

甲府市上下水道局本局庁舎

清掃業務委託仕様書

甲府市上下水道局

## 甲府市上下水道局本局庁舎清掃業務委託仕様書

### (業務の目的)

第1 甲府市上下水道事業管理者（以下「委託者」という。）は、甲府市上下水道局本局庁舎の合理的かつ適切な清掃業務を実施し、もって本局庁舎の衛生環境を常に最適に保つことを目的として、次の仕様内容により「甲府市上下水道局本局庁舎清掃業務」（以下「本業務」という。）を委託する。

### (実施場所)

第2 本業務の実施場所は、甲府市下石田二丁目23番1号に所在する甲府市上下水道局本局庁舎及び同敷地内とする。

### (実施期間)

第3 本業務の実施期間は、令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。

### (受託者の資格)

第4 本業務を受託できる者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項第1号に掲げる建築物清掃業又は同項第8号に掲げる建築物環境衛生総合管理業について山梨県知事又は甲府市長から認められている者とする。

### (人員配置)

第5 受託者は、本業務が適切かつ円滑に遂行されるよう人員配置をすること。また、委託者が業務改善を要求した場合は、受託者は、人員配置を含め業務の見直しを行うものとする。

### (業務内容)

第6 本業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 平日清掃業務
- (2) 定期清掃業務
- (3) その他の業務

### (平日清掃業務概要)

第7 平日清掃業務については、次のとおりとする。

- (1) 受託者は、平日の清掃業務従事者（以下「従事者」という。）をあらか

じめ定めたうえ、その者の氏名を委託者に報告し承認を得なければならない。従事者が変更となる場合も同様とする。

- (2) 従事者の作業時間は、月曜日から金曜日までの午前8時から午後4時30分までとし、この時間内に(4)及び(5)に定める業務を実施するものとする。なお、祝日及び年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)は休日とする。
- (3) 受託者は、従事者に作業時間中、清掃作業に適した清潔かつ専用の作業着並びに受託者名及び従事者氏名を明記した名札を必ず着用させること。
- (4) 平日清掃業務の範囲
  - ① 事務室を除く庁舎全床面
  - ② 便所、洗面所
  - ③ 応接室(毎日午前8時30分までに行うものとする)
  - ④ 窓、ドアの枠及び棧
  - ⑤ 廊下及び階段の壁面
  - ⑥ その他敷地内(本局庁舎外階段及び西庁舎等含む)
- (5) 平日清掃業務の内容
  - ① 廊下及び階段の床は、毎日自在ほうきで掃き、モップ仕上げをする。特に汚れの著しい箇所は、床面の美化と保護のためワックス塗布を行う。
  - ② 便所、洗面所の清掃はモップにより水洗いを毎日行い、トイレトペーパー、消毒用アルコール等の補充を随時行う。また、便所の床面は月2回以上洗剤を使用して磨きあげる。
  - ③ 廊下及び階段の壁面は、適宜汚れが目立つときは洗剤を用いて行う。
  - ④ 週2回(月曜日及び木曜日)可燃ごみを指定の集積所に搬出する。
  - ⑤ 月1回(市の指定日)不燃ごみを指定の集積所に搬出する。
  - ⑥ 週1回(水曜日)ミックスペーパーを指定の集積所に搬出する。
  - ⑦ 植込みの清掃は、除草に心掛け、立木に損傷を与えることなく月1回以上行う。
  - ⑧ その他、委託者の業務担当者(以下「担当者」という。)が指示する場所の清掃及び軽作業を行う。

#### (定期清掃業務概要)

第8 定期清掃業務については、次のとおりとする。

- (1) 清掃の範囲(別途清掃面積一覧表に基づく)
  - ① 床清掃は、年間実施計画に基づき年6回奇数月に実施する。
  - ② 弾性床材部分は、ポリッシャー掛け、水性ワックス仕上げとする。
  - ③ OAフロアのタイルカーペット部分は、バキューム清掃を主とし、

特に汚れの著しい部分については、担当者の指示により洗浄作業等を行う。年2回はOAフロア対応洗浄清掃を行う。

- ④ 5月の清掃時には、弾性床材部分の剥離洗浄作業を併せて行う。
- ⑤ 7月、1月の清掃時には、管理者室・応接室の絨毯の清掃を併せて行う。
- ⑥ 窓ガラスの清掃は、窓ガラスの両面を年2回、9月と3月に行う。

(2) 床清掃の作業工程

床清掃は、以下の作業工程に基づいて、担当者の指示を受けて行う。

- ① 床のちり取り作業
- ② 洗剤等による洗浄作業
- ③ 水性ワックス塗布作業
- ④ 電動ポリッシャー仕上げ
- ⑤ しみ取り
- ⑥ スポットクリーニング

(3) 実施計画書等

受託者は、あらかじめ実施計画表及び作業工程表を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

(その他の業務)

第9 受託者は、第7及び第8に定める業務以外であっても、現場の状況に応じ軽微なものについては、本業務の範囲として実施するものとする。

(費用負担区分)

第10 委託者及び受託者の業務に係る費用負担の区分は次のとおりとする。

(1) 委託者の負担

- ① 業務に必要な電気及び水道料金
- ② ごみ収集用ビニール袋及びごみ分別収集容器等
- ③ トイレトペーパー、トイレ使用者手洗い用石鹼等
- ④ 業務従事者の控室
- ⑤ その他、委託者が用意すべきもの

(2) 受託者の負担

- ① 清掃用薬剤及び資機材等  
(品質良好なもので、委託者の承認を受けたものに限る)
- ② 清掃作業用着衣等
- ③ その他、業務に必要なもので委託者が許可したもの

(注意事項)

第11 受託者は、次の事項に注意を払い業務を行うこと。

- (1) 業務にあたっては、来庁者に不快感を与えないよう言動に十分注意し、衛生面、火気の取扱いには留意すること。
- (2) 機材器具の使用にあたっては、衝撃等により工作物、備品等を破損しないこと。
- (3) 事務室内の備品及び書類等には、作業上必要がある時以外は、みだりに触れてはならない。また、OA機器及びその配線については、破損、断線等がないよう特に注意を払うこと。
- (4) 特に感電に注意し、電源、電話線ホールに水気を残さないよう留意すること。
- (5) ガソリン・ベンジン等の引火製品は一切使用しないこと。
- (6) 電気及び水道の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (7) 作業実施中、破損箇所を発見した場合又は、危険な箇所を発見した場合は、直ちに担当者に報告すること。
- (8) 清掃作業終了後は、担当者の確認を受けること。

(損害)

第12 受託者が、業務実施にあたり、敷地内の建物、工作物及びその他備品等に対し損害を与えたときは、受託者の負担により現状に回復又は賠償するものとする。

(委託代金の支払)

第13 委託代金は、月払いとし、受託者は、委託者が定める手順に従い当該月分の委託代金を請求し、委託者は、請求後30日以内に支払うものとする。

(業務開始前の引き継ぎ)

第14 受託者は、落札後、速やかに本業務の従事者を定め、本業務を開始日から支障なく遂行するため、業務準備期間を設け、本業務を現に実施している者(受託者の業務実施期間以前に本業務を委託され実施している者をいう。以下「前受託者」という。)から委託者が必要と認める期間において、引き継ぎを受けなければならない。なお、業務準備期間における受託者が要する費用は、受託者の負担とする。

- 2 当該引き継ぎの実施内容等については、委託者、受託者及び前受託者で協議して決定するものとする。

(業務終了前の引き継ぎ)

第15 本業務の終了又は契約の解除に伴い次期業務受託者が決定されたときは、受託者は、次期業務受託者に対して、本業務が円滑かつ支障なく遂行できるよう、受託業務の引き継ぎを、委託者が必要と認める期間において受託者の責により良心的に漏れなく行うとともに必要な資料等をすべて提供するものとする。

2 当該引き継ぎの実施内容等については、委託者、受託者及び次期受託者で協議して決定するものとする。

3 受託者は、前項の引き継ぎを完了したときは、次期業務受託者の認めを得たうえ、委託者に文書をもって報告するものとする。

(長期継続契約)

第16 本業務における委託契約は「甲府市上下水道局事業管理者の所管に係る長期継続契約を締結することができる規程」に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において当該契約に係る予算について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する。

(仕様の変更)

第17 修繕工事等により清掃内容を変更する場合は、その都度、委託者と受託者で協議し、必要に応じ契約内容を変更するものとする。

(疑義等)

第18 本仕様書に疑義を生じた場合又は、本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、委託者及び受託者で協議して決定するものとする。