

みつばすみれ学園・すずらん定期清掃業務委託仕様書

この仕様書により、乙は定期清掃業務の委託業務（以下「業務」という。）を実施し、以下の各項目に定めるところに従い誠実に契約の履行に努める。なお、ここに記載されていない細部の事項については、甲、乙協議し決定する。

1 法令の遵守

乙は、業務の実施に当たり、当該業務の関係法令を正しく理解し、かつ遵守するとともに、その法令の施行に関する諸基準並びにこれに基づいてなされる甲の指示に従わなければならない。

2 責任者の指定

乙は、甲との連絡調整を円滑に行うため、配置した業務従事者の中から1人の業務実施責任者を定め、甲に通知する。

3 業務従事者の確保

乙は、業務の遂行に必要なかつ十分な人員を配置し、業務の遅滞等が生じることのないように常に人員の確保に留意しなければならない。

4 業務従事者に対する規律

乙は、業務従事者に次に掲げる事項を厳守させなければならない。

- (1) 勤務中は定められた衣服を着用する。
- (2) 人との対応は礼儀正しく、粗暴にわたる言動があってはならない。
- (3) 酒気を帯びて勤務してはならない。
- (4) 飲食その他職務の遂行を怠るような行為をしてはならない。
- (5) 身体及び身の回りは常に清潔にし、他人に不快感を与えたり、不衛生があつたりしてはならない。
- (6) 電気・水道を使用するときは、常に節約を心掛ける。
- (7) 器具等を使用するときは、建物や器物に損害を与えない。

5 業務の内容

業務は、一定期間ごとに下記の清掃を行い、業務の範囲等は、清掃業務基準表（別表1）のとおりとする。ワックスの剥離清掃の実施範囲については、甲が指定し事前に乙に連絡する（1年間で全館の約1/4の範囲を指定）。

- (1) ワックス塗り磨き、ワックスの剥離清掃、玄関の清掃、トイレ・洗面所等の清掃
- (2) ガラスの清掃

6 業務の実施日等

前項5の(1)の業務は、隔月第2土曜日に行う。ただし、甲の行事等の理由により、別の土曜日または日曜日となる場合もある。(別表2参照)業務の実施時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

(2)の業務は、(1)と同じ日時または甲が開所している平日に行う。甲、乙ともに業務の実施日を事前に確認し合う。

7 業務実施報告並びに業務実施報告書の提出

業務実施責任者は、その日の業務終了後、監督員とともに現場を確認・点検し、実施状況を明らかにした業務実施報告書を監督員に提出する。

8 仕様不適合の措置

乙が実施した清掃に関し、監督員または甲から本仕様書と不適合と指摘されたところについて、乙は、仕様に適合するよう再度業務を行う。この場合の費用は全て乙が負担する。

9 業務に使用する資材等

業務に使用する洗剤等の資材は、日本工業規格またはこれと同等の品質のものとする。資材は乙の負担とする。

10 異常・事故の報告

業務実施責任者または業務従事者が、業務実施中の異常や機械等の故障を発見したときは、直ちに監督員にその状況を通報しなければならない。

また、事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、監督員及び関係者に通報しなければならない。乙は事後速やかに事故の状況報告書を、甲に提出しなければならない。

11 臨機の対応

業務予定を変更しなければならない事情又は緊急臨時に清掃が必要な事情が生じた場合は、乙は甲の要請に従って対応する。