

質 疑 応 答 書

件名

仙台市役所 上杉分庁舎 清掃業務委託

整理番号 (仙台市記入欄)	
質 問 事 項	回 答 (仙台市記入欄)
<p>1. 本業務委託期間に関し、 前回入札時は30ヶ月間の契約 期間となっておりましたが、 本案件は36ヶ月間の積算で 宜しかたですか。</p>	<p>本業務の履行期間は、平成30年10月 1日から平成33年9月30日までの36ヶ月 間となっております。</p>
<p>2. 仕様書内 8 業務時間 (1) 日常清掃 ①一般事務室、局長室、 教育長・教育委員室、局所管会議室、 相談室、作業室、文書集配室、 修養室(計4,832m²)についてですが 午前7時から午前8時30分までの間に 掃除機掛けを行うという事ですか。</p>	<p>仕様書に記載のとおり一般事務室等の 日常清掃については、平日の午前7時か ら午前8時30分までの間に行っていだ きます。また、その他の箇所の日常清掃 については、午前7時から午後6時まで の間に行っていただきます。</p>

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。
 注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。
 注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質 疑 応 答 書

件名 仙台市役所と杉分庁舎清掃業務委託

質 問 事 項	回 答 (仙台市記入欄)
	整理番号 (仙台市記入欄) 2
○トイレットペーパーの概算使用数	トイレットペーパー:年間11,400個程度
○ゴミ袋(サイズ別)の概算使用数 仕様書 14(2)に関わる	ゴミ袋(45ℓ):年間9,900枚程度 ゴミ袋(90ℓ):年間3,300枚程度
○日常清掃において、月～金以外の休日 対応範囲はどの程度 仕様書 8(1)①に関わる	仕様書8(1)①については、一般事務室等のタイルカーペットの日常清掃に関し、平日の7:00～8:30に週2回実施していただくことを原則としています。例外として、受注者の事情でこの時間帯にできない場合は、発注者に届け出て承諾を得た場合に前述の時間帯以外または休日に作業できるものとしており、あくまでも例外的な措置として記載しています。
○除雪対応の目安(例:積雪10cm) 仕様書 別表2 -2- に関わる	除雪対応の目安については、積雪3cm以上となった場合に除雪作業をお願いします。平成29年度の実績は2回となります。
○植栽帯の手入れの際の備品(ホース類) も受注者負担 仕様書 別表2 -2- に関わる	植栽帯の手入れ(散水)に使用するホースについては、受注者で用意(負担)いただきます。

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合(入札・見積に必要な事項に限る。)にのみ提出して下さい。
 注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。
 注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。