

# 富士山南東消防組合

## 令和6年度 三島消防庁舎・消防指令センター清掃業務委託 仕様書

### 1 履行場所

- (1) 三島消防庁舎 三島市南田町4番40号
- (2) 消防指令センター 三島市南田町4番40号

### 2 委託期間

契約日から令和7年3月31日まで

### 3 建物概要

- (1) 三島消防庁舎 延面積 3,506.81 m<sup>2</sup> 3/0
- (2) 消防指令センター 延面積 328.23 m<sup>2</sup> 2/0

### 4 業務内容

受託者は、業務上の使用人について法令で定められた使用者としての一切の義務を完全に履行するものとする。

#### (1) 三島消防庁舎の庁舎清掃

ア 定期清掃：年10回

清掃内容：階段・廊下・食堂の床の除塵拭き、階段の手すり・食堂・訓練室の窓台の除塵、  
トイレの衛生陶器等の洗浄、外回り北側駐車場のゴミ除去

イ 床面清掃：年2回

清掃内容：床洗浄・ワックス塗布

清掃箇所：OA床（カーペット）を除く全て（仮眠室・出勤準備室・更衣室経路含む）

ウ OA床（カーペット）清掃：年1回

清掃内容：OA床洗浄

清掃箇所：1・2階事務室

エ 窓ガラス清掃：年1回

オ 旧ワックス剥離：年1回

剥離箇所：2階の一部 別紙2階剥離図面参照（カウンターは消防本部にて移動）

#### (2) 消防指令センターの定期清掃（年2回）

ア カーペット清掃

清掃内容：除塵作業・しみ抜き・エクストラクターにて洗浄作業

イ 窓ガラス清掃：年1回

清掃内容：洗剤液塗布作業・汚水除去作業・仕上げ拭き作業

### 5 現状復旧

作業にあたり建物・機器等を破損した場合は、受託者の負担で速やかに現状復旧しなければならない。

## 6 遵守事項

- (1) 受託者は、業務に従事する従業員、その他下請業者に作業を実施させる場合、人員、氏名、作業内容及び日時を記録簿により管理すること。
- (2) 受託者は、作業員に名札を付けさせる等、身分を明確にすること。

## 7 完了報告

受託者は、清掃作業の完了ごとに確認を受けるとともに、清掃作業報告書を作成し、担当課に報告し確認を受けること。また、全業務完了後、完了報告書を提出すること。

## 8 代金の支払い

代金の支払いは業務完了後、一括で支払う。

## 9 作業日程

事前に担当課と協議し指示に従うこと。

担当課:富士山南東消防本部 総務課

電話番号 055-972-5801