

八尾市立竹渚コミュニティセンター清掃業務仕様書

A 一般仕様

1 件 名 八尾市立竹渚コミュニティセンター清掃等業務

2 対象施設 以下のとおり。

施設名称	所在地
竹渚コミュニティセンター	八尾市竹渚東四丁目3番地の2

3 業務内容

- (1) コミュニティセンター施設内及びその周辺の清掃等
- (2) ねずみ及び昆虫その他害虫の防除

4 委託期間 平成30年6月25日から平成32年7月31日まで

5 目的

対象施設内及びその周辺について、常に清潔に保ち、快適な環境衛生状態を合理的に確保及び維持できるよう本業務を委託する。

6 総括仕様

- (1) 受託者は、関係法令、条例、規則及び本仕様書に定める内容を遵守し、誠実に受託業務を履行しなければならない。
- (2) 受託者は、本業務を円滑に履行するため、業務計画書及び業務責任者選任届を委託者に提出すること。
- (3) 受託者は、その従事者に対し教育・訓練を実施し、業務内容の向上に努めること。
- (4) 本業務に使用する機械器具及び資材等は、特に指定する場合を除き、受託者の負担とする。
- (5) 本業務の履行に必要な倉庫等については、委託者が供与する。光熱水費についても同様とする。
- (6) 受託者の責任において生じた施設等の損害については、受託者が賠償するものとする。
- (7) 受託者は作業完了後、午前10時までに作業日誌を作成の上、委託者に提出し、確認を受けること。
- (8) 受託者は、毎月の業務完了後、委託者に業務完了報告書を提出すること。

7 服務規程

- (1) 受託者は、その従事者に対し、本仕様書及び本業務に関する契約書、指示事項等

の内容を周知し、本業務を円滑に実施するよう指導すること。

- (2) 受託者は、その従事者に対し、本業務を実施するにふさわしい制服等を着用させ、各人名札を付けさせるとともに、受託者の従事者であることが確認できる身分証明書等を携帯させること。
- (3) 受託者及びその従事者が来館者等と接する場合は、常に親切に対応し、不快の念を与えるような言動のないよう注意すること。
- (4) 受託者及びその従事者は、業務上知り得たことについて、第三者に漏らしてはならない。本業務の受託解除後も同様とする。
- (5) 受託者及びその従事者は、対象施設の秩序及び規律を乱す等対象施設の円滑な業務遂行を妨げるような行為をしてはならない。

8 業務の引き継ぎ

受託者は、契約期間の満了、契約の解除等で、新たに配置される受託者と交代する場合は、必要期間（1か月以内において委託者が別に定める期間）内に、確実に本業務一切の引継ぎを行わなければならない。

B 個別仕様

1 総則

受託者は、対象施設を常に清潔に保つよう指定箇所の日常作業、月間作業及び定期作業を実施し、対象施設の快適な環境衛生状態の確保及び維持に努めるものとする。

なお、作業の実施に当たっては、計画的な業務の実施に努めるとともに、高所作業、ガラス清掃等については、労働安全管理に万全を期すること。

2 作業区域及び作業回数

清掃等の区域及び回数については、次項に定めるもののほか、別紙「清掃等業務特記仕様書」に定めるとおりとする。

3 作業箇所及び作業内容

清掃等の作業箇所及び作業内容については、次に定めるとおりとする。なお、空調フィルターの枚数、窓ガラスの清掃面積その他の数量については、別紙のとおりとする。

(1) 日常作業（毎日）

① 共用部分

ア 風除室、エントランスホール、階段、廊下、ロビー、植込等

- a 床面については、自在箒又は化学処理モップ等を使用し清掃すること。
また、汚れの程度に応じて洗剤等を用いて、汚れの除去を行うこと。
- b 各出入口等の扉、ガラス面等は、乾拭きにて清掃し、金属部分は光沢を保つように努めること。
- c 屑籠等の処理は、定期的に行うこと。また、ホール周辺の什器、窓枠、案内板、避難誘導灯器具等についても良好な状態に保持すること。
- d カーペット床は、専用クリーナーで吸塵し、必要に応じて表面の土砂及びごみ等の除去を行うこと。また、汚れの程度が著しい箇所は適切な洗剤等を用いて取り除くこと。
- e 立体面の清掃は、適切な方法で実施すること。
- f 植木には、適宜、水を補給すること。
- g 雨天等のため委託者の指示により玄関マット等を出したときは、水分をモップで拭き取るなどの危険防止に努めること。

イ トイレ、湯沸室等

- a タイル及びシート部分は、適切な洗剤で洗浄し、清潔な状態を保持すること。
- b 衛生陶器、化粧台、流し台、コンロ、水栓、排水口等は、適切な方法で洗う、拭く等して衛生的に保持すること。
- c 立体面の清掃は、適切な方法にて行い、特に金属部分は、光沢を保つように努めること。
- d 汚物、紙屑、茶殻等の処理は、適切に行い良好な状態を保持すること。

e トイレトペーパー、石鹼液等は、使用に支障をきたさぬよう点検し補給すること。

ウ 駐輪場、駐車場、エレベーター、屋外スペース等

a 見回りを行い、適宜、水洗い、掃き掃除等を行うこと。

b 塵芥集積物は、所定の場所に整理整頓し、清潔に保つこと。

c 外回り、植込み等は、適宜、散水を行うこと。

d 排水溝、側溝等は、点検し、塵芥、落葉等の清掃を行うこと。

② 専用部分

出張所、集会室、相談室、学習室、会議室、料理実習室、和室、キッズルーム、地域活動支援室

a 床は、専用クリーナーで吸塵し、必要に応じて表面の土砂及びごみ等を除去すること。各出入口の扉、ガラス面等は、乾拭きにて清掃し、金属部分は光沢を保つように努めること。

b 出張所の清掃等については、解錠、施錠、執務等の関係上、施設管理者（出張所長等）と調整の上、適宜、実施すること。

(2) 定期作業（年1回又は年2回）

① 床洗浄

ア シート、フローリング部分は、什器等の移動可能な全てのものを移動し、粗大ごみを取り除き、床面の材質に適した洗剤を用いて研磨洗浄し汚れを取り除く。洗浄後よく乾燥させた後、適切なワックスに滑り止め液を混入して艶出しを行い仕上げること。

イ カーペット部分は、移動可能な全てのものを移動し、専用クリーナーで吸塵後、専用洗浄器を使用して洗剤の泡等で洗浄を行い、乾燥させ起毛し、調整作業を行うこと。

ウ 床の剥離洗浄が必要な場合には委託者へ報告を行うこと。

② ガラス清掃

ア ガラス用洗剤を用いて洗浄し、汚れを除去するとともに清潔な布で拭いて磨き、仕上げを行うこと。

イ 高所窓ガラスは安全に十分に配慮して実施すること。

③ 金属部分の清掃

金具、手すりその他金属部分の材質に応じた研磨剤を用いて磨き上げること。

④ 排水溝、側溝等の清掃

対象施設の排水溝、側溝等の土砂及び落葉等を取り除き清掃すること。

⑤ 応接セット、椅子等の清掃

ア 布張り椅子等は、ブラシでごみを払い真空クリーナーでほこりを除去すること。汚れの程度が著しい場合は、適切な洗剤等を用いて取り除くこと。

イ レザー、ビニール張り椅子等は、適切な洗剤等で汚れを取り除くこと。

⑥ 空調機エアフィルターの清掃及び取り替え

ア エアフィルターの清掃は年2回行うこと。

イ エアフィルターの取り替えは、必要に応じて行うこと。ただし、当該フィル

ターは委託者が支給する。

(3) その他

- ① 清掃用材料、機械器具類、消毒液及び事務用品等は、全て受託者が負担すること。ただし、トイレットペーパー、石鹼液、空調フィルター、ゴミ袋等は委託者が支給する。特に作業に使用する機械器具、諸材料等は、床、壁面を損傷することのない適正良質なものを使用すること。なお、植木灌水用の機材については施設に備え付けているものを使用してもよい。
- ② トイレットペーパー、石鹼液等の支給材料については、適正に保管及び管理すること。
- ③ 洗剤等は、有リン化合物を含まないものを使用すること。
- ④ 利用状況、天候等による汚れの度合いにより、適宜、清掃を強化すること。
- ⑤ 原則として午前9時までに指定する施設内のごみ集積場にごみを集積すること。また、ごみ集積場は清潔に保つよう努め、廃棄物については、関係法令を遵守し、その処理は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に従って適切に行うこと。
- ⑥ 降雪時には、対象施設周辺を除雪し、通路を確保すること。

4 作業時間

作業は、次に定める時間内において、対象施設の業務に支障のないよう実施しなければならない。

(1) 日常作業

作業時間は土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く日の午前6時から（出張所箇所は午前8時30分から）午前10時までとする。ただし、やむを得ない事由により時間内に作業が完了できない場合は、事前に施設管理者の承認を得て作業が完了するまで行うものとし、時間内に作業がすべて完了した場合は、作業時間の終了を待たずして、その日の業務は終了とする。

(2) 定期作業

年1回のものについては12月に、年2回のものについては6月と12月に、それぞれ実施するものとし、事前に施設管理者の承認を得て行うものとする。

5 清掃従事者

受託者は、従事者のうちから責任者（主任）を1名定めること。責任者は、業務従事中における事故及び建物備品等の損傷に注意し、他の従事者を指導、監督しなければならない。

6 ねずみ及び昆虫その他害虫の防除

(1) 定期作業

対象施設内及びその周辺の必要箇所について、年1回、施設管理者と調整の上、ねずみ及び昆虫その他害虫の駆除・防除作業を実施すること。

(2) 臨時作業

対象施設内及びその周辺において、ねずみ及び昆虫その他害虫による被害が発生したときには、その駆除に努め環境衛生の確保を図ること。

(3) 防除作業計画及び実施報告

- ① 受託者は、本業務を円滑に履行するため、防除作業計画書を作成の上、委託者に提出すること。
- ② 受託者は作業完了後、実施報告書を作成の上、委託者に提出し、確認を受けること。
- ③ 作業は、対象施設の利用に支障のないように実施すること。

竹淵コミュニティセンター 清掃業務特記仕様書

フロア別	清掃場所	材質	面積(m ²)	日常作業														月間作業		定期作業												
				床面		机・イス		共通	料理室 湯沸室等		便所等			玄関付近			屋外		床面	共通	壁面の拭き掃除	石材の洗浄作業	カーペット洗浄 (ポリッシュヤー磨き)	床面の剥離洗浄・樹脂ワックス掛け	照明器具の拭き掃除	窓ガラス・敷居拭き掃除 ／内外	換気扇の拭き掃除	空調機のフィルター清掃				
				掃き掃除	水拭き掃除	掃除機掛け	整理・整頓	拭き掃除	ゴミ箱の処理 (ペットボトル回収箱含む)	手すり拭き掃除	ガス台・流し台の掃除	茶殻・廃品の処理	洗面台の清掃	石鹸液・ペーパー補充	鏡拭き・磨き清掃	便器の清掃	汚物の処理	マットの掃除	入口扉の拭き掃除	窓口カウンター水拭き									傘袋の設置	使用済傘袋の処理	建物周辺の掃除	植木灌水
1階	エントランスホール	300角磁器質タイル	70.83	●			●	●							●	●										1			1	1		2
	ロッカー室1・2 休憩室	ビニル床シートt2.5	1.8		●																					1			1	1	1	2
	市役所出張所	タイルカーペットt6.5	52.22			●			●										●							1	1		1	1		2
	授乳室	ビニル床シートt2.5	5.97		●		●	●	●		●	●														1			1	1	1	2
	女子便所1	ビニル床シートt2.5	10.17		●							●	●	●	●	●										1			1	1	1	
	相談室1	タイルカーペットt6.5	9.86			●	●	●																		1	1		1	1		2
	相談室2	ビニル床シートt2.5	5.85		●		●	●																		1			1	1	1	2
	多目的便所1	ビニル床シートt2.5	6.63		●					●			●	●	●	●										1			1	1	1	
	男子便所1	ビニル床シートt2.5	10.32		●								●	●	●	●										1			1	1	1	
	風除室	300角磁器質タイル	7.1	●													●	●		●	●				1			1	1			
階段	ビニル床シートt2.5	15.22		●			●	●																	1			1	1	1		
屋外(駐車場等外周部分)								●													●	●										
合計面積(屋外除く)			195.97																													

※ ●は日常業務、月間作業「1」については月1回実施し、年間作業「1」については年1回12月に、「2」については年2回6月と12月に実施する。

フロア別	清掃場所	材質	面積(m ²)	日 常 作 業																月間作業		定 期 作 業							
				床面		机・イス		共通		料理室湯沸室等		便所等			玄関付近			屋外		床面	共通	壁面の拭き掃除	石材の洗浄作業	カーペット洗浄(ポリリッシャー磨き)	床面の剥離洗浄・樹脂ワックス掛け	照明器具の拭き掃除	窓ガラス・敷居拭き掃除／内外	換気扇の拭き掃除	空調機のフィルター清掃
				掃き掃除	水拭き掃除	掃除機掛け	拭き掃除	拭き掃除	拭き掃除	拭き掃除	拭き掃除	拭き掃除	拭き掃除	拭き掃除	拭き掃除	拭き掃除	拭き掃除	掃き掃除	水拭き掃除	ゴミ箱の処理									
4階	キッズルーム	アンダーレイt6.0下地 クッション性ビニル床 シートt3.0	29.75	●																		1			1	1	1	2	
	キッズルーム踏込	ビニル床シートt2.5		●																									
	和室	スタイロ畳t55			●																								2
	和室踏込	300角磁器タイル	31.66	●																									
	和室廊下	縁甲板t15			●																								
	水屋	スタリロ畳t55	3.48		●																								
	地域活動支援室	ビニル床シートt2.5	35.74	●		●	●																						2
	廊下4	ビニル床シートt2.5	55.35	●																									
	男子便所	ビニル床シートt2.5	11.03	●						●	●	●	●	●	●														1
	女子便所	ビニル床シートt2.5	13.63	●						●	●	●	●	●	●														1
	湯沸3	ビニル床シートt2.5	2.79	●			●	●	●																				1
	湯沸4	ビニル床シートt2.5	3.69	●			●	●	●																				1
多目的便所	ビニル床シートt2.5	6.37	●						●	●	●	●	●	●														1	
階段	ビニル床シートt2.5	16.24	●					●																				1	
合計面積(屋外除く)			209.73																										

※ ●は日常業務、月間作業「1」については月1回実施し、年間作業「1」については年1回12月に、「2」については年2回6月と12月に実施する。

暴力団等不当介入に関する特記仕様書

八尾市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、次のとおり措置するものとする。

- (1) 受注者及び下請負人等が契約履行に当り、暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入を受けたときは、八尾市暴力団排除条例第9条第2項に基づき、速やかに本市に報告するとともに、警察への届出をすること。
- (2) 前項の報告義務を怠ったと認められるときは、指名停止措置を行うものとする。
- (3) 受注者及び下請負人等が第1項の不当介入を受け、同項の規定に従い適切な報告、届出又は指導を行ったと認められる場合に限り、必要に応じて、履行期限の延期等の措置を講じることができる。