

仕 様 書

1 業務名

札幌市動物愛護管理センター清掃業務

2 履行期間

令和5年11月1日から令和8年9月30日

3 対象施設の概要

(1) 動物愛護管理センター（以下「本所」という）

ア 所在地

札幌市中央区北22条西15丁目3-6

イ 竣工年月

令和5年9月末（予定）

ウ 規模

地上2階

エ 清掃延床面積

621.40 m²

オ 庁内職員数

約25名

カ 1日あたり平均来庁者数

約40人

キ 施設開庁時間

午前8時45分～午後5時15分

ク ごみの年間排出量

(1) 一般ごみ

58.88 m³ ※ ただし本業務において収集運搬する量はおおよそ1袋（70ℓ）/日程度

(2) ビン・缶・ペットボトル

4.60 m³

(2) 動物愛護管理センター福移支所（以下「支所」という）

ア 所在地

札幌市北区篠路町福移156番地

イ 竣工年月

昭和48年4月（平成13年12月改築）

ウ 規模

地上2階

エ 清掃延床面積

※床は清掃なし。【定期清掃】窓ガラス清掃対象面積：35.2 m²

4 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（令和5年版）」によるものとする。

なお、家具、什器等があり清掃不可能な部分及び電気が通電している照明器具及び電子機器等は、省略できるものとする。

(1) 日常清掃

別紙1「日常清掃作業内容」に基づき実施すること。支所においては日常清掃を実施しない。清掃箇所は、別紙2-1、2-2「清掃実施図（本所）」を参照すること。

(2) 定期清掃

別紙3-1「定期清掃作業内容（本所）」及び別紙3-2「定期清掃作業内容（支所）」に基づき実施すること。

5 作業日時

(1) 日常清掃

毎週月曜日から金曜日（土曜日、日曜日、国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までの年末年始等の閉庁日は除く）までの原則午前7時から正午までの間とするが、所定の清掃が終了している場合はこの限りでない。

(2) 定期清掃

事前に委託者と協議すること。本所については施設利用者や職員の執務に影響を及ぼさない作業を除き、日常清掃作業日以外とする。

6 日常清掃及び定期清掃に係る作業計画書等の提出

(1) 日常清掃

ア 日常清掃作業計画書及び日常清掃作業手順書

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、履行期間における「日常清掃作業計画書^{*1}」及び「日常清掃作業手順書^{*2}」を作成し、委託者に提出すること。

(2) 定期清掃

ア 定期清掃作業計画書

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、履行期間における「定期清掃作業計画書」を作成し、委託者に提出すること。

イ 定期清掃実施計画書

受託者は、定期清掃を実施する日の30日前までに「定期清掃実施計画書」を作成し、委託者に提出し、委託者の承認を得ること。

ウ 定期清掃実施報告書

受託者は、定期清掃実施計画書に基づき実施した定期清掃について、作業完了後、「定期清掃実施報告書」を作成し、委託者に提出し、委託者の検査を受けて合格しなければならない。

また、この検査が不合格の場合には、再度作業を実施しなければならない。その場合の実施日については、委託者、受託者双方協議の上、決定するものとする。

7 責任者の選任

業務遂行を指揮監督するため、監督者を定め、事前に委託者へ届け出ること。

8 作業日報の提出

受託者は、毎日実施した作業状況を別に定める作業日報（様式任意）に所定の事項を記載し、委託者に提出すること。

9 業務に係る物品等

- (1) 清掃用の資機材、清掃用洗剤、ゴミ袋等については、すべて受託者の負担とする。なお、トイレットペーパー、ペーパータオル、水石鹸等の衛生消耗品は、委託者が負担する。
- (2) 業務従事者用として、ロッカー1台を貸与する。
- (3) 業務従事者は常に清潔で業務及び作業に適した服装並びに履物で業務を実施する。
- (4) 受託者には、業務遂行に必要な鍵を貸与する。厳重に注意して取り扱い、万一、紛失した場合は、直ちに委託者へ届け出ること。
- (5) 業務に使用する洗剤等は、有害な揮発性有機化合物等（VOC等）を含まず、環境に配慮したものを使用すること。また、製品安全データシートを提出し、事前に委託者の承認を受けること。
なお、承認を受けて使用している洗剤等であっても、委託者が使用中止又は変更の必要があると判断した場合には、その指示に従うこと。

10 環境への配慮

本業務の実施において、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷軽減に努めること。

- (1) 電気、水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみの減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

11 提出書類等

- (1) 受託者は、次に掲げる書面を、指定する期日までに提出すること。

ア 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面

(ア) 業務従事者名簿及び業務従事者配置計画書

業務対象施設に日常的に従事(常駐)する労働者(以下「労働者」という。)の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、「業務従事者名簿」及び「業務従事者配置計画書」を、業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、労働者が変更となる場合には、その都度、業務従事者名簿を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

(イ) 業務従事者健康診断受診等状況報告書

労働者(上記(ア)の「業務従事者名簿」により報告のあった労働者)の健康診断受診等状況を確認するため、「業務従事者健康診断受診等状況報告書」を、当該報告事項確定後から履行期間終了日までの間に提出すること。

なお、複数年契約のものにあつては、履行期間において、1年ごとに1回当該書類を提出すること。

(ウ) 業務従事者支給賃金状況報告書

労働者の支給賃金状況を確認するため、年1回、委託者が指定する期日までに、業務従事者支給賃金状況報告書を提出すること。

イ 業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書

契約金額に対する積算根拠(積算内訳)として、契約締結後直ちに、業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書を、別冊の記載要領に沿って作成し提出すること。

- (2) 上記(1)の書面での確認において疑義が生じた場合にあっては、受託者は、上記(1)の書面のほか、役務契約約款第16条第2項の規定に基づき、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を、委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

12 その他の留意事項

- (1) 作業の実施にあたっては、業務従事者の事故防止に十分注意するとともに、受託者は事故に対する一切の責任を負うこと。
- (2) 受託者及び作業従事者が、業務遂行上で知り得た秘密について、契約期間中のみならず、契約期間満了後にあっても、他人に漏らしてはならない。
- (3) この仕様書に定められていない事項については、受託者と委託者双方の協議によるものとする。

※1 日常清掃作業計画書

業務従事者と清掃資機材を効果的に配置するために作成するもので、対象となる作業について、いつ、誰が、どの場所を、どのような方法で行うかを示した作業の工程表となります。その内容は、建築物の用途や建築資材、劣化状況等を考慮したうえで、概ね対象作業（場所、作業概要、作業回数）、作業時間、業務従事者（人数等）が記載されたものとなります。

※2 日常清掃作業手順書

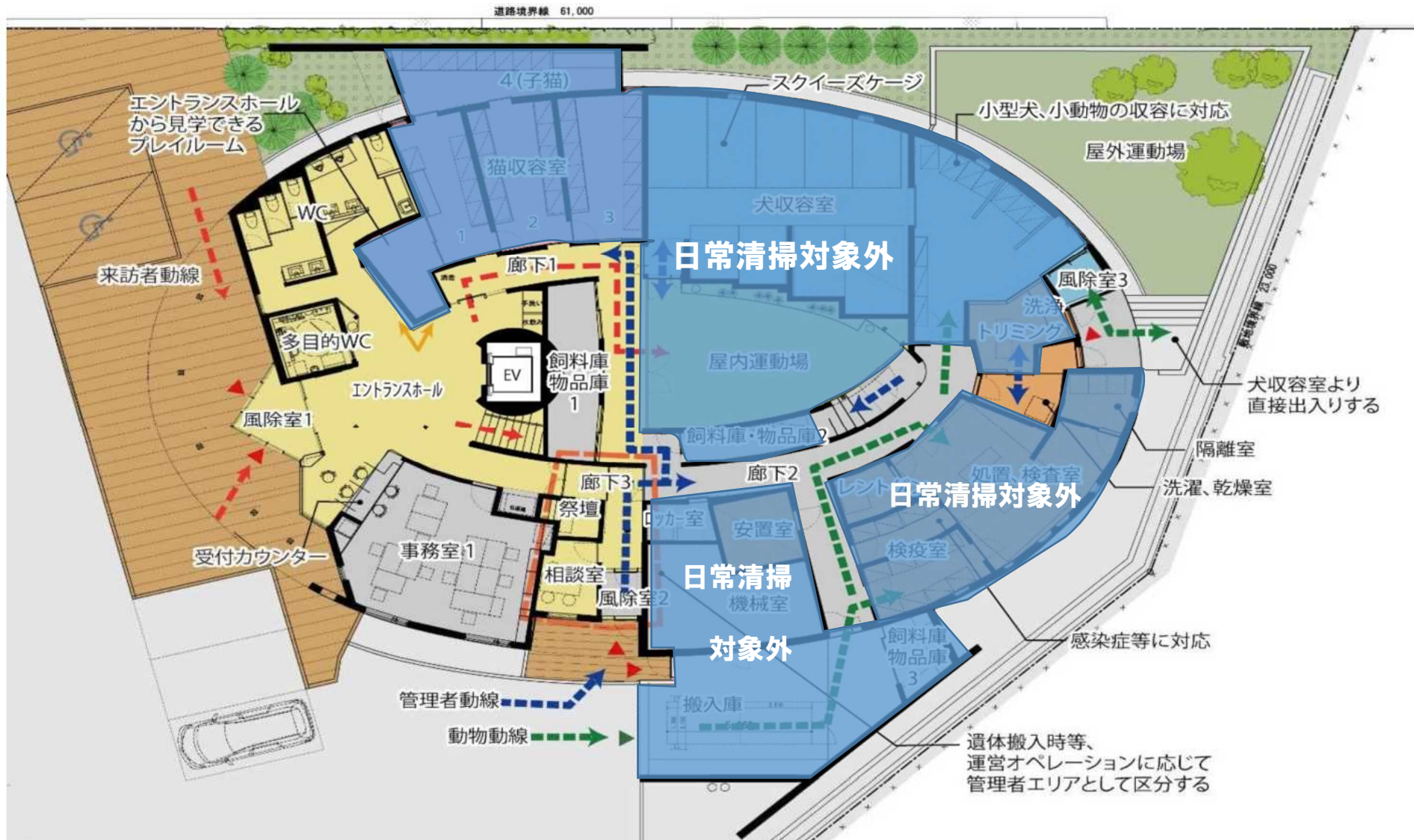
誰でも統一的な方法により清掃が行われ、かつ、一定の良好な方法を担保できるよう作成されるもので、対象となる場所について、どの資機材を使用し、どのような方法で行うのかを示した業務従事者の作業マニュアルとなります。その内容は、概ね対象作業項目、作業手順、作業内容、作業回数、使用清掃資機材の種類及び数量、注意事項、最終点検が記載されたものとなります。

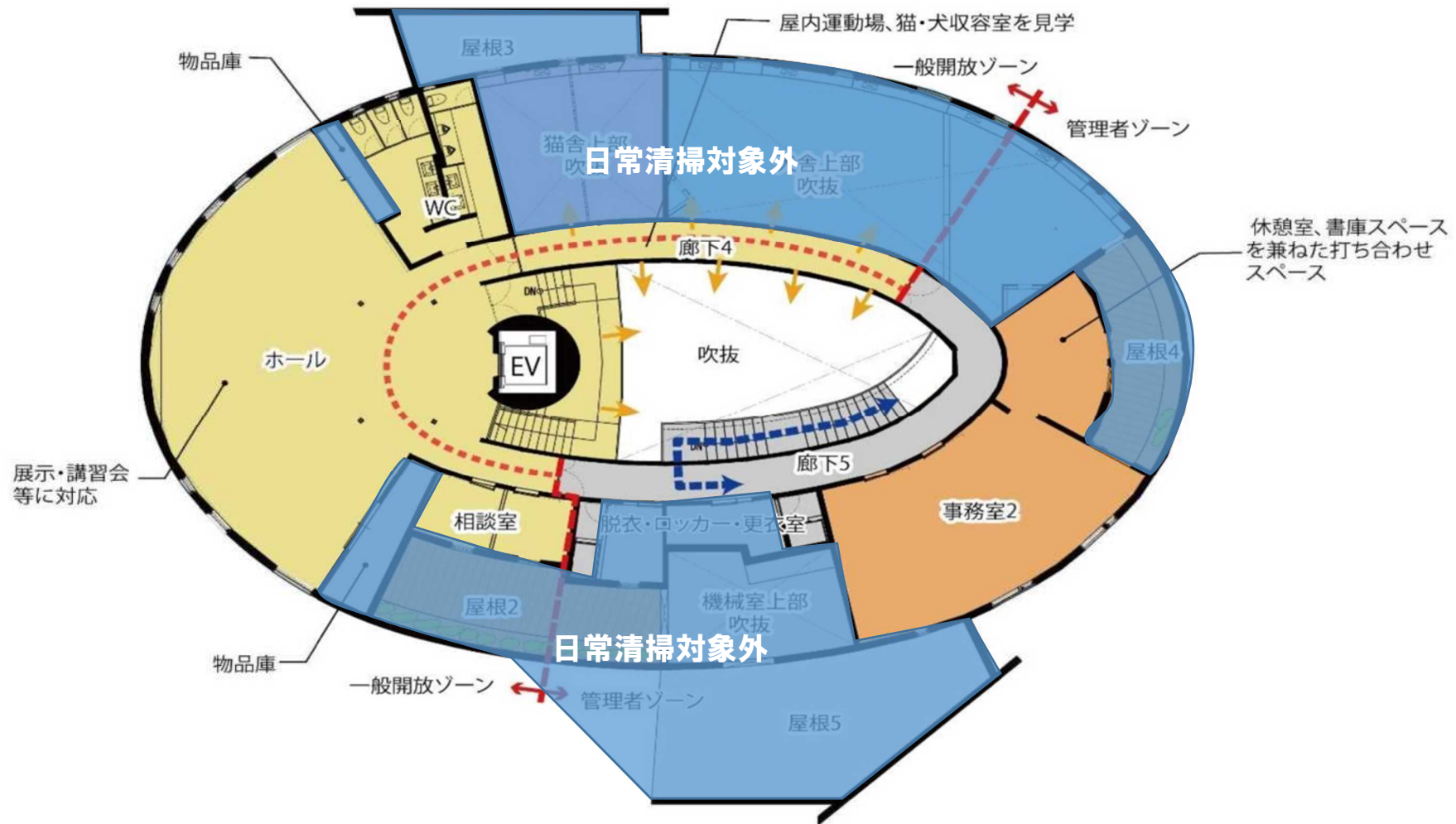
建物外部

区分	階	作業箇所	床材	床		
				日常清掃 (面積)	作業内容	回数
玄関周り	1	ポーチ1	モルタル洗い出し	70.88	除塵、水拭き	1/日

建物内部

区分	階	作業箇所	床材	床			床以外		
				日常清掃 (面積)	作業内容	回数	日常清掃 (面積)	作業内容	回数
玄関ホール	1	風除室1	モルタル洗い出し	6.40	除塵及び部分水拭き	1/日	6.40	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵	1/日
	1	風除室2	塩ビシート	2.99	除塵及び部分水拭き	1/週	2.99	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵	1/週
	1	エントランスホール	モルタル洗い出し、塩ビシート	60.71	除塵及び部分水拭き	1/日	60.71	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵、手すり拭き	1/日
廊下・エレベーターホール	1	廊下2	塩ビシート	35.02	除塵及び部分水拭き	3/週	×	×	×
	1	廊下3	モルタル洗い出し、塩ビシート	6.44	除塵及び部分水拭き	3/週	6.44	手すり拭き	3/週
便所・洗面所	1	エントランス内手洗場	塩ビシート	×	×	×	0.86	ごみ収集、手洗台・水栓拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充	1/日
事務室	1	洗濯・乾燥室	塩ビシート	7.72	除塵及び部分水拭き	1/週	×	×	×
事務室	1	事務室1	塩ビタイル	39.38	除塵及び部分水拭き	3/週	39.38	ごみ収集	3/週
	1	相談室1	塩ビシート	5.88	除塵及び部分水拭き	1/日	5.88	ごみ収集	1/日
	1	祭壇	モルタル洗い出し	5.25	除塵及び部分水拭き	1/日	5.25	ごみ収集	1/日
便所・洗面所	1	多目的トイレ (大便器1)	塩ビシート	6.78	除塵及び全面水拭き	1/日	6.78	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集、手すり拭き	1/日
	1	女子便所1 (大便器3)	塩ビシート	13.71	除塵及び全面水拭き	1/日	13.71	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集	1/日
	1	男子便所1 (大便器1、小便器2)	塩ビシート	14.22	除塵及び全面水拭き	1/日	14.22	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集、手すり拭き	1/日
エレベーター	1	エレベーター	樹脂タイル	5.73	除塵及び部分水拭き	1/日	5.73	壁・扉・操作盤部分拭き、及び扉溝除塵	1/日
廊下・エレベーターホール	2	ホール1 (ホール前)	塩ビシート	37.66	除塵及び部分水拭き	1/日	37.66	手すり拭き	1/日
	2	ホール2 (ホール内)	フローリング	97.04	除塵及び部分水拭き	3/週	97.04	ごみ収集	3/週
廊下・エレベーターホール	2	廊下 (4・5) ・階段 (2)	塩ビシート	61.94	除塵及び部分水拭き	3/週	61.94	手すり拭き	3/週
階段	2	階段 (1)	塩ビシート	22.91	除塵及び部分水拭き	1/日	22.91	手すり拭き	1/日
浴室・シャワールーム・脱衣所	2	脱衣室 (1)	塩ビシート	1.56	除塵及び拭き	3/週	1.56	壁・鏡拭き、ごみ収集、扉部分拭き、足拭きマット乾燥、脱衣かご拭き、消耗品補充	3/週
	2	シャワー室 (1)	樹脂	1.44	洗浄	3/週	1.44	壁・水栓・シャワー金具等拭き、ごみ収集、扉部分拭き、消耗品補充、排水口ごみ収集	3/週
	2	脱衣室 (2)	塩ビシート	1.57	除塵及び拭き	3/週	1.57	壁・鏡拭き、ごみ収集、扉部分拭き、足拭きマット乾燥、脱衣かご拭き、消耗品補充	3/週
事務室	2	シャワー室 (2)	樹脂	1.48	洗浄	3/週	1.48	壁・水栓・シャワー金具等拭き、ごみ収集、扉部分拭き、消耗品補充、排水口ごみ収集	3/週
	2	事務室 (2)	塩ビタイル	77.07	除塵及び部分水拭き	1/日	77.07	ごみ収集	1/日
	2	相談室 (2)	塩ビシート	6.39	除塵及び部分水拭き	1/日	6.39	流し台洗浄及び厨芥収集	1/日
便所・洗面所	2	相談室 (3)	塩ビシート	6.29	除塵及び部分水拭き	1/日	6.29	ごみ収集	1/日
	2	便所前室	塩ビシート	4.19	除塵及び全面水拭き	1/日	4.19	ごみ収集	1/日
	2	女子便所 (2) (大便器3)	塩ビシート	11.80	除塵及び全面水拭き	1/日	11.80	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集	1/日
	2	男子便所 (2) (大便器1、小便器2)	塩ビシート	8.94	除塵及び全面水拭き	1/日	8.94	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集、手すり拭き	1/日





建物内部

区分	階	作業箇所	床材	床			床以外			
				定期清掃 (面積)	作業内容	回数 (35月)	定期清掃 (面積)	作業内容	回数 (35月)	
玄関ホール	1	風除室1	モルタル洗い出し	×	×	×	18.67	窓ガラス(両面)清掃	3	
	1	風除室2	塩ビシート	2.99	表面洗浄	9	0.48	窓ガラス(両面)清掃	3	
	1	エントランスホール	モルタル洗い出し、塩ビシート	60.71	表面洗浄	9	6.09	窓ガラス(両面)清掃	3	
廊下・エレベーターホール	1	廊下2	塩ビシート	35.02	表面洗浄	9	×			
	1	廊下3	モルタル洗い出し、塩ビシート	6.44	表面洗浄	9	×			
便所・洗面所	1	エントランス内手洗場	塩ビシート	×	×	×	×			
	1	洗濯・乾燥室	塩ビシート	7.72	表面洗浄	9	×			
事務室	1	事務室1	塩ビタイル	39.38	表面洗浄	9	8.26	窓ガラス(両面)清掃	3	
	1	相談室1	塩ビシート	5.88	表面洗浄	9	1.52	窓ガラス(両面)清掃	3	
	1	祭壇	モルタル洗い出し	×	×	×	×			
便所・洗面所	1	多目的トイレ	塩ビシート	6.78	表面洗浄	9	×			
	1	女子便所1	塩ビシート	13.71	表面洗浄	9	1.99	窓ガラス(両面)清掃	3	
	1	男子便所1	塩ビシート	14.22	表面洗浄	9	0.58	窓ガラス(両面)清掃	3	
エレベーター	1	エレベーター	樹脂タイル	×	×	×	×			
	1	犬収容室(B)					0.49	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	1	屋内運動場					9.35	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	1	隔離室					0.56	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	1	検疫室(1)					0.56	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	1	処置・検査室					2.53	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	1	トリミング室					0.56	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	1	猫収容室(1)					0.58	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	1	搬入室					0.56	窓ガラス(両面)清掃	3	
	1	風除室(3)					2.99	窓ガラス(両面)清掃	3	
	1	プレイルーム					3.27	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	1	廊下(1)					1.08	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	廊下・エレベーターホール	2	ホール1(ホール前)	塩ビシート	37.66	表面洗浄	9	9.06	窓ガラス(片面のみ)清掃	3
		2	ホール2(ホール内)	フローリング	97.04	表面洗浄	9	12.84	窓ガラス(両面)清掃	3
廊下・エレベーターホール	2	廊下(4・5)・階段(2)	塩ビシート	61.94	表面洗浄	9	15.71	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	2	階段(1)	塩ビシート	22.91	表面洗浄	9	×		×	
浴室・シャワールーム・脱衣所	2	脱衣室(1)	塩ビシート	1.56	表面洗浄	9	×		×	
	2	シャワー室(1)	樹脂	×	×	×	×		×	
	2	脱衣室(2)	塩ビシート	1.57	表面洗浄	9	×		×	
	2	シャワー室(2)	樹脂	×	×	×	×		×	
事務室	2	事務室(2)	塩ビタイル	77.07	表面洗浄	9	13.56	窓ガラス(両面)清掃	3	
							3.49	窓ガラス(両面)清掃	3	
	2	相談室(2)	塩ビシート	6.39	表面洗浄	9	1.74	窓ガラス(両面)清掃	3	
便所・洗面所	2	相談室(3)	塩ビシート	6.29	表面洗浄	9	1.74	窓ガラス(両面)清掃	3	
	2	便所前室	塩ビシート	4.19	表面洗浄	9	×			
	2	女子便所(2)	塩ビシート	11.80	表面洗浄	9	0.20	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	2	男子便所(2)	塩ビシート	8.94	表面洗浄	9	0.20	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	2	犬収容室上部					3.81	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	2	屋内運動場上部					4.176	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	2	猫収容室上部					1.557	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
	2	ロッカー室(1)					0.4875	窓ガラス(片面のみ)清掃	3	
作業面積計				530.22			128.6944			

1 内外窓ガラス清掃(対象面積 35.2㎡)

- (1) ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布して汚れを除去し、ガラススクイージーで汚水を切る。
- (2) ガラス面の隅の汚水をタオルで拭きとる。
- (3) 窓枠をタオルで拭きとる。

作業箇所		作業面積	作業内容	説明	作業回数
1	玄関(風除室) ホール(廊下含む) トイレ 事務室 休憩室 犬舎 焼却炉室	35.2㎡	・窓ガラス清掃 ・窓枠(サッシ、木枠) 開放窓	(1) 洗剤で洗浄し、空拭き仕上げをする。 (2) 窓枠を水拭き仕上げをする。	1回/年 (5月)

【注意事項】

なお、内外窓ガラス清掃について、焼却室及び犬舎の窓については作業員の安全面、衛生面を考慮して、内側の清掃せず外側のみの清掃とする。

