

令和 7 年度磐田市民文化会館清掃業務委託仕様書

本仕様書は、磐田市民文化会館（以下「文化会館」という）における環境衛生の管理運営について、施設の清掃管理業務を適正に実施することにより、その機能を維持するとともに、施設の利用者に清潔かつ快適な環境を提供するため、必要な事項を定める。

1. 履行場所

名称 磐田市民文化会館「かたりあ」建物内、敷地内及び外溝

所在地 磐田市上新屋 6 7 8 番地 1

2. 履行期間

令和 7 年 8 月 1 日から令和 1 0 年 7 月 3 1 日まで

3. 管理業務の内容

受託者は、建物及び敷地内の衛生的環境を良好に維持するため、計画的かつ能率的に責任ある清掃作業を行なわなければならない。

受託者は、常に適正な人員を配置し、次の業務を実施する。

(1) 日常清掃

(2) 定期清掃

(3) 特別清掃

4. 作業時間・休館日

(1) 日常清掃

① 原則休館日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

※ただし上記時間以降にホールで催し物がある場合はその終了後まで

共用部では汚れの度合や使用頻度及びその時間等により、また専用部についてはその用途や業務時間により適切な作業を行う。

またホールの催し物終了後及び入れ替えの際には、清潔に保つため直ちに会場内の清掃を行う。

② 休館日

休館日：ア 月曜日（ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に当たるときは、その翌日以降の最初の休日でない日）

イ 12 月 28 日から翌年 1 月 4 日までの日

(2) 定期清掃・特別清掃 ※別紙清掃作業計画表のとおり

定期清掃 年 2 回 ※ただし床面洗浄は年 4 回

特別清掃 年 1 回

通常は、執務時間外に行うものとする。ただし、会館利用者または職員の業務に支障のない場合は、委託者の許可を受け、執務時間内に行うことができる。

5. 作業計画書の提出

受託者は、作業方法及びその内容について事前に作業計画書を提出しなければならない。

6. 清掃業務員

(1) 常駐業務員

文化会館の日常清掃業務を適正に遂行するため、常に適切な人員を配置しなければならない。

(2) 臨時業務員

文化会館の定期清掃並びに催し物終了後の清掃及び入場者の入れ替えの際の清掃作業を行うため必要となる人員を臨時に配置する。

この場合において、日常清掃業務に支障のないときは、常駐業務員の中からこれのために

充てることができる。なお、臨時業務員にかかる費用については委託者と協議し、別途請求をする。

7. 一般遵守事項

(1) 主任者の選任

- ① 作業を円滑に行うため主任者を定め、作業の指揮監督に当たらせること。
- ② 受託者は、主任者を選任したときは委託者に届け出ること。

(2) 安全の確保

作業の実施に当たっては、受託者は事故防止に万全を期さなければならない。
事故が発生したときは、受託者がその責任を負う。

(3) 秘密の保持

業務実施中に知り得た機密事項を他に漏らしてはならない。また、館内に保管されている機密情報（個人情報を含む）及びそれらの記録媒体（それら閲覧可能な機器を含む）に触れ、又は複製、持ち出し、漏洩、破損等は行わないこと。

(4) 作業員名簿の提出

- ① 作業員名簿を委託者に提出すること。
- ② 作業員に変更があるときは、予め委託者に報告する。

(5) 作業回数

別紙作業内容に定めた作業回数は、会館や会議室等の利用状況により異なるので常に会議室やホール等の利用状況を把握し清潔に保たなければならない。

(6) 作業日報

受託者は、毎日実施した作業状況を所定の用紙に記載し、当日委託者へ提出すること。

(7) 品質管理

受託者は、定期的に状況把握を行い、汚れ等の著しい箇所を把握し、その箇所を重点的に清掃し、必要に応じて委託者に報告する。

(8) 作業の服装

作業員は、常に清潔な制服を着用し、名札を着けること。これに要する費用は、一切受託者の負担とする。

(9) 作業員に欠員を生じたときは、速やかに補充する。

8. 作業等の注意事項

- (1) 作業上特に注意を要する箇所を清掃する場合は、予め当該箇所の管理責任者の承認を受け、指示または立会いの上作業を行う。
- (2) 常に責任ある清掃を行い、委託者が要求したときは、作業完了時の検査に立ち会うこと。
- (3) 作業の実施に当たっては、備品・什器等を破損し、又は破損箇所を発見したときは、直ちに委託者に報告し、指示を受ける。
- (4) ビス、ナット、留金の外れ、流し台、洗面台の詰まりのような簡単な修理、補修については状況に応じて対応すること。
- (5) 盗難及び火災の発生に注意し、作業が完了したときは、必ず施錠及び火の元を確認すること。
- (6) 定期清掃及び特別清掃作業が完了したときは、委託者に報告し検査を受けること。
- (7) 作業の実施に当たり、疑問が生じたときは、必ず委託者の指示を受けて処理すること。
- (8) 作業員は、品位を保ち、利用者や職員等に対して不快感を与えるような言動をしないこと。
- (9) 建物内及び敷地内における拾得物は、直ちに委託者へ届け出ること。
- (10) 清掃用具や資材等は、常に整理整頓し、いつでも必要なものが使用できるように管理する。

9. 材料費その他

(1) 業務上必要となる諸材料については、委託者が現物支給する次の物品を除き、全て受託者が負担すること。

① トイレットペーパー ② トイレ便座除菌クリーナー ③ 水石鹼 ④ ごみ袋

(2) 使用する洗剤や剥離剤、樹脂ワックス等良質のものを使用することとし、予め委託者の承認を得ること。

(3) 清掃作業に伴い必要となる光熱水費は、委託者が負担する。

(4) 日常業務において集積された生ゴミや不燃物・危険物等の館外搬出処理は、週1回以上行い、利用者に不快感を与えないようにすることとともに、集積場所には殺虫剤消毒を、必要の都度行う。

10. 日常清掃における除外項目

(1) カーペットの張り替え

(2) 建物外壁及びサッシ清掃

(3) ブラインド清掃

(4) 清掃対象以外の部分

間仕切り・壁面・天井・什器備品の洗浄清掃・ガラス清掃（ただし玄関周り, 創造活動室等及び出入口付近の日常ガラス清掃を除く）

(5) カーペットクリーニング

11. その他

この仕様書に定めのない事項であっても、清掃業務の範囲内の作業については、この仕様書の作業内容に準じて、委託者の指示により行うものとする。

令和7年度磐田市民文化会館清掃業務委託 清掃作業概要

1. 日常清掃

(1) 床面清掃

Pタイル、塩ビシート、リノリューム等の床剤を使用する場合、床面をほうきで掃き上げごみを取り除き、水モップにて汚れを落とし仕上げる。階段部分は、垂直面にも注意して清掃する。

(2) カーペット床清掃

カーペット面は、微細な土、砂、塵芥等が床根(ダストポケット)に落ち込んでおり、真空掃除機又はカーペット専用掃除機にて1日1回、通行量の多い共用部分については汚れ度合いに応じて1日数回吸塵仕上げをする。(バキューム清掃方式)
カーペット面の局所的な汚れ、又はシミがある場合には汚れの原因によってカーペット専用洗剤、又は、薬剤にてシミ抜きを行う。

(3) 磁器材、モルタル床面清掃

玄関、便所、ロビー、ホワイエ等の塵芥を除去後、各床剤に適した洗剤にて汚れを取り除く。

(4) 陶器類の清掃

衛生陶器、洗面器等は汚れに応じて水拭き、水洗、薬剤洗浄により適時仕上げる。

(5) 塵芥の処理

清掃によって発生したゴミ及び各所、客室より搬出したゴミはポリ容器又はポリ袋にて収納し、適宜集積し搬出する。集積場所の汚れに対しては、洗剤にて洗浄し、必要に応じて害虫等が発生しないように充分気を付けて消毒液を散布する。

(6) 消耗品の補充

普段、トイレトペーパーや水石鹼等に不足を生じないように留意し、毎朝点検・補充する。

(7) マットの清掃

マットの種類及び材質により電気掃除機での吸塵または水洗等により、土砂等の汚れに応じて適時取り除く。

(8) ドア壁面の拭き掃除及び金属部分の拭き掃除

ドア、ノブ及び金属性壁面及び金属部分の汚れは空拭き又は洗剤にて拭き取る。
また光沢を出す必要のあるものは、専用剤にて磨き上げる。

(9) 流し場、浴室等清掃及び茶殻の処理

定期的に、湯沸かし室及びシャワー質等は、洗剤又は水にて洗い流し屑物を回収処理する。

(10) ガラス清掃

文化会館の風除室1~4のガラス面については、手が届く範囲内にて毎朝巡回し、その汚れを取り除き入口に相応しいように清潔に保つ。

2. 定期清掃

(1) 床面洗浄ワックス手入れ及びカーペットクリーニング、全館ガラス清掃（年2回）

(ア) 床面洗浄※

Pタイル・塩ビシート、リノリューム等床面の洗浄は①床面の塵を取り除いた後
②洗浄水を散布し、③電動ポリッシャーにて洗浄する。④洗浄汚水を床面より除去し、⑤モップにて拭き上げ乾燥させる。

モルタル床面の場合は、汚れの甚だしい場合においてのみ、モップに洗浄水をひたし
汚れを拭き取り、水モップにて仕上げる。

(イ) ワックス仕上げ

Pタイル・塩ビシート、リノリューム等床面の洗浄後、適正なワックスを塗布する。

(ウ) カーペットクリーニング

(エ) 全館ガラス清掃

(2) 床面洗浄（年4回）※

3. 特別清掃

調整池清掃

・調整池の水を抜き、高圧洗浄機にて汚れを取り汚泥の回収をする。

（西・東側調整池）

・高圧洗浄機にて汚れを取り汚泥の回収をする。

（第3駐車場調整池）

令和7年度 磐田市民文化会館 清掃業務委託 作業計画表

令和7年度									令和8年度～令和9年度											
建 物 清 掃 作 業	8 月	9 月	1 0 月	1 1 月	1 2 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	1 0 月	1 1 月	1 2 月	1 月	2 月	3 月
日常清掃	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定期清掃 (4回/年)			○			○			○			○			○			○		
定期清掃 (2回/年)						○						○						○		
硝子清掃				○						○						○				
特別清掃							○												○	

令和10年度				
建 物 清 掃 作 業	4 月	5 月	6 月	7 月
日 常 清 掃	○	○	○	○
定期清掃 (4回/年)	○			○
定期清掃 (2回/年)				○
硝子清掃		○		
特別清掃				

令和7年度磐田市民文化会館 清掃業務委託 清掃場所一覧

日常清掃（1回/日） ※使用後は約2回/週				
フロア	場所	床材（仕上表）	作業内容	備考
1階	リハーサル室（前室含む）	ヒノキ床	除塵部分拭き	使用後（約2回/週）
	交流ロビー（廊下2、3、8含む）	床タイルB	除塵及び水拭き	
	風除室1	床タイルB 防塵塗床B 靴拭きマット	除塵部分拭き	
	風除室2～4	防塵塗床B 靴拭きマット	除塵部分拭き	
	創造活動室1～4	複層フローリングA	除塵及び水拭き	使用後（約2回/週）
	主催者事務室	複層フローリングA	除塵及び水拭き	
	廊下（1、4、6、7）	ビニル床シートB	除塵及び水拭き	
	廊下5	合成樹脂塗床	除塵部分拭き	
	給湯室	床タイルB	除塵部分拭き	
	受付	床タイルB	除塵部分拭き	
	男女トイレ（FWC、MWC、HCWC各1、2）	床タイルA	除塵及び水拭き	
	男女トイレ（FWC3、MWC3）	ビニル床シートB	除塵及び水拭き	
	授乳室1	ビニル床シートB	除塵及び水拭き	
	楽屋受付	ビニル床シートA	除塵及び水拭き	使用後（約2回/週）
	洗濯室	ビニル床シートB	除塵及び水拭き	使用後（約2回/週）
	シャワー室1、2	ビニル床シートB	除塵及び水拭き	使用後（約2回/週）
	アーティストラウンジ	ビニル床シートD	除塵及び水拭き	
	小楽屋1、2	複層フローリングA ビニル床シートB	除塵及び水拭き	使用後（約2回/週）
	中楽屋1、2	ビニル床シートD	除塵及び水拭き	使用後（約2回/週）
	大楽屋1、2	ビニル床シートD	除塵及び水拭き	使用後（約2回/週）
	前室1、2	複層フローリングB	除塵及び水拭き	
	待機室1、2	ラワン合板	除塵及び水拭き	使用後（約2回/週）
	階段1、2	床タイルB	除塵及び水拭き	
	階段3、4	カーベット	繊維床除塵	
	階段5、6	タイルカーベット A	繊維床除塵	
	客席	複層フローリング B	除塵及び水拭き	使用後（約2回/週）
2階	ホワイエ 1	カーベット	繊維床除塵	
	前室3～6	カーベット	繊維床除塵	
	廊下9、10	カーベット	繊維床除塵	
	男女トイレ（FWC4、MWC4）	床タイルA	除塵及び水拭き	
	多機能トイレ（HCWC3、4）	ビニル床シートB	除塵及び水拭き	
	授乳室2	ビニル床シートB	除塵及び水拭き	
	客席	複層フローリング B	除塵及び水拭き	使用後（約2回/週）
	親子室1、2	タイルカーベット B	繊維床除塵	使用後（約2回/週）
3階	ホワイエ 2	カーベット	繊維床除塵	
	前室7～10	カーベット	繊維床除塵	
	廊下11、12	カーベット	繊維床除塵	
	男女トイレ（FWC5、MWC5）	床タイルA	除塵及び水拭き	
	多機能トイレ（HCWC5）	ビニル床シートB	除塵及び水拭き	
	客席	複層フローリング B	除塵及び水拭き	使用後（約2回/週）

【参考】概算面積（㎡）
260
618
25
28
161
21
268
73
3.5
7.5
141
32
5.5
12
4.5
3
35
36
44
76
14
34
476
283
18
27
82
12
10
266
36
228
21
34
77
4
358

定期清掃				
フロア	場所	床材（仕上表）	頻度	作業内容
	交流ロビー（廊下2、3、8含む）	床タイルB	4回/年	床面洗浄
	風除室1	床タイルB 防塵塗床B 靴拭きマット	4回/年	床面洗浄
	風除室2～4	防塵塗床B 靴拭きマット	4回/年	床面洗浄
	創造活動室1～4	複層フローリングA	4回/年	床面洗浄
	主催者事務室	複層フローリングA	4回/年	床面洗浄
	廊下（1、4、6、7）	ビニル床シートB	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	廊下5	合成樹脂塗床	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	舞台スタッフ室	タイルカーベット A	2回/年	カーベットクリーニング
	会議室	タイルカーベット A	2回/年	カーベットクリーニング
	男女更衣室	ビニル床シート A	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	事務室（打合せコーナー含む）	タイルカーベット A	2回/年	カーベットクリーニング
	給湯室	床タイルB	4回/年	床面洗浄
	受付	床タイルB	4回/年	床面洗浄
	男女トイレ（FWC、MWC、HCWC各1、2）	床タイルA	4回/年	床面洗浄
	男女トイレ（FWC3、MWC3）	ビニル床シートB	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	授乳室1	ビニル床シートB	2回/年	床面洗浄ワックス塗布

	清掃員室	ビニル床シート A	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	楽屋受付	ビニル床シート A	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	洗濯室	ビニル床シート B	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	シャワー室1、2	ビニル床シート B	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	アーティストラウンジ	ビニル床シート D	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	小楽屋1、2	複層フローリング A	4回/年	床面洗浄
		ビニル床シート B	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	中楽屋1、2	ビニル床シート D	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	大楽屋1、2	ビニル床シート D	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	前室1、2	複層フローリング B	4回/年	床面洗浄
	待機室1、2	ラワン合板	4回/年	床面洗浄
	階段1、2	床タイル B	4回/年	床面洗浄
	階段3、4	カーペット	2回/年	カーペットクリーニング
	階段5、6	タイルカーペット A	2回/年	カーペットクリーニング
	客席	複層フローリング B	4回/年	床面洗浄
2階	ホワイエ	カーペット	2回/年	カーペットクリーニング
	前室3～6	カーペット	2回/年	カーペットクリーニング
	廊下9、10	カーペット	2回/年	カーペットクリーニング
	男女トイレ (FWC4、MWC4)	床タイル A	4回/年	床面洗浄
	多機能トイレ (HCWC3、4)	ビニル床シート B	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	授乳室2	ビニル床シート B	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	客席	複層フローリング B	4回/年	床面洗浄
	親子室1、2	タイルカーペット B	2回/年	カーペットクリーニング
3階	ホワイエ	カーペット	2回/年	カーペットクリーニング
	前室7～10	カーペット	2回/年	カーペットクリーニング
	廊下11、12	カーペット	2回/年	カーペットクリーニング
	男女トイレ (FWC5、MWC5)	床タイル A	4回/年	床面洗浄
	多機能トイレ (HCWC5)	ビニル床シート B	2回/年	床面洗浄ワックス塗布
	客席	複層フローリング B	4回/年	床面洗浄
	全館		2回/年	ガラス清掃

特別清掃				
フロア	場所	作業内容	数量	頻度
	敷地内	調整池（東、西、第3駐車場）清掃	西477.5㎡/東742.6㎡ 第3駐車場	1回/年