

金沢美術工芸大学学舎清掃業務 仕様書

1 業務名

金沢美術工芸大学学舎清掃業務

2 清掃期間及び時間

(1) 期 間 令和5年11月1日から令和10年10月31日まで

(2) 時 間 午前8時から午後5時まで

ただし、学長室、事務局長室、事務局、会議室、学生ラウンジの清掃は、午前8時から開始すること。

3 所在地

金沢市小立野2丁目40番1号

4 施設名

金沢美術工芸大学

5 業務内容

(1) 日常清掃業務

① 清掃実施日

土曜、日曜、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日。ただし、下記指定期間については、別紙1、別紙2のとおりとする。

(指定期間)	夏季	8月11日	～	9月30日
	冬季	12月28日	～	1月5日
	春季	3月11日	～	4月10日

② 清掃場所、内容及び面積

別紙1、別紙2、別紙4-1、別紙5のとおり

(2) 定期清掃業務

① 清掃実施日

別紙3のとおり

② 清掃場所、内容及び面積

別紙3、別紙4-1、別紙5のとおり

(3) 特別清掃業務

① 清掃実施日

年1回（実施日については、本学と事前に協議すること）

② 清掃場所及び面積

別紙4-2、別紙6のとおり

③ 清掃内容

(ア) 長尺ビニル床シート、塩ビタイル等

床面の泥・チリ等をホウキ等で掃き、ポリッシャーで洗浄後、モップ仕上げをする。

※ただし事務局及び事務局廊下（284.26㎡）については、床面の泥・チリ等をホウキ等で掃き、ポリッシャーで洗浄後、ワックス仕上げをすることとし、レイフラットタイルのため、材質にあったワックスを使用すること。

(イ) 塗床、せっき質タイル等

床面の泥・チリ等をホウキ等で掃き、ポリッシャーで洗浄後、水はバキュームなどで吸い取り、モップ仕上げをする。

(ウ) フローリング等

床面の泥・チリ等をホウキ等で掃き、モップ仕上げをする。

(エ) カーペット、じゅうたん、畳等

床面を電気掃除機等で床面吸塵作業等を行う。

(オ) 便所・洗面所・シャワー室

床面の泥・チリ等をホウキ等で掃き、ポリッシャーで洗浄後、モップ仕上げをする。

(カ) 体育館用シート系床材（7号館）

床面の泥・チリ等を除いたうえで、床面を水洗い後、モップ仕上げをする。

※ワックスのついた器具類等を使用しないこと

※吹出し口点検口に水が落ちないようにすること。

※黄色い化学薬品のついたモップは使用しないこと。

(キ) その他

各教室の机・椅子等の移動運搬を含む。

(4) ごみの分別

集積されたごみを、可燃、不燃及び資源ごみ等に分別する。

① 作業日

週2回（ごみ収集日の前日に実施する）

② 作業場所

ごみ集積場

6 清掃作業員

本業務を完遂できる作業員を配置すること。

7 業務の報告

業務開始時には警備員に連絡し、終了時には係員等へ日報を提出して検査を受けること。

8 委託業務の委任又は下請負の禁止

受託者は委託業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

9 使用材料（消耗品）等の負担

(1) 発注者負担分

① 委託業務実施に必要な光熱水費

② トイレットペーパー、石鹼液、ポリ袋、アルコール消毒液

(2) 受注者負担分

① 委託業務実施に必要な機材

② 洗浄等の清掃に要する材料（消耗品）

※使用材料（消耗品）については、資源採取から廃棄に至るライフサイクル全体についての環境負荷の低減に考慮するよう努めるものとする。

(3) 配慮事項

① 清掃に用いる洗剤等について

清掃に用いる洗剤等は、使用量の削減又は適正量の使用に配慮すること。

② 清掃に当たって使用する電気、ガス等のエネルギーや水等の資源の削減に努めること。

10 提出書類

- | | |
|--------------|---------------------------------|
| (1) 現場責任者選任届 | 提出時期：契約時(変更があればその都度) |
| (2) 従業員名簿 | 提出時期：契約時(変更があればその都度) |
| (3) 業務施工要領書 | 提出時期：契約時(変更があればその都度) |
| (4) 業務日報 | 提出時期：清掃業務のある日ごと |
| (5) 作業写真 | 提出時期：委託業務結果報告書提出時（対象業務は、別途指示する） |

11 その他

- (1) 清掃業務の実施が仕様書に適合しないと認めるときは、係員等は、その業務の手直しを命ずることができる。
- (2) 緊急対応が必要と認めるときは、係員等は、清掃作業員に対して、所要の臨機の処置を求めることができる。
- (3) 清掃実施の順位等細部については、係員等の指示に従い、実施すること。
- (4) 清掃は、授業に差し支えないように行うこと。

12 翌年度以降の契約について

- (1) この契約締結日の属する年度の翌年度以降、当該委託業務の契約に係る発注者の予算額が前年度に比較して減額され、又は予算がない場合は、発注者はこの契約を変更し、又は解除できる。
- (2) 受注者は、前項の規定によりこの契約を解除されたときは、発注者に対し、その損害の賠償を求めることはできない。
- (3) この契約締結日の属する年度の翌年度以降、価格の変動及び委託内容の変更等があった場合は、発注者と受注者との協議のうえ、委託料を定めるものとする。

13 支払方法

毎月均等払（各月業務完了後）