

# 周南市学び・交流プラザ環境衛生管理業務仕様書

件名 周南市学び・交流プラザ環境衛生管理業務

履行場所 周南市中心街4番10号 周南市学び・交流プラザ

## 周南市学び・交流プラザ清掃業務仕様書

本仕様書は、周南市学び・交流プラザ清掃業務に適用するものである。

### 1. 基本方針

- (1) 清掃業務の遂行にあたり、公共施設の重要性を十分認識し、快適で衛生的な環境を提供することを基本に、長期的な美観の維持に努めること。
- (2) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律の基準に適合すること。

### 2. 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### 3. 業務の範囲

業務の範囲は、別紙の清掃基準要領及び清掃作業基準書のとおりとする。

日常・定期清掃	——	別紙	清掃作業基準書のとおり
定期清掃	——	別紙	清掃作業基準書のとおり

### 4. 共通事項

業務の遂行にあたり、施設運営、関連委託業務及び市業務との調整を行うこと。

### 5. 業務内容

#### (1) 環境衛生管理技術者の届出及び選任

- ①受託者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第6条第1項に定める建築物環境衛生管理技術者（以下、管理技術者）を施設管理者に対して届け出て、施設管理者より選任を受けること。（様式は問わない。）
- ②管理技術者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第6条第2項に基づき、施設管理者へ意見を述べるができる。

#### (2) 日常清掃業務

別紙の清掃作業基準書に基づき、日常的に清掃を実施すること。

- ① 作業時間は、午前8時00分から午後4時00分までに作業を終えるものとする。但し、特殊事情が生じた時はこの限りではない。

【学び・交流プラザ（新南陽図書館を除く。）】

開館時間：午前9時から午後10時まで

休館日：毎月最終月曜日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

【新南陽図書館】

開館時間：（平日）午前9時30分から午後6時30分まで

（土日）午前9時30分から午後5時30分まで

休館日：毎週月曜日・祝日・年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）

月末整理日・資料点検期間

※祝日が土・日にあたる場合は開館。

②外部共用部の外廻り等の清掃は、敷地内の巡回清掃とする。

③駐車場内及び車路の清掃は、安全に留意し、通行の妨げにならないように行うこと。

④施設内の塵芥等は、原則として1日1回以上収集し、施設管理者が指定する所定の場所へ集積すること。

(3) 定期清掃業務

別紙の清掃作業基準書に基づき、定期的に清掃を実施すること。

①作業は、利用者の少ない時間帯又は休館日に行うこと。

6. 業務体制

(1) 別紙の清掃作業基準書に基づき清掃を実施すること。

(2) 日常清掃業務の実施にあたっては、責任者を配置し、清掃作業基準書に基づく適正な要員を常駐させること。なお、その他の業務については、その業務に必要な人員を派遣すること。

(3) 業務は、図書館は開館までに、その他の区域は使用后及び使用のない時に行うこと。

7. 作業計画の作成

業務を計画的に遂行するために、作業計画書を作成し、事前に施設担当者の承認を得ること。

8. 関係書類の整備・保管

作業日誌を作成し、施設担当者に報告の上保管すること。

9. 鍵の貸与

業者（会社）用として業務に必要な鍵を貸与する。

10. 服務規程

(1) 作業時は、施設利用者・職員等の安全を考え、施設運営に支障のないよう行うこと。

(2) 施設の衛生環境を良好に保つためゾーニングによる区域分けで作業を行うこと。

(3) 施設の衛生環境を保つための作業は慎重に行い、清掃用具は使用区域を区別すること。

(4) 施設から借用する鍵類は、慎重に取り扱い、作業上必要な時間と場所に限り使用すること。

(5) 清掃作業に使用する電気・水は、必要最小限にとどめ、経費節減に努めること。

(6) 常に清潔な服装や身だしなみに心掛けること。

(7) 作業中知り得た利用者や施設に関する情報や事柄は、施設の内外を問わず守秘すること。

(8) 建物、設備等に異常を発見した場合は、速やかに担当職員に報告すること。

1 1. 所要経費の負担区分

(1) 発注者負担区分

- ①清掃員控室、清掃機材用具置場及び消耗資材保管室
- ②清掃機器類を充電するための電源
- ③モップ類、タオル等を洗濯できる流し場
- ④玄関マット、灰皿
- ⑤トイレットペーパー、ポリ袋、ゴミ袋
- ⑥業務に必要な光熱水費

(2) 受注者負担区分

- ①夏・冬作業服、防寒服、雨具、長靴等
- ②業務に必要な機材、器具、用具、洗剤、備品等
- ③業務に要する日誌、記録表等の事務用品

(3) その他

上記以外の経費負担については、両者協議の上、負担区分を決定する。

1 2. 本書に示すほか、施設の実情に応じ担当職員が建物管理上又は美観上必要と認められた作業については、受託金額の範囲内で実施すること。

# 清 掃 作 業 基 準 要 領

周南市学び・交流プラザ

清掃区分	作業区分	作 業 内 容		
日 常 清 掃	床 面 清 掃	材	P タ イ ル 塩 ビ	箒及びモップ掃き拭きを行う。
			陶タイル、石板	
		料	磁器タイル	箒及びモップ掃き拭きを行い、必要に応じ水洗いし清拭きをする。
			コンクリート	箒で除塵し必要に応じ水洗いする。
			ジュータン	掃除機で吸塵する。
	た た み	掃除機で吸塵し必要に応じ拭き掃除を行う。		
	各部とも、特に汚れの目立つ箇所は適当な洗剤等を使用し汚れ落しを行う。			
	ガ ラ ス 磨 き	水拭きし空拭き仕上げを行う。 手垢その他汚れの目立つ箇所は中性洗剤で清拭き後、空拭き仕上げを行う。		
	屑 処 理	塵埃を所定の場所に収集し、汚れのひどい容器は水洗いする。 容器を所定の場所に配置する。		
	陶 器 洗 い	衛生陶器、手洗器、化粧鏡等を適性洗剤等で洗浄又は拭き掃除を行う。		
清 掃	洗 面 所	トイレトペーパー及び石けんは常に注意しその補充を行う。 汚物の収集。		
		湯 沸 場 流し台、棚等は適性洗剤で洗浄又は拭き掃除を行う。 茶ガラ、ごみ類の収集。		
	その他の清掃			灰皿は内容物を除却し、容器の水洗い拭き掃除を行う。なお除却した内容物については、特に火気に注意すること。 窓、壁、扉等は塵はらいを行い、必要部分は雑布拭きとする。 庭園、建物内及び駐車場等周辺を巡回し大きなゴミや草をとり、排水口のつまりを処理する。 手すり、ドアノブ、エレベーターの釦など手指が接触する箇所においては、定期的に除菌作業を行うこと。
	塵はらいは、塵埃の発散を防ぎ入念に行うこと。			
定 期 清 掃	床 面 清 掃	*注 ワ ッ ク ス 研 磨	① 箒又はモップで除塵する。 ② 中性洗剤を塗布しポリシヤで洗浄する。 ③ 水拭き清拭き後ワックスを塗布する。 ④ 高光沢樹脂ワックスを使用すること。 <b>(例示品:ペンキンワックス(株) スーパーコアグロスワックス又は同等以上のもの)</b>	
		洗 剤 洗 い	① 適性な洗剤を塗布しポリシヤ又はデッキブラシで洗浄する。 ② 水拭き清拭きを行う。 ③ カーペットはセミドライクリーニングを行う。	
	ガ ラ ス 磨 き	中性洗剤等で清拭き後、空拭き仕上げを行う。(高所等、日常清掃で行うことができない場所)		
	金 物 磨 き	適性剤で清拭き磨きを行う。		
	そ の 他 の 業 務		夏場の庭園かん水を行う。 雨天の場合を除き、毎朝国旗及び市旗を掲揚する。 国旗及び市旗を掲揚後、雨天となった場合は降納する。	













# 清 掃 作 業 基 準 書

No.1

## 【体育エリア】

施 設 名			周南市学び・交流プラザ																						
所 在 地			周南市中央町4番10号																						
敷地面積		11,964.13 m <sup>2</sup>		建物面積		5,876.73 m <sup>2</sup>		延床面積		8,935.40 m <sup>2</sup>		構造規模		RC造、S造一部SRC造		3		階建							
作 業 内 容 作 業 回 数  清 掃 対 象 場 所			日 常 清 掃																定 期 清 掃						
			床の掃き	床の拭き	カーペットの吸塵	吸殻・紙屑の処理	カーペットの染み取り	汚物処理と容器清掃	衛生陶器の清掃	洗面台・鏡の清掃	ペーパー・水石鹸の補充	茶殻・紙屑処理	床の拾い	浴室・シャワールームの清掃	玄関ガラス拭き	巡回清掃					床の表面洗	床の洗淨ワックス塗	カーペット洗	ガラスが	
階数	室 名	室名番号 (コード)	床仕上げ	床 面 積 (m <sup>2</sup> )	ガラス面積 (m <sup>2</sup> )	掃 除	掃 除																		
1	交流アリーナ	101	フローリングUC	1272.84	93	適	適																		
1	控室スペース	102	フローリングUC	12.99	3.4	適	適																		
1	階段(7)	103	厚膜型弾性ウレタン樹脂	24.23	0	適	適																		
1	階段(6)	104	厚膜型弾性ウレタン樹脂	24.53	0	適	適																		
1	役員観覧席	108	フローリングUC	15.50	11.4	適	適																		
1	履替スペース(1)	109	フローリングUC	17.46	0	適	適																		
1	履替スペース(2)	110	フローリングUC	19.04	0	適	適																		
1	パッセージ	302	モゾニア系ビニル床タイル	226.17	147.5	1回/日	1回/日														2回/年	1回/年			
1	風除室(3)	301	300角磁器質タイル	12.19	24	1回/日	1回/日														2回/年	1回/年			
1	階段(5)	303	ビニル床シート	28.80	0	1回/日	1回/日														1回/年				
1	階段(4)	312	ビニル床シート	29.23	3.1	1回/日	1回/日														1回/年	1回/年			
1	廊下(3) 給湯 喫茶コーナー	308	モゾニア系ビニル床タイル	94.35	41.4	1回/日	1回/日														2回/年	1回/年			

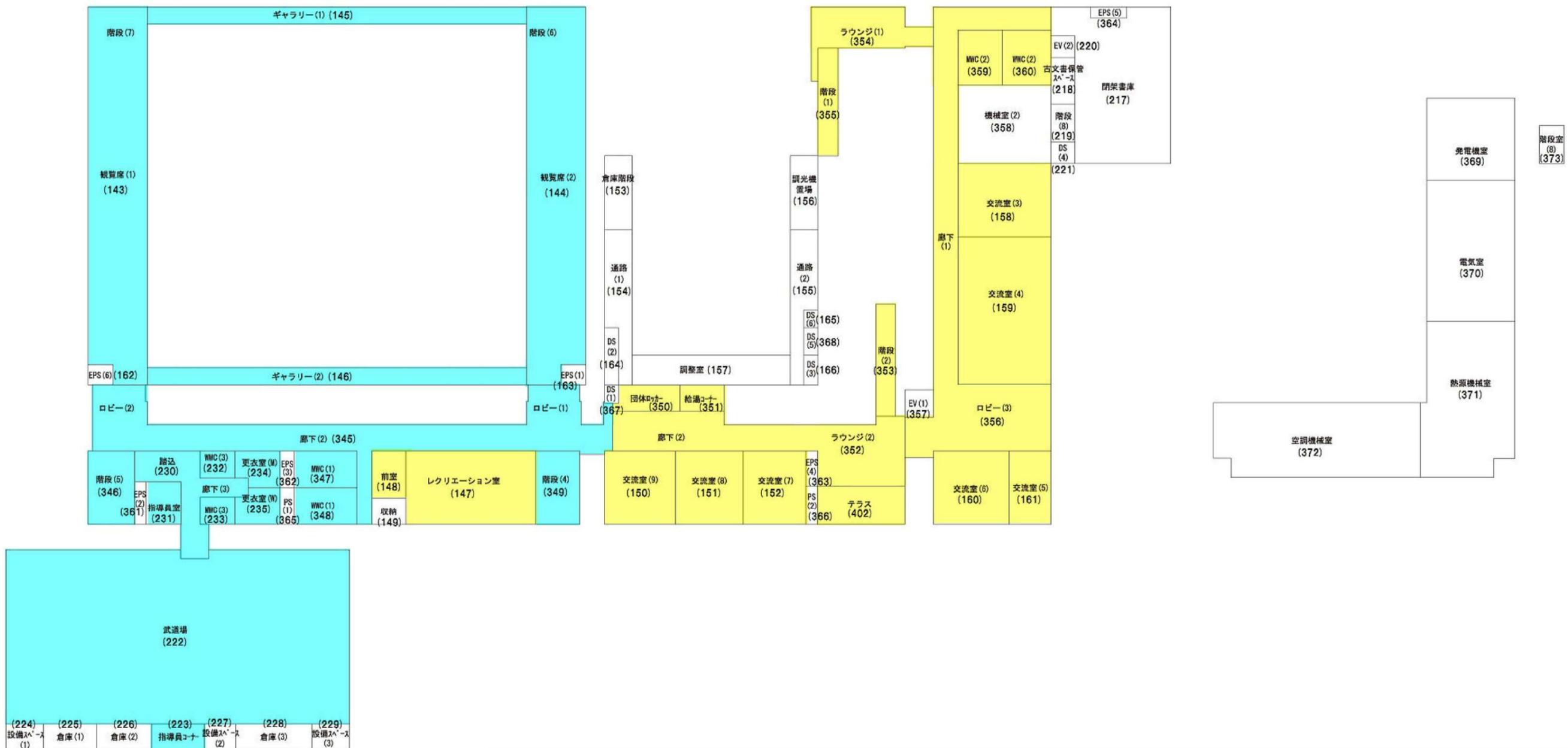








# 周南市学び・交流プラザ 清掃エリア (2階)



(224) 設備スペース (1)	(225) 倉庫 (1)	(226) 倉庫 (2)	(223) 指導員コーナー	(227) 設備スペース (2)	(228) 倉庫 (3)	(229) 設備スペース (3)
------------------	--------------	--------------	---------------	------------------	--------------	------------------

階	種別	名称	面積		種別	名称	面積		種別	名称	面積		種別	名称	面積	
			延床	床			延床	床			延床	床				延床
2階	図書館	アリーナ	143	196.44	武連場	233	MWC(3)	8.55	雑室	147	レクリエーション室	86.09	共用	351	給湯コーナー	10.42
		アリーナ	階段(7)	196.44	武連場	234	更衣室(M)	13.77	雑室	148	前室	14.36	共用	352	廊下(2)	111.8
		アリーナ	観覧席(2)	57.96	共用	235	更衣室(W)	13.92	雑室	150	交流室9	46.87	共用	353	階段(2)	19.13
		アリーナ	階段(6)	57.96	共用	345	ロビー(2)	173.50	雑室	151	交流室8	44.98	共用	354	ラウンジ(1)	41.54
		アリーナ	ギャラリー(1)	57.96	共用	346	階段(5)	31.01	雑室	152	交流室7	41.63	共用	355	階段(1)	19.57
		アリーナ	ギャラリー(2)	57.96	共用	347	MWC(1)	20.75	雑室	158	交流室3	61.42	共用	356	廊下(1)	182.86
		アリーナ	観覧席(1)	143	共用	348	WWC(1)	20.95	雑室	159	交流室4	123.55	共用	357	ロビー(3)	
		アリーナ	観覧席(2)	144	共用	349	階段(4)	29.16	雑室	160	交流室6	50.11				
		アリーナ	ロビー(1)	163	共用				雑室	161	交流室5	27.67				
		アリーナ	ロビー(2)	162	共用				雑室	166	調整室					
		アリーナ	ロビー(3)	356	共用				雑室	167	調整室					
		アリーナ	廊下(2)	345	共用				雑室	168	調整室					
		アリーナ	廊下(3)	233	共用				雑室	169	調整室					
		アリーナ	前室	148	共用				雑室	170	調整室					
		アリーナ	レクリエーション室	147	共用				雑室	171	調整室					
		アリーナ	収納	149	共用				雑室	172	調整室					
		アリーナ	交流室(9)	150	共用				雑室	173	調整室					
		アリーナ	交流室(8)	151	共用				雑室	174	調整室					
		アリーナ	交流室(7)	152	共用				雑室	175	調整室					
		アリーナ	交流室(6)	160	共用				雑室	176	調整室					
		アリーナ	交流室(5)	161	共用				雑室	177	調整室					
		アリーナ	交流室(4)	159	共用				雑室	178	調整室					
		アリーナ	交流室(3)	158	共用				雑室	179	調整室					
アリーナ	交流室(2)	155	共用				雑室	180	調整室							
アリーナ	交流室(1)	154	共用				雑室	181	調整室							
アリーナ	調整室	157	共用				雑室	182	調整室							
アリーナ	団体ロッカー	350	共用				雑室	183	調整室							
アリーナ	給湯コーナー	351	共用				雑室	184	調整室							
アリーナ	テラス	402	共用				雑室	185	調整室							
アリーナ	EPS(5)	364	共用				雑室	186	調整室							
アリーナ	EV(2)	220	共用				雑室	187	調整室							
アリーナ	古文書保管スペース	218	共用				雑室	188	調整室							
アリーナ	階段(8)	219	共用				雑室	189	調整室							
アリーナ	DS(4)	221	共用				雑室	190	調整室							
アリーナ	閉架書庫	217	共用				雑室	191	調整室							
アリーナ	発電機室	369	共用				雑室	192	調整室							
アリーナ	電気室	370	共用				雑室	193	調整室							
アリーナ	熱源機械室	371	共用				雑室	194	調整室							
アリーナ	空調機械室	372	共用				雑室	195	調整室							
アリーナ	階段室	373	共用				雑室	196	調整室							
		計	0.00				計	1433.52							2406.58	
															計	973.06

## 周南市学び・交流プラザ衛生害虫駆除業務仕様書

本仕様書は、周南市学び・交流プラザ衛生害虫駆除業務に適用するものである。

### 1. 基本方針

- (1) 衛生害虫駆除業務にあたり、快適で衛生的な環境の維持に務めること。
- (2) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律の基準に適合すること。

### 2. 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### 3. 業務の範囲

業務の範囲は以下に示す場所を重点的に行い、その他微少範囲で発注者が指示する場所とする。

ゴキブリ等こん虫駆除及びねずみ駆除

- (1階) 図書館、調理室、創作活動室、創作活動準備室、和室、各交流室  
多目的ホール（舞台、倉庫等含む）、ロビー、事務室  
交流アリーナ（更衣室、器具庫等含む）、その他共用スペース
- (2階) 各交流室、多目的ホール（調整室、倉庫等）、ロビー  
交流アリーナ（観覧席等）、武道場（更衣室、倉庫等含む）  
レクリエーション室（収納庫含む）、その他共用スペース

### 4. 業務の内容

- (1) ゴキブリ等こん虫駆除は駆除剤の残留噴霧及び発生状況により空間噴霧とする。（光電式煙探知機が設置されている場所は作動しないよう措置をすること）
- (2) ねずみ駆除は薬剤の配置及び殺鼠の実施とする。
- (3) 受注者は作業完了後、ゴキブリ等こん虫及びねずみの発生が認められる場合及び発注者からゴキブリ等こん虫及びねずみの発生の報告を受けたときは、無償で作業の手直しを行うこと。

### 5. 業務体制

業務の実施にあたっては責任者を配置し、適切な要員体制をとること。

### 6. 実施時期

業務の実施時期は5月と11月の年間2回とするが、施設利用者及び職員の安全を考え、休館日に実施することを前提に発注者及び受注者双方が協議の上決定し、発注者立会いの上実施すること。

## 7. 関係書類の整備・保管

衛生害虫駆除実施報告書を作成し、施設担当者に提出し、その写しを保管すること。

## 8. 服務規定

- (1) 業務は、公共施設であることを十分認識し、利用者の有無にかかわらず、常に不快、不審の念を抱かせないように慎重且つ丁寧に行うこと。
- (2) 施設から借用する鍵類は慎重に取り扱い、作業上必要な時間と場所に限り使用すること。
- (3) 業務に使用する電気及び水等は必要最小限にとどめ、経費節減に努めること。
- (4) 業務を実施するにあたり知り得た利用者や施設に関する情報や事柄は、施設の内外を問わず守秘すること。

## 9. 所要経費の負担区分

- (1) 発注者の負担区分
  - ①業務に必要な光熱水費
  - ②その他発注者が必要と認めた経費
- (2) 受注者の負担区分
  - ①業務に必要な機器材等
  - ②業務に要する報告書等の事務用品

### (3) その他

上記以外の経費負担については、双方協議の上負担区分を決定する。

## 10. その他

契約書及び仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者双方が協議して定めるものとする。

## 周南市学び・交流プラザ空気環境測定業務仕様書

本仕様書は、周南市学び・交流プラザ空気環境測定業務に適用するものである。

### 1. 基本方針

- (1) 空気環境測定業務を実施するにあたり、施設担当者に対し助言を行う等快適な利用空間を維持することに協力すること。
- (2) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律の基準に適合すること。

### 2. 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### 3. 業務範囲及び業務内容

測定場所、測定時間及び測定周期は、次の通りとする。

1階	玄関ロビー	測定時間は、始業後から中間時までに1回、中間時から終業前までに1回の2回とする。	測定周期は 2ヶ月に1回（年間6回）とする。 （ただし、ホルムアルデヒドの量の測定を除く。）
1階	和室		
1階	図書館		
1階	ホワイエ		
1階	交流アリーナ		
2階	ラウンジ（1）		
2階	レクリエーション室		
2階	武道場		
その他	外気		

### 4. 測定事項

測定事項は次の通りとする。

- (1) 浮遊粉じんの量
- (2) 一酸化炭素の含有率
- (3) 炭酸ガスの含有率
- (4) 気 温
- (5) 湿 度
- (6) 気 流

### 5. 服務規定

- (1) 測定日は、平常勤務時間内とし、測定場所に利用者が在る場合は妨げにならないよう十分留意すること。
- (2) 施設から借用する鍵類は慎重に取り扱い、作業上必要な場所と時間に限り使用すること。
- (3) 業務を実施するにあたり知り得た利用者や施設に関する情報や事柄は、施設の内外を問わず守秘すること。

## 6. 関係書類の整備・保管

空気環境測定報告書を業務実施の都度作成し、施設担当者に提出しその写しを保管すること。

## 7. 所要経費の負担区分

### (1) 発注者の負担区分

- ①業務に必要な光熱水費
- ②その他発注者が必要と認めた経費

### (2) 受注者の負担区分

- ①業務に必要な機器材
- ②業務に要する報告書等の事務用品

### (3) その他

上記以外の経費負担については、双方協議の上負担区分を決定する。

## 8. その他

契約書及び仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者双方が協議して定めるものとする。

## 周南市学び・交流プラザ貯水槽清掃業務仕様書

本仕様書は、周南市学び・交流プラザ貯水槽清掃業務に適用するものである。

### 1. 基本方針

- (1) 貯水槽清掃業務を実施するにあたり、施設担当者に対し助言を行う等快適な利用空間を維持することに協力すること。
- (2) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律の基準に適合すること。

### 2. 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### 3. 業務内容

業務の内容は、次の通りとする。

内容	容量・項目	回数
貯水槽清掃	32.25 m <sup>3</sup>	1回/年
水質検査	建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第4条第1項第3号イに基づくもの	1回/6か月(年間2回)
	建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第4条第1項第3号ロに基づくもの	1回/年 (6月1日～9月30日の間)

### 4. 服務規定

- (1) 作業日は、平常勤務時間内とし、作業場所での安全確保及び施設利用者への妨げにならないよう十分配慮すること。
- (2) 施設から借用する鍵類は慎重に取り扱い、作業上必要な場所と時間に限り使用すること。
- (3) 業務を実施するにあたり知り得た利用者や施設に関する情報や事柄は、施設の内外を問わず守秘すること。

### 5. 関係書類の整備・保管

作業報告書等を作成し、施設担当者に提出しその写しを保管すること。

### 6. 所要経費の負担区分

- (1) 発注者の負担区分
  - ①業務に必要な光熱水費
  - ②その他発注者が必要と認めた経費
- (2) 受注者の負担区分
  - ①業務に必要な機器材
  - ②業務に要する報告書等の事務用品
- (3) その他  
上記以外の経費負担については、双方協議の上負担区分を決定する。

### 7. その他

契約書及び仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者双方が協議して定めるものとする。