

仕 様 書

- 1 業務名称 児童いきいき放課後事業 令和7年度 いきいき活動室カーペットクリーニング業務
- 2 履行期限 令和 7年 10月 25日（土）
- 3 業務概要 大阪市内小学校106校169.5教室分
各いきいき活動室のカーペットクリーニング業務
- 4 業務内容
 - (1) 作業を行うにあたって、什器類については可能な限り、移動させて作業を行うこと。また、移動させた物は、作業終了後に原状復帰すること。
 - (2) 真空掃除機で丁寧に吸塵すること。
 - (3) カーペット床全面に洗剤を噴霧して汚れを浮かせ、ポリッシャーで洗浄し、手寧に汚れを除去すること。その後バキュームで吸引すること。
なお、「いきいき」活動室はカーペットを敷きつめ、その上に直接座ったり、寝転んだりできるようにしているため、使用する洗剤等は衛生面・人体への影響に十分配慮すること。
 - (4) 汚れが特にひどいところは、部分的にクリーニングを行うこと。
クリーニング後は、シミ及び臭いが充分にとれている状態にすること。
 - (5) 作業終了後は扇風機等を使用し、その後のいきいき活動に支障が出ないように乾燥させること。
 - (6) すべての業務完了後、いきいき活動室の現場担当者の確認を得ること。
- 5 履行場所 北区 堀川小学校いきいき活動室 外105校
別紙1「令和7年度 カーペットクリーニング実施場所等一覧」のとおり
- 6 特記事項
 - (1) 事前調査及び作業日のため各「いきいき」活動室（以下「現場」と言う。）に赴く際には、受注者は必ず事前に各現場担当者と、日程・時間・内容等について綿密な打合せを行い実施すること。
なお詳細決定後は、各現場担当者に通知したうえ、「7 担当」に報告し、作業に係る日程表を提出すること。（ただし、日曜・祝日の作業は原則できない）
また作業日程決定後に、現場から日程変更の依頼があった場合は、適宜対応すること。
 - (2) 1教室のカーペット面積は約6.4㎡とする。
 - (3) 業務を行うにあたっては、「7 担当」と十分協議したうえで実施すること。
 - (4) 全ての作業完了後は、当該現場担当者の確認書及び作業完了届けを速やかに、「7 担当」あてに提出すること。その際、各いきいき活動室のカーペットクリーニング業務作業前と作業完了後の現場写真を添付すること。
 - (5) 本仕様書に記載がないこと及び疑義が生じた場合は、見積前までに「7 担当」に確認すること。

7 担 当 (一財)大阪教育文化振興財団 放課後事業課 管理担当 猪上
大阪市中央区船場中央 3 - 1 - 7 - 303
TEL 0 6 - 6 2 5 3 - 6 2 1 1 FAX 0 6 - 6 2 5 3 - 6 2 1 9

令和7年度 カーペットクリーニング実施場所等 一覧

※1教室は64㎡

No.	「いきいき」名		住 所			教室数
1	堀 川	小学校いきいき活動室	北区	東天満	2-10-7	2.5
2	西天満	小学校いきいき活動室	北区	西天満	3 - 12 - 21	1.5
3	扇 町	小学校いきいき活動室	北区	扇町	2 - 7 - 24	2
4	菅 北	小学校いきいき活動室	北区	菅栄町	9 - 5	2
5	豊崎東	小学校いきいき活動室	北区	長柄中	2-3-30	1.5
6	豊崎本庄	小学校いきいき活動室	北区	本庄西	2-1-16	1
7	大 淀	小学校いきいき活動室	北区	大淀中	4-10-33	1
8	豊 仁	小学校いきいき活動室	北区	長柄西	2-6-20	1
9	豊 崎	小学校いきいき活動室	北区	豊崎	4-5-9	1
10	西九条	小学校いきいき活動室	此花区	西九条	4-3-41	1.5
11	四貫島	小学校いきいき活動室	此花区	四貫島	2-16-29	1
12	島 屋	小学校いきいき活動室	此花区	島屋	2-9-36	3
13	高 見	小学校いきいき活動室	此花区	高見	1-3-35	1
14	玉 造	小学校いきいき活動室	中央区	玉造	2-3-43	2
15	南	小学校いきいき活動室	中央区	東心斎橋	1-14-29	0.5
16	開 平	小学校いきいき活動室	中央区	今橋	1-5-7	1
17	中 央	小学校いきいき活動室	中央区	瓦屋町	2-8-4	2
18	西船場	小学校いきいき活動室	西区	江戸堀	1-21-28	2
19	日 吉	小学校いきいき活動室	西区	南堀江	4-9-19	2
20	九条南	小学校いきいき活動室	西区	九条南	2-13-17	1
21	本 田	小学校いきいき活動室	西区	川口	1-5-19	1
22	堀江西学舎	小学校いきいき活動室	西区	北堀江	4-9-35	1
23	明 治	小学校いきいき活動室	西区	阿波座	2-3-35	3
24	市 岡	小学校いきいき活動室	港区	市岡	3-2-24	1
25	八幡屋	小学校いきいき活動室	港区	八幡屋	3-3-5	2
26	波 除	小学校いきいき活動室	港区	波除	3-6-8	1
27	築 港	小学校いきいき活動室	港区	築港	1-10-38	1
28	港 晴	小学校いきいき活動室	港区	港晴	1-3-12	2
29	泉尾東	小学校いきいき活動室	大正区	千島	1-16-16	1
30	泉尾北	小学校いきいき活動室	大正区	泉尾	2-21-24	1
31	小 林	小学校いきいき活動室	大正区	小林東	2-4-45	2
32	真田山	小学校いきいき活動室	天王寺区	玉造本町	14-41	1.5

No.	「いきいき」名		住 所		教室数
33	味 原	小学校いきいき活動室	天王寺区 味原町	8-19	2
34	生 魂	小学校いきいき活動室	天王寺区 上汐	4-1-25	2
35	難波元町	小学校いきいき活動室	浪速区 元町	1-5-30	1
36	大 国	小学校いきいき活動室	浪速区 大国	1-9-3	1
37	浪 速	小学校いきいき活動室	浪速区 日本橋西	1-7-6	2
38	塩草立葉	小学校いきいき活動室	浪速区 塩草	1-4-31	1.5
39	菅 原	小学校いきいき活動室	東淀川区 菅原	6-3-25	2
40	大隅東	小学校いきいき活動室	東淀川区 瑞光	5-8-19	2
41	豊 里	小学校いきいき活動室	東淀川区 豊里	5-14-60	4
42	下新庄	小学校いきいき活動室	東淀川区 下新庄	5-2-9	2
43	大 桐	小学校いきいき活動室	東淀川区 大桐	4-1-15	1
44	豊 新	小学校いきいき活動室	東淀川区 豊新	4-17-26	1
45	東井高野	小学校いきいき活動室	東淀川区 井高野	2-8-28	1
46	大隅西	小学校いきいき活動室	東淀川区 大隅	2-3-18	1
47	豊里南	小学校いきいき活動室	東淀川区 豊里	5-12-41	2
48	大道南	小学校いきいき活動室	東淀川区 大道南	1-23-6	1
49	中 道	小学校いきいき活動室	東成区 玉津	1-7-39	1
50	北中道	小学校いきいき活動室	東成区 中道	2-9-20	1
51	中 本	小学校いきいき活動室	東成区 中本	4-2-32	1
52	片 江	小学校いきいき活動室	東成区 大今里南	2-13-2	1
53	神 路	小学校いきいき活動室	東成区 大今里	4-6-19	3
54	宝 栄	小学校いきいき活動室	東成区 神路	1-15-48	1
55	北鶴橋	小学校いきいき活動室	生野区 鶴橋	3-4-50	1
56	東桃谷	小学校いきいき活動室	生野区 勝山北	3-7-21	1
57	東中川	小学校いきいき活動室	生野区 新今里	7-14-37	1.5
58	生野未来	小学校いきいき活動室	生野区 生野西	3-5-40	2
59	巽 南	小学校いきいき活動室	生野区 巽南	2-10-7	1
60	清 水	小学校いきいき活動室	旭区 清水	5-1-12	1
61	古 市	小学校いきいき活動室	旭区 森小路	2-10-35	1.5
62	大 宮	小学校いきいき活動室	旭区 大宮	4-9-16	3
63	高 殿	小学校いきいき活動室	旭区 高殿	6-9-10	3
64	大宮西	小学校いきいき活動室	旭区 中宮	1-8-14	2
65	新森小路	小学校いきいき活動室	旭区 新森	6-3-13	2
66	太子橋	小学校いきいき活動室	旭区 太子橋	1-12-15	1.5
67	丸 山	小学校いきいき活動室	阿倍野区 丸山通	1-4-43	1

No.	「いきいき」名		住 所			教室数
68	晴明丘	小学校いきいき活動室	阿倍野区	晴明通	10-34	1
69	阪 南	小学校いきいき活動室	阿倍野区	阪南町	5-7-40	2.5
70	苗 代	小学校いきいき活動室	阿倍野区	阪南町	1-26-30	2
71	晴明丘南	小学校いきいき活動室	阿倍野区	帝塚山	1-23-8	1
72	敷津浦	小学校いきいき活動室	住之江区	北島	2-9-22	3
73	住吉川	小学校いきいき活動室	住之江区	西加賀屋	4-1-4	2
74	北粉浜	小学校いきいき活動室	住之江区	粉浜	1-5-40	1
75	住之江	小学校いきいき活動室	住之江区	御崎	4-6-43	2
76	加賀屋東	小学校いきいき活動室	住之江区	東加賀屋	1-6-25	2
77	南港桜	小学校いきいき活動室	住之江区	南港中	5-2-48	1
78	住 吉	小学校いきいき活動室	住吉区	帝塚山西	4-1-35	2
79	長 居	小学校いきいき活動室	住吉区	長居東	3-3-40	2
80	依 羅	小学校いきいき活動室	住吉区	我孫子	4-11-48	3
81	遠里小野	小学校いきいき活動室	住吉区	遠里小野	6-6-27	2
82	清水丘	小学校いきいき活動室	住吉区	清水丘	2-9-41	2
83	荊田南	小学校いきいき活動室	住吉区	荊田	10-1-35	1
84	喜 連	小学校いきいき活動室	平野区	喜連	7-6-4	1
85	平野西	小学校いきいき活動室	平野区	背戸口	4-1-31	1
86	平 野	小学校いきいき活動室	平野区	平野宮町	1-9-29	1
87	長 吉	小学校いきいき活動室	平野区	長吉長原	2-6-55	2
88	加 美	小学校いきいき活動室	平野区	加美正覚寺	3-13-35	1.5
89	加美南部	小学校いきいき活動室	平野区	加美南	1-9-17	2
90	長吉南	小学校いきいき活動室	平野区	長吉六反	3-2-17	2
91	瓜破北	小学校いきいき活動室	平野区	瓜破	1-8-33	2
92	瓜破東	小学校いきいき活動室	平野区	瓜破東	2-5-78	2
93	加美北	小学校いきいき活動室	平野区	加美北	7-4-10	1.5
94	長吉出戸	小学校いきいき活動室	平野区	長吉出戸	3-1-43	1.5
95	瓜破西	小学校いきいき活動室	平野区	瓜破西	2-1-43	2
96	喜連北	小学校いきいき活動室	平野区	喜連	1-7-4	1
97	川 辺	小学校いきいき活動室	平野区	長吉川辺	1-4-9	1
98	新平野西	小学校いきいき活動室	平野区	背戸口	1-5-22	3
99	新今宮	小学校いきいき活動室	西成区	花園北	1-8-32	1.5
100	岸 里	小学校いきいき活動室	西成区	千本中	1-8-22	1
101	玉 出	小学校いきいき活動室	西成区	玉出中	2-13-48	2
102	千 本	小学校いきいき活動室	西成区	千本中	2-8-8	1

No.	「いきいき」名		住 所			教室数
103	橘	小学校いきいき活動室	西成区	橘	2-1-29	1
104	まつば	小学校いきいき活動室	西成区	梅南	3-2-25	1.5
105	長 橋	小学校いきいき活動室	西成区	長橋	2-3-21	1.5
106	南津守	小学校いきいき活動室	西成区	南津守	6-1-14	2
合 計						169.5

特記仕様書

暴力団等の排除について

- (1) 受注者が、この契約の履行期間中に一般財団法人大阪教育文化振興財団暴力団等排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約を解除することがある。
- (2) 受注者は、入札等除外措置の期間中にこの契約の全部又は一部の下請負をさせ、若しくは受託させてはならない。また、入札等除外措置の期間中の者を保証人としてはならない。

また受注者は、この契約の下請負若しくは受託をさせた者（以下「下請負人等」という。）または保証人が契約履行期間中に入札等除外措置を受けた場合は、速やかに下請負人等との契約の解除又は保証人の変更をしなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員等から妨害又は不当要求を受けたときは、速やかに、この契約に係る財団の検査職員（以下「検査職員」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員等から妨害又は不当要求を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに検査職員へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者は（3）に定める報告及び届出により、財団が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (5) 発注者及び受注者は、暴力団員等からの妨害又は不当要求により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議のうえ、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

個人情報等の保護に関する特記仕様書

（個人情報等の保護に関する受注者の責務）

- 第1条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報及び業務に係るすべてのデータ（以下「個人情報等」という。）を取り扱う場合は、個人情報保護の重要性に鑑み大阪市教育振興公社個人情報保護方針の趣旨を踏まえ、本書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。
- 2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

（個人情報等の管理義務）

- 第2条 受注者は、発注者から提供された資料、貸与品等及び契約目的物の作成のために受注者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。）上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録する等適正に管理しなければならない。
- 2 受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の記録媒体等について、発注者の指示に従い廃棄・消去又は返却等を完了した際には、その旨を文書により発注者に報告する等、適切な対応をとらなければならない。
- 4 受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。
- 5 第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで委託業務を中止させることができる。

（秘密の保持）

- 第3条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 2 受注者は、発注者の承諾なく、業務を行う上で得られた設計図書等（業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

（目的外使用の禁止）

- 第4条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を他の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（外部持出しの禁止）

- 第5条 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を外部に持ち出してはならない。

(複写複製の禁止)

第6条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者から書面による同意を得た場合はこの限りでない。

2 前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第2条を準用する。

(事故等の報告義務)

第7条 受注者の管理する個人情報の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合には、受注者は、業務を中止するとともに、速やかにその事故発生の原因の如何に関わらず、直ちにその旨を発注者に報告し、速やかに応急処置を加えた後、遅滞なく詳細な報告並びにその後の具体的な事故防止策を、書面にて提出しなければならない。なお、業務中止の期間は、発注者が指示するまでとする。

2 第1項の事故により、以降の事務の円滑な進行を妨げる恐れがあるときは、受注者は、速やかに問題を解決し、業務進行に与える影響を最小限にするよう、努めなければならない。

(個人情報等の保護状況の検査の実施)

第8条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。

2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。

3 第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、業務を中止させることができる。