

# 神戸第2地方合同庁舎清掃業務（合庁分担）仕様書

## 1 契約件名

神戸第2地方合同庁舎清掃業務（合庁分担）

## 2 建物名称

神戸第2地方合同庁舎  
神戸市中央区波止場町1番1号

## 3 実施期間

平成27年4月1日～平成28年3月31日

## 4 目的

この仕様書は、神戸第2地方合同庁舎の衛生的な環境を保持するため、適正な清掃を実施することを目的とする。

## 5 業務の範囲

別紙1から2のとおり

## 6 清掃区分及び時間

### (1) 日常清掃及び随時清掃

平日の午前7時00分から午後4時00分までとする。ただし、「行政機関の休日に関する法律」に規定する休日は実施しないものとする。

### (2) 定期清掃

実施日等については事前に係官と協議のうえ決定する。

## 7 清掃要領

(1) 清掃は関係法令を遵守のうえ、別添「清掃作業基準」に基づき、業務の範囲に示す場所の清掃を完全に実施し、当日の午後4時00分までに係官の検査を受けることし、係官から「手直し」を指示された場合は、原則として当日中に「手直し」を、行うものとする。

(2) 清掃に際しては、次の点に留意し実施すること。

イ 清掃に必要な器具及び洗剤、ワックス等の消耗品は請負者の負担とする。ただし、神戸市指定ごみ袋、トイレトペーパー、石けん液（洗面所）は支給する。

ロ 器具及び洗剤、ワックス等は、品質良好なものを使用すること。

ハ 廊下、湯沸室、洗面所、便所、階段及びエレベーターの洗浄、モップ拭き及びワックス仕上げ等の際は、広範囲にならないよう適当な標識を掲げるなど通行制限をして安全に行うこと。

- ニ 各階の可燃ごみ、資源ごみ、粗大（不燃）ごみを収集して地下1階の廃棄物集積場のコンテナに分別整理するとともに各区分毎のごみの数量を報告すること。
- ホ 廃棄物集積場を、常に整理整頓すること。

## 8 作業員

- (1) 作業員は身元の確実な者とし、みだりに交替させないこと。また、服装は一定の作業服を着用させ、言語態度に留意し、いやしくも他人に不快感を与えないこと。
- (2) 現場責任者として、作業員の内から責任感のある適任者1名を選定し、清掃作業時間中は毎日常駐すること。
- (3) 現場責任者は、清掃実施状況等を業務日誌に記載し、毎日、係官に提出して確認を受けること。

## 9 その他

- (1) 作業員の故意または過失により庁舎の設備及び物品並びに第三者に損害を与えた時は、直ちに係官に報告するとともに、その賠償の責任を負うものとする。
- (2) 本仕様書に定めのない事項について疑義を生じた場合は、双方協議のうえ解決するものとする。
- (3) 清掃面積については、年度途中で変更することがありうるため、その場合は、双方協議して解決するものとする。
- (4) 代金は、1ヶ月毎の部分払いとする。