仕様書

件名：令和８年度　小・中学校高所窓ガラス清掃業務

１．一般共通事項

１．１　概要

本仕様書は、宮城県岩沼市（以下「本市」という。）において管理する小・中学校の窓ガラス清掃（以下「本業務」という。）に関する仕様を示す。

１．２　適用

本仕様書は、本業務に適用する。なお、本仕様書に規定されていない事項については、監督職員と協議のうえ、当該協議結果を本業務に反映させること。

１．３　履行場所

岩沼市中央二丁目１番１号　外７校　地内

１．４　履行期間

自　契約締結日の翌平日

至　令和９年３月３１日

２．一般事項

２．１　一般事項

（１）本仕様書に規定する事項は、別に定めがある場合を除き、受注者の責任において履行する。また、本仕様書に規定のない事項であっても、履行上、当然実施するべき事項については受注者の負担において実施する。

（２）すべての契約図書は、相互に補完する。ただし、契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次の（a）から（ｂ）の順番とするが、あらかじめ監督職員と協議のうえ解釈する。

(a) 本仕様書

(b) 契約書

２．２　用語の定義

本仕様書において用いる用語の定義は次による。

（１）「監督職員」とは、契約の適正な履行を確保するために必要な監督を行う者をいう。

（２）「検査」とは、契約書に規定する完了検査をいい、本業務の完了の確認又は支払いの請求に関わる本業務の終了の確認をするために、契約書に規定する検査職員が行う検査をいう。

２．３　受注者の負担の範囲

（１）本業務の実施に必要な電気、水道等の使用に係る費用については、無償とする。ただし、本市役所庁舎又は本市管理の公共施設外における本業務に必要な電気、水道等の使用に係る費用については、受注者の負担とする。

（２）本業務に必要な工具、計測機器等の資機材は、本市で設置又は所有しているものを除き、受注者の負担とする。

（３）本業務に必要な消耗部品、材料等は、受注者の負担とする。ただし、本市から支給するものは除く。

２．４　関係法令等の遵守

本業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し本業務の円滑な遂行を図るものとする。なお、これらに必要な届出がある場合には、監督職員と協議のうえ受注者にて処理を行うこと。

２．５　貸与資料

受注者等は、本市が所有する図面、取扱説明書等を使用することができる。ただし、本業務終了後は原状に復することとし、複写を要する場合には事前に監督職員と協議のうえ、監督職員の指示に従うこと。

２．６　業務管理

（１）受注者等は、監督職員から安全に関する情報・指示があった場合には遅滞なく業務関係者に周知し、安全を図ること。

（２）受注者等及び業務関係者は、本業務において障害や安全上の問題等が発生した場合には遅滞なく監督職員に報告し、必要に応じて監督職員と協力し状況調査や原因究明及び適切な措置と再発防止策を実施すること。

（３）受注者等及び業務関係者は、本業務においてヒヤリ、ハットしたことや安全上問題のある箇所等、安全に関する情報を積極的に収集し、監督職員に書面をもって報告すること。

（４）２階以上のガラス窓清掃については、安全帯の着用や高所作業車の使用など安全に配慮して作業すること。

２．７　服装等

業務関係者は、本市役所庁舎内又は公共の場で本業務を履行する場合は、身分を明らかにするため身分証明書を携帯し、名札又は腕章等を着用して行うこと。

２．８　関連業務

本市が実施する業務であって、本業務に密接に関連するものについては、監督職員の指示に従い、互いの工程進捗に支障のないように努めること。

２．９　業務環境への配慮

本業務は学校施設内で実施されるため、児童生徒の安全確保や教育活動への影響を最小限に抑えるよう、十分な注意を払うこと。

２．１０　施設の賠償責任

受注者等及び業務関係者は、各設備又はその他の施設等を故意又は過失によって、破損・汚損若しくは滅失した場合は、その旨を速やかに監督職員に報告するとともに、受注者の負担において修復又は賠償すること。

２．１１　秘密の保持

受注者等及び業務関係者は、本業務により知り得たすべての事柄について、本業務履行中及び本業務完了後においてもこれを他に漏らしてはならない。

２．１２　契約代金額の支払条件

本業務における契約代金額の支払いは、業務完了後に一括で支払うものとする。また、受注者は検査職員による検査合格の後、適切な請求書を監督職員に提出すること。なお、当該請求書を受領した日から３０日以内に支払うものとする。

３．業務内容

３．１　業務の目的

本業務の目的は、教員や児童生徒の手の届かない高所窓ガラスの清掃を行うことで校舎内の採光や美観を向上させ、清潔で明るい環境で卒業式を執り行えるようにすることにある。

３．２　業務の実施日等

業務実施時間は、原則として平日の８：３０から１６：３０とする。業務実施日については、学校担当者と協議の上決定すること。なお、本業務の目的に鑑み、各校の卒業式の日程より前に清掃が完了するようスケジュールを調整すること（小学校卒業式：令和９年３月１８日予定、中学校卒業式：令和９年３月５日予定)。

３．３　業務の概要

（１）業務対象

指定された窓ガラスの両面を対象とする。別紙図面のとおり。

（２）業務内容

清掃にあたっては窓拭きに適した洗剤を活用し、水切りワイパー等で汚れを拭き取ること。

窓ガラス清掃面積　　合計 5,109.34 ㎡

学校名	場所	階	面　積	計
岩沼小学校	本校舎	3	63.36	
		2	63.36	
		1	31.73	
	北校舎	3	104.70	
		2	96.38	
		1	96.38	
	体育館		215.04	670.95
玉浦小学校	校舎	3	147.23	
		2	147.23	
		1	101.34	
	体育館		156.80	552.60
岩沼西小学校	南校舎	3	72.08	
		2	66.48	
		1	63.10	
	北校舎	3	71.07	
		2	53.48	
		1	48.53	
	玄関	1	28.56	
	昇降口１	1	15.66	
	昇降口２	1	54.60	
	渡り廊下	2	28.88	
	図書館	1	82.50	
	体育館		158.76	743.70
岩沼南小学校	校舎	3	166.50	
		2	166.50	
		1	192.20	
	体育館		167.40	692.60
岩沼中学校	本校舎	3	78.48	
	中庭	3	120.80	
	本校舎	2	103.14	
	中庭	2	120.80	
	吹抜け	2	76.00	
	昇降口	1	47.34	
	渡り廊下・部室	2	40.68	
	東校舎		70.48	
	体育館		343.68	1,001.40

玉浦中学校	校舎中庭	3	54.76	
		2	54.76	
	被服室	3	50.54	
	昇降口	1	42.75	
	校長室・職員室	2	40.32	
	ランチルーム	1	68.93	
	視聴覚室	3	24.00	
	理科室	2	24.00	
	体育館		202.99	563.05
岩沼北中学校	木造校舎図書室他	2	49.75	
	木造校舎（南・北）	2	46.00	
	昇降口・玄関	1	48.10	
	校長室・職員室	1	23.80	
	多目的ホール	2	51.02	
		1	83.83	
	調理室（西）	1	14.00	
	通路		8.00	
			98.00	422.50
岩沼西中学校	北校舎	3	45.88	
		2	45.88	
	南校舎	2	36.80	
	西校舎	2	23.00	
	吹抜け	2	23.29	
	昇降口	1	39.27	
	昇降口脇	1	51.74	
	多目的ホール	1	40.68	
	体育館		156.00	462.54

４．提出書類

提出書類については、下表による。

番号	書類名	提出時期	書類の内容
1	事故等報告書	当日又は速やかに	事故又は障害等が発生した場合の発生箇所、原因及び緊急対応等について取りまとめたもの
2	業務報告書	業務完了時	本業務の実施状況を写真撮影し、取りまとめたもの
3	業務完了届	業務完了時	本業務の完了を報告するもの
4	その他監督職員が指示するもの		

５．検査

本業務の検査は、本仕様書及び契約書の定めるところにより行う。なお、受注者は検査に先立ち、前記４．に規定する報告書類のほか、検査職員又は監督職員が検査のため提出を求める本業務の成果を示す書類を用意する。