

名張市消防庁舎及び名張市防災センター定期清掃業務委託

符号	名 称	数量（面積）	単位	単価	金 額	備 考
(1)	ビニールシート・タイル清掃	3,293.21	㎡			965.65 ㎡ 年1回部分
						2,327.56 ㎡ 年2回部分
(2)	床カーペット清掃（年2回）	1,208.04	㎡			604.02 ㎡ × 2 回
(3)	窓ガラス	462.17	㎡			462.17 ㎡ × 1 回
	小計					
	消費税相当額（10%）					
	合 計					

名張市消防庁舎及び名張市防災センター定期清掃業務仕様書

名張市消防庁舎及び名張市防災センターに係る定期清掃業務は、この仕様書により実施するものとするが、この仕様書は業務の概要を示すものであり、本書に記載されていない事項であっても現場の状況に応じ、軽微な業務で名張市（以下「発注者」という。）が管理上必要と認める業務については、委託金額の範囲内で実施するものとする。

1. 契約期間

契約日から令和7年3月31日まで

2. 回数及び時期

定期清掃は原則として契約期間中に床面清掃2回、窓ガラス清掃1回を実施することとし、概ね次に示す時期に発注者の指定した日に実施するものとする。

作業種別	回数	実施時期
床面清掃	2回	1回目：9月～10月、2回目：2月～3月
窓ガラス清掃	1回	12月

3. 業務内容

業務の内容は、この仕様書及び別紙清掃業務要領により行うものとする。

ただし、作業に不十分な点があると発注者が認めた場合は、受注者は担当職員の指示に従い業務を完遂しなければならない。

4. 清掃作業員

（1）定期清掃を実施するにあたり受注者は、適切な清掃作業員を配置すること。

（2）受注者は、清掃作業員に対し常時清潔な一定の服装を受注者の負担において着用させるものとする。

（3）受注者は、定期清掃の実施にあたり、高所作業を伴う場合などにおける安全管理体制を十分に構築させること。

（4）清掃作業員の勤務心得は、次の項目とする。

ア 清掃作業員は、定められた時間以外は、無断で施設に立ち入らない。

イ 清掃作業員は、職務に関係のない書類をみだりに閲覧し、又は複写してはならない。
また、物品等の持ち出しをしてはならない。

ウ 清掃作業員は、施設内において遺失物を拾得したときは、速やかに担当職員に報告し、引き渡すこと。

エ 清掃作業員は、火気の使用に十分注意し、火災予防上支障のある行為は避けること。

ただし、やむを得ず引火性危険物を使用しなければならない場合は、担当職員に届け出て承認を受けるものとする。

オ 清掃作業員は、施設内外に掲示あるいは貼付した文書等を無断で取り除いてはならない。

カ 清掃作業員は、職務上の責任を故意に回避してはならない。

5. 清掃計画及び実施報告等

受注者は、定期清掃を行うに際しては、業務実施計画書を作成し、事前に発注者の承認を得るものとする。

また、清掃後についても作業完了報告書を提出するものとする。

6. 清掃機械器具及び諸材料等

- (1) 作業に使用する機械器具、諸材料等は使用前に発注者の承認を受けること。
- (2) 作業に使用する機械器具、諸材料は一切受注者の負担とし、使用材料等は良質のものを使用すること。
- (3) 電力、水道及びガスは発注者の負担とする。

7. 遵守事項等

- (1) 受注者は、本業務において知り得た情報を外部に漏らしてはならないものとし、契約終了後も同様とする。
- (2) 受注者は、本仕様書及び別紙清掃業務要領に定める業務を行うに際しては、執務に支障を来さないようにするとともに、職員及び来庁者の安全を確保するための措置を講ずるものとする。
また、作業のために、机その他の物品等を移動させる場合は、損傷しないように取り扱い、作業終了後は元の位置に復するものとする。
- (3) 作業中において、設備品等に損傷を与えた場合は、直ちに担当職員に連絡するものとし、その修繕については、発注者と受注者で協議するものとする。
- (4) 水を使用する際には、飛沫が壁、機械等にかからないようにすると共に、フロアダクト等に入らないように十分注意すること。
- (5) 清掃作業員の教育指導、健康管理については、受注者において責任を持ってこれにあたり、不都合のある場合は、発注者の指示により交代等の処置をとること。
- (6) 塵埃を飛散させないこと。
- (7) 本仕様書に定めのない事項および本仕様書の解釈上疑義を生じた事項については、必要に応じて発注者と受注者が協議のうえ解決すること。

8. 委託料の支払い方法

- (1) 支払い方法は1回払いとし、全ての作業について履行完了後、受注者から請求のあった日より30日以内に、発注者が支払うものとする。

定 期 清 掃 業 務 要 領

1. 床面の清掃（剥離作業なし）

（ア）磁器質タイル、ビニール床タイル、ビニール床シート

最初に掃除機、ブラシ、モップ等で掃除を行い、床材に適した洗剤にて洗浄を行うこと。

洗剤は水かき等で取り除き、次にモップ等で拭き取りを行い、十分乾燥させた後、樹脂系ワックス（環境に配慮したもの）を塗布して仕上げを行うこと。

（イ）カーペット

最初に掃除機で除塵をし、床材に適した洗剤にてクリーニングをすること。乾燥後に起毛、整毛作業を行うこと。

2. 窓ガラス及びサッシの清掃

（ア）ガラスは両面とも洗剤を用いて拭き、拭きむらのないように仕上げること。

（イ）サッシは水拭き等により汚れを除去し、汚れの程度に応じて洗剤で洗浄し、水拭きをして仕上げること。

階	作業種別 場所 床材 床面積			定期清掃							
				洗浄	ワックス掛け	シャンプૂクリーニング	窓ガラス・サッシ清掃				
一階	署長室	タイルカーペット	17.57			○					
	消防署事務室	タイルカーペット	173.91			○					
	夜間待機室	タイルカーペット	16.45			○					
	消防職員用食堂	ビニル床シート	88.12	○	○						
	更衣室(男女)	ビニル床タイル	36.00	●	●						
	トレーニング室	ビニル床シート	39.72	●	●						
	洗面・洗濯室	ビニル床シート	13.02	○	○						
	洗面室	ビニル床シート	13.70	○	○						
	仮眠室	ビニル床シート	279.41	●	●						
	消防職員便所	ビニル床シート	36.35	○	○						
	消防署廊下	ビニル床シート	261.32	●	●						
	防災体験学習コーナー(1)	タイルカーペット	59.12			○					
	防災体験学習コーナー(2)	ビニル床シート	59.11	○	○						
	防災センター廊下	ビニル床シート	26.18	○	○						
	中央ゆめづくり館会議室	ビニル床タイル	45.20	○	○						
	中央ゆめづくり館事務室	ビニル床タイル	22.36	○	○						
	中央ゆめづくり館廊下	ビニル床シート	36.46	○	○						
	中央ゆめづくり館便所	ビニル床シート	10.77	○	○						
	供用便所	ビニル床シート	31.97	○	○						
	エントランスホール・風除室	磁器質タイル	131.47	○	○						
窓ガラス・サッシ		253.98				●					
二階	本部会議室	タイルカーペット	88.64			○					
	消防長室	タイルカーペット	40.27			○					
	本部事務室	タイルカーペット	180.06			○					
	相談室	ビニル床タイル	28.30	●	●						
	調査室	ビニル床タイル	20.41	●	●						
	事務機器室	ビニル床タイル	11.06	●	●						
	本部湯沸室	ビニル床シート	6.66	○	○						
	消防団本部室	ビニル床タイル	51.35	●	●						
	通信指令事務室	タイルカーペット	28.00			○					
	通信仮眠室	ビニル床シート	25.52	●	●						
	通信用 洗面・便所	ビニル床タイル	14.23	○	○						
	本部廊下	ビニル床シート	157.50	●	●						
	防災研修室	ビニル床タイル	345.87	○	○						
	防災待機室	ビニル床タイル	23.21	●	●						
	防災機器室	ビニル床タイル	23.21	●	●						
	防災湯沸室	ビニル床シート	8.64	●	●						
	供用便所	ビニル床シート	54.50	○	○						
	ホワイエ・廊下・屋内階段	ビニル床シート	227.81	○	○						
窓ガラス・サッシ		208.19				●					

備考
○・・・年2回実施する部分
●・・・年1回実施する部分

備考 ○…年2回実施する部分
●…年1回実施する部分

清掃業務委託 定期清掃実施箇所図

1階



- 1 署長室
- 2 消防署事務室
- 3 夜間待機室
- 4 消防職員食堂
- 5 更衣室（男女）
- 6 トレーニング室
- 7 洗面・洗濯室
- 8 洗面室
- 9 仮眠室
- 10 消防職員便所
- 11 消防署廊下
- 12 防災体験学習コーナー（1）
- 13 〃（2）
- 14 防災センター廊下
- 15 中央ゆめづくり館会議室
- 16 〃 事務室
- 17 〃 廊下
- 18 〃 便所
- 19 供用便所
- 20 エントランスホール・風除室



- 1 本部会議室
 2 消防長室
 3 本部事務室
 4 相談室
 5 調査室
 6 事務機器室
 7 本部湯沸室
 8 消防団本部室
 9 通信指令事務室
 10 通信仮眠室
 11 通信用 洗面・便所
 12 本部廊下
 13 防災研修室
 14 防災待機室
 15 防災機器室
 16 防災湯沸室
 17 供用便所
 18 ホワイエ・廊下・屋内階段

