

# 岡山県備中県民局高梁地域事務所清掃業務仕様書

## 1 業務実施場所の所在地及び名称

- ・岡山県高梁市落合町近似286-1 岡山県備中県民局高梁地域事務所

## 2 用語の定義

- ・ 日常清掃：日又は週を単位として定期的に行う清掃
- ・ 定期清掃：ワックスかけ清掃、窓ガラス清掃
- ・ 休日：土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月29日から1月3日まで）
- ・ 平日：上記以外の日

## 3 清掃対象

岡山県備中県民局高梁地域事務所（以下「高梁地域事務所」という。）

- ・ 建物位置図及び配置図……別紙図面1、2のとおり
- ・ 建物平面図及び立面図……別紙図面3～10のとおり
- ・ 清掃面積……別紙1、2のとおり

## 4 業務内容

### (1) 作業時間

午前8時から午後5時とする。

### (2) 作業内容

別紙「岡山県備中県民局高梁地域事務所清掃作業基準」（以下「作業基準」という。）によること。

### (3) 業務実施計画書

受託者は、作業基準に基づき業務実施計画書（以下「計画書」という。）を契約締結後速やかに委託者に提出し、承認を受ける。

### (4) 留意事項

- ・ 作業に際しては、職員の業務及び来庁者の支障にならないよう注意すること。  
また、来庁者への対応については、十分留意すること。
- ・ 作業員の安全・衛生管理基準は、労働関係法規に定める基準による。
- ・ 常に高梁地域事務所の快適な衛生環境を保持するため巡回清掃を実施するなど、細心の配慮に基づく清掃を行う。
- ・ 建物、施設等の各材質の特性を十分把握・検討のうえ、最適の清掃方法を採用する。
- ・ 業務の必要上借用した鍵は慎重に取り扱い、業務終了後は速やかに返却する。
- ・ 火気及び衛生に十分配慮する。
- ・ ガソリン、ベンゼン等引火性物質を使用しない。
- ・ 水の使用に際しては、コンセント、事務機器等の保全に十分配慮する。
- ・ 作業のため机その他の備品を移動する場合は、損傷を与えないよう丁寧に扱うとともに、作業終了後は、元の位置に戻す。
- ・ 水道、電力の使用については必要最小限にとどめ、特に照明を使用した場合は、作業終了後速やかに消灯する。
- ・ 委託者は必要に応じ、業務の実施状況について検査し、不備な箇所を発見したときは、手直しを命じることができる。

## 5 作業責任者及び作業員

### (1) 作業責任者

- ・ 受託者は、作業責任者を1名選任し、庁内に常駐させること。
- ・ 作業責任者は、受託業務の円滑な実施を図るため、計画書に従い、作業全般の統括、作業員の指揮

監督を行う。

- ・ 作業責任者は、受託業務の遂行に関し必要な事項について、委託者との連絡、調整等を行う。
- ・ 受託者が作業責任者を選任したときは、委託者に作業責任者選任届を提出し承認を受ける。作業責任者を変更した場合も同様とする。

## (2) 作業員

- ・ 受託者は、常勤作業員の他、パートタイム作業員を受託業務に従事させることができる。
- ・ 作業員は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則（以下「ビル管法施行規則」という。）第25条第1項第3号に規定する研修を修了していること。
- ・ 受託者は、作業員名簿を委託者に提出し承認を受ける。作業員に変更が生じた場合も同様とする。

## (3) 作業員の研修等

- ・ 作業員の資質の向上を図るため、受託者の責任において、研修、訓練等を随時実施する。

## (4) 清掃業務に使用する材料、機械、器具等

- ・ 清掃業務に使用する材料、機械、器具等については、受託者の責任において整備し、委託者の指定する場所に保管する。
- ・ 機械、器具等については、ビル管法施行規則第25条に規定する厚生労働大臣の定める基準を満たしているものであること。

## 6 費用の負担

- (1) 委託者が作業の実施状況の不備を発見し、受託者に対し作業の手直しを命じた場合に係る費用については、受託者が負担する。
- (2) トイレットペーパー、消臭剤、水石鹸等については、受託者からの報告に基づき、委託者が供与する。
- (3) 作業員の使用に伴う光熱水費等は、県が算定した額により、受託者が負担する。

## 7 廃棄物の収集

廃棄物を収集し、その性状・属性に応じて高梁市の規定する基準に基づき分別し、委託者の指定する場所へ集積する。

## 8 控え室

受託者の作業員控え室については委託者が提供し、その使用については、委託者の指示に従うこと。

## 9 業務の再委託

- ・ 受託者は、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- ・ 受託者は、委託者の承認を得た場合は業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

## 10 報告等

受託者は、日常清掃、定期清掃の実施状況を記載した報告書を作成し、日常清掃については翌日（翌日が休日の場合はその翌日）正午までに、定期清掃については、作業終了後速やかに委託者に報告し、承認を受ける。

## 11 その他

この仕様を示されていない細部の事項及び業務遂行中に生じた疑義については委託者、受託者双方協議のうえ決定し、誠実にこれを行う。