

大館発電事務所 事務所清掃業務委託 特記仕様書

【Ⅰ 業務概要】

- 1 業務名 大館発電事務所 事務所清掃業務委託
- 2 業務場所 大館市片山町三丁目14-5
- 3 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日
- 4 業務仕様
(1) 本仕様書に記載されていない事項は、「建築保全業務委託共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)による。
(2) 本仕様書の・印は、○をしたものを適用する。
- 5 対象業務
本仕様書の対象業務は、次のとおりとする。また、作業内容等は別紙「清掃作業基準表」及び「清掃作業要領」によるものとする。
 - 定期清掃業務
 - 日常清掃業務
 - 臨時清掃業務

【Ⅱ 共通事項】

- 1 業務の範囲 本業務範囲は別紙「平面図」のとおりとする。
- 2 業務日と作業時間帯
(1) 各清掃業務の実施日は、別紙「令和8年度 大館発電事務所 事務所清掃業務委託 予定表」のとおりとする。
なお、日常清掃業務の実施日については、前もって発注者と受注者との協議の上、上記「Ⅰ 業務概要」の「3 履行期間」で定める期間内で実施日を変更する場合がある。
また、定期清掃業務及び臨時清掃業務の実施日については、事前に発注者と受注者との協議の上、決定する。
(2) 作業時間帯の制限
 - ① 日常清掃業務
事務室 午前7時50分以降に開始し、午前8時30分までに終了すること。
制御室 午前9時以降に開始すること。ただし、職員が使用中の場合は使用終了後に開始すること。

②定期清掃業務及び臨時清掃業務 午前9時以降に開始すること。

3 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発注者の承諾を得ること。

業務計画書には、共通仕様書第2章2.7に定めること以外に少なくとも次の項目を記載すること。

①業務概要(業務名・期間・場所・発注担当部局名等)

②年間作業計画表

③業務管理(作業日時・作業範囲・作業要領、教育訓練・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従事者について、次の事項を届け出ること。

①業務責任者(氏名、資格・経験年数、主な業務経歴)

※ 常勤社員であることが確認できる書類(健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し等)を添付

②業務従事者(氏名、資格・経験年数)

4 業務の記録、報告及び検査

(1)業務の記録、報告

作業実施等について、作業日報(1日の作業の実施・点検記録、その他必要な事項)に記録し、発注者に報告すること。

(2)完了検査

業務を完了したときは、業務の履行について検査を受けること。

5 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等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

⊙ 業務経験3年以上程度の者

(2)業務責任者の業務形態

・非常勤 ⊙ 常勤

(3) 業務従事者の技術・技能の向上

受注者は、業務従事者の技術の向上、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。

6 受注者の負担及び支給材料等

(1) 負担の範囲

- ① 業務実施に当たり必要となる清掃用資材機(用具等)及び消耗品は、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。
- ② 電気、ガス、水道等を使用する場合は、極力節約に努めること。

(2) 支給材料等

次の材料等は、支給品を使用する。

- トイレトペーパー

7 建物内施設等の利用

(1) 建物等の利用

本業務を実施するために必要な清掃用資材機等の保管スペースを無償で使用させる。

(2) 施設内の駐車場の利用は発注者と協議すること。

8 注意事項(留意事項)

- (1) 受注者は、業務従事者に作業衣等を着用させ、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、来所者及び施設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・機器の設置場所で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、十分注意して作業を実施すること。
- (4) 執務室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、直ちに施設管理担当者に報告すること。
- (6) 建物環境において、不衛生な措置をとらないこと。
- (7) 事故防止について

作業中途での休憩時及び作業終了後は、各用具、資材を整理整頓及び格納し、作業事故、外来者等の事故防止に努めること。