

## 仕様書

### 1 業務名

豊平川水再生プラザ清掃業務

### 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

ア 豊平川水再生プラザ

札幌市白石区菊水元町8条3丁目5番1号

イ 豊平川中継ポンプ場（無人）

札幌市白石区北郷5条7丁目2番25号

ウ 米里中継ポンプ場（無人）

札幌市白石区米里2条1丁目1番1号

エ 月寒川雨水ポンプ場（無人）

札幌市白石区北郷1条10丁目5番20号

#### (2) 竣工年月日（豊平川水再生プラザ）

昭和45年10月

#### (3) 規模

ア 地上3階、地下2階

イ 地上1階 地下1階

ウ 地上2階 地下2階

エ 地上2階、地下1階

#### (4) 清掃対象延床面積

4,747.1 m<sup>2</sup>（豊平川水再生プラザ 4,084.4 m<sup>2</sup>、豊平川中継ポンプ場 247.7 m<sup>2</sup>、米里中継ポンプ場 363.6 m<sup>2</sup>、月寒川雨水ポンプ場 51.4 m<sup>2</sup>）

※上記面積は建物内部の面積である。

清掃対象範囲及び面積は別紙1のとおり。

(5) 職員数

47名

(6) 1日当たりの平均来庁者数

約40名

(7) 開庁時間

午前8時45分から午後5時15分まで

(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)(以下「休日等」という。)を除く。)

(8) ごみの月間平均排出量(令和6年度実績)

ア 一般ごみ

53kg

イ 資源化ごみ

260kg

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2-1、2-2に基づき実施する。

(2) 定期清掃

別紙3-1、3-2、3-3、3-4に基づき実施する。

(3) 湯呑茶碗洗浄

別紙4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（上記3（1）アの対象施設のみ）

#### ア 日単位

休日等を除く毎日、開庁時間内に終わることとし、履行開始にあたる入庁は午前7時30分以降とする。

#### イ 週単位

休日等を除く平日の中で週1回、開庁時間内に終わることとし、履行開始にあたる入庁は午前7時30分以降とする。

なお、原則作業時間を延長することはできない。

### (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開庁時間内とし、その他については原則として休日等に行う。

なお、休日等に作業を行う場合は、必ず事前に委託者の許可を受けるととし、作業の具体的な実施日時は、委託者と協議して定める。

### (3) 湯呑茶碗洗浄（上記3（1）アの対象施設のみ）

休日等を除く毎日実施し、洗浄後の湯呑茶碗等は、翌日午前8時15分までに所定の場所に収納する。

## 7 業務責任者の選任【I 1.3.2】

(1) 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。

(2) 業務責任者指定通知書（任意様式）に業務責任者の氏名及び作業中の連絡先を記載し、業務の履行開始日の前日までに提出する。業務責任者及び連絡先を変更した場合は、変更後の業務責任者が従事する前日までに提出する。

## 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) 業務従事者は胸部に名札又は腕章で受託者名（法人名）を明らかにした状態で業務を行う。

(3) 業務従事者は身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合には提示

する。

## 9 負担の範囲【 I 1.1.3】【IV 1.1.2】【IV 1.1.5】

### (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（石鹼、トイレットペーパー、ペーパータオル）、ごみ袋、茶碗用洗剤

## 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こと。

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こと。

## 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) 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。

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

#### ア 業務委託内訳書（様式1）

受託者は、毎日実施した作業状況について、業務委託内訳書に記載し、翌開庁日の午前8時45分までに、委託者に提出する。

#### イ 定期清掃作業報告書（様式任意）

受託者は、定期清掃作業計画書に基づき実施した定期清掃について、作業完了後10日以内に、作業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。

### (4) 完了届（様式2）

受託者は、一カ月ごとの業務を完了したときは、速やかに完了届を委託者に提出する。ただし、3月の業務に係る完了届は3月31日に提出すること。

## 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、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) 電気室等の危険な箇所については、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) 委託者からの求めに応じ作業完了時の立会検査を受ける。

また、委託者からの検査によって指摘があった場合、必要に応じて作業の補正を実施する。

- (3) 作業終了に際しては、椅子、屑入れ等を所定の場所に戻す。
- (4) 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。
- (5) 拾得物は、直ちに委託者に届け出る。
- (6) 対象施設の館内規則を遵守する。
- (7) 業務の実施にあたって、事故が発生した場合や、建築物、工作物、定着物及び備品を破損し、又は破損箇所を発見した場合は、初期対応とともに直ちに委託者に連絡のうえ、委託者の指示のもと、適切な処置をとる。

#### 16 利用可能な居室等【I 2.1.1】

##### (1) 対象居室等

ア 清掃員控室（豊平川水再生プラザ管理棟1階、別図のとおり。）

付帯設備、什器、ロッカーを含む。

イ 清掃用具庫

##### (2) 利用にあたっての注意点

ア 業務に関係のない者をみだりに入室させない。

イ 常に整理整頓を行い、清潔を保つ。

#### 17 発注担当

下水道河川局事業推進部豊平川水処理センター管理係（011-871-5121）

札幌市白石区菊水元町8条3丁目5番1号

清掃対象床面積表

別紙1

施設名:豊平川水再生プラザ

区分	施設名	清掃箇所	対象 面積 ㎡	日常清掃			定期清掃							窓ガラス清掃(1回/年)				
				日単位		週単位	月単位	年単位	樹脂ワックス (三層塗り)		帯電防止ワックス (三層塗り)		カーベ ット	剥離洗 浄	(両面清 掃)低 所分 ガラ ス片 面積	(片面清 掃)低 所分 ガラ ス片 面積	(両面清 掃)低 所分 サッ ン片 面積	(片面清 掃)低 所分 サッ ン片 面積
				1回/日	0.5回/日	1回/週	1回/3月	1回/年	1回/年	2回/年	1回/年	2回/年	2回/年	1回/3年				
玄関ホール	管理棟 1F	玄関及びホール	48.0		48.0						26.5				26.5	31.7		25.4
事務室・会議室		小会議室	22.0			22.0									17.6			
		洗濯室	15.0		15.0						12.0							
		図面室	69.6			69.6										4.4		3.5
		ロッカー室	76.4			76.4					38.2			38.2				
フリーアクセス フロア		事務室	257.9		257.9					5.4			252.5		25.1		20.1	
廊下・エレベ ーターホール		廊下	152.4		152.4						152.4			145.1	7.5		6.0	
トイレ・洗面所		トイレ及び洗面所	22.3	22.3	←大5 小3						11.1							
給湯室		給湯室	19.3	19.3							19.3			19.3				
更衣室・乾燥室		男子更衣室	67.2		67.2						3.2			53.8	1.4		1.1	
		女子更衣室	18.0		18.0						2.6			14.4				
		清掃員控室	8.0		8.0													
浴室・シャワ ールーム・脱衣 室		浴室・脱衣室	49.5	49.5							1.5			2.3	1.4		1.1	
	女子シャワー室	6.3		6.3						2.9								
事務室・会議室	管理棟 2F	水質試験室 (天秤室含む)	201.6			201.6									9.1		7.3	
		休憩室・仮眠室	95.8		95.8					9.7			47.1	9.6		7.7		
		大会議室	167.2			167.2							133.8	9.1		7.3		
		中央監視操作室	181.0										181.0	12.3		9.8		
		廊下・エレベ ーターホール	廊下	54.7		54.7					54.7			54.7	4.8		3.8	
トイレ・洗面所	トイレ及び洗面所	30.0	30.0	←大4 小4						20.0				3.8		3.0		
給湯室	給湯室	11.5	11.5							11.5								
フリーアクセス フロア	管理棟 3F	受変電室	220.0									220.0			11.4		9.1	
		コントロールセンター	284.0										284.0		13.0		10.4	
廊下・エレベ ーターホール	廊下	37.3		37.3						37.3			37.3	4.8		3.8		
階段	管理棟 BF	B階	25.5		25.5													
	管理棟 1・2・3F	A・B階	80.4		80.4					80.4			80.4					
廊下・エレベ ーターホール	旧管理棟 1F	廊下	115.0			115.0												
トイレ・洗面所	旧管理棟 1F	トイレ及び洗面所	25.1		25.1	←大4 小4												
フリーアクセス フロア	第一施設 1F	第一処理施設 受変電室	255.0									255.0		3.0		2.4		
		第一施設 2F	第一処理施設 コントロールセンター	292.0									292.0		8.9		7.1	
トイレ・洗面所	第二施設 1F	トイレ及び洗面所	3.7			3.7	←大1											
フリーアクセス フロア	第二施設 1F	第二処理施設 電気	406.0									406.0						
		第二施設 2F	第二処理施設 電気	470.0									470.0					
	熱処理棟 2F	雨水貯留施設コン トロールセンター室	184.7									184.7						
	北郷流雪溝 1F	電気室	112.0									112.0						
小計			4,084.4	132.6	867.3	679.8	0.0	0.0	0.0	488.7	2223.7	314.8	425.9	363.3	161.3	0.0	128.9	0.0

施設名:米里中継ポンプ場

区分	施設名	清掃箇所	対象 面積 ㎡	日常清掃			定期清掃							窓ガラス清掃(1回/年)						
				日単位		週単位	月単位	年単位	樹脂ワックス (三層塗り)		帯電防止ワックス (三層塗り)		カーペット	剥離洗浄	(両面清掃) 低所分 ガラス 片面積	(片面清掃) 低所分 ガラス 片面積	(両面清掃) 低所分 サッシ 片面積	(片面清掃) 低所分 サッシ 片面積		
				1回/日	0.5回/日	1回/週	1回/3月	1回/年	1回/年	2回/年	1回/年	2回/年	2回/年	1回/3年						
玄関ホール	1F	玄関	3.5				3.5									0.5		0.4		
事務室・会議室		管理室	40.5				40.5		20.7								8.2		6.6	
		倉庫																1.3		1.0
		作業室																2.1		1.7
トイレ・洗面所		トイレ	7.3				7.3	←大1 小1	6.1								0.4	0.2	0.3	0.2
湯沸室		給湯室	4.9				4.9		4.2								0.4	0.2	0.3	0.2
フリーアクセス フロア		操作室	100.0									100.0					7.1		5.7	
		電気室	120.0									120.0								
廊下・エレベーター ホール		廊下	87.4				87.4		87.4											
事務室・会議室		2F	空調機械室														5.4		4.3	
	消音器室															2.8		2.2		
小計			363.6	0.0	0.0	0.0	143.6	0.0	118.4	0.0	220.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.8	3.8	19.8	3.1	

施設名:豊平川中継ポンプ場

区分	施設名	清掃箇所	対象 面積 ㎡	日常清掃			定期清掃							窓ガラス清掃(1回/年)					
				日単位		週単位	月単位	年単位	樹脂ワックス (三層塗り)		帯電防止ワックス (三層塗り)		カーペット	剥離洗浄	(両面清掃) 低所分 ガラス 片面積	(片面清掃) 低所分 ガラス 片面積	(両面清掃) 低所分 サッシ 片面積	(片面清掃) 低所分 サッシ 片面積	
				1回/日	0.5回/日	1回/週	1回/3月	1回/年	1回/年	2回/年	1回/年	2回/年	2回/年	1回/3年					
玄関ホール	1F	玄関及びホール	3.4				3.4									4.8		3.8	
フリーアクセス フロア		操作室	75.0								75.0								
廊下・エレベーター ホール		電気室	137.0									137.0							
		廊下	24.2				24.2		24.2										
トイレ・洗面所		トイレ	8.1				8.1	←大1 小2	6.9								0.7		0.6
小計			247.7	0.0	0.0	0.0	35.7	0.0	31.1	0.0	212.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.5	0.0	4.4	0.0

施設名:月寒川雨水ポンプ場

区分	施設名	清掃箇所	対象 面積 ㎡	日常清掃			定期清掃							窓ガラス清掃(1回/年)					
				日単位		週単位	月単位	年単位	樹脂ワックス (三層塗り)		帯電防止ワックス (三層塗り)		カーペット	剥離洗浄	(両面清掃) 低所分 ガラス 片面積	(片面清掃) 低所分 ガラス 片面積	(両面清掃) 低所分 サッシ 片面積	(片面清掃) 低所分 サッシ 片面積	
				1回/日	0.5回/日	1回/週	1回/3月	1回/年	1回/年	2回/年	1回/年	2回/年	2回/年	1回/3年					
トイレ・洗面所	1F	トイレ	2.6				2.6	←大1											
フリーアクセス フロア		配電盤室	48.8								48.8								
小計			51.4	0.0	0.0	0.0	0.0	2.6	0.0	0.0	48.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
合計			4,747.1	132.6	867.3	679.8	179.3	2.6	149.5	488.7	2,704.5	314.8	425.9	363.3	191.6	3.8	153.1	3.1	

日常清掃作業内容（豊平川水再生プラザ・日単位）

別紙2-1

区分	項目	作業内容	対象規模		作業回数 (回/日)	清掃日数 (日/3年)
玄関ホール (玄関及びホール)	弾性床、硬質床又は木製床	除塵及び部分水拭き	48.0	m <sup>2</sup>	0.5	363
〃	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	48.0	m <sup>2</sup>	0.5	363
事務室・会議室 (洗濯室、事務室、休憩室・仮眠室、男子更衣室、清掃員控室)	弾性床又は木製床	除塵及び部分水拭き	46.6	m <sup>2</sup>	0.5	363
事務室・会議室 (事務室、休憩室・仮眠室、男子更衣室、清掃員控室)	繊維床又は畳	除塵（畳の作業方法は繊維床に準じる）	397.3	m <sup>2</sup>	0.5	363
事務室・会議室 (洗濯室、休憩室・仮眠室、男子更衣室、清掃員控室)	床以外	ごみ収集	186.0	m <sup>2</sup>	0.5	363
事務室・会議室 (事務室)	床以外	ごみ収集（事務室内のごみ収集は毎日行う）	257.9	m <sup>2</sup>	1.0	725
廊下・エレベーターホール (1F～3F廊下)	弾性床、硬質床又は木製床	除塵及び部分水拭き	244.4	m <sup>2</sup>	0.5	363
〃	床以外	ごみ収集	244.4	m <sup>2</sup>	0.5	363
トイレ・洗面所 (旧管理棟トイレ及び洗面所)	弾性床又は硬質床	除塵及び全面水拭き	25.1	m <sup>2</sup>	0.5	363
〃	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、衛生消耗品補充及び汚物収集	25.1	m <sup>2</sup>	0.5	363
トイレ・洗面所 (管理棟トイレ及び洗面所)	弾性床又は硬質床	除塵及び全面水拭き	52.3	m <sup>2</sup>	1.0	725
〃	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、衛生消耗品補充及び汚物収集	52.3	m <sup>2</sup>	1.0	725
給湯室 (1F・2F給湯室)	弾性床	除塵及び全面水拭き	30.8	m <sup>2</sup>	1.0	725
〃	床以外	流し台洗浄及び厨芥収集	30.8	m <sup>2</sup>	1.0	725
階段 (階段A、階段B)	弾性床、硬質床又は木製床	除塵及び部分水拭き	105.9	m <sup>2</sup>	0.5	363
〃	床以外	手すり拭き	105.9	m <sup>2</sup>	0.5	363
浴室・脱衣室	弾性床、硬質床又は木製床	洗浄又は除塵及び拭き	49.5	m <sup>2</sup>	1.0	725
〃	床以外	壁・洗面台・鏡・椅子・洗面器・水栓・シャワー金具等拭き、ごみ収集、扉部分拭き、足拭きマット乾燥、脱衣箱・脱衣かご拭き、消耗品補充、排水口ごみ収集				
ごみ運搬処理	1回/日清掃箇所	ごみ運搬・分別・梱包	390.5	m <sup>2</sup>	1.0	725
〃	0.5回/日清掃箇所	ごみ運搬・分別・梱包	503.5	m <sup>2</sup>	0.5	363

※別紙2～3における日常・定期清掃作業内容の「対象規模」欄に記載されている面積は、「建築保全業務積算要領 令和5年度版」第2編第4章に掲載されている歩掛り表の「単位」欄に係る面積を示している。ただし、「窓ガラス」については「片面分の面積」、「サッシ」については「サッシ片面分の面積」を示している。

※別紙2-1中、「作業回数（回/日）」欄に「0.5」とある作業は2日に1回の周期で行うものとする。

日常清掃作業内容（豊平川水再生プラザ・週単位）

別紙2-2

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/週)	清掃日数 (日/3年)
事務室・会議室 (図面室、ロッカー室、水質試験室、大会議室、女子更衣室)	弾性床又は木製床	除塵及び部分水拭き	480.2 m <sup>2</sup>	1	156
事務室・会議室 (小会議室、ロッカー室、女子更衣室)	繊維床又は畳	除塵（畳の作業方法は繊維床に準じる）	74.6 m <sup>2</sup>	1	156
事務室・会議室 (小会議室、図面室、ロッカー室、水質試験室、大会議室、女子更衣室)	床以外	ごみ収集	554.8 m <sup>2</sup>	1	156
廊下・エレベーターホール (旧管理棟廊下)	弾性床、硬質床又は木製床	除塵及び部分水拭き	115.0 m <sup>2</sup>	1	156
〃	床以外	ごみ収集	115.0 m <sup>2</sup>	1	156
トイレ・洗面所 (第二処理施設)	弾性床又は硬質床	除塵及び全面水拭き	3.7 m <sup>2</sup>	1	156
〃	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、衛生消耗品補充及び汚物収集	3.7 m <sup>2</sup>	1	156
浴室・脱衣室 (女子シャワー室)	弾性床、硬質床又は木製床	洗浄又は除塵及び拭き	6.3 m <sup>2</sup>	1	156
〃	床以外	壁・洗面台・鏡・椅子・洗面器・水栓・シャワー金具等拭き、ごみ収集、扉部分拭き、足拭きマット乾燥、脱衣箱・脱衣かご拭き、消耗品補充、排水口ごみ収集			
ごみ運搬処理	1回/週清掃箇所	ごみ運搬・分別・梱包	679.8 m <sup>2</sup>	1	156

定期清掃作業内容（豊平川水再生プラザ）

別紙3-1

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模		作業回数 (3年間)
玄関ホール (玄関及びホール)	弾性床、硬質床又は木製床	床洗浄・樹脂ワックス加工（三層塗り）	26.5	m <sup>2</sup>	6
事務室・会議室(洗濯室、ロッカー室、休憩室・仮眠室)、事務室、給湯室(1F、2F)、更衣室・乾燥室(男子更衣室、女子更衣室)、浴室・シャワールーム・脱衣室(浴室・脱衣室、女子シャワー室)	弾性床又は木製床	床洗浄・樹脂ワックス加工（三層塗り）	106.3	m <sup>2</sup>	6
フリーアクセスフロア(受変電室、コントロールセンター、第一処理施設受変電室、第一処理施設コントロールセンター、第二処理施設電気室(1F、2F)、熱処理棟雨水貯留施設コントロールセンター室、北郷流雪溝電気室)	弾性床又は木製床	床洗浄・帯電防止ワックス加工（三層塗り）	2223.7	m <sup>2</sup>	3
フリーアクセスフロア(大会議室、中央監視操作室)	弾性床又は木製床	床洗浄・帯電防止ワックス加工（三層塗り）	314.8	m <sup>2</sup>	6
廊下・エレベーターホール(1F～3F廊下)	弾性床、硬質床又は木製床	床洗浄・樹脂ワックス加工（三層塗り）	244.4	m <sup>2</sup>	6
トイレ・洗面所(1F・2F)	弾性床又は硬質床	床洗浄・樹脂ワックス加工（三層塗り）	31.1	m <sup>2</sup>	6
階段(階段A、階段B(1～3F))	弾性床、硬質床又は木製床	床洗浄・樹脂ワックス加工（三層塗り）	80.4	m <sup>2</sup>	6
玄関ホール、廊下(1F～3F)、1F給湯室、階段(階段A、階段B(1～3F))	弾性床又は木製床	剥離洗浄	363.3	m <sup>2</sup>	1
カーペット洗浄(小会議室、ロッカー室、休憩室・仮眠室、事務室、男子更衣室、女子更衣室、浴室・脱衣室)	弾性床、硬質床又は木製床	カーペット洗浄	425.9	m <sup>2</sup>	6
窓ガラス(低所)	仮設足場不要	洗浄(両面)	161.3	m <sup>2</sup>	3
サッシ(低所)	仮設足場不要	洗浄(両面、アルミ・ステンレス)	128.9	m <sup>2</sup>	3

※別紙3-1中、「作業回数」欄に「6」とあるのは、6月及び12月、「3」とあるのは、6月を目安に行う。また、窓ガラス清掃は6月を目安に実施する。

定期清掃作業内容（米里中継ポンプ場）

別紙3-2

区分	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (3年間)
事務室・会議室 (管理室)	弾性床又は木製床	除塵及び部分水拭き	30.5 m <sup>2</sup>	12
〃	畳	除塵（作業方法は繊維床に準じる）	10.0 m <sup>2</sup>	12
〃 (管理室)	弾性床、硬質床又は木製床	床洗浄・樹脂ワックス加工（三層塗り）	20.7 m <sup>2</sup>	3
〃 (管理室)	床以外	ごみ収集	40.5 m <sup>2</sup>	12
玄関ホール (玄関)	弾性床、硬質床又は木製床	除塵及び部分水拭き	3.5 m <sup>2</sup>	12
〃	床以外	ごみ収集【廊下・エレベーターホール適用】	3.5 m <sup>2</sup>	12
フリーアクセスフロア (操作室、電気室)	弾性床又は木製床	床洗浄・帯電防止ワックス加工（三層塗り）	220.0 m <sup>2</sup>	3
廊下・エレベーターホール (廊下)	弾性床、硬質床又は木製床	除塵及び部分水拭き	87.4 m <sup>2</sup>	12
〃	床以外	ごみ収集	87.4 m <sup>2</sup>	12
〃	弾性床又は木製床	床洗浄・樹脂ワックス加工（三層塗り）	87.4 m <sup>2</sup>	3
トイレ・洗面所（トイレ）	弾性床又は硬質床	除塵及び全面水拭き	7.3 m <sup>2</sup>	12
〃	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、衛生消耗品補充及び汚物収集	7.3 m <sup>2</sup>	12
トイレ・洗面所 (1Fトイレ)	弾性床又は硬質床	床洗浄・樹脂ワックス加工（三層塗り）	6.1 m <sup>2</sup>	3
給湯室 (給湯室)	弾性床	除塵及び全面水拭き	4.9 m <sup>2</sup>	12
〃	床以外	流し台洗浄及び厨芥収集	4.9 m <sup>2</sup>	12
〃	弾性床	床洗浄・樹脂ワックス加工（三層塗り）	4.2 m <sup>2</sup>	3
ごみ運搬処理		ごみ運搬・分別・梱包	143.6 m <sup>2</sup>	12
窓ガラス（低所）	仮設足場不要	洗浄（両面）	24.8 m <sup>2</sup>	3
窓ガラス（低所）	仮設足場不要	洗浄（片面）	3.8 m <sup>2</sup>	3
サッシ（低所）	仮設足場不要	洗浄（両面、アルミ・ステンレス）	19.8 m <sup>2</sup>	3
サッシ（低所）	仮設足場不要	洗浄（片面、アルミ・ステンレス）	3.1 m <sup>2</sup>	3

※別紙3-2中、「作業回数」欄に「12」とあるのは、12月、3月、6月、9月、「3」とあるのは、9月を目安に行う。また、窓ガラス清掃は6月を目安に実施する。

定期清掃作業内容（豊平川中継ポンプ場）

別紙3-3

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模		作業回数 (3年間)
フリーアクセスフロア (操作室、電気室)	弾性床又は木製床	床洗浄・帯電防止ワックス加工（三層塗り）	212	㎡	3
玄関ホール (玄関及びホール)	弾性床、硬質床又は 木製床	除塵及び部分水拭き	3.4	㎡	12
〃	床以外	ごみ収集【廊下・エレベーターホール適用】	3.4	㎡	12
廊下・エレベーターホール (廊下)	弾性床、硬質床又は 木製床	除塵及び部分水拭き	24.2	㎡	12
〃	床以外	ごみ収集	24.2	㎡	12
〃	弾性床、硬質床又は 木製床	床洗浄・樹脂ワックス加工（三層塗り）	24.2	㎡	3
トイレ・洗面所 (トイレ)	弾性床又は硬質床	除塵及び全面水拭き	8.1	㎡	12
〃	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、衛生消耗品補充及び汚物 収集	8.1	㎡	12
〃	弾性床又は硬質床	床洗浄・樹脂ワックス加工（三層塗り）	6.9	㎡	3
ごみ運搬処理		ごみ運搬・分別・梱包	35.7	㎡	12
窓ガラス（低所）	仮設足場不要	洗浄（両面）	5.5	㎡	3
サッシ（低所）	仮設足場不要	洗浄（両面、アルミ・ステンレス）	4.4	㎡	3

※別紙3-3中、「作業回数」欄に「12」とあるのは、12月、3月、6月、9月、「3」とあるのは、9月を目安に行う。  
また、窓ガラス清掃は6月を目安に実施する。

定期清掃作業内容（月寒川雨水ポンプ場）

別紙3-4

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模		作業回数 (3年間)
トイレ・洗面所 (トイレ)	弾性床又は硬質床	除塵及び全面水拭き	2.6	㎡	3
〃	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、衛生消耗品補充及び汚物 収集	2.6	㎡	3
フリーアクセスフロア (配電盤室)	弾性床又は木製床	床洗浄・帯電防止ワックス加工（三層塗り）	48.8	㎡	3

※別紙3-4中、「作業回数」欄に「3」とあるのは、9月を目安に行う。

茶碗洗浄業務内容

別紙4

作 業 内 容	対象規模	回/日	清掃日数 (日/3年)
茶碗洗浄作業にあたっては、下記の事項に従って業務を実施し、常に良好な衛生状態を保つよう十分注意すること。	70 個	1	725
(1) 作業に従事する者は、所定の制服を着用し、作業開始前に手を消毒しなければならない。			
(2) 各事務室等の茶碗等を回収し、適正洗剤で洗浄し、水洗いし、熱湯で消毒する。			
(3) 毎日、清潔維持のため、ラック、洗い桶、布巾、急須、茶こぼし、盆、茶がら入れ、ポット等を洗浄し、茶棚等の清掃を行う。			
(4) 洗浄終了後の茶碗等は、各事務室へ運搬し、翌日午前8時15分までに所定の場所に収納する。			
(5) 使用済の布巾は、2ヵ月ごとに全部を更新する。			
(6) 火気等を使用した場合は、ガスの元栓を閉め、火の取扱いには十分注意する。			
(7) その他、当該業務を実施するため、必要とする業務。			

様式 1

業務委託内訳書

役務名 豊平川水再生プラザ清掃業務

(令和7年10月1日～令和10年9月30日)

課長	係長	係

決裁 令和 年 月 日

受託者

業務代理人

印

業務実施報告書 (令和 年 月分)

日付け		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
頻度・清掃場所																	
通常 清掃	A 茶器洗浄																
	A 浴室・脱衣室、トイレ (管理棟)、給湯室																
	B 玄関ホール																
	B 事務室																
	B 男子更衣室																
	B 洗濯室																
	B 清掃員控室																
	B 階段(A)																
	B 階段(B)																
	B 廊下(管理棟)																
	B 仮眠室																
	B 休憩室																
	B トイレ(旧管理棟)																
	C 小会議室																
	C 図面室																
	C ロッカー室																
	C 女子更衣室																
	C 女子シャワー室																
	C 水質試験室・天秤室																
	C 大会議室																
C 廊下(旧管理棟)																	
C トイレ(第二施設)																	
作業者印 (受託者)																	
確認者印 (職員)																	

○：実施

備考：頻度 A：毎日清掃 ※土日祝日と12月29日～1月3日を除く。

頻度 B：隔日清掃 ※土日祝日と12月29日～1月3日を除く。

頻度 C：週1回清掃



## 完了届

令和 年 月 日

(あて先) 札幌市長

住 所  
商号又は名称  
職 ・ 氏 名

印

役務番号 第 号

名 称 豊平川水再生プラザ清掃業務

上記役務 ( 月分) は、令和 年 月 日に完了したのでお届けします。  
(なお、完了した役務の内容は、作業日誌等にて逐次報告したとおりです。)

備考 札幌市競争入札参加資格者(物品・役務)は、電子メールによる提出(押印不要)を可とする。送信先等の提出方法は札幌市の指示に従うこと。

(以下、札幌市使用欄)

受付	令和 年 月 日	完了を確認した職員	業務主任 技術職員	印
----	----------	-----------	-----------	---

課 長	係 長	係

上記のとおり完了届の提出があったので、この役務の履行検査に係る検査員及び立会人については次の者に命じ、令和 年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 技術職員

立会人 技術職員

備考 立会人を省略する場合は、伺い文の「及び立会人」と「立会人 技術職員」の部分に二重線を引いて使用すること。

# 豊平川水再生プラザ清掃図面

## 1. 日常清掃

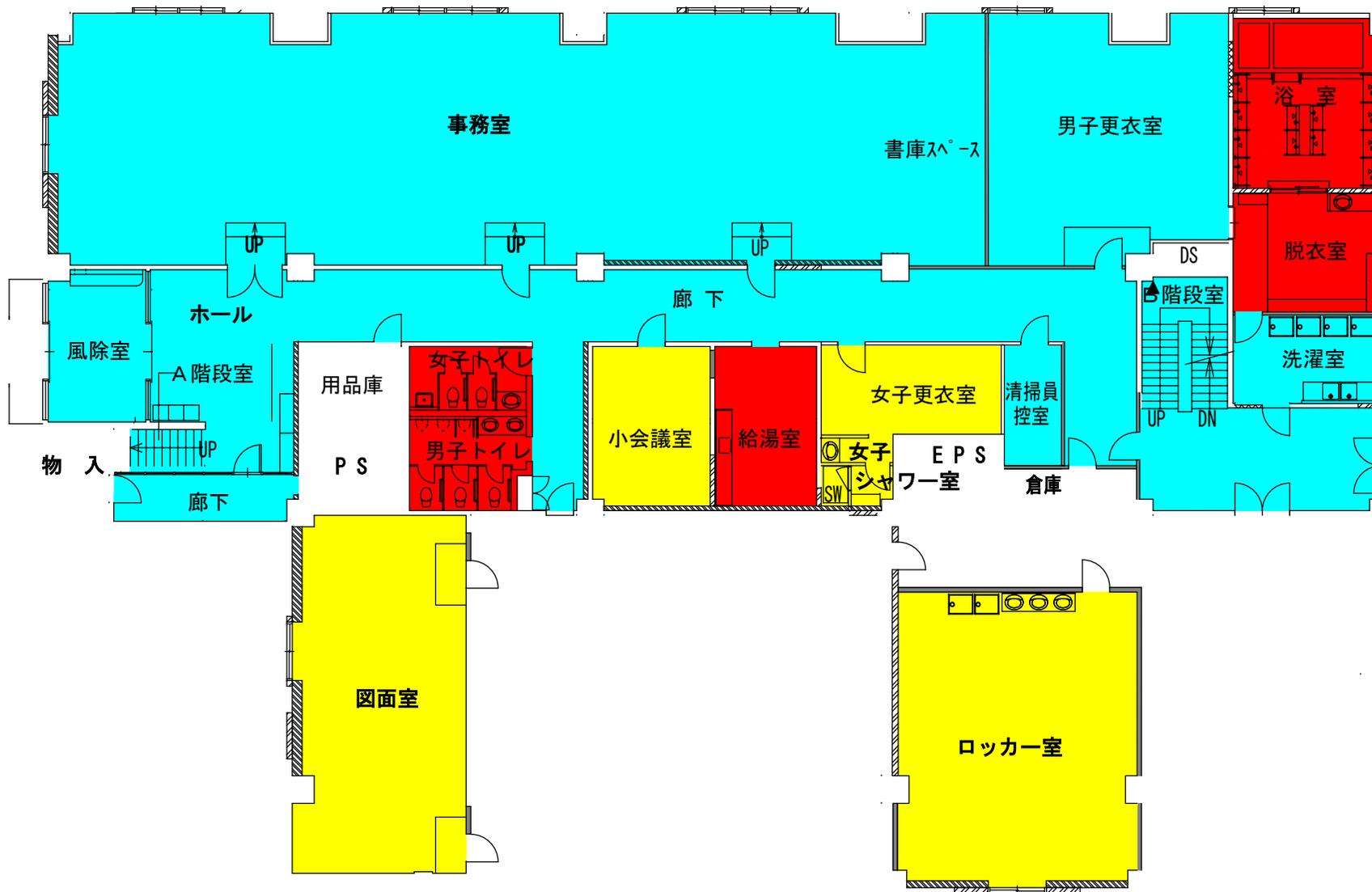
- |                                   |      |   |
|-----------------------------------|------|---|
| (1) 毎日清掃<br>※土日祝日と12月29日～1月3日を除く。 | 赤色箇所 |  |
| (2) 隔日清掃<br>※土日祝日と12月29日～1月3日を除く。 | 青色箇所 |  |
| (3) 週1回清掃                         | 黄色箇所 |  |

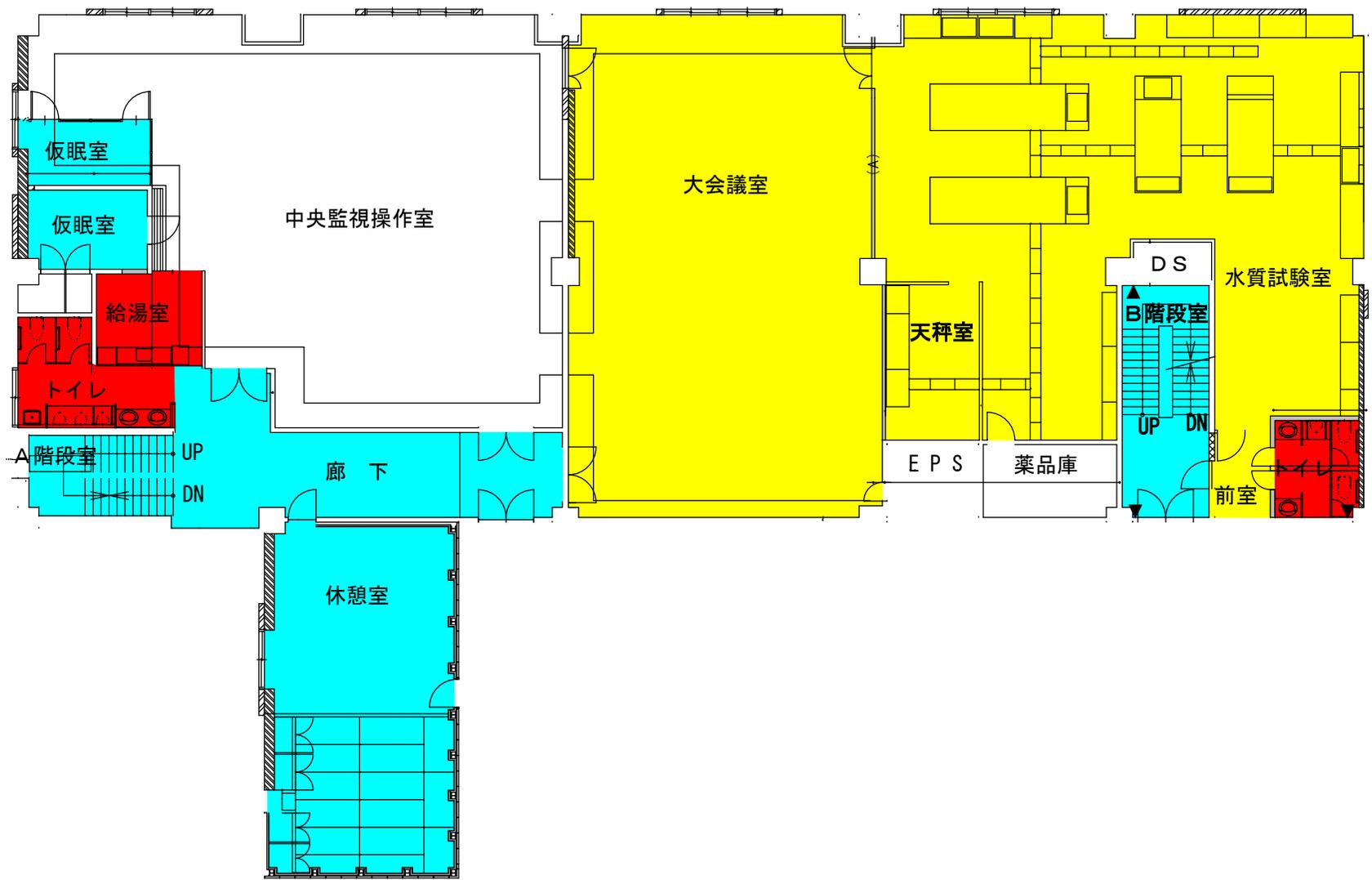
## 2. 定期清掃

- |  |       |   |
|--|-------|---|
| (1) 3月1回清掃   | 黄緑色箇所 |  |
| (2) 年1回清掃  | 橙色箇所  |  |
| (3) 年1回<br>(帯電防止ワックス)<br>※R8、R9、R10年度 実施               | 網掛部分  |  |
| (4) 年2回<br>(カーペット、樹脂ワックス、帯電防止ワックス)<br>※R7、R10年度は年1回    | 斜線部分  |  |
| (5) 年1回<br>(剥離作業)<br>※R8、R9、R10年度 実施<br>(対象箇所は各年度で異なる) | 桃色箇所  |  |

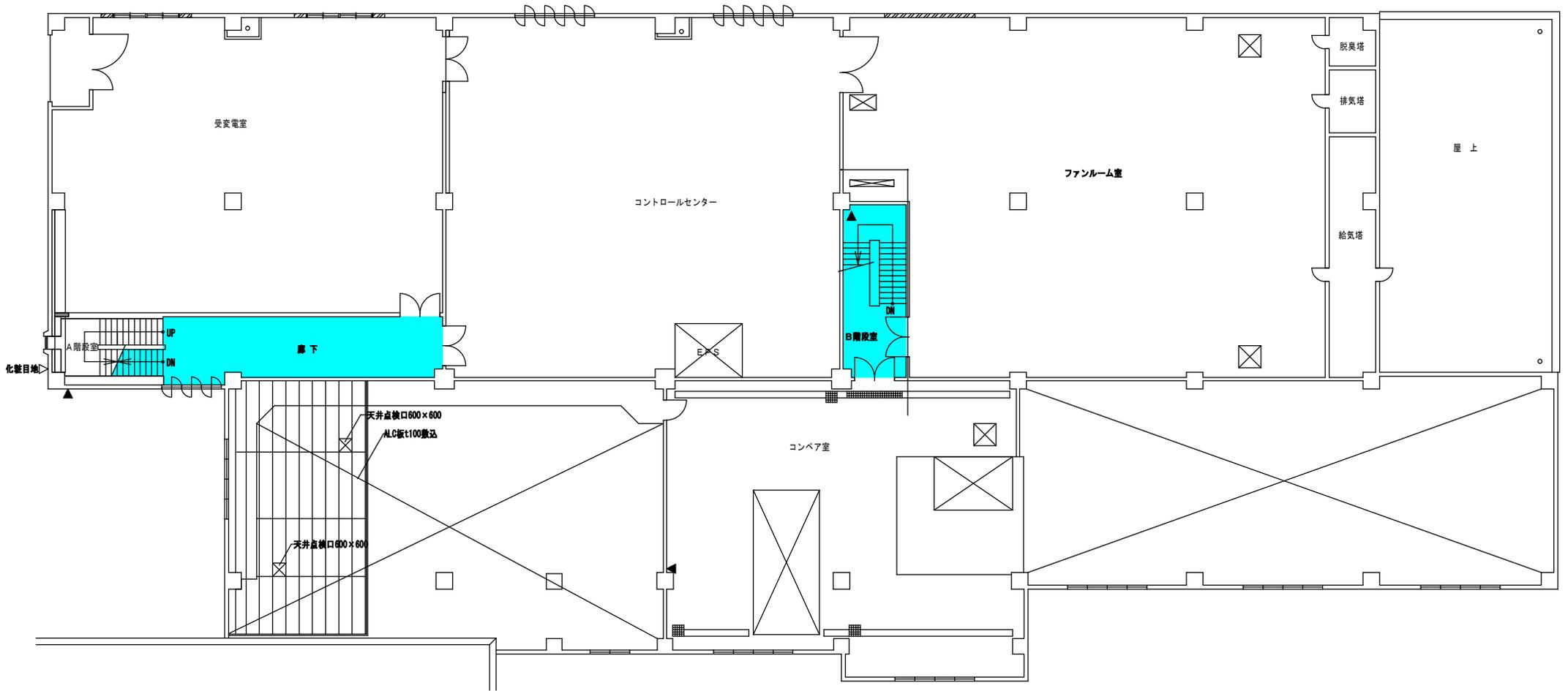
## 3. 窓ガラス清掃

- |                                    |      |   |
|------------------------------------|------|---|
| (2) 年1回<br>(窓サッシを含む)<br>※R7年度は行わない | 赤色箇所 |  |
|------------------------------------|------|---|

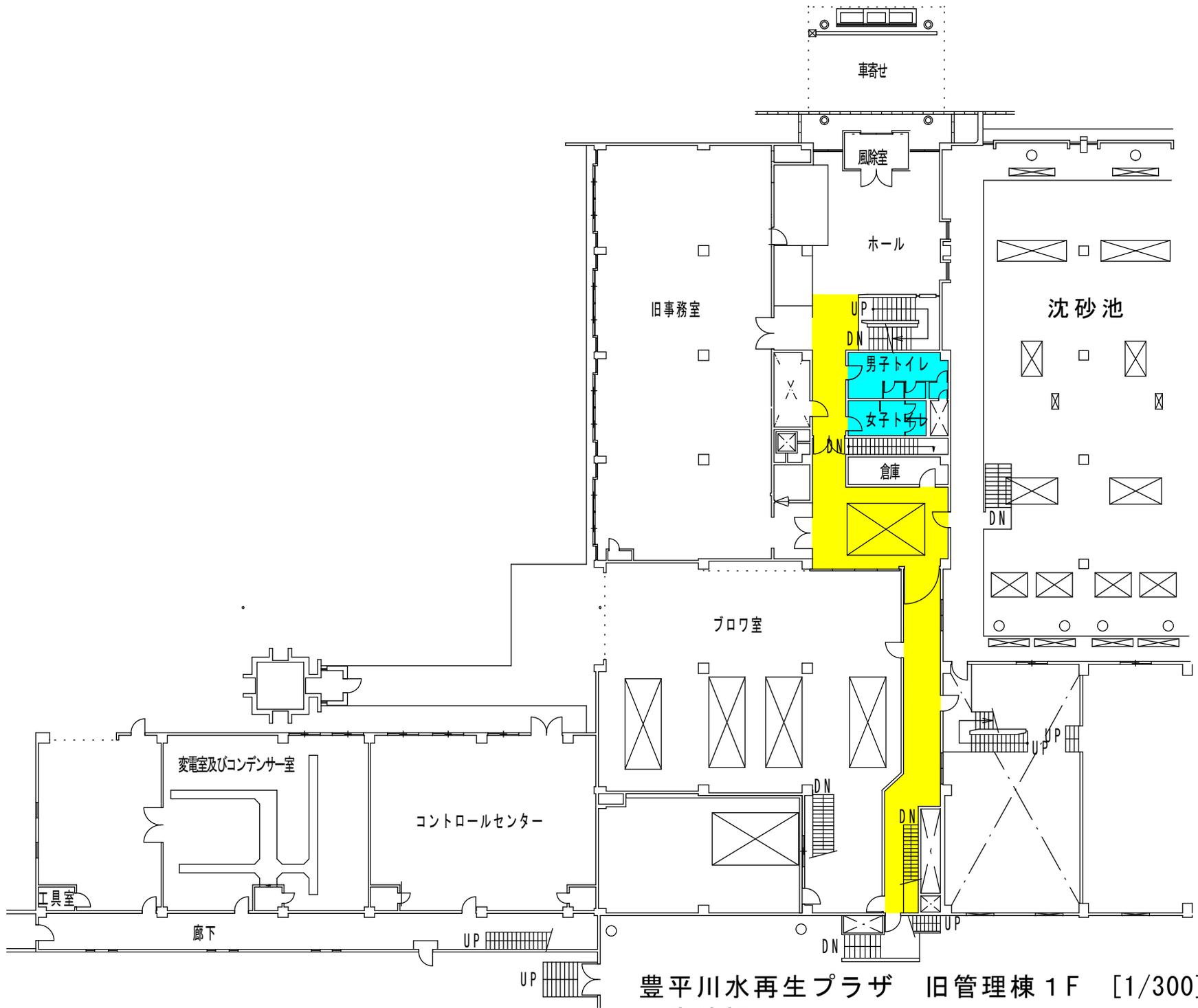




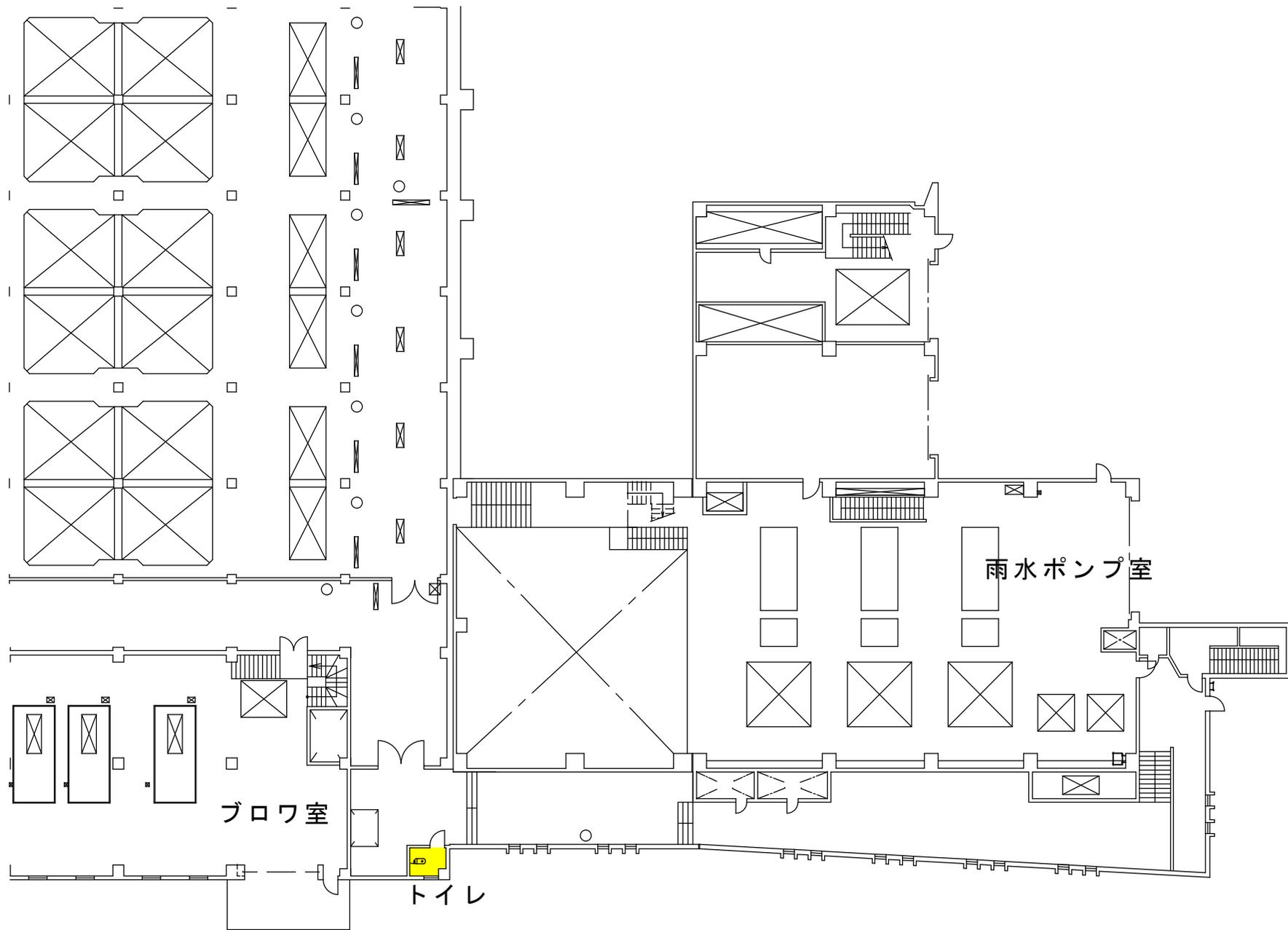
豊平川水再生プラザ 管理棟 2F [1/200]  
日常清掃



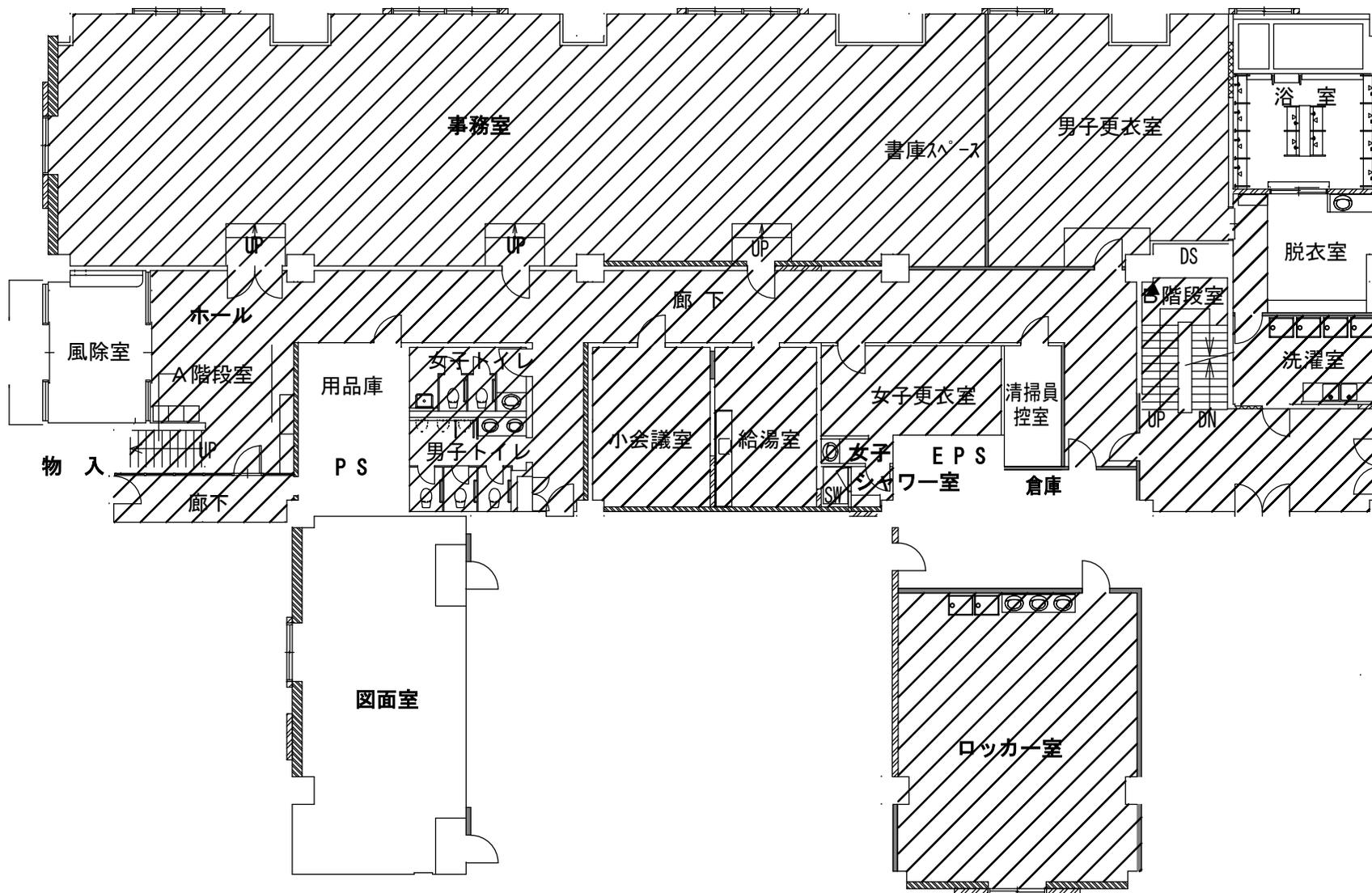
豊平川水再生プラザ 管理棟 3F [1/250]  
 日常清掃



豊平川水再生プラザ 旧管理棟 1F [1/300]  
 日常清掃

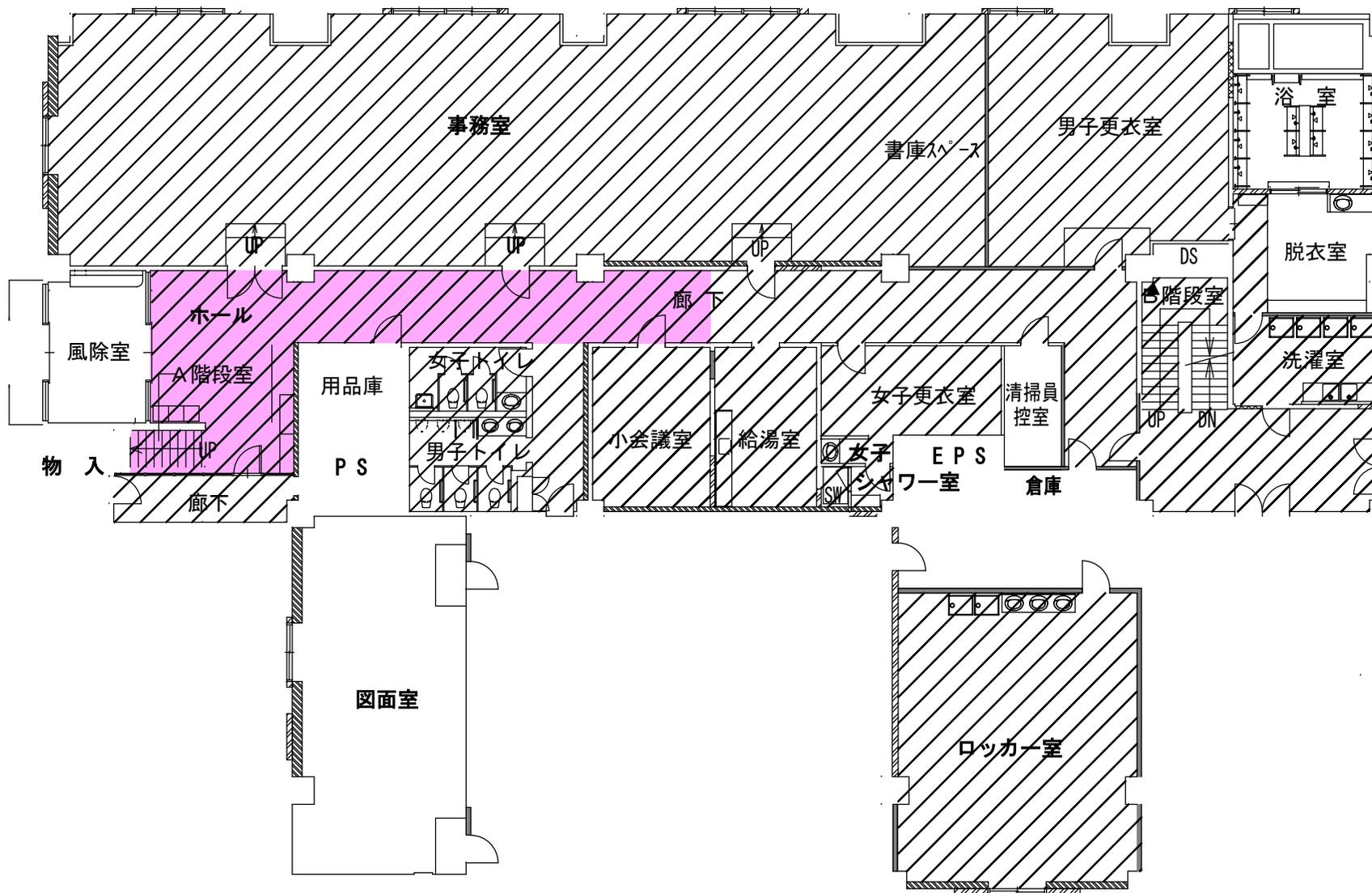


豊平川水再生プラザ第2処理施設 1F [1/300]  
日常清掃



豊平川水再生プラザ 管理棟 1F [1/200]

定期清掃 R7、R10年度



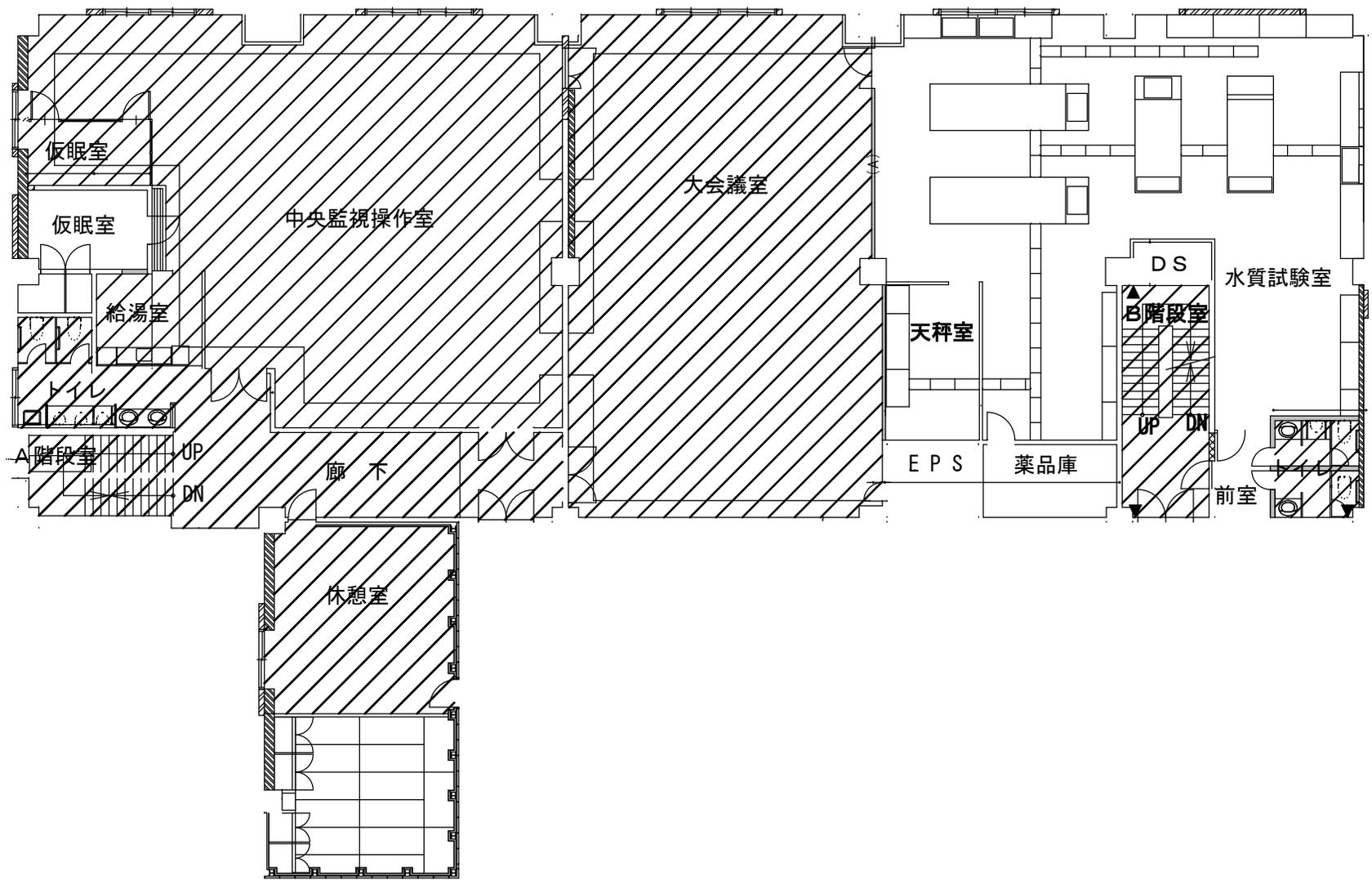
豊平川水再生プラザ 管理棟 1F [1/200]

定期清掃（剥離清掃含む）R8年度のみ

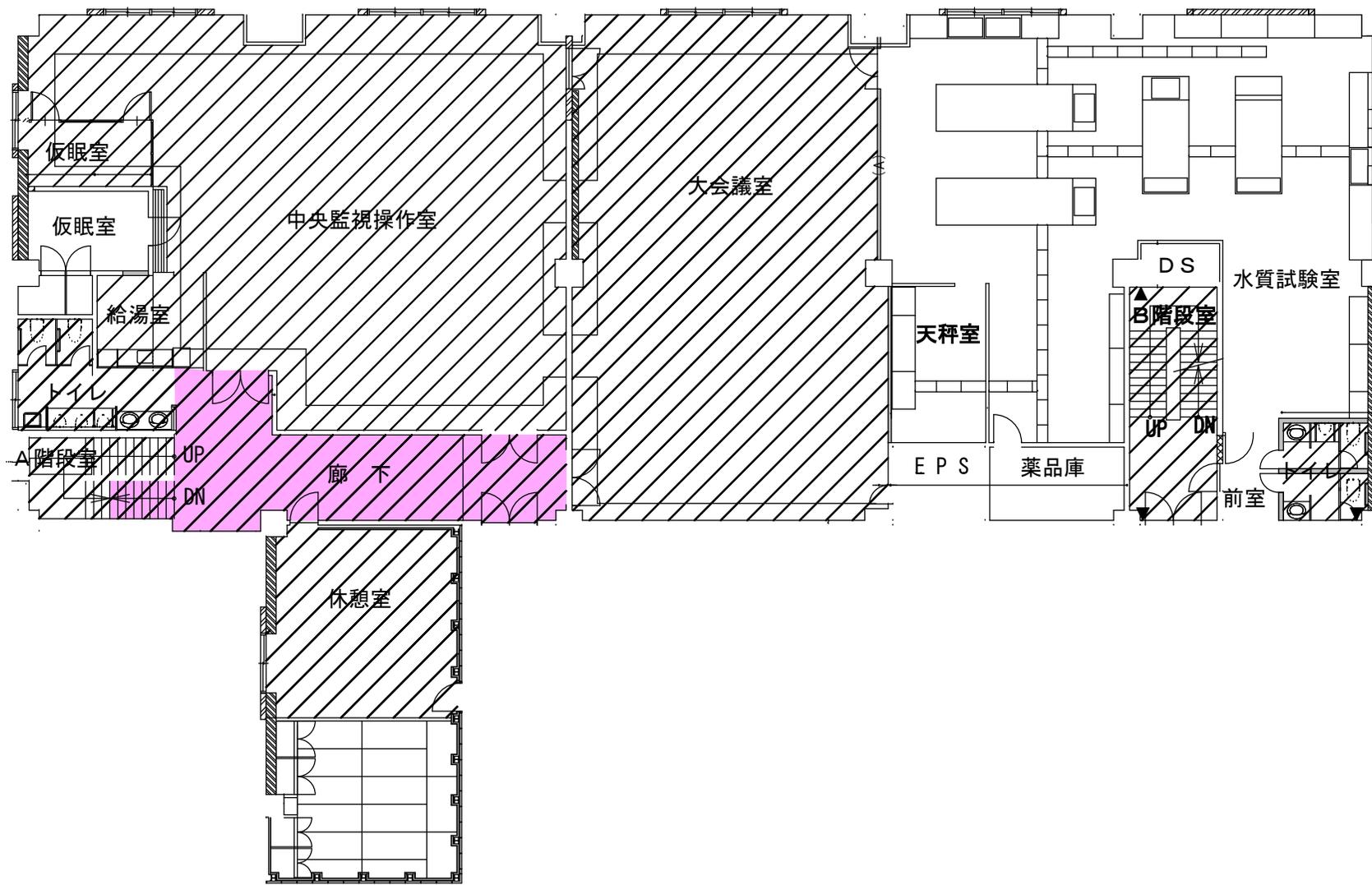


豊平川水再生プラザ 管理棟 1F [1/200]

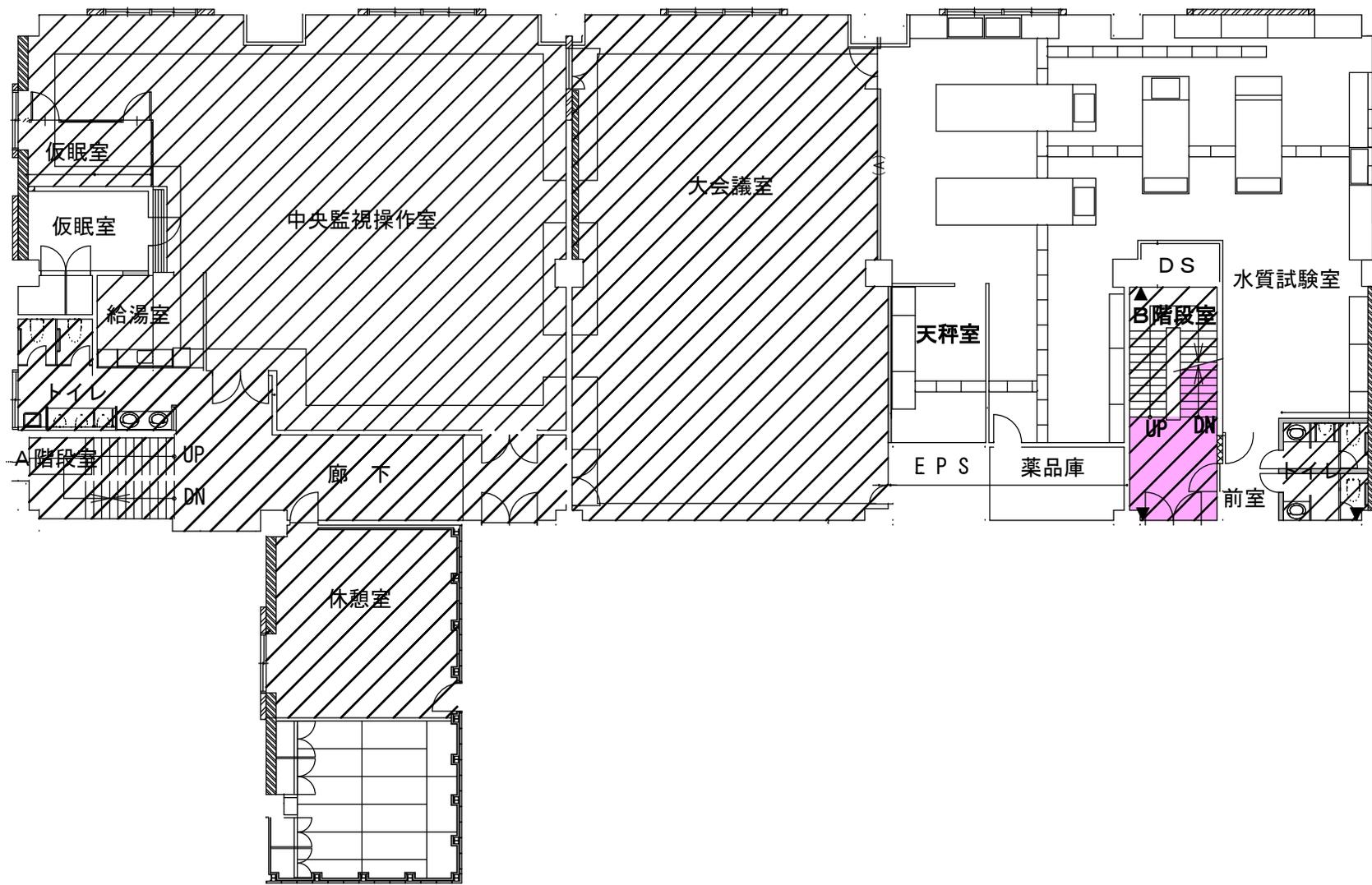
定期清掃（剥離清掃含む）R9年度のみ



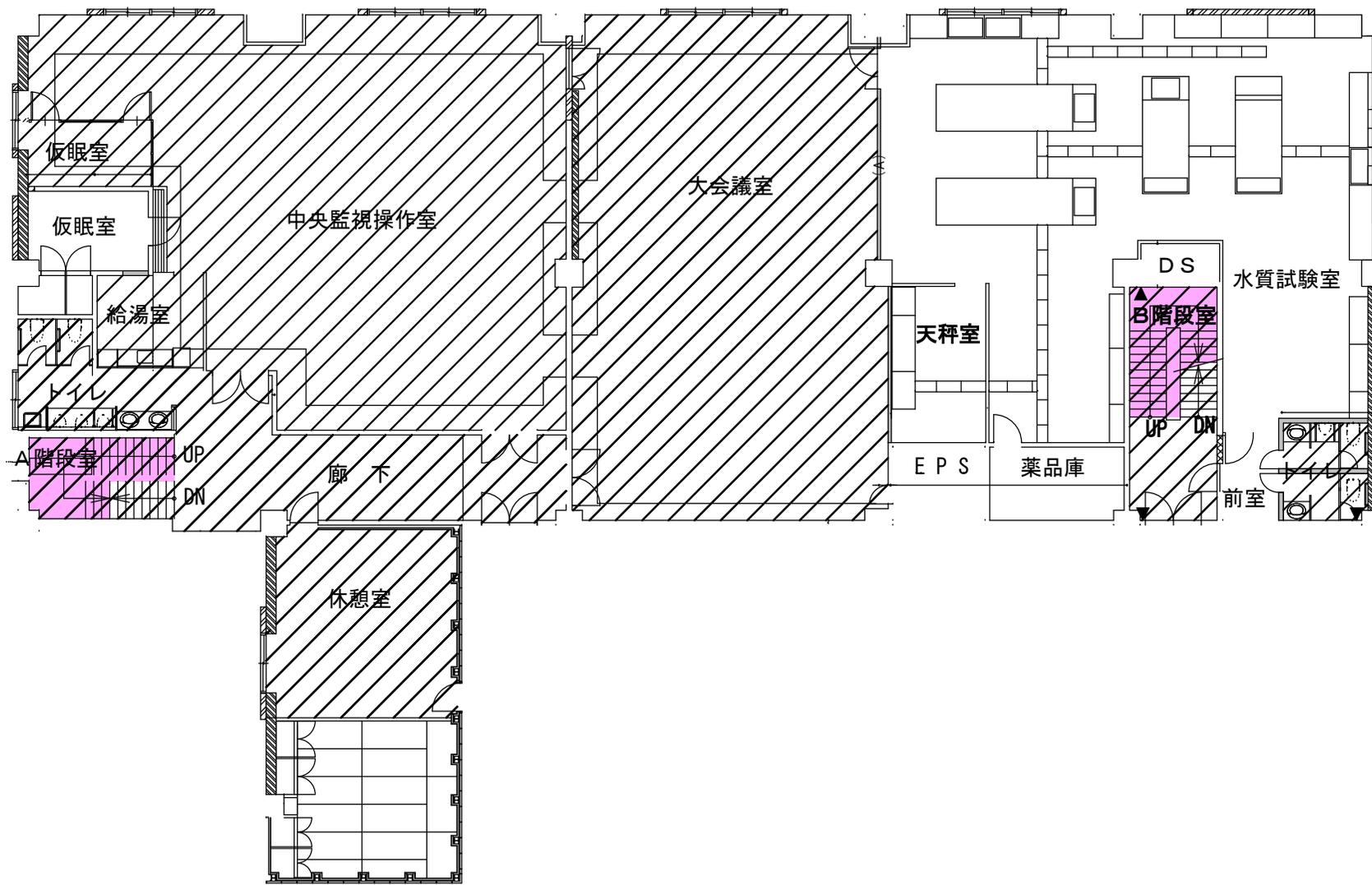
豊平川水再生プラザ 管理棟 2F [1/200]  
定期清掃 R7年度



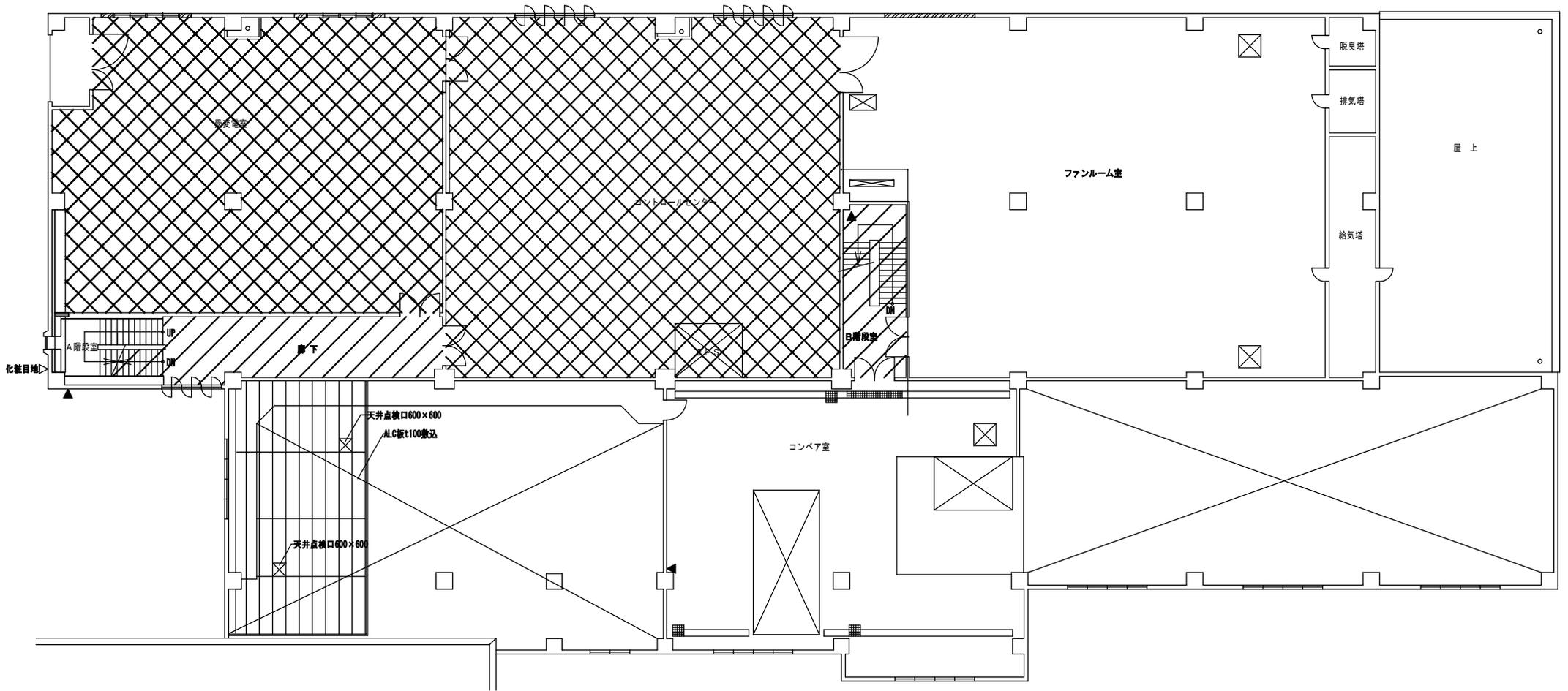
豊平川水再生プラザ 管理棟 2F [1/200]  
 定期清掃 (剥離清掃含む) R8年度のみ



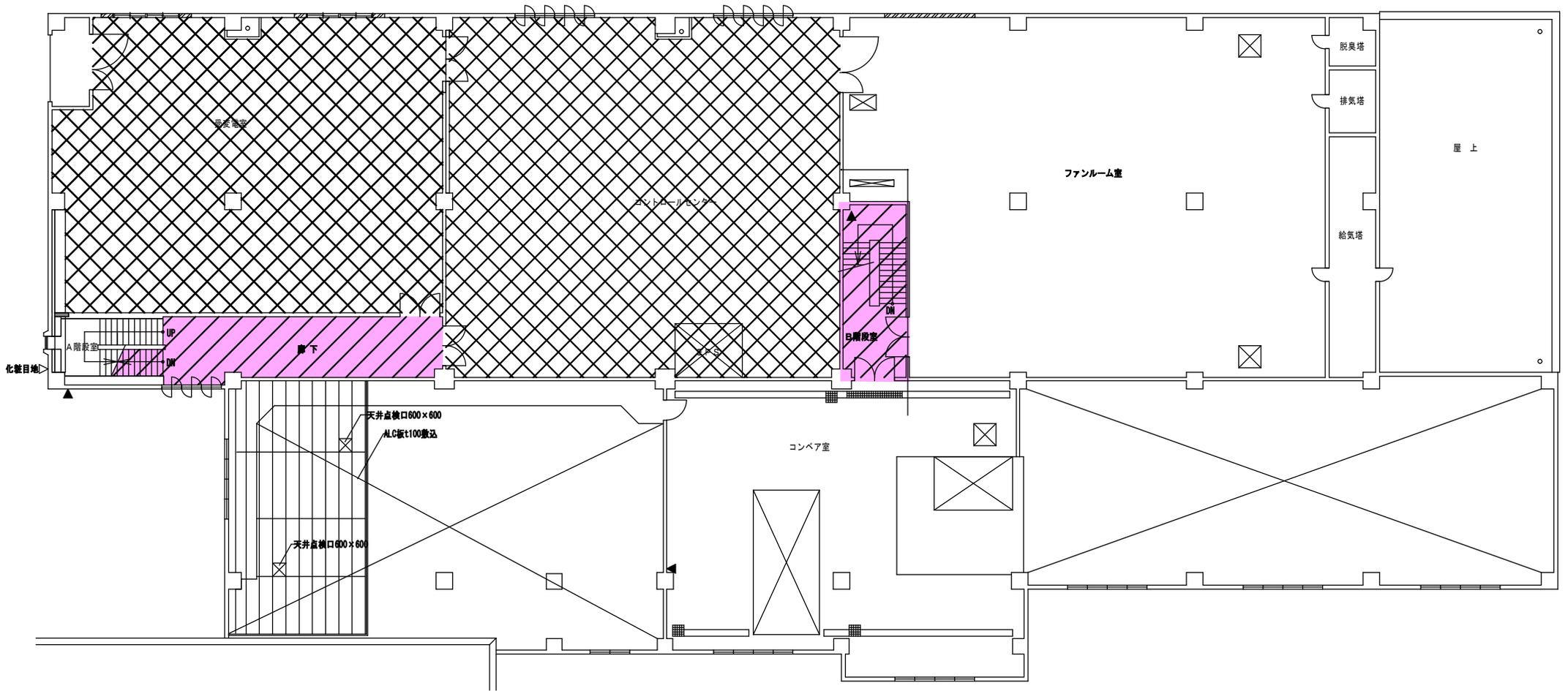
豊平川水再生プラザ 管理棟 2F [1/200]  
 定期清掃 (剥離清掃含む) R9年度のみ



豊平川水再生プラザ 管理棟 2F [1/200]  
 定期清掃 R10年度

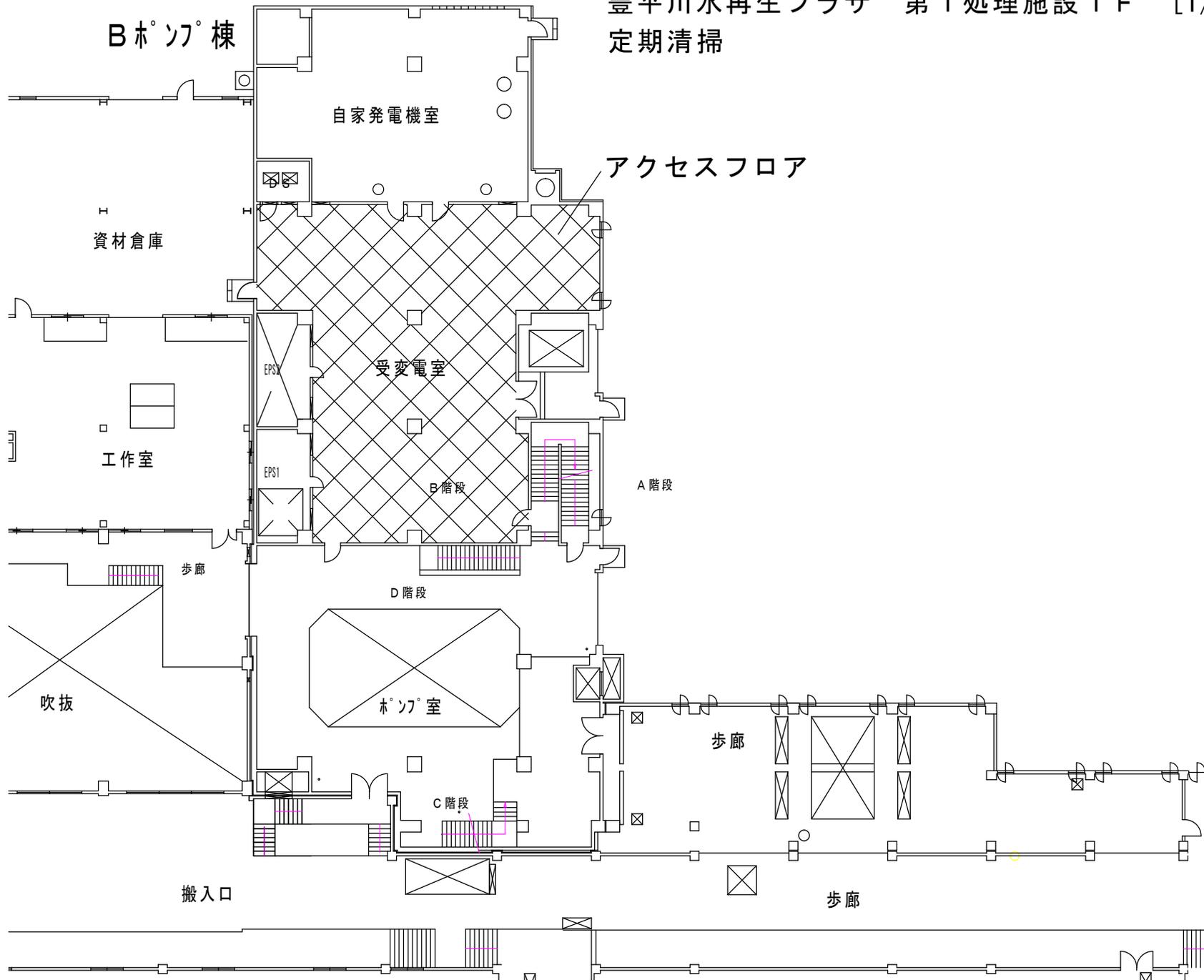


豊平川水再生プラザ 管理棟 3F [1/250]  
 定期清掃 R7~9年度



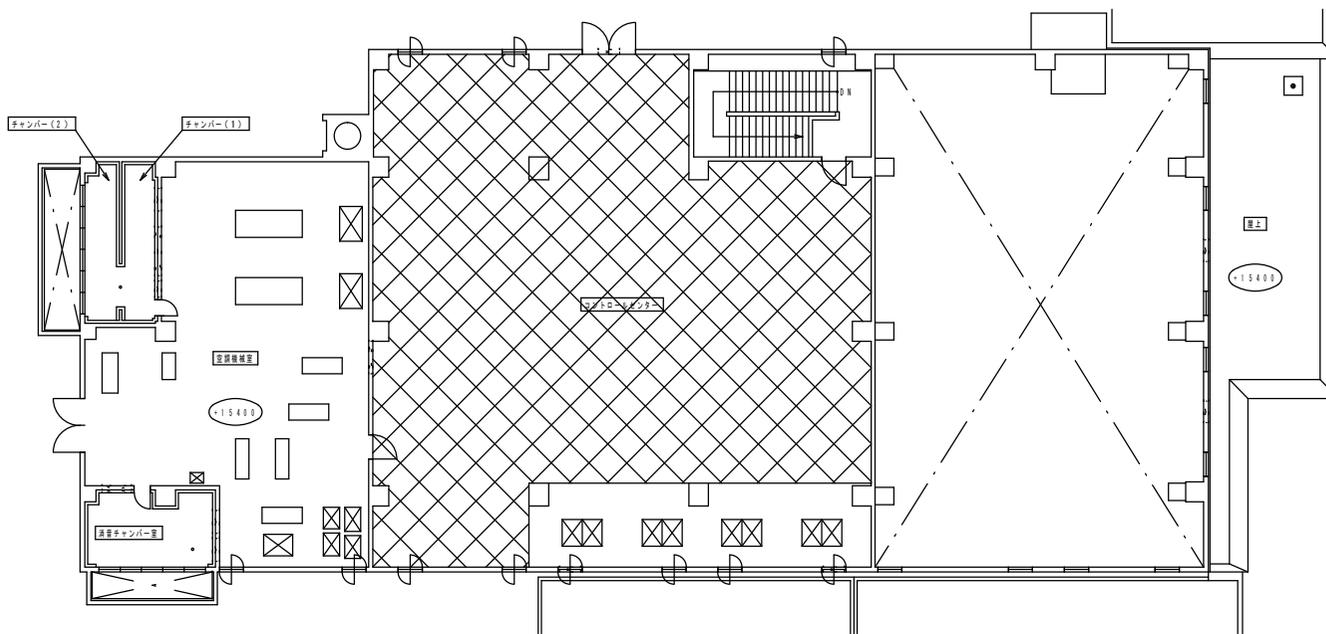
豊平川水再生プラザ 管理棟 3F [1/250]  
 定期清掃 (剥離清掃含む) R10年度のみ

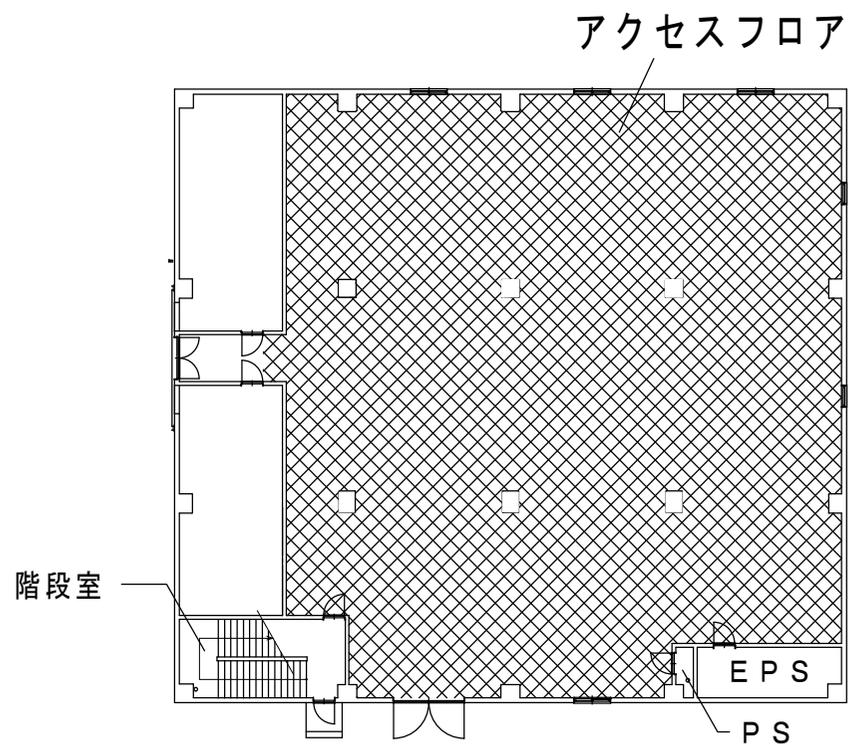
豊平川水再生プラザ 第1処理施設 1F [1/300]  
定期清掃



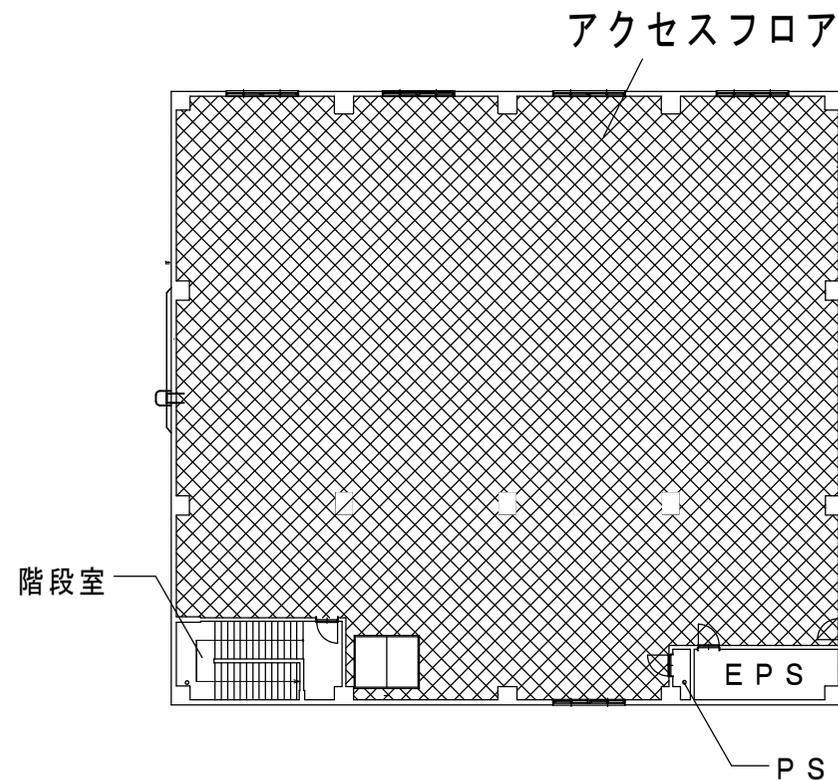
豊平川水再生プラザ 第1処理施設 2F [1/300]

定期清掃





1階電気室

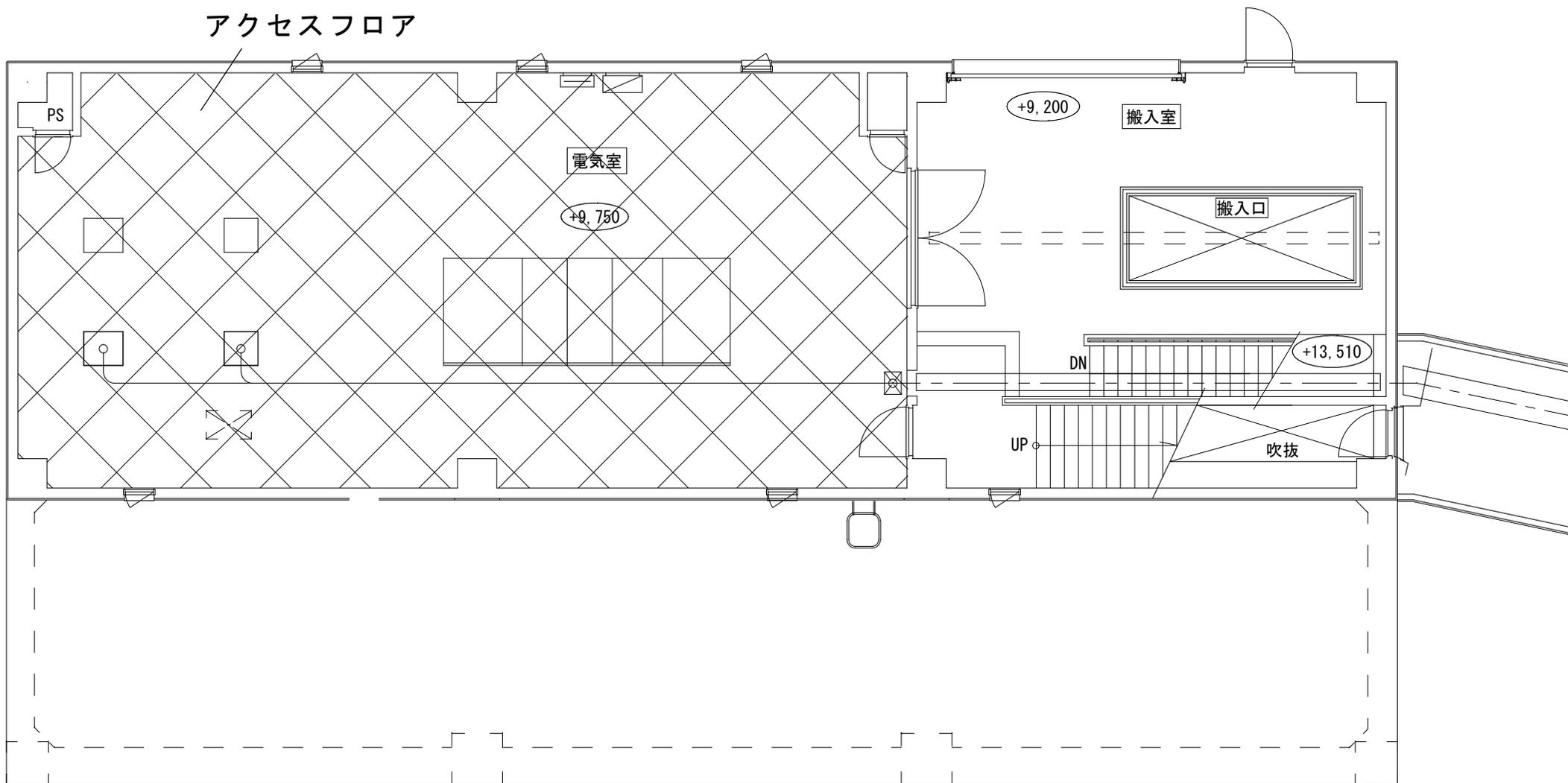


2階電気室

第2処理施設 1F・2F電気室[1/300]

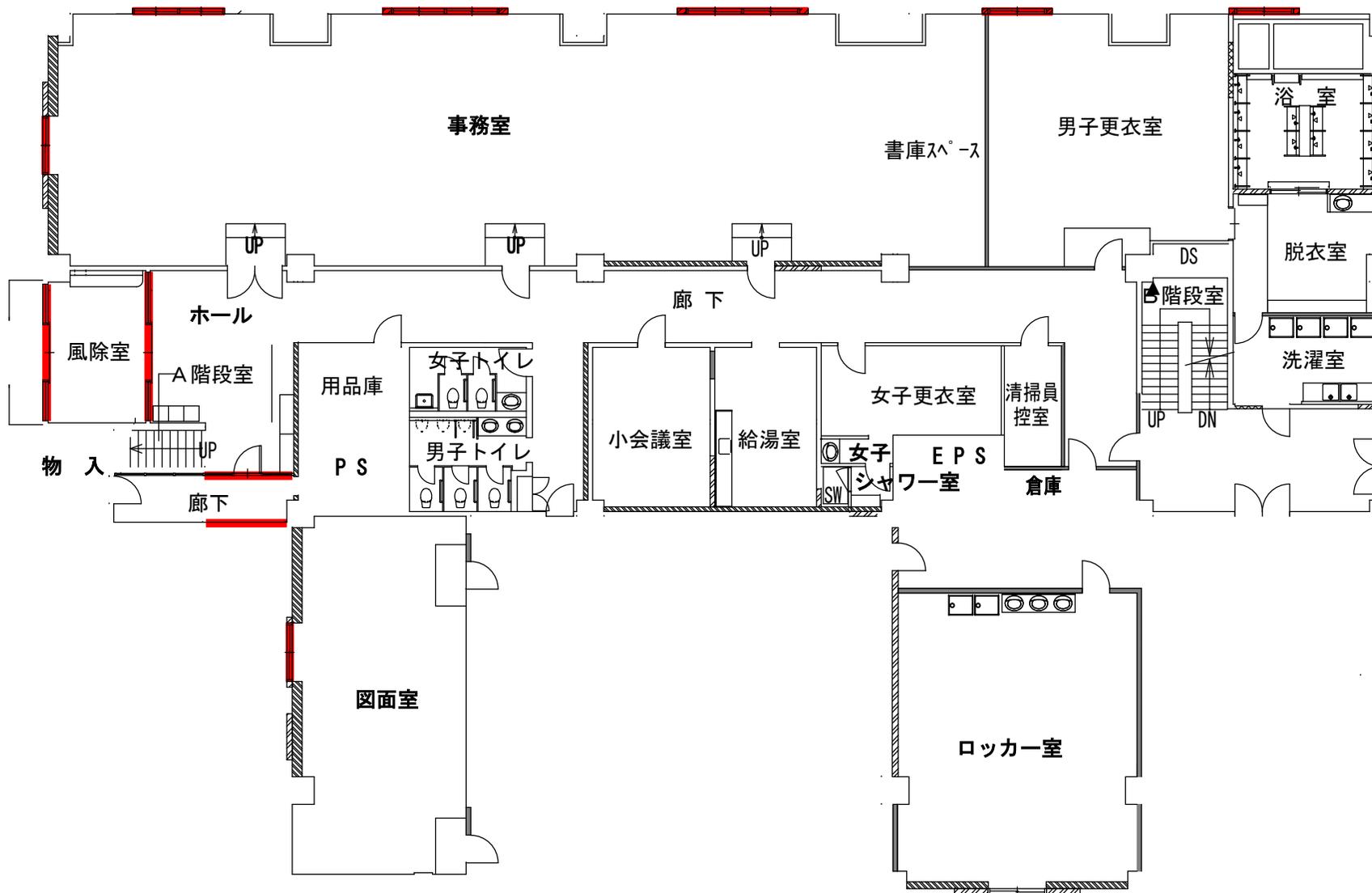
定期清掃





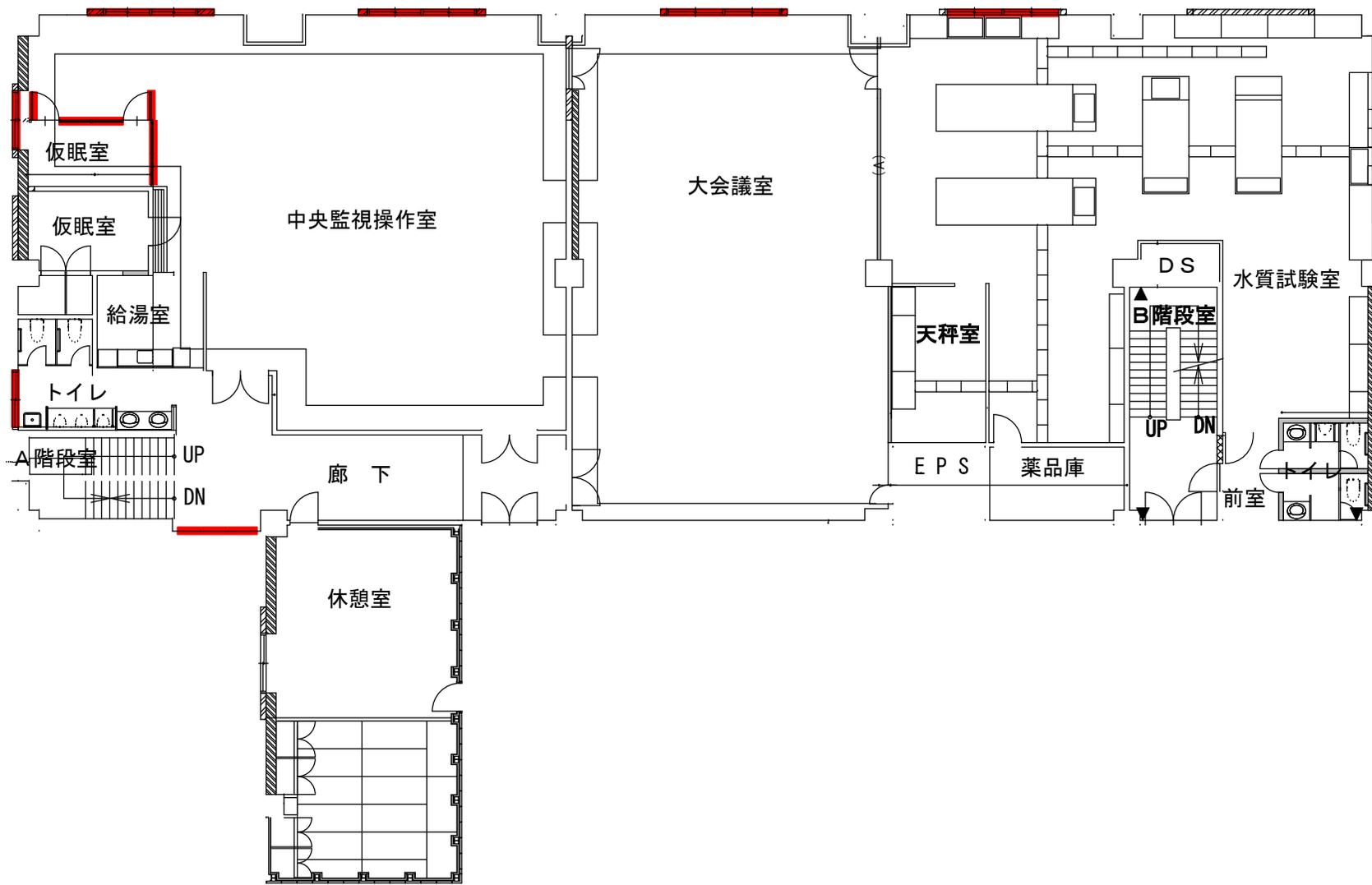
豊平川水再生プラザ 北郷流雪溝 1 F [1/100]

定期清掃

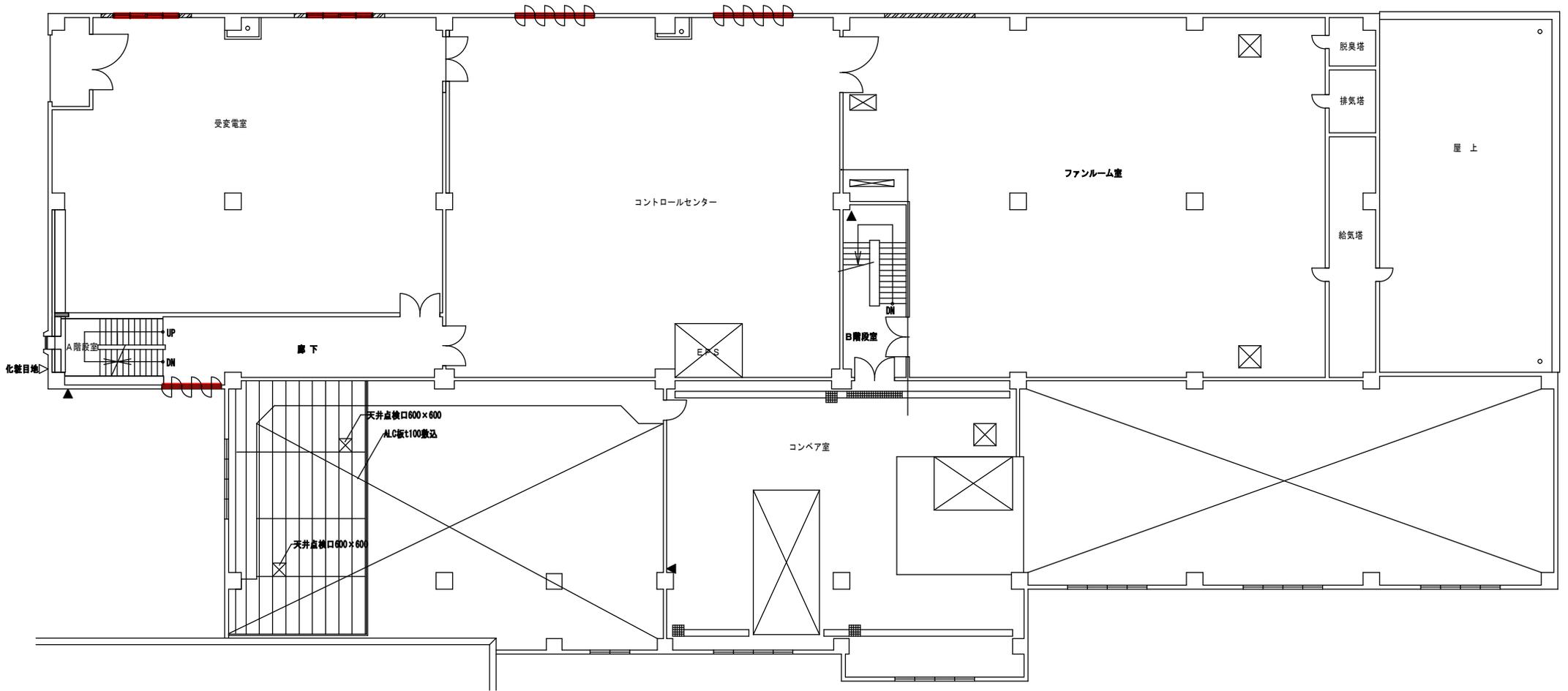


豊平川水再生プラザ 管理棟 1F [1/200]

定期清掃（窓ガラス）

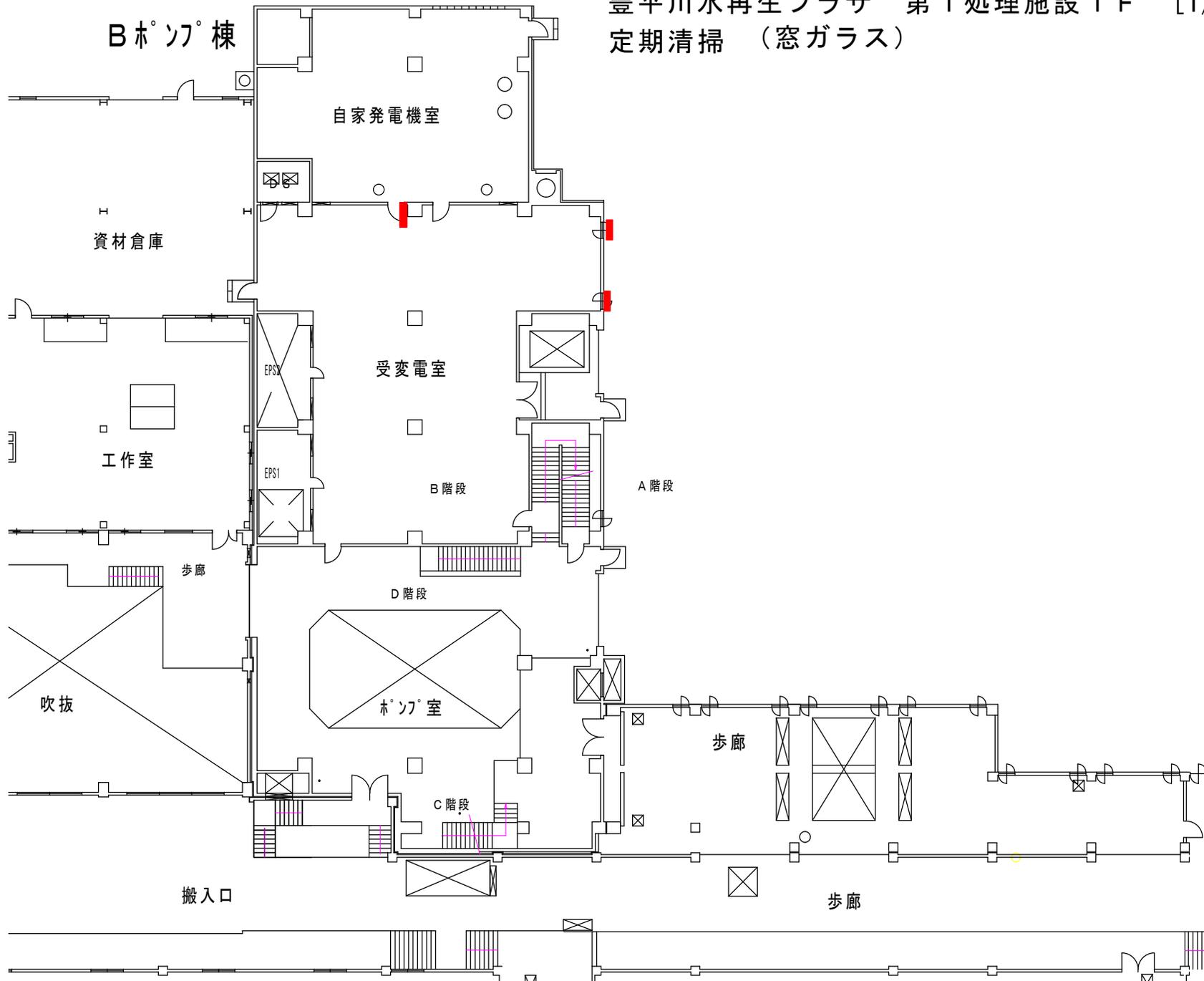


豊平川水再生プラザ 管理棟 2F [1/200]  
定期清掃 (窓ガラス)



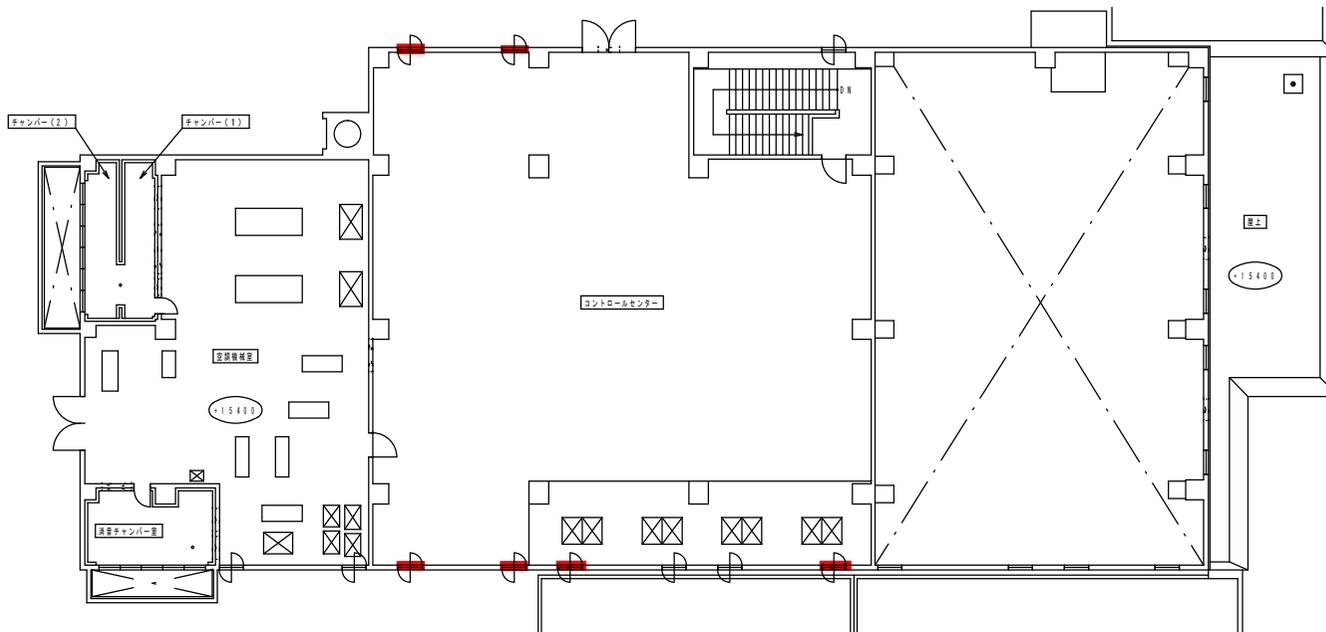
豊平川水再生プラザ 管理棟 3F [1/250]  
 定期清掃 (窓ガラス)

豊平川水再生プラザ 第1処理施設 1F [1/300]  
定期清掃 (窓ガラス)



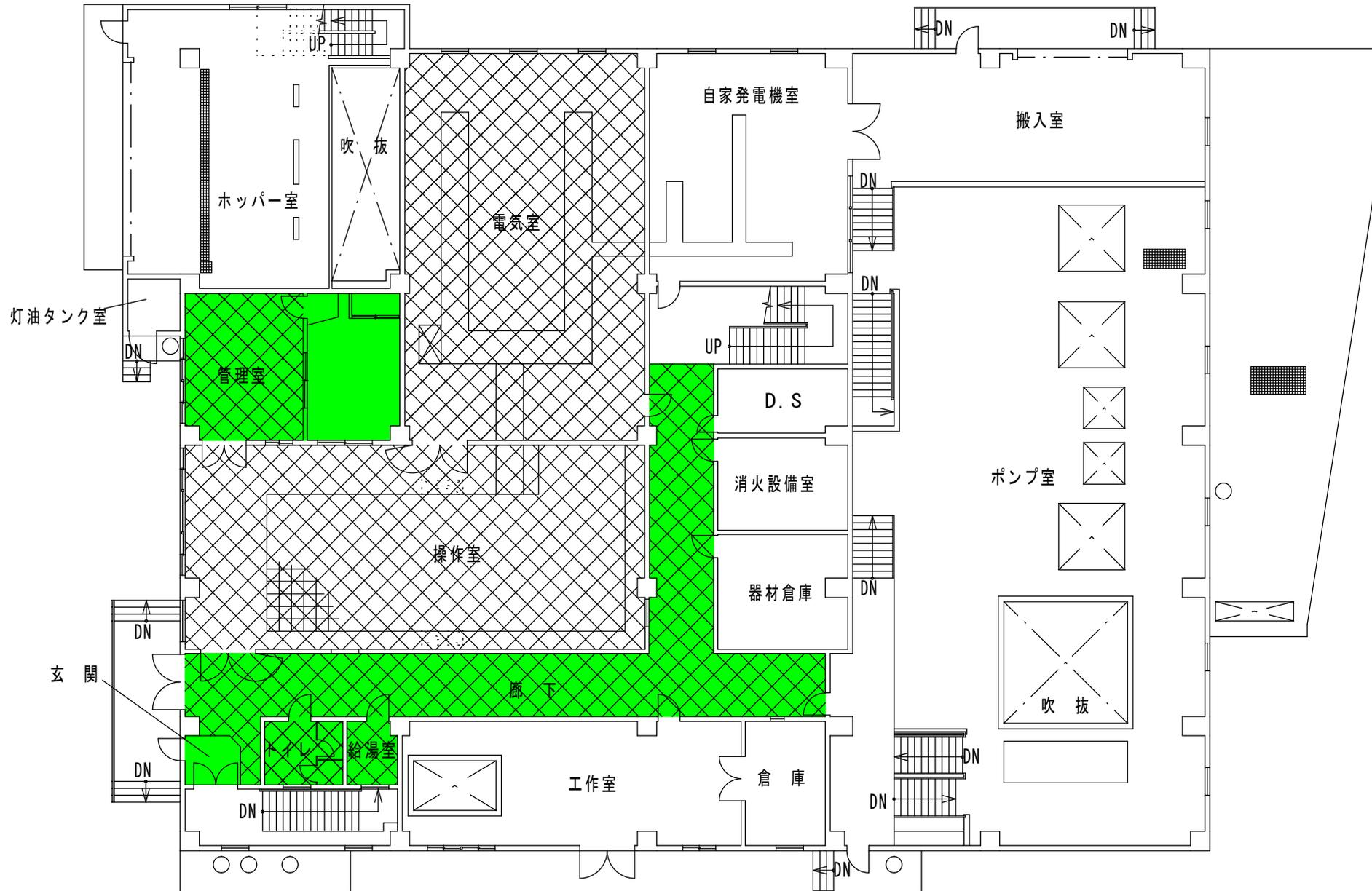
豊平川水再生プラザ 第1処理施設 2F [1/300]

定期清掃 (窓ガラス)



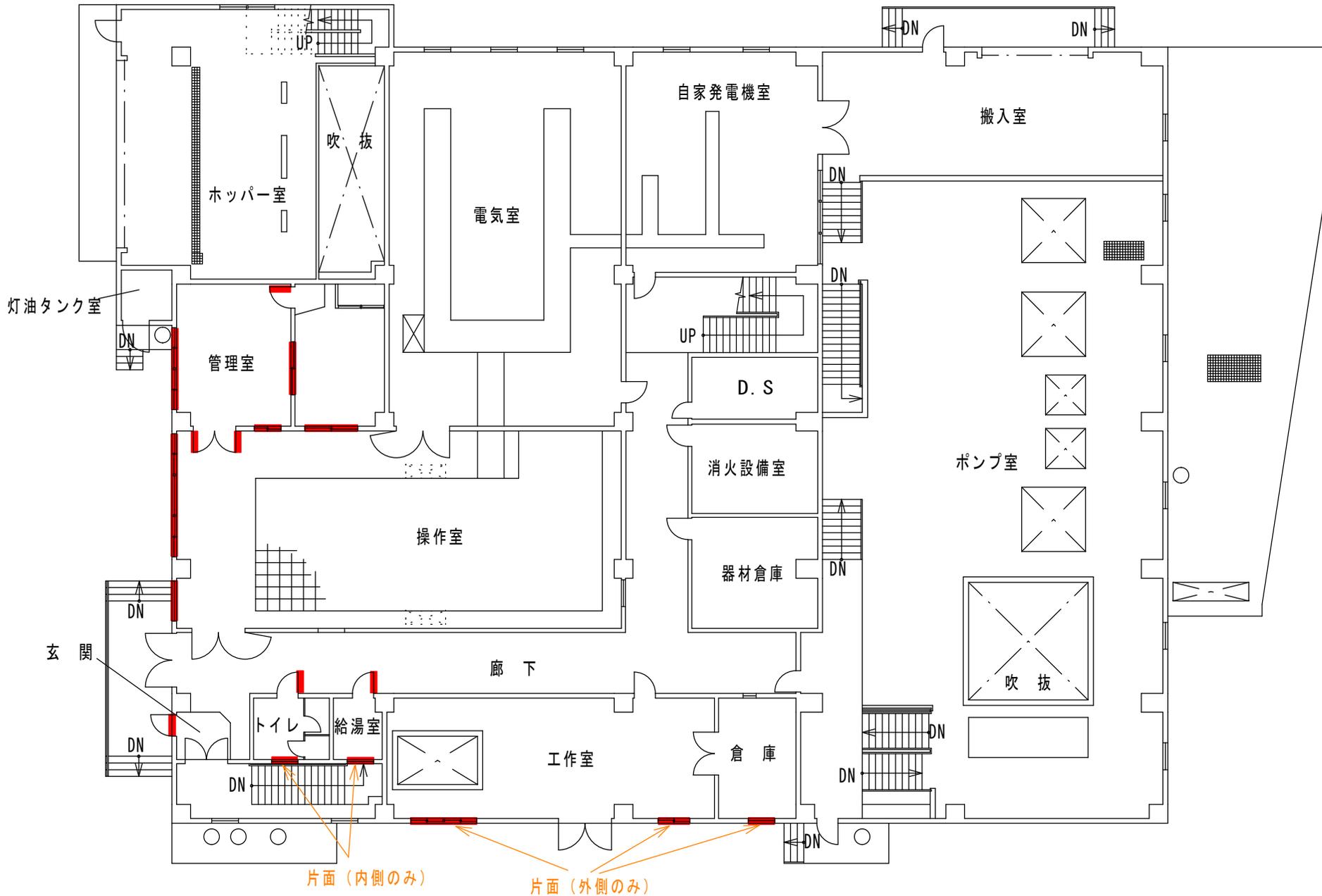
# 米里中継ポンプ場 1F [1/200]

## 定期清掃

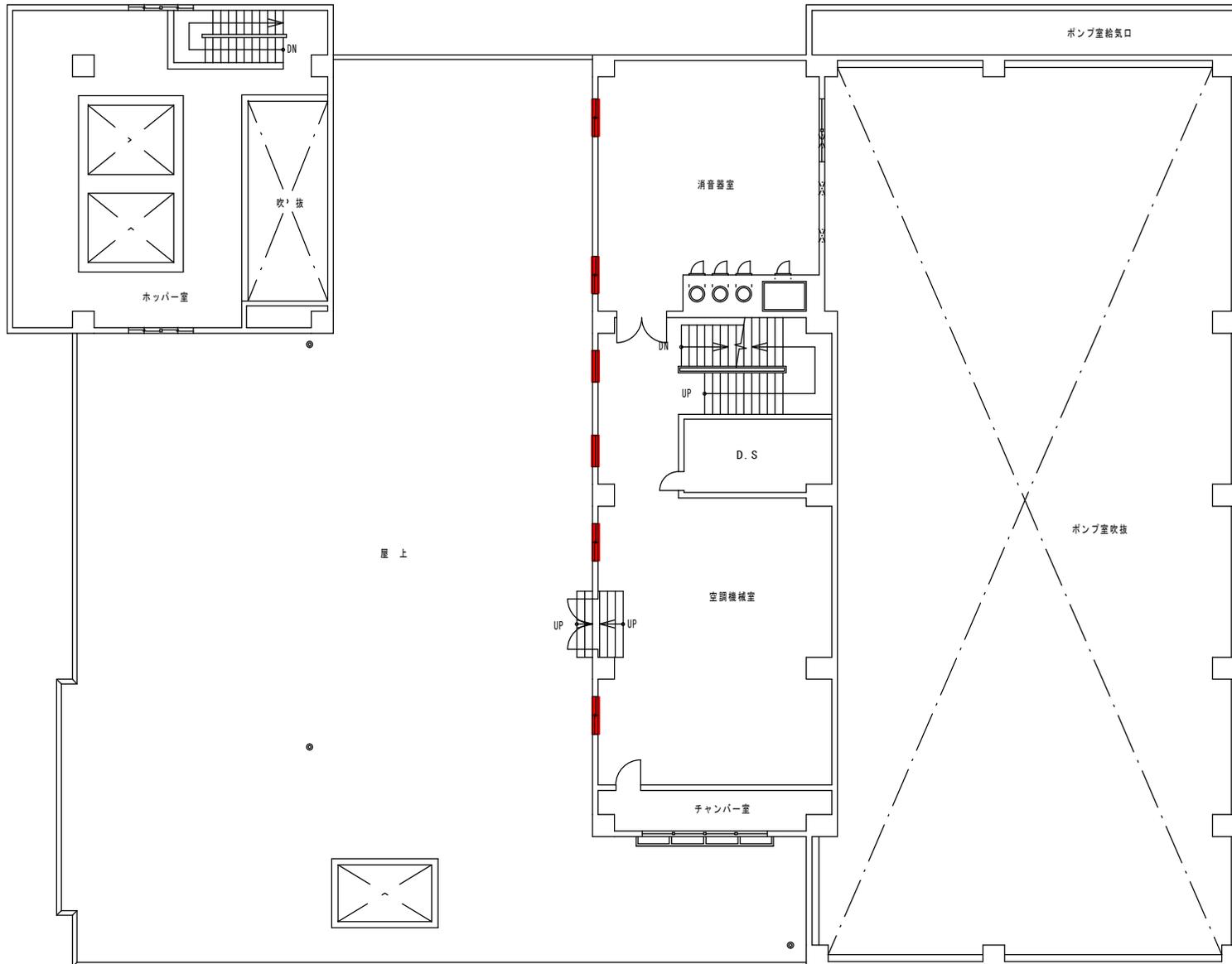


# 米里中継ポンプ場 1F [1/200]

## 定期清掃 (窓ガラス)

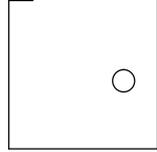
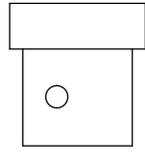
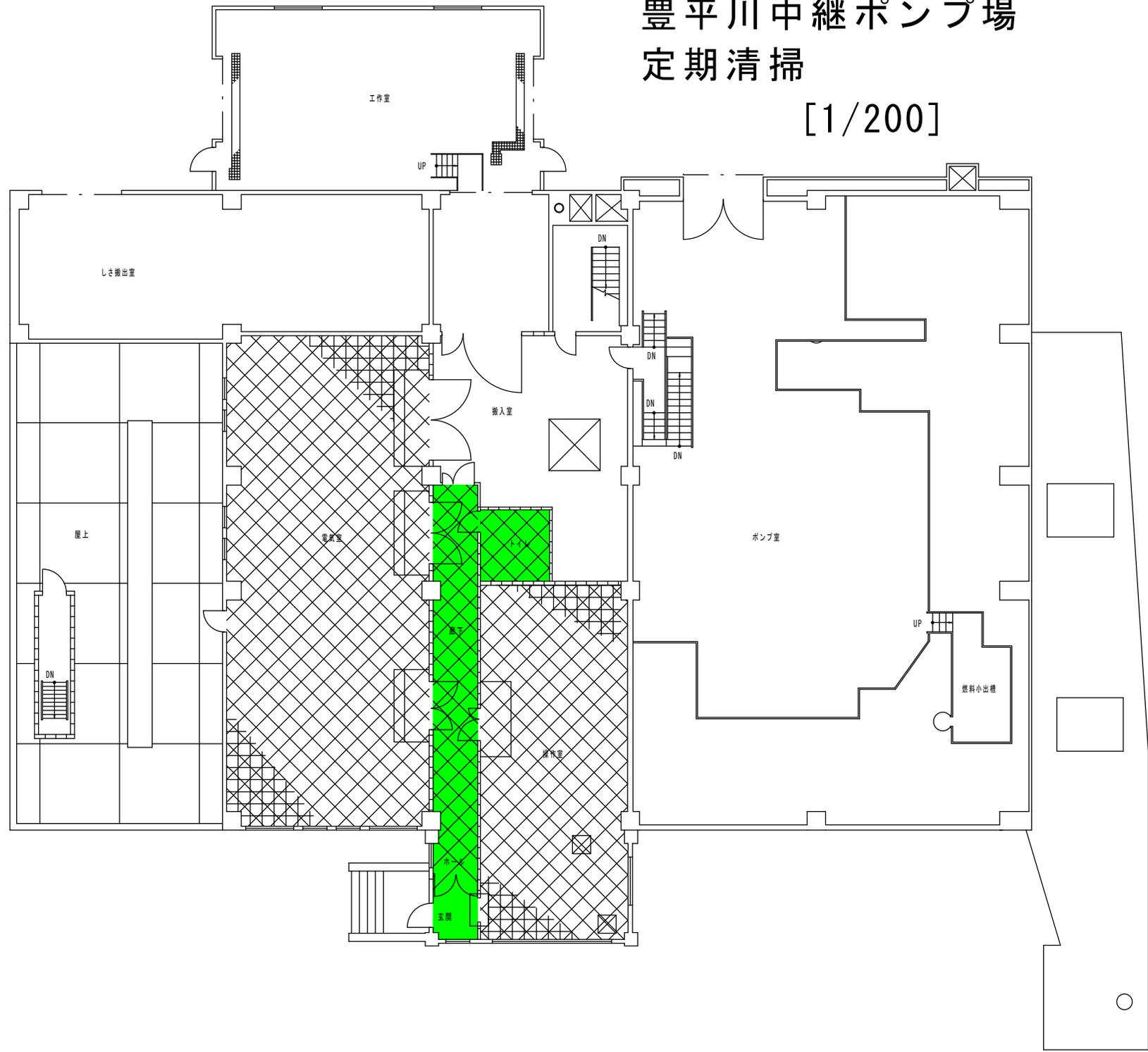


# 米里中継ポンプ場 2F [1/200] 定期清掃（窓ガラス）



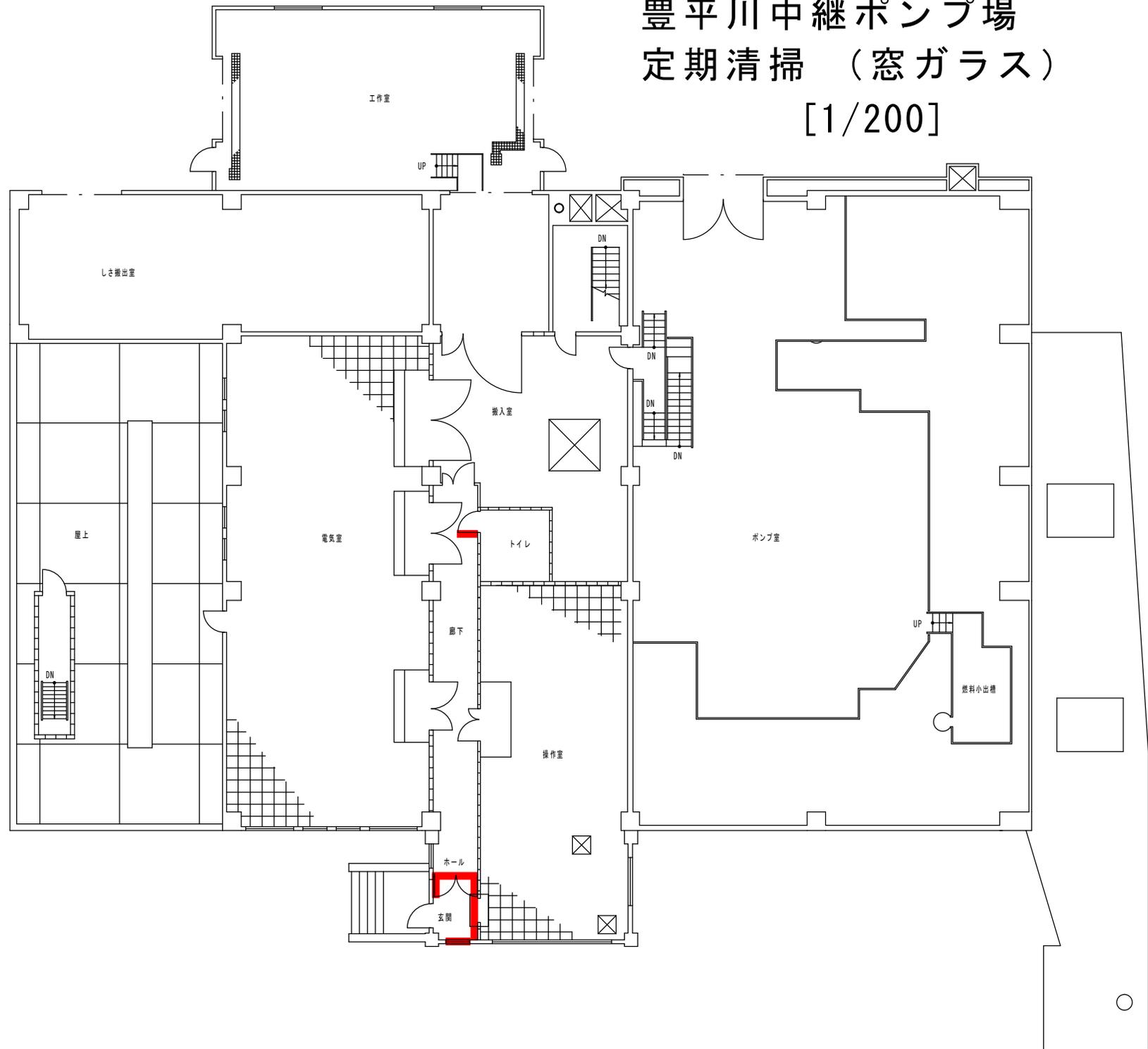
# 豊平川中継ポンプ場 定期清掃

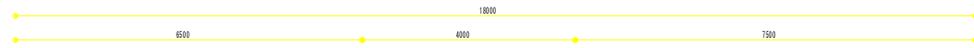
[1/200]



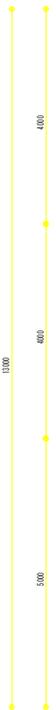
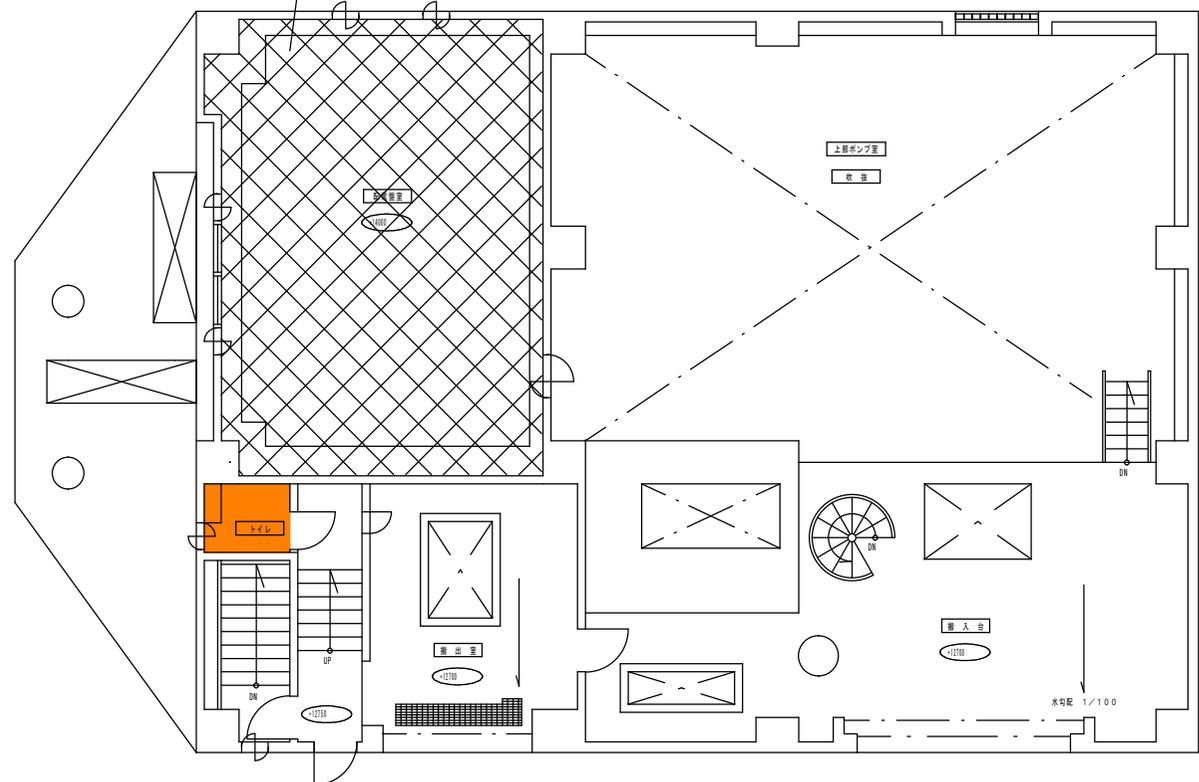
# 豊平川中継ポンプ場 定期清掃（窓ガラス）

[1/200]



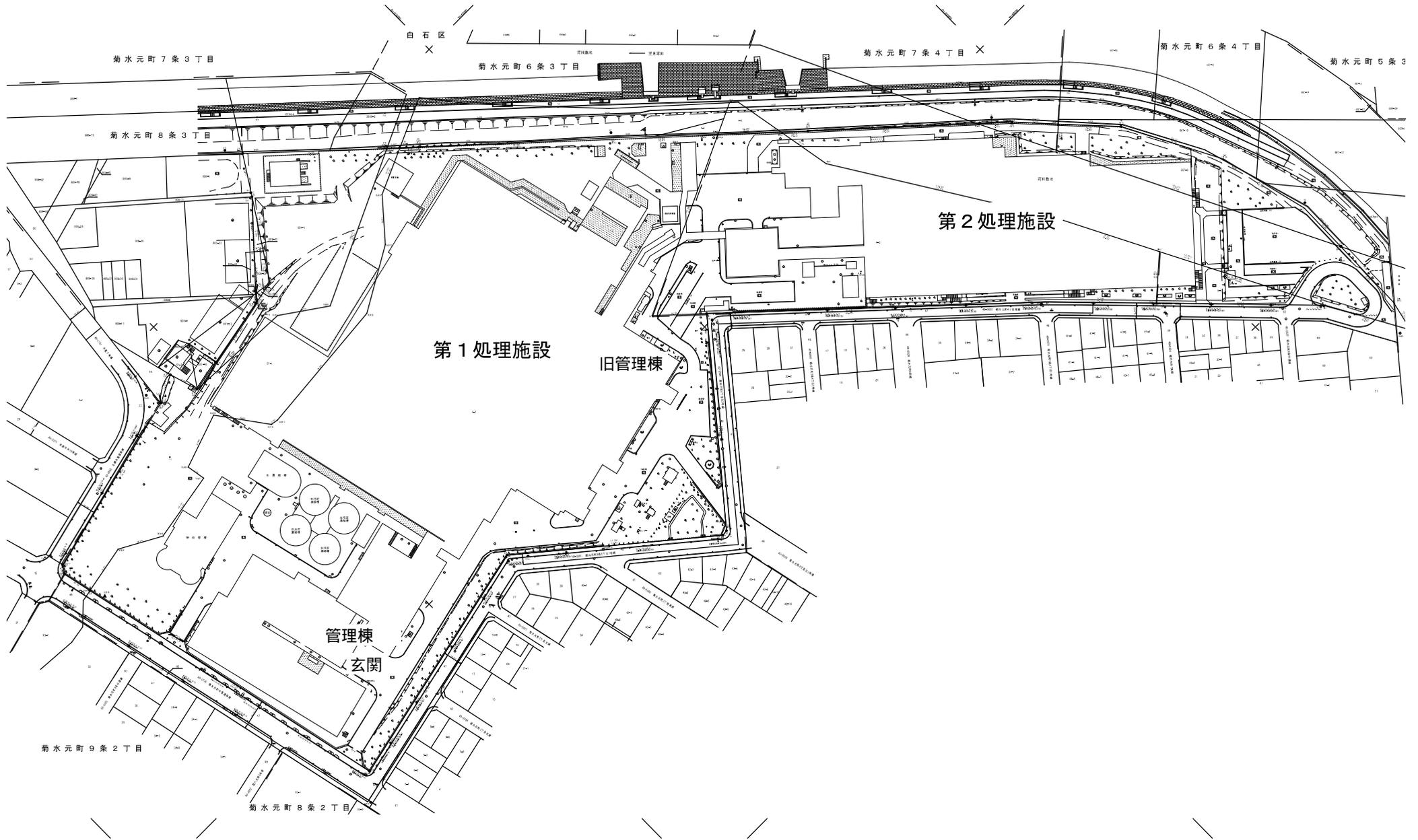


アクセスフロア

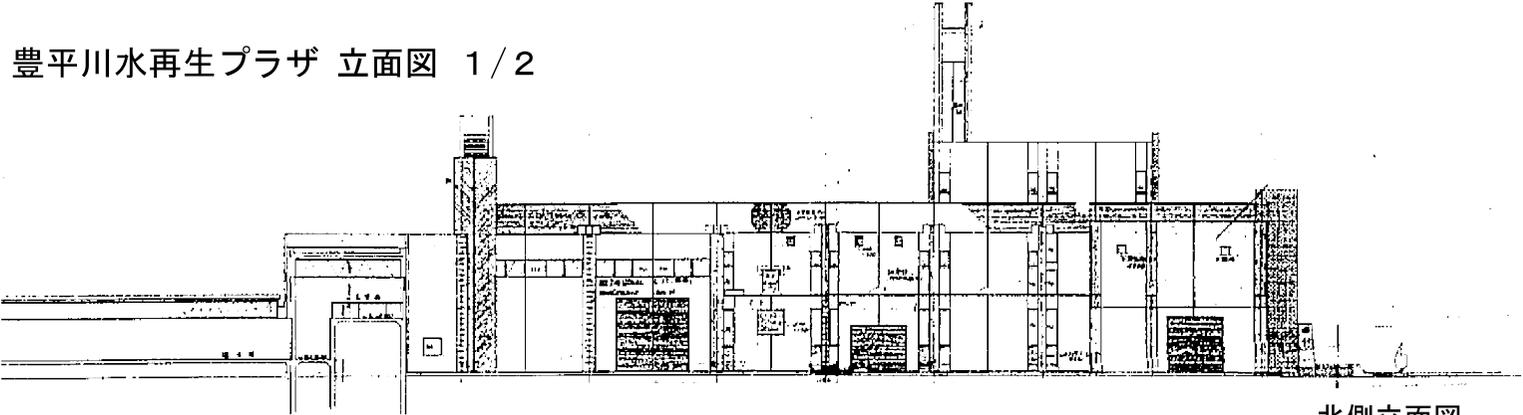


月寒川雨水ポンプ場 [1/50]  
定期清掃

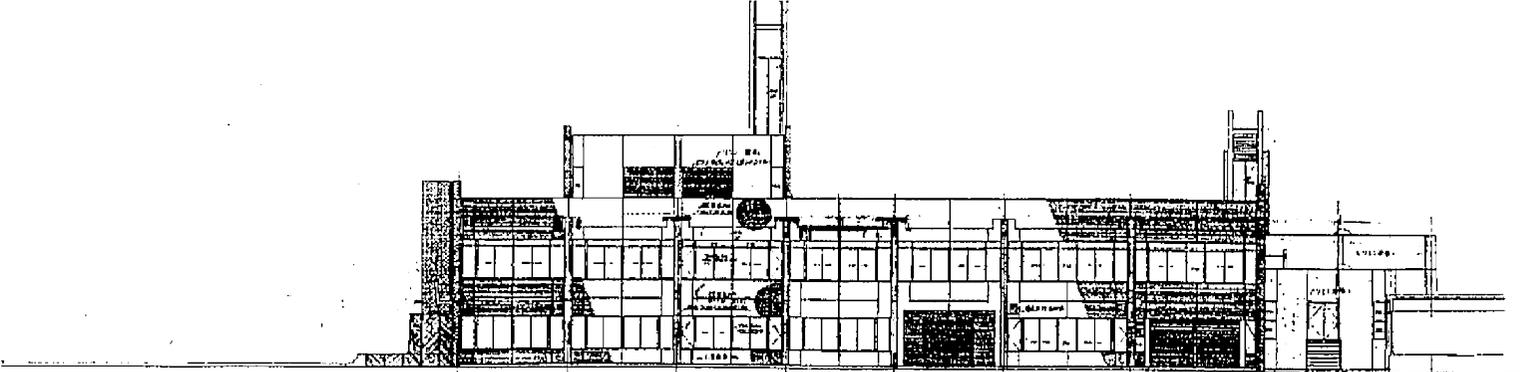
# 豊平川水再生プラザ 位置図



豊平川水再生プラザ 立面図 1/2

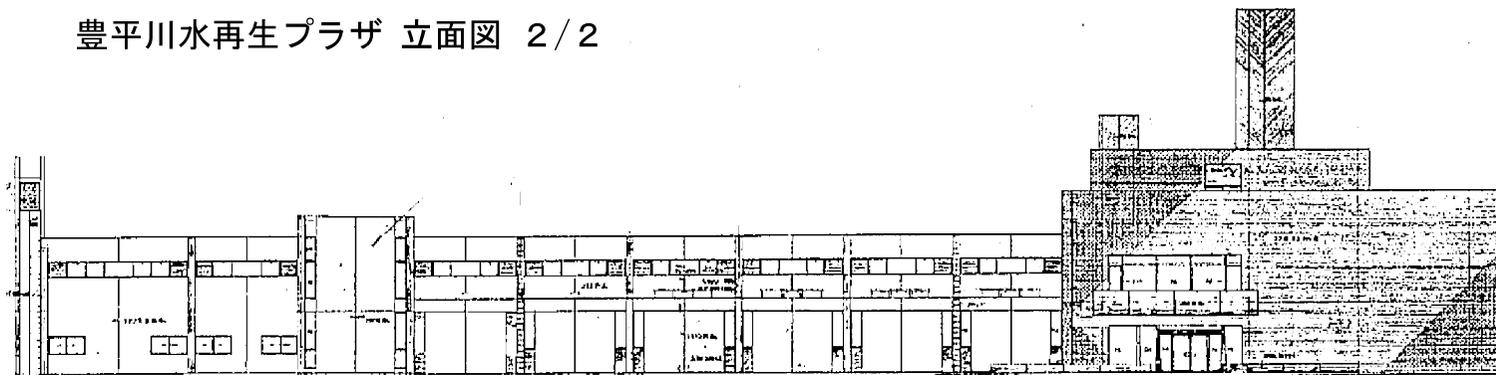


北側立面図

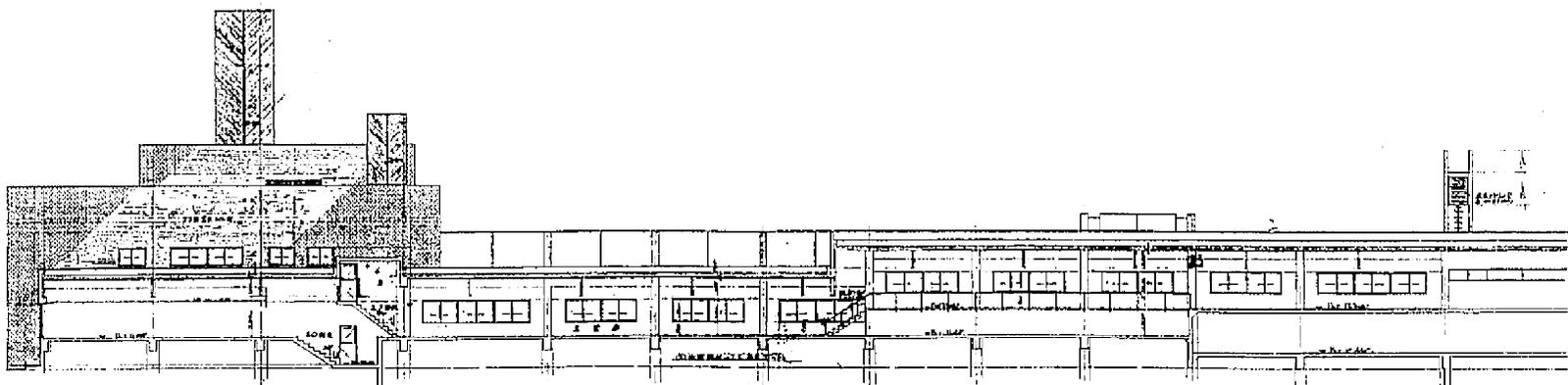


南側立面図

豊平川水再生プラザ 立面図 2/2

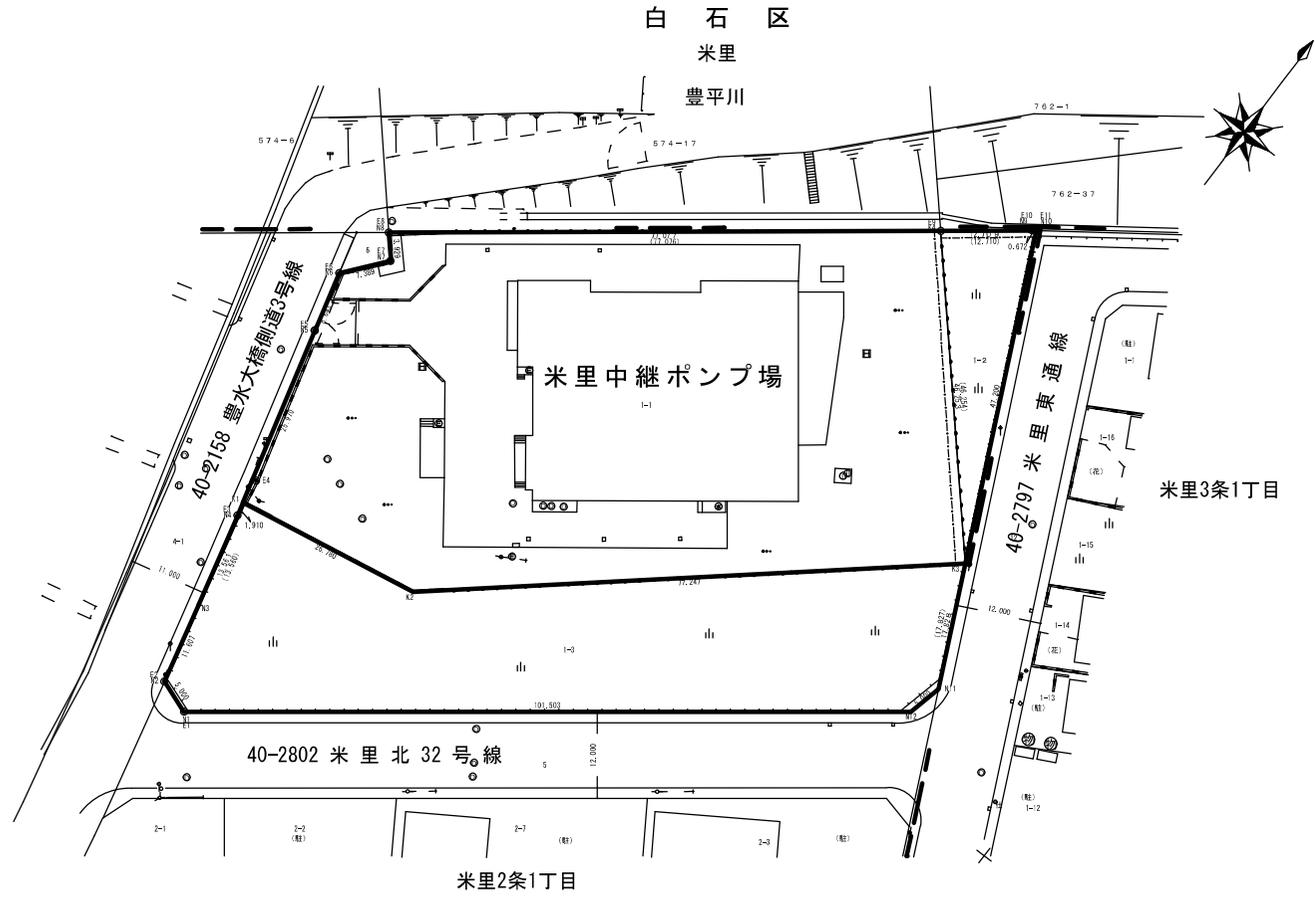


西側立面図

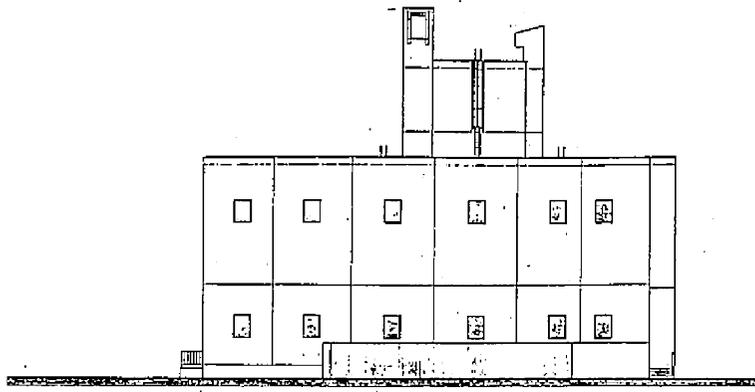


東側立面図

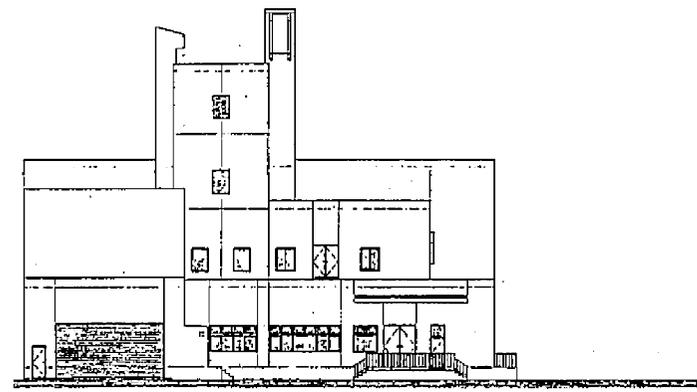
米里中継ポンプ場 位置図



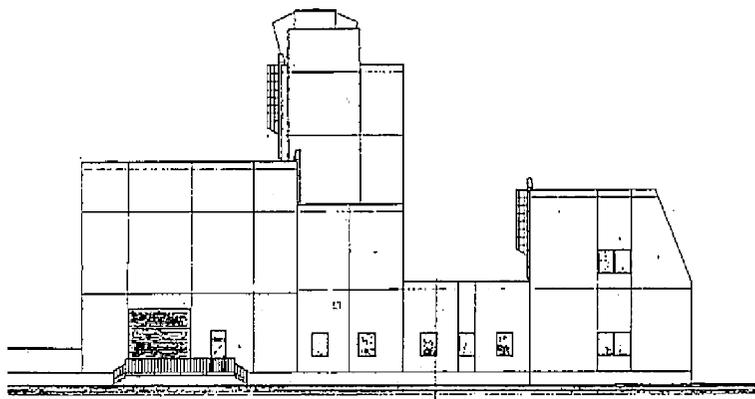
米里中継ポンプ場 立面図



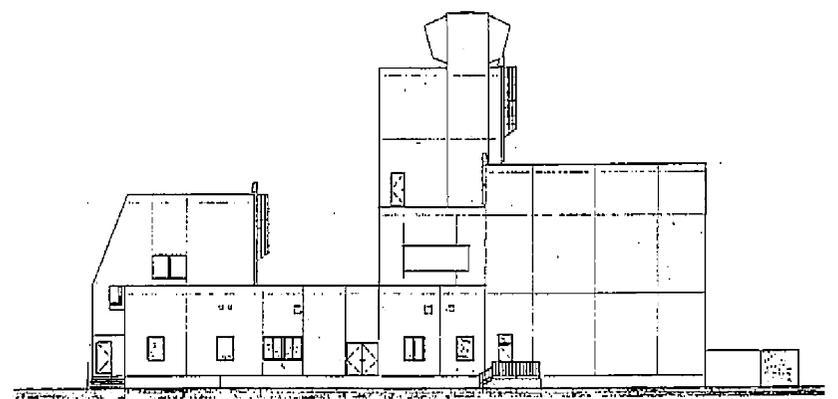
東側立面図



西側立面図



北側立面図



南側立面図

豊平川中継ポンプ場 位置図

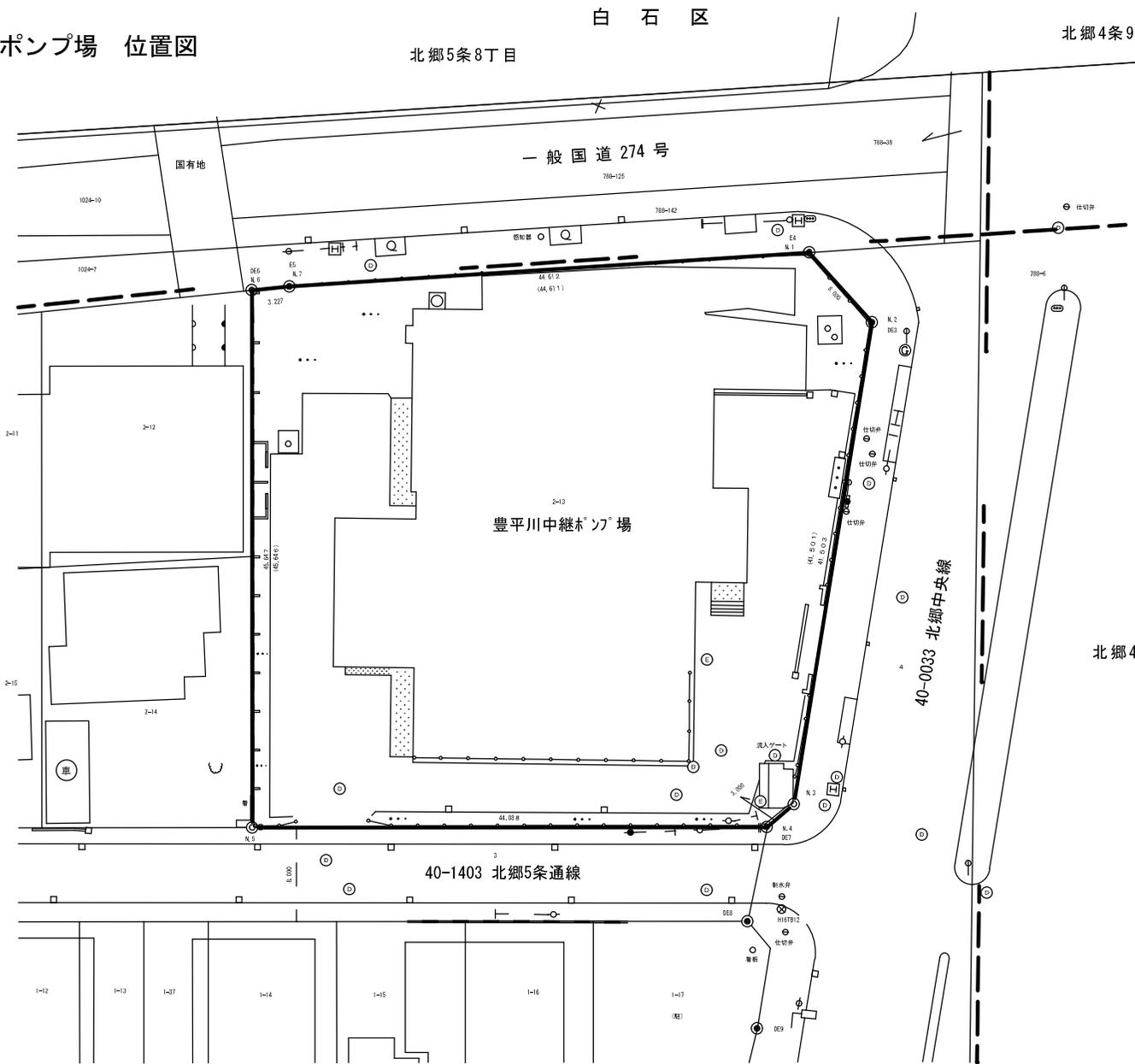
白石区

北郷5条8丁目

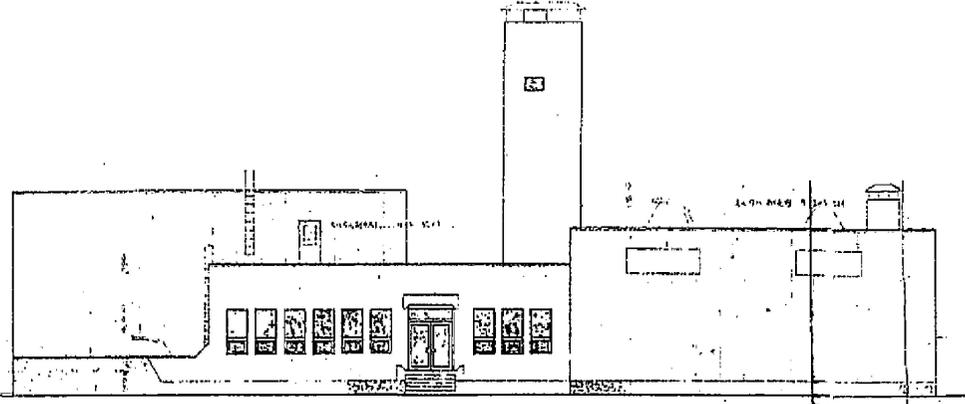
北郷4条9丁目

北郷5条7丁目

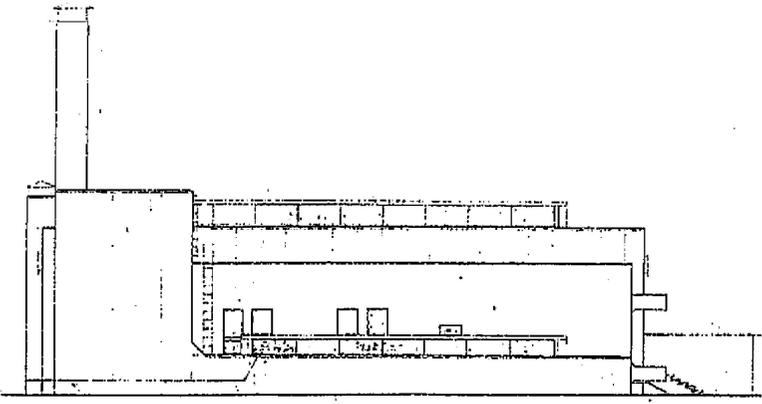
北郷4条8丁目



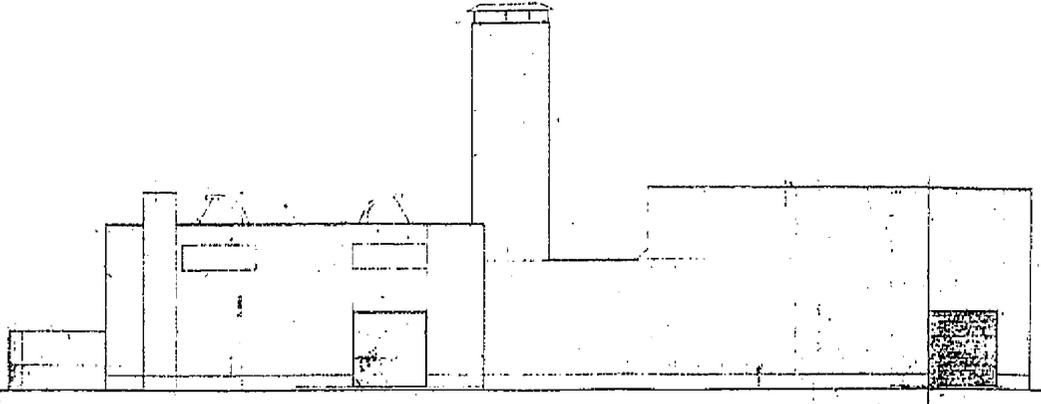
豊平川中継ポンプ場 立面図



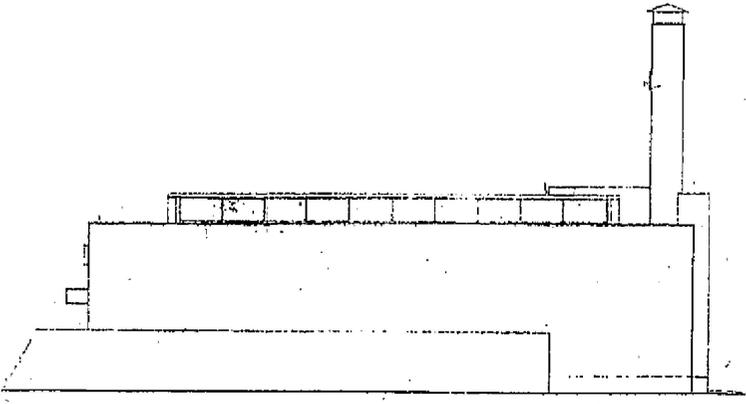
南側立面図



西側立面図



北側立面図



東側立面図

月寒川雨水ポンプ場 位置図

白石区

北郷1条10丁目

