

西牟婁総合庁舎（トイレ）清掃業務委託仕様書

この仕様書は、西牟婁総合庁舎（トイレ）清掃委託を受託者が履行するために必要な事項を定めるものとする。

- 1 事業年度 平成29年度
- 2 業務名 平成29年度西牟婁総合庁舎（トイレ）清掃業務委託
- 3 業務履行の場所 田辺市朝日ヶ丘23番1号 西牟婁総合庁舎
(詳細は別紙のとおり)
- 4 業務内容
 - (1) 西牟婁総合庁舎及び車庫横の便所・洗面所の清掃を1日1回行う。
トイレ床は、ほうき等で掃除後、モップで拭く
便器は、ブラシで掃除し、ぞうきんで拭く、汚れがひどい場合は洗剤を使用
壁は目の高さぐらいまで、ぞうきんで拭く
便器以外の備品、洗面ボウル及びその周辺、鏡は、ぞうきんで拭く
備え付け汚物入れの中身等はまとめて振興局横のゴミ集積所に運ぶ
洗面所の液体石けん交換
そのほかについては、随時協議のこと
※ モップ、ブラシ、バケツ、ぞうきんなどは備え付けのみ。追加、他の物品が必要な場合は、受託者で用意すること。
汚物入れのごみ袋は委託者が用意する。
トイレ洗剤、液体石けん、トイレットペーパーは委託者が提供する。
清掃作業中である表示をすること。
 - (2) 便所で回収したゴミは分別しゴミ集積所へ運ぶ。
 - (3) 上記業務を遂行する上で必要となる機材等（衛生消耗品を除く）は品質良好のもので有害であってはならない。また、それらの機材等は受託者において負担する。
 - (4) 上記業務は原則として9時から12時の間に遂行すること。
 - (5) 作業中は指導員が作業について指導監督すること。
※ 現場指導者通知書を提出すること。
- 5 契約期間 平成29年4月1日から平成30年3月31日（和歌山県の休日を定める条例（平成元年和歌山県条例第39号）に規定する県の休日を除く。）
- 6 日報等 毎日、日報を作成し担当者の確認を得ること。
(様式は委託者で用意)
- 7 契約金の支払い 契約金額を12等分し、毎月支払う。(端数の1円は調整)
1ヶ月実施分の請求書を受領後2週間以内に支払い予定。
- 8 その他
 - (1) 現場説明を希望する場合は見積書提出日の前日までに担当者に連絡すること。

- (2) 業務は総務県民課職員と十分連絡を取って遂行すること。
- (3) 勤務状況不良、その他の理由により、従事者について総務県民課が不相当と認める場合は、従事者等の変更について協議できるものとする。
- (4) 本業務の遂行において、業務上当然実施すべき事項については、職員の指示に従うこと。
- (5) 本業務の遂行において、受託者の責めに帰する理由により、施設又は職員もしくは第三者に損害を与えた場合には、受託者においてその損害を賠償するものとする。

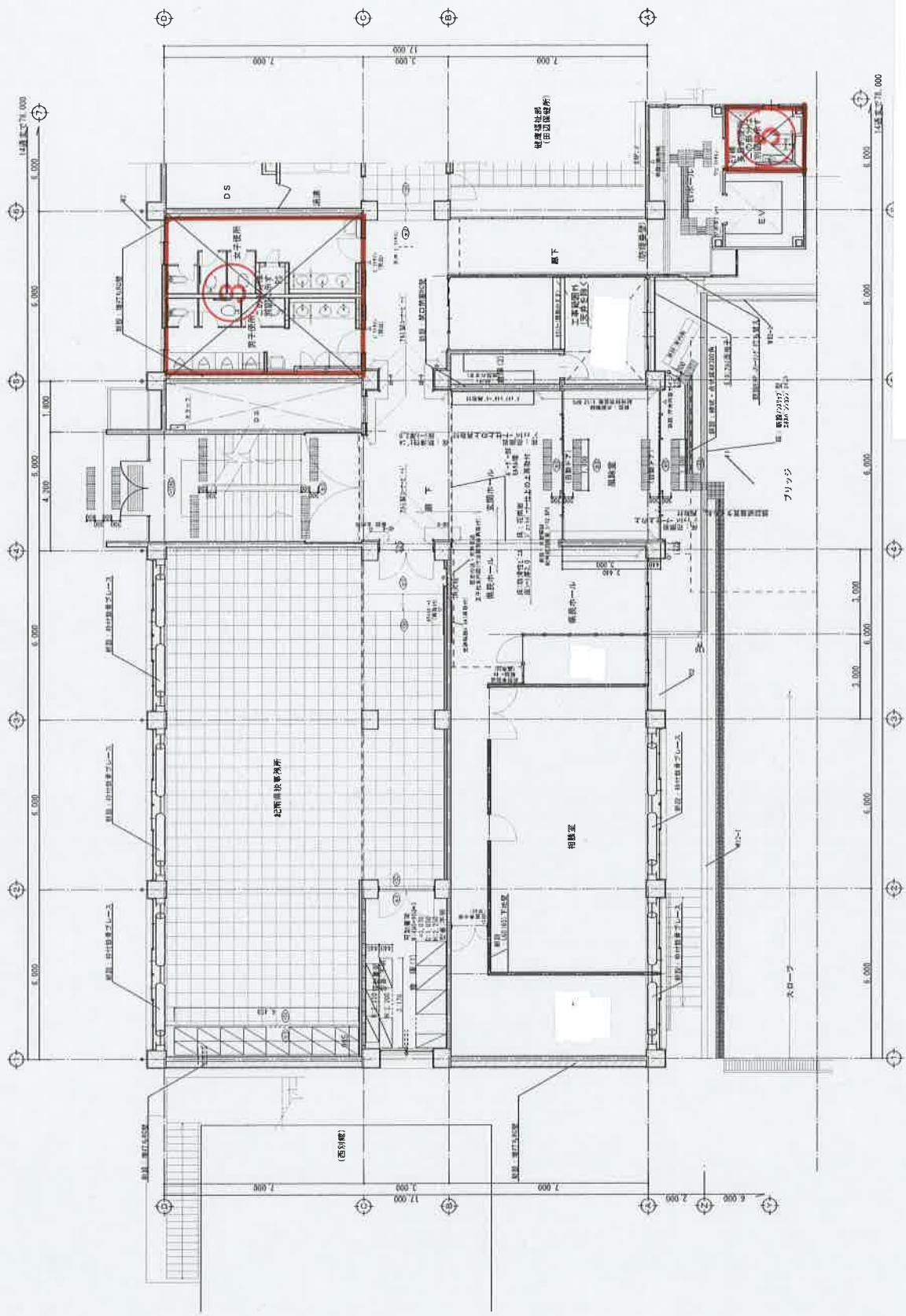
【別 紙】

1階	2階	3階	4階
①トイレ(授乳室含む) 12 m ²	③西側トイレ 42 m ² ④保健所側トイレ 28 m ²	⑦トイレ 42 m ²	⑨トイレ 42 m ²
②多目的トイレ 8 m ²	多目的トイレ ⑤エレベーター横 8 m ² ⑥保健所側 7 m ²	⑧多目的トイレ 8 m ²	⑩多目的トイレ 8 m ²

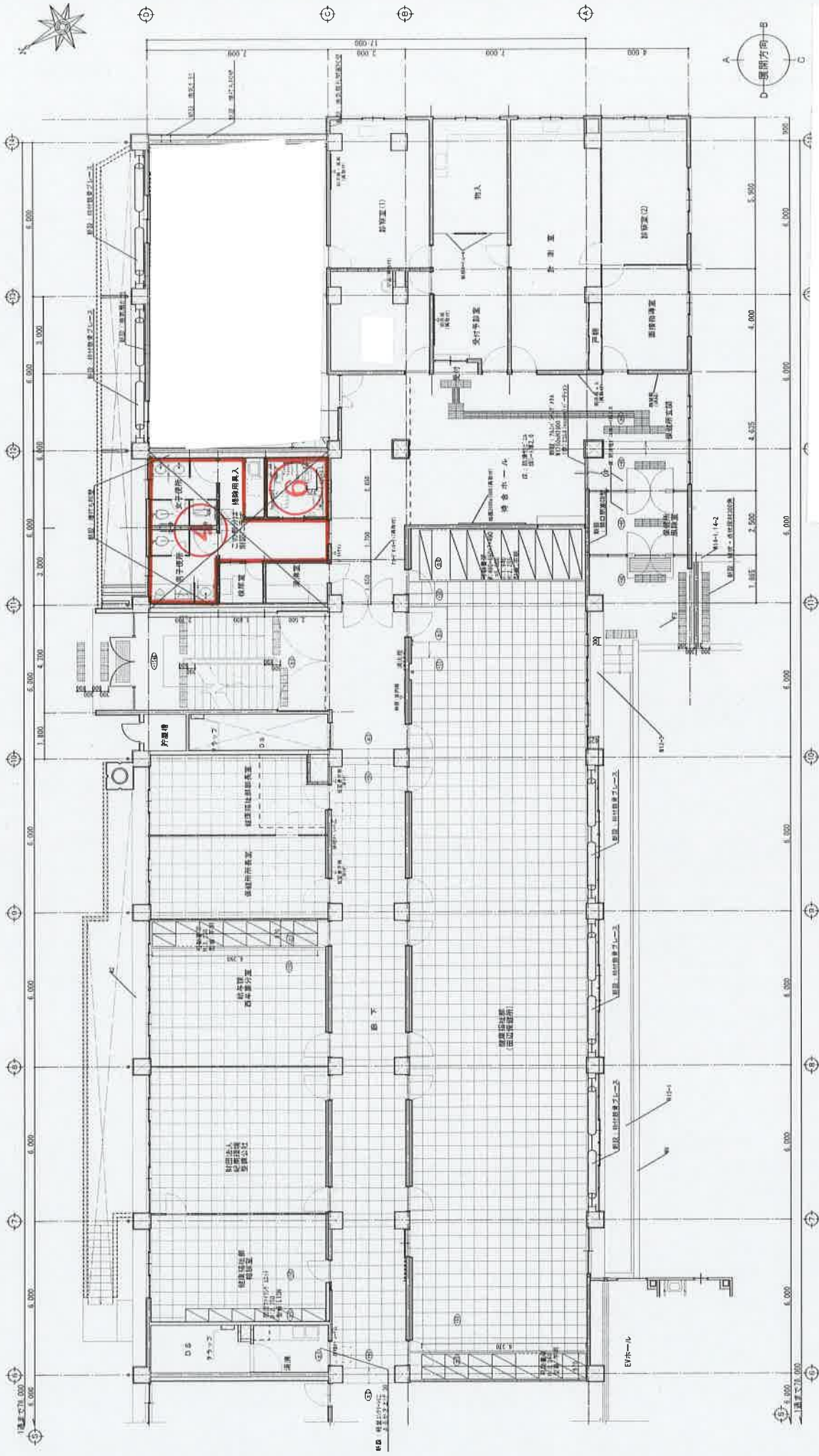
《建物外》

⑪車庫トイレ 20 m ²

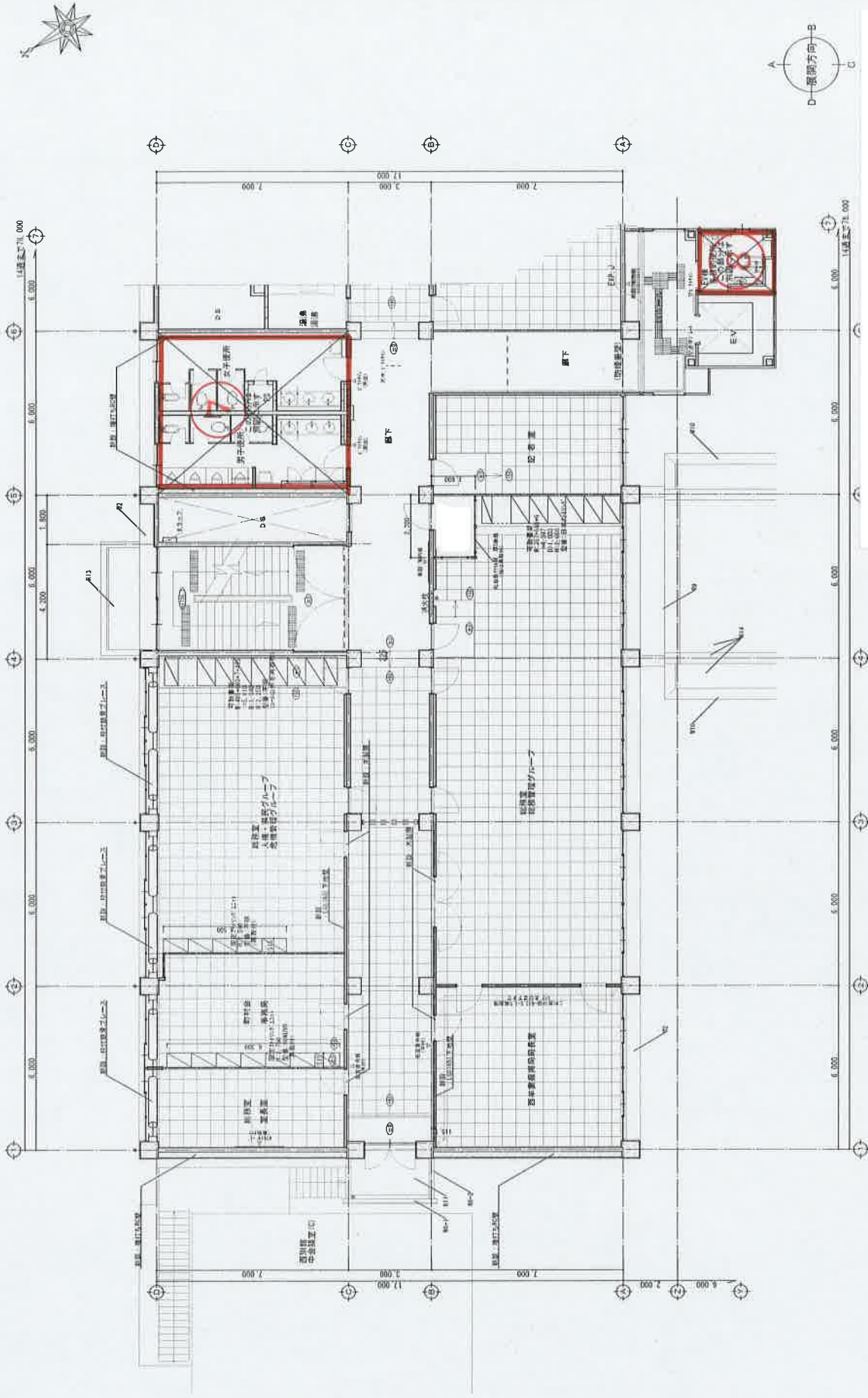
※ 面積は概算



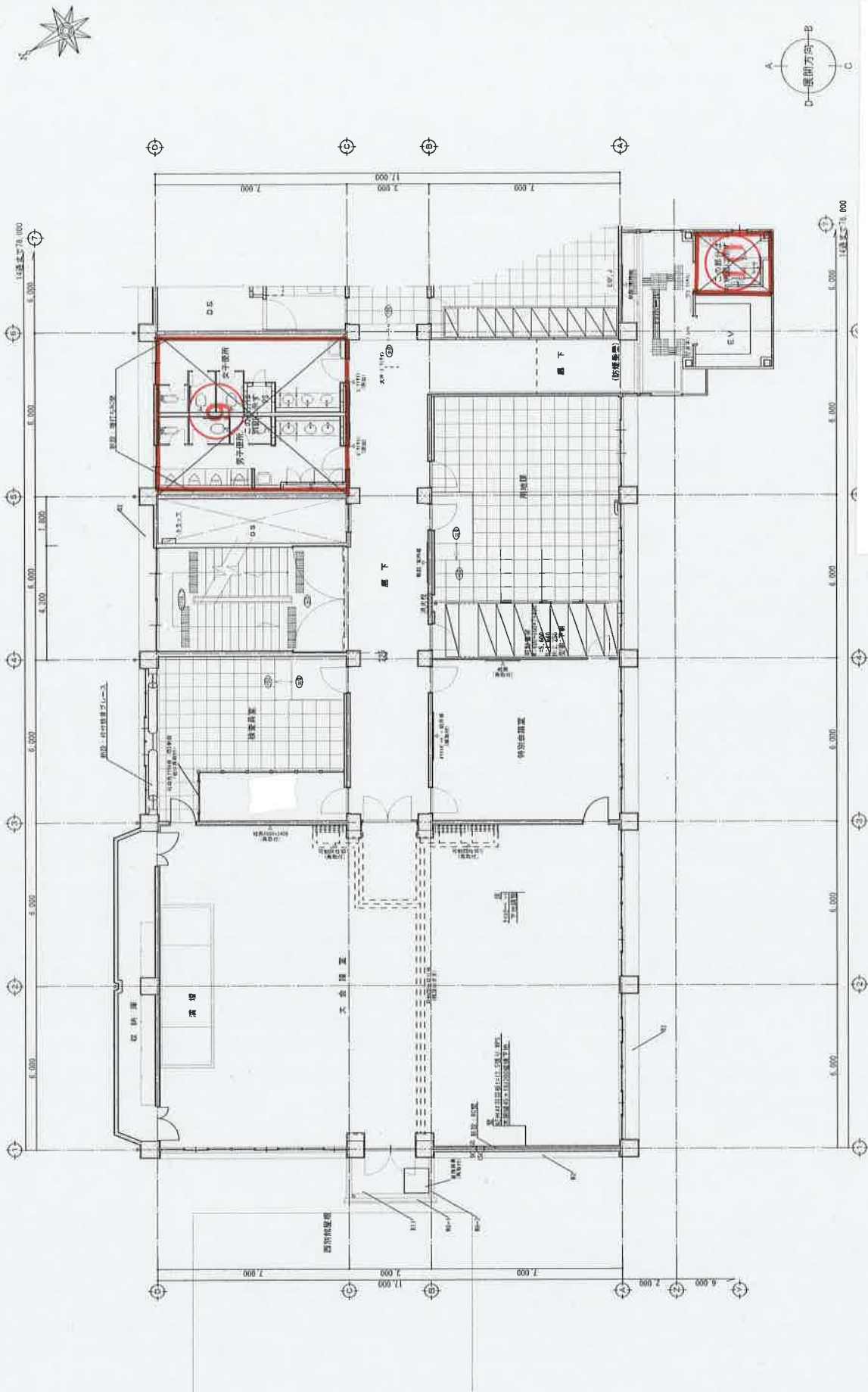
西車妻総合庁舎2階(西側)



西車婁総合庁舎2階(東側)



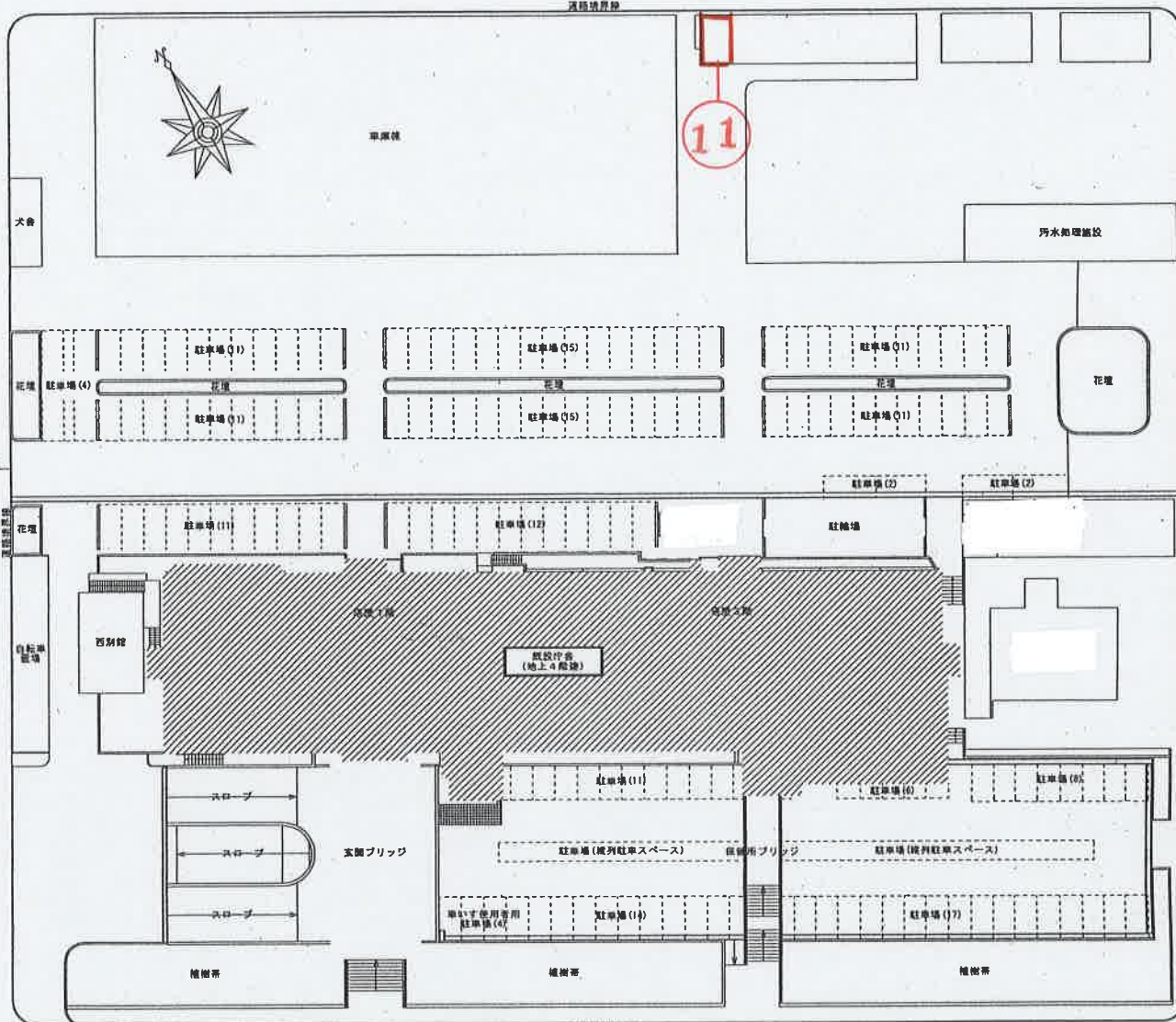
西車妻総合庁舎3階(西側)



西車婁總合庁舎4階(西側)

道路

道路境界線



配置図 1/500

西牟婁総合庁舎敷地