

秋田市園芸振興センター清掃業務委託仕様書

1 総則

この仕様書は、秋田市園芸振興センター（以下「センター」という。）における建築物の保全および良好な環境の維持を図るため、その仕様を定めるものとする。なお、業務の実施にあたっては関係諸法令を遵守し、適正に業務を実施することとする。

2 委託期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

3 施設概要等

- (1) 施設名 秋田市園芸振興センター（管理棟・研修棟・作業棟・格納庫）
- (2) 所在地 秋田市仁井田字小中島111番地1
- (3) 施設概要 別紙図面のとおりに
- (4) 休館日
 - ア 日曜日および土曜日
 - イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く）

4 業務内容

- (1) 日常清掃業務（週3回、週1回）
別紙1「日常清掃業務内容詳細」のとおりにする。
- (2) 定期清掃業務（年2回）
別紙2「定期清掃業務内容詳細」のとおりにする。

5 作業日時

委託業務を実施する日時は、開館日の午前9時から午後5時までとする。定期清掃業務については、管理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 委託業務責任者

受託者は、清掃に関する十分な知識を有し、従事者を指揮監督できる者を委託業務責任者（以下「責任者」という）として選任し、書面をもって委託者に報告すること。

8 教育指導

受託者は、業務の実施にあたり、次に掲げる事項について責任者および従事者を教育・指導するものとする。

- (1) 受託者は、業務内容の実態把握に努め、従事者の指導監督を行うこと。
- (2) センター内の規律維持のため、服従・服装（名札を常時着用）等に留意し、職員および利用者等に不快感を与えないよう、作業や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) 業務の際は、センター内の施設・設備等を損傷しないよう留意すること。
- (5) 業務に使用する用具類は、実施箇所に応じたものを使用すること。

9 事故等の措置

- (1) 委託業務の実施に伴い、センターの施設、設備等に破損又は故障を発見した場合は、速やかに管理者に報告し、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、速やかに管理者に報告し、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。

10 委託業務実施計画書

受託者は、次の事項を明記した委託業務実施計画書を作成し、速やかに委託者に提出すること。

- (1) 業務実施予定日
- (2) 従事者および責任者
- (3) 異常時・緊急時の行動フローチャート、ならびに組織体系表

11 委託業務実施報告書

受託者は、日常清掃業務および定期清掃業務について、業務完了報告書を翌月の5日まで委託者に提出し、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。

12 経費の負担

- (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、トイレトペーパー、手洗い石鹸
- (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 ごみ袋、排水パイプ洗剤等

13 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。

清掃業務内容詳細

別紙1 「日常清掃業務内容詳細」

1 管理棟 (○=週3回、●=週1回)

箇所	内容
(1) ○共通	①屑入れの内容物を回収する。 ②家庭ごみ・資源化物に分別整理し、適宜運搬処分する。
(2) ○ポーチ ○風除室 ○玄関ホール (磁気質タイル) ○勝手口 ○テラス1・2	①箒等を用いて床の掃き掃除をする。 ②汚れが多い場合は、水拭き又は適正洗剤を用いて清掃する。 ③窓台等の除塵を行う。 ④扉等壁面の手の届く範囲を清掃する。 ⑤金属部分の空拭き、巾木部分の拭き掃除を行う。 ⑥マットを清掃する。
(3) ○玄関ホール ○談話コーナー ○事務室 ○相談コーナー ●会議・研修室 ○廊下1・2	①自在箒等を用いて床の掃き掃除をする。 ②汚れが多い場合は、水拭き又は適正洗剤を用いて清掃する。 ③什器、窓台等の除塵を行う。 ④扉等壁面の手の届く範囲を清掃する。 ⑤金属部分の空拭き、巾木部分の拭き掃除を行う。
(4) ○給湯室	①自在箒等を用いて床の掃き掃除をする。 ②水拭きし、汚れが多い場合は適正洗剤を用いて清掃する。 ③壁面の手の届く範囲を清掃する。 ④茶がら等処理し容器を洗浄する。 ⑤流し台と給湯器の周辺、排水口を清掃する。 ⑥金属部分の空拭き、巾木部分の拭き掃除を行う。
(5) ●男子・女子更衣室	①真空掃除機等を用いて床を清掃する。 ②汚れの程度により、水溶性及び油溶性などしみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤を用いてしみを取る。 ③什器、窓台等の除塵を行う。 ④扉等壁面の手の届く範囲を清掃する。 ⑤金属部分の空拭き、巾木部分の拭き掃除を行う。
(6) ○男子・女子トイレ ○多目的トイレ	①自在箒等を用いて床の掃き掃除をする。 ②汚れが多い場合は、水拭き又は適正洗剤を用いて清掃する。 ③什器、窓台等の除塵を行う。 ④扉等壁面の手の届く範囲を清掃する。 ⑤手摺の拭き掃除をする。 ⑥金属部分の空拭き、巾木部分の拭き掃除を行う。 ⑦衛生陶器類は中性洗剤で清掃する。除去できない汚れは弱酸性洗剤を使用する。 ⑧洗面台を清掃し、鏡を拭く。 ⑨トイレットペーパー、液体石鹸を補給する。 ⑩汚物を搬出処理する

2 研修棟 (○=週3回、●=週1回)

箇所	内容
(1) ○共通	①屑入れの内容物を回収する。 ②家庭ごみ・資源化物に分別整理し、適宜運搬処分する。
(2) ○ポーチ ○廊下 ○玄関 ○テラス1・2	①箒等を用いて床の掃き掃除をする。 ②汚れが多い場合は、水拭き又は適正洗剤を用いて清掃する。 ③窓台等の除塵を行う。 ④扉等壁面の手の届く範囲を清掃する。 ⑤金属部分の空拭き、巾木部分の拭き掃除を行う。 ⑥マットを清掃する。
(3) ○休憩所兼学習室 ○男子・女子更衣室	①自在箒等を用いて床の掃き掃除をする。 ②汚れが多い場合は、水拭き又は適正洗剤を用いて清掃する。 ③什器、窓台等の除塵を行う。 ④扉等壁面の手の届く範囲を清掃する。 ⑤金属部分の空拭き、巾木部分の拭き掃除を行う。
(4) ○給湯室	①自在箒等を用いて床の掃き掃除をする。 ②水拭きし、汚れが多い場合は適正洗剤を用いて清掃する。 ③壁面の手の届く範囲を清掃する。 ④茶がら等を処理し容器を洗浄する。 ⑤流し台と給湯器の周辺、排水口を清掃する。 ⑥金属部分の空拭き、巾木部分の拭き掃除を行う。
(5) ○男子・女子トイレ	①自在箒等を用いて床の掃き掃除をする。 ②汚れが多い場合は、水拭き又は適正洗剤を用いて清掃する。 ③什器、窓台等の除塵を行う。 ④扉等壁面の手の届く範囲を清掃する。 ⑤手摺の拭き清掃をする。 ⑥金属部分の空拭き、巾木部分の拭き掃除を行う。 ⑦衛生陶器類は中性洗剤で清掃する。除去できない汚れは弱酸性洗剤を使用する。 ⑧洗面台を清掃し、鏡を拭く。 ⑨トイレットペーパー、液体石鹼を補給する。 ⑩汚物を搬出処理する
(6) ●男子・女子 シャワー室	①適正洗剤を用いてモップ又はタオルで床の洗剤拭き及び水拭きをする。 ②壁、扉、水栓においてスポンジで適正洗剤を塗布して洗浄しタオルで拭く。 ③排水口のごみを収集し目皿を洗う。 ④足拭きマットを交換し、乾燥させる。
(7) ○作業員休憩室	①箒等を用いて床の掃き掃除をする。 ②汚れや水滴などが付着した部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭き取る。 ③什器、窓台等の除塵を行う。 ④扉等壁面の手の届く範囲を清掃する。 ⑤金属部分の空拭き、巾木部分の拭き掃除を行う。

3 作業棟 (○=週3回)

箇所	内容
(1) ○共通	①屑入れの内容物を回収する。 ②家庭ごみ・資源化物に分別整理し、適宜運搬処分する。
(2) ○ミーティングルーム (コンクリート)	①箒等を用いて床の掃き掃除をする。 ②汚れが多い場合は、水拭き又は適正洗剤を用いて清掃する。 ③窓台等の除塵を行う。 ④扉等壁面の手の届く範囲を清掃する。 ⑤金属部分の空拭き、巾木部分の拭き掃除を行う。 ⑥マットを清掃する。
(3) ○ミーティングルーム前室	①自在箒等を用いて床の掃き掃除をする。 ②汚れが多い場合は、水拭き又は適正洗剤を用いて清掃する。 ③什器、窓台等の除塵を行う。 ④扉等壁面の手の届く範囲を清掃する。 ⑤金属部分の空拭き、巾木部分の拭き掃除を行う。
(4) ○トイレ	①自在箒等を用いて床の掃き掃除をする。 ②汚れが多い場合は、水拭き又は適正洗剤を用いて清掃する。 ③什器、窓台等の除塵を行う。 ④扉等壁面の手の届く範囲を清掃する。 ⑤手摺の拭き清掃をする。 ⑥金属部分の空拭き、巾木部分の拭き掃除を行う。 ⑦衛生陶器類は中性洗剤で清掃する。除去できない汚れは弱酸性洗剤を使用する。 ⑧洗面台を清掃し、鏡を拭く。 ⑨トイレットペーパー、液体石鹼を補給する。 ⑩汚物を搬出処理する

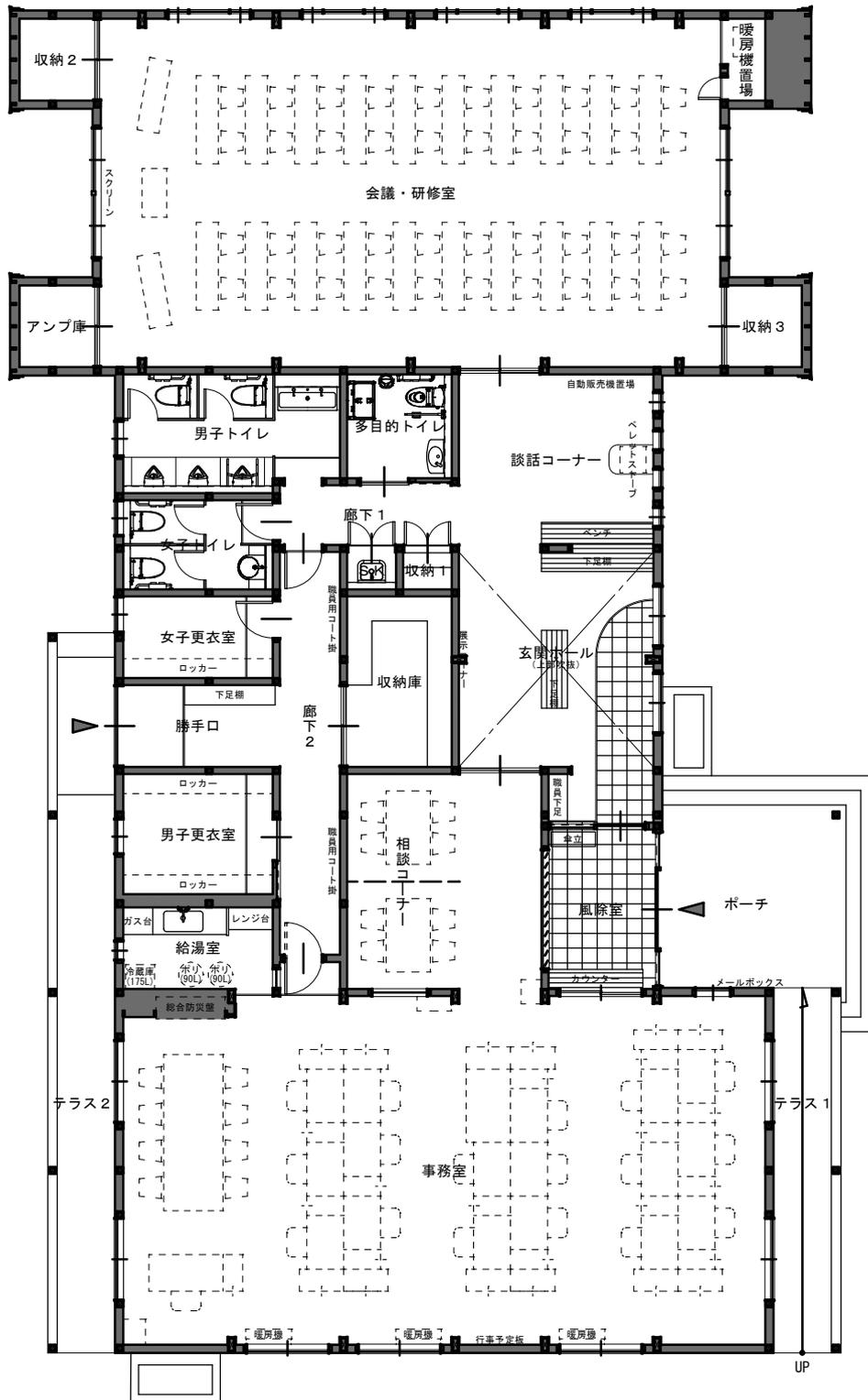
清掃業務内容詳細

別紙2「定期清掃業務内容詳細」

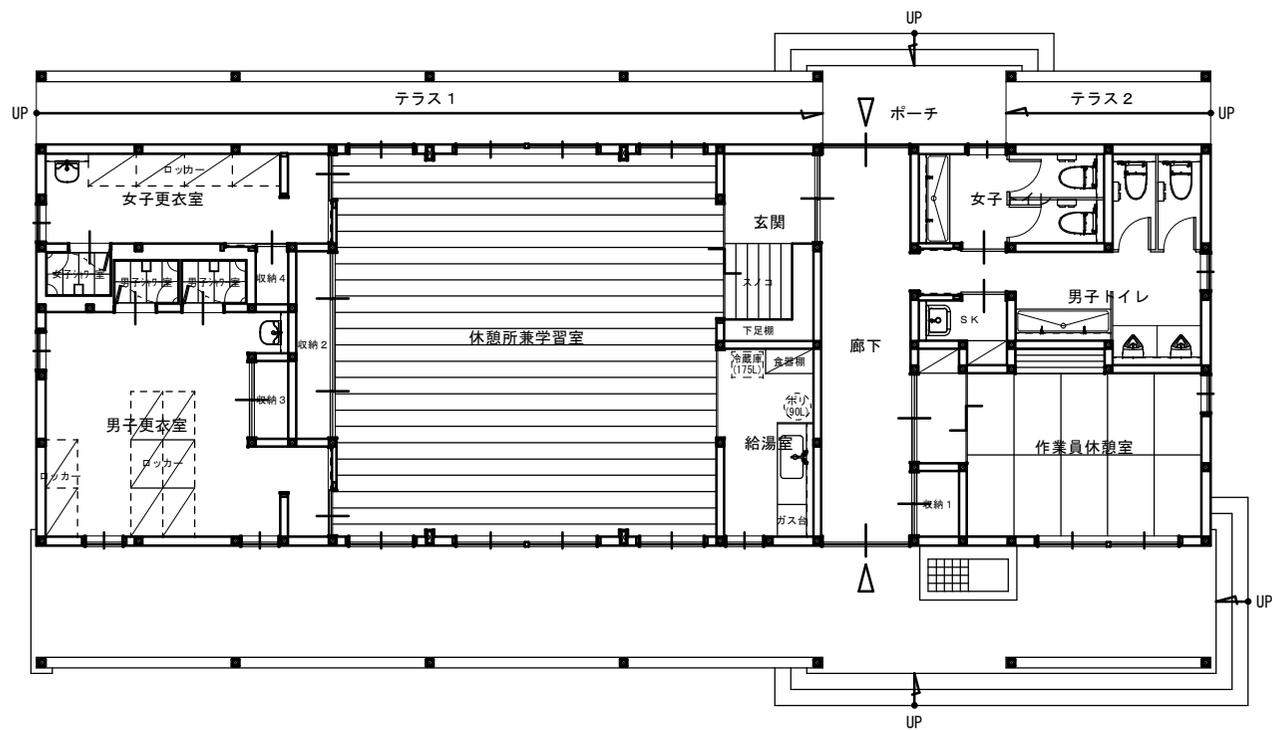
管理棟、研修棟、作業棟、格納庫

箇所	内容
(1) 硬質床	①汚れ、塵をとる。 ②デッキブラシ等を用いて洗浄する。 ③汚れが多い場合は適正洗剤を用いて清掃する。
(2) 弾性床	①汚れ、塵をとる。 ②床面を洗浄し、乾燥後床維持剤を塗布する。
(3) 繊維床	①床面の粗ゴミをカーペットスqueegee等で回収して除塵する。 ②水溶性及び油性などしみの材質と繊維素材に適したしみ取り剤を用いてしみを取る。
(4) 木製床	①汚れ、塵をとる。 ②床維持剤等を塗り、仕上げる。
(5) 畳	①埃をとり中性洗剤で汚れをとる。 ②水雑巾で拭き、さらに空拭きをする。
(6) 窓硝子	①硝子用洗剤で汚れをとり、仕上げる。 ②両面を行うものとする
(7) 金属部分	①専用クリーナーで汚れをとり、乾布等で仕上げる。
(8) 天井・壁面	①天井用羽根ハタキ、ブラシ等で塵払いをする。 ②腰壁の汚れをとる
(9) 給排気口	①水雑巾で塵をとる。 ②中性洗剤で汚れをとり、水拭き仕上げをする。
(10) 排水パイプ	①トイレ洗面台、給湯室流し台排水パイプについて、専用の洗剤を用いて洗浄する。

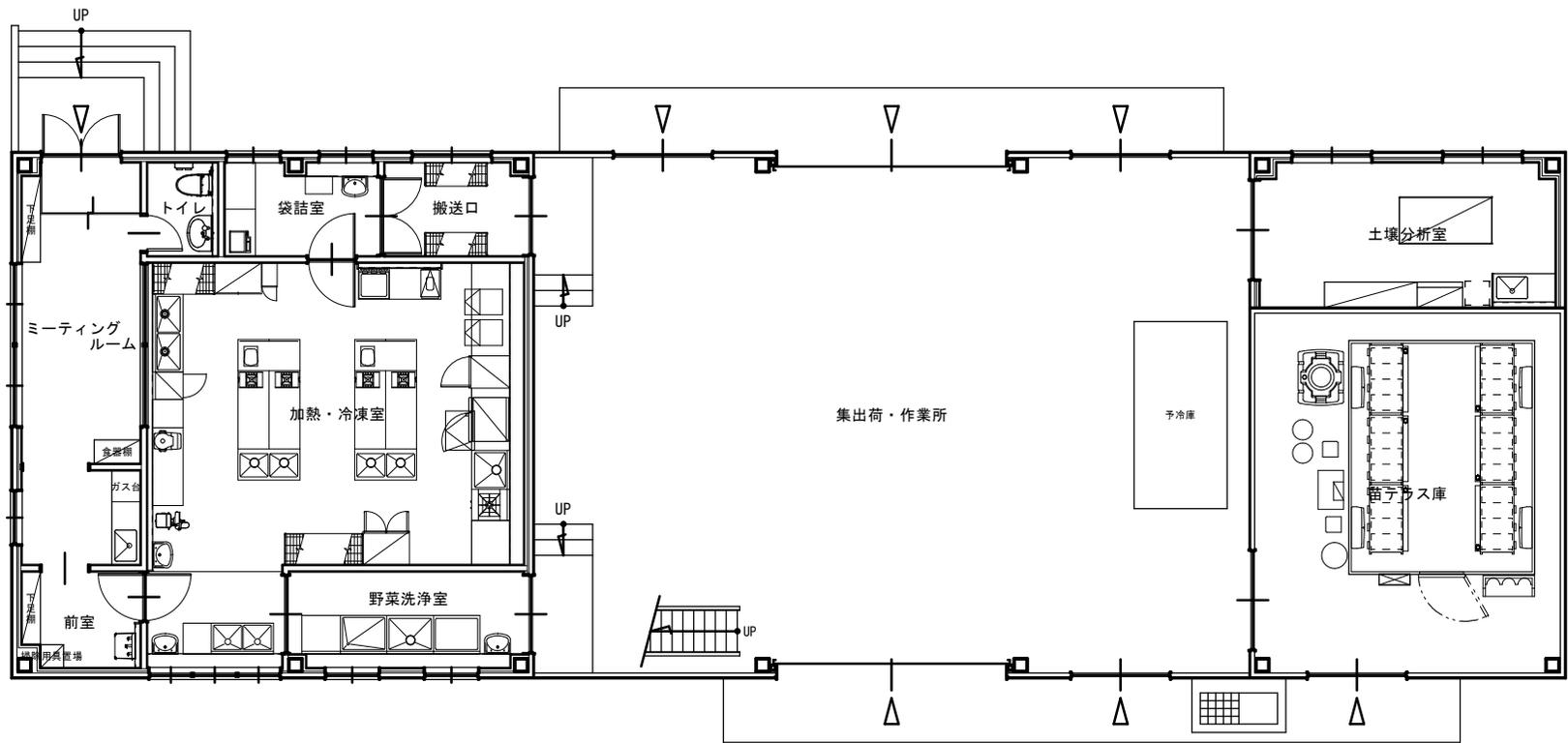
園芸振興センター（管理棟）平面図



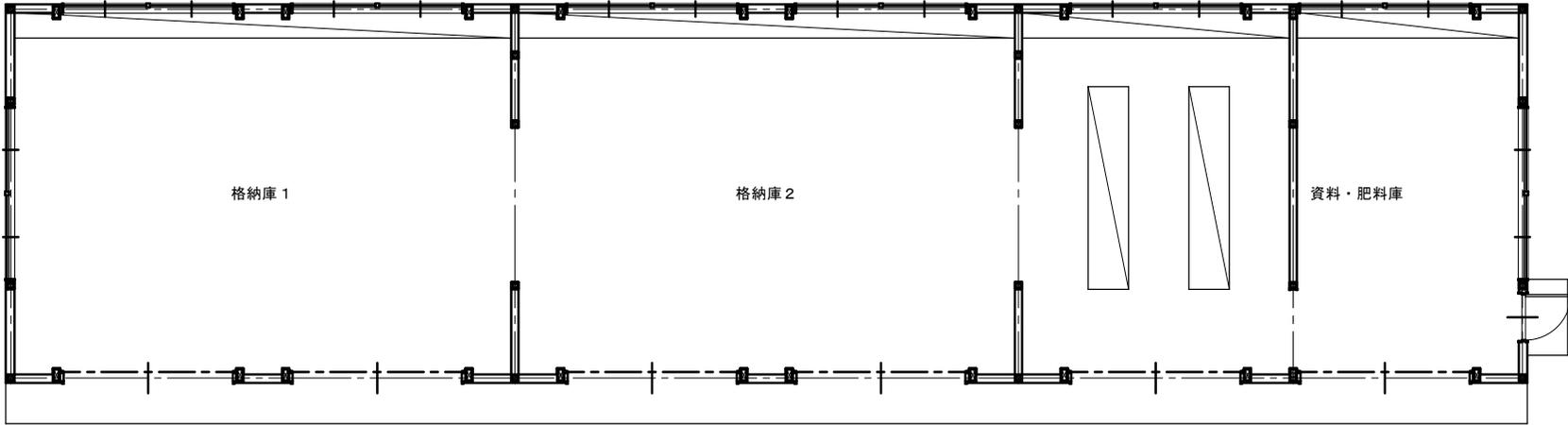
園芸振興センター（研修棟）平面図



園芸振興センター（作業棟）平面図



園芸振興センター（格納庫）平面図



清掃箇所別清掃周期一覧表

○床面積

棟	清掃箇所	材質		面積 (㎡)	日常清掃		定期清掃
					3回/週	1回/週	2回/年
管理棟	ポーチ	硬質床	コンクリート	5.7	○		○
	テラス1	硬質床	コンクリート	8.7	○		○
	テラス2	硬質床	コンクリート	17.3	○		○
	風除室	硬質床	磁気質タイル	7.7	○		○
	玄関ホール	木製床	ナラ積層フローリング	13.3	○		○
		硬質床	磁気質タイル	5.5	○		○
	談話コーナー	木製床	ナラ積層フローリング	13.8	○		○
	廊下1	木製床	ナラ積層フローリング	4.9	○		○
	事務室	木製床	ナラ積層フローリング	87.1	○		○
		弾性床	ビニル床シート	0.9	○		○
	相談コーナー	木製床	ナラ積層フローリング	18.6	○		○
	給湯室	弾性床	ビニル床シート	4.3	○		○
	廊下2	弾性床	ビニル床シート	11.4	○		○
	勝手口	硬質床	モルタル	2.3	○		○
		弾性床	ビニル床シート	2.6	○		○
	男子更衣室	繊維床	タイルカーペット	4.1		●	○
		弾性床	ビニル床シート	1.7		●	○
	女子更衣室	繊維床	タイルカーペット	3.2		●	○
		弾性床	ビニル床シート	1.1		●	○
	男子トイレ	弾性床	ビニル床シート	10.5	○		○
		木製床	ナラ積層フローリング	0.7	○		○
	女子トイレ	弾性床	ビニル床シート	5.5	○		○
		木製床	ナラ積層フローリング	0.7	○		○
	多目的トイレ	弾性床	ビニル床シート	5.1	○		○
	会議・研修室	木製床	ナラ積層フローリング	92.7		●	○
	収納庫	弾性床	ビニル床シート	4.4			○
SK	弾性床	ビニル床シート	1.0			○	
収納1	弾性床	ビニル床シート	0.2			○	
収納2	弾性床	ビニル床シート	3.0			○	
収納3	弾性床	ビニル床シート	3.0			○	
アンプ庫	弾性床	ビニル床シート	3.0			○	
暖房機置き場	弾性床	ビニル床シート	1.6			○	
	小 計			345.6	226.6	102.8	345.6

棟	清掃箇所	材質		面積 (㎡)	日常清掃		定期清掃
					3回/週	1回/週	2回/年
研修棟	ポーチ	硬質床	コンクリート	8.3	○		○
	テラス1	硬質床	コンクリート	17.2	○		○
	テラス2	硬質床	コンクリート	4.4	○		○
	廊下	硬質床	コンクリート	12.8	○		○
	玄関	硬質床	コンクリート	4.7	○		○
	休憩所兼学習室	木製床	ナラ積層フローリング	51.6	○		○
	給湯室	弾性床	ビニル床シート	4.1	○		○
	男子更衣室	弾性床	ビニル床シート	12.5	○		○
	男子シャワー室	弾性床	FRP	2.0		●	○
	女子更衣室	弾性床	ビニル床シート	5.7	○		○
	女子シャワー室	弾性床	FRP	1.0		●	○
	作業員休憩室	畳	畳	14.1	○		○
		硬質床	コンクリート	1.6	○		○
	男子トイレ	硬質床	コンクリート	11.1	○		○
	女子トイレ	硬質床	コンクリート	5.8	○		○
	SK	硬質床	コンクリート	1.2			○
	収納1	硬質床	コンクリート	1.0			○
	収納2	弾性床	ビニル床シート	2.4			○
収納3	弾性床	ビニル床シート	1.0			○	
収納4	弾性床	ビニル床シート	0.6			○	
小計			163.1	153.9	3.0	163.1	
作業棟	ミーティングルーム	弾性床	ビニル床シート	13.7	○		○
		硬質床	コンクリート	2.1	○		○
	前室	弾性床	ビニル床シート	3.4	○		○
	トイレ	弾性床	ビニル床シート	2.6	○		○
	小計			21.8	21.8	0.0	21.8
合計			530.5	402.3	105.8	530.5	

○窓硝子面積

清掃箇所	材質	面積 (㎡)	日常清掃		定期清掃
			3回/週	1回/週	2回/年
管理棟(両面)	—	116.0			○
研修棟(両面)	—	39.7			○
作業棟(両面)	—	38.3			○
格納庫(両面)	—	35.9			○
合計		229.9			229.9

令和3年度園芸振興センター清掃カレンダー（予定）

○日常清掃（原則週3日 祝日・年末年始を除く）

●日常清掃（週1回（室が利用されている場合は、曜日を変更するなど柔軟に対応すること））

令和3年4月(2021.4)

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
					○	
4	5	6	7	8	9	10
	○		○●		○	
11	12	13	14	15	16	17
	○		○●		○	
18	19	20	21	22	23	24
	○		○●		○	
25	26	27	28	29	30	
	○		○●	祝日	—	

○ 12
● 4

5月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
	祝日	祝日	祝日		○	
9	10	11	12	13	14	15
	○		○●		○	
16	17	18	19	20	21	22
	○		○●		○	
23	24	25	26	27	28	29
	○		○●		○	
30	31					
	○					

○ 11
● 3

6月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
			○●		○	
6	7	8	9	10	11	12
	○		○●		○	
13	14	15	16	17	18	19
	○		○●		○	
20	21	22	23	24	25	26
	○		○●		○	
27	28	29	30			
	○		○●			

○ 13
● 5

令和3年度園芸振興センター清掃カレンダー（予定）

7月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
					○	
4	5	6	7	8	9	10
	○		○●		○	
11	12	13	14	15	16	17
	○		○●		○	
18	19	20	21	22	23	24
	○		○●	祝日	祝日	
25	26	27	28	29	30	31
	○		○●		○	

○ 12
● 4

8月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
	○		○●		○	
8	9	10	11	12	13	14
	祝日		○●		○	
15	16	17	18	19	20	21
	○		○●		○	
22	23	24	25	26	27	28
	○		○●		○	
29	30	31				
	○					

○ 12
● 4

9月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
					○	
5	6	7	8	9	10	11
	○		○●		○	
12	13	14	15	16	17	18
	○		○●		○	
19	20	21	22	23	24	25
	祝日		○●	祝日	○	
26	27	28	29	30		
	○		○●			

○ 11
● 4

令和3年度園芸振興センター清掃カレンダー（予定）

10月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
					○	
3	4	5	6	7	8	9
	○		○●		○	
10	11	12	13	14	15	16
	○		—●		○	
17	18	19	20	21	22	23
	○		○●		○	
24	25	26	27	28	29	30
	○		○●		○	
31						

○ 12
● 4

11月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
	○		祝日		○	
7	8	9	10	11	12	13
	○		○●		○	
14	15	16	17	18	19	20
	○		○●		○	
21	22	23	24	25	26	27
	○	祝日	○●		○	
28	29	30				
	○					

○ 12
● 3

12月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			○●		○	
5	6	7	8	9	10	11
	○		○●		○	
12	13	14	15	16	17	18
	○		○●		○	
19	20	21	22	23	24	25
	○		○●		○	
26	27	28	29	30	31	
	○		休館	休館	休館	

○ 12
● 4

令和3年度園芸振興センター清掃カレンダー（予定）

令和4年1月(2022.1)

日	月	火	水	木	金	土
						1
						休館
2	3	4	5	6	7	8
休館	休館		○ー		○	
9	10	11	12	13	14	15
	祝日		○●		○	
16	17	18	19	20	21	22
	○		○●		○	
23	24	25	26	27	28	29
	○		○●		○	
30	31					
	○					

○ 11
● 3

2月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
			○●		○	
6	7	8	9	10	11	12
	○		○●		祝日	
13	14	15	16	17	18	19
	○		○●		○	
20	21	22	23	24	25	26
	○		○●		○	
27	28					
	○					

○ 11
● 4

3月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
			○●		○	
6	7	8	9	10	11	12
	○		○●		○	
13	14	15	16	17	18	19
	○		○●		○	
20	21	22	23	24	25	26
	祝日		○●		○	
27	28	29	30	31		
	○		○●			

○ 12
● 5

令和3年度計

○ 141
● 47

令和4年度園芸振興センター清掃カレンダー（予定）

○日常清掃（原則週3日 祝日・年末年始を除く）

●日常清掃（週1回（室が利用されている場合は、曜日を変更するなど柔軟に対応すること））

令和4年4月(2022.4)

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
					○	
3	4	5	6	7	8	9
	○		○●		○	
10	11	12	13	14	15	16
	○		○●		○	
17	18	19	20	21	22	23
	○		○●		○	
24	25	26	27	28	29	30
	○		○●		祝日	

○ 12
● 4

5月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
	○	祝日	祝日	祝日	○	
8	9	10	11	12	13	14
	○		○●		○	
15	16	17	18	19	20	21
	○		○●		○	
22	23	24	25	26	27	28
	○		○●		○	
29	30	31				
	○					

○ 12
● 3

6月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			○●		○	
5	6	7	8	9	10	11
	○		○●		○	
12	13	14	15	16	17	18
	○		○●		○	
19	20	21	22	23	24	25
	○		○●		○	
26	27	28	29	30		
	○		○●			

○ 13
● 5

令和4年度園芸振興センター清掃カレンダー（予定）

7月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
					○	
3	4	5	6	7	8	9
	○		○●		○	
10	11	12	13	14	15	16
	○		○●		○	
17	18	19	20	21	22	23
	祝日		○●		○	
24	25	26	27	28	29	30
	○		○●		○	
31						

○ 12
● 4

8月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
	○		○●		○	
7	8	9	10	11	12	13
	○		○●	祝日	○	
14	15	16	17	18	19	20
	○		○●		○	
21	22	23	24	25	26	27
	○		○●		○	
28	29	30	31			
	○		○●			

○ 14
● 5

9月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
					○	
4	5	6	7	8	9	10
	○		○●		○	
11	12	13	14	15	16	17
	○		○●		○	
18	19	20	21	22	23	24
	祝日		○●		祝日	
25	26	27	28	29	30	
	○		○●		○	

○ 11
● 4

令和4年度園芸振興センター清掃カレンダー（予定）

10月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
	○		○●		○	
9	10	11	12	13	14	15
	祝日		○●		○	
16	17	18	19	20	21	22
	○		○●		○	
23	24	25	26	27	28	29
	○		○●		○	
30	31					
	○					

○ 12
● 4

11月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
			○●	祝日	○	
6	7	8	9	10	11	12
	○		○●		○	
13	14	15	16	17	18	19
	○		○●		○	
20	21	22	23	24	25	26
	○		祝日		○	
27	28	29	30			
	○		○●			

○ 12
● 4

12月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
					○	
4	5	6	7	8	9	10
	○		○●		○	
11	12	13	14	15	16	17
	○		○●		○	
18	19	20	21	22	23	24
	○		○●		○	
25	26	27	28	29	30	31
	○		○●	休館	休館	休館

○ 12
● 4

令和4年度園芸振興センター清掃カレンダー（予定）

令和5年1月(2023.1)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
休館	休館	休館	○●		○	
8	9	10	11	12	13	14
	祝日		○●		○	
15	16	17	18	19	20	21
	○		○●		○	
22	23	24	25	26	27	28
	○		○●		○	
29	30	31				
	○					

○ 11
● 4

2月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			○●		○	
5	6	7	8	9	10	11
	○		○●		○	
12	13	14	15	16	17	18
	○		○●		○	
19	20	21	22	23	24	25
	○		○●	祝日	○	
26	27	28				
	○					

○ 12
● 4

3月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			○●		○	
5	6	7	8	9	10	11
	○		○●		○	
12	13	14	15	16	17	18
	○		○●		○	
19	20	21	22	23	24	25
	○	祝日	○●		○	
26	27	28	29	30	31	
	○		○●		○	

○ 14
● 5

令和4年度計

○ 147
● 50

令和5年度園芸振興センター清掃カレンダー（予定）

○日常清掃（原則週3日 祝日・年末年始を除く）

●日常清掃（週1回（室が利用されている場合は、曜日を変更するなど柔軟に対応すること））

令和5年4月(2023.4)

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
	○		○●		○	
9	10	11	12	13	14	15
	○		○●		○	
16	17	18	19	20	21	22
	○		○●		○	
23	24	25	26	27	28	29
	○		○●		○	
30						

○ 12

● 4

5月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
			祝日	祝日	祝日	
7	8	9	10	11	12	13
	○		○●		○	
14	15	16	17	18	19	20
	○		○●		○	
21	22	23	24	25	26	27
	○		○●		○	
28	29	30	31			
	○		○●			

○ 11

● 4

6月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
					○	
4	5	6	7	8	9	10
	○		○●		○	
11	12	13	14	15	16	17
	○		○●		○	
18	19	20	21	22	23	24
	○		○●		○	
25	26	27	28	29	30	
	○		○●		○	

○ 13

● 4

令和5年度園芸振興センター清掃カレンダー（予定）

7月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
	○		○●		○	
9	10	11	12	13	14	15
	○		○●		○	
16	17	18	19	20	21	22
	祝日		○●		○	
23	24	25	26	27	28	29
	○		○●		○	
30	31					
	○					

○ 12
● 4

8月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
			○●		○	
6	7	8	9	10	11	12
	○		○●		祝日	
13	14	15	16	17	18	19
	○		○●		○	
20	21	22	23	24	25	26
	○		○●		○	
27	28	29	30	31		
	○		○●			

○ 12
● 5

9月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
					○	
3	4	5	6	7	8	9
	○		○●		○	
10	11	12	13	14	15	16
	○		○●		○	
17	18	19	20	21	22	23
	祝日		○●		○	
24	25	26	27	28	29	30
	○		○●		○	

○ 12
● 4

令和5年度園芸振興センター清掃カレンダー（予定）

10月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
	○		○●		○	
8	9	10	11	12	13	14
	祝日		○●		○	
15	16	17	18	19	20	21
	○		○●		○	
22	23	24	25	26	27	28
	○		○●		○	
29	30	31				
	○					

○ 12
● 4

11月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			○●		祝日	
5	6	7	8	9	10	11
	○		○●		○	
12	13	14	15	16	17	18
	○		○●		○	
19	20	21	22	23	24	25
	○		○●	祝日	○	
26	27	28	29	30		
	○		○●			

○ 12
● 5

12月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
					○	
3	4	5	6	7	8	9
	○		○●		○	
10	11	12	13	14	15	16
	○		○●		○	
17	18	19	20	21	22	23
	○		○●		○	
24	25	26	27	28	29	30
	○		○●		休館	休館
31						
休館						

○ 12
● 4

令和5年度園芸振興センター清掃カレンダー（予定）

令和6年1月(2024.1)

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
	休館	休館	休館		○	
7	8	9	10	11	12	13
	祝日		○●		○	
14	15	16	17	18	19	20
	○		○●		○	
21	22	23	24	25	26	27
	○		○●		○	
28	29	30	31			
	○		○●			

○ 11
● 4

2月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
					○	
4	5	6	7	8	9	10
	○		○●		○	
11	12	13	14	15	16	17
	祝日		○●		○	
18	19	20	21	22	23	24
	○		○●		○	
25	26	27	28	29		
	○		○●			

○ 11
● 4

3月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
					○	
3	4	5	6	7	8	9
	○		○●		○	
10	11	12	13	14	15	16
	○		○●		○	
17	18	19	20	21	22	23
	○		祝日		○	
24	25	26	27	28	29	30
	○		○●		○	
31						

○ 12
● 3

令和5年度計

○ 142
● 49

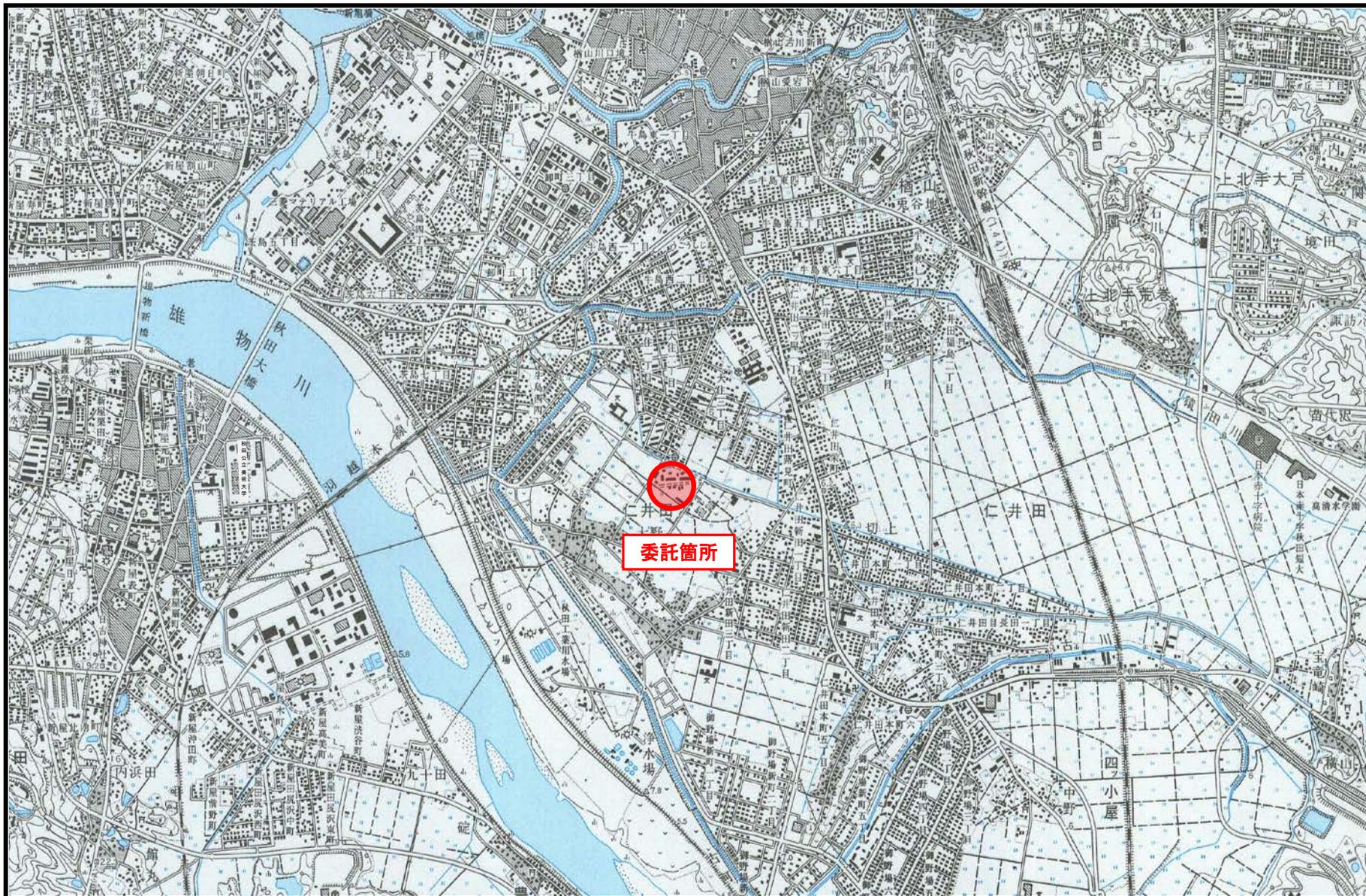
設 計 書

工 種	園芸委
委 託 番 号	第 1 号

所 長		副 参 事		園 芸 振 興 担 当		(担当者) 園芸振興センター 園芸振興担当
--------	--	-------------	--	----------------------------	--	-----------------------------

年 度	令和 2 年度	作成年月日	令和 2 年 1 2 月 8 日
委 託 名	秋田市園芸振興センター清掃業務委託	委 託 概 要 1 日常清掃業務 一式 2 定期清掃業務 一式 令和 3 年度 円 令和 4 年度 円 令和 5 年度 円	
委 託 箇 所	秋田市仁井田字小中島 1 1 1 番地 1		
設 計 金 額			
財 源 区 分	国 補・県 補・(市 単)		
履 行 期 限	令和 3 年 4 月 1 日 から 令和 6 年 3 月 3 1 日 まで		

箇所図 S=1/25,000
秋田市仁井田字小中島地内



業 務 委 託 費 内 訳 書

費 目	工 種	種 別	細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
本 委 託 費								
	清 掃 業 務							
		日 常 清 掃	以下の日常清掃を除く	430	回			廃棄物処理を含む 週 3回
		日 常 清 掃	会議・研修室、更衣室	146	回			週 1回
		定 期 清 掃	ワックス掛け等	6	回			年 2回
		定 期 清 掃	窓硝子清掃	6	回			年 2回
直 接 業 務 費								
		諸 経 費	消耗品・用具等含む	1	式			
設 計 業 務 価 格				1	式			①
消 費 税 相 当 額								②=①×0.1
設 計 業 務 委 託 料								③=①+②