

## 仕 様 書

この仕様書は、清掃業務に必要な事項を定めるものであり、本書に定めのない事項にあっても市が業務遂行上必要があると認めたものについては、業務受託者は契約金額の範囲内で業務を実施するものとする。

- 1 件 名 八幡体育館清掃業務委託【長期継続契約】
- 2 契約期間 令和8年4月1日～令和11年3月31日まで  
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)
- 3 委託期間 令和8年4月1日～令和11年3月31日(3年間)
- 4 委託場所 酒田市八幡体育館(酒田市観音寺字町後15)
- 5 委託業務の内容  
委託業務の内容は、八幡体育館清掃業務とする。清掃の具体的内容は、本仕様書及び別紙清掃作業一覧によること。
- 6 作業時間  
八幡体育館の日常清掃においては、閉庁日(1月1日～3日、12月29日～31日)を除く、月・水・金曜日の週3回、原則として午前9時から午後2時までのうち4時間実施することとし、八幡体育館の施設利用及び管理業務に支障のないよう能率的に実施すること。  
その他、市の判断で臨時に休館も若しくは開館する場合がある。
- 7 作業上の留意事項  
作業実施に当たっては、衛生、火気の取締りに特に留意するとともに次の事項について十分注意すること。
  - (1) 清掃の共通事項
    - ① 清掃作業中の器物の取扱いは慎重を期し、破損、亡失等の事故防止に努めるとともに、清掃用器材の整理、整頓について常時配慮を怠らないこと。
    - ② 危険な場所の作業には、安全装置を施す等危険防止に努めること。
    - ③ 作業の実施にあたっては、建築物等に損傷を与えないよう十分に注意すること。
    - ④ 洗剤、器具等の清掃資材は、それぞれの材質に適した良質良好なものを使用すること。
    - ⑤ 受託者の派遣する職員は、常に清潔な服装で清掃作業に従事すること。
  - (2) 注意事項
    - ① 一般的事項
      - ア 水拭きをおこなうときは常に清潔な水を使用し、汚水による拭き跡が残らないようにすること。
      - イ 塵埃は飛散させないこと。
      - ウ 床、壁、その他の箇所に泥、油脂等の汚れがあるときは、それぞれの性質に応じた洗剤を用いて拭き取り、汚れは残さないようにすること。
      - エ 紙屑、汚物等は一般廃棄物と産業廃棄物とに区分し、指定された場所に集積すること。
      - オ 床等を洗浄した場合は、洗剤、水分等を完全に拭き取り、乾燥させること。
      - カ 紙屑等の中に廃棄することが疑わしいと思われる書類又は資材等が混入していた場合は、職員に報告し、指示を受けること。
      - キ 屑入れ及び吸い殻入れは、取り集め、清潔にすること。
    - ② 各部所ごとの清掃
      - ア ホール等
        - (ア) ホール等は、見回りを行い、清潔にしておくこと。
        - (イ) 扉の取っ手等は、乾布で拭くか、又は水拭きすること。
        - (ウ) 屑入れは、その中の屑物を取り集めること。
      - イ 便所  
便所は、次の事項に留意し、清潔にしておくこと。
        - (ア) 洗面器及び鏡は、洗浄し、その周囲を清掃すること。
        - (イ) 便器は、床清掃の都度拭き掃除をすること。
        - (ウ) 汚物は、洗剤で洗浄すること。
        - (エ) トイレトペーパーおよび石鹼水は、充足しておくこと。ただし、トイレトペーパーの購入は市が行う。
        - (オ) 各扉及び取手は、水拭きを行うとともに月1回洗剤を用いて清掃すること。
        - (カ) 洗面器、鏡、便器等の拭き掃除に使用するモップは、使用目的ごとに準備し、モップ洗いは、指定の場所以外では行わないこと。
        - (キ) 便器に詰まりなどの故障が生じた際には、速やかに除去すること。
      - ウ その他
        - (ア) 洗面器及び鏡は、洗浄し、その周辺を清掃すること。
        - (イ) 屑入れは、その中の屑物を取り集めること。
        - (ウ) モップ等は、使用目的ごとに準備し、共用しないこと。
        - (エ) ごみ置場の廃棄物を市の指定する場所に収集する。廃棄物収集の時期は市の指示によるものとする。

## 8 受託者の責務

### (1) 法令等の遵守

- ①受託者は業務の遂行にあたって関係法令等を遵守しなければならない。
- ②独占禁止法等、法令の違反が判明した場合、受託者は市に賠償金を支払い、市は契約を解除することが出来る。

### (2) 再委託の禁止

- ①受託者は受託業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に請け負わせてはならない。
- ②業務の一部を請け負わせる場合は事前に市の承認を得ることとする。

### (3) その他

- ①受託者及び従事者は業務の実施に際して、知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために使用してはならない。契約が満了し、若しくは契約を解除され、または従事者の職務を退いた後においても同様とする。
- ②施設の利用者に影響が出ないように、作業時間内に業務を終了し得るだけの十分な人員を配置するものとする。
- ③従事者の身元、風紀、衛生、作業、規律、安全に関する事項及び労働関係法令上の一切の責任は受託者が責任を負うものとする。
- ④従事者が故意又は過失によって建物、機械器具及び備品類等を破損又は亡失したときは、その損害を賠償するものとする。
- ⑤毎月業務終了後に、業務日誌を提出し、市からの検査を受けるものとする。

## 9 委託料の支払い

- (1)本業務の委託料は3月毎に均等に支払うものとし、端数が出た場合は各年度の最初の回で調整する。市は受託者の正当な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

## 10 その他

- (1)本業務に必要な器具は、受託者が負担するものとする。ただし、消耗品（トイレトーパー、ごみ袋等）、光熱水費は市が負担する。
- (2)市は翌年度以降、予算の減額等により、歳出予算における契約金額の減額、削除された場合は、契約の内容を変更、解除することが出来る。
- (3)本仕様書に定めのない事項、及び本仕様書の解釈に疑義が生じた事項については、市と受託者が協議し定めるものとする。

## 別紙

## 八幡体育館清掃作業一覧

| No. | 階数 | 部屋名称       | 面積       | 日常清掃 | 備考                                       |
|-----|----|------------|----------|------|--|
| 1   | 1階 | 玄関         | 16㎡      | ○    |  |
| 2   | 〃  | ホール        | 35.56㎡   | ○    |  |
| 3   | 〃  | 廊下         | 31.36㎡   | ○    |  |
| 4   | 〃  | 水飲み        | 9.18㎡    | ○    |  |
| 5   | 〃  | 事務室        | 35.52㎡   | ○    |  |
| 6   | 〃  | フリーエリア     | 254.63㎡  | ○    |  |
| 7   | 〃  | アリーナ       | 1320㎡    | ○    |  |
| 8   | 〃  | 多目的室1      | 18.2㎡    | ○    |  |
| 9   | 〃  | 多目的室2      | 18.2㎡    | ○    |  |
| 10  | 〃  | 多目的室3（用具庫） | 15.6㎡    | ○    |  |
| 11  | 〃  | 男子WC       | 28.71㎡   | ○    | 便器等の汚れが目立つ所は毎回清掃すること<br>トイレットペーパーは市で支給する |
| 12  | 〃  | 女子WC       | 29.29㎡   | ○    |  |
| 13  | 〃  | 多WC1       | 4.95㎡    | ○    |  |
| 14  | 〃  | 多WC2       | 3.74㎡    | ○    |  |
| 15  | 〃  | 用具庫        | 22.41㎡   | ○    |  |
| 16  | 〃  | 倉庫         | 3.36㎡    | ○    |  |
| 17  | 2階 | ギャラリー（北側）  | 51㎡      | ○    |  |
| 18  | 〃  | 階段（北側）     | 3.96㎡    | ○    |  |
| 19  | 〃  | ギャラリー（南側）  | 51㎡      | ○    |  |
| 20  | 〃  | 階段（南側）     | 3.96㎡    | ○    |  |
| 面積計 |    |            | 1956.63㎡ |      |  |