

仕様書

1 業務名

大通・西まちづくりセンター、地区会館、二条はるにれ児童会館清掃業務

2 履行期間

令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

3 対象施設の概要

(1) 所在地

札幌市中央区南2条西15丁目291-98（札幌市立二条小学校併設）

(2) 竣工年月日

平成29年3月15日

(3) 規模

地上1階

(4) 清掃対象延床面積

713 m²

※上記面積は建物内部の面積である。

(5) 職員数

約9名（時間帯により増減あり）

(6) 1日当たりの平均来庁者数

約130名

(7) ごみの年間排出量（令和6年度実績）

ア 一般ごみ：プリペイド袋約150袋（約6,000ℓ）

イ 資源化ごみ

ウ 瓶・缶・ペットボトル

※ イとウの合計：プリペイド袋約10袋（約400ℓ）

4 業務仕様

- (1) 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）」（以下「共通仕様書」という。）による。
- (2) 本仕様書及び共通仕様書に記載されていない事項は、委託者と協議する。
- (3) 各項目に付記した【 】は、共通仕様書における該当項目等を示す。
- 例：【I 1.2.3】第１編 1.2.3 に該当する項目。

5 業務内容【IV 1.1.4】【IV 2.1.1】～【IV 3.4.6】

- (1) 日常清掃
別紙 1 に基づき実施する。
- (2) 定期清掃
別紙 2 に基づき実施する。

6 作業実施日時【Ⅰ 1.3.3】【Ⅳ 1.1.3】【Ⅳ 1.1.6】

- (1) 日常清掃
- ア 大通・西まちづくりセンター・地区会館
- 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）を除く毎日、原則として、午前6時45分から午前9時までに行う。
- イ 二条はるにれ児童会館
- 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）を除く毎日、原則として、午前6時30分から執務開始時刻までに行う。
- 【参考：執務時間】
- | | |
|---------------|------------------|
| 大通・西まちづくりセンター | ：午前8時45分～午後5時15分 |
| 大通・西地区会館 | ：午前9時00分～午後9時00分 |
| 二条はるにれ児童会館 | ：午前8時00分～午後7時00分 |
- なお、やむを得ない理由がある場合には、委託者の承諾を得て、午後8時00分まで作業時間を延長することができる。

- ## (2) 定期清掃

来庁者及び職員の執務に影響を及ぼさない作業については執務時間内とし、その他作業の具体的な実施日時は、委託者と協議して定める。

7 業務責任者の選任【I 1.3.2】

業務責任者については、業務従事者の中から1名を選任する。

8 服装等【I 1.4.3】

- (1) 業務従事者は常に清潔な制服を着用する。
- (2) 業務従事者は名札又は腕章を着用し業務を行う。

9 負担の範囲【I 1.1.3】【IV 1.1.2】【IV1.1.5】

- (1) 受託者の負担
清掃に必要な資機材、洗剤
- (2) 委託者の負担
衛生消耗品（水石鹼、トイレットペーパー）、ごみ袋

10 苦情処理体制

受託者は、当該業務の履行に係る苦情に対して、迅速かつ円滑な対応が行えるよう、指揮命令系統、連絡体制及び対応方法を、委託者と協議のうえ、業務の履行開始前までに定めておく。

また、苦情の内容やその対応などを記録した苦情処理記録簿（様式任意）を整備し、必要に応じて委託者に提出する。

11 業務関係図書

- (1) 作業計画書（様式任意）【I 1.2.2】

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、日常清掃及び定期清掃についての「作業計画書」を提出し、委託者の承諾を得る。内容の変更が必要になった場合は、速やかに委託者の承諾を得て行う。

ここでいう作業計画書とは、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のことである。

作業計画書には、建築物の用途や建築資材、劣化状況等を考慮したうえで、作業対象（場所、作業概要、作業回数）、作業時間、業務従事者数を記載する。

なお、計画書の作成にあたっては、他業種との関連を考慮するとともに、電話、電気等の機器に支障を与えないよう十分注意する。

（２）定期清掃実施計画書（様式任意）【Ⅰ 1.2.2】

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」を提出し、委託者の承諾を得る。

（３）作業手順書（様式任意）

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、日常清掃及び定期清掃についての「作業手順書」を提出し、委託者の承諾を得る。内容の変更が必要になった場合は、速やかに委託者の承諾を得て行う。

ここでいう作業手順書とは、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のことである。

作業手順書には、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、最終点検について記載する。

（４）業務報告書【Ⅰ 1.1.5】【Ⅰ 1.2.4】【Ⅰ 1.4.7】【Ⅳ 1.1.9】

ア 日常清掃作業日誌（様式任意）

受託者は、毎日実施した作業状況について、作業日誌に記載し、翌開庁日の午前 9 時までに、委託者に提出する。

イ 定期清掃実施報告書（様式任意）

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、翌月 5 日までに、実施報告書を作成して委託者に提出し、委託者の検査を受けて合格しなければならない。

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。その場合の実施日は、委託者と協議して決定する。

12 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面等

(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。なお、各書面の様式及び記載要領は委託者が別に定める。

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っては、履行期間内において、1年毎に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、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。

13 環境への配慮【Ⅰ 1.4.8】【Ⅳ 1.1.13】

- (1) 業務に使用する洗剤、床維持材（ワックス）、剥離剤等は、有害な揮発性有機化合物（VOC）等を含まないもので、適正かつ環境に配慮したものを使用し、極力節約に努める。また、業務履行開始日の前日までに「使用材料計画書」（様式任意）に成分分析表を添付して提出し、委託者の承諾を受けてから使用することとし、使用する洗剤等を変更する場合も同様とする。

委託者がその性能上やむを得ないと判断した VOC 等の含有材料であっても、極力放散の少ないものを使用し、有効な換気対策を行い使用する。

なお、承諾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。

- (2) 本市の環境マネジメントシステムに準じ、下記のとおり環境負荷低減に努める。

ア 電気、水道、灯油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努める。

イ ごみ減量及びリサイクルに努める。

ウ 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努める。

エ 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。

14 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行開始に先立ち、従前の受託者から実地による実務的な引継ぎを受ける。
- (2) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、受託者が業務を行った際に作成した業務に必要な手順・方法等を記載した資料を委託者に提出する。
- (3) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、上記(2)の資料等によるほか、新規の受託者に対し実地による実務的な引継ぎを行う。
- (4) 業務引継ぎの詳細・実施期間等については、委託者と協議して定める。
- (5) 引継ぎに係る費用は受託者の負担とする。

15 一般的注意事項

- (1) 事務室等で特殊な業務（機密性の高い業務や金庫の取り扱い等）を行っている箇所については、必ず委託者の立会い又は指示を受けて作業を実施する。
- (2) 作業終了に際しては、椅子、屑入れ等を所定の場所に戻す。
- (3) 盗難、火災の発生に注意し、作業終了の際は、施錠及び火気処理を確認するとともに、不用灯を消灯する。
- (4) 拾得物は、直ちに委託者に届け出る。
- (5) 対象施設の館内規則を遵守する。
- (6) 業務の実施にあたって、備品及び設備等を破損し、又は破損箇所を発見したときは、直ちに委託者に連絡のうえ、適切な処置をとる。

16 発注担当

中央区市民部総務企画課庶務係（011-205-3205）

札幌市中央区南3条西11丁目330番地2 中央区複合庁舎6階

日常清掃作業内容 1 (大通・西まちづくりセンター、地区会館部分)

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/日)	作業日数 (3年間)	備 考
玄関ホール	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	22 m ²	0.5	362	「風除室」 「玄関」
〃	床以外	床マット・什器備品等除塵、扉部分拭き、ごみ収集、扉ガラス部分拭き、金属部分除塵	22 m ²	1.0	725	
廊下・ロビー	繊維床	除塵	91 m ²	0.5	362	
〃	床以外	ごみ収集	91 m ²	1.0	725	
トイレ	弾性・硬質床	除塵及び全面水拭き	32 m ²	1.0	725	「多目的WC」 「男子WC」 「女子WC」 「SK」 トイレの数：大4、小2
〃	床以外	ごみ・汚物収集、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	32 m ²	1.0	725	
湯沸室	弾性床	除塵及び全面水拭き	22 m ²	0.5	362	「調理室」 「給湯」
〃	床以外	流し台洗浄、厨芥収集	22 m ²	1.0	725	
事務室・ホール等	繊維床	除塵	250 m ²	0.5	362	
〃	床以外	ごみ収集	250 m ²	1.0	725	
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	417 m ²	1.0	725	

日常清掃作業内容 2 (児童会館部分)

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/日)	作業日数 (3年間)	備 考
玄関ホール	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	19 m ²	1.0	878	「玄関」
〃	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、ごみ収集及び金属部分除塵	19 m ²	1.0	878	
廊下・ロビー	弾性・硬質床	除塵及び部分水拭き	30 m ²	1.0	878	「ホール」 「廊下・水呑み（の一部）」
〃	床以外	ごみ収集	30 m ²	1.0	878	
トイレ	弾性・硬質床	除塵及び全面水拭き	29 m ²	1.0	878	「多目的WC」 「男子WC」 「女子WC」 「SK」 トイレの数：大4、小2
〃	床以外	ごみ・汚物収集、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	29 m ²	1.0	878	
湯沸室	弾性床	除塵及び全面水拭き	3 m ²	1.0	878	「廊下・水呑み（の一部）」
〃	床以外	流し台洗浄、厨芥収集	3 m ²	1.0	878	
事務室・ホール等	弾性床	除塵及び部分水拭き	215 m ²	1.0	878	「事務室」 「クラブ室・集会室」 「プレイルーム」
〃	床以外	ごみ収集	215 m ²	1.0	878	
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	296 m ²	1.0	878	

定期清掃作業内容(大通・西まちづくりセンター、地区会館、児童会館)

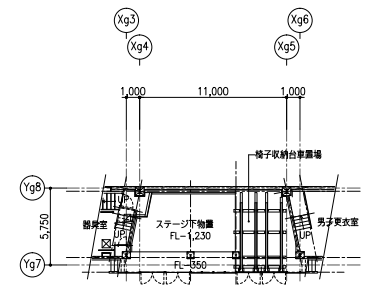
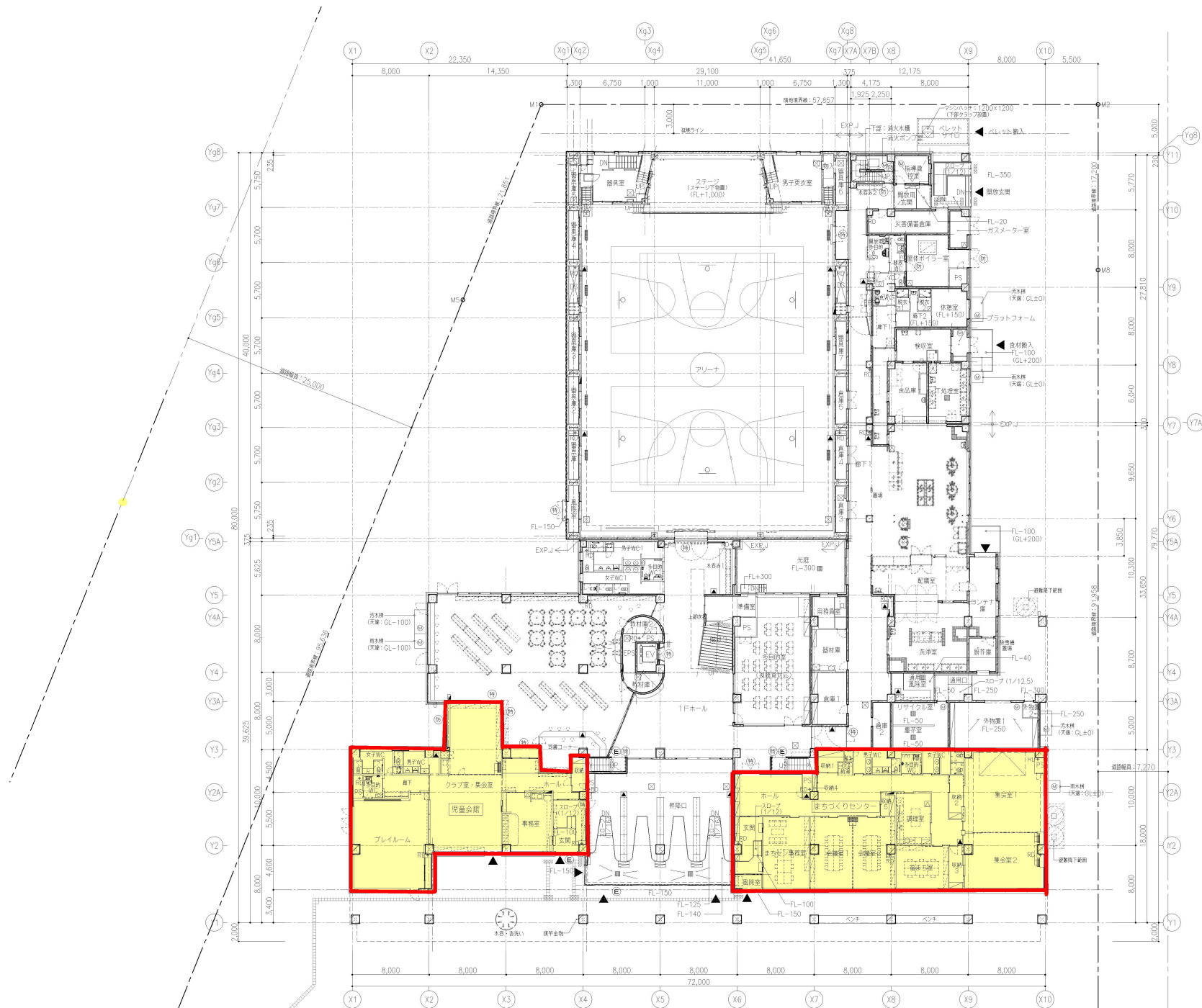
区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/年)	備 考
玄関ホール	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	41 m ²	2	
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	41 m ²	2	
廊下・ロビー	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	30 m ²	2	
〃	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	91 m ²	1	
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	121 m ²	2	
トイレ	弾性・硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	61 m ²	2	
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	61 m ²	2	
湯沸室	弾性床	表面洗浄	25 m ²	2	
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	25 m ²	2	
事務室・ホール等	弾性床	表面洗浄	215 m ²	2	
〃	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	250 m ²	1	
〃	床以外	天井・壁塵払い、壁面清掃等	465 m ²	2	
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄（両面）	151 m ²	1	ガラス周りのサッシ拭き含む。
照明器具	蛍光灯、カバー無	40形蛍光灯2灯用管球・反射板拭き	97 個	2	
〃	蛍光灯、カバー有	40形蛍光灯2灯用管球・反射板・カバー拭き	3 個	2	
〃	ダウンライト	管球・反射板拭き	84 個	2	
吹出・吸込口類	500×500程度	洗浄	50 個	2	換気扇類、冷・暖房機も含む。

※「対象規模」欄に記載している面積は、原則として「床面積」である。ただし、「窓ガラス」の洗浄（両面）については「片面の面積」を示している。

※「作業回数（回/年）」欄において、「2」とあるのは6か月に1回、「1」とあるのは12か月に1回の周期で行う。

実施目安時期

- ・6か月に1回行うもの：毎年3月と9月
- ・12か月に1回行うもの：毎年9月

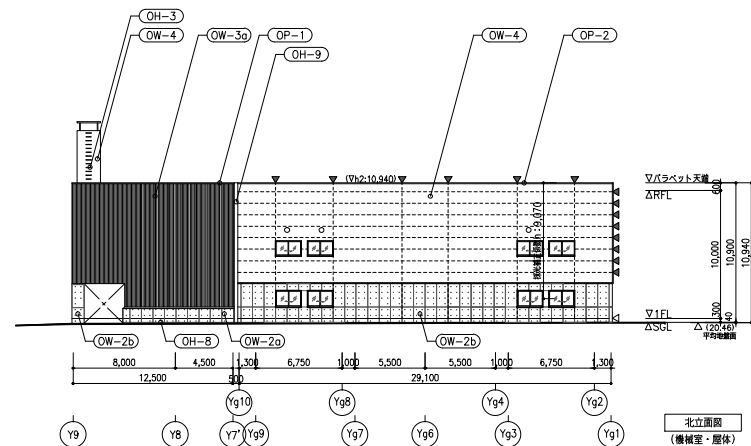
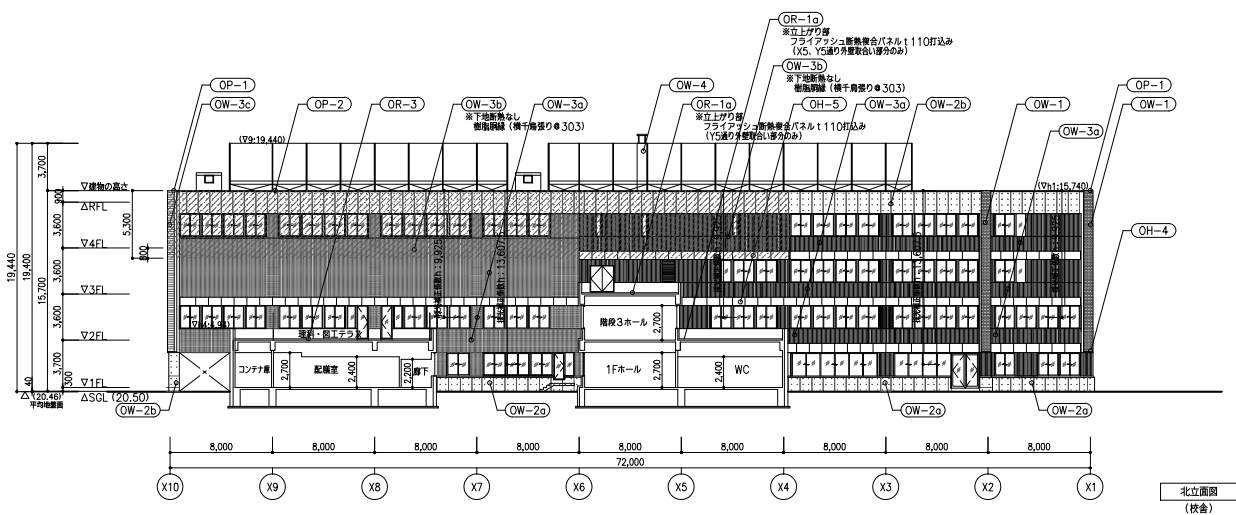
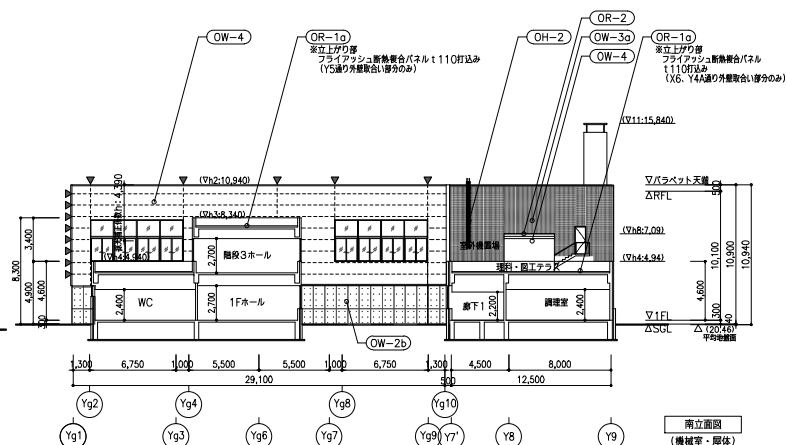
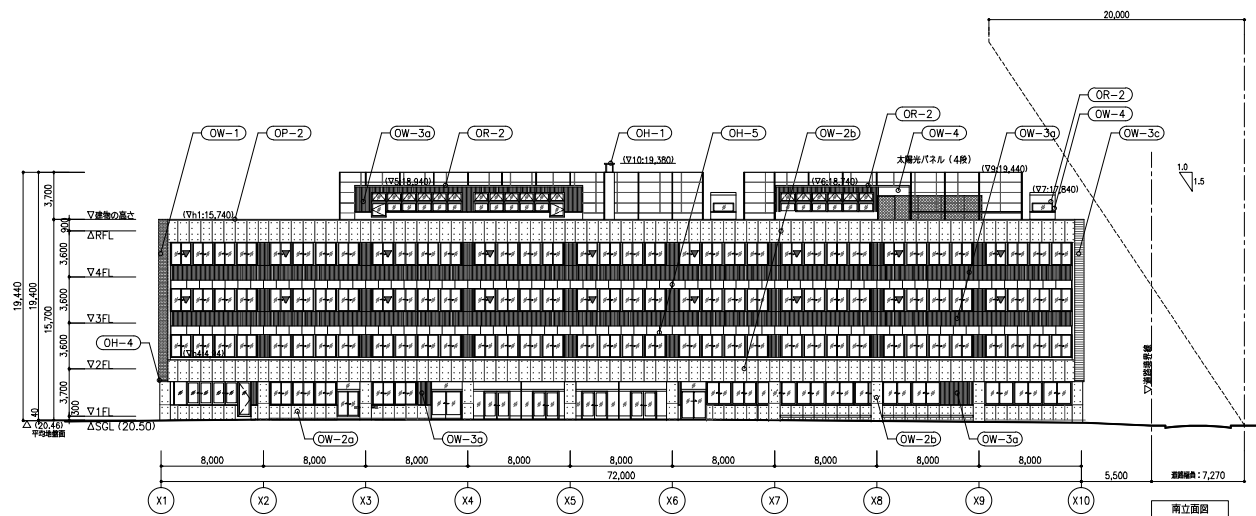


地階平面図

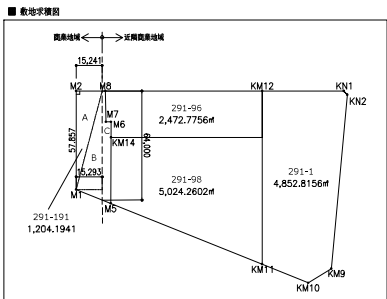
■ 床開口リスト (RC)			
名称・用途	寸法	数量	
EPS内開口	200×500	2	
EPS内開口	200×700	1	
制気口網	1200×300	10	

凡 例		※ 特記なき場合は床レベルは FL±0とする。	
☒	床点検口：600×600 (下層タラップ付) 1階/81ヶ所		
(M)	マンホール：600φ / 11ヶ所		
Ⓐ	消火栓 (標準品)		
Ⓐ	消火栓 (床埋型)		
Ⓐ	防火扉		
Ⓐ	特定防火扉		
Ⓐ	避難器具 (救助袋)		
Ⓐ	電気線		
△	代替出入口 (3階以上)		
■	断内消火栓 (機械設備工事)		
◆	ルーフドレーン (配管は機械設備工事)		

注)
・消火用水槽の立上り管入機は300mm径以上とする。
・床・天井・天井裏は全て金にて仕上げる。
・排水水槽の排水下はコンクリート直仕とする。
・汚水槽、雨水槽の床・壁は白亜珪藻土製防汚水とし、
パテックスB-4A工法等とする。
・EV充電・雨水槽・2階床下タラップの床・壁は白亜珪藻土製防汚水とし、
パテックスB-2工法等とする。
・オーバーフロー管は直通管と同等とする。
・人通り1ヶ所につき、2ヶ所の手すり (SUS19#) を設置すること。



※設備は劣化防止上必要											※(Vt)は****は平均地盤面からの高さを示す	
OW-1	レジン被膜 (1210×400×0100) EPS (保冷材) 1100(足込) 透気層150	OR-1a	改質アスファルトシート防水 (ASI-T11) 縦貫ウレタンボード 1100	OC-1	ケイ酸カルシウム板 t6.0 (長手向き、短手目通し張り) DP	OH-1	断壁 SUS製	OH-8	マシンハッチ：縦貫板 防水防臭 歩行面1200□	▽	非常用進入口の代置	
OW-2a	コンクリート化粧仕上(人差し 1150 縦貫板等 EPS (保冷材) 1100(足込)	OR-1b	改質アスファルトシート防水 (ASI-T11) 縦貫ウレタンボード t50			OH-2	アルミクラップ (青く付代)	OH-9	EXP.J他管：外壁一外壁 W150 指定色	○	バンドキャップ (機械設備工事)	
OW-2b	コンクリート化粧仕上(人差し 縦貫板等 EPS (保冷材) 1100(足込)	OR-1c	改質アスファルトシート防水 (ASI-T11) 縦貫ウレタンボード t30			OH-3	SUSクラップ	OH-10	EXP.J他管：外壁一外壁 W100 指定色	□	バンドフープ (機械設備工事)	
OW-3a	ガルバリウム鋼板 t0.4 (南面5.0) 角スリット スタッド付EPS (保冷材) 1100(足込)	OR-2	ウレタンゴム系透気防水 垂壁工法 (X-2)			OH-4	現役切替：st 13.2 DP			▽	誘導地盤	
OW-3b	ガルバリウム鋼板 t0.4 (北面5.0) 縦貫板 (垂壁付0.303)	OR-3	チリキ (超硬質高強度木材) 120 OR-3のうえ	OP-1	アルミアングラ思木 (縦貫品) L=1.5×70×120	OH-5	断風板：アルミスドドレセル (フラット)			▽	打草機	
OW-3c	ガルバリウム鋼板 t0.4 型代置き スタッド付EPS (保冷材) 1100(足込)	OR-4	経年用防水保護シート t6 改質アスファルトシート防水 (ASI-T11)	OP-2	ウレタンゴム系透気防水 垂壁工法 (X-2) 透気し	OH-6	ルーフドレン：アスファルト防水用縦貫品					
OW-4	全面塗装マシンホッチ+垂壁付t6	OR-5	上付：アスファルト防水 (ASI-T11) 透気ウレタン防水 (X-2)			OH-7	ルーフドレン：内装用縦貫品					



■ 敷地面積

用途地域	記号	算定式	面積
用途地域	A	57.857 x 15.241 x 0.5	= 440.8992
	B	64.000 x 15.293 x 0.5	= 489.3760
用途地域	小計		930.2752
			930.27
近隣商業地域	291-1	測量図実地積により	4,852.8156
	291-96	測量図実地積により	2,472.7756
	291-98	測量図実地積により	5,024.2602
	291-191	測量図実地積により	273.9189
小計			12,623.7703
			12,623.77
合計			13,554.0455
			13,554.04

■ 法定容積率の算定

用途地域	算定式	計
用途地域	400 x 930.27	= 372,108
用途地域	300 x 12,623.77	= 3,787,131
全体	372,108 + 3,787,131 / 13,554.04	= 306.863
		306.86 %

■ 敷地面積

点名	X座標	Y座標	備考
KN1	-104622.258	-74429.899	既設石標
KN2	-104624.632	-74431.734	既設石標
M1	-104477.618	-74513.946	既設石標
M2	-104467.645	-74456.955	既設石標
M5	-104498.995	-74518.471	
M6	-104490.880	-74471.333	
M7	-104487.850	-74471.858	
M8	-104484.588	-74453.990	既設石標
M9	-104632.993	-74533.711	既設石標
KM10	-104621.027	-74544.303	
KM11	-104592.558	-74538.277	既設石標
KM12	-104575.170	-74438.139	
KM13	-104579.830	-74464.973	
KM14	-104492.414	-74480.245	

