

委託業務仕様書

1 適用

(1) この仕様書は、一宮浄化センター管理棟等清掃業務委託に適用する。

2 準拠

(1) 受託者は、この委託業務の契約を締結した後、仕様書、委託数量総括表（以下、設計図書という。）に準拠し、本市監督員の指示に従って、指定された期間内に委託業務をおこなうこと。

なお、設計図書に示されていないものについては、下記図書に準拠する。

ア 労働基準法

イ 労働安全衛生法及び関係政省令

ウ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律

(2) 図面及び特記仕様書に記載された事項は関係法規以外のその他の仕様書等に優先する。

(3) 設計図書に疑義が生じた場合は、本市監督員と協議して適正なる処置をおこなうこと。
ただし、軽微なものについては、本市監督員の指示に従うこと。

(4) 諸法令等の運用及び適用に要する費用等については、すべて受託者の負担とする。

3 提出書類

(1) 受託者は、岡山市契約規則に定める次の書類を速やかに提出すること。

ア 委託業務の着手前に提出する書類

(ア) 業務責任者届 1部

(イ) 工程表（委託作業表） 1部

(ウ) 委託業務着手届 1部

(エ) 作業計画書 1部

イ 作業実施後に提出する書類

(ア) 作業報告書 1部

a 定期清掃は、作業実施ごとに提出

b 日常清掃は月ごとに提出

(イ) 作業写真帳（作業場所ごとに清掃前・清掃中・清掃後を撮影） 1部

a 定期清掃は、作業実施ごとに提出

b 日常清掃は月ごとに提出

c 日常清掃は作業員の交代ごとに撮影

ウ 委託業務の完了後に提出する書類

(ア) 委託業務完了通知書 1部

エ その他、本市監督員の指示する書類

(2) 提出書類の内容を変更する必要がある場合は、速やかに変更届けを提出すること。

4 作業管理

(1) 受託者は、一宮浄化センターの運転管理に支障が生じることのないよう、委託業務の履行において、作業及び現場管理を適切にすること。

また、必要により本市監督員と協議をおこなうこと。

5 一般的損害

(1) 受託者は、この委託業務の履行において、既設の構造物及び設備を損傷しないように十分注意すること。もし、既設の構造物等に損傷を与えた場合は、速やかに現状復帰をすること。

その費用は、すべて受託者が負担すること。

6 災害防止等

(1) 受託者は、この委託業務の履行において、現場作業従事者の災害防止対策に十分注意するとともに、労働基準法及び労働安全規則等の作業保安規定を遵守すること。また、資格を必要とする作業については、その作業に必要な資格を有するものをおこなうこと。

7 清掃，後片付け

(1) 受託者は，この委託業務の実施において現場の整理整頓，後片付け及び清掃を行い，清潔な作業環境の保持につとめること。

8 検査

(1) 受託者は，この委託業務を実施した後，報告書を提出して，検査を受けること。ただし，検査に合格しない場合は，遅滞なく不良箇所の再実施をおこなって，再検査を受けること。

9 履行期間

(1) 令和 8 年 4 月 1 日 から 令和 9 年 3 月 31 日 までとする。

10 定期清掃

(1) 内容ほか

作業名		内容	年間回数	面積 (m ²)
床面等清掃	Pタイル・ 長尺シート床面	洗浄・ワックス塗布 (樹脂ワックス)	4回	402.6
	タイル床面	洗浄後，水洗い		37.0
	タイル床面等 (衛生陶器)	洗浄後，水洗い (長尺シートは，水拭き)		6.0
窓ガラス清掃		洗浄後，スクイジーふき取り	1回	67.9
ブラインド清掃		ダストクロスでほこりをふき取る	1回	50.6
スポーツ広場コート面清掃		洗浄後，水洗い	1回	1,444.0
スポーツ広場通路面清掃		洗浄後，水洗い	2回	830.0

(2) 場所及び面積 (定期清掃範囲図参照)

作業名	床材質等	平面図	場所	面積 (m ²)	
床面等清掃	Pタイル・ 長尺シート床面	1	受付室	16.5	
			中央監視室踏込	4.9	
		2	事務室	80.0	
			コピー室	12.0	
			湯沸室	8.4	
			水質試験室踏込	2.5	
			作業員控室	20.0	
			休養室踏込	0.8	
			会議室 (大)，附属通路	54.0	
			更衣室	18.0	
			会議室 (小)	22.5	
			女子更衣室	6.3	
		1	1階通路	21.0	
		2	2階通路	66.0	
		1	階段	1	19.5
				2	
		3	汚泥処理棟控室	20.2	
		4	(図面参照)		
			(図面参照)		
	5	女子更衣室	15.0		
男子更衣室		15.0			
1	タイル床面	1	ホール	25.0	
		1	玄関	12.0	

床面等清掃	タイル床面等 (衛生陶器 4 基)	1	搬入車床便所	1.0
		3	汚泥処理棟便所	2.0
		4	作業員控室便所(長尺シート)	2.0
			屋外便所	1.0

※ 1 2時～1 3時は、管理棟 2階通路を通れるようにすること。

(事務室、湯沸室、男子便所を使用するため)

作業名	平面図	場所	面積 (m ²)
窓ガラス清掃	1	ホール	11.0
		受付室	6.0
		通路	1.4
	2	事務室	9.0
		コピー室	1.0
		湯沸室	1.0
		水質試験室	3.5
		作業員控室	4.0
		休養室	4.0
		通路	0.8
		会議室 (大)	9.0
		更衣室	2.0
		会議室 (小)	9.5
		便所	1.5
		化粧室	2.0
		女子更衣室	0.4
浴室	1.8		
ブラインド清掃	2	事務室	17.7
		コピー室	2.5
		作業員控室	5.4
		会議室 (大)	17.7
		更衣室	3.1
		会議室 (小)	4.2
スポーツ広場コート面清掃	5	スポーツ広場コート面	1,444.0
スポーツ広場通路面清掃	5	スポーツ広場通路面	830.0

1 1 日常清掃

(1) 内容ほか

作業名	床仕様等	回数	面積 (m ²)
床面等清掃	Pタイル等床面 (長尺シート)	毎週 1 回 12か・月間	453.7
	タイル床面		37.0
	タイル床面等 (衛生陶器 9 基)		32.0
作業内容			
床(除塵, 部分水拭き), フロアマット(除塵), 扉ガラス(部分拭き), 什器備品(除塵), ごみ箱(ごみ収集), 洗面台(拭き), 鏡(拭き), 衛生陶器(洗浄), 衛生消耗品(補充・交換), 汚物容器(汚物収集), 流し台(洗浄), 厨芥収集(厨芥収集), 手すり(拭き), 一般消耗品(交換)			

※年未年始期間の 1 週については、作業を行わないものとする。

(2) 場所及び面積（日常清掃範囲図参照）

作業名	床材質等	平面図	場所	面積 (m ²)
日常清掃	Pタイル・ 長尺シート床面	1	中央監視室	70.0
		2	事務室	80.0
			コピー室	12.0
			湯沸室	8.4
			水質試験室	56.0
			作業員控室	20.0
			会議室（大）	54.0
			更衣室	18.0
			会議室（小）	22.5
			女子更衣室	6.3
		1	通 路	87.0
		2		
		1	階 段	19.5
		2		
	タイル床面	1	ホール	25.0
			玄関	12.0
	タイル床面 (衛生陶器)	2	便所	21.0
			化粧室	6.0
		6	スポーツ広場便所	5.0

1.2 特記事項

(1) スポーツ広場コート面清掃

清掃する床面の材質に最適な洗浄液及び洗浄方法を採用すること。

(2) スポーツ広場通路面清掃

ルーフドレン及び排水溝の掃除を含む。

(3) 床面等清掃

清掃作業に支障があり、移動可能な椅子・机等は移動し、床面清掃を行うこと。

また清掃後は現状復帰すること。

剥離洗浄仕上げ場所は、受付室、監視室踏込、汚泥処理棟控室、女子更衣室、男子更衣室、とする。

(4) 定期清掃業務の清掃日について

基本的に日曜日に清掃を行うこと。(バキューム車の搬入休業日であるため)

但し、スポーツ広場のコート面及び通路面の清掃は平日とする。

清掃実施日については、前もって監督員と相談し決定すること。