定期清掃共通仕様書

１．業務の目的
　施設内の美観機能を永年にわたり損なわず、安全かつ快適な施設を提供できるようにするための基本業務であり、適正な維持管理の達成に寄与することを目的とする。

２．業務の対象
　業務の対象となる物件は、別途定める「業務内容書」のとおりとする。

３．業務内容
　業務内容については、「５．業務要領」に定めるほか、別途定める「業務内容書」のとおりとする。

４．履行期間
　令和　4　年　4　月　1　日　から　令和　5　年　3　月　31　日　まで

５．業務要領
　業務の内容を達成するために、業務遂行に当たっては委託者と密接な連絡を保持し、次の業務を効率的に実施すること。

清掃箇所
材質
作業要領

床部分清掃
OA 床材
①真空掃除機等、適切な器具を用い、埃を取る。
②対象床材に適した洗剤を用いて洗浄作業を行う。
③汚れがヒドイ場所は、対象床材に適した剥離剤等を使用して汚れを取り除く。
④帯電防止床材用ワックスを専用モップを用い塗布を行う。
塩ビシート・タイル等
①真空掃除機等、適切な器具を用い、埃を取る。
②対象床材に適した洗剤を用いて洗浄作業を行う。
③汚れがヒドイ場所は、対象床材に適した剥離剤等を使用して汚れを取り除く。
④対象床材に適したワックスの塗布を行う。

カーペット又はカーペット素材
①真空掃除機等、適切な器具を用い、埃を取る。
②対象床材に適した洗剤を用いて洗浄作業を行う。
③必要に応じ、水分除去・乾燥仕上げを実施する。

④染みがヒドイ場所は、染み取り剤を使用して染みを取り除く。
石材・磁器
①真空掃除機等、適切な器具を用い、埃を取る。
②対象床材に適した洗剤を用いて洗浄作業を行う。
③対象床材に適したワックスの塗布を行う。
防塵塗装床
①真空掃除機等、適切な器具を用い、埃を取る。

窓部清掃
ガラス
①適した洗剤を用いて、ガラスの内側（１階は両面）を洗浄し、乾布等で磨き仕上げを行う。
窓枠
①適した洗剤での洗浄及びクリーナー等で磨き仕上げを行う。
②窓レール部に付着又は落ちているゴミを取り除く。
その他
①周辺部のくもの巣除去を行う。

トイレ清掃
①適した洗剤を用いて便器を洗浄し乾布等で磨き仕上げを行う。

屋上清掃
①ルーフドレン廻り、雨樋周辺の土、枯葉及び雑草の除去を行う。

その他
①庁舎内外において、著しい汚損については適宜適切に処理する。
②庁舎内外において、くもの巣を発見した場合には除去を行う。
③その他、庁舎管理担当の指示事項・維持管理上措置すべきことについては、契約の範囲内において随時対応すること。

６．規律・服装
受託者は、業務従事者に次に掲げる事項を厳格に守らせること。
（１）市の職員として守るべき事項（地方自治法・地方公務員法・古河市条例規則等に定めるもの）については、職員に準じて守らせること。
（２）勤務中は、受託者制定の衣服を着用すること。
（３）勤務中は、礼儀正しく品行を慎み応接に当たっては懇切丁寧を旨とし、かりにも粗暴にわたる言動はしないこと。
（４）勤務中飲酒をしないこと。また、酒気を帯びての勤務はしないこと。
（５）施錠されている出入り口を無断で開錠し、出入りを行わないこと。
（６）所定の場所以外での喫煙、その他職務の遂行を怠るような行為をしないこと。

７．業務提供条件

受託者は、次の事項を実施すること。

（１）受託者は、本契約上の義務を追行するため、本業務に従事する者を選任するにあたっては、責任感厚く、誠実で健康なものを従事させること。

（２）履行期間中、受託者は定期的に本業務に従事する者と連絡を保ち、業務の進捗等について把握し、効率的に行われていないと判断した場合には適切な措置を講ずること。

（３）本業務に従事する者が突発の障害または疾病により、業務が出来ない場合には、遅滞なくその交代要員を派遣すること。

（４）本業務に従事する者の故意または過失により、庁舎の利用者または設置機材等に障害または損害を与えたときは、速やかに委託者に報告するとともに、受託者の責任において、全ての補償をすること。

（５）業務を遂行するために必要な権限は、委託者が受託者に附与し、かつ業務の運営並びに指揮の権限は、受託者が有する。

８．業務履行の際の注意点

（１）業務実施責任者の選任

受託者は、本業務に従事する者のうち１名を業務実施の責任者として選任んし、委託者との連絡調整に当たらせること。

（２）業務従事者の選任

受託者は、本業務を実施するにあたり、資格が必要な場合には、その資格を有する者を業務従事者として選任させること。

（３）業務実施予定の連絡

受託者は業務実施予定工程表に則り、業務の実施（完了）後、速やかに委託者に書面にて報告すること。

（４）守秘義務

受託者は、この仕様に定める業務を履行するうえで知り得た委託者の秘密及びその他の事項を一切、ほかに漏らさないこと。

（５）経費の負担

本業務を実施するための経費は、受託者が負担すること。ただし、次の経費については、委託者負担するものとする。但し、その使用にあたっては十分注意するとともに、極力節約に努め、衛生に留意すること。

①業務を実施するために最低限必要となる光熱水費

②その他委託者が必要と認める経費

（６）業務上の注意点

①引火性のあるガソリン・ベンジン等及び強酸・強アルカリ性のものは絶対に使用しないこと。

②使用する器具及び資材は、各素材の特性を十分把握して、最も適したものを使用して清掃すること。また、使用する器具及び資材は本契約に含まれるものとする。

③窓ガラス清掃等、高所作業を必要とする業務については、安全を確保するために必要な器具を準備し作業を行うこと。

④床清掃時には設置してある椅子等（机は除く）を移動させ、掃除残し箇所が無いようにすること。また、移動した椅子等については元の位置に必ず戻すこと。

⑤汚れが激しい箇所・ワックス等によりホコリが固まってしまっている箇所（特に階段のすみ等）については、剥離剤を使用して汚れ等を取り除くこと。

⑥施設の鍵の取り扱いには十分注意をし、立入りに関しては必要最小限の時間で済むように心がけ、開錠・施錠は確実に行うこと。

（７）その他の留意事項

①本業務に従事する者は、市の事務事業並びに庁舎内の秩序に支障を与えないように配慮して業務を実施すること。

②委託者は、受託者がこの仕様に定める業務を行うために職務上の情報を必要の範囲内において提供するものとする。

③この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて相応の協議の上決定する。