

業務委託仕様書（案）

天竜区農村公園のトイレ清掃に伴う作業の使用については、次のとおりとする。

1. 業務の目的

農村公園トイレ及びトイレ周辺の衛生的環境等を良好に維持することを目的とし、計画的かつ能率的に管理作業を行い、利用者に不快の念を抱かせないよう常に清潔な状態を保つように努める。

2. 対象施設及び作業回数

No.	施設名 (所在地)	業務内容	作業時間	作業回数等	その他
1	長尾農村公園トイレ (天竜区水窪町奥領家4046番地の5外)	清掃 作業	午前9時から 午後4時30分までの間	1回/週 ※6日又は7日間隔 で実施する事。	
2	上村農村公園トイレ (天竜区水窪町地頭方815番地の3外)	清掃 作業	午前9時から 午後4時30分までの間	1回/週 ※6日又は7日間隔 で実施する事。	1月～2月 は冬季閉鎖
3	神沢公衆トイレ (天竜区神沢1551番地の1) ※六郎沢ほたるの里農村公園内	清掃 作業	午前9時から 午後4時30分までの間	1回/週 ※6日又は7日間隔 で実施する事。	1月～2月 は冬季閉鎖
4	熊公衆トイレ (天竜区熊1981番地の1) ※あざまる農村公園農村公園内	清掃 作業	午前9時から 午後4時30分までの間	1回/週 ※6日又は7日間隔 で実施する事。	

3. 業務内容

受託者は、業務遂行のため常に適正な人員を配置し、次の業務を実施すること。

【清掃作業】

- (1) 便器及び付属品の清掃
- (2) 手洗場（洗面器等）の清掃
- (3) 施設の床、壁、窓等の清掃
- (4) トイレ及びトイレ周辺のゴミ等の回収
- (5) トイレトペーパーの取替
- (6) その他、業務の目的を達成するために必要な業務
- (7) 作業状況写真撮影及び記録の作成と報告

受託者は作業を行った月の翌月までに、下記の内容について提出する。

- ①写真・・・各施設2回以上を記録する。
- ②作業記録・・・施設名、日時、作業内容について記載する。（別紙参照）
- ③報告・・・施設において、洗剤及びトイレトペーパーの不足、施設の不具合・損傷を発見した場合は、直ちに委託者へ報告する。

4. 作業時の注意事項

- (1) 常に責任ある作業を行い、委託者の要求した時は、作業完了時の検査に立ち会うこと。
- (2) 作業実施にあたって備品等を破損しまたは破損箇所を発見した時は、直ちに委託者に連絡し協議すること。
- (3) 施設内における拾得物は、直ちに委託者に届けること。
- (4) 作業を完了した時は、委託者に報告し完了検査を受けること。
- (5) 作業の実施にあたり疑問が生じた場合は、委託者と協議し処理すること。
- (6) 従業員は品位を保ち、利用者に対して不快感を与えるような言動をしないこと。

5. その他

作業内容により排出された塵芥等の搬出処理については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等に従い適正に処理すること。