

# 甲府市立図書館清掃・設備管理等業務委託仕様書

## 1. 目的

甲府市立図書館（以下「図書館」という。）の合理的かつ適切な清掃及び設備管理等を委託することにより、図書館を常に最適な環境状態に保つとともに、本施設の美観を長期にわたり維持することを目的とする。

## 2. 履行場所

甲府市城東一丁目12番33号 甲府市立図書館  
鉄筋コンクリート造 2階建て 5,279.35 m<sup>2</sup>（敷地面積 9,388 m<sup>2</sup>）

## 3. 委託期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

なお、本契約は「甲府市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において当該契約に係る予算について減額又は削除があった場合は当該契約は解除する。

## 4. 業務概要

(1) 次の業務を行うものとする。

➤ 日常清掃業務 ・ 定期清掃業務 ・ 設備等管理業務

なお、業務内容等詳細については別表のとおりとする。

(2) 業務実施日及び業務時間については、原則として月曜日の休館日（月曜日が開館日にあたる場合はその翌日）と年末年始（12月28日～1月4日）を除く午前8時30分から午後5時までとする。

なお、特別整理期間内の土・日・祝日は業務日としない。

## 5. 業務体制

(1) 従事者は2名とし、常駐とする。

(2) 従事者の報告

従事者については、名簿を作成し、報告するものとする。

従事者の変更については、事前に発注者に報告し、その承諾を得た上で行うこととする。

(3) 業務責任者の配置

受注者は、業務責任者を選任し、報告すること。業務責任者不在の場合は、同等の能力を持つ代行者を必ず置くこととする。

(4) 業務責任者の業務

① 発注者への連絡、報告及び協議

② 従事者の教育及び指導

③ 書類の作成及び提出

(5) 従事者の監督及び統括

本業務が安全、円滑かつ確実に実施されるよう、受注者は、従事者に対し必要な教育及び研修を行い、総合的な監督及び統括をする。

また、次の事項を守ること。

① 業務の実施にあたり、業務を遂行するに適した統一された服装及び名札を着用しなければならない。なお、これにかかる費用は、受注者の負担とする。

② 従事者は、丁寧な言動及び機敏な動作をもって業務にあたるものとする。

## 6. 提出書類

受注者は、業務の実施に当たり、業務を適正に実施するための必要事項を記載した業務計画書を作成し、発注者に提出し承諾を得ることとする。

### (1) 清掃業務計画書

契約締結後、速やかに提出する。

### (2) 年間業務計画書

契約締結後、発注者と打ち合わせのうえ速やかに提出し、翌年度以降は、前年度末までに提出する。

## 7. 業務報告

受注者は、業務終了後、業務報告書を作成し、発注者に報告すること。また、定期作業については、作業写真を添付すること。

## 8. 費用負担区分

### (1) 光熱水費の負担

業務を遂行するにあたり必要な光熱水費は、発注者の負担とする。

ただし、受注者は、効率的な使用に努めるものとする。

### (2) 使用材料等の負担

業務に必要な材料・消耗品・機械器具（収集用ゴミ袋、トイレ用液体石鹸、トイレットペーパー等）は受注者の負担とする。

## 9. 業務の実施に当たっての諸条件

### (1) 法令の遵守

業務の遂行にあたっては、関係法令等を遵守し、施設の良い環境を保持することに努めなければならない。

### (2) 守秘義務

受注者は、業務上、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び期間満了時においても同様とする。

(3) 本仕様書は、業務の概要を示すものであり、ここに記載されていない細部な事項については発注者と協議の上、現場の状況に応じ誠意を持って行うものとする。

(4) 業務にあたっては、利用者及び執務者の妨げにならないよう注意すること。

(5) 盗難、火災の予防に留意し、作業終了の際は、扉等の施錠及び火気の確認を行うものとする。

(6) 本業務に使用する材料等はすべて品質良好なものを使用することとする。

(7) 窓ガラス清掃については、高所作業の箇所の場合は、安全带等を装備し、安全に留意するものとする。

(8) 館外清掃についても、ごみ拾い・草取り・水まき等行うものとする。

## 10. 事務の引継ぎ

受注業務が解除または終了に伴い次期業務受注者が決定されたときは、受注者の責任により次期業務受注者が円滑かつ支障なく業務が遂行できるよう、発注者が必要と認める期間において良心的に受注業務の引継ぎを行うとともに、必要な資料を全て提供するものとする。

## 11. 損害賠償

業務の実施にあたり、発注者又は第三者に危害又は損害を与えないよう、万全の措置をとるものとする。

従事者の故意又は重大な過失により、第三者及び工作物その他備品に損害を与えた場合は、受注者の責任においてその損害を賠償すること。