

委 託 業 務 仕 様 書

- 1 業務名 千葉市埋蔵文化財調査センター清掃業務等委託
- 2 履行期間 令和4年4月1日から令和7年3月31日まで（3年間）
- 3 対象施設
 - (1) 名 称 千葉市埋蔵文化財調査センター
 - (2) 所在地 千葉市中央区南生実町1210番地
 - (3) 建物構造 鉄筋コンクリート造 地上2階
 - (4) 敷地面積 5,853㎡
 - (5) 延べ床面積 1,798.77㎡
 - (6) 清掃実施床面積 1,111㎡
 - (7) 窓ガラス延べ面積 193.75㎡
- 4 業務内容と実施時期及び回数
別紙のとおり
- 5 業務の目的
千葉市埋蔵文化財調査センター（以下「施設」という。）を常に良好かつ衛生的な環境に保持するとともに、美観を維持すること。
- 6 業務実施上の注意事項
 - (1) 受注者は、契約締結後すみやかに業務仕様書に基づき実施計画書を作成し、発注者の確認を受けるとともに、これに変更が生じた場合は両者協議の後、あらためて日時を設定するものとする。
 - (2) 受注者は、毎月末までの業務を完了したときは、業務完了報告書を発注者に提出するものとする。
 - (3) 受注者は、毎月末までの業務を完了し、発注者の検査に合格した時は、委託料を請求することができる。
 - (4) 発注者は、受注者に委託料を1か月ごとに支払うものとし、請求を受けた日から30日以内に委託料を支払うものとする。
 - (5) 作業に使用する機器類・諸材料及び衛生消耗品（トイレットペーパー・水石鹸・ゴミ袋等）は受注者負担とし、光熱水費は発注者負担とする。
 - (6) 作業に使用する機器類及び諸材料類並びに衛生消耗品類は、品質良好なものであ

ること。

- (7) 建物内外からでる塵芥は、発注者より指定されたとおり処理すること。
- (8) 作業中に金品を拾得したときは、発注者に届け出ること。
- (9) 引火性の薬品（ガソリン・ベンジン等）を使用するときは、あらかじめ発注者の承認を受けてから使用する。
- (10) 清掃用具・材料は、みだりに放置せず、指定場所に整理・整頓して収納すること。
- (11) その他、業務実施にあたって発注者の指示に従うこと。

清掃業務の内容と実施時期及び回数

1 日常清掃

内 容	実施時期 及び回数	備 考
(1)床の掃き掃除及びモップがけ（収蔵庫・フィルム保管室は職員の指示により適宜）	週 4 回	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始を除き、実施日については協議して決定する。
(2)玄関の掃き掃除		
(3)トイレの清掃、ペーパー・水石鹸の補充		
(4)展示ケース、玄関ドアのガラス乾拭き	週 3 回	勤務時間 9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0
(5)手すりの拭き掃除		
(6)玄関マットの除塵		
(7)建物の外周りの清掃・除草(除草は適宜実施)		

2 定期清掃

内 容	実施回数	備 考
(1)床の洗浄	年 3 回	月～金、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始を除き、実施日については協議して決定する。
(2)床のワックスがけ		
(3)床をポリッシャーで磨く		
(4)窓ガラス掃除		