

# 秋田市太平山自然学習センター施設清掃業務仕様書

令和5年12月21日  
秋田市教育委員会

## 1 総則

この仕様書は、秋田市太平山自然学習センター（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6年4月1日から令和9年3月31日まで

## 3 施設概要等

(1) 施設名 秋田市太平山自然学習センター

(2) 所在地 秋田市仁別字マンタラメ227番地1

(3) 施設概要（平成15年8月22日開館）

ア 敷地面積 40,450㎡

イ 建物総面積 5,285㎡

（本館4,235㎡、大屋根研修棟793㎡、炊事棟A147㎡、炊事棟B110㎡）

(4) 休館日

ア 第2および第4月曜日（その日が国民の祝日に当たるときはその翌日）

イ 12月29日から翌年の1月3日までの日

(5) 令和4年度実績

ア 利用日数 151日（利用日数）／319日（開館日数） 利用率47%

イ 利用者数 実人数6,535人、延べ人数7,148人／319日（1日22人）

【参考】令和元年度実績

ア 利用日数 196日（利用日数）／336日（開館日数） 利用率58%

イ 利用者数 実人数8,133人、延べ人数15,151人／336日（1日45人）

## 4 業務員（従事者）

受託者は、委託業務の実施にあたり、節度と良識を備え、経験的知識と業務知識に精通している者を配置するものとする。

## 5 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業務員を教育・指導するものとする。

(1) 受託者は、常に業務員と連絡を保ち、業務遂行状況を完全に把握すると同時に、緊急に際しては的確なる判断のもと、適切な指示・指導を与える

こと。また、万全かつ効果的な業務の実施に資するため、日常の実態把握に努め、業務員の指導監督を行うものとする。

(2) センター内の規律維持のため、サービス・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。

## 6 事故等の措置

(1) 緊急事態発生のある恐れがある場合または発生した場合、迅速かつ適切な処置を講じ、被害の拡大防止に努めるとともに、速やかに委託者に連絡すること。

(2) 普段から、事故の予防および早期発見に努めること。

## 7 委託業務実施計画書

受託者は、委託業務について委託業務実施計画書および異常時・緊急時の行動フローチャートならびに組織体系表を委託者に提出し、承認を得ること。また、業務実施後は必要に応じて改善提案書を作成し、委託者に提出すること。

## 8 委託業務実施報告書

受託者は、業務を実施した当日（休館日の場合はその翌日）に委託業務実施報告書（日報）を委託者に提出し、確認を受けるものとする。また、業務を実施した翌月の7日までに、委託業務実施報告書（月報）を委託者に提出し、確認を受けるものとする。

## 9 経費の負担

### (1) 委託者負担分

ア 業務用具の保管場所および管理上必要な施設の無償貸与

イ 委託業務実施上必要な光熱水費

ウ トイレットペーパー

エ ア～ウに密接不可欠なものの経費

### (2) 受託者負担分

ア 業務用具一式に係る経費

イ ゴミ袋、石鹼、クイックル、ワックス等の消耗品類

## 10 委託者との定期協議

委託業務の実施に際しては、委託者と定期的な協議を行い、適正な業務の遂行に万全を期するものとする。

## 11 業務内容

(1) 日常清掃業務

ア 施設館内清掃

(ア) 業務内容は、別紙「施設館内清掃員業務内容書」のとおりとする。

(イ) 宿泊準備用務としては、宿泊者の入室前に宿泊室の整理整頓をし、シーツ、カバー等を所定の場所に準備すること。また、退室後は直ちに宿泊室の整理整頓を行うこと。その他、寝具類の運搬用務とカバー掛け用務を、適時行うこと。

イ 施設館外清掃

(ア) 業務内容は、別紙「施設館外清掃員業務内容書」のとおりとする。

(イ) 降雪時は館内清掃業務も行う。

(2) 定期清掃業務

ア 業務内容は、別紙「定期清掃業務内容書」のとおりとする。

(3) 勤務日数等

施設館内清掃員は、学校宿泊研修日の勤務人数を3人とする。ただし、金曜日は8時間と4時間の2人を勤務とする。その他の日は8時間1人を勤務とする。また、施設館外清掃員は、8時間1人を勤務とする。

ア 施設館内清掃員

(ア) 施設館内清掃員Aの勤務日数は年間257日とする。(週5日勤務。)勤務時間は朝8時から夜17時までの実働8時間(休憩1時間含む)とする。

(イ) 施設館内清掃員Bの勤務日数は年間172日とする。(上記Aの週休日と学校宿泊研修日に勤務する。)勤務時間は朝8時から夜17時までの実働8時間(休憩1時間含む)とする。

(ウ) 施設館内清掃員Cの勤務日数は年間125日とする。(上記A、Bの週休日と学校宿泊研修日に勤務する。)勤務時間は朝8時から昼12時までの実働4時間とする。

イ 施設館外清掃員

(ア) 施設館外清掃員の勤務日数等は施設館内清掃員Aと同様で、年間257日とする。(週5日勤務。)勤務時間は朝8時から夜17時までの実働8時間(休憩1時間含む)とする。

ウ その他

(ア) 上記の勤務時間や勤務日等は、施設利用者などの利用状況により、甲乙協議のうえ変更できるものとする。

(イ) 緊急時等で委託者から依頼された場合は、業務内容外でも可能な範囲で対応すること。

(ウ) 敷地内は完全禁煙とする。

## 施設館内清掃員業務内容書

区分	No.	場所・箇所	業務内容	毎日	週1回	曜日	月1回	日	その他
本館1F	1	宿泊室A(6室)	床ダスターがけ、畳掃き、室内の整理、寝具類の整理、ペランダ掃き	目視点検					
	2	宿泊室B(1室)	床ダスターがけ、畳掃き、室内の整理、寝具類の整理、ペランダ掃き	目視点検					
	3	特別宿泊室(2室)	床ダスターがけ、室内の整理、寝具類の整理、ペランダ掃き、浴室の整理、浴槽の洗い、消耗品の確認	目視点検			浴槽の洗い	第1月曜	
	4	医務室、事務室	掃除機がけ、床の掃き、整理、テーブル拭き、洗面の拭き・磨き、台所の拭き・磨き、ドア窓枠拭き	ドア窓枠拭き	掃除機がけ、洗面・台所磨き	日曜			汚れ目立つ場合はモップがけ
	5	会議室	床ダスターがけ、モップがけ、掃除機がけ、床の掃き・拭き、整理、テーブル拭き、ドア窓枠拭き、備品拭き	床ダスターがけ、テーブル・ドア窓枠・備品拭き					汚れ目立つ場合はモップがけ
	6	ワークショップ	床ダスターがけ、モップがけ、掃除機がけ、床の掃き・拭き、整理、テーブル拭き、流し台の拭き・磨き、窓枠拭き、	目視点検	流し台拭き	月曜。休館日の場合は翌日	流し台の磨き	第2火曜。休館日の場合は翌日	床面の汚れ目立つ場合はモップがけ
	7	エントランスロビー・廊下・研修・談話・図書スペース、宿泊室前洗面	床のダスターがけ、テーブル拭き、整理整頓、鏡拭き、ドアのガラス拭き、洗面台拭き磨き、流し磨き	業務内容すべて	宿泊室前洗面の拭き、磨き	月曜。休館日の場合は翌日			汚れ目立つ場合はモップがけ
本館2F	8	宿泊室C(8室)	床ダスターがけ、畳掃き、室内の整理、寝具類の整理、ペランダ掃き	目視点検					
	9	風呂場(男女)	浴室の整理、脱衣室の拭き・整理、浴槽の洗い、洗面台の拭き、磨き	目視点検			業務内容すべて	第3月曜	
	10	食堂	電気の笠拭き、床ダスターがけ、モップがけ、洗面台の拭き・磨き	床ダスターがけ			電気の笠拭き		汚れ目立つ場合はモップがけ
	11	談話スペース、連絡ブリッジ	床ダスターがけ、モップがけ、掃除機がけ、床の掃き・拭き、整理	床ダスターがけ					
その他	12	トイレ(全カ所)	便座拭き・磨き、消耗品の確認、床拭き、鏡拭き、洗面拭き・磨き	目視点検、職員トイレは清掃					
	13	本館内の廊下、階段(全カ所)	床ダスターがけ、モップがけ、掃除機がけ、床の掃き・拭き、整理	床ダスターがけ					汚れ目立つ場合はモップがけ
	14	本館内の手摺(全カ所)	拭き	目視点検					
	15	エレベーター	床ダスターがけ、床の掃き・拭き、整理、鏡ふき、ドア拭き	目視点検	業務内容すべて	金曜			
	16	ゴミ箱(全カ所)	ゴミの運搬・収集、ゴミ箱の袋替え	目視点検					
	17	1Fリネン室・2F布団部屋	宿泊者用シーツ・布団等の準備、寝具類の整理	目視点検					当日宿泊者のいる場合は準備
	18	ゴミ置き場、残飯置き場	床の掃き・拭き、整理	目視点検					汚れ目立つ場合はモップがけ
	19	本館内の鏡、備品(全カ所)	拭き	目視点検					

\* 前日利用者が使用した場所・箇所は、翌日上記の業務内容を行うこと。

## 施設館外清掃員業務内容書

No.	場所・箇所	業務内容	毎日	週1回	曜日	その他
1	本館全軒下	拭き取り、くもの巣除去	業務内容すべて			
2	本館デッキ南北	拭き取り、くもの巣除去、てすり拭き	業務内容すべて			
3	正面玄関・職員玄関・風除室	掃き、拭き、掃除機がけ、傘だて拭き、車いす拭き、玄関マットのほこり取り	業務内容すべて			
4	炊事棟	床掃き、拭き、かまど掃き、くもの巣除去、テーブル拭き、流し台洗い	業務内容すべて			11月以降は利用状況による
5	炊事棟倉庫	棚・床の掃き、拭き、くもの巣除去、冷蔵庫・殺菌庫の清掃	業務内容すべて			〃
6	営火場	くもの巣除去、掃き	業務内容すべて			
7	駐車場	くもの巣除去、掃き	業務内容すべて			
8	木橋(まんたらめ橋)	くもの巣除去、掃き、てすり拭き	目視点検			汚れ目立つ場合は清掃
9	施設敷地内通路	くもの巣除去、掃き	業務内容すべて			
10	大屋根研修棟・階段・天体テラス	掃き、拭き、掃除機がけ、くもの巣除去、てすり拭き	掃き、掃除機がけ	てすり拭き	金曜	
11	炊事棟前テーブル、その周辺	掃き、拭き	目視点検	テーブル拭き	月曜	
12	外ベンチ	拭き	目視点検			汚れ目立つ場合は拭く
13	森・里・山の広場	掃き、くもの巣除去	業務内容すべて			

\* 前日利用者が使用した場所・箇所は、翌日上記の業務内容を行うこと。

## 定期清掃業務内容書

### 1 床面洗浄およびワックス塗布

No.	清掃対象箇所	回数/年	実施月	床 材	面積 m <sup>2</sup>	その他
1	宿泊室A(1F6室)	3	4、8、10	フローリング	132.72	ワックスは樹脂
2	宿泊室B(1F1室)	〃	〃	フローリング	26.78	〃
3	特別宿泊室(1F2室)	〃	〃	フローリング	58.55	〃
4	宿泊室C(2F8室)	〃	〃	フローリング	241.02	〃
5	トイレ(職員・研修棟・厨房・脱衣室)	〃	〃	塩ビシート	208.55	〃
6	エントランスロビー、階段、廊下、研修スペース、談話スペース、 図書スペース	〃	〃	フローリング	1,587.02	〃
7	食堂	〃	〃	フローリング	200.08	〃
8	廊下、非常階段、給湯室	〃	〃	塩ビシート	167.38	〃
9	連絡ブリッジ	〃	〃	弾性ポリウレタン樹脂系塗装ゆず肌仕上	132.64	〃
10	会議室	〃	〃	フローリング	22.29	〃
11	ワークショップ(トイレ含む)	〃	〃	弾性ポリウレタン樹脂系塗装ゆず肌仕上	207.47	ワークショップのワックスは樹脂、 トイレは洗浄のみ
12	エレベーター	〃	〃	塩ビシート	1基	ワックスは樹脂

### 2 窓ガラス清掃(サッシ枠拭き掃除含む)

No.	清掃対象箇所	回数/年	実施月	品質	ガラス面積 m <sup>2</sup>	その他
1	本館(全カ所)	2	4、10	ペアガラス	2,004.92	(内側と外側)
2	ワークショップ	〃	〃	ペアガラス	176.96	
3	炊事棟ABの倉庫・トイレ	〃	〃	ペアガラス	285.04	

### 3 高圧水洗浄

No.	清掃対象箇所	回数/年	実施月	床 材	面積 m <sup>2</sup>	その他
1	玄関ポーチ	1	4	石材	36.70	
2	風除室・玄関	〃	〃	石材	15.82	
3	本館デッキ南北	〃	〃	木材	139.29	
4	食堂デッキ	〃	〃	木材	40.00	
5	宿泊室ベランダ(全カ所)	〃	〃	木材	146.21	
6	本館軒下(南)	〃	〃	石材	57.10	
7	本館軒下中庭(北)	〃	〃	アスファルト	43.46	

### 4 電球および電球枠清掃(高所カ所)

No.	清掃対象箇所	回数/年	実施月	数量
1	玄関、廊下(高所カ所)、研修スペース(高所カ所)	1	12	玄関41枠、廊下6枠、研修スペース22枠

#### 1 床面洗浄

ポリッシャーにて洗浄後、フロアスクイジーまたはバキュームで汚水を除去。その後、モップにて拭き上げた後、送風機で乾燥。

#### 2 ウレタン・樹脂ワックス塗布

同上作業後、床材に応じて、ワックスを塗布して送風機で乾燥させる。

#### 3 窓ガラス清掃

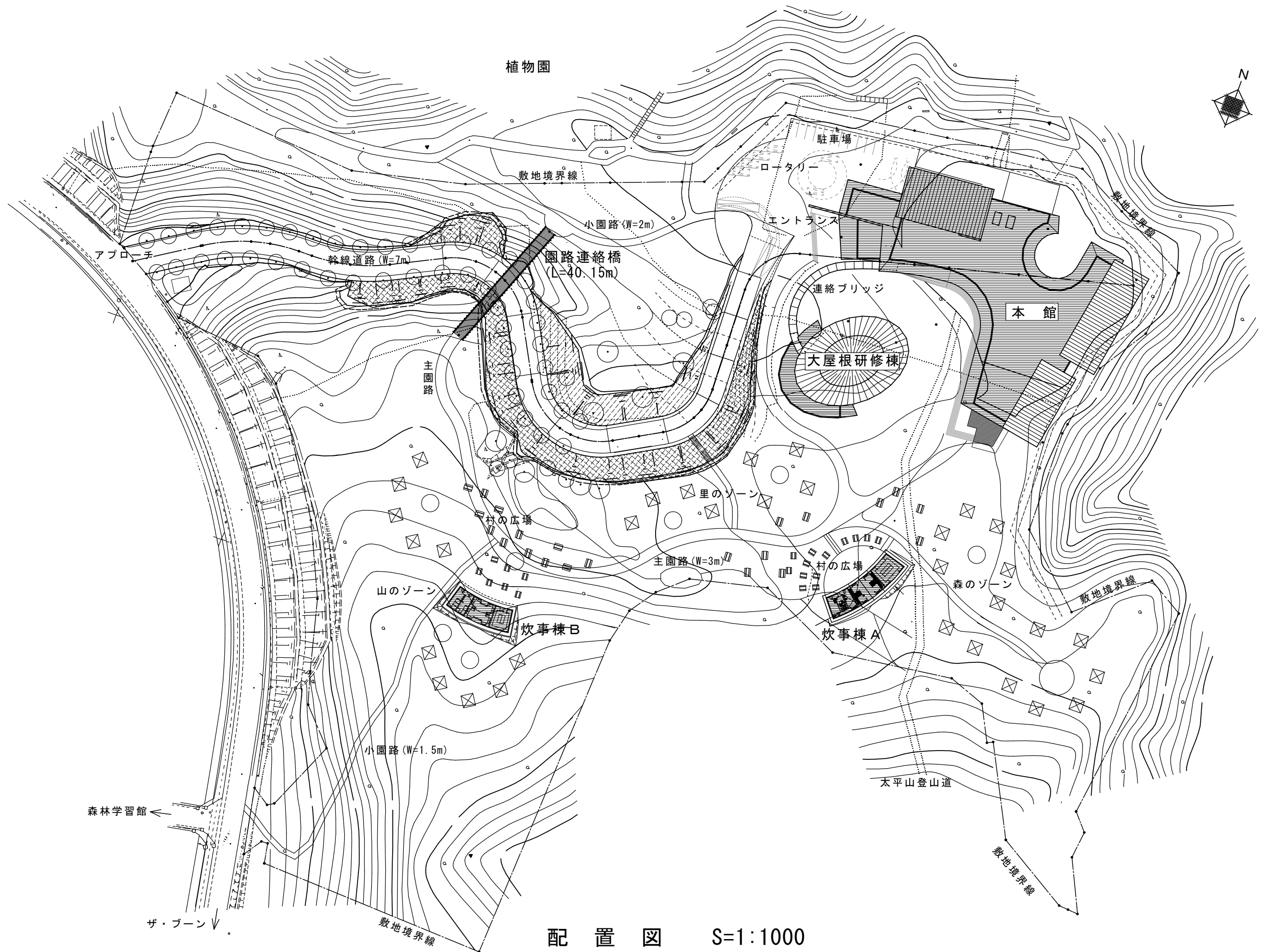
ガラス用洗剤をシャンパーに染み込ませて洗浄後、ガラススクイジーで汚水を除去。サッシを拭き上げる。

#### 4 高圧水洗浄

高圧の洗浄機で洗浄する。

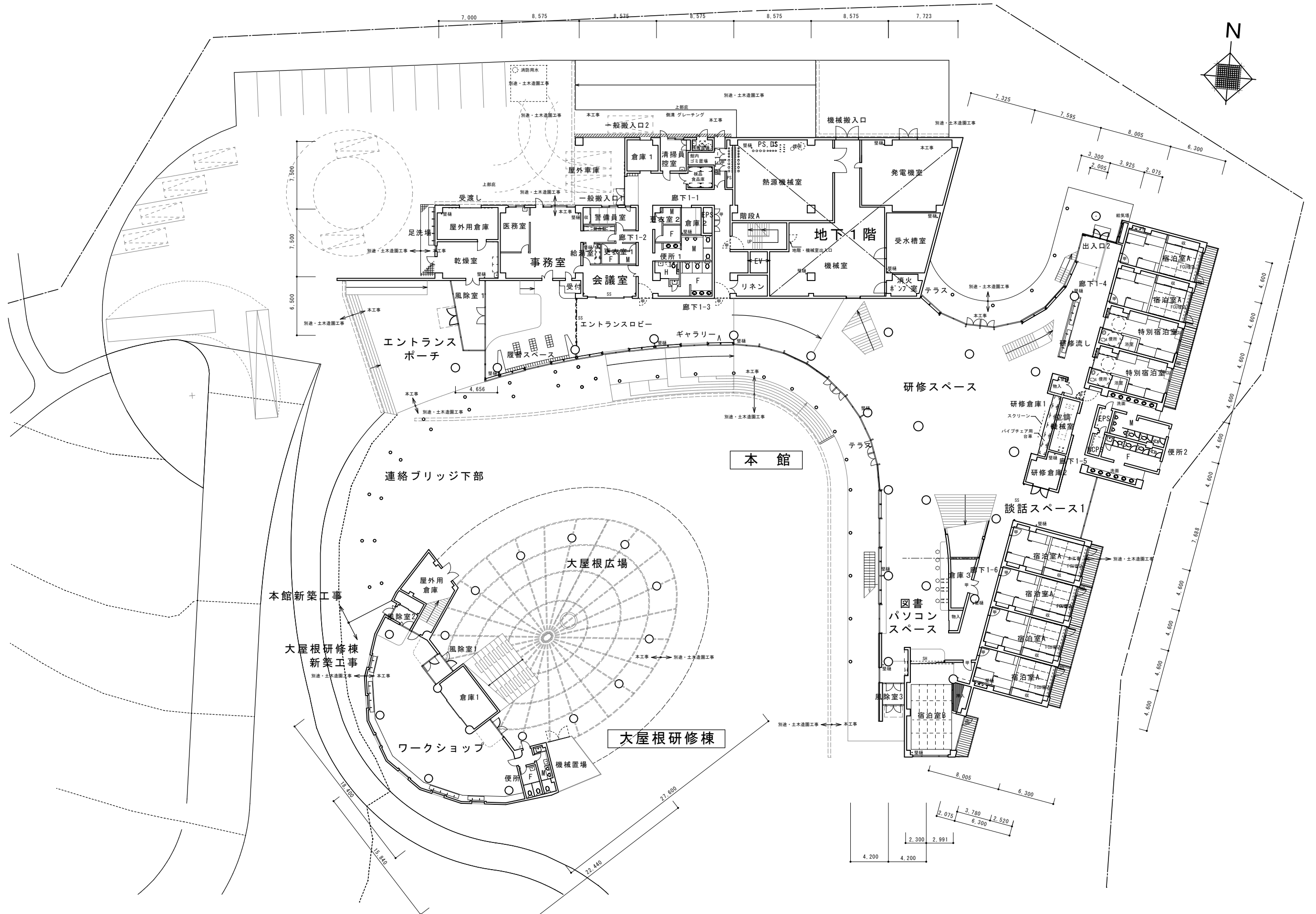
#### 5 電球および電球枠清掃(高所カ所)

電球枠を取り外し、チリ、虫等を除去した後、電球枠および電球を洗剤とウエスを使用して拭き上げる。



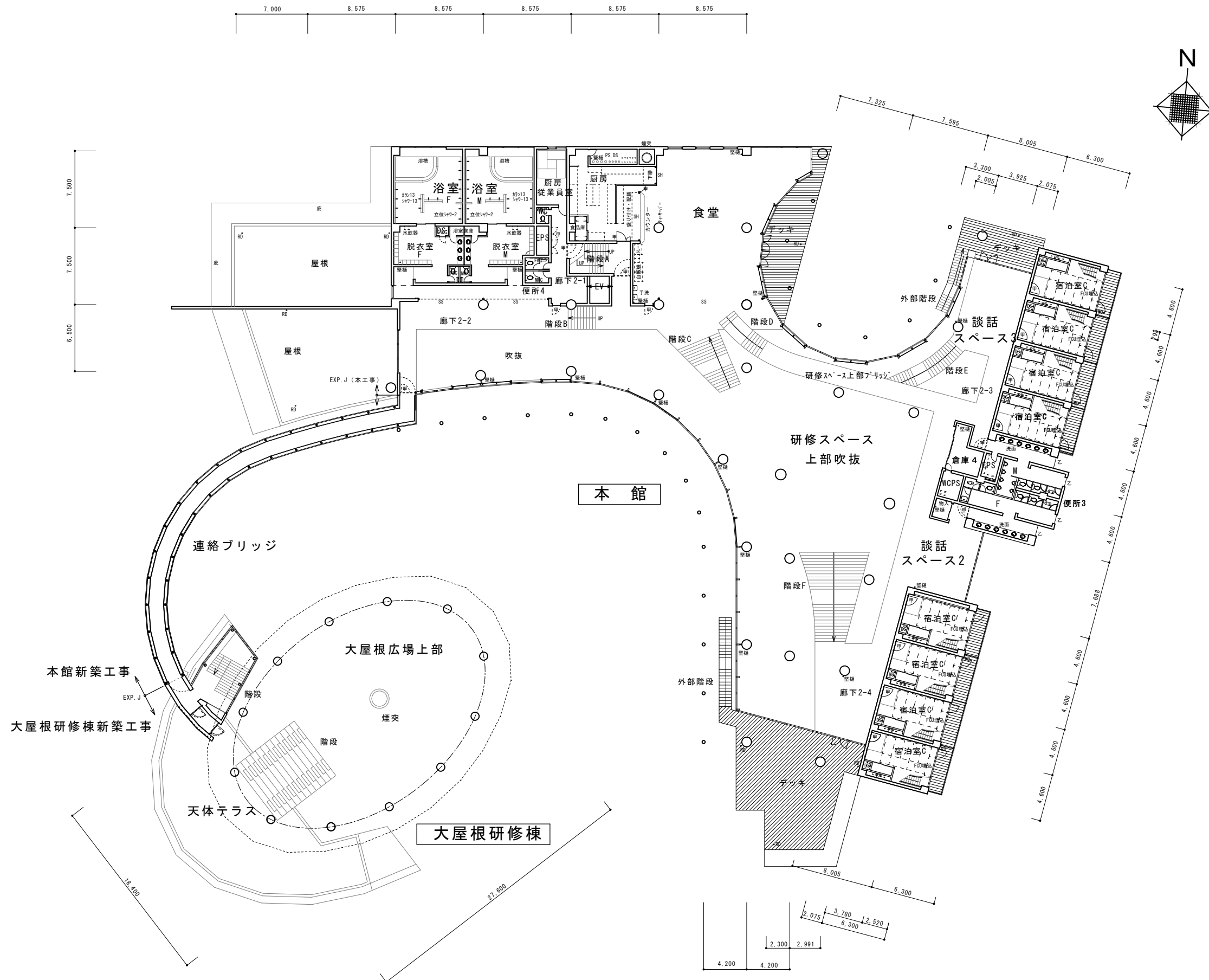
配置図 S=1:1000



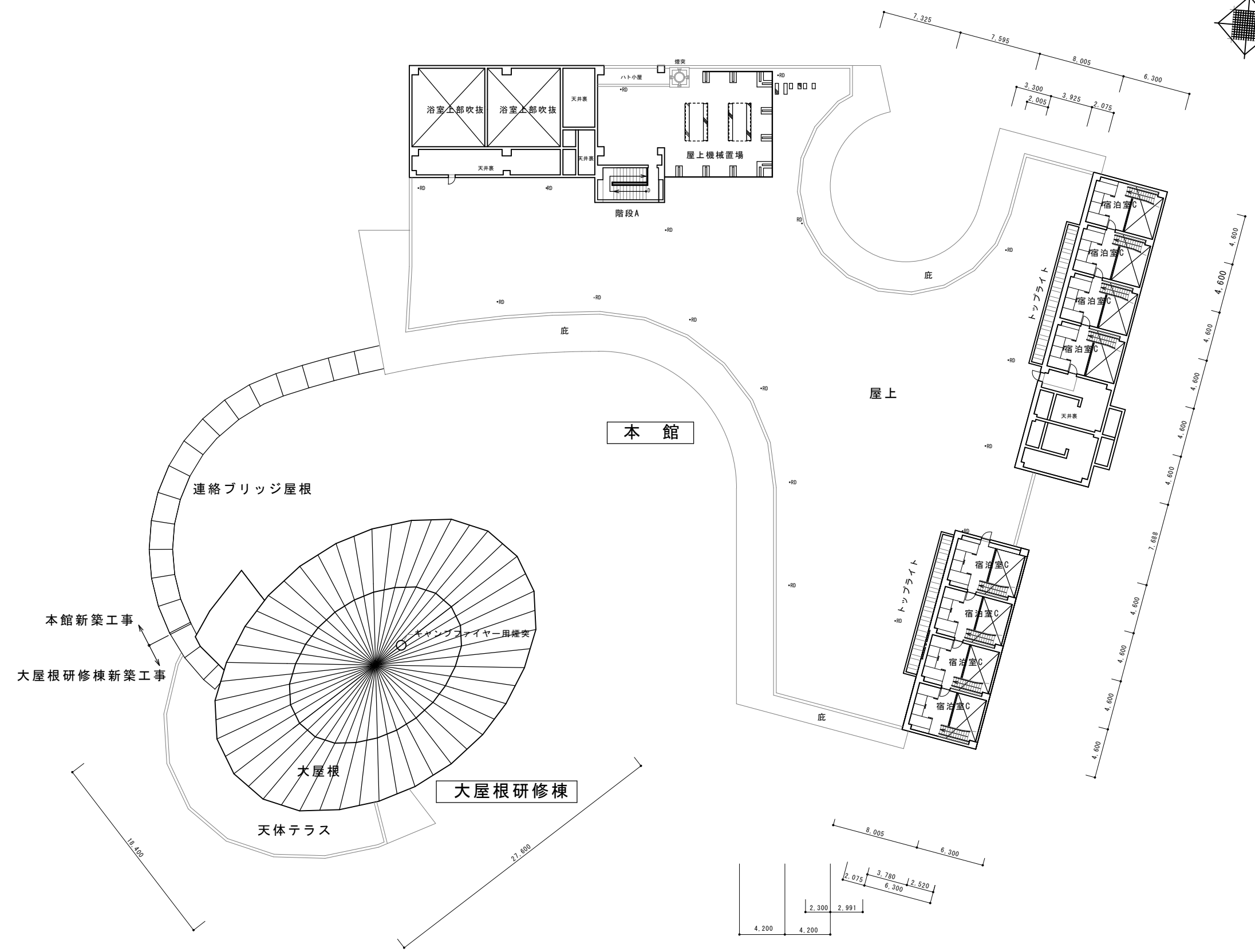
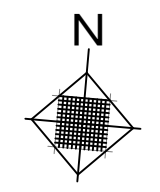
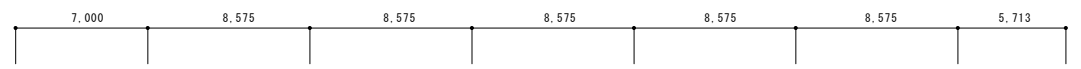


1階(地下1階)平面図

S=1:400



2階平面図 S=1:400



3階平面図 S=1:400

# 設 計 書

区 分	委託									
番 号	第 号	所 長		副 所 長		主 席 主 査		設計担当者 太平山自然学習センター 外線 (827) 2171 <span style="float: right;">印</span>		
年 度	令和 5 年度					作成年月日	令和5年12月21日			
委 託 名	秋田市太平山自然学習センター 施設清掃業務委託					・委託概要 別紙仕様書による				
委 託 場 所						秋田市仁別字マンタラメ 227-1				
設 計 金 額	円									
財 源 区 分	国 補 ・ 県 補 ・ (市 単)					令和7年度 円				
委 託 期 間	令和6年4月 1日から 令和9年3月31日まで					令和8年度 円				

名 称	品 種 ・ 形 状 ・ 寸 法	員 数	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	備 考
秋田市太平山自然学習センター清掃業務(令和6年度)内訳明細書							
1 日常清掃業務							
(1) 人件費	館内清掃員A 年257日(1日8時間)	1 人	257	日			
〃	館内清掃員B 年172日(1日8時間)	1 人	172	日			
〃	館内清掃員C 年125日(半日4時間)	1 人	125	日			
〃	館外清掃員 年257日(1日8時間)	1 人	257	日			
(2) 消耗品	業務用具、ゴミ袋等	1 式	12	月			
2 定期清掃業務							
(1) 床面洗浄およびウレタンワックス塗布							
ア 人件費	@7人×2日間(1日8H)=14人	14 人	3	回			
イ 消耗品		1 式	3	回			
(2) 定期窓ガラス清掃業務							
ア 人件費	@8人×2日間(1日8H)=16人	16 人	2	回			
イ 消耗品		1 式	2	回			
(3) 高圧水洗浄							
ア 人件費	@5人×1日(1日8H)=5人	5 人	1	回			
イ 消耗品		1 式	1	回			
(4) 電球および電球枠清掃(高所力所)							
ア 人件費	@5人×1日(1日8H)=5人	5 人	1	回			
イ 消耗品		1 式	1	回			
人件費計							
消耗品計							
小 計(人件費+消耗品)							
消費税相当額							
	10%						
合 計							

名 称	品 種 ・ 形 状 ・ 寸 法	員 数	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	備 考
秋田市太平山自然学習センター清掃業務(令和7年度)内訳明細書							
1 日常清掃業務							
(1) 人件費	館内清掃員A 年257日(1日8時間)	1 人	257	日			
〃	館内清掃員B 年172日(1日8時間)	1 人	172	日			
〃	館内清掃員C 年125日(半日4時間)	1 人	125	日			
〃	館外清掃員 年257日(1日8時間)	1 人	257	日			
(2) 消耗品	業務用具、ゴミ袋等	1 式	12	月			
2 定期清掃業務							
(1) 床面洗浄およびウレタンワックス塗布							
ア 人件費	@7人×2日間(1日8H)=14人	14 人	3	回			
イ 消耗品		1 式	3	回			
(2) 定期窓ガラス清掃業務							
ア 人件費	@8人×2日間(1日8H)=16人	16 人	2	回			
イ 消耗品		1 式	2	回			
(3) 高圧水洗浄							
ア 人件費	@5人×1日(1日8H)=5人	5 人	1	回			
イ 消耗品		1 式	1	回			
(4) 電球および電球枠清掃(高所力所)							
ア 人件費	@5人×1日(1日8H)=5人	5 人	1	回			
イ 消耗品		1 式	1	回			
人件費計							
消耗品計							
小 計(人件費+消耗品)							
消費税相当額							
	10%						
合 計							

名 称	品 種 ・ 形 状 ・ 寸 法	員 数	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	備 考
秋田市太平山自然学習センター清掃業務(令和8年度)内訳明細書							
1 日常清掃業務							
(1) 人件費	館内清掃員A 年257日(1日8時間)	1 人	257	日			
〃	館内清掃員B 年172日(1日8時間)	1 人	172	日			
〃	館内清掃員C 年125日(半日4時間)	1 人	125	日			
〃	館外清掃員 年257日(1日8時間)	1 人	257	日			
(2) 消耗品	業務用具、ゴミ袋等	1 式	12	月			
2 定期清掃業務							
(1) 床面洗浄およびウレタンワックス塗布							
ア 人件費	@7人×2日間(1日8H)=14人	14 人	3	回			
イ 消耗品		1 式	3	回			
(2) 定期窓ガラス清掃業務							
ア 人件費	@8人×2日間(1日8H)=16人	16 人	2	回			
イ 消耗品		1 式	2	回			
(3) 高圧水洗浄							
ア 人件費	@5人×1日(1日8H)=5人	5 人	1	回			
イ 消耗品		1 式	1	回			
(4) 電球および電球枠清掃(高所力所)							
ア 人件費	@5人×1日(1日8H)=5人	5 人	1	回			
イ 消耗品		1 式	1	回			
人件費計							
消耗品計							
小 計(人件費+消耗品)							
消費税相当額							
	10%						
合 計							