

甲府市上下水道局
平瀬及び昭和浄水場庁舎清掃業務委託仕様書

平成31年1月
工務部水道管理室浄水課

1. 業務名称

平瀬及び昭和浄水場庁舎清掃業務委託

2. 実施期間

平成31年4月1日から平成34年3月31日まで（3年間）

3. 実施場所

平瀬浄水場 甲府市平瀬町437番地3

昭和浄水場 中巨摩郡昭和町西条1413番地

4. 業務内容

（1）床清掃

- ① 清掃の範囲は、別紙清掃場所図面のおりとする。
- 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8時から16時半までとする。
- ④ 昭和浄水場の平日清掃は、第2・第4金曜とする。
- ⑤ カーペット清掃は、平瀬浄水場管理本館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階中央操作室で、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 水道資料館及び管理本館3階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) 洗浄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にて汚水を回収する。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

	実施作業	実施場所	面積	回数
平瀬浄水場	ワックス清掃	管理本館内 (1階事務室・会議室・男子更衣室)	273.6 m ²	6回
		管理本館内 (2階水質検査室)	123.9 m ²	
		汚泥処理棟内 (3階操作室)	48.0 m ²	
		管理本館内 (1階廊下)	113.7 m ²	3回
		管理本館内 (2階廊下)	194.1 m ²	
		管理本館内	525.7 m ²	2回

		(3階会議室・1～3階階段)		
平瀬浄水場	ワックス清掃	汚泥処理棟内 (3階計装室)	48.0 m ²	2回
		水道資料館(水交庵) ※9月及び11月実施	142.5 m ²	
	日常清掃	平瀬管理本館、汚泥棟及び 水道資料館(水交庵)	1023.0 m ²	120回 程度
	日常清掃 (カーペット 清掃)	平瀬管理本館2階 中央操作室全室	197.0 m ²	
昭和浄水場	ワックス清掃	昭和浄水場ポンプ棟廊下	69.0 m ²	3回
	日常清掃	昭和浄水場ポンプ棟及び 旧事務所	141.6 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	63.0 m ²	24回

(2) 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) シャンプーに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

実施場所		面積
平瀬浄水場内	平瀬管理本館	1 4 1 9 . 2 m ²
	汚泥処理棟	
	急速ろ過池建屋	
	排水池建屋	
	沈澱池建屋	
	薬品棟	
	水道資料館（水交庵）	
昭和浄水場内	昭和浄水場ポンプ棟	1 4 9 . 4 m ²
	昭和浄水場旧事務所	

（３）カーペットスチーム洗浄

- ① カーペットの品質維持を目的に、契約期間内の１年目の定期清掃時にカーペットスチーム洗浄を実施するものとする。
- ② カーペット面はポリッシャーを用いて汚れを除去後、エクストラクターにてリンス作業及び汚水の回収を行う。
- ③ 実施場所は表－３に示す。

表－３

実施場所	面積
平瀬管理本館 ２階中央操作室	1 9 7 . 0 m ²
昭和浄水場ポンプ棟 １階中央操作室	6 3 . 0 m ²

（４）平日清掃に係るその他作業

- ① トイレ清掃

便器及び手洗い場は、適正な洗剤を塗布後にブラシ等を使用して汚れを除去した後、残った水滴をウエス等で拭きあげる。また、床面は毎作業時にモップにて拭きあげ、月2回以上は洗剤を用いて洗浄を行う。トイレットペーパーの補充も合わせて行う。なお、3階トイレは使用の状況に応じて行う。

② 給湯室流し台清掃

給湯室流し台の清掃は、使用の状況に応じて行う。汚れ等はたわし等を用いて除去する。また、三角コーナーのごみも合わせて除去する。

③ ごみ収集作業

各部屋のごみを収集し、指定の場所に運搬する。

④ 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
収集、くもの巣取り等)

5. 特記事項

(1) 使用材料等

- ① 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とし、委託者の確認を受けたものを使用すること。
- ② 材料及び清掃機材は、全て受託者の負担とし、作業時の電気及び水道料金については委託者の負担とする。

(2) 作業工程表

- ① 受託者は、予め作業計画表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きよ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は変更することができる。

(3) 受託者の資格

- ① 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、陰性の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) 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ネームカードを掲げること。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 本業務を実施する際には、別記甲府市情報安全対策指針（情報セキュリティポリシー）を遵守すること。
- ⑩ 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。