

仕 様 書

1 件 名 水道庁舎清掃業務委託

2 履行期間 令和7年（2025年）4月1日から令和8年（2026年）3月31日まで

3 履行場所 草加市水道庁舎（草加市氷川町2118番地5）

4 支払方法 業務完了月払（年12回）

5 委託内容

(1) 日常清掃業務

日常清掃業務の内容は次のとおりとし、原則として毎日行うものとする。ただし、土曜日、日曜日、祝日、年末年始は除く。

ア 始業時から行う業務

(ア) 便所の清掃

床面、便器（消毒を含む）、洗面器、汚物入れ、くず入れ等の清掃、トイレットペーパー、石けん水、ハンドソープ（泡タイプ）及び消毒液（便所設置のものに限る）の補充

(イ) ホール及び廊下（階段を含む）の清掃

床面、風除室等のマット、自動ドアガラス、階段の手すり、金属部分（階段等）、壁面、天井等の清掃（金属部分、壁面及び天井は、必要に応じて行うものとする。）、

(ウ) 宿直室、更衣室、赤ちゃんの駅及びシャワー室の清掃

床面、くず入れ等の清掃及び室内の整理整頓

(エ) 外階段の清掃

床面、階段の手すり

イ 終業後に行う業務

(ア) 事務室、会議室及び応接室の清掃

床面、カウンター等共用部分

会議室テーブルの拭き掃除（週1回）

※毎週月曜日に行うこととし、月曜日が祝日の場合は翌営業日に行う。

(イ) ゴミくずの処分

各階廊下（階段付近）にごみ収集用のごみかごを設置し、そのごみを処分する。

(ウ) 消毒液の補充

必要に応じて消毒液等の補充（庁内10ヶ所程度）

(2) 定期清掃業務

定期清掃業務は、次のとおりとし、休日に定期的（毎月行うものについては、5月及び1月を除いて原則、第1土曜日）に行うものとする。また、ガラスの清掃は、床の清掃の実施日に合わせて行うこととする。ガラスの清掃だけを別日程で実施してはならない。

契約締結後速やかに、定期清掃業務の年間スケジュール表を提出すること。

ア 床の清掃

(ア) 塩ビシートの清掃及びワックスがけ	月 1 回
(イ) 磁器質タイル及び防滑性ビニル床シートの清掃及び水拭き	月 1 回
(ウ) 床の剥離清掃	年 1 回
イ 照明器具（蛍光灯及び反射がさ）の清掃	年 1 回
ウ ガラスの清掃（床の清掃の実施日に合わせて行うこと）	
カーテンウォール（外側）	年 2 回
カーテンウォール（内側）	年 2 回
各階東西連窓（外側）	年 2 回
各階東西連窓（内側）	年 2 回
風除室ガラス	年 2 回
階段防護ガラス	年 2 回
廊下間仕切ガラス	年 2 回

(3) 防災倉庫の清掃

発注者の求めに応じて、年2回を目安に防災倉庫の清掃を行うこと。

清掃内容は、掃き掃除、ダストスペースまで可燃ごみや梱包材を運搬（1名で運搬できる程度の量）する作業を想定している。

(4) その他清掃業務

日常清掃業務において著しく汚れている箇所は、その都度清掃するものとし、庁舎細部の清掃は必要に応じて行うものとする。

(5) 風除室（南側及び北側出入口）のマットの交換

風除室のマットは定期交換するものとし、交換サイクルについては次のとおりとする。

ア マットの仕様及び数量

(ア) 南側	120cm×180cm程度	1 枚
(イ) 北側	90cm×150cm程度	2 枚
イ 交換サイクル	1 か月に 1 度	

(6) 負担区分について

ア 発注者において負担すべきもの

- (ア) 清掃に係る光熱水費
- (イ) 手指用消毒液
- (ウ) ハンドソープ（泡タイプ）

イ 受注者において負担すべきもの

- (ア) 便所で使用される物品（トイレットペーパー及び石けん水）
- (イ) 便所の便器で使用する消毒用品
- (ウ) 掃除機等の清掃用具
- (エ) ワックス等清掃に必要な消耗品

6 その他

- (1) 仕様書に書かれていない事項であっても、庁舎の美観上又は建築物の管理上、発注者が清掃等の必要があると認めた場合は、担当課と協議の上、作業を実施すること。
- (2) 作業はなるべく静粛かつ丁寧に行い、周囲に塵埃を飛散させないように十分注意すること。
- (3) 清掃する床面積は別表を参照すること。ただし、別表の面積は参考値とし、受注者は担当課に連絡のうえ事前に現場確認を行うこと。
- (4) 業務完了ごとに速やかに業務完了報告書を提出すること。ただし、日常清掃業務については、月ごとに業務完了報告書を提出するものとする。
- (5) 業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
- (6) 草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。
- (7) 草加市政における公正な職務遂行の確保に関する条例（平成19年条例第16号）第6条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ア 受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
 - イ 受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。
- (8) 業務の実施に当たっては、人権を尊重するとともに、業務に関わる者が人権に配慮することができるよう努めること。
- (9) この仕様書に疑義が生じた場合は、担当と協議すること。

7 問合せ先 草加市上下水道部 水道総務課管理係

電 話 048-925-3132（直通）

FAX 048-925-5046

水道庁舎清掃業務委託 床等面積表

場所		床仕様	面積(㎡)
1階	風除室(1)(2)	磁器質タイル	22.5
計			22.5

場所		床仕様	面積(㎡)
1階	事務室(1)(2)	タイルカーペット	329.45
2階	事務室(3)		176.29
	会議室		36.57
3階	事務室(4)		119.7
	応接室		33.25
計			695.26

場所		床仕様	面積(㎡)
1階	便所(男子・女子・多機能)	塩ビシート	39.23
	赤ちゃんの駅		6
	宿直室		6.57
	エレベーター		6.62
	ホール・廊下・自販機コーナー		200.5
	湯沸室(1)		4
2階	廊下・ホール	塩ビシート	165.31
	便所(男子・女子)	防滑性ビニル床シート	27.16
	更衣室(1)(2)	塩ビシート	27.15
	湯沸室(2)		4.5
	シャワー室(1)(2)		5.06
3階	廊下・ホール	塩ビシート	170.75
	会議室(1)(2)(3)		134.04
	書庫		56.05
	便所(男子・女子・多機能)	防滑性ビニル床シート	44.85
	更衣室(3)	塩ビシート	12.1
	湯沸室(3)		5.5
1階・2階・3階 階段室		防滑性ビニル床シート	80.4
計			995.79

窓面積		仕様	面積(㎡)
各階	カーテンウォール	ガラス	236
	各階連窓		142
	風除室ガラス		52
	階段防護ガラス		112
	廊下間仕切ガラス		38
	計		580.00

場所		床仕様	面積(㎡)
1階	宿直室	畳	11.13
計			11.13

場所		床仕様	面積(㎡)
各階	外階段	ノンスリップ塩ビシート 一部縞鋼板亜鉛メッキ	59.76
計			59.76

防災倉庫		床仕様	面積(㎡)
1階	車庫	コンクリート	40.22
	防災倉庫		36.84
2階	書類保管倉庫	モルタル長尺シート	40.22
	防災倉庫	モルタル	36.17
計			153.45