福岡県京築児童相談所庁舎清掃業務委託仕様書

福岡県京築児童相談所の庁舎清掃業務（以下、「業務」という。）を実施するにあたっては、本仕様書に従うものとする。

ただし、本仕様書は業務の大概を示すものであって、現場の状況に応じて軽微なものは本仕様書に記載されていない事項てあっても、発注者が管理上あるいは美観上必要と認め指示した業務は実施するものとする。

１　業務の実施場所及び面積

(1)場所　福岡県京築児童相談所（福岡県豊前市大字八屋２０００－１）

(2)面積　別紙「清掃業務基準」のとおり

２　委託期間

令和７年１０月６日から令和１０年３月３１日まで

この契約は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の３に規定する長期継続契約であるため、この契約に要する経費の歳入歳出予算の減額又は削減があった場合には、この契約を解除することができる旨の特約を付す。

３　業務時間

(1)業務は、福岡県の休日を定める条例（平成元年福岡県条例第２３号）第１条に規定する休日を除く８時３０分から１７時００分までの間に実施する。

(2)児童相談所業務及び来庁者に支障のないようにしなければならない。

４　業務基準

別紙「清掃業務基準」のとおりとする

５　使用材料及び物品

(1)業務に使用する機器、用具及び材料は、床材及び壁材等の品質を考慮し、これに最も適した品質良好なものを選択し、あらかじめ発注者の検査を受けなければならない。この場合の危機、用具及び材料に要する経費は受注者の負担とする。ただし、ゴミ袋については、発注者の負担とする。

(2)業務に必要な控え室、機器用具の保管場所は発注者が指示した場所を使用するものとする。これらの場所の使用はもちろん、同所に備え付けの物品等は、適正に使用し、常に正常な状態を保持するよう努めなければならない。

(3)業務上必要な電気及び水道等の利用料は発注者の負担とする。ただし、これらの使用については節約に努めなければならない。

(4)洗剤、機器の使用により建物及び器物に損害を与えないように努めなければならない。

６　業務要員

業務を実施するために必要な清掃作業員を以下の手順により適宜配置すること。

(1)清掃作業員の事前承認

受注者は、業務着手前に福岡県京築児童相談所長（以下「所長」）に対して、「清掃作業員一覧」を提出する。

(2)許可証の交付

(1)の後、所長は受注者に対して「清掃作業員許可証」を交付する。

(3)身分の明示

「清掃作業員許可証」を交付された清掃作業員は、庁舎入庁時から退庁までの間、交付された「清掃作業員許可証」を目視できるところに着装しなければならない。

(4)清掃作業員の変更

所長の承認後にやむを得ない理由で清掃作業員を変更する場合は「清掃作業員許可証」を速やかに返納するとともに、清掃作業員の変更届を２週間前までに所長に提出をし、新たに承認を得ること。

(5)指示の徹底

清掃作業員に対して次の指示を徹底すること。

清掃業務において知り得た内容について、他者に漏らさないこと。なお、委託契約の終了後も同様であること。

７　業務内容

(1)駐車場、玄関ポーチ、ゴミ置き場、庁舎外回り

①粗ゴミを拾い掃き掃除をする。

②排水溝等の除塵を行う。

③整理整頓をする。

(2)玄関ホール、待合スペース、廊下等の共用部

①床面は指定の用具にて完全に除塵し、必要に応じで水拭き用モップにて水拭き後に拭き上げる。

②壁面及び間仕切り等の除塵を行う。

③玄関の自動ドア、壁面及び金属部分の清掃を行う。

④自動ドアのレール部分を除塵する。

⑤各スイッチ及びスイッチ周り、取手の清掃・消毒を行う。

⑥各サイン及び掲示物の乾拭をする。

⑦備え付けの屑篭がある場合は、紙屑の処理をする。

⑧什器設備は清拭きをし、付着物がある場合や汚れが著しい場合は洗剤等を使用し拭き上げる。金属部分がある場合は、拭き上げる。

⑨手指消毒液の補充をする。この場合の消毒液は、受注者の負担とする。

(3)宿直室

①床面は指定の用具にて完全に除塵し、必要に応じて水拭き用モップにて水拭き後に拭き上げる。畳部分は掃除機で除塵する。

②壁面及び間仕切り等の除塵を行う。

③各スイッチ及びスイッチ周り、取手の清掃・消毒を行う。

④機器類の除塵をする。

⑤備え付けの屑篭がある場合は、紙屑の処理をする。

⑥什器設備は清拭きをし、付着物がある場合や汚れが著しい場合は洗剤等を使用し、拭き上げる。

(4)相談室、判定室、家族合同相談室、プレイルーム

①床面は指定の用具にて完全に除塵し、水拭き用モップにて水拭き後に拭き上げる。畳部分は掃除機で除塵する。

②各スイッチ及びスイッチ周り、取手の清掃・消毒を行う。

③備え付けの屑篭がある場合は、紙屑の処理をする。

④什器を清拭きし、付着物がある場合や汚れが著しい場合は洗剤等を使用し拭き上げる。金属部分がある場合は、拭き上げる。

(5)観察室

①(4)に同じ

②機器類の除塵をする。

(6)箱庭療法室

①(4)に同じ

②洗面台の清拭きをする。水垢等の付着がある場合は、専用洗剤等で除去をする。

(7)１階男子トイレ、１階女子トイレ、多目的トイレ

①床面は指定の用具にて完全に除塵し、水拭き用モップにて水拭き後に拭き上げる。付着物がある場合や汚れが著しい場合は洗剤等を使用し、拭き上げる。

②便器及び洗面台等陶器の汚れは薬液で汚れを洗い落とし、十分に水洗いした後に、乾拭仕上げとする。

③汚物入れ等の汚物を処理し、必要に応じて洗浄する。

④洗面台及び鏡は清拭きする。水垢等の付着がある場合は、専用洗剤等で除去する。

⑤個室壁面、間仕切り部分及び扉を水拭き又は洗剤拭きとする。

⑥扉及び金具類の汚れを洗剤にて除去する。

⑦各スイッチ及びスイッチ周り、取手の清掃・消毒を行う。

⑧石鹸液、トイレットペーパー、汚物用ビニール等の補充をする。この場合の石鹸液、トイレットペーパー、汚物用ビニール等は、受注者の負担とする。

(8)多目的ホール

①床面は指定の用具にて完全に除塵する。

②各スイッチ及びスイッチ周り、取手の清掃・消毒を行う。

③備え付けの屑篭がある場合は、紙屑の処理をする。

④什器を清拭きし、付着物がある場合や汚れが著しい場合は洗剤等を使用し拭き上げる。金属部分がある場合は、拭き上げる。

(9)階段

①床面は指定の用具にて完全に除塵し、水拭き用モップにて水拭き後に拭き上げる。

②手すりを拭き上げる。

(10)エレベーター

①床は掃除機で除塵する。

②内部の側面は除塵する。

③扉は清拭きをし、付着物がある場合や汚れが著しい場合は洗剤等を使用し拭き上げる。

④ドア溝の除塵を行う。

⑤スイッチ及びスイッチ周りの清掃・消毒を行う。

⑥必要に応じて天井部分の清掃を行う。

(11)塵芥収集

①新聞、段ボール、古紙は1週間分を紐でまとめて所定の場所に搬出する。

②缶、ビン等の不燃物は、1週間分をまとめて所定の場所に搬出する。