

予算項目	ポンプ場費-委託料
委託番号	長期 第2号

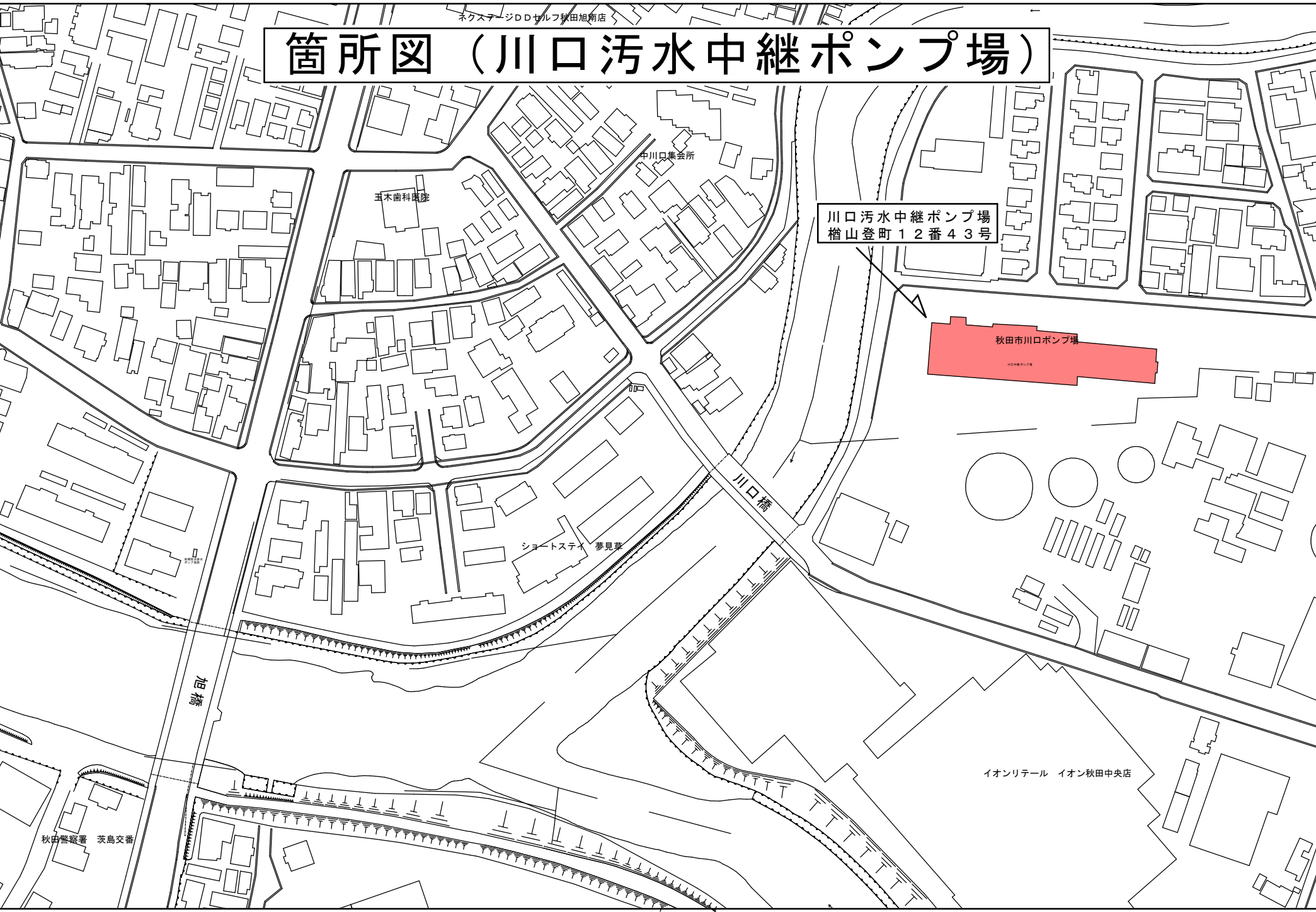
# 設 計 書

課 長	課長補佐	係 長	副務者	検 算	主務者 (監督員)

年 度	令和6年度	作 成 年 月 日	令和 5年 12月 22日	履行期間	令和6年4月1日 から 令和9年3月31日 まで
委 託 名	川口汚水中継ポンプ場清掃業務委託				
委託場所	檜山登町12番43号			契約者	
設計金額	¥ —				
財源区分	国 補 ・ 県 補 ・ [市 単]				

費 用 内 訳			業 務 概 要	
	設 計 額 (円)		【 清掃業務面積内訳 】	
業 務 価 格	業 務 価 格		日常清掃対象床面積 1,294㎡	
	消費税等相当額		洗浄・ワックス塗布対象床面積 685㎡	
	業 務 委 託 費		窓清掃対象面積 269㎡	
			副務者 (職名)氏名	
			主務者(監督員)(職名)氏名	

# 箇所図（川口汚水中継ポンプ場）



業 務 委 託 費 内 訳 書

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
業務委託費								
	川口汚水中継 ポンプ場							
		清掃業務費		式	1			第1号明細書
	業務価格							
	消費税等相当額			式	1			
業務委託費計								

第 1 号 明 細 書

清掃業務費

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
日常作業						
日常清掃	週 1 回、1 2 か月	12	月			第 1 号単価表
日常作業 計						
不定期作業						
洗浄・ワックス塗布	年 2 回	2	回			第 2 号単価表
窓清掃	年 1 回	1	回			第 3 号単価表
不定期作業 計						
計 (1 年当たり)						
3 年契約		3	年			

第 1 号 単 価 表

日常清掃（1か月当たり）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
日常清掃（1か月当たり）						
日常清掃	清掃：週1回（月4～5回）	1,294	m <sup>2</sup>			
計						

第 2 号 単 価 表

洗浄・ワックス塗布（1回当たり）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
洗浄・ワックス塗布（1回当たり）						
洗浄・ワックス塗布	清掃：1回	685	m <sup>2</sup>			
計						

第 3 号 単 価 表

窓清掃（1回当たり）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
窓清掃（1回当たり）						
開閉窓清掃	清掃：1回	248	m <sup>2</sup>			
はめ込み窓清掃	清掃：1回	21	m <sup>2</sup>			
計						

川口汚水中継ポンプ場清掃業務委託  
特記仕様書

1 業務委託の期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までとする。

2 業務委託範囲等

委託する業務の範囲は、川口汚水中継ポンプ場清掃作業基準仕様書によるほか、作業基準表（以下「基準表」という。）のとおりとする。

3 業務実施日

業務の実施にあたっては、原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日および12月29日から翌年の1月3日までの日を除くものとする。

4 業務従事者

受託者は、委託業務を実施するために必要な業務従事者（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。

5 業務主任者

受託者は、従事者を指揮監督できる者を業務主任者に配置し、業務着手前に、業務主任者報告書を秋田市上下水道局（以下「委託者」という。）に提出すること。

6 業務従事者名簿等

受託者は、連絡体制図および業務従事者名簿を、業務着手前に委託者に提出すること。

7 作業の手直し

委託者は、受託者の作業が基準表に適合しないと認めたときは、受託者に指示し、手直しさせることができる。

この場合における費用は、受託者の負担とする。

8 経費の負担

業務に必要な材料および清掃用具類については、受託者の負担とする。



## 9 緊急時の対応

受託者は、業務の実施上緊急の対応が必要であると認められる場合、直ちに委託者に報告し、その対応について委託者の指示に従うこと。

## 10 業務完了報告書

受託者は、月毎の作業終了後10日以内に、業務完了報告書を委託者に提出すること。

## 11 疑義等

その他、業務に関して不明な点がある場合は、委託者・受託者双方協議のうえ定めるものとする。

## 川口汚水中継ポンプ場清掃作業基準仕様書

この仕様書は、作業の大要を示すものである。業務の実施にあたっては、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。

### 1 使用材料

この作業に使用する清掃用器具および材料はすべて品質良好のものを使用すること。

### 2 作業工程

- (1) この作業の工程は、委託者が定める別表の清掃作業基準表（以下「基準表」という。）に基づいて行うこと。
- (2) 受託者は、基準表に基づいた清掃実施計画表を1か月毎に作成し、委託者に提出するものとし、その作業結果は翌月初めに報告すること。

### 3 一般事項

この作業実施に当たっては、衛生、特に火気取扱いに注意すると共に、委託者の業務に支障のない様、次の事項について充分注意すること。

- (1) 窓の開放等により塵・埃等を飛散させないこと。
- (2) 清掃器具の取扱いによる衝撃・湿気等で機械器具・備品等を損傷させないこと。
- (3) 引火性ガソリン・ベンジン等の薬品は絶対に使用しないこと。
- (4) その他細部については、委託者の指示を受けること。

### 4 一般清掃

#### (1) 塵払い

ア 塵払いは、機械その他の設備のあるところでは、必ず真空掃除機を使用すること。

イ 塵払いの際、近くの備品その他に溜まった塵・埃等は同時に取除くこと。

#### (2) 床掃除

ア 一般事務室の掃き掃除は塵・埃等飛散防止のため、フローブラシを使用して入念に清掃すること。

イ アスファルトタイル・プラスタイル・ビニールタイルの床等で委託者の指示する箇所は、真空掃除機を使用し、その他はモップで拭き掃除をし、ワックス塗布のうえ、ポリッシャーをもって研磨すること。

この場合において容易に移動し得るイス等の備品類は、移動したうへ入念に掃除すること。

ウ カーペット敷床は、真空掃除機を使用し繊維を損傷しないように織目に従って数回繰返して入念に掃除すること。

エ モルタル・コンクリート舗床は、ホースで水洗いのうへデッキブラシで残水を取り除き仕上げをすること。

(3) カウンター・長いす等

塵払いをした後、乾拭きすること。また、汚れが目立つ部分は水拭きを行うこと。

(4) 会議室等の掃除

会議室等の机、イスは、清水で雑布掛けし、乾布で磨き出しをすること。

(5) 便所の汚物処理等

女子便所の汚物は、容器から取出し、所定の場所に捨て容器は内外を水洗いした後定置すること。

(6) 便器・洗面器類

便器・洗面器・汚水捨器類は、丁寧に水洗いのうへ布拭きすること。

(7) 湯沸器・流台等

湯沸器・流台のコンクリート又はモルタル塗の腰は、真水で水拭きをし湯沸器・流台は洗剤で入念に洗い雑布掛けをすること。

(8) 湯沸室等

湯沸室等のタイルは、タワシ又はポリッシャー等で丁寧に掃除し、水垢等が附着しないように清掃すること。

(9) 金具の磨き

ドア金具・階段金具・その他手洗所内の金具等は、研磨剤で磨き、乾布で磨き出しすること。

(10) ごみの分別

清掃等で発生したごみは、適正に処分すること。

(11) 日常清掃時間等

日常清掃については、原則として午前7時～午後5時の間に行うものとする。

## 5 特別清掃

(1) 長尺ビニール等床ワックス掛け

最初に一般清掃を行い、次にクリーナーを用い掃除のうへ、床に附着してい

る物は指定剤で丁寧に除去し、さらに石鹼温水をもって全面をポリッシャーで洗淨の上汚水を拭きとり、充分乾燥を待ってワックス又はアスファルトワックスを用い均等に塗付しブラシ磨きをすること。

(2) 天井・内壁およびブラインド等

天井・内壁およびブラインド等は、乾布や真空掃除機を用いて丁寧に塵・埃等を取除くこと。

(3) 窓清掃

ア 内外サッシ部分は、乾いたモップ又はブラシ等を用いて丁寧に拭取りを行うこと。

イ 窓ガラスは、両面とも石鹼水又は薬液類（スチールに有害となるおそれのあるものは不可）で拭き更に磨くこと。

ウ 2階以上の外側の窓を清掃する場合は、必ず頑強な足場を築いてから行うか、高所作業車を用いること。

(4) 扉等の塗装部分

扉等の塗装部分は、指定研磨剤を用い手垢等の汚れを落とし、艶出し磨きをすること。

(5) 打出しコンクリート部分

サンドペーパー又はワイヤーブラシ類を用い、汚損部分を入念に除去したうえ水洗清掃を行うこと。

(6) 腰板タイルおよび洗淨磨出し

附着物を取除き石鹼温水（特に微粒子のもの）を用いて洗淨のうえ拭き取り、乾燥後ワックスを塗りブラシ掛けをして磨き上げるものとする。

(7) モルタル磨き

モルタルは、ブラシを用い少量の石鹼水で水洗いを行うこと。

(8) 窓、扉の金具等

窓、扉の金具等の磨きは、地金のものは、磨粉で磨き出し、メッキのものは指定の研磨剤をもって磨き出し、金具のまわりの手垢等も薬液又は石鹼水を用いて丁寧に拭き取ること。

(9) バルコニー排水口

内部にたまっている塵・埃等を掃き取り、特に排水口の廻りは入念に掃除すること。なお、落下防止の対策を十分に行うこと。

6 その他

その他、この仕様書に規定されていない事項については、必要に応じて協議し定めるものとする

川口汚水中継ポンプ場清掃業務委託 清掃作業基準表

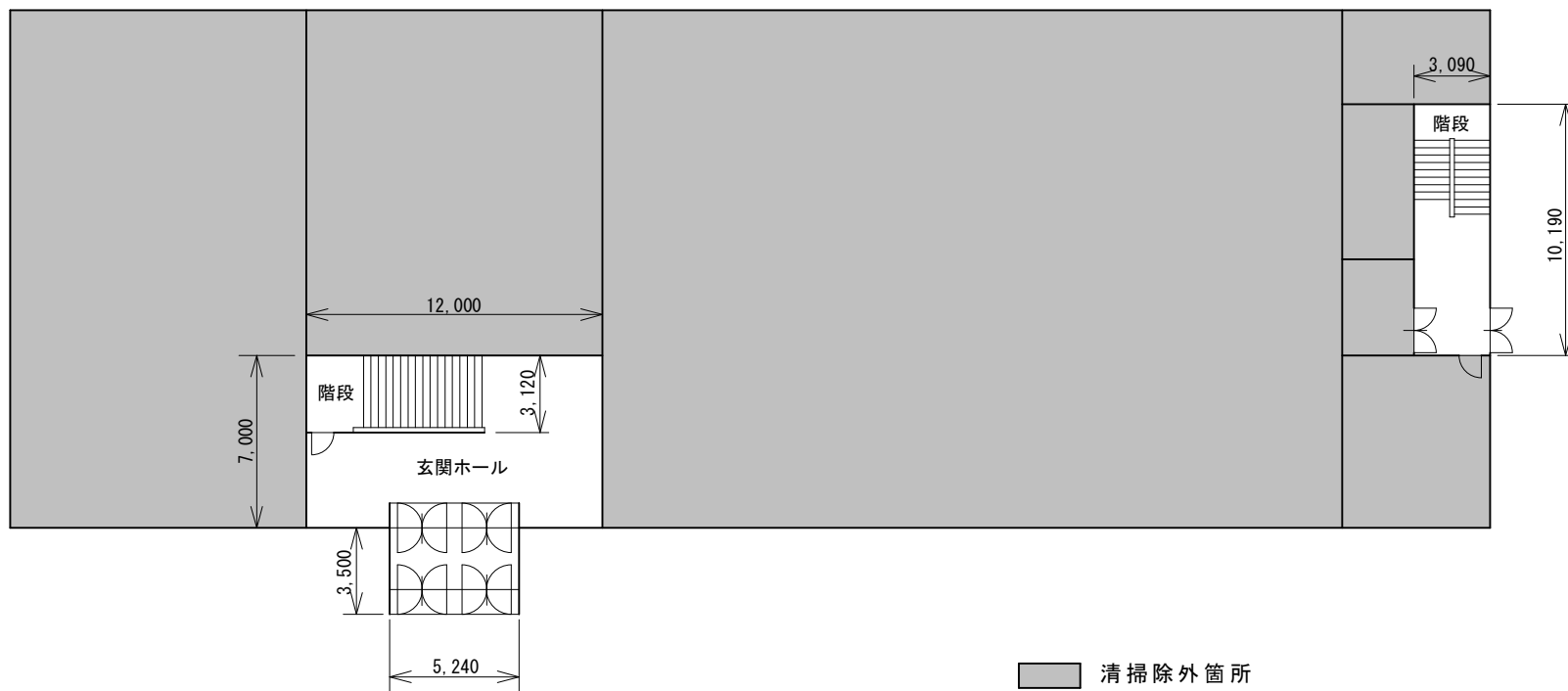
清掃箇所	階	面積 (㎡)	床仕上区分	日常清掃回数・定期清掃回数												
				床				扉 ガラス拭き	手すり 拭き	衛生 陶器洗淨	洗面台 洗淨	鏡 拭き	流し台 洗淨	ガラス 洗淨		
				除塵	拭く	洗淨	洗淨・ ワックス塗布									
維持管理課分室	2	120	ロンリウム	1回/週	1回/週											
廊下（全館）		347	ロンリウム	1回/週	1回/週		2回/年									
玄関ホール	1	80	クリンカタイル	1回/週	1回/週			適								
委託先事務室	2	84	ロンリウム	1回/週	1回/週		2回/年									
宿直室		27		1回/週	1回/週											
トイレ		24		1回/週	1回/週				1回/週	1回/週	1回/週					
階段		31	モルタル	1回/週					1回/週							
階段		76	ロンリウム	1回/週	1回/週		2回/年		1回/週							
バルコニー	2	54	モルタル	適												
ロッカー室		18	ロンリウム	1回/週	1回/週											
乾燥機室・器具庫		28	モルタル	1回/週												
中央管理室	3	138	帯電防止タイル	1回/週	1回/週		2回/年									
資料室		24	帯電防止タイル	1回/週	1回/週											
仮眠室		17	ロンリウム	1回/週	1回/週											
湯沸室		6		1回/週	1回/週									1回/週		
更衣室（男・女）		40	ロンリウム	1回/週	1回/週		2回/年									
事務室		126	ロンリウム	1回/週												
作業員控室		42	ロンリウム	1回/週	1回/週											
トイレ		24		1回/週	1回/週					1回/週	1回/週	1回/週				
バルコニー		97	モルタル	適												
器材倉庫		42	ロンリウム	1回/週												
開閉窓		248													1回/年	
はめ込み窓		21													1回/年	

川口ポンプ場 清掃作業完了報告書

令和 年 月

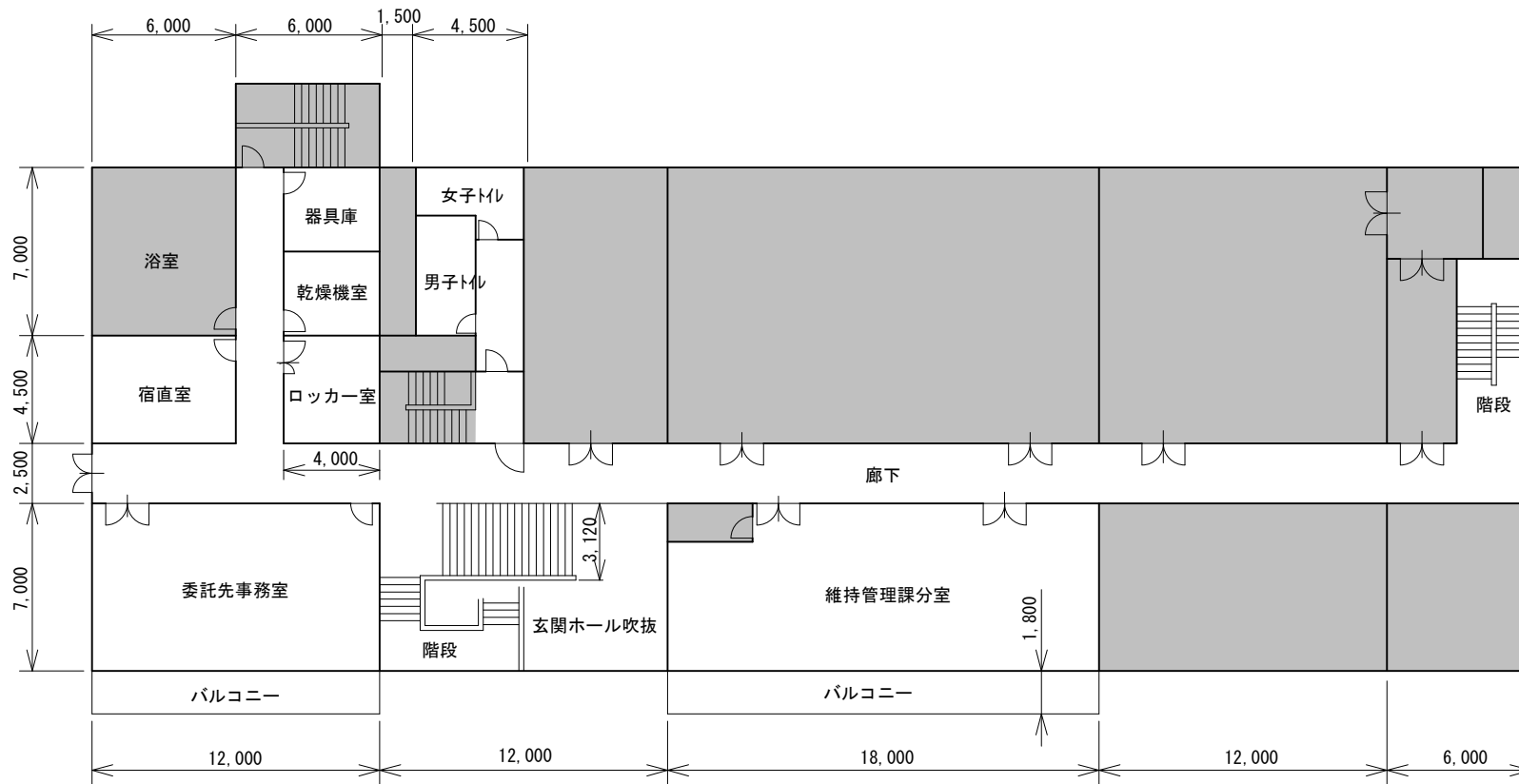
清掃箇所	階	清掃方法	基準	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
維持課分室	2	除塵	週1回																																	
		拭き掃除	週1回																																	
廊下（全館）		除塵	週1回																																	
		拭き掃除	週1回																																	
		洗淨・ワックス塗布	6か月1回																																	
玄関ホール	1	除塵	週1回																																	
		拭き掃除	週1回																																	
		扉ガラス拭き	適																																	
委託先事務室	2	除塵	週1回																																	
		拭き掃除	週1回																																	
		洗淨・ワックス塗布	6か月1回																																	
宿直室	2	除塵	週1回																																	
		拭き掃除	週1回																																	
トイレ	2	除塵	週1回																																	
		拭き掃除	週1回																																	
		衛生陶器洗淨	週1回																																	
		洗面・鏡洗淨	週1回																																	
階段		除塵	週1回																																	
		拭き掃除	週1回																																	
		手すり拭き	週1回																																	
		洗淨・ワックス塗布	6か月1回																																	
バルコニー	2	除塵	適																																	
ロッカー室	2	除塵	週1回																																	
		拭き掃除	週1回																																	
乾燥室・器具庫	2	除塵	週1回																																	

清掃箇所	階	清掃方法	基準	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
中央管理室	3	除塵	週1回																																
		拭き掃除	週1回																																
		洗淨・ワックス塗布	6か月1回																																
資料室	3	除塵	週1回																																
		拭き掃除	週1回																																
仮眠室	3	除塵	週1回																																
		拭き掃除	週1回																																
湯沸室	3	除塵	週1回																																
		拭き掃除	週1回																																
		流し台洗淨	週1回																																
更衣室(男・女)	3	除塵	週1回																																
		拭き掃除	週1回																																
		洗淨・ワックス塗布	6か月1回																																
事務室	3	除塵	週1回																																
作業員控室	3	除塵	週1回																																
		拭き掃除	週1回																																
トイレ	3	除塵	週1回																																
		拭き掃除	週1回																																
		衛生陶器洗淨	週1回																																
		洗面・鏡洗淨	週1回																																
バルコニー	3	除塵	適																																
器材倉庫	3	除塵	週1回																																
窓ガラス		洗淨	年1回																																



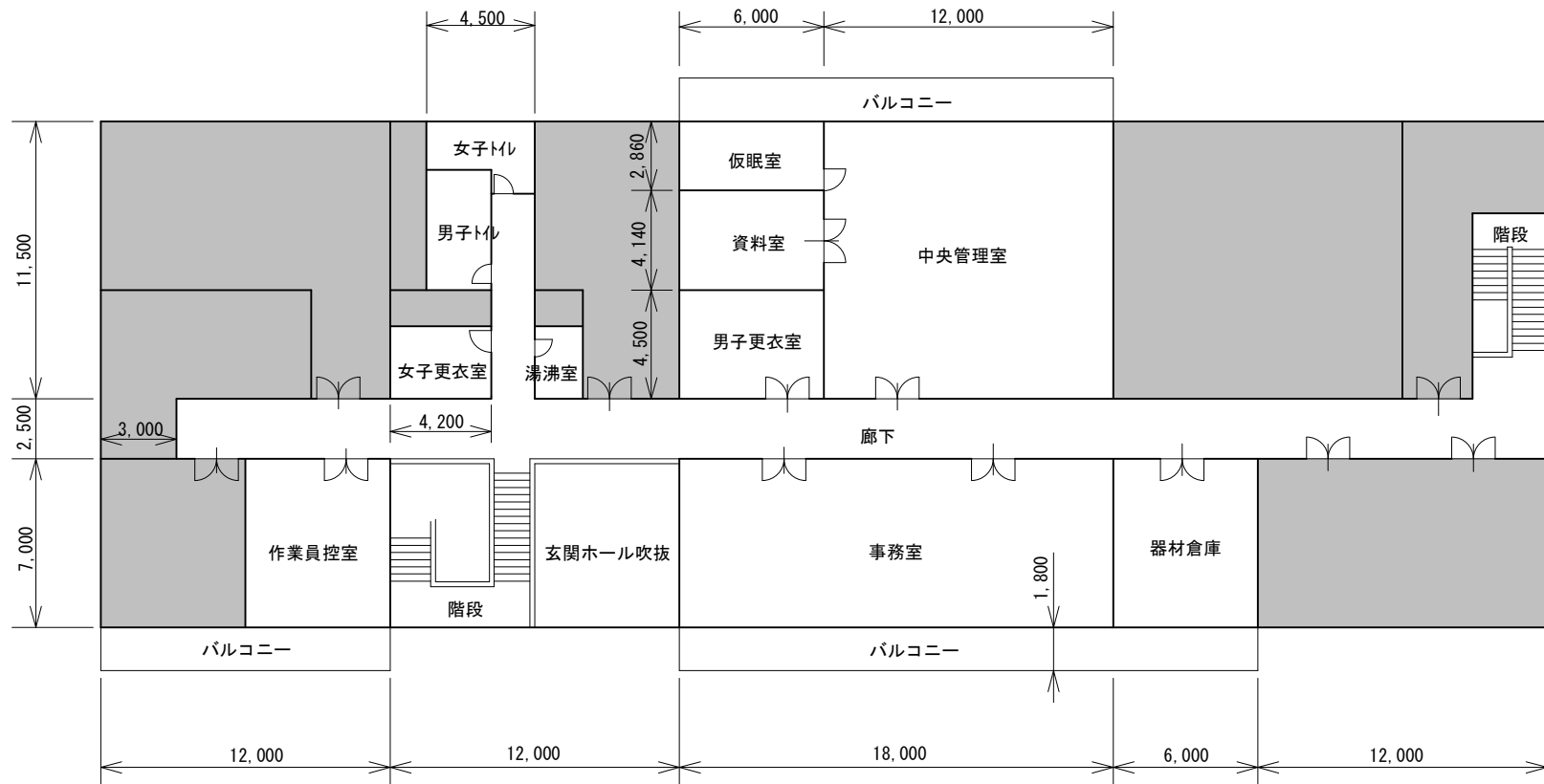
1階 平面図





■ 清掃除外箇所

2階 平面図



3階 平面図