

<一般委託>

(「屋外清掃」「建物清掃」「有人警備」「剪定・樹木伐採」用)

ヴェルニー記念館清掃業務委託(長期継続契約)仕様書

ヴェルニー記念館清掃業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	庁舎等の建物を、美観・衛生的に良好な状態に維持する。
2	履行期間	令和2年7月1日から令和5年6月30日
3	施行場所	横須賀市東逸見町1丁目1番地 ヴェルニー公園内 ヴェルニー記念館
4	業務内容	別紙のとおり
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	本件は各月末締めをもって受託者の請求により精算する。ただし、各月の支払額に1円未満の端数を生じた時は、最終月に精算するものとする。
10	業務委託成績評定	対象 ・ 非対象
11	現場代理人の配置	必要 ・ 不要
12	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
13	監督員 連絡先	横須賀市自然・人文博物館 横山 電話046-824-3688 FAX046-824-3658

<指示又は希望事項>

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<ul style="list-style-type: none">・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。
----------------------------------	---

年度毎の回数統括表

業務内容	単位	回数等				合計	
		2年度	3年度	4年度	5年度		
ヴェル ニー記 念館	日常清掃(12か月)	月	9	12	12	3	36
	窓ガラス清掃	回	9	12	12	3	36
	床清掃(ワックスかけ)	回	3	5	5	2	15
	床清掃(ワックスかけ以外)	回	4	6	6	2	18
	床面剥離清掃	回	1	1	1	0	3

※令和2年度は令和2年7月1日から、令和3年3月31日までである。

※令和5年度は令和5年4月1日から、令和5年6月30日までである。

委託代金額内訳書

1 初年度委託代金額 (税込)

年 度	委託代金額	対象となる履行期間
令和2年度	円	令和2年 7月 1日から
	うち取引に係る消費税及び地方消費税額の額 円	令和3年 3月 31日まで

2 初年度業務別内訳書 (税抜)

業務内容	単位	予定数量	単 価	金 額
日常清掃	月	9		
定期清掃				
①窓ガラス清掃 (高所は除く)	回	9		
②床清掃 (ワックスかけ)	回	3		
③床清掃 (ワックスかけ以外)	回	4		
④床面剥離清掃	回	1		
合計金額	/	/	/	

※初年度業務別内訳書の単価は、次年度以降の履行期間終了まで同じ単価となります。
次年度以降予定委託代金額は、初年度単価に当該年度における数量を乗じた額となります。

3 次年度以降予定委託代金額 (税抜)

年 度	予定委託代金額	対象となる履行期間
令和3年度	円	令和3年 4月 1日から 令和4年 3月 31日まで
令和4年度	円	令和4年 4月 1日から 令和5年 3月 31日まで
令和5年度	円	令和5年 4月 1日から 令和5年 6月 30日まで
令和 年度	円	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
令和 年度	円	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

長期継続契約（委託）に係る共通仕様書

（契約期間）

- 1 契約期間は、仕様書に記載した期間とする。

（委託代金額）

- 2 委託代金額は、初年度は確定金額、次年度以降は予定金額とする。
なお、年度とは4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。
- 3 仕様書は1年間の内容となっているので、委託代金額は各年度の履行期間に含まれる業務内容から積算した金額とすること。
- 4 契約書の委託代金額欄は、「別紙内訳表のとおり」とし、委託代金額内訳書を添付すること。
委託代金額内訳書のうち、「1 初年度委託代金額」欄および「2 業務別内訳書」の「単価」、「金額」欄については受託者が記載すること。「3 次年度以降予定委託代金額」欄は委託者が記載する。
- 5 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（次年度以降の手続き）

- 6 次年度以降は、各年度当初をもって予定委託代金額に消費税額を加算した額を確定金額とし、その消費税等は確定金額となる日の法律を適用する。
- 7 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（契約の解除）

- 8 当該長期継続契約については、通常解除以外に次のいずれかに該当する場合、委託者及び受託者は契約を解除できる。この場合は、当該解除に伴う損害の賠償を請求することができない。
 - （1）当該契約に係る予算の額に減額又は削除があったとき。（この場合は、速やかに受託者に対して書面によりその旨を通知する。ただし、契約内容又は数量等の変更により、減額後における予算の範囲で契約を継続できるときは、契約変更等により対応する）
 - （2）当該契約を解除しようとする日が、履行期間の2分の1を超える場合で、その4箇月前までに書面で解約を申し出たとき。
 - （3）契約の内容に新たな事項を追加する必要があるとき。（ただし、同一の相手方と再度契約を締結する場合に限る）
- 9 前項の規定に従って契約を解除する場合であっても、互いがその濫用を避け、誠実に取扱うこと。

（その他）

- 10 この契約書に記載のない事項は、契約規則等の手続きに従って処理する。

ヴェルニー記念館清掃業務委託仕様書

- 1 清掃場所 横須賀市東逸見町1丁目1番地
ヴェルニー公園内 ヴェルニー記念館
- 2 契約期間 令和2年7月1日～令和5年6月30日
- 3 目的 美観・衛生的に庁舎等の建物を良好な状態に維持することを目的とする。
- 4 用語
 - (1) 日常清掃
日単位等の短い周期で日常的に行なう清掃業務
 - (2) 定期清掃
月単位、年単位の長い周期で定期的に行なう清掃業務
 - (3) 追加清掃
日1回の日常清掃後に行なう2回目以降の補足的な清掃作業
 - (4) 床の分類
 - ・ 弾性床…ビニール床タイル、ビニール床シート、ゴム床タイル等
 - ・ 硬質床…陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル等
 - ・ フローリング木製床
- 5 清掃作業時間・内容
 - (1) 作業時間
清掃作業は午前9時～午後5時の間に完了すること。
※日常清掃を要しない日（定期清掃は除く）
月曜日〔月曜日が祝・休日の場合は翌平日〕と
年末年始〔12月29日～1月3日〕
 - (2) 業務内容 別紙「清掃区分表」のとおり
- 6 業務実施回数（1年分：別紙「定期清掃年間予定表」参照）
 - (1) 日常清掃 12か月
 - (2) 定期清掃
 - ・ 窓ガラス清掃 12回（高所は除く）
 - ・ 床清掃（ワックスかけ）5回
 - ・ 床清掃（ワックスかけ以外）6回
 - ・ 床面剥離清掃 1回

7 一般事項

(1) 清掃業務の範囲

①家具、什器等(椅子等軽微なものを除く)の移動は特記がない限り行わない。

②次に掲げる部分は特記がない限り省略できる。

ア ロッカー、家具等があり清掃不可能な部分

イ 電気が通電されている部分または運転中の機器が近くにある等、清掃が極めて危険な部分。

(2) 臨時及び緊急の措置

臨時及び緊急に清掃が必要になった時は、委託者(以下「甲」という。)が定めた監督員と、受託者(以下「乙」という。)が定めた作業責任者が協議を行い決定する。ただし、軽微な清掃については監督員の指示に従うものとする。

(3) 清掃業務の確認

清掃業務終了後、作業責任者は監督員に報告し、確認を受ける。

(4) 資機材等の保管

資機材は、甲より指示された場所に整理し保管する。

(5) 鍵の使用

部屋等の鍵を使用するときは、甲の承認を得て使用し、作業責任者が責任をもって保管し、使用後は直ちに返却する。

(6) 服装

作業従事者は、乙の被使用者であることが確認できる作業衣または腕章等を常に着用するか、甲の指定した腕章を着用する。

(7) 秘密の保持

乙は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(8) 設備等の使用

乙は、甲が業務上必要と認める設備等について、甲の承認を得て使用することが出来る。

(9) 時間外作業

乙は、甲の承認を得て時間外に作業することができる。

(10) 定期作業

乙は定期作業を行なう時は事前に甲の承認を得ること。

(11) 監督員は、博物館運営課の指定職員とする。

8 清掃に伴う注意事項

(1) 作業の際、常に火災盗難、その他事故の発生予防に十分注意する。

(2) 作業中に建物等を毀損したときは、乙はその旨を甲に速やかに報告し、指示に従い速やかに復旧する。

(3) 作業は開館に伴い開始し静粛を保ち、来館者等の妨げにならないよう十分

配慮して行なう。

- (4)使用する資機材は、品質良好、清潔かつ最適なものを使用するものとし、また清掃場所に応じたものを使用する。
- (5)清掃資材、清掃用具は乙の負担とし、電気、水等は甲の負担とする。

9 特記事項

- (1) 3トンハンマー設置箇所フローリングのワックスがけに際しては、木床用ワックスを用いること。それ以外は床の定期清掃ワックスかけに準ずる。
- (2) 高窓以外のガラスの汚れ（手垢、塩着等）は、速やかに清掃する。
- (3) 専用駐車場は設置されていないので作業車の駐車には留意すること。

10 支払方法

- (1) 各月末締めをもって乙の請求により甲は精算する。
- (2) 各月の支払額に1円未満の端数を生じたときは、最終月に精算する。

11 その他

本仕様に定めのない事項については、甲、乙協議のうえ決めるものとする。

ヴェルニー記念館清掃区分表

1. 日常清掃

(1) 清掃の範囲

日単位等の短い周期で日常的に行う清掃業務で、建物内清掃とスロープ状の植え込みの除草を行う。

なお、展示品の清掃は除外、スチームハンマーの接触は避けること。

(2) 床の日常清掃

日常清掃区分	面積 (㎡)	床の区分	清掃項目
① 玄関・小ホール	17.73	硬質床	除塵 全面水吹き
② 事務室 (含むトイレ)	17.30	弾性床	除塵 全面水吹き
③ 3 トンハンマー設置フロア	52.96	弾性床	除塵 部分水吹き
④ 体験学習フロア	57.90	弾性床	除塵 部分水吹き
⑤ 0.5 トンハンマー設置フロア	21.50	弾性床	除塵 部分水吹き
⑥ 3 トンハンマー周り	20.16	フローリング木製床	除塵 部分水吹き
⑦ サンクンガーデン (石部分)	2.40	硬質床	除塵 全面水吹き
⑧ 階段	4.60	弾性床	除塵 部分水吹き
⑨ 2階デッキ	5.00	弾性床	除塵 部分水吹き
※清掃面積計 199.55 ㎡ (弾性床 159.26・硬質床 20.13・フローリング木製床 20.16)			

《作業内容》

種別	作業項目	作業内容
弾性床・硬質床	① 除塵	除塵・自在箒・フロアダスター (ダストモップ) で丁寧に掃き、集めた塵芥は指定された所定の場所に排出する。
	② 部分水吹き	汚れや水滴等が付着した部分をモップで拭く。
	③ 全面水吹き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。

(3) 床以外の日常清掃

日常清掃区分	項目	作業内容
① 玄関・小ホール 事務室、ハンマー 設置フロア	扉、開き戸 ガラス清掃	中性洗剤を塗布し、汚水を切り、タオルで拭き取る。
	窓ガラス(パノラ マウインド)清掃	中性洗剤を用いて汚れを除去、汚水を拭き取り、タオルでガラス面隈と回りを清拭きする。
② 湯沸室	流し台洗浄	中性洗剤を用いてスポンジで洗浄する。
	厨茶残渣処理	厨茶を処理し、容器を中性洗剤で洗浄する。
③ 階段	手すり拭き	タオルで空拭きする。
④ スロープ植え込み	除草	除草と苔 (コケ) とりを行う。

(4) 追加清掃

日1回の日常清掃後に行う2回目以降の補足的な清掃作業で玄関等を範囲とする。

追加清掃箇所	項目	作業内容
① 玄関・小ホール	床 部分水拭き	汚れや水滴等が付着した部分をモップで拭きとる。
② 3トンハンマー設置フロア		
③ 体験学習フロア		
④ 0.5トンハンマー設置フロア		
⑤ 3トンスチームハンマー周り		

2. 定期清掃

(1) 清掃の範囲

月単位、年単位等の長い周期で定期的に行う清掃業務で、窓ガラス清掃等を行う。

(2) 窓ガラス（定期清掃）

清掃箇所	面積 (㎡)	清掃項目	清掃回数
① 1階事務室 (AW5か所)	3.00	洗淨	月1回
② 玄関入り口扉 (AW2か所)	4.00	洗淨	
③ 湯沸室・トイレ (AW2か所)	0.54	洗淨	
④ ハンマー設置フロア(AW1か所)海側 パノラマウィンド	8.80	洗淨	
⑤ 体験学習フロアⅠ (AW1か所) 広場側	4.14	洗淨	
⑥ 体験学習フロアⅡ (AW6か所) 道路側	5.31	洗淨	
⑦ 体験学習フロアⅢ (AW1か所) サンクンガーデン側	3.14	洗淨	
※ 窓ガラス清掃面積計 ①～⑦28.93 ㎡ (高所は除く)			

※AWはアルミサッシウインドの略称

《作業内容》

① ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去した後、ガラススクイージーで汚水を切る。
② ガラス面の隈の汚水をタオルで拭きとる。
③ ガラス回りのサッシをタオルで清拭きする。

(3)床清掃（ワックスかけ）

清掃箇所	面積 (㎡)	床の区分	清掃回数
① 事務室(含むトイレ)	17.30	弾性床	年5回 (4, 6, 8, 10, 2月)
② 3トンハンマー設置 フロア	52.96	弾性床	
③ 体験学習フロア	57.90	弾性床	
④ 0.5トンハンマー設置 フロア	21.50	弾性床	
*特記 3トンハンマー周り	20.16	フローリング グ木製床	
※清掃面積計 169.82 ㎡ (弾性床 149.66・フローリング木製床 20.16)			

《作業内容》

① 自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
② 適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないよう塗布する。
③ 洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。
④ 吸水用真空掃除機または床用スクイージーで汚水を除去する。
⑤ 床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗浄分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。
⑥ 樹脂床維持剤を塗り残しや塗りむらのないよう塗布し、十分に乾燥させた後、塗り重ねる。
⑦ 樹脂床維持剤の塗布回数は2回塗り重ねる。

(4)床清掃（ワックスかけ以外）

清掃箇所	面積(㎡)	床の区分	清掃内容	清掃回数
①玄関・小ホール	17.73	硬質床	洗浄	年6回 (4, 6, 8, 10, 12, 2月)
②サンクンガーデン	2.40	硬質床	洗浄	
※清掃面積計 硬質床 20.13 ㎡				

《作業内容》

①自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
②床面を十分に濡らした後、適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらの無いよう塗布する。
③洗浄用パッドまたは洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。
④吸水用真空掃除機または床用スクイージーで汚水を除去する。
⑤床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗浄分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。

(5)床面剥離清掃

清掃区分	面積 (㎡)	床の区分	剥離回数
①事務室	17.30	弾性床	年1回 (12月)
②3トンハンマー設置フロア	52.96		
③体験学習フロア	57.90		
④0.5トンハンマー設置フロア	21.50		
*特記 3トンハンマー周り	20.16	フローリング木製床	
※清掃面積計 169.82㎡ (弾性床 149.66・フローリング木製床 20.16)			

《作業内容》

①定期清掃でワックスかけをした箇所の年1回(12月)のワックス剥離を行う。
②自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
③ワックス塗布した床面を剥離用洗剤で塗布し、ワックスを洗い流す。
④洗淨用ブラシ等で床面の汚れを落とす。
⑤吸水用真空掃除機等で汚水を除去する。
⑥モップ等で床面を拭き取り、乾燥用扇風機で床面で乾かす。
⑦床面の汚れをチェックし、平らにする。
⑧床面にワックスを1回塗布乾燥させた後、再度1回仕上げのワックスを塗布する。

3. 清掃作業の特記仕様

- (1) 荒天等により窓に塩着が著しい場合、臨時に水拭きを行うこと。(高所は除く)
- (2) 3トンスチームハンマー設置個所のフローリング木製床のワックスかけに際しては、木床用ワックスを用い、それ以外は床の定期清掃ワックスかけに準じること。
- (3) 定期清掃は、原則として第4月曜日に実施すること。

ヴェルニー記念館定期清掃年間予定表

清掃場所	回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
玄関・小ホール	年6回	B		B		B		B		B		B	
事務室	年6回	A		A		A		A		C		A	
3トンハンマー 設置フロア	年6回	A		A		A		A		C		A	
体験学習フロア	年6回	A		A		A		A		C		A	
0.5トンハンマー 設置フロア	年6回	A		A		A		A		C		A	
3トンハンマー 周り	年6回	A		A		A		A		C		A	
サンクン ガーデン	年6回	B		B		B		B		B		B	
階段	年6回	A		A		A		A		C		A	
2階デッキ	年6回	A		A		A		A		C		A	
ガラス	年12回	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D

※定期清掃区分

A 床清掃(ワックスかけ)

D 窓ガラス清掃(高所は除く)

B 床清掃(ワックスかけ以外)

C 床面剥離清掃

※定期清掃は、原則として第4月曜日に実施すること。