

公 告

地方自治法施行令（昭和22年政令第16条）第167条の2第1項第3号の規定により下記のとおり随意契約を行うので、和歌山県財務規則（昭和63年和歌山県規則第28号）第108条の2第1項の規定により公表する。

令和6年9月3日

和歌山県知事 岸 本 周 平

- 1 契約の名称
令和6年度和歌山県立なぎ看護学校校舎内清掃業務（後期）
- 2 契約の内容
和歌山県立なぎ看護学校校舎内清掃業務（詳細については仕様書のとおり。）
- 3 契約の相手方の決定方法
「和歌山県障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する方針」に基づき、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第1項に規定する障害福祉サービス事業（同条第13項に規定する就労移行支援又は同条第14項に規定する就労継続支援に限る。）を行う事業所で、東牟婁振興局管内にある事業所または地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第3号に規定する障害者支援施設等に準ずる者として総務省令で定めるところにより和歌山県知事の認定を受けた者または地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に規定する団体のうち高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第37条第1項に規定するシルバー人材センター連合若しくは同条第2項に規定するシルバー人材センターに該当する団体で、東牟婁振興局管内にある団体のうち当該清掃業務（6か月間）の受託を希望する者から見積書を提出させ、当該見積金額が予定価格以内で最低価格となった者を相手方とする。
- 4 契約の相手方の決定日時
令和6年9月17日（火）午前11時00分
- 5 契約の相手方の選定基準
上記3に規定する者で、業務の円滑な履行が可能なもの。
- 6 見積書の提出期限及び提出場所
 - (1) 提出期限
令和6年9月13日（金）午後3時00分
 - (2) 提出場所
和歌山県立なぎ看護学校
和歌山県新宮市蜂伏20番39号
電話 0735-31-8797

見積書提出における説明事項

1 見積方法

- (1) 参加者は、見積書に必要事項を記入の上、提出を行うこと。
- (2) 見積金額は、当該業務を遂行するための価格の総額とする。
なお、見積金額は、当該業務に係る一切の諸経費を含めた額とする。
- (3) 落札決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算して得た金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。
- (4) 見積書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。ただし、見積書の見積金額は、訂正することができない。
- (5) 見積書は、封筒に入れ密封し、かつ、封筒に氏名（法人の場合その名称又は商号）及び事業年度・業務名称を表示しなければならない。
- (6) 見積書を提出した後は、見積書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

2 見積書の無効

次に掲げる見積書は無効とする。

- (1) 選定基準に該当しない者が提出した見積書
- (2) 所定の時刻までに提出されなかった見積書
- (3) 参加者が2以上見積書を提出した場合のそのいずれもの見積書
- (4) 明らかに連合その他の不正な行為によってされたと認められる見積書
- (5) 記名押印を欠いた見積書
- (6) 金額を訂正した見積書
- (7) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭な見積書
- (8) その他条件に違反した見積書

3 落札者の決定の方法等

- (1) 提出された見積書記載金額のうち予定価格の範囲内で、最低の価格をもって有効な入札を行った者で、かつ、選定基準を満たす者を原則として落札者とする。
- (2) 落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、当該見積書を提出した者にくじを引かせて落札者を決定するものとする。この場合において、当該見積書を提出した者に、くじを引く場所及び日時を電話又は文書（ファクシミリを含む。）で通知する。
なお、当該見積書を提出した者で、くじを引かない者があるときは、この者に代わって当該調達事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

見 積 書

¥

円

(ただし、消費税及び地方消費税の額は含まない。)

令和6年度和歌山県立なぎ看護学校校舎内清掃業務（後期）に係る見積金額として、上記のとおり見積りします。

令和 年 月 日

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

和歌山県知事 様

- 注) 1. 記載する金額の数字はアラビア数字で表示すること。
2. 金額を訂正したものは無効とする。
3. 金額以外の訂正又は抹消箇所には押印すること。

和歌山県立なぎ看護学校校舎内清掃業務仕様書

この仕様書は、和歌山県立なぎ看護学校（以下「なぎ看護学校」という。）校舎内の清掃委託を受託者が履行するために必要な事項を定めるものとする。

- 1 事業年度 令和6年度
- 2 業務名称 令和6年度和歌山県立なぎ看護学校校舎内清掃業務（後期）
- 3 業務履行の場所 新宮市蜂伏20番39号 和歌山県立なぎ看護学校
- 4 業務内容

(1) 週3回

ア トイレ・洗面所（1階男子（洗面台のみ）、1階男子車いす用、1階女子）

- ・床：全面拭き（ほうきで掃除後、デッキブラシをかける。便器周りの床はぞうきんで拭く。ただし、1階男子車いす用の床は、ぞうきんとモップで拭く。）
- ・便器：洗浄（ブラシで掃除し、水で洗い流してぞうきんで拭く。汚れがひどい場合は適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。）
- ・扉、壁、へだて：部分拭き（壁は手の届く範囲まで、ぞうきんで拭く。）
- ・洗面台、水栓、鏡等：拭き（便器以外の備品、洗面ボールとその周辺及び鏡はぞうきんで拭く。）
- ・汚物容器等：汚物収集（汚物入れ及びゴミ箱の内容物を収集し、容器の外で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。）
- ・衛生消耗品：補充・交換（1階から3階までのすべてのトイレのトイレットペーパー及び洗面所の液体石けん等を補充し、消耗した芳香剤を交換する。）

※使用道具（ほうき、モップ、ブラシ等）、衛生消耗品（トイレットペーパー、石鹸、防臭剤、ゴミ袋等）については、委託者から提供するが、ゴム手袋などの着用品については、受託者が持参すること。

モップに関しては、週に1回、1階から3階のモップを取り替えて洗う。

イ 講師控室

掃除機による除塵を行う。

洗面台は、洗い流し、ぞうきんで拭く。

ゴミ箱がある場合は、ゴミの収集を行う。

(2) 週2回

ア トイレ・洗面所（アリーナ男女）
清掃内容は上記トイレと同じ。

イ 1階フロア（通路含む）、アリーナ通路
除塵及び部分水拭きを行う。（モップ・ほうき等による除塵及び汚れが目立つ部分はスポンジで磨いてぞうきんによる水拭きを行う。）

ウ 応接室、印刷室、職員更衣室、湯沸室
除塵及び部分水拭きを行う。（モップ・ほうき・掃除機による除塵及び汚れが目立つ部分はスポンジで磨いてぞうきんによる水拭きを行う。）
洗面台がある場合は、洗い流し、ぞうきんで拭く。
ゴミ箱がある場合は、ゴミの収集を行う。

(3) 週1回

ア トイレ・洗面所（アリーナ車いす用）
清掃内容は上記トイレと同じ。
ただし、床は、ぞうきんとモップで拭く。

イ 玄関（正面、アリーナ）、会議室、教務室、事務室
除塵及び部分水拭きを行う。（モップ・ほうき等による除塵及び汚れが目立つ部分はスポンジで磨いてぞうきんによる水拭きを行う。）
洗面台がある場合は、洗い流し、ぞうきんで拭く。
教務室、事務室については、教職員が不在のときは入室しないこと。

ウ 校長室
掃除機による除塵を行う。
洗面台は、洗い流し、ぞうきんで拭く。
教職員が不在のときは入室しないこと。

エ アリーナ靴箱
ぞうきんで拭く。

オ 正門周り
門扉下のレールの落ち葉、土等を取り除く。

カ 裏入口の周り
落ち葉等をほうきで掃く。

(4) 月1回

ア 保健室

除塵及び部分水拭きを行う。(モップ・ほうきによる除塵及び汚れが目立つ部分はスポンジで磨いてぞうきんによる水拭きを行う。)

洗面台は、洗い流し、ぞうきんで拭く。

机を拭く。

イ 在宅実習室前靴箱

ぞうきんで水拭きを行う。

(5) 後期2回(3か月に1回)

校舎屋上

排水溝周辺を中心に、ほうき等による除塵を行う。

(6) 後期1回(3月)

ア 1～3年生各教室の床掃除(新年度前)

床を磨き、掃除機をかける。

イ 通路の壁拭き

汚れている個所の汚れをとる。

ウ 学生靴箱

靴箱の中を掃除機をかけ、ぞうきんで拭く。

エ 網戸、窓ふき(事務室、校長室、応接室、湯沸室、教務室、会議室、講師控室、アリーナ通路(窓のみ))

網戸(合計15枚)は外して外で洗う。

オ 玄関(正面、アリーナ)傘立て下の受け皿

外の水場で洗う。

カ 非常階段(1階から屋上)

ほうき等による除塵を行う。

キ 洗濯室

ほうき等による除塵を行う。

ク 自動ドア(正面玄関、アリーナ玄関)

ガラス面の水拭きを行う。

(7) 冬休み、春休み期間中に各2回

ア トイレ・洗面所（1階男子、2階女子、3階女子）

清掃内容は上記トイレと同じ。

ただし、1階男子トイレは各休み期間中に週1回清掃する。

イ 図書室

床は、掃除機による除塵を行う。

机は、台拭きによる水拭きを行う。

ウ 在宅看護実習室

床は、ほうき・掃除機で除塵を行う。

風呂は、水洗いする。

トイレは、床をほうきで掃き、便器はぞうきんによる水拭きを行う。

(8) 基本的に学生が掃除する箇所

ア 視聴覚室、情報科学演習室、2階・3階廊下、階段

時々確認して、汚れている箇所については床磨きを行う。

視聴覚室については、入試等で使用するため、その前後にも清掃する。

イ 調理実習室、化学実験室

3か月に1回確認して、汚れている箇所については床磨きを行う。

(9) 女性トイレの清掃については、女性の業務担当者が行うこととする。

(10) 上記業務は8時30分から16時30分までの間に遂行すること。

学生の授業中は、音を立てないように注意すること。

臨時に新たな清掃が必要になった場合は、その旨をなぎ看護学校職員に報告し、指示を受けることとする。

また、作業中に施設の破損、故障箇所、その他異常を発見したときは、速やかになぎ看護学校職員に報告することとする。

(11) 衛生消耗品等については、在庫の状況を把握し、不足する場合は事前になぎ看護学校職員に報告することとする。

(12) 清掃業務により収集したごみは、分別の上、校内のごみ集積場所に搬出することとする。

5 契約期間 令和6年10月1日から令和7年3月31日まで（ただし、和歌山県の休日を定める条例（平成元年和歌山県条例第39号）第1条第1項に規定する県の休日を除く。）

6 報告等 毎日、日報を作成し、なぎ看護学校職員の確認を得ること。

7 その他

- (1) 受託者は、業務実施に当たり事前に従事者名簿を提出することとする。また、業務遂行時には各従事者は名札を着用すること。
- (2) なぎ看護学校職員と十分連絡を取って業務を遂行すること。会議室等実施する場合は、なぎ看護学校職員に計画予定を通知した上、空き状況を確認すること。
- (3) 勤務状況不良、その他の理由により、従事者についてなぎ看護学校職員が不相当と認める場合は、従事者等の変更について協議できるものとする。
- (4) 本業務の遂行において、適用を受ける関係法令等及びなぎ看護学校職員の指示を遵守し、業務の円滑な遂行を図ること。
- (5) 受託者は、従事者の労働安全衛生に関する労務管理について、関係法令に従って行うこと。
- (6) 本業務の遂行において、受託者の責めに帰する理由により、敷地内施設又は職員もしくは第三者に損害を与えた場合には、受託者においてその損害を賠償するものとする。
- (7) その他必要な事項については、随時両者協議の上定めるものとする。