

野殿事業所清掃等業務委託仕様書

この仕様書は清掃等作業の大要を示すものであり、その他軽微なものまたは記載のない事項であっても、岡山市（以下甲）が野殿事業所の美観衛生の保持または建物の管理上必要と認めた作業は、受託者（以下乙）は契約金額の範囲内で実施しなければならない。

1. 清掃区分・時期及び清掃箇所、面積、清掃内容

「別表1」に定める

2. 対象となる所在地

岡山市北区野殿西町1-5

3. 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4. 作業時間

(1) 日常清掃等

原則として、土・日曜日及び年末年始期間（令和8年12月31日から令和9年1月3日）を除く平日（祝日含む）の午前7時45分から午後4時30分までの間（休憩時間を11時45分から12時45分までとする）に実施し、常駐勤務清掃作業員を1名配置すること。「別表2-1」および「別表2-2」に定める。

(2) 定期清掃・特別清掃

土曜日または日曜日において実施し、午前7時45分から午後4時までの範囲で完了させることが望ましい。ただし、執務に支障のない箇所及び野殿事業所の職員（以下「係員」という）の指示のあった場合はこの限りではない。日時については、実施月の前月までに甲・乙協議のうえ決定すること。

5. 業務委託料の支払

委託料のうち、日常清掃相当分は毎月払いとし、定期清掃及び特別清掃相当分については、その都度支払うものとする。

6. 清掃内容

(1) 日常清掃

(ア) 床清掃…掃き掃除を主とし、塩ビシート部分についてはモップがけもすること

(イ) 車庫・洗車場掃除…車庫内掃き掃除、洗車場内洗浄、車庫に設置したごみ箱のごみ収集

(ウ) 浴室清掃…浴槽・浴室床・入浴用具洗浄、湯張り、石鹸・シャンプー・リンス補充

(エ) 便所清掃…床清掃、モップがけ、便器・手洗い場洗浄、トイレットペーパー・ペーパータオル・ハンドソープ補充

(オ) その他清掃等…2階湯沸室内の清掃、灰皿片付け、敷地内の草抜き、軍手・ゴム手・タオル洗濯、資源ごみ・燃えるごみ・燃えないごみの分別・ごみ捨て、その他机等の埃や汚れが目立つときに拭き掃除

(2) 定期清掃

(ア) ワックスがけ…床洗浄のうえワックスがけ(1度塗り)を行う。床に設置した椅子・ダンボール・ごみ箱等の比較的移動が容易なものについては、ワックスがけの邪魔にならない箇所に避け、ワックスがけ終了後元に戻すこと。

(3) 特別清掃

(ア) 窓ガラス清掃…ガラスの両面を洗浄拭きあげすること

(イ) ブラインド清掃…埃・汚れ取りのうえ洗浄拭きあげすること

(ウ) 照明器具清掃…埃・汚れ取りの上洗浄拭きあげすること

(エ) 換気扇清掃…フィルター・ファンを洗浄拭きあげすること

(オ) 空調口清掃…フィルター・ファンを洗浄拭きあげすること

7. その他清掃に関する事項

乙は、清掃業務に使用する清掃用器具を取り揃え、甲が不適切と認めた器具については直ちに変更するものとする。

8. 清掃作業員の派遣及び名簿提出

(1) 派遣する清掃作業員は、日により交代するものではなく同一人員が望ましい。ただし疾病等の理由により交代する場合はこの限りではない。また、やむを得ず清掃作業員が出勤できない場合は、遅滞なく交代用員を派遣すること。

(2) 乙は、その作業を定めたときは、あらかじめ作業員名簿(住所、氏名、生年月日)を作成して甲に提出するものとする。また、作業員に異動が生じたときは、甲に速やかに変更後の作業員名簿を提出しなければならない。

(3) 清掃作業員が下記「10. 清掃作業員の心得」の条件を満たさない場合は、甲は乙に対して人員変更の要求が出来ることとする。

9. 清掃作業員控室の確保

甲は、清掃作業員が始業する前又は休憩時間中に休憩するため、控室を確保すること。

10. 清掃作業員の心得

(1) 清掃作業員は、常に服装を正し、清掃箇所を清潔にかつ衛生的に清掃を行い、併せて野殿事業所の美観に十分注意するよう努めなければならない。

(2) 清掃作業員は、常に言動態度を良くし他人に不快の感を与えないようにしなければならない。

- (3) 清掃作業員は、業務上またはその他で知り得た市の業務に関する事項を他人に漏らしてはならない。
- (4) 作業員は、盗難並びに火災の予防に留意し、作業終了の際には、窓、扉の施錠、火器の取り締まり及び消灯をするものとする。
- (5) 作業員は、作業中に器物を破損したとき、又は破損を発見したときは、速やかに甲に届け出なければならない。

1 1. 業務の引継ぎ

本業務の契約期間終了後に、新たな業者が本委託業務と同様の業務を受託することになった場合、乙は業務の契約期間内において、次期受託者が適正且つ円滑に業務を履行できるように引継ぎをしなければならない。なお、引継ぎに係る費用は乙の負担とし、委託期間中に作成し使用したマニュアル等についても、本市及び次期受託者に無償で提供すること。

1 2. その他

- (1) 清掃業務に必要な機械器具類及び消耗品は一切乙の負担とする。
ただし野殿事業所職員が消費するトイレトペーパー、石鹼、洗濯洗剤等清掃に係らない消耗品については甲が用意する。「別表3」を参照
- (2) 乙が清掃に使用する洗剤及び材料等はすべて品質良好なものを使用し、あらかじめ甲の承認を受けるものとする。
- (3) 乙は、作業員の始業について、あらかじめ係員の承認を受け、作業終了後甲の確認を受けることとする。
- (4) 甲は、清掃について随時調査を行いまたは報告を求め、必要があるときその改善または手直しを命ずることができる。この場合において、作業の手直し、その他軽微な事項については、甲は直接現場責任者に命ずることができる。
- (5) 乙は、委託契約書及びこの仕様書に記載された事項については、現場責任者及び作業員に周知させることとする。
- (6) その他の委託業務実施に当たって、疑義や不明なことが発生した場合には、甲と随時協議の上、契約金額の範囲内で実施すること。