

仕 様 書

- 1 件 名 であいの森館内清掃業務委託
- 2 委託期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
- 3 委託場所 草加市柿木町261番地1
草加市総合福祉センターであいの森
- 4 支払方法 業務完了月払（年12回払）
- 5 委託内容
 - (1) 清掃区分
 - ① 日常清掃 毎日実施する作業（1、2階、工房、屋外等 約6,875㎡）
 - ② 定期清掃 毎月1回実施する作業
（床面の洗淨・ワックスがけ 約4,186㎡）
 - ③ ガラス清掃 毎月1回実施する作業（944.50㎡）
 - (2) 清掃内容
別紙清掃作業表のとおり（清掃作業表の数字は1日に行う回数、「適」は日常清掃及び定期清掃のうちで、適時行うもの）
 - (3) 作業日
 - ① 日常清掃 休館日を除く毎日
 - ② 定期清掃 指定日
 - ③ ガラス清掃 指定日
 - (4) 作業時間
 - ① 日常清掃 午前8時30分から午後5時まで
（作業場所によっては指定された時間）
 - ② 定期清掃 指定された時間
 - ③ ガラス清掃 指定された時間
 - (5) 作業計画表
日常清掃を除く各作業の日時、内容、人員を記載した計画表を作成し、委託者の承認を得ること。
- 6 清掃業務委託実施作業員（以下「作業員」という）等
 - (1) 名簿の提出
契約締結後、速やかに日常清掃に従事する作業員の氏名、年齢、住所を記載した名簿を提出し、委託者の承認を得ること。
また、作業員の異動があったときも同様とする。
 - (2) 服 装
作業員は、受託者が定めた服装を着用し、胸部に名札を着けなければならない。

7 作業上の注意事項

清掃作業は、総合福祉センター（以下「センター」という。）の特殊性を考慮し、特に次の事項に注意して行う。

- (1) センターの運営及び利用者に支障のないよう実施する。
- (2) 常に利用者から見られていることを意識し、日常の言葉使い、態度には充分注意する。

8 作業管理等

(1) 鍵の管理

貸与した鍵等は、慎重に取り扱い、業務を遂行する為に必要な時間と場所に限り使用する。

(2) 時間外作業

あらかじめ時間外に作業を行う場合は、事前に担当者に届出をする。

(3) 安全管理

センターに備えてある備品・器具等の取扱い及び周辺の作業には慎重を期し、安全管理及び良好な衛生環境の維持に万全を期する。

9 負担区分

(1) 清掃用具及び材料

清掃業務に必要な清掃用具及び材料は受託者の負担とする。

(2) 消耗品類

清掃業務に係る消耗品（ゴミ袋、洗面所用石鹼及び消毒液等）は受託者の負担とし、トイレトーパー等は委託者負担とする。

また、これらの補充についての作業は受託者が行うものとする。

(3) 光熱水費

清掃作業に必要な電気、水道等は委託者の負担とする。

10 異常・事故の報告

作業員は、業務中に構造物や設備に異常を発見したとき、又は事故が発生したときは、速やかに適切な措置を講じるとともに、職員に報告しなければならない。

11 契約の解除等

(1) 委託者が作業を不完全と認めたときは、やり直しをさせることができる。

また、この指示に従わない場合は契約を解除することができる。

(2) 契約を履行することが出来ないと委託者が認めたときは、契約を解除することができる。

12 業務完了報告書

各業務完了後、業務完了報告書を提出すること。

ただし、日常清掃については、別紙日常清掃作業報告書を用いて報告すること。

13 疑義についての協議

本仕様書に関し疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、委託者・受託者協議のうえ、定めるものとする。

14 共通事項

- (1) 受託者は、受託業務上知り得た事項を他人に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、成果品等については事業団の承諾なしには、他のいかなる者に対してもそれを閲覧に供し、複写させ、譲渡したりまたは提供してはならない。
- (3) 草加市との協定に基づき、受託者は、草加市環境マネジメントシステムの取組に協力すること。
- (4) 草加市との協定に基づき、受託者は、草加市個人情報保護条例（平成 12 年条例第 31 号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (5) 草加市との協定に基づき、草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成 19 年条例第 16 号）第 6 条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成 8 年告示第 155 号）第 9 条の規定に基づき、次の事項を遵守すること
 - ① 受託者又は受託者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、事業団に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
 - ② 受託者は、事業団及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。
- (6) 草加市との協定に基づき、受託者は草加市公契約基本条例（平成 26 年条例第 21 号）第 12 条の規定に基づき、市長が定める賃金の基準額以上の賃金を労働者に支払わなければならないことを勘案し、見積もりを作成すること。

15 問合せ先

草加市総合福祉センターであいの森 担当：新島

電話 048（936）2791

又は

社会福祉法人草加市社会福祉事業団事務局 担当：櫻井

電話 048（930）0311

清掃作業表

階数	作業場所	床材質	床面積(㎡)	ガラス面積	殺菌消毒・害虫駆除	定期清掃	雨具による滴の除去	什器及び棚の整頓	マットの清掃	布巾等の清掃	茶殻・生ゴミの処理	衛生消耗品の補給	衛生陶器の清掃	流し台・什器の掃除	手摺りの拭き掃除	ドア・壁面低所の掃除	畳雑巾掛け	備品・什器雑巾掛け	紙屑・ゴミ処理	吸い殻処理灰皿清掃	床の掃除		
					年4	月1	適																
2F	教養文化室	フローリング	203.25			1									1	1			1	1	1	1	
	多目的室	フローリング	225.33			1	適								1	1			1	1	1	1	
	受付	フローリング	15.82			1																1	
	控室	ビニールタイル	12.65			1														1		1	
	研修室 1～4	ホモジニアスビニール タイル	156.60			1								1	1					1		1	
	茶・華道室	畳 一部みかげ石	83.70			1								1						1		1	
	囲碁・将棋室	畳 一部みかげ石	119.87			1														1		1	
	ギャラリー・図書室	フローリング	127.56			1											1		1	1	1	1	
	大集会室	畳 フローリング	266.64			1									1		1		1	1	1	1	
	湯沸室	フローリング	3.67			1													1	1	1	1	
	トイレ(男・女) 身障者用含む	みかげ石・ビニールタイル アスファルト防水	99.46			1											適		適	1	1	1	1
	廊下	フローリング	710.80			1											適		適	1	1	1	1
	バルコニー(3カ所)	コンクリート				1														1	1	1	1

日常清掃作業報告書

所 長	副所長	担 当

日 付	令 和 年 月 日 ()				記入者		
作業員名							
清掃場所	作業時間			清掃場所	作業時間		
機能回復訓練室	午前 午後	時 時	分 分	教養文化室	午前 午後	時 時	分 分
保健室	午前 午後	時 時	分 分	多目的室	午前 午後	時 時	分 分
福祉相談室	午前 午後	時 時	分 分	研修室 1. 2	午前 午後	時 時	分 分
控 室	午前 午後	時 時	分 分	研修室 3. 4	午前 午後	時 時	分 分
事務室 受 付	午前 午後	時 時	分 分	和室 1	午前 午後	時 時	分 分
湯沸かし室	午前 午後	時 時	分 分	和室 2	午前 午後	時 時	分 分
地域活動支援センター マルチルーム	午前 午後	時 時	分 分	2 F 湯沸かし室	午前 午後	時 時	分 分
介護者教室	午前 午後	時 時	分 分	トイレ (身障者用)	午前 午後	時 時	分 分
トイレ (身障者用)	午前 午後	時 時	分 分	工房棟	午前 午後	時 時	分 分
ロビー 廊 下	午前 午後	時 時	分 分	センター周囲	午前 午後	時 時	分 分
浴 室 (男・女)	午前 午後	時 時	分 分	2 F テラス	午前 午後	時 時	分 分
大集会室	午前 午後	時 時	分 分	レストラン食堂	午前 午後	時 時	分 分
トイレ (大集会室横)	午前 午後	時 時	分 分	可燃ゴミ 吸い殻等	午前 午後	時 時	分 分
ギャラリー 図書コーナー	午前 午後	時 時	分 分		午前 午後	時 時	分 分

<u>特記事項</u>

仕 様 書

1 件 名 であいの森館内消毒業務委託

2 委託期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

3 委託場所 草加市柿木町261番地1
草加市総合福祉センターであいの森

4 支払方法 業務完了払（年4回払）

5 委託内容

6月、8月、11月、3月を目安とし、年4回実施。消毒箇所には害虫除去剤を使用し、殺菌・殺虫を行うこと。

また、茶器・食器類及び電子機器等、養生を必要とされる部分には養生を施すこと。

6 消毒箇所

(1) 1階

- | | | |
|-------|-----------|------------|
| ① 受付 | ⑦ 支援センター | ⑬ 機械室・機材置場 |
| ② 事務室 | ⑧ 男女浴室 | ⑭ 男女トイレ全室 |
| ③ 印刷室 | ⑨ 男女脱衣所 | ⑮ ロビー |
| ④ 湯沸室 | ⑩ マルチルーム | ⑯ 階段3箇所 |
| ⑤ 更衣室 | ⑪ 介助者教室 | ⑰ 廊下 |
| ⑥ 保健室 | ⑫ 機能訓練室全室 | ⑱ 控室・前室 |

(2) 2階

- | | | |
|-----------|----------|-------------|
| ① 教養文化室 | ⑥ 囲碁・将棋室 | ⑪ 多目的室 |
| ② 受付 | ⑦ 押入・機材室 | ⑫ 大集会室 |
| ③ 控室 | ⑧ 湯沸室 | ⑬ 図書・健康コーナー |
| ④ 男女トイレ全室 | ⑨ 研修室3・4 | ⑭ 機械室 |
| ⑤ 茶・華道室 | ⑩ 研修室1・2 | |

(3) 工房

- | | | |
|--------|---------|-----------|
| ① 陶芸教室 | ③ 男女トイレ | ⑤ 機械室・機材室 |
| ② 木工教室 | ④ 男女更衣室 | |

(4) 食堂及び厨房

- | | | |
|------|---------|-------|
| ① 食堂 | ③ 厨房控室 | ⑤ 残菜室 |
| ② 厨房 | ④ 厨房事務室 | |

(5) 地下機械室・変電室

延床面積（ア+イ+ウ+エ+オ） 4,926.56 m²

7 作業計画表

館内消毒の実施にあたり、各作業工程、日時、内容、人員を記載した計画表を作成し、委託者の承認を得ること。

8 業務完了報告書

各業務完了後、業務完了報告書を提出すること。

9 疑義についての協議

本仕様書に関し疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、甲・乙協議のうえ、定めるものとする。

10 共通事項

- (1) 受託者は、受託業務上知り得た事項を他人に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、成果品等については事業団の承諾なしには、他のいかなる者に対してもそれを閲覧に供し、複写させ、譲渡したりまたは提供してはならない。
- (3) 草加市との協定に基づき、受託者は、草加市環境マネジメントシステムの取組に協力すること。
- (4) 草加市との協定に基づき、受託者は、草加市個人情報保護条例（平成 12 年条例第 31 号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (5) 草加市との協定に基づき、草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成 19 年条例第 16 号）第 6 条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成 8 年告示第 155 号）第 9 条の規定に基づき、次の事項を遵守すること
 - ① 受託者又は受託者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、事業団に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
 - ② 受託者は、事業団及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。
- (6) 草加市との協定に基づき、受託者は草加市公契約基本条例（平成 26 年条例第 21 号）第 12 条の規定に基づき、市長が定める賃金の基準額以上の賃金を労働者に支払わなければならないことを勘案し、見積もりを作成すること。

11 問合せ先

草加市総合福祉センターであいの森 担当：新島

電話 048（936）2791

又は

草加市社会福祉事業団事務局 担当：櫻井

電話 048（930）0311