

## 秋田県立農業科学館清掃業務委託 特記仕様書

- 1 業務名 秋田県立農業科学館清掃業務委託
- 2 履行期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
- 3 履行場所 秋田県立農業科学館 (秋田県大仙市内小友字中沢171-4)

### 4 業務内容

#### 日常清掃

##### ア 箇所及び業務内容

清掃業務内訳表(別表1及び別表2)による。

##### イ 留意事項

- ① 硬性床等の拭き清掃で落ちない汚れについては、洗剤(中性若しくは弱アルカリ性)拭きとする。  
なお、浄化槽に影響を及ぼす酸性の強い有害な薬剤については使用を禁ずる。
- ② 繊維床については、アップライト式若しくは、ポット形掃除機を用いて除塵する。  
なお、汚れが酷い場合はスポットクリーニングを行うこと。
- ③ 各展示室、リフレッシュコーナー、ホワイエ、風除室、エントランスホール、全てのトイレ及び洗面所、トイレ前室、廊下については9時30分までに完了させること。
- ④ 屋外トイレについては9時00分までに完了させること。
- ⑤ 月に1回はノロウイルス等感染症防止対策として、トイレ及び風除室扉、管理棟各部屋の扉、各展示物等の人の手の触れる部分に関して、有効とする次亜塩素系消毒液等にて拭き、その後は水拭きして消毒を行うこと。  
なお、感染者が発生した際には同様の処理を随時行うこと(新型コロナウイルス感染症の場合を除く)。

### 5 業務担当者の業務形態等

- (1) 業務担当者は、年末年始及び休館日を除き常に本館に常駐させること。

なお、休館日であっても緊急に処置が必要であると発注者が判断し、事前に受注者へ申し出た場合は、業務担当者の派遣ができるものとする。

- (2) 業務担当者の人員数は、開館時間10分前に各展示室、リフレッシュコーナー、ホワイエ、風除室、エントランス、全てのトイレ及び洗面所、トイレ前室、廊下を清掃完了できる程度とする。

### 6 業務日と作業時間帯

#### 日常清掃業務

日常清掃業務の業務日と作業時間帯は次のとおりとする。

業務日 : 休館日(月曜日)及び12/28～1/3を除く日

ただし、休館日が祝祭日の場合は業務日とし、翌日が休館日となる。

作業時間帯 : 8時30分から17時00分

## 7 業務関係図書

### (1) 業務計画書

業務計画書を作成し、業務の実施前までに施設管理担当者の承諾を得ること。  
業務計画書には次の項目を記載すること。

- ①業務概要（業務名・期間・場所・業務委託料・発注者・受注者）
- ②年間作業計画表
- ③業務管理（業務内容・作業範囲・その他必要な事項）
- ④安全管理（安全管理事項・緊急連絡先・その他必要な事項）

### (2) 業務関係者届出書

業務責任者及び業務担当者について、次の事項について届け出ること。  
なお、代替要員を用いる等変更がある場合も同様とする。

- ①業務責任者（氏名・資格・経験年数）
- ②業務担当者（氏名・資格・経験年数）

## 8 業務の報告及び検査

### (1) 業務の記録

作業実施について、作業日報（1日の作業の実施・その他必要な事項）を記録し、保管すること。

### (2) 業務の報告

毎月次の書類を取りまとめ、施設管理担当者へ報告すること。  
・月間の作業日報

## 9 業務責任者の資格等

### (1) 業務責任者の資格等

業務責任者は、次のいずれかの資格を有する者を選任する。  
なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。

- 清掃作業監督者（建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「建築物衛生法」という。）施行規則第25条第2号）
- 建築物環境衛生管理技術者（建築物衛生法第7条第1項）
- ビルクリーニング技能士（職業能力開発促進法第44条第1項）
- 業務経験6年以上程度の者

### (2) 業務担当者の技術・技能の向上

受注者は、業務担当者の技術の向上、業務に従事する者として守るべきルール及びマナーの向上を図るため、定期的に研修を実施すること。

## 10 各種費用負担区分

各種清掃に伴う機器、用具、消耗品及びトイレトペーパー、液体石鹸、ゴミ袋等は受注者の負担とする。ただし、業務実施に必要な電気、ガス、水道等の使用料を除く。

## 11 建物内施設等の利用

### (1) 居室等の利用

本業務を実施するため、次に示す居室等は無償で使用させる。

- 休憩室（地下1階）

### (2) 共用施設の利用

建物内の便所等の一般共用施設は、利用することができるものとする。

### (3) 駐車場の利用

施設内の駐車場の利用は施設管理担当者との協議すること。

## 12 留意事項

- (1) 受注者は、業務関係者に作業衣、業者名・作業員名を記載したネームプレートを着けさせ業務に従事する者であることを明確にすること。
- (2) 作業実施に当たっては、来館者及び館内で執務する職員等に支障のないように十分注意すること。
- (3) 精密機械・機器の設置場所の作業に当たっては、衝撃、ごみ、火気及び湿気等が発生することがないように十分に注意して作業を実施すること。
- (4) 作業実施に当たって、館内の電源を使用する場合は、容量オーバーによる停電が起きないように注意すること。
- (5) 建物、工作物、器具及び備品等に棄損を発見したとき又は損害を与えたときは、直ちに施設管理責任者に報告すること。
- (6) 事故防止について  
作業中途での休憩及び作業終了後は各用具、資材の整理整頓並びに格納を行い安全で清潔な管理を行い、作業事故、来館者等の事故防止に努めること。
- (7) 作業中に収集するゴミ等については、大仙市の一般廃棄物処理区分に基づき分別し所定の集積場所へ運搬すること。

## 13 その他

この仕様書に定めのない事項、又は仕様に疑義が生じた事項については、発注者と受注者が協議のうえ定めるものとする。