

<p>物品又は役務の名称及び数量</p> <p>(1) 名称</p> <p>(2) 物品調達又は業務内容</p> <p>(3) 物品調達時期又は履行期間</p> <p>(4) 履行場場所</p> <p>(5) その他</p>	<p>(1) 生見川ダム管理所庁舎清掃業務</p> <p>(2) 庁舎及び庁舎周辺・公園等清掃</p> <p>(3) 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで</p> <p>(4) 生見川ダム管理所及び公園</p> <p>(5) 仕様書は、岩国土木建築事務所配布します。</p>
<p>見積書を提出させる者の選定に係る基準 (契約申込に要する資格)</p>	<p>○障害者総合支援法に規定する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者支援施設</li> <li>・地域活動支援センター</li> <li>・障害福祉サービス事業を行う事業所として指定されている施設</li> </ul> <p>○障害者基本法に規定する小規模作業所</p> <p>○上記施設に準ずる者として、知事の認定を受けた者</p> <p>○山口県内に事業所を有すること</p>
<p>契約相手方の決定の方法</p>	<p>(1) 見積合わせを行い、予定価格の制限の範囲内で最低価格を提示した者を契約の相手方とする。</p> <p>(2) 見積書の提出が1者のみであった場合は、予定価格の制限の範囲内であるかを確認の上、当該の者を契約の相手方とする。</p>
<p>見積書の提出方法</p>	<p>以下により見積書を提出すること</p> <p>(1) 提出期限 令和 4年 3月28日17時</p> <p>(2) 提出先 住 所：岩国市三笠町1丁目1-1 所 属：岩国土木建築事務所 連絡先：0827-29-1540</p>

# 生見川ダム管理所庁舎清掃業務委託仕様書

## 1 業務名

令和4年度生見川ダム管理所庁舎清掃業務委託

## 2 業務場所

岩国市美川町南桑 地内（生見川ダム管理所庁舎及び庁舎外周辺・公園等）

## 3 業務箇所及び範囲

### (1) 庁舎外部の清掃

【庁舎周辺・左側上流公園・左川下流公園】——— 別紙①  
※公園トイレ含む(別図)

### (2) 庁舎内部の清掃

#### 【本館1階】

会議室	33.40m <sup>2</sup>
宿直室（和室）	14.06m <sup>2</sup>
玄関・廊下・階段	45.20m <sup>2</sup>
台所	12.65m <sup>2</sup>
洗面脱衣室（浴室）	6.66m <sup>2</sup>
便所	9.72m <sup>2</sup>
車庫（土間）	44.95m <sup>2</sup>

#### 【本館2階】

事務室	34.71m <sup>2</sup>
計器室	62.10m <sup>2</sup>
廊下・階段	17.48m <sup>2</sup>
更衣室（和室）	12.96m <sup>2</sup>
台所	3.60m <sup>2</sup>
便所	9.72m <sup>2</sup>

別紙②

## 4 作業時間

### (1) 週3回

2時間

年間51週

※令和4年8月8日～令和4年8月14日  
令和4年12月26日～令和5年1月1日の週を除く

### (2) 総時間数（年間）

2h × 51週 × 3回 = 306時間

## 5 清掃業務の方法

### (1) 庁舎外部の清掃

#### ① 庁舎の外周及び公園・園路・展望台

- ・敷地内の除草及びごみの収集
- ・敷地内のベンチ・セーブルの清掃

#### ② 左側上流公園公衆トイレ

- ・扉及び便所へだて（ブース）は全面を専用洗剤で洗浄する。
- ・洗面台はスポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。
- ・衛生陶器は専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。同様に金属類も拭きあげる。

### (2) 庁舎内部の清掃

#### ① 床・階段

##### ア 塵

- ・自在箒、フロアダスク（ダストモップ）で丁寧に拭く。

##### イ 拭き

- ・部分水拭きは汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
- ・全面水拭きは床全面をモップで丁寧に拭きあげる。

#### ② 和室

- ・自在箒で丁寧に掃く。

#### ③ 床以外

##### ア 玄関ホール

- ・フロアマットは真空掃除機で吸塵する。
- ・扉ガラスは汚れが目立つ部分をタオルで水拭き又はカラ拭きする。

##### イ 便所・洗面脱衣室（浴室）

- ・扉及び便所へだて（ブース）は全面を専用洗剤で洗浄する。
- ・洗面台はスポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。
- ・鏡は、専用洗剤又は水拭きにて洗浄し、カラ拭きして仕上げる。
- ・衛生陶器は専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。同様に金属類も拭きあげる。
- ・床全面を専用のモップで丁寧に拭きあげる。
- ・トイレトペーパーや手洗い石鹼水を補充する。  
※トイレトペーパーや手洗い石鹼水は当所が購入したものを使用する。
- ・汚物を収集し、容器を洗浄する。

##### ウ 台所

- ・流し台等は専用洗剤を用いて洗浄する。
- ・流し台に接する壁はスポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。
- ・排水溝の汚物を収集し、金具等を洗浄すること。

## エ 車庫（土間コンクリート）

- ・自在箒（土間用）で丁寧に掃く。
- ・ごみを収集する。

### （3）ごみの収集

- ・各場所で集めた塵芥、汚物、吸い殻などを区分して所定の場所へ集積する。

### （4）その他

- ・トイレ及び汚れのひどい場所を優先して行うこと。
- ・優先順位について、当所職員の指示がある場合は、その指示に従うこと。
- ・除草に伴い発生する草木は、庁舎外周の別途指定する箇所に仮置きし、後日、有価物のマルチング材として再利用するなど、極力、現場内での有効利用に努めること。

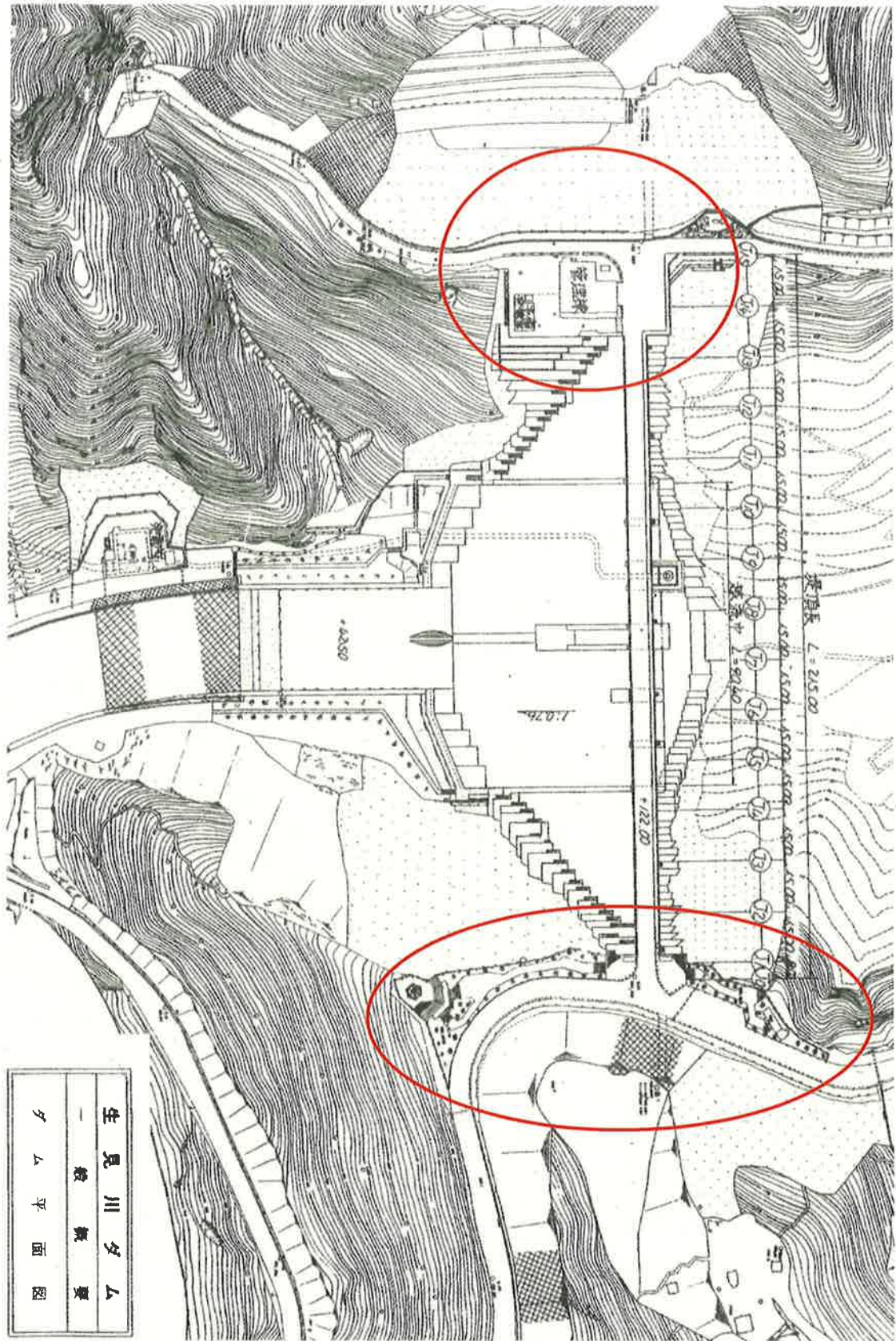
## 4 業務の報告

清掃作業日ごとに清掃日誌を作成し、その作業等の結果を記載した報告書を翌月の10日までに報告すること。

## 位置図

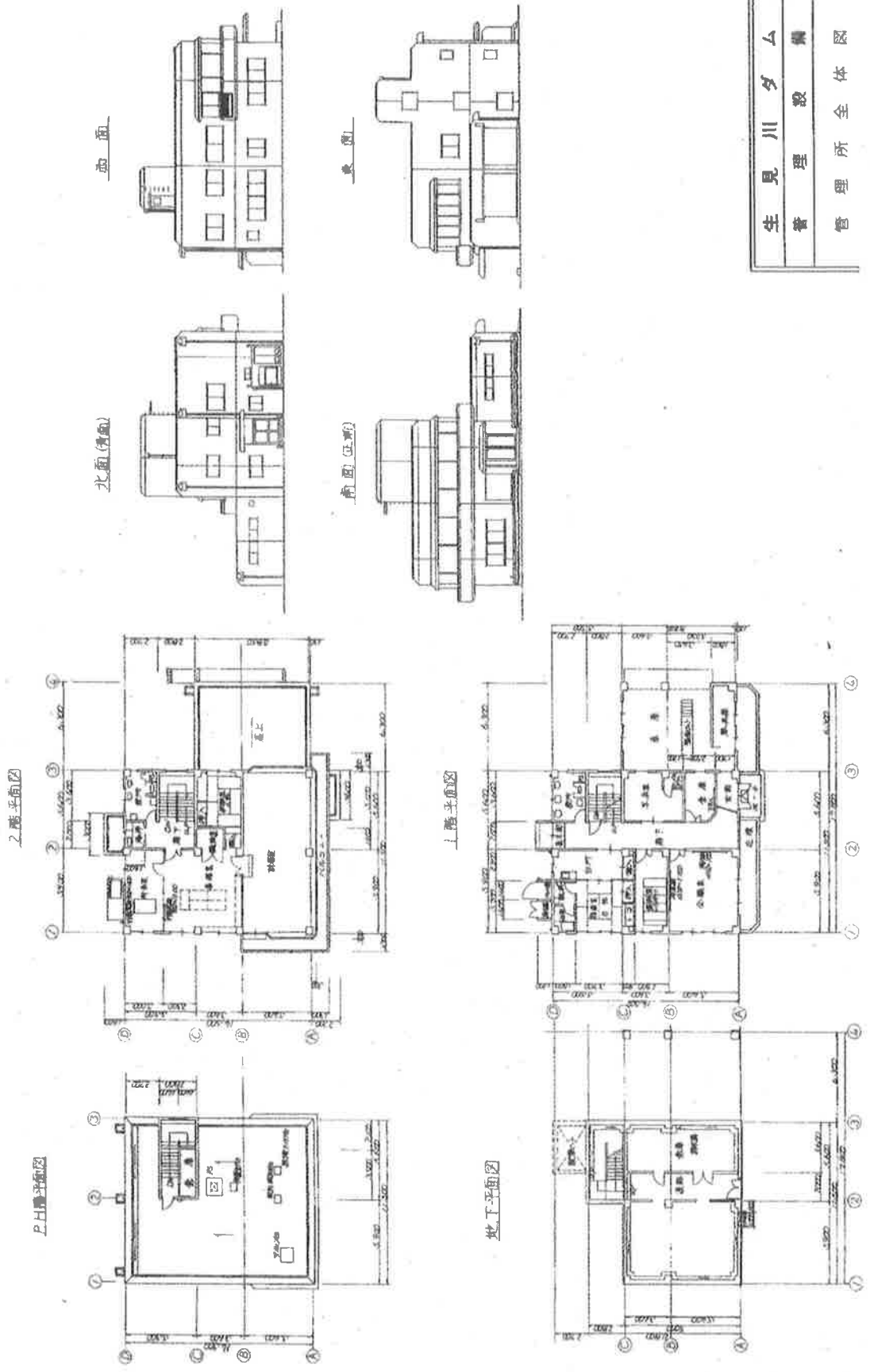


『この地図は、国土地理院の地理院地図(電子国土Web)の一部を掲載したものである。』

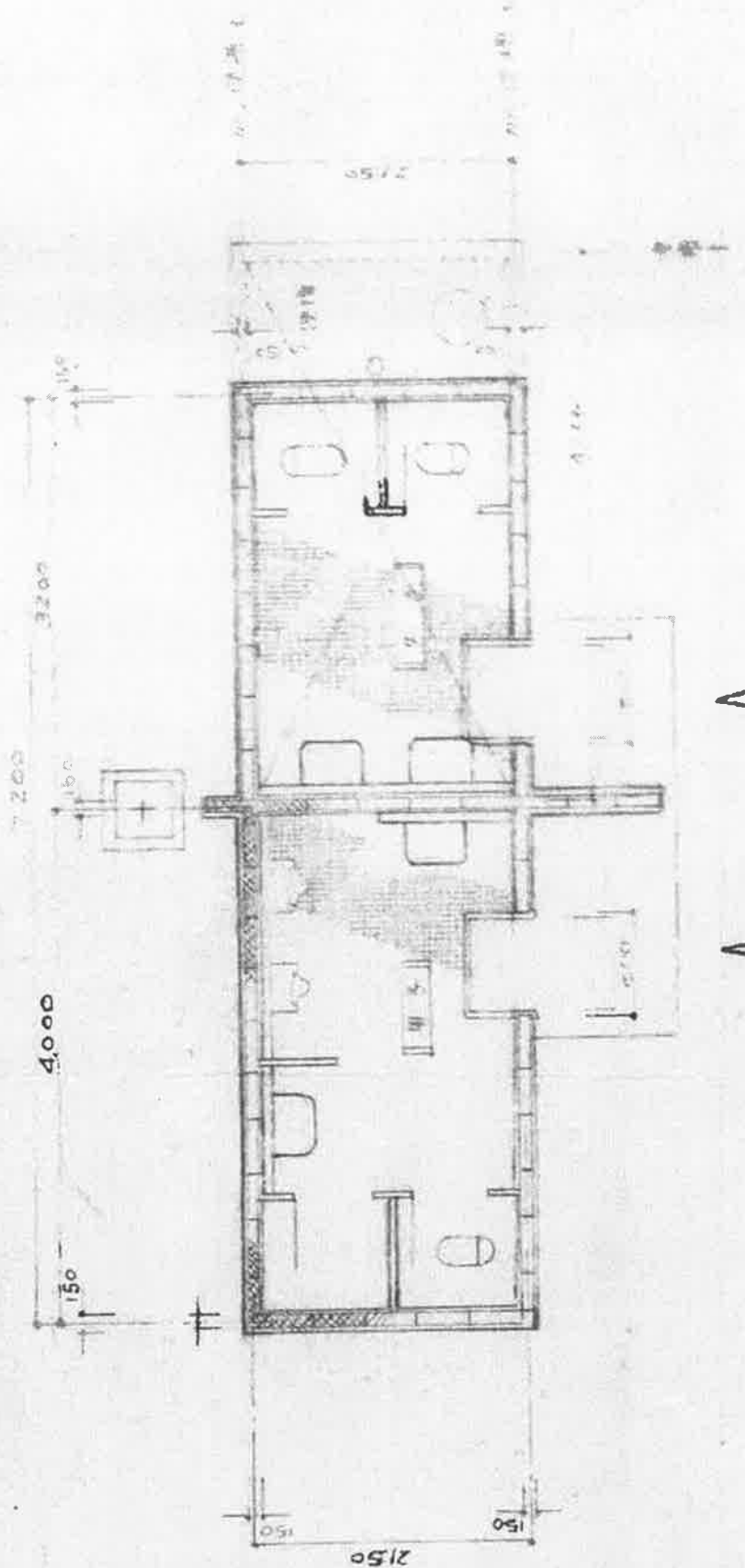


生見川ダム
一般概要図
ダム平面図

生見川ダム
管理設備
管理所全体図



↑北



便所平面図

公園トイレ 平面図



# 清 掃 日 誌

		確認印	令和		日(曜日)
			年	月	
		勤務時間		時	分
		勤務者			
箇所	内容	摘要			
事務所	一階	①宿直室□ ②台所□ ③風呂□ ④トイレ□ ⑤玄関・廊下□ ⑥ゴミ箱内処理□ ⑦会議室 □⑧車庫□			
	二階	①事務室□ ②更衣室□ ③台所□ ④トイレ□ ⑤廊下・ゴミ箱内処理□ ⑥計器室□			
事務所外構	東(玄関)	①除草□ ②清掃□			
	南	①除草□ ②清掃□			
	西	①除草□ ②清掃□			
	北	①除草□ ②清掃□			
	左岸上流	①トイレ清掃□ ②園路等清掃□ ③ベンチ清掃□ ④除草□			
公園	左岸下流	①園路等清掃□ ②除草□ ③ベンチ・テーパーブル清掃□ ④展望台清掃□			

注) 実施した清掃箇所をチェックすること。

特記事項