

戸田公園駅前行政センター清掃・害虫駆除業務委託仕様書

戸田公園駅前行政センター清掃・害虫駆除業務委託の内容は、本仕様書のとおりとする。

1. 業務委託名

戸田公園駅前行政センター清掃・害虫駆除業務委託

2. 業務委託場所

戸田市本町4丁目15番11号

戸田公園駅前行政センター

3. 業務委託期間

令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

4. 戸田公園駅前行政センター清掃・害虫駆除業務委託の範囲

管理業務の対象となる範囲は、施設建物（各種設備含む。）及び同敷地内の構築物とする。

屋外面積 123.69 m²

屋内共用部分面積 453.60 m²

休所日 年末年始（1月1日から3日及び12月29日から31日）

5. 戸田公園駅前行政センター清掃・害虫駆除業務委託内容

（1）清掃業務

受託者は、清掃業務を行うに当たっては、関係法令等の遵守、施設建物等の維持管理を行うとともに、来訪者の衛生面・安全面に十分注意しながら、計画的に誠実に清掃業務を行うものとする。

① 日常清掃

ア) 施設建物内外の全般的な清掃を行うこと。

イ) 業務時間は、休所日を除き、平日は午前8時から午後8時までの間、土曜日・日曜日・祝日は午前8時30分から午後5時30分までの間とする。

② 定期清掃

ア) 日常清掃で落ちない床面の汚れ箇所等必要に応じた清掃を行うこと。

イ) 床面清掃は、年3回（令和7年度は2回、令和10年度は1回行う。ただし、汚れの酷い箇所については随時）中性専用洗剤にて洗浄し、拭き上げた後、床面保護を目的としたワックス塗装し、かつ艶出し仕上げを行うこと。また年1回、3階のフローリング部分に関しては、必要に応じてワックスの剥離作業を行った上での清掃を行い、その後通常の床面清掃と同様に、床面保護を目的としたワックス塗装し、かつ艶出し仕上げを行うこと。

ウ) 施設建物内の照明器具清掃は、年1回（令和7年度は1回、令和10年度は行わないものとする）蛍光管等を破損しないように注意しながら、蛍光管と器具を清掃する。

③ 日常清掃の内容

施設建物内（バルコニー・エレベーター含む）の床面清掃、壁面掃除及び屋外清掃（玄関出入口スロープ含む）等とする。ただし、ATM室は除く。

ア) 玄関、エントランスホール、待合室は、午前8時30分までに掃除する。

イ) トイレットペーパー、水石鹸は、不足がないよう常に補充する。

ウ) 施設内外を1日1回以上見回り、ごみくず等の清掃を行うこと。

エ) 雨天の際は、モップ拭き回数を多くし除水に努める。

オ) 共用部分は、塩素又はアルコールにより消毒すること。

④ 定期清掃の内容

委託者と受託者が協議し実施日を決定し、次のとおり行うものとする。

ア) 床面洗浄ワックス塗布（カーペット洗浄含む） 3回／年

（令和7年度は2回、令和10年度は1回とする）

イ) 窓ガラス清掃 2回／年

(令和7年度及び令和10年度は1回とする)

ウ) 給湯室、事務室等の吸排気口清掃 2回/年

(令和7年度及び令和10年度は1回とする)

⑤ 清掃に関する留意事項

ア) ごみ、資源ごみ(缶・瓶・ペットボトル等)、危険物等の回収処理

- ・ごみ、資源ごみ、危険物等は、毎日分別回収し処理すること。
- ・ペットボトルは、キャップ・ラベルを外し分別すること。
- ・紙くずは、各種くずかごから集め所定の場所に集積すること。
- ・茶がら、生ごみは、臭気発生なきよう速やかに処理する。集積する容器は、脱水が容易にできるものとする。

イ) 毎日の清掃業務を日誌に記録し、戸田公園駅前出張所長へ報告すること。定期清掃については業務完了後、速やかに報告書を戸田公園駅前出張所長へ提出すること。

(2) 所内消毒業務

所内の衛生管理として、害虫駆除を目的とした所内消毒を年3回行うものとする。

(令和7年度は2回、令和10年度は1回とする)

① 作業対象 施設建物全室(延べ床面積453.60㎡)

② 作業内容

- ア) ねずみ・害虫等の防除業務は、適切且つ安全な方法により実施し、環境衛生上良好な状態を保持することに努める。
- イ) 防除業務は専門の知識・経験を有する者が行い、それぞれの階数ごとに状況に合った必要な処置を行うものとする。
- ウ) 防除は基本的に薬剤散布と空間噴霧の併用により行い、薬剤の使用は必要最小限度の使用量とする。
- エ) 薬剤等は、乳幼児の誤飲・誤食等に特別な配慮を講ずること。
- オ) 委託者は防除作業に当たり事前準備を行うが、不備が生じていた場合は受託者により不備を補い安全を確保する。

カ) 契約期間内対象害虫等の問題が生じた場合は、速やかに無償で対処する。

キ) 作業の際は、管理及び保安上の問題に配慮すること。

③ 作業日時 日時は両者協議にて決定する。

④ 使用薬剤 内分泌ホルモン攪乱物質又はその疑いがあるものは使用せず、安全に留意したものを選択し使用すること。

薬剤散布 有機リン系乳剤

空間噴霧 ピレスロイド系水性乳剤

殺鼠剤 クマリン系殺鼠剤

ベイト剤 ヒドラメチルノン又はフィプロニル（状況に応じて使用）

⑤ 注意事項 業務の実施に当たり、施設利用者へ健康被害が生じぬよう十分に注意すると共に、既存の諸設備に毀損・汚損等の被害を与えぬよう注意すること。

6. 基本的遵守事項

本業務を履行するに当たり、受託者は次の事項を厳守しなければならない。

(1) 従事者は、業務の履行に当たって知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(2) 業務中の応対に当たっては、態度・言葉遣いに注意し、親切・丁寧にかつ迅速に行うこと。

(3) 受託者は、配置する従事者に対し、業務上の専門知識の啓発に努め、常に指導教育を行い、委託者の業務に支障のないように努めること。

(4) 契約期間の満了又は契約の解除等で、新たな受託者と交代する場合は、業務が円滑かつ支障なく行えるよう業務引継ぎを行わなければならない。

(5) 従事者は、火災・地震等の災害発生した際、来訪者の避難誘導等の業務に当たらなければならない。

(6) 受託者は、従事者に対する雇用者及び使用者として、労働基準法、職業安定法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法、その他労務に関する法令上の一切の責任を負わなければならない。

7. 経費負担区分

水石鹼、トイレットペーパー、その他清掃時に必要な物品は、受託者の負担とする。

(トイレットペーパー年間必要数：約700巻)

8. その他

- (1) 受託者は、業務に従事する者が利用者に対して人権に配慮した対応を取れるよう、啓発や指導を徹底すること。
- (2) 受託者は、従事者に受託者指定の制服を着用させるものとする。
- (3) 受託者は年間計画書を提出し、詳細については委託者と相談の上決定する。
- (4) 受託者は業務完了ごとに業務委託完了報告書を提出すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者と受託者と協議のうえ決定するものとする。
- (6) 契約の途中でエネルギー価格や労務費等の価格変動や最低賃金等の改定が生じた場合には、戸田公園駅前行政センター清掃・害虫駆除業務委託における安定的・持続的な衛生管理の観点から、契約金額の変更や受託事業者への支援について協議を行うことができる。