

入札参加要領		
入札参加資格	<p>①公告日から落札決定までの期間に、世田谷区の契約に係る入札参加停止処分を受けていない者であること。</p> <p>②世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。</p>	
参加申込	様式	様式「入札参加表明書」
	申込方法	申込先にメールにて入札参加の意思表示をしてください。
	申込期日	令和6年2月5日（月）午後5時00分まで
入札	様式	様式「入札書」、「入札内訳書」 ※入札内訳書の書式は任意
	入札日時	令和6年2月8日（木）午前9時30分
	入札方法	<p>①封筒に入れ封印を押してください。</p> <p>②入札価格は総額を消費税(消費税及び地方消費税)込みで記載してください。</p> <p>③入札金額内訳が分かる入札内訳書(任意書式)を入札書に添付してください。</p>
	入札 投函場所	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 本部ビル</p> <p>〒154-0017 東京都世田谷区世田谷 1-23-2 3階A会議室</p>
	その他	<p>①1回目の入札で、予定価格以下の入札価格がない時は、最低価格の入札書を投函した応募者と交渉させていただきます。その結果不調になった場合、再入札とします。</p> <p>②予定価格と同額または下回る最低価格の入札書が複数の場合は、くじ引きを行います。</p>
質疑応答	質問方法	下記「問い合わせ先」にお問い合わせください。
	質問期日	令和6年2月5日（月）午後5時00分まで
問い合わせ先	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 経営企画課経営企画係 根岸</p> <p>電話：03-5450-8595（平日9:00～17:00）E-mail：h_negishi@setagayaj.or.jp</p> <p>※仕様内容に関するお問い合わせについては対象事業所に確認後回答いたします</p>	

年 月 日

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団
理事長 様

入札参加表明書

入札参加要領に記載の入札参加資格を満たしているため、下記入札に参加します。

入札件名	
入札日時	
会社名	印
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

入札書

1. 件名 令和6年度清掃業務委託契約

2. 金額（消費税込み）

億	千	百	十	万	千	百	十	円

入札参加要領に記載の参加資格を満たしているため、
上記の金額をもって請負いたします。

年 月 日

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 理事長 様

(入札者) 所在地

(住所)

社名

代表者

氏名

印

仕 様 書

1 件 名

令和6年度清掃業務委託契約

2 履行場所

- (1) デイ・ホーム世田谷 世田谷区世田谷4-15-3
- (2) デイ・ホーム太子堂 世田谷区太子堂5-24-20
- (3) デイ・ホーム弦 巻 世田谷区弦巻5-13-19
- (4) デイ・ホーム松 原 世田谷区松原5-17-6

3 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※履行期間中途解約については「8 中途解約」のとおり

4 清掃箇所及び面積・回数

別表のとおり

5 業務内容

(1) 清掃内容

① デイルーム・廊下等の床

ア 床材に合わせて掃除機や柔らかいほうき等で、ごみ土砂を完全に除去する。必要に応じて水または適正な洗剤を用いて汚れを除去する。床面に粘着物・汚点等がある場合、床を傷つけないように除去する。

イ 拭き上げ作業は、水または洗剤を用いるとともに必要に応じて十分な乾燥後、ワックス塗布する。なお、2年に1回は剥離清掃を行うこと。

ウ タイルカーペットは、年1回の洗浄清掃を行うこと。

② 窓ガラス清掃

ガラス部分に付着した塵埃を、適正洗剤を使用して汚れを除去し、洗浄後、磨き上げること。窓枠、棧等に付着した汚水、塵埃等は布等により清拭する。

③ トイレ清掃

便器・洗面台(鏡、蛇口部分の磨き含む)・床・てすり・扉・壁等を、適正な洗剤にて汚れを除去した後、清拭する。利用者の排泄物・嘔吐物を処理する際は、必ず使い捨て手袋やマスクを着用する。汚染場所及びその周辺を0.1パーセントの次亜塩素酸ナトリウムで清拭し、消毒する。

(2) 作業時間

- ① 午前8時30分までの時間、もしくは午後5時30分以降のデイ・ホーム業務に支障の無い範囲で清掃を行うこと。
- ② 実施にあたっては事前に施設担当者と協議の上、決定すること。
また、作業終了後は、チェック表に基づき施設担当者の確認を得ること。

6 支払い方法

毎月、検査合格後、請求に基づき支払う。なお、振込手数料は受託者負担とする。

7 留意事項

- (1) 洗剤等の薬品類は、清掃箇所の材質に応じた優良品を使用し、塗布量・使用量は施設の保全に適切な量とする。
- (2) 作業を行う上で発生するゴミ等の処理は責任を持って業者にて処理をすること。
- (3) 鍵の管理については厳重に行い、鍵の開閉及び戸締まり、照明の点灯・消灯、火気処理、その他警備に必要な処理を行うこと。
- (4) 洗剤・ワックス・清掃用具等は原則請負業者負担とする。ただし、施設が所有している物品（ほうき、ちりとり等）で、業務に影響がない場合は貸与する。
- (5) 作業に要する電気、水道料金は社会福祉事業団の負担とするが、必要以上に使用しないよう注意すること。
- (6) 作業中（空調機フィルター清掃等）適時、養生を施し、周りに埃などが飛散しないように特に注意を払うこと。
- (7) 作業中発生した物品等の損失、損傷については、協議の上その責任を明らかにすること。
- (8) 「請負契約に関する特記事項」を遵守すること。
- (9) 委託業者は上記5（2）②にて使用するチェック表を作成すること。

8 中途解約

- (1) 契約相手方の契約規程等で定める中途解約通知期日までに通知することにより本契約を中途解約できるものとする。契約相手方の契約規程等で中途解約通知期日を定めていない場合は中途解約日の1ヵ月前までに通知することにより本契約を解約できるものとする。
- (2) 費用は履行完了分までの費用を支払うこととし、本契約解除により生じる損害について一切の賠償を負わないものとする。

9 その他

- (1) 本業務を第三者へ委託する場合は、事前に事業団へ書面にて通知し承認を得ること。
- (2) 本仕様書に記載のない事項について、その都度事業団職員と協議すること。
- (3) その他詳細は、係員の指示によること。

別 表（清掃箇所及び面積・回数）

I デイ・ホーム世田谷

1 床清掃① 年2回（5月・11月）

床清掃・・・表面洗浄〈ポリッシャー〉、専用ワックス塗布

箇所	面積 (m ²)	素 材	剥離対象床
食堂 (1階)	42.40	塩化ビニルタイル	
保管庫 (1階)	3.60	〃	○
休憩室 (1階)	7.40	〃	○
階段室 (1階)	29.68	木 床	
踊り場 (1階)	3.25	〃	
階段室 (地下1階)	7.20	〃	
会議室① (地下1階) 倉庫ロッカー室含む	86.40	〃	
湯沸室 (地下1階)	2.55	〃	
面積計	175.08		

2 床清掃② 年2回（5月・11月）

床清掃・・・表面洗浄〈ポリッシャー〉、専用ワックス塗布

箇所	面積 (m ²)	素 材	剥離対象床
エントランスホール(1階)	28.12	磁器質タイル	
風除室 (1階)	12.60	〃	
ホール (地下1階)	40.22	〃	
階段室 (地下1階)	9.36	〃	
踊り場 (地下1階)	2.04	〃	
ダイルーム (1階)	116.64	連続気泡・ 抗菌性ビニル床シート	○
健康相談室 (1階)	13.20	タイルカーペット	
スタッフルーム (1階)	25.20	〃	
廊下 (1階)	19.72	〃	
会議室② (地下1階)	28.60	〃	
面積計	295.70		

※ワックス塗布床については、2年に1回（11月）の剥離清掃を行う。西暦偶数年に実施し、事業団に過去施行業況を確認の上計画すること。

3 掃き掃除・掃除機清掃 週1回

箇所	面積 (m ²)	素材
ホール (地下1階)	40.22	磁器質タイル
踊り場 (地下1階)	2.04	〃
会議室② (地下1階)	28.60	タイルカーペット
湯沸室 (地下1階)	2.55	木材
会議室① (地下1階) 倉庫ロッカー室含む	86.40	〃
外階段	23.1	
面積計	182.91	

4 窓ガラス清掃 年1回 (5月)

箇所	面積 (m ²)	素材
ガラス (全館・鏡含む)	130.00	ガラス

5 トイレ清掃① 週2回

箇所	面積 (m ²)	素材
トイレ (地下1階)	7.50	磁器質タイル

6 トイレ清掃② 月・水・金 (12月31日から1月3日を除く)

箇所	面積 (m ²)	素材
トイレ (1階)	20.25	磁器質タイル

II デイ・ホーム太子堂

1 床清掃 年2回（5月・11月）

ワックス塗布床については、2年に1回（11月）の剥離清掃を行う。西暦偶数年に実施し、事業団に過去施行業況を確認の上計画すること。

箇所	面積 (㎡)	素材	剥離対象床
倉庫	8.28	塩化ビニルタイル	○
更衣室	3.30	〃	○
相談室	9.57	〃	○
ロビー	12.00	〃	○
事務室	33.70	〃	○
健康相談室	9.28	〃	○
廊下	14.35	〃	○
配膳室	9.87	〃	○
風除室	11.67	石材タイル	
玄関	5.40	〃	
ポーチ	10.80	〃	
デイルーム	52.27	長尺シート	○
休養室	32.35	〃	○
面積計	212.84		

2 窓ガラス清掃 年1回（11月）

箇所	面積 (㎡)	素材
ガラス（鏡含む）	26.74	ガラス

3 トイレ清掃 毎日（日曜日と12月31日から1月3日を除く）

箇所	面積 (㎡)	素材
トイレ	21.30	磁器質タイル

Ⅲ デイ・ホーム弦巻

1 床清掃① 年2回(6月・12月)

ワックス塗布床については、2年に1回(12月)の剥離清掃を行う。西暦偶数年に実施し、事業団に過去施行業況を確認の上計画すること。

箇所	面積 (㎡)	素材
相談室	10.87	コルクタイル
健康管理室	20.14	〃
事務室	40.13	〃
ホール	24.75	〃
デイルームA (バキューム、ポリッシャー)	80.03	〃
デイルームB (バキューム、ポリッシャー)	81.17	〃
食堂	62.84	〃
廊下	27.00	〃
板の間	28.00	木床
風除室	7.14	タイル
面積計	382.07	

2 窓ガラス清掃 年1回(12月)

箇所	面積 (㎡)	素材
ガラス	108.00	ガラス

床清掃② 週1回

箇所	面積 (㎡)	素材
ホール	24.75	コルクタイル
デイルームA (掃き、バキューム)	80.03	〃
デイルームB (掃き、バキューム)	81.17	〃
廊下	27.00	〃
板の間	28.00	木床
面積計	240.95	

IV デイ・ホーム松原

1 床清掃 年2回（6月・12月）

ワックス塗布床については、2年に1回（12月）の剥離清掃を行う。西暦偶数年に実施し、事業団に過去施行業況を確認の上計画すること。

清掃対象	面積（㎡）	素 材
床面（2F）	242.5	木床・コルクタイル

松原
床清掃面積に1階から2階への階段部分
を含む（17.5㎡）

仕 様 書

1 件 名

令和6年度 清掃業務委託契約

2 履行場所

世田谷区羽根木 1-31-21 ドクターズプラザ羽根木 2 階
社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団
訪問看護ステーション北沢 ・北沢介護保険サービス

3 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※履行期間中途解約については「8 中途解約」のとおり

4 清掃箇所及び面積

- | | |
|----------------|------------------------------------|
| (1) 床 | 床面積 177 m ² 、床材 合成樹脂系床材 |
| (2) 窓ガラス | 6 箇所 15 枚 |
| (3) 照明器具 | 20 箇所 |
| (4) 空調機 | 3 台 |
| (5) トイレ内天井吸排気口 | 2箇所 |

97cm×350cm… 3 箇所(9 枚)
83cm×115cm… 1 箇所(2 枚)
83cm×182cm… 2 箇所(4 枚)

5 業務内容

(1) 定期清掃・回数

- ① 床清掃(ワックスがけ) 6ヶ月に1回 年2回
- ② 窓ガラス清掃 年1回
- ③ 照明器具清掃 年1回
- ④ 空調フィルター清掃 6ヶ月に1回 年2回
- ⑤ トイレ内天井吸排気口清掃 6ヶ月に1回 年2回

(2) 日常清掃 回数

- ① 週1日(金曜日)ただし祝日及び年末年始を除く
(※祝日と重なる場合は、協議のうえ別の曜日に変更する。また、羽根木地域の可燃ゴミ回収日が変更になった場合は、曜日を変更する)
 - ア 作業時間 朝、始業時間前
 - イ 作業場所 2階部分全体(事務室・会議室・流し台・トイレ等)
 - ウ 作業内容 事務室・会議室床・トイレ内天井吸排気口を掃除機等で、

ゴミ・ホコリを除去する。

流し台 シンクは、洗剤等で水洗いした後、から拭きをする。

トイレ 便器は洗剤等で水洗いし、床は水拭きをする。

※清掃用具については、受託者の持込とする。

② ゴミの搬出

可燃ゴミ・不燃ゴミ・資源ゴミ等をゴミ袋でまとめ、可燃ゴミをゴミ集積所へ置く。

6 支払方法

- (1) 毎月、検査合格後、請求に基づき支払う。
- (2) 振込手数料は、受託者負担とする。
- (3) ゴミ処理券の代金は、請負者が購入先に支払い、同額を業務委託料請求の際に明細を付して事業団に請求する。事業団は該当月の業務委託料と合わせて支払う。

7 留意事項

- (1) 作業に要する器具、材料、洗剤及び消耗品等は、請負者において負担するものとし、洗剤・ワックス・薬品等は、清掃箇所の材質に応じた優良品を使用し、塗布量・使用量は、事務所の保全に最適な量とする。
- (2) 作業に要する水道光熱費は、事業団の負担とするが、必要以上に使用しないよう注意すること。
- (3) 作業中（空調機フィルター清掃等）適時、養生を施し、周りに埃などが飛散しないように特に注意を払うこと。
- (4) 事務所内の個人情報等の取り扱いに十分注意すること。
- (5) 日常清掃及び定期清掃終了後に清掃業務報告書をもって作業内容を報告し、係員の確認を受けること。
- (6) 定期清掃の日程は、事業団と調整のうえ決定すること。
- (7) 「請負契約に関する特記事項」を遵守すること。

8 中途解約

- (1) 契約相手方の契約規程等で定める中途解約通知期日までに通知することにより本契約を中途解約できるものとする。契約相手方の契約規程等で中途解約通知期日を定めていない場合は中途解約日の1ヵ月前までに通知することにより本契約を解約できるものとする。
- (2) 費用は履行完了分までの費用を支払うこととし、本契約解除により生じる損害について一切の賠償を負わないものとする。

9 その他

- (1) 本業務を第三者へ委託する場合は、事前に事業団へ書面にて通知し承認を得ること。
- (2) 本仕様書に記載のない事項について、その都度事業団職員と協議すること。
- (3) その他詳細は、係員の指示によること。

件名 世田谷区社会福祉事業団ドクターズプラザ羽根木2階 清掃業務委託

項目	単位	数量	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日常清掃（祝祭日、12月29日～1月3日を除き週1日金曜日実施）	m ²	177	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
床定期清掃（合成樹脂系床材洗浄、ワックス仕上げ）年2回	m ²	177		○						○				
定期清掃（窓ガラス） 年2回	枚	15		○						○				
定期清掃（空調機フィルター） 年2回	台	3		○						○				
定期清掃（天井吸排気口） 年2回	箇所	2		○						○				
照明器具清掃 年1回	箇所	20								○				

仕 様 書

1 件 名

令和6年度清掃業務委託契約

2 履行場所

世田谷区太子堂 2-4-16

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 訪問看護ステーション三軒茶屋

3 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 清掃箇所及び面積

- (1) 床 事務室内全面 床面積：89.24㎡
トイレ1箇所
- (2) エアコン 2台
- (3) 照明器具 22基（事務室18基、トイレ等4基）
- (4) 換気扇 5台
- (5) ガラス窓・扉 10枚（窓6枚・扉4枚）

5 業務内容

(1) 日常清掃

週1日 時間と曜日は事業所間で協議決定する。

- ① 床 掃除機等を用い、塵埃を除去する。給湯室の床は雑巾できれいに拭く。
絨毯にシミができたときや汚れが著しいときは、シミ抜き又は汚れを除去する。
- ② 玄関 掃除機を用い、粉塵を除去する。
- ③ トイレ 便器、流しをたわし、雑巾等できれいに拭き、配水管の詰まりは、詰まりものを除去する。床は、硬く絞った雑巾等で拭く。
- ④ 流し台 2か所を、洗剤で水洗いした後、から拭きする。
- ⑤ ゴミ 分類ごとにゴミ袋にまとめ、可燃ゴミはゴミ袋にまとめておく。

(2) 定期清掃

- ① エアコンフィルター清掃 6ヶ月に1回 年2回
- ② 照明器具清掃 年1回
- ③ 換気扇清掃 年1回
- ④ ガラス窓・扉清掃 年1回

6 支払方法

毎月、検査合格後、請求に基づき支払う。なお、振込手数料は受託者負担とする。

7 留意事項

- (1) 作業に要する器具、材料、洗剤及び消耗品等は請負者負担とし、洗剤・ワックス・その他薬品類は、事務所の材質に応じた優良品を使用し、塗布量・使用量は、事務所の保全に適切な量とする。
- (2) 作業に要する電気、水道料金は事業団負担とするが、必要以上に使用しないよう注意すること。
- (3) 作業中（空調機フィルター清掃等）適時、養生を施し、周りに埃などが飛散しないように特に注意を払うこと。
- (4) 日常清掃及び定期清掃終了後に清掃業務報告書をもって作業内容を報告し、係員の確認を受けること。
- (5) 作業中発生した物品等の損失、損傷については、協議の上、その責任を明らかにする。
- (6) 室内は土足禁止のため室内履きを用いること。
- (7) 定期清掃の日程は、事業団と調整のうえ決定すること。
- (8) 「請負契約に関する特記事項」を遵守すること。

8 中途解約

- (1) 契約相手方の契約規程等で定める中途解約通知期日までに通知することにより本契約を中途解約できるものとする。契約相手方の契約規程等で中途解約通知期日を定めていない場合は中途解約日の1ヵ月前までに通知することにより本契約を解約できるものとする。
- (2) 費用は履行完了分までの費用を支払うこととし、本契約解除により生じる損害について一切の賠償を負わないものとする。

9 その他

- (1) 本業務を第三者へ委託する場合は、事前に事業団へ書面にて通知し承認を得ること。
- (2) 本仕様書に記載のない事項について、その都度事業団職員と協議すること。
- (3) その他詳細は、係員の指示によること。

件名 世田谷区社会福祉事業団 訪問看護ステーション三軒茶屋清掃業務委託

項目	単位	数量	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日常清掃（祝祭日、12月29日～1月3日を除き週1日木曜日実施）	m ²	89.24	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定期清掃（空調機フィルター） 年2回	台	2		○						○				
照明器具清掃 年1回	箇所	22								○				
定期清掃（換気扇） 年1回	箇所	5								○				
定期清掃（ガラス窓・扉） 年2回	箇所	2		○						○				

請負契約に関する特記事項

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団を甲、受託者を乙とし、以下事項を定める。

(秘密保持義務)

1. 乙は、この契約の履行により直接または間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。
また、契約期間満了後も同様とする。

(再委託の禁止)

2. 乙は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。
ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要がある時は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を甲に通知し、甲の承諾を得なければならない。
また、再受託者にも、この契約を遵守させなければならない。

(目的外使用及び外部提供の禁止)

3. 乙は、個人情報を甲の指示する目的外に使用してはならない。
また、第三者に提供してはならない。

(返還)

4. 乙は、契約を終了したとき、また甲が個人情報の提供を請求したときは、その保有する個人情報を直ちに甲に返還しなければならない。

(複写及び複製の禁止)

5. 乙は、個人情報の全部、または一部を甲の許可なく複写し、または複製してはならない。
甲の許可を受けて複写または複製したときは、当該複写物または複製物を焼却または裁断等により利用できないよう処分しなければならない。

(授受及び保管)

6. 乙は、個人情報の授受、保管および管理について、善良な管理者の注意をもってあたり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。

(立ち入り検査及び調査)

7. 甲は、個人情報の管理状況について、随時立ち入り検査または調査をし、乙に対して必要な報告を求め、または請負業務の処理に関して指示を与えることが出来る。

(事故の報告)

8. 乙は、事故が生じた時は、直ちに甲に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(反社会的勢力の排除)

9. 甲、乙は次の各号の事項を確約する。
 - ① 暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成（以下総称して「反社会的勢力」という）ではないこと。

② 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。

③ 自ら又は第三者を利用して、この契約に関して次の行為をしないこと。

ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

10. 甲又は乙の一方について、次のいずれかに該当した場合には、何らの催告を要せずして、本契約を解除することができる。この場合、解除された者は、解除により生じる損害について、その相手方に対し一切の請求を行わない。

ア 前項①又は②の確約に反する申告をしたことが判明した場合

イ 前項③の確約に反し契約をしたことが判明した場合

ウ 前項④の確約に反する行為をした場合

(契約解除)

11. 甲又は乙は不測の事態等により契約履行が困難となった場合には、3か月前までに相手方に書面で通知することにより、本契約を解除することができる。

この場合、甲は乙に対し、履行完了分までの費用を支払うものとし、解除により生じる損害について一切の賠償を負わない。