

## 令和3年度和歌山県工業技術センター清掃業務委託仕様書

### 1 業務概要

- (1) 件名 令和3年度和歌山県工業技術センター清掃業務委託
- (2) 履行場所 和歌山県工業技術センター（和歌山市小倉60番地）
- (3) 履行期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

### 2 業務管理及び実施体制

#### (1) 業務管理

受託者は、本仕様書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。

#### (2) 清掃作業監督者の選任と責務

ア 受託者は、現場における受託者側の責任者として清掃作業監督者を選任し、委託者に届け出るものとする。また、清掃作業監督者を変更した場合も同様とする。

イ 清掃作業監督者は、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために委託者の施設管理担当者との連絡調整を行い、業務担当者に作業内容及び委託者の指示事項等を伝えるとともに、その指揮監督を行う。

ウ 清掃作業監督者は、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有するものとする。なお、清掃作業監督者は業務担当者を兼ねることができる。

#### (3) 業務担当者

ア 受託者は、清掃作業監督者の指揮により業務を実施する業務担当者を、業務が適切かつ確実に遂行できるよう適正人員配置する。

イ 業務担当者は、その業務に関し、必要な知識及び技能を有する者とする。

ウ 委託者は、業務の遂行が不十分と認めるときは、受託者に対して業務担当者の増員又は変更を求めることができる。この場合、受託者は業務担当者の増員または変更をしなければならない。

#### (4) 業務計画書の作成

ア 受託者は、委託契約締結後速やかに、実施体制等を記載した業務計画書を作成し、提出しなければならない。また、内容に変更が生じた際も提出するものとする。

イ アの業務計画書は次により構成する。

- ・清掃作業監督者届（様式1-1）
- ・業務実施体制表（様式1-2）

#### (5) 業務の報告

受託者は、業務実施後速やかに実施状況を記載した清掃業務報告書（様式1-3）を作成し、業務内容について委託者に報告したうえで退所すること。

また、毎月終了後に、当月分の清掃業務報告書（様式1-3）をまとめて業務実績報告書として委託者に提出し確認を得ること。

(6) 服装等

清掃作業監督者及び業務担当者（以下「業務関係者」という。）は、業務を行うに適した制服及び社名と氏名を記載した名札を着用し、業務関係者であることを明確にするとともに、常に清潔を保たなければならない。

(7) 資機材等

ア 使用する資機材は、品質良好なものを使用するものとし、また、受託者の責任において使用場所に最適なものを的確に選択し、使用する。

イ 便所、洗面所の資機材は、他と区別して、専用のもを用いる。

ウ 日常清掃に使用する資機材及び衛生消耗品は、委託者の施設管理担当者から指示された場所に、整理して保管する。

3 清掃業務仕様

(1) 業務場所及び業務内容

日常清掃業務及び定期清掃業務の実施は別表1により実施する。また、特別清掃業務の実施は別表2により実施する。

(2) 業務時間

ア 日常清掃業務及び定期清掃業務

原則として、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除いた平日の午前9時から午後5時までの間に行うものとする。

イ 特別清掃業務

委託者の指定した日に行うものとする。

4 モニタリングの実施について

仕様書遵守状況、業務進捗状況及び業務計画書提案事項の運用状況（業務担当者の採用状況を含む。）等を確認するために、以下の方法でモニタリングを実施する。

ア 定期モニタリング

受託者が実施する。清掃作業監督者は、2週間に1回以上、委託契約期間中の業務担当者の清掃業務実施状況について、指導・監督を行うものとする。

イ 随時モニタリングの実施

必要に応じて随時実施する。受託者と委託者で協議をした日に、委託者の施設管理担当者と受託者の清掃業務監督者の双方立会いの上、清掃業務の対象施設の共同検査を行うこととする。

また、作業における問題点等が発見されたときは、双方協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

## 5 費用の負担区分

- (1) 清掃業務を実施するために要する電気・水道等の使用に係る費用は、委託者の負担とする。なお、受託者は光熱水の使用については、必要最小限にとどめ、節約に努めること。
- (2) 清掃に係る機械器具及び洗剤、ワックス等の消耗品及び業務関係者の制服等に関する経費は、すべて受託者の負担とする。ただし、便所で使用するトイレトーパー、消毒石けん液は、委託者の負担とする。

## 6 秘密保持

本業務委託に関わり知り得た情報は、他に一切漏洩してはならない。これは、契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。

## 7 業務の引継ぎ

受託業務が解除または終了に伴い次期業務受託者が決定されたときは、受託者の責任により次期業務受託者が円滑かつ支障なく業務が遂行できるよう、委託者が必要と認める期間において良心的に受託業務の引継ぎを漏れなく行うとともに必要な資料等をすべて提供するものとする。

## 8 業務実施に当たっての留意事項

- (1) 当センターで行われる催しに支障のないように実施すること。
- (2) 来所者、職員等に支障のないよう注意して行うこと。
- (3) 業務関係者は、身だしなみや言葉遣い等につけて、親切・丁寧な対応に努め、来所者等に不快感を与えることがないよう細心の注意を払うこと。
- (4) 清掃作業中及びその他業務関係者の事故は、全て受託者の責任とし、委託者は一切の責任を負わない。
- (5) 業務関係者は、建物内で遺失物を拾得した場合、又は、拾得物の届出があった場合は、速やかに報告するとともに、委託者にこれを引き渡すものとする。
- (6) 業務実施中に建物、機械器具、什器備品類等に異常を認めたときは、速やかに施設管理担当者に報告すること。

## 9 その他

- (1) 受託者は、業務の実施に当たり適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図ること。
- (2) 受託者は、従業員の雇用に当たっては、労働基準法、最低賃金法及び労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守し、業務関係者の労務管理について適切に行うこと。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ決定するものとする。

(様式1-1)

## 清掃作業監督者届

令和 年 月 日

和歌山県知事 様

(受託者)

所在地

名称

代表者

印

次のとおり和歌山県工業技術センター清掃業務委託にかかる清掃作業監督者を届け出ます。

記

	清掃作業監督者
ふりがな 氏名	
経歴	
資格等	

※ 経歴については、直近2年の主な清掃業務名を記載すること。  
変更があった場合、業務体制表と併せて速やかに報告すること。

(様式1-2)

## 業務実施体制表

件名：和歌山県工業技術センター清掃業務委託

		氏名	連絡先
1	清掃作業監督者		
2	業務担当者		
3	〃		
4	〃		
5	〃		
6	〃		
7	〃		
8	〃		
9	〃		
10	〃		

以上の者は、当社の従業員であることに相違ありません。

令和 年 月 日

和歌山県知事 様

(受託者)

所在地

名称

代表者

印

※ 変更があった場合、速やかに報告すること。

(様式1-3)

## 清掃業務報告書

場所	清掃箇所	日付					備考
本館1階	玄関ホール・渡り廊下の床面清掃						
	ロビーの椅子及びテーブルの清掃						
	自動ドアガラスの清掃						
	玄関マットの清掃						
本館1～2階	便所・洗面室の清掃						
	便所・洗面室の磁器質タイルの洗浄						週1回
本館3階	便所・洗面室の清掃						週3回
	便所・洗面室の磁器質タイルの洗浄						週1回
本館1階ミーティング室	床面清掃						週1回
	テーブル及び椅子の清掃						週1回
本館1～3階廊下及び階段	床面清掃						週1回
	階段の手すりの清掃						週1回
研究交流棟1階	交流サロン(相談室含)、EVホール及び廊下の床面清掃						
	交流サロンの椅子・机等の清掃						
	ドアガラス、交流サロン窓ガラスの清掃						
研究交流棟1階～4階	便所・洗面室の清掃						
	便所・洗面室の磁器質タイルの洗浄						週1回
研究交流棟5階～6階	便所・洗面室の清掃						週3回
	便所・洗面室の磁器質タイルの洗浄						週1回
研究交流棟1階 会議室	床面清掃						週1回
	椅子及びテーブルの清掃						週1回
研究交流棟2階 喫煙所	灰皿等の清掃						週1回
研究交流棟6階	床面清掃						月1回
	ロビー						
	テクノホール	テーブル及び椅子の清掃					週1回
研修室	エアコン周辺清掃						週1回
研究交流棟 2階～6階廊下及び 1階～6階階段	床面清掃						週1回
	階段手すりの清掃						週1回

オープンラボ棟1階	便所・洗面室の清掃						
	花崗岩面の洗浄						週1回
オープンラボ棟2階	便所・洗面室の清掃						週3回
	花崗岩面の洗浄						週1回
オープンラボ棟1、2階 廊下及び階段	床面清掃						週1回
	階段手すりの清掃						週1回

業務担当者印					
確認印					

## 日常及び定期清掃業務内容

## I. 本館

箇所	日常清掃	業務日	定期清掃	左の回数	左の床面材料	床面積(m <sup>2</sup> )
1 階 玄関ホール ロビー 渡り廊下	<p>1 左記箇所を床面清掃する。 (除塵、砂、水気を取り、汚染の度合いにより、水切りモップ又は乾モップ等で清拭すること。)</p> <p>2 ロビーの椅子及びテーブルを清掃する。 (テーブルは拭き上げ、椅子は塵を除去すること。)</p> <p>3 自動ドアガラスを清拭する。 (中性洗剤又は清水で拭き汚れを除去すること。)</p> <p>4 玄関マットを清掃する。 (塵砂を除去し、常に清潔を保つよう清掃すること。)</p>	土曜、日曜、祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除く平日			花崗岩	132.60
1 階 ミーティング室			<p>1 床面を清掃する。 (電気掃除機等で除塵すること。)</p> <p>2 テーブル及び椅子を清掃する。 (テーブルは拭き上げ、椅子は塵を除去すること。)</p>	1回/週	絨毯	25.00
1 階 便所 車椅子使用者用便所 洗面室 2、3階 便所 洗面室	<p>1 タイル面、大便所出入口扉は洗剤で清拭仕上げする。鏡は洗浄し、乾拭する。</p> <p>2 大小便器及びフラッシュハンドルは消毒洗剤で洗浄清拭仕上げする。</p> <p>3 汚物入容器の内容物を取除き、洗浄する。</p> <p>4 洗面器具、手洗器は洗剤を用いて洗浄する。</p> <p>5 棚及び床面は拭洗いのする。</p>	土曜、日曜、祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除く平日 (ただし、2、3階の便所・洗面室については週3回)	<p>1 磁器質タイルを清掃する。 (除塵し、水拭き又は洗剤拭きをすること。)</p>	1回/週	塩化ビニール	76.68



	<p>6 金属部分は、ネル又はタオルで清拭する。 7 トイレトペーパー及び消毒石けん液を補充する（工業技術センターが準備）。</p>					
<p>1～3階 廊下及び階段</p>			<p>1 床面を清掃する。 （除塵、砂、水気を取り、汚染の度合いにより、水切りモップ又は乾モップ等で清拭すること。） 2 階段手すりを清掃する。 （乾拭きすること。）</p>	<p>1回/週</p>	<p>塩化ビニール</p>	<p>378.00</p>

II. 研究交流棟

箇所	日常清掃	業務日	定期清掃	左の回数	左の床面材料	床面積(m <sup>2</sup> )
<p>1 階 交流サロン エレベーターホール 相談室 廊下</p>	<p>1 左記箇所を床面清掃する。 （除塵、砂、水気を取り、汚染の度合いにより、水切りモップ又は乾モップ等で清拭すること。） 2 交流サロンの椅子・机等を清掃する。 （テーブルは拭き上げ、椅子は塵を除去すること。） 3 ドアガラス、交流サロン窓ガラスを清拭する。 （中性洗剤又は清水で拭き汚れを除去すること。）</p>	<p>土曜、日曜、祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除く平日</p>			<p>花崗岩</p>	<p>207.15</p>
<p>1 階 会議室</p>			<p>1 床面を清掃する。 （電気掃除機等で除塵すること。） 2 テーブル及び椅子を清掃する。 （テーブルは拭き上げ、椅子は塵を除去すること。）</p>	<p>1回/週</p>	<p>絨毯</p>	<p>51.00</p>

別表 1

2 階 喫煙所			1 回/週	4.00
6 階 ロビー テクノホール 研修室		<p>1 灰皿等を清掃する。 (吸殻等を除去すること。)</p> <p>1 テーブル及び椅子を清掃する。 (テーブルは拭き上げ、椅子は塵を除去すること。)</p> <p>2 設置エアコン周辺を清掃する。 (エアコンの上部平面部分を拭き上げすること。)</p> <p>3 床面を清掃する。 (電気掃除機等で除塵すること。)</p>	1 回/週   1 回/月	458.00   絨毯   塩化ビニール   798.00
2階～6階廊下及び 1階～6階階段		<p>1 床面を清掃する。 (除塵、砂、水気を取り汚染の度合いにより、水切りモップ又は乾モップ等で清拭すること。)</p> <p>2 階段手すりを清掃する。 (乾拭きすること。)</p>	1 回/週	798.00
1階～6階 便 所 洗 面 室	<p>1 タイル面、大便所出入口扉は洗剤で清拭仕上げする。鏡は洗浄し、乾拭する。</p> <p>2 大小便器及びフラッシュハンドルは消毒洗剤で洗浄、清拭仕上げする。</p> <p>3 汚物入容器の内容物を取除き、洗浄する。</p> <p>4 洗面器具、手洗器は洗剤を用いて洗浄する。</p> <p>5 棚及び床面は拭洗いする。</p> <p>6 金属部分は、ネル又はタオルで清拭する。</p> <p>7 トイレトペーパー及び消毒石けん液を補充する(工業技術センターが準備)。</p>	<p>土曜、日曜、祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除く平日(ただし、5、6階の便所・洗面室については週3回)</p>	1 回/週	磁器質タイル 塩化ビニール  191.40

## Ⅲ. オーブンラボ棟

箇所	日常清掃	業務日	定期清掃	左の回数	左の床面材料	床面積(m <sup>2</sup> )
1、2階 便所 洗面室	1 タイル面、大入所出入口扉は洗剤で清掃仕上げする。鏡は洗浄し、乾拭する。 2 大小便器及びフラッシュハンドルは消毒洗剤で洗浄、清拭仕上げする。 3 汚物入容器の内容物を取除き、洗浄する。 4 洗面器具、手洗器は洗剤を用いて洗浄する。 5 棚及び床面は拭洗いする。 6 金属部分は、ネル又はタオルで清拭する。 7 トイレットペーパー及び消毒石けん液を補充する(工業技術センターが準備)。	土曜、日曜、祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除く平日(ただし、2階の便所・洗面室については週3回)	1 花崗岩を清掃する。(除塵し、水拭き又は洗剤拭きをすること。)	1回/週	花崗岩	20.86
1、2階 廊下及び階段			1 床面を清掃する。(除塵、砂、水気を取り汚染の度合いにより、水切りモップ又は乾モップ等で清拭すること。) 2 階段手すりを清掃する。(乾拭きすること。)	1回/週	塩化ビニール	294.00

※床面積については、おおよその数字ですのて必ず現場確認を行ってください。

※トイレットペーパー及び消毒せっけん液の具体的な補充方法については、別途指示します。

## 特別清掃業務内容

## IV. 窓拭き清掃及びワックス掛け

箇所	仕様	作業期日	材質	面積 (㎡)
本館、研究交流棟、オーブンラボ棟の窓ガラス	ガラス内外側を洗剤等で洗浄し、ガラススクイジーで仕上げる。 (ガラス内外側の仕上げは不要)	年1回工業技術センターの指定した日に行うものとする	セラミックカーテン・ウオール及びびガラス	782.49

※面積については、おおよその数字ですので必ず現場確認を行ってください。