

資料 4

参 考 様 式 等

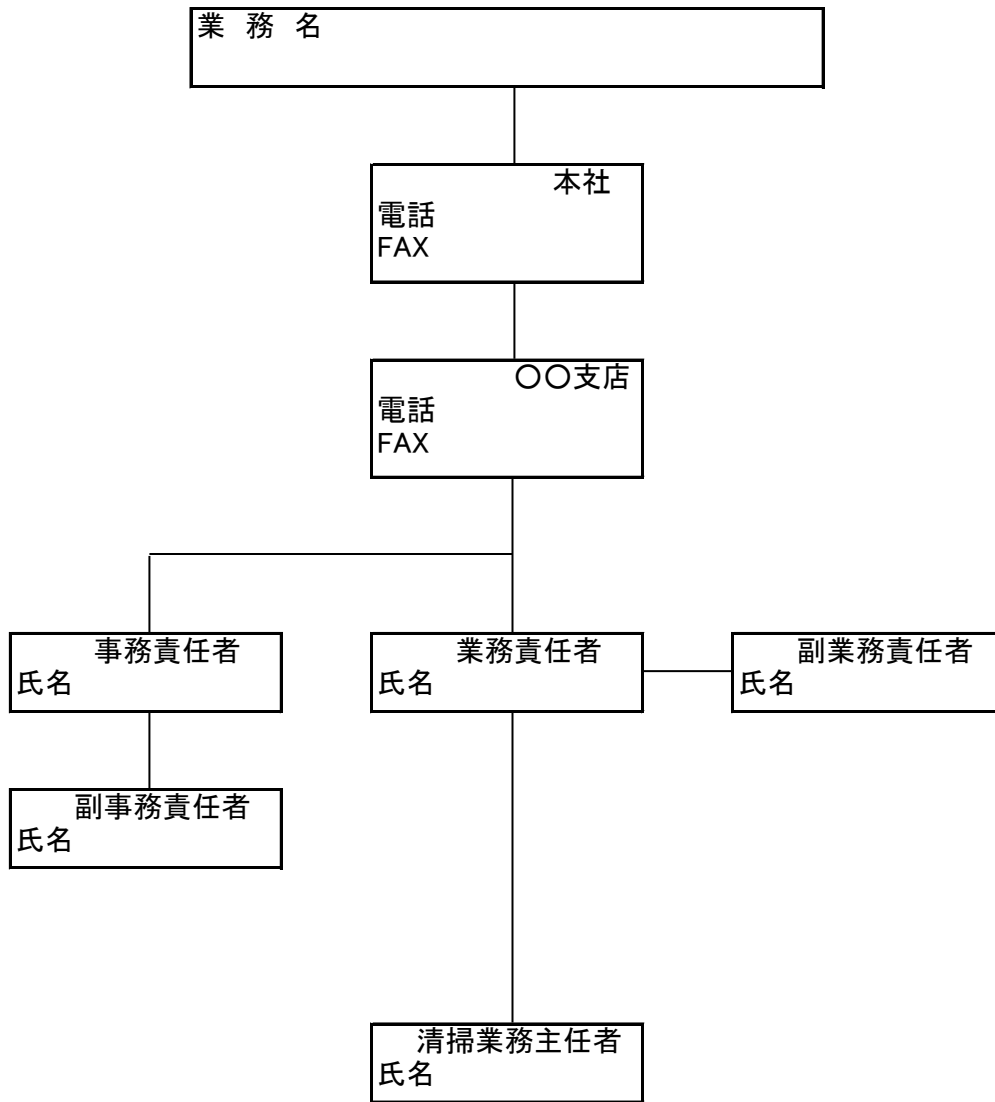
市立豊中病院外来区域等清掃業務委託契約に係る総合評価一般競争入札（簡易型）

令和5年5月26日 市立豊中病院

業務実施体制図

宛先 豊中市病院事業管理者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名



※ 下記又はこれ以外の業務で主任者を選定している場合は記入

〇〇業務主任者		

参考様式2(作成例)

豊中市〇〇施設 日常清掃業務作業計画表																	
作業員	時間	AM	'6:00	'7:00	'8:00	'9:00	'10:00	'11:00	PM	'0:00	'1:00	'2:00	'3:00	'4:00	'5:00	'6:00	備 考
責任者																	
副責任者																	
事務室等始業前清掃																	
敷地内清掃																	
トイレ等巡回清掃																	
廊下、階段等巡回清掃(知的障害者)																	
塵芥、茶殻等回収清掃																	

豊中市〇〇施設 定期清掃業務作業計画表																
作業内容	年月	H17	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	H18	1月	2月	3月	4月	5月	備 考
ワックス掛清掃				○		○					○		○			2年度目、3年度目は基本的に同様
窓ガラス清掃			○			○			○				○			2年度目、3年度目は基本的に同様

豊中市〇〇施設 清掃業務以外のその他業務作業計画表																	
作業員	時間	AM	'6:00	'7:00	'8:00	'9:00	'10:00	'11:00	PM	'0:00	'1:00	'2:00	'3:00	'4:00	'5:00	'6:00	備 考
〇〇業務																	

参考様式2(作成例説明)

今回示している「作業計画表(作成例)」は、あくまでも例示ですので、実際に、貴社が、各入札実施対象施設の仕様書に基づき、検討の上、作業計画表を作成(作成例は示しますが、様式については各社独自の様式を使用)してください。また、作業計画表に、作業責任者、その他の作業員及び知的障害者の作業員数を表す場合は、何名体制で当該作業を実施するかなどがわかるように記載してください。

(用語の説明)

- 「日常清掃業務」とは、日々継続して作業が発生する清掃業務をいう。
- 「定期清掃業務」とは、上記の日常清掃業務以外で、月ごとに、また、年ごとに回数を定め実施するワックス清掃、窓ガラス清掃、高所清掃等をいう。
- 「清掃業務以外のその他業務」とは、各施設の仕様書で定める清掃業務以外の業務(例えば、警備業務、案内業務、機器監視業務等)をいう。

(注意事項)

- 「日常清掃業務」の作業計画表の作成にあたっては、各施設において複数の建物を作業する場合は、建物別に作業内容が確認できるものが望ましい。
- 「定期清掃業務」の作業計画表の作成にあたっては、各施設が仕様書で求めている内容及び回数等を十分に把握の上、作成してください。
- 「清掃業務以外のその他業務」の作業計画表の作成にあたっては、各施設が仕様書で求めている業務内容等を十分に把握の上、業務ごとの作成が望ましい。
- 作業計画表を作成するにあたり、施設現場の見学等を希望される場合は、各施設担当者とは打合せの上、実施してください。
- 貴社が落札者に決定された場合にあっても、貴社の作業計画表に作業内容等が拘束されるものではなく、落札者決定後、契約締結日までにおいて、施設管理者等と再調整の上、作業計画表等の修正等を行いますので、その際にご協力願います。

参考様式3(作成例)

令和 年(年) 月 日

作業員配置計画書

豊中市病院事業管理者 宛

住所
商号又は名称
代表者職氏名

従事する施設	業務内容	役職名	資格有無	人数	作業時間	備考
市立豊中病院	日常清掃	業務責任者	病院清掃受託責任者資格	1	9時から17時	
	日常清掃および定期清掃	副業務責任	ビルクリーニング技能士	1	6時から14時	
	日常清掃・事務室始業前清掃	清掃作業員		10	6時から9時	
	日常清掃・廊下等巡回清掃	主任	建築物環境衛生管理技術者	1	9時から17時	
	日常清掃・トイレ・湯沸室清掃	清掃作業員		1	9時から17時	
	定期清掃・ワックス掛け	清掃作業員		1	9時から17時	
	定期清掃・窓ガラス清掃	清掃作業員		1	9時から17時	