

秋田市教育研究所清掃業務委託仕様書

1 目的

本仕様書は、委託者が、受託者に委託する秋田市教育研究所清掃業務を円滑かつ効果的に行うために定める。

2 施設概要

- (1) 施設名 秋田市教育研究所
- (2) 所在地 秋田市茨島一丁目4番71号
- (3) 建物概要 別紙図面のとおり。なお、委託業務における対象範囲は、「清掃箇所別清掃周期一覧表」のとおりとする。

3 委託期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

4 委託業務内容

(1) 日常清掃業務

作業床面積：1,578.0㎡ 「日常清掃作業内容詳細」による。

(2) 定期清掃業務

ア 床洗浄、ワックス仕上げ（1年に1回行うものとする。）

作業床面積：1,278.0㎡

イ カーペットクリーニング（1年に1回行うものとする。）

作業床面積：347.7㎡

(ア) バキューム掛けによる床面固形物の除去

(イ) 噴霧器等による専用洗剤の噴霧

(ウ) ウエット方式による洗浄汚水の除去

ウ ガラスクリーニング（1年に1回行うものとする。）

対象面：建物全体の窓ガラス

エ 各室の面積は、別添「清掃箇所別清掃周期一覧表」のとおり。

5 作業日時

日常清掃業務を実施する日時は、土日祝日および年末年始を休日とし、時間は午前8時30分から10時30分までの間に行うものとする。ただし、委託者の許可を得て作業時間を変更することができる。また、1年に1回実施する定期清掃業務の日時は、委託者と協議の上、その指示に従うものとする。

6 委託業務従事者

受託者は、委託業務を実施するために必要な委託業務従事者（以下「従事者」という。）を確保し、かつ適正に配置し、委託業務を実施するも

のとする。

7 教育指導

受託者は、委託業務の実施にあたり、秋田市教育研究所の維持管理に配慮し、次に掲げる事項について、従事者を教育・指導するものとする。

- (1) 関係法令等を遵守し、委託者の信用を傷つけないように誠実、迅速かつ効率的に行うこと。
- (2) 秋田市教育研究所の規律維持のため、服装等に留意し、かつ名札を常時着用し、従事者であることを明確にするとともに、職員および訪問者等に不快感を与えないよう作業、言動に十分注意すること。
- (3) 業務上知り得た機密情報を漏らさないこと。
- (4) 火気の使用、騒音の発生、出入口の戸締まりに注意し、火災、その他の事故等が発生しないように十分注意の上、作業を実施すること。
- (5) 委託業務に使用する器具、資材等で、秋田市教育研究所の施設、設備等を破損しないこと。
- (6) 委託者から貸出を受けた鍵等は、慎重に取扱い、委託業務を実施するために必要な時間と場所に限り使用し、責任をもって管理および返却すること。
- (7) 委託業務に使用する器具、資材等は、委託業務の実施箇所に応じ、良質な品質のものを使用すること。
- (8) 委託業務の実施に関し、委託者から指示があった場合には、これに従うこと。

8 事故等の措置

- (1) 委託業務の実施に伴い、秋田市教育研究所内外の施設、設備等に破損又は故障を発見した場合は、速やかに委託者に報告し、その指示に従うこと。
- (2) 委託業務の実施に伴い、事故を起こし、もしくは事故に遭遇した場合は、速やかに委託者に報告し、その指示に従うこと。
- (3) 委託業務の実施に伴う従事者の疾病、障害、その他の事故については、原則として受託者の責任において措置すること。

9 委託業務完了報告書

受託者は、日常清掃業務および定期清掃業務について、業務完了報告書を委託者に提出し、確認を受けるものとする。なお、委託業務に関する関係法令に基づく手続き又は提出書類の作成等は、受託者の責任において措置すること。

10 経費等の負担区分

(1) 委託者の負担

- ア 清掃用具保管場所、その他管理上、必要な施設および設備
- イ 委託業務の実施に伴う光熱水費
- ウ トイレットペーパーおよび手洗用石鹼類

(2) 受託者の負担

- ア ワックス、洗剤等、委託業務に使用する消耗品類および清掃用具一式
- イ 洗面台排水パイプ洗浄剤等、清掃作業箇所の維持管理に必要な消耗品類

11 その他

この仕様書に定めのない事項又は仕様であっても、業務の性質上、当然に実施しなければならないものは勿論のこと、委託者と受託者が協議して定めた事項については、従事者に周知徹底し、誠実に実施すること。

日常清掃作業内容詳細

日常清掃業務（毎日清掃、週1回清掃）面積1,625.7（㎡）

作業箇所名	面積 (㎡)	作業内容
毎日清掃		
玄関廻り	27.0	①床面固形物を除去する。 ②ドア・ガラスの清掃をする。 ③金属部分は乾拭きする。 ④汚れの多い時は水拭きする。 ⑤マットの清掃をする。
ホール・ロビー	63.9	①床面は箒およびダストモップ等で埃をとる。 ②屑入れの内容物を処理する。 ③金属部分は乾拭きする。 ④汚れの多い時は水拭きする。
男子・女子・多目的トイレ	69.3	①床の清掃をする。 ②屑入れの内容物を処理する。 ③扉を清掃する。 ④金属部分は乾拭きする。 ⑤汚れの多い時は水拭きする。 ⑥衛生陶器類は、中性洗剤および弱酸性洗剤で清掃する。 ⑦トイレットペーパー・液体石鹸を補充する。 ⑧汚物を搬出処理する。
湯沸室	29.1	①床の清掃をする。 ②屑入れの内容物を処理する。 ③金属部分は乾拭きする。 ④汚れの多い時は水拭きする。 ⑤茶殻等のごみを処理する。
週1回清掃		
廊下・階段、会議室① ②、事務室、応接室、 研修室、教育相談室等	1,436.4	①毎日の日常清掃に準ずる。 ②床材質に応じた作業を行う。

清掃箇所別清掃周期一覧表

清掃対象箇所	項目	面積(m ²)	清掃周期	
			日常清掃	定期清掃
【1F】				
玄関廻り	硬質床	27.0	1D	1Y
ホール	弾性床	63.9	1D	1Y
会議室①	繊維床	15.9	1W	1Y
会議室②	繊維床	15.9	1W	1Y
管理人室	弾性床	15.9	1W	1Y
【2F】				
教育相談室	弾性床	15.9	1W	1Y
プレイルーム	弾性床	31.8	1W	1Y
図書閲覧研修室	弾性床	64.8	1W	1Y
ロッカー室	繊維床	15.9	1W	1Y
事務室	弾性床	79.9	1W	1Y
応接室	繊維床	26.6	1W	1Y
通級教室,通級控室	繊維床	47.7	-	1Y
【3F】				
第一研修室	弾性床	207.2	1W	1Y
第二研修室	弾性床	155.4	1W	1Y
【4F】				
第三研修室	繊維床	96.2	1W	1Y
第四研修室	繊維床	48.1	1W	1Y
第五研修室	弾性床	47.3	1W	1Y
コンピュータ室	繊維床	81.4	1W	1Y
		1056.8		
【共通】				
湯沸室	弾性床	29.1	1D	1Y
男子・女子・多目的トイレ	硬質床	69.3	1D	1Y
廊下・階段	弾性床	470.5	1W	1Y
		568.9		

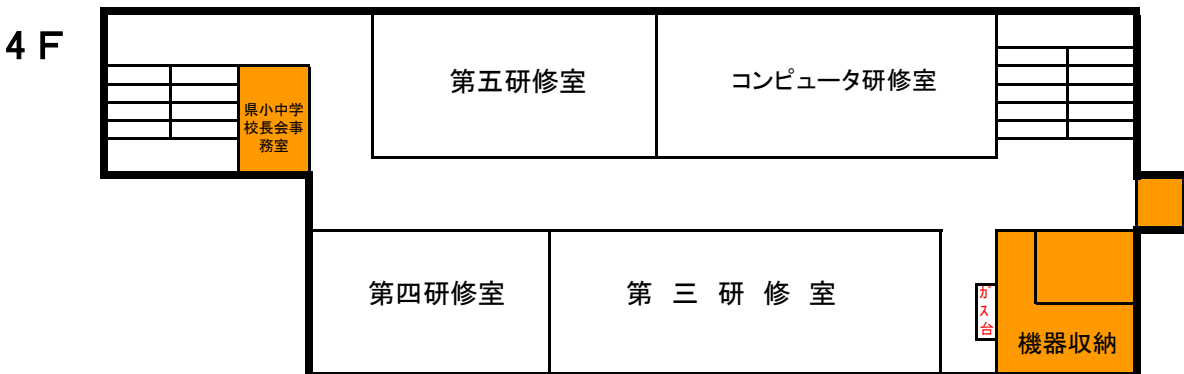
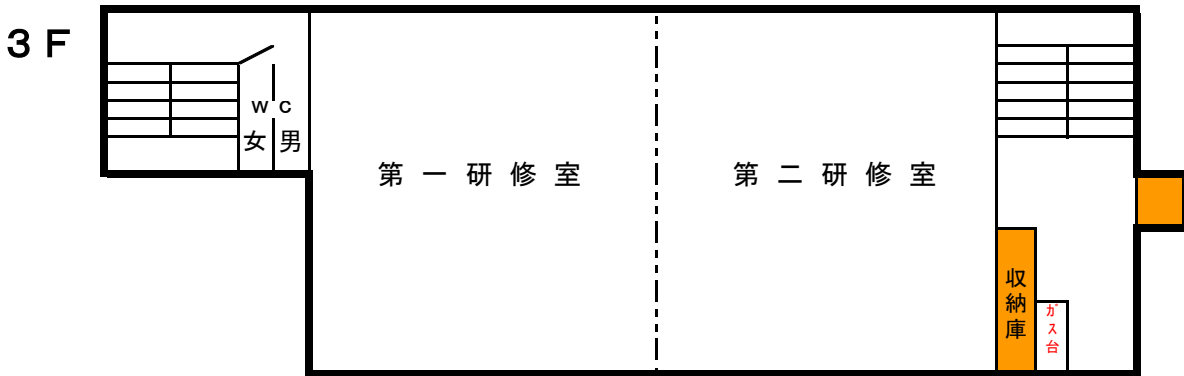
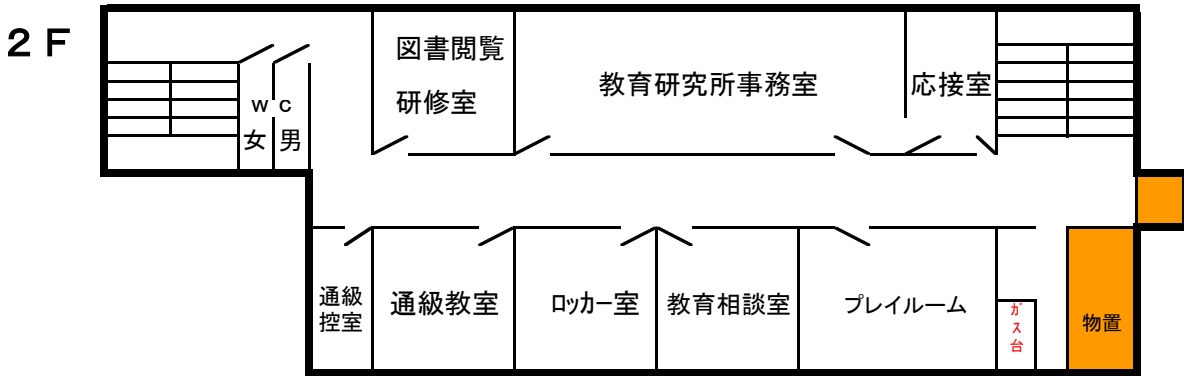
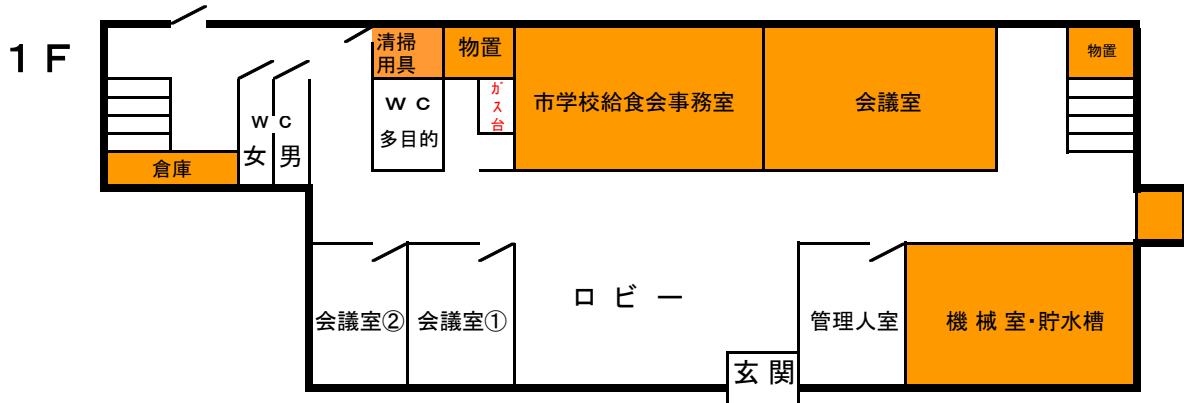
1625.7

(備考)

- ・ 1Dは、1日に1回行うものとする。
- ・ 1Wは、1週に1回行うものとする。
- ・ 1Yは、1年に1回行うものとする。

清掃不要

秋田市教育研究所見取り図



設 計 書

委託		教育研究所	教育研究所長	主席主査	設計者
委託番号	第 号				
年 度	令 和 3 年 度		作 成 月 日	令 和 年 月 日	
委 託 名	秋田市教育研究所清掃業務委託		-委託概要- ・ 日常清掃 ・ 定期清掃 「秋田市教育研究所清掃業務委託仕様書」のとおり		
委 託 箇 所	秋田市茨島一丁目4番71号		-年度内訳- 令和3年度 令和4年度 令和5年度 合 計		
設 計 金 額				円	
財源(補助)区分	国 補 ・ 県 補 ・ (市 単)			円	
委 託 期 日	令和3年4月1日から 令和6年3月31日まで			円	

項 目	形 状	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	備 考
1 設計金額内訳						
(1) 日常清掃		728	日			1日2時間
(2) 定期清掃						
床洗浄ワックス仕上げ		3	回			
カーペットクリーニング		3	回			
ガラスクリーニング		3	回			
小 計						
消 費 税						
合 計						