

# 学校給食室設備清掃業務委託 仕様書

## 1 委託業務の名称

学校給食室設備清掃業務委託

## 2 業務の委託期間

令和8年7月1日から令和9年3月31日まで

## 3 目的

本仕様書は、学校給食室設備（空調設備及び換気設備等）清掃業務委託（以下、「本業務」という。）に関し、必要な事項を定めるものであり、受注者は本仕様書に基づき、適正に業務を履行しなければならないものとする。

## 4 委託業務の実施場所

守口市立学校給食施設内空調設備設置校（別紙1「対象施設等一覧」を参照。）

## 5 業務委託内容

本業務については、以下の点（※印）に留意しつつ、下記（1）及び（2）の業務を実施することとする。

※業務の実施に際して、車の校内への乗り入れについては、学校管理者の指示に従うものとする。

※業務は1校につき、2名以上の体制で実施することとし、同日の異なる時刻に複数校で業務を実施する場合であっても、作業中は少なくとも各校に常に2名が従事していること。ただし、手直し等については、この限りではない。

※作業場所が給食施設であることから、衛生面に十分配慮し作業を行うこと

- ・作業時には必要に応じて厨房機器類に養生を行うこと。
- ・清掃時に落下したほこりは必ず回収すること。
- ・給食施設内には土足で入らず、受注者が用意した室内用の靴に履き替えること。

※作業前後に作業を実施する箇所の写真を撮影し、作業前後の状態が比較できるよう記録すること。ただし、下記（2）の換気設備等清掃業務については、さらに以下の点を遵守し、実施すること。また、業務が完了したとき、または発注者が指示したときは、当該記録を発注者へ提出すること。

- ・別紙2「写真の例」を参照し、必ず作業前後に作業を実施する箇所（換気扇、給排気口、壁面、フード、ダクト、ガラリ、網戸など）の写真を複数枚撮影し、記録すること。
- ・撮影した写真は、1校が完了するごとに7平日以内に提出すること。

- ・発注者が履行状況を確認するための写真が不足していると判断した場合、受注者は、再度、自身の負担により写真を撮影すること。
- ※作業前後は機器を含む現場の点検作業を行い、作業時に発生した故障や破損等は全て取替対応または修理対応すること。万一、建物、設備等に損傷を与えた場合は、受注者の責任において現状に復するものとする。
- ※養生を含む作業時に発生するゴミ類は持ち帰り適正に処理をすること。
- ※契約締結後に、各校の現地確認を実施し、適切に業務が履行できるよう努めること。なお、確認について、夏期休暇以外の期間は、午後3時から午後5時までの時間帯で、学校管理者と調整のうえ実施すること。

#### (1) 空調設備清掃業務

対象校における空調設備について、下記①から②のとおり清掃業務を実施する。

##### ①空調設備の分解、洗浄、組立

- ・別紙3「対象設備一覧」の空調設備について、分解のうえ、洗浄し、再度組み立てて、原状に復すること。

##### ②その他

- ・実施日程については、令和8年7月18日(土)から8月30日(日)まで、12月25日(金)から27日(日)まで、令和9年1月6日(水)から7日(木)まで、及び3月25日(木)から30日(火)までの間で、発注者と協議のうえ、計画的に実施すること。なお、1日あたりは2校までの実施とすることに留意すること。

#### (2) 換気設備等清掃業務

対象校における換気設備等について、別紙4「調理室図面(換気扇等清掃)」を参照し、下記①から⑤のとおり清掃業務を実施する。

##### ①換気扇本体

- ・取り外しのできる換気扇(小型換気扇も含む。)は取り外し、モーターとフードを養生するなどの防水対策を施しつつ、洗浄し、乾燥のうえ拭きあげる。なお、業務の履行に際し、特に風雨の影響が大きいと見込まれる場合(大雨・暴風警報の発令またはそのおそれがあるとき)には、養生を補強するなど適切に業務を履行すること。
- ・換気扇の洗浄にあわせて、その周囲、当該機器の上に飛散した部分の油汚れ、油だれ及びほこりの付着を洗浄し、除去すること。
- ・ストレートシロッコファン等は、取り外さずに油汚れほこりの付着を洗浄し、除去すること。
- ・作業後は、原状に復し、回転方向も含めて動作確認を行うこと。

##### ②換気扇の外部シャッター及びその周辺壁面

- ・清掃にあたっては、別紙5「清掃箇所の例」を参照し、該当箇所を清掃すること。
- ・換気扇の外部シャッターの油汚れ、ほこりの付着等を洗浄し、除去すること。

### ③給排気口、フード及び換気ダクト

- ・高所の清掃にあたっては、別紙5「清掃箇所の例」を参照し、該当箇所を清掃すること。
- ・換気ダクトは、ダクト内外と排気筒外シャッターの油汚れ、ほこりの付着を洗浄し、除去すること。
- ・給排気口、シロッコファンの洗浄を行うこと。

### ④ガラリ、窓、網戸、梁及び壁面等

- ・高所の清掃にあたっては、別紙5「清掃箇所の例」を参照し、該当箇所を清掃すること。
- ・特に、梁や窓枠に溜まった埃などは入念に取り除くこと。

### ⑤その他

- ・実施日程については、令和8年7月18日(土)から8月30日(日)まで、12月25日(金)から27日(日)まで、令和9年1月6日(水)から7日(木)まで、及び3月25日(木)から30日(火)までの間で、発注者と協議のうえ、計画的に実施すること。なお、1日あたりは2校までの実施とすることに留意すること。
- ・上記の日程を変更する場合は、各学校の調理室と保健給食課に連絡をすること。
- ・換気扇の数等が現場と異なる場合は、保健給食課に連絡すること。

### (3) 打合せ、報告、協議その他

発注者との打合せは、業務着手時、中間時適宜、成果品納品時において行う。ただし、発注者がその時点における進捗状況について打合せや報告を求める場合、受注者は速やかに応じるものとする。

## 6 業務の着手

受注者は、契約締結後7日以内に業務に着手しなければならない。ここで定める業務の着手とは、管理責任者が業務実施のため、担当者と打ち合わせを開始することをいう。

## 7 業務従事者の資格等

- (1) 受注者は、業務遂行にあたり、管理責任者、担当従事者を配置しなければならない。
- (2) 管理責任者は、本契約の履行に関し、管理及び統轄等を行う者であり、本業務を履行するにあたり、十分な能力を有する者を従事させること。
- (3) 受注者は、本業務における各作業の従事者を遅滞なく決定し、速やかに業務従事者名簿（以下「名簿」という。）及び管理責任者の経歴書を発注者に提出するものとする。
- (4) 発注者は、提出された名簿及び経歴書を確認し、適任と判断された場合は承認するものとする。

## 8 業務計画書

- (1) 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。
- (2) 業務計画書には、下記の事項を記載するものとする。
  - ①業務日程
  - ②業務組織計画
  - ③連絡体制（緊急時を含む）
  - ④その他、特記事項
- (3) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合には、その理由を明確にした上で、その都度、発注者に対して変更業務計画書を提出しなければならない。

## 9 検査

- (1) 受注者は、業務完了後において、本業務に係る検査を受けるものとし、検査完了合格をもって業務を完了するものとする。
- (2) 発注者は、検査に先立って、受注者に対し検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な人員及び機材を準備し、提出しなければならない。この場合における検査に要する費用は、受注者の負担とする。
- (3) 発注者の検査員は、次に掲げる事項を検査するものとする。
  - ①本業務の成果品の検査
  - ②本業務の管理状況の検査

## 10 委託料の支払い

発注者は、検査を実施し、検査に合格した場合、受注者に委託契約書に定める委託料を支払うものとする。

## 11 成果品

上記の業務に係る各作業前後の写真を成果品として、業務の委託期間内に冊子としたものを 1 部及びその電子データ（メール送付又は CD-ROM）を発注者に納品すること。

## 12 その他留意事項等

- (1) 受注者は、常に発注者からの連絡を受け取れる状態とし、発注者から打合せ等の申し出があった場合は、誠実に対応すること。
- (2) この仕様書に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合は、その都度双方で協議し、決定するものとする。