

逗子市立小・中学校清掃業務委託仕様書

1. 業務の目的

当該清掃業務委託は、逗子市立小・中学校施設の健全な衛生状態と機能、環境美化及び景観の保全を永続的に維持することを目的とする。

2. 業務の場所

当該業務の場所は、次のとおりとする。

	学 校 名 等	所 在 地
1	逗子市立逗子小学校	逗子市逗子4丁目2番45号
2	逗子市立沼間小学校	逗子市沼間1丁目7番18号
3	逗子市立久木小学校	逗子市久木2丁目1番1号
4	逗子市立小坪小学校	逗子市小坪3丁目6番1号
5	逗子市立池子小学校	逗子市池子3丁目9番1号
6	逗子市立逗子中学校	逗子市池子4丁目755番地
7	逗子市立久木中学校	逗子市久木7丁目2番1号
8	逗子市立沼間中学校	逗子市沼間3丁目21番2号
9	逗子市立久木中・小学校共同運動場	逗子市久木2丁目地内

3. 契約期間

令和7年7月1日から令和8年3月31日まで

4. 従事者の配置人員等体制

- ①配置人員： 業務を適切に履行できる人数配置をする。
- ②勤 務 日： 毎月曜日から金曜日(国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)までとし、業務が履行できる日程をあらかじめ各学校管理者と調整し、決定した日とする。
- ③勤務時間： 午前7時00分から午後5時00分までの時間帯で業務が履行できて、あらかじめ各学校管理者と調整し、決定した時間とする。

5. 業務内容（※内訳は別紙内訳表のとおり）

（1）トイレ清掃

- ① 床は、自在箒及び化学処理モップで埃を除去する。
- ② 床の水拭きはモップ等で行い、汚れの多いときは中性洗剤で拭き取る。
- ③ ゴミ屑入れの内容物を処理する。内容物は各学校の指定する集積所に集積する。
- ④ 衛生陶器類は中性洗剤等で清掃する。尿石など除去できない汚れは、適切な洗剤等を使用して除去する。
- ⑤ 洗面台を清掃し鏡を拭く。
- ⑥ トイレト Paper・生理用品を補充する。
- ⑦ 汚物を搬出処理する。
- ⑧ 扉、間仕切りは雑巾などで清掃する。
- ⑨ 金属部分は空拭きをする。
- ⑩ 換気口を清掃する。

（2）カーペット清掃

椅子などの移動可能な物は移動し、掃除機等で集塵する。

(3) カーペットシャンプー清掃

カーペットクリーナー等(カーペットクリーナーを使用できない箇所等は、ハンドブラシ等を使用する。)による洗浄を実施し、必要に応じて中性洗剤等を用いて染み抜き、汚れ落とし等も実施する。

(4) 床面清掃(逗子小学校及び沼間中学校「廊下・コリドール、階段、オープンスペース等」)

- ① 椅子など移動可能なものは移動し、自在箒又はサニーモップで集塵する。
- ② 汚れのあるところは洗浄し、汚れを落とす。

(5) ワックス清掃

- ① 逗子小学校校舎、沼間小学校校舎、久木小学校校舎、小坪小学校校舎、池子小学校校舎、逗子中学校校舎、久木中学校校舎、沼間中学校校舎(廊下・コリドール、階段等)
- (ア) 椅子等移動可能なものは移動し、自在箒又はサニーモップで集塵する。
- (イ) 水又は床面・材質に適した中性洗剤をムラなく塗布・洗浄し、清拭きの後、床材に適したワックス等を塗布する。
- (ウ) ドライヤー使用により乾燥させる。ドライヤー使用不可能な場所については、自然乾燥とする。

(6) 外窓ガラス清掃(校舎及び体育館の全面)

- ① ガラス用洗剤を用いて洗浄し、ウインドスクイジーで汚れ及び水気を取り除く。
- ② 窓に半開ストッパーが付いている箇所については、作業の危険が伴わない範囲で、可能な限りストッパーを取り外し、上記①の作業を行い、清掃後、ストッパーを取り付けること。

6 業務の確認、提出書類等

- ① 当該業務受注者は、業務履行箇所(学校等)に立ち入る際は、必ず教職員に口頭にて作業開始の旨を報告すること。
- ② 当該業務受注者は、業務日・業務開始時刻及び業務終了時刻・作業員名を明記した作業日報を作成し、業務履行箇所(学校等)において、毎回の業務終了の後、学校管理者から業務履行の確認を証する捺印または署名を受け、この作業日報を持って、毎月の業務終了後、速やかに発注者(教育総務課)に提出し、報告するものとする。なお、作業日報は受注者の様式でよい。
- ③ 受注者は翌月の業務計画を発注者及び業務履行箇所の学校管理者に提出すること。

7 支払方法

本業務委託料の支払いは毎月払いとし、受託者は前項の作業日報提出後適法な手続に従い、発注者に当該委託料を請求することができる。なお、小学校分と中学校分を分けて請求することとする。

8 その他

- ① トイレットペーパー・生理用品及び清掃にあたり生じる電気使用並びに水道使用にかかる費用は発注者の負担とし、清掃用具、洗剤、ワックス等の消耗品にかかる費用は受注者の負担とする。
- ② 洗剤、ワックス等は、取扱いに十分注意を払い、清掃後は、残置せず、必ず持ち帰ること。
- ③ トイレ清掃は、原則として女子トイレには女性作業員を充てること。また、入口に作業中の旨を教職員及び児童・生徒等に分かるよう表示を講じ、実施すること。
- ④ 作業員は作業の際、受注者名・作業員名を明記した名札を常に掲示すること。
- ⑤ その他、この仕様書に定めのない事項及びこの仕様に関して疑義が生じたときは、逗子市財務規則(平成3年逗子市規則第6号)に基づくほか、発注者、受注者双方協議し、双方合意により決定するものとする。

※内訳表【小学校用】

業 務 区 分	対 象 施 設 及 び 設 備、材 質 等	面 積 (㎡)	実 施 回 数 等
(1) トイレ清掃	逗子小学校(大便器=53、小便器=29) ビニル床(ﾄﾞﾗｲ) 沼間小学校(大便器=46、小便器=48) ビニル床(ﾄﾞﾗｲ) 久木小学校(大便器=57、小便器=53) ビニル床(ﾄﾞﾗｲ) 小坪小学校(大便器=40、小便器=47) ビニル床(ﾄﾞﾗｲ) 池子小学校(大便器=37、小便器=39) ビニル床(ﾄﾞﾗｲ)		年84回、8月は4回(その他の月は月平均10回)ただし、業務内容の⑧から⑩まで年9回(月平均1回)
	逗子小学校体育館(大便器3、小便器1) ビニル床(ﾄﾞﾗｲ) 沼間小学校体育館(大便器13、小便器8) ビニル床(ﾄﾞﾗｲ) 池子小学校体育館(大便器3、小便器2) モルタル+塗床仕上(ウエット)		年90回、月平均10回 ただし、業務内容の⑧から⑩までは年9回(月平均1回)
	逗子小学校ふれあいスクール棟トイレ (大便器4、小便器2) ビニル床(ﾄﾞﾗｲ) 久木小学校ふれあいスクール用トイレ (大便器6、小便器5) ビニル床(ﾄﾞﾗｲ) 小坪小学校ふれあいスクール用トイレ (大便器5、小便器6) ビニル床(ﾄﾞﾗｲ)		年90回、月平均10回 ただし業務内容の⑧から⑩までは年9回(月平均1回)
(2) カーペット清掃 (床仕上げがカーペットの部分)	逗子小学校コンピューター室、第2音楽室	746.00	年17回、8月は月1回、その他の月は月平均2回
	逗子小学校校長室・職員室・事務室 沼間小学校通級指導教室 久木小学校通級指導教室	117.00 105.00 96.00	年2回、8月と3月
(3) カーペットシャンプー清掃 (床仕上げがカーペットの部分)	逗子小学校コンピューター室、第2音楽室 逗子小学校校長室・職員室・事務室 沼間小学校通級指導教室 久木小学校通級指導教室	746.00 117.00 105.00 96.00	年1回、3月
(4) 校舎廊下、階段等床面清掃	逗子小学校廊下、階段、オープンスペース、特活室 (階段:ビニル床、階段以外:合板フローリング)	2,343.00	年8回 (月1回/7月~2月)
(5) 校舎廊下・階段等ワックス塗布	逗子小学校校舎(廊下・オープンスペース:合板フローリング、階段:ビニル床) 沼間小学校校舎2階・3階・4階(ビニル床) 沼間小学校体育館棟1階(ビニル床) 久木小学校2期棟校舎2階・3階(ビニル床) 小坪小学校校舎2階・3階(ビニル床) 池子小学校校舎2階・3階(ビニル床)	2,343.00 1,098.00 120.00 354.00 870.00 674.00	年1回、2~3月頃
(6) 外窓ガラス清掃	逗子小学校(1F:320㎡, 2F:550㎡, 3F:500㎡) 沼間小学校(1F:330㎡, 2F:340㎡, 3F:280㎡, 4F:270㎡) 久木小学校(1F:330㎡, 2F:327㎡, 3F:307㎡) 小坪小学校(1F:330㎡, 2F:347㎡, 3F:323㎡) 池子小学校(1F:350㎡, 2F:300㎡, 3F:300㎡)	1,370.00 1,220.00 964.00 1,000.00 950.00	年1回/7~8月頃

※内訳表【中学校】

業 務 区 分	対象施設及び設備、材質等	面積等 (㎡)	実施回数等
(1) トイレ清掃	逗子中学校(大便器=61、小便器=41) ビニル床(ﾄﾞﾗｲ)	※校舎 及び 体育館	年90回(月平均10回) ただし、業務内容の⑧から⑩までは年9回
	久木中学校(大便器=51、小便器=44) ビニル床(ﾄﾞﾗｲ)		
	沼間中学校(大便器=40、小便器=24) ビニル床(ﾄﾞﾗｲ)		
	久木中・小学校共同運動場トイレ (大便器=4、小便器=3) モルタル床(ｳｪｯﾄ)		年90回、月平均10回 ただし、業務内容の⑧から⑩までは年9回
	逗子中学校プール (大便器=3、小便器=2) モルタル+塗床仕上(ｳｪｯﾄ)		年4回(7月の間、月平均4回)
	久木中学校プール (大便器=5、小便器=2) モルタル+塗床仕上(ｳｪｯﾄ)		年12(7~9月の間、月平均4回)
	沼間中学校プール棟 (大便器=5、小便器=1) モルタル+塗床仕上(ｳｪｯﾄ)		年36回、月平均4回 ただし、業務内容の⑧から⑩までは年9回、月1回
(2) カーペット清掃 (床仕上げがカーペットの部分)	逗子中学校ＰＣ室	114.00	年17回(月2回/7月~2月)
	沼間中学校カーペット床の部屋(※第1・第2音楽室、図書室、パソコン教室、F1教室のカーペット部分)	919.00	
	逗子中学校特別支援学級教室	24.00	年2回/8月と3月
(3) カーペットシャンプー清掃 (床仕上げがカーペットの部分)	逗子中学校ＰＣ室	114.00	年2回/8月と3月
	沼間中学校カーペット床の部屋(上記※と同じ。)	919.00	
	逗子中学校特別支援学級教室	24.00	
(4) 校舎廊下、階段等床面清掃	沼間中学校校舎廊下、階段、オープンスペース (階段:ビニル床、階段以外:合板フローリング)	2,578.00	年8回(月1回/7月~2月)
(5) 校舎廊下・階段等ワックス塗布	逗子中学校校舎(ビニル床)	1,342.00	年1回、2~3月頃
	久木中学校校舎(ビニル床)	1,220.00	
	沼間中学校校舎(階段:ビニル床、階段以外:合板フローリング)	2,578.00	
(6) 外窓ガラス清掃	逗子中学校(1F:360㎡, 2F:390㎡, 3F:295㎡, 4F:295㎡)	1,340.00	年1回/7~8月頃
	久木中学校(1F:412㎡, 2F:370㎡, 3F:320㎡, 4F:320㎡)	1,422.00	
	沼間中学校(1F:346㎡, 2F:365㎡, 3F:190㎡, 4F:150㎡)	1,051.00	

(別紙)

暴力団等排除に係る特記仕様書

(暴力団等排除に係る契約の解除)

第1条 発注者は、神奈川県警察本部からの通知等に基づき、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害が生じて、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 受注者が個人である場合にあっては、その者が逗子市暴力団排除条例(平成23年逗子市条例第15号。以下「条例」という。)第2条第3号に定める暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)と認められたとき又は受注者が法人等(法人又は団体をいう。)である場合にあっては、当該法人等が条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等と認められたとき。
- (2) 受注者が、神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号。以下「県条例」という。)第23条第1項に違反したと認められたとき。
- (3) 受注者が、県条例第23条第2項に違反したと認められたとき。
- (4) 受注者及び役員等(受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人等である場合には役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有する者と認められる者を含む。)又は支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)の代表者をいう。)が、暴力団員等と密接な関係を有していると認められたとき。

2 前項の規定により、発注者が契約を解除した場合においては、受注者は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(暴力団等からの不当介入の排除)

第2条 受注者は、契約の履行に当たって、条例第2条第1号に規定する暴力団又は暴力団員等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく発注者に報告するとともに管轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

- 2 受注者は、不当介入を受けたことにより、しゅん工期限*に遅れが生じるおそれがある場合は、発注者としゅん工期限*に関する協議を行わなければならない。
- 3 受注者は、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、速やかに管轄の警察署に通報しなければならない。
- 4 受注者は、不当介入による被害によりしゅん工期限*に遅れが生じるおそれがある場合は、発注者としゅん工期限*に関する協議を行わなければならない。

*工事請負契約の場合は「しゅん工期限」、業務委託契約の場合は「履行期限」、物件供給契約の場合は「納入期限」、長期継続契約又は賃貸借契約の場合は「賃貸借期間開始時」と読み替えます。

[別 添]

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）、逗子市情報セキュリティ基本方針その他関係法令等に基づき、次の事項を遵守して行うものとする。

（基本的事項）

第1条 受注者は、この業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵すことのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密等の保持）

第2条 受注者は、この業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（責任体制の整備）

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者等の報告）

第4条 受注者は、この業務に従事する者を明確にするため、個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。これらを変更する場合も同様とする。

（作業場所の特定）

第5条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。これらを変更する場合も同様とする。

2 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は、責任者及び従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

（再委託の禁止等）

第6条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理は自らがを行い、第三者（受注者に子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）にその処理を委託してはならない。

2 受注者は、この業務の一部について再委託（再委託の相手方が行う再々委託以降の委託を含む。以下同じ。）する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

3 受注者は、前項の承諾を得て第三者に再委託する場合は、この契約により受注者が負う義務を再委託先に対しても遵守させなければならない。

4 受注者は、第三者に再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じ、その状況等を発注者に報告しなければならない。

（派遣労働者利用時の措置）

第7条 受注者は、この業務を派遣労働者に行わせる場合は、派遣労働者に対して、本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うも

のとする。

(保有の制限等)

第8条 受注者は、この業務を処理するために個人情報を保有する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要最小限のものとし、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(安全管理措置)

第9条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報の漏えい、き損、滅失、紛失、盗難その他の事故（以下「漏えい等の事故」という。）が起こらないよう、当該個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報を、発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第11条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報を、発注者の指示又は承諾を得ることなく複写又は複製してはならない。

(持出しの禁止)

第12条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報を、発注者の指示又は承諾を得ることなく作業場所から持ち出してはならない。

(罰則の周知及び従事者の監督)

第13条 受注者は、この業務の従事者に対し、個人情報保護法の義務及び罰則が適用されることについて周知するとともに、個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(教育及び研修の実施)

第14条 受注者は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、この業務の従事者に対し、本特記仕様書において従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第15条 受注者は、この業務を処理するため使用した個人情報について、使用する必要がなくなった場合は、速やかに、かつ、確実に返還又は廃棄しなければならない。

(事故発生時の対応)

第16条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、直ちに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策を公表するものとする。

(調査監督等)

第17条 発注者は、受注者における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は受注者

に対して必要な報告を求めるなど、受注者の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 受注者は、前項における報告について、発注者が求める場合には定期的に報告をしなければならない。

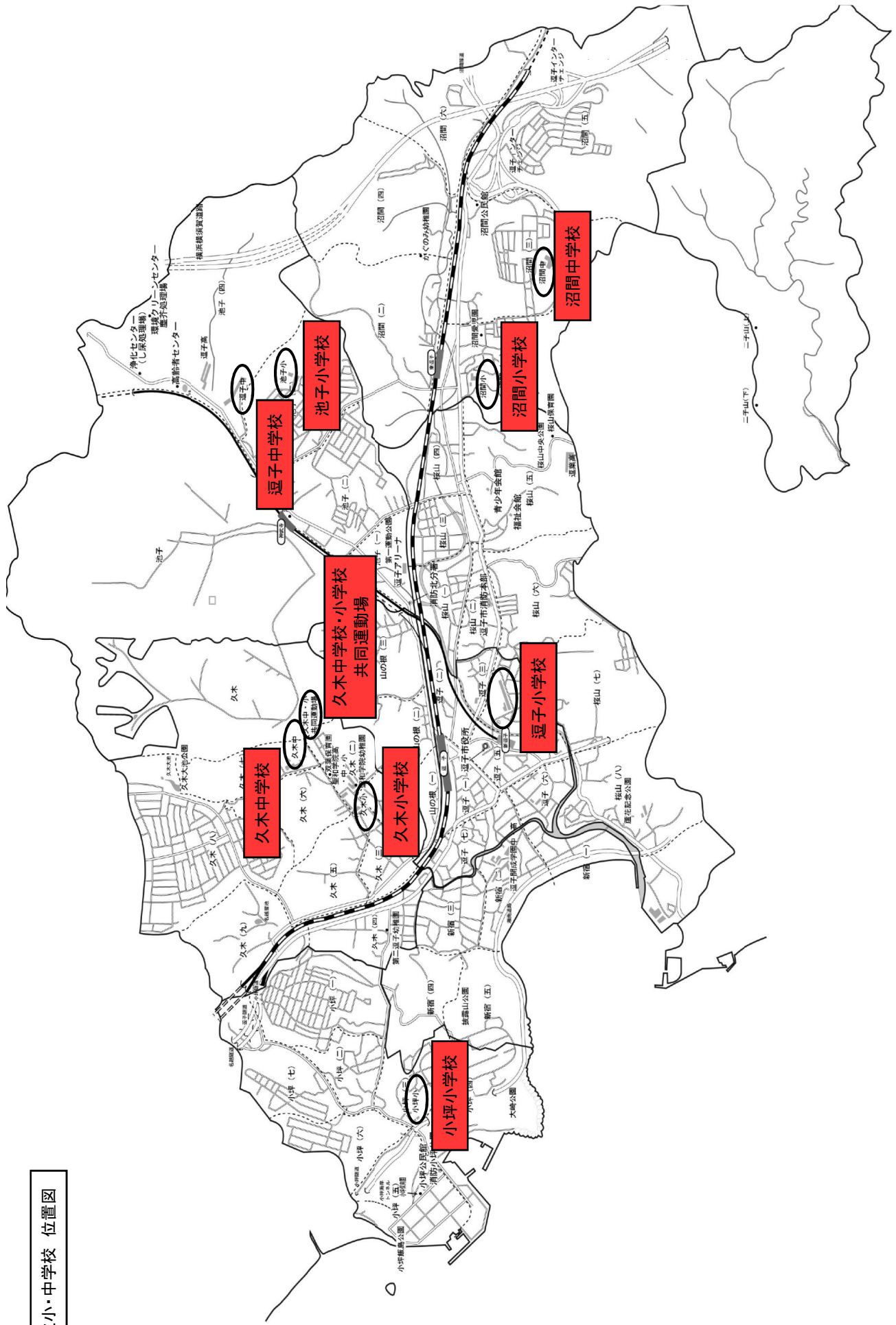
(指示)

第18条 発注者は、受注者がこの業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができるものとし、受注者はその指示に従わなければならない。

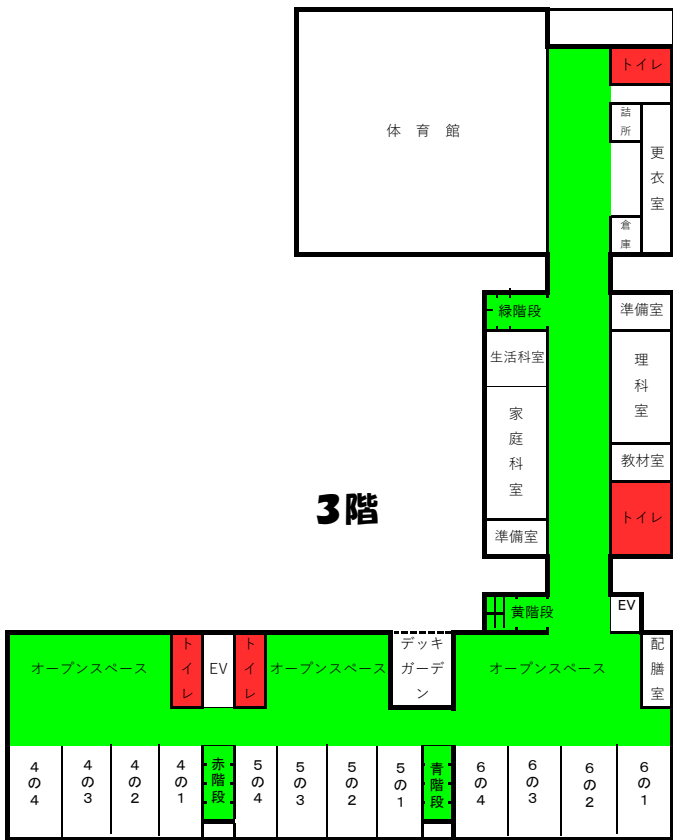
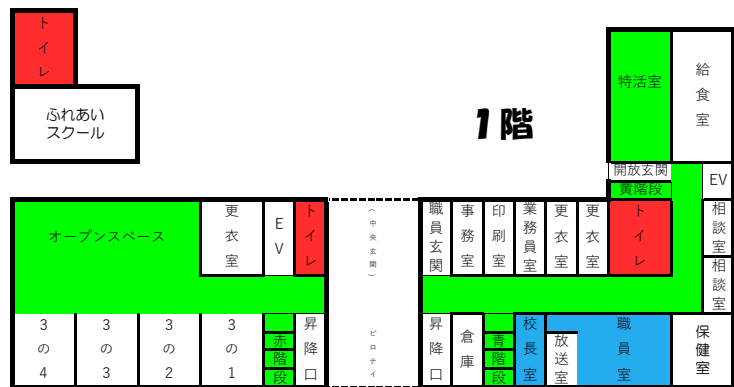
(契約解除及び損害賠償)

第19条 発注者は、受注者が本特記仕様書の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

逗子市立小・中学校 位置図



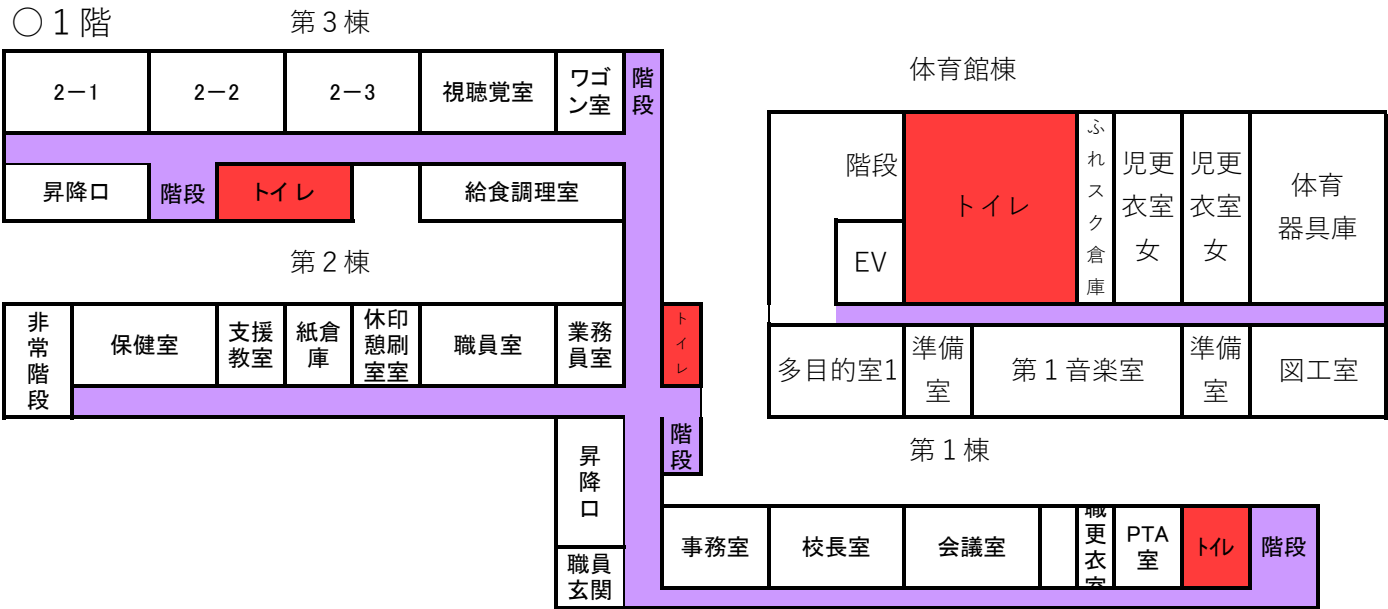
返子小学校校舎配置図



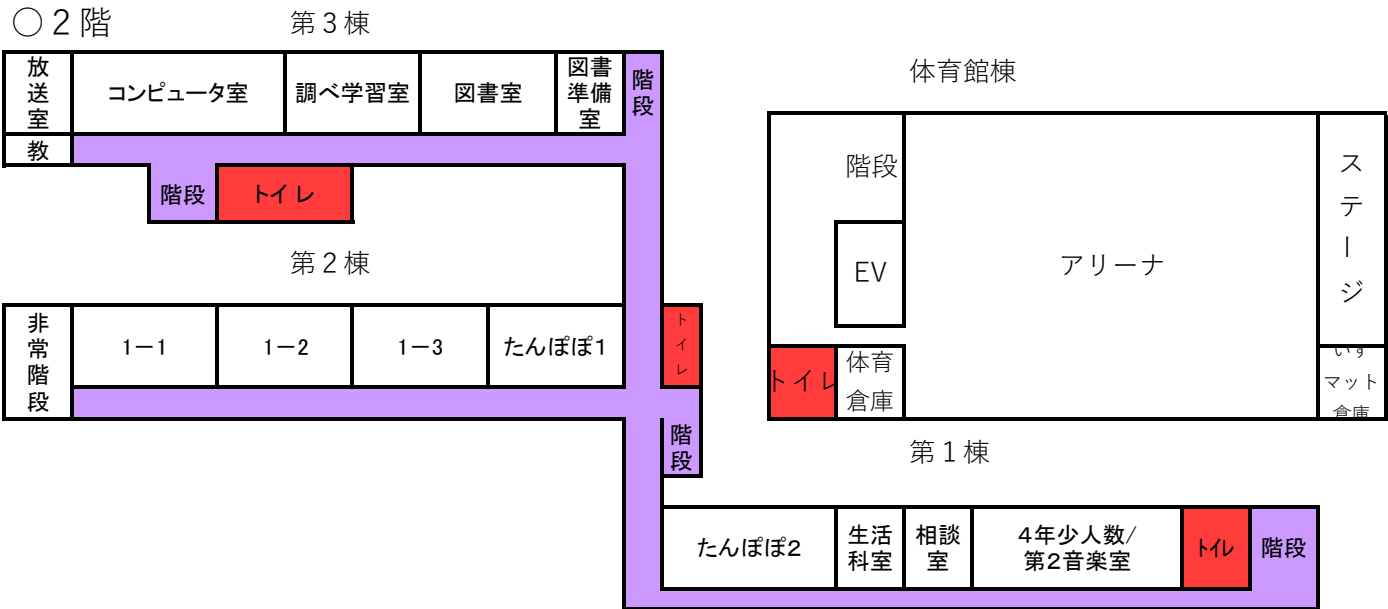
- 凡 例
- トイレ清掃箇所
 - カーペット清掃及びカーベットシャンプー清掃箇所
 - 床面清掃及び床面ワックス塗布箇所
 - 床面ワックス塗布箇所

沼間小学校教室配置図

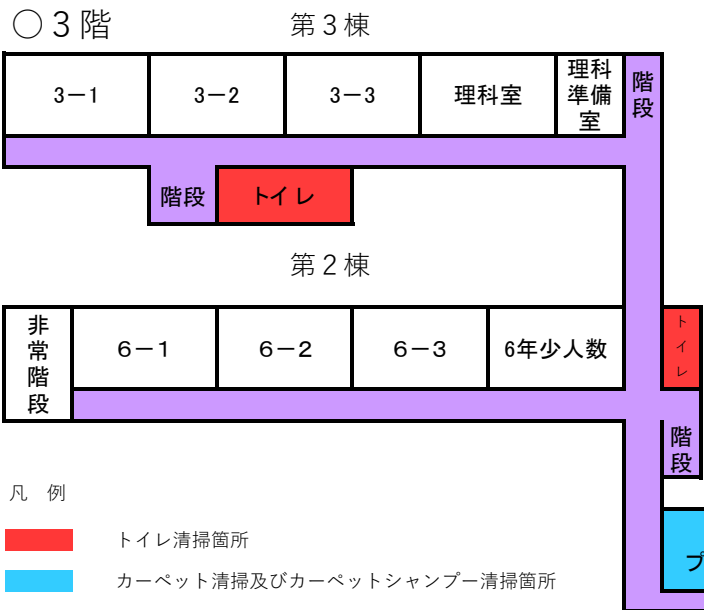
○ 1 階



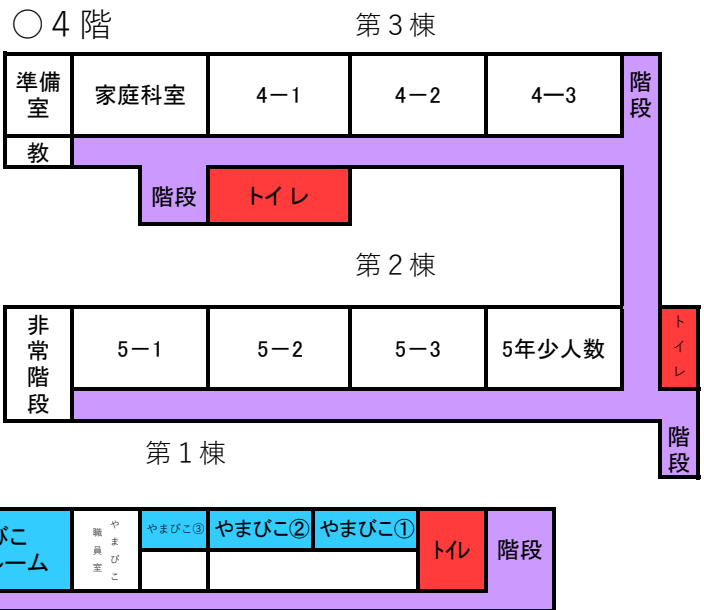
○ 2 階



○ 3 階



○ 4 階



凡 例

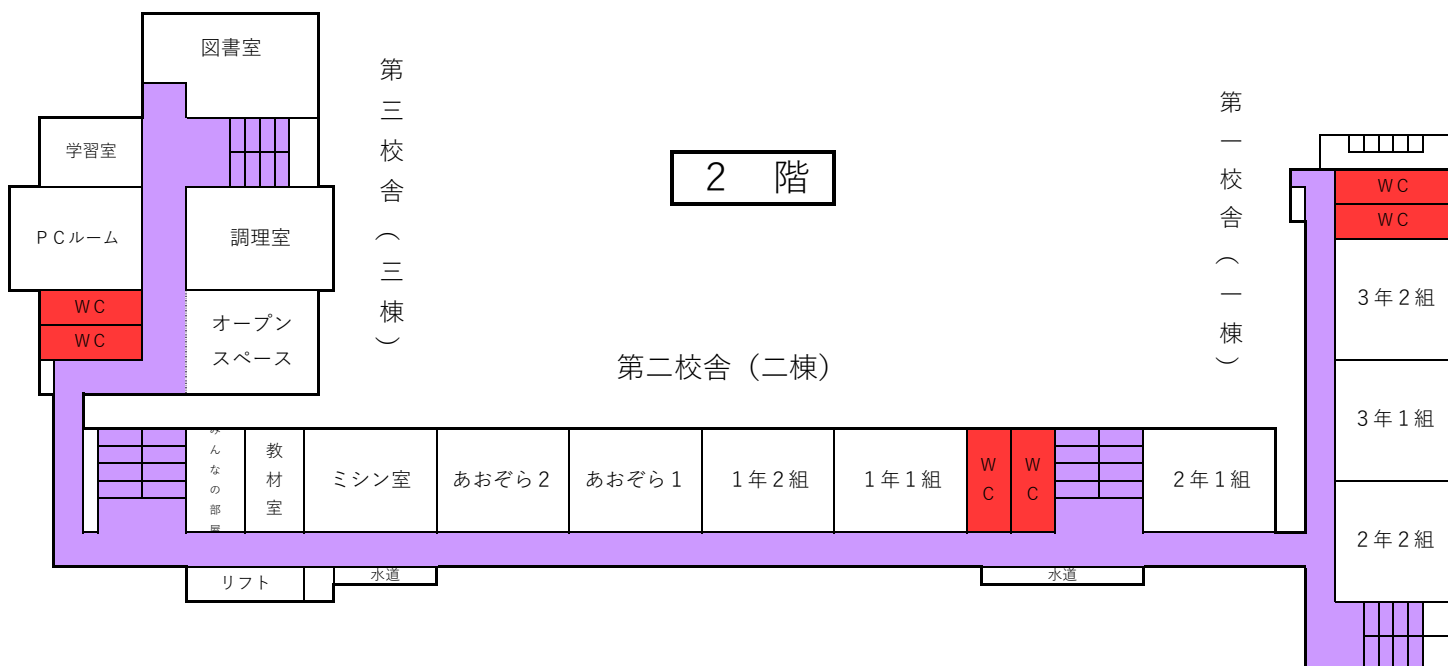
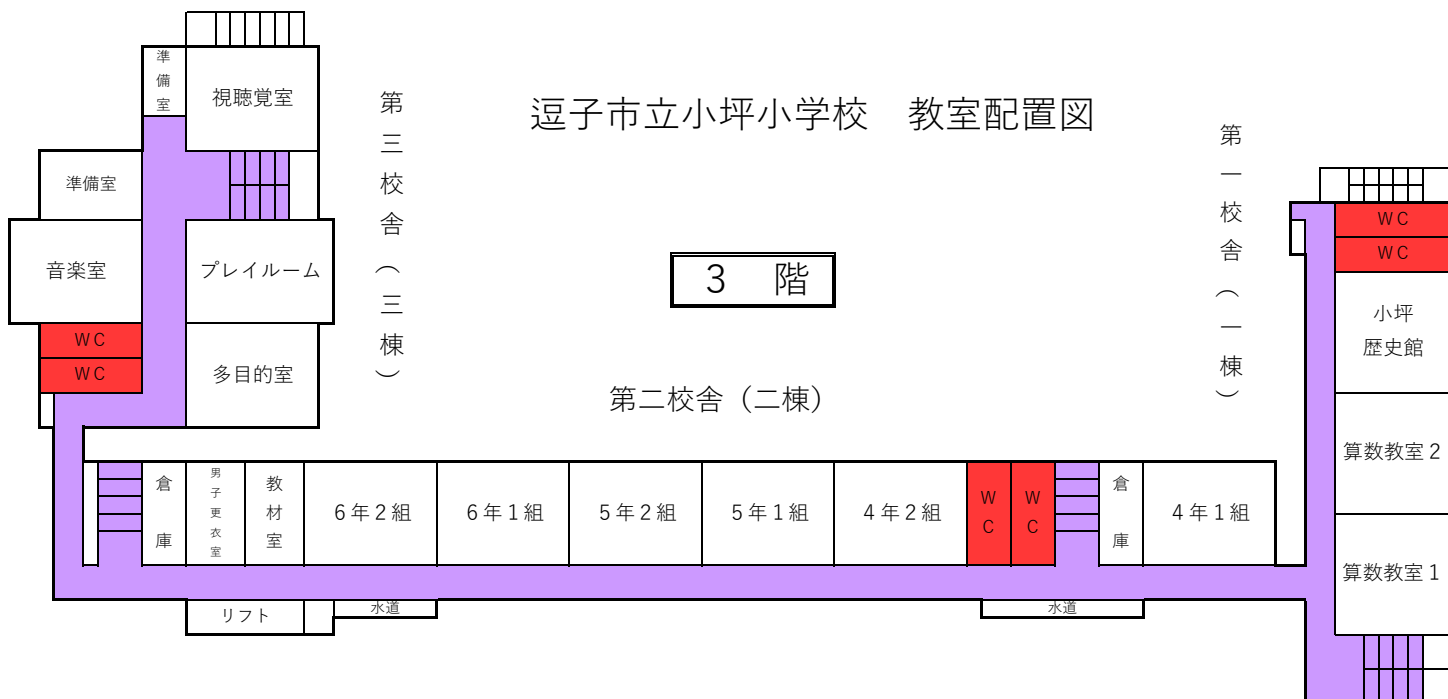
- トイレ清掃箇所
- カーペット清掃及びカーペットシャンプー清掃箇所
- 床面ワックス塗布箇所

久木小学校 教室配置図

1

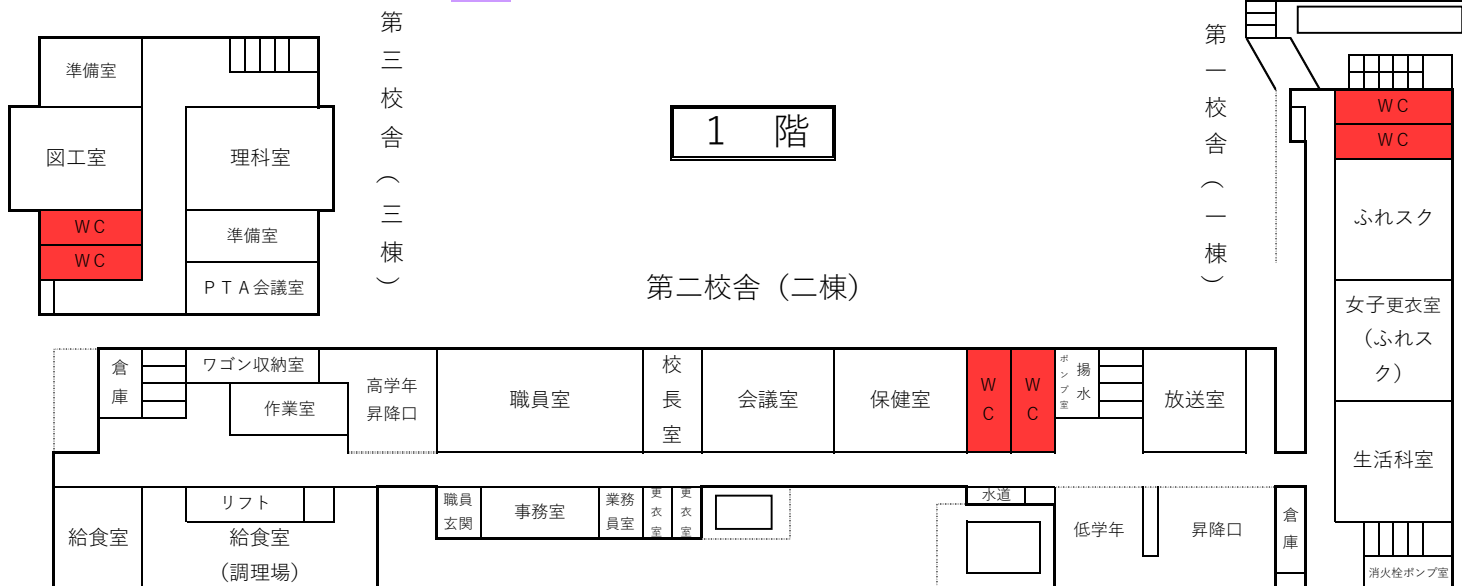


逗子市立小坪小学校 教室配置図

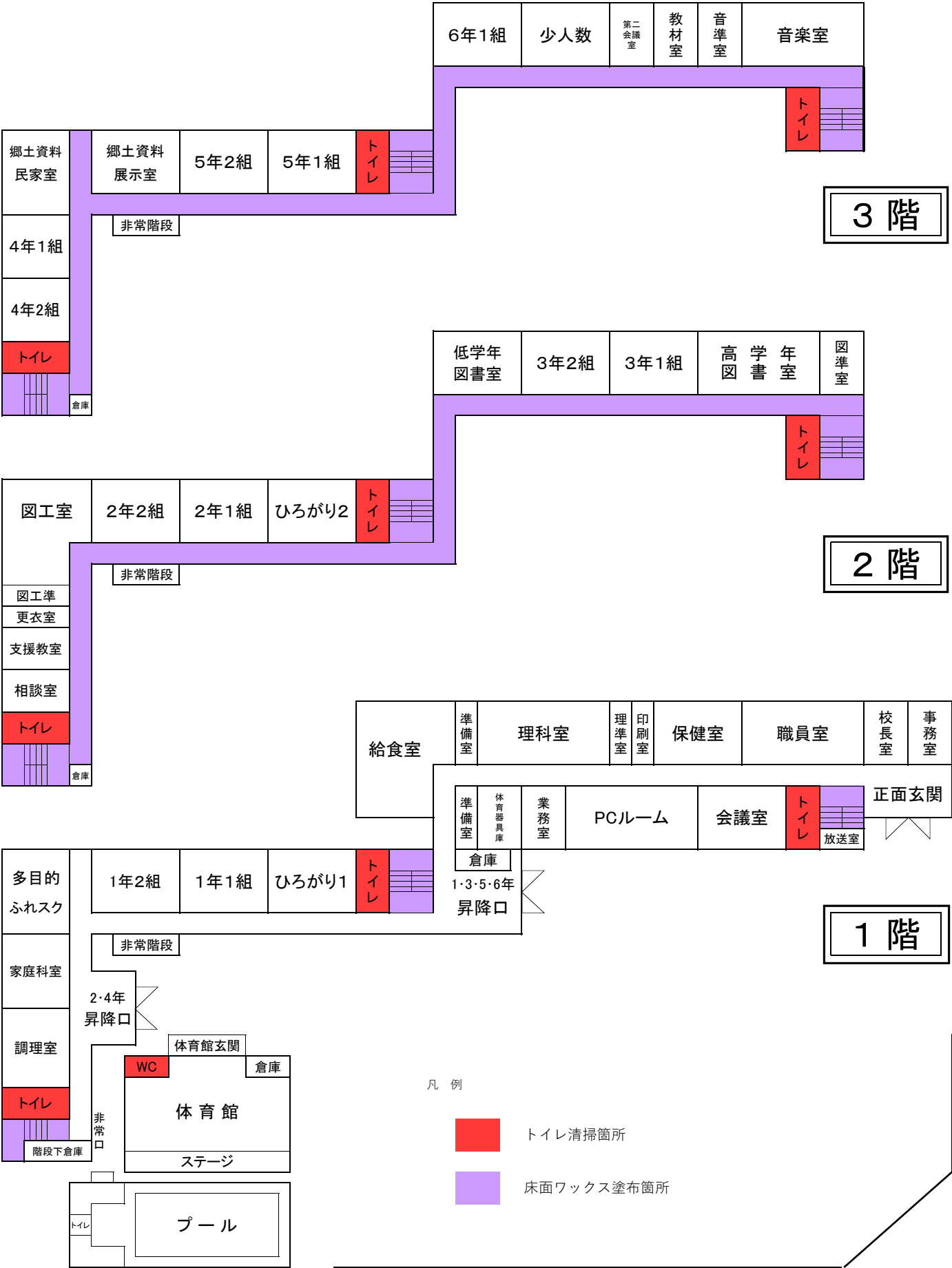


凡 例

- トイレ清掃箇所
- 床面ワックス塗布箇所



池子小学校 校舎配置図



逗子中学校
教室配置図

凡例

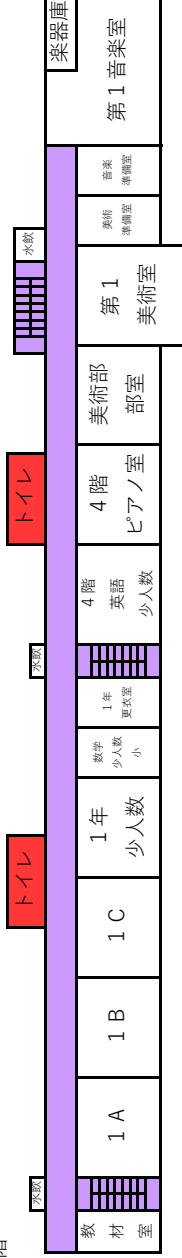
トイレ清掃箇所

カーペット清掃及びカーペットショットシャンプー清掃箇所

床面ワックス塗布箇所

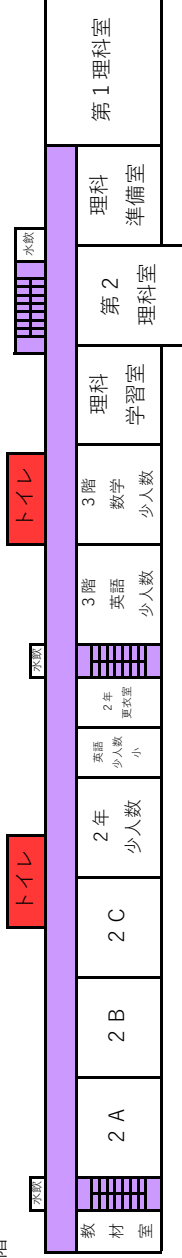
4階

4階



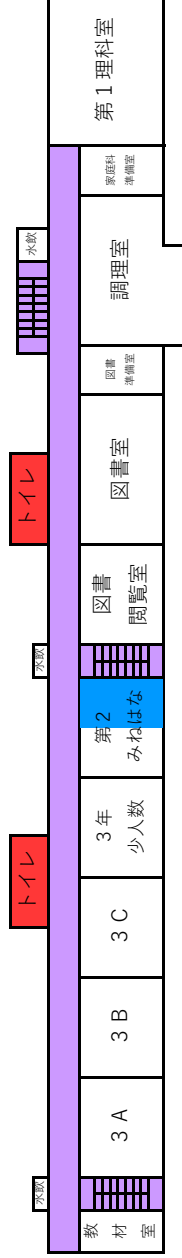
3階

3階



2階

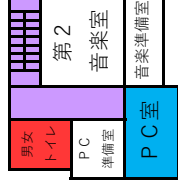
2階



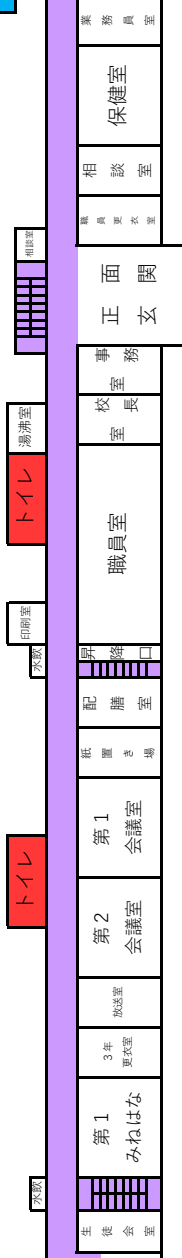
教室棟

管理・特別教室棟

新館



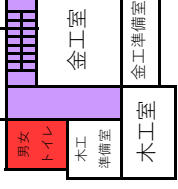
1階



教室棟

管理・特別教室棟

新館



生徒
通用門

正門

通用門

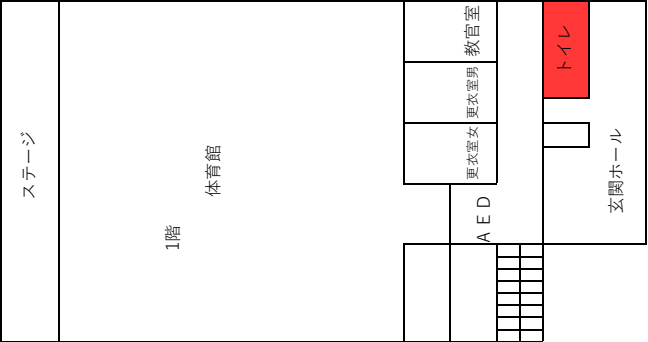
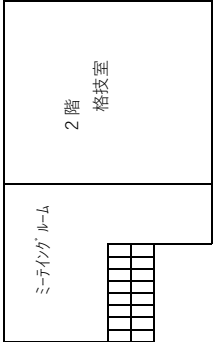
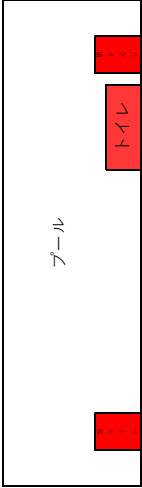
野外炊飯施設

クラブ部室

テニスコート

前庭

久木中学校 教室配置図



凡例

トイレ 清掃箇所

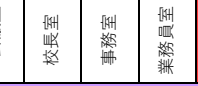
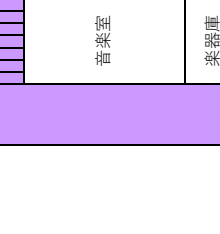
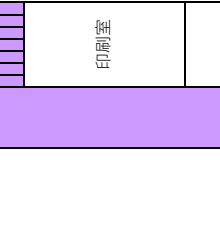
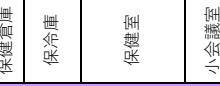
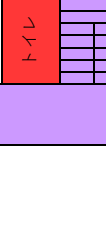
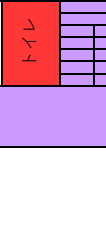
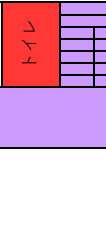
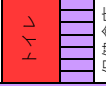
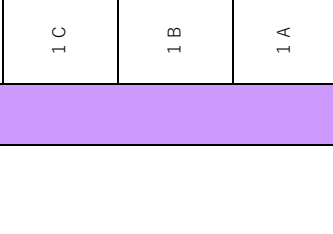
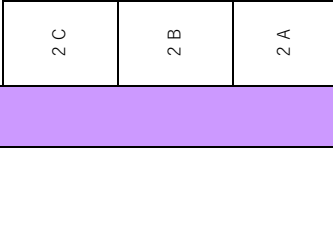
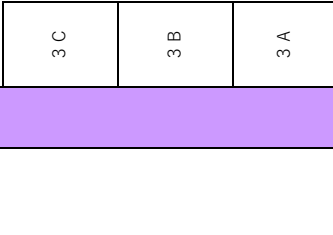
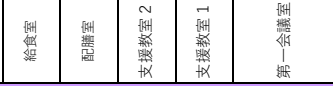
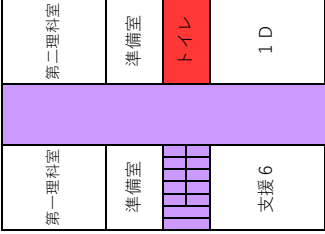
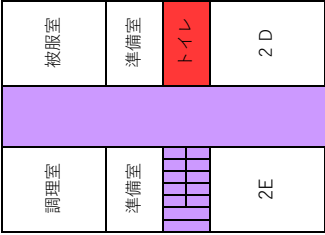
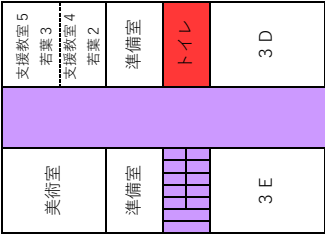
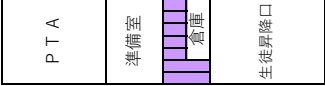
床面ワックス塗布箇所

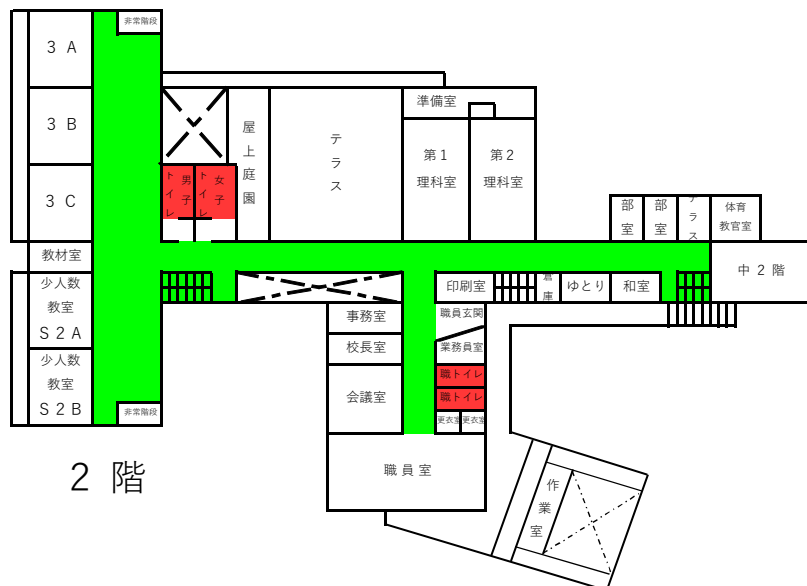
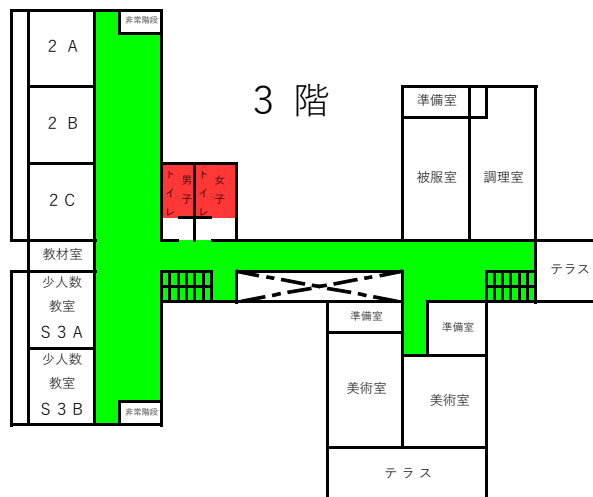
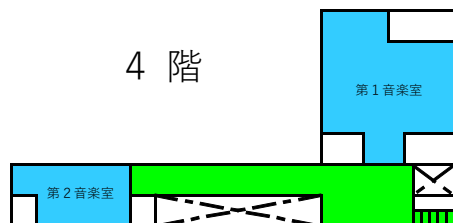
1階

2階

3階

4階

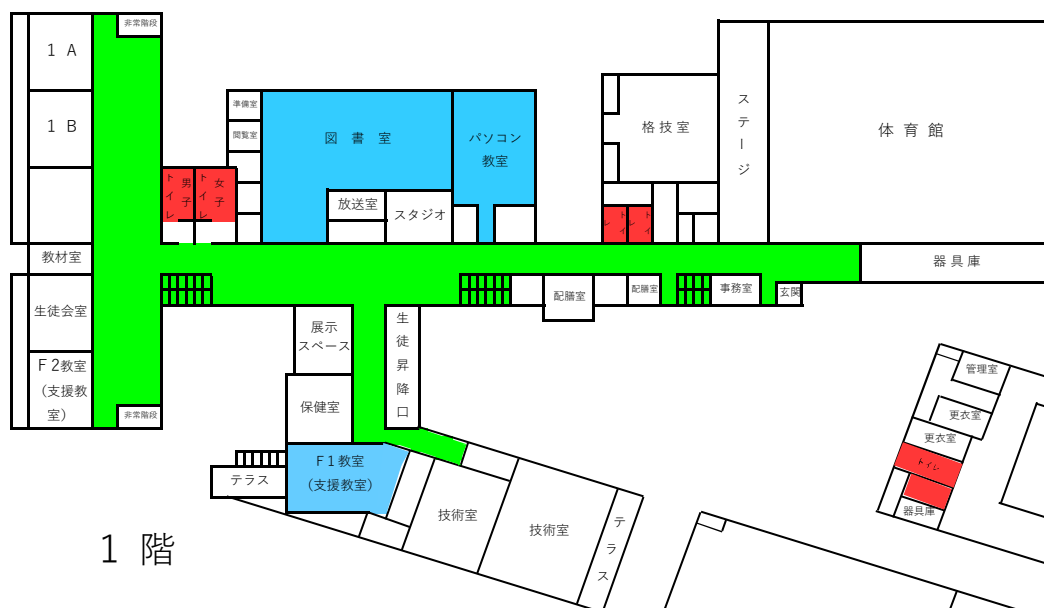




凡例

- トイレ清掃箇所
- カーペット清掃及びカーベットシャンプー清掃箇所
- 床面清掃及び床面ワックス塗布箇所
- 床面ワックス塗布箇所

逗子市立沼間中学校 校舎配置図



プール棟 2 階部分

