

仕様書

1 業務名

逗子市高齢者センター清掃業務委託

2 業務の目的

逗子市高齢者センターを適切な清掃業務により、常に清潔な状態に保ち、施設利用者が快適に施設を利用できるよう、美観と清潔の保持を目的とする。

3 履行場所

逗子市高齢者センター（逗子市池子4丁目1012番地）

4 契約期間（長期継続契約）

令和8年7月1日から令和9年3月31日まで

5 従事者の配置人員等

- (1) 配置人員 業務内容を確実に実行できる人数を確保すること。
- (2) 勤務日 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。年末年始は、12月29日から1月3日を除く。）
- (3) 勤務時間 原則、午後3時から午後5時までとする。

6 業務内容

(1) 日常清掃

土曜日、日曜日、祝日及び発注者の指定する日を除き、発注者が指定する場所を毎日清掃するものとする。なお、作業時間は原則、上記勤務時間内とし、発注者の業務に支障のないよう注意しなければならない。

作業が終了したときは、別紙「日常清掃業務履行確認表」の該当欄にチェックを入れ、発注者が指定する日までに当該確認表を発注者の指定する者に提出して検査を受けるものとする。

ア トイレ清掃（便所内のすべての汚濁箇所の清掃）

- (ア) 床は、自在箒及び化学処理モップで埃を除去する。
- (イ) 床の水拭きをモップ等で行い、汚れの多いときは中性洗剤で拭き上げる。
- (ウ) ゴミ屑入れの内容物を処理し、発注者の指定する場所に集積所に捨てる。
- (エ) 衛生陶器類は中性洗剤等で清掃する。尿石等除去できない汚れは適切な洗剤等を使用して除去する。
- (オ) 手洗器を清掃し、鏡を拭く。
- (カ) トイレトペーパー及び手洗い用石けんは、常に補充しておくこと。なお、これらの材料は発注者が支給する。
- (キ) 汚物の処理をする。

(ク) 扉、間仕切りは、雑巾等で清掃する。

(ケ) 金属部分は乾拭きする。

(コ) トイレの内訳（床材：硬質ビニールカーペット）

階数	名称	設備	床面積 (m ²)
1 階	男女兼用	大便器 2ヶ所、小便器 1ヶ所 手洗器 1ヶ所	6.72
	男便所	大便器 2ヶ所、小便器 2ヶ所 手洗器 2ヶ所	9.02
	女便所	大便器 3ヶ所、手洗器 2ヶ所 掃除用洗い場 1ヶ所	11.86
	車椅子用便所 (温水洗浄便座)	大便器 1ヶ所、手洗器 1ヶ所	3.24
	風呂脱衣室男	大便器 1ヶ所、手洗器 2ヶ所	1.3
	風呂脱衣室女	大便器 1ヶ所、手洗器 2ヶ所	1.3
2 階	男便所	大便器 2ヶ所、小便器 2ヶ所 手洗器 2ヶ所	10.20
	女便所	大便器 3ヶ所、手洗器 2ヶ所	11.01
合計			54.65

イ 浴室、脱衣室、休憩室

(ア) 浴槽・タイル・水栓・壁・鏡など浴槽内の清掃

- 浴槽・床・タイル・壁などは適正研磨剤で清掃し常に清潔にすること。
- 浴槽排水溝については、髪の毛を除去し常に清潔にすること。
- 風呂桶と風呂椅子については、適切な洗剤等で清掃し常に清潔にすること。
- こけやカビが発生した場合は、その都度除去作業をすること。

(イ) 脱衣室の床・休憩室の床・壁・ロッカー・ソファ・手洗器などの清掃

- 休憩室の床については、掃除機をかけて、常に清潔にすること。
- 脱衣室の床については、ア. トイレ清掃の (ア)、(イ) に準じる。
- 壁・ロッカー・ソファについては、適切な洗剤等で清掃し常に清潔にすること。
- 手洗器については、適切な洗剤等で清掃し常に清潔にすること。

(ウ) ゴミ捨て

- ゴミは毎日適切な方法で排出処理を行い不衛生にならないようにすること。
(ゴミは、発注者の指定する集積所に捨てる。)

(エ) 除毛器ネットの洗浄

- 除毛器の清掃方法に従い、適切に清掃し清潔を保つこと。

(オ) 各部屋の内訳

- 浴室 男湯 20.84m² 女湯 23.68m²
- 脱衣室 (ロッカーを含む) 男湯 6.00m² 女湯 9.00m²
- 休憩室 28.40m²

d 除毛器 1ヶ所

(2) 定期清掃

ア 外窓ガラス清掃（受注期間中に年1回実施 10月以降）

（ア） ガラス用洗剤を用いて洗浄し、ウィンドスクイジーで汚れ及び水気を取り除く。

その際、窓枠等の塵埃も除去すること。

（イ） ガラスの破損及び庇等には十分注意すること。

イ 窓の内訳

（ア） 窓（1階・2階の外に面している窓ガラス全部。表裏両面。）

窓ガラス 470.00㎡ 曇りガラス窓 30.00㎡

ウ 浴槽循環パイプ（受注期間中の年1回清掃 10月以降）

（ア） 清掃方法及び器材等（高圧洗浄機等）は、受注者の方法及び負担による。

エ 内訳

（ア） 男湯 1ヶ所 女湯 1ヶ所

(3) 業務の確認、提出書類等

ア 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・作業箇所を明記した作業日報（受注者の様式でよい）を作成し、発注者に報告すること。

(4) 支払方法

ア 本業務委託料の支払いは毎月払いとし、受注者は前項の作業日報提出後、適法な手続きに従い、発注者に当該委託料を請求することができる。

(5) その他

ア トイレットペーパー・手洗い石けんの洗剤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経費は発注者の負担とする。

イ 清掃器具及び使用する洗剤等は、受注者が負担するものとし、作業内容及び施設設備等に最も適したもの、かつアレルギー等及び環境に配慮したものをを用いること。また、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。

ウ トイレ清掃は、原則として女便所には、女性従業員を充てること。また、入口に作業中の旨を利用者等に分かるような表示を講じ、実施すること。

エ 清掃員は清掃の際、受注者名・作業員名を明記した名札を常に掲示すること。

オ 作業の実施に当たっては常に火災・盗難その他事故が発生しないよう十分に注意すること。

カ 清掃作業に専念し、必要以外の場所に立ち入らないこと。

キ 清掃作業中に施設及び備品等を破損したときは、直ちに発注者に連絡し、その指示に従うこと。

ク 本仕様書は、清掃作業の大要を示すもので、軽微な作業又は本書に記載のない作業であっても、発注者が建物の管理運営上必要と認めた場合は、受注者が実施するものとす

る。

(6) 疑義

ア 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。

逗子市高齢者センター日常清掃業務履行確認表

			便器・便座の洗浄	床面の清掃	壁拭き清掃	鏡・洗面台の拭き作業	ドアノブの拭き作業	サニタリーボックス処理	の補充	ペーパー・ハンドソープ	浴槽内の清掃	タイルの清掃	水栓の清掃	壁の清掃	鏡の清掃	ロッカーの清掃	ソファアの清掃	除毛機の清掃	
			階数	清掃場所	清掃箇所	日常清掃													
1F	トイレ	男女兼用																	
1F		男便所																	
1F		女便所																	
1F		車椅子用便所																	
1F		風呂脱衣室便所男																	
1F		風呂脱衣室便所女																	
1F		浴室	男湯																
1F	女湯																		
1F	脱衣室	男湯																	
1F		女湯																	
1F	その他	休憩室																	
1F		除毛器																	
2F	トイレ	男便所																	
2F		女便所																	
作業日時			令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分																
作業者																			
確認者																			
備考 (引継ぎ事項等)																			

※こげやカビが発生した場合は、その都度除去作業をすること。

※ゴミは毎日適切な方法で輩出処理を行い不衛生にならないようにすること。(ゴミは、高齢者センター内のごみステーションに捨てる。)

[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、発注者の事務所内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行き、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。

