

最低制限価格制度適用対象業

長期継続契約対象業務

令和 5 年度

委託 第 49 号

いきいき館等清掃業務委託

仕 様 書

(長期継続契約・3年)

おいらせ町 下前田 外 地内

お い ら せ 町

この仕様書はいきいき館等（のびのび館は特別清掃のみ）の清掃業務を委託するために必要な事項を定めるものである。

1 清掃委託物件

① 青森県上北郡おいらせ町下前田 1 5 8 - 1

いきいき館内及びいきいき館周辺

② 青森県上北郡おいらせ町堤田196-1

のびのび館内

2 履行期間

令和 5 年 4 月 1 日 から 令和 8 年 3 月 3 1 日 まで

3 人 員

1 名

4 作業時間

原則として午前 8 時 0 0 分から午前 1 2 時 0 0 分までとする。ただし土・日曜・祝日及び年末年始（1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日まで）は除く。

5 清掃の種類及び区域

清掃の種類と内容、実施区域は次のとおりとする。

（１）一般清掃

内容：この清掃は毎日行うもので、床、玄関回り及び各部屋の掃きそうじ、ふきそうじ、その他特別清掃等に含まれないものの清掃。

区域：集会室、栄養教室、集団（保健）指導室、医務室、包括支援センター事務室、機器展示室、西側トイレ（身障者用トイレを含む）、西側玄関、社会福祉協議会事務室、会議室、談話室、調理室、廊下（対象外区域を除く）

（２）いきいき館特別清掃

内容：年 1 回実施。タイル張り床のワックスがけ、つや出し等、一般清掃に含まれないものの清掃。（実施時期については別途協議する。）

区域：全館

（３）ガラス清掃

内容：年 1 回実施（実施時期については別途協議する。）

区域：全館

（４）いきいき館外清掃

内容：いきいき館周辺のはきそうじ、人力程度による簡易な除草（随時）

区域：いきいき館周辺

## (5) のびのび館特別清掃

内容：年1回実施。ガラス清掃、浴室清掃、カーペットクリーニングを行う。(実施時期については別途協議する。)

区域：全館。

## 6 使用材料

①この作業で使用する清掃用具及び材料は全て乙の負担とし、電気、水道等については発注者の負担とする。

②この作業に使用する清掃用具及び材料は、全て品質良好なものでなければならない。

## 7 作業基準

①効率的、迅速に、かつ粗漏のないように実施するものとする。

②衛生、火気の取扱いに十分留意して実施するものとする。

③業務遂行にあたっては発注者の業務に支障を来さないようにすることを旨とし、各清掃において次の要領に基づいて実施するものとする。

## (1) 一般清掃

### ①床面清掃

ア じゅうたん類の清掃は、じゅうたんぼうき又は電気そうじ機を用い、輕易に移動できる椅子、テーブル等は移動して行う。汚れが付着している部分については、洗剤を使うなどして汚れを落とす。

イ Pタイル等化学建材使用の箇所は、乾燥モップで乾ぶき、あるいは雑巾類で水ぶき等、その材質にあったそうじの仕方をする。

### ②壁、窓枠、ドア、備品及び付属品

・手の届く範囲で、ハタキ等でチリを落とし、必要に応じて雑巾がけをする。

### ③トイレ

ア 便器、汚物入れ、手洗所は、洗剤等を用いて常に清潔さを保つこと。

イ 床面はブラシがけにより洗浄し、汚染箇所は完全に除去すること。

### ④玄関

ア タイル部（コンクリート部）はブラシ等により洗浄し、残水が滯水しないように処理すること。

イ マットは必要に応じて水洗いをするなどして、泥やほこりを取り除くこと。

### ⑤その他

・いきいき館内設置のゴミ箱のゴミ収集、処理。

## (2) いきいき館特別清掃

一般清掃で行うものの他に日常手の届かない所、特に次の点を重点的に行う。

- ① タイル箇所はワックスがけをし、つや出しをする。
- ② 壁、天井等、日常手の届かないところについてハタキ等をもってチリ払いをし、必要に応じて洗剤等を使い汚れを落とす。
- ③ 備品等についても、汚れ、手あか等の部分は、洗剤等によりふきとること。

## (3) ガラス清掃

ドアガラス、窓ガラス等は両面を石鹼水、又は洗剤等でふき、乾布でみがきあげること。

## (4) いきいき館外清掃

いきいき館周辺のゴミひろい、除草を随時行うこと。

## (5) のびのび館特別清掃

### ① ガラス清掃

ドアガラス、窓ガラス等は両面を石鹼水、又は洗剤等でふき、乾布でみがきあげること。

### ② 浴室清掃

浴室の天井、壁、浴槽の清掃を行うこと。

### ③ カーペットクリーニング

真空掃除機等を用い塵及び土砂等の除去を行い材質に合わせた洗剤を使用し作業場所によっては、ウェット方式・ドライ方式を使い分けクリーニングを行うこと。

## 7 提出書類

- (1) 業務着手届
- (2) 業務担当者通知書
- (3) 派遣一般清掃作業者通知
- (4) 業務従事者に関する雇用状況報告書(月毎)
- (5) 日常清掃業務点検一覧表(月毎)
- (6) タイムカード(A-4 版用紙に表裏コピーしたもの)
- (7) 業務完了届
- (8) その他委託者が必要と認める書類

## 8 その他

この仕様書は委託業務の大要を示すものであるから、状況により発注者が建物管理上必要と認めた軽微な部分については、受注者は契約金の範囲内においてそれを実施するものとする。また、この仕様書に定めのない事項

について疑義が生じたときは、その都度協議のうえ決定することとする。

#### < 特記事項 >

派遣一般清掃作業者の基本的な作業時間の規定

##### ① 清掃作業日

火曜日、水曜日、金曜日とする。

ただし、作業日が祝日等の場合、次のとおりとする。

火曜日が祝日の場合は月曜日とする。

水曜日が祝日の場合は木曜日とする。

金曜日が祝日の場合は木曜日とする。

ただし、水曜日と金曜日が祝日の場合は水曜日の作業日が火曜日へ、金曜日の作業日が木曜日とする。

※上記以外の祝日等による作業日に関しては担当者と協議のうえ決定する。

##### ② 作業時間

作業時間は8：00～12：00までとする。

##### ③ 休息时间

休息時間は10：00～10：15の15分とする。

##### ④ 委託業務履行報告書の提出

清掃作業月の翌月に委託料請求の際は、作業時間を確認するためにタイムカード(A-4版用紙に表裏コピーしたもの)を添付すること。

## ※長期継続契約にかかる留意事項

1. 業務期間中は、基本的に最低賃金及び社会保険料等（以下「最低賃金等」という。）の変動による変更契約は要しないものとする。ただし、最低賃金等が大きく変動したことにより、最低賃金等の確保が困難となる場合は、発注者と受注者が協議により変更契約できるものとする。
2. この契約は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約であるため、発注者はこの契約を締結した会計年度の翌年度以降において、歳出予算におけるこの契約の契約金額について減額又は削減された場合には、この契約を変更又は解除することができる。
  - （1）2. の場合において、この契約を変更又は解除しようとするときは、速やかに受注者に通知するものとする。
  - （2）2. の規定によりこの契約が変更又は解除された場合において、受注者に損害が生じたときは、発注者は受注者に対して損害賠償の責を負う。この場合における賠償額は発注者と受注者とが協議して定める。