

静岡県清掃業務履行確認マニュアル

第1 目的

このマニュアルは、静岡県が発注する清掃業務において、業務の適切な履行及び清掃品質の向上、建物の保全を図るため、業務を受注した事業者（以下 受注者とする）が契約に基づき実施した清掃業務の履行確認方法を定めるとともに、発注者と受注者が同じ視点を共有できることを目的とするものである。

第2 確認を行う者

受注者が選任した品質管理責任者（又はそれに準ずる者）とし、品質管理責任者は原則として以下の要件を満たす者とする。

職業能力開発促進法（昭和 44 年法律第 64 号）第 44 条第 1 項に規定する技能検定であってビルクリーニングの職種（等級の区分が 1 級のものに限る。）に係るものに合格した者（平成 28 年 3 月以前にビルクリーニング職種に係る技能検定に合格した者及び昭和 57 年に廃止されたビルクリーニング技士も含む。）又は建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）第 7 条第 1 項に規定する建築物環境衛生管理技術者免状の交付を受けている者

清掃業務における業務経験が 3 年以上ある者

公益社団法人全国ビルメンテナンス協会認定の建築物清掃管理評価資格を有する者

第3 確認事項及び確認方法

発注者は、安全面及び衛生面の観点から建物、施設及び場所等の利用者及び利用者数など考慮して、受注者と協議のうえ確認の内容及び時期を定めることとする。

委託業務に関しては、別添「静岡県清掃業務履行確認チェックシート」を用いて仕様書の記載内容に準じた清掃品質（出来栄え）を評価することを基本とする。

第4 確認時期

原則として年 2 回（6 月・12 月）に行う。

発注者は、受注者による履行確認の結果を元に、随時改善を指示することができる。また、受注者が必要と認めた場合、第三者機関に履行確認を依頼することができるものとする。

第5 確認結果の報告

履行確認の結果については、静岡県清掃業務履行確認チェックシート及び評価結果表により受注者へ報告する。その際、指摘事項（改善すべき事項）については別紙により写真を添えて詳細に報告すること。

当該事項については、発注者と協議のうえ速やかに改善を実施し、発注者へ書面（任意様式）で報告する。但し、契約に含まれていないものは、この限りではない。

第6 その他

静岡県清掃業務履行確認チェックシートのチェック項目については、建物や業務の状況を踏まえ、適宜変更して使用して差し支えない。