

令和7・8・9年度

水茂浄 第2025-2号

茂庭・水質建築物等清掃業務委託

特記仕様書

仙台市水道局  
浄水部茂庭浄水課

## 目 次

- 第1章 一般事項
  - 1. 1 適用範囲
  - 1. 2 共通仕様書との関連
  - 1. 3 予定価格算出に使用した積算基準書について
  - 1. 4 業務履行の場所
  - 1. 5 履行期間
  - 1. 6 完了検査
  - 1. 7 支払条件
  - 1. 8 作業時間
  - 1. 9 腸管検査成績書の提出
  - 1. 10 業務現場内入場について
  - 1. 11 環境配慮について
  - 1. 12 施設の保全
  - 1. 13 業務従事者について
  - 1. 14 事前調査
  - 1. 15 提出書類
  - 1. 16 現場代理人及び主任技術者について
  - 1. 17 契約締結時点における設計単価変更の取扱いについて
  - 1. 18 安全管理について
  - 1. 19 発生品等（ゴミ）の処理について
  - 1. 20 障害者差別解消法について
  - 1. 21 ウィークリースタンスの取り組み運用について
  - 1. 22 再委託について
  - 1. 23 共通仕様書における「官公庁等への手続き等」の補足について
  - 1. 24 その他
  
- 第2章 業務内容
  - 2. 1 業務概要
  - 2. 2 業務の対象施設及び設備
  - 2. 3 業務の内容
  - 2. 4 業務内容の詳細
  - 2. 5 業務計画及び報告書
  - 2. 6 その他

## 第1章 一般事項

### 1. 1 適用範囲

- 1) 本特記仕様書は、「水茂浄 第2025-2号 茂庭・水質建築物等清掃業務委託」に適用するものである。
- 2) 本業務は、仙台市水道局契約規程に基づく契約図書及び設計図書に基づき行うものとする。

### 1. 2 共通仕様書との関連

- 1) 本特記仕様書に記載していない事項については、「仙台市水道局 維持管理業務委託共通仕様書（令和6年4月版）」に基づくものとする。
- 2) 本特記仕様書と「仙台市水道局 維持管理業務委託共通仕様書（令和6年4月版）」との間に相違点があれば、監督員と協議する。

### 1. 3 予定価格算出に使用した積算基準書等について

本業務は、仙台市水道局積算要領集（公開図書）に基づき物価資料及び建築保全業務積算基準（令和5年度版）により予定価格を算出している業務委託であり、令和6年11月単価を採用している。

### 1. 4 業務履行の場所

仙台市太白区茂庭字上ノ原山 128

### 1. 5 履行期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。

### 1. 6 完了検査

受注者は、契約書第19条の規定に基づき、令和10年3月31日（金）に業務完了届を提出し、完了検査を受けなければならない。

### 1. 7 支払条件

本業務においては、契約金の支払いは月ごとの部分完了後支払うものとする。

### 1. 8 作業時間

本業務の作業時間については、原則として土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）を除く、平日の午前8時30分から午後5時までとする。ただし、清掃業務の特殊性から、職員の少ない時間帯が都合の良い場合等、平日および土曜日の午前7時から午後5時までの間で、監督員の承諾を得た時間とする。清掃作業は、浄水処理業務に支障無い様考慮する。

### 1. 9 腸管検査成績書の提出【要・不要】

本業務においては、保健所・病院等において予め腸管検査（赤痢菌・腸チフス菌・パラチフス菌）を行いその検査成績証明書を提出しなければならない。

なお、検査成績証明書の有効期限は概ね6ヶ月であり6ヶ月毎に提出しなければならない。

※本市水道局の他の現場で提出したもので6ヶ月未満のものについては原本の提出先を明記した上で写しが使用できるものとする。

#### 1. 1 0 業務現場内入場について

受注者は業務関係者以外の不審人物の進入防止を図るため、入場する者全てについて入場者記録簿（任意様式）の提出及び、ネームプレート（入場許可証）等を着用させるものとする。腸管検査対象の業務に関しては、入場者記録簿へ腸管検査の受診の有無を記載する。なお、作業時カップ等でネームプレート等の着用が難しい場合は、発注者と協議し、作業前写真で全員が着用している撮影等の写真管理の対応を行う。

※ネームプレート記載事項（例）

- ①業務件名
- ②会社名（受注者）
- ③会社名（下請負業者）
- ④氏名
- ⑤履行期間（令和〇〇年〇〇月〇〇日まで）
- ⑥腸管検査有効期限（令和〇〇年〇〇月〇〇日まで）

#### 1. 1 1 環境配慮について

受注者は、「仙台市環境行動計画」に基づき、環境配慮に関する要請書（公共事業等を行うに際しての環境配慮について）に掲げた要請事項を遵守するものとする。

#### 1. 1 2 施設の保全

受注者は、業務に際し業務の場所周辺並びに他の構造物及び施設などへ影響を及ぼさないよう履行しなければならない。また、影響が生じた場合には直ちに監督員へ連絡し、その対応方法等に関して協議するものとする。また、損傷が受注者の過失によるものと認められる場合、受注者自らの負担で原形に復元しなければならない。

#### 1. 1 3 業務従事者について

正確かつ安全な業務履行のため、機器の仕様等を熟知した技術者及び技術員が作業に従事すること。

#### 1. 1 4 事前調査

受注者は契約締結後、速やかに現地状況や設計図書を詳細に調査検討しなければならない。万一、設計図書の不具合等を発見した場合は、監督員に報告し対処の指示を得なければならない。報告を怠って業務を履行したために生じる損害等については、全て受注者の負担とする。

#### 1. 1 5 提出書類

本業務においては、下記の書類を提出しなければならない。

「維持管理業務委託共通仕様書」の様式に従い提出するもの。

- (1) 着手届等
- (2) 業務担当者届
- (3) 業務履行計画表
- (4) 業務計画書：業務計画書の内容は次のとおりとする。

- |              |                        |
|--------------|------------------------|
| ① 委託業務の概要    | 受注者が把握した受注業務の内容・範囲     |
| ② 計画工程表      |                        |
| ③ 現場組織表      | 会社及び現場の業務履行体制、従事（技術）者  |
| ④ 安全管理       | 会社や現場の安全組織             |
| ⑤ 実施方法       | 業務実施要領・作業工法等           |
| ⑥ 緊急時の体制及び対応 | 現場の緊急連絡体制・緊急時の対応マニュアル等 |
- (5) 業務履行報告書（区分払用）：日常及び定期業務の主な作業状況の写真等を添付し、清掃日誌を提出する。
- (6) 業務完了届  
「維持管理業務委託共通仕様書」に様式の定めがないもの。
- (7) 清掃日誌
- (8) 腸管検査成績証明書
- (9) 必要が生じ、監督員が指示したもの

#### 1. 16 現場代理人及び主任技術者について

受注者は、現場代理人及び主任技術者と直接的かつ恒常的な雇用関係を有し、必要な知識や経験等を有する者を配置しなければならない。

また、業務担当者届には、現場代理人等の経歴書に、資格者証の写しを添付するとともに、監督員に資格者証、健康保険被保険者証、標準報酬決定通知書又は市町村民税等の特別徴収税額通知書等（原則原本とする。）を提示し、直接的かつ恒常的な雇用関係があることの確認を受けるものとする。

#### 1. 17 契約締結時点における設計単価変更の取扱いについて

本業務は、契約締結時点における設計単価変更を行い、業務委託料を契約変更することができる業務である。

変更対象とする設計単価は、労務単価、資材単価、市場単価、複合単価及び機械賃料等とする。なお、歩掛、処分費及び業務毎に見積又は特別調査により策定した単価は、原則、変更の対象としないものとする。

受注者は、業務委託料の変更協議を請求する場合は、以下のアドレスから様式をダウンロードし発注者（監督員）に提出すること。なお、変更協議を請求できる期間は、当初契約締結日から起算し30日以内とする。

([https://www.suidou.city.sendai.jp/nx\\_image/07-jigyousha/07-310-2016-0406-2.zip](https://www.suidou.city.sendai.jp/nx_image/07-jigyousha/07-310-2016-0406-2.zip))

#### 1. 18 安全管理について

受注者は、本特記仕様書に「業務に伴う留意点」の記載がある場合、その具体的対策を業務計画書の安全管理欄に記載すること。

また、本業務履行に関してリスクアセスメントを実施し、リスクアセスメント実施一覧表を自由書式にて作成し、業務計画書の安全管理欄に記載すること。

なお、同一覧表に記載したリスク低減措置について、対応措置及び措置実施日を追記した一覧表と、措置実施が確認できる資料（写真、実施の記録等）をあわせて、完了前に監督員に提出すること。

※厚生労働省リスクアセスメント等関連資料・教材一覧

(<https://www.mhlw.go.jp>)

##### 「業務に伴う留意点」

清掃作業に伴い、特に一人で行う作業時においては、熱中症対策等の安全策を講ずること。また、ガラス清掃時における高所作業車の使用においては、落下事故等が無いよう対策を講ずること。

1. 19 発生品等（ゴミ）の処理について

受注者は、日常清掃や定期清掃でゴミ箱内の回収及び現場発生品（清掃作業で発生したゴミ）について、第2章2.4(3)のとおり適正に処理する。また、設計図書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ関係法令に基づき適正に処理するものとする。

1. 20 障害者差別解消法について【対象・対象外】

受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市水道局職員対応要領及び留意事項に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。

1. 21 ウィークリースタンスの取り組み運用について【対象・対象外】

本業務は、ウィークリースタンスの取り組み運用の対象業務であることから、「ウィークリースタンスの取り組み運用」に基づき取り組むものとし、詳細は以下によるものとする。

([https://www.suidou.city.sendai.jp/nx\\_image/07-jigyousha/07-310-02.zip](https://www.suidou.city.sendai.jp/nx_image/07-jigyousha/07-310-02.zip))

1. 22 再委託について

契約書に規定する「主たる部分」とは、清掃に関する部分をいう。

1. 23 共通仕様書における「官公庁等への手続き等」の補足について

- 1) 労働基準監督署から受注者に対して、使用停止命令、是正勧告書、是正報告書、指導票等が発せられたときは、その書面の写しを監督員に提示しなければならない。なお、監督員から請求があった場合は、その写しを提出しなければならない。
- 2) 上記 1)の他、受注者に対して法令による不利益処分、またはこれに類するものがなされたときについても同様とする。

1. 24 その他

本業務の履行は、浄水処理業務に支障の無いように監督員と十分な打ち合わせのうえ計画し、行うものとする。

## 第 2 章 業 務 内 容

### 2. 1 業務概要

本業務は、茂庭浄水場敷地内の各施設における安全かつ衛生的な使用を確保すると共に、業務環境の向上と環境美化を図るため、清掃等を行うものである。

### 2. 2 業務の対象施設及び設備

対象施設は茂庭浄水場、水質検査センター及び実技研修所とする。ただし、実技研修所については建屋の改修工事のため、令和7年8月1日から令和8年7月31日までの期間（12ヶ月）は対象外とする。

各施設の対象設備については「別表1」による。

### 2. 3 業務の内容

(1) 本業務の内容は、「別表1」に従い下記業務を実施するものである。

- ① 茂庭浄水場日常及び定期清掃
- ② 水質検査センター日常及び定期清掃
- ③ 実技研修所日常及び定期清掃

(2) 清掃作業の回数は「別表1」のとおりとするが、突発的な対応を要する事態が発生した場合は、随時協議のうえ業務を実施するものとする。

### 2. 4 業務内容の詳細

(1) 作業は、「別表1」に従い実施する。

(2) 衛生消耗品（トイレットペーパー・ペーパータオル・水石鹸・便座清掃剤等）については、局の支給品を使用状況により補充するものとする。

(3) 施設内から発生したゴミ類は指定箇所に集積し、茶殻・残飯・吸殻等の可燃ごみ、不燃ごみ、プラごみ等にリサイクルできるように分別し、指定箇所に集積するものとする。

(4) 設備品（靴拭きマット・ブラシ・紙屑入れ等）に破損等がある場合は、監督員へ報告し対処の指示を得るものとする。

(5) 危険物（ベンジン等）を使用する際は、監督員の承諾を得てから、使用するものとする。

(6) 建物の窓・照明等に付着したクモの巣や埃は、常に取り除くものとする。

※見学者対応時期の見学用通路は、特に注意すること。

※ハチの巣（スズメバチ）を見つけた場合は、監督員に報告するものとする。

(7) 構内の側溝の土砂や木の葉等の堆積物を年1回除去するものとする。

(8) 降雪時には、人の通行に支障や転倒事故等が発生しないように、玄関前の除雪や玄関ホール等の水拭き掃除を行うものとする。

(9) 窓ガラス清掃・窓枠清掃・ブラインド清掃・照明器具清掃の時期及び構内側溝清掃の作業場所・時期・除去物の処分方法は、契約締結後監督員と打ち合せの上決定するものとする。

(10) 排水処理棟及び茂庭ポンプ棟の清掃は、火・水・木曜日のいずれかに行うものとする。

(11) 夜勤用寝具のカバー交換を週1回行うものとする。

(12) 東・西沈澱池の巡回路清掃は、3月から11月にかけて行うものとする。

4月から9月は週に2回の清掃とし、10・11・3月は週1回の清掃を行うものとする。

## 2. 5 業務計画及び報告書

受注者は、予め別表等に基づき、年間業務計画表を当年度始めに、詳細な月間業務計画表を前月の末日までに作成し、監督員の承諾を得るものとする。

また、この計画表を元に実施した業務について、報告書（業務写真集）及び業務日誌を作成し業務履行報告書（区分払用）の提出時に添付するものとする。

## 2. 6 その他

- (1) 清掃作業に使用する器具類は、床・壁面を損なわない良質・適正なものを使用するものとする。
- (2) 作業に使用する材料器具類は受注者の負担とし、水・電気・ガス等は局の負担とする。

以 上



別表1 茂庭・水質建築物等清掃業務委託基準表

業務内容 施設概要				日常業務							定期業務							NO.	(作業場所) 詳細表
				掃き掃除	拭き掃除	水洗い掃除	水拭き掃除	サニクリン仕上	残飯・茶殻・灰皿処理	ペーパー・石鹸補充	床清掃(除塵・水拭き)	床清掃(拾い掃き)	ワックス仕上	照明器具清掃	ブラインド清掃	窓ガラス清掃	構内側溝清掃		
作業場所		清掃対象面積(m <sup>2</sup> )	床面材質																
浄水本館	No.① (2階ホール等)	422	ビニタイル	毎日	毎日	適	毎日	毎日	毎日								年6		
	No.② (大会議室等)	873	ビニタイル	毎日	毎日	適	毎日	毎日	毎日								月1		
	乾燥室、事務倉庫	43	ビニタイル	週1	週1	適	週1										年6		
	No.③ (玄関ホール等)	705	石材タイル他	毎日	毎日	適	毎日	毎日											
	便所・浴室	59	モザイクタイル	毎日	毎日	適	毎日												
	1・2階和室・女子更衣室	53	畳他	毎日	適	適	毎日												
	小会議室、設計積算室、喫煙所、2F倉庫	87	ビニタイル	毎日	毎日	適	毎日										年6		
	ドライエリア	691	モルタル														年12		
	ラセン階段、階段廻り地下	32	縞鋼板														週1		
	ろ過池	2000	モルタル														年24		
	操作室・見学者通路 2階	329	ビニタイル	毎日	毎日	適	毎日	毎日								年6			
薬品処理館	3階巡視回廊・薬品貯蔵槽部等	1028	珪藻土(樹脂塗料)														週1		
	2階巡視回廊・着水井上部等	1257	珪藻土(樹脂塗料)														週1		
	1階巡視回廊・薬品貯蔵槽部等	1044	珪藻土(樹脂塗料)														週1		
	B1階巡視回廊・薬品貯蔵槽部等	777	珪藻土(樹脂塗料)														週1		
	B2階巡視回廊・発電機室等	787	珪藻土(樹脂塗料)														週1		
	B2階ドライエリア	1240	モルタル														年12		
後石灰室(1階電気室)床面	階段(南・北)	230	ビニタイル	週1	週1	適	週1	週1									年3		
		21	ビニタイル	週1	週1	適	週1	週1									年3		
排水棟	No.④ (中央管理室等)	208	ビニタイル	週1	週1	適	週1										年6		
	控室、浴室	16	畳他	週1	週1	適	週1												
水質検査センター	No.⑤ (3階中央管理室西側等)	876	珪藻土(樹脂塗料)														週1		
	No.⑥ (玄関ホール等)	396	ビニタイル	毎日	毎日		毎日	毎日	毎日								年3		
	No.⑦ (事務室等)	359	ビニタイル	毎日	毎日		毎日	毎日	毎日								年3		
	更衣室・詰所・湯沸し室等	64	ビニタイル	毎日	毎日		毎日	毎日	毎日								年3		
	No.⑧ (実験室等)	438	ビニタイル	週1	週1	適	週1										年3		
	便所・浴室・玄関ポーチ・風除室等	91	モザイクタイル等	毎日	毎日	適	毎日												
	用具室・車庫・ドライエリア等	177	モルタル等														年12		
	No.⑨ (飼育室等)	202	珪藻土(樹脂塗料)														週1		
	休憩室・脱衣室	49	畳他	毎日	適	適	毎日												
	研修	講義室・湯沸し室・便所	75	ビニタイル	年24	年24	適	年24										年4	
	実技場	595	アスファルト														年24		
沈澱池巡回路	1487	モルタル															年64		
屋外便所	15	タイル、モルタル			週1	週1													
No.⑩ (太白茂庭連絡棟1階部分等)	355	モルタル															年6		
合計床面積(参考)		17081																	

NO.	(作業場所) 詳細表
①	2階ホール、男子更衣室、書庫、水質試験室、水質計器室、西階段、2階和室入口、映像室、湯沸かし室、清掃員室、1階倉庫、女子更衣室入口、洗濯室
②	大会議室、事務室、管理室、1・2階廊下(北連絡路含む)
③	玄関ホール、階段、1・2階見学者通路
④	中央管理室、廊下、玄関ホール、1～3階段
⑤	・3階 中央管理室西側、便所 ・2階 空気源装置室、汚泥濃縮装置室 ・1階 ポンプ室
⑥	玄関ホール、各階廊下、階段A・B、ロビー、1Fホール
⑦	事務室、大会議室、小会議室、応接室、図書室
⑧	本表作業場所表NO.9の場所を除く各実験室・準備室・滅菌室
⑨	飼育室、前処理室、理化学準備室、有機準備室、滅菌室
⑩	太白・茂庭連絡棟1階、東・西真空ポンプ棟1階及び屋外階

※(作業場所)は、左表のNo.○に対応する

**清掃仕様**

- 掃き掃除  
「自在ほうき」による掃き取り  
(畳他「和室」は、掃除機を使用し掃き取り)
- 拭き掃除  
乾布または、乾燥モップによる拭き掃除
- 水洗い掃除  
洗剤を使用して洗浄後、水拭きをする
- 水拭き掃除  
モップまたは、雑巾を使用して水拭きをする
- サニクリン仕上げ  
帯電剤入モップで微細な塵・埃を取る
- 床清掃(除塵、水拭き)  
「拭き掃除」の後に、「水拭き掃除」を行う
- 床清掃(拾い掃き)  
ゴミ拾い後に、「掃き掃除」を行う
- ワックス仕上げ  
床面に洗剤を塗布し、ワックスの表層をフロアマシン洗浄後、水性ワックスのクロス塗り仕上げをする。  
または、床面に剥離剤を塗布し、ワックスの層をフロアマシンで除去後、水性ワックスのクロス塗り仕上げをする。

※1. 「毎日」：休日等を除き毎日行う業務、「適」：必要に応じ適宜行う業務、「週1」：週に1回行う業務、「月1」：月に1回行う業務、「年1～64」：年にそれぞれ指定された回数行う業務をあらわす。

※2. 作業場所「排水棟」は排水処理棟を表し、「研修」は実技研修所を表す。

※3. 窓ガラス清掃は、ガラス両面の清掃とサッシの清掃を含む。実技研修所の実技場はサッシ清掃を含まない。

※4. 研修所の清掃業務は「月1」の他に12回の清掃作業がある。監督員の指示された日時に作業を行うものとする。