

# 広島国際会議場清掃業務仕様書

この業務は、広島国際会議場（以下「会議場」という。）における衛生的な環境の確保、並びに建物の性能の維持を図るものとする。

## 1 清掃場所等

- (1) 清掃を行う場所は、別図のとおりとする。
- (2) 清掃面積、数量等は、別表のとおりとする。

## 2 業務体制

### (1) 現場責任者、副責任者の選任等

受注者は、本業務に従事する者（以下「従事者」という。）の中から、現場責任者1名及び副責任者1名以上を選任する。なお、現場責任者は、平日の開館時間前から夕方までは常駐することとし、館内滞在中は発注者が貸与するPHSを携行すること。現場責任者が不在の時は、副責任者がこれを代行する。

### (2) 現場責任者の資格

現場責任者は、業務経験3年以上の者とする。なお、現場責任者に変更があった場合も同様とする。

### (3) 業務担当者の技術・技能の向上

受注者は、従事者の技術の向上、業務に従事する者として守るべきルール及びマナーの向上を図るため、定期的に研修を実施すること。

### (4) 人員配置

施設の開館時間内は、トイレ、ホール等での緊急な汚損に対応できるような人員配置をすること。

## 3 各年度の作業内容、回数、時期等

### (1) 清掃

#### ア 清掃面積、数量等

別表のとおりとする。

#### イ 作業内容、回数、時期等

別表により行うほか、次によるものとする。

#### (ア) 日常清掃

##### a 実施日

12月29日から1月3日までを除く毎日とする。

##### b 実施時間

(a) 原則として、午前7時から午後9時までの間に業務を行わなければならない。ただし、施設使用の状況によっては、この限りではない。

(b) トイレ、ロビー及びエントランスホール等共用部分は、定期的に巡回し、汚れている個所を清掃するものとする。特にトイレは、利用状況の把握に努め、常に清潔に保つよう適宜対応する。

#### (イ) 定期清掃

定期清掃の日時については、発注者の業務に支障のない日時とし、別途協議して定めるものとする。

### (2) 会議場外周部側溝用仮設蓋の設置及び撤去

#### ア 実施日

#### (ア) フラワーフェスティバル開催時（5月3日から5日まで開催）

- 設置 … 5月2日
- 撤去 … 5月6日

(イ) 平和記念式典開催時（8月6日開催）

- ・ 設置 … 8月5日
- ・ 撤去 … 8月7日

イ 実施時間

設置及び撤去に従事する時間については、発注者の業務に支障のない日時とし、別途協議して定めるものとする。

ウ その他

- (ア) 仮設蓋は発注者が所有するものを使用すること。
- (イ) 設置にあたっては、別図に従い、所定の場所に取り付けること。
- (ウ) 撤去後、仮設蓋は所定の場所に返却すること。
- (エ) 設置及び撤去の作業方法等については、別途協議して定めるものとする。

#### 4 業務実施に当たっての留意事項

受注者の従業員の遵守事項は、次のとおりとする。

(1) 服務規律

- ア 従業員は、受注者の名前入りの、施設の雰囲気合った統一した衣服を着用すること。
- イ 勤務中は服装を正しくし、品位を保つこと。
- ウ 業務は節度を持って迅速に行い、私語を慎むこと。
- エ 来館者に対して礼儀正しく対応し、不快感を与えるような言動をしないこと。

(2) 作業上の留意点

前記「3 作業内容、回数、時期等（1）清掃」のほか、次のこととする。

- ア 施設使用に影響を与えない時間に、業務を行うこと。
- イ 施設に損傷を与えないよう、慎重に業務を行うこと。
- ウ 危険な場所での業務は、安全装置を使用する等危険防止に努めること。
- エ 開館時間中の清掃については、来館者が不快にならないように作業を行うこと。
- オ 清掃器具及び清掃方法の選定にあたっては、ダニ防除に努めるものとする。
- カ 使用する洗剤（無リン合成洗剤とする。）、ワックス等の清掃資材は、被清掃部分の特性を十分に検証し、最適なものを的確に選択して使用すること。特にワックスについては、樹脂ワックスのうち、塗布後の化学物質の放散が少ないものを使用する。また、塗布する量は最小限とし、塗布後の換気を十分に行うこと。
- キ 水拭きを行うときは、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。
- ク ワックス等の仕上げは、洗剤、水分等を完全に拭き取り、乾燥した後に行うこと。
- ケ トイレトペーパー、ペーパータオル及び消毒石けん液は適宜補充し、女子トイレ擬音装置の電池交換を行うこと。
- コ 施設の開館時間内は、トイレ、ホール等での緊急な汚損に対応できるような人員配置をすること。
- サ 会議場（会議室等の利用者を含む。）から排出されたダンボール類・紙屑・茶殻・汚物その他のゴミは全て速やかに指定場所に集積すること。
- シ インフルエンザ等の感染者の嘔吐等に迅速に対応できるよう、消毒剤、除菌スプレー及び使い捨て手袋・マスク等を常備しておくこと。
- ス 使用する清掃器具類の取り扱いについては、次の事項を遵守すること。
  - ・ 清掃器具は、安全が確認されたものを使用すること。
  - ・ 電気器具については、機器導入の際に外観点検及び絶縁抵抗測定を実施し、その結果を報告すること。
  - ・ 従事者全員に対する電気器具の安全な取り扱いに関する教育・指導を行うこと。
  - ・ コードリールはできる限り使用せず、作業実態に合った延長コードを使用すること。やむを得ず使用する場合は、使用可能な電流値の表示があるので細心の注意を払うこと。
  - ・ コンセント及びブレーカーの容量を確認の上、その範囲内で電気器具を使用すること。

### (3) その他

- ア 休憩は指定した場所で行い、特に作業の途中で休憩するときは、清掃器具及び清掃資材を1か所に整頓してから行うこと。
- イ 業務終了後、清掃器具及び清掃資材を指定場所に整理して格納すること。
- ウ 発注者が別に制定する消防計画及び防災計画に則り、災害が発生又は発生の恐れがあるときは、迅速かつ適切な災害応急対応及び未然防止にあたること。
- エ 当業務の履行に関し、平和記念公園敷地内への受注者の関係車両の乗り入れ、駐車はできない。ただし、資機材の搬入等でやむを得ない場合は、その都度発注者と協議して取り扱うこととする。

## 5 報告事項等

- (1) 受注者は、あらかじめ発注者に対し、現場責任者及び従事者の名簿を所定の様式により提出するものとする。現場責任者又は従事者に変更があった場合も同様とする。
- (2) 委託契約約款第6条に定める委託業務実施計画書は、年間計画書及び月間計画書とし、年間計画書は3月25日までに（履行期間の初年度については、契約締結から10日以内に）、月間計画書は前月の25日までに、所定の様式により提出して、それぞれ発注者の承諾を受けるものとする。
- (3) 委託契約約款第12条第1項に定める委託業務実施報告書は、業務日誌及び定期清掃実施報告書並びに月間報告書とし、業務日誌については業務終了の翌日（休日等についてはその翌日）に、定期清掃実施報告書（作業前・中・後の様子が分かる写真などを添付）及び月間報告書については翌月9日までに、それぞれ所定の様式により発注者に提出するものとする。
- (4) 使用する資機材は（洗剤及び薬品等を含む）、使用する前に発注者の承諾を得て使用する。また、その際には経済産業省の定める製品安全データシート又は製造者の情報提供書類を添付すること。
- (5) 高所作業などの危険を伴う清掃作業或いは利用者に影響を及ぼす清掃作業を行う場合には、事前に作業計画書を提出し、発注者の承諾を受けるものとする。

## 6 検査完了期日（期限）

発注者による毎月の業務の検査完了期日（期限）は、翌月19日（ただし、実施報告書を受領した日から起算して10日目に当たる日が早く到来する場合は、当該日）とする。ただし、これらの日が3月31日を越える場合は、3月31日とする。

## 7 費用の負担等

費用の負担等は次のとおりとする。

- (1) 受注者は、委託業務に必要な限度で、従業員控室等、資料館の施設ならびに設備を使用することができる。
- (2) 業務に要する経費のうち、次のものは発注者の負担とする。
  - ア 電気料、水道料（電気及び水道の使用に当たっては、極力効率的に使用するよう努めること。）
  - イ トイレットペーパー、ペーパータオル及び消毒石けん液
  - ウ 広島市事業ごみ指定袋「可燃ゴミ用」及び「不燃ゴミ用」
  - エ 軽微な補修に必要な資材
  - オ 乾電池（女子トイレ擬音装置用に限る）
- (3) 業務に要する経費のうち、次のものは受注者の負担とする。
  - 前号以外の業務に必要な経費（高所作業に必要な機材の調達及び安全対策に必要な経費を含む）

## 8 その他

- (1) 受注者は、この契約の終期に、次期の本契約の受注者が他者となった場合は、発注者の指示に従い、業務の引き継ぎに協力すること。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、原則として、国土交通省大臣官房官庁営繕部編「建築保全業務共通仕様書（令和5年版）第4編 清掃」の内容によるものとし、発注者と受注者が協議して定めるものとする。
- (3) その他、この仕様書に疑義がある時は、発注者と受注者が協議して定めるものとする。