

設 計 書

予算項目	水道事業会計 総係費 委託料
委託番号	長期 第 5 号

課 長	課長補佐	係 長	副務者	検 算	主務者 (監督員)

年 度	令和8年度	作 成 年 月 日	令和7年12月23日	工 期	着 手	令和8年4月1日
委 託 名	秋田市上下水道局川尻庁舎等内外清掃業務委託				完 成	令和11年3月31日
委託場所	上下水道局川尻庁舎(秋田市川尻みよし町14番8号)			契 約 者		
設計金額	金 円也					
財源区分	国 補 ・ 県 補 ・ (市 単)					

費 用 内 訳			業 務 概 要	
	設 計 額 (円)		上下水道局川尻庁舎および構内・外周等の清掃	
	業 務 価 格		令和 8年度	円
	消費税等相当額		令和 9年度	円
	業 務 委 託 費		令和10年度	円
			計	円
			副務者 (職名)氏名	
			主務者(監督員)(職名)氏名	

本 工 事 内 訳 表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
	委託費							
		清掃委託費						
			共通部分	式	1			第1号明細書
			本館 1 階	式	1			第2号明細書
			別棟 1 階	式	1			第3号明細書
			本館 2 階	式	1			第4号明細書
			別棟 2 階	式	1			第5号明細書
			本館 3 階	式	1			第6号明細書
			本館 4 階	式	1			第7号明細書
			別館	式	1			第8号明細書
		計						①
		諸経費および管理費		式	1			②=①× %
	委託費計			式	1			万円未満切り捨て ③=①+②
	3カ年計			年	3			④=③*3年
	消費税相当額	10%						⑤=④*0.1
委託費 合計	総計							④+⑤

第1号明細書 共通部分

項目	素材・形状	単位	数量	単価	金額	摘要
廊下・階段・給湯室清掃（日常）	長尺ビニル床材／Pタイル	m ²	315.0	円	円	毎日1回
廊下・階段・給湯室ワックス掛け（定期）	長尺ビニル床材／Pタイル	m ²	315.0			2ヶ月毎1回
トイレ清掃（日常）	長尺ビニル床材 （ノンワックス）	m ²	126.0			毎日1～2回
エレベーター清掃（日常）	Pタイル	m ²	4.0			毎日1回
車庫・駐輪場・器材庫清掃	モルタル	日	52.0			週1回・52週・1時間/日
窓清掃（窓枠含む）	はめ込み/開き	回	2.0			年2回（内外）5・11月
屋上排水口清掃		個	12.0			年2回（6個*2回）窓清掃と同時
庁舎外（外周の歩道含む）清掃	アスファルト等	日	260.0			毎日適宜（冬期間は玄関等除雪含む）
東側階段前室	モルタル	m ²	12.0			毎日1回
エアコンフィルタ清掃		台	152.0			年2回（76台*2回）
全熱交換送風機フィルタ清掃		台	40.0			年2回（20台*2回）
天井埋込形換気扇カバー清掃		台	54.0			年2回（27台*2回）
外部給気口網清掃		個	50.0			年2回（25個*2回）窓清掃と同時
外部排気口網清掃		個	54.0			年2回（27個*2回）窓清掃と同時
執務室等マット交換	80～90cm×140～150cm	枚	247.0			4週間毎交換 19枚×13回/年
執務室等マット交換	75cm程度×180cm程度	枚	13.0			4週間毎交換 1枚×13回/年
計						

第3号明細書

別棟1階

項 目	形 状	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
ロッカー室(1)清掃	長尺ビニル床材	m ²	100.0			毎日1回
ロッカー室(2)清掃	モルタル	m ²	42.0			毎日1回
メーター格納室	モルタル	m ²	72.0			週1回
休憩室	畳	m ²	24.0			毎日1回
トイレ清掃(日常)	長尺ビニル床材 (ノンワックス)	m ²	5.0			毎日1回
計						

第6号明細書

本館3階

項目	形状	単位	数量	単価	金額	摘要
管理者室	カーペット	m ²	52.0	円	円	週2回
3階執務室	カーペット	m ²	260.0			週2回
小会議室	カーペット	m ²	50.0			週2回
中会議室	カーペット	m ²	97.0			週2回
書庫	カーペット	m ²	46.0			週1回
物品庫	カーペット	m ²	28.0			週1回
計						

第7号明細書

本館4階

項目	形状	単位	数量	単価	金額	摘要
4階執務室	カーペット	m ²	326.0	円	円	週2回
大会議室(収納庫含む)	カーペット	m ²	147.0			週2回
書庫	長尺ビニル床材	m ²	50.0			週1回
倉庫	カーペット	m ²	31.0			週1回
保健相談室	カーペット	m ²	18.0			週1回
計						

第8号明細書 別館

項目	形状	単位	数量	単価	金額	摘要
組合事務室前室	長尺ビニル床材	m ²	10.0	円	円	週1回
組合事務室前室ワックス掛け	長尺ビニル床材	m ²	10.0			2ヶ月毎1回
1階労働組合事務室	カーペット/フローリング	m ²	54.0			週1回
2階包括委託業者控室	カーペット/フローリング	m ²	86.0			週1回
通路・階段	長尺ビニール床材	m ²	58.0			週1回
通路・階段ワックス掛け	長尺ビニール床材	m ²	58.0			2ヶ月毎1回
玄関・風除室	長尺ビニール床材/コンクリ	m ²	11.0			週1回
トイレ清掃	モザイクタイル	m ²	19.0			週1回
窓清掃（窓枠含む）	はめ込み/開き	回	2.0			年2回（内外 本館・別館と同日）
計						

秋田市上下水道局川尻庁舎等内外清掃業務委託仕様書

- 1 件名 秋田市上下水道局川尻庁舎等内外清掃業務委託
- 2 履行場所 秋田市川尻みよし町14番8号
- 3 履行期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで
- 4 対象業務
 - (1) 一般清掃（屋外含む）
 - (2) 特別清掃（屋外含む）
 - (3) 執務室等マット設置および交換
- 5 共通仕様
 - (1) 業務の範囲

本業務範囲は、秋田市上下水道局（以下「委託者」という。）が定める本仕様書、別表の清掃作業基準表および執務室マット設置等仕様書のとおりとする。
 - (2) 業務関係書類の提出および時期
 - ア 清掃実施計画表（毎月末まで翌月分の計画（毎月））
 - イ 業務完了報告書ならびに作業結果報告書等（業務完了後すみやかに提出すること（毎月））
 - (3) 業務責任者および従事者

業務の実施に先立ち業務責任者を選任し、次の事項について書面をもって提出すること。なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。また、業務従事者についても同様とする。

 - ア 氏名
 - イ 年齢
 - (4) 使用材料

本業務に使用する清掃用器具および材料等はすべて品質良好のもので、あらかじめ検査に合格したものでなければならない。
 - (5) 一般事項

この業務実施に当っては、衛生、特に火気取扱いに注意すると共に、委託者の業務に支障のないよう、次の事項について充分注意すること。

 - ア 窓の開放等により塵・埃等を飛散させないこと。
 - イ 清掃器具の取扱いによる衝撃・湿気等で機械器具・備品等を損傷させないこと。
 - ウ 引火性ガソリン・ベンジン等の薬品は絶対に使用しないこと。
 - エ その他細部について、受託者は委託者の指示を受けること。
- 6 一般清掃
 - (1) 塵払い
 - ア 塵払いは、機械その他の設備のある所は、必ず真空掃除機を使用すること。

- イ 塵払いの際近くの備品その他に溜まった塵・埃等は同時に取り除くこと。
- (2) 床掃除
- ア 執務室等のカーペット敷床は、真空掃除機を使用し繊維を損傷しないように織目に従って数回繰返して入念に掃除すること。
- イ ビニールタイルの床等で委託者の指示する箇所は、真空掃除機を使用し、その他はモップで拭き掃除をすること。
- この場合において容易に移動し得るイス等の備品類は、移動したうえ入念に掃除すること。
- ウ モルタル・コンクリート舗床は、ホースで水洗いのうえデッキブラシで残水を取り除き仕上げをすること。
- (3) カウンター・いす等
- 状況に応じ、塵払いをした後、乾拭きすること。また、汚れの目立つ部分は水拭きを行うこと。
- (4) 会議室等の掃除
- 状況に応じ、会議室等の机、イスは、真水で水拭きし、乾布で磨き出しをすること。
- (5) 女子トイレの汚物処理等
- 女子トイレの汚物は、容器から取出し、所定の場所に捨て容器は内外を水洗いした後定置すること。
- (6) 便器・洗面器類
- 便器・洗面器・汚水捨器類は、丁寧に水洗いのうえ布拭きすること。
- ハンドドライヤーは、一旦電源スイッチを切り本体外装を固く絞った布で拭くこと。また、ドレン水およびフィルターの汚れも取り除くこと。清掃後は、電源を入れること。
- (7) 流台、給湯室
- 流台等は真水で水拭きし、流台は洗剤で入念に洗い布拭きをすること。
- 給湯室の茶殻および紙屑等は所定の所に捨て、容器は水洗いのうえ定置すること。
- (8) 金具の磨き
- ドア金具、階段金具およびその他手洗所内の金具等は、研磨剤で磨き、乾布で磨き出しすること。トイレドア金具は薬液にて拭き取ること。
- (9) ごみの分別
- ア 執務室、会議室等のごみは、各階のごみ置場まで運搬すること。
- イ アで、集積したごみは、委託者が指定するごみ集積場所まで運搬し、可燃物・古紙・ビン等資源化物に分別すること。また、清掃作業基準表により毎日計量・集計し、翌月はじめに委託者に報告すること。
- ウ 構内、地下および外周の歩道部分は、適宜落ち葉などのごみを取除くこと。

(10) 日常清掃時間等

日常清掃については、原則として午前7時～午後5時の間に行うものとする。
執務室等のカーペット敷床は、1、2階を月・木曜日に、3、4階を火・金曜日として午前8時までに完了すること。(6(2)ア参照)

常時施錠されている場所については、委託者に事前連絡・開錠し完了すること。完了後は直ちに施錠すること。

7 特別清掃

(1) 長尺ビニール等床ワックス掛け

最初に一般清掃を行い、次にクリーナーを用い掃除のうえ、床に附着している汚れは指定剤で丁寧に除去し、さらに石鹼温水をもって全面をポリッシャーで洗浄の上汚水を拭き取り、充分乾燥を待ってワックス又はアスファルトワックスを用い均等に塗付しブラシ磨きをすること。

(2) 窓清掃

ア 内外サッシ部分は、乾いたモップ又はブラシ等を用いて丁寧に拭取りを行うこと。

イ 窓ガラスは、両面とも石鹼水又は薬液類（スチールに有害となるおそれのあるものは不可）で拭き更に磨くこと。

ウ 2階以上の外側の窓を清掃する場合は、必ず頑強な足場を築いてから行うか、高所作業車を用いること。

(3) 扉・エレベーター等塗装部分

扉、エレベーターは、指定研磨剤を用い手垢等の汚れを落とし、艶出し磨きをすること。

(4) 打出しコンクリート部分

サンドペーパー又はワイヤーブラシ類を用い、汚損部分を入念に除去した上、水洗清掃を行うこと。

(5) 腰板タイル等および洗浄磨出し

附着物を取除き石鹼温水（特に微粒子のもの）を用い、洗浄の上拭き取り、乾燥後ワックスを塗りブラシ掛けをして磨き上げるものとする。

(6) モルタル磨き

モルタルは、ブラシを用い少量の石鹼水で水洗いを行うこと。

(7) 窓、扉の金具等

窓、扉の金具等の磨きは、地金のものは、磨粉で磨き出し、メッキのものは指定の研磨剤をもって磨き出し、金具のまわりの手垢等も薬液又は石鹼水を用いて丁寧に拭き取ること。

(8) 屋上排水口

状況に応じ内部にたまっている塵・埃等を掃き取り、特に排水口の廻りは入念に掃除すること。なお、作業中は落下防止対策を十分に行うこと。

(9) 玄関等の除雪

積雪時における玄関前の階段および各出入口は、状況に応じ丁寧に除雪すること。

(10) エアコンおよび換気扇等のフィルター清掃

エアコンおよび換気扇等のフィルターを取り出し、乾布や真空掃除機を用いて丁寧に塵・埃等を取り除いたのち水洗いを行い、乾燥させてから元に戻すこと。その際、エアコンおよび換気扇等の本体外側も乾拭きすること。

(11) 外部給排気口網清掃

外部給排気口網の塵・埃等をブラシ等で取り除くこと。なお、2階以上の外部給排気口網を清掃する場合は、必ず頑強な足場を築いてから行うか、高所作業車を用いること。

8 執務室等マット設置および交換

執務室等に設置するマットについては、十分な吸塵性能と吸水性能を兼ね備えたものであること。また、4週間毎に交換を行い、交換するマットについては、クリーニングしたものであること。

なお、マットの設置および交換等については、委託者が定める執務室等マット設置仕様書に基づき行うこと。

9 経費の負担

業務の実施に当たり必要となる次の経費は、委託者の負担とする。なお、業務遂行に必要な資材ならびに機械器具等は、受託者の負担とする。

(1) 用水および電気等の光熱水費

(2) トイレットペーパー、ごみ袋、手洗い用石鹼液

10 その他

(1) 履行期間内に業務内容の変更で、委託期間又は委託料を変更する必要があるときは、双方協議の上定める。

(2) 現場の状況に応じ軽微なものは、この仕様書に記載されない事項であっても、委託者が美観又は建物管理上必要があると認めた作業は、双方協議の上、契約金額の範囲内で実施するものとする。

(3) 本業務を実施するにあたり、労働安全衛生法などの関係法規を遵守し、安全管理に万全を期して所定の作業を行うこと。

(4) 本仕様書に規定されていない事項については、双方協議の上、定める。

執務室マット設置等仕様書

1 マットの規格、設置場所および枚数

設置するマットについては、十分な吸塵性能と吸水性能を兼ね備えていること。また、出入口ドアの開閉ならびに歩行等に支障が生じない厚さであること。

マットの設置場所、サイズおよび枚数については下表による。

指定したサイズと類似したサイズでも可とする。なお、下表で指定したサイズがない場合は、複数枚併せて指定のサイズにすることを可とする。

マットの色については全て同色とすること。

設置場所		幅(cm)	長さ(cm)	枚数
1階	正面自動ドア前（外側）	80～90	140～150	1
	お客様センター自動ドア（内側）	80～90	140～150	1
	お客様センター左側ドア（内側）	80～90	140～150	1
	お客様センターカウンター前	80～90	140～150	2
	側面自動ドア前 北側（内側）	80～90	140～150	1
	側面自動ドア前 南側（内側）	80～90	140～150	1
	西側出入口前（内側）	75程度	180程度	1
2階	執務室出入口ドア（外側）	80～90	140～150	1
	エレベーター前	80～90	140～150	1
	中央スロープ	80～90	140～150	1
3階	執務室出入口ドア（外側）	80～90	140～150	1
	エレベーター前	80～90	140～150	1
	中央カウンター前	80～90	140～150	2
4階	執務室出入口ドア（外側）	80～90	140～150	1
	エレベーター前	80～90	140～150	1
	中央カウンター前	80～90	140～150	2
別館 1階	正面入口（内側）	80～90	140～150	1

2 マットの交換回数等

マットの交換については4週間毎に行うこと。その際、交換するマットはクリーニング等を行ったもので、十分な吸塵性能と吸水性能を兼ね備えたものであること。

3 その他

マットを交換する際は、事前に上下水道局総務課に連絡するとともに、来局者や職員に配慮しながら作業をすること。

設置後歩行等に支障を来すズレ等を生じないようにきちんと貼付けること。

【 清 掃 作 業 基 準 表 】

【共通部分（※は別館除く）】

●：施錠室

◎年間52週

清掃箇所名	数量等	清掃方法	一般・特別	清掃基準	回数	主要部材	備考	
※廊下 (本館1階～4階) (別棟1階～2階)	130m ²	①床の掃き拭き	一般	毎日	1	長尺ビニル床材	長いす・カウンターの拭きと空拭き含む	
		②ドアの拭き掃除			1	合板 / スチール	水拭きと乾拭き	
		③ゴミ集積場所までの運搬			2			
		①床面洗浄	特別	2ヶ月毎	1	長尺ビニル床材	クリーニング	
		②床面ワックス掛け			1	長尺ビニル床材	つや出し	
※階段 (本館1階～4階、PH) (別棟1階～2階)	167m ²	①床の掃き拭き	一般	毎日	1	長尺ビニル床材	手すりを含む	
		②ドアの拭き掃除			1	合板 / スチール	水拭きと乾拭き	
		③ゴミ集積場所までの運搬			2			
		①床面洗浄	特別	2ヶ月毎	1	長尺ビニル床材	クリーニング	
		②床面ワックス掛け			1	長尺ビニル床材	つや出し	
※給湯室 (本館1階～4階)	18m ²	①床の掃き拭き	一般	毎日	1	長尺ビニル床材		
		②流台まわりの清掃			1	ステンレス等	水拭きと乾拭き	
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
		①床面洗浄	特別	2ヶ月毎	1	長尺ビニル床材	クリーニング	
		②床面ワックス掛け			1	長尺ビニル床材	つや出し	
※トイレ (本館1階～4階)	126m ²	①床の掃き拭き	一般	毎日	2	長尺ビニル床材 (ノンワックス)		
		②ドアの拭き掃除			1	合板	水拭きと乾拭き	
		③手洗いの清掃			2	陶器	水拭きと乾拭き	
		④鏡磨き			1	ガラス	水拭きと乾拭き	
		⑤便器の清掃			2	陶器	水拭きと乾拭き	
		⑥ペーパー・水石鹸の補充			随時	随時		
		⑦金属磨き			毎日	1	ステンレス等	研磨剤仕様・磨き出し
		⑧ゴミ集積場所までの運搬			毎日	1		
※エレベーター (本館)	4m ²	①床の掃き拭き	一般	毎日	1	Pタイル		
		②ドアの拭き掃除			1	鋼板	水拭きと乾拭き	
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
※車庫・駐輪場 (地下・外)	787m ²	①掃き掃除	一般	毎週	1	モルタル	汚れが目立つ箇所は水洗いする	
		②ゴミ集積場所までの運搬			1			
※器材庫 (地下)	445m ²	①掃き掃除	一般	毎週	1	モルタル	汚れが目立つ箇所は水洗いする	
		②ゴミ集積場所までの運搬			1			
※窓ガラス・サッシ (本館1階～4階) (別棟1階～2階)	562m ²	①サッシ清掃(内外)	特別	年	2	アルミ等	5・11月の土日	
		②窓ガラス清掃(内外)			2	ガラス	5・11月の土日	
※屋上排水口(本館)	6カ所	排水口掃除	特別	年	2		5・11月の窓清掃時と同時	
庁舎外清掃等	構内・外周 歩道部分	①掃き掃除	一般	毎日	1	アスファルト	毎日適宜	
		②ゴミ集積場所までの運搬			1			
		玄関・出入り口除雪	特別	冬期	随時		積雪のあった日	
※東側階段前室	12m ²	掃き掃除	一般	毎日	1	モルタル	汚れが目立つ箇所は水洗いする	
※エアコン (本館1階～4階) (別棟1階～2階)	76台	フィルター等清掃	特別	年	2	フィルター等	6・10月	
※全熱交換送風機 (本館1階～4階)	20台	フィルター等清掃					6・10月	
※天井埋込形換気扇 (本館1階～4階)	27台	換気扇カバー清掃					6・10月	
※外部給気口 (本館1階～4階)	25個	給気口網清掃					5・11月の窓清掃時と同時	
※外部排気口 (本館1階～4階)	27個	排気口網清掃					5・11月の窓清掃時と同時	
執務室等マット交換	19枚 1枚	執務室等のマットを4週間毎に交換					特別	4週毎

【本館1階】

清掃箇所名	数量等	清掃方法	一般・特別	清掃基準	回数	主要部材	備考	
1階執務室	389㎡	①床の掃き掃除	一般		毎週	2	タイルカーペット	カウンター・長いす含む
		②ドアの拭き掃除			毎日	1	ガラス/ステール	水拭きと乾拭き
		③ゴミ集積場所までの運搬				1		
宿日直室●	21㎡	①畳の掃き拭き掃除	一般		毎日	1	畳	真空掃除機を用いる
		②流し台まわり清掃				1	ステンレス等	
		③ゴミ集積場所までの運搬				1		
玄関ホール、風除室	71㎡	①床の掃き拭き(自動ドア含む)	一般		毎日	1	磁器質タイル	玄関マット等含む
		②ドアの拭き掃除				1	ガラス/アルミ	水拭きと乾拭き
		③床面洗浄				1	磁器質タイル	
ロビー、相談室●	60㎡	①床の掃き拭き	一般		毎日	1	フローリング	テーブル・いすの水拭き・乾拭きを含む
		②ドアの拭き掃除				1	合板	金属部分は水拭き
		①床面洗浄	特別	2ヶ月毎		1	フローリング	クリーニング
		②床面ワックス掛け				1	フローリング	つや出し

【別棟1階】

清掃箇所名	数量等	清掃方法	一般・特別	清掃基準	回数	主要部材	備考	
ロッカー室(1)	100㎡	①床の掃き拭き掃除	一般		毎日	1	長尺ビニル床材	
		②洗面所清掃				1	陶器	
		③ゴミ集積場所までの運搬				1		
ロッカー室(2)	42㎡	①掃き掃除	一般		毎日	1	モルタル	汚れが目立つ箇所は水洗いする
		②ゴミ集積場所までの運搬				1		
メーター格納室●	72㎡	①掃き掃除	一般		毎週	1	モルタル	汚れが目立つ箇所は水洗いする
		②ゴミ集積場所までの運搬				1		
休憩室	24㎡	①畳の掃き掃除	一般		毎日	1	畳	真空掃除機を用いる
トイレ	5㎡	①床の掃き拭き	一般		毎日	1	長尺ビニル床材	
		②ドアの拭き掃除				1	合板	水拭きと乾拭き
		③手洗いの清掃				1	陶器	水拭きと乾拭き
		④鏡磨き				1	ガラス	水拭きと乾拭き
		⑤便器の清掃				1	陶器	水拭きと乾拭き
		⑥ペーパー・水石鹸の補充				随時	随時	
		⑦金属磨き				毎日	1	ステンレス等
		⑧ゴミ集積場所までの運搬		1				

【本館2階】

清掃箇所名	数量等	清掃方法	一般・特別	清掃基準	回数	主要部材	備考	
2階執務室	457㎡	①床の掃き掃除	一般		毎週	2	タイルカーペット	カウンター・長いす含む
		②ドアの拭き掃除			毎日	1	アルミ	水拭きと乾拭き
		③ゴミ集積場所までの運搬				1		
女子更衣室、休憩室	35㎡	①畳の掃き掃除	一般		毎日	1	長尺ビニル床材/畳	真空掃除機を用いる
		②ゴミ集積場所までの運搬				1	ステンレス等	
マッピングルーム	13㎡	①カーペットの清掃	一般		毎週	2	タイルカーペット	
		②ドアの拭き掃除			毎日	1	アルミ	水拭きと乾拭き
		③ゴミ集積場所までの運搬				1		

【別棟2階】

清掃箇所名	数量等	清掃方法	一般・特別	清掃基準	回数	主要部材	備考
食堂(厨房を除く)	63㎡	①床の掃き拭き	一般	毎日	1	長尺ビニル床材	厨房は除く
		②ドアの拭き掃除			1	スチール	水拭きと乾拭き
		③ゴミ集積場所までの運搬			1		
		①床面洗浄	特別	2ヶ月毎	1	長尺ビニル床材	クリーニング
		②床面ワックス掛け			1	長尺ビニル床材	つや出し

【本館3階】

清掃箇所名	数量等	清掃方法	一般・特別	清掃基準	回数	主要部材	備考	
管理者室	52㎡	①床の掃き掃除	一般	毎週	2	タイルカーペット		
		②ドアの拭き掃除			毎日	1	合板	水拭きと乾拭き
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
3階執務室	260㎡	①床の掃き掃除	一般	毎週	2	タイルカーペット	カウンター・長いす含む	
		②ドアの拭き掃除			毎日	1	アルミ	水拭きと乾拭き
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
小会議室	50㎡	①床の掃き掃除	一般	毎週	2	タイルカーペット		
		②ドアの拭き掃除			毎日	1	合板	水拭きと乾拭き
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
中会議室	97㎡	①床の掃き掃除	一般	毎週	2	タイルカーペット		
		②ドアの拭き掃除			毎日	1	合板	水拭きと乾拭き(ドア側窓含む)
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
書庫	46㎡	①床の掃き掃除	一般	毎週	1	タイルカーペット		
		②ドアの拭き掃除			1	合板	水拭きと乾拭き	
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
物品庫	28㎡	①床の掃き掃除	一般	毎週	1	タイルカーペット		
		②ドアの拭き掃除			1	合板	水拭きと乾拭き	
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			

【本館4階】

清掃箇所名	数量等	清掃方法	一般・特別	清掃基準	回数	主要部材	備考	
4階執務室	326㎡	①床の掃き掃除	一般	毎週	2	タイルカーペット	カウンター・長いす含む	
		②ドアの拭き掃除			毎日	1	アルミ	水拭きと乾拭き
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
大会議室	147㎡	①床の掃き掃除	一般	毎週	2	タイルカーペット	収納庫含む	
		②ドアの拭き掃除			毎日	1	合板	水拭きと乾拭き
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
書庫●	50㎡	①床の掃き掃除	一般	毎週	1	長尺ビニル床材		
		②ドアの拭き掃除			1	合板	水拭きと乾拭き	
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
倉庫	31㎡	①床の掃き掃除	一般	毎週	1	タイルカーペット		
		②ドアの拭き掃除			1	合板	水拭きと乾拭き	
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
保健相談室	18㎡	①床の掃き掃除	一般	毎週	1	タイルカーペット		
		②ドアの拭き掃除			1	合板	水拭きと乾拭き	
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			

【別館】

清掃箇所名	数量等	清掃方法	一般・特別	清掃基準	回数	主要部材	備考	
労働組合事務室前室	10㎡	①床の掃き拭き	一般	毎週	1	長尺ビニル床材	テーブル・ソファー含む	
		②ドアの拭き掃除			1	合板	水拭きと乾拭き	
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
		①床面洗淨	特別	2ヶ月毎	1	長尺ビニル床材	クリーニング	
		②床面ワックス掛け			1	長尺ビニル床材	つや出し	
労働組合事務室	54㎡	①床の掃き拭き	一般	毎週	1	カーペット		
		②ドアの拭き掃除			1	合板	水拭きと乾拭き	
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
包括委託業者控室(男女)	86㎡	①床の掃き拭き	一般	毎週	1	カーペット	テーブル・いす含む	
		②ドアの拭き掃除			1	合板	水拭きと乾拭き	
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
通路・階段	58㎡	①床の掃き拭き	一般	毎週	1	長尺ビニル床材		
		②ゴミ集積場所までの運搬			1			
		①床面洗淨	特別	2ヶ月毎	1	長尺ビニル床材	クリーニング	
		②床面ワックス掛け			1	長尺ビニル床材	つや出し	
玄関・風除室	11㎡	①床の掃き拭き	一般	毎週	1	長尺ビニル床材・モルタル		
		②ドアの拭き掃除			1	ガラス/ ステール	水拭きと乾拭き	
		③ゴミ集積場所までの運搬			1			
トイレ	19㎡	①床の掃き拭き	一般	毎週	1	モザイクタイル		
		②ドアの拭き掃除			1	合板	水拭きと乾拭き	
		③手洗いの清掃			1	陶器	水拭きと乾拭き	
		④鏡磨き			1	ガラス	水拭きと乾拭き	
		⑤便器の清掃			1	陶器	水拭きと乾拭き	
		⑥ペーパー・水石鹸の補充			随時	随時		
		⑦金属磨き			毎週	1	ステンレス等	研磨剤仕様・磨き出し
		⑧ゴミ集積場所までの運搬			毎週	1		
		床面洗淨	特別	毎月	2	モザイクタイル	クリーニング	
窓ガラス・サッシ	52㎡	①サッシ清掃(内外)	特別	年	2	アルミ等	5・11月の土日	
		②窓ガラス清掃(内外)			2	ガラス	5・11月の土日	

【ゴミ運搬】

- ① 各室のくずかご等のゴミを各階フロアーに設置してあるゴミ置き場まで運搬する。
 ※基本は1回(午後2時頃)行う。
 ※ゴミ箱は所定の位置に戻すこと。
- ② ①で集積されたゴミを別棟1階西側のゴミ集積場所まで運搬する。
- ③ 下記表①を参考とし、日々のゴミの量を記録・集計し、翌月はじめに委託者に報告する。

【表①】

ゴミ袋の容量	一袋当り
20リットル用	1.3kg
30リットル用	2.0kg
45リットル用	3.0kg
70リットル用	4.7kg
90リットル用	6.0kg

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいい、個人番号をその内容に含む特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(責任体制の整備)

第3 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(従事者への教育等)

第4 乙は、この業務に従事している者に対し、在職中および退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に利用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を教育し、および周知しなければならない。

(適正な管理)

第5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第6 乙は、この契約による業務を実施するために個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(利用および提供の制限)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第8 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を実施するに当たって、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の制限)

第9 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務を再委託（個人情報を取り扱う業務を第三者に委託し、又は請け負わせる場合をいう。以下同じ。）してはならない。

(再委託する場合の書面の提出)

第10 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合は、あらかじめ当該再委託の内容等を記載した書面を甲に提出して甲の承認を得なければならない。

2 乙は、再委託した場合、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(再委託する場合の監督等)

第11 乙は、再委託した場合、再委託の相手方に対する監督および個人情報の安全管理の方法について具体的に規定し、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

(資料等の返還)

第12 乙は、この契約による業務を実施するために甲から貸与され、又は乙が収集し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告)

第13 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の取扱状況の報告)

第14 甲は、乙がこの契約において遵守すべき個人情報の取扱いについて、乙にその状況の報告を求めることができる。

(実地調査)

第15 甲は、乙がこの契約による業務を実施するために取り扱っている個人情報の状況について、随時、実地に調査することができる。

(指示)

第16 甲は、乙がこの契約による業務を実施するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適切と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除)

第17 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除をすることができる。

(損害賠償)

第18 乙がこの個人情報取扱特記事項に違反したことにより甲が損害を被ったときは、甲は損害賠償の請求をすることができる。

(注)「甲」は委託者である秋田市上下水道局を、「乙」は受託者をいう。