

札幌市本庁舎窓ガラス等清掃業務仕様書

1 清掃対象物及び面積

- (1) 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎地下2階～19階
- (2) ガラス部分面積（片面）3,708.81 m²
- (3) サッシ部分面積（片面）1,303.33 m²
上記面積には、
地下2階 西2丁目地下歩道接続部分出入り口
地下1階 食堂出入口、駐車場出入口
1階 市民の声を聞く課、北洋銀行、庁舎管理課、各出入口風除室等
10階 窓以外のガラス部分
18階 特別傍聴室及び調音室のガラス部分
19階 内側ガラス部分及びサッシ部分 等が含まれる。

2 業務内容

- (1) 窓ガラス清掃は、ガラス内外面の煤煙及びほこり等の汚れを中性洗剤で除去し磨き上げる。
- (2) 特に窓ガラスの内側遮光熱被膜サンレックスを施行した部分は、損傷することのないよう被膜保護に細心の注意をはらい清掃にあたること。
- (3) サッシの清掃は、サッシ内外面の煤煙、ほこり及びさび等の汚れを中性洗剤で除去し、磨き上げる。
- (4) その他、上記の(1)～(3)に付帯する業務。

3 作業時間

作業の実施は、原則として職員の執務時間内とする。ただし、外窓の清掃は閉庁日（土・日・祝日）に行う。

なお、休日等の執務時間外に作業を行う場合には、必ず事前に委託者の許可を受けること。

4 作業方法

- (1) 執務室内の作業に関しては、執務時間内、時間外に関わらず、業務に対して十分な配慮をすること。
- (2) 特殊階（1階、10階、16～18階）については、委託者と協議のうえ、作業を実施すること。
- (3) 当日の天候（雨、風等）により作業の中止を指示することがある。

5 履行期限

契約書に示す履行開始の日から、令和3年（2021年）9月26日（日）までとする。

6 損害賠償

作業の実施にあたっては、受託者の責に帰すべき事由により、ガラス、サッシ、遮光熱被膜サンレックスまたは、庁舎の施設設備等を破損したときは、その損害を賠償すること。

7 監督者

受託者は、業務遂行を指揮監督するため監督者を定め、監督者が不在または事故あるときの補助者として監督代行者を若干名選出し、氏名等及び雇用確認できる書類を委託者に提出すること。

8 作業計画書の提出

受託者は、業務遂行に必要とする作業計画書を策定し、委託者へ提出のうえ承認を得ること。

9 作業報告書及び完了届の提出、検査

受託者は、作業期間中毎日実施した作業の「作業報告書」を委託者に提出すること。
また、当該業務の完了と同時に完了届を提出し、委託者の検査を受けること。
なお、検査の結果が不合格の場合は、直ちに委託者が指示する方法により再度作業を実施すること。

10 ゴンドラの使用

- (1) 受託者は、ゴンドラ取り扱いの特別教育修了証の所持者をゴンドラの操作業務にあたらせること。
- (2) 受託者は、庁舎常設のゴンドラの使用について、委託者の指示に基づき事前に説明等を受けること。
- (3) 受託者は、ゴンドラを使用する前には必ず「常設型ゴンドラ作業開始前点検表」の点検項目をチェックし、異常がないことを確認してから作業を開始すること。この点検表は作業終了後、作業報告書とともに委託者に提出すること。なお、点検により異常を確認した場合は、直ちに作業を中止し、異常の内容を委託者に報告すること。

11 事故防止の注意

受託者は、作業の実施にあたって、作業員の事故防止に十分な配慮をするとともに、事故に対する一切の責任を負うこと。

12 服装および腕章

受託者は、作業従事者に対して作業に適した服装及び腕章を着用させること。

13 身分証明書の携帯

受託者は、作業従事者に身分証明書を交付し、常時携帯させること。

14 その他

受託者は、業務の遂行にあたり、委託者との連絡を密にするとともに、この仕様書に定めのない事項については、委託者の指示に従うこと。

また、本業務の履行においては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

ゴンドラ始業前点検表

令和 年 月 現場名称

種目	点検月 日 点検項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
		ワイヤーロープ	断線摩耗キック、形くずれ等はないか。																																	
正しくドラムに巻付けられているか。																																				
ガイドシーブ等から外れていないか。																																				
構造物等に接触していないか。																																				
油切れ、腐蝕等はないか。																																				
緊結金具	クリップ、ピン、等の金具はゆるんでないか。																																			
	著しい損傷又は腐蝕はないか。																																			
安全装置	各リミットスイッチは正常に作動するか。																																			
	インターホンは正常に通話できるか。																																			
	各押ボタンは正常に作動するか。																																			
	各ブレーキの機能は正常で異常音はないか。																																			
本体及びケーブル	各ボルト、ナット等の緩み、脱落はないか。																																			
	腐蝕、損傷、割れ等はないか。																																			
	整列巻機構は正常に作動するか。																																			
	ガイドローラー、シーブ等は正常に回るか。																																			
電源	一次電源は正しいか。																																			
	電源、操作ケーブルの損傷はないか。																																			
その他	ゴンドラ作業下部の立入禁止措置はされているか。																																			
	積載荷重を守り安全帯等を正しく使用しているか。																																			
点検実施者印																																				
責任者確認印																																				
備考																																				

決 裁	庁舎管理課長	管理係長	係

作 業 報 告 書

業 務 名	札幌市本庁舎窓ガラス等清掃業務		
作 業 年 月 日	令和 年 月 日 ()		
会 社 名			
責 任 者 名			
	作 業 内 容	作 業 時 間	
備 考			

完了届

年 月 日

(あて先) 札幌市長

住 所
商号又は名称
職 ・ 氏 名

印

名 称

上記役務は、 年 月 日に完了したのでお届けします。
(なお、完了した役務の内容は、作業日誌等にて逐次報告したとおりです。)

備考 札幌市競争入札参加資格者(物品・役務)は、電子メールによる提出(押印不要)を可とする。送信先等の提出方法は札幌市の指示に従うこと。

(以下、札幌市使用欄)

受付	年 月 日	完了を確認した職員	印
----	-------	-----------	---

課 長	係 長	係

年 月 日上記のとおり完了届の提出があったので、この役務の履行検査に係る検査員及び立会人については次の者に命じ、 年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 職 氏 名

立会人 職 氏 名