

「甲府市環境センター管理棟清掃業務委託」仕様書

1. 目的

甲府市環境センター（以下「環境センター」という。）の合理的かつ適切な清掃を受託者に委託することにより、環境センターを常に最適な環境状態に保つとともに、本施設の美観を長期にわたり維持することを目的とする。

2. 履行場所

甲府市上町 6 0 1 番地 4 甲府市環境センター管理棟

3. 委託期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 1 0 年 3 月 3 1 日まで

4. 業務概要

- (1) 清掃業務の種別は、「通常清掃」、「定期清掃」とし、清掃内容及び清掃箇所については別紙「清掃業務基準表」及び「清掃範囲図面」のとおりとする。
- (2) 業務実施日及び業務時間については、原則として日曜日の 8 時 3 0 分から 1 7 時 0 0 分とする。（ただし、年末年始 1 2 / 2 9 ~ 1 / 3 を除く）

5. 業務体制

(1) 従事者の要件

必要人員	要件
業務責任者	ビルクリーニング技能士の資格を有する者
	建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則（昭和 4 6 年厚生省令第 2 号）第 2 5 条第 2 項の要件を満たす者
従事者全員	建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第 2 5 条第 3 項の要件を満たす者

(2) 従事者の報告

従事者については、名簿を作成し、報告するものとする。従事者の変更については、事前に委託者に報告し、その承諾を得た上で行うこととする。

(3) 業務責任者の配置

受託者は、業務責任者を選任し、報告すること。業務責任者不在の場合は、同等の能力を持つ代行者を必ず置くこととする。

(4) 業務責任者の業務

- ① 委託者への連絡、報告及び協議
- ② 従事者の教育及び指導
- ③ 書類の作成及び提出

(5) 従事者の監督及び統括

本業務が安全、円滑かつ確実に実施されるよう、受託者は、従事者に対し必要な教育及び研修を行い、総合的な監督及び統括をする。

また、次の事項を守ること。

- ① 業務の実施にあたり、業務を遂行するに適した統一された服装及び名札を着用しなければならない。なお、これにかかる費用は、受託者の負担とする。
- ② 業務従事者は、丁寧な言動及び機敏な動作をもって業務にあたるものとする。

6. 提出書類

受託者は、業務の実施に当たり、業務を適正に実施するための必要事項を記載した業務計画書を作成し、委託者に提出し承諾を得ることとする。

(1) 清掃業務計画書

契約締結後、速やかに提出すること。

(2) 年間業務計画書

契約締結後、速やかに提出し、翌年度以降は、前年度末までに提出すること。

(3) 従事者名簿

清掃業務計画書とともに提出すること。また、変更等がある場合は、速やかに報告すること。

7. 業務報告

受託者は、業務終了後、業務報告書を作成し、委託者に報告すること。また、定期清掃については、作業写真を添付すること。

8. 費用負担区分

(1) 光熱水費の負担

業務を遂行するに必要な光熱水費は、委託者の負担とする。

ただし、受託者は、効率的な使用に努めるものとする。

(2) 使用材料等の負担

清掃に必要な機材等（収集用ごみ袋、トイレ用液体・固形石鹼、小便器用尿石防止剤（テイクワン B-100）と同上常時投入実務を含む）は受託者の負担とし、トイレトペーパーは委託者の負担とする。

9. 業務の実施に当たっての諸条件

(1) 法令の遵守

業務の遂行にあたっては、関係法令等を遵守し、施設の良い環境を保持することに努めなければならない。

(2) 守秘義務

受託者は、業務上、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び期間満了時においても同様とする。

(3) 盗難、火災の予防に留意し、作業終了の際は、扉等の施錠及び火気の確認を行うもの

とする。

- (4) 本業務に使用する材料等はすべて品質良好なものを使用することとする。
- (5) 窓ガラス清掃にて、高所作業箇所を行う場合は、安全带等を装備し、安全に留意するものとする。
- (6) 照明器具清掃は、蛍光管・反射板等を外して清掃するものとする。
- (7) 空調機用フィルターの清掃は、洗浄を実施するものとする。
- (8) 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時は、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。

- (9) 本仕様書は、業務の概要を示すものであり、ここに記載されていない細部な事項については委託者と協議の上、現場の状況に応じ誠意を持って行うものとする。

10. 損害賠償

業務の実施にあたり、委託者又は第三者に危害、損害を与えないよう、万全の措置をとるものとする。

従事者の故意又は重大な過失により、第三者及び工作物その他備品に損害を与えた場合は、受託者の責任においてその損害を賠償すること。

別紙

清掃業務基準表

仕様			室名	面積	基準
通常清掃 48回/年 A	剥離、ワックス 無	タイル	1 F ～ 3 F トイレ	142.5 m ²	除塵、水拭き、ゴミ処理、流し台・ 衛生陶器・手洗器拭き、トイレブース拭き ペーパー補充、鏡拭き
通常清掃 24回/年 B	剥離、ワックス 1回/年 a	樹脂シート	1 F ～ 3 F ホール 廊下 E L V	488.1 m ²	除塵、水拭き、ゴミ処理 消火器拭き、下駄箱拭き、ベンチ拭き 2 階東ホール洗面所一洗面台・鏡拭き
		樹脂シート	1 F ～ 3 F 階段	156.3 m ²	除塵、水拭き、ゴミ処理、手摺共 (蹴上げ共)
		樹脂シート	1 F ～ 2 F 給湯室	25.9 m ²	除塵、水拭き、流し台拭き、ゴミ処理
	無	カーペット	1 F 部長室	38.5 m ²	除塵、ゴミ処理
		タイル	1 F 玄関、出入口 (外部共)	92.9 m ²	除塵、水拭き、ゴミ処理、框・手摺拭き
		カーペット	1 F 会議室 1	44.1 m ²	除塵、ゴミ処理
通常清掃 12回/年 C	剥離、ワックス 1回/年 a	樹脂シート	3 F 大会議室	213.2 m ²	除塵、水拭き、
通常清掃 1回/年 D		樹脂シート	1 F ～ 3 F 事務室 会議室 洗濯、乾燥室 ロッカー室	1,014.6 m ²	除塵、水拭き、ゴミ処理 椅子移動及び復帰
計				2,216.1 m ²	
定期清掃 1回/年	窓ガラス清掃 (サッシ枠共)	管理棟		291.1 m ²	外壁面 両面拭き
計				291.1 m ²	
定期清掃 1回/年	照明器具清掃 (非常用照明を含む)	通常清掃部分		426 個	
計				426 個	
定期清掃 1回/年	空調機器類清掃 (FCU、天井扇、換気口、レンジフード)	通常清掃部分		143 個	
計				143 個	

別紙 甲府市環境センター管理棟清掃業務委託 清掃範囲図面

●通常清掃

A	48回／年	C	12回／年
B	24回／年	D	1回／年

●定期清掃（剥離、ワックス）1回／年

通常清掃の範囲のうち、下記の箇所を除いた部分

- ・ 1階：部長室、会議室1、玄関（土間部分）
- ・ 1階～3階：トイレ



管理棟1階 平面図

別紙 甲府市環境センター管理棟清掃業務委託 清掃範囲図面

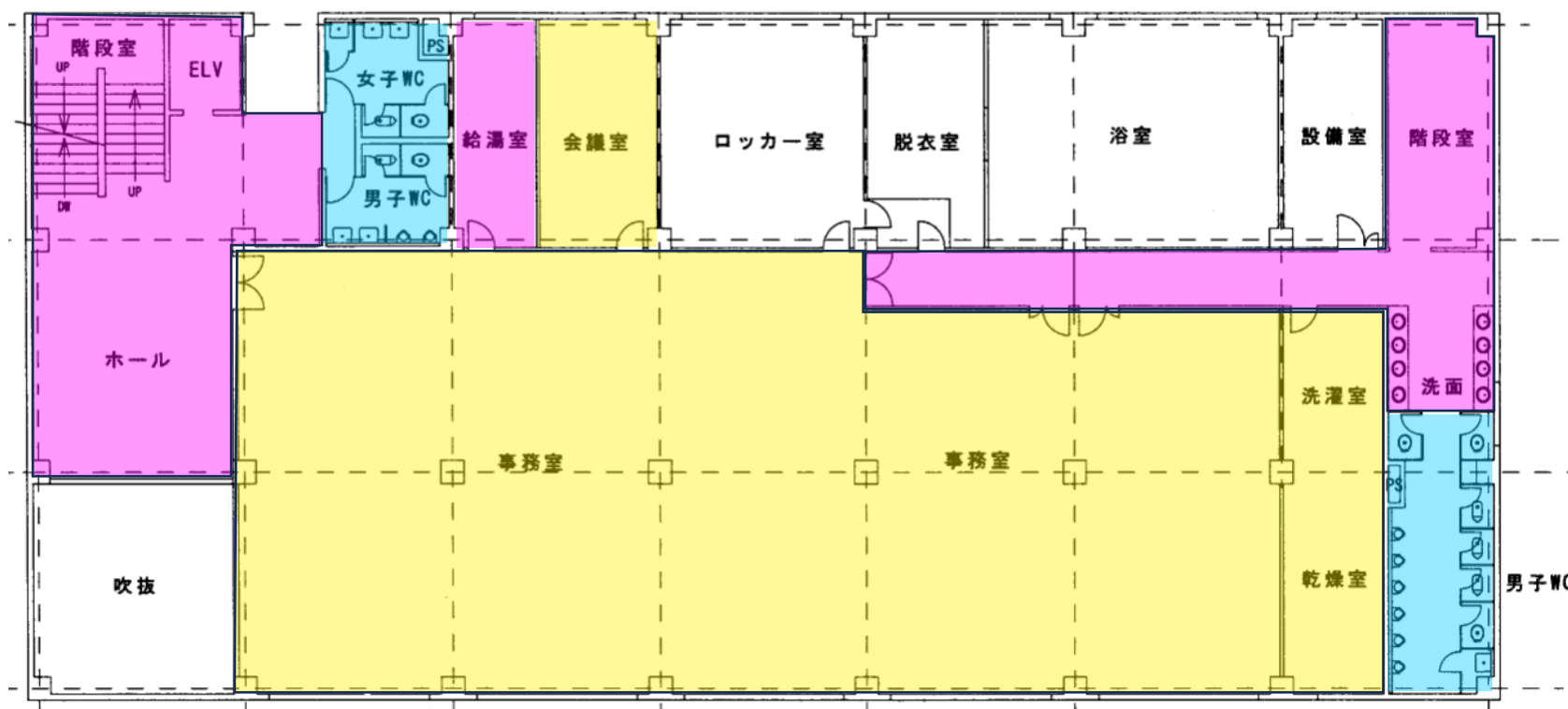
●通常清掃

A	48回／年	C	12回／年
B	24回／年	D	1回／年

●定期清掃（剥離、ワックス）1回／年

通常清掃の範囲のうち、下記の箇所を除いた部分

- ・ 1階：部長室、会議室1、玄関（土間部分）
- ・ 1階～3階：トイレ



管理棟2階 平面図

別紙 甲府市環境センター管理棟清掃業務委託 清掃範囲図面

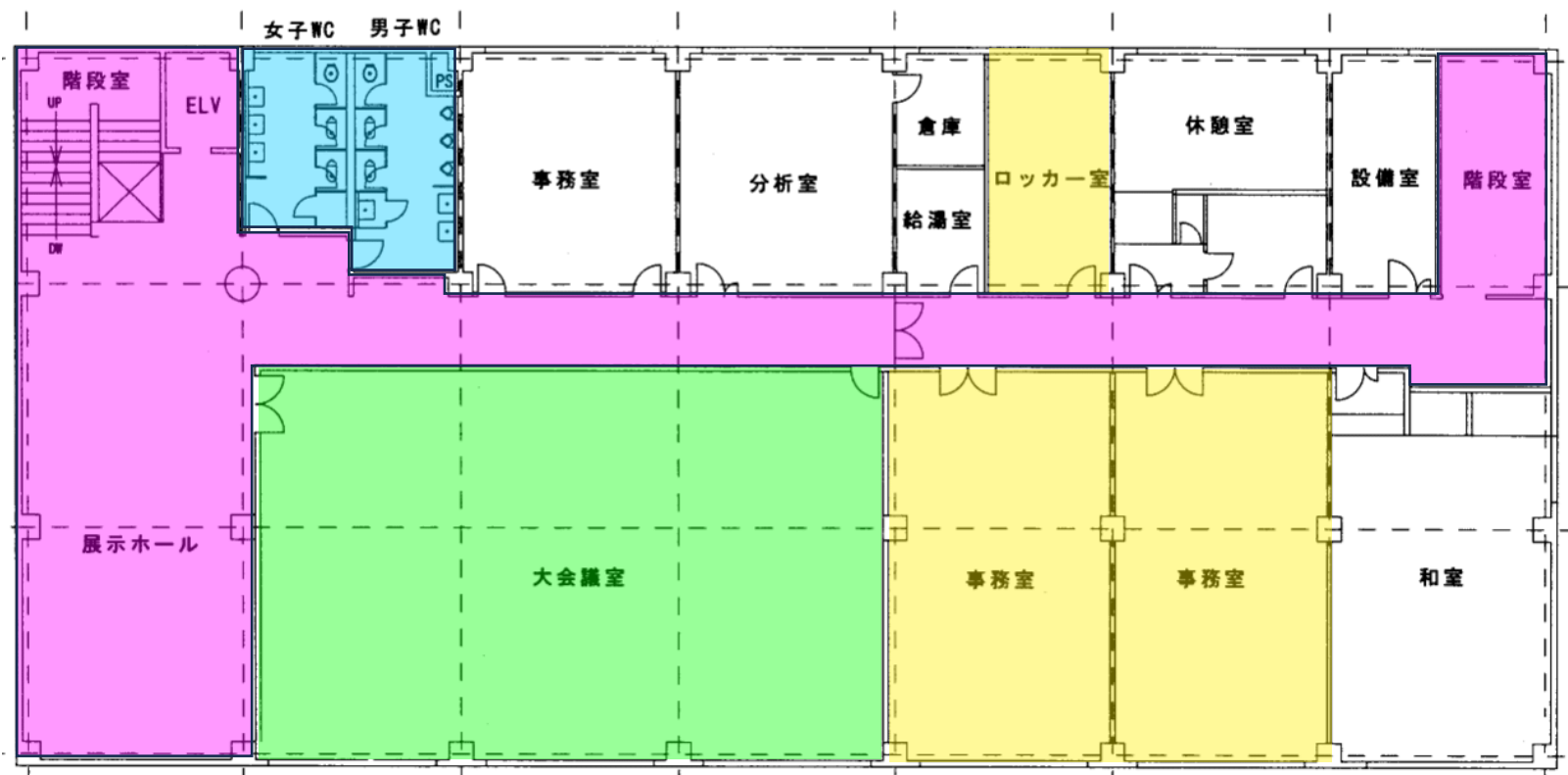
●通常清掃

A	48回／年	C	12回／年
B	24回／年	D	1回／年

●定期清掃（剥離、ワックス）1回／年

通常清掃の範囲のうち、下記の箇所を除いた部分

- ・ 1階：部長室、会議室1、玄関（土間部分）
- ・ 1階～3階：トイレ



管理棟3階 平面図