

旭川市民文化会館清掃業務仕様書

この仕様書は、業務の大要を示すものであり、本書に記載されない事項であっても、現場の状況に応じ委託者が必要と認めた作業は、委託料の範囲内で実施するものとする。

1 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

2 履行場所

旭川市7条通9丁目 旭川市民文化会館

3 業務内容

業務の内容は、旭川市民文化会館内の清掃業務とし、詳細は別紙清掃業務委託基準によるものとする。

4 従事者の勤務時間

- (1) 旭川市民文化会館の円滑な運営が可能となるよう、必要な時間内に清掃業務を完了すること。
- (2) 原則として午前8時を始業とし、催事後の清掃終了まで、又は午後9時30分を終業とする。なお、未清掃部分が生じたときは、翌日速やかに清掃を行い、当日の使用に支障を生じないようにすること。
- (3) 休館日及び催事のない日を活用して、定期清掃等の業務を行うこと。

5 従事責任者及び人員

受託者は、業務遂行に必要な人員を配置するとともに、業務遂行を指揮監督する業務処理責任者を定め、業務処理責任者と業務に係る従事者の名簿を委託者に提出すること。

6 受託者の責務

(1) 安全の確保

ア 業務遂行に当たっては、盗難・火災の予防に十分留意し、作業終了後は作業箇所
の施錠及び火気の処理を確認すること。

イ 業務の実施に当たり、従事者の事故防止に万全を期するとともに、業務上の負傷
等の事故の責任を負うものとする。

(2) 秘密保持

業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、利用者の氏名、プライバ
シーに関する事項についても同様とする。

(3) 光熱水費等の節約

電気・水道・温水等の使用に当たっては必要最小限に止め、特に照明は作業終了

後直ちに消灯するものとする。

(4) 機械器具等の負担

業務遂行に必要な機械器具及び消耗品は、受託者が負担するものとする。

ただし、石鹼水・トイレットペーパー・ごみ袋は委託者の負担とする。

なお、清掃業務に使用する洗剤、はく離剤、樹脂床ワックス等は、「旭川市公共建築物室内空気汚染対策指針」に基づき、人体、環境等に影響を及ぼさないものを使用すること。委託者が、使用する洗剤に変更の必要があると判断した場合は、その指示に従うこと。

(5) 服装及び名札

作業に従事する者は、常に清潔な服を着用するとともに、胸部には名札を付けること。

(6) 損害賠償責任

業務遂行上、その責めに帰すべき事由により施設に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

(7) 実績報告書の作成

受託者は毎月の業務完了後、実績報告書を作成し、速やかに委託者に提出すること。

(8) 委託者との協議

業務の実施に当たっては、委託者が行う指示に対して特別の事情がない限り従うものとする。また、作業上疑問が生じたときは必ず委託者と協議して行うものとする。

(9) 従事者用控室

常に清潔に保ち、善良な注意を払って使用すること。

7 再委託等の禁止

(1) この仕様書で示す業務の全部を一括して又は指定した部分を第三者に委託してはならない。

(2) この仕様書で示す業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面で委託者の承諾を得ること。

(別紙)

旭川市民文化会館清掃業務委託基準

清掃箇所	面積等	日常清掃	定期清掃
事務室	128.67 m ²	1/週	樹脂ワックス塗装(2か月に1回)
会議室	638.59 m ²	都度	
ホワイエ(大ホール)	1,470.45 m ²	都度	
ホワイエ(小ホール)	358.01 m ²	都度	
大ホール主催者室	25.11 m ²	都度	
廊下及び階段	717.75 m ²	毎日	
展示室	598.47 m ²	都度	
展示室主催者室	37.58 m ²	都度	
楽屋(大ホール)	380.89 m ²	都度	
楽屋(小ホール)	193.39 m ²	都度	
リハーサル室	135.16 m ²	都度	
給湯室(5箇所)	22.68 m ²	毎日	
応接室・第4会議室	144.45 m ²	都度	
大ホール客席	1,148.79 m ²	都度	
小ホール客席	248.91 m ²	都度	
事務室休憩室	15.67 m ²	1/週	
和室(水屋含む)	116.23 m ²	都度	
エントランスホール	609.12 m ²	毎日	ポリシャによる洗浄ツヤ出し(2か月に1回)
身障者用便所	6.27 m ²	毎日	便器は薬品による洗浄(毎月)
供用部分便所(12箇所)	112.43 m ²	毎日	便器は薬品による洗浄(毎月)
専用部分便所(8箇所)	166.67 m ²	都度	便器は薬品による洗浄(毎月)
浴室(3箇所)	20.20 m ²	都度	
地下通路	216.98 m ²	毎日	樹脂ワックス塗装(2か月に1回)
エレベータ	1台	毎日	

清掃箇所	面積等	日常清掃	定期清掃
ガラス清掃	ガラス外面(700m ²)	—	春秋(年2回)
空調用吸排気口	24個	—	エントランス8個・大ホワイエ1F8個・2F8個(月1回)

その他業務内容	箇所	頻度	備考
除雪	・文化会館正面入り口に至る部分(400m ²) ・大ホール及び小ホール搬入口 ・ポーチ ・車寄せ	随時	(1) 文化会館正面入り口に至る部分(400m ²)については、主に自走能力を有する除雪機による除雪を行う。 (2) 大ホール及び小ホール搬入口、ポーチ、車寄せは、降雪量が8センチメートル以上となった場合は、総合庁舎駐車場等除排雪業務の受託者が実施するため、降雪量8センチメートル未満の場合においてのみ実施する。
灰皿処理	喫煙スペース	毎日	
ゴミ等収集・分別処理	エントランス	毎日	清掃後のごみは、燃やせるごみ、燃やせないごみ、プラスチック製容器包装等に適正に分別し、ゴミ袋に入れ集積所に運搬し、収集まで管理すること。なお、清掃業務に関して排出される事業系廃棄物は受託者の責任において処理すること。

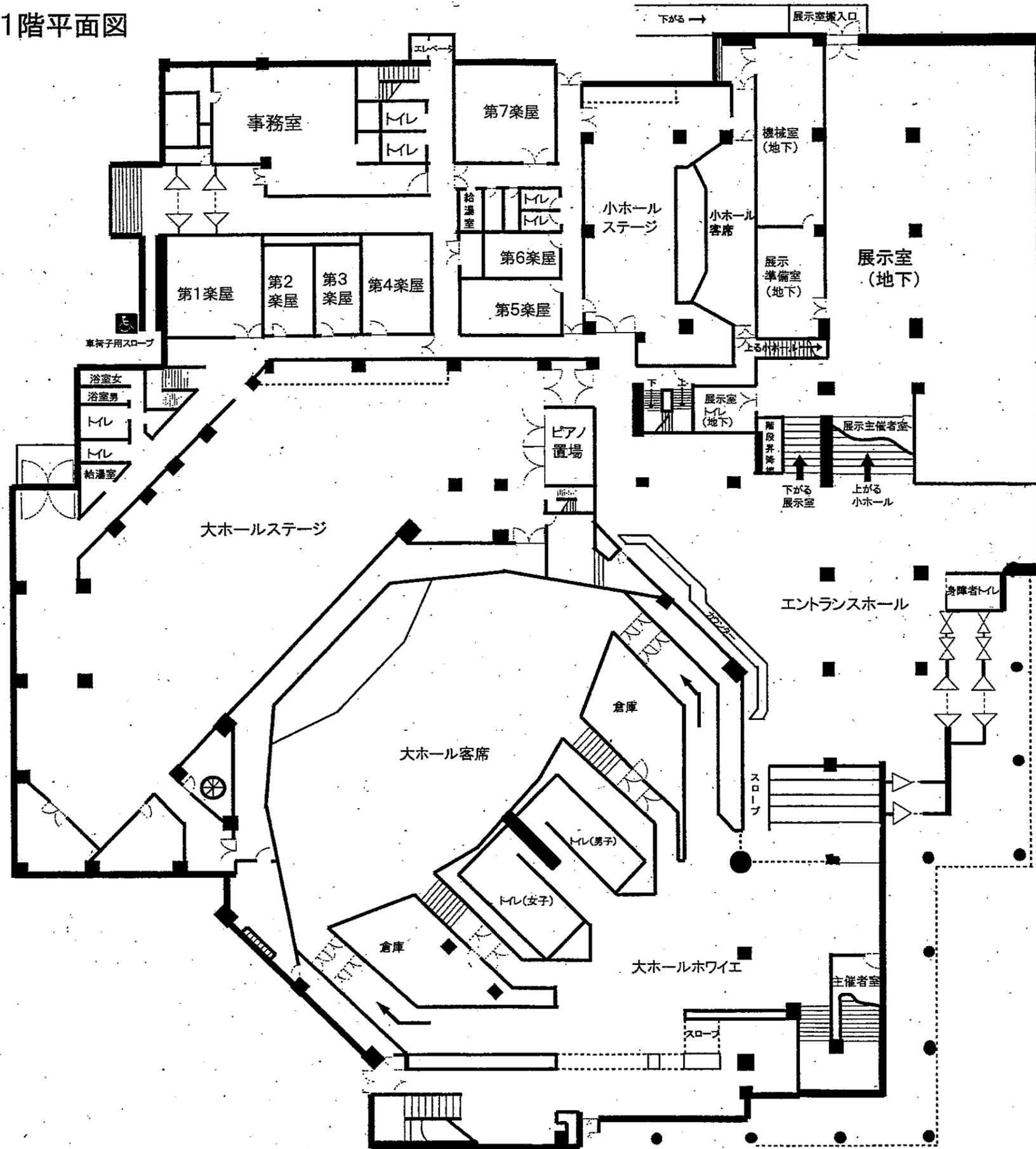
<室内基本設備>

室名	基本設備			
第1楽屋	机：4台	椅子：16脚	鏡：4	予備机：5
第2楽屋	机：2台	椅子：6脚	鏡：2	
第3楽屋	机：2台	椅子：8脚	鏡：5	小上がり付
第4楽屋	机：2台	椅子：8脚	鏡：5	小上がり付
第5楽屋	机：2台	椅子：8脚	鏡：4	小上がり付
第6楽屋	机：2台	椅子：6脚	鏡：3	
第7楽屋	机：4台	椅子：14脚	鏡：5	
大会議室	机：66台	椅子：198脚		
第1会議室	机：6台	椅子：18脚	ホワイトボード	
第2会議室	机：27台	椅子：81脚	ホワイトボード	黒板
第3会議室	机：10台	椅子：30脚	ホワイトボード	
第4会議室	テーブル：2台	椅子：10脚	ホワイトボード	
第5会議室	机：10台	椅子：30脚	ホワイトボード	
和室	和室用机：18台	座布団：20枚	下足箱	
リハーサル室	鏡：170cm×76cm×6面			

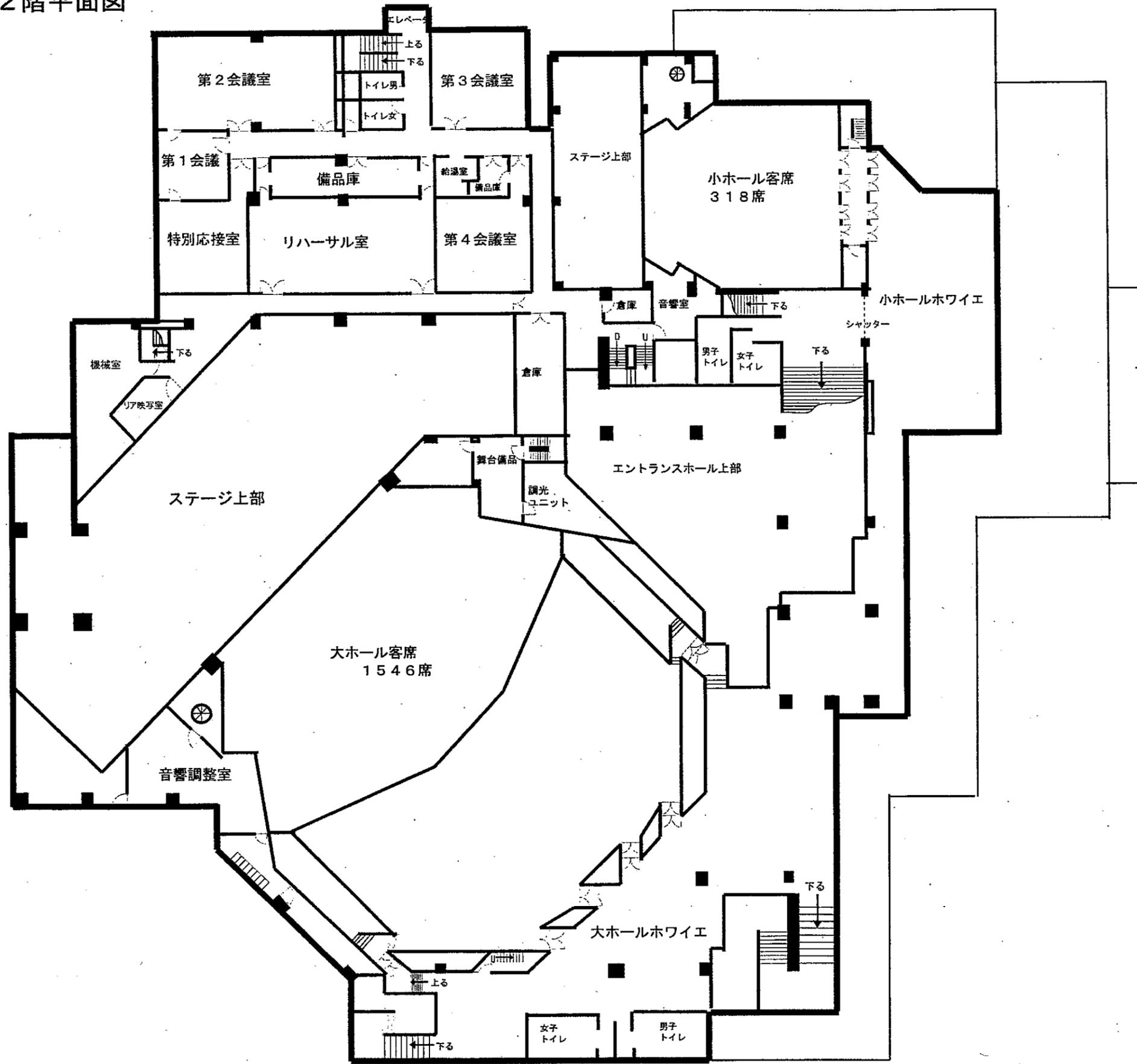
<参考> 令和6年度旭川市民文化会館利用実績

	午前区分	午後区分	夜間区分	年間利用日数
	9:00~12:00	13:00~16:30	17:30~21:00	
大ホール	154	179	163	195
小ホール	146	164	131	185
大会議室	134	158	101	174
第1会議室	117	159	101	179
第2会議室	122	164	129	174
第3会議室	136	147	104	165
第4会議室	80	86	66	86
第5会議室	135	150	84	157
和室	68	79	55	84
リハーサル室	108	114	81	125
展示室				178

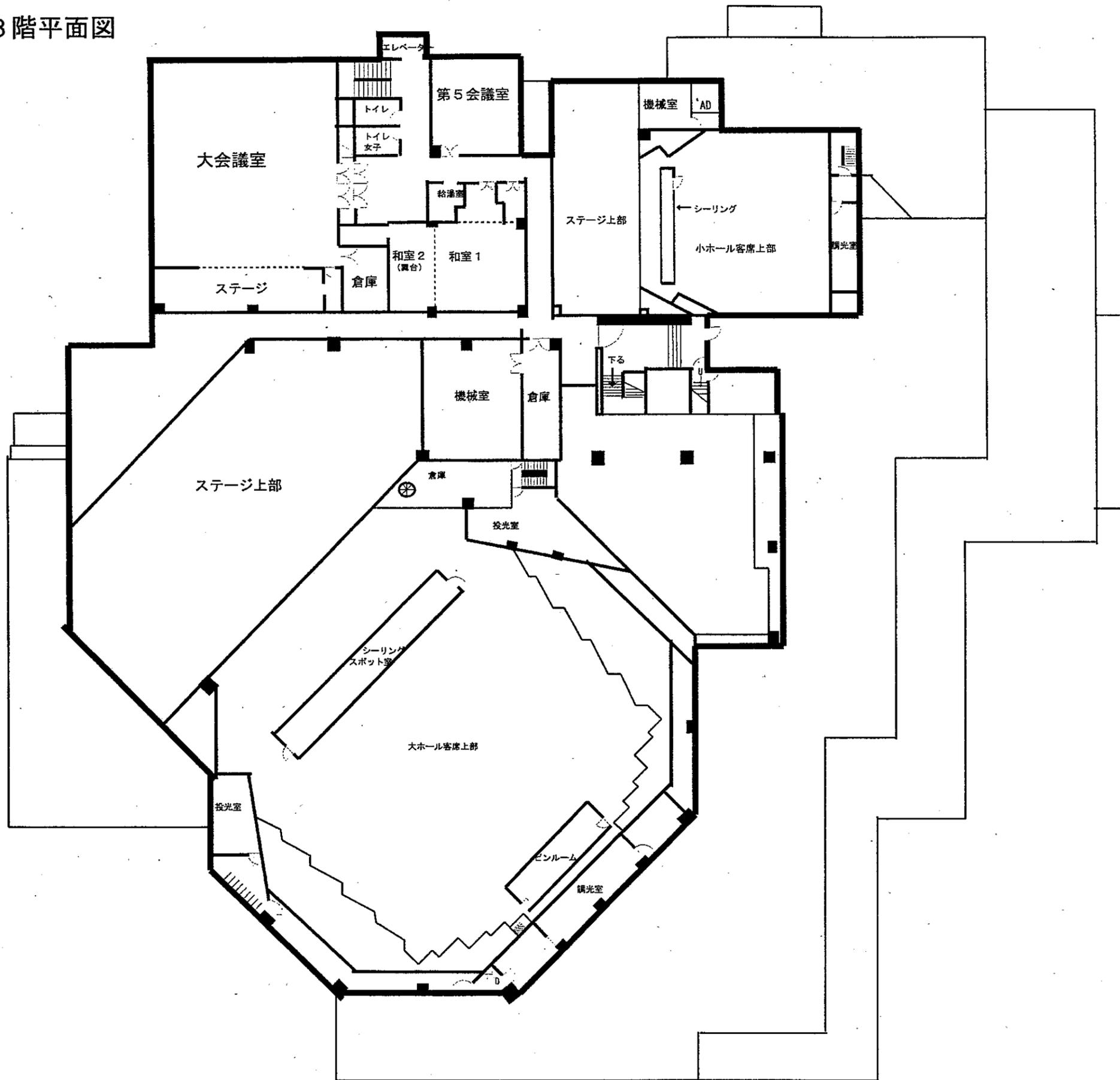
旭川市民文化会館1階平面図



旭川市民文化会館 2階平面図

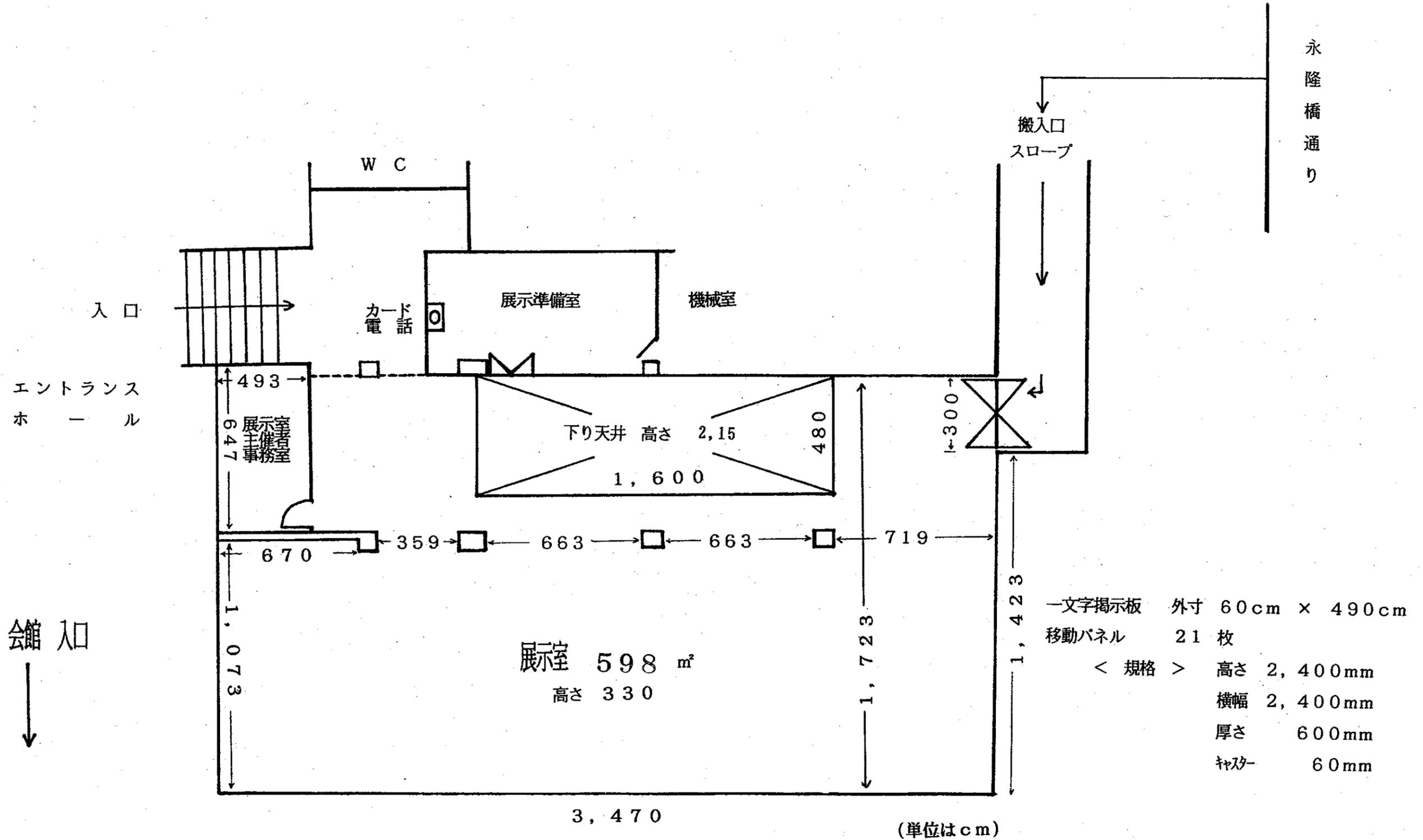


旭川市民文化会館3階平面図



旭川市民文化会館展示室 平面図 (半地階)

小ホール
搬入口



地階平面図

