

別紙 7

宇都宮市サン・アビリティーズ清掃業務標準仕様書

1 目 的

宇都宮市サン・アビリティーズの清掃を行うことにより、施設の美観を保ち、環境衛生の維持を図ることを目的とする。

2 対 象

業務の対象は、次のとおりとする。

- (1) 所在地 栃木県宇都宮市屋板町 2 5 1 番地 1
- (2) 施設名 宇都宮市サン・アビリティーズ
- (3) 敷地面積 4, 3 7 8. 4 8 m²
- (4) 延床面積 1, 5 9 4. 0 9 m²

3 期 間

業務の期間は次のとおりとする。

- (1) 期 間 令和 6 年 4 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日まで

4 方 法

業務は、その内容により日常清掃業務及び定期清掃業務とする。

(1) 日常清掃業務

日常清掃業務は、別に定める「清掃業務実施要領」の(1)日常清掃業務を週 2 回(火曜日・金曜日)行うこと。

(2) 定期清掃業務

定期清掃業務は、別に定める「清掃業務実施要領」の(2)定期清掃業務を一定の期間を置いて行うこと。

(3) 清掃作業員

清掃作業員は、次のとおりとする。

- ア 日常清掃業務遂行のため、専属の清掃作業員 2 名を配置する。
- イ 定期清掃業務遂行のため、その都度清掃に必要な作業員を配置すること。

(4) 名簿の提出

日常清掃業務に当たる清掃作業員の氏名・住所・年齢を記載した名簿を提出すること。

(5) 業務時間

業務の時間は次のとおりとする。

ア 日常清掃業務の時間は、午前8時30分から午後5時とし、その時間内に随時行うこと。

イ 定期清掃業務は、火曜日から金曜日の間に行う。なお、別に定める「清掃業務実施要領」のうち日常清掃業務については、アの時間内に行うこと。

ウ ア及びイで不可能な清掃は、宇都宮市（以下、「市」という。）の許可を得て使用状況に応じて清掃を行うこと。

5 清掃業務の内容

清掃業務の内容は、別に定める「清掃業務実施要領」に示すところによることとする。

6 業務完了届の提出

指定管理者は、下記の報告書を提出することとする。

(1) 清掃業務完了届 当該月分（翌月の5日まで）

7 調査の実施

市は、清掃業務の処理状況について、随時に調査し、若しくは、必要な報告を求め又はその処理について、必要な指示をすることができる。

8 検査の実施

指定管理者は、定期清掃業務が終了した後、市の検査を受けること。この場合、実施した清掃業務が「清掃業務実施要領」に適合しないと市が認めた場合は、その清掃業務の手直しを命ずることができる。

9 経費の負担

市の経費の負担は、次のとおりとし、下記以外の経費は、すべて指定管理者の負担とする。

- (1) 清掃業務に要する光熱水費の経費
- (2) 清掃作業員の控室の提供

10 損害の補償及び免責事項

損害の補償及び免責事項は、次のとおりとする。

(1) 損害の補償事項

- ア 業務時間中に、清掃作業員の責任において発生した損害（第三者に及ぼした損害も含む。）については、指定管理者が補償すること。
- イ 業務時間中に、清掃作業員が被った被害については、指定管理者が補償すること。

(2) 免責事項

- ア 市の瑕疵によるもの
- イ 天災地変その他不可抗力によるもの

11 業務遂行上の義務

業務の遂行にあたっては、次の事項を十分に留意すること。

- (1) 本書に定めのない事項であっても、市が建物管理上又は美観上、必要と認めた作業については、誠意を持って実施すること。
- (2) 善良な管理者の注意を持って業務にあたること。
- (3) 職務上知り得た事項を他に漏らさないこと。
- (4) 施設及び敷地内での拾得物があった場合は、市の責任者へ届け出ること。
- (5) 市が適当でないと認めた清掃作業員は、使用しないこと。
- (6) 業務中は、指定管理者が定める制服を着用すること。

12 清掃業務の報告

清掃業務が終了したときは、清掃業務実施報告書を提出すること。