

# 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。

平成31年 1月25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  | 平成31年度東広島市消防局庁舎清掃管理業務                |
| (2) 物品・委託役務管理番号 | 13300033                             |
| (3) 物品委託役務内容    | 東広島市消防局庁舎において、床面、壁面及びトイレの日常清掃等を行うもの。 |
| (4) 納入・履行期間     | 平成31年 4月 1日から平成32年 3月31日まで           |
| (5) 納入・履行（就業）場所 | 東広島市消防局                              |
| (6) 予定価格        | 非公表                                  |
| (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	平成29年1月1日～平成32年12月31日までの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 本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、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とする。 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とする。	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	平成31年1月25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

- 入札書に記載された金額のうち、平成31年9月30日までの資産の譲渡等については8パーセントに相当する額を加算した額（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るものとする。）とし、平成31年10月1日以降の資産の譲渡等については10パーセントに相当する額を加算した額（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、その合計額をもって落札価格とする。
- 東広島市清掃業務共通標準事項を適用する。

4 日程等

手続等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	平成31年1月25日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	平成31年1月25日～平成31年2月15日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 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））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 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」に記載の発注担当課とする。
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及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	平成31年1月25日～平成31年2月1日（午前8時30分～午後5時15分）	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 消防局 消防総務課 東広島市西条栄町1173番地1 電話番号 082-422-6062 / ファックス番号 082-423-0363 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 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できる。
カ 回答書閲覧期間	平成31年2月6日～平成31年2月15日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	平成31年2月13日～平成31年2月14日（午前8時30分～午後5時15分）	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 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。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 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	平成31年2月15日 午前11時30分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 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、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 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ックスにより通知を行う。 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。 再度の入札は、2回目まで行う。

5 資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「資格要件確認資料」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（印）	備考
ア 入札参加資格要件確認申請書		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、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資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。

資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。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資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。

資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（契約担当課）

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  
ファックス番号 082-431-0077

## 平成31年度東広島市消防局庁舎清掃管理業務仕様書

### 1 業務名

平成31年度東広島市消防局庁舎清掃管理業務

### 2 履行場所

東広島市消防局

### 3 履行期間

平成31年4月1日から平成32年（2020年）3月31日まで

### 4 業務対象施設の名称

東広島市消防局庁舎

### 5 業務内容

東広島市消防局庁舎各箇所における清掃業務

### 6 業務目的

防塵、拭き、ゴミの収集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きたさないよう、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きたさないよう、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、その費用負担及び仕様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

別表のとおり。

## 9 業務詳細

別紙「清掃管理業務要領」のとおり。

### 10 発注者による業務の履行確認にあたっての留意点

- (1) 本業務の履行確認のため、次の事項を確認事項とする。
  - ア 月に1回程度、日常清掃に担当職員が立ち会う。
  - イ その他の定期清掃のうち、いずれかの作業で1回程度担当職員が立ち会う。
- (2) 受注者は、点検への立会い等のための日程調整等に協力すること。
- (3) 上記以外にも立会い等を求めることがあるので応じること。
- (4) 完了検査は、立会い確認及び報告書類等に基づく総合的な履行内容の検査とする。

### 11 その他

#### (1) 部分払い

ア 本委託は、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9月までの各月履行分	円	部分払（部分引渡し）
10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

イ 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。

#### ウ 部分払及び完了払の額

消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約金額のうち、平成31年9月30日までの資産の譲渡等に係る契約金額の108分の100に相当する額と、平成31年10月1日以降の資産の譲渡等に係る契約金額の110分の100に相当する額を合計した額を12で除した額（当該額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額。）を単位金額とする。

履行区分のうち4月から9月までの各月履行分にあつては、単位金額の8%に相当する額（その額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額。）を加算して計算した額とし、10月から2月までの各月履行分にあつては、単位金額の10%に相当する額（その額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額。）を加算して計算した額とする。なお、契約金額から全ての部分払金額の合計額を差し引いた額を、完了払の額とする。

### 12 特記事項

#### (1) 業務を行う日及び時間

日常清掃については、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く日の毎週月曜日から

金曜日までとし、業務実施時間は、午前9時から正午までとする。定期清掃については、施設管理担当者の指示した日時に行うものとする。

(2) 倉庫の使用

消耗品及び衛生消耗品の置き場として、1階来客者用階段下の倉庫を使用すること。

(3) 駐車場の使用

駐車場の使用は、可能とする。

# 清掃管理業務要領

## 1 日常清掃（月曜日から金曜日まで）

日常清掃の対象となっている場所の清掃要領は次のとおり。

### (1) 床面（各場所共通）

ア コンクリート床及びビニール床

- 塵、ゴミをほうき、掃除機等で清掃すること。
- モップにより隅々までよく拭き、汚れのひどい部分については適正洗剤を使用し、汚れを除去すること。

イ タイルカーペット

- 塵、ゴミを掃除機で清掃すること。
- しみがある場合は、適正洗剤を使用し、除去を試みること。

### (2) 壁面、手すり及びガラス（各場所共通）

- 壁面、手すり及びガラスについては、必要に応じ、汚れを取り除くこと。
- 日常清掃で実施するガラスの清掃箇所は、次のとおりとする。ただし、その他の部分についても目立つ汚れがあれば、適宜清掃をすること。

階	清掃場所	面積
1階	ベンダースペース北側入口、風除室、自動ドア、来庁者用階段北側	38 m <sup>2</sup>
2階	来庁者用階段南側、消防署事務室入口ドア	15 m <sup>2</sup>
3階	消防局事務室入口ドア	7 m <sup>2</sup>
合計		60 m <sup>2</sup>

### (3) トイレ

- 適正洗剤を使用し、手洗器、便器等の汚れを落とし、よく洗浄すること。
- 適正洗剤を使用し、鏡の汚れを落とし、よく磨くこと。
- 化粧棚を水拭きすること。
- トイレ内のゴミ、汚物等については、使用者に不快感を与えることのないように適宜処理すること。
- トイレトペーパー、消毒石鹼液（手指用・便座用）については施設管理担当者が支給した物を用い、適宜補充の上、使用可能な状態にしておくこと。

## 2 定期清掃（週1回）

### (1) 防災センター

- 防災センターとは別表中、研修スペース、かけはしギャラリー及び講習（応急手当）スペースを指す。
- 床面、壁面、手すり及びガラス面（ガラス面は容易に手の届く範囲内とする）については、日常清掃と同様とする。
- 防災センター利用者がいる場合、利用の妨げにならないように作業すること。

### (2) グリストラップ（屋外）

- グリストラップ内の残飯、油等の残留物を取り除いた上、適正洗剤を使用し、汚れを落とすこと。

(3) トイレ（水質検査）

- トイレの洗浄水（中水）の水質（塩素濃度等）について検査し、法令に適合しているかの確認を行うこと。
- 必要に応じて水質の記録及び施設管理担当者へ報告すること。
- 水質が法令に適合していない場合は、施設管理担当者を確認の上、必要な処置を施すこと。

### 3 定期清掃（年1回）

(1) 床洗浄

- 別表の清掃場所の床面 1, 120 m<sup>2</sup>（エレベーター及びタイルカーペット部分を除いた面積）について機械による洗浄作業を行い、汚れを完全に落とし仕上げること。

(2) トイレの床のワックス掛け

- 別表に示すトイレ 125 m<sup>2</sup>（1階の車庫トイレ（男子・共用）を除く。）について、（1）床洗浄後、ワックス掛けを行うこと。

(3) 屋上谷樋

- 別表に示す屋上の谷樋 132.5 m<sup>2</sup>に残留した落ち葉等のゴミを除去すること。
- 作業の際は、安全面に十分留意すること。

### 4 定期清掃（年2回）

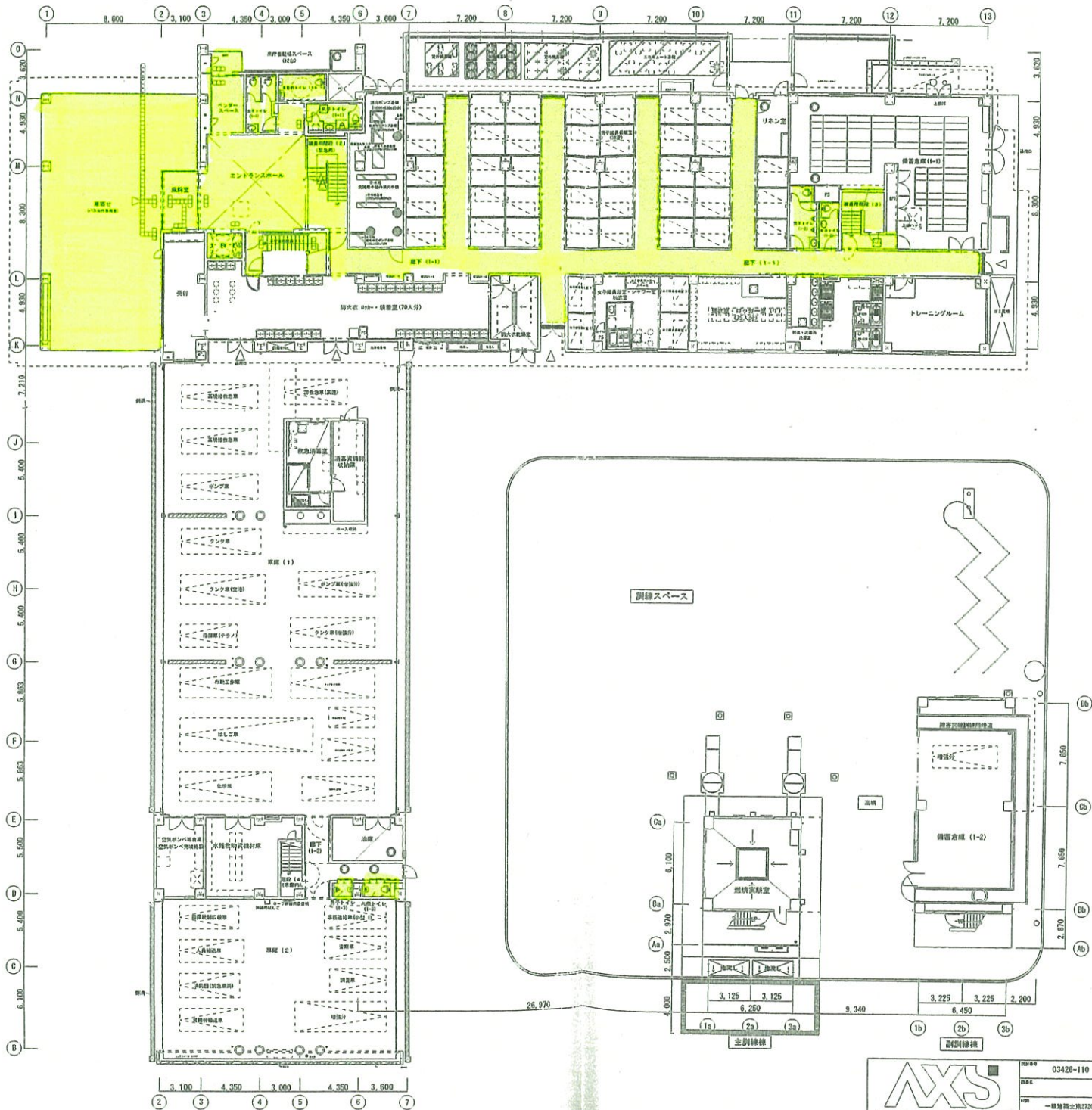
(1) 窓ガラス清掃

- 消防局庁舎内の全ての窓ガラス及びガラス面を清掃すること。清掃面積（1回当たりの両面の面積）は、1,745 m<sup>2</sup>とする。
- 窓ガラス及びガラス面について、適正洗剤で汚れを落とし、仕上げること。
- 窓枠など周囲の金属部分及び網戸についても清掃すること。
- ブラインドやカーテンについては、作業に支障がある場合は取り外し、作業終了後取り付けを行うこと。

別表

					日常 清掃	定期清掃		
項目	階	清掃場所	面積	床材	月～金	週1回	年1回 (床洗浄・ ワックス)	年2回 (窓ガラス)
屋外	—	車寄せ	171㎡	コンクリート金ゴテ押え	○		○	
	—	グリストラップ	0.28㎡			○		
	—	ベンダースペース北側通用口	4㎡	コンクリート金ゴテ押え	○		○	○
		屋上谷樋	132.5㎡	耐酸被服鋼板 t=0.4			■	
		小計	175㎡					
屋内	—	エレベーター	5㎡	ビニールカーペット	○			
	1階	風除室	11㎡	コンクリート金ゴテ押えの上塗床	○		○	○
		エントランスホール等	69㎡	コンクリート金ゴテ押えの上塗床	○		○	○
		トイレ (男子・女子・多目的)	25㎡	ビニール床シート t=2.5	○	○	●	
		トイレ (男子・女子)	14㎡	ビニール床シート t=2.5	○	○	●	
		車庫トイレ (男子・共用)	4㎡	コンクリート金ゴテの上防塵塗装	○		○	
		階段 (来庁者用)	11㎡	ビニール床シート t=2.5	○		○	○
		階段 (職員用/緊急)	10㎡	PL-6.0の上 ビニールシート貼り	○		○	○
		階段 (職員用)	7㎡	ビニール床シート t=2.5	○		○	
		防災展示スペース	14㎡	コンクリート金ゴテ押えの上塗床	○		○	○
		廊下等	119㎡	コンクリート金ゴテ押えの上塗床	○		○	○
		小計	284㎡					
	2階	ホール	100㎡	タイルカーペット	○			○
トイレ (男子・女子・多目的) 等		43㎡	ビニール床シート t=2.5	○	○	●		
階段 (職員用/緊急) 等		21㎡	PL-6.0の上 ビニールシート貼り 及びビニール床シート t=2.5	○		○	○	
階段 (職員用)		21㎡	ビニール床シート t=2.5	○		○	○	
廊下等		33㎡	タイルカーペット t=7.5	○			○	
		小計	218㎡					
3階	ホール	103㎡	コンクリート金ゴテ押え 浸透性コンクリート強化剤塗一部塗床	○		○	○	
	リフレッシュスペース	12㎡	ビニール床シート t=2.5	○		○	○	
	トイレ (男子・女子・多目的) 等	43㎡	ビニール床シート t=2.5	○	○	●		
	階段 (職員用/緊急) 等	21㎡	PL-6.0の上 ビニールシート貼り 及びビニール床シート t=2.5	○		○	○	
	階段 (職員用)	21㎡	ビニール床シート t=2.5	○		○		
	廊下等	17㎡	タイルカーペット t=6.0	○			○	
	研修スペース	50㎡	タイルカーペット t=7.0		○			
	かけはしギャラリー	365㎡	コンクリート金ゴテ押え 浸透性コンクリート強化剤塗一部塗床		○	○		
	講習 (応急手当) スペース	90㎡	タイルカーペット		○			
	小計	217㎡						
	屋上用階段	11㎡	ビニール床シート t=2.5	○		○		
主な 床材	<b>合計</b>				910㎡	630.28㎡	1,252.5㎡	1,745㎡
							(●は、ワックス掛けあり)	
							(■は、ごみの除去のみ)	



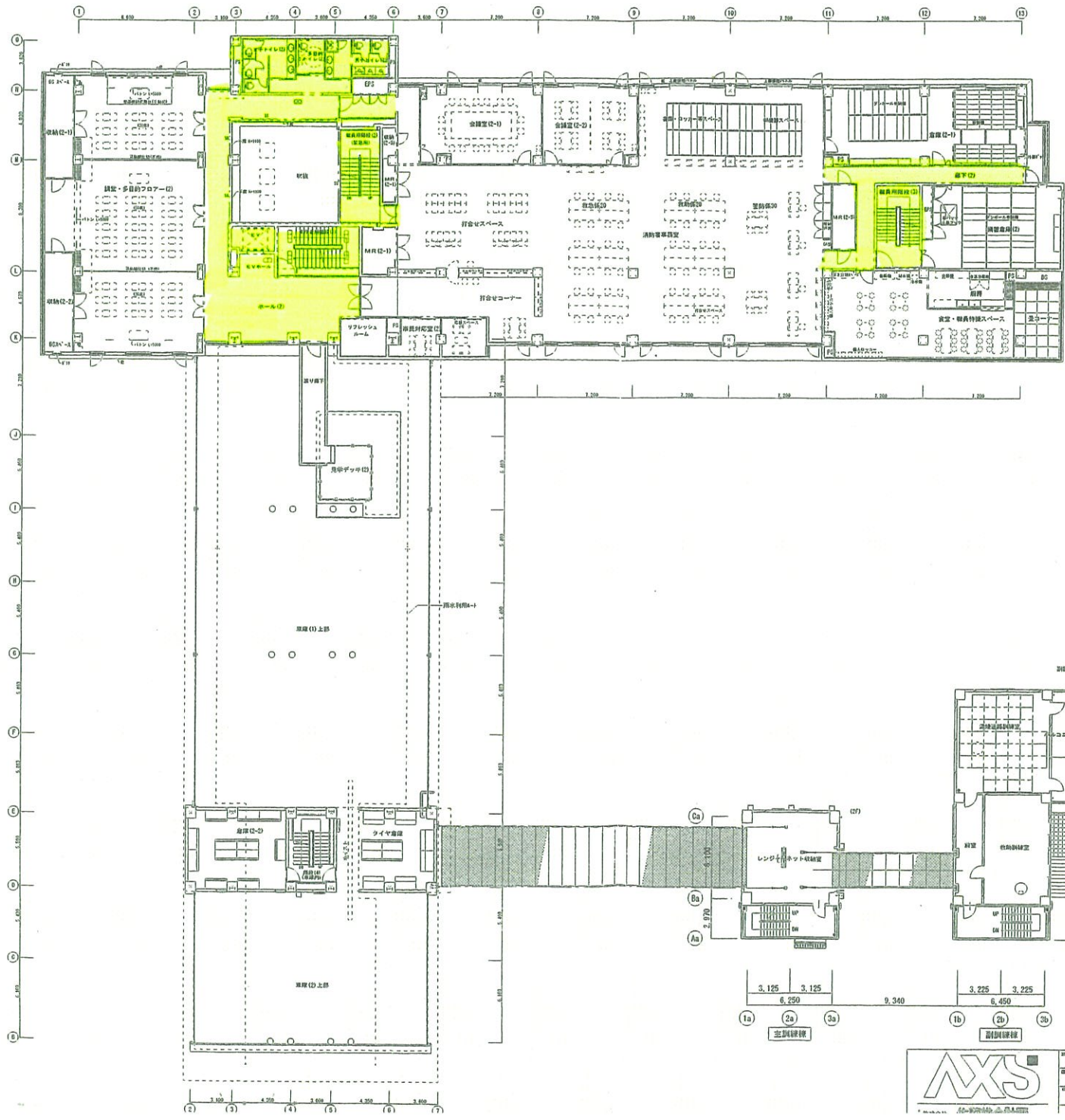


設計監理一級建築士 第094号 森 正夫

**竣工図**

図番	03426-110	図名	東広島市消防庁舎新築工事 (機械)	図名	M-06
階	1階平面図	設計	AXS	監理	森 正夫
用途	消防庁舎	所在地	東広島市	図尺	1/200
設計者	一級建築士 第22092号 森 正夫	監理者	一級建築士 第094号 森 正夫	製図者	森 正夫
設計者	一級建築士事務所 森 正夫	監理者	一級建築士事務所 森 正夫	製図者	森 正夫

☆☆☆



竣工図

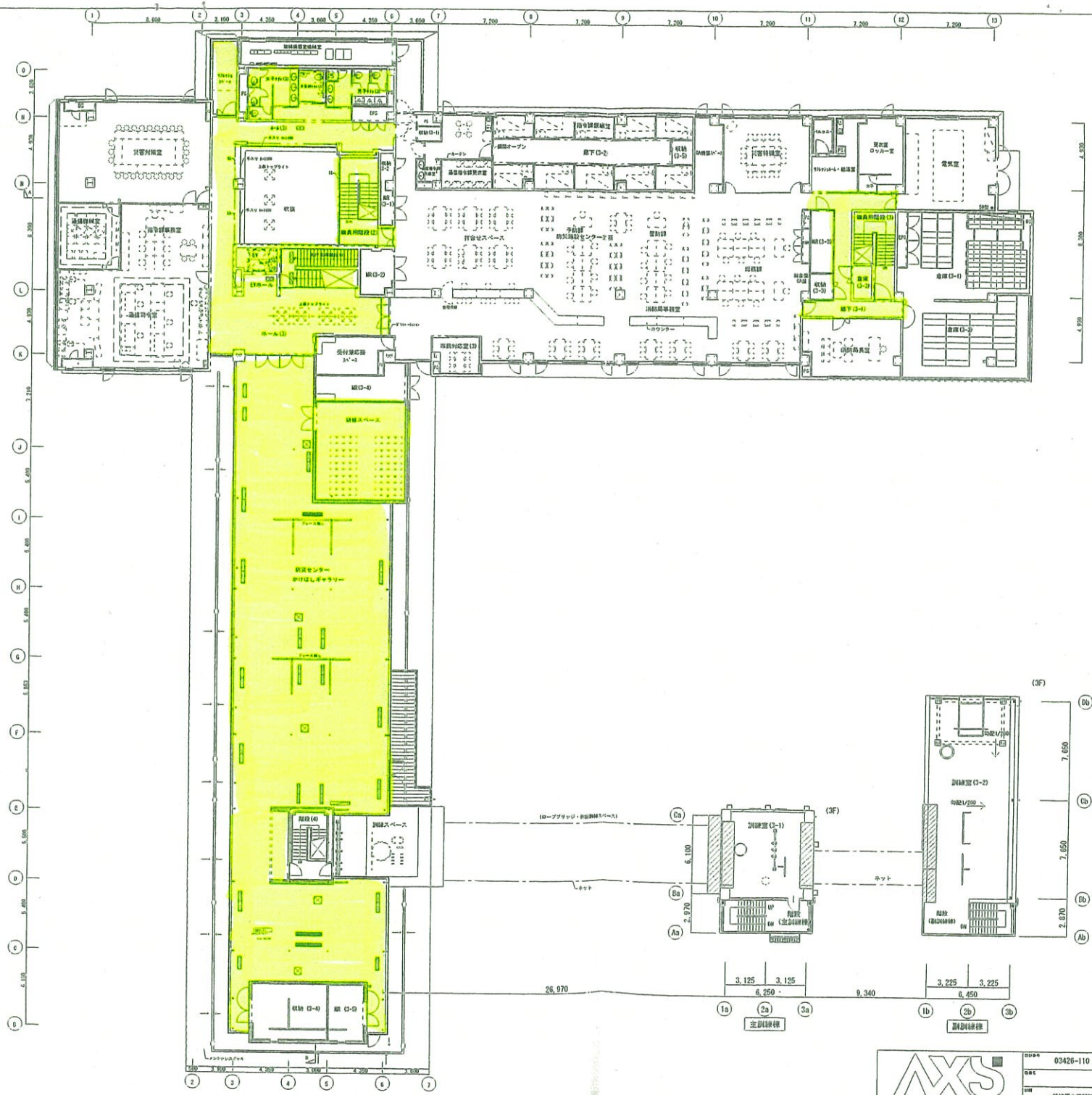
設計：一級建築士 高橋 寛 元六



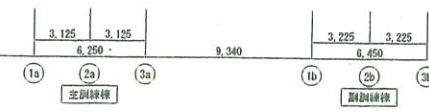
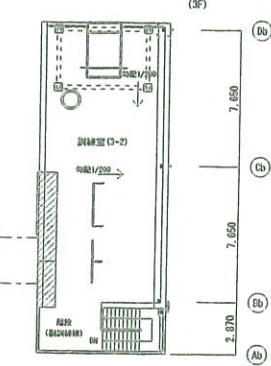
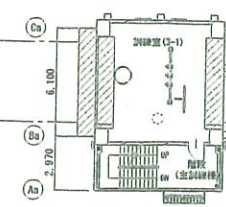
図番	03426-110	工程	東広島消防庁庁舎新築工事 (機械)	図名	II-07
内容	2階平面図			設計	高橋 寛 元六
日付	一級建築士第272092号 外下 仁交	設計	高橋 寛 元六	図尺	1/200

☆☆☆





(ロープウェイ) 避難スペース

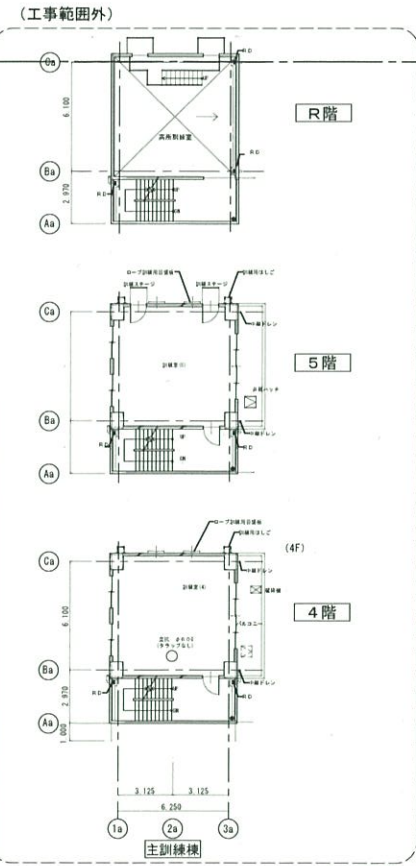
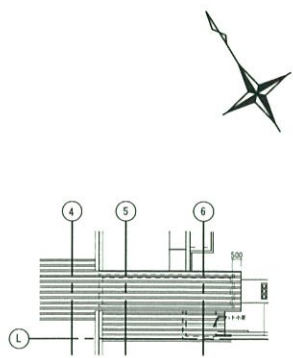
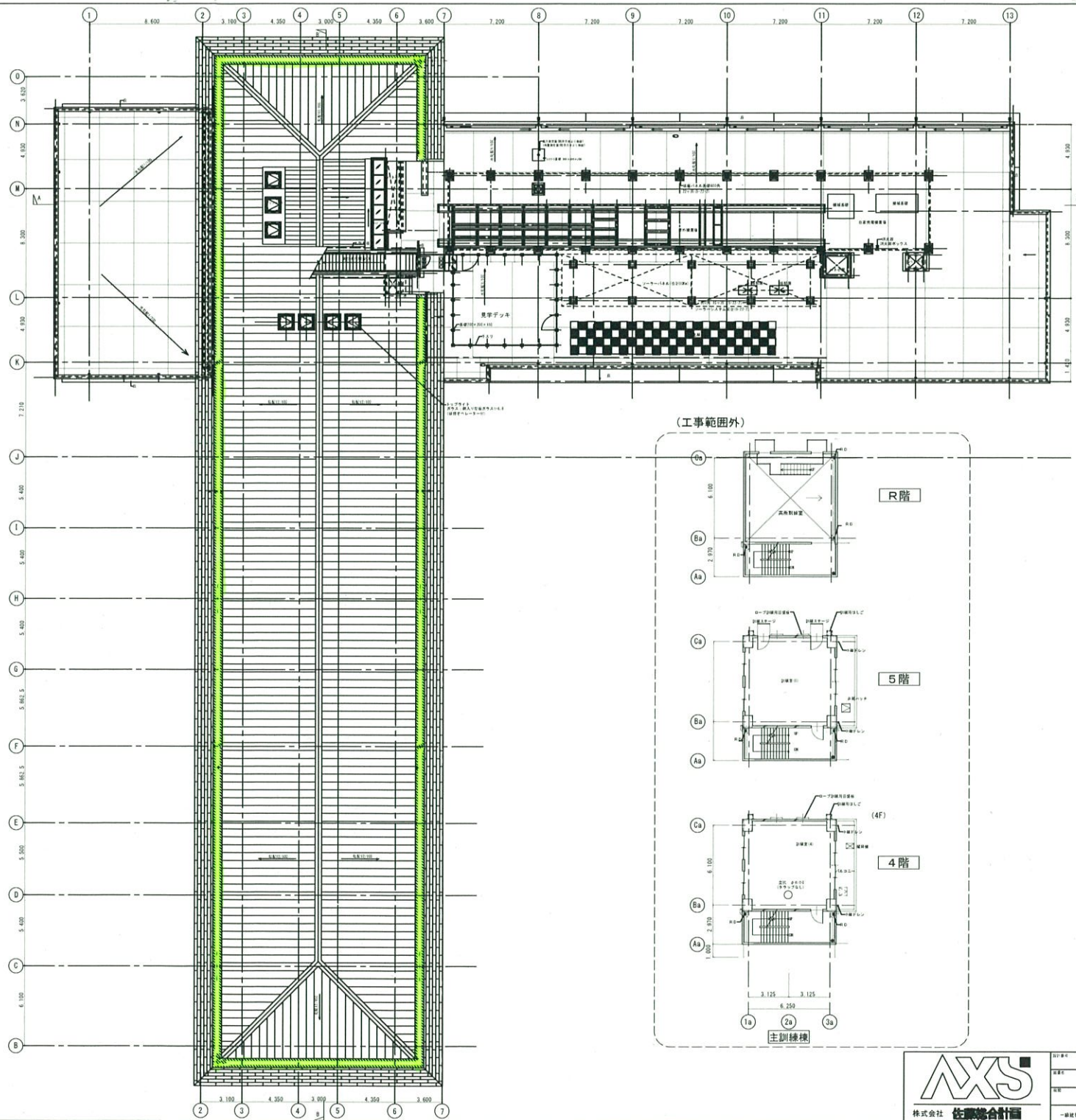


竣工図



図番	03426-110	図名	東広島市消防庁舎新築工事 (機械)	図尺	N-06
図種		図示	3階平面図	図例	
図名	一級建築士 栗田 仁文			図例	
図名	一級建築士 栗田 仁文			図例	

☆☆☆



	鉄筋コンクリート
	軽量鉄骨下地盤仕切壁(一般)
	コンクリートブロック
	AL-Ceribol
	防火保護専用経路用防火材
	屋内消火栓ボックス (消火器内蔵)
	消火器ボックス
	消火器ボックス (保護蓋)
	消火栓出口 (600×600)
	消火栓出口 600φ 練形型
	ルーフトレイン 100φ (練形型)
	壁補 100φ (配管用途専用練形型)
	クランプ 特記なき限り200(18-31)に準ずる
	丸溝

株式会社 佐藤総合計画

03426-110

東広島市消防庁舎新築工事 (庁舎棟建築)

履歴伏図

一級建築士第772092号 井下 C支

A-21

021