

参 考 様 式 等

豊中市上下水道局庁舎清掃業務の委託契約に係る
総合評価一般競争入札(簡易型)

令和4年10月3日

豊中市上下水道局

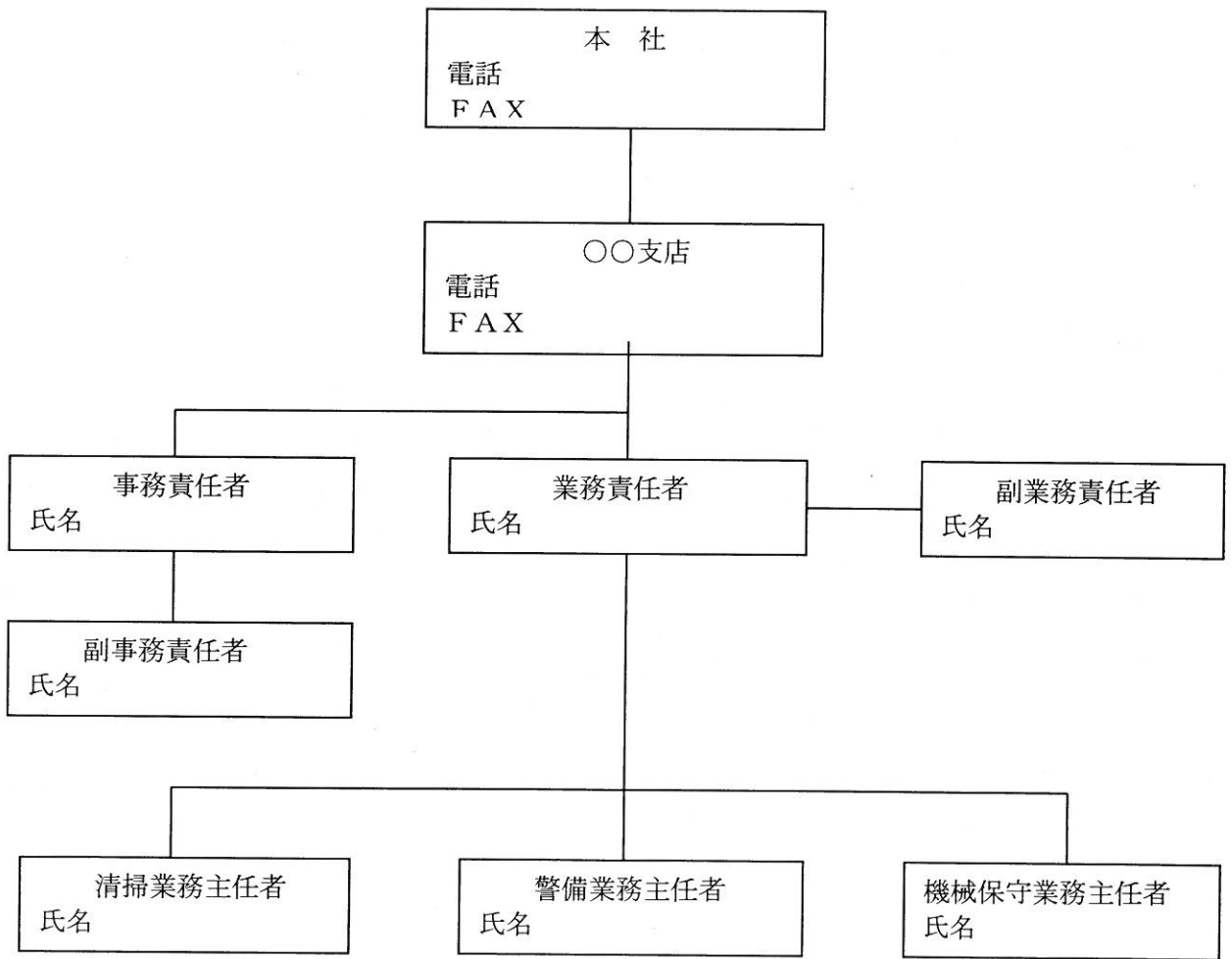
業務実施体制図

宛先 豊中市上下水道事業管理者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

業務名



※ 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

受水槽清掃業務主任者		
空気環境測定業務主任者		

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 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	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

豊中市〇〇施設 定期清掃業務作業計画表

作業内容 フックス掛清掃 窓ガラス清掃	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
				○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	

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 〇〇業務	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

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、作業計画書を作成(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、年ごとに回数を決めて実施するフックス清掃、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」の作業計画書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」の作業計画書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」の作業計画書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、各施設担当者で打合せの上、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、その際はご協力願います。

業務従事者配置計画書

苑先 豊中市上下水道事業管理者

住所
商号又は名称
代表者職氏名

印

従事する施設	役職名	資格の有無	人数	作業時間(時期)
豊中市〇〇施設	業務責任者	建築物環境衛生管理技術者	1	9時～17時
	業務副責任者	ビルクリーニング技能士	1	6時～14時
	清掃作業員		10	6時～9時
	主任 (専任支援者)		1	9時～17時
	清掃作業員		1	9時～17時
	清掃作業員		1	9時～15時
	清掃作業員		3	9時～17時
	清掃作業員			9時～17時
	清掃作業員			9時～17時
	主任	空気環境測定実施者	1	〇月、〇月、〇月、〇月、〇月、〇月
	測定作業員		1	〇月、〇月、〇月、〇月、〇月、〇月
	副責任者	常駐警備1級、 警備員指導教育責任者	1	9時～17時
	警備員		3	9時～17時
	警備員		1	17時～9時
	〇〇設備保守点検業務	主任	ビル設備管理技能士2級	1