明石市生涯学習センター等施設清掃業務委託仕様書

一般財団法人明石コミュニティ創造協会（以下「委託者」という。）が委託する明石市生涯学習センター等施設清掃業務（以下「委託業務」という。）の仕様は次のとおりとする。

委託業務受託者（以下「受託者」という。）は、明石市生涯学習センター等の美観の保持、衛生の確保のため、次のとおり委託業務を行う。

１．施設及び所在地

施設名称： 明石市生涯学習センター（あかし男女共同参画センター等を含む。）（以下「センター」という。）

所在地： 明石市東仲ノ町６番１号　　アスピア明石北館　７階～１０階部分

２．履行期間

令和　年　月　日から令和　年　月　日まで

３．清掃の体制と日時

(1)　人員体制　従事者は原則４名以上とする。

ア．責任者　　　　　１名

イ．その他従事者　　３名以上

(2)　勤務日　　日常清掃（センターの開館日）

定期清掃等（センターの休館日）

※休館日　月曜日（ただし、休日と重なった場合は、以後で直近の平日）及び年末年始１２月２９日から翌年１月３日まで（ただし、センターの都合により変更することがある。）

　(3)　勤務時間　　７時３０分から１８時００分

４．委託業務の概要

(1)　委託内容　　別紙「Ⅰ．委託内容」のとおり

(2)　業務区域　　別紙「Ⅱ．業務区域」のとおり

(3)　業務時間　　別紙「Ⅲ．業務時間」のとおり

５．総括事項

(1)　受託者は、委託業務に従事する従事者の名簿を委託者に提出し、承認を受けなければならない。なお、従事者は心身ともに健全であること。

また、従事者を変更するときは、委託者に事前に届け出、その承認を受けるものとする。

(2)　受託者は、委託業務に係る日程表、月間勤務表、年間計画表に係る計画を作成し、委託者の承認を受けるものとする。

定期清掃を行うに当たっては、事前に実施計画書を提出し、承認を受けるものとする。

(3)　受託者は、委託業務に関し、センターの品位を傷つける恐れのある者を従事させてはならない。又、受託者の負担により、従事者に名札及び清潔な制服を着用させるものとする。

(4)　受託者は、従事者の内から責任者１名を定め、委託者との連絡調整に当たらせるものとする。

①　責任者の氏名、役職名及び連絡先は、委託者に事前に届け出ること。変更があった場合も同様とする。

②　責任者は、従事者の作業履行の指導、監督を行い、随時巡回を行うこと。

③　責任者は、常駐し、従業員の出務、作業内容を常に把握し、作業が円滑に遂行されるように努めること。

(5)　従事者の更衣、休憩等は委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。

(6)　従事者は、言語、態度を丁寧にし、他人に不快の念を与えることのないよう十分注意するものとする。

(7)　従事者は、雑談、娯楽にふけり、又は、酒気を帯びて勤務してはならない。

(8)　従事者がセンターの秩序保持につき、不適格と認めるときは、委託者は、受託者に対し、その変更を命じることができる。

(9)　受託者は、委託業務実施に当たり、センターの運営に支障のないよう留意し、従事者に対し、センターで知りえた秘密等を漏らさないよう指導しなければならない。

(10)　従事者は、委託業務に関係のない書類をみだりに閲覧、複写、又は持ち出しをしてはならない。

(11)　受託者は、委託業務の作業中は、火災、盗難事故等に、十分注意を払わなければならない。

受託者は、センター及び第三者に損害を与えたときは、センターの命ずるところに従い、補修又は損害の責任と負担を負うものとする。従事者の行った不正行為並びにその他の事故についても同様とする。

(12)　受託者は、清掃作業報告書を日常清掃については毎日、定期清掃については、作業終了毎にセンターへ提出し確認を受けること。

(13)　委託料は月払いとし、日常清掃及び定期清掃等業務の実施を確認して支払うものとする。

(14)　業務実施の場所及び内容については随時、委託者の点検を受け、瑕疵があるとの指摘を受けたときは、直ちにその指示に従い手直しを行うものとする。

(15)　特別の事由により清掃の必要が生じた場合は、委託者と受託者で協議のうえ実施するものとする。

(16)　使用資材及び費用負担

①　委託業務に使用する洗剤、ワックス、薬品類等の材料はすべて品質優良で、かつ、あらかじめセンターの承認を受けたものを使用すること。

②　清掃機器、機械工具類は、すべて品質優良なものを使用し、毎日清潔の保持につとめること。

③費用負担

　次に揚げるものについては、センターが供給又は負担するものとし、それ以外のものは、すべて受託者の負担とする。

ア．トイレットペーパー

イ．手洗い石鹸液

ウ．ビニール袋

エ．食器用洗剤

オ．清掃業務に関わる光熱水費はセンターの負担とする。

(17)　従事者は、次の項目に留意しなければならない。

①　業務の実施にあたっては、委託者の執務に支障のないように留意すること。

②　引火性危険物を使用するときは、予め委託者に書面にて届け出の後承認を受けるものとする。

③　作業中は、特に盗難、火災の予防に注意し、作業終了後は扉等の施錠及び火元確認し、不要の灯及び空調設備を消すこと。

④　作業機材は、必ず所定の場所に整理して格納し、放置しないこと。

(18)　使用許可

①　受託者は、センターの備品、器具等業務遂行に必要な物品に限り使用することができる。

②　受託者は、前号の定めにより物品等を使用するときは、予め使用する物品等のリストを作り借用書を提出し、委託者の承認を得なければならない。また、それを変更したときも、速やかに変更届を提出するものとする。

③　委託者は、貸出した物品等につき貸出し期間満了後直ちに借用書と照合し検収しなければならない。受託者は、その検収に立会い自然消耗以外の使用によって生じた一切の損害を賠償するものとする。

1. 日常清掃、定期清掃の実施は、この仕様書に定める基準によるものとし、細部については、委託者と受託者で協議のうえ定めるものとする。
2. その他、この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議し決定するものとする。ただし、軽微な事項については委託者の指示に従うものとする。