

平瀬浄水場ほか庁舎清掃業務委託仕様書

1. 業務名

平瀬浄水場ほか庁舎清掃業務委託

2. 委託期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで（3年間）

3. 業務場所

甲府市平瀬町437番地3（平瀬浄水場）

昭和町西条1413番地（昭和浄水場）

4. 業務内容

（1）床の清掃

- ①清掃の範囲は、別紙清掃場所図面のとおりとする。
- ②床清掃は床面の保護と美化のため洗浄、樹脂ワックス塗布を休日に行う。
- ③平瀬浄水場の平日清掃は、毎週月・水・金曜日とし、委託者の監督下において清掃を行う。なお、清掃時間は7時30分から16時までの間とする。
- ④昭和浄水場の平日清掃は、第2・第4金曜を基本とする。
- ⑤カーペット清掃は、平瀬浄水場管理本館1階事務室（水保全課）2階中央操作室全室で、毎週月・水・金曜日（祝日は除く）に掃除機による清掃を実施する。また、昭和浄水場ポンプ棟1階中央操作室は、平日の第2・第4金曜日に掃除機による清掃を実施する。
- ⑥管理本館3階トイレ及び水交庵の平日清掃については、使用状況を踏まえ実施すること。また、見学繁忙期（6月～10月）は予定表を確認の上実施すること。
- ⑦平瀬及び昭和浄水場の平日清掃に従事する者の履歴を、あらかじめ委託者に報告し了解を得ること。
- ⑧各施設の年間清掃回数及び床面積は表－1に示す。

⑨ 作業工程

ア) 平日清掃

- ・ホウキ等で埃を除去後、モップにて拭きあげる。汚れが著しい場合は、適正な洗剤等を使用して汚れを除去する。
- ・カーペット面は掃除機を用いて埃を除去し、汚れ等は適正な洗剤等を使用して汚れを除去する。

イ) 洗淨及び樹脂ワックス塗布

- ・ポリッシャーを用いて汚れを除去後、ウェットバキュームで汚水を回収する。水拭きを行った後、十分に乾燥させて樹脂ワックスを塗布する。

表－1 各施設の年間清掃回数及び床面積

	実施作業	実施場所	面積	回数
平瀬浄水場	定期清掃 (ワックス清掃)	管理本館内 1階事務室	155 m ²	4回
		管理本館内 2階水質検査室	123 m ²	
		汚泥処理棟内 3階操作室	48 m ²	
		管理本館内 1階2階廊下	307 m ²	2回
		水交庵	142 m ²	
		管理本館内 3階会議室・廊下、階段	525 m ²	1回
		汚泥処理棟内 3階計装室	48 m ²	
	定期清掃 (カーペット洗浄)	管理本館内 1階事務室(水保全課) 2階中央操作室全室	269 m ²	1回
	日常清掃	管理本館, 汚泥棟, 水交庵	869 m ²	120回程度
	日常清掃 (カーペット清掃)	管理本館 1階事務室(水保全課) 2階中央操作室全室	269 m ²	
日常清掃	管理本館3階トイレ 水交庵	212 m ²	40回程度	
昭和浄水場	ワックス清掃	昭和浄水場ポンプ棟廊下	69 m ²	1回
	日常清掃	昭和浄水場ポンプ棟 及び旧事務所	126 m ²	24回
	日常清掃 (カーペット清掃)	昭和浄水場ポンプ棟1階 中央操作室	63 m ²	24回

(2) 床以外の清掃

- ① 玄関清掃は、フロアマット除塵・扉ガラス部分拭き・什器備品除塵等を行うこと。
- ② 事務室等のごみ収集を行い、指定の場所に運搬する。
- ③ 便所・洗面所清掃は、ごみ収集・扉・便所面台へだて部分拭き・洗面台水栓拭き・鏡拭き・衛生器具洗淨・衛生消耗品補充及び汚物収集を行うこと。
- ④ 湯沸室清掃は、流し台洗淨・厨芥収集を行うこと。
- ⑤ 階段清掃は、手すり拭きを行うこと。
- ⑥ 喫煙スペース清掃は、吸い殻収集・ごみ収集を行うこと。
- ⑦ その他、季節に応じて必要とされる作業を行うこと。

(玄関前の落ち葉清掃、くもの巣除去等)

(3) 窓ガラス清掃

- ① 窓ガラス清掃は、両面清掃を年1回行い施設の美観を保持する。
- ② 各施設の窓ガラス面積を表-2に示す。また、平瀬浄水場管理本館並びに汚泥処理棟については、高所作業車で作業すること。
- ③ 作業工程
 - ア) 適正な洗剤を塗布して汚れを除去する。
 - イ) スクイジーで汚水を除去後、残った水滴を乾いたウエス等で拭きとる。

表-2 各施設の窓ガラス面積

実施場所		面積
平瀬浄水場	管理本館	886 m ²
	汚泥処理棟	
	急速ろ過池建屋	
	排水池建屋	
	沈澱池機械室・階段室	
	薬品処理棟	
	水交庵	
昭和浄水場	昭和浄水場ポンプ棟	76 m ²
	昭和浄水場旧事務所	

5. 特記事項

(1) 使用材料等

清掃作業に使用する洗剤・清掃器具などの材料は、全て品質良好なものを使用すること。

材料及び清掃機材は全て受託者の負担とし、作業時の電気・水道については委託者の負担とする。

(2) 作業工程表

受託者は、予め作業計画及び作業工程表を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

ただし、委託者の業務執行に急遽支障をきたす場合には、作業の変更又は中止に応じなければならない。

また、受託者の都合で作業日程等に支障が生じた場合は、委託者が認めた場合変更することができる。

(3) 受託者の資格

本業務を受託できる者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項第1号に掲げる建築物清掃又は同項第8号に掲げる建築物環境衛生総合管理業の登録について山梨県知事又は甲府市長から認められているものとする。

(4) 安全衛生管理

①受託者は、労働安全衛生法の規定により従事する者に対して定期又は臨時の健康診断を実施し、従事する者の健康管理に努めなければならない。

②受託者は、委託業務開始前までに、従事する者に対して水道法第21条に基づく健康診断を年2回（約6ヵ月ごと）実施し、陰性結果を委託者に報告しなければならない。

③受託者は、従事者が感染症等の疑いがある場合には、速やかに従事者の変更を行い安全衛生管理の徹底を図らなければならない。

④受託者は、前3項で規定する事項のほか、災害防止関係法令等の定めるところにより、常に安全衛生管理全般に留意し労働災害の防止に努めなければならない。

(5) 長期継続契約

本業務における委託契約は「甲府市上下水道局事業管理者の所管に係る長期継続契約を締結することができる規程」に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において当該契約に係る予算について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する。

(6) その他特記事項

- ①施設内の備品及び書類には、業務に必要な場合以外はみだりに触れてはならない。
- ②業務実施中、建物・工作物・その他備品等に対し故意又は重大な過失により損害を与えたときは、受託者の負担において回復又は賠償するものとする。
- ③作業実施にあたっては、衛生面及び火災等には十分留意し、施設及び工作物、備品に損傷を与えないこと。
- ④引火性（ガソリン・ベンジン等）のある薬品は使用しないこと。
- ⑤電気、水道の使用は極力節約に努めること。
- ⑥清掃作業終了後は、委託者の確認を受けること。
- ⑦土・日・祝日等に入場する際は、施設立入許可書をあらかじめ委託者に提出する。なお、施設立入許可書は入場する日の1週間前までには、委託者に提出すること。
- ⑧業務に従事する者は、会社で指定した作業服を着用し、従事者の氏名等を記載した名札を着用すること。
また、衛生管理面から、作業服は清潔に保ち季節に応じて変更すること。
- ⑨その他、細部については、委託者の指示または受託者と委託者が協議の上、決定すること。