

国立広島原爆死没者追悼平和祈念館清掃業務仕様書

この業務は、国立広島原爆死没者追悼平和祈念館（以下「祈念館」という。）における衛生的な環境の確保及び建物の性能の維持を図ることを目的とする。

1 業務実施場所

別図①～③のとおり

2 業務体制

（１）主従事者及び副従事者の選任等

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、主従事者１名及び副従事者１名以上を選任する。

主従事者が不在の時は、副従事者がこれを代行する。

（２）主従事者の資格

主従事者は、業務経験３年以上の者とする。なお、主従事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、研修室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 業務の内容

（１）清掃面積、数量等

別表のとおり

（２）作業内容、回数、時期等

別表により行うほか、次のとおり行う。

ア 日常清掃

（ア）実施日

令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで

※休館日（１２月３０日及び３１日）を除く。なお、休館日は変更になる場合がある。

（イ）実施時間

a 開館時間の１時間前から閉館時間までとする。

期 間	時 間
4月1日から7月31日まで	7時30分から18時まで
8月1日から8月31日まで (5日及び6日を除く)	7時30分から19時まで
8月5日・8月6日	7時30分から20時まで
9月1日から11月30日まで	7時30分から18時まで
12月1日から12月29日まで	7時30分から17時まで
1月1日から2月28日まで	
3月1日から3月31日まで	

※ただし、施設使用の状況によっては、この限りではない。

b 1日に2回以上の清掃を要する場所については1回目の清掃を、また、別途指示する箇所を開館時刻までに完了する。また、2回目以降の清掃は、清掃回数を考慮の上、適宜行う。ただし、施設使用の状況によっては、この限りではない。

c エントランスホール、企画展示室、トイレ等共用部分は、定期的に巡回し、汚れている箇所を清掃すること。また、雨天時等においては、雨具からのしずく等により濡れている箇所を清掃する。特にトイレは、利用状況の把握に努め、常に清潔を保つよう適宜対応する。

イ 定期清掃

a 祈念館の屋外部分の地上部、階段（スロープを含む）並びに地下1階サンクンガーデン（南北共）の石張りの壁、床面の清掃を行う。また、地下2階のドライエリア床面を含む。

b 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。

4 業務に当たっての留意事項

- (1) 作業員は、受託者名入りの、施設の雰囲気合った統一した衣服を着用する。
- (2) 来館者に対して礼儀正しく応対し、品位を保ち、仮にも来館者に対し不快感を与える言動をしない。
- (3) 業務は節度を持ってきびきびと行い、だらだらと話しながら行わない。
- (4) 施設使用に影響を与えない時間に業務を行う。
- (5) 施設に損傷を与えないよう、慎重に業務を行う。
- (6) 来館者及び通行人に危険が及ぶことの無いよう、特に注意する。
- (7) 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。
- (8) 洗剤（無リン合成洗剤とする。）、ワックス等の清掃資材は、被清掃部分に適した品質良好なものを使用する。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) トイレトペーパー、消毒用水石けん液及び便座消毒液は適宜補充し、女子トイレ擬音装置及びサニタリーボックスの電池交換を行う。
- (12) 祈念館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すべて速やかに指定場所に集積する。
- (13) 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。
- (14) 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。
- (15) 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おそれがある時は、迅速かつ適切な災害応急対応及び未然防止にあたる。
- (16) 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。
また、インフルエンザ等の流行時は、マスクを着用するなど感染予防に努める。
- (17) 使用する清掃器具等類の取扱いについては、次の事項を遵守する。

ア 清掃用具は、清潔で清掃に適したものを使用する。（すり切れた雑巾等は使用しない。）

イ 清掃器具は、安全が確認されたものを使用する。

ウ 電気器具については、外観点検及び絶縁抵抗測定を3か月ごとに実施する。

エ 電気器具を使用する作業員へは安全な取扱いに関する教育・指導を行う。

オ コードリールはできる限り使用しないで、作業実態に合った延長コードを使用する。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。

カ コンセント及びブレーカーの容量を確認のうえ、その範囲内で電気器具を使用する。

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、現場副責任者、主従事者、副従事者及び従事者の住所・氏名等を報告する。また、現場責任者、現場副責任者、主従事者、副従事者又は従事者に変更があったときも同様とする。
- (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、月間計画書及び月間勤務予定表とし、年間計画書は契約締結から10日以内に、月間計画書及び月間勤務予定表は前月の25日までに（4月分については、契約締結から10日以内に）、所定の様式により発注者に提出して、それぞれ発注者の承認を受ける。
- (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1か月分の業務内容を記載した月間報告書とし、受注者は業務日誌（日常清掃・定期清掃）を業務終了の翌日に、月間報告書については翌月10日（3月分の報告書は3月31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。

6 費用の負担等

- (1) 受注者は、業務に必要な限度で、清掃員控室等、祈念館施設の一部を使用することができる。
- (2) 委託業務を行うために要する費用のうち次のものは、発注者の負担とする。
 - ア 電気料及び水道料（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。）
 - イ トイレットペーパー、消毒用水石けん液、便座消毒液、事業ごみ指定袋（可燃、不燃）、サニタリーボックス用ポリ袋、業務用スタンダードポリ袋（リサイクルプラ用ゴミ袋）等
 - ウ 軽微な補修に必要な資材
- (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。
前項以外の業務に必要な経費

7 その他

- (1) 受注者は、次年度の委託業者の業務に支障をきたさないよう十分な引継ぎを行わなければならない。
- (2) この仕様書に疑義のあるとき、又は定めのない事項については、発注者と受注者が協議して定める。