

岡山浄水場清掃業務委託仕様書

1 委託業務実施場所

岡山市東区寺山 650（岡山浄水場）

2 委託業務実施期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

3 業務の区分・勤務日

(1) 区分

ア 日常清掃

イ 定期・特別清掃

(2) 勤務日の取扱い

ア 休日とは、土・日曜日・祝日・年始年末(12 月 29 日から 1 月 3 日まで)とする。

イ それ以外は平日として以下取扱いをする。

4 清掃対象

(1) 岡山県広域水道企業団岡山浄水場管理棟

(2) 建物・施設等の概要

位置図、建物配置図、平面図等・・・別紙図面のとおり

5 業務内容

(1) 日常清掃

ア 平日に実施する。

イ 7 時 30 分から 17 時 15 分までの間に実施する。

ウ 委託者が管理運営上必要と認めるときは、委託者・受託者協議のうえ、休日に業務を行うことができる。

(2) 定期・特別清掃

ア ワックスがけ等(1 年で 2 回実施：岡山浄水場管理棟 1 F、2 F)

ワックスがけ等(1 年で 1 回実施：岡山浄水場管理棟 3 F)

イ 窓ガラス拭き(窓枠の清掃を含む)(1 年で 1 回実施)

ウ 繊維床のドライクリーニング(1 年で 1 回実施)

エ 1 年で 2 回実施の作業については、約 6 箇月毎に 1 回の実施とする。

オ 1年で1回実施の作業については、委託者の任意の期間で実施とする。

カ 休日の8時30分から17時15分までの間に実施する。ただし、委託者・受託者双方協議のうえ、業務に支障をきたさないと認めるときは、日常清掃を行う時間帯に行うことができる。

キ 特別清掃の実施に当たっては、事前に岡山県広域水道企業団（以下「企業団」という。）と日程の調整を行い、(4)の実施計画書を事前に提出すること。

(3) 作業基準

「岡山浄水場清掃作業基準」（以下「作業基準」という。）により行う。

(4) 実施計画書

ア 受託者は、上記「作業基準」に基づき、業務実施計画書（以下「計画書」という。）を委託者に提出し承認を受ける。

イ 受託者の作成した「計画書」に不適当な箇所が認められるときは、委託者はその修正、変更を求めることができる。

(5) 委託者はその必要に応じ、業務の実施状況について検査し、不備な箇所を発見したときは、手直しを命ずることができる。

(6) 留意事項

ア 作業に際しては、企業団の運営に支障をきたさないよう十分配慮する。

イ 作業の安全・衛生管理基準は、労働関係法規に定める基準による。

ウ 常に企業団の快適な衛生関係を保持するため巡回清掃を実施するなど、細心の配慮に基づく清掃を行う。

エ 建物、施設等の各材質の特性を十分把握・検討のうえ、最適の清掃方法を採用する。

オ 業務の必要上借用した鍵等は慎重に取扱い、業務終了後は速やかに返却する。

カ 火気及び衛生に十分配慮する。

キ ガソリン、ベンゼン等引火性物質を使用しない。

ク 水の使用に際しては、コンセント、事務機器等の保全に十分配慮する。

ケ 作業のため机その他の備品を移動する場合は、損傷を与えないよう丁寧に取り扱うとともに、作業終了後は、元の位置に戻す。

コ 水道、電力の使用については必要最小限にとどめ、特に照明を使用した場合は、作業終了後速やかに消灯する。

サ 水質検査室で作業をする際には、事前に企業団水質管理班職員と協議の上、養生等適切な措置を行うこと。

また、水質検査室への入退室の際には入退室記録台帳に必要事項を明記すること。

6 作業責任者及び作業員

(1) 受託者の要件

受託者は、「建築物の衛生的環境の確保に関する法律」第 12 条の 2 に基づき、

ア 建築物における清掃を行う事業

イ 建築物における清掃、空気環境の調整及び測定、給水及び排水の管理並びに飲料水の水質検査であって、建築物における衛生的環境の総合的管理に必要な厚生労働省令で定める程度のものを行う事業

のいずれかの登録を受けており、かつ、その業務委託期間中において当該登録が有効なものであること。

(2) 作業責任者

ア 受託者は、作業責任者を 1 名選任する。

イ 作業責任者は、作業全般の統括、作業員の指揮監督を行い、受託業務の円滑な実施を図る。

ウ 作業責任者は、「建築物の衛生的環境の確保に関する法律施行規則」（以下「ビル管理法施行規則」という。）第 25 条に規定する、建築物の清掃に関し厚生労働大臣の定める資格を有し、かつ、厚生労働大臣の指示する建築物の衛生的環境の維持管理に関する講習の過程を終了し、かつ、その終了証書が有効なものであること。

エ 作業責任者は、受託業務の遂行に関し必要な事項について、委託者との連絡、調整等を行う。

オ 受託者が作業責任者を選任したときは、委託者に作業責任者選任届を提出し承認を受ける。また、作業責任者を変更した場合も同様とする。

(3) 作業員

ア 受託者は、5(1)の日常清掃作業日は、作業に従事する作業員を 2 名以上岡山浄水場に 8 時 30 分から 15 時 00 分までの間常駐させること（休憩時間を除く）。

イ 受託者は、上記常駐作業員の他、パートタイム作業員を受託業務に従事させることができる。

ウ 受託者は、作業員名簿を受託者に提出し承認を受ける。作業員に変更が生じた場合も同様とする。

(4) 作業員の研修等

作業員の資質の向上を図るため、受託者の責任において、研修、訓練等を随時実施する。

(5) 清掃業務に使用する材料、機械、器具等

ア 清掃業務に使用する材料、機械、器具等については、受託者の責任において整備

し、委託者の指定する場所に保管する。

イ 機械、器具等については、『ビル管理法施行規則』第 25 条に規定する厚生労働大臣の定める基準を満たしているものであること。

7 費用の負担

- (1) 委託者が作業の実施状況の不備を発見し、受託者に対し作業の手直しを命じた場合に係る費用については、受託者が負担する。
- (2) トイレットペーパー、消臭剤、水石鹼等については、受託者からの報告に基づき、委託者が整備する。

8 廃棄物の収集

廃棄物を収集し、その性状・属性に応じて岡山市が規定する基準に基づき分別し、委託者の指定する場所へ集積する。

9 作業員控室

- (1) 清掃業務を実施するため、岡山浄水場 1 階の宿直室和室の窓側半分を無償で貸与するものとする。
- (2) 受託者は作業員控室を適時清潔に保ち、契約満了までに現状に回復させること。
- (3) 受託者の作業員控室の使用については、委託者の指示に従うこと。

10 業務の再委託

- (1) 受託者は、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、委託者の承認を得た場合は業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

11 報告等

受託者は、別紙様式により、日常清掃の実施状況を明らかに記載した報告書を作成し、作業終了後速やかに委託者に提出すること。また、特別清掃については、作業終了後速やかに委託者に報告し、承認を受けること。

12 衛生管理

- (1) 受託者は、常時業務に従事する者について、6 ヶ月以内ごとに 1 回以上、水道法第 21 条に基づく健康診断を行い、その結果を委託者に提出しなければならない。健康診断にかかる費用は受託者が負担すること。

検査項目は、赤痢菌、サルモネラ菌、腸チフス、パラチフス及び受託者が指定する項目とする。

- (2) 受託者は、常に衛生管理に細心の注意を払い、業務従事者について、感染症等の疑いがある場合は、業務従事者の変更を行う等、衛生管理を徹底しなければならない。

13 その他

- (1) 当事務所は、環境改善、環境負荷低減などに努めているので、特に以下の項目については、環境保全を最優先として業務を遂行すること。

・水道、電力の使用量削減・・・５－(6)－コ参照

・廃棄物の分別の徹底・・・８参照

- (2) この仕様に示されていない細部の事項及び業務遂行中に生じた疑義については、委託者、受託者双方協議のうえ決定し、誠実にこれを行う。