

## 高速鉄道建物清掃業務委託（南北線）仕様書

### （適用）

第1条 発注者及び受注者は、この仕様書に基づきこの契約を履行しなければならない。

(2)この仕様書は、仙台市高速鉄道南北線（以下「地下鉄南北線」という。）の駅舎等建物及び敷地等における清掃，除雪の各作業について適用する。

### （作業内容）

第2条 清掃作業は日常清掃，定期清掃，特殊清掃に区分し，それぞれの作業要領・箇所・回数等は特記仕様書に定めるとおりとするが，汚れの程度に応じ適宜，適切な方法により実施するものとする。

### （作業期間等）

第3条 作業期間は令和6年4月1日から令和9年3月31日までとする。

(2)日常清掃の作業日は，毎日とする。

(3)定期清掃及び特殊清掃の作業日は，特記仕様書に定める清掃作業計画書において，発注者の承認を得た日とする。

ただし，第15条3項に定める発注者等の立会いを要する作業については，土曜日及び日曜日，国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日以外の日とする。

(4)各清掃の作業時間等は特記仕様書に定めるとおりとする。また，特記仕様書に定める駅舎の営業時間外（0時30分から5時まで）に行う作業の作業日については，発注者が別に指示するものとする。

### （届出書類）

第4条 受注者は，作業着手前に次の書類を届出ること。

①着手届

②業務責任者届

5年以上の清掃業務の経験を有する者。

③現場責任者届

専任者2名のビルクリーニング技能士の技能検定合格証書の写しを添付すること。

④作業従事者（現場責任者を含む）名簿及び作業従事者履歴調書

⑤年間計画等を明記した清掃作業計画書

⑥緊急連絡体制表

現場責任者等が携帯する電話の電話番号を必ず明記すること。

### （報告書の提出）

第5条 受注者は，発注者の別に指定する様式で清掃作業報告書を毎月作成し，翌月10日までに遅滞なく発注者に提出すること。

(2)受注者は、発注者の指示により清掃業務に係る報告を求められた場合は、発注者に報告書を提出しなければならない。

ただし、軽微な場合は口頭によりこれに代えることができる。

#### **(人員配置)**

第6条 受注者は、作業実施にあたり適正な人員を毎日配置し、作業従事者の住所・氏名等を記載した名簿を作成・保管すること。また、作業は地下鉄南北線の運行及び発注者並びに第三者の安全に支障のないよう能率的に実施すること。

(2)受注者は、特記仕様書に定める駅間に現場責任者を各1名毎日配置すること。

なお、現場責任者が週休等で不在の場合は、作業従事者の中から副現場責任者を選任し、現場責任者の代務をすることができる。ただし、代務は週3日を限度とする。

(3)旅客用女子トイレ及び身障者用トイレの清掃作業には、女性清掃作業従事者を出来る限り配置すること。

#### **(服装等)**

第7条 受注者はカラーやデザインの統一した制服（夏服上下・冬服上下・シャツ等）及び帽子等を用意し作業従事者に着用させること。また、制服及び帽子等は必ず適正に洗濯して、清潔な状態を保ち、旅客に不快と感じさせないようにすること。なお、制服等を着用しての通勤は不可とする。

(2)作業従事者は、発注者及び第三者と明確に区別されるよう、受注者が用意する名札及びワッペン等を常に着用し、また、作業従事者が私物の作業服を着用して作業することのないよう徹底すること。

#### **(清掃用機械器具及び材料等)**

第8条 清掃作業に使用する機械器具（屋外におけるゴミ一時保管用のストッカーを含む）、材料（洗剤等）及び特記仕様書に定める補充品等は受注者の負担とする。また、日常清掃に使用する機械器具は各駅に備え付けることを原則とする（特殊な機械等を除く）。なお、補充品は常に予備品を準備し、破損等により使用限界に達した時には適宜交換すること。

(2)光熱水費は発注者の負担とし、使用にあたっては極力節約に努めること。

#### **(施設等)**

第9条 清掃作業に必要な施設は発注者が別途指定する施設を使用し、使用料は無償とするが、受注者は善良なる管理者の注意をもってこれを維持・管理しなければならない。

(2)発注者が指定する施設が駅の改札口内にある場合で、清掃作業従事者等が出退勤のため私服で有人改札口から入出場する場合は、必ず身分証明書を駅務員に提示し承諾を得てから入出場すること。当該駅以外の駅からの入出場は絶対に認めないので、職員への周知は徹底すること。

#### **(駅舎間の移動等)**

第10条 受注者は、発注者が作業に必要と認める場合には、当該駅の駅務員の承諾を得て有人改札口を通り改札口内外を往来できるものとし、また、営業中の列車に無料で乗車して駅舎間を移動できるものとする。ただし、第7条に定める制服及び帽子等・名札・ワッペン等を着用していない者には、これを認めない。なお、作業従事者が地下鉄により通勤する際は、各自乗車券等を購入して乗車すること。

(2) 営業中の列車に乗車する場合には、乗客の乗降等を妨げることがないように、十分に配慮すること。また、台車やカート等の列車での移動は9時から16時30分までとする。

(3) 駅舎内を移動する場合は、狭い階段等で地下鉄利用者の通行の妨げなどの迷惑とならないよう周囲に注意して移動すること。

#### **(安全の確保)**

第11条 受注者は、作業の実施に当たり、発注者並びに第三者に対する事故防止に十分に留意することとし、駅舎等建物及びその内外の施設または第三者に損害を与えた場合は、発注者の命ずるところに従って受注者が補修するとともに損害の責任を負うものとする。

(2) 受注者の作業従事者の行った不法行為及びそれに類する事象が発覚した時は速やかに発注者に対し報告と説明をすること。また、第三者に損害を与えた場合は、発注者の命ずるところに従って受注者は損害の責任を負うものとする。

(3) 清掃作業中の清掃従事者の事故防止について、安全な作業計画を立て実施すること。

① 受注者の責任者は清掃従事者に対し適切な指導を施し安全作業に努めること。

② 作業中に清掃従事者の怪我等の重傷事故が発生した場合は当該駅の駅係員に救護を求めるなど対応し、現場責任者等は緊急連絡体制表により速やかに発注者及び関係箇所に連絡すること。

③ 事故等が発生した時は、その原因を検証し作業計画を見直すなど再発防止対策を実施すること。

(4) 障害者雇用に至っては作業の安全に配慮し、指導者との一体的な作業計画を立て、安全作業と連絡系統の管理体制を確立しなければならない。

(5) 作業中、駅舎等建物内等で以下のような不審物を発見した場合は、動かさず、手を触れずに速やかに当該駅の駅務員に通報すること。

不審物判断基準	
1	異臭，特に刺激臭を放っているもの
2	砲弾，ダイナマイト，時限装置等危険物と分かる形をしているもの
3	内部から音が聞こえるもの
4	内部から粉がこぼれているもの
5	液体の入ったビニール袋
6	容器と内容物が一致していないもの（コーラのペットボトルに黄色の液体が入っている等）
7	不審物の周辺で複数の旅客等が異常を訴えた場合
8	不審な行動をとる者が置いていったもの
9	普段その場所にはありえないようなもの
10	内容物が確認できない袋，バック等

(6) 作業中，駅舎等建物内等で以下のような不審な行動をとる不審者を発見した場合は，速やかに当該駅の駅務員に通報すること。

① 不審者

不審者の行動例	
1	鉄道施設内及び周辺を通常の利用形態と異なる形で動き回り，同じ場所又は様々な場所で複数回目撃した
2	偶然に紛れ込んだふりをして，立ち入り禁止区域をうろついている
3	監視カメラの位置，警備員等の巡回ルートや時間，職員の配置などのメモを取ったり，ビデオ等で撮影している
4	故意に忘れ物を置いたまま職員や警備員等の反応を試している

② 痴漢

駅構内及び列車内において盗撮等の痴漢行為を発見し場合は，「どんな行動をしていて，どんな格好をしていたか」などの具体的な内容を通報すること。

③ 自殺願望者

ホーム階で不審な行動をとる旅客を発見したら，直ちにホーム階に設置するインターホーン等により通報すること。

(7) ホームの清掃作業は，運行する地下鉄列車に十分注意し安全を確認しながら作業を行うこと。

① 列車がホームに進入する際は，作業を一旦中止する等の措置を図る。また，ホームから動き始めている列車には絶対近づかないようにし，列車との触車事故を未然に防ぐようにすること。

② 緊急的に汚物処理等のためホーム人止柵及び可動式ホーム柵の線路側の清掃作業が必要となった場合は，当該駅の駅務員に立会いを求め安全を確認してから，ホーム側より清掃用具を活用し作業を行うこと。人止柵及び可動式ホーム柵の内側には絶対に進入してはならない。

③ 誤って清掃用具等を軌道敷に落とした場合は，直ちにホーム階に設置するインターホーン等により当該駅の駅務員に通報し指示に従うこと。なお，落下物の拾上げは駅係員が行うものとする。

(8)受注者は、発注者又は発注者の指定する者の立会いなくして駅舎軌道敷へ絶対に進入してはならない。ただし、事故等により全列車が停止し、発注者から緊急の清掃作業を指示された場合はこの限りでない。

#### **(火災及び盗難の防止)**

第12条 受注者は、発注者の定める消防計画に従うとともに、作業の実施にあたり各室の鍵の貸借を発注者に対し明らかにし、また借用中の鍵を厳重に管理すること。また、作業中はもとより作業終了後においても、火災、盗難の防止、風紀衛生に注意し、各室の出入口等の施錠は完全に行うこと。

#### **(物品等の損傷防止)**

第13条 作業のため机その他の物品を移動するときは、当該物品及び床等を損傷しないよう注意して行うこと。

#### **(遺失物の処理)**

第14条 作業中に遺失物を発見した場合及びごみ箱等から廃棄物でない書類等を発見した場合は、直ちに当該駅の駅務員に届け出ること。

#### **(注意事項)**

第15条 受注者は、発注者が指示した場所以外の場所に進入したり、諸設備に触れてはならない。

(2)清掃用具及び消耗品は、清掃場所の材質等を検討のうえ最も適したものを使用すること。

(3)特記仕様書で指定する箇所の作業実施に当たっては、事前に実施時期及び方法等について発注者と十分な打合せのうえ行うこととし、発注者又は発注者の指名する者の立会いのうえ行うこと。

(4)清掃作業に使用する水は、トイレ等にある清掃作業用のシンクあるいは駅構内の側壁及び床面等にある散水栓より汲むようにし、旅客トイレの洗面台は使用しないこと。また、汚水を捨てる場合も、同様に清掃作業用シンクに捨てることとし、旅客トイレの洗面台及び便器、コンコースの排水溝、駅舎軌道敷には絶対に捨てないこと。

(5)作業従事者の言動については、地下鉄利用者及び地下鉄職員より誤解をまねかないよう十分に教育指導を行うこと。

#### **(環境への負荷の低減)**

第16条 地下鉄駅舎内等で行う清掃業務の範囲における環境への配慮として、仙台市の環境マネジメントシステムの運用に協力し、環境汚染の防止、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど環境への負荷の低減に努めること。

(ア) 仙台市環境行動方針への配慮

仙台市環境行動方針に則し、環境配慮を優先した活動を実施すること。

(イ) 環境に関連する法令等の遵守

環境管理に関する法定の責任者の選任をはじめ、環境汚染の予防など、環境関連法令及び条例を遵守すること。

(ウ) その他の環境汚染の予防に関する事項の遵守

業務に該当する以下の事項を遵守すること。

①「新・仙台市環境行動計画－持続可能な地域をつくるエコプラン－」に  
列挙する「環境行動」に準じて対応すること。

②環境汚染を防止するために仙台市が要求する事項を遵守すること。

#### (ゴミの処理)

第17条 一般廃棄物処理（営業ゴミ）業者との契約は発注者が行い、営業ゴミ回収袋を受注者に支給する。受注者は、特記仕様書で指定するゴミ集積場所に集めるとともにリサイクル可能な資源ゴミ等の分別を行い、特記仕様書で指定する方法で処理すること。

(2)受注者は指定された様式に営業ゴミ及び資源ゴミ等の排出量報告書を作成し毎月発注者に提出すること。

(3)受注者は営業ゴミ回収袋の支給枚数及び使用枚数を記録し適正に管理すること。また、受注者は計画的に発注者に対し請求するものとする。ただし、発注者は支給限度枚数に応じて支給することから、発注者並びに受注者で調整を図り支給するものとする。

#### (事件・事故等発生時の対応)

第18条 事件・事故等により駅構内（軌道敷を含む）及び地下鉄車両内外が汚損した場合には、発注者の指示に基づき当該現場の清掃作業を行うこと。なお、地下鉄が運行を停止しており、当該駅に清掃作業従事者がいない場合には、受注者の負担により現場責任者等がタクシー等を利用し、現場に急行し清掃作業を行うものとする。

#### (業務の引継ぎ)

第19条 受注者は、発注者の指示があった場合、第3条に定める作業期間の終了日以前において、通常の実務を行うほか、業務を履行するうえで必要な事項について、発注者の指定する者に引き継がなければならない。

#### (その他)

第20条 この仕様書に疑義が生じた場合は、発注者の指示に従うものとする。

(2)発注者が業務上必要と認めた作業については、本書に定めのない事項であっても、必要に応じて発注者並びに受注者協議のうえ実施するものとする。