

# 入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の６の規定により公告する。  
この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和７年１月２４日

東広島市長 高 垣 廣 徳

1 入札に付する事項

- |                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| (１) 物品・委託役務の名称  | 令和７年度東広島市児童青少年センター清掃業務 |
| (２) 物品・委託役務管理番号 | 13060055               |
| (３) 物品委託役務内容    | 東広島市児童青少年センターの清掃を行うもの。 |
| (４) 納入・履行期間     | 令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで  |
| (５) 納入・履行（就業）場所 | 東広島市児童青少年センター          |
| (６) 予定価格        | 落札後公表                  |
| (７) 最低制限価格      | なし                     |
| (８) 入札方式        | 一般競争入札                 |
| (９) 入札区分        | 紙入札                    |
| (10) 使用する契約約款   | 業務委託契約約款（役務の提供を受けるもの）  |
| (11) 契約種別       | 総価契約                   |
| (12) 収入印紙       | 要                      |

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

|   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ア | 令和７～１０年東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者                                                                                                                                                                                             | 建築保全＞建築物清掃                                                     |
| イ | 法令等による登録等                                                                                                                                                                                                                                     | 問わないものとする。                                                     |
| ウ | 技術者                                                                                                                                                                                                                                           | 問わないものとする。                                                     |
| エ | 営業所等所在地<br>※本店とは、法人にあっては登記されている本店をいい、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所をいう。<br>※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所をいう。<br>※東広島市外に本店を有する者における東広島市内の営業所は、法人市民税の申告のあることに加え、当該営業所が営業所等所在調書（令和７～１０年物品役務等競争入札参加資格審査申請書様式第３号）により、本市から営業所としての認定を受けていること。 | 東広島市内に本店を有する者。                                                 |
| オ | 会社の履行実績                                                                                                                                                                                                                                       | 問わないものとする。                                                     |
| カ | その他                                                                                                                                                                                                                                           | 令和７年１月２４日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の２（１）のいずれにも該当しないこと。 |

3 その他の入札条件

東広島市清掃業務共通標準事項を適用する。

4 日程等

| 手 続 き 等                   | 期 間・期 日 等                                    | 場 所・留 意 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ア 公告日                     | 令和7年1月24日                                    | 東広島市ホームページに掲載するとともに、東広島市総務部契約課（契約担当所属）で閲覧に供する。<br>閲覧場所は、「6 問い合わせ先（契約担当所属）」に記載のとおり。                                                                                                                                                                                                                                      |
| イ 仕様書及び見本等閲覧期間            | 令和7年1月24日～<br>令和7年2月14日                      | 東広島市ホームページに掲載するとともに、契約担当所属で閲覧に供する。<br>見本等の有無：無                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る） |                                              | 同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係））により発注担当所属に持参又はファクシミリにより送信すること。ファクシミリによる場合は、事前にその旨を発注担当所属に電話で連絡すること。<br>なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当所属とする。                                                                                   |
| エ 同等品確認回答閲覧期間             |                                              | 東広島市ホームページに掲載するとともに、発注担当所属で閲覧に供する。                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| オ 質問書提出期間                 | 令和7年1月24日～<br>令和7年1月31日<br>（午前8時30分～午後5時15分） | 質問書は、本市所定の様式（入札心得別記様式第1号（第4条関係））により発注担当所属に持参又はファクシミリにより送信すること。ファクシミリによる場合は、事前にその旨を発注担当所属に電話で連絡すること。<br>生涯学習部 青少年育成課（発注担当所属）<br>東広島市西条栄町8番29号（本庁本館3階）<br>電話番号 082-420-0929 / ファクシミリ番号 082-420-0414<br>質問書提出期間後の質問は受け付けない。<br>質問書の様式は、東広島市ホームページからダウンロードすることができる。                                                         |
| カ 回答書閲覧期間                 | 令和7年2月5日～<br>令和7年2月14日                       | 東広島市ホームページに掲載するとともに、発注担当所属で閲覧に供する。                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| キ 入札期間                    | 令和7年2月12日～<br>令和7年2月13日<br>（午前9時00分～午後5時00分） | 入札場所<br>東広島市総務部契約課（契約担当所属）<br>東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）<br>入札書は、入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。<br>初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印すること。<br>特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。                                                                                                            |
| ク 開札日時                    | 令和7年2月14日<br>午後1時20分                         | 開札場所<br>入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階）<br>開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立会いの有無に関わらず、初度の入札参加者（当該入札が無効となったものを除く。）が参加できるものとする。<br>再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は、初度の入札に参加した者に対してファクシミリにより通知する。<br>再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。<br>再度の入札は、2回目まで行う。 |

5 格 格 要 件 確 認 資 料 の 提 出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「格 格 要 件 確 認 資 料」という。）の提出を求めない。

(1) 提出書類

| 書類の区分                 | 提出書類<br>(○印) | 備考                              |
|-----------------------|--------------|---------------------------------|
| ア 入札参加資格確認申請書         |              | 様式は、東広島市ホームページからダウンロードすることができる。 |
| イ 入札参加資格要件総括表         |              |                                 |
| ウ 誓約書                 |              |                                 |
| エ 配置予定技術者届出書          |              |                                 |
| オ 履行実績確認表             |              |                                 |
| カ 履行実績証明書（物品・委託役務）    |              |                                 |
| キ 法令等による登録等を確認するための資料 |              |                                 |
| ク その他                 |              |                                 |

(2) 提出部数は、1部とし、提出した格 格 要 件 確 認 資 料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当所属）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、格 格 要 件 確 認 資 料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。  
格 格 要 件 確 認 資 料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。  
格 格 要 件 の 審 査 の た め に 必 要 が あ る と 認 め る と き は 、 期 限 を 定 め て 格 格 要 件 確 認 資 料 の 補 正 や 追 加 資 料 の 提 出 を 求 め る こ と が あ る 。  
格 格 要 件 確 認 資 料 に 虚 偽 の 記 載 を し た 者 に 対 し て は 、 指 名 除 外 措 置 を 行 う こ と が あ る 。

6 問 い 合 わ せ 先 （ 契 約 担 当 所 属 ）

総務部契約課 物品役務係  
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）  
電話番号 082-420-0930  
ファクシミリ番号 082-431-0077

## 令和7年度東広島市児童青少年センター清掃業務仕様書

### 1 業務名

令和7年度東広島市児童青少年センター清掃業務

### 2 履行場所

東広島市児童青少年センター

### 3 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

### 4 業務対象施設の名称

東広島市児童青少年センター

### 5 業務内容

東広島市児童青少年センター各箇所における清掃業務

### 6 業務目的

防塵、拭き等の日常的な作業又は洗浄、保護剤の塗布等の定期的な作業を行うことにより汚れの除去及び建築物部材の保護を行い、建築物の美観の維持及び劣化の抑制を図ることで快適な住環境（執務環境）を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資する。

### 7 業務仕様

- (1) 本仕様書に定めがない事項は、添付の東広島市清掃業務共通標準事項（以下「標準事項」という。）による。
- (2) 本仕様書及び標準事項に定めがない事項は、施設管理担当者と協議するものとする。  
受注者は業務に支障を来さないよう、業務に関する事項について前任の受注者から十分引き継ぎを受けること。また、受注者の変更がある場合は、後任の受注者が業務に支障を来さないよう、業務に関する事項について後任の受注者へ十分に引き継ぎをすること。
- (3) 著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている作業方法等の使用に関しては、その費用負担及び使用交渉の一切を受注者において行うものとする。

## 8 対象施設の種類、数量等

### (1) 床清掃を含むもの

| 箇所名                       | 床材    | 面積                     | 備考 |
|---------------------------|-------|------------------------|----|
| ふれあいフロア、児童青少年総合相談室、倉庫、事務室 | 弾性床材  | 約 1 5 6 m <sup>2</sup> |    |
| セミナー室                     | 弾性床材  | 約 1 1 0 m <sup>2</sup> |    |
| プレイルーム                    | 弾性床材  | 約 1 7 m <sup>2</sup>   |    |
| 洗面室                       | 硬質床材  | 約 5 m <sup>2</sup>     |    |
| 小計                        | 弾性床材計 | 約 2 8 3 m <sup>2</sup> |    |
|                           | 硬質床材計 | 約 5 m <sup>2</sup>     |    |
| 合計                        |       | 約 2 8 8 m <sup>2</sup> |    |

### (2) 床清掃を含まないもの

| 箇所名    | 面積等                  | 備考 |
|--------|----------------------|----|
| 内外窓ガラス | 約 4 4 m <sup>2</sup> |    |

## 9 業務詳細

### (1) 清掃回数、内容

| 箇所名                                    |                                              | 作業内容              |
|----------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|
| ふれあいフロア、児童青少年総合相談室、倉庫、事務室、セミナー室、プレイルーム | 日常清掃 4 8 回<br>(週 1 回)<br>定期清掃 4 回<br>(年 4 回) | 別紙 2 「作業要領」 のとおり。 |
| 洗面室                                    | 日常清掃 4 8 回<br>(週 1 回)                        | 別紙 2 「作業要領」 のとおり。 |
| 内外窓ガラス                                 | 定期清掃 4 回<br>(年 4 回)                          | 別紙 2 「作業要領」 のとおり。 |

### (2) 業務時間

日常清掃・定期清掃は、東広島市児童青少年センターの休館日（令和 7 年 1 2 月 2 9 日から令和 8 年 1 月 3 日を除く）の 1 2 時から 2 2 時までの時間内で行うものとする。

受注者は作業日時の予定を、東広島市児童青少年センター職員に事前に報告するものとする。ただし、東広島市児童青少年センター職員は、受注者から指定された清掃実施日時を変更することがある。

※ 別紙 3 「令和 7 年度 児童青少年センター開館カレンダー」を参照すること。

## 10 建築物環境衛生管理について

（建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）の規定による建築物環境衛生管理との関係）

| 項目              | 当施設・当業務の状況      |
|-----------------|-----------------|
| 特定建築物の該当        | 該当あり            |
| 建築物環境衛生管理       | 別契約（当業務に含まない。）  |
| 建築物環境衛生管理技術者の選任 | 別途あり（受注者に求めない。） |

※ 発注者が別途選任した建築物環境衛生管理技術者がある場合は、当該者の監督の下で衛生的環境の確保に努めること。

## 11 その他

### （1）部分払い

① 本業務は、部分払金を次のとおり請求できるものとする。

| 履行区分           | 支払金額 | 支払種別       |
|----------------|------|------------|
| 4月から2月までの各月履行分 | 円    | 部分払（部分引渡し） |
| 3月履行分          | 円    | 完了払        |

② 部分払金を請求しようとするときは、当該履行区分の履行報告を行っていないなければならない。履行報告の方法は、受注者は業務実施の日ごとに日誌（別紙様式1、2参照）をつけ、提出すること。

③ 部分払及び完了払の額

部分払の額は契約金額を12で除した額（当該額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額。）とし、完了払いはその残額とする。

## 12 特記事項

- （1）日常清掃は、1週間に1回とする。ただし、令和7年12月29日から令和8年1月3日までを除く。
- （2）定期清掃は、1年に4回とする。ただし、1回目は、令和7年4月1日から同年6月30日までに実施するものとし、次回からは前回の実施日から数えて、70日以上110日未満の期間内に実施するものとする。

## 13 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市教育委員会 生涯学習部 青少年育成課 青少年育成係  
電 話（082）420-0929（直通）  
FAX（082）420-0414

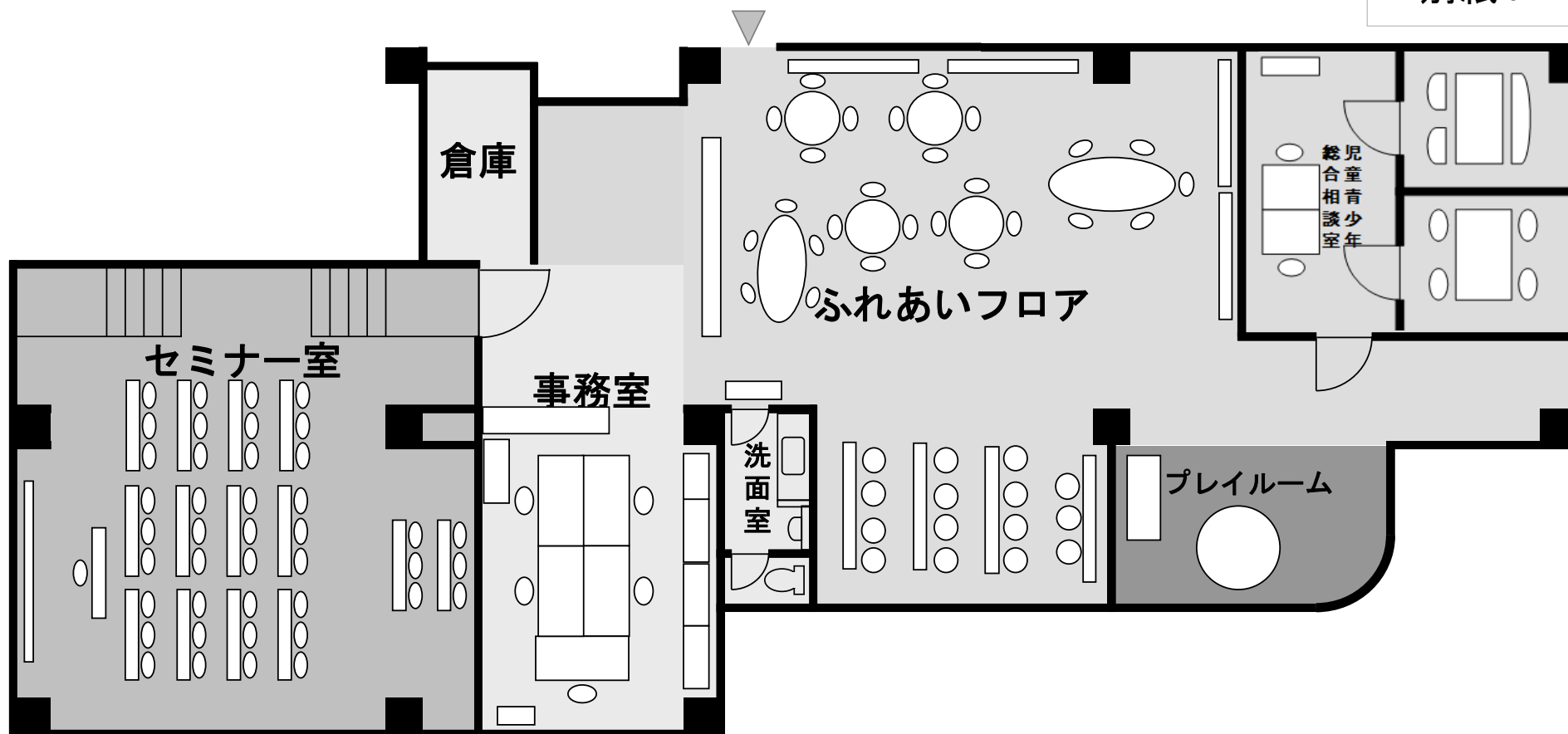
別紙様式その1

|                     |                         |         |                          |  |
|---------------------|-------------------------|---------|--------------------------|--|
| 日常清掃業務日誌【児童青少年センター】 |                         |         |                          |  |
| 作業年月日               | 令和    年    月    日（    ） |         |                          |  |
| 業務員名                |                         |         |                          |  |
| 区分                  |                         | 項目・作業内容 | 業務状況                     |  |
| 床清掃を含むもの            | ふれあいフロア                 | 除塵      | <input type="checkbox"/> |  |
|                     |                         | 水拭き     | <input type="checkbox"/> |  |
|                     | 児童青少年総合相談室              | 除塵      | <input type="checkbox"/> |  |
|                     |                         | 水拭き     | <input type="checkbox"/> |  |
|                     | 倉庫                      | 除塵      | <input type="checkbox"/> |  |
|                     |                         | 水拭き     | <input type="checkbox"/> |  |
|                     | 事務室                     | 除塵      | <input type="checkbox"/> |  |
|                     |                         | 水拭き     | <input type="checkbox"/> |  |
|                     | セミナー室                   | 除塵      | <input type="checkbox"/> |  |
|                     |                         | 水拭き     | <input type="checkbox"/> |  |
|                     | 洗面室                     | 除塵      | <input type="checkbox"/> |  |
|                     |                         | 水拭き     | <input type="checkbox"/> |  |
|                     | プレイルーム                  | 除塵      | <input type="checkbox"/> |  |
|                     |                         | 水拭き     | <input type="checkbox"/> |  |
|                     | 事務連絡事項                  |         | 児童青少年センター確認              |  |
|                     |                         |         |                          |  |

別紙様式その2

|                     |                         |             |                          |
|---------------------|-------------------------|-------------|--------------------------|
| 定期清掃業務日誌【児童青少年センター】 |                         |             |                          |
| 作業年月日               | 令和    年    月    日（    ） |             |                          |
| 業務員名                |                         |             |                          |
|                     | 区分                      | 項目・作業内容     | 業務状況                     |
| 床清掃を含むもの            | ふれあいフロア                 | 洗淨          | <input type="checkbox"/> |
|                     | 児童青少年総合相談室              | 洗淨          | <input type="checkbox"/> |
|                     | 倉庫                      | 洗淨          | <input type="checkbox"/> |
|                     | 事務室                     | 洗淨          | <input type="checkbox"/> |
|                     | セミナー室                   | 洗淨          | <input type="checkbox"/> |
|                     | プレイルーム                  | 洗淨          | <input type="checkbox"/> |
| 床清掃を含まないもの          | 内外窓ガラス                  | 洗淨          | <input type="checkbox"/> |
| 事務連絡事項              |                         | 児童青少年センター確認 |                          |
|                     |                         |             |                          |

別紙1



## 作業要領

## 1 清掃内容

## (1) 弾性床

| 作業項目                   | 作業内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 備考 |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. 除塵                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
| a. 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵 | 隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは発注者が定めたごみ箱に投棄する。                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
| b. 真空掃除機を併用する除塵        | 隅は真空掃除機、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは発注者が定めたごみ箱に投棄する。                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
| 2. 水拭き                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
| a. 部分水拭き               | 汚れの目立つ部分は、モップで水拭きする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| b. 全面水拭き               | 床全面をモップで水拭きする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
| 3. 洗淨                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
| a. 表面洗淨                | <p>①椅子等の軽微な什器の移動を行う。なお、洗淨水の侵入の恐れのあるコンセント等は、適正な養生を行う。</p> <p>②床面の除塵を行う。除塵作業は、1.「除塵」により行う。</p> <p>③床面に適正に希釈した表面洗淨用洗剤をむらのないように塗布する。</p> <p>④洗淨用パッド（赤）を装着した床磨き機で、被膜表面の汚れを洗淨する。</p> <p>⑤吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。</p> <p>⑥2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、2.「水拭き」b.により行う。</p> <p>⑦樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥する。</p> |    |

|  |                                                           |  |
|--|-----------------------------------------------------------|--|
|  | ⑧樹脂床維持剤の塗布回数は、原則として1回（格子塗り）とする。<br>⑨移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。 |  |
|--|-----------------------------------------------------------|--|

(2) 硬質床

| 作業項目                                                   | 作業内容                                                                                                               | 備考 |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. 除塵<br>a. 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵<br><br>b. 真空掃除機を併用する除塵 | 隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは発注者が定めたごみ箱に投棄する。<br><br>隅は真空掃除機、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは発注者が定めたごみ箱に投棄する。 |    |
| 2. 水拭き<br>a. 部分水拭き                                     | 汚れの目立つ部分は、モップで水拭きする。                                                                                               |    |

(3) 窓ガラス（内外）

窓用スクイジー等で表面を傷つけないよう配慮するとともに、発傷を最小限にとどめるよう、水又は洗浄液を十分に塗布してからスクイジー操作又は作業を行う。

| 作業項目  | 作業内容                                                                                                                                    | 備考 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. 洗浄 | 次の作業を行う。<br>・ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して、窓用スクイジーで汚水を除去する。<br>・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。<br>・ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。 |    |

2 場所別の作業内容

(1) ふれあいフロア、児童青少年総合相談室、倉庫、事務室、セミナー室、プレイルーム

① 日常清掃

| 作業項目    | 作業内容 | 周期 | 備考 |
|---------|------|----|----|
| 1. 床の清掃 |      |    |    |

|        |     |                               |       |  |
|--------|-----|-------------------------------|-------|--|
| a. 弾性床 | 除塵  | 1 (1) の 1. 「除塵」 a. 又は b. による。 | 週 1 回 |  |
|        | 水拭き | 1 (1) の 2. 「水拭き」 a. による。      | 週 1 回 |  |

② 定期清掃

| 作業項目    |    | 作業内容                    | 周期    | 備考 |
|---------|----|-------------------------|-------|----|
| 1. 床の清掃 |    |                         |       |    |
| a. 弾性床  | 洗淨 | 1 (1) の 3. 「洗淨」 a. による。 | 年 4 回 |    |

(2) 洗面所

| 作業項目    |     | 作業内容                          | 周期    | 備考 |
|---------|-----|-------------------------------|-------|----|
| 1. 床の清掃 |     |                               |       |    |
| a. 硬質床  | 除塵  | 1 (2) の 1. 「除塵」 a. 又は b. による。 | 週 1 回 |    |
|         | 水拭き | 1 (2) の 2. 「水拭き」 a. による。      | 週 1 回 |    |

(3) 内外窓ガラス

内外窓ガラスの作業項目及び作業内容は、1 (3) による。周期は年 4 回とする。