

令和8～10年度久留米市総合児童センター清掃業務仕様書

1. 委託場所

久留米市総合児童センター（荘島町11番地1）

2. 業務委託箇所

総合児童センター2階部分（ベランダを含む）、階段（非常階段を除く）、屋上（排水溝）、

北側駐車場（ピロティを含む）、エレベーター

詳細は別紙「清掃実施場所（平面図）」のとおり

3. 履行期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

4. 作業頻度及び時間

(1) 日常清掃は、毎日(日曜・祝日・年末年始を除く)を原則として、内部状況に応じて委託者の執務に支障がないように午前7時から午前10時30分の間に実施し、美観の保持に努めること。

(2) 定期清掃は、事前に、委託者と協議の上、原則として閉所日（日曜・祝日・年末年始）に年3回作業すること。

(3) 特殊清掃は、事前に、委託者と協議の上、原則として閉所日（日曜・祝日・年末年始）に年2回作業すること。

詳細は別紙「業務作業要項」のとおり。

5. 業務内容

別紙「業務作業要項」のとおり。

6. 業務の委託に関する基本事項

(1) 受託者は、誠意をもって受託場所の美観保持について、本仕様書及び業務作業要項等に基づき、信義を重んじ善良な管理者の注意を持って誠実に遂行しなければならない。

(2) 受託者は、契約書・仕様書の内容に基づき、必要に応じ係員の指示があった場合は、契約金額を変更することなく指示に従い実施するものとする。

(3) 作業に使用する機械・器具・ワックス・薬品等は、中等の品質を有する品を使用しなければならない。

(4) 作業員は、事故防止・機密保持を厳守するとともに、常に言語・態度を良くし、職員・来所者に不快の念を与えないようにしなければならない。

(5) 設備機器及び備品その他の破損箇所を発見したときは、ただちに市に報告しなければならない。

(6) 清掃業務に必要な機材・器具・消耗品・ごみの指定袋は、受託者の負担とする。

(7) 便所内の石鹼・石鹼液・トイレットペーパー等衛生品は、受託者の負担とし有無を隨時点検し、使用に支障がないよう補充するものとする。

(8) ごみは、分別（可燃物・不燃物・プラスチック・古紙・ペットボトル）をした上で、市の指定袋に入れ所定の場所に捨てる。

(9) 毎月の業務完了後、その翌月はじめに業務完了報告書を提出し、委託者の検査を受けなければならない。

(10) 業務の実施にあたり知り得たことの秘密事項を一切漏らさないこと。また、契約の終了後においても同様とする。

(11) 業務を遂行するにあたって、労働基準法、その他関係諸法令を遵守すること。

7. 落札決定必要書類について

入札により、久留米市から落札候補者としての連絡を受けた際には、以下により入札金額の内訳を記載した書類（以下「内訳書」という。）を作成し、提出すること。なお、内訳書は別添の「入札金額積算内訳書（様式1）」による。詳細は、以下のとおり。

(趣旨)

業務品質の確保及び労働者の賃金確保の視点及び、見積能力のない者や見積をせずに入札に参加する者を排除することを目的として、本案件の落札候補となった入札参加者に内訳書の提出を求め、入札金額の根拠を確認し、落札決定する。

(内訳書の作成要領)

(1) 内訳書には、業務名、入札者商号又は名称及び入札金額の内訳を記載すること。

(2) 内訳書に記す入札金額の内訳は、以下に定めた項目及び合計金額を記載すること。

(一つの業務委託に複数種類の設計書を含む場合についても、同様とする。)

① 直接人件費

建築保全業務に直接従事する技術者が、当該業務を履行するために必要な労働力に相当する費用で、当該技術者の賃金に相当する金額の総額

② 直接物品費

当該業務を履行するために必要な物品の消費によって発生する費用

例)

ア. 消耗品（ウエス、潤滑油、衛生用品、洗剤、ワックス等）

イ. 消耗部品・材料費（ランプ類、フィルター類等）

ウ. 工具・用具類（脚立、危険防止用具、工具、清掃用具）

エ. 機械器具費（計測機器、真空掃除機、床磨き機等）

オ. その他（上記に属さない直接物品費）

③ 業務管理費

当該業務を履行するために必要な直接的な費用。上記①②以外の費用とする。

例)

ア. 業務従事者に係る法定福利費

イ. 従業員の福利厚生等に係る経費

ウ. 労務管理費（募集・研修・教育・訓練の費用等）

エ. 安全管理費（危険防止等に関する費用）

④ 一般管理費

受注者が企業を維持運営するために必要な費用。上記①②③の定め以外の費用とする。

(内訳書の内容の説明要求)

久留米市は、提出された内訳書の積算根拠、金額その他の内容について、不明又は不備な点がある場合において、必要があると認めるときは、当該内訳書を提出した者からその事項に関する説明や資料の提出を求めることができる。

(入札の無効)

提出された内訳書が次の事項に該当する場合（ただし、内訳書の内容の説明要求又は提出された内訳書により積算根拠、金額その他の内容について確認が可能な場合を除く。）には、久留米市契約事務規則（昭和50年

久留米市規則第9号) 第12条第8号に規定する「その他法令又は入札に関する条件に違反したもの」に該当するものとして、原則として、当該入札を無効とする。

(1) 内訳書の全部又は一部が未提出の場合

(2) 記載すべき事項が欠けている又は誤りがある場合

① 内訳書に記載された業務名、内訳及び入札額等から、明らかに他の業務の内訳書と発注者が判断した場合
② 内訳書に記載された入札者の商号又は名称から、明らかに当該内訳書が入札書を提出した者と異なる者の内訳書と発注者が判断した場合

③ 内訳書の項目及び金額が記載されていない場合又は誤りがある場合

④ 内訳書の合計金額が記載されていない場合又は入札金額と異なる場合

⑤ 内訳書の計算に誤りがある場合(軽微な場合を除く)

⑥ 設計書に無い項目(値引き等)が記載されている場合

(3) (2) ①～⑥に関し久留米市が説明等を求めた場合において、正当な理由なくこれを拒否した場合又は指定の期日までに回答しなかった場合

8. 契約締結及び業務履行にあたっての必要書類

入札により、久留米市から落札候補者として連絡を受けた際には、期日内に以下の必要書類を提出すること。

名称	目的	提出時期	様式
入札金額積算内訳書	入札に際して、労働社会保険諸法令遵守に基づく必要経費等の積み上げが適したものか、入札書記載金額の積算根拠を確認するため。	落札候補の連絡を受けた後、2日以内	様式1

事後審査により、久留米市から落札者として連絡を受けた際には、期日内に以下の必要書類を提出すること。

名称	目的	提出時期	様式
業務従事者名簿	委託者が、契約書に基づく作業責任者及び業務に従事する作業員を把握しておくため。	履行開始日の前日まで 業務従事者の変更がある場合は、変更日の前日まで	任意
業務従事者賃金支給計画書	日常的に役務の提供を行う労働者に係る労働社会保険諸法令の遵守状況を確認するため。	契約締結時 (令和8年3月中)	様式2
業務従事者賃金支給状況報告書	当該書類の提出が行われない場合には、人件費等高騰を理由とした委託料の変更協議に支障が出るため、提出必須。	契約1年目分(令和9年2月末まで) 契約2年目分(令和10年2月末まで) 契約3年目分(令和11年2月末まで)	様式3

9. 暴力団排除に関する事項

受託者は、当該業務の遂行に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 暴力団から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに委託者(担当職員。以下同じ)に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力をすること。
- (2) 暴力団等から不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合は、その旨を速やかに委託者に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。

(3) 排除対策を講じたにもかかわらず、履行に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに委託者と協議を行うこと。

10. 障害者差別解消法に関する事項

受託者は、業務の実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、委託者の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮の提供をしなければならない。

11. その他

- (1) 久留米市総合児童センター設置年月 昭和54年4月
- (2) 久留米市総合児童センター開館時間 月曜日から土曜日 午前8時30分から午後5時15分
土曜日は江南子育て支援センターのみ
- (3) 施設内職員数 幼児教育研究所 32名程度（曜日によって変動あり）
江南子育て支援センター 2名
- (4) 1日あたりの利用者数 60名程度（曜日によって変動あり）