

＜一般委託＞

（「屋外清掃」「建物清掃」「有人警備」「剪定・樹木伐採」用）

市立学校トイレ清掃業務委託（7月から3月）仕様書

市立学校トイレ清掃業務委託（7月から3月）に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	市立学校のトイレを清掃する。
2	履行期間	令和5年7月1日から令和6年3月31日まで
3	施行場所	追浜小学校ほか72校（別紙「市立学校トイレ数・プール設置一覧」のとおり）
4	業務内容	別紙特記仕様書のとおり
5	特記事項	委託者と受託者の両者が合意し、本市議会において当該予算が承認された場合、翌年度の4月1日から6月30日まで、本契約と同条件で契約する予定である。なお、受託者が当該契約を締結する意思がない場合等については、履行期間満了日の2か月前までに通知すること。
6	関係法規	なし
7	資格要件	なし
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	教育総務部学校管理課 北原 046-822-8476

＜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。
----------------------------------	---

市立学校トイレ清掃業務委託（7月から3月）特記仕様書

本業務は、ほかに定めるもののほか、この仕様書に基づくものとする。

- 1 業務名 市立学校トイレ清掃業務委託（7月から3月）
- 2 施行場所 別添「市立学校トイレ数・プール設置一覧（乾式トイレ数及び面積含む）」
のとおり
- 3 委託期間 令和5年7月1日から令和6年3月31日
- 4 清掃の対象 校舎・体育館・学校開放用トイレ等学校内のすべてのトイレ施設
- 5 実施回数 学校ごとに下記の清掃を実施するものとする。

清掃月	通常清掃	重点清掃	特別清掃
7月	3回		(※) 1回
8月			
9月	3回	1回	
10月	3回	1回	
11月	3回	1回	
12月	3回	1回	
1月	3回		
2月	3回	1回	
3月	3回	1回	
合計	24回	6回	1回

※特別清掃は学校の夏休み期間（7月下旬から8月下旬）に実施するものとする。

- 6 一般事項
 - (1) 受託者は、従業員の労務管理に係る一切の責任を負うものとする。
 - (2) 感染症拡大防止に配慮し、作業員の体調管理を徹底すること。作業員が体調不良などの場合、別の作業員を配置するなどしたうえで、作業を行うこと。
 - (3) 万が一、作業中に事故等が生じた場合は、受託者の責任において適切に対処し、経過及び結果を速やかに委託者に報告すること。
 - (4) 清掃作業に従事する者は、清潔な服装を着用し、トイレ利用者等に不快の念を与えないようにすること。また、感染症拡大防止のため、マスクの着用、事前の消毒等を必ず行うこと。
 - (5) 洗浄に使用する薬品等は、実施前に市と協議し、浄化槽及び公共下水道に影響のないものを使用すること。
 - (6) トイレの新築、増改築、修繕及び取り壊し等により清掃作業箇所に変更が生じた場合は、別途協議する。
 - (7) 本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合及び本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、別途協議すること。

7 業務内容

業務実施場所にあるトイレ施設を清潔に保つため、通常清掃、重点清掃、特別清掃を実施する。なお、清掃に必要な消耗器材等は受託者の負担とする。

(1) 通常清掃

すべてのトイレ施設を清潔に保つための日常清掃を実施する。清掃の標準時間（3人で清掃した場合）は、1箇所10分間を目安に行うこと。

※作業人数が3人以外の場合は、清掃の標準時間は、仕事量を同じくするため変動します。

① 便器等の清掃

便器の清掃には専用の洗剤を用い、トイレたわし等で汚れを落とし、仕上げは雑巾等で拭き取る。特に、学校の日常清掃で汚れが落ちにくい部分は入念に清掃すること。

洋式トイレの清掃には便器内部、周囲に加えて便座部分及び便座の蓋等を含むこととする。小便器の清掃後、便器内のトラップに水を補給すること。

② 汚物等の処理

トイレ備え付けの汚物容器から汚物を収集し、紙袋等で覆いをするなどして中が見えないように工夫し、生ごみ用半透明袋に入れ学校指定の場所に集積する。汚物容器は洗って清潔にすること。また、トイレ備え付けのゴミ箱についても同様とする。

③ 床等の清掃

トイレ内の床面・壁の掃き掃除及び水拭き掃除を行う。特に汚れが目立つ場合には洗剤等を使い全体を清掃する。

拭き掃除後の水切りを入念に行うこと。床面の床排水トラップ内のごみを取り除いた後に水を補給すること。

④ その他のトイレ設備の清掃

手洗い場・鏡・壁・扉の取っ手・フラッシュバルブ・プッシュボタン・トイレットペーパーホルダー等の汚れ箇所を入念に水または専用の洗剤を用いて洗浄し、乾拭きして仕上げる。

(2) 重点清掃

学校長（または学校職員）から指示のあったトイレ1～数箇所の汚れ落としを中心に便器・床等を重点的に清掃する。清掃の標準時間（3人で清掃した場合）は、1時間30分を目安に行うこと。また、すべてのトイレ施設の汚物等の処理を行う。ただし学校長が希望した場合は重点清掃に代えて上記(1)の通常清掃を行うものとする。

※作業人数が3人以外の場合は、清掃の標準時間は、仕事量を同じくするため変動します。

① 便器等の清掃

通常清掃で対応できない大便器・小便器の水垢や黒ずみ・黄ばみ等の汚れを除去する。作業の際は専用の洗剤のほか、陶器の表面を傷つけない掃除用軽石や研磨剤の入っていないパッド、不織布等を使用すること。また、小便器の排水トラップを外し、専用の洗剤等で内部をよく洗浄した後、トラップに水を補給すること。

② 床等の清掃

(湿式トイレの場合)

ア トイレ内の床面の掃き掃除を行う。

イ 専用の洗剤を使いデッキブラシでタイルの目地の汚れを落とす。

ウ 拭き掃除後の水切りを入念に行う。

エ 床面の床排水トラップは、目皿を外し、椀型トラップも取り外し、専用の洗剤等で内部をよく洗浄した後、トラップに水を補給すること。

(乾式トイレの場合)

ア トイレ内の床面の掃き掃除を行う。

イ 特別清掃で塗布する樹脂床維持材に影響のない専用の洗剤を使いモップ等で拭き掃除を行う。

ウ 拭き掃除後の水切りを入念に行う。

③ その他のトイレ設備の清掃

手洗い場・鏡・壁・扉の取っ手・フラッシュバルブ・プッシュボタン・トイレットペーパーホルダー等の汚れ箇所を入念に水または専用の洗剤を用いて洗浄し、乾拭きして仕上げる。

④ 汚物等の処理 (すべてのトイレ施設)

トイレ備え付けの汚物容器から汚物を収集し、紙袋等で覆いをするなどして中が見えないように工夫し、生ごみ用半透明袋に入れ学校指定の場所に集積する。汚物容器は洗って清潔にすること。また、トイレ備え付けのゴミ箱についても同様とする。

(3) 特別清掃

学校の夏休み期間 (7月下旬から8月下旬) にすべてのトイレ施設の排水管等の尿石除去を行う。

また、下記のとおり床等及びダクト用換気扇等の清掃を行う。

夏休み期間が変更となった場合は、実施時期を別途協議するものとする。

① 小便器・排水管の薬品洗浄

小便器の目皿を取り外し、水で薄めた尿石除去剤に浸して薬品洗浄を行う。また小便器の排水口から尿石除去剤を投入し、排水管の薬品洗浄を行う。投薬の際、尿石除去剤が

排水管内にいきわたるよう留意すること。尿石を除去した後は目皿、便器内、排水管内の尿石除去剤を水でよく洗い流した後、便器内、排水管内を仕上げ洗いすること。

② 床等の清掃

(湿式トイレの場合)

ア トイレ内の床面の掃き掃除を行う。

イ 専用の洗剤を使いデッキブラシでタイルの目地の汚れを入念に落とす。

ウ 高圧洗浄機を使用し、床全面の高圧洗浄を行い汚れを洗い流す。

エ 床面の床排水トラップは、目皿を取外し、椀型トラップも取外し、内部を高圧洗浄機で高圧洗浄した後、トラップに水を補給する。

オ 掃除後の水切りを入念に行う。

(乾式トイレの場合)

※乾式トイレの箇所数及び面積は、別添「市立学校トイレ数・プール設置一覧（乾式トイレ数及び面積含む）」を参照のこと。

ア 自在箒、ダストモップで丁寧に掃き清掃を行う。

イ 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。

ウ 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。

エ 吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。

オ 床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。

カ 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した後塗り重ねる。

キ 樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。

③ ダクト用換気扇等の清掃

ダクト用換気扇、天井埋込型換気扇等が設置されている場合は以下のとおり清掃すること。

ア 換気扇の本体カバー（グリル）を取り外し、中性洗剤を染み込ませた布やブラシ等で汚れを取り除いた後、乾いた布で水気を拭き取る。

イ 本体カバーを元に戻す。

8 清掃開始前の指示事項等の聞き取り及び作業完了後の現場確認

作業開始前に学校職員から指示事項・要望・前回清掃の点検結果・苦情等を聞き取り、その内容を汲み取り清掃作業を行うこと。作業完了後は、学校職員の現場確認を受け、指示事項がある場合はその指示に従うこと。但し、学校職員が多忙等、学校側の都合で直ぐに現場確認できない場合は、後刻又は後日、現場確認を受けることとする。

9 報告

① 「トイレ清掃報告書」の提出

学校職員の確認を受けた後は「トイレ清掃報告書」(別添)に確認印等を受け、毎月、全校分を一括し市へ提出すること。

「トイレ清掃報告書」学校コメント欄に学校からの要望・苦情がある場合は、その回答を報告書に記載して学校並びに市へ必ず報告すること。

② 鴨居第2体育館(旧上の台中)の「トイレ清掃作業前・作業後写真」の提出

鴨居第2体育館(旧上の台中)については、教職員が常駐していないため、毎回、清掃前、清掃後の写真を撮影し、それを添付し、管理者である鴨居中学校の学校職員の確認を受けること。

③ 異常に気づいた時の報告

清掃の際、悪臭、洗浄水の流れ不良、排水の詰まり、設備の破損等を確認した場合は、状況に応じて必要な措置を講じるとともに学校並びに市へ必ず報告すること。

10 支払い

契約金額を月数で割った金額を、受託者の請求に基づき、毎月末締めをもって翌月速やかに支払うものとする。

11 その他

- (1) プール設置校はプールのトイレ清掃についても契約に含むものとする。プールを使用していない期間の清掃については、学校の指示に従うこと。また、プール設置校については、別添「市立学校トイレ数・プール設置一覧(乾式トイレ数及び面積含む)」で確認すること。
- (2) 清掃日時は学校長と協議し決定し、学校運営に支障のないよう留意すること。また、学校長と協議して決定した日程を学校管理課へ連絡すること。清掃時間は原則として平日 8:00 から 16:45 までとする。
- (3) 女子トイレの清掃は、女子職員が清掃する。そうでない場合は、入口にトイレ清掃中の看板を必ず設置すること。
- (4) 電気、水道の使用にあたっては極力節約に努めること。
- (5) 清掃後、濡れたままの器具により廊下など清掃箇所以外も濡らさないよう注意すること。

市立学校トイレ数・プール設置一覧（乾式トイレ数及び面積含む）

【小学校】

NO	学校名	所在	トイレ数	プール	内乾式トイレ	
					箇所数	面積㎡
1	追浜	鷹取2-16-1	9		5	203
2	夏島	浦郷町4-35	8	○	6	308
3	浦郷	追浜東町2-14	10	○	7	337
4	鷹取	湘南鷹取4-7-1	12	○	6	286
5	船越	船越町5-34	6		3	192
6	田浦	田浦町3-55	8		5	132
7	長浦	安針台3-1	10	○	1	37
8	逸見	西逸見町1-14	4		3	167
9	沢山	東逸見町3-35	4		3	108
10	桜	坂本町1-19	10	○	9	396
11	汐入	汐入町2-53	7		3	118
12	諏訪	小川町18	10	○	10	295
13	田戸	米が浜通2-12	9	○	5	285
14	山崎	三春町6-4	9		7	276
15	豊島	上町3-21	9	○	7	288
16	鶴久保	不入斗町1-1	12	○	8	415
17	公郷	公郷町4-5	13	○	8	338
18	池上	池上3-5-1	12	○	8	362
19	城北	平作1-6-1	10	○	3	147
20	衣笠	小矢部2-16-1	8	○	6	307
21	大矢部	大矢部3-26-1	10	○	6	330
22	森崎	森崎3-13-1	11	○	5	210
23	大津	大津町3-24-1	10		6	306
24	根岸	大津町5-5-1	10	○	6	349
25	走水	走水2-2-2	5		4	168
26	馬堀	馬堀町4-10-1	10	○	8	264
27	望洋	桜が丘1-50-1	10	○	6	234
28	大塚台	池田町3-1-1	13	○	11	533
29	浦賀	浦賀3-8-1	11		8	278
30	小原台	小原台3-1	13	○	6	235
31	鴨居	鴨居3-1-6	14	○	5	222
32	高坂	西浦賀3-1-1	14	○	5	211
33	岩戸	岩戸5-20-1	10	○	4	228
34	久里浜	久里浜6-6-1	14	○	5	242
35	明浜	久里浜6-7-1	12		7	325
36	神明	神明町407	11	○	5	330
37	栗田	ハイランド2-41-1	8	○	6	336
38	野比	野比1-25-1	11	○	4	260
39	野比東	野比4-6-1	9	○	2	115
40	北下浦	長沢1-29-1	10		5	167
41	津久井	津久井5-2-1	13		6	368
42	長井	長井5-9-1	11	○	5	210
43	富士見	武3-19-1	11	○	5	239
44	武山	太田和3-1-1	13	○	8	327
45	荻野	荻野8-1	9	○	5	295
46	大楠	芦名1-29-18	12	○	5	272
計			465	33	261	12,051

※トイレ数には、プールトイレの数も含まれています。

【中学校】

R5年度

NO	学校名	所在	トイレ数	プール	内乾式トイレ	
					箇所数	面積㎡
1	追浜	夏島町12	11	○	6	386
2	鷹取	湘南鷹取2-30-1	10		7	332
3	田浦	船越町7-66	10	○	4	191
4	坂本	坂本町1-19	16	○	9	566
5	不入斗	坂本町1-19	15	○	6	236
6	常葉	小川町18	11		6	204
7	公郷	公郷町5-81	9		4	120
8	池上	池上3-5-1	12	○	8	384
9	衣笠	平作2-31-1	14	○	6	378
10	大矢部	森崎5-14-2	15	○	10	342
11	大津	大津町5-2-1	12	○	9	469
12	馬堀	馬堀町4-10-2	11	○	6	252
13	浦賀	浦賀3-26-1	19	○	13	582
14	鴨居	鴨居3-2-2	12	○	7	310
15	鴨居第2体育館 (旧上の台中)	鴨居2-55-15	1		0	0
16	岩戸	岩戸5-6-3	10	○	4	272
17	久里浜	久里浜2-11-1	12	○	6	186
18	神明	神明町903	8	○	4	252
19	野比	野比4-4-1	16	○	6	175
20	北下浦	長沢1-30-17	10		9	315
21	長沢	長沢5-1-1	12	○	6	211
22	長井	長井5-12-1	8	○	4	189
23	武山	武3-31-1	14	○	10	342
24	大楠	芦名1-2-1	8		5	280
計			276	18	155	6,974

※ 備考欄の○は、プール所有学校。

【特別支援学校】

NO	学校名	所在	トイレ数	プール	内乾式トイレ	
					箇所数	面積㎡
1	ろう	森崎5-13-1	5		4	101
2	養護	岩戸5-6-4	4		4	275
計			9	0	8	376

【相談教室】

NO	学校名	所在	トイレ数	プール	内乾式トイレ	
					箇所数	面積㎡
1	ゆうゆう坂本	坂本町2-39	3		0	0

校種別	校数	トイレ数	プール	内乾式トイレ	
				箇所数	面積㎡
小学校計	46	465	33	261	12,051
中学校計	24	276	18	155	6,974
特別支援学校計	2	9	0	8	376
相談教室計	1	3	0	0	0
合計	73	753	51	424	19,401

トイレ清掃報告書

(通常・重点清掃 月分)

市立

学校分

清掃トイレ数

箇所

清掃日	日	日	日	日	チェック項目		
開始時刻	:	:	:	:	清掃作業の開始時刻を清掃業者が記入する		
清掃完了 チェック欄 (学校職員が記入する) <input checked="" type="checkbox"/>					学校からの要望・指示事項の確認 (清掃作業前)		
					便器及びその周辺の清掃		
					汚物容器の清掃処理		
					床面の清掃		
					腰壁・手洗い場の清掃		
					便所扉の取手・フラッシュバルブ・プッシュボタンの清掃		
					清掃後の水切り、後片付け		
					カギ等 学校からの借用品の返却		
					臭気の状態 (悪臭がない場合は「○」、ある場合は「×」で表示)		
終了時刻	:	:	:	:	清掃作業の終了時刻を清掃業者が記入する		
作業時間	時間	分	時間	分	時間	分	実質清掃時間を清掃業者が記入する
作業員人数	人	人	人	人	重点清掃作業日	日	
作業責任者名					重点清掃場所		
学校確認欄							
清掃業者記入欄	施設設備等の不良箇所報告 (清掃の際に発見した不良箇所がある場合は、内容を清掃業者が記入する) (また学校コメント欄に要望・苦情が記載されている場合は、その回答を清掃業者が記入する)						
学校記入欄	学校コメント (検査時に気付いた点がある場合は、学校職員が記入する)						

年 月 日

(あて先) 横須賀市教育委員会教育長

上記のとおり清掃作業を完了しましたので報告します。

業者名

印

トイレ清掃報告書
(特別清掃)

市立	学校分
清掃トイレ数	箇所

清掃日	月	日	開始時間	:	終了時間	:	作業時間	時間分	
バイオメンテナンス高圧洗浄及び回収作業等	清掃完了チェック <input checked="" type="checkbox"/>	(学校職員が記入する)	チェック欄	チェック項目					
			学校からの要望・指示事項の確認 (清掃作業前)						
			バイオメンテナンス製品の回収						
			小便器目皿・排水管の尿石除去剤による薬品洗浄						
			床面の清掃(湿式トイレは高圧洗浄)※乾式トイレワックス掛け作業は下段でチェック						
			ダクト用換気扇、天井埋込型換気扇の簡易清掃						
			清掃後の水切り・後片付け						
			カギ等 学校からの借用品の返却						
			臭気の状態(悪臭がない場合は「○」、ある場合は「×」で表示)						
学校確認欄			作業責任者名			作業員人数	人		

清掃トイレ数	箇所
--------	----

清掃日	月	日	開始時間	:	終了時間	:	作業時間	時間分	
乾式トイレ(ワックス掛け)樹脂床維持剤塗布作業	清掃完了チェック <input checked="" type="checkbox"/>	(学校職員が記入する)	チェック欄	チェック項目					
			学校からの要望・指示事項の確認 (清掃作業前)						
			表面洗浄用洗剤塗布、床磨き機等の清掃による皮膜表面の汚れ						
			樹脂床維持剤塗布(ワックス掛け)による床面に光沢						
			床面の乾燥 ※小学校では、夏休みに児童がいないため、ワックス掛け後自然乾燥、職員室トイレは大型扇風機で即時乾燥						
			清掃後の後片付け						
			カギ等 学校からの借用品の返却						
学校確認欄			作業責任者名			作業員人数	人		

清掃業者記入欄	施設設備等の不良箇所報告 (清掃の際に発見した不良箇所がある場合は、内容を清掃業者が記入する) (また、学校コメント欄に要望・苦情が記載されている場合は、その回答を清掃業者が記入する)
---------	--

学校記入欄	学校コメント (検査時に気付いた点がある場合は、学校職員が記入する)
-------	---

年 月 日

(あて先) 横須賀市教育委員会教育長

上記のとおり清掃作業を完了しましたので報告します。

業者名 _____ 印