

秋田県立博物館（本館・分館）清掃業務委託特記仕様書

1 適用

- (1) この特記仕様書は、「秋田県立博物館（本館・分館）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 令和5年版（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」（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

秋田県秋田市金足鳩崎字後山52 秋田県立博物館本館

秋田県秋田市金足小泉字上前8 秋田県立博物館分館（旧奈良家住宅）

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：全日（12月28日～1月3日及び全館燻蒸期間のうち5日程度を除く。）

勤務時間：午前8時30分から午後5時15分までの間

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 委託者はイベント・催し物・行事等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) 硬質床面及び弾性床面の洗浄とワックス塗布：別紙作業基準表により年1回

2) 石材床研磨とワックス塗布：別紙作業基準表により年1回

3) 磁器床面洗浄：別紙作業基準表により年1回

4) 絨毯類床スチーム塗布：別紙作業基準表により年1回

5) フロアマット洗浄：別紙作業基準表により年1回

イ 窓ガラス清掃

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集積所へ保管する。

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

毎日、清掃作業報告書を作成し施設管理担当者に提出すること。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。