

令和5年度

佐賀県医療センター好生館看護学院
庁舎雑務清掃等業務委託入札説明書

佐賀県医療センター好生館看護学院

令和5年1月

令和5年度佐賀県医療センター好生館看護学院庁舎雑務清掃等業務委託仕様書

この仕様書は、佐賀県医療センター好生館看護学院庁舎の執務環境をより衛生的に保持し学生、来庁者及び職員に清潔かつ爽快な環境を確保するための雑務清掃等を実施するために必要な仕様を示すものである。

受託者（以下「乙」という。）は、地方独立行政法人佐賀県医療センター好生館（以下「甲」という。）が委託する雑務清掃等業務の遂行に当たり、学校庁舎としての性格を充分認識し、この仕様書に明示されない事項であっても雑務清掃等業務の性質上、範疇と判断される業務及び作業についても対象とする。

1 雑務清掃等業務の範囲

委託する業務は次のとおりとする。

- (1) 水質検査業務
- (2) 雑務清掃業務

2 水質検査業務の内容

- (1) 水道法（昭和32年6月15日法律第177号。）第34条の2に基づく簡易専用水道の法定検査
- (2) 水質試験・検査
- (3) 水道法及び貯水槽の水質検査に伴う「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年4月14日法律第20号。）」の規定に基づく監督、行政庁への報告、届出検査等の書類作成等一切の業務

3 雑務清掃業務の仕様

以下、雑務清掃業務（以下「業務」という。）の仕様を示す。

4 業務の範囲

甲の使用する庁舎及び敷地の全てを範囲とし、庁舎内各施設については、別表「清掃委託施設一覧表」のとおりとする。

5 作業員

乙は、業務の内容に応じた適正な自己の職員（以下「作業員」という。）を派遣し業務に従事させなければならない。

6 業務の内容

業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 業務は常駐とする。
- (2) 常駐は、平日（佐賀県の休日に関する条例に規定する県の休日（以下「休業日」という。）を除く日）の8時30分から17時までの間で1名以上（うち1名は女性スタッフを配置すること）の作業員の常駐とし、1日当たりの合計常駐時間を6時間以上とするよう甲乙協議のうえ定める。
- (3) 上記（2）にかかわらず、必要がある場合、乙は、甲の指示により常駐時間の延長又は休業日の常駐勤務を行うものとする。この場合、甲は、代休時間又は代休日を乙に指示するものとする。
- (4) 業務は別紙「実施要領」により行うこととし、実施する施設は別紙「清掃委託施設一覧表」のとおりとする。

業務実施日等は次のとおりとする。

- ① 雑務…甲が乙に指示する②以下以外の作業をいい、作業内容について、乙に指示書を送り、乙は適切にこれを実施するものとする。
 - ② 日常清掃…毎日1回以上清掃する。但し、特に定めた施設は使用度及び汚損度に応じ週2回、週1回又は月1回以上清掃する。
 - ③ 定期清掃…弾性床材の清掃は年4回実施する。
…その他は年2回実施する。但し、実施時期は別に指示する。
 - ④ 窓ガラス清掃…年2回実施する。但し、実施時期は別に指示する。
 - ⑤ 天井清掃（ポーチ、玄関ホール、ピロティ、食堂等前通路）…年2回実施する。但し、実施時期は別に指示する。
 - ⑥ 照明器具清掃…年1回実施する。但し、実施時期は別に指示する。
 - ⑦ 塵芥分別作業…可燃廃棄物は週2回以上実施する。但し、空き缶等不燃物は週1回以上、産業廃棄物は月1回以上実施する。
 - ⑧ 害虫駆除…年2回実施する。但し、実施時期は別に指示する。
 - ⑨ 貯水槽清掃消毒…年1回実施する。但し、実施時期は別に指示する。
 - ⑩ グリストラップ清掃…年2回実施する。但し、実施時期は別に指示する。
 - ⑪ 給水施設保守点検及び残留塩素測定業務…関連業務の実施要領に従い実施する。
 - ⑫ 建築物環境衛生管理技術者選任業務…関連業務の実施要領に従い実施する。
- (5) 清掃等に当たり「実施要領」等に疑義が生じた場合は、甲と協議して定める。
 - (6) 上記定期清掃等の作業実施時期は甲が開催する看護学院行事前を基準とし、甲乙協議のうえ定める。

7 作業実施計画

乙は、作業を計画的に実施するため、年間の「作業実施計画書」を作成し、作業員名

簿とともに令和５年４月７日までに甲に提出すること。

８ 作業員は、業務の開始及び終了に当たって次の報告等を行う。

- (１) 作業員は、当該日の業務開始時に事務室に業務を開始する旨を連絡し、当該日の施設管理等に係る留意事項等の伝達を受け業務を開始する。
- (２) 作業員は、当該日の業務が終了した場合は事務担当職員、事務担当職員が不在の場合は警備員に、業務が終了した旨報告し確認を受けること。

９ 施設、物品の保持

- (１) 作業員は、施設等の不良及び故障箇所を発見した場合は、直ちに甲に報告すること。
- (２) 乙及び作業員は、常に善良な雑務清掃管理者としての注意をもって業務を行い、常に、甲の施設、設備器具、物品を損傷又は紛失しないよう留意するものとし、万一故意若しくは過失によりこれらを毀損又は、紛失した場合は直ちに届け出ると共に、これを弁償又は現状に復元しなければならない。但し、甲が弁償の必要がないと認めた場合はこの限りでない。

１０ 経費の負担

- (１) 甲は、作業員の詰所及び清掃業務に必要な水道、電気、ガスを提供する。
- (２) 乙は、業務に必要な機械器具類及び消耗品類並びに作業員の雇用、教育及び被服に関する経費を負担する。
- (３) 甲は、消耗品のうちトイレットペーパー、ペーパータオル、石鹸及びゴミ袋を負担する。

１１ その他

- (１) 清掃作業に当たっては、看護学院業務（講義を含む）の支障にならないようにすること。
- (２) 建物内外を常に清潔に保つことに努め、汚れや、ゴミ散乱箇所がある場合は、仕様書に従って清掃すること。
- (３) 雑務及び清掃業務に従事する従業員は、職務に専念しなければならない。
- (４) 甲が、作業内容が充分でないと判断し指示した場合は、乙は適切な対応を取らなければならない。
- (５) 乙は、作業員詰所に「委託契約書」、「仕様書」及び「作業実施計画書」の写しを常備し、必要の都度閲覧できるようにしておくこと。