

業務委託共通仕様書

この仕様書は、業務の実施に係る共通事項を示すものであって、実施にあたっては、発注者・受注者誠意をもって行うものとする。

(法令の遵守)

- 1 受注者は、業務の実施にあたっては、関係諸法令に基づき、発注者が定めた諸規定を遵守しなければならない。

(業務の実施)

- 2 受注者は、業務の実施にあたっては、資格、技能等で適した従業員を配置するものとする。

また、誠実かつ善良なる管理者の注意義務をもって業務を行うものとする。

(職務の実施責任)

- 3 受注者の行った業務の実施に瑕疵があり、又は善良なる管理者の注意を欠いたために不完全な実施がされた場合は、受注者は、発注者に対し直ちに完全な実施となるよう補完するものとする。ただし、受注者の責めに基づかないときは、この限りではない。

(現場責任者の指定)

- 4 受注者は、業務の実施にあたり、受注者を代理する現場責任者を選任するものとする（委託契約書別添第5条に定める「業務責任者」は、ここでいう「現場責任者」に読み替えるものとする）。

(1) 現場責任者は次の任にあたるものとする。

- ア 業務の実施に関する発注者との連絡及び調整
- イ 業務仕様書に基づく細部事項の打ち合わせ
- ウ 業務に従事する受注者の従業員の管理及び指導・指揮監督

- (2) 発注者又は発注者の指定した監督員は、業務の実施に関し、仕様書に基づく注文等は、受注者の選任した現場責任者に対して行うものとし、受注者の従業員に対し直接これを行ってはならない。

(規律の維持)

- 5 受注者は業務に従事する従業員の教育指導に万全を期すとともに風紀及び規律の維持に責任を負い、秩序ある業務の実施に努めるものとする。

また、受注者は、受注者の定める制服を着用させるものとする。この場合、受注者の従業員であることを明確にするため、会社名及び従事者の氏名を表示した名札等をあわせて着用するものとする。

(業務の計画及び実施報告)

- 6 受注者は、本契約に基づき、業務に関する実施計画を策定し、計画的に業務を実施し、次のとおり報告するものとする。ただし、発注者において実施上異議があるときは、発注者・受注者で協議し決定するものとする。

- (1) 受注者は、業務を実施したときは、日誌・報告書等の書面をもって、すみやかにその状況を発注者に報告するものとする。
- (2) 発注者は、受注者に対し、随時業務の実施状況の報告を求めることができる。
(実施の確認)
- 7 受注者は、業務に係る委託料を発注者に請求するときは、発注者の指定する検査員の確認を受けるものとする。
(異常又は事故報告)
- 8 受注者は、建物本体、付帯施設・設備等に損傷又は不良の箇所を発見したときは、その旨を直ちに適切な措置を講ずる共に発注者に書面により報告するものとする。
(浦和競馬場での勝馬投票券購入等の禁止について)
- 9 受注者は業務中、次の事項を遵守すること。また、受注者は、受注者の従業員、派遣社員等に本事項の周知、徹底を図ること。
 - (1) 浦和競馬場において、すべての勝馬投票券の購入及び払戻しを行わないこと。
 - (2) その他、競馬に係る不正又は不正と疑われる行為を行わないこと。
(その他)
- 10 業務の実施にあたっては、次の事項に留意するものとする。
 - (1) 火気の使用にあたっては、十分に注意するものとする。
 - (2) 事務室等の鍵が必要な場合、発注者・受注者協議の上貸与するものとする。
貸与を受けた鍵は、慎重に取扱うものとし、業務を実施するために必要な時間と場所に限り使用するものとする。
 - (3) 電気・ガス及び水の使用にあたっては、極力節約に努めるものとする。
 - (4) 水の使用又は機械器具等の使用により、建物・器物等に損傷を与えぬよう注意するものとする。
 - (5) 衛生に留意するものとする。特に感染症対策は入念に実施すること。
 - (6) 浦和競馬場内での業務中は「さわやか浦和競馬あいさつ運動」として、相手が誰であってもあいさつを率先して行うこと。

浦和競馬場定期清掃業務委託仕様書

この仕様は、業務の大要を示すものであって、現場の状況に応じ、ここに記載されていない細部の事項についても誠意をもって行うものとする。

第1 清掃目的

定期清掃（以下「清掃」という。）を実施し、環境衛生を維持することを目的とする。

清掃は、床（エレベーター床・トイレ床・階段含む）、ガラス（周辺部含む）の清掃作業をいう。

第2 清掃対象の範囲

- (1) 床清掃：2号スタンド1～4階、3号スタンド1～4階（トイレ含む）
- (2) ガラス及び周辺部清掃（1号スタンド、2号スタンド、3号スタンド）

第3 清掃の内容

(1) 床清掃

(ア) 硬質床清掃

対象エリア 硬質床（3号スタンド1・2階、2号スタンド1階、エレベーター）

実施回数 年2回（9月、3月）

（硬質床洗浄作業内容）

- ① 移動可能な物件は移動し、床面の紙屑ほこりをホウキ等によって清掃すること。
- ② 上記①の後、石けん液、中性洗剤等をむらのないように塗布し、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表面の汚れを洗浄し、吸水用真空掃除機または床用スクイジーで汚水を除去すること。
- ③ 水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去し、床面を十分に乾燥させること。
- ④ 清掃のため移動した物件は、元の位置に戻しておくこと。
- ⑤ 事務用品、備品類を毀損、汚損せぬように、十分に注意すること。

(イ) 弾性床清掃

対象エリア 弾性床（3号スタンド3・4階、2号スタンド2～4階一部・屋上、2号・3号スタンド階段部、トイレ（2号・3号スタンド内））

実施回数 年2回（9月、3月）

（弾性床洗浄作業内容）

- ① 移動可能な物件は移動し、床面の紙屑ほこりをホウキ等によって清掃すること。
- ② 上記①の後、石けん液、中性洗剤等をむらのないように塗布し、洗浄用パッドを装着した床磨き機で表面の汚れを洗浄し、吸水用真空掃除機または床用スクイジーで汚水を除去すること。
- ③ 水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去し、床面を乾燥させた後、床面の種類に適した良質の水性ワックスを十分に塗布して格子塗りし、ワックスが乾燥するのを待ってポリッシャーで丁寧に磨きあげること。
- ④ 清掃のため移動した物件は、元の位置に戻しておくこと。
- ⑤ 事務用品、備品類を毀損、汚損せぬように、十分に注意すること。

(ウ) 繊維床清掃

対象エリア 2号スタンド2階から4階、3号スタンド4階

実施回数 年2回（7月、1月）

(繊維床作業内容)

- ① 移動可能な物件は移動し、真空掃除機でほこりを十分に吸い取ること。
- ② シャンプークリーニングを実施すること。
- ③ しみのある箇所については、しみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤（水溶性または油溶性）を用いてしみを取ることに。
- ④ 清掃のため移動した物件は、元の位置に戻しておくこと。
- ⑤ 事務用品、備品類を毀損、汚損せぬように、十分に注意すること。

(2) ガラス及び周辺部清掃

(ア) 低所（足場不要）

対象エリア 3号スタンド1階・2階、2号スタンド1階（走路側および広場側を含む）

実施回数 年2回（6月、12月）

(イ) 高所・ゴンドラ有り

対象エリア 3号スタンド3階～5階、2号スタンド2階～4階（走路側）

実施回数 年4回（6月、9月、12月、3月）

(ウ) 高所・ゴンドラ無し（高所作業車使用）

対象エリア 1号スタンド1階～3階（走路側）

実施回数 年4回（6月、9月、12月、3月）

(作業内容)

- ・窓の外側、周辺部を清掃する。
- ・(ア) については窓の内側も清掃する。
- ・窓ガラスについては、真水又は適正洗剤を、シャンプーホルダー（スポンジワイパー）又はタオル雑巾に含ませてガラス表面にむらなく塗布しながら汚れを落とす後、スクイジー（T型ワイパー水切り）等にてガラス表面の水分を拭き取ること。
- ・日照調整フィルムの貼付してある窓ガラスについては、真水又は適正洗剤を、シャンプーホルダー又は柔らかい布に含ませてフィルムの貼付してある箇所の表面に、むらなく塗布しながら汚れを落とす後、スクイジー（T型ワイパー水切り）等にてガラス表面の水分を拭き取ること。

(3) 2号スタンド底部分清掃

(ア) ハト糞等除去作業

清掃対象 2号スタンド底部分（走路側）

実施回数 年4回（6月、9月、12月、3月）

作業内容 底部分に付着したハト糞等の汚れを真水又は適正洗剤と適切な清掃用具を用いて除去する。

(イ) 底部分側溝高圧洗浄

清掃対象 2号スタンド底部分（走路側）側溝

実施回数 年1回（6月）

作業内容 高圧洗浄機等を用いて側溝の汚れ、詰まり等を除去する。

第4 清掃作業実施日

甲・乙が日程を調整したうえで決定した作業日を行う。

第5 費用の負担

清掃に使用する材料、機械、機器類は、乙の負担とし、電力、給水については、甲の負担とする。

第6 作業実施上の留意事項

次の事項には、十分留意すること。

- (1) ベンジン等引火性の危険物は使用しないこと。
- (2) 電力、水道等の使用に当たっては極力節減に努めること。
- (3) 器具の使用による衝撃、湿気等で建物、器物等を損傷しないよう常に注意をすること。

第7 責任者の指定

乙は、業務の円滑な遂行を図るため作業責任者（以下「責任者」という。）を、指定し、甲の監督員（以下「監督員」という。）に報告すること。

第8 異常報告

責任者は、作業中、建物、器物等に損害又は異常を認めた場合は、速やかに監督員に報告すること。

第9 作業報告書の提出

乙は、契約を忠実に履行するため、監督員の指示に従い、作業終了後報告書を作成し、翌日提出すること。

乙は、毎回、実施済確認願を提出し、確認を受けること。

第10 仕様書どおりに行われなかった場合の措置

甲は、業務が仕様書どおりに行われなかったと認めた場合は、その手直しを命ずることができる。この場合の費用は、乙の負担とする。

第11 緊急の措置

業務実施上、緊急の必要があると認められる場合は、監督員は乙に対し、所要の措置を求めることができる。

第12 服装

清掃作業実施に当たっては、乙は清掃作業員に統一した服装を着用させ常に身分を明らかにすること。

第13 安全衛生教育等

受託者は現場責任者等の安全衛生教育を確実にを行い、環境衛生活美化意識を高め、事故発生の防止に努め、受託者の瑕疵に起因する一切の責任を負わなければならない。

第14 業務計画書の作成

- (1) 乙は契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。
- (2) 業務計画書には契約書に基づき、次の事項を記載するものとする。

- 1 業務概要
- 2 業務方針報告書
- 3 業務工程（清掃工程・派遣計画を含む）
- 4 業務組織計画（業務分担表を含む）
- 5 業務において使用する主な用具等
- 6 連絡体制（緊急時を含む）
- 7 その他

第15 その他

- (1) 受託者は本業務に関する契約書・仕様書および指示事項等について十分現場責任者等に周知させ、業務を円滑に進めるよう指導すること。
- (2) その他必要と認められる事項については、甲・乙が協議する。

(別図1-1) 清掃図

2号スタンド・3号スタンド

床清掃(2号スタンド硬質床・弾性床・繊維床・階段部、…年2回、
3号スタンド硬質床・弾性床・階段部…年2回)

3号スタンド

5階 (対象外)	
4階 弾性床・繊維床	
3階 弾性床	
2階 硬質床	
1階 硬質床	

2号スタンド

4階 弾性床・繊維床	
3階 弾性床・繊維床	
2階 弾性床・繊維床	
1階 硬質床	

(別図1-2)

トイレ清掃(2号スタンドトイレ・3号スタンドトイレ)

2号スタンド・3号スタンド…弾性床

3号スタンド

5階	(対象外)
4階	トイレ (男・女)
3階	トイレ (男・女)
2階	トイレ (男・女)
1階	トイレ (男・女)

2号スタンド

4階	トイレ (男・女)
3階	トイレ (男・女)
2階	トイレ (男・女)
1階	トイレ (男・女)

(別図2)

1号スタンドガラス清掃
1階～3階走路側 (年4回)
(足場なし)

2号スタンドガラス清掃(走路側のみ)
高所2階～4階 (年4回)
低所1階 (年2回)

3号スタンドガラス清掃
高所3階～5階 (年4回)
低所1階～2階 (年2回)
(広場側は低所(1階～2階)のみ)

※ 各スタンドのガラス清掃の際には、周辺部の清掃も行うこと。

3階
2階
1階

4階	走路側
3階	ゴ
2階	ン
1階	ド
	ラ
	使
	用

5階	広場側
4階	
3階	
2階	
1階	
	走路側
	ゴ
	ン
	ド
	ラ
	使
	用