

秋田市河辺総合福祉交流センターおよび
秋田市立中央図書館明德館河辺分館清掃業務委託仕様書

1 施設名および所在地

- (1) 施設名 秋田市河辺総合福祉交流センターおよび秋田市立中央図書館明德館河辺分館
- (2) 所在地 秋田市河辺北野田高屋字上前田表66番地1

2 業務委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までとする。

3 業務内容

建築物の保全および良好な環境の維持を図るため、次に掲げる清掃業務（以下「委託業務」という。）を実施するものとする。

- (1) 日常清掃（毎日清掃および適時清掃）
- (2) 定期清掃
 - ア 床洗浄ワックス仕上げ
 - イ ガラスクリーニング

4 開館日

開館日は、次に掲げる日以外の日とする。

- (1) 秋田市河辺総合福祉交流センター（以下「センター」という。）
 - ア 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - イ 12月29日から翌年の1月3日までの日（アに掲げる日を除く。）
- (2) 秋田市立中央図書館明德館河辺分館（以下「河辺分館」という。）
 - ア 月曜日（当該日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日）
 - イ 12月29日から翌年の1月4日までの日
 - ウ 毎月最終日（資料整理日。当該日が土曜日、日曜日に当たるときを除く。）

5 開館時間

開館時間は、次のとおり。

- (1) センター 午前9時から午後9時まで
- (2) 河辺分館 平日は午前10時から午後6時まで、土曜日・日曜日・祝日は午前10時から午後5時まで

6 業務実施可能時間、作業箇所等

業務実施可能時間は、センターおよび河辺分館の開館日のうち、次に掲げる曜日の午前8時から正午までとする。

- (1) センター 月曜日から金曜日まで
- (2) 河辺分館 火曜日から土曜日まで

ただし、エントランスホール、トイレ、風除室および職員入口については、月曜日から土曜日までとする。

また、定期清掃等の業務を行う場合は、委託者と協議のうえ、その指示に従うものとする。

委託業務の作業箇所および作業内容は、別紙「清掃業務標準作業基準表」とおりとする。

7 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、かつ適切に配置し、委託業務を実施すること。

8 事故等の措置

- (1) 委託業務の実施に伴い、建物内外の施設、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、又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、傷害その他事故については、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

受託者は、委託業務について、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、提出書類の作成等は、受託者の負担において行うものとする。

10 経費の負担区分

(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、トイレトペーパー、ペーパータオル、水石けん等

11 委託業務の実施に際しては、委託者と定期的に打合せを行い、適正な業務の実施について協議するものとする。

12 この仕様書に定めのない事項又は仕様であっても、業務の性質上当然実施しなければならぬものはもちろんのこと、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。

従事者が適任でないと判断された場合は、受託者は委託者の求めに応じて従事者を変更させること。

清掃業務標準作業基準表

1 日常清掃

作業箇所名	作業内容
1F風除室、 エントランスホール	①ダスタークロス等によるフロアの除塵 ②ガラス・金属部分の拭き上げ ③フロアの汚れに応じた拭き上げの実施 ④マットの除塵 ⑤ごみ等の処理
廊下、階段	①ダスタークロスおよび箒による除塵 ②フロアの汚れに応じた拭き上げの実施 ③手摺り等の拭き上げ
河辺分館、健康学習室、 三世代交流ホール等（専用部）	①フロアの除塵（カーペット部においてはバキュームによる。） ②汚れに応じた拭き上げの実施 ③什器・備品等の拭き上げ
トイレ	①フロアの除塵 ②扉・間仕切り等の拭き上げ・除塵 ③フロアの拭き上げ ④鏡・金属部分の拭き上げ ⑤衛生陶器類は、専用洗剤にて洗浄 ⑥トイレットペーパー・液体石鹼等消耗品の補充 ⑦ごみ・汚物の処理
湯沸室	①フロアの除塵 ②茶殻・ごみ等の処理 ③フロアの汚れに応じた拭き上げの実施 ④流し台等の洗浄拭き上げの実施
ポーチ、入口廻り	①箒等による床の拾い掃き ②冬期間の正面入り口の雪かきの実施
敷地内（グラウンドゴルフ場、 駐車場、道路側芝生）	①ごみ拾いおよび犬の糞の片付け

2 定期清掃（床）

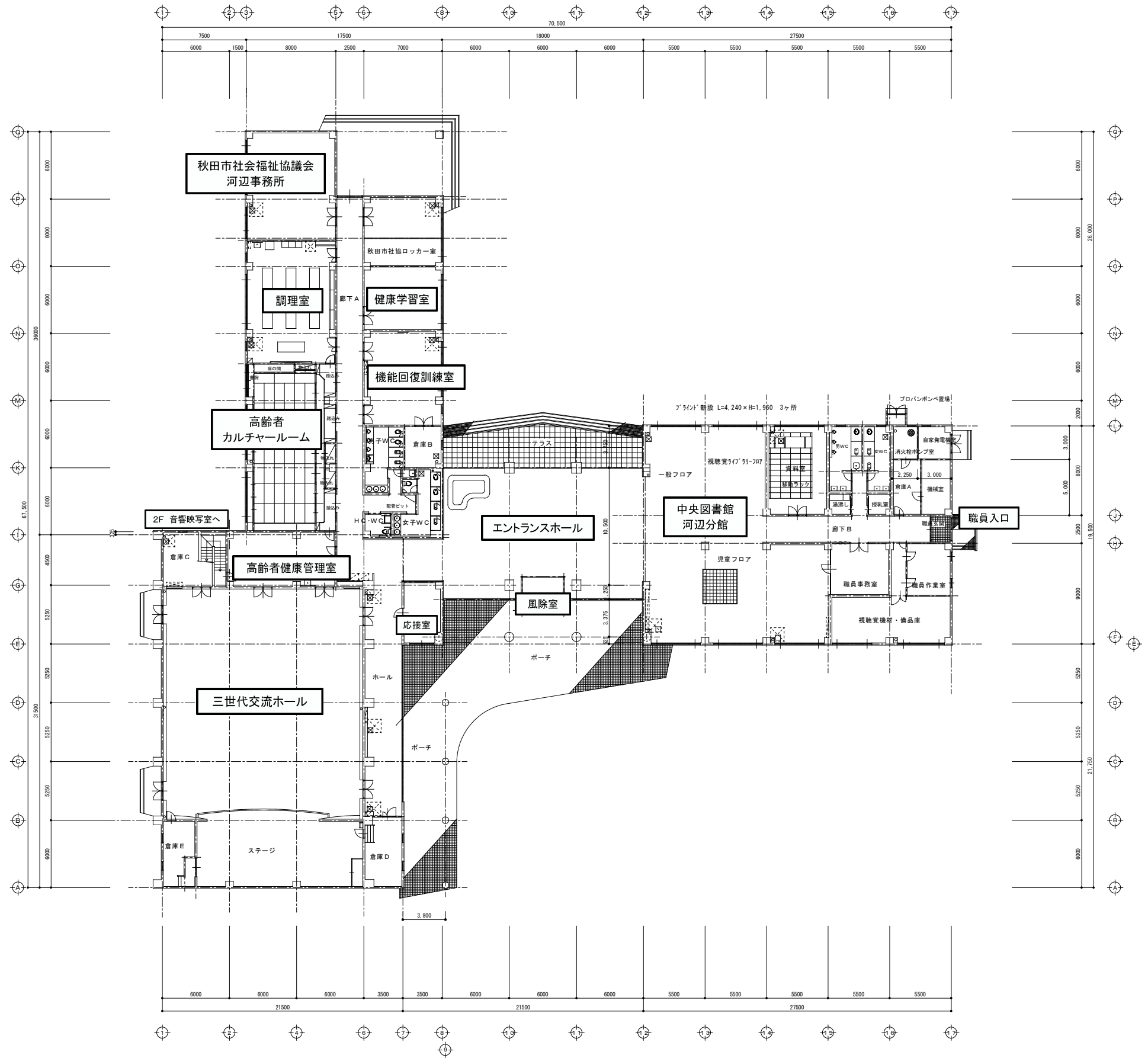
床材質名	作業内容
長尺シート 木床	①ダスタークロスおよび箒による除塵 ②洗剤塗布後、シャンピングポリシャーによるポリッシャー掛け ③汚水の回収およびリンス後、清水による拭き上げ ④乾燥後、専用床維持洗剤を2層塗布
ジュウタン カーペット	①バキュームによる除塵 ②専用器材による洗浄 ③乾燥

3 定期清掃（ガラス）

作業箇所名	作業内容
ガラス面	①専用の布（シャンパー）でガラス面をぬらし、汚れを分解させる。 ②ガラス用スクイジーで汚れと水を取る。 ③残った水分をタオル等で拭き上げる。 *仮設が必要な場合は、その処置を行い実施する。

業 務 明 細

	品 名	規 格	数 量
1	日常清掃		
	下記（週1回部分）以外の部屋で カーペット以外部分（河辺分館）	火～土 床の掃き拭き	1 3 3 m ²
	" （社協事務局 社協相談室）	月～金 床の掃き拭き	1 1 5 m ²
	カーペット部分（河辺分館）	火～土 掃除機掛け	2 8 8 m ²
	トイレ	月～土 床の掃き拭き 衛生陶器洗浄 ごみ処理 鏡磨き	7 3 m ²
	エントランスホール	月～土 床の掃き拭き ドア拭き ごみ処理	2 0 9 m ²
	風除室、職員入口	月～土 床の掃き拭き ドア拭き	1 6 m ²
		計	8 3 4 m ²
週	1回部分	1/週 床の掃き拭き	8 9 6 m ²
	1階 三世代交流ホール、高齢者健康管理室、 高齢者カルチャールーム（畳）、調理室、機 能回復訓練室、健康学習室、応接室（カーペット） 書庫、機材・備品庫		
	2階 音響映写室（カーペット）		
週	2回部分（ポーチ、アウトロック）	2/週 拾い掃き	2 2 0 m ²
2	定期清掃（床）		
	カーペット以外部分	1/年 ワックス2層	9 7 4 m ²
	カーペット部分（全体）	1/年 洗浄	3 2 2 m ²
" （河辺分館）	2/年 洗浄	2 8 8 m ²	
3	定期清掃（ガラス）		
	センター全体	1/年 洗浄	5 3 3 m ²
	河辺分館部分	8/年 洗浄	1 1 7 m ²



1階平面図 S=1:200

秋田市河辺総合福祉交流センターおよび
秋田市立中央図書館明德館河辺分館清掃業務設計書

設計額 円

単位：円

項 目	金 額	摘 要
一般管理費		
業務原価		業務管理費＋直接業務費
	業務管理費	
	直接業務費	直接人件費＋直接物品費
	直接人件費	明細別紙
	直接物品費	
小 計		業務保全費（一般管理費と業務原価の計）
調整額		
保全業務費		
消費税		
合 計		

委託期間 令和6年4月1日～令和9年3月31日

作業項目	材質	面積 (㎡)	回数	単価	直接人件費
日常清掃					
(毎日)					
風除室・職員入口		16	923		
エントランスホール		209	923		
トイレ		73	923		
職員作業室ほかカーペット以外部分	河辺分館側	133	751		
授乳室	〃				
職員作業室	〃				
湯沸し室	〃				
社協事務室	センター側	115	726		
社協相談室	〃				
一般フロアほかカーペット部分		288	751		
(河辺分館部分：一般フロア。視聴覚ライブラリーフロア、児童フロア、職員事務室)					
(週1回)					
三世代交流ホール	センター側	862	155		
高齢者健康管理室	〃				
健康学習室	〃				
機能回復訓練室	〃				
高齢者カルチャールーム	〃				
調理室	〃				
書庫	河辺分館側				
機材・備品庫	〃				
応接室	フロアカーペット	34	155		
音響映写室(2階)	〃				
ポーチ・アウトロック		220	310		
①計		1,950			

定期清掃(ワックスがけ、床洗浄、壁面除塵等)					
カーペット以外部分					
エントランスホール		209	3		
その他		765	3		
カーペット部分(河辺分館部分)		288	6		
〃(応接室、音響映写室)		34	3		
②計		1,296			

窓ガラス清掃(センター全体)		533	3		
窓ガラス清掃(河辺分館部分)		117	24		
③計		650			

定期清掃計(②+③)					
------------	--	--	--	--	--

総計(①+②+③)					
-----------	--	--	--	--	--