

仕様書

1. 業 務 名 野々市市内小中学校ワックス掛け業務
2. 対 象 校

御園小学校	野々市市稲荷四丁目128番地
菅原小学校	野々市市菅原町20番1号
富陽小学校	野々市市林中五丁目70番地
館野小学校	野々市市押野三丁目71番地
野々市中学校	野々市市三納三丁目1番地
布水中学校	野々市市押野二丁目100番地

(小学校4校、中学校2校 計6校)
3. 委 託 期 間 契約締結日から令和8年3月31日まで
4. 業務内容
 - (1) ワックス掛け箇所等
別紙1「ワックス掛け面積表」及び別紙2「業務範囲図面」のとおり。
 - (2) 作業内容
 - ・床面清掃
拭き掃除等で埃を除去した後、適正洗剤を使用し、ポリッシャー、ハンドパット等でフロア全面を洗浄する。(固着物がある場合は、パテナ이프等を用い除去する。)その後、汚水を回収し、きれいなモップで拭き上げる。
 - ・ワックス掛け
洗剤や汚れを全て除去し、十分に乾燥させてから樹脂ワックス等塗布による仕上げを行う。
 - ・乾燥等
自然乾燥又は、扇風機を使用し完全に乾燥させる。その際、ワックスが乾燥するまで児童等が侵入しないよう考慮すること。
 - ・その他
作業の際、壁面等に洗剤、ワックス等が飛散しないように注意する。なお、飛散した場合には直ちにその除去に当たること。
各箇所の床面状況に応じて清掃方法、ワックスの種類及び塗布方法を適切に調整すること。
施設設備の破損や不具合等を発見した場合は、ただちに学校職員に報告すること。
 - (3) 作業日の決定等
事前に学校職員と協議のうえ、作業内容並びに実施日を決定し、学校及び教育総務課に実施予定表を提出すること。

作業にあたっては、授業や学校行事に支障のないように実施すること。

なお、作業日は原則夏休み期間中である8月1日から8月下旬までとするが、学校と協議のうえ委託期間中において作業日を変更してもよい。

(4) 作業の確認

作業前には必ず学校職員の立ち会いを受け、作業内容を再度確認する。また、作業後には必ず学校職員が立ち会いの上、作業が適当であったか確認を受ける。必要に応じて、随時学校関係者と協議のうえ作業を行うこと。

(5) 使用材料

清掃業務に使用する材料は十分に吟味したうえ、良材を選出する。清掃に用いる洗剤、ワックス等は使用量の削減又は適正量の使用に配慮し、資源採取から廃棄に至るライフサイクル全体についての環境負荷の低減に考慮すること。

また、清掃に用いる洗剤、ワックス等については、可能な限り指定化学物質を含まないものを使用すること。

なお、学校並びに教育総務課に選出した材料を確認できるもの(商品説明書、写真等)を提出し確認を受けること。

(6) 使用材料等の負担割合

光熱水費は野々市市の負担とする。ワックス掛け材料及び器具等は受注者の負担とする。

(7) その他

- ①受注者は受注時(その後変更があればその都度)に、現場責任者選任届、従事者名簿、業務施行要領書((5)で求める使用材料を確認できる書類を含む)を教育総務課に提出すること。
- ②配置換え等によりワックス掛け箇所が変更される場合は、教育総務課から別途指示する。
- ③学校職員がワックス掛け業務の実施及び方法で不適当と認めたときは、直ちに手直しを行ったうえで再度学校職員の確認を受けること。
- ④業務の実施及び方法が適当であると確認された時は、学校職員に「業務実施状況及び完了確認書」に署名、押印してもらうこと。なお、「業務実施状況及び完了確認書」は、教育総務課に委託業務結果報告書を提出する際に、併せて提出すること。
- ⑤作業にあたっては受注者の作業服、名札等を着用の上、児童等の安全に十分留意し効率的に行うこと。
- ⑥ワックス掛けにあたって使用する水道、電気等のエネルギー資源の削減に努めること。

5. 業務完了時提出書類

- ・請求書
- ・委託業務結果報告書

- ・業務実施状況及び完了確認書（学校職員の署名、押印があるもの）
- ・作業写真（使用資機材、作業前、作業中、作業後の状況がわかるもの）

6. 支払方法 業務完了した小中学校ごとの出来高払いとする。