

## 道の駅「針テラス」維持管理業務仕様書

(1) 件名

道の駅「針テラス」維持管理業務委託について

(2) 目的

道の駅「針テラス」全体が、公共施設としてふさわしい美観・良好な衛生環境を維持し、その保全を図るため、業務を行うものとする。

(3) 契約期間

令和6年6月1日～令和7年3月31日

(4) 清掃場所

所在地：奈良市針町345番地

道の駅「針テラス」内 トイレ、中央休憩所、駐車場、歩道含む、  
中央休憩所内授乳室・おむつ交換室  
(別図「針テラス位置図」参照)

(5) 業務内容

針テラス維持管理業務（詳細は別紙「維持管理業務主な内容」のとおり）

①中央トイレの日常清掃(8:00～17:00 常駐)

- ・毎日（30分に1回の頻度／汚れが生じた場合は随時対応すること）
- ・ゴミ仕分け及び収集（随時対応すること）

②駐車場・歩道の日常清掃(8:00～17:00 常駐)

- ・毎日（汚れが生じた場合は随時対応すること）
- ・ゴミ仕分け及び収集 1日3回（8:00 12:00 15:00）繁忙期は時間外にも実施
- ・歩道部の除草、植栽・低木寄せ植え刈り込み、落葉清掃（随時対応すること）

※①②について、本仕様書及び「維持管理業務主な内容」に記載された清掃業務等を行うのに必要な人数の実施者を従事させること。

※①②について、年末年始等繁忙期の残業分は50時間とする。

参考（作業の流れ）

8:00～12:00	男子トイレ床・便器等清掃	1人
	女子トイレ床・便器等清掃	1人
	駐車場・歩道の清掃及びゴミ仕分け及び収集	2人
12:00～17:00	男女トイレ等随時清掃	1人
	駐車場・歩道の清掃及びゴミ仕分け及び収集	2人

③定期清掃（中央トイレ床、ガラス、中央休憩所床、風除ガラス、カーテンウォールガラス）

- ・毎月1回

参考（面積）

トイレ床洗浄	317.75 m <sup>2</sup>
休憩所床洗浄	212 m <sup>2</sup>
ガラス清掃（男子トイレ）	129.5 m <sup>2</sup>
ガラス清掃（女子トイレ）	129.5 m <sup>2</sup>
ガラス清掃（休憩室）	123.917 m <sup>2</sup>
ガラス清掃（風除室）	63 m <sup>2</sup>
ガラス清掃（カーテンウォール）	150.583 m <sup>2</sup>

④ トイレトペーパー等消耗品の補充

- ・毎日（汚れが生じた場合は随時対応すること）

なお、維持管理業務にあたる作業に要する器具、材料、洗剤及び消耗品等は、受託者において負担するものとし、清掃箇所の材質に応じた優良品を使用し、使用量は、保全に最適な量とする。

参考（年間の消耗品推定使用量）

	令和6年度推定	令和5年度実績
トイレトペーパー	15,000個	9,960個
液体せっけん（180缶）	20缶	10缶
ごみ袋	10,000枚	7,342枚
芳香剤（5個入り1袋）	800袋	280袋
便座クリーナー（50）	36本	22本

※上記はあくまで参考であり、使用量の上限を示すものではない。

⑤ 授乳室・おむつ交換室の日常清掃(8:00～17:00 常駐)

- ・備品除菌作業（1日に3回の頻度／汚れが生じた場合は随時対応すること）  
なお、日常清掃時にドアノブ等消毒を行うこと。
- ・ゴミ仕分け及び収集（1日に1回の頻度／ゴミ等が散乱した場合は随時対応すること）

※年末年始等繁忙期の残業分は50時間とする。

⑥ 授乳室・おむつ交換室の定期清掃

- ・ルームエアコン（2台）外枠パネル除塵清掃及びフィルター内部点検（毎月1回）

⑦ 業務完了の報告及び確認等

- ・日常清掃の作業日報は、作業日ごとに、受注者において作成し、受注者において確認すること。
- ・定期清掃の作業日報は、作業終了後、受注者において作成し、受注者において確認すること。
- ・日常清掃及び特別清掃の作業日報を、当該月の翌月10日までに、発注者に対して月ごとの業務完了報告書及び残存物件報告書（消耗品の使用量）を提出すること。なお、入札金額には月報提出、在庫管理、事務経費等の費用を含む。