

屋外敷地清掃業務委託仕様書

1 適用範囲

この仕様書は、鹿屋医療センターの屋外敷地清掃の委託業務に適用する。

2 委託業務

(1) 屋外敷地の清掃作業は、原則として次表のとおりとする。

作業場所	日常清掃（平日）	定期清掃
通路、歩道	空き缶，吸い殻，落葉， その他ごみの収集 〔1回／日〕	
外来・職員駐車場		
側溝，排水口		
正面玄関前緑地， 1階中庭・ライトコート	同上	刈払・除草 1回／5月・6月・7月・8月・ 9月・12月・3月
その他の緑地・ 芝生	同上	刈払・除草 1回／5月・7月・8月・9月・ 12月
灌木（ツツジ類）	同上	枝葉の刈払 1回／6月・12月
立木	倒木，落下等の危険性が認められる立木・枝の伐採・ 切除〔必要な場合〕	

注1 平日とは、土日、国民の祝日及び年末年始の休日（12月29日～1月3日）以外の日とする。

注2 平日の日常清掃である空き缶，吸い殻，落葉，その他ごみの収集については、必ず毎日指定の作業場所の全てを漏れなく点検したうえで、ごみを収集するものとする。この場合において、路面等の掃き掃除・散水作業等は、現地の状況を踏まえ、必要に応じて実施するものとする。

注3 立木に関する倒木や枝の落下の危険性の有無については、日常の清掃作業の中で、点検・確認を行うものとする。

(2) 台風の通過後のほか、現地の状況に応じ、委託者が敷地の安全管理又は美観保持の観点から、清掃作業を指示した場合には、業務委託料の範囲内で速やかに作業を実施するものとする。

- (3) 清掃作業により収集したごみの処理・処分は、委託者が行う。
- (4) 清掃作業に必要なごみ袋は、委託者の負担により委託者が提供する。
- (5) 刈払機その他の作業機具は、燃料を含め、受託者が準備するものとする。
- (6) 受託者は、委託業務に関連して事故が発生した場合には、速やかに委託者に報告の上、適切に対応するものとする。

3 屋外敷地清掃作業日誌の提出

受託者は、前日の清掃作業の実施状況を屋外敷地清掃作業日誌に記録の上、翌日（休日に当たるときは、その翌日）午前9時までに委託者に提出するものとする。

4 管理運営に関する事項

- (1) 委託者の管理責任者及び業務員の名簿を委託者に提出するものとする。
なお、管理責任者又は業務員に異動が生じる場合には、発令日の1週間前までに委託者に異動後の名簿を提出するものとする。
- (2) 受託者は、業務員に名札を着用させるものとする。
- (3) 業務員の休憩場所及び更衣室については、附属棟2階の委託職員休憩室を使用するものとする。
- (4) 受託者は、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、その他関係法規を遵守するものとする。
- (5) この業務仕様書に記載していないことについては、双方協議の上、適切に処理するものとする。