

仕 様 書

1 業務名

計量検査所庁舎総合管理業務

2 対象期間

令和5年10月1日（日）から令和8年9月30日（水）まで

3 業務対象施設の概要

(1) 対象施設

札幌市計量検査所

(2) 所在地

札幌市白石区本通7丁目南7番20号

(3) 延床面積

970.32 m²

(4) 施設竣工年月

ア 昭和38年11月新築 273.30 m²

イ 昭和48年11月増築 697.02 m²

(5) 職員等の数

約10人

(6) 1日平均来庁者数

1人

(7) 開庁時間

8時45分から17時15分まで

なお、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。

(8) ごみの年間排出量（令和4年度実績）

ア 一般ごみ

10.56 m³

イ 瓶・缶

0.96 m³

4 業務内容

計量検査所庁舎総合管理業務として以下の4つの業務を行う。

(1) 清掃業務

計量検査所の美観維持のため、日常清掃及び定期清掃を実施する。

(2) 警備業務

計量検査所の防犯のため、巡回及び機械警備を用いて警戒監視する。

(3) 消防用設備点検業務

消防用設備機能等の点検を行い、点検結果を消防署に報告する。

(4) 設備保守点検管理業務

計量検査所にある設備の保守点検、保全及び維持管理を行う。

5 清掃業務

(1) 業務内容

ア 日常清掃

別紙1の作業内容に基づき実施すること。

イ 定期清掃

別紙2の作業内容に基づき実施すること。

ウ その他

(ア) 清掃を行う区画の床材、面積等は別紙3のとおり

(イ) ア及びイ以外の事項であっても、現場の状況に応じて委託者が清掃管理上で必要と認め、指示する軽易な作業を行うこと。

(2) 作業時間

ア 日常清掃

特別な場合を除き、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始等の休日（12月29日～1月3日）を除く日の8時から12時までとする。

イ 定期清掃

土曜日又は日曜日に行うこととし、業務実施の5日前までに委託者の承認を受けること。

(3) 業務報告書

ア 日常清掃

受託者は、毎日実施した作業結果について別に定める清掃業務報告書（日報）に記載し、翌営業日の開庁時間までに委託者へ提出すること。

イ 定期清掃

受託者は、定期清掃の作業完了後速やかにその実施内容を別に定める定期清掃業務完了届及び定期清掃業務報告書により委託者に報告し、委託者の検査を受けて合格しなければならない。なお、この検査が不合格の場合には、委託者と協議のうえ、再度作業を実施しなければならない。

6 警備業務

(1) 業務内容

ア 機械警備

(ア) 受託者は、監視センサー等の機械警備に使用する設備を計量検査所に設置する。

(イ) 受託者は、機械警備により感知される異常を速やかに発見できるよう監視を行

う。

- (ウ) 受託者は、機械警備により異常の発生を知ったとき、緊急要員を直ちに計量検査所に急行させ、必要な措置をとること。また、緊急要員が、計量検査所にて確認した結果、問題があると判断した時は、その状況等を委託者に連絡した後、速やかに報告書を提出する。

イ 巡回警備

受託者は、計量検査所の各部屋及び建物周辺を巡回する。

(2) 警備時間

ア 機械警備

平日は、17時15分から翌日8時45分までとする。

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）に規定する休日、及び年末年始（1月2日、同月3日、及び12月29日から同月31日まで）は8時45分から翌日の8時45分までとする。

イ 巡回警備

受託者は、毎日22時から翌日2時までの間に計量検査所を巡回する。

(3) 業務報告書

受託者は、毎日実施した巡回結果について別に定める巡回警備報告書に記載し、翌営業日の開庁時間までに委託者へ提出すること。

7 消防用設備点検業務

(1) 業務内容

ア 受託者は、消防法第17条の3の3の規定に基づいた報告のため、計量検査所の消防用設備等の点検を行う。

イ 受託者は、(1)で行った点検結果を基に、消防用設備等点検結果報告書（消防法に基づく様式）を3部作成する。1部を消防署に提出、1部を委託者に提出、1部は受託者が保管する。

(2) 消防用設備

消防用設備一覧（別紙6）のとおり

(3) 作業時間

毎年3月の土曜日、日曜日、及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く日の9時から17時までとする。業務実施の5日前までに委託者の承認を受けること。

(4) 業務報告書

受託者は、消防署への報告が完了した時、別に定める消防用設備等の点検結果届を委託者へ提出すること。

8 設備保守点検管理業務

(1) 業務内容

別紙4のとおり

(2) 作業時間

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始等の休日（12月29日～1月3日）を除く日の9時から17時までとする。

業務実施の5日前までに委託者の承認を受けること。

(3) 業務完了届

受託者は、業務が完了した時、別に定める設備保守点検管理業務完了届を委託者へ提出すること。

(4) その他

ア 業務遂行中に、作業手順、操作及び判断の誤りにより、対象設備の故障・破損事故等が発生した時は、これに係る委託者の損害を受託者が弁償するとともに対象設備・機器の機能回復を速やかに行う。

イ 保守点検、保全・維持管理上における必要部品のうち、簡易部品（消耗品）等分解修理等の経費は受託者が負担する。

ウ 自然等災害による損害補償については、委託者の負担とする。

エ 受託者は作業実施にあたって、従業員への指導監督等を行い、事故防止に十分留意するとともに、各作業中における事故に対する一切の責任を負う。

9 業務に係る経費負担区分

ア 委託者及び受託者の各経費負担は別紙5のとおりとする。

イ 受託者は作業実施にあたっては、庁舎建築物本体及び備品等に対する破損事故に十分注意し、器物破損等の事故が生じた時は責任を負う。

10 安全の確保

受託者は、作業の実施にあたり、委託者の職員、従業員又は第三者に対する事故防止に留意し事故に対する一切の責任を負うこと。また、事故が発生した場合は速やかに委託者に報告すること。

11 提出書類

(1) 受託者は、次に掲げる労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面を、指定する期日までに提出すること。

ア 業務従事者名簿及び業務従事者配置計画書

業務従事者の把握とともに、配置計画及び社会保険加入義務等を確認するため、業務の履行開始の前日までに提出すること。また、業務従事者が変更となる場合には、その都度、変更後の業務従事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

業務従事者（上記アの「業務従事者名簿」により報告のあった者）の健康診断受診等状況を確認するため、年に1回、委託者が指定する期日までに提出すること。

ウ 業務従事者支給賃金状況報告書

業務従事者（上記アの「業務従事者名簿」により報告のあった者）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提出すること。

エ 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) 前号のほか、受託者は契約約款第16条第2項の規定に基づき、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。

10 業務完了届

受託者は、暦月ごとの業務完了に伴い、速やかに「業務完了届」を委託者へ提出すること。

11 管理体制

当該契約履行のため、委託者が受託者に預けた庁舎の鍵は、受託者の責任において管理すること。

12 環境への配慮について

本業務の履行においては、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道等の使用にあつては、極力節約に努めること。
- (2) 清掃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）を含まないもので環境に配慮したものを使用し、極力節約に努めること。また、事前に別に定める使用材料計画書に成分分析表を添付して提出し、委託者の承認を受けてから使用すること。ただし、委託者がその性能上やむを得ないと判断したVOC等の含有材料は、極力放散の少ないものを使用し有効な換気対策を行うこと。
- (3) (2)に基づき承認を受けて使用中の洗剤等であっても、委託者が使用中止あるいは変更の必要があると判断した場合は、その指示に従うこと。
- (4) 一般廃棄物等の処理にあつては、ビン、缶、ペットボトルの分別回収を徹底し、一般廃棄物のリサイクルの推進を行い環境の配慮に努めること。
- (5) 業務に使用する車両は、極力低公害車等を使用し、環境負荷の低減に努めること。
- (6) 本業務において使用する商品・材料等は極力環境に配慮した物を使用すること。
- (7) 従業員に環境への配慮について周知すること。

13 守秘義務

受託者は、履行期間中のみならず、履行期間満了後であっても、本業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

業務従事者についても同様であり、受託者は業務従事者に対し必要な指導・監督を行う

こと。

14 業務の改善

受託者は、業務の実施にあたって、委託者が不相当であると認める事項については、委託者の指示に基づき直ちに業務改善の措置を講じること。

15 契約終了時

監視センサー等の機械警備に使用する設備は、契約期間満了後速やかに撤去すること。
契約履行のため、委託者が受託者に預けた庁舎の鍵をすべて返却すること。

16 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、業務実施期間の開始に先立ち、受託者の責任において前受託者から実務研修を受け、業務を遂行するために必要な技術、技能を習得したのち、業務を引継ぐものとする。
- (2) 受託者は、業務実施期間の終期に先立ち、受託者の責任において後受託者に対し実務研修を行い、業務を遂行するために必要な技術、技能を継承したのち、業務を引継ぐものとする。

17 その他

- (1) この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）」（以下「共通仕様書」という。）による。
- (2) 受託者は、業務の遂行にあたり、委託者との連絡を密にするとともに、この仕様書及び共通仕様書に定めのない事項については、委託者と協議のうえ実施すること。
- (3) 拾得物は、直ちに委託者に届け出ること。
- (4) 作業員は、常に清潔な制服等を着用すること。
- (5) 業務を遂行するために必要な詰所、電気、水道、温水等は、委託者が提供するものを使用すること。

18 契約締結後の連絡先

札幌市白石区本通7丁目南7番20号
市民文化局市民生活部消費生活課計量検査所 工藤
電話 011-846-6681

日常清掃作業内容

別紙1

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/日)
玄関ホール	弾性床又は硬質床	除塵、水拭き	29.85 m ²	1.0
〃	床以外	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、 什器備品除塵	29.85 m ²	1.0
事務室、会議室	弾性床	除塵、水拭き	269.36 m ²	1.0
〃	繊維床	除塵	35.90 m ²	1.0
〃	床以外	ごみ収集	305.26 m ²	1.0
廊下	弾性床	除塵、水拭き	34.83 m ²	1.0
便所・洗面所	弾性床	除塵、水拭き	22.38 m ²	1.0
〃	床以外	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（大 便器3基、小便器3基）、衛生消耗品補充及び 汚物収集	22.38 m ²	1.0
湯沸室	弾性床	除塵、水拭き	6.78 m ²	1.0
〃	床以外	流し台洗浄、厨芥収集	6.78 m ²	1.0
階段	弾性床	除塵、水拭き	15.68 m ²	1.0
〃	床以外	手すり拭き	15.68 m ²	1.0
シャワールーム・脱衣室	硬質床	洗浄	10.45 m ²	1.0
〃	弾性床	除塵及び拭き	10.45 m ²	1.0
〃	床以外	壁・洗面台・鏡・水栓・シャワー金具等 拭き、扉部分拭き、足拭きマット乾燥、 脱衣かご拭き、排水口ごみ収集	10.45 m ²	1.0
ごみ運搬処理	建物内部全体、車庫	中継所から集積所までの運搬・分別・梱 包	536.30 m ²	1.0
玄関周り	床	除塵、水拭き	20.00 m ²	1.0
駐車場・庁舎 外周（歩道含 む）	床	拾い掃き	1,471.33 m ²	1.0
車庫、倉庫、 計量機材室、 ボイラー室 （いずれも庁 舎内）	硬質床	拾い掃き	237.06 m ²	1.0

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/年)
玄関ホール	弾性床又は硬質床	表面洗淨	29.85 m ²	2
事務室、会議室	弾性床	表面洗淨	269.36 m ²	2
廊下	弾性床	表面洗淨	34.83 m ²	2
便所・洗面所	弾性床	表面洗淨	22.38 m ²	2
湯沸室	弾性床	表面洗淨	6.78 m ²	2
階段	弾性床	表面洗淨	15.68 m ²	2
シャワールーム・脱衣室	弾性床	表面洗淨	10.45 m ²	2
シャワールーム・脱衣室	硬質床	表面洗淨	10.45 m ²	2
窓ガラス	窓ガラス (仮設足場不要)	洗淨	82.31 m ²	2
照明器具	蛍光灯, カバー無	管球・反射板拭き	86 個	2
〃	蛍光灯, カバー有	管球・反射板・カバー拭き	8 個	2
吹出口・吸込口	吸込口 300×300程度	吹出口、吸込口、その周辺洗淨	28 個	2

定期清掃区分別照明器具数及びガラス面面積等

【建物外部】

区 分	階	当該居室等	床材	蛍光灯		窓 ガラス面面積	吹出口・ 吸込口数
				カバー有	カバー無		
玄関周り	1F	ポーチ	硬質床	1個			
玄関ホール	1F	風除室	硬質床		1個	9.04㎡	
	〃	エントランス	弾性床		2個	8.81㎡	
		(小計)		0個	3個	17.85㎡	0個
事務室、会議室	1F	検査室	弾性床	1個	9個	6.72㎡	2個
	〃	基準器室	弾性床		7個	6.49㎡	1個
	2F	事務室	弾性床		22個	24.04㎡	10個
	〃	会議室	弾性床		8個	7.95㎡	4個
	〃	ミーティング室	弾性床		1個	2.65㎡	1個
		(小計)		1個	47個	47.85㎡	18個
	2F	男子更衣室	繊維床 (入口は弾性床)		2個	5.30㎡	
〃	女子更衣室	繊維床 (入口は弾性床)		1個	2.65㎡		
	(小計)		0個	3個	7.95㎡	0個	
廊下	2F	廊下 (1)	弾性床		2個	5.30㎡	
	〃	廊下 (2)	弾性床		2個		
	1F	廊下 (3)	弾性床				
	2F	廊下 (4)	弾性床				
		(小計)		0個	4個	5.30㎡	0個
便所・洗面所	1F	一般便所	弾性床	1個	2個		2個
	2F	男子便所	弾性床	1個	2個	0.40㎡	2個
	〃	女子便所	弾性床	1個	2個	1.09㎡	2個
		(小計)		3個	6個	1.49㎡	6個
湯沸室	2F	給湯室	弾性床	1個	1個		1個
	〃	洗濯室	弾性床		1個		1個
		(小計)		1個	2個	0.00㎡	2個
階段	1F	階段	弾性床				
	2F	階段	弾性床	1個		1.87㎡	
		(小計)		1個	0個	1.87㎡	0個
浴室、シャワールーム、脱衣室	1F	脱衣室	弾性床	1個	1個		
	〃	前室	弾性床		1個		1個
	〃	シャワー室	弾性床				1個
		(小計)		1個	2個	0.00㎡	2個
車庫、倉庫、計量機材室、ボイラー室	1F	車庫	硬質床		14個		
	〃	倉庫	硬質床		1個		
	〃	計量機材室	硬質床		1個		
	〃	ボイラー室	硬質床		1個		
	2F	物品庫	弾性床		2個		
		(小計)		0個	19個	0.00㎡	0個
保管室等	1F	埋蔵文化財保管室(1)	硬質床				
	〃	埋蔵文化財保管室(2)	硬質床				
	〃	埋蔵文化財保管室(3)	硬質床				
	2F	埋蔵文化財保管室(4)	弾性床				
	〃	埋蔵文化財保管室(5)	弾性床				
		(小計)		0個	0個	0.00㎡	0個
合計				8個	86個	82.31㎡	28個

区分面積集計表

【建物外部】

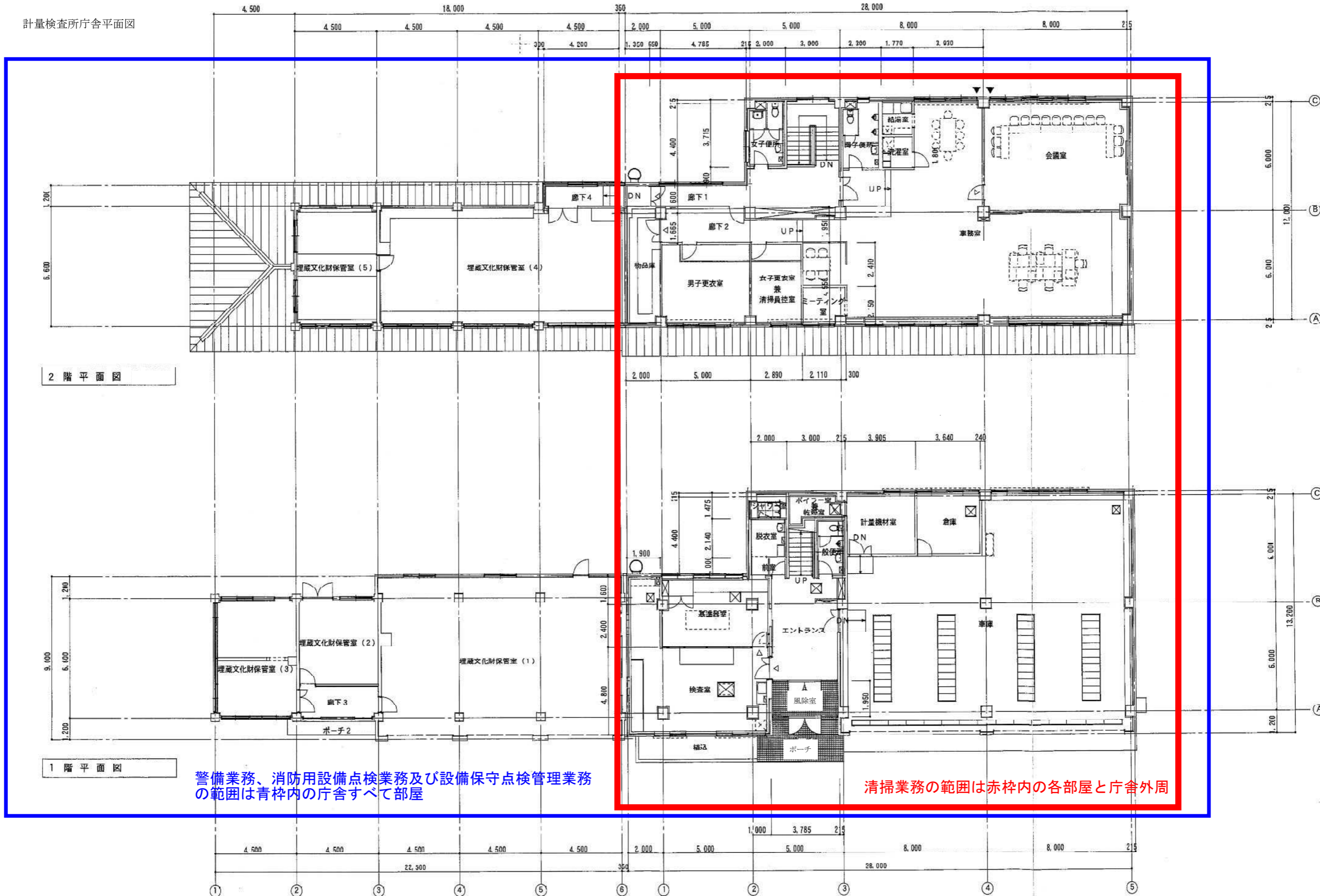
(単位：㎡)

区 分	階	当該居室等	床材	面積	床		床以外		
					日常清掃	定期清掃	日常清掃	ごみ運搬	定期清掃
玄関周り	1F	ポーチ	硬質床	20.00	20.00				
駐車場	1F	庁舎外周	—	1,471.33	1,471.33				
合計				1,491.33	1,491.33				

【建物内部】

(単位：㎡)

区 分	階	当該居室等	床材	面積	床		床以外		
					日常清掃	定期清掃	日常清掃	ごみ運搬	定期清掃
玄関ホール	1F	風除室	硬質床	7.38	7.38	7.38	7.38		7.38
	〃	エントランス	弾性床	22.47	22.47	22.47	22.47		22.47
		(小計)		29.85	29.85	29.85	29.85		29.85
事務室、会議室	1F	検査室	弾性床	46.00	46.00	46.00		46.00	46.00
	〃	基準器室	弾性床	24.28	24.28	24.28		24.28	24.28
	2F	事務室	弾性床	137.06	137.06	137.06		137.06	137.06
	〃	会議室	弾性床	51.06	51.06	51.06		51.06	51.06
	〃	ミーティング室	弾性床	10.96	10.96	10.96		10.96	10.96
		(小計)		269.36	269.36	269.36	0.00	269.36	269.36
	2F	男子更衣室	繊維床 (入口は弾性床)	22.75	22.75	22.75		22.75	22.75
	〃	女子更衣室	繊維床 (入口は弾性床)	13.15	13.15	13.15		13.15	13.15
	(小計)		35.90	35.90	35.90	0.00	35.90	35.90	
廊下	2F	廊下 (1)	弾性床	20.27	20.27	20.27			20.27
	〃	廊下 (2)	弾性床	14.56	14.56	14.56			14.56
	1F	廊下 (3)	弾性床	8.10					
	2F	廊下 (4)	弾性床	7.59					
		(小計)		50.52	34.83	34.83			34.83
便所・洗面所	1F	一般便所	弾性床	5.34	5.34	5.34	5.34	5.34	5.34
	2F	男子便所	弾性床	8.81	8.81	8.81	8.81	8.81	8.81
	〃	女子便所	弾性床	8.23	8.23	8.23	8.23	8.23	8.23
		(小計)		22.38	22.38	22.38	22.38	22.38	22.38
湯沸室	2F	給湯室	弾性床	3.59	3.59	3.59	3.59	3.59	3.59
	〃	洗濯室	弾性床	3.19	3.19	3.19	3.19	3.19	3.19
		(小計)		6.78	6.78	6.78	6.78	6.78	6.78
階段	1F	階段	弾性床	4.68	4.68	4.68	4.68		4.68
	2F	階段	弾性床	11.00	11.00	11.00	11.00		11.00
		(小計)		15.68	15.68	15.68	15.68		15.68
浴室、シャワールーム、脱衣室	1F	脱衣室	弾性床	4.74	4.74	4.74	4.74	4.74	4.74
	〃	前室	弾性床	2.44	2.44	2.44	2.44	2.44	2.44
	〃	シャワー室	弾性床	3.27	3.27	3.27	3.27	3.27	3.27
		(小計)		10.45	10.45	10.45	10.45	10.45	10.45
車庫、倉庫、計量機材室、ボイラー室	1F	車庫	硬質床	191.43	191.43			191.43	
	〃	倉庫	硬質床	12.74	12.74				
	〃	計量機材室	硬質床	13.66	13.66				
	〃	ボイラー室	硬質床	5.18	5.18				
	2F	物品庫	弾性床	14.05	14.05				
		(小計)		237.06	237.06	0.00	0.00	191.43	0.00
保管室等	1F	埋蔵文化財保管室(1)	硬質床	121.40					
	〃	埋蔵文化財保管室(2)	硬質床	21.60					
	〃	埋蔵文化財保管室(3)	硬質床	30.20					
	2F	埋蔵文化財保管室(4)	弾性床	88.94					
	〃	埋蔵文化財保管室(5)	弾性床	30.20					
		(小計)		292.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
合計			970.32	662.29	425.23	85.14	536.30	425.23	



2 階 平 面 図

1 階 平 面 図

警備業務、消防用設備点検業務及び設備保守点検管理業務
の範囲は青枠内の庁舎すべて部屋

清掃業務の範囲は赤枠内の各部屋と庁舎外周

計量検査所庁舎設備保守点検業務内容

	設備名		台数	点検内容	実施回数	備考
換気設備	ガスヒートポンプ(GHP) エアコン室内機		9	フィルターの点検・清掃 ファンモーター外観点検 ドレン状況確認及び清掃 異音・異臭・異常音の確認 ケーシングの清掃	1回/年	1Fエントランスホール1 1F検査室1 1F基準器室1 2F事務室3 2F会議室1 2F男子更衣室1 2F女子更衣室1
	空調換気扇 (ロスナイ)	天井埋込型	5	ファンモーター外観点検 異音・異臭・異常音の確認 エアフィルターの点検・清掃 ケーシングの清掃	1回/年	1F検査室2 1F基準器室2 2F事務室10 2F会議室4
		天井カセット型	2			2F男子更衣室1 2F女子更衣室1
	天井換気扇		6	ファンモーター外観点検 異音・異臭・異常音の確認 フィルターの点検・清掃 ケーシングの清掃	1回/年	1Fシャワー室1 1F脱衣室1 2F給湯室1 2F洗濯室1 2F物品庫1 2Fミーティング室1
給排水衛生設備	加圧シスターン		2	モーター点検 ポンプ運転確認 各配管接続部漏水確認 異音・異臭・異常音の確認	1回/年	1F 検査室の天井 (2F事務所系統) (1F基準室系統)
	電気温水器		2	各配管接続部漏水確認 異音・異臭・異常音の確認 本体分解洗浄 マイコンヒーター・電装部点検	1回/年	2階 給湯室 1階 検査室
	衛生陶器及び水栓金具		1式	作動確認 各配管接続部漏水確認 衛生陶器の外観点検 排水状況確認	1回/年	2階トイレ 男・女 1階トイレ 男・女
電気設備	照明器具スイッチ		1式	外観確認 異常熱等の点検	1回/年	
	コンセント		1式	接触不良, 漏電等の確認	1回/年	
	放送及び電話設備		1式	目視による外観点検 スピーカー等外観点検	1回/年	
その他	ロードヒーティング		1式	異常熱等の点検 スイッチ・センサー点検 不凍液漏れの確認 ガス漏れ等の確認	1回/年	ガスボイラー 外部に設置
	上記項目以外		1式	目視による外観点検	1回/年	

総合管理業務経費負担区分

	経費区分	委託者	受託者	備考
清掃業務	清掃資器材		○	
	洗浄剤		○	
	制服		○	
	清掃員用更衣ロッカー	○		
	資器材整理棚		○	庁舎内の既存の棚の使用可
	トイレットペーパー	○		
	芳香剤	○		便所
	布巾・雑巾	○		流し台等
	手洗い石鹸	○		
	ゴミ袋	○		
	ゴミの処理費用	○		
	水道光熱	○		
設備関係業務	点検資材工具		○	
	ウエス		○	
	制服		○	
	計測機器		○	
	交換部品(消耗品)		○	ビス・パッキン等(少額なもの)
	水道光熱	○		
	蛍光灯等	○		
警備業務	機械警備用センサー		○	
	制服		○	
	電話回線	○		
	設置工事		○	
	鍵	○		

消防用設備一覧

名称	規格	数量	実施回数	備考
粉末消火器	蓄圧式	12本	1回/年	毎年3月に実施
非常電源(内蔵型)	密閉式Ni-cd	1台	1回/年	毎年3月に実施
放送設備	起動装置	1台	1回/年	毎年3月に実施
放送設備	増幅器	1台	1回/年	毎年3月に実施
放送設備	スピーカー	15台	1回/年	毎年3月に実施