

高松駅前広場清掃業務委託（長期継続契約）仕様書

第1 業務概要

1 委託業務名

高松駅前広場清掃業務委託（長期継続契約）

2 履行場所

高松市浜ノ町地内

3 履行期間

令和6年7月1日から令和9年6月30日まで

4 業務目的

高松駅前広場の合理的かつ適切な清掃を委託することにより、広場を常に最適な環境状態に保つとともに、広場の美観を長期にわたり維持することを目的とする。

第2 一般事項

1 「施設管理担当者」とは、契約書に規定する施設管理担当者をいい、高松駅前広場等の管理に携わる者で、清掃業務の監督を行うことを発注者が指定した者をいう。

2 「業務責任者」とは、契約書に規定する業務責任者をいい、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者で、現場における受注者側の責任者をいう。

3 発注者は、この契約の履行に関し、「施設管理担当者」を定めたときは、その氏名を受注者に通知するものとする。施設管理担当者を変更したときも同様とする。

4 受注者は、業務を実施するに当たって業務責任者を定め、その氏名を発注者に通知するものとする。また、業務責任者を変更したときも同様とする。

5 施設管理担当者は、この契約書の他の条項に定める職務のほか、次に掲げる権限を有する。

(1) 契約の履行についての受注者又は受注者の業務責任者に対する指示、承諾又は協議

(2) この契約書及び業務仕様書の記載内容に関する受注者の確認又は質問に関する回答

(3) 業務の進捗状況の確認及び履行状況の監督

6 業務責任者は、この契約履行に関し、その運営、取締りを行うほか、契約金額の変更、履行期間の変更、請負代金の請求及び受領、業務関係者に関する措置請求並びに契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

第3 仕様

1 清掃の対象となる部分及び業務の内容

別表及び別図（平面図）のとおりとする。

2 業務時間

(1) 日常的に行う清掃

日常清掃業務等の日常的に行う作業（別表に掲げる日常清掃及び日常巡回清掃）の実施については、毎日、午前8時から午後5時までの間に実施する。

(2) (1)に掲げる清掃以外（別表に掲げる定期清掃）

原則として、(1)に示す時間帯に行うものとするが、実施時期等については、施設管理担当者との事前協議による。

3 業務関係図書

(1) 業務計画書

業務計画書は、契約書で定める期限までに、発注者に提出しなければならない。そのひな形は、別紙1のとおりとする。

(2) 作業計画書

作業計画書のひな形は、別紙2のとおりとする。

（作業開始時間及び完了時間を記載すること。）

(3) 清掃器材等明細書

清掃業務の目的で使用する清掃器材等（洗剤、器具及びその他の消耗品等をいい、業務の実施に必要なごみ袋を除く。）については、業務の実施前に、明細書を作成し、発注者に提出しなければならない。書式は、任意とする。

(4) 月間作業日報

報告書のひな形は、別紙3のとおりとする。日々の作業終了後、速やかに施設管理担当者に提出すること。（報告書には、作業開始時間及び完了時間を記載すること。）

(5) 打合簿

月間作業日報にいう「施設管理担当者との打合記録」のひな形は、別紙4のとおりとする。

(6) 定期清掃の実施についての写真撮影及び記録票

定期清掃の実施については、作業前、作業中及び作業後の写真を、カメラの機能又は小黒板の写し込みにより、作業日入りで撮影し、提出しなければならない。月間作業日報にいう「定期清掃記録票」のひな形は、別紙5のとおりとする。

(7) 自主点検報告書

任意様式によるものとする。

4 業務責任者

(1) 資格

次のいずれも満たす者であること。

ア 常勤の自社従業員であること。

イ 清掃業務について、ビルクリーニング技能士の資格を有すること。

(2) 届出書の提出

下記7を準用する（業務責任者の資格を明らかにする書類を添付すること。）。

5 受注者の負担の範囲

業務の実施に当たり、必要な経費は受注者の負担とする。

- (1) 業務の実施に必要な清掃用器材
- (2) 業務の実施に必要な消耗品

6 支給材料等

- (1) 業務対象施設内の電気及び水道

7 業務担当者

受注者は、業務担当者を適正に配置するものとし、当該業務に先立って、業務関係者届出書（業務担当者の氏名、年齢及び資格その他必要な事項）を発注者に提出する。業務担当者に変更があった場合及び代替要員を用いる場合も、同様とする。

8 廃棄物の処理

業務の実施に伴い発生した廃棄物・廃液等の処理費用及び、ゴミの収集、吸殻収集、汚物収集等の処理費用は、いずれも受注者が負担する。

9 業務の検査

受注者は、発注者の指示に従い、業務の検査を受ける。

- (1) 業務完了検査
- (2) 委託料請求に伴う履行検査

10 その他

- (1) 作業の実施に当たり、故意又は過失により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者がその責めに任ずるものとする。
- (2) 作業の実施中において、破損箇所を発見した場合又は設備の清掃において不具合箇所を発見した場合は、直ちに施設管理担当者まで報告すること。
- (3) 電気、水道等の使用に当たっては、制限容量内のものを使用するものとし、極力節約に努めること。
- (4) 受注者は、「高松市発注の建設工事等の契約に係る暴力団等排除措置要綱」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

ア) 暴力団等（暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団関係者（暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員以外の者で、暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として同法第2条第1号に規定する暴力的不法行為等を行うもの若しくは暴力団に資金等を供給すること等によりその組織の維持及び運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）その他不当要求行為を行う全ての者をいう。以下「暴力団等」という。）から不当要求行為（不当又は違法な要求その他この契約の適正な履行を妨げる一切の不当又は違法な行為をいう。以下「不当要求行為」という。）を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

- イ) 暴力団等から不当要求行為による被害を受けた場合は、速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
 - ウ) 受注者の下請業者が暴力団等から不当要求行為を受け、又は不当要求行為による被害を受けた場合は、受注者に報告するよう下請業者を指導すること。
また、下請業者から報告を受けたときは、発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。
- (5) 受注者は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、次の事項を遵守しなければならない。
- ア) 受注者は、この契約による事務により知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
 - イ) 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。
 - ウ) 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等は、この契約の完了後、直ちに発注者に返還し又は引き渡すものとする。ただし、監督員が別に指示したときは当該方法によるものとする。
 - エ) 受注者は、前3号に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに監督員に報告し、その指示に従うものとする。
売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができます（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。）⇒メールアドレス：naibu.tuho.shisakai@dune.ocn.ne.jp 書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会）。
- ※ 市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。
- (6) 労働関係法規を遵守及び適正な労働条件を確保に関しては、次によること。
- ア) 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特例措置の適用を受ける事業にあっては、週44時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。

- イ) 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイム労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。
- ウ) 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。
- エ) 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。
- オ) 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。
- カ) ア) からオ) までの定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。