

光市水道局庁舎清掃業務仕様書

1 業務名

光市水道局庁舎清掃業務

2 業務場所

光市島田1丁目17番1号 光市水道局本庁舎

光市中島田3丁目1番1号 光市水道局林浄水場

3 業務期間

令和7年9月1日から令和10年8月31日まで

4 清掃箇所

清掃業務実施箇所図参照（別紙①）

5 業務内容（日常清掃業務及び定期清掃業務）

（1） 業務の範囲

業務内容は清掃業務実施要領（別紙②）及び清掃業務内訳表（別紙③）により行うものとする。ただし、庁舎内のレイアウト変更等が生じたときは、別途協議によるものとする。

（2） 提出書類

作業内容を記した作業日誌は基本的に作業終了後、提出することとする。

6 費用の負担区分

（1） 委託者が負担するもの

本業務の遂行に必要な光熱水費、ごみ袋、トイレ・手洗いに付属するペーパー、石鹸。

（2） 受託者が負担するもの

ア 本業務の遂行に必要な資材、機械、器具、洗剤、備品、材料等

イ 本業務に必要な事務用品、文具類等

ウ 清掃員の制服

エ 本業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理費用

オ 業務開始日から支障なく本業務に従事するための引継に要する費用

カ その他一般的に受託者が負担すべきもの

7 留意事項

（1） 本業務の実施に当たっては、現受託者の業務に支障のない範囲で業務の引継を受ける。この場合において、人件費を含む諸費用については、全て受託者の負担とする。

（2） 受託者は、本業務を実施するに当たって次の事項に十分注意する。

ア 来庁者の迷惑とならないよう配慮すること。

イ 職員の業務に支障のないよう配慮すること。

ウ 作業時間中は静粛にし、衛生及び火気の取扱いに注意すること。

- エ 庁舎内の設備、備品等については丁寧に扱うこと。
 - オ 電気、水道等の使用に当たっては、極力節約に努めること。
 - カ 清掃員は、清潔な制服を着用し、身だしなみに心がけること。
 - キ その他細部について必要な事項は、庁舎管理者の指示を受ける。
- (3) 本業務の実施中に本施設の破損箇所を発見したときは、直ちに庁舎管理者に報告する。
 - (4) 清掃員の居室については、別途協議によるものとする。
 - (5) 本仕様書は業務の大要を示すものであり、現場の状況に応じた軽微な部分の変更等、本仕様書に記載のない事項については庁舎管理者と別途協議するものとする。