

岩手県農業研究センター及び農業ふれあい公園施設清掃業務仕様書

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

- (1) 従事者は、作業中一定の被服を着用し、上衣には会社名及び氏名を記載した名札を付けること。
- (2) 従事者は、満 18 才以上の者とする。
- (3) 従事者は、本書に定める作業内容を十分に行い得る者とし、清掃について十分経験を有する者を配置すること。
- (4) 従事者は、すべて身元確実な者とし、作業を行う場合は、機敏に活動するものとする。

2 各部等の清掃仕様、作業内容及び作業時間等

- (1) 各部等の作業内容は、次により実施すること。

別紙 1 「本館庁舎清掃作業基準表」

別紙 2 「本館庁舎清掃業務作業仕様明細」

別紙 3 「農業ふれあい公園施設清掃作業基準表」

別紙 4 「農業ふれあい公園施設業務作業仕様明細」

- (2) 作業日等

ア 農業研究センター本館

- (ア) 館内の日常清掃作業は、週 5 日（月曜から金曜）とする。

ただし、祝祭日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）は除くものとする。

- (イ) 作業は、8 時 30 分から 16 時 30 分の間に行うこと。

イ 農業科学博物館

- (ア) 館内の日常清掃作業は、週 6 日とする。

- (イ) 上記の作業は、条例で定める農業科学博物館の休館日（毎週月曜日（その日が祝祭日にあたる場合はその翌日）、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）及び臨時休館日（原則、毎週火曜日）は除く。

- (ウ) 作業は、8 時 30 分から 16 時 30 分の間に行うこと。

ウ ふれあい公園内施設

- (ア) 施設内の日常清掃作業は、4 月から 11 月までの週 6 日とする。

- (イ) 上記の作業は、条例で定める農業科学博物館の休館日（毎週月曜日（その日が祝祭日にあたる場合はその翌日）及び臨時休館日（原則、毎週火曜日）は除く。

- (ウ) 作業は、8 時 30 分から 16 時 30 分の間に行うこと。

- (3) 定期清掃は、年間計画に基づき、その都度発注者と受注者とが協議のうえ行うものとする。
- (4) 作業にあたっては、移動した物は定位置にもどし、建物、設備等に損傷を与えないようにすること。
- (5) 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。
- (6) 従事者は、作業を終了次第退庁すること。

3 清掃計画及び報告

- (1) 年間の清掃計画を4月10日までに提出し、承認を得ること。
- (2) 清掃計画に変更がある場合は、その都度協議のうえ、実施するものとする。
- (3) 実施した清掃内容は、翌日まで「清掃業務完了報告書」により報告すること。

4 従事者及び現場責任者の報告

受注者は、従事者及び庁舎管理者との連絡調整等を行わせるための現場責任者を、別紙5「清掃業務従事者及び現場責任者報告書」により4月10日までに報告すること。なお、報告内容に変更があった場合は、その都度、速やかに報告すること。

5 清掃材料等

- (1) 洗剤、ワックス、機械、器具等の清掃材料は、受注者が準備するものとし、清掃箇所の材質に適合した品質良好なものをを用いること。また、玄関マットも受注者において準備し、定期的に清掃をすること。
- (2) トイレットペーパー及び後ゴミ用ポリ袋は、受注者において準備・負担するものとする。

6 作業実施にあ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損傷させないこと。
- (3) 作業用材料として、ガソリン及びベンジン等の引火性のあるものは、絶対に使用しないこと。

7 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、常に清潔な水を使い、拭き跡の出ないように行うこと。
- (3) 拭き掃除及び塵払いは、塵芥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) 紙屑等の中から、処分することが疑問と思われる書類及び資料等を発見したときは、報告し指示を受けること。
- (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。

- (10) 集積した一般事業系ごみ（紙類、飲料容器（缶、びん、ペットボトル）、生ごみ、汚物、紙くず等）は、センター外の所定のゴミ処分場に運搬して処分することし、できる限り再資源化するように考慮すること。

また、ごみの排出量について、別紙6「事業系一般廃棄物排出量報告書」により提出すること。

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

清掃業務を実施するため必要と認める休憩室、その他用具等保管するスペースは発注者が供与するものであること。