

## 船川港湾事務所庁舎清掃業務委託特記仕様書

### 1 総 則

船川港湾事務所庁舎について、建築物の保全及び良好な環境の維持を図るため、次に掲げる清掃業務（以下「委託業務」という。）を実施するものとする。

なお、業務の実施にあたっては、労働安全衛生法及びその他清掃に関する関係法令等を遵守し、適正に業務を実施することとする。

### 2 委託業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### 3 作業内容

- (1) 施設名 秋田県船川港湾事務所
- (2) 所在地 秋田県男鹿市船川港船川字外ヶ沢134
- (3) 作業内容 清掃面積及び清掃方法は別紙「作業内容及び回数」のとおりとする。

### 4 作業日時等

業務を実施する日時は下記のとおりとする。なお、船川港湾事務所の運営管理上、特に施設管理責任者（以下「管理者」という。）が指示する場合は、管理者と協議のうえ、その指示に従うものとする。

- (1) 清掃業務日 火曜日及び金曜日の週2回  
(祝日及び休日、年末年始12/29～1/3を除く)
- (2) 業務時間帯 午前8時30分から午前11時30分

### 5 委託業務従事者

- (1) 受注者は、委託業務を実施するために必要な委託業務従事者（以下「従事者」という。）を確保し、かつ適切に配置し、委託業務を実施するものとする。
- (2) 受注者は従事者を配置したときは、管理者に従事者の氏名、年齢、業務経歴等を報告するものとする。報告する様式は任意とする。

### 6 教育指導

受注者は、委託業務の実施にあたり、船川港湾事務所の維持管理に配慮し、次に掲げる事項について責任者及び従事者を教育、指導するものとする。

- (1) 委託業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守し、発注者の信用を傷つけないように誠実、迅速かつ効率的に行うこと。
- (2) 船川港湾事務所内の規律維持のため、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、言動に十分注意すること。
- (3) 業務上知り得た機密、情報を漏らさないこと。
- (4) 火気の使用、騒音の発生、出入口の戸締まりに注意し、火災、その他の事故等が発生しないように十分注意のうえ、作業を実施すること。
- (5) 委託業務に使用する器具、資材等で、船川港湾事務所内の施設、設備等を損傷しないこと。
- (6) 発注者から貸出を受けた鍵等は、慎重に取り扱い、委託業務を実施するために必要な時間と場所に限り使用し、責任をもって返却及び管理すること。
- (7) 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。
- (8) 委託業務に使用する器具、資材等は、委託業務の実施個所に応じ、良好な品質のものを使用すること。
- (9) 委託業務の実施に関し、管理者から指示があった場合には、これに従うこと。

## 7 事故等の措置

- (1) 委託業務の実施に伴い、建物内に破損または器具等に異常を認めた場合は、すみやかに管理者に報告し、その指示に従うこと。
- (2) 委託業務の実施に伴い、事故を起こし、若しくは事故に遭遇した場合は、すみやかに管理者に報告し、その指示に従うこと。
- (3) 委託業務の実施に伴う従事者の疾病、傷害、その他事故については、原則として受注者の責任において措置すること。

## 8 委託業務実施報告書

受注者は、毎月、委託業務を実施した翌月の5日までに業務実績報告書を提出し、確認を受けるものとする。ただし、3月期が業務期限となる場合においては、3月31日を超えてすることができない。なお、委託業務に関する関係法令に基づく手続き又は提出書類の作成等は、受注者の負担において行うものとする。

## 9 経費等の負担区分

### (1) 発注者の負担

- ① 清掃用具保管場所
- ② 委託業務の実施に伴う光熱水費
- ③ トイレットペーパー等消耗品類

### (2) 受注者の負担

- ① 清掃用具一式(各種清掃に要する機械・器具)
- ② ワックス、洗剤等

10 委託業務の実施に際しては、管理者と定期的に打合せを行い、適正な業務の実施について協議するものとする。

11 この仕様書に定めのない事項または仕様であっても、業務の性質上当然実施しなければならないものはもちろんのこと、発注者と受注者が協議して定めた事項については、従事者に周知徹底し、誠実に実施すること。