

鹿児島市交通局バス清掃業務仕様書

1 業務場所及び作業項目等

(1) 業務場所

- ① 新栄営業所 鹿児島市新栄町 2 2 番 2 8 号
- ② バス整備工場 鹿児島市新栄町 2 0 番 1 2 号

(2) 作業種別

「普通清掃」「大清掃」「観光バス清掃」「周遊バス清掃」「コミュニティバス清掃」

(3) 作業量等

作業種別における作業量は別表のとおりとし、単価契約とする。

2 契約期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 3 1 日まで

3 有資格者の保持

大型 1 種自動車運転免許を保有している者を、新栄営業所に常時 1 名以上配置すること。

4 作業種別ごとの内容は、以下のとおりとする。

(1) 「普通清掃」

- ① 作業日は、毎日とする。
- ② 作業時間は、1 8 時 4 5 分から 2 3 時 0 0 分までとする。
- ③ 作業清掃の内容は、車両清掃作業基準表 1 のとおりとする。

(2) 「大清掃」

- ① 作業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、休日ならびに 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日までを除く。
- ② 作業時間は、8 時 0 0 分から 1 1 時 0 0 分までとする。
- ③ 作業清掃の内容は、車両清掃作業基準表 2 のとおりとし、次のことについて留意すること。
 - (ア) 清掃は、営業所を出庫する 1 0 分前までに終えることとし、終了時刻までに在車している全ての車両について終えること。
 - (イ) 各車両の清掃は、出勤担当者の指示に従い、高圧洗浄機などを用いて水洗い後に清掃を行うこと。
- ④ 配車業務の内容は、指定の位置に車両を停めること。

(3) 「観光バス清掃」

- ① 作業日は、毎日とする。
- ② 清掃作業時間は、1 7 時 3 0 分から 2 3 時 0 0 分までとする。
- ③ 作業清掃の内容は、車両清掃作業基準表 3 のとおりとする。

(4) 「周遊バス清掃」

- ① 作業日は、毎日とする。

- ② 清掃作業時間は、17時00分から23時00分までとする。
- ③ 作業清掃の内容は、車両清掃作業基準表4のとおりとする。

(5)「コミュニティバス清掃」

- ① 作業日は、毎日とする。
- ② 清掃作業時間は、20時00分から23時00分までとする。
- ③ 作業清掃の内容は、車両清掃作業基準表5のとおりとする。

5 次の事項を、作業員に周知徹底させること。

- (1) 本業務に必要な用具、消耗品（雑巾・モップ・自動車用希釈性撥水洗剤・ほうき・ホース・ドライワイパー・バケツ・タオル・吸水性モップ及びタオル等）及び消毒液撒布器具は、全て受注者で負担すること。
- (2) 作業従事者は、洗車用の給水の際にはストップノズル付のホースを使用し、節水に心掛けること。
- (3) 作業従事者は、本業務の遂行するにあたり車内に遺留品（貴重品を含む）を発見したときは、速やかに出勤担当者に車号を含めて報告するとともに当該遺留品を引き渡すこと。

6 作業員の出勤及び作業終了の報告

- (1) 作業員が出勤時に押印した出勤簿については、月末に提出する報告書に添付すること。
- (2) 清掃作業を終えたときは、現場責任者は車両番号を確認し、清掃台数を日々の報告書とともに運行管理者に報告すること。
- (3) 作業員が退勤するときは、現場責任者は各営業所の出勤担当者に報告すること。

7 本業務の遂行にあたり次の事項について留意すること。

- (1) 作業員の風紀、衛生その他身元一切に関して責任を負うこと。
- (2) 出勤表を作成して1月ごとに発注者に提出すること。
- (3) 作業員が出勤したときは、自ら出勤表に押印させ、出退勤を運行管理者に報告させるものとする。また作業員の休暇、遅刻、早退の場合は、交代の作業員を遅滞なく配置すること。
- (4) 作業員に対しては、常に服装を正させ、作業を安全かつ確実に行わせること。
- (5) 常に言語、態度に留意し、他人に不快の念を与えないように指導を行い、作業員に徹底させること。
- (6) 作業時に車両・施設・設備・機械器具等に損害を与えたとき、又は破損箇所を発見したときは、発注者に速やかに届けること。
- (7) 作業員は、車両の移動を行う場合は、免許保持者が行うとともに事故防止に十分留意すること。また、労務災害等の事故防止に努めるとともに、車両の往来に十分注意し、特に夜間作業時には反射材を活用するなどして構内事故防止に努め、安全に作業が行えるように配慮すること。
- (8) 発注者が作業に要する洗浄剤または消耗品を試験使用させるときは、発注者の費用負担で行うこととする。
- (9) 作業員等が通勤等に使用する自動車による駐車場の使用は禁止とする。

8 労働環境の確認に関する特記事項

- (1) 受注者は、本契約の履行に従事する従業員に係る労働環境に関し、発注者指定の「労働環境に係る調査票」を記入し、本契約締結後速やかに提出するものとする。
- (2) 発注者は、「労働環境に係る調査票」の内容に疑義が生じたときは、受注者の事業所等において、関係書類の確認、本契約の履行に従事する従業員からの聞き取り調査等を行うことができるものとする。
- (3) 発注者は、(2)の結果、受注者の本契約の履行に従事する従業員の労働環境が不適切であると認められる場合は、受注者に対し改善を指示するものとし、受注者は、当該指示により行った改善の内容を記載した報告書を発注者に提出するものとする。

9 受注者は、契約締結後、速やかに作業員名簿（氏名・作業経験年数及び採用年月日等を記載）を発注者に提出するものとし、作業員に異動が生じたときは、直ちに異動届を提出すること。