

設 計 図 書

(起工)

業 務 番 号 7壺水管第42号

業 務 名 令和8年度 施設清掃業務
 (郷ノ浦港ターミナルビル施設清掃)

履 行 場 所 壺岐市郷ノ浦町郷ノ浦

長崎県壺岐市

数量総括表

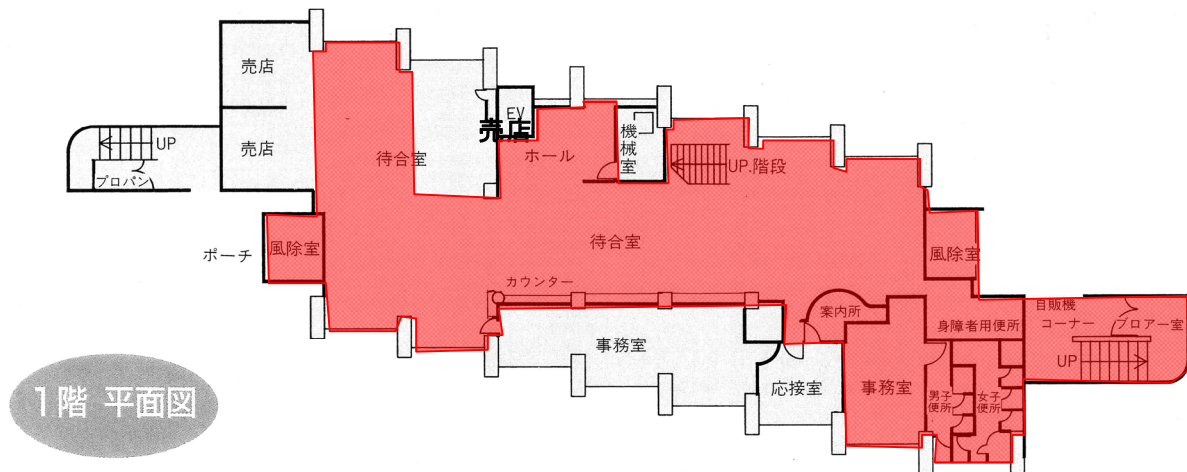
令和8年度 施設清掃業務(郷ノ浦港ターミナルビル施設清掃)

[illegible]

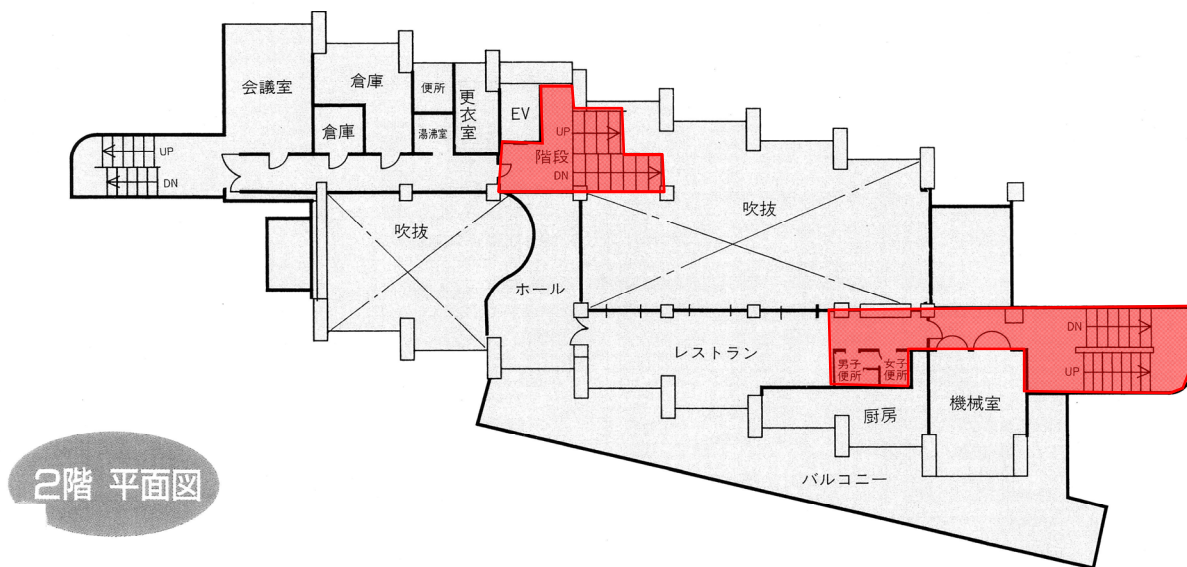
令和8年度 施設清掃業務（郷ノ浦港ターミナルビル施設清掃）仕様書

1. 清掃作業期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
2. 清掃作業内容
 - ①日常清掃
 - ターミナルビル床面（毎日）
 - ターミナルビルトイレ（毎日）
 - 駐車場のごみ、空き缶等の清掃、処理
 - ②窓ガラス清掃（高所作業車含む）
 - 年1回（7月中旬に実施する。）
 - ③床面清掃（ワックス仕上げ等）
 - 年間2回（2階・3階はワックス、1階はタイル洗浄）
3. 敷地内（駐車場含む）、及びビル清掃時に発生するゴミ等の処理は受注者の負担とする。
4. 洗剤、薬品、消耗品（トイレットペーパー）等は受注者の負担とする。
5. 業務委託料については、受注者が申し出た場合毎月払いとすることができる。
6. 受注者は、業務の全部又は主体部分を一括して他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、予期しえぬ事態により、受注で対応できない業務が発生した場合に限り、あらかじめ発注者の承諾を得ることで業務の一部を委託することができるものとする。
7. 受注者は本業務における業務計画書や作業マニュアル、業務実施体系図、緊急連絡体制を提出すること。
 - ※床面の清掃は毎日、掃く・水拭き・モップ掛けは、始発出港後を基本とする。
 - ※清掃終了後に再び汚れた場合、市の判断により汚れがひどい場合は対応をすること。
 - ※清掃を行う者の手の届く範囲は、毎日窓ふきを実施する。
 - ※毎日の清掃の際に、故障等を発見した場合は、すぐ水産課に連絡をする。
 - ※月毎の業務履行報告書を翌月の5日までに提出する。
 - ※ゴミ等は持ち帰りで処理をする。
 - ※年3回の窓ガラス清掃はビル全体の清掃とし、外壁や天井で汚れが目立つ場所も清掃を行う。
 - ※ビル内に入居者組合があり、客の出入りがあるので、入居者組合と相談をし、業務に支障をきたすような行為がないように配慮する。
 - ※清掃に関わる用具類は、その都度持ち帰ること。（建物内には保管しない。）

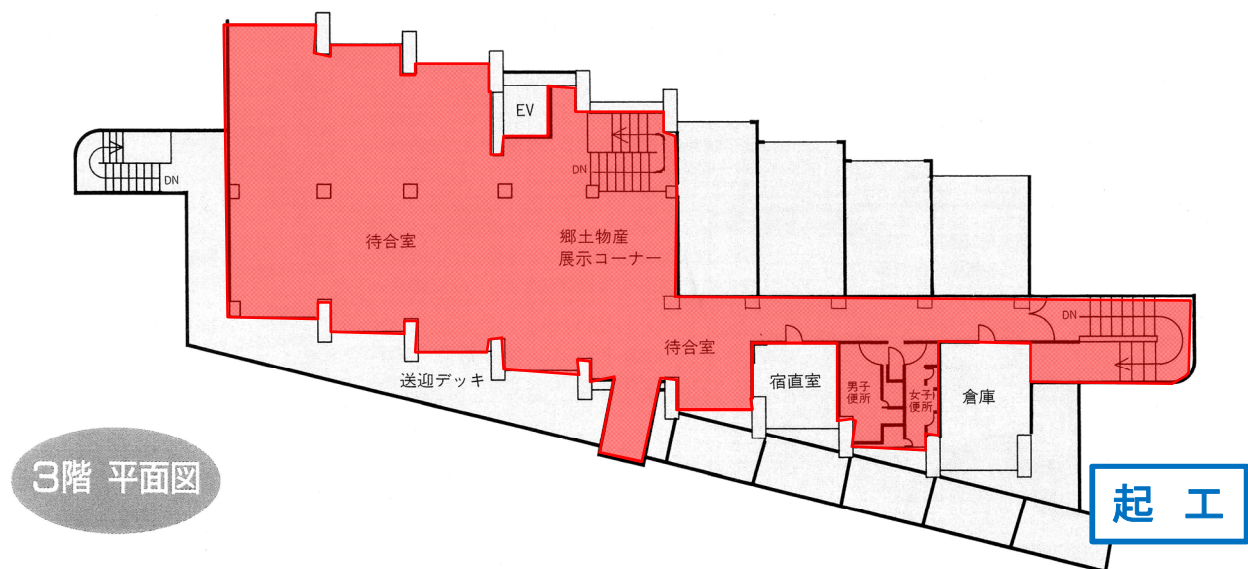
令和8年度 施設清掃業務（郷ノ浦港ターミナルビル清掃） 平面図



1階 平面図



2階 平面図



3階 平面図

起 工