

奥州地区合同庁舎ほか清掃業務仕様書

委託業務は、この仕様書に定めるところにより実施するものとする。

1 従事者及び現場責任者

- (1) 従事者は、作業中一定の衣服を着用し、上衣には会社名及び氏名を記載した名札をつけること。
- (2) 従事者は、満 18 歳以上の者とする。
- (3) 従事者は本書に定める作業内容を十分に行い得るものとし、必要な人員を配置すること。
- (4) 従事者は、全て身元確実な者とし、作業を行う場合には、機敏に活動するものとする。
- (5) 受注者は、契約締結後、速やかに庁舎管理者との連絡調整及び業務従事者の指揮監督を行わせる現場責任者を選任し、現場責任者及び清掃業務従事者名簿（別記様式 1）を提出すること。なお、従事者等に変更があった場合も同様とすること。

2 作業時間等

- (1) 日常作業は月曜日から金曜日（祝日を除く）の毎日行い、年に数回行うものは別紙清掃作業基準表による回数を満たすよう計画のうえ実施すること。
- (2) 作業は、7時から17時までの間に行うこと。
- (3) 作業に当たっては、移動した物は定位置に戻し、建物、設備等に損傷を与えないようにすること。
- (4) 作業上危険を伴う場所については、安全施設又は安全帽等必要な措置をとること。
- (5) 従事者は作業を終了次第、その旨を総務部総務課又は農政部農村整備室管理用地課に報告のうえ退庁すること。

3 清掃計画及び報告

- (1) 受注者は、毎月の清掃計画について前月の 25 日（土日祝日にあたる場合は直前の平日）までに計画書を提出すること。
ただし、4月分については、契約締結後、速やかに提出すること。（任意様式）
- (2) 実施した清掃内容は、毎日の清掃業務が完了した都度、速やかに清掃業務日誌（別記様式 2、別記様式 3 及び別記様式 4）により、翌日（3月中に実施した清掃については 3 月末日）までに報告し、発注者の確認を受けること。

4 清掃材料等

- (1) 洗剤、ワックス、機械、器具等の清掃材料は、清掃箇所の材質に適合した品質良好なものを用いること。
- (2) トイレットペーパー及び水石鹼は、管理者の承認を得て使用すること。
- (3) 清掃に用いる清掃用具及びトイレットペーパー、ペーパータオル、ゴミ袋等の消耗品は受注者が準備すること。

5 作業実施に当たっての一般的注意事項

衛生及び火気取締りに留意するとともに、発注者の業務に支障のないよう次の事項に十分注意すること。

- (1) 窓の開閉等により塵芥を飛散させないこと。
- (2) 作業に使用する機械、器具等の取扱いにより、衝撃、湿気等で備品その他を損傷させないこと。
- (3) 作業用材料として、引火性ガソリン及びベンジン等は使用しないこと。

6 作業の一般的仕様

- (1) 作業のため、机、椅子、その他物品等を移動又は使用する場合は丁寧に取扱い、建物、設備等に損傷を与えないように行うこと。
- (2) 水拭きは、常に清潔な水を用い、拭き跡のでないように行うこと。
- (3) 掃き掃除及び埃払いは、塵芥が飛散しないよう吸塵掃除機、モップ又は毛ブラシを使用すること。
- (4) ガラス器具、鏡、陶器類及び金属の部分の清掃仕上げは、良質で清掃素材に適した乾布を使用すること。
- (5) 床等を洗浄した場合は、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後にワックス塗布してつや出し磨きを行うこと。
- (6) 床面、壁面及び階段等にインク、果汁、油等の汚れがあるときは、それぞれの性質に応じた洗剤を用いて拭き取り、汚痕のでないように行うこと。
- (7) 集積した紙屑、茶殻、汚物等の可燃物及び不燃物等その他のものは、庁舎内の所定の場所に運搬すること。
- (8) 扉の取手、廃棄物容器等の消毒に当たっては、それぞれの目的に合った消毒用石鹼、クレゾール石鹼液等を使用すること。
- (9) 金属類の磨きには、磨剤を使用すること。

7 各部分毎の清掃仕様

- (1) 別紙「清掃作業基準表」のとおり。
- (2) 除雪
除雪機械は受注者において準備するものとし、除雪機械に係る燃料は発注者が負担するものとする。
- (3) その他
 - ア 玄関は、水洗いすること。
 - イ 靴拭きマット類は、水洗いすること。
 - ウ 宿直室の寝具類は、必要に応じて日光消毒を行うこと。
 - エ 巾木及び踏み込みの汚れが著しいときは、その都度洗剤を用いて清掃すること。
 - オ 便器は、床面清掃の都度、拭き掃除を行うこと。
 - カ 汚物入れ及び紙屑入れは、洗剤を用いて洗浄し、消毒すること。
 - キ トイレットペーパー、ペーパータオル及び水石鹼は、常に補充しておくこと。

8 作業要領の徹底

受注者は、従事者に対し本書の内容を周知させるとともに作業要領等委託業務に必要な事項を教示し、及び訓練を行うこと。

9 その他

- (1) 特に定めのない事項は、庁舎管理者と協議すること。
- (2) 清掃業務を実施するため必要な施設として、奥州地区合同庁舎1階用務員室及び奥州地区合同庁舎江刺分庁舎1階用務員室を提供する。