

平良港清掃業務 仕様書

- 1 作業内容は作業区域表を遵守する事。当該作業区域に基づく契約締結時には年間計画表の作成を行う事。
- 2 受託者は、当月の業務報告書を作成し、清掃作業前、作業中、作業後の状況写真を添付して翌月の 10 日までに提出すること。最終の報告においては、当年 3 月 31 日までに提出を行うこと。
※業務報告書については、勤務日数、及び勤務時間、並びに業務内容を記載すること。
- 3 清掃は塵芥、土砂の除去、除草とする。清掃により生じたゴミや廃棄物は、受託者の責任により処理を行うこと。
- 4 受託者は清掃区域内に自動車、家電製品その他粗大ゴミ等及び港湾施設の損傷等を発見した際には速やかに港湾管理者(委託者)に報告を行うものとする。
- 5 清掃中は、港運関係業者の車輛への注意、又除草機械の取扱いには細心の注意を図り、安全最優先でおこなうこと。
- 6 清掃中の車輛には、清掃作業中の表示をすること。
- 7 その他、清掃区域における必要性に応じて港湾管理者(委託者)より指示があった場合は、これに応じるよう努めること。
- 8 清掃に用いる用具等は受託者での準備を行う事(トイレ清掃用具、草刈り機等)。
※トイレ清掃時のトイレットペーパーの補充は受託者が行う。

作業区域表

	場所	箇所	清掃の種類	回数	備考
①	漲水緑地	1箇所	ゴミ拾い	96	週2回×4週×12箇月
②	東屋/駐車場/清掃	1箇所	ゴミ拾い	96	週2回×4週×12箇月
③	トイレ清掃(漲水緑地)	1箇所	トイレ清掃	96	週2回×4週×12箇月
④	漲水緑地(端部分 約 0.5 ha)		機械除草	5	
⑤	漲水緑地(1.5 ha ※端部分除く)		機械除草	5	緑地全体部分。