

作成日 令和6年12月25日

令和7年度 施行

## 保健福祉センター清掃委託

(健康福祉課 社会福祉係)

公示用

### 保健福祉センター清掃委託

項目	単価	数量	月数	金額	備考
日常清掃(Pタイル等)		874	12		
日常清掃(カーペット)		321	12		
特別清掃(Pタイル等)		154.2	2		
特別清掃(カーペット)		56	2		
ガラス清掃		623	1		
小計					
再計					
消費税 10%					
1年合計					
3年合計					契約期間 令和7年4月1日～ 令和10年3月31日

### ※面積の考え方

日常清掃は施設全体面積の15%は机や棚などで掃除が難しいことから、特別清掃を年2回実施して不足する部分の清掃を行っている。

そのため、面積（タイル1,028.2㎡、カーペット377.0㎡）を日常清掃85%、特別清掃15%に按分し、清掃委託業務を積算する。

### ※予算の元となる単価

総合清掃

Pタイル

カーペット

	①面積	②85%	③15%
Pタイル	1,028.2㎡	874.0㎡	154.2㎡
カーペット	377.0㎡	321.0㎡	56.0㎡

※②は、小数点以下切り上げ

※③は、①-②

保健福祉センター清掃内訳

材 質	階 数	室 名	面 積	区分
長尺ビニールシート	地下	階 段	12.4	Pタイル等
	1 階	準備室	11.9	
		相談室(めむろん)	21.9	
		管理室	5.1	
		湯沸室	5.9	
		エレベータ室	1.9	
		廊下	114.3	
		育児ネット室	33.8	
		階 段	15.7	
		風除室	4.2	
	2 階	憩いのサロン(通称:会議室)	55.6	
		地域包括支援センター事務室	80.1	
		ロッカー室	20.2	
		調理室	42.3	
		ふれあいルーム	40.4	
		湯沸室	6.1	
		廊 下	166.1	
	小 計	637.9		
材 質	階 数	室 名	面 積	
タイルカーペット	1 階	検診室	49.1	カーペット
	2 階	社協事務室	166.5	
		印刷室	11.9	
		相談室	29.7	
		257.2		
材 質	階 数	室 名	面 積	
カーペット	1 階	休憩室	9.2	カーペット
		産後ケア・授乳室	40.4	
	2 階	事務局長室	11.8	
		会長室兼応接室	18.0	
		ふれあいルーム	40.4	
		119.8		
材 質	階 数	室 名	面 積	
寄木板張	1 階	多目的ホール	95.5	Pタイル等
		下足室	6.3	
		風除室	8.8	
		110.6		
材 質	階 数	室 名	面 積	
フローリング張り	1 階	かしわホール	130.8	Pタイル等
			130.8	
材 質	階 数	室 名	面 積	
たたみ敷	2 階	静養室	31.6	Pタイル等
			31.6	
材 質	階 数	室 名	面 積	
天然木化粧フロア	2 階	ステージ	22.5	Pタイル等
			22.5	
材 質	階 数	室 名	面 積	
磁器質タイル	1 階	便 所	33.3	Pタイル等
		みんなトイレ	6.2	
	2 階	便 所	33.3	
		みんなトイレ	6.9	
		79.7		
材 質	階 数	室 名	面 積	
ノンスリップゴムタイル	1 階	風除室	10.3	Pタイル等
		風除室	2.3	
		風除室	2.5	
		15.1		
合 計			1,405.2	Pタイル等計 1,028.2 カーペット計 377.0

## 令和7～9年度 芽室町保健福祉センター清掃業務委託仕様書

### 1 保健福祉センター清掃業務

日常清掃及び定期清掃とし、別紙清掃業務委託実施要領による。

### 2 作業時間

- (1) 平日及び土曜日の勤務時間は、7時30分から16時30分までとする。
- (2) 休日（日・祝日）及び休館日（12月31日から1月3日まで）は原則として勤務を要しない

### 3 清掃場所及び清掃内容（詳細別紙）

- (1) 清掃場所 芽室町保健福祉センター（芽室町東4条4丁目5番地5）
  - ア タイル・カーペット等 1,405.2㎡（年2回の特別清掃含む）
  - イ ガラス清掃面積 623.0㎡（年1回）
- (2) 清掃内容 清掃業務実施要領による

### 4 遵守事項

- (1) 常に一定の服装（会社名、氏名を明記）により業務を行うほか身分証明書を携帯すること。
- (2) 作業員の中から責任者を選任し、事故及び建物、物品等の損傷防止に努めさせること。
- (3) 業務中に異常又は事故を発見したときは、臨機適切な処置を講ずるとともに、速やかに委託者に報告し指示を受けること。
- (4) 責任者は、毎日業務終了後委託者備付の清掃業務日誌に必要な事項を記載し、委託者の確認を受けること。
- (5) 作業に使用する機械器具・諸材料等は、床や壁面等を損傷することのないよう適正良質のものを使用すること。
- (6) 高所・通路上の作業の場合は、職員及び来館者の安全確保の措置を講ずること。
- (7) 作業のため備品等を移動するときは、損傷しないよう取り扱い、作業終了後もとの位置に戻すこと。

令和7～9年度 芽室町保健福祉センター清掃業務委託 実施要領

【日常清掃】

1 室内部分 1日1回

- (1) 床の掃き掃除、汚れに応じて拭き掃除すること。
- (2) 壁、窓枠等は届く範囲で塵埃を払い、必要部分はからぶきすること。
- (3) 屑入の内容物の除去をすること。
- (4) 手洗器は洗剤で洗浄し、鏡はからぶきし、みがくこと。
- (5) 各出入口の戸については、ガラス、把手はからぶきし、みがくこと。それ以外の部分は状況に応じてからぶきすること。

2 共用部分 1日1回

- (1) 床の掃き掃除、汚れに応じて拭き掃除すること。
- (2) 壁、窓枠等は届く範囲で塵埃を払い、必要部分はからぶきすること。
- (3) 屑入の内容物の除去をすること。
- (4) 手すり、カウンター等の立体物は塵埃を除去し、汚れをふき取ること。
- (5) 玄関出入口の戸については届く範囲でガラス、把手はからぶきし、みがくこと。  
それ以外の部分は状況に応じてからぶき又は水ぶきすること。
- (6) 玄関マットは常に泥を取り除くとともに、冬期間はマットの目に雪が詰まったり凍結しないよう十分注意し入念な手入れをすること。
- (7) じゅうたん、マット類は真空掃除機により吸塵清掃すること。
- (8) 雨天等の場合は、特に留意し、清掃にあたること。
- (9) 燃えるごみ、燃えないごみ、資源ごみ等に分類し、収集日に従いだすこと。

3 便所

- (1) 床は掃き掃除のうえ、水ぶきすること。
- (2) 腰タイル、窓枠、立体物は塵埃を除去し、汚れをふき取ること。
- (3) 便器、手洗器は洗剤・薬品等により洗浄し、汚染のない状態にすること。
- (4) 鏡、ドア把手、放水ハンドルはからぶきし、みがきあげること。
- (5) 屑入の内容物を除去すること。
- (6) 汚物入れは、内容物を所定の場所に捨て、容器の内外をていねいに水洗いし消毒してもとの場所に返還しておくこと。
- (7) タオルペーパー、トイレットペーパー、便座シート、水石鹸の補充をすること。
- (8) タオルペーパー、トイレットペーパー、便座シート、水石鹸、ごみ袋等の消耗品は、委託者の負担とする。
- (9) ベビーベットは汚れに応じて清掃すること。

## 【定期清掃】

- 1 特別清掃 6カ月に1回程度を目安とすること。
  - (1) Pタイル等の床は、ドライ方式により清掃すること。
  - (2) 磁器タイルの床は、掃き掃除のうえ、洗剤を散布し、デッキブラシ等により洗浄のうえ、滞水しないよう給水作業をして仕上げること。
  - (3) 壁、巾木、腰タイル等の汚れの著しい箇所は洗剤等を用いて汚れを落とすこと。
  - (4) ドア把手、放水ハンドル等の金属部分は、洗剤等を用いて汚れを落とし、磨きあげること。
  - (5) じゅうたん室は、じゅうたん掃除機により吸塵又は洗い洗浄すること。
  - (6) 和室のたたみは、たたみを覆っているじゅうたんをじゅうたん掃除機により吸塵又は洗い洗浄したのち、じゅうたんを外し、たたみを洗浄水により濡れ雑巾で表面をふき取り、じゅうたんを元の状態に設置すること。
  - (7) 調理室にある換気扇の清掃をすること。
- 2 その他
  - (1) ガラス清掃業務は、年1回とし、委託者との協議により実施すること。