

令和6年3月27日（水）午後2時10分

石川県教育・自治会館

清掃業務委託

仕様書ほか

## 石川県教育・自治会館清掃業務仕様書

石川県教育・自治会館の清掃業務にあたっては、指定個所の日常及び定期清掃を主たる任務とし、良好な環境衛生の維持と健在の保守に努め、特に硝子清掃作業を含む高所作業については、労働安全衛生規則等を遵守して、安全管理に万全を期し、作業基準を定め所定の業務を遂行する。

### 1 基本方針

- (1) 石川県教育・自治会館の各材質の特性を充分検討のうえ、最適の清掃資材を使用する。
- (2) 作業員の厳選はもとより、日常の訓練にも留意して業務を行う。
- (3) 借用した鍵は、慎重に取り扱い業務を遂行するために必要な時間と場所に限り使用する。
- (4) 用水、電力の使用については、必要最小限にとどめ、特に照明は作業終了次第ただちに消灯する。

### 2 作業概要

- (1) 日常清掃
  - ア 事務室
    - (ア) アスタイル床等は、ホウキ又は科学処理モップでほこりを取り除き、水拭きをする。
    - (イ) 紙屑入れの内容物を処理する。
    - (ウ) 金属部分の清掃をする。
  - イ 会議室又は特別室
    - (ア) カーベット床は真空掃除機でほこりを取り除く。
    - (イ) アスタイル床はホウキ又は化学処理モップを用いて床のほこりを取り除き、水拭きをする。
    - (ウ) 紙屑入れの内容物を処理する。
    - (エ) 机上及び応接セット等雑巾がけ及び電話等のほこりを取り除く。
    - (オ) 金属部分の清掃をする。
  - ウ 玄関ホール及びロビー
    - (ア) ホウキ又は化学処理モップを用いてほこりを取り除く。
    - (イ) 汚れの著しい時は、水拭き又は洗剤拭きをする。
    - (ウ) カーベット床は、真空掃除機でほこりを取り除く。
    - (エ) 紙屑入れの内容物を取り除く。
    - (オ) 入口扉ガラスを拭きあげる。
    - (カ) マットを清掃する。
    - (キ) 金属部分を清掃する。
  - エ 湯沸し室
    - (ア) 床の拭き掃除をし、水拭きをする。
    - (イ) 汚れの著しい時は、洗剤拭きをする。
    - (ウ) 茶がらを処理し、容器を洗浄する。
    - (エ) 流し台とその周辺を清掃する。
    - (オ) 金属部分を清掃する。
  - オ 便所、更衣室
    - (ア) カーベット床は、真空掃除機でほこりを取り除く。
    - (イ) タイル床は、拭き掃除を行い水拭きをする。
    - (ウ) 紙屑入れの内容物を処理する。
    - (エ) 洗面台を清掃し、鏡を拭きあげる。
    - (オ) トイレトーパー（上質の柔らかいもの）、石ケン水を補給する。
    - (カ) 衛生陶器類を適正洗剤で洗浄する。
    - (キ) 汚物を搬出、処理する。
    - (ク) 金属部分を清掃する。
  - カ 廊下、階段、エレベーター
    - (ア) ホウキ又は、化学処理モップを用いてほこりを取り除き、水拭きをする。
    - (イ) 汚れの著しい箇所は、洗剤拭きをする。
    - (ウ) 手摺の拭き掃除をする。
    - (エ) 金属部分を清掃をする。
- (2) 床面定期清掃  
原則として、日曜・祝祭日に行う。日曜・祝祭日にできない箇所については、業務に影響のないよう許可を得て行う。
- (3) 屋上清掃（落葉その他の粗大ゴミの処理）  
状況により適宜行う。
- (4) その他
  - ア 外部廻りは、タバコの吸いがら等粗大ゴミを毎日清掃する。
  - イ じゅうたんクリーニングは別途とする。
  - ウ 会館職員の除雪作業に協力する。

地下1階	床面積	1,845.784	床 仕 上 げ	床 除 塵	床水拭き	屑入れ処理	金属磨き	硝子磨き	ドア拭き上	衛生処理	定期清掃	その他清掃
1. 閲覧・展示コーナー	カーペット敷	246.273	カーペット敷	1/日	1/日	1/日	適	54.3	適			
2. 資料・展示室	長尺塩ビシート	234.330	長尺塩ビシート	"	1/日	"	"	0.9	"			ポリカ5.4 強化5.7
3. 物具室	カーペット敷	100.050	カーペット敷	"	"	"	"	1.2	"			
4. 印刷室	"	26.100	"	1/週	"	1/週	"	"	"			
5. 教材制作室	ビニースタイル貼	34.800	ビニースタイル貼	"	1/週	1/日	"	"	"		1/年	
6. 倉庫(旧 女子更衣室)	長尺塩ビシート	38.124	長尺塩ビシート	"	"	1/週	1/週	"	1/週			
7. 倉庫(旧 男子更衣室)	"	57.457	"	"	"	"	"	"	"			
8. 器具庫	ビニースタイル貼	25.230	ビニースタイル貼	"	"	"	適	"	適		1/年	
9. 機械室1	塗り床	520.300	塗り床	1/年	1/年	1/年	1/年	5.9	1/年			
10. " 2	"	119.300	"	"	"	"	"	"	"			
11. W・C(A)	タイル貼	46.177	タイル貼	1/日	1/日	1/日	1/日	"	1/日	1/日		
12. W・C(B)	"	7.520	"	"	"	"	"	"	"	"		
13. 倉庫	ビニースタイル貼	8.053	ビニースタイル貼	1/週	1/週	"	"	"	"	"	1/年	
※ その他(廊下・EV・PSDS等)	廊下 長尺塩ビシート	382.070	廊下 長尺塩ビシート	1/日	1/日	1/日	適	"	適		6/年	

<備考>A・B・C階段 長尺塩ビシート : 39.6㎡ 定期清掃(床ワックス掛け)月1回とするも特殊な部分は仕様書のとおりです。

外回り清掃 毎日、足マット大・小の取替は月1回

便所・便座除菌剤コーナー(ダスキンオートタイプイソパスターまたは同等品)×17台の設置並びに薬剤の補充

空気清浄機(ダスキン空間清浄機クリア空間小型または同等品)×4台の設置並びにフィルター交換(1回/月)を含む

1階	床面積	1,848.030	床 仕 上 げ	床 除 塵	床水拭き	屑入れ処理	金属磨き	硝子磨き	ドア拭き上	衛生処理	定期清掃	その他清掃
1. 大ホール(含 ステージ・大道具荷解場)	大ホールステージ・大道具荷解場	772.182	大ホールステージ・大道具荷解場	1/週	1/週	適	適	"	適		5/年	
2. 楽屋1	ビニースタイル貼	46.001	ビニースタイル貼	"	"	"	"	4.3	"		1/月	
3. 控室	カーペット敷	20.092	カーペット敷	"	"	"	"	2.4	"			
4. 楽屋用 W・Cシャワー室	タイル貼	17.378	タイル貼	適	適	"	"	"	"		4/年	
5. 自動販売機コーナー	塗り床	34.985	塗り床	1/日	1/日	1/日	"	"	"			
6. 会館事務室	ビニースタイル貼	44.973	ビニースタイル貼	"	"	"	適	7.8	適		1/月	
7. W・C	花崗岩(ジェット仕上げ)	46.177	花崗岩(ジェット仕上げ)	"	"	"	1/日	0.7	"	1/日		便座除菌剤コーナー×3台
7-2. W・C	花崗岩(ジェット仕上げ)	46.177	花崗岩(ジェット仕上げ)	"	"	"	1/日	0.7	"	1/日		便座除菌剤コーナー×3台
8. 身障者用 W・C	長尺塩ビシート	5.640	長尺塩ビシート	"	"	"	"	"	"	"	1/月	手すり清掃1日・便座除菌剤コーナー
※ その他	廊下 花崗岩	814.425	廊下 花崗岩	"	"	1/日	"	258.3	"			灰皿処理1/日
中2階	床面積	117.342	床 仕 上 げ	床 除 塵	床水拭き	屑入れ処理	金属磨き	硝子磨き	ドア拭き上	衛生処理	定期清掃	その他清掃
1. 楽屋2	ビニースタイル貼	97.005	ビニースタイル貼	1/週	1/週	適	適	7.8	適		4/年	
※ その他	通路 ビニースタイル貼	20.337	通路 ビニースタイル貼	1/日	1/日	"	"	1.15	"		"	

階	床面積	1,398.240	床 仕 上 げ	床 除 塵	床水拭き	屑入れ処理	金属磨き	硝子磨き	ドア拭き上	衛生処理	定期清掃	その他清掃
2階	床面積	1,398.240	床 仕 上 げ	床 除 塵	床水拭き	屑入れ処理	金属磨き	硝子磨き	ドア拭き上	衛生処理	定期清掃	その他清掃
1.	教育相談室	19,567	カーペット敷き	1/日		1/日	適	13.4	適			
2.	応接室2	29,362	ニードルパンチカーペット	"		"	"	7	"			
3.	湯沸し室	7,738	長尺塩ビシート	"	1/日	"	"		"		6/年	
4.	倉庫1	10,112	ビニアスタイル貼	1/月	1/月	"	"		"		1/年	
5.	倉庫2	10,110	"	"	"	1/日	"		"		"	
6.	倉庫3(清掃業者 休憩室)	10,110	"	"	"	"	"		"		"	
7.	応接室1	19,387	カーペット敷	1/日		"	"		"			
8.	石川県PTA連合会	32,855	"	"		"	"		"			
9.	小中学校PTA連合会	50,943	ビニアスタイル貼	"	1/日	"	"		"		4/年	
10.	高等学校PTA連合会	17,955	カーペット敷	"	"	"	"		"			
11.	高等学校校長協会	22,461	ビニアスタイル貼	"	"	"	"		"		4/年	
12.	退職公務員連盟・振興会	37,362	"	"	"	"	"	73.5	"		"	
13.	自治と教育・教育文化会議	42,400	"	"	"	"	"		"		"	
14.	201会議室	40,955	"	"	"	"	"		"		1/月	
15.	203会議室	39,001	"	"	"	"	"		"		"	
16.	204会議室	41,956	"	"	"	"	"		"		"	
17.	202会議室	69,900	"	"	"	"	"	13.4	"		1/月	
18.	公財)石川県文教会館	124,776	"	"	"	"	"	15.6	"		11/年	
19.	効果室	40,716	ニードルパンチカーペット	"		"	"	4.8	"			
20.	大ホール	255,876	カーペット敷	1/週		適	"		"			
21.	W・C(A)	46,177	タイル貼	1/日	1/日	1/日	1/日		"	1/日		便座除菌カーナー×3台
22.	W・C(B)	7,520	"	"	"	"	"		"	"		
※	その他	421,001	廊下 カーペット敷	"		"	"	5.9	"			
3階	床面積	1,431.760	床 仕 上 げ	床 除 塵	床水拭き	屑入れ処理	金属磨き	硝子磨き	ドア拭き上	衛生処理	定期清掃	その他清掃
1.	空調・機械室	79,708	塗り床	1/年	1/年	1/年	1/年		1/年			
2.	講師控室(27,084㎡)第6研修室(63,684㎡)	90,768	カーペット敷	1/日		1/日	適	11.8	適			フラインド清掃2/月
3.	応接室	26,613	カーペット敷	"		"	"	7	"			フラインド清掃2/月
4.	湯沸し室	7,738	長尺塩ビシート貼	"	1/日	"	"		"		6/年	
5.	倉庫	23,070	ビニアスタイル貼	1/週	1/週	"	"	7.1	"		1/年	
6.	ロッカー室	41,703	"	1/日	1/日	1/日	"		"		4/年	
7.	研修事務室	102,494	"	"	"	"	"	19.6	"		1/月	フラインド清掃2/月
8.	第1研修室	152,450	"	"	"	"	"	19.6	"		4/年	フラインド清掃2/月
9.	第4・第5研修室	90,945	"	"	"	"	"	19.4	"		6/年	フラインド清掃2/月
10.	第2・第3研修室	213,380	"	"	"	"	"	46.8	"		1/月	フラインド清掃2/月
11.	W・C	46,177	タイル貼	"	"	"	1/日		"	1/日		便座除菌カーナー×3台
12.	排煙機械室	10,656	塗り床	1/年	1/年	"	1/年	1.9	1/年			
13.	音響機械室	18,771	ビニアスタイル貼	1/週	1/週	適	適		適		4/年	
14.	倉庫	12,898	"	1/月	1/月	"	"		"		1/年	
15.	"	10,656	"	"	"	"	"		"		"	
16.	"	18,771	"	"	"	"	"		"		"	
17.	"	12,898	"	"	"	"	"		"		"	
※	その他	472,064	廊下 長尺塩ビシート貼	1/日	1/日	1/日		22.2			6/年	

4階	床面積	1,580.227	床 仕 上 げ	床 除 塵	床水拭き	屑入れ処理	金属磨き	硝子磨き	ドア拭き上	衛生処理	定期清掃	その他清掃
1. 407会議室	カーペット敷	75.487	カーペット敷	1/日		1/日	適	3.5	適			
2. 406会議室	"	63.855	"	"		"	"	3.5	"			
3. 405会議室	"	72.517	"	"		"	"	3.5	"			
4. 倶楽室	"	62.264	"	1/月		1/月	"	8.4	"			
5. 茶室	玉石敷・畳12帖	44.556	玉石敷・畳12帖	1/日	1/日	1/日	"	9.4	"			
6. 408・409・410会議室(和室)	畳81帖	223.860	畳81帖	"	"	1/日	"	26.9	"			
7. 404会議室	カーペット敷	45.560	カーペット敷	"		"	"	"	"			
8. 倉庫	ビニースタイル貼	24.650	ビニースタイル貼	1/月	1/月	1/月	"	"	"	1/年		
9. 湯沸し・配膳室	塗り床	34.680	塗り床	1/日	1/日	1/日	"	"	"			
10. 401・402会議室	カーペット敷	214.035	カーペット敷	"		"	"	43.2	"			
11. 403会議室	"	59.843	"	"		"	"	26.1	"			
12. 倉庫	ビニースタイル貼	15.600	ビニースタイル貼	1/月	1/月	1/月	"	"	"	1/年		
13. OB室	カーペット敷	97.226	カーペット敷	1/日		1/日	"	52.3	"			
14. W・C	タイル貼	46.177	タイル貼	"	1/日	"	1/日	"	"	1/日		便座除菌クリーナー×3台
15. 収納部	廊下カーペット	7.410	廊下カーペット	"	"	"	適	"	"		4/年	
※ その他		492.507		"		"		22.6	"			
5階	床面積	885.772	床 仕 上 げ	床 除 塵	床水拭き	屑入れ処理	金属磨き	硝子磨き	ドア拭き上	衛生処理	定期清掃	その他清掃
1. 和室521号室	カーペット敷・畳12帖	53.535	カーペット敷・畳12帖					5.4				
2. " 520号室	"	46.065	"					5.4				
3. 整理室	カーペット敷	74.700	カーペット敷	1/日		1/日	適	12.3			1/年	
4. 整理室	"	74.700	"	1/日		1/日	適	12.3			1/年	
5. 資料室、更衣室	"	63.291	"					24.6				
6. 写場	"	21.683	"					24.6				
7. 所長室	"	23.402	"	1/日		1/日	適	24.6			1/年	
8. 事務室	"	151.317	"	"		"	"	51.36			"	
9. 資料保管庫	"	21.097	"					4.92				
10. 書庫	"	16.920	"					4.92				
11. リネン室	ビニースタイル貼	8.426	ビニースタイル貼									
12. W・C	タイル貼	8.500	タイル貼	1/日	1/日	1/日	1/日	"	適	1/日		便座除菌クリーナー
※ その他	廊下カーペット敷	322.136	廊下カーペット敷	"		"		14				
PH	床面積	174.930	床 仕 上 げ	床 除 塵	床水拭き	屑入れ処理	金属磨き	硝子磨き	ドア拭き上	衛生処理	定期清掃	その他清掃
1. 機械室	塗り床	95.353	塗り床	1/年	1/年		1/年	"	1/年			
※ その他	ビニースタイル貼	79.577	ビニースタイル貼	1/日	1/日			"			4/年	
		9,282.085										

※ほかに全館ガラス清掃(2回/年)実施

## 委 託 契 約 書 ( 案 )

公益財団法人石川県文教会館（以下「甲」という。）と （以下「乙」という。）  
との間に、次のとおり委託契約を締結する。

（信義誠実の原則）

第1条 甲乙双方は、信義を重んじ、誠実にこの契約を実行しなければならない。

（事業の委託）

第2条 甲は、乙に石川県教育・自治会館清掃業務（以下「委託事業」という。）の執行を委託する。

（委託期間）

第3条 委託事業にかかる期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間とする。

（委託事業の執行）

第4条 乙は委託事業の執行にあたっては、甲の指示監督に従い、別紙仕様書に基づき行うものとする。

（委託料）

第5条 甲は、乙に対し委託料として年額 円を支払うものとする。  
うち、取引に係る消費税額及び地方消費税額は 円とする。（「取引に係る消費税額及び地方消費税額」は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、委託料に10/110を乗じて得た金額である。）

（委託料の支払）

第6条 甲は、第7条第2項の規定によって、委託料請求書を受理したときは、その日から30日以内に請求にかかる委託料を支払わなければならない。

2 前項に定める期限までに、甲が委託料を乙に支払わないときは、甲は、期限の翌日から支払った日までの日数に応じ、その金額につき年2.5パーセントの割合で計算した遅延利息を乙に支払うものとする。ただし、当該金額が100円未満である場合に、これを支払うことを要せず、100円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

（委託業務執行結果報告書）

第7条 乙は、委託業務の執行を完了したときは、その結果を記載した報告書（以下「委託業務執行結果報告書」という。）に委託料請求書を添えて甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の規定によって委託業務執行結果報告書及び委託料請求書の提出を受けたときはこれを検討し、適当と認めるときはこれを受理するものとする。

（委託料の前金払）

第8条 乙は、第5条に定める委託料を次の条件で前金払を甲に請求することができる。

2 乙は前項により前金払を請求しようとするときは、甲に前金払請求書を提出しなければならない。

3 甲は、前項により委託料前金払請求書の提出を受けたときには、これを検討し、適当と認めるときはこれを受理し、前金払するものとする。

4 なお、前三項にかかわらず、最終の支払月に係る委託料については前金払をしないものとする。

支払年月	金額（円）	支払年月	金額（円）
令和 6年 4月		令和 6年10月	
令和 6年 5月		令和 6年11月	
令和 6年 6月		令和 6年12月	
令和 6年 7月		令和 7年 1月	
令和 6年 8月		令和 7年 2月	
令和 6年 9月		令和 7年 3月	

（主任者）

第9条 乙は、清掃業務を行う職員（以下「業務員」という。）を指導監督するため、主任者を選任しなければならない。

- 2 乙は、前項に定める主任者を選任した場合は、甲と協議のうえ承認を得るものとする。
- 3 前2項に定める規定は変更する場合に準用する。

（監督員）

第10条 甲は、監督職員を定め、その職及び氏名を乙に通知するものとする。

（調査）

第11条 監督員は、委託事業の処理状況について随時調査し、必要な報告を求め、監督することができるとともに、必要な指示をすることができる。

（委託料の減額）

第12条 甲は、乙が委託事業の一部を執行しなかったときは、委託料の一部を減額することができる。

（経費負担区分）

第13条 委託事業を執行するために必要な機械器具及びナイロン袋、ワックス等の材料並びにトイレトーパー、トイレト洗剤液は、乙の負担とする。

- 2 委託事業を執行するために使用する電気、ガス、水道の費用については、甲が負担するものとする。
- 3 乙は、電気、ガス、水道の使用については、極力節減し、効率的な使用に留意しなければならない。

（機密漏洩の禁止）

第14条 乙は、委託業務実施中に知り得た機密および甲の行政事務等で一般に公表されていない事項を漏らしてはならない。

（業務員の勤務要件）

第15条 乙は、業務員の服務、福利厚生及び保険衛生の維持等に関しては、一切の責任を負うとともに、甲が不相当と認めた業務員については、使用してはならないものとする。

- 2 乙は、業務員が業務に従事するときは、一定の服装及び名札を着用させ、乙の業務員であることを明確にし、常に清潔を保持しなければならない。

（控え室等）

第16条 乙は、清掃業務を実施するために必要な用具類の格納場所及び業務員の控え室として、別に甲が指定する場所を無償で使用することができる。

- 2 乙は、その使用する控え室の火災盗難予防責任者を定め、出入口にその氏名を掲示するものとする。

(再委託の禁止)

第17条 乙は、委託業務の実施を第三者に再委託し、又は下請けさせてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を受けたときは、この限りではない。

(契約の解除)

第18条 甲は、次の各号の一に該当するときは、本契約を解除することができる。

(1) 乙が本契約に違反したとき

(2) 乙が甲の承諾なしに、本契約によって生じた権利又は業務を第三者に委託し又は請け負わせ、もしくは譲渡したとき

(3) 乙が委託事業の執行が著しく困難になったこと、その他やむを得ないと認められる事由によって本契約の解除を申し入れたとき

2 前項の規定によって本契約が解除されたときは、乙は甲に対して、その損害を求めることはできない。

(損害賠償責任)

第19条 委託事業の執行中に乙の責に帰すべき事由により、第三者に損害を与えたときは、乙は一切の損害を賠償しなければならない。

(疑義の決定)

第20条 本契約に関し疑義を生じたときは、その都度甲乙協議のうえ定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、各1通を保有するものとする。

令和6年4月1日

甲 金沢市尾山町10番5号  
公益財団法人 石川県文教会館  
理事長

乙



石川県教育自治会館

