

令和8年2月6日

公募型見積合わせ公告

国立大学法人大阪大学において、次のとおり公募型見積合わせ方式に付します。

1. 調達内容

- (1) 調達番号 財契090
- (2) 契約件名 大阪大学中之島センター構内建物その他清掃請負業務 一式
(詳細は別紙仕様書のとおり)
- (3) 契約期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
契約期間満了の2ヶ月前までに、発注者及び請負者のいずれか一方から契約終了の意思表示がない場合、引き続き契約期間を1年間継続するものとし、以後も同様とする。ただし、契約の全期間は令和11年3月31日を越えないものとする。
- (4) 請負場所 国立大学法人大阪大学中之島センター

2. 見積参加資格

- (1) 国立大学法人大阪大学契約規則第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- (2) 本学と取引実績のある者であること。

3. 見積書の提出場所等

- (1) 見積書の提出場所、契約条項を示す場所、国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の交付場所及び問合せ先
〒565-0871 大阪府吹田市山田丘1-1 大阪大学本部事務機構2階
国立大学法人大阪大学 財務部契約課 契約第一係
電話 06-6879-4002
- (2) 国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の入手方法
本公告の日から上記3(1)の交付場所にて交付します。また、インターネットにより本学ホームページにアクセスし、参加者心得を出力することもできます。
- (3) 見積書提出期限
令和8年2月13日 17時15分

4. その他

- (1) 契約保証金 免除
- (2) 契約書作成の要否 要
- (3) その他詳細は、「国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得」に定めています。

業 務 委 託 仕 様 書

請負の表示	大阪大学中之島センター構内建物その他清掃請負
請負の期間	契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。（ただし、令和8年12月29日から令和9年1月3日までを除く） 契約期間満了の2ヶ月前までに、発注者及び受注者のいずれか一方から契約終了の意思表示がない場合、引き続き契約期間を1年間継続するものとし、以後も同様とする。 ただし、契約の全期間は令和11年3月31日を越えないものとする。
請負の場所	大阪市北区中之島4-3-53 大阪大学中之島センター
契約基準	国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を準用するものとする。
請負金の支払	請負代金は、毎月の請負完了確認後、当該月の翌々月末までに支払うものとする。

仕 様

(共通事項)

1. 清掃は、上記請負場所の環境、特殊事情等を考慮し、教育研究等に支障のないように留意するとともに、清潔、衛生面の保持に注意し、業務に支障のないよう本仕様書及び別紙1「日常清掃図面」、別紙2「特別清掃図面」により行うものとする。
2. 清掃は、別紙3「清掃区分及び清掃期間別年間清掃予定面積総括表」で定める清掃区分（実施場所）、清掃期間（実施日、清掃時間）、回数、面積等に基づくものとする。但し、部屋が使用中であり清掃が実施できない場合は、後日、直近の未使用時に当該部屋の清掃を行うなどの対応をとるものとする。また、清掃時間は8時00分から17時00分までとするが、天災等特別な事由、又は発注者の都合により一部変更することがある。
3. 受注者は、作業員に対し清掃作業に必要な知識・技術等に関する研修を実施し、継続して従事することができるようその配置には適正を期し、業務に支障を来たさないようにするものとする。
4. 受注者は、作業責任者（清掃業務に関する経験年数5年以上の者、または、建築物環境衛生管理技術者資格を有する者）を定め、作業員に対する指示・監督を行わせるものとする。
5. 作業責任者は、常に作業が仕様通り実施されているか点検を行い、清掃が不十分な場合は作業員に作業のやり直しを命じて行わせるものとする。また、緊急の連絡等に対して速やかに対応するものとする。
6. 作業員の休憩、休息及び更衣場所並びに清掃用具の保管場所は、発注者が用意する。
7. 清掃に必要な消耗品及び機械器具等は、特記するものを除き、すべて受注者が負担するものとする。ただし、清掃作業実施に要する光熱水料は、発注者が負担する。
8. 作業員は、清掃中、備え付けの機器及び施設等に破損又は損傷を与えないよう十分注意するものとする。万一、不注意等により破損又は損傷を与えた場合は、受注者において、これを弁償するものとする。
9. 受注者は、作業員に常に制服等を着用させ、名札等により清掃作業員であることを表示するものとする。
10. 作業員は、1日の作業終了時に日常清掃作業報告書を中之島センター1階事務室に提出し、室員の検査を受けるものとする。なお、指摘された不適当な箇所は、直ちに手直しを行うものとする。
11. 作業員は、管理上の諸規程に従うものとする。
12. その他細部については、下記特記事項並びに発注者・受注者の協議により行うものとする。

(特記事項)

1. 日常清掃

1-1 廊下、階段等

- (1) 掃除機等で丁寧に吸塵し、汚れている部分はしぼりモップ等で汚れを除去すること。また、必要に応じて中性洗剤で汚れを除去し、常に清潔な状態を保持すること。
- (2) 配置してある設備品、手洗い器等は適宜タオル、ダストクロス等で水拭きまたは乾拭き等を行うこと。
- (3) フローリング部分は、掃除機等で丁寧に吸塵すること。また、必要に応じて薄めた中性洗剤にて固く絞ったダストクロス等で汚れを除去し、常に清潔な状態を保持すること。なお、水を多く使用するとフローリング材が吸水、膨張し変形や歪みの原因となるため留意すること。
- (4) セラミックタイル部分は、掃除機等で丁寧に吸塵すること。また、必要に応じてモップ等で水拭きの後、メラミンフォームで汚れを除去すること。
- (5) じゅうたん、カーペットは、掃除機で吸塵し、シミ等の汚れは中性洗剤等で取り除くものとする。
- (6) エントランスホール、E Vロビー等にある展示ケース、テーブル、イス等の埃を払うこと。
- (7) ゴミ箱の内容物並びに集積されているポリ袋塵芥を始業時、終業時にそれぞれ一回ずつ確認し、必要に応じて指定の場所（塵芥集積場）まで搬出し、容器等を清掃し、元の位置に配置すること。また、清掃作業により集塵した塵芥は、指定の場所（塵芥集積場）へ運搬すること。いずれの塵芥も一般廃棄物と産業廃棄物（びん、缶、ペットボトル）に分別し、混入がないよう注意すること。なお、ゴミ収納用ポリ袋は、透明もしくは半透明を使用すること。
- (8) 階段手摺りは、タオル、ダストクロス等で水拭きまたは乾拭き等を行うこと。
- (9) 靴拭きマットは汚れを落とし、必要に応じて水洗いすること。
- (10) 玄関ドアのガラス面は、タオル等で両面乾拭きを常例とし、状況によって水拭き或いは洗剤で汚れを除去し、乾拭き仕上げとする。

1-2 便所

- (1) 床面を自在箒等により除塵の上、水洗いの可能な場所についてはブラシ等で水洗いをし、水洗いの不可能な場所については、水拭き後、乾布またはモップ等で清拭すること。また、必要に応じて洗剤で洗浄すること。
- (2) 個室カウンター、ペーパーホルダー等の備品の埃を払うこと。
- (3) 便器、洗面器は、洗剤及び薬品で洗浄の上、水洗いし、雑巾等で水拭きするものとする。
- (4) 汚物、屑入れ等の内容物並びに清掃作業により集塵した塵芥は、清掃対象部局指定の場所（塵芥集積場）まで搬出すること。また、産業廃棄物（びん、缶、ペットボトル）が混入していた場合は分別し、混入がないよう注意すること。
- (5) 側面タイル部分、ドア、鏡・ゴミ容器、汚物容器等は、汚れに応じて水拭きまたは乾拭きすること。
- (6) 便器のつまり等で、修復が困難な場合は1階事務室に報告すること。
- (7) トイレットペーパー、ペーパータオル、石鹼液、防臭剤は、発注者から支給を受けて取り替え作業を行うこと。
- (8) 清掃を実施する際、清掃を実施している旨の掲示（清掃中）により使用者に周知すること。
- (9) トイレットペーパー・ペーパータオルの残量、便器・洗面器の汚れについては、上記のほか、終業時に確認し、量が減っている場合、著しい汚れが見られる場合は、補充作業や雑巾等での水拭きを行うこと。

1-3 室内

- (1) 床面は、掃除機等で丁寧に吸塵し、汚れている部分はしぼりモップ等で汚れを除去すること。また、必要に応じて中性洗剤で汚れを除去し、常に清潔な状態を保持すること。
- (2) フローリング部分は、掃除機等で丁寧に吸塵すること。また、汚れている部分は薄めた中性洗剤に

て固く絞ったダストクロス等で汚れを除去し、常に清潔な状態を保持すること。なお、水を多く使用するとフローリング材が吸水、膨張し変形や歪みの原因となるため留意すること。

- (3) じゅうたん、カーペットは、掃除機で吸塵し、シミ等の汚れは中性洗剤等で取り除くものとする。
- (4) 展示ケース、机、本棚、ラック、操作卓等の備品の埃を払った上で水拭きをすること。なお、特に展示ケースのガラス面は、拭きムラが残らないように留意すること。
- (5) 机内の紙くず等は取り除くこと。また、産業廃棄物(びん、缶、ペットボトル)が混入していた場合は分別し、混入がないよう注意すること。
- (6) ホワイトボードの溝及び周辺の汚れは、濡れ雑巾等で拭き取り、白板イレーザは、洗浄すること。
- (7) 8階各会議室、9階交流サロンのフェイクレザーチェアは、月2回、薄めた中性洗剤にて水拭きを行うこと。

1-4 屋外・建物周辺

- (1) ゴミ箱等の内容物並びに箒等により集塵した塵芥を始業時、終業時にそれぞれ一回ずつ確認し、必要に応じて指定の場所(塵芥集積場)へ運搬すること。落葉等は、透明もしくは半透明のポリ袋に入れて指定の場所(塵芥集積場)まで搬出すること。なお、玄関及び塵芥集積場前(自転車置場)のタイル部分は、週1回ブラシ等で水洗いを行った後、しぼりモップ等で充分に水を拭き取ること。

2. 特別清掃

2-1 廊下・階段・室内(ビニールシート・ビニールタイル)

- (1) 適正に希釈した剥離洗浄用洗剤をモップ等でむらのないように塗布すること。塗布後、十分に剥離出来ていない場合は再度塗布を行うこと。
- (2) 剥離用パッドを装着した床磨き機等で、ワックス皮膜を除去すること。
- (3) 吸水用真空掃除機又は、床用スクイージーで汚水を除去する。また、残っているワックス皮膜が完全に除去できるまで(1)～(3)の作業を繰り返すこと。
- (4) モップ等で水拭きを行って、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させること。
- (5) 樹脂性ワックスを2回以上塗布し仕上げること。
- (6) 作業中、壁面等につけたワックスは、手作業により除去し清拭すること。

2-2 室内(絨毯)

- (1) 掃除機で吸塵のうえ、スチーム洗浄を行うこと。シミ等の汚れが残る場合は特殊洗浄液を使用し、手作業により除去するものとする。

2-3 廊下・階段・室内(フローリング)

- (1) 掃除機等で丁寧に吸塵すること。又、汚れている部分は薄めた中性洗剤にて固く絞ったダストクロス等で汚れを除去した後に、樹脂性ワックス(水性、つや消し)を塗布し仕上げること。
- (2) 作業中、壁面等につけたワックスは、手作業により除去し清拭すること。

見 積 書

調達番号： 財契090

契約件名： 大阪大学中之島センター構内建物その他清掃請負業務 一式

見 積 金 額 金 円也

国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を熟知し、公募型見積合わせ方式参加者心得を承諾の上、上記の金額によって見積します。

令和 年 月 日

国立大学法人大阪大学 殿

住 所

会 社 名

氏 名

[印]

電話番号

- ※ 見積金額は、消費税額及び地方消費税額を除いた金額を記載してください。
- ※ 見積書の日付は、提出日を記載してください。
- ※ 本学が見積公告【2. 見積参加資格（1）（2）】以外に見積参加資格を示した場合、それを有しているかどうか証明するための書類を見積書に添付してください。

請負契約書（案）

請負の表示： 大阪大学中之島センター構内建物その他清掃請負業務 一式

代金額 金 円也（うち消費税額及び地方消費税額 円）

上記の消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、代金額に110分の10を乗じて得た額である。

発注者 国立大学法人大阪大学 理事 尾崎 雅則 と受注者 との間において、上記の請負（以下「業務」という。）について、上記の代金額で、請負契約を結ぶものとする。

- 第1条 受注者は、別紙の仕様書、図面及び作業計画書その他書類に基づいて業務を行うものとする。
- 第2条 受注者は、業務を行う上で知り得た発注者に関する事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。
- 第3条 受注者は、業務を行う上で知り得た個人情報については、別紙「個人情報取扱の特記事項」を順守して取り扱うものとする。
- 第4条 業務は大阪大学中之島センターにおいて、これをするものとする。
- 第5条 受注者は、業務のうち、日常的な業務を第三者に再委託してはならない。
- 2 日常的な業務以外の業務を再委託する場合には、受注者は、発注者に対し再委託先の名称、業務内容等について記入した書面を事前に提出するとともに、その内容を十分に説明し発注者の了承を得るものとする。なお、当該業務を再委託した場合であっても、受注者は、発注者との関係においてその業務の最終的責任を負うものとする。
- 第6条 契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。
契約期間満了の2ヶ月前までに、発注者及び受注者のいずれか一方から契約終了の意思表示がない場合、引き続き契約期間を1年間継続するものとし、以後も同様とする。ただし、契約の全期間は令和11年3月31日を越えないものとする。
- 第7条 請負代金は、月額 円を支払うものとし、毎月の業務の完了確認後、当該月の翌々月末までに支払うものとする。
- 第8条 請負代金の請求書は、国立大学法人大阪大学財務部契約課契約第一係に送付すべきものとする。
- 第9条 業務遂行上発注者が適当でないと思えた受注者の作業員については、受注者と協議のうえ、業務に従事させないことができるものとする。
- 第10条 契約保証金は免除する。
- 第11条 受注者又は受注者の作業員が故意又は過失により発注者の建物その他財産を毀損または紛失する等、発注者に損害を与えたときは、発注者に対しその損害を賠償しなければならない。
- 第12条 発注者は、次の各号に該当する事由が生じたときは、この契約を解除することができるものとする。
- (1) 受注者が正当な理由なく、この契約の全部又は一部を履行しないとき。
- (2) この契約の履行について、受注者に不正・不当な行為が明らかに認められるとき。
- (3) 受注者がこの契約を履行する能力を失ったことが明らかに認められるとき。
- (4) 前各号のほか、受注者がこの契約に違反したとき。
- 2 前項によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、年間予定数量（清掃面積）に各清掃区分の契約単価を乗じた額の総額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
- 第13条 前条によりこの契約を解除する場合には、発注者は受注者に対し契約解除の理由を記載した書面により通告するものとする。
- 第14条 発注者の都合により清掃面積を増減する必要がある場合には、履行月の1ヶ月前までに受注者に通知するものとする。また、天災等特別な事由が発生した場合の清掃面積の増減については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。
- 第15条 本契約期間中に、関係法令の改正や経済事情の変動等、やむを得ない事由により請負代金額を変更する必要が生じたときは、発注者と受注者とが協議の上、これを改定できるものとする。

- 第16条 この契約についての必要な細目は、別冊の国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を準用するものとする。
- 第17条 この契約について、発注者と受注者との間に紛争が生じたときは、発注者所在地の所轄裁判所の採決により、これを解決するものとする。
- 第18条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため発注者及び受注者は、次に記名し、印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

(以下は、電子署名を行う場合)

上記契約の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が電子署名を施し、各自その電磁的記録を保管するものとする。

令和 年 月 日

発注者 吹田市山田丘1番1号
国立大学法人大阪大学
理事 尾崎 雅則

受注者