

千葉市立小学校（北部）学校給食施設 換気装置及び天井仕切板等清掃業務 仕様書

1 業務内容

(1) 換気装置（ダクト・フード・取り付け枠等）清掃

なお、各校における換気装置形式内訳の「その他」に該当する学校については、調理室・洗浄室の換気装置の清掃を実施すること。

(2) 天井仕切板（本体・換気扇）清掃

(3) 主な作業手順等（装置により作業方法が若干異なる。）

- ア 換気扇・換気装置の起動確認を行う。
- イ 施設設備の汚損・破損防止のため、適切な養生を行う。
- ウ 屋上から換気装置上部の蓋を開け、羽の裏・表等の洗浄を行う。
- エ 換気装置下部（フード全体・天井仕切版・室内ガラス等）の洗浄を行う。
- オ 天井仕切板に設置されている換気扇を洗浄する。
- カ 洗浄後、洗剤が残っていないか確認し、床面の水を切り、養生をはずす。
- キ 換気扇・換気装置の起動確認を行う。
- ク 各学校の作業完了後、学校の担当者に確認をしてもらう。

2 委託期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

3 業務実施期間等

(1) 業務実施期間及び回数

各校年2回とし、主な業務実施期間は以下のとおりとする。

ア 第1期（主に夏季休業期間）

以下のA～Cの期間に業務を実施すること。なお、業務実施期間はAを優先し、本期間内に実施できない学校については、B～Cの期間に業務を実施すること。

A 夏季休業期間である令和2年8月18日（火）から8月24日（月）

B 令和2年10月9日（金）から10月13日（火）

C 令和2年8月29日（土）から10月25日（日）までの間における土日祝日

ただし、令和2年8月24日（月）及び10月13日（火）の作業は午前中のみとすること。

イ 第2期（年度末休業期間）

令和3年3月23日（火）から同年3月31日（水）まで

(2) 実施対象校

別紙「実施対象校一覧」のとおり

なお、実施対象校ごとの実施スケジュールについては、受注者が作成すること。

4 条件

- (1) 業務時間帯は、8時30分から16時00分までとすること。
- (2) 業務実施スケジュールについては、受注者が作成したものを発注者に提出し、必要に応じて協議の上、決定する。また、決定したスケジュールについては、発注者から各学校に通知する。
- (3) 業務実施スケジュールについて、決定後に変更が生じたときは、直ちに発注者に連絡し、指示を受けること。
- (4) 業務従事者については、業務実施前に必要な細菌等の検査を行う等、従事者の健康管理に留意すること。なお、検査結果が陽性であった者については、業務に従事させないこと。
- (5) 学校の入・退校時には、各学校に本業務の実施者であることを申し出ること。
- (6) 学校の業務に支障の無いよう配慮すること。
- (7) 衛生・火気等に注意すること。
- (8) 換気装置等の不具合を確認した場合は、不具合の状況がわかるよう写真等により、発注者に報告すること。なお、緊急を要する場合は直ちに発注者に連絡すること。
- (9) 業務実施中に事故が発生したとき及び施設等に汚損・破損等が生じたときは、発注者に報告すること。
- (10) 業務実施により汚れた箇所は清掃すること。
- (11) 使用洗剤の名称・成分を業務実施前に発注者に報告すること。
- (12) 清掃用具は、すべて受注者が用意し、学校の物は使用しないこと。
- (13) 換気扇のモーター及びコンセント等に水分を掛けないことに留意し、清掃後は乾燥したことを確認の上、試運転を行うこと。
- (14) 第1期または第2期において、各学校において業務が終了した際は、完了確認書（別紙1）に学校確認者の自署を受けること。
- (15) 3（1）アCに規定する土日祝日に業務を実施する場合は、以下のアからエの対応を図ること。
 - ア 必要に応じて学校から鍵を借用すること。

なお、鍵を借用する場合は、借用期間を業務に必要な最低期間のみとし、責任を持って管理・保管すること。
 - イ 業務を実施したことがわかるよう業務実施前・中・後の画像を撮影すること。
 - ウ 学校から退校する際は、戸締りを確認し、解錠した箇所を確実に施錠すること。
 - エ 業務終了後に、学校確認者に対して作業内容を説明し、4（14）に規定する完了確認書（別紙1）に学校確認者の自署を受けること。
- (16) 第1期または第2期において、全ての学校の業務が終了した際は、完了届（別紙2）に、撮影した作業画像（土日祝日に作業した学校に限る。）及び各学校の完了確認書（別紙1）を添えて保健体育課に提出すること。

5 その他

この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議のうえ定める。