

藤木スポーツ広場トイレ・管理事務所等清掃業務委託 仕様書

(適用)

第1条 本仕様書は、山梨県企業局が発注する藤木スポーツ広場トイレ・管理事務所等清掃業務委託（以下「本業務」という）に適する。

(目的)

第2条 本業務は、指定箇所の定期清掃を主たる業務とし、良好な衛生環境を維持することを目的とする。

(履行場所)

第3条 履行場所は次のとおりとする。ただし、(2)及び(3)については、その都度、担当者と協議し決定する。

- (1) トイレ 4箇所（笛吹川水系発電管理事務所内トイレ、藤木スポーツ広場トイレ、笛吹会館横トイレ及び修理工場横トイレ）
- (2) 笛吹川水系発電管理事務所内 事務室、玄関・階段、及び会議室
- (3) 笛吹会館

2 前項の規定にかかわらず、12月から3月の間は、藤木スポーツ広場トイレの清掃を実施しないこととする。

(清掃回数及び清掃時間)

第4条 清掃回数は、委託期間内において、原則1週間あたり1回程度、計42回（6月から11月：26回、12月～3月：16回）とし、業務日については、別途協議の上決定する。

2 清掃時間は6月から11月は1回あたり4時間とし、12月から3月は1回あたり3時間とし、計152時間とする。

(業務内容)

第5条 本業務において実施する作業は次のとおりとする。なお、本業務に必要な消耗品及び用具については、発注者が用意する。

【事務室、玄関・階段、会議室及び笛吹会館の清掃】

- 一 清掃準備・ゴミ拾い
- 二 床掃除
- 三 備品の除塵
- 四 電気器具等の点検及び異常を見つけた場合の連絡

【トイレの清掃】

- 一 清掃準備・ゴミ拾い
- 二 手洗い場及び周辺壁の清掃
- 三 小便器及び周辺壁の清掃
- 四 洋式大便器及び周辺壁の清掃
- 五 床掃除
- 六 備品の清掃

七 消耗品の補充

八 電気器具等の点検及び異常を見つけた場合の連絡

(業務確認)

第6条 受注者は、清掃の実施を(別紙)清掃業務日誌に記録し、業務終了後に担当者に提出し、業務完了の確認を受ける。

(鍵の管理)

第7条 履行場所への立ち入るために必要な鍵は、発注者が貸与するものとし、受注者は、貸与された鍵を、慎重に扱い、業務を遂行するための必要な時間と場所に限り使用し、作業終了後は、必ず担当者へ返却する。

(その他)

第8条 作業実施に際して、疑義が生じた場合には、その都度、担当者と協議し決定する。