

仕 様 書

1 件名

きくの里館内清掃業務委託

2 委託場所

草加市谷塚上町704番地3

草加市在宅福祉センターきくの里

3 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 支払方法

業務完了払い（12回払い）

5 業務内容

（1）日常清掃

① 清掃内容

ア 掃除機またはモップ等による床の清掃

イ 衛生陶器の清掃及び衛生消耗品の補充

ウ 手すり、カウンター及び洗面コーナーの清掃

エ テーブルの掃除

1階 機能訓練室、和室、事務所、玄関ホール

2階 研修室、相談室、大会議室、小会議室

オ ごみ箱内及び灰皿の吸殻の処理・清掃

カ 庭及び駐車場のごみ拾い

② 清掃日

12月29日から翌年1月3日まで、日曜日及び施設が指定した休館を除く。

火・金曜日の週2回とする。

③ 清掃時間

午後3時から午後5時までの2時間

④ 清掃場所

1 階	玄関ホール	花崗岩・ビニール床シート	4 5 . 7 1 m ²
	風除室	花崗岩	1 0 . 1 9 m ²
	事務室	複合フローリングボード	6 4 . 2 4 m ²
	機能訓練室	天然木フローリング	1 2 1 . 7 5 m ²
	和室	畳	2 6 . 8 3 m ²
	脱衣室	コンクリート	2 1 . 0 5 m ²
	浴室前室	天然木フローリング	4 . 7 3 m ²
	男子トイレ	ビニール床シート	4 . 8 2 m ²
	女子トイレ	ビニール床シート	3 . 1 1 m ²
	車椅子用トイレ(1)	ビニール床シート	7 . 7 4 m ²
	車椅子用トイレ(2)	ビニール床シート	5 . 4 7 m ²
	厨房トイレ	ビニール床シート	2 . 1 8 m ²
	厨房前室	ビニール床シート	6 . 7 1 m ²
2 階	ホール	ビニール床シート	2 9 . 8 5 m ²
	小会議室	ビニール床シート	3 2 . 0 2 m ²
	研修室	ビニール床シート	3 2 . 4 2 m ²
	相談室	ビニール床シート	1 2 . 4 2 m ²
	多目的スペース	ビニール床シート	8 5 . 0 1 m ²
	大会議室	ビニール床シート	4 9 . 6 9 m ²
	男子更衣室	ビニール床シート	1 0 . 3 2 m ²
	女子更衣室	ビニール床シート	1 0 . 3 2 m ²
	トイレ前室	ビニール床シート	4 . 5 9 m ²
	男子トイレ	ビニール床シート	6 . 0 7 m ²
	女子トイレ	ビニール床シート	2 . 6 1 m ²
	車椅子用トイレ(3)	ビニール床シート	5 . 0 6 m ²
	階段	ビニール床シート	1 5 . 5 5 m ²
計			6 2 0 . 4 6 m ²

(2) 定期清掃

① 清掃内容

ア 年1回 床面ワックス剥離、洗浄及びワックス掛け

イ 年2回 全館(1・2階)のガラス(内・外側)清掃

② 清掃日 指定日

③ 清掃時間 指定された時間内

④ 清掃場所

窓ガラス			1 1 5 . 4 3 m ²
1 階	ホール	花崗岩・ビニール床シート	4 5 . 7 1 m ²
	男子トイレ	ビニール床シート	4 . 8 2 m ²
	女子トイレ	ビニール床シート	3 . 1 1 m ²
	車椅子用トイレ(1)	ビニール床シート	7 . 7 4 m ²
	車椅子用トイレ(2)	ビニール床シート	5 . 4 7 m ²
	厨房トイレ	ビニール床シート	2 . 1 8 m ²
	厨房前室	ビニール床シート	6 . 7 1 m ²
2 階	ホール	ビニール床シート	2 9 . 8 5 m ²
	小会議室	ビニール床シート	3 2 . 0 2 m ²
	研修室	ビニール床シート	3 2 . 4 2 m ²
	相談室	ビニール床シート	1 2 . 4 2 m ²
	多目的スペース	ビニール床シート	8 5 . 0 1 m ²
	大会議室	ビニール床シート	4 9 . 6 9 m ²
	男子更衣室	ビニール床シート	1 0 . 3 2 m ²
	女子更衣室	ビニール床シート	1 0 . 3 2 m ²
	トイレ前室	ビニール床シート	4 . 5 9 m ²
	男子トイレ	ビニール床シート	6 . 0 7 m ²
	女子トイレ	ビニール床シート	2 . 6 1 m ²
	車椅子用トイレ(3)	ビニール床シート	5 . 0 6 m ²
	階段	ビニール床シート	1 5 . 5 5 m ²
計			4 8 7 . 1 0 m ²

6 清掃業務実施作業員（以下「作業員」という）について

- (1) 作業員数 作業可能な人数
- (2) 作業員控室 なし
- (3) 服装 作業員は、受託者が定めた服装を着用し、胸部に名札を付けさせなければならない。

7 異常・事故の報告

作業員は、業務中に構造物や設備に異常を発見したとき、又は事故が発生したときは、速やかに適切な措置を講じるとともに、担当職員に報告しなければならない。

8 負担区分

(1) 清掃用具及び材料

清掃業務に必要な清掃用具及び材料は受託者の負担とする。

(2) 消耗品類 清掃業務に係る消耗品（ビニール袋等）は受託者負担とする。

(3) 光熱水費 電気、水道等は委託者の負担とする。

9 契約の解除等

(1) 委託者が作業を不完全と認めたときは、やり直しをさせることができる。

また、この指示に従わない場合は契約を解除することができる。

(2) 契約を履行することができないと委託者が認めたときは、契約を解除することができる。

10 業務完了報告書

業務完了後、業務完了報告書を提出すること。

11 この仕様書に定めのない事項については、甲・乙協議して定める。

12 共通事項

(1) 草加市との協定に基づき、受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

(2) 草加市との協定に基づき、受託者は、草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。

(3) 草加市との協定に基づき、草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成19年条例第16号）第6条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

① 受託者又は受託者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は事業団に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。

② 受託者は、事業団及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

(4) 業務の実施に当たっては、人権を尊重するとともに、業務に関わる者が人権に配慮することができるよう努めること。

- (5) 受託者は、成果品等については事業団の承諾なしには、他のいかなる者に対してもそれを閲覧に供し、複写させ、譲渡したりまたは提供してはならない。
- (6) 草加市との協定に基づき、受託者は草加市公契約基本条例（平成 26 年条例第 21 号）第 12 条の規定に基づき、市長が定める賃金の基準額以上の賃金を労働者に支払わなければならないことを勘案し、見積もりを作成すること。

13 問合せ先

草加市在宅福祉センターさくの里 担当：名波、小川

電話 048（929）3611

FAX 048（929）3612

又は

社会福祉法人草加市社会福祉事業団事務局 担当：五十嵐、安藤

電話 048（930）0311

仕 様 書

- 1 件名
きくの里館内消毒業務委託
- 2 委託場所
草加市谷塚上町704番地3
草加市在宅福祉センターきくの里
- 3 委託期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 4 業務内容
年2回 害虫除去剤による殺虫（総面積720.45m²）
- 5 消毒箇所
1階
ホール（トイレ前室・風除室） 男子トイレ、女子トイレ、事務室、浴室、
脱衣室、浴室前室、機能訓練室、車いす用トイレ（1）車いす用トイレ（2）、
和室、収納庫、階段下倉庫、厨房、厨房トイレ、厨房前室、食品庫、機械室
2階
ホール、男子トイレ、女子トイレ、トイレ前室、多目的スペース、更衣室（1）
更衣室（2）相談室、研修室、大会議室、小会議室、車いす用トイレ（3）
- 6 総面積 計 720.45m²
- 7 支払方法
業務完了払い（年2回）
- 8 業務完了報告書
業務完了後、業務管理報告書を提出すること。
- 9 この仕様書に定めのない事項については、甲・乙協議して定める。

10 共通事項

- (1) 草加市との協定に基づき、受託者は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
- (2) 草加市との協定に基づき、受託者は、草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。
- (3) 草加市との協定に基づき、草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成19年条例第16号）第6条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ① 受託者又は受託者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は事業団に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
 - ② 受託者は、事業団及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。
- (4) 業務の実施に当たっては、人権を尊重するとともに、業務に関わる者が人権に配慮することができるよう努めること。
- (5) 受託者は、成果品等については事業団の承諾なしには、他のいかなる者に対してもそれを閲覧に供し、複写させ、譲渡したりまたは提供してはならない。
- (6) 草加市との協定に基づき、受託者は草加市公契約基本条例（平成26年条例第21号）第12条の規定に基づき、市長が定める賃金の基準額以上の賃金を労働者に支払わなければならないことを勘案し、見積もりを作成すること。

11 問い合わせ先

草加市在宅福祉センターきくの里 担当：名波、小川

電話 048（929）3611

FAX 048（929）3612

又は

社会福祉法人草加市社会福祉事業団事務局 担当：五十嵐、安藤

電話 048（930）0311