

生涯学習センター附帯施設清掃業務仕様書

1. 総則

本仕様書は、久留米市生涯学習センター附帯施設に係る清掃業務に関する業務に適用する。本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書（令和5年版）」による。

本清掃業務にあたっては、来庁者に不快感を与えないよう留意するとともに、建築物の清掃・衛生維持及び保全に努め安全管理に万全を期し、清掃は、本仕様書及び別紙「施設別清掃仕様明細及び清掃区画図」（以下、「仕様書等」という。）により行うものとする。

2. 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

ただし、翌年度以降において、この契約に係わる歳出予算額の減額又は削除があった場合は、契約を解除することができるとしている。この場合の解除料等については、当事者間で協議のうえ決定することとする。

3. 清掃日数

月に16日（休館日を除く）

※ 休館日：第3日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月28日から翌年1月4日までの日

※ 開館時間（午前9時から午後10時まで）内で業務を完了すること。

4. 業務委託場所

金島ふれあい交流センター：久留米市北野町八重龜139

弓削コスモス館：久留米市北野町高良1706-1

大城ますかげセンター：久留米市北野町大城83

5. 委託業務内容

（1）清掃作業

清掃作業は、下記の区分に従い実施するものとする。なお、清掃箇所及び清掃回数等の詳細については、「仕様書等」に従うものとする。

① 日常清掃 月単位で日常的に清掃作業を行う。

② 定期清掃 年単位で定期的に行う。

（2）清掃範囲

それぞれの施設別清掃仕様明細に基づき実施すること。また、仕様書等以外に清掃が必要な場合は、委託者と協議のうえ実施すること。なお、各施設で校区コミュニティセンター固有の部分は、清掃範囲から除外する。（清掃区画図を参照のこと）

（3）消耗品の補充

便所内のトイレットペーパー及び手洗い石鹼液の有無を随時点検し、使用に不便なきよう、補充するものとする。

（4）ごみの処理

① 清掃により生じたごみについては、可燃ごみとして久留米市指定袋に入れ、市が指定した場所（環境部指定）へごみの排出を行うこと。また、「久留米市ごみの分け方・出し方」に従い忠実に遂行し、市が指定した場所（環境部指定）へごみの排出を実施すること。

② 市指定袋については、委託者が準備を行うものとする。

6 作業員の配置

（1）受託者は業務に従事する作業員の配置にあたっては、経験豊かな者を選ぶとともに、教育指導に万全を期し、風紀及び規律の維持に責任負い、秩序の維持に努めるものとする。

（2）受託者は、作業員対し、清潔な作業衣を着用させ、社名入りの名札等を着けさせることとし、事故防止、秘密保持、その他の執務規則を遵守するとともに、職員、利用者等に不快の念を与えないようにしなければならない。

7. 作業実施予定、作業報告書

- (1) 受託者は、年間作業計画表を委託者へ提出し承認を受けるものとする。なお、委託者により予定表内容の変更指示を受けた場合には、予定を変更するものとする。また、受託者は毎月の作業実施報告書を翌月の初めに委託者に提出すること。
- (2) 受託者の都合により作業予定表の内容に変更が生じた場合には、速やかに委託者に報告すること。
- (3) 作業は、執務・貸館等に支障がないように委託者の指示に従い行うこと。

8. 業務履行上の注意事項

- (1) 受託者は、誠意をもって受託場所及びその構内の美觀保持について契約書、仕様書等に基づき信義を重んじ善良な管理者の注意をもって誠実に受託業務を遂行しなければならない。
- (2) 受託者は、契約書・仕様書等に記載なくとも必要に応じ、委託者の指示があった場合は、協議のうえ、指示に従い実施するものとする。
- (3) 委託者は、業務実施が契約書及び仕様書等に適合していないと認めたときは、業務の手直しを命ずることができる。
- (4) 受託者は、作業中、火災予防に万全に期し、また破損個所及び施設器具の不備不安全な箇所を発見した場合は、ただちに委託者に報告しなければならない。

9. 業務遂行に必要な費用負担

- (1) 業務に必要な機材、器具、消耗品、作業服などは、受託者の負担とする。ただし、水道光熱費については、委託者の負担とする。
- (2) 汚物袋、石鹼、トイレットペーパー及びその他消耗品は、本業務の委託料に含むものとし、受託者の負担とする。

10. 秘密の保持

受託者は、本業務の処理上知り得た一切の情報は機密扱いとし、これを第三者に開示してはならない。また、契約終了後も同様とする。

11. 暴力団排除に関する事項

受託者は、当該業務の履行に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号の暴力団をいう。いか同じ)から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力をすること。
- (2) 暴力団等から不当要求による被害又は履行妨害を受けた場合は、その旨を速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届けを提出すること。
- (3) 排除対策を講じたにもかかわらず、履行に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに監督員と工程に関する協議を行うこと。

12. 契約の締結及び業務の履行にあたっての必要書類について

(1) 入札金額積算内訳書の提出

入札に際して、適切な価格での入札を促すとともに、労働社会保険諸法令遵守に基づく必要経費等の積上げを確認するため、入札書記載金額の積算根拠として次に掲げる書面の提出を求めます。

| 名称 | 提出時期 | 様式 |
|-----------|-------------------|-----|
| 入札金額積算内訳書 | 落札候補の連絡を受けた後、2日以内 | 様式1 |

(2) 作業従事者の確認等

契約書に基づく作業責任者及び業務に従事する作業員について、履行前までに次に掲げる書面の提出を求めます。

| 名称 | 提出時期 | 様式 |
|---------|-----------------------------|----|
| 業務従事者名簿 | 履行開始日の前日まで(又は業務従事者変更日の前日まで) | 任意 |

(3) 賃金の支給確認等

履行検査の一環として、日常的に役務の提供を行う労働者に係る労働社会保険諸法令の遵守状況等を確認するため、次に掲げる書類の提出を求めます。

| 名称 | 提出時期 | 様式 |
|----------------|---|-----|
| 業務従事者賃金支給計画書 | 契約締結時（令和8年3月中まで） | 様式2 |
| 業務従事者賃金支給状況報告書 | 契約1年目分（令和9年2月末まで） 契約2年目分（令和10年2月末まで） 契約3年目分（令和11年2月末まで） | 様式3 |

※当該書類の提出が行われない場合には、人件費等の高騰を理由とした委託料の変更協議に支障が生じます。
誠実かつ速やかに協議を行うため、必ずご提出ください。

1 3. 遵守事項

受託者は、業務の実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律65号）を遵守するとともに、久留米市の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮の提供をしなければならない。

1 4. 特記事項

業務を遂行するにあたって、労働基準法、その他関係諸法令を遵守すること。