

大和郡山市清掃業務包括(その1) 入札説明書

1	件名	大和郡山市清掃業務包括(その1)
2	業務場所	大和郡山市本庄町316番地 大和郡山市衛生センター 大和郡山市本庄町317番地2 大和郡山市保健センター「さんて郡山」 大和郡山市高田町92番地16 大和郡山市市民交流館
3	業務期間	令和7年5月1日から令和10年4月30日まで(36ヶ月間) ※ この契約は地方自治法第234条の3及び同法施行令第167条17及び大和郡山市長期継続契約を締結することができる契約に関する規則第2条第2項により長期継続契約とする。よって本契約の締結の日の属する年度の翌年以降の大和郡山市の歳入歳出予算において、受託者に支払うべき代金が減額又は削除されたときは、契約を変更または解除することができる。
4	開札日時及び場所	令和7年4月10日(木) 10:15 大和郡山市役所 3階 307会議室
5	入札書提示額	入札書記載額は、委託期間(36ヶ月)内における委託料総額(消費税相当額は含まない)を36月で除した額(1ヶ月分の委託料)を記載すること。入札額に110/100を乗じた額をもって契約額とします。
6	入札参加資格	入札参加者は、次のすべての要件を満たしていること。 (1) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1号もしくは第8号に定める奈良県知事登録がされていること。 (2) プライバシーマーク付与認定またはISO/IEC27001及びJISQ27001認証のいずれかを取得している者であること。 (3) 奈良県内に本店、支店または営業所のある法人であること。 (4) 大和郡山市の令和7年度の物品購入・委託業務等業者登録(指名競争入札参加資格者名簿)に登録がなされている者であること。 (5) 大和郡山市の物品購入・委託業務等業者登録の入札参加停止等措置要領による入札参加停止の措置期間中でない者であること。 (6) 官公需適格組合等にあつては、その会員及び構成員が当該入札案件について入札参加し、資格確認を受けていないこと。 (7) 地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札への参加を排除されていない者であること。 (8) 国税・地方税の滞納の無い者であること(加えて市内に本店支店を有する事業者にあつては、当市の市民税の滞納の無い者であること)。 (9) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更正手続開始の申立がなされていない者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立がなされている者(会社更生法にあつては更正手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。 (10) 事故発生時、緊急対応が必要な場合に対応可能な体制が整備されていること。 (11) 下記の暴力団等排除措置要件に該当していない者であること。 ① 代表役員等若しくは一般役員等が、暴力団の関係者であると認められる、又は暴力団関係者が資格者の経営に実質的に関与していると認められる。 ② 代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしていると認められる。 ③ 代表役員等又は一般役員等が、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人、組合等に資金その他の財産上の利益を提供しており、又はこれらに便宜を供与するなどして積極的に暴力団の維持運営に協力若しくは関与していると認められる。 ④ 代表役員等又は一般役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる。 ⑤ 代表役員等又は一般役員等が、暴力団関係者又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められ、若しくは④に該当することとなる法人、組合等であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められる。

6 入札参加資格 (つづき)	(12) 日常清掃業務について、下記①の対象期間、②の対象施設に対して、元請けとしての履行実績として下記③の実績を複数件有していること。なお、契約形態は、各業務一括契約であるか個別契約であるかを問わない。 ① 対象期間 令和2年2月1日から令和7年2月28日までの期間 ② 対象施設 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に規定する特定建築物 (奈良県内の官公庁物件に限る)とする。 ③ 実績 (1) 24ヶ月以上の実績を1案件とみなす。 (2) ①の対象期間に、延床面積11,500㎡以上の実績を有すること。 (3) いずれも奈良県内に所在地がある本社・支社・営業所等が、再委託ではなく直接委託を受けて締結した契約実績であること。 ・ ただし、(2)の条件を満たしていなくても、①の対象期間中に、当該発注案件又は大和郡山市公共施設で同等以上の契約を有する場合には、この限りではない。
7 入札参加資格 の確認方法	この入札に参加を希望する者は、6に掲げる入札参加資格を有することの確認を受けるため、下記①～⑩に定める書類を指定の場所に提出しなければならない。なお、期限までに規定の書類を提出しない者又は入札参加資格がないと認められた者は、この一般競争入札に参加することができない。 (1) 提出書類 ① 一般競争入札参加申請書 ② 暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書 ③ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1号もしくは第8号に定める登録証明書(写)※奈良県知事登録 ④ プライバシーマーク付与認定書(写)またはISO/IEC27001及びJISQ27001認証書(写) ⑤ 官公需適格組合等の場合はその組合を構成する会員名簿 (官公需適格組合等が参加申請する場合のみ、令和7年3月末現在) ⑥ 令和2年2月1日から令和7年2月28日までの期間の業務契約実績表 ※ 6入札参加資格の(12)にかかる実績 及び 9入札手続等の(1)(2)の入札保証金及び契約保証金免除規定にかかる実績を記入すること。 ⑦ 上記⑥で記載した契約業務内容を確認できる契約書、仕様書、履行実績確認書等(写) (2) 提出期限 令和7年3月28日(金) 17:00まで(必着) (3) 提出場所 〒639-1136 大和郡山市本庄町316番地 大和郡山市衛生センター (4) 提出方法 持参又は郵送によること。 (5) 入札参加資格の確認 申請書及び確認資料の提出のあった者(以下「申請者」という。)には、令和7年3月31日(月)までに、次に掲げる事項を記載した結果確認通知書を通知する。 ア 入札参加資格を有すると認めた者にあつては、入札参加資格がある旨 イ 入札参加資格を有しないと認めた者にあつては、入札参加資格がない旨及びその理由 (6) その他 ① 入札参加資格の確認通知書において、入札保証金の納付が必要とされた者は、市の指定する日までに入札保証金を支払わなければ失格となり、入札に参加できない。 ② 申請書及び確認資料の作成及び提出にかかる費用は申請者の負担とする。 ③ 市長は、提出された申請書及び確認資料を入札参加資格の確認以外に申請者に無断で使用しない。 ④ 提出された申請書及び確認資料は返却しない。

8 仕様書の質問	(1) 仕様書等の内容について質問がある場合は、次のとおり電子メールにより提出すること。 ① 提出期間 令和7年3月28日(金) 17:00まで ② 送信先 大和郡山市衛生センター ③ 提出先アドレス eisei@city.vamatokoriyama.lg.jp (2) (1)の回答については、市HPにて回答する。ただし質問なしの場合を除く。 ① 回答期限 令和7年3月31日(月) ② 回答先URL https://www.city.vamatokoriyama.lg.jp/soshiki/somuka/nyusatsu_keiyaku/1/16022.html
9 入札手続等	(1) 入札保証金 大和郡山市契約規則第4条に規定する入札保証金を支払わなければならない。 ただし、大和郡山市契約規則第6条各号に規定される場合はこれを免除とする。 (入札保証金免除規定) 大和郡山市契約規則(抄) 第6条 第4条第1項の規定による入札保証金は、次の各号に掲げる場合においてその全部又は一部を免除することができる。 (1)一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に、本市を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。 (2)令第167条の5に規定する資格を有する者で、過去2年間に本市又は他の官公庁と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者について、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。 (2) 契約保証金 大和郡山市契約規則第21条に規定する契約保証金を支払わなければならない。 ただし、大和郡山市契約規則第22条に該当する者はこれを免除する。 (契約保証金免除規定) 大和郡山市契約規則(抄) 第22条 前条第1項の規定による契約保証金は、次に掲げる場合においてその全部又は一部を免除することができる。 (1)契約の相手方が保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。 (省略) (3)競争入札に参加する資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去2年間に本市又は他の官公庁と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行しかつ契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。 (省略)
10 入札書の提出	(1) 提出期限 令和7年4月9日(水) 17:00まで (必着) (2) 提出方法 書留郵便で郵送すること。又は契約担当部局に直接持込で手渡しにて提出し、受領書を受け取ること。 (3) 提出先 7 入札参加資格の確認方法 (3)に同じ

11 入札上の注意	(入札の基本的事項) 入札者は、地方自治法(昭和22 年法律第67号)、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)、その他関係法令、及び仕様書、図面その他契約に必要な条件を承諾のうえ、入札してください。 (公正な入札の確保) 入札者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為を行ってはなりません。 (消費税及び地方消費税に伴う入札金額の記入方法) 入札書は、消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。なお、落札金額及び契約金額は、入札書に記入された金額に110/100を乗じた額とします。 (入札書の金額の数字) 入札書に記入する数字はアラビア数字を用い、数字の前には¥(円記号)を記入してください。 (入札書の記載事項の訂正) 記載事項を訂正するときは、誤字に二重線を引き、上部に正書し、使用印を押印すること。ただし、金額の訂正は認めません。また、郵送後の条件付一般競争入札参加申請書、入札書およびその他必要書類の記載事項の訂正は一切認めません。 (入札の辞退) 1 入札を辞退する場合は開札の前日までに辞退届を市長に提出すること。また、入札書等の郵送後、直接事前持込提出後においても、開札日の前日までは入札辞退を認めます。この場合、入札を辞退する者は辞退届を市長に提出すること。 2 辞退届を提出して入札を辞退した場合においても、これを理由に指名等について何ら不利益な取扱いを受けることはありません。 (入札執行回数) 入札執行回数は、3回以内とします。 (入札書等の提出方法) 1 当該入札に参加する者は、入札書に記名押印し、大和郡山市が指定する記載方法の封筒へ封入し、指定された入札書の到達期限までに書留郵便または直接事前持込により、指定の宛先まで提出すること。 2 提出された入札書等は、書換え、引換え又は撤回することはできません。 (無効の入札) 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。この場合、無効とした入札書等は返却しません。 (1) 市長が定める入札条件に違反した入札 (2) 入札書に記名押印のない入札 (3) 入札書、郵送用封筒、その他必要書類の数字又は文字の誤脱等により必要な事項を確認できない入札 (4) 同一の入札参加者が2 通以上の入札書を提出した入札 (5) 直接入札担当課に事前に持参する方法及び郵便入札の方法によらない入札 (6) 期限までに到達しなかった入札書又は必要書類が同封されていない入札 (7) 書留郵便及び直接事前持込提出以外の方法による入札 (8) 入札書以外のもの(金額の透視を防ぐために使用される紙等を除く)が同封された入札 (9) 談合その他不正な行為によって行われたと認められる入札 (10) その他、指示した条件に違反すると認められる入札 (開札) 1 開札は、市職員による開札事務従事者、当該入札事務に関係のない職員及び開札立会人により執行します。 2 開札の結果、落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、その時点で開札立会人にくじを引かせて落札者を決定します。この場合、開札立会人が、くじを引かない場合は、代わりに当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせます。 3 開札の立ち会いを希望する入札者は、開札日の前日(大和郡山市庁舎の休日の場合は、その前日)の正午までに電子メールで申し込みをすること。 (入札の延期、中止及び取消し) 郵便入札において郵便事情等により事故が発生したとき、又は不正な行為等により、必要があると認めるときは、入札の延期、中止又は取消します。 (落札者の決定) 予定価格以下で、最低の価格をもって入札した者を落札者としします。落札者を決定した場合は、速やかに当該落札者に通知し、入札結果をホームページ上に掲載します。なお、落札者がいない場合は再度入札又は再度公告を行います。
------------------	--

12 入札書の提出

(1) 入札書を提出する封筒の記載方法

記載した入札書は下図のように封筒に封入し、封筒の継ぎ目に割印を押印のうえ提出してください。

(直接持込で手渡しにて提出する場合でも割印は必要です。)

書留郵便
相当額の
切手

〒 639-1136

大和郡山市本庄町316番地
大和郡山市衛生センター

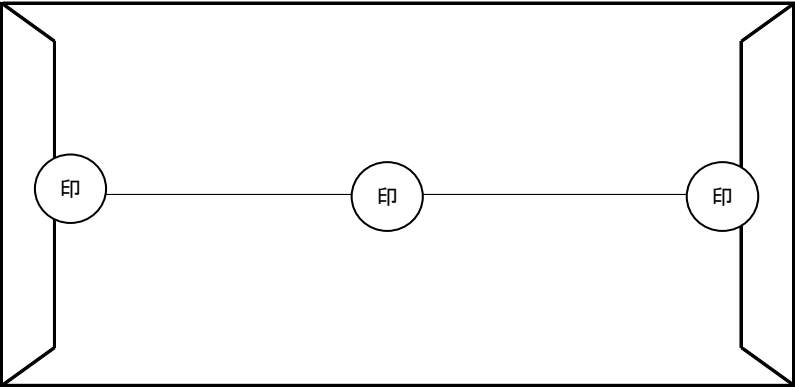
大和郡山市長 上田 清 様

書留

条件付一般競争入札 入札書在中

入 札 件 名	大和郡山市清掃業務包括(その1)
委 託 場 所	大和郡山市高田町 外
開 札 年 月 日	令和7年4月10日(木) 10:15
商 号	株式会社 ●●●●
代 表 者 名	代表取締役 ■■■■
連 絡 先	連絡先電話番号
担 当 者 名	▲▲ ▲▲

※中の記載金額が、透けて見えないように封入してください。



12 入札書の提出
(つづき)

切り取って封筒にお貼りください。

〒 639-1136

大和郡山市本庄町316番地
大和郡山市衛生センター

大和郡山市長 上田 清 様

条件付一般競争入札 入札書在中

入札件名	大和郡山市清掃業務包括(その1)		
委託場所	大和郡山市高田町 外		
開札年月日	令和7年4月10日(木)	10:15	
商号			
代表者名			
連絡先			
担当者名			

(2) 入札書の記載方法
別添の入札書様式をご利用ください。

入札書記載例

入 札 書

1 件 名 大和郡山市清掃業務包括(その1)

2 委託場所 大和郡山市高田町 外

「¥」を記載

3 入札金額

¥	0	0	0	0	0	0	円
---	---	---	---	---	---	---	---

大和郡山市契約規則により上記のとおり入札いたします。

大和郡山市長 上田 清 様

実際に入札書を作製した
日付を記入して下さい。

令和 年 月 日

住所・入札業者名を記載のう
え、必ず代表者印を押印

住 所

商号又は名称

印

代表者氏名

印

入 札 書

1 件 名 大和郡山市清掃業務包括（その１）

2 委託場所 大和郡山市高田町 外

3 入札金額

								円
--	--	--	--	--	--	--	--	---

大和郡山市契約規則により上記のとおり入札いたします。

大和郡山市長 上 田 清 様

令和 年 月 日

住 所 _____

商号又は名称 _____

代表者氏名 _____ 印

大和郡山市クリーンセンター衛生センター 清掃業務仕様書

1. 業 務 名 大和郡山市クリーンセンター衛生センター清掃業務
2. 委託場所 大和郡山市本庄町316番地 大和郡山市衛生センター
3. 委託期間 令和7年5月1日～令和10年4月30日(36か月)

4. 委託内容

この委託内容については、清掃作業の基準として大要を示すもので、現場の状況に応じて本書に記載されていない軽微な作業についても誠意をもって行うものとし、すべての清掃業務について遺漏のないよう実施するものとする。

[清掃作業員]本清掃業務を作業するに足りる人員を配置するものとする。

[日常清掃時間]日常清掃においては、収集室入口、補佐室、収集室、更衣室(収集)については、午前9時15分までに清掃するものとする。その他については、執務に支障のないように行うものとする。来所者等の使用を常に念頭におきながら、清潔感を維持できるよう十分な清掃時間の確保と人員の配置をし、誠意を持って行うものとし、遺漏のないよう実施するものとする。(土曜日、日曜日、国民の祝日・休日、年末年始は除く。)

[年末年始休み期間]12月29日～1月3日

[使用材料]作業に使用する用具、ワックス類、洗剤等は、すべて受注者の負担とする。(トイレトーパー、ゴミ袋は除く。)

[清掃業務の報告]日常清掃及び定期清掃ともに作業報告書により報告するものとする。

[清掃場所]管理棟・処理棟

[清掃範囲]

I 日常清掃

- ①玄関、各室、階段、廊下、床面の拭き掃除をし、特に汚れのひどい所は、モップによる水拭きを行う。
- ②各室内の屑入れ、灰皿の処理を行う。
- ③トイレ、洗面所の清掃は水洗い、布拭き仕上げとし、特に汚れのひどい所は、洗剤で取り除き拭きあげる。
- ④和室については、備えてある掃除機を使用する。

清 掃 場 所	床 の 材 質 等	面 積
管理棟1階 収集室入口 玄関 男子トイレ 女子トイレ	タイル及びコンクリート床 (一部長尺ビニールシート床)	74m ² (内13.3m ²)
脱衣室	フローリング床 (一部長尺ビニールシート床)	12m ² (内1.4m ²)
その他	長尺ビニールシート床	284m ²
管理棟2階 和室 洗面 トイレ	畳(一部長尺ビニールシート床)	47m ² (内4.0m ²)
男子トイレ 女子トイレ	タイル及びコンクリート床 (一部長尺ビニールシート床)	22m ² (内5.2m ²)
水質検査室	耐薬品性シート床	74m ²

その他	長尺ビニールシート床	250㎡
処理棟2階 中央操作室 廊下	長尺ビニールシート床	131㎡
合 計		894㎡

Ⅱ 定期清掃

定期清掃については、36か月間の回数で、下記のとおりとする。概ね6か月間に1回の頻度で、執務に支障がないよう土曜日、日曜日もしくは国民の祝日・休日に行うことを基本とする。ただし、日時等については、発注者と協議すること。

清 掃 場 所	清 掃 に 係 る 内 容	回数	面 積
管理棟	長尺ビニールシート床 洗淨ワックス	6回	535㎡
	耐薬品性シート床 洗淨ワックス	6回	74㎡
	フローリング床 水拭きワックス	6回	12㎡
	タイル及びコンクリート床 洗淨	6回	33㎡
	窓ガラス清拭	6回	151㎡
処理棟	長尺ビニールシート床 洗淨ワックス	6回	131㎡
	窓ガラス清拭	6回	82㎡

5. 清掃業務上の留意点

- (1)この業務を実施するにあたっては、甲の執務に支障のないよう充分注意し、業務上での衛生及び火気取締まりには特に注意を払う。
- (2)この業務の実施中に破損個所を発見したときは、直ちに関係者に報告すること。

6. 再委託について

日常清掃業務においては、第三者に再委託することを禁止するが、その他の業務で再委託を実施する場合は、発注者に承諾を得るものとする。

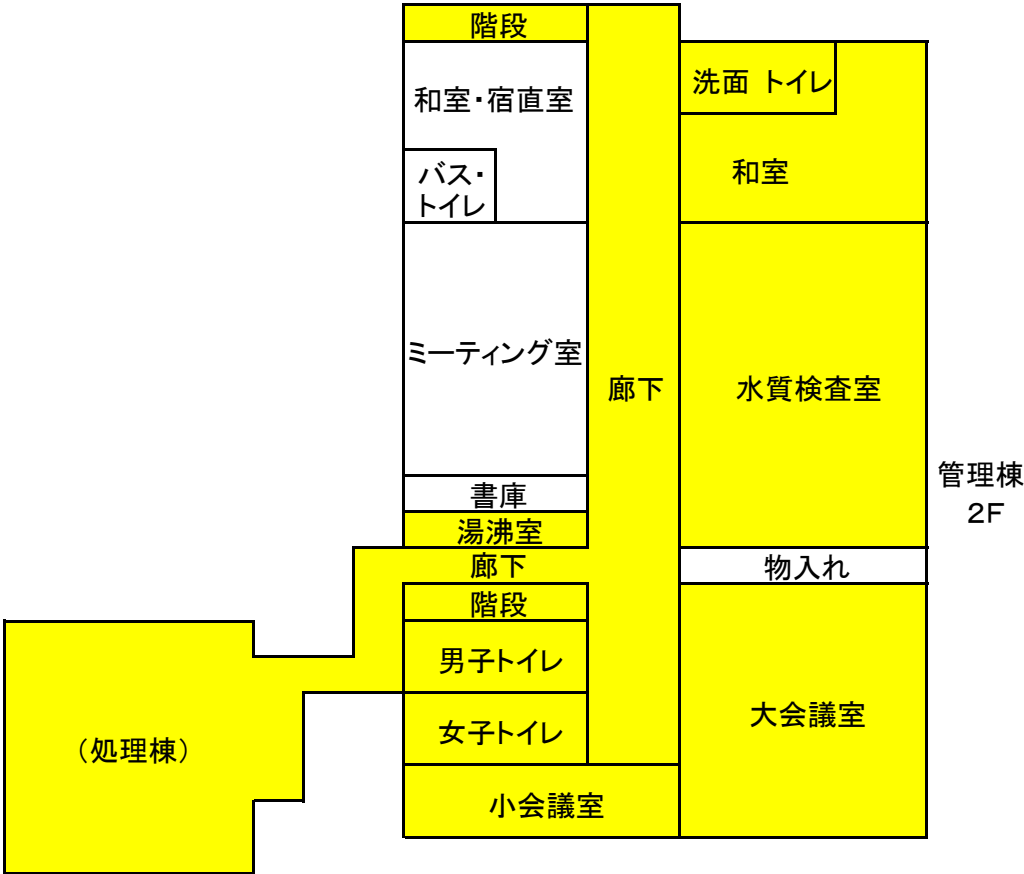
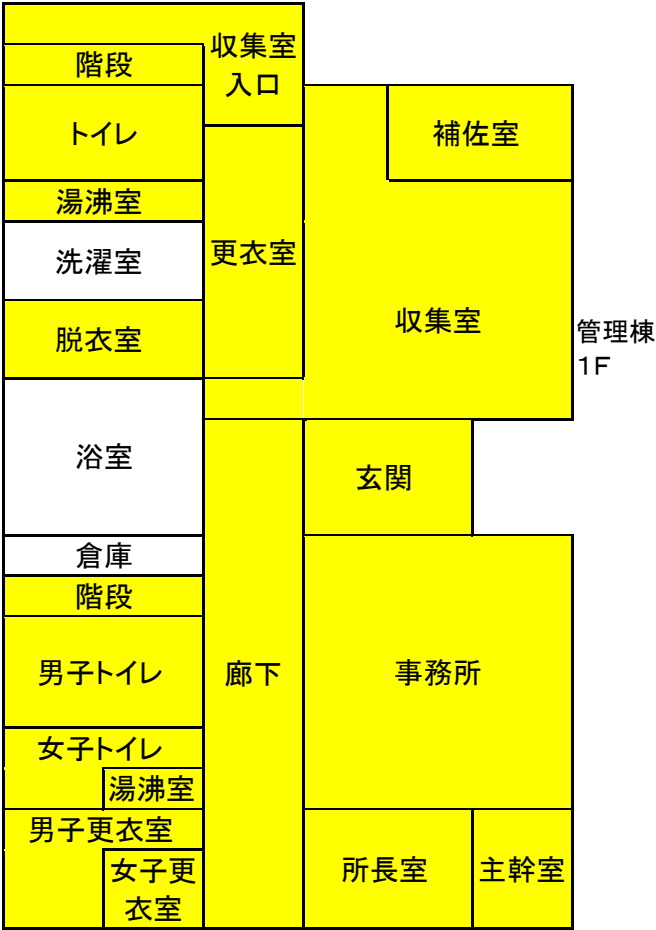
7. 支払条件

委託期間における消費税相当額を含む総額を36で除した金額を契約金額とし、1か月分の委託料とする。

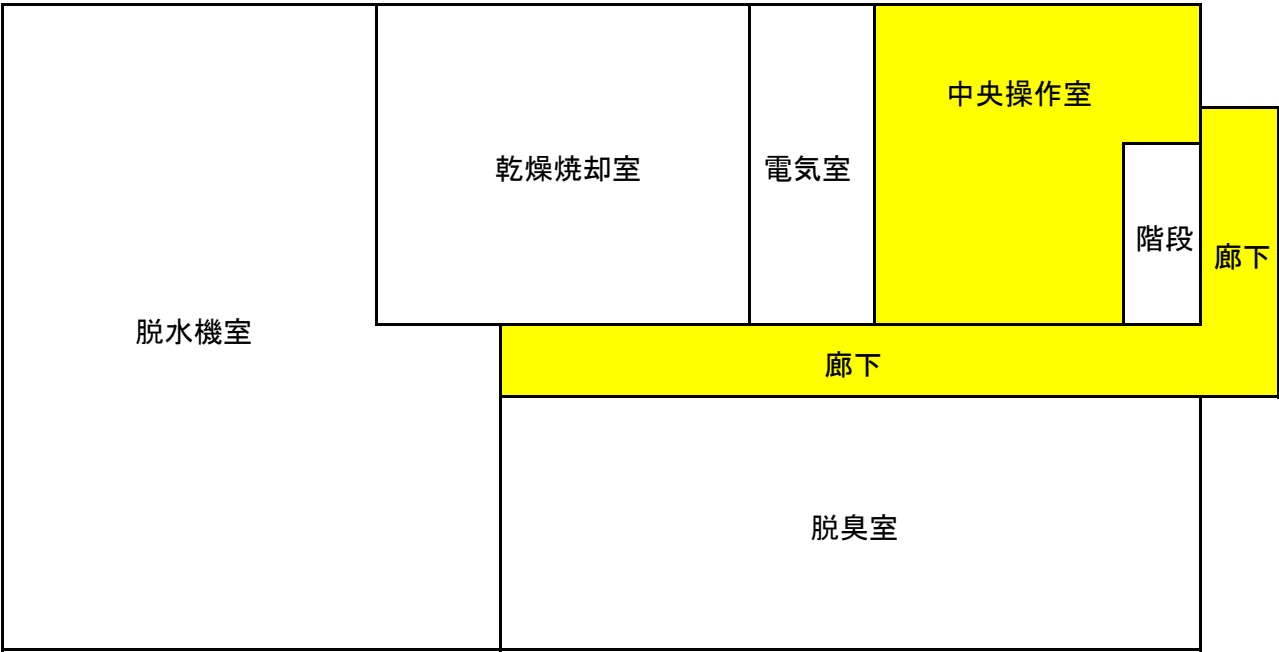
受託者は委託期間の各月完了後に、衛生センターに係る前月の委託料を市長名で本施設に請求し、発注者は適法な請求書を受理した日より30日以内に支払うものとする。

8. この仕様に基づくものの他は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

日常清掃箇所

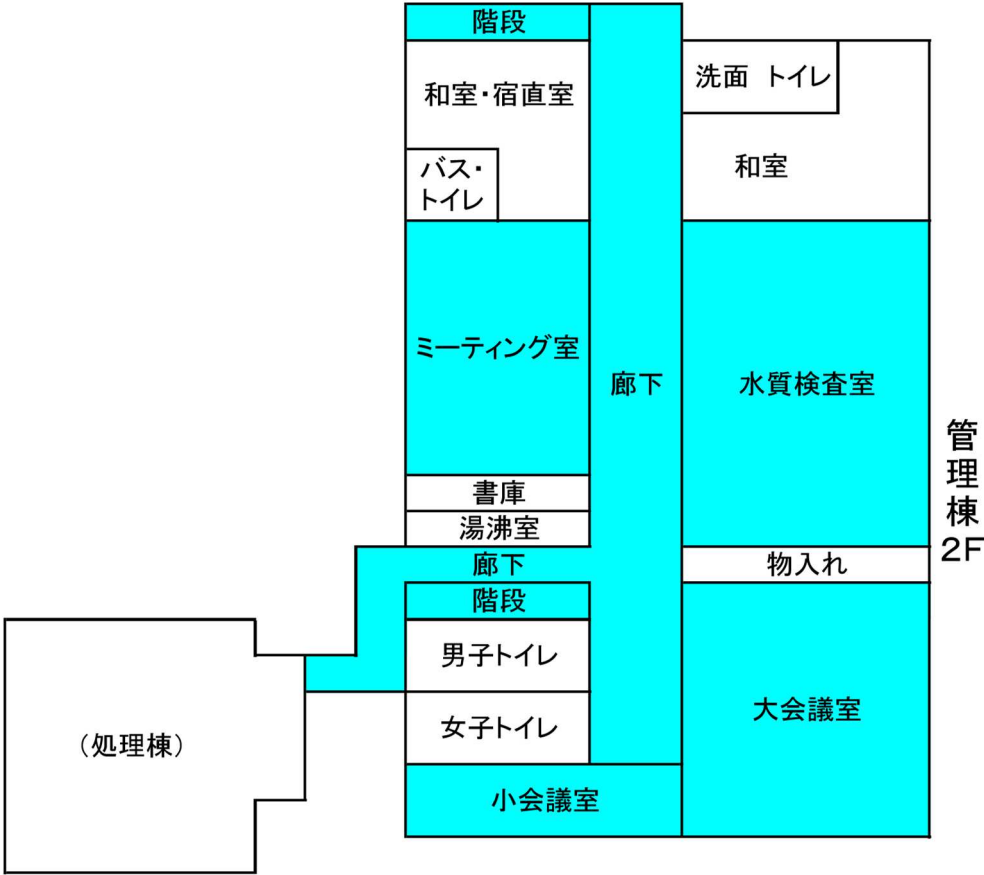
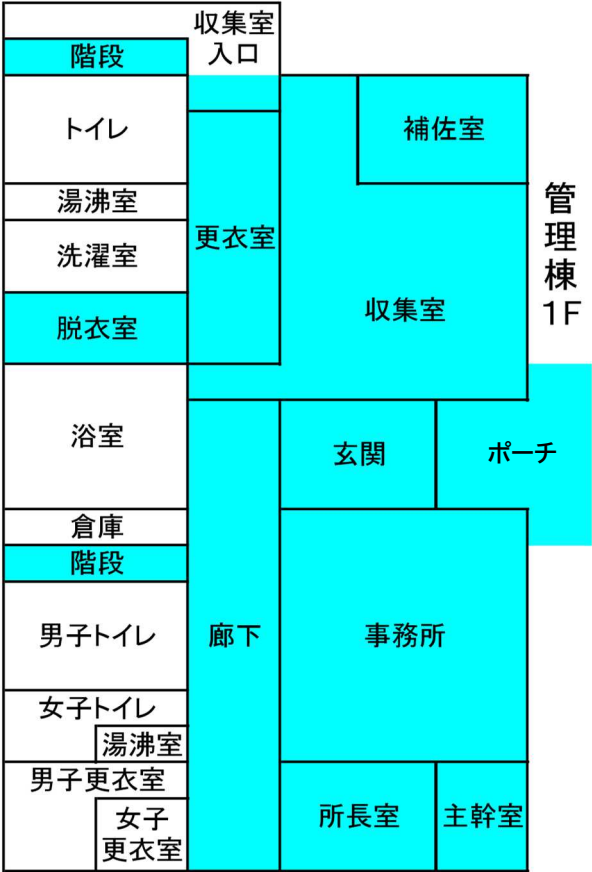


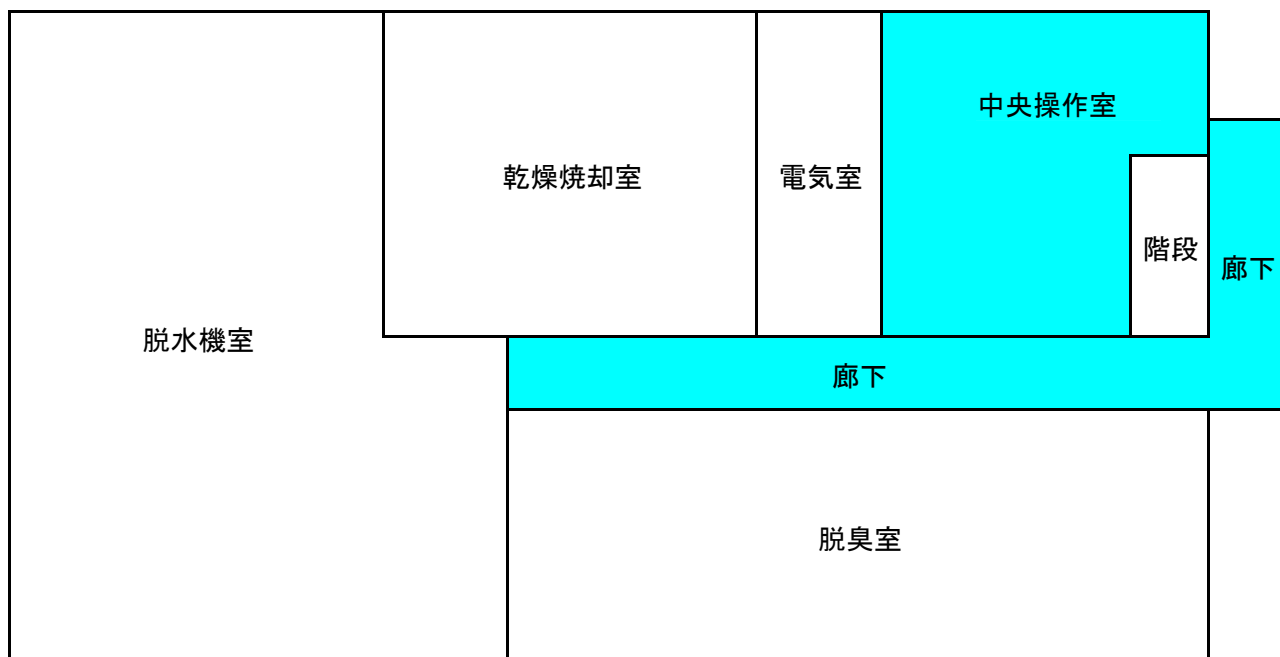
(処理棟)



处理棟2F 日常清掃箇所

定期清掃箇所





(処理棟2F)

定期清掃箇所

大和郡山市クリーンセンター衛生センター清掃業務 日常清掃対象

(管理棟1階)	面積(m ²)	材質	内ビニールシート 床部分
収集室入口	14	タイル及びコンクリート床、一部長尺ビニールシート床	3.5
階段	8	長尺ビニールシート床	
トイレ	20	タイル及びコンクリート床、一部長尺ビニールシート床	3.8
湯沸室	7	長尺ビニールシート床	
脱衣室	12	フローリング床、一部長尺ビニールシート床	1.4
階段	6	長尺ビニールシート床	
男子トイレ	17	タイル及びコンクリート床、一部長尺ビニールシート床	3.7
女子トイレ	9	タイル及びコンクリート床、一部長尺ビニールシート床	2.3
湯沸室	2	長尺ビニールシート床	
男子更衣室	8	長尺ビニールシート床	
女子更衣室	4	長尺ビニールシート床	
更衣室	32	長尺ビニールシート床	
補佐室	14	長尺ビニールシート床	
収集室	78	長尺ビニールシート床	
廊下	37	長尺ビニールシート床	
玄関	14	タイル及びコンクリート床	
事務室	52	長尺ビニールシート床	
所長室	18	長尺ビニールシート床	
主幹室	18	長尺ビニールシート床	
計	370		

(管理棟2階)	面積(m ²)	材質	内ビニールシート 床部分
階段	6	長尺ビニールシート床	
和室・宿直室		畳、一部長尺ビニールシート床	
バス・トイレ		ユニットバス	
ミーティング室		長尺ビニールシート床	
湯沸室	9	長尺ビニールシート床	
廊下	50	長尺ビニールシート床	
階段	9	長尺ビニールシート床	
男子トイレ	12	タイル及びコンクリート床、一部長尺ビニールシート床	2.8
女子トイレ	10	タイル及びコンクリート床、一部長尺ビニールシート床	2.4
小会議室	39	長尺ビニールシート床	
廊下	46	長尺ビニールシート床	
洗面 トイレ	4	長尺ビニールシート床	4.0
和室	43	畳	
水質検査室	74	耐薬品性シート床	
大会議室	91	長尺ビニールシート床	
計	393		

(処理棟2階)	面積(m ²)	材質	内ビニールシート 床部分
中央操作室	57	長尺ビニールシート床	
廊下	74	長尺ビニールシート床	
計	131		

合計	894
----	-----

大和郡山市クリーンセンター衛生センター清掃業務

月分 日常清掃報告書

年 月 日

大和郡山市長 上 田 清 様

業務担当者

業務責任者

(管理棟1階)																																
場所	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
事務室																																
所長室																																
主幹室																																
階段1～2階(北)																																
男子トイレ																																
女子トイレ																																
湯沸室																																
男子更衣室																																
女子更衣室																																
廊下																																
玄関																																
玄関すのこ 床 扉																																
職員北出入口																																
収集職員室																																
補佐室																																
ロッカールーム廊下																																
風呂脱衣室																																
湯沸室																																
男子トイレ																																
収集出入口(南)																																
収集玄関下駄箱 床																																
階段1～2階(南)																																
ゴミ収集																																

- (清掃範囲)
- ①床面の拭き掃除、特に汚れのひどい所は、モップによる水拭きを行った。

②各室内の屑入れ、灰皿の処理を行った。

③トイレ、洗面所の清掃は、水洗い、布拭き仕上げ、特に汚れのひどい所は、洗剤で取り除き拭きあげた。

④和室については、専用の掃除機を使用して行った。

(管理棟2階)

場所 \ 日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
休憩室(和室)																															
休憩室 トイレ洗面																															
水質検査室																															
湯沸室																															
男子トイレ																															
女子トイレ																															
小会議室																															
大会議室																															
廊下																															
処理棟への階段通路																															

- (清掃範囲)
- ①床面の拭き掃除、特に汚れのひどい所は、モップによる水拭きを行った。
 - ②各室内の屑入れ、灰皿の処理を行った。
 - ③トイレ、洗面所の清掃は、水洗い、布拭き仕上げ、特に汚れのひどい所は、洗剤で取り除き拭きあげた。
 - ④和室については、専用の掃除機を使用して行った。

(処理棟2階)

場所 \ 日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
中央操作室																															
中央操作室前廊下																															
ゴミ収集																															

- (清掃範囲)
- ①床面の拭き掃除、特に汚れのひどい所は、モップによる水拭きを行った。
 - ②各室内の屑入れ、灰皿の処理を行った。
 - ③トイレ、洗面所の清掃は、水洗い、布拭き仕上げ、特に汚れのひどい所は、洗剤で取り除き拭きあげた。
 - ④和室については、専用の掃除機を使用して行った。

大和郡山市クリーンセンター衛生センター清掃業務
定期清掃報告書

年 月 日

大和郡山市長 上 田 清 様

印

実施年月日 年 月 日 時 ～ 時
作 業 者 業務担当者 以上 名
業務責任者

管理棟清掃	長尺ビニールシート床 洗淨ワックス	階段	
		更衣室	
		補佐室	
		収集室	
		1階廊下	
		事務所	
		所長室	
		主幹室	
		ミーティング室	
		2階廊下	
		小会議室	
		大会議室	
	耐薬品性シート床 洗淨ワックス	水質検査室	
処理棟清掃	フローリング床 水拭きワックス	脱衣室	
	タイル及びコンクリート床 洗淨	玄関及びポーチ	
	窓ガラス清拭		
	長尺ビニールシート床 洗淨ワックス	中央操作室	
		廊下	
	窓ガラス清拭		

大和郡山市保健センター清掃業務基準仕様書

この仕様書は、清掃業務の実施基準の概要を示すもので、現場の状況に応じ、本書に記載されていない軽微な業務についても誠意を持って行うものとし、すべての清掃業務について遺漏のないよう実施するものとする。

なお、本仕様書で甲とは委託者、乙とは受託者をいう。

1 所在地及び名称

大和郡山市本庄町 3 1 7 番地 2

大和郡山市保健センター（大和郡山市立休日応急診療所、一般社団法人 大和郡山市医師会事務局、訪問看護ステーション「やすらぎ」を含む）

2 業務期間

令和 7 年 5 月 1 日～令和 1 0 年 4 月 3 0 日（36 ヶ月間）

3 業務要員

日常清掃等業務及び定期清掃業務には、当該業務を完遂するに足りる人員を配置すること。

4 業務実施日時

- （1）日常清掃等業務は、保健センター開館日の午前 8 時 1 5 分～午後 4 時の間に行うものとする。なお開館日の開館時刻は午前 8 時とする。
- （2）定期清掃業務は原則として、甲の指定する日時内とする。

5 休館日

土・日曜日、国民の祝日・休日、年末年始（1 2 月 2 9 日～1 月 3 日）
ただし休館日でも部分的な開館及び臨時の開館を行う場合がある。

6 清掃場所

- （1）日常清掃当業務については、大和郡山市保健センター建物のすべて（3 階と屋上を除く）及び大和郡山市保健センター敷地内を、下記の各号を踏まえ業務時間内に計画的に実施するものとする。
 - ① ロビー及びトイレについては原則として毎日清掃すること。
 - ② 事務室の清掃は、午前 8 時 2 5 分までに行うこと。
- （2）定期清掃業務については、別表 1 「定期清掃業務」のとおりとする。

7 清掃業務の実施計画と報告

- (1) 日常清掃等業務については、業務日報により毎日甲に報告することとする。
- (2) 定期清掃業務の実施にあたっては、実施日の1ヶ月前に実施計画を作成して甲の承認を受け、業務終了後、作業報告書により甲に報告することとする。

8 使用材料等

- (1) 日常清掃等業務及び定期清掃業務に要する用具・器具及び洗剤類は、騒音や異臭を発生するものを使用せず、品質良好なものを厳選し、甲の承認を受けたものを使用すること。また、用具・器具は常に整備点検を行うこと。
- (2) 日常清掃等業務及び定期清掃業務に使用する一切の器材、トイレットペーパー（年間参考使用量：1,500 個）・ゴミ袋（年間参考使用量：70 リットル 1,200 枚、45 リットル 600 枚、20 リットル 800 枚、汚物缶用 600 枚）・手洗石鹼液・クリーナー類・傘用ビニール袋・汚物缶ゴミ袋等の消耗品並びに備品類は乙の負担とする。

9 清掃内容

(1) 日常清掃等

- ① 床清掃は、塵埃飛散の防止のため、フロアブラシを使用すること。ただし、ビニールシート等のシート張り床の清掃は、固く絞ったモップで塵埃を除去すること。カーペットやじゅうたんの床清掃は、専用の掃除機を使用し、しみ等については専用剤で除去すること。たたみは専用の掃除機をもって塵埃を除去した上、乾拭きすること。また、石・磁器タイル等の張り床は、モップまたは雑巾類をもって十分に水拭きすること。
- ② 壁及びガラス部分の清掃は、手及びモップの届く範囲で塵埃を払い、清水（原則としてクリーナーを用いる）をもって雑巾拭きをした上、乾拭きすること。
- ③ 窓枠・窓台等の清掃は、クリーナーを用いて塵埃を払い、その上で雑巾がけをすること。
- ④ トイレの汚物入れの清掃は、汚物を所定の場所に処理し、容器は必ず洗浄すること。
- ⑤ 便器・洗面器等の清掃は、指定剤で洗浄し、水洗いした上、布拭き仕上げすること。
- ⑥ トイレットペーパー・水石鹼若しくは泡石鹼が常備されるように補給すること。
- ⑦ トイレ・更衣室の清掃に際しては、入室前に声かけをして人の不在を確かめてから実施すること。
- ⑧ 建物周辺及び駐車場の清掃は、必要に応じ掃き掃除、草引き、溝掃除及び散水を行い、紙屑・落ち葉等が飛散しないよう、また外壁・軒下等にはクモの巣が張らないよう留意すること。
- ⑨ 建物内のゴミ箱のゴミを収集して、ゴミ収集日の午前8時30分までに集積場所に出すこと。

- ⑩ 湯沸室及びコピー室のゴミは、午後の清掃終了前に収集すること。
- ⑪ 健診事業の実施日は、事業終了後当日中に使用した部屋のゴミを収集すること。

(2) 定期清掃

- ① 床洗浄・ワックス塗装は、まず除塵し、次にクリーナーを用いて掃除し、床に付着している汚損物等は指定剤にて除去し、樹脂ワックスを均等に塗布した上、ポリッシャーをもって磨き上げること。
- ② カーペットクリーニングは掃除機をもって除塵し、薬液類により洗浄すること。
- ③ 窓ガラスの清掃は、両面とも石けん水をもって拭き、さらに乾布で磨き上げること。ブラインドは専用用具で埃等を除去すること。また窓枠の清拭を行い、必要に応じ、窓枠周辺のクモの巣の除去を行うこと。

10 清掃業務上の留意点

- (1) この業務実施にあたっては、甲の執務に支障のないよう十分注意し、業務上での衛生及び火気取締りには特に注意を払うこと。
- (2) この業務の実施中に破損箇所を発見したときは、直ちに関係者に報告すること。
- (3) 清掃業務の実施中に建物その他に損害を与えたときは、乙の負担で復旧しなければならない。

11 再委託について

日常清掃業務においては、第三者に再委託することを禁止する。

12 支払条件

委託期間における消費税相当額を含む総額を36で除した金額を契約金額とし、1か月分の委託料とする。

乙は、委託期間の各月完了後に、保健センターに係る前月の委託料を市長名で本施設に請求し、甲は適法な請求書を受領した日より30日以内に支払うものとする。

13 その他

この仕様書に基づくものの他は、甲と乙とが協議して定めるものとする。

対象区画 床材質・床面積一覧

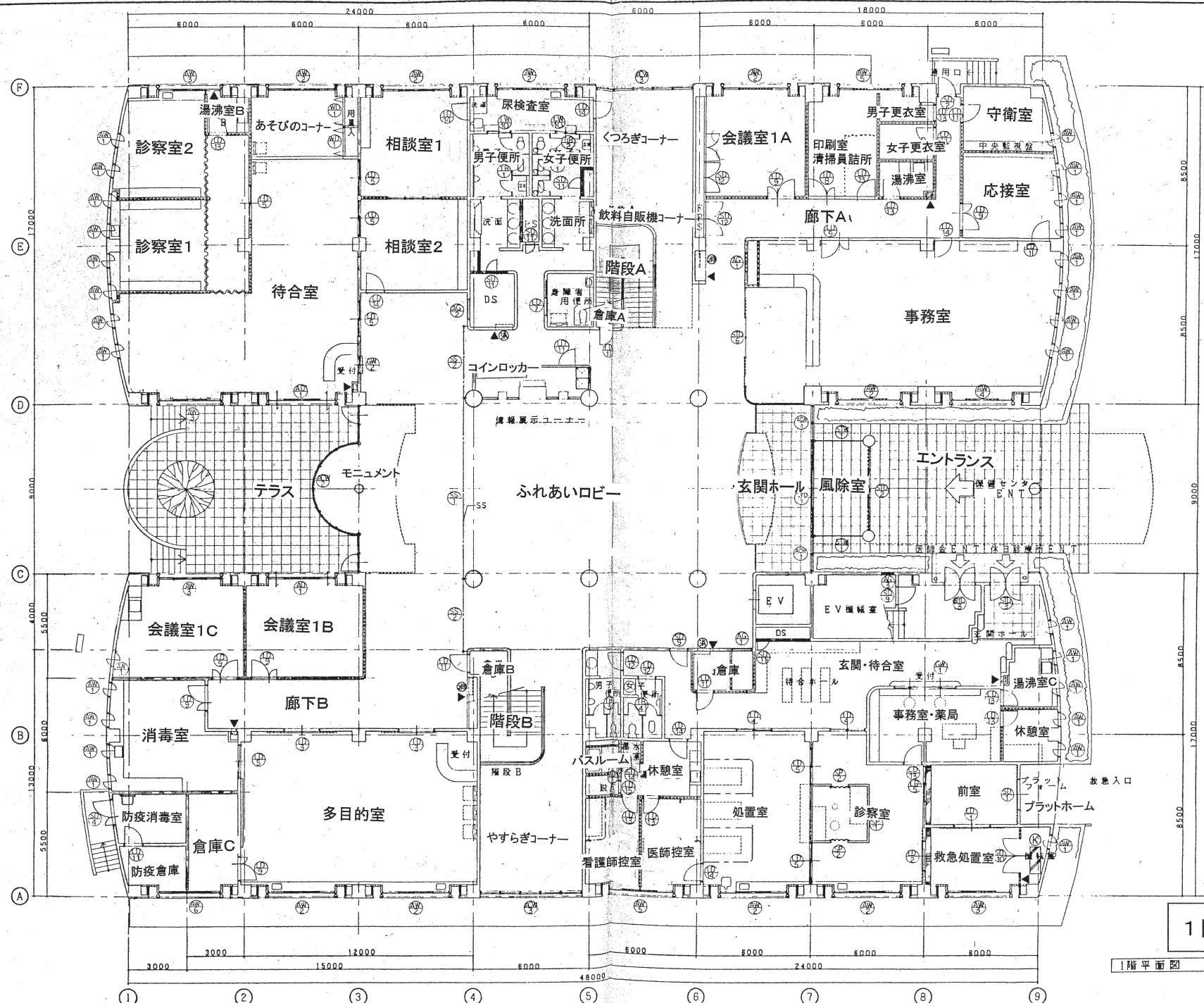
区画	階	作業場所	床材質	面積㎡
保健センター	1	事務室	タイルカーペット	121.00
保健センター	1		塩ビシート	19.19
保健センター	1	応接室	タイルカーペット	24.22
保健センター	1	会議室 1 A	タイルカーペット	32.40
保健センター	1	印刷室	塩ビシート	21.90
保健センター	1	清掃員詰所	塩ビシート	
保健センター	1	更衣室 男子	塩ビシート	5.10
保健センター	1	更衣室 女子	塩ビシート	7.10
保健センター	1	湯沸室	塩ビシート	6.10
保健センター	1	守衛室	タイルカーペット	16.49
保健センター	1	多目的室	塩ビシート	109.22
保健センター	1	消毒室	塩ビシート	37.07
保健センター	1	倉庫 C	塩ビシート	15.29
保健センター	1	防疫消毒室	モルタル	9.93
保健センター	1	防疫倉庫	モルタル	9.07
保健センター	1	会議室 1 B	塩ビシート	15.29
保健センター	1	会議室 1 C	塩ビシート	9.07
保健センター	1	待合室	塩ビタイル	74.75
保健センター	1	診療室 1	塩ビシート	34.96
保健センター	1	診療室 2	塩ビシート	36.76
保健センター	1	相談室 1	塩ビシート	63.69
保健センター	1	相談室 2	塩ビシート	40.55
保健センター	1	あそびのコーナー	フローリング	23.00
保健センター	1	湯沸室 B	塩ビシート	5.58
保健センター	1	エントランス	タイル	87.50
保健センター	1	風除室・玄関ホール	タイル	43.80
保健センター	1	ふれあいロビー	塩ビタイル	527.08
保健センター	1	くつろぎコーナー	塩ビタイル	36.04
保健センター	1	やすらぎコーナー	塩ビタイル	36.04
保健センター	1	廊下 A	塩ビタイル	33.08
保健センター	1	廊下 B	塩ビタイル	20.00
保健センター	1	テラス	タイル	81.00
保健センター	1	階段 A	塩ビタイル	15.51
保健センター	1	階段 B	塩ビタイル	15.51
保健センター	1	倉庫 A	塩ビシート	6.00
保健センター	1	倉庫 B	塩ビシート	6.00
保健センター	1	エレベーター	タイルカーペット	2.70
保健センター	1	情報展示コーナー	塩ビタイル	7.38
保健センター	1	コインロッカー	塩ビタイル	1.62
保健センター	1	飲料自販機コーナー	塩ビタイル	2.40
保健センター	1	モニュメント	塩ビタイル	
保健センター	1	D. S. (便所)	モルタル	7.50
保健センター	1	P. S.	モルタル	1.98
保健センター	1	E. P. S.	モルタル	3.75
保健センター	1	D. S. (休日)	モルタル	1.68
保健センター	1	便所 (男子)	タイル・御影石	12.52

対象区画 床材質・床面積一覧

区画	階	作業場所	床材質	面積㎡
保健センター	1	便所（女子）	タイル・御影石	12.52
保健センター	1	便所（障害者対応）	塩ビシート	7.50
保健センター	1	洗面所	塩ビシート	13.56
保健センター	1	尿検査室	塩ビシート	16.05
休日応急診療所	1	玄関・待合室	塩ビシート・タイル	76.38
休日応急診療所	1	事務室・薬局	塩ビシート	28.00
休日応急診療所	1	診療室	塩ビシート	47.33
休日応急診療所	1	処置室	塩ビシート	50.81
休日応急診療所	1	前室	タイル	17.50
休日応急診療所	1	救急処置室	タイル	17.50
休日応急診療所	1	プラットホーム	タイル	8.75
休日応急診療所	1	休憩室	塩ビシート	9.45
休日応急診療所	1	湯沸室C	塩ビシート	11.02
休日応急診療所	1	医師控室	タイルカーペット	16.77
休日応急診療所	1	看護師控室	タイルカーペット	16.77
休日応急診療所	1	休憩室	塩ビシート	12.90
休日応急診療所	1	バスルーム	塩ビシート・タイル	6.30
休日応急診療所	1	倉庫	塩ビシート	6.50
休日応急診療所	1	便所（男子）	塩ビシート・タイル	10.03
休日応急診療所	1	便所（女子）	塩ビシート・タイル	7.70
医師会・訪看	1	玄関	タイル	10.80
医師会・訪看	1	エレベーター機械室	コンクリート	13.86
医師会・訪看	2	ロビー	塩ビシート	113.97
医師会・訪看	2	事務局	塩ビシート	23.69
医師会・訪看	2	会長室	タイルカーペット	17.14
医師会・訪看	2	会議室A	タイルカーペット	50.81
医師会・訪看	2	会議室B	タイルカーペット	37.07
医師会・訪看	2	談話室	畳	31.59
医師会・訪看	2	談話室 踏込	塩ビシート	1.54
医師会・訪看	2	更衣室・書庫	塩ビシート	15.43
医師会・訪看	2	湯沸室F	塩ビシート	6.30
医師会・訪看	2	倉庫	塩ビシート	13.79
医師会・訪看	2	便所（男子）	タイル・御影石	13.13
医師会・訪看	2	便所（女子）	タイル・御影石	5.73
医師会・訪看	2	階段室	塩ビシート	20.25
医師会・訪看	2	訪問看護ステーション	塩ビシート	44.70
医師会・訪看	2	D. S.	モルタル	1.98
保健センター	2	研修室	タイルカーペット	188.18
保健センター	2	研修室 控室	タイルカーペット	16.56
保健センター	2	研修室 湯沸室	塩ビシート	6.21
保健センター	2	研修室 機械調整室	塩ビシート	11.17
保健センター	2	研修室 機材室	塩ビシート	22.87
保健センター	2	調理実習室	塩ビシート	103.46
保健センター	2	調理実習室 準備室2	塩ビシート	15.08
保健センター	2	健康づくり室	塩ビシート	79.24
保健センター	2	健康づくり室 準備室1	塩ビシート	16.05

対象区画 床材質・床面積一覧

区画	階	作業場所	床材質	面積㎡
保健センター	2	プレイルーム	フローリング	51.79
保健センター	2	プレイルーム 倉庫	塩ビシート	9.71
保健センター	2	プレイルーム 踏込	塩ビシート	4.50
保健センター	2	保健学習室	塩ビシート	54.49
保健センター	2	機能訓練室	フローリング	129.96
保健センター	2		畳	9.80
保健センター	2	機能訓練室 器具庫	塩ビシート	16.50
保健センター	2	会議室 2 A	タイルカーペット	52.65
保健センター	2	書庫	塩ビシート	9.00
保健センター	2	湯沸室 E	塩ビシート	7.50
保健センター	2	ロビー	塩ビタイル	403.34
保健センター	2	廊下 C	塩ビタイル	15.00
保健センター	2	廊下 D	塩ビタイル	22.50
保健センター	2	エレベーター		
保健センター	2	D. S. (便所)	モルタル	8.65
保健センター	2	E. P. S.	モルタル	3.75
保健センター	2	便所 (男子)	タイル・御影石	12.52
保健センター	2	便所 (女子)	タイル・御影石	12.52
保健センター	2	便所 (障害者対応)	塩ビシート	6.25
保健センター	2	洗面所	塩ビシート	11.88
3階・屋上		電気室	コンクリート	33.48
3階・屋上		発電気室	コンクリート	17.82
3階・屋上		空調機械室	コンクリート	107.40
3階・屋上		屋外機室	アスファルト防水	60.00
3階・屋上		階段室	塩ビシート	24.00
3階・屋上		D. S.		3.60
3階・屋上		トップライト		72.15
3階・屋上		屋上	アスファルト防水	1373.75
屋外地平		バス車庫	コンクリート	37.06
屋外地平		公用車車庫	コンクリート	54.00
屋外地平		プロパン庫	モルタル	4.86
屋外地平		消火ポンプ棟	モルタル	9.00
屋外地平		駐車場	アスファルト	2470.00
屋外地平		駐輪場		
屋外地平		通路		
合計				8070.19

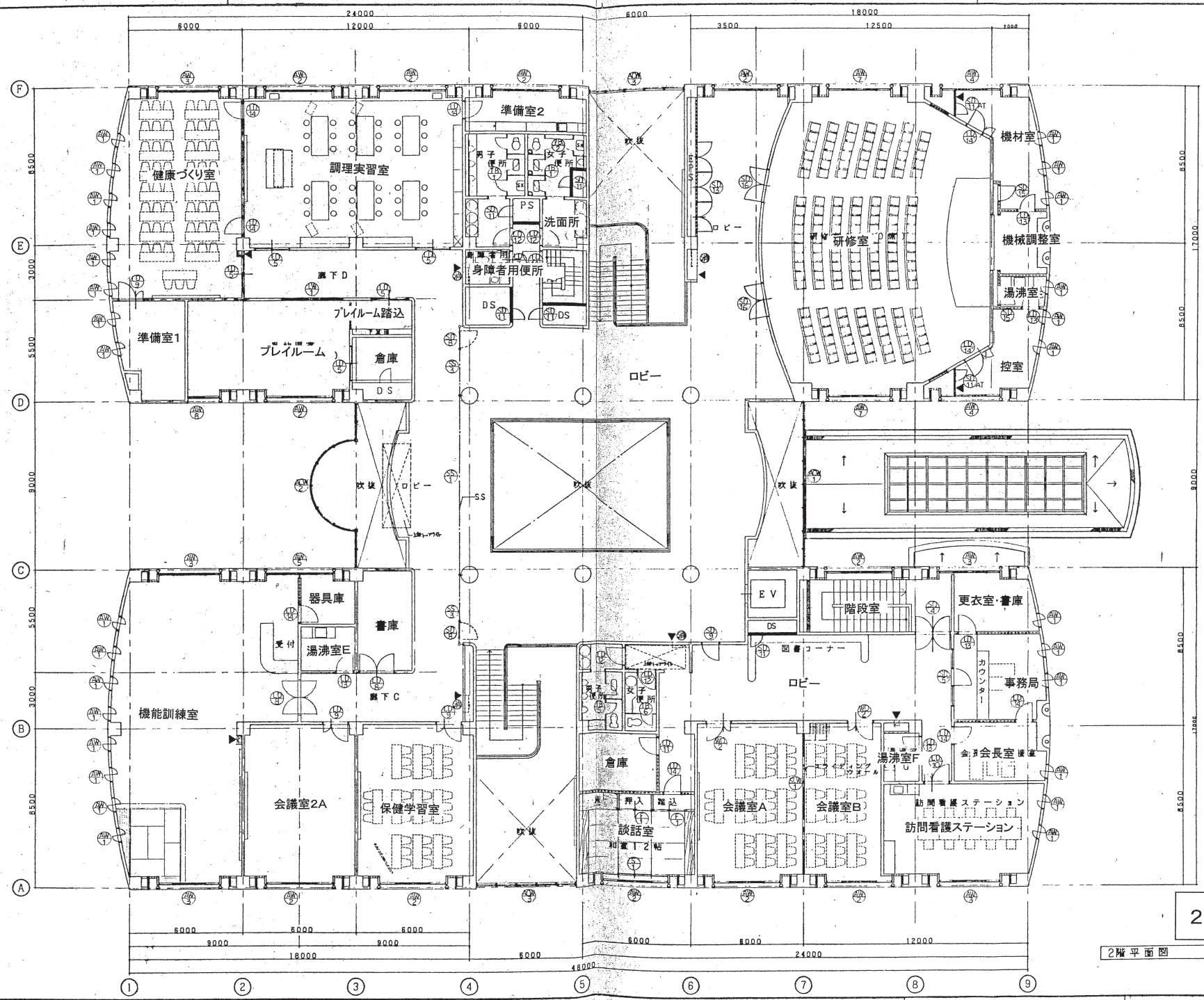


1 階平面図

1 階平面図 1:100

凡例	コンクリート型	消火栓位置を示す (計 2ヶ所)
	コンクリートブロック (1=100)	
	軽鋼骨下地型	
	消火栓BOX 位置を示す (計 7ヶ所)	

(仮称) 大和郡山市保健センター
(休日応急診療所併設) 新築工事設計図



2階平面図

2階平面図 1:100

大和郡山市市民交流館清掃業務仕様書

この仕様書は、市民交流館内の清掃業務の実施基準の概要を示すもので、現場の状況に応じ、本書に記載されていない軽微な業務についても誠意を持って行うものとし、すべての清掃業務について遺漏のないよう実施するものとする。

なお、本仕様書で甲とは委託者、乙とは受託者をいう。

1. 所在地及び名称

大和郡山市高田町9番地16

大和郡山市市民交流館

2. 清掃業務期間

令和7年5月1日～令和10年4月30日

3. 清掃業務要員

すべての清掃業務を完遂するに足りる人員を配置しなければならない。

4. 清掃業務日時

(1) 日常清掃業務は原則として週2回（各回は2日以上空ける）とし、市民交流館と協議する。時間は開館日の午前8時30分から午後8時30分までの間で行うものとし、甲の業務及び来館者に迷惑のかからないよう充分注意して行うものとする。

(2) 定期清掃業務は年3回とし、市民交流館が指定した日に行うものとする。

5. 清掃用具の負担

(1) 清掃業務に要する一切の用具・器具・薬剤類・ゴミ袋（年間約300枚使用）及びトイレットペーパー（年間約50個×12ケース使用：100m）は、乙の負担とする。

なお、清掃業務に要する一切の用具・器具・薬剤類及びトイレットペーパーは品質良好なものを厳選し、甲の承認を受ける。

(2) 清掃業務に要する一切の電力・水道及びガスは、甲の負担とする。

6. 休館日

令和7年12月29日～令和8年1月3日

令和8年12月29日～令和9年1月3日

令和9年12月29日～令和10年1月3日

7. 清掃業務の実施計画と報告

(1) 日常清掃業務については、清掃日報（別表3）を毎回甲に報告することとする。

(2) 定期清掃業務の実施にあたっては、毎月のはじめに実施計画を作成して甲の承認を受け、また業務終了後は、上記清掃日報により甲に報告することとする。

8. 清掃場所

(1) 市民交流館建物のすべて

(2) 市民交流館敷地内及びその周辺

9. 清掃内容

(1) 日常清掃（別表1）

①床清掃は、塵埃飛散の防止のためフロアブラシを使用すること。

また、ビニールシート等のシート張りの床の掃除は、固く絞ったモップで塵埃を除去すること。

②壁及びガラス部分の清掃は、塵埃を払い、清水（原則としてクリーナーを用いる）をもって雑巾ぶきしたうえ、空拭きすること。

③テーブル・窓枠・窓台・階段手すり等の清掃は、クリーナーを用いて塵埃を払い、その上で雑巾掛けをすること。

④トイレの汚物入れの清掃は、汚物を所定の場所に処理し、容器は必ず洗浄すること。

⑤便器・洗面器等の清掃は、指定剤で洗浄し、水洗いした上、布拭き仕上すること。

⑥トイレの壁の清掃は清水をもって雑巾ぶきし、特に汚れのひどい所は洗剤または磨き粉で入念に拭き上げる。

⑦館周辺の清掃は、紙屑・落葉等が飛散しないよう注意し、雑草は適宜取り除くこと。

（２）定期清掃（別表２）

①床洗浄・ワックス塗装は、まず除塵し、つぎにクリーナーを用いて掃除し、床に付着している汚損物は、指定剤にて除去し樹脂ワックスを均等に塗布したうえ、ポリッシャーを持って磨き上げること。

②窓ガラスの清掃は、両面とも石鹼水をもって拭き、更に乾布で磨き上げること。サッシについては水拭き後、乾布にて仕上げる。

③各部屋に設置されている、エアコンのフィルターを取外し、洗浄、乾燥後取付けること。

（エアコンカバーの拭き取り清掃含む）

④排水溝内の土砂・ゴミ等を除去し場外処分すること。

⑤トイレ網戸清掃は、埃を除去し洗浄し、乾燥をさせて仕上げる。

⑥蜘蛛の巣を目視にて確認し、除去すること。

⑦ブラインドは専用用具で埃等を除去すること。

10．清掃業務上の留意点

（１）この業務実施にあたっては、甲の執務に支障のないよう充分注意し、業務上での衛生及び火気取締まりには特に注意を払う。

（２）この業務の実施中に破損個所を発見したときは、直ちに関係者に報告すること。

11．再委託について

日常清掃業務においては、第三者に再委託することを禁止する。

12．支払条件

委託期間における消費税相当額を含む総額を36で除した金額を契約金額とし、1か月分の委託料とする。

乙は、委託期間の各月完了後に、本施設に係る前月の委託料を市長名で地域振興課に請求し、甲は適法な請求書を受領した日より30日以内に支払うものとする。

13．この仕様に基づくものの他は、甲と乙が協議して定めるものとする。

別表1

日 常 清 掃 業 務

面積	延べ床面積		784. 14m ²
	敷地面積		524. 54m ²
作業内容	1	床磨き	
	2	床の水拭き	
	3	モップ清掃	
	4	研磨作業	
	5	塵埃処理	
	6	雑巾がけ清掃	
	7	汚物処理	
	8	石鹼水補充及び容器の洗浄	
	9	ガラス・鏡の洗浄	
	10	トイレ清掃	
	11	衛生陶器、流し台清掃	
	12	マットの清掃	
	13	野外の清掃・雑草・落葉除去	
	14	樹木への散水	
	15	その他、清掃作業場の留意点により行う	

別表2

定期清掃業務

階別	部屋名	床仕上	面積(㎡)	実施月			清 掃 内 容
				4月	8月	12月	
1F	インフォメーション	ビニールシート	53.90	◎	◎	◎	床・巾木の洗浄ワックス
	集会室	ビニールシート	96.90	◎	◎	◎	
	倉庫1(集会室前)	ビニールシート	11.46	◎	◎	◎	
	倉庫2(集会室内)	ビニールシート	5.08	◎	◎	◎	
	エントランスホール	ビニールシート	45.86	◎	◎	◎	
	湯沸室	ビニールシート	3.12	◎	◎	◎	
	階段	ビニールシート	10.04	◎	◎	◎	
2F	セミナールーム	ビニールシート	22.50	◎	◎	◎	
	こどもサポートセンター	ビニールシート	63.56	◎	◎	◎	
	多目的ルーム	ビニールシート	32.75	◎	◎	◎	
	(同上)	ビニールシート	19.73	◎	◎	◎	
	倉庫3(多目的ルーム)	ビニールシート	9.82	◎	◎	◎	
	印刷室	ビニールシート	18.65	◎	◎	◎	
	廊下	ビニールシート	52.20	◎	◎	◎	
	湯沸室	ビニールシート	3.12	◎	◎	◎	
	階段	ビニールシート	13.75	◎	◎	◎	
3F	大会議室	ビニールシート	93.75	◎	◎	◎	
	小会議室	ビニールシート	63.45	◎	◎	◎	
	倉庫4(小会議室)	ビニールシート	11.29	◎	◎	◎	
	倉庫5(大会議室前)	ビニールシート	5.14	◎	◎	◎	
	廊下	ビニールシート	45.58	◎	◎	◎	
	湯沸室	ビニールシート	3.12	◎	◎	◎	
	階段	ビニールシート	13.75	◎	◎	◎	
全館	窓ガラス		95.55	◎	◎	◎	ガラス面(両面)を石鹼水使用の上拭き、更に乾布で拭き磨きする
	エアコンフィルター		20台	◎	◎	◎	フィルターを取り外して、洗浄し乾燥後、取り付け
	換気扇		27枚	◎	◎	◎	埃を除去し、汚れを洗剤にて除去後、乾布で仕上げる
	トイレ網戸		12枚	◎	◎	◎	埃を除去し洗浄した後、乾燥させて仕上げる
	ブラインド		28枚	◎	◎	◎	専用用具で埃等を除去する
	蜘蛛の巣			◎	◎	◎	目視で確認し除去する
屋外	敷地内排水側溝		20m	◎	◎	◎	排水溝内の土砂・ゴミ等の除去・場外処分

大和郡山市市民交流館清掃日報

令和 年 月 日 () 天候 _____

業 務 員 氏 名	印

部屋名	清掃	部屋名	清掃	部屋名	清掃
インフォメーション		エレベーター内		階段(2F～3F)	
集会室		セミナールーム		大会議室	
倉庫1(集会室前)		こどもサポートセンター		小会議室	
倉庫2(集会室内)		多目的ルーム		倉庫4(小会議室)	
玄関				倉庫5(大会議室前)	
エントランスホール		倉庫3(多目的ルーム)		廊下(3F)	
湯沸室(1F)		印刷室		湯沸室(3F)	
男子トイレ(1F:6.49㎡)		廊下(2F)		男子トイレ(3F:7.83㎡)	
女子トイレ(1F:7.92㎡)		湯沸室(2F)		女子トイレ(3F:9.15㎡)	
多目的トイレ(5.43㎡)		男子トイレ(2F:7.83㎡)		階段(屋上へ)	
階段(1F～2F)		女子トイレ(2F:9.15㎡)		階段室(屋上)	

業務名	現 況 報 告 (その他)	郵便物等
清 掃		

建 具（ガラス）面 積

フロア	部 屋 名	面 積（㎡）	備 考
1F	インフォメーション	16.86	
	インフォメーション東側	1.61	
	集会室	18.08	
	玄関	5.90	
	エントランスホール	11.22	
	男子トイレ	0.50	
	女子トイレ	0.50	
計		54.67	
2F	セミナールーム	3.63	
	こどもサポートセンター	8.09	
	多目的ルーム	5.71	
	（同上）	2.48	
	印刷室	1.15	
	廊下	4.60	
	踊り場	1.72	
	男子トイレ	0.50	
	女子トイレ	0.50	
計		28.38	
3F	大会議室	9.95	
	小会議室	9.48	
	廊下	4.60	
	踊り場	1.72	
	男子トイレ	0.50	
	女子トイレ	0.50	
計		26.75	
合計		109.80	

ブラインド内訳

フロア	部 屋 名	幅（mm）	高さ(mm)	枚数
1F	事務室	1,800	2,600	2
		1,800	1,600	1
	集会室	1,800	2,400	2
		1,800	1,600	3
		600	1,600	1
	ロビー	1,600	2,800	2
		750	2,800	1
2F	多目的ルーム	1,800	1,400	3
		600	1,400	1
	セミナールーム	1,800	1,400	1
	子どもサポートセンター	1,800	1,500	3
3F	大会議室	1,800	1,900	4
	小会議室	1,800	1,900	3
		1,000	1,900	1
		合計		28