

仕 様 書

1 業務名

アイヌ文化を発信する空間清掃業務

2 履行場所

札幌市中央区 地下鉄南北線さっぽろ駅コンコース部

（詳細は別添図面 1 ～ 15 のとおり）

317.6㎡ 1日の通行量約10万人

3 履行期間

令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

4 業務の内容

以下の日常清掃、定期清掃等を実施する。また、本業務の範囲内で委託者が必要と認めた作業については、その都度委託者の指示により実施すること。

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（令和5年版）」によるが、これと本仕様書のいずれにも記載されていない事項については、委託者と協議すること。

(1) 日常清掃

別紙1のとおり。

(2) 定期清掃

別紙2のとおり。委託者へ事前に実施予定内容を届け出ること。

5 作業時間

4（1）の日常清掃は、原則6時30分から22時00分までの間に行うものとする。

4（2）の定期清掃は、22時00分以降など、人通りの少ない時間に行うものとする。

いずれの清掃においても、駅コンコース利用者や通行者（以下「利用者等」という。）にほこりがかかることのないように安全面等細心の注意を払って

作業を行うこと。

また、コンコース部という場所の特性に適した清掃時間帯を考慮して作業し、特に朝・夕のラッシュ時間帯（７：３０～９：００及び１７：００～１９：００）には、混雑する場所の清掃は控えること。

なお、やむを得ない理由により深夜作業を計画する場合、コンコース部全体を管理する交通局の許可を得る必要があるので、予め委託者へ相談し、委託者の了承を得ること。

6 留意事項

(1) 業務責任者の選任等

ア 従事者の中から１名を責任者として定め、委託者に届け出ること。

イ 夜間に実施する清掃作業は、札幌市交通局の作業認定者（３種）を１名以上含めて実施すること。

(2) 服装等

従事者は、清潔な服装で作業にあたるとともに、常に胸部に名札を着用すること。また、受託者は従事者に対し、常に身分証明書を携帯させること。なお、交通局の指示に従い、腕章の借用や着用を行うこと。

(3) 負担の範囲等

ア 業務を遂行するために必要な用具及び消耗品は原則受託者の負担とする。

イ 従事者の詰所や清掃用具保管場所等の確保、塵芥の保管・分別・塵芥収集者への引き渡しについては、受託者の責任において行うこと。塵芥を一時保管する場所については、委託者の指示する場所とし、一時保管中の塵芥については適切な保管を行い、保管場所における清掃作業に必要な機材以外には触らないようにすること。なお、一般財団法人札幌市環境事業公社の事業所用プリペイド袋は委託者から支給するので、不足が生じそうな場合は、予め委託者へ相談すること。

(4) 守秘義務

受託者は、本業務にあたって知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。

(5) 安全管理

ア 作業の実施にあたっては、従事者及び利用者等の事故防止に十分注意するとともに、受託者は事故に対する一切の責任を負うこと。

イ 業務の実施にあたって、備品及び設備等を破損し、または破損箇所を発見したときは、直ちに委託者へ連絡のうえ、適切な処置をとること。なお、破損等の原因が受託者の責めに帰すべき事由であると認められる場合は、委託者の指示により、受託者の費用負担をもって原状回復を行うこと。

(6) 苦情処理体制

受託者は、当該業務の履行に係る苦情等に対して、迅速かつ円滑な対応が行えるよう、指揮命令系統、連絡体制及び対応方法を、委託者と協議のうえ、業務の履行開始前までに定めておくこと。また、苦情の内容やその対応などを記録した苦情処理記録簿（様式任意）を整備し、必要に応じて委託者に提出すること。

(7) 環境への配慮

ア 本業務の履行においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

イ 清掃業務に使用する洗剤、はく離剤、樹脂ワックス等は、有害な揮発性有機化合物（VOC）等を含まないもので、適正かつ環境に配慮したものを使用すること。委託者が使用の中止又は変更の必要があると判断した場合は、その指示に従うこと。また、清掃に必要な水は交通局の指示する手順で使用する。

(8) 業務の引継ぎ

ア 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行開始に先立ち、従前の受託者から実地による実務的な引継ぎを受ける。

イ 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、受託者が業務を行った際に作成した業務に必要な手順・方法等を記載した資料を委託者に提出する。

ウ 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、上記イの資料等によるほか、新規受託者に対し実地による実務的な引継ぎを行う。

エ 業務引継ぎの詳細・実施期間等については、委託者と協議して定める。

オ 引継ぎに係る費用は受託者の負担とする。

(9) 一般的注意事項

ア 清掃作業は、以下の事項に十分留意して行うこと。

(ア) 脚立を使用した作業は必ず複数の者で行うこと。また、利用者等に注意喚起し、安全を確保できるよう誘導しながら行うこと。

(イ) 台車、バケツなどの清掃用具を放置してその場を離れないこと。特に誘導用点字ブロック上には用具等を置かないこと。

(ウ) 水などの液体を使用して作業を行う際は、転倒を防止するため、床の水分を完全に拭き去ること。

(エ) 電源コンセントは1口のみ用意するので、節電に努めつつ工夫して作業を行うこと。なお、電源が使用可能な時間帯は22時～翌7時30分である。

イ 盗難、火災等を発生させることの無いよう十分留意するとともに、日々の作業終了時には、施錠、火気の処理、消灯の確認を必ず行うこと。

ウ 履行場所の清潔を維持するため、常に責任を持って作業に努めるとともに、委託者から要求があったときは、作業終了時の立ち会い検査に応じること。

7 提出書類

- (1) 業務費内訳書（様式1-1）、業務従事者賃金支給計画書（様式1-2）及び社会保険料事業主負担分調書（様式1-3）

契約金額に対する積算根拠（積算内訳）として、契約締結後直ちに、業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書を作成して提出すること。

- (2) 業務従事者配置計画書（様式1-4）及び業務従事者名簿（様式2）

業務に日常的に従事する労働者（以下「労働者」という。）の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、業務の履行開始日の前日までに、業務従事者配置計画書及び業務従事者名簿を提出すること。また、従事する労働者が変更となる場合には、その都度、業務従事者名簿を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

- (3) 業務従事者健康診断受診等報告書（様式3）

上記（２）の業務従事者名簿により報告のあった労働者の健康診断受診等状況を確認するため、年一回、委託者が指定する時期に、業務従事者健康診断受診等状況報告書を提出すること。

(4) 業務従事者支給賃金状況報告書（様式４）

労働者の支給賃金状況を確認するため、年一回、委託者が指定する時期に、業務従事者支給賃金状況報告書を提出すること。

(5) 作業日誌（様式５）

作業日誌（様式５）に、実施した作業状況について所定の事項を毎日記載し、毎月５日まで（指定日が土・日・祝日の場合はその翌日）に完了届に添付して委託者に提出すること。また、委託者の求めに応じ、月の途中であっても作業日誌（様式５）は閲覧可能な状態にしておくこと。なお、作業日誌等を委託者が確認し、日常清掃及び定期清掃において履行状況に不足又は不備が認められる場合には、その都度、委託者が指示する方法により清掃作業を実施しなければならない。

(6) 作業計画書（任意様式）

実施作業について、作業場所、作業概要、作業時間帯、作業人数等を記載した作業計画書を履行開始前に委託者へ提出すること。履行期間中、作業計画書に変更がある場合は、その都度、事前に委託者へ提出すること。

(7) 作業手順書（任意様式）

実施作業について、作業手順、作業内容、使用清掃資機材の種類及び数量、注意事項等を記載した作業手順書を履行開始前に委託者へ提出すること。履行期間中、作業手順書に変更がある場合は、その都度、事前に委託者へ提出すること。

(8) 前各号のほか、契約約款第 16 条第 2 項の規定に基づき、労働者における労働社会保険諸法令の遵守確認のため、必要に応じて雇用契約書、賃金台帳、就業規則、時間外・休日労働に関する協定書等の関係書類による確認を行うことがある。

8 委託代金の支払い

(1) 支払回数

毎月払いとする。

(2) 支払時期

毎月提出される完了届の検査終了後とする。なお、完了検査において、本仕様書による履行品質が確保されてないと委託者が判断した場合、受託者は本仕様書に適した履行が認められるまで、再度清掃作業を実施しなければならない。また、受託者は委託者から求められたときは、当該完了検査に立ち会うものとする。

9 その他

この仕様書に定めない事項については双方協議するものとする。