

# 仕 様 書

## 1 業務内容

### (1) 作業内容・履行場所

原則として、「仕様書別紙」記載の履行場所において、学校（児童館を除く。）の窓ガラス等（樹脂製のものも含む。）で開放廊下等含め建物の外部に接する窓の全部を両面にわたって清掃するものとする。

### (2) 清掃方法

ア 濡れた綿布等でガラス等（樹脂製のものも含む。）の汚れを除去し、水気を拭き取る。また、その汚れの性質に応じて洗剤を使用して拭き取る。

イ ガラス等（樹脂製のものも含む。）の清掃と同時に窓枠の汚れも拭き取る。

### (3) 清掃回数

各学校1回とする。

## 2 業務実施上の留意事項

- (1) 業務に従事する従業員には、受注者名入りの統一した衣服を着用させるものとする。ただし、各学校の許可を得た場合は、名札又は腕章等にかえることができる。
- (2) 業務の実施日時については、事前に各学校と協議して決定すること。業務は、原則として8時30分から16時45分までの間に実施するものとし、各学校の許可がなければ、上記時間以外での業務の実施を認めない。また、16時45分を過ぎ、各学校から延長の許可が出ない場合は、翌日以降に残りの業務を実施するものとする。
- (3) 高所での作業は、労働安全衛生法等関連諸法規に基づき、安全管理を徹底し、学校関係者及び従業員等に対する危険防止に十分注意すること。
- (4) 作業完了時は、必ず各学校職員の点検を受け、不備箇所の指摘がある場合は再清掃すること。
- (5) 受注者は、当該施設が公共施設であることを認識し、何人にも不快感を与えないよう業務を実施しなければならない。
- (6) 各学校において、敷地内の施設及び器物を滅失・き損しないよう注意すること。万一受注者の責めに帰すべき理由により各学校に損害を与えた場合は、受注者が賠償責任を負うこと。
- (7) 作業車両等の乗り入れを行う場合は、学校関係者等の安全に十分配慮すること。万一受注者の責めに帰すべき事故等が発生した場合は、受注者が賠償責任を負うこと。

## 3 報告

- (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氏名を報告するものとする。現場責任者・従業員に変更があった場合もまた同様とする。
- (2) 受注者は、あらかじめ発注者に対し、各学校と協議して決定した業務の実施日について、委託業務実施計画書により報告するものとする。
- (3) 受注者は、業務実施に際し、建物（1棟）ごとに1箇所以上の清掃作業中の写真を撮影するものとする。
- (4) 受注者は、業務完了後、別に定める完了届に学校長（幼稚園は「園長」、広島特別支援学校は「事務長」とする。また、学校長不在の場合は「教頭」とする。）の確認印を受け、所定の委託業務実施報告書に前記(3)の写真を添えて、契約期間内に発注者へ提出し、確認を受けるものとする。

## 4 委託料の支払

発注者による業務完了確認後、受注者の請求のあった日から30日以内に支払うこととする。

## 5 その他

- (1) 清掃に使用する洗剤・薬品類・綿布・清掃器具等は、受注者の負担とする。
- (2) この仕様書に疑義のあるとき、又は定めのない事項については、発注者及び受注者で協議して定めるものとする。