

大和郡山市三の丸会館総合管理業務 入札説明書

1	件名	大和郡山市三の丸会館総合管理業務
2	業務場所	大和郡山市南郡山町529番地1 大和郡山市中央公民館・市立体育館 (通称 三の丸会館)
3	業務期間	令和7年5月1日～令和10年4月30日 (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) 10:00 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号に定める奈良県知事登録がされていること。 (2) 警備業法第4条第1項に規定する奈良県公安委員会の認定を受けていること。ただし、奈良県公安委員会以外の認定を受けている場合は、同法9条の規定による届出を奈良県公安委員会に提出している者であること。 (3) 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。 (4) 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。 (5) 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。 (6) 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。 (7) 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。 (8) 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。 (9) 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。 (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。 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	(12) 次のア～エに掲げる各業務について、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。 ア 建物清掃業務(日常・定期清掃業務を含む。) イ 常駐警備業務(施設警備で、かつ宿直警備及び日直警備業務の両方を含むものとし、駐車場警備のみ、受付・電話交換のみ及び機械警備のみを除く。) ウ 貯水槽清掃業務 エ 水質検査業務 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 ・上記ア～エを同一時期に同一場所で履行し、かつ24ヶ月以上の実績を複数件有していること。なお、異なる施設での実績とする。前述の実績の一つは、有料貸館を行っている施設で宿日直警備(施設警備でかつ宿直警備及び日直警備業務を含む。駐車場警備のみ、受付・電話交換のみ及び機械警備業務のみを除く。)の実績とする。(上記ウ～エについては、法的根拠に基づく年間回数の履行が確認できる場合は実績とみなす。) ・上記ア、建物清掃業務については、延床面積5,000㎡以上の実績を有すること。 ・実績はすべて奈良県内の所在地(本社・支社・営業所等)での契約実績であること。 ただし、①の対象期間において当該発注案件または大和郡山市公共施設(特定建築物に限らない)で同等以上の同種業務を誠実に履行されたと認められる者はこの限りでない。((12)以下、実績に関する条件において)。
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 暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書 ② 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号及び第5号に定める登録証明書(写) ③ 警備業法第4条第1項に規定する奈良県公安委員会の認定証書(写)。または、同法9条に規定する奈良県公安委員会への届出書(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日までの期間の施設総合管理業務契約実績表 (奈良県内における特定建築物で官公庁物件に限る) (6 入札参加資格(12)にかかる実績及び 9 入札手続等(1)(2)に入札保証金及び契約保証金免除規定にかかる実績) 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時まで (3)提出場所 〒639-1007 大和郡山市南郡山町529-1 大和郡山市 中央公民館 (4)提出方法 持参又は郵送によること。なお郵送、持参ともに、令和7年3月28日(金)17時必着とする。 (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 提出期間 令和7年3月28日(金) 17時まで イ 送信先 大和郡山市 中央公民館 ウ 提出先アドレス TYUO@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、これを免除とする。 (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	ア 提出期限 令和7年4月8日(火) 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)

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)

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)

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、再度入札又は公告を行います。

12 入札書の提出
について

1 入札書を提出する封筒の記載方法

入札書は下図のように封書に記載して封入し、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ので押印のうえ提出してください。)

書留
郵便相当
額の切手

〒 639-1007

奈良県大和郡山市南郡山町529番地1
大和郡山市
中央公民館

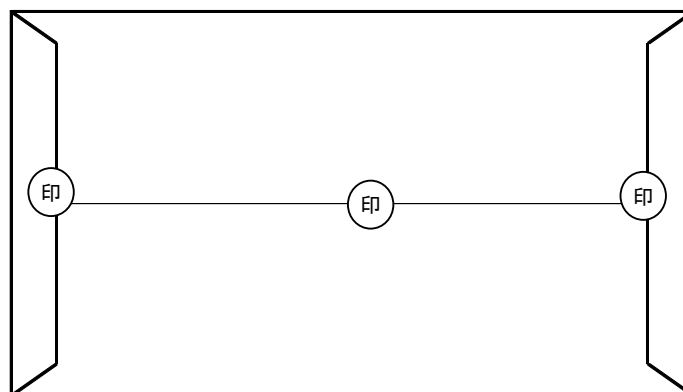
大和郡山市長 上田 清 様

条件付一般競争入札 入札書在中

入 札 件 名	大和郡山市三の丸会館総合管理業務
委 託 場 所	大和郡山市南郡山町529番地1 大和郡山市中央公民館・市立体育館 (通称 三の丸会館)
開札年月日	令和7年4月10日(木) 10:00
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	▲▲ ▲▲

書留

※ 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。



切り取って封筒にお貼りください。

〒 639-1007

奈良県大和郡山市南郡山町529番地1

大和郡山市

中央公民館

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	大和郡山市三の丸会館総合管理業務					
委託場所	大和郡山市南郡山町529番地1 大和郡山市中央公民館・市立体育館 (通称 三の丸会館)					
開札年月日	令和7年4月10日(木)					
商号	10:00					
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 大和郡山市三の丸会館総合管理業務

「¥」を記載

大和郡山市南郡山町529番地1 大和郡山市中央公民館・市立体育館
(通称 三の丸会館)

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

代表者氏名

印

印

大和郡山市三の丸会館総合管理業務基準仕様書

I 三の丸会館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大要を示すもので、現状の状況に応じて、本書に記載されていない軽微なものについても誠意をもって行うものとし、この業務を遺漏のないよう実施するものとする。

1. 実施場所及び名称

大和郡山市南郡山町529番地1

大和郡山市中央公民館・市立体育館（通称 三の丸会館）

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必要な人員

4. 清掃業務時間

(1) 日常清掃業務は、開館日の午前7時00分から午後4時00分までの時間内に実施するものとする。ただし、中央公民館・市立体育館（以下『会館』という。）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（床洗浄・ワックス塗装等）は、原則として休館日または、会館の執務・利用時間外に行うものとする。

5. 清掃用具等の負担

(1) 清掃業務に要する用具・器具および薬剤類はすべて業者負担とする。ただし、トイレトペーパーおよびゴミ袋については大和郡山市教育委員会（以下『教育委員会』という。）の負担とする。なお、清掃業務に要する用具・器具および薬剤類は、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、教育委員会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力・水道およびガスの使用料は、教育委員会の負担とする。

6. 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（第1号様式）により毎日、教育委員会に報告するものとする。

(2) 定期清掃業務の実施にあたっては、実施月のはじめまでに実施計画書（第2号様式）を作成して教育委員会の承認を受け、また、業務終了後は上記業務日報により教育委員会に報告するものとする。

7. 清掃場所

- (1) 中央公民館・市立体育館（通称 三の丸会館）建物のすべて
- (2) 中央公民館・市立体育館（通称 三の丸会館）敷地内のすべて（駐車場・中庭・リサイクルボックス周囲・中庭マンホール内の会所・その他通路等）

8. 清掃内容

- (1) 日常清掃（別表1）に示す内容とする。
- (2) 定期清掃
 - ①床ワックス塗装
 - ②窓ガラス
 - ③その他細部については（別表2）に示す内容とする。

9. 清掃業務上の留意点

- (1) 日常清掃
 - ① 玄関、エントランス、ロビー、小ホール、各室、階段、廊下
イ. 会館前に床面の拭き掃除、モップによる水拭きまたは洗淨拭きを行い、1日数回の見回り清掃を行う。
ロ. 入口扉は、1日1回以上拭き掃除を行い金属部は清拭して磨く。
ハ. テラゾー、弾性タイルの床面は、樹脂ワックスの塗膜を施し塗膜維持のため日常では「ダストコントロール方式」によってごみ・ほこりを取り除き、随時「スプレーバフ方式」などの適当な補修作業を行う。
ニ. 階段の手すり、案内板、手の届く壁および柱等は、毎日またはまたは、雑巾のから拭きによって、ほこりを取り除き、手すりの汚れは洗剤拭きによって除去する。
ホ. 各所に配置してあるごみ容器・吸い殻入れは、1日数回内容物の収集を行う。
ヘ. じゅうたん部分は、カーペットスーパーまたは、真空掃除機を用いてほこりを除去し、しみ等については専用剤で除去すること。
ト. 泥落としマットは、1日1回以上清掃する。
 - ② 各室内
イ. 開館前までに床面の拭き掃除、机上等のダストクロス、雑巾等による拭き掃除、くず入れ灰皿の処理を行う。
ロ. 各部屋の設置または移動黒板のチョークの粉の清掃を行うとともに、チョークの不足の場合は事務室より補充を行う。
 - ③ 便所・洗面所・湯沸室
イ. 便器・洗面器具等の清掃は、1日1回以上洗剤を用いて洗淨し、汚物入れの清掃は、汚物を所定の場所に処理し、容器は必ず洗淨すること。
ロ. モザイクタイルの床面は、1日1回以上モップ拭きを行う。
ニ. 1日数回見回り清掃を行い、トイレットペーパー、石鹼水は切れないように補給する。
ホ. 湯沸室の茶殻は、1日1回以上除去する。

④ 体育館

イ. 競技場の床面は、「ダストコントロール方式」によりごみ・ほこりを取り除き汚れの甚だしいときはモップ拭きを行う。

ロ. ステージの床面は、前項に準じて行う。

ハ. 観覧席の椅子は、はたきがけまたは、雑巾がけを行い、随時見回り清掃を行う。

ニ. 便所、洗面所については公民館の清掃に準じて行う。

⑤ 駐車場・会館前広場・会館周辺

イ. 駐車場は、1日1回床面の掃き掃除を行う。(リサイクルボックス周囲含む)

ロ. 会館前広場及び会館周辺の清掃は、紙屑・落葉等が飛散しないよう注意し、雑草は適宜取り除き樹木等に散水を行う。

(2) 定期清掃

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、ポリッシャーをもって磨きあげ樹脂ワックスを均等に塗布すること。

使用ワックスは、テラゾー、弾性タイル部分は樹脂ワックスとし、その他床面に適したワックスを使用すること。ただし、体育館のフロアー部分に使用するワックスは、教育委員会が指定するものを使用すること。

② 窓ガラスの清掃は、両面とも石鹼水をもって拭き、更に乾布で磨きあげること。作業は、雨天を避け昼間に行い業務に支障のないよう注意すること。

③ 中央公民館・市立体育館（通称 三の丸会館）建物のすべてのトイレ内の換気扇の埃等を清掃すること。

④ 定期清掃に合わせて、貯水槽の清掃・消毒・簡易水質検査及び排水管（マンホール）洗浄を行うこと。

(3) その他

① この業務実施にあたっては、会館の執務に支障のないよう充分注意し、作業上での衛生及び火気取り扱いには特に注意すること。

② この業務実施中に破損個所を発見したときは、直ちに係員に報告すること。

③ この業務実施中に建物やその他の私有物に損害を与えたときは、業者負担で復旧しなければならない。

④ この仕様書に基づくもののほかは、教育委員会と業者が協議して定めるものとする。

10. 再委託の禁止

受託者は、当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

Ⅱ 三の丸会館警備業務基準仕様書

この仕様書は、休館日及び夜間の警備業務についての概要を示すもので、機敏かつ誠実に責任をもって服務し、遺漏のないようにこの業務を実施するものとする。

1. 実施場所及び名称

大和郡山市南郡山町529番地1

大和郡山市中央公民館・市立体育館（通称 三の丸会館）

2. 警備業務期間

令和7年5月1日～令和10年4月30日

3. 警備要員

警備員 1名

4. 就業日及び就業時間

- (1) 大和郡山市公民館管理及び運営規則（昭和48年大和郡山市教育委員会規則第2号）に規定する休館日の終日（24時間）
- (2) 年間を通じ夜間（午後5時10分から翌日の午前8時45分。ただし、日曜日については午前9時00分までとする。）
- (3) 時間外であっても非常の場合は、業務に従事する。

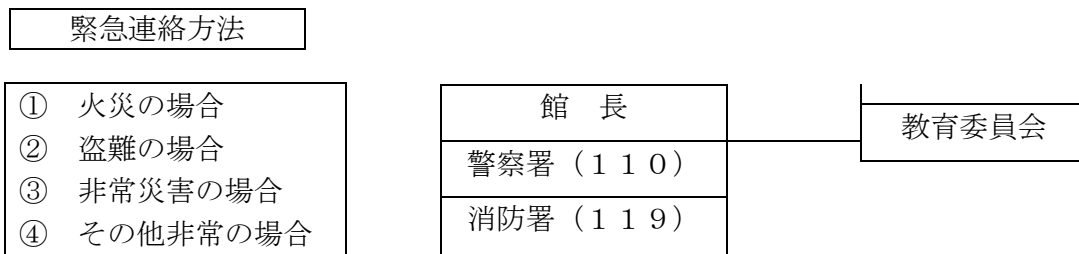
5. 従事計画

業者は毎月の業務従事者計画表を作成し、月初めまでに大和郡山市教育委員会（以下『教育委員会』という。）に提出しなければならない。また、業務従事者に変更のある場合も同様とする。

6. 就業

- (1) 警備員は、館内・館外の巡視を行い、その際には次の事項に注意すること。
 - ① 各出入口施錠に異常はないか。
 - ② 各窓の施錠に異常はないか。
 - ③ 各階のガスの元栓は締めてあるか。
 - ④ 各階の各室内及びその他の場所に人影・危険物等はないか。また、特にじゅうたんの場所に火の気がないかをよく確かめること。
- (2) 警備員は、開館時間中（午後9時まで。特別な場合は午後10時まで。）は、シルバー人材センター派遣員と協調し、事務室において会館管理業務及び会館内外の警備に従事すること。
- (3) 警備員は、午前8時00分から同8時45分までの間、玄関前にあって会館利用者以外の自転車車両等の駐車場の無断使用に注意すること。
- (4) 警備員は、公民館の開館日について、次の時刻にその出入口の門戸の鍵を解錠し又は施錠すること。

- ① 解錠時間 午前8時45分
 - ② 施錠時間 午後9時00分
- (5) 警備員は、公民館の開館日について、次の時刻に公民館敷地出入口の車止めの操作及び門の開閉をすること。
- ① 開放時間 午前8時30分
 - ② 閉鎖時間 午後9時00分
- また公民館の休館日について、公民館の管理運営上、必要がある場合は適時車止めの操作及び門の開閉をすること。
- (6) 警備員は、開館日の次の時刻に国旗及び市章旗を掲揚し又は降納すること。
- ① 掲揚時間 午前8時15分
 - ② 降納時間 午後5時00分
- (7) 警備員は、火災・盗難・その他の事故が発生した場合には関係者に連絡するとともに冷静かつ敏速に処置しなければならない。



- (8) 警備員は、館内設備の管理を行い、万一故障が発生した場合は、臨機の措置をとるとともに関係者に急報し、故障の内容等について報告すること。
7. 警備員は、服務中に次の事項を厳守するものとする。
- (1) 常に服装及び身の回りを清潔にし、厳正な態度を守り、言動を慎み、公民館の品位を傷つけないよう注意すること。
 - (2) 来館者に対して、親切かつ丁寧に対応すること。
 - (3) 消火栓の位置及びガスの使用箇所を常に確認するとともに、異常を認めた時は速やかに処置し、関係者に報告すること。
 - (4) 消火器具等の管理に留意し、防火管理者と協力して月1回以上の機械等の点検を行うこと。
 - (5) 決められた時間をよく守り、各施設を把握し、事故のないようつとめること。
 - (6) 閉館と同時に火気使用箇所を見まわり、窓や出入口の施錠の状況を点検し、各階を3回以上巡回して、たばこの吸い殻等残り火の確認をすること。
 - (7) 中央公民館・体育館の諸規則及び業者の就業規則に準拠して誠実に勤務すること。
8. 再委託の禁止
- 受託者は、当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

9. その他

- (1) 警備業務中の事故が業者の責任によるときは、教育委員会に対する賠償責任は、業者が負わなければならない。
- (2) この仕様書に基づくものの他は教育委員会と業者が協議して定めるものとする。

別表 1

日 常 清 掃 作 業				
面 積	延床面積	5, 6 0 8. 6 0 6 m ²	中央公民館	2, 3 0 8. 2 0 9 m ²
			体 育 館	2, 1 1 6. 1 6 1 m ²
	敷地面積	4, 6 9 4. 3 3 5 m ²	共 通 部 分	1 2 3. 4 5 8 m ²
			駐 車 場	1, 0 6 0. 7 7 8 m ²
作 業 内 容	1	床掃き及び水拭き		
	2	各部屋及び談話室・ロビーの机上・棚等の水拭き		
	3	各部屋の黒板清掃及びチョークの補充		
	4	モップ清掃		
	5	研磨作業		
	6	ごみ処理		
	7	汚物処理		
	8	石鹼水補充及び容器の洗浄		
	9	壁・ガラス・鏡・鏡台・ガスレンジの清掃		
	1 0	タイル床部分の水洗い		
	1 1	衛生陶器の清掃		
	1 2	マットの清掃		
	1 3	駐車場及び屋外の清掃・雑草の除去・中庭マンホール内の会所の清掃		
	1 4	樹木等への散水		
	1 5	その他。「清掃業務上の留意点」により行う		

別表 2

定 期 清 掃				
階 別	部 屋 別	面 積 (㎡)	年 間 回数	清 掃 内 容
1 階	公民館事務室	52.0	1	床洗淨・ワックス塗装
	館長室応接室	28.8	1	真空掃除機による清掃
	印 刷 室	12.0	1	床洗淨・ワックス塗装
	放 送 室	14.0	1	真空掃除機による清掃
	ミーティングルーム 1	33.6	1	床洗淨・ワックス塗装
	ミーティングルーム 2	22.4	1	床洗淨・ワックス塗装
	円卓ルーム	28.0	1	床洗淨・ワックス塗装
	トレーニング室	95.24	1	床洗淨・ワックス塗装
	ロ ビ ー	80.64	1	カーペットクリーニング(専用クリーナー)
	陶 芸 室	34.53	1	水洗い
	湯 沸 室	3.2	1	床洗淨・ワックス塗装
	エントランスホール	123.46	1	床洗淨・ワックス塗装
	男子トイレ	14.7	1	床洗淨・換気扇清掃
	女子トイレ	13.9	1	床洗淨・換気扇清掃
	障害者用トイレ	6.6	1	水洗い・換気扇清掃
2 階	多目的ホール	169.1	1	床洗淨・ワックス塗装
	子育て支援相談室	26.0	1	床洗淨・ワックス塗装
	談 話 室	53.0	1	床洗淨・ワックス塗装
	研 修 室 1	68.8	1	床洗淨・ワックス塗装
	研 修 室 2	68.0	1	床洗淨・ワックス塗装
	美 術 室	48.61	1	床洗淨・ワックス塗装
	団体交流室	25.0	1	床洗淨・ワックス塗装
	男子トイレ	14.21	1	床洗淨・換気扇清掃
	女子トイレ	13.13	1	床洗淨・換気扇清掃
	湯 沸 室	3.52	1	床洗淨・ワックス塗装
3 階	2階ホワイエ	44.8	1	床洗淨・ワックス塗装
	小 ホ ー ル	147.0	1	床洗淨・ワックス塗装
	小ホールステージ	42.0	1	床洗淨・ワックス塗装
	3階ホワイエ	75.7	1	床洗淨・ワックス塗装
	和 室	68.0	1	真空掃除機による清掃後水拭き
	調 理 室	84.8	1	床洗淨・ワックス塗装
	音 楽 室	56.8	1	床洗淨・ワックス塗装
	研 修 室 3	31.0	1	床洗淨・ワックス塗装
	茶 室	36.0	1	真空掃除機による清掃後水拭き
	男子トイレ	14.21	1	床洗淨・換気扇清掃
	女子トイレ	13.77	1	床洗淨・換気扇清掃
	湯 沸 室	3.36	1	床洗淨・ワックス塗装

体 育 館	競 技 場	8 7 5 . 0	1	普通清掃の上、ワックス塗装
	ス テ ー ジ	1 3 0 . 0	1	普通清掃の上、ワックス塗装
	器 具 庫	2 9 . 6 4	1	真空掃除機による清掃
	器 具 庫	2 4 . 7 5	1	真空掃除機による清掃
	器 具 庫	1 6 . 1 8	1	真空掃除機による清掃
	医 務 室	1 1 . 8 4	1	真空掃除機による清掃
	男子トイレ	1 3 . 4 4	1	床洗浄・換気扇清掃
	男子洗面所	6 . 3	1	床洗浄・ワックス塗装
	女子トイレ	1 5 . 7	1	床洗浄・換気扇清掃
	女子洗面所	6 . 7 2	1	床洗浄・ワックス塗装
	観覧席・通路	3 7 5 . 0 2	1	床洗浄・ワックス塗装
	放 送 室	5 3 . 3 2	1	床洗浄・ワックス塗装
1 階	守 衛 室	5 3 . 1 7	1	真空掃除機による清掃後水拭き
	工 作 室	7 0 . 1 6	1	床洗浄・ワックス塗装
	駐 車 場	1, 0 6 0 . 7 8	1	普通清掃
	窓 ガ ラ ス (公民館)	6 0 7 . 0	1	両面とも石鹼水でもって拭き 更に乾布で磨きあげる。
	貯 水 槽	1 8 m ³ (縦 2 m・横 4. 5 m・高さ 2 m)		高圧洗浄・消毒・簡易水質検 査
	排水管洗浄	共用部配管 (マンホール 9ヶ所) 洗浄		
	その他「清掃業務の留意点」による。			

月 分 定 期 清 掃 (実施予定・報告書)					
階 別	部 屋 別	予定日	実施日	年間 回数	清 掃 内 容
1 階	公民館事務室			1	床洗浄・ワックス塗装
	館長室応接室			1	真空掃除機による清掃
	印 刷 室			1	床洗浄・ワックス塗装
	放 送 室			1	真空掃除機による清掃
	ミーティングルーム 1			1	床洗浄・ワックス塗装
	ミーティングルーム 2			1	床洗浄・ワックス塗装
	円卓ルーム			1	床洗浄・ワックス塗装
	トレーニング室			1	床洗浄・ワックス塗装
	ロ ビ ー			1	カーペットクリーニング(専用クリーナー)
	陶 芸 室			1	水洗い
	湯 沸 室			1	床洗浄・ワックス塗装
	エントランスホール			1	床洗浄・ワックス塗装
	男子トイレ			1	床洗浄・換気扇清掃
	女子トイレ			1	床洗浄・換気扇清掃
	障害者用トイレ			1	水洗い・換気扇清掃
2 階	多目的ホール			1	床洗浄・ワックス塗装
	子育て支援相談室			1	床洗浄・ワックス塗装
	談 話 室			1	床洗浄・ワックス塗装
	研 修 室 1			1	床洗浄・ワックス塗装
	研 修 室 2			1	床洗浄・ワックス塗装
	美 術 室			1	床洗浄・ワックス塗装
	団体交流室			1	床洗浄・ワックス塗装
	男子トイレ			1	床洗浄・換気扇清掃
	女子トイレ			1	床洗浄・換気扇清掃
	湯 沸 室			1	床洗浄・ワックス塗装
	2階ホワイエ			1	床洗浄・ワックス塗装
3 階	小 ホ ール			1	床洗浄・ワックス塗装
	小ホールステージ			1	床洗浄・ワックス塗装
	3階ホワイエ			1	床洗浄・ワックス塗装
	和 室			1	真空掃除機による清掃後水拭き
	調 理 室			1	床洗浄・ワックス塗装
	音 楽 室			1	床洗浄・ワックス塗装
	研 修 室 3			1	床洗浄・ワックス塗装
	茶 室			1	真空掃除機による清掃後水拭き
	男子トイレ			1	床洗浄・換気扇清掃
	女子トイレ			1	床洗浄・換気扇清掃
	湯 沸 室			1	床洗浄・ワックス塗装
	競 技 場			1	普通清掃の上、ワックス塗装

体 育 館	ス テ ー ジ			1	普通清掃の上、ワックス塗装
	器 具 庫			1	真空掃除機による清掃
	器 具 庫			1	真空掃除機による清掃
	器 具 庫			1	真空掃除機による清掃
	医 務 室			1	真空掃除機による清掃
	男子トイレ			1	床洗浄・換気扇清掃
	男子洗面所			1	床洗浄・ワックス塗装
	女子トイレ			1	床洗浄・換気扇清掃
	女子洗面所			1	床洗浄・ワックス塗装
	観覧席・通路			1	床洗浄・ワックス塗装
	放 送 室			1	床洗浄・ワックス塗装
1 階	守 衛 室			1	真空掃除機による清掃後水拭き
	工 作 室			1	床洗浄・ワックス塗装
	駐 車 場			1	普通清掃
	窓ガラス (公民館)			1	両面とも石鹼水をもって拭き 更に乾布で磨きあげる
	貯 水 槽			1	高圧洗浄・消毒・簡易水質 検査
	排水管洗浄			1	共用部配管（マンホール9 ヶ所）洗浄
	その他「清掃業務の留意点」による。				

令和 年 月 日 () / 天候 ()

清掃作業員氏名	印	警備員氏名	印

	部屋名	清掃	警備		部屋名	清掃	警備		部屋名	清掃	警備
1 階	エントランスホール			2 階	多目的ホール			3 階	調理室		
	ロビー				子育て支援相談室				音楽室		
	事務室				談話室				男女洗面所		
	印刷室				研修室 1				湯沸室		
	放送室				研修室 2			体 育 館	体育館フロアー		
	館長・応接室				美術室				舞台		
	ミーティングルーム 1				団体交流室				観覧席		
	ミーティングルーム 2				男女洗面所				男女洗面所		
	円卓ルーム				湯沸室			周 辺	駐車場		
	男女洗面所				2階ホワイエ				周辺		
	湯沸室			3 階	小ホール				外周		
	トレーニング室				研修室 3				中庭		
	工作室				和室				廊下・階段		
	障害者用トイレ				茶室				地下洗面所		
					3階ホワイエ						

(清掃後、日常清掃は ○ 定期清掃は、 定 を記入し下欄に詳しく報告のこと。)
(警備確認は ○ を記入のこと。)

業務名		状 況 報 告		郵便物等	
清 掃	日 常				
	定 期	(内容)			
		(人員)			
警 備	期	(その他)			
そ の 他					

第2号様式
令和7年度

定期清掃業務実施計画書

業務/月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	回数	延床面積 (㎡)
公民館床洗浄 ワックス塗装													1	2,308
体育館清掃 ワックス塗装													1	2,116
公民館体育館 共通部分													1	123
窓ガラス 清 拭													1	607
その他														

令和8年度

業務/月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	回数	延床面積 (㎡)
公民館床洗浄 ワックス塗装													1	2,308
体育館清掃 ワックス塗装													1	2,116
公民館体育館 共通部分													1	123
窓ガラス 清 拭													1	607
その他														

令和9年度

業務/月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	回数	延床面積 (㎡)
公民館床洗浄 ワックス塗装													1	2,308
体育館清掃 ワックス塗装													1	2,116
公民館体育館 共通部分													1	123
窓ガラス 清 拭													1	607
その他														

※ 月の初日までに、実施日を公民館と協議のうえ、記入提出のこと。

入 札 書

1 件 名 大和郡山市三の丸会館総合管理業務

2 委託場所 大和郡山市南郡山町529番地1 大和郡山市中央公民館・市立体育館
(通称 三の丸会館)

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

