

## 委託業務基準仕様書

### 第1章 総則

#### (適用)

第1 この仕様書は、岩手土木センター庁舎清掃業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

#### (委託業務履行場所)

第2 岩手郡岩手町大字五日市9-48

盛岡広域振興局土木部岩手土木センター

#### (業務内容)

第3 受注者は、第2章に定める清掃仕様等に従い清掃を行うこと。なお、清掃箇所及びその回数、別紙-1によるものとする。

#### (清掃員の配置)

第4 受注者は、本業務の実施に当たり、必要な清掃員を配属するものとする。

2 受注者は、配属した清掃員に統一した被服を着用させ、上着には、会社名及び氏名を記載した名札をつけること。

3 清掃員は、全て身元確実な満18歳以上の者とし、作業を行う場合は、機敏に活動するものとする。

4 清掃員は清掃業務を十分に行い得る者とし、清掃について十分な経験を有する者を配置すること。

#### (作業日及び作業時間)

第5 日常清掃作業日は、原則として土・日曜・祝祭日、8月13日から8月16日までのうち平日2日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く毎日とし、作業時間は8時30分から12時までの間に行うこと。

2 定期清掃作業日は、原則として土・日曜、祝祭日とし、作業時間は8時30分から17時までの間に行うこと。

3 上記時間以外に作業を行う場合には事前に発注者の承諾を得なければならない。

#### (提出書類)

第6 受注者は、以下に示す書類を作成し提出期限までに発注者に提出しなければならない。

- |     |        |               |    |                                      |
|-----|--------|---------------|----|--------------------------------------|
| (1) | 様式第1号  | 年間業務実施計画書     | 1部 | 契約後速やかに                              |
| (2) | 様式第2号  | 月間業務実施計画書     | 1部 | 各月ごと前月末日まで<br>(但し、契約月の分については契約後速やかに) |
| (3) | 様式第3号  | 清掃業務従事者名簿     | 1部 | 契約後速やかに                              |
| (4) | 様式第4号  | 清掃業務実施報告書     | 1部 | 各月ごと翌月7日まで                           |
| (5) | 様式第5号  | 業務完了報告書       | 1部 | 業務完了後速やかに                            |
| (6) | [任意様式] | 連絡体制          | 1部 | 契約後速やかに                              |
| (7) |        | その他監督員の指示するもの |    | その都度                                 |

- 2 受注者は、前項の規定により提出した書類の内容を変更する場合は、その都度、理由を明確にしたうえで、変更した書類を発注者に提出しなければならない。

#### (書類の提示)

- 第7 受注者は、本業務の履行に当たって必要と認める書類の提示を発注者から求められた場合には速やかにこれを提示しなければならない。

#### (指定場所の清掃における委託者の立会い)

- 第8 受注者は、第3に規定する清掃箇所のうち、発注者が別に指定する箇所の清掃については発注者の指名する者の立ち合いのもと作業を行うものとする。

#### (施設等の使用)

- 第9 清掃員の労働力生産上必要な休息室等は、発注者の業務に支障のない範囲において、無償で受注者に使用させるものとする。

## 第2章 清掃仕様等

### (一般事項)

- 第10 受注者は室内を常に清潔な状態に保つように責任のある清掃を行うものとし、発注者の要求があったときはいつでも立ち合いに応じるものとする。
  - 2 作業にあたっては、なるべくほこりをたてない方法を取り、執務者の妨げにならないように注意するものとする。
  - 3 作業終了後は椅子、くず入れなどは必ず所定の位置に戻し、後片付けに遺漏のないようにするものとする。
  - 4 盗難、火気に対しては細心の注意を払い、作業終了後は窓、扉などの施錠及び火の元を確認し、不要の灯火を消すものとする。
  - 5 作業に危険を伴う場所については、安全施設、安全帽等必要な措置を取るものとする。
  - 6 作業中に器物を破損したとき、又は造作、家具、調度などの破損箇所を発見したときには必ず発注者に申し出るものとする。

### (清掃材料等)

- 第11 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ものとする。
  - 2 トイレットペーパー及び水セッケンその他の消耗品及び機械器具の調達に要する経費は全て受注者が負担するものとする。

### (作業の一般的仕様)

- 第12 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ものとする。
  - 2 拭き掃除及び塵払いは塵芥の飛散のないように吸塵掃除機、モップ又は毛ブラシを使用するものとする。
  - 3 ガラス器具、金属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ものとする。

- 4 床面を洗浄した場合は、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後にワックスを塗布してつや出し磨きを行うものとする。
- 5 床面、壁面及び階段等にインク、果汁、油汚れがあるときは、それぞれに応じた洗剤を用いて拭き取り、汚痕の出ないように行うものとする。
- 6 扉の取っ手、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セッケン、クレゾールセッケン等を使用するものとする。
- 7 金属類の磨きには磨剤を使用するものとする。

**(各箇所の清掃仕様)**

第13 各箇所の清掃仕様は表 1 によるものとする。