

公園トイレ清掃業務委託（その2）【単価契約】特記仕様書

1. 目的

都市公園のトイレについて、衛生的に利用できるよう清掃を委託するものです。

2. 履行場所

市内5公園

3. 委託業務の範囲

別紙「令和8年度 公園トイレ清掃委託一覧表（予定）」に掲げる公園トイレ清掃作業。

- ・トイレの清掃を別紙「令和8年度 公園トイレ清掃委託一覧表（予定）」のとおり行なうこと。
- ・就業時間は午前8時～午後5時の間とすること。
- ・トイレの破損等発見時の報告及び汲み取り時期の連絡を行なうこと。
なお、連絡方法は電話及び文章とする（いつ、どこで、誰が、何を、どうした等を記載すること）。

4. 業務内容

- ・トイレの床を掃き、モップ等で水拭きをすること。
- ・トイレの間仕切り、窓台、扉の清掃をすること。
- ・トイレの衛生陶器類を専用洗剤で洗浄すること。
- ・トイレ及び手洗い場の洗面台を専用洗剤で洗浄し、鏡を拭くこと。
- ・トイレ及び手洗い場の金属部分のから拭きをすること。
- ・トイレの壁部、扉部等に埃、くもの巣等の付着物があった場合は除去すること。
- ・トイレトーパー等の消耗品を補充すること。
- ・ゴミ箱等の容器は随時洗浄すること。
- ・毎月1回文書にて作業日報を提出すること。
- ・その他細部については、委託者の指示を受けること。

5. 作業期間

この契約の作業期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

清掃日数については、別紙「令和8年度 公園トイレ清掃委託一覧表（予定）」に従って清掃を行うこと。

6. 留意事項

- ・当該業務に精通するとともに、常に規律を守り、品位を保ち、公園使用者に対して明朗親切にすること。
- ・業務実施にあたっては、公園使用者等の支障のないよう十分留意すること。
- ・清掃器具の取り扱いによる衝撃、湿気等で、トイレ器具、備品等を損傷させないこと。
- ・勤務中の火災、盗難、事故等に十分注意し、業務の安全に努めること。
- ・建物、備品の破損等の異常箇所を発見した時は直ちに委託者に報告し、指示を受けること。
- ・事故防止には万全を期し、万一事故が発生した場合は、委託者に通報するとともに、迅速かつ適切な措置を講じ、事態の拡大防止に努めること。
- ・災害が発生した時、または、発生のおそれがある時は警戒体制をとり、事故の防止に万全を期すこと。
- ・緊急連絡先（夜間・休日用）を提出すること。

7. 契約方法

- ・大便器清掃、小便器清掃及び身障者用トイレ清掃のそれぞれ1回あたりの単価による単価契約とする。
- ・入札にあたっては、1年間の大便器清掃回数を6,808回、小便器清掃回数を4,886回、身障者用トイレ清掃回数を1,824回程度とする。

8. 支払方法

- ・委託料は毎月1回の年12回払いとし、清掃回数の実績に委託単価を乗じて算出される金額を支払うものとする。
- ・受託者は毎月の委託業務を完了したときは遅滞なく委託者に対して実績を報告し、委託者が行う検査に合格したあとに委託料を請求できるものとする。
- ・委託者は正当な請求書を受理したときは、請求日より30日以内に受託者に支払う。

9. 経費負担の範囲

- ・業務に必要な器具、洗剤、トイレットペーパー、ゴミ袋等の衛生消耗品は委託者が支給する。
なお、衛生消耗品の支給が必要な際は、品名・品番・サイズ・数量等を書面に記載のうえ、委託者に提出すること。
- ・業務の実施に必要な施設に付随する電気、水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- ・業務施行に関して、受託者の責めに帰する事故等のために生じた損害は、受託者の負担とする。

10. その他

この仕様書に定めのない事項については、協議して定めるものとする。