

# 仕 様 書

- 1 業務名  
祇園出張所清掃業務
- 2 履行場所  
広島市安佐南区祇園二丁目48番7号
- 3 履行期間  
契約締結日から令和8年3月31日まで
- 4 清掃場所、作業内容、面積、数量等  
別表のとおりとする。
- 5 作業時期  
別表によるほか、以下のとおりとする。
  - (1) 日常清掃
    - ア 日常清掃に従事する日は、「広島市の休日を定める条例」(平成3年9月26日条例49号)に規定する市の休日以外の日とする。
    - イ その他については、施設利用状況により、別途協議して定めるものとする。
  - (2) 定期清掃  
定期清掃に従事する日時については、発注者の業務に支障のない日時とし、別途協議して定めるものとする。
- 6 業務実施に当たっての留意事項
  - (1) 従業員は、受注者名入りの統一した衣服を着用するものとする。
  - (2) 従業員には、次の事項を遵守させるものとする。
    - ア 品位を保ち、仮にも来庁者に対し不快感を与えるような言動をしないこと。
    - イ 節度のあるきびきびした作業を行うこと。
    - ウ 休憩は、指定した場所で行い、特に作業の途中で休憩するときは、器具、資材を1箇所に整頓してから行うこと。
  - (3) 作業終了後は、指定した場所に器具、資材を整理して格納するものとする。
  - (4) 業務に使用する洗剤・ワックスその他薬品等は、材質に適した優良品を使用するものとし業務開始前に見本を提出して発注者の承認を得るものとする。
- 7 報告事項等
  - (1) 受注者は、あらかじめ発注者に対し、現場責任者及び従業員の住所・氏名等を報告するものとする。現場責任者又は従業員に変更があったときも、また同様とする。
  - (2) 委託業務実施計画書は、年間計画書とし、契約締結後速やかに提出して発注者の承認を受けなければならない。
  - (3) 委託業務実施報告書は、業務日誌、業務実施報告書(月次)とし、業務日誌は清掃

実施日の翌日（閉庁、閉館日の場合には、翌日以降で最も近い就業日）までに提出し、業務実施報告書（月次）は清掃実施月の翌月の10日（ただし、3月分については、3月31日）までに提出して、それぞれ発注者の確認を受けるものとする。

（4）作業中に落し物や庁舎破損等の異常箇所を発見した場合は、直ちに発注者に届出・報告を行うこと。

## 8 費用の負担等

委託業務を行うために要する費用のうち電気料及び水道料については、発注者の負担とする。なお、電気及び水道の使用に当たっては、効率的に使用するように努めること。

## 9 その他

（1）休日等に作業を行う場合は、発注者から実施日の直近の開庁日に庁舎の鍵を受け取り、清掃終了後の直近の開庁日に速やかに返却するものとする。

（2）契約期間終了の次年度において委託業者が代わる場合には、受注者は、次年度の委託業者の業務に支障をきたさないよう、十分な引継ぎを行わなければならない。

（3）この仕様書に疑義があるとき、又は定めのない事項については、発注者・受注者が協議して定めるものとする。

（4）剥離洗浄により出た剥離廃液は、直接排水管に流さず、受注者が適切に処理すること。

（5）清掃作業実施に当たっては、執務及び来庁者の施設利用に支障のないよう十分配慮すること。

（6）別表に定める作業内容の実施に当たっては、これに附帯する作業を含むものとし、本業務の目的に沿って実施すること。