

秋田県総合教育センター・自治研修所清掃業務委託特記仕様書

1 適用

- (1) この特記仕様書は、「秋田県総合教育センター・自治研修所清掃業務」（以下「業務」という。）について定める。
- (2) 本業務の履行にあたり、本特記仕様書に記載のない事項については、「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監修）」（以下「共通仕様書」という。）を適用する。

2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

秋田県潟上市天王字追分西29番地の76

秋田県総合教育センター（管理研修棟、宿泊棟、体育館、共用棟、渡り廊下）

秋田県自治研修所（管理研修棟、宿泊棟、渡り廊下）

4 業務責任者及び作業従事者

- (1) 入札参加資格で定める本委託を遂行するための有資格とは、「清掃作業監督者」若しくは「建築物環境衛生管理技術者」とする。
- (2) 業務の実施に先立ち業務責任者を選任し、作業従事者も含めた従事者名簿を提出すること。

5 業務内容

(1) 日常清掃

ア 作業日及び勤務時間

作業日：月曜日から金曜日（秋田県の休日を定める条例（平成元年秋田県条例第29号）第1条第1項に規定する県の休日を除く。）

勤務時間：午前8時00分から午後4時45分

イ 清掃回数

別紙作業基準表による

ウ 清掃内容

別紙作業基準表による

エ 委託者は管理研修棟及び宿泊棟の使用状況に応じて現場責任者と協議の上、臨時的に清掃の箇所及び回数の変更を指示することができる。

(2) 定期清掃

ア 床面清掃

- 1) ビニール床及び木部の洗浄とワックス塗布：別紙作業基準表により年1回
- 2) カーペットドライクリーニング：別紙作業基準表により年1回

イ 窓ガラス清掃

- 1) 面積は2, 824 m²であり、別紙作業基準表により年1回

(3) 廃棄物の搬出処理

- ア 清掃により集まった廃棄物を委託者が指示した区分により分別する。
- イ 分別した廃棄物を区分毎に計量し、月毎に集計して委託者に報告する。
- ウ 計量が終わった廃棄物を区分毎に集積所へ保管する。
- エ 保管する廃棄物を委託者が指定した者へ円滑に引き渡す。

6 清掃作業実施計画

清掃作業実施計画書を作成し、業務の実施前までに施設管理担当者に提出して承諾を得ること。

7 業務の報告

毎月、清掃作業報告書を作成し、契約書第22条第1項に記載された期限内に提出すること。
また、委託業務が完了したときは速やかに委託業務完了届を提出すること。

8 経費区分

(1) 委託者負担分

トイレットペーパー、水石鹼、一般業務用ゴミ袋

(2) 受託者負担分

清掃作業に使用する機械器具、ワックス類、クリーナー類、特別なゴミ袋等の資材

9 共通事項

- (1) 作業中の事故については、受託者側の責任とする。
- (2) 服務、服装等に留意し、職員及び訪問者等に不快感を与えないよう作業、言動に十分に注意すること。
- (3) 電気及び水道の使用にあたっては、極力節約に努め、適正な作業を実施すること。
- (4) 委託業務に使用する機械器具、資材等で、建物内の施設、設備を損傷しないこと。
- (5) 委託業務の予定及び処理状況について書面により報告する。また、必要に応じて写真を貼付する。
- (6) 本特記仕様書に定めのない事項は、委託者と受託者の協議によって定めるものとする。