

福井県立鯖江青年の家 総合管理業務委託仕様書

福井県立鯖江青年の家が委託する総合管理業務は、清掃業務、特定建築物における環境衛生管理業務および庁舎機械警備業務とする。

I 清掃業務委託

甲が必要と認めた軽微な清掃業務は、本書に記載されていないものであっても状況に応じ実施するものとする。

(1) 日常清掃（面積 4, 120㎡）

ア 作業区域

- ・ 宿泊棟（1階ラウンジ・食堂・浴室浴槽・1～3階通路・階段・宿泊室・サロン・トイレ・エレベータ・洗面所・洗濯室・物干場）、
- ・ 管理棟（1～2階通路・各研修室・2階ホール・トイレ・階段・玄関ポーチ・1階ロビー・多目的ホール・事務室・宿直室・管理人室）、
- ・ 体育館（運動場・器具室・本館との渡り廊下）、
- ・ 正面玄関外回り

イ 清掃曜日 原則毎週火・金・日曜日（日・火曜日が休所日の場合は、翌開所日）

ウ 清掃時間 8：30～12：00

エ 清掃人員 原則2人。

ただし、夏季休暇期間中などの繁忙期には、増員するなど業務に支障がないよう配慮すること。

オ 使用材料 清掃作業に使用する材料はすべて甲の検査を受けたもの、または甲の指定するものを使用すること。

カ 清掃作業工程

- ① 前月末までに別紙Ⅰ「清掃作業実施基準表」に基づき、清掃作業実施計画（月間）を作成し、甲の承認を受けること。
- ② 作業終了後は直ちに乙が作成した清掃業務日誌（毎月毎）により、甲に報告すること。

キ 損害・その他

- ① 清掃作業の実施にあたり、建物・工作物・その他に対し、損害を与えたときは、乙の負担とする。
- ② 作業実施中、破損箇所を発見した場合は、直ちに甲に報告すること。

ク 清掃に関する一般事項

- ① 清掃作業の実施にあたっては、甲の業務に支障のないよう注意し、作業上における衛生および火気取締りを厳重に行うこと。
- ② 精密な機械を据え付けている部屋の清掃にあたっては、衝撃・じんあい・火気および湿気等、特に故障の原因となる恐れのあるものについては、次の項目に充分注意して実施すること。
 - (a) じんあいを飛散させぬこと。
 - (b) 清掃器具類を機械等にあてないこと。
 - (c) ガソリン・ベンジン・シンナー等引火性の強い薬品は絶対に使用しないこと。
 - (d) 水の使用にあたっては、機械等に飛散させないように充分注意し、こぼした場合は直ちに拭きとること。
 - (e) その他細部等については、甲の指示を受け、作業を行うこと。

ケ 日常清掃

- ① ちり払いは、機械その他これに類する設備のあるところでは、必ず真空掃除機を使用すること。
- ② 床掃除

- (a) 室内外の掃き掃除は、じんあい飛散防止のため、フロアブラシ類を使用し、入念に行うこと。
- (b) Pタイル等の張り床の清掃は、真空掃除機を使用し、固くしぼったモップでじんあいを除去すること。
- (c) 磁器タイル張り床の清掃は、モップまたは雑巾類をもって十分に水ぶき清掃をすること。
- ③ 壁・窓ガラス等の清掃は、そのじんあいを払い(原則としてクリーナーを用いる)必要な部分は清水をもって雑巾拭きのうえ、カラ拭きをすること。
- ④ 窓枠・窓台等の清掃は、クリーナーを用いてじんあいを払い、そのうえ雑巾拭きをすること。
- ⑤ 浴室清掃については、甲の指示を受け、作業を行うこと。
- ⑥ 便所の清掃
 - (a) 便所の清掃は、清水をもって雑巾拭きをし、特に汚れのひどい箇所は洗剤をもって汚れを取り除き拭きあげること。
 - (b) 便所の汚物入れ清掃は、汚物を所定の場所に処理すると共に、容器を必ず洗浄すること。
 - (c) 便器の洗浄清掃は、指定剤でブラシ洗いをすること。
 - (d) 洗面器具・スロップシンク・シスタータンク類の洗浄清掃は、指定剤で実施し、水洗いまたは布拭き仕上げをすること。
- ⑦ 玄関ホール・入口等のガラス清掃は、清潔な乾布拭きをすること。
- ⑧ 紙屑・タバコの吸い殻等のごみの収集
 - (a) 毎日所定の場所にまとめること。
 - (b) 週1回のごみ搬出指定日に搬出処理を行うと共に、悪臭を防ぎ、ごみ搬出後の後始末をすること。
 - (c) 指定日以外にも、甲が必要と認め、特に指示した場合は、処理回数等を変更することとする。

⑨ その他の業務

トイレトペーパーおよび洗面所の石鹼等の補給。

(2) 年2回の特別清掃

ア 作業区域 全館内外（体育館ワックス掛けを除く）

イ 内容

①シート部（2・840㎡）

床面は最初粗掃除をし、クリーナーで洗浄の上、床に付着している汚物は指定剤にて丁寧に除去し、指定ワックスを均等に塗布のうえポリシャーをもって磨きあげること。

②天井蜘蛛の巣取り

建物内外の蜘蛛の巣取りは入念に行う。

③ 庁舎敷地内外および屋上の排水溝・排水口の清掃ごみは常に取り除き、内部沈殿物は入念にさらうこと。

(3) 年2回のガラス清掃(面積 700㎡)

ア 時期 春季（4月）と冬季（11月）

イ 区域 ガラス全面

ウ 内容 ガラス全面の内側および外側を手拭き清掃する。網戸の水洗と付け外し。

窓ガラス全面建物内外の蜘蛛の巣取り。

(4) 費用負担区分

乙の負担とするもの 清掃機械および器具・ワックス・清掃用洗剤・手洗い用石鹼・
トイレトペーパー・ゴミ袋等

(5) 清掃に関する諸条件

ア 乙の作業責任者は、清掃作業の始業および終業のときは、甲による作業上の注意および終業点検ならびに確認を受けること。

- イ 作業員は、施設物件が損傷しないように注意し、清掃後、移動した物品または借用した器具は元に戻して、整理整頓に努めること。
- ウ 作業の為に開錠した場合は、終了後確実に施錠するとともに火の元安全と合わせて必ず確認すること。
- エ 作業の為に電気または水等を使用する場合は、甲の許可を得ること。
- オ 清掃用具・薬品等の保管・管理については必ず施錠すること。
- カ 高所、通路上における作業の場合は、安全を確保するための措置を講ずるものとする。
- キ 清掃中における作業員の傷害・事故による補償・経費は、乙の負担とする。
- ク 施設に乙が作成した「清掃業務日誌」を備え付け、乙の作業責任者が清掃事項を記録して毎月毎に甲の確認をうけること。

(6) ゴミ処理業務

庁舎内外の清掃業務等により、ゴミ集積所に集積されたゴミを次により処理すること。

- ア 紙屑殻等の燃焼物については、指定日（週1回）に搬出処理すること。
- イ 週1回のゴミ搬出時は、特にゴミ集積所周辺の悪臭の除去・清掃を入念に行うこと。
- ウ 前ア・イに拘らず、甲が必要と認め、特に指示した場合は処理回数等を変更することとする。

2 特定建築物における環境衛生管理業務

(1) 空気環境測定

1 2ポイント2か月に1回実施

(2) 貯水槽清掃

受水槽 24 m³、高架水槽 10 m³

(3) 標準水質検査

1 3項目・清掃報告書作成を含む

(4) 水質検査

26項目(9月)、10項目(3月)、各年1回

(5) 残留塩素測定

水道水の残留塩素濃度(毎週)、年52回

(6) 防虫駆除

全館対象(4・120㎡)、年2回

(7) ビル管理委託

建築物環境衛生管理技術者を配置すること(通年)

3 庁舎機械警備業務

夜間(休所日の昼間を含む)の機械警備業務、機械警備実施上の協定事項(別紙2)

(1) 警備時間

ア 通常 17:15~翌朝8:30(機械セット開始前後)

イ 休所日 終日

(2) 警備内容

ア 防犯対応業務(別記1)

イ 火災異常対応業務<24時間監視>(別記2)

(3) センサー等

ア 窓センサー 157個

イ 人感センサー(熱感知器) 19個

ウ 一括セット解除機器(出入り口) 同等以上

(4) 業務遂行上の注意

緊急時には甲乙の連絡を密にし、必要な通報を行うなど速やかに対処すること。

清掃作業実施基準表

		日常清掃														特別清掃				備考				
		掃き拭き・モップ拭き	ゴミ回収	水洗・ブラシ洗	畳掃除	紙屑、灰皿	汚物	ガラス拭き	机椅子等備品拭き	洗面所便器、手洗場	ペーパー補充	鏡拭き	足拭きマット	ロッカー、下足棚	めざら拭き	ゴミ分別処分	掃除用具入れ	排水溝、排水口	荒天後の掃除		ワックスかけ	ガラス・網戸清掃	壁面天井煤払い	ブラインド
管理棟1階	玄関、ポーチ	3/週		1/週			1/週					1/週	2/週	随時				随時		2/年	2/年			
	トイレ	3/週	3/週	3/週		3/週	3/週		3/週	随時	3/週						2/年				2/年			
	ロビー、通路、階段(手すり含む)	1/週	1/週			1/週			1/週			1/週				1/週			2/年	2/年	2/年			
	多目的ホール	1/週	1/週			1/週			1/週			1/週				1/週			2/年	2/年	2/年			
	事務室(所長室、手洗い場含む)	1/月	3/週			3/週						1/月							2/年	2/年	2/年			
	宿直室、管理室	随時	随時		随時	随時																		宿直利用の翌日(休所日の場合は、休所日明け)は必ず清掃する 清掃員控室は常日頃綺麗にしておく
	手洗い場	1/週		1/週								1/週					2/年	随時						
	ゴミ置場	2/週													2/週				2/年					
管理棟2階	ロビー、通路、階段(手すり含む)	1/週	1/週			1/週			1/週	1/週						1/週			2/年	2/年	2/年			
	トイレ	1/週	1/週	1/週		1/週	1/週		1/週	随時	1/週						2/年				2/年		研修室利用の翌日(休所日の場合は、休所日明け)は必ず清掃する	
	研修室 大、1~3、和室	随時	随時		随時	随時			随時										2/年	2/年	2/年	1/年		
宿泊棟1階	食堂	随時	随時			随時			随時	随時						随時			2/年	2/年	2/年		食堂利用の翌日(休所日の場合は、休所日明け)は必ず清掃する	
	サロン、通路、階段(手すり含む)、エレベータホール、エレベータ内	1/週	1/週			1/週			1/週		1/週	1/週							2/年	2/年	2/年		エレベータ内のワックスかけは行わない	
	トイレ	1/週	1/週	1/週		1/週	1/週		1/週	随時	1/週	随時		随時			2/年				2/年		食堂・宿泊室利用の翌日(休所日の場合は、休所日明け)は必ず清掃する	
	浴室			2/月													2/月							
宿泊棟2・3階	脱衣室	随時	随時			随時			随時	随時	随時	随時	随時			2/年			2/年	2/年			浴室利用の翌日(休所日の場合は、休所日明け)は必ず清掃する	
	宿泊室(洋室6×2、和室2×2)	随時	随時		随時	随時			随時				随時			随時			2/年	2/年	2/年		宿泊室利用の翌日(休所日の場合は、休所日明け)は必ず清掃する	
	トイレ	1/週	1/週	1/週		1/週	1/週		1/週	随時	1/週	随時		随時			2/年				2/年		宿泊室利用の翌日(休所日の場合は、休所日明け)は必ず清掃する	
	サロン、通路、階段(手すり含む)、エレベータホール	1/週	1/週			1/週			1/週		1/週	1/週				1/週			2/年	2/年				
	洗面所、洗濯室、リネン室	随時	随時			随時			随時								2/年		2/年	2/年			宿泊室利用の翌日(休所日の場合は、休所日明け)は必ず清掃する	
外部	物干し場	2/年																随時						
	体育館	1/月				随時			1/月			1/月		随時		1/月								
	器具室	1/月	随時						1/月														体育館利用の翌日(休所日の場合は休所日明け)はゴミ回収を行う	
	渡り廊下	1/月				1/月			1/月			1/月							2/年	2/年	2/年			
外部	玄関タイル部			1/月													2/年	随時						
	前庭の植え込み		随時			随時												随時						
	その他外回り	随時	随時			随時	随時									2/年	随時							

※原則、火・金・日曜日の8時30分から12時までの間に行う。

※「随時」は原則、研修室・宿泊室等を使用した後、速やかに行うこと。

※別途、鯖江青年の家からの指示事項があれば状況により清掃を行うこと。

※宿泊日数92日(7年度見込み)主に土曜日に宿泊。

機械警備実施上の協定事項

甲と乙は、本契約の実施にあたり次の事項に同意する。

- 1 甲は、甲の都合により警報機器をセット（解除）する時刻が通常業務時間を超える（早まる）場合は、乙に対し、あらかじめその旨を通知するものとする。
- 2 甲は、警報機器のセット又は解除ができない場合は、直ちに乙に通報するものとする。
- 3 甲は、乙が業務を提供している時間中に警備対象物件に臨時に入場する場合には、事前に乙に対し、入場者の氏名、入場予定時刻および退出予定時刻等を通知したうえ、警備機器を解除して入場するものとする。退出時には、事前にその旨を通知したうえ、警報機器をセットするものとする。
- 4 警報機器の設置を変更する場合、変更後の設置計画に基づいての業務提供が開始されるまでの間に、警備対象物件の設置計画変更の対象となる箇所に起因して発生した損害については、乙はその責めを負わないものとする。
- 5 甲は、停電、電話回線の不通、警察・消防署からの通知その他乙に関係があると甲が認める事項を、その都度遅滞なく乙に連絡するものとする。
- 6 甲は、警報機器をセットするときは警備対象物件について、扉、窓等の施錠、残留者・潜伏者の有無、ガス、水道等の元栓、灰皿等の火気その他を点検し、異常がないことを確認するとともに、可燃物および不法侵入者の足場となるおそれのあるものを排除しておかなければならない。
- 7 甲は、乙がその業務を提供する時間帯においては、現金、貴重品等の保管について、自ら移動不可能な金庫を有する場合を除き、金融機関の夜間金庫を有効に利用するものとし、警備対象物件内での保管は極力行わないものとする。やむを得ずこれらを警備対象物件内に保管する場合も、可能な限り少額にとどめるものとし、かつ、容易に持ち去ることができないように固定された金庫を保管し、必ず施錠したうえ、鍵、ダイヤル表を甲において保管するものとする。
- 8 甲は、警備対象物件に改修を要する箇所があったときは、速やかに所要の改修を行うものとする。

また、甲は自動火災報知機あるいは消火器等を定期的に点検するとともに、防火設備の周辺を常に整備し、消火器等の使用に支障をきたさないようにしておくものとする。

9 ガラスセンサーが設置されているガラス部分が、警報機器の解除中に破損した場合には、甲は直ちに乙に連絡するものとする。甲からの連絡がなく、かつ、その破損部分に起因して発生した損害については乙はなんらの責めを負わない。

10 警報機器の作動に関し遅延時間を設定した場合、それに起因して発生した損害については、乙は一切の責めを負わない。

11 乙が警備対象物件の扉の鍵を甲から預託されていない場合における機械警備業務の点検は、外部からの確認によるものとする。

12 乙は、その業務遂行に必要な範囲で、警備対象物件内の電話を無料で使用することができる。

13 機械警備に使用している通信回線の種類を変更する場合、甲は乙へその旨15日前までに届け出るものとする。甲より乙への届け出がない場合に起因して発生する問題については乙はその責任を負わないものとする。

14 本契約に基づく警備業務を遂行するため、乙は基地局・待機所に必要な人員を配置する。

15 乙の警備員は、事故等の発生に関する情報を受信した場合における状況分析、即応体制による不審者等の発見や現場における事実確認、被害拡大防止等の措置を行う。

16 乙の警備員は警備法に基づき公安委員会へ届出た乙所定の制服を着用する。

17 乙の警備員は機械警備業務管理者、施設警備業務2級検定合格警備員またはそれに準ずる知識および技能を有するものを配置する。

18 乙の警備員は警備業務車両を利用し、無線機、携帯電話、防弾チョッキ、警戒棒、警戒杖を携行する。

防犯対応業務

(防犯対応業務)

第1条 「防犯対応業務」とは、甲の警備対象物件に係る盗難、不法侵入その他の不法行為の予防のための警備業務を言う。

2 防犯対応業務は、乙が計画し甲が同意したところに基づき、警備対象物件に設置された警報機器により検出された異常情報により速やかに警備員を現場に急行させ、異常事態の内容の点検を行い、必要に応じ警察機関に通報してその出動を要請するとともに、警備員が事態の拡大防止のため必要な処置をとることをその内容とする。

(設置する警報機器)

第2条 甲の警備対象物件に設置する警報機器の種類、個数、設置場所は、別添「警報装置等設置図面」のとおりとする。

(業務提供時間)

第3条 乙が本契約により防犯対応業務にあたる時間帯は、警報機器の作動開始の信号を受けたときに始まり、警報機器の作動解除の信号を受けたときに終わる。

(異常情報受信時の措置)

第4条 乙は、異常情報を受信したときは、直ちに警備員を現場に急行させ異常情報の事実を確認するとともに、必要に応じて警察機関および甲の緊急連絡先へ通報（連絡）するものとする。

(機器の異常等の通知)

第5条 甲は、警報機器又はその配線等につき毀損または故障その他の異常を発見したときは、直ちに乙に通知しなければならない。

(機器作動開始、解除等)

第6条 機器の作動開始および解除の操作は、甲において行う。

2 甲の最終退出者は、警報機器の作動開始に当たっては各センサーが正確に機能していることを確認するものとする。この場合、火気点検を行うとともに内部の不審者等のいないことを確認し、出入口、窓、扉等を施錠しなければならない。

(記録の保管等)

第7条 乙は、甲の行う機器作動の開始、解除の状況および異常情報の有無等を時間別に記録し、1年間保管するものとする。

2 甲は、前記の記録を必要とするときは、その提出を乙に求めることができるものとする。

(鍵等の貸与)

第8条 甲は、乙に対し警備対象物件の戸扉の鍵を甲の費用負担により貸与するものとする。

2 乙は、甲に対し機器作動の開始、解除に必要なセキュリティ操作キーを一定枚数を限度に無償で貸与するものとする。ただし、甲がセキュリティ操作キーを紛失したときは、直ちに乙に通知し同種のセキュリティ操作キーを有償で更新するものとする。

3 第1項、第2項の鍵（セキュリティ操作キー）の授受にあたっては、「預かり書」「預託書」又は「確認書」を甲乙相互に交付するとともに、それぞれの責任において厳重に保管し本契約終了時に返還するものとする。

火災異常対応業務

(火災異常対応業務)

第1条 「火災異常対応業務」とは、乙の設置した警報機器（火災感知器を含む。）又は甲の所有に属する自動火災報知設備（以下「甲の機器」という。）によって感知される警備対象物件の火災異常の監視業務および火災異常を受信した場合の消防機関への通報業務並びに緊急対処の業務をいう。

(設置する警報機器)

第2条 甲の警備対象物件に乙が設置する警報機器の種類、個数、設置場所は、別添「警報装置等設置図面」のとおりとする。

(業務提供時間)

第3条 監視業務時間は、24時間（終日）とする。

(異常情報受信時の措置)

第4条 乙は、異常情報を受信したときは、直ちに甲に連絡して確認するとともに、必要に応じて消防機関への通報および警備員を現場に急行させる等所要の措置を講ずるものとする。

- 2 前項の甲への連絡が取れない場合又は防犯対応業務セット時間帯にあつては、直ちに警備員を現場に急行させ異常情報の事実を確認するとともに、必要に応じて消防機関および甲の緊急連絡先へ通報（連絡）するものとする。

(機器の異常等の通知)

第5条 甲は、乙の警報機器又はその配線等につき、毀損または故障その他の異常を発見したときは、直ちに乙に通知しなければならない。

(保守管理)

第6条 甲は、甲の機器の保守管理については、定期点検を行い正常な機能の保持に努めなければならない。

- 2 甲は、甲の機器の保守管理について点検等を実施するときは、事前に乙に通知するものとする。
- 3 乙は、この業務を遂行するため、甲の機器について必要な指導助言をすることができる。

(機器の設置変更等)

第7条 甲は、甲又は乙の機器の設置変更、移増設等の変更を加えるときは、事前に乙に通知しなければならない。

(機器の修理復旧)

第8条 甲は、甲の機器の異常その他故障等により、乙の提供業務に支障あると認める場合は、甲の責任において速やかに修理復旧を行い、正常な機能の保持に努めなければならない。

2 甲の機器について、正常な機能が保持されていないと認められる場合は、乙は安全確保のため甲に対し、甲の機器の改修、交換もしくは当該機器の全ての機能について、その回復処置を求めるものとし、甲は速やかにその機能保持、回復を図るものとする。

(乙の業務停止等)

第9条 第6条～第8条の措置を取らない場合は、乙はこの業務を停止するとともに、それによる損害について一切の責めを負わないものとする。

(鍵の貸与)

第10条 甲は、警備対象物件の戸扉の鍵を甲の費用負担により乙に貸与するものとする。

2 鍵の授受に当たっては、「預かり書」「預託書」又は「確認書」を相互に交付するとともに、乙は本契約終了時に鍵を甲に返還するものとする。

(記録の保管等)

第11条 乙は、異常情報の有無を時間別に記録し、1年間保管するものとする。

2 甲は、前項の記録を必要とするときは、その提出を乙に求めることができるものとする。

(その他)

第12条 甲は、消火活動に伴う警備対象物件の損壊については、乙に対し一切の損害賠償を請求しないものとする。