

大和郡山市清掃業務包括契約（その２） 入札説明書

1	件名	大和郡山市清掃業務包括契約（その２）		
2	業務場所	・大和郡山市筒井町600番地4 ・大和郡山市小泉町105番地1 ・大和郡山市馬司町331番地56 ・大和郡山市横田町261番地1 ・大和郡山若槻町4番地4 ・大和郡山市矢田町4547番地	大和郡山市 大和郡山市 大和郡山市 大和郡山市 大和郡山市 大和郡山市	南部公民館 片桐地区公民館（片桐支所を含む） 昭和地区公民館（昭和支所を含む） 治道地区公民館（治道支所を含む） 平和地区公民館（平和支所を含む） 矢田コミュニティ会館（矢田支所を含む）
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甲（大和郡山市）の歳入歳出予算において、乙（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） 10:30 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号または第8号に定める登録(奈良県知事)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。 (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) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生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生手続開始の決定、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。 (9) 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。 (10) 下記の暴力団等排除措置要件に該当していない者。 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 入札参加資格の つづき	(11) 次に掲げる業務について、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。 ・建物清掃業務(日常・定期清掃業務含む) 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 ・下記ア、イ、ウのすべてを満たして実績1件とみなす。 - ア対象期間中に連続24ヶ月以上の履行実績がある。 - イ同期間内に4施設以上を同時に履行している。(一括契約、個別契約は問わない。) - ウ延べ床面積合計5,500㎡以上の履行している。 ・前項の実績には建物日常清掃業務を有料貸館施設の4施設以上を一括契約した履行実績を1件以上有すること。 ・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。
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①～⑦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号または第8号に定める登録(奈良県知事)証明書(写) 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(11)にかかる実績、および入札保証金免除を希望する場合は、9(1)の免除規定に該当する実績) 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)提出期間 令和7年3月21日(金)から令和7年3月28日(金)17時必着 (3)提出場所 〒639-1124 大和郡山市馬司町331-56 大和郡山市 昭和地区公民館 (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 ウ 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。 (6)その他 ア 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。 イ 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。 ウ 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。 ア 提出期限 令和7年3月28日(金) 17時まで イ 送信先 大和郡山市 昭和地区公民館 ウ 提出先アドレス syouwaS@city.yamatokoriyama.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。 ア 回答期限 令和7年3月31日(月) イ 回答先URL https://www.city.yamatokoriyama.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 (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
10 入札書の提出	ア 提出期限 令和7年4月9日(水) 17時まで (必着) イ 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。 ウ 提出先は 7 (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、入札すること。 (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) 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) 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、または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 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) 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。
-----------	---

切り取って封筒にお貼りください。

〒 639-1124

奈良県大和郡山市馬司町331番地56
大和郡山市 昭和地区公民館

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契約(その2)

委託場所
・大和郡山市筒井町600番地4 大和郡山市 南部公民館
・大和郡山市小泉町105番地1 大和郡山市片桐地区公民館(片桐支所を含む)
・大和郡山市馬司町331番地56 大和郡山市昭和地区公民館(昭和支所を含む)
・大和郡山市横田町261番地1 大和郡山市治道地区公民館(治道支所を含む)
・大和郡山市若槻町4番地4 大和郡山市平和地区公民館(平和支所を含む)
・大和郡山市矢田町4547番地 大和郡山市矢田コミュニティ会館(矢田支所を含む)

開札年月日 令和7年4月10日(木) 10:30

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契約（その2）
- 2 委託場所
・大和郡山市筒井町600番地4 大和郡山市南部公民館
・大和郡山市小泉町105番地1 大和郡山市片桐地区公民館（片桐支所を含む）
・大和郡山市馬司町331番地56 大和郡山市昭和地区公民館（昭和支所を含む）
・大和郡山市横田町261番地1 大和郡山市治道地区公民館（治道支所を含む）
・大和郡山若槻町4番地4 大和郡山市平和地区公民館（平和支所を含む）
・大和郡山市矢田町4547番地 大和郡山市矢田コミュニティ会館（矢田支所を含む）

「¥」を記載

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

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

代表者氏名

印

印

件 名 大和郡山市 清掃業務包括契約（その2）

仕 様 書

清掃業務基準仕様書

この仕様書は、清掃業務の基準についての概要を示すもので、現場の状況に応じて、本書に記載されていない軽微なものについても誠意を持って行うものとし、この業務を遺憾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

- | | | |
|------------------------|-------|---------------------|
| ・大和郡山市筒井町 6 0 0 番地 4 | 大和郡山市 | 南部公民館 |
| ・大和郡山市小泉町 1 0 5 番地 1 | 大和郡山市 | 片桐地区公民館（片桐支所を含む） |
| ・大和郡山市馬司町 3 3 1 番地 5 6 | 大和郡山市 | 昭和地区公民館（昭和支所を含む） |
| ・大和郡山市横田町 2 6 1 番地 1 | 大和郡山市 | 治道地区公民館（治道支所を含む） |
| ・大和郡山市若槻町 4 番地 4 | 大和郡山市 | 平和地区公民館（平和支所を含む） |
| ・大和郡山市矢田町 4 5 4 7 番地 | 大和郡山市 | 矢田コミュニティ会館（矢田支所を含む） |

2. 清掃業務期間

令和 7 年 5 月 1 日～令和 1 0 年 4 月 3 0 日

3. 清掃業務要員

すべての清掃業務を完遂するに必要な人員を配置しなければならない。

4. 清掃業務時期（回数）

（1） 日常清掃業務は、次の通り行うものとする。

- | | |
|-------------|-----------------------|
| ・南部公民館 | : 週 6 回（休館日を除く） |
| ・片桐地区公民館 | : 週 6 回（休館日を除く） |
| ・昭和地区公民館 | : 週 2 回（中 2 日をあける） |
| ・治道地区公民館 | : 週 2 回（中 2 日をあける） |
| ・平和地区公民館 | : 週 5 回（日曜日及び、休館日を除く） |
| ・矢田コミュニティ会館 | : 週 2 回（中 2 日をあける） |

（2） 定期清掃業務は、年 1 回、次の時期に行うものとする。

- | | |
|-------------|---------|
| ・南部公民館 | : 1 0 月 |
| ・片桐地区公民館 | 8 月 |
| ・昭和地区公民館 | : 1 0 月 |
| ・治道地区公民館 | : 8 月 |
| ・平和地区公民館 | : 1 0 月 |
| ・矢田コミュニティ会館 | : 7 月 |

（3） 昭和地区公民館、治道地区公民館、矢田コミュニティ会館は、上記（1）業務について、土、日曜日、祝祭日及び年末、年始（1 2 月 2 8 日～翌年 1 月 4 日）は作業を行わない。

5. 清掃業務時間

- (1) 日常清掃業務は、午前7時から午後5時までの間で行うものとする。
ただし、甲の業務及び、来館者に迷惑のかからないように充分注意して行うものとする。
- (2) 定期清掃業務（床洗浄・ワックス塗装等）は、原則として休館日の午前9時から午後5時の間で行うものとする。

6. 清掃用具等の負担

- (1) 清掃業務に要する用具・器具及び薬剤類は、すべて乙の負担とする。なお、清掃業務に要する用具・器具及び薬剤類は、騒音や異臭を発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し、用具は常に整備点検を行うこと。
- (2) 清掃業務に要する電気・水道及びガスの使用料は、甲の負担とする。

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、業務日報により甲に報告するものとする。
- (2) 定期清掃業務の実施に当たっては、実施月のはじめに実施計画書を作成して甲の承認を受け、また、業務終了後は甲に報告するものとする。

8. 清掃場所

- (1) 日常清掃業務については、別表1に記載された場所を業務時間内に計画的に実施するものとする。
- (2) 定期清掃業務については、別表2のとおりとする。

9. 清掃内容

(1) 日常清掃

ア) 床清掃

- ・じゅうたんの床の清掃は、専用の掃除機を使用し、シミ等については、専用剤で除去すること。
- ・ビニールタイル等のタイル張りの床の清掃は、固く絞ったモップで塵埃を除去すること。但しトイレ、ポーチと館内各部屋のモップは使い分けること。

イ) 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。

ウ) 便器・洗面具等の清掃は指定剤で洗浄し、水洗い布拭き仕上げとする。

エ) 給湯室、トイレ、洗面所のタイル壁の清掃は清水をもってぞうきん拭きし、特に汚れのひどい所は、洗剤で取り除き拭き上げる。給湯室は磨粉又は洗剤をもって入念に洗い雑巾拭きすること。

オ) 館周辺の清掃は、紙くず、落ち葉等飛散しないように留意し、雑草は適宜抜き取ること。

(2) 定期清掃

- ア) 窓ガラスの清掃は両面とも石けん水をもって拭き、更に乾布で拭き上げること。
- イ) 床洗浄、ワックス塗装は最初清掃し、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は指定剤にて除去しワックスを均等に塗布の上、ポリッシャーで磨くこと。
- ウ) エアコンフィルター清掃は、フィルターを取り外し、洗剤で洗浄後、乾燥し取り付ける。
- エ) じゅうたん清掃は、中性洗剤溶液を塗布し、電動研磨機にて隅々までブラッシングする。汚水を吸水機で吸収しながらリンスする。
- オ) 動かせる備品等は移動させる。

10. 委託料の支払い

- (1) 本業務にかかる委託料は月額分割払いとし、乙は毎月業務完了後、速やかにその月分の請求書を業務場所毎に発行し、甲が指示する宛先に送付すること。なお、1円未満の端数については切り捨てる。
- (2) 甲は、30日以内にこれを乙に支払うものとする。

11. 再委託の禁止

- (1) 日常清掃業務について、受託者は原則として当該業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 日常清掃業務以外を再委託する場合は、委託者の承認を得なければならない。

12. その他

- (1) この業務にあたっては、甲の事務に支障のないよう十分注意し、作業上での衛生及び火気取締には特に注意をすること。
- (2) この業務実施中に、破損箇所を発見したときには、直ちに係員に報告すること。
- (3) この業務実施中に、建物等の施設並びに来館者及び近隣の私有物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。
- (4) その他細部については、係員の指示を受け作業を行うこと。
- (5) 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。

館長	係

作業日報

令和 年 月 日 曜日 天候

氏 名	印

部 屋 名		部 屋 名	
集 会 室		事 務 所 ・ 支 所	
会 議 室		便 所	
和 室		給 湯 室	
ホール・通路・談話コーナー		館 外	
玄 関			

状 況 報 告

南部公民館

別表1

清掃場所	面積(㎡)	清掃内容(日常清掃業務)
事務室	48.4	各部屋・棚等の水拭き 床はき、水拭き モップ清掃 ゴミ処理 汚物処理 壁、ガラス、鏡の清掃 タイル、床部分の水洗い 衛生陶器の清掃 クモの巣除去
応接室	17.8	
一階給湯室	6.9	
印刷室(倉庫)	9.4	
管理人室	11.0	
ロッカー室	10.1	
会議室1	36.9	
ふれあいルーム	49.5	
和室1・2	61.2	
美術陶芸室	57.2	
調理室	76.2	
1階便所	36.9	
一階廊下	145.1	
図書室	88.9	
郷土資料室	57.4	
会議室2	38.1	
団体交流室	38.1	
研修室	73.8	
音楽視聴覚室	59.3	
視聴覚準備室	17.6	
2階給湯室	7.4	
2階便所	36.9	
2階廊下	99.7	
多目的ホールフロア	282.2	
多目的ホール舞台	70.6	
多目的ホール控室	9.5	
多目的ホール控室便所	3.8	
多目的ホール前フロア	57.2	
多目的ホール前便所	32.6	
多目的ホール2階ギャラリー	91.5	
エントランスホール	119.6	
ロビー	84.2	
喫茶コーナー	19.8	
茶室	18.6	
階段(ホール横・事務室横)	53.9	
非常階段	7.4	
館外(駐車場を含む)	3508.0	屋外の清掃・雑草の除去・クモの巣除去
		庭木の水やり・溝掃除

別表2

清掃場所	面積(㎡)	回数	清掃内容(定期清掃業務)
事務室	48.4	1	床洗浄及びワックス塗装
応接室	17.8	1	カーペットクリーニング(専用クリーナーにて)
一階給湯室	6.9	1	床洗浄及びワックス塗装
印刷室(倉庫)	9.4	1	床洗浄及びワックス塗装
管理人室	11.0	1	
ロッカー室	10.1	1	
会議室1	36.9	1	
ふれあいルーム	49.5	1	
美術陶芸室	57.2	1	床洗浄及びワックス塗装
調理室	76.2	1	
一階廊下	145.1	1	
図書室	88.9	1	
郷土資料室	57.4	1	
会議室2	38.1	1	床洗浄及びワックス塗装
団体交流室	38.1	1	
研修室	73.8	1	
音楽視聴覚室	59.3	1	
視聴覚準備室	17.6	1	
2階給湯室	7.4	1	床洗浄及びワックス塗装
2階廊下	99.7	1	
多目的ホールフロア	282.2	1	
多目的ホール舞台	70.6	1	
多目的ホール控室	9.5	1	
多目的ホール前フロア	57.2	1	普通清掃
多目的ホール2階ギャラリー	91.5	1	
エントランスホール	119.6	1	
ロビー	84.2	1	
喫茶コーナー	19.8	1	
階段(ホール横・事務室横)	53.9	1	床洗浄及びワックス塗装
非常階段	7.4	1	
全館窓ガラス		1	ガラス面(両面とも及びサッシ含む)を石けん水でふき、更に乾布で磨く
エアコンフィルター	36	1	フィルターを取り外し、洗剤で洗浄し乾燥の後、取り付ける
換気扇	34台	1	器具を取り外し、洗剤で洗浄し乾燥の後、取り付ける。

片桐地区公民館

別表1

清掃場所	階別	面積(㎡)	清掃内容(日常清掃業務)
公民館事務室	1階	43.09	各部屋・棚等の水拭き 床はき、水拭き モップ清掃 ゴミ処理 汚物処理 壁、ガラス、鏡、洗面台の清掃 タイル、床部分の水洗い 衛生陶器の清掃 洗面台、便器等金属部分の研磨清掃 石鹼水補充及び容器の清掃
片桐支所	1階	64.77	
館長室	1階	20.32	
音楽・視聴覚室	1階	92.82	
多目的ホール	1階	314.51	
多目的ホール舞台	1階	128.77	
団体交流室	1階	29.25	
会議室第1	1階	38.61	
会議室第2	1階	45.24	
和室1. 2	1階	71.83	
1階廊下・階段	1階	173.98	
研修室1・2	1階	129.47	
舞台控室	1階	55.55	
更衣休憩室	1階	9.68	
印刷室	1階	6.68	
1階便所	1階	37.50	
1階身障者用便所	1階	5.50	
湯沸室	1階	5.50	
管理人室	1階	12.25	
多目的ホールギャラリー	2階	77.22	
調理室	2階	77.28	
美術・創作室	2階	63.00	
2階廊下・階段	2階	79.10	
図書室	2階	82.45	
2階便所	2階	34.55	
2階身障者用便所	2階	5.35	
調音・調光室	2階	49.30	
バルコニー	2階	162.33	
茶室	別棟	18.34	屋外の清掃・雑草の除去・クモの巣除去
陶芸窯室	別棟	9.00	
床タイル貼り部分	屋外	256.00	
敷地内排水溝	屋外	189(m)	
敷地外道路側溝	屋外	124(m)	
敷地外北側水路	屋外	78(m)	
外壁	屋外	1534.00	
軒裏	屋外	646.00	
軒トコ	屋外	318(m)	
窓ガラス	全館	475.00	
			庭木の水やり・溝掃除

片桐地区公民館定期清掃業務仕様書

別表 2

定 期 清 掃 作 業				
階 別	部 屋 別（床面仕様）	面積（㎡）	年間回数 （実施月）	清 掃 内 容
1	公民館事務室 (B)	43.09	1 回（8 月）	床・巾木の洗浄・ワックス塗装
	片桐支所 (B)	64.77	1 回（8 月）	床・巾木の洗浄・ワックス塗装
	館長室 (K)	20.32	1 回（8 月）	真空掃除機による清掃
	音楽・視聴覚室 (K)	92.82	1 回（8 月）	真空掃除機による清掃
	多目的ホール (K)	314.51	1 回（8 月）	真空掃除機による清掃
	多目的ホール舞台 (F)	128.77	1 回（8 月）	普通清掃の上、ワックス塗装
	団体交流室 (B)	29.25	1 回（8 月）	床・巾木の洗浄・ワックス塗装
	会議室第 1 (B)	38.61	1 回（8 月）	床・巾木の洗浄・ワックス塗装
	会議室第 2 (K)	45.24	1 回（8 月）	真空掃除機による清掃
	和室 1・2 (T・I)	71.83	1 回（8 月）	上がりまちは床巾木の床洗浄ワックス塗装、板張は真空掃除機による清掃 畳等は普通清掃の上、清水（ｸﾘｰﾅｰ使用）拭き
階	1 階廊下・階段 (B・K)	173.98	1 回（8 月）	真空掃除機による清掃、床・巾木の洗浄ワックス塗装
	研修室 1・2 (B)	129.47	1 回（8 月）	床・巾木の洗浄・ワックス塗装
	舞台控室 (F)	55.55	1 回（8 月）	普通清掃の上・ワックス塗装
	更衣休憩室 (B)	9.68	1 回（8 月）	床・巾木の洗浄・ワックス塗装
	印刷室 (B)	6.68	1 回（8 月）	床・巾木の洗浄・ワックス塗装
	管理人室 (B)	12.25	1 回（8 月）	床・巾木の洗浄・ワックス塗装
	2	多目的ホールギャラリー (B)	77.22	1 回（8 月）
調理室 (N)		77.28	1 回（8 月）	床・巾木の洗浄・ワックス塗装
美術室・創作室 (N)		63.00	1 回（8 月）	床・巾木の洗浄、カラーワックス塗装と床洗浄
2 階廊下・階段 (B・K)		79.10	1 回（8 月）	真空掃除機による清掃、床・巾木の洗浄ワックス塗装
図書室 (K)		82.45	1 回（8 月）	真空掃除機による清掃
調音・調光室 (K)		49.30	1 回（8 月）	真空掃除機による清掃
バルコニー (Z)		162.33	1 回（8 月）	水洗い
別 棟	茶室 (T)	18.34	1 回（8 月）	普通清掃の上、清水（ｸﾘｰﾅｰ使用）拭き
	陶芸窯室 (D)	9.00	1 回（8 月）	普通清掃
屋 外	床タイル貼り部分	256.00	1 回（8 月）	水洗い
	敷地内排水溝	189(m)	1 回（8 月）	排水溝の土砂・ｺﾞﾐ等の除去及び場外処分、雨水桝・汚水桝の清掃
	敷地外道路側溝	124(m)	1 回（8 月）	排水溝の土砂・ｺﾞﾐ等の除去及び場外処分
	敷地外北側水路	78(m)	1 回（8 月）	排水溝の土砂・ｺﾞﾐ等の除去及び場外処分
	外 壁	1534.00	1 回（8 月）	クモの巣取り
	軒 裏	646.00	1 回（8 月）	クモの巣取り
	軒トコ	318(m)	1 回（8 月）	塵埃の除去
全 館	窓ガラス	475.00	1 回（8 月）	ｶﾞﾗｽ面（両面等）を石鹼水使用の上拭き、更に乾布にて拭き磨きする

(注)上記部屋別欄における床面仕様の記号については次のとおりである。

(B) …ビニールシート (F) …フローリング (K) …カーペット (T) …畳

(D)…土間 (I)…板張 (N)…塗り床 (Z)…人工芝

昭和地区公民館

別表1

清掃場所	面積(㎡)	清掃内容(日常清掃業務)
多目的ホール	247.1	各部屋・棚等の水拭き 床はき、水ふき モップ清掃 ごみ処理 汚物処理 窓、ガラス、鏡の清掃 タイル床部分の水洗い 衛生陶器の清掃 クモの巣除去 館外の清掃・雑草の除去・クモの巣除去 庭木の水やり・溝掃除
調理室	66.2	
会議研修室	66.2	
図書コーナー	47.4	
ロビー・廊下	138.0	
玄関	15.4	
和室	95.2	
事務室(支所含む)	101.5	
便所	31.5	
便所の洗面所	10.0	
湯沸かし室	4.8	
館外(駐車場を含む)	758.6	

別表2

場所(床面仕様)	面積(㎡)	回数	清掃内容(定期清掃業務)
調理室(塩ビ)	66.2	1	床洗浄及びワックス塗装
会議研修室(塩ビ)	66.2	1	
事務所・支所(塩ビ)	101.9	1	
便所の洗面所(塩ビ)	10.0	1	
湯沸かし室(塩ビ)	4.8	1	
小計	249.0		
多目的ホール(TK)	247.1	1	カーペットクリーニング(専用クリーナーにて)
図書コーナー(TK)	47.4	1	
ロビー・廊下(TK)	138.0	1	
全館窓ガラス(支所含む)	144	1	ガラス面(両面とも及びサッシ含む)を石鹼水でふき、更に乾布で磨く
エアコンフィルター(支所含む)	14台	1	フィルターを取り外し、洗剤で洗浄し乾燥の後、取り付け。
換気扇(支所含む)	19台	1	器具を取り外し、洗浄し乾燥の後、取り付け。

※ (塩ビ) : 長尺塩ビシート貼 (TK) : タイルカーペット

治道地区公民館

別表1

清掃場所	面積(㎡)	清掃内容(日常清掃業務)
多目的ホール	225.6	各部屋・棚等の水拭き 床はき、水拭き モップ清掃 ゴミ処理 汚物処理 壁、ガラス、鏡の清掃 タイル、床部分の水洗い 衛生陶器の清掃 クモの巣除去
会議実習室	60.6	
調理実習室	63.1	
和室1. 2	57.6	
図書コーナー、談話コーナー、廊下	152.2	
事務室	27.7	
湯沸室、用具室	15.1	
便所	40.0	
玄関	56.1	
美術・陶芸室	39.8	
支所	47.3	
館外(駐車場を含む)	1954.0	
		屋外の清掃・雑草の除去・クモの巣除去 庭木の水やり・溝掃除

別表2

場所(床面仕様)	面積(㎡)	回数	清掃内容(定期清掃業務)
公民館事務室 (長塩)	27.7	1	床、巾木の洗浄・ワックス塗装
調理実習室 (長塩)	63.1	1	
多目的ホール(控室) (長塩)	9.6	1	
図書コーナー (長塩)	57.5	1	
談話コーナー (長塩)	34.5	1	
玄関ホール (長塩)	56.1	1	
廊下 (長塩)	60.2	1	
治道支所事務室 (長塩)	47.3	1	
応接室 (長塩)	11.2	1	
湯沸室 (P)	4.8	1	
更衣室 (P)	3.1	1	
湯沸室(館利用者) (P)	3.6	1	
用具室 (P)	5.5	1	
美術・陶芸室 (P)	39.8	1	
湯沸室 (P)	4.8	1	
更衣室 (P)	3.9	1	
小計	432.6		
会議実習室 (じゅうたん)	50.6	1	研磨機によるブラッシング及びリンス
多目的ホール (じゅうたん)	168.0	1	
和室1・2 (畳)	57.6	1	普通清掃
多目的ホール(舞台) (長塩)	48.0	1	
ガラス(支所含む全館)	135	1	ガラス面(両面及びサッシ含む)を石鹼水使用の上拭き、更に乾布にて拭き磨きする。
エアコンフィルター(支所含む)	15台	1	フィルターを取り外し、洗剤で洗浄し乾燥の後、取り付け。
換気扇(支所含む)	42台	1	器具を取り外し、洗剤で洗浄し乾燥の後、取り付け。

※(長塩) 長尺塩ビシート貼、(P) Pタイル貼

平和地区公民館

別表1

清掃場所	階別	面積(㎡)	清掃内容(日常清掃業務)
風除室・玄関	1階	80.2	各部屋・棚等の水拭き 床はき、水拭き モップ清掃 ゴミ処理 汚物処理 壁、ガラス、鏡の清掃 タイル、床部分の水洗い 衛生陶器の清掃 クモの巣除去 石鹼水補充及び容器の清掃
談話コーナー	1階	98.0	
多目的ホール	1階	248.4	
控え室	1階	17.3	
支所事務室	1階	60.9	
支所便所	1階	3.6	
支所湯沸室	1階	7.1	
1階湯沸室	1階	13.3	
公民館事務室	1階	70.0	
応接室	1階	14.2	
会議研修室1. 2	1階	106.3	
図書室	1階	47.9	
語らいコーナー	1階	36.2	
和室1. 2	1階	76.8	
陶芸釜室	1階	20.7	
1階男子便所	1階	20.7	
1階女子便所	1階	17.0	
1階身障者用便所	1階	5.8	
1階廊下・階段	1階	107.3	
2階廊下・階段	2階	86.1	
団体交流室	2階	21.4	
調理実習室	2階	56.1	
美術・技術室	2階	54.0	
2階湯沸室	2階	7.7	
2階男子便所	2階	15.0	
2階女子便所	2階	8.1	
2階身障者用便所	2階	5.2	
2階バルコニー	2階	29.3	
館外(駐車場を含む)		1500.3	屋外の清掃・雑草の除去・クモの巣除去
			庭木の水やり・溝掃除

別表2

清掃場所	階別	面積(㎡)	回数	清掃内容(定期清掃業務)
風除室・玄関	1階	80.2	1	水洗い
談話コーナー(K)	1階	98.0	1	カーペットクリーニング(専用クリーナーにて)
多目的ホール・前室(K)	1階	248.4	1	
会議研修室1. 2(K)	1階	106.3	1	
図書室(K)	1階	47.9	1	
舞台(F)	1階	85.1	1	普通清掃のうえ、ワックス塗装
控え室(B)	1階	17.3	1	床、巾木の洗浄・ワックス塗装
支所事務室(B)	1階	60.9	1	
更衣・印刷室(B)	1階	9.4	1	
1階湯沸室(B)	1階	13.3	1	
公民館事務室(B)	1階	70.0	1	
休養室(B)	1階	9.0	1	
語らいコーナー(I)	1階	36.2	1	真空掃除機による清掃及びカラぶき
1階廊下・階段(K・B)	1階	107.3	1	カーペットクリーニング、床、巾木の洗浄・ワックス塗装
団体交流室(B)	2階	21.4	1	床、巾木の洗浄・ワックス塗装
調理実習室(B)	2階	56.1	1	
美術・技術室(B)	2階	54.0	1	
2階湯沸室(B)	2階	7.7	1	
2階廊下・階段(B)	2階	86.1	1	
放送室(K)	2階	10.0	1	カーペットクリーニング(専用クリーナーにて)
敷地内排水側溝		(400m)	1	排水溝内の土砂・ゴミ等の除去及び場外処分
軒トユ	野外	(246.3m)	1	排水溝内の土砂・ゴミ等の除去及び場外処分
外壁		1686.0	1	くもの巣除去
全館窓ガラス(支所含む)		350.0	1	ガラス面(両面共及びサッシ含む)を石鹼水使用の上拭き、更に乾布にて拭き磨きする。
エアコンフィルター(支所含む)		19台	1	フィルターを取り外し、洗剤で洗浄し乾燥の後、取り付ける。
換気扇(支所含む)		36台	1	器具を取り外し、洗剤で洗浄し乾燥の後、取り付ける。

※(B)ビニールシート

(I)板張

(F)フローリングブロック

(K)カーペット

矢田コミュニティ会館

別表1

清掃場所	面積(㎡)	清掃内容(日常清掃業務)
集会室及び控室	240.0	各部屋・棚等の水拭き 床はき、水拭き モップ清掃 ごみ処理 汚物処理 壁、ガラス、鏡の清掃 タイル床部分の水洗い 衛生陶器の清掃 クモの巣除去 屋外の清掃・雑草の除去・クモの巣除去 庭木の水やり・溝掃除
会議室1・2	60.0	
ホール・通路・談話コーナー	119.0	
ポーチ(玄関)	33.5	
和室1・2	74.0	
事務室	17.5	
便所(女子・男子・身障者・外部)	40.2	
給湯室	6.6	
支所施設(応接室等含む)	120.0	
館外(駐車場を含む)	3879.2	

別表2

場所(床面仕様)	面積(㎡)	回数	清掃内容(定期清掃業務)
ホール・通路・談話コーナー	119.0	1	床洗浄及びワックス塗
会議室1・2	60.0	1	
給湯室	6.6	1	
事務室	17.5	1	
支所施設(応接室含む)	120.0	1	
計	323.1		
集会室	204.2	1	研磨機によるブラッシング及びリンス
全館窓ガラス(支所含む)	69.5	1	ガラス面(両面とも及びサッシ含む)を石鹼水で拭き、更に乾布で拭く
エアコンフィルタ(支所含む)	17台	1	フィルターを取り外し、洗剤で洗浄し乾燥の後、取り付け
換気扇(支所含む)	19台	1	器具を取り外し、洗剤で洗浄し乾燥の後、取り付ける。

入札書

1 件 名 大和郡山市清掃業務包括契約（その2）

2 委託場所

・大和郡山市筒井町600番地4	大和郡山市	南部公民館
・大和郡山市小泉町105番地1	大和郡山市	片桐地区公民館（片桐支所を含む）
・大和郡山市馬司町331番地56	大和郡山市	昭和地区公民館（昭和支所を含む）
・大和郡山市横田町261番地1	大和郡山市	治道地区公民館（治道支所を含む）
・大和郡山若槻町4番地4	大和郡山市	平和地区公民館（平和支所を含む）
・大和郡山市矢田町4547番地	大和郡山市	矢田コミュニティ会館（矢田支所を含む）

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