

秋田市保健所清掃業務委託仕様書

1 総則

秋田市保健所について、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。

なお、業務の実施にあたっては、「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）」、同法施行令および同法施行規則などの関係法令に定められた有資格者を派遣し、労働安全衛生法およびその他清掃に関する関係法令等を遵守し、適正に実施しなければならない。

2 施設概要

- (1) 施設名 秋田市保健所
- (2) 所在地 秋田市八橋南一丁目8番3号
- (3) 建物概要

別紙1「保健所平面図」のとおり。

なお、委託業務における対象範囲は、別紙2「清掃箇所別清掃周期一覧表」のとおりとする。

- (4) 休館日

土・日曜日、祝日および12月29日から翌年1月3日までの日

3 委託業務期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

4 委託業務内容

- (1) 基本事項

ア 医療行為や各種検査が行われる箇所があることから、細心の注意を払い委託業務を実施すること。

イ 建物の各材質の特性や使用状況を十分に検討の上、最適の清掃資材を選定し作業すること。

ウ 委託業務実施上の光熱水費については、節約に努めること。

エ 廃棄物は適切に処理すること。

- (2) 日常清掃業務

別紙3「日常清掃作業内容詳細」による。

- (3) 定期清掃業務

ア 床洗浄、ワックス仕上げ（3か月に1回行うものとする。）

(ア) 作業床面積 1,406.8 m²

(イ) ダスタークロス等による床面固形物の除去

(ウ) 洗剤塗布後、シャンピングポリッシャーによるポリッシャー掛け

(エ) 汚水の除去およびリンス後、水拭き

(オ) 乾燥後、専用床維持材を塗布

イ カーペットクリーニング（6か月に1回行うものとする。）

(ア) 作業床面積 895.2 m²

(イ) バキューム掛けによる床面固形物の除去

(ウ) 噴霧器等による専用洗剤の噴霧

(エ) 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（6か月に1回行うものとする。）

(ア) 作業面 建物全体の窓ガラス（ガラス面積：569.5 m²）

(イ) 作業方法 窓ガラスの内面は、ウインドスクイジー掛け等による。高所で開閉の不可能な窓ガラスの外表面は、高所作業車等によるウインドスクイジー掛けで行う。

作業に必要な機器等は、受託者が準備すること。

エ 配水管ステンレス清掃（1年に1回行うものとする。）

オ トイレ洗面台の排水パイプ洗浄（6か月に1回行うものとする。）

(4) 事業系一般廃棄物処理業務

一般廃棄物、資源化物（空きびん、空き缶、ペットボトル、古紙類等）

5 作業日時

日常清掃業務を実施する日時は、開館日の午前7時30分から正午までとする。また、定期清掃業務を行う日時は、委託者と協議によるものとする。

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、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。）に配置し、常に清掃区域の点検を行うものとする。なお、責任者には、3年以上の清掃業務の実務経験を持ち、清掃に関する十分な知識を有する者を充てること。

8 教育指導

受託者は、委託業務の実施に当たっては、秋田市保健所の維持管理に配慮し、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) 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) 秋田市保健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、秋田市保健所の施設、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。

9 事故等の措置

- (1) 委託業務の実施に伴い、秋田市保健所内外の施設、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、その対応について委託者と協議すること。
- (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、その対応について委託者と協議すること。
- (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。

11 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

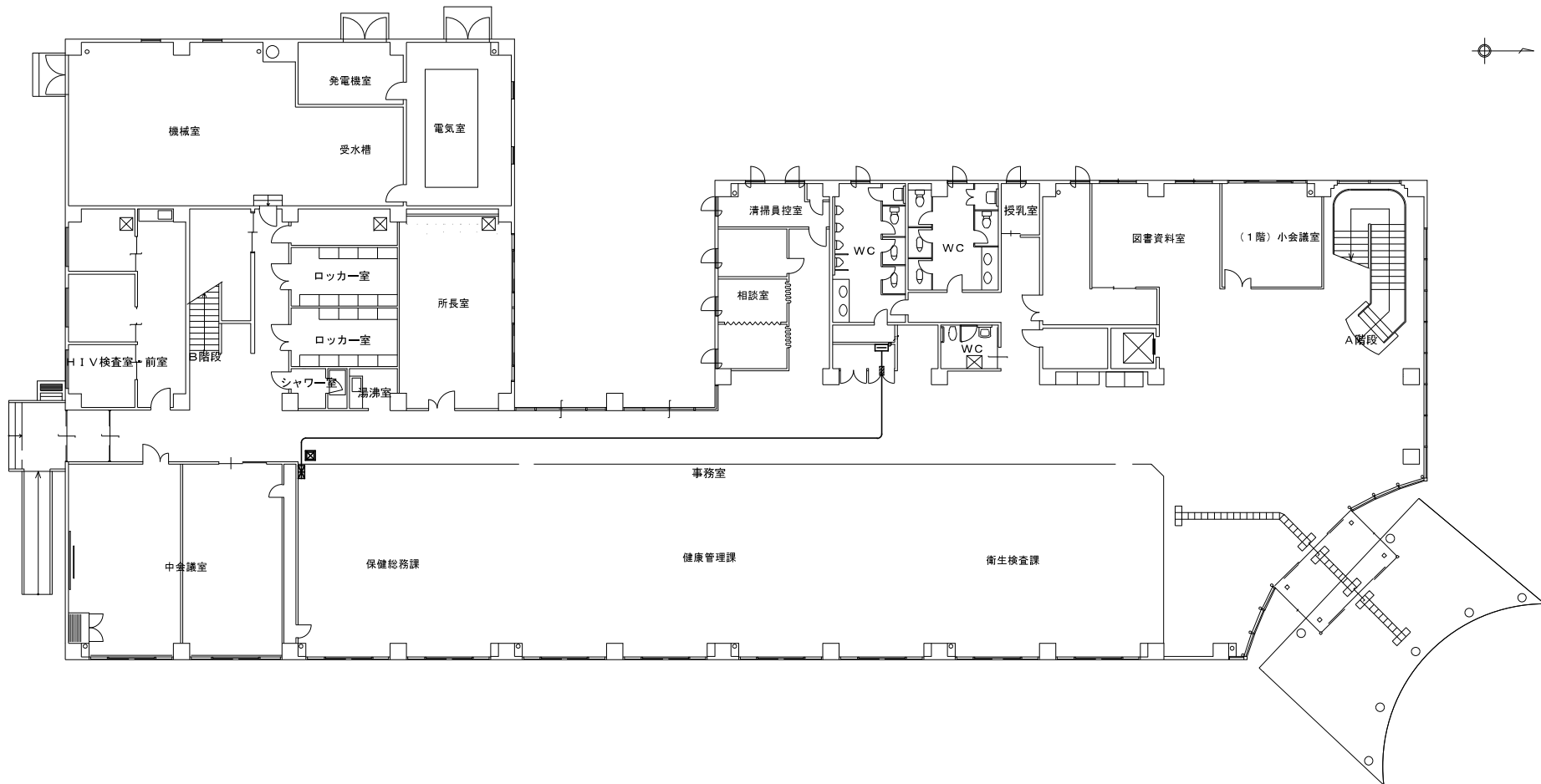
(2) 受託者の負担

- 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 トイレットペーパー、便座用シートペーパー、ごみ袋、玄関・通用口マット（※）、水石鹸、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

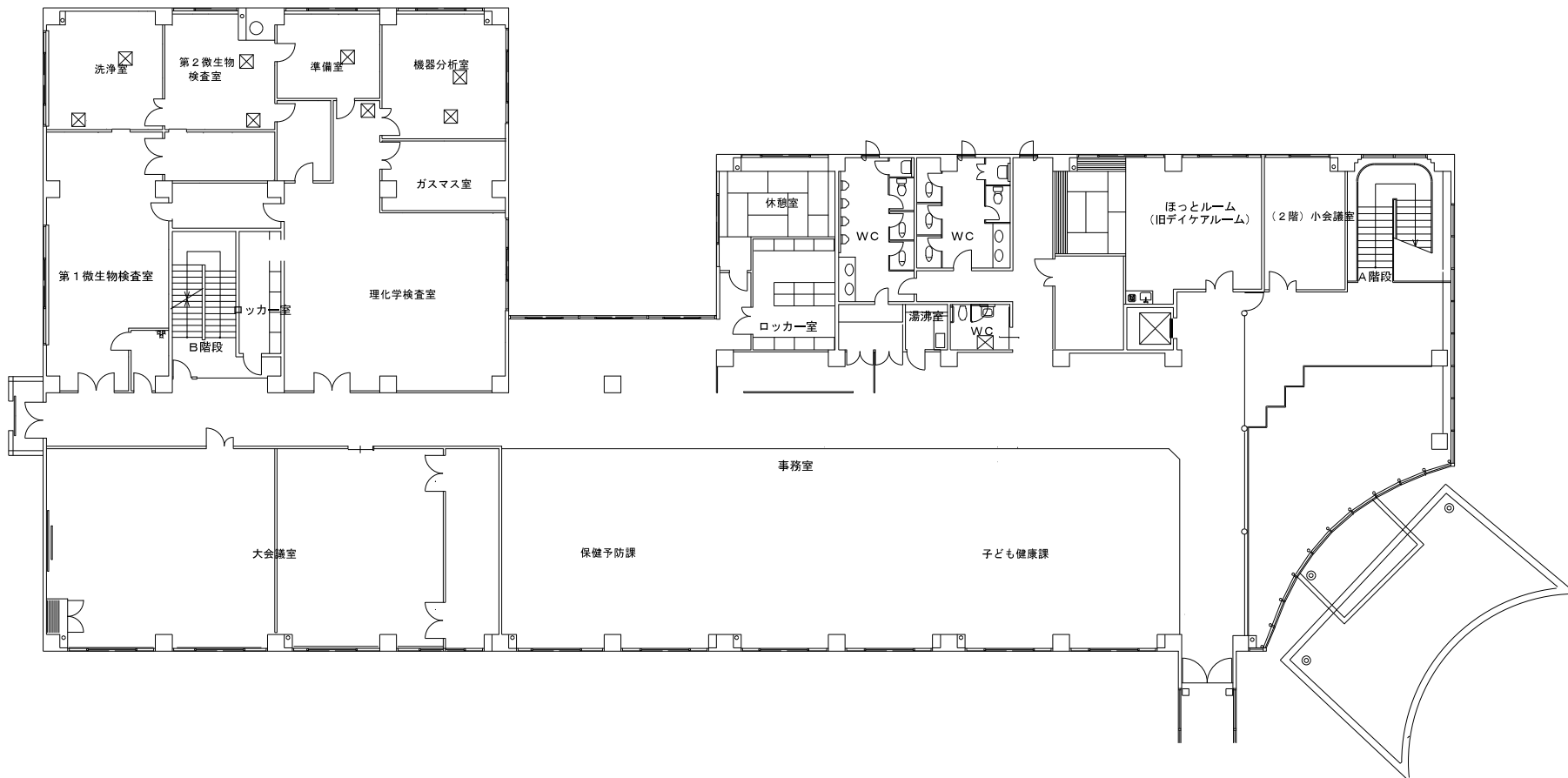
※ 「玄関・通用口マット」は4枚（玄関2枚、通用口2枚）を設置し、年17回（5月～11月は月1回、12月～4月は月2回）交換すること。

12 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。



保健所 1階平面図 S=1/200



保健所 2階平面図 S=1/200

清掃箇所別清掃周期一覧表

清掃対象箇所	床材質	面積(m ²)	清掃周期	
			日常	定期
【1F】				
風除室	御影石	15.0	1 D	3 M
ホール	御影石	138.0	1 D	3 M
待合ホール、廊下	ホモジニアス	149.0	1 D	3 M
小会議室	ビニール床シート	23.0	1 W	3 M
図書資料室	ビニール床シート	29.4	1 W	3 M
事務室	タイルカーペット (OA)	355.1	1 D	6 M
所長室	タイルカーペット	50.1	1 D	6 M
中会議室	ビニール床シート	88.6	1 W	3 M
相談室	ビニール床シート	20.7	1 W	3 M
授乳室	ビニール床シート	4.8	1 W	3 M
書庫倉庫、倉庫物入	ビニール床シート	38.8	1 W	3 M
男子・女子ロッカー室	ビニール床シート	28.0	1 W	3 M
湯沸室	ビニール床シート	4.7	1 D	3 M
シャワー室	ビニール床シート	5.5	1 W	3 M
前室・H I V検査室	ビニール床シート	52.0	1 W	3 M
男子・女子WC、多目的WC	陶器質タイル	50.7	2 / D	3 M
通用口	陶器質タイル	6.2	1 D	3 M
【2F】				
ホール、待合ホール	ホモジニアス	227.8	1 D	3 M
事務室	タイルカーペット (OA)	269.7	1 D	6 M
大会議室	タイルカーペット	160.2	1 W	6 M
小会議室	ビニール床シート	22.2	1 W	3 M
ほっとルーム	ビニール床シート	14.3	1 W	3 M
	タイルカーペット	24.6	1 W	6 M
	畳	13.9	1 W	6 M
休憩室	畳	21.6	1 W	6 M
男子・女子ロッカー室	ビニール床シート	30.4	1 W	3 M
湯沸室	ビニール床シート	4.2	1 D	3 M
男子・女子WC、多目的WC	陶器質タイル	50.7	2 / D	3 M
倉庫物入	ビニール床シート	37.4	1 W	3 M
理化学検査室	耐薬品製ビニール床シート	96.1	1 W	3 M
第1微生物検査室	耐薬品製ビニール床シート	64.5	1 W	3 M
第2微生物検査室	耐薬品製ビニール床シート	27.0	1 W	3 M
洗浄室	耐薬品製ビニール塗床	28.6	1 W	3 M
ガスマス室	耐薬品製ビニール床シート	18.4	1 W	3 M
機器分析室	耐薬品製ビニール床シート	33.4	1 W	3 M
準備室	耐薬品製ビニール床シート	18.2	1 W	3 M
薬品庫、倉庫、冷蔵庫室	耐薬品製ビニール床シート	30.6	1 W	3 M
【共通】				
A階段	ホモジニアス	27.6	1 D	3 M
B階段	ビニール床シート	21.0	1 D	3 M
		2,302.0		

(備考)

- ・ 2 / Dは、1日に2回行うものとする。
- ・ 1 Dは、1日に1回行うものとする。
- ・ 1 Wは、1週に1回行うものとする。
- ・ 3 Mは、3か月に1回行うものとする。
- ・ 6 Mは、6か月に1回行うものとする。

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）

作業箇所名	作業内容
風除室・ホール	①バキューム掛けにより床面固形物を除去する。 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マットの清掃をする。
1・2階待合ホール、 廊下	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。 ⑤手摺り等の拭き掃除をする。
1・2階事務室	①バキューム掛けにより床面固形物を除去する。 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。
1階所長室	①バキューム掛けにより床面固形物を除去する。 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。
1・2階トイレ	①床の掃除をする。 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・便座シートペーパー・液体石鹸を 補充する。 ⑧汚物を搬出処理する。
給湯室	①床の掃除をする。 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。
A階段、B階段	①床の掃除をする。 ②金属部分は乾拭きする。 ③汚れの多い時は水拭きする。 ④手摺り等の拭き掃除をする。
通用口	①床の掃除をする。 ②扉を清掃する。
毎日清掃以外の箇所 （会議室、検査室、倉庫等） 週1回清掃箇所	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。
ごみ収集等	本館内のごみ回収については、可燃物と不燃物に区分し、館内に設置するごみ回収箱に収集する。

設 計 書

		保健総務課長	課長補佐	総務企画担当	設計者
年 度	令 和 6 年 度	作 成 月 日		令和5年12月26日	
委 託 名	秋田市保健所清掃業務委託	委託概要			
		1 床の日常清掃			
		2 床以外の日常清掃			
		3 日常巡回清掃			
		4 床の定期清掃			
		5 床以外の定期清掃			
施 工 位 置	秋田市八橋南一丁目8番3号	6 建物外部の定期清掃			
		長期継続契約（3か年）			
		設計額の年度別内訳			
		6年度			
		7年度			
		8年度			
設 計 金 額		計			
財源(補助)区分	国 補 ・ 県 補 ・ (市 単)				
施 工 期 日	令和 6 年 4 月 1 日 から 平成 9 年 3 月 3 1 日 まで				

秋田市保健所清掃業務委託内訳書

費 目	工 種	種 別	細 目	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
清掃業務委託費		直接業務費	直接人件費			円	円	
		(内訳)	床の日常清掃	式	1			第1号明細書
			床以外の日常清掃	式	1			第2号明細書
			日常巡回清掃	式	1			第3号明細書
			床の定期清掃	式	1			第4号明細書
			床以外の定期清掃	式	1			第5号明細書
			建物外部の定期清掃	式	1			〃
			小 計					(直接人件費)
			直接物品費					
			計					千円未満切捨て (直接業務費)
	業務原価	直接業務費		式	1			
		業務管理費		式	1			
		計						千円未満切捨て (業務原価)
保全業務費	業務原価			式	1			
	一般管理費			式	1			
	計							(保全業務費)
消費税および 地方消費税				式	1			
計								清掃業務委託費

第1号明細書_秋田市保健所

項 目	形 状	単 位 回	数 量 m ²	単 価 円	金 額 円	摘 要
1 床の日常清掃						
(1) 玄関ホール	硬質床	728	159.2			
(2) 事務室	繊維床	728	674.9			
(3) 会議室	弾性床	157	736.5			
(4) 会議室	繊維床	157	195.7			
(5) 廊下、待合ホール	硬質床	728	376.8			
(6) 便所	硬質床	728	101.4			
(7) 湯沸室	弾性床	728	8.9			
(8) 階段	硬質床又は弾性床	728	48.6			
小 計			2,302.0			

第2号明細書_秋田市保健所

項 目	作業内容	単位 回	数 量 m ²	単 価 円	金 額 円	摘 要
2 床以外の日常清掃						
(1) 玄関ホール	ごみ収集、金属部分除塵 マット除塵、扉ガラス拭き	728	159.2			
(2) 事務室	ごみ収集	728	674.9			
(3) 会議室	ごみ収集	157	932.2			
(4) 廊下、待合ホール	ごみ収集	728	376.8			
(5) 便所	ごみ収集、扉・洗面台拭き 衛生陶器洗浄、消耗品補充	728	101.4			
(6) 湯沸室	流し台洗浄、厨芥収集	728	8.9			
(7) 階段	手摺り拭き	728	48.6			
小 計			2,302.0			

第3号明細書_秋田市保健所

項 目	作業内容	単位 回	数 量 m ²	単 価 円	金 額 円	摘 要
3 日常巡回清掃						
(1) 便所	洗面台拭き、衛生陶器洗浄	728	101.4			
小 計			101.4			

第4号明細書_秋田市保健所

項目	形状 作業内容	単位 回	数量 m ²	単価 円	金額 円	摘要
4 床の定期清掃						
(1) 玄関ホール	硬質床 表面洗浄	12	159.2			
(2) 事務室	繊維床 洗浄	6	674.9			
(3) 会議室	弾性床 表面洗浄	12	736.5			
(4) 会議室	繊維床 洗浄	6	195.7			
(5) 廊下、待合ホール	硬質床 表面洗浄	12	376.8			
(6) 便所	硬質床 表面洗浄	12	101.4			
(7) 湯沸室	弾性床 表面洗浄	12	8.9			
(8) 階段	硬質床又は弾性床 表面洗浄	12	48.6			
小計			2,302.0			

第5号明細書_秋田市保健所

項 目	作業内容	単位 回	数 量 m ²	単 価 円	金 額 円	摘 要
5 床以外の定期清掃						
(1) 便所	洗面台排水パイプ洗浄	6				
小 計						
6 建物外部の定期清掃						
(1) 窓ガラス	窓ガラス、サッシの拭き	6				
(2) ステンレス排水管	排水管拭き	3				
小 計						
合 計						