東日本大震災・原子力災害伝承館 令和７年度
日常（定期）清掃業務及び一般廃棄物処理業務仕様書

１　目的

この仕様書は、東日本大震災・原子力災害伝承館（以下「伝承館」という。）の環境の保全と施設の維持を図るため、公益財団法人 福島イノベーション・コースト構想推進機構（以下「甲」という。）が委託をして、受託者（以下「乙」という。）が行う業務の内容と要領を定めるものである。

２　業務の履行

(1)　乙は、業務を円滑に遂行し、施設の機能を十分達成できるよう、本仕様書、その関係書類に基づき、業務を誠実に履行しなければならない。

(2)　業務の履行に当たっては、警備業法、労働基準法、労働安全衛生法、建築基準法、電気事業法、及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律、環境基本法、大気汚染防止法、水質汚濁防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、水道法、下水道法、電話電信事業法、消防法、その他関係法令等を遵守しなければならない。

(3)　乙は、服務規律等を厳正にし、甲に対し迷惑となることのないよう努めること。
本委託の業務従事者は、任務の遂行において、甲の職員及び他の業務従事者との良好な人間関係の維持に努力し、無用のトラブルを避けるとともに、来館者の対応に際しては、言語態度に十分注意すること。

３　期間

令和７年４月１日～令和８年３月３１日

４　業務場所

福島県双葉郡双葉町大字中野字高田３９
東日本大震災・原子力災害伝承館

５　業務内容

日常清掃業務（除塵、拭き等）、定期清掃業務（東側ガラス壁及び屋上太陽光パネルの清掃）及び一般廃棄物処理業務。

(1)　対象箇所及び業務実施頻度については、別紙１、２のとおりとする。なお前述の業務実施頻度にかかわらず、対象箇所において臨時の汚れが生じた場合には取り除くこと。

(2)　業務日と作業時間帯については別紙３のとおりとする。なお、変更の際は、別途指示する。

(3)　タイル等（弾性床）については、箒・掃除機等を使用して掃除した後に、モップによ

る水拭きを行うこととし、カーペット（繊維床）については、掃除機による除塵を行い、汚れがある場合には取り除くこと。

(4)　トイレの壁面については、雑巾を使用して水拭きを行うこと。また、便器及び洗面台は洗剤等を用いて洗浄し、必要に応じて消毒を行うこと。

(5)　トイレ清掃に関しては、トイレットペーパー、手洗い洗剤等の補充も行うこと。（但し、トイレットペーパー、手洗い洗剤等は甲で用意する。）

(6)　清掃により生じたゴミは回収すること。

(7)　水の使用にあたっては、機械その他の器物等へ飛散または汚損させないこと。

(8)　業務実施においては、各施設における利用状況等を考慮し、必要に応じて甲と実施の日時を調整すること。

(9)　作業日報を作成し、作業実施日内に甲に提出すること。

(10) 定期清掃においては、年に２回、６か月おきを基準に大掃除を実施する。施設のガラス壁外面（内面は不要）と屋上太陽光パネルの清掃を含め、日常清掃では日頃行わない箇所を清掃する。

また詳細な仕様については、その都度あらためて甲と乙が協議して決めることとする。

6　一般的事項

本委託契約に関する一般的事項は次のとおりとする。

(1)　乙は、業務の実施にあたり、常に傷害事故及び火災、その他の事故が発生することのないよう十分に注意すること。

(2)　本委託の業務従事者（以下「従事者」という。）は、作業中、常に清潔で来館者並びに甲の職員等に不快感を与えない、乙から指定された作業衣等を着用すること。

(3)　従事者は、作業中における事故及び甲の建物、設備機器並びに備品等の破損・紛失防止に努めること。なお、作業中に事故の発生あるいは甲の建物、設備機器及び備品等を破損・紛失したときは、直ちに甲に連絡してその指示に従うこと。

(4)　従事者は、業務の遂行において、来館者及び甲の職員等に迷惑がかかることがないように努めること。

(5)　従事者は、業務の遂行に専念し、必要な場所以外はむやみに立ち入らないこと。また、各室での入退室においては、空調保持のため、扉の開閉に留意すること。

(6)　作業に要する消耗品及び作業機材は、乙が用意すること。

(7)　作業の結果生じる、使用済みの消耗品及び作業機材の部品等の廃棄物は、乙の責任により処分すること。

(8)　乙は、受託業務の履行にあたり、他の業務受託者とも常に連携を取り、伝承館の円滑な運営が可能となるように努めること。

7　再委託

(1)　乙は原則として、委託業務の実施に関わる業務の全部または一部を、第三者に再委託してはならない。ただし、一般廃棄物処理業務については、委託業務の実施のために合理的に必要な範囲で甲の事前承認を得ることを条件に、再委託を行うことができることとし、この場合は、再委託の住所・氏名・再委託の範囲及び再委託先に関する管理方法等を甲に対して書面にて提出するものとする。

(2)　前項の場合は、乙は再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して責任を負担することを条件とし、前項の目的の範囲以内でこれを必要とする者を限定して、甲の機密情報及び個人情報を再委託先に開示し、これを利用させることができるものとする。

8　業務管理

(1)　乙は、本委託業務を遂行するにあたり、関連諸法令の基準に適合するよう業務を行わなければならない。なお、平常時においても非常時に備えて的確に対処できる体制を整えておかなければならない。

(2)　施設のトラブル等の発生または発生が予知される場合には、速やかに甲に連絡通報し、その指示に従わなければならない。

9　異常個所の通報

乙は、事故等を未然に防止するため、伝承館内の諸施設に異常があることを発見した場合には、その都度甲に報告するとともに、その指示に従って対処し、その経過及び結果を報告しなければならない。

10　その他

この仕様書に定めのない事項については、甲の指示に従うものとし、指示されていない事項であっても、社会通念上当然必要と考えられる業務等については、良識ある判断に基づいて行わなければならない。

11　疑義

この仕様書に疑義が生じたときは、甲、乙協議のうえ定めるものとする。