

# 中仙市民会館清掃業務委託仕様書

この仕様書は、中仙市民会館における建築物の美観の維持及び保全を図ると共に、計画的な清掃維持に努めて、常に衛生的で安全な環境を維持するものとする。

1. 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで  
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

## 2. 日常清掃業務

- (1) 作業場所  
別紙のとおりとする。
- (2) 作業日及び時間 ※催事により、変更振替になる場合有り。  
日曜日 9:00～12:00(午前3時間)／休憩1時間／13:00～16:00(午後3時間)  
月曜日 9:00～12:00(午前3時間)／休憩1時間／13:00～16:00(午後3時間)  
水曜日 9:00～12:00(午前3時間)  
木曜日 9:00～12:00(午前3時間)／休憩1時間／13:00～16:00(午後3時間)  
金曜日 9:00～12:00(午前3時間)／休憩1時間／13:00～16:00(午後3時間)  
土曜日 9:00～12:00(午前3時間)／休憩1時間／13:00～16:00(午後3時間)  
※休業日 毎週火曜日 年末年始(12月29日から1月3日)
- (3) 作業方法  
1日1人体制(交代制可)とし、ビルメンテナンス作業基準によるものとする。

## 3. 定期清掃業務

- (1) 作業場所  
別表のとおり。
- (2) 作業日及び時間  
原則として休館日を利用するものとする。

## 4. 実施報告

- (1) 作業を完了したときは、清掃業務報告書に実施日時、作業者氏名、清掃箇所等を記入し、会館職員へ提出する。必要に応じて会館職員の検査を受け、作業に不十分な点があるときは、直ちに完全な清掃を行うものとする。

## 5. その他

- (1) 清掃を実施するときは責任者を定め、常に作業の安全な実施を図ること。
- (2) 清掃作業員は服装をと統一し、胸部に社名を明示すること。
- (3) 作業のため移動した物品は必ず元の位置に戻すこと。
- (4) 館内で生じる塵・汚物などは、指定の場所に捨てること。
- (5) トイレ及び洗面所の衛生消耗品(トイレットペーパー以外)については、受託者の負担とする。
- (6) その他詳細については、委託者担当と協議するものとする。