

令和8年度自然公園施設清掃業務仕様書

1 業務の名称

令和8年度自然公園施設清掃業務（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

公衆便所等の自然公園施設について、清掃業務を行うことにより、施設の適切な維持を図る。

3 業務の期間

令和8年4月1日から令和9年1月15日まで

4 業務に係る施設等

本業務の対象建物及び対象区域は、以下のとおりとする。

施設の名称（清掃場所）	所在地	清掃面積（㎡）
大神山神社公衆便所	西伯郡大山町大山	31
大山寺参道公衆便所		40
元谷避難小屋		60

※詳細は、別添の位置図及び平面図のとおり。

5 業務における基本事項

- （1）作業に関する法令等を遵守し、誠実、迅速かつ効果的に行うこと。
- （2）作業箇所に応じ、適正な用具・材料等を使用し、施設を損傷しないこと。
- （3）作業実施のために必要な人員を確保し、作業の疎漏、遅滞等がないようにすること。
- （4）作業責任者を定め、作業を監督すること。
- （5）各作業において、利用者の利用に支障を与えないようにするとともに、利用者及び作業従事者の安全を確保するための措置を講じること。
- （6）作業従事者に対し、次に掲げる事項を徹底させるとともに、作業要領等を十分会得させるための教育、訓練を実施し、作業中の事故及び建物、器物等の損傷の防止に努めること。
 - ア 作業中は一定の衣服（清潔なもの）、名札等を着用し、作業従事者であることを明らかにするとともに、利用者に不快感を与える作業、言動に注意すること。
 - イ 作業は、静粛かつ丁寧に行い、建物、器物等を損傷しないようにすること。
 - ウ 塵、埃、水等を飛散させないこと。
 - エ 火気については特に留意し、引火性の材料はなるべく使用しないこと。
 - オ 建物、器物等を破損した場合は、直ちに報告し、その指示を受けること。
 - カ 建物、器物等の破損又は不良な箇所を発見したときは、直ちに報告すること。
 - キ 使用資材の整理整頓、衛生に心がけること。
- （7）環境負荷の低減に努めるとともに、省資源、省エネルギーに配慮すること。

6 業務の内容

本業務における作業の種類及び方法は、別添「清掃作業内容表」のとおりとし、各清掃場所における具体的な作業基準は、別添「清掃作業基準表」のとおりとする。

ただし、著しい汚れの発生した場合、周辺地域でのイベント等による利用者の増加が見込まれる場合又は故障等により施設が利用できない場合であって、発注者が要請した場合には、基準に定める回数内で清掃予定日を変更して清掃を実施すること。

7 作業日時等

(1) 作業期間

大神山神社公衆便所 各年4月10日から11月30日まで

大山寺参道公衆便所 各年4月1日から翌年1月15日まで

元谷避難小屋 各年5月1日から11月30日まで

ただし、積雪、気温の状況等により、各年の施設の利用開始日及び冬季閉鎖日が前後することがある。その場合の作業期間の変更については別途指示する。

(2) 日常清掃

原則、次の表のとおりとする。

清掃場所	日	月	火	水	木	金	土	計
大神山神社公衆便所	○	○		○		○	○	5回/週
大山寺参道公衆便所	○	○		○		○	○	5回/週 (注1)
元谷避難小屋	適時							1回/月

注1) 大山寺参道公衆便所の作業日について

- ・1月の作業回数は各年1回とし、作業日は、発注者と調整の上決定する。

注2) 車両の乗り入れの制限等について

- ・大神山神社公衆便所へ向かう石畳通路、大山寺参道公衆便所前の町道等の車の乗り入れ制限等、交通規制に留意のこと。
- ・元谷までの治山道路への車両進入は可能であるが、本業務の履行時に限るため、進入に当たっては、事前に発注者に申し出ること。

(3) 定期清掃及び特別清掃

利用者の多い日を避け、作業内容により、適切な時期に実施すること。

8 清掃作業実施計画及び管理並びに報告について

(1) 清掃作業実施計画の作成

施設ごとの清掃作業実施計画を仕様書様式1-1、1-2及び1-3により作成し、作業月の前月25日まで（令和8年4月分については事前に調整のうえ、令和8年4月1日まで）に発注者に提出すること。

(2) 清掃作業の管理

(1) で提出した清掃作業実施計画と同じものを各施設に据え置くこととし、清掃作業終了後に作業責任者が作業実績を記入すること。（発注者が随時作業の実施状況を確認できるよう

にするもの。)

(3) 清掃作業実績の報告

(2) で記入した施設ごとの清掃作業実績を、作業月の翌月10日まで(各年1月分については作業実施後10日以内)に発注者に提出すること。

9 異常時の連絡

施設に破損、故障等の異常があった場合は、その都度、速やかに発注者に連絡すること。

10 使用材料

作業に使用する材料、補充消耗品は、すべて受注者が負担するものとする。(ただし、便座クリーナーは、発注者が提供する。)

11 履行状況評価

本業務について、必要に応じて受注者の履行状況評価を行うこととする。

履行状況が仕様書に示した基準等と適合しないと認めるときは、作業の手直し又は業務の改善を指示するものとし、その指示に従わないときは、契約を解除するものとする。