

佐賀県衛生合同庁舎清掃業務委託仕様書

この仕様書は作業の概要を示すもので現状に応じ、軽微なものは本書に記載されない事項であっても、建物管理上又は美観上必要と認めた作業は、委託金額の範囲内で実施するものとし、この説明書に基づく作業は建築物環境衛生管理技術者の指導のもとに実施するものとする。

なお、本説明書で「甲」とは委託者、「乙」とは受託者をいう。

1 業務の範囲

別紙1「清掃範囲一覧表」に掲げる甲の使用する庁舎及び敷地を範囲とする。

2 業務の内容

清掃等の内容及び箇所別の面積並びに回数等は、別紙2「清掃区分別範囲一覧表」のとおりとする。

清掃等の方法については、別紙3「清掃等実施要領」を基本に行なうこととする。

3 清掃作業員

- (1) 乙は日常清掃作業を遂行するため、平日（佐賀県の休日に関する条例に規定する県の休日(以下「休業日」という。)を除く日)の8時30分から15時までの間で作業員2名以上を常駐させること。
- (2) 作業員は乙の常勤の従事者であって、臨時的に雇用する者は除外する。
- (3) 清掃作業は機敏に活動し、言語・態度ともに礼儀正しく、他人に不快感を与えることのないよう留意すること。
- (4) 上記(1)、(2)の事項について不都合が生じた場合は、その都度甲乙協議の上決定するものとする。

4 清掃計画及び実施

- (1) 乙は年間の清掃実施計画書を甲にあらかじめ提出し、甲の承認を得るものとする。
- (2) 事務室などの室内清掃作業は、原則として執務時間内に実施するものとし、甲の支障とならないよう留意すること。ただし、床面ワックス掛け、害虫駆除及び雨水溜枳等清掃については、閉庁日に行うものとする。
- (3) 清掃作業主任者は、日常清掃については当日の清掃終了後に作業日報を提

出し、履行の確認を受けること。また、定期清掃については、当月の作業終了後、作業報告書を作業写真を添付の上提出すること。

5 清掃機械器具、諸材料等

- (1) 作業に使用する機械器具、諸材料等一切は乙の負担とし、電力、水道及びガスの使用料金は甲の負担とする。(トイレットペーパー、液体石鹸などは乙の全額負担とする。)
- (2) 作業に使用する材料はすべて品質良好なものとする。(ワックス等は、日本工業規格品であること)

6 作業中の危険防止及び物品損傷防止

- (1) 高所、通路上における作業の場合は、執務に支障をきたさないようにするとともに、職員及び通行人の安全を確保するための処置を講ずるものとする。
- (2) 作業のため、机、その他の物品を移動するにあつたっては、損傷しないように取り扱い、作業終了後もとの位置に復するものとする。
- (3) 各部屋、廊下、玄関等の床面、その他設備備品に破損があつた場合は、直ちに甲に連絡し、管理に万全を期すものとする。