

春日那珂川水道企業団庁舎清掃等業務仕様書

1 履行場所

春日市原町2丁目30番地2 春日那珂川水道企業団庁舎及び同敷地

2 履行期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日

3 本仕様書に記載されていない事項は、建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部平成30年版）による。

4 対象業務

(1) 清掃業務

- ① 日常清掃：日単位、週単位等の短い周期で日常的に行う清掃
- ② 庁舎管理：日単位で日常的に行う庁舎の開庁準備作業等
- ③ 定期清掃：月単位、年単位の長い期間で定期的に行う清掃

(2) カーテン洗淨業務

契約初年度及び3年度に、既存カーテンを洗淨するもの。

5 業務の範囲及び内容

本業務の範囲は、年度ごとに記載した別紙「作業内容表」、「清掃作業実施基準表」、「除塵作業等実施基準表」、「清掃範囲図」及び「カーテン洗淨作業表」のとおりとする。

6 業務責任者及び担当者

業務の実施に先立ち業務責任者を選任し、次の事項について書面をもって提出する。なお、業務責任者及び業務担当者に変更があった場合についても同様とする。

- ・氏名
- ・業務遂行上の資格書（写）

7 業務関係書類の提出

- ・清掃実施計画表
- ・業務報告書
- ・カーテン洗淨業務報告書
- ・その他必要に応じて報告をすべき書類等

8 日常清掃業務

平日（開庁日：月曜日～金曜日（祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く））

時間 7：30 ～ 当日の業務終了 まで

9 定期清掃業務

休日（閉庁日：土・日曜日及び祝日、年末年始（12月29日～1月3日））

時間 8：30 ～ 17：00 まで

10 経費の負担

- (1) 本業務に必要な控室及び資機材置場は、委託者（以下「甲」という。）が場所を指定し、受託者（以下「乙」という。）に無償で提供する。
- (2) 本業務に使用する洗剤、資材及び機械器具は乙の負担とする。ただし、手洗い用石鹼液、トイレトペーパー及びゴミ袋については、甲の負担により支給するものを使用する。
- (3) 本業務及び控室の使用により発生する光熱水費は、甲の負担とする。

11 注意事項

- (1) 本業務は各場所に最適な資機材を用い、最適な方法により実施する。また、使用する資機材は、乙の資機材であると判断できる表示が入ったものを使用する。
- (2) 本業務に使用する資機材は、人体及び環境に配慮した品質の良好なものとし、悪臭を放つ薬品や設備及び建物等に悪影響を与えるものを使用しない。
- (3) ゴミは毎日適正に分別したうえ、甲の承認を得た袋に入れて指定の場所に排出する。
- (4) コピー室のシュレッダー裁断屑、段ボール、燃えないゴミ、新聞紙等を所定の場所に搬出する。
- (5) 室内の備品やOA機器のコード等を破損することがないように、十分に注意する。
- (6) 乙は、作業中に器物を破損したときは、その旨を速やかに甲に報告し、甲の指定する方法により、これを修繕する。なお、修繕に要する一切の費用は乙の負担とする。
- (7) 乙は、甲の施設内において設備及び建物の故障若しくは異常を発見した場合は、ただちにその旨を甲へ報告する
- (8) 乙は、作業中の安全及び衛生管理には十分留意し、万が一事故等が発生したときは、直ちに甲へその状況を報告する。
- (9) 施設内において、書類の閲覧など業務以外の行為をしてはならない。
- (10) 令和4年度の受託業者以外の業者が受託する場合は、履行開始前までに令和4年度の受託業者から必要な引継ぎを完了するものとし、これに係る費用は無償とする。
- (11) この仕様書に定めのない事項については、甲乙協議のうえ決定するものとする。