

長崎高等技術専門校 庁舎清掃業務仕様書

この仕様書は、作業の大要を示すものであるから現地の状況に応じ、本書に記載のない事項であっても、軽微な部分について、係員が美観又は建物管理上必要と認めた作業は委託金額の範囲で実施するものとする。

1 作業体制

- ① 常に良質な作業を行うために、十分な作業技術を修得した責任者の外、作業に必要な人員並びに器具・器材等の常駐・常備をしなければならない。
- ② 作業に従事する者の氏名、年令、住所、電話番号、経歴を記載した書類をあらかじめ提出し、承認を受けること。

2 作業時間

作業時間は、長崎高等技術専門校の勤務日の午前9:00から午後5:00までの間を原則とする。ただし、別途上記時間以外の時間に行う必要がある場合は、協議により行うことができるものとする。

3 清掃作業内容及び方法

- ① 作業箇所、日常清掃及び定期清掃の要領・清掃回数は別紙のとおりとする。
 - ア 清掃作業基準表 …… 別紙1
 - イ 清掃業務基本仕様書 …… 別紙2
 - ウ 施設内に設置しているゴミ箱よりゴミの回収。
- ② 清掃作業に使用する洗剤・ワックス等の材料、器具はすべて品質良好のもので、あらかじめ長崎高等技術専門校の検査を受けた品質のものを使用しなければならない。
- ③ 作業基準表の作業の外に現地の状況に応じ下記の作業を行うものとする。
 - ア 電灯(照明機器)の清掃・・・スス払い程度

4 委託期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※上記委託契約期間の満了の日の1ヶ月前までに、双方から申し出がない場合は、引き続き次の3年間は同一の条件で本契約を自動継続するものとする。

ただし、自動契約できる契約期間は最長令和11年3月までとし、期間満了又は変更した条件などにより、競争入札等を実施した場合の再契約を妨げるものではない。

※当該契約に係る翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について減額若しくは削除があった場合は、当該契約を解除するものとする。この場合、契約期間の満了の日の1ヶ月前までに通知するものとする。

5 報告

日常及び定期清掃の終了後は、所定の作業日報を提出し点検を受けること。

6 経費負担

清掃作業に要する機械器具及び消耗品等は、受託者の負担とする。

ただし、光熱水費、室内から出す塵袋、トイレトーパー、手洗用石鹼等は委託者の負担とする。

7 注意事項、その他

- ① 作業に当たっては、建築物の構造、機能及びその材質を損傷及び変質させないように留意し安全かつ衛生的な方法で行い、火気取締りを厳重にし、特に引火性ガソリン、ベンジン等の薬品は使用しないこと。
- ② ワックス塗布時は、通行者が滑りやすく危険であるため、十分な対策を講じること。
- ③ 水の使用に当たっては、機械その他に被水させないよう、十分注意すること。
- ④ 作業実施中に、長崎高等技術専門校の建物、工作物、器具、備品等に損害を与えたときは、直ちに総務課長に報告し、指示を受けること。
なお、損傷の修復に要する経費は、受託者の負担とする。
- ⑤ 作業員は、身分を明らかにするため会社名入り作業服を着用し、名札を着用すること。
着用しない場合は、委託者の承認を受けること。
- ⑥ 作業員の健康管理については、受託者で責任をもって行うこと。
- ⑦ この仕様書に記載のない事項については、双方協議のうえ実施するものとする。