

特記仕様書

第1 総則

- 1 清掃作業は下記第3の1・2(以下「作業日」という。)について行うこと。ただし、受注者の都合で作業日以外の日で作業を実施する場合は、発注者の指示を受けること。
- 2 受注者は、作業中に発注者の職員の執務を妨げない、且つ第三者に迷惑とならないよう十分留意すること。
- 3 受注者が作業に関して疑惑が生じたときは、直ちに発注者に連絡し、その指示に従うこと。
- 4 受注者は、作業を下記第3の1・2の間に行うこと。ただし、この時間を超えて作業をする場合は、発注者の指示に従うものとする。
- 5 受注者は、作業中における火気の取扱いについて、火災等に十分注意すること。
- 6 受注者の指名する清掃責任者は、清掃作業員の監督及び適切な指示を行う。

第2 作業内容

- 1 作業名: 令和8年度 愛知森林管理事務所庁舎清掃等作業
- 2 作業場所: 愛知県新城市庭野字東萩野49-2
愛知森林管理事務所庁舎及び敷地
- 3 作業期間: 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 4 作業仕様

- (1) 本特記事項に記載されていない事項は、以下による。
 - ・建築保全業務共通仕様書(令和5年版)国土交通省大臣官房庁舎清掃部(以下「共通仕様書」という。)
- (2) 仕様書に定めがない事項は、発注者と協議する。

5 清掃作業等

本作業の対象作業及び範囲は以下のとおりとする。

- (1) 床部防塵、水拭き
- (2) フロアマット類の防塵清掃
- (3) 玄関扉ガラス拭き
- (4) 鏡みがき・衛生陶器の清掃
(扉、面台拭き・衛生消耗品の補充・汚物処理等)
- (5) 流し台・厨芥収集
- (6) 窓ガラス拭き
- (7) ゴミ収集、運搬
- (8) 除草

別紙「清掃面積等調書」及び「図面」による。

第3 作業日

- 1 日常清掃作業等の日常的に行う作業の実施時間帯は次のとおりとする。
 - ・平日(開庁日: 月曜日～金曜日(祝祭日を除く))
7時00分～18時00分
 - ・休日(開庁日: 土・日曜日及び祝祭日、年末年始(12月29日～1月3日))
実施しない。
- 2 定期清掃作業等の定期的に行う作業の実施時間帯は次のとおりとする。

- ・平日(開庁日：月曜日～金曜日(祝祭日を除く))
7時00分～18時00分
- ・休日(開庁日：土・日曜日及び祝祭日、年末年始(12月29日～1月3日))
実施しない。
上記1、2の時間帯のうち作業可能な時間は別紙作業実施条件表のとおりとする。

第4 貸与品

作業に必要な物品については、発注者が用意するものを使用すること（別添「貸与品及び支給材料調書」）。それ以外については受注者の負担とする。

第5 特記事項

1 作業の特記事項

(1) 日常清掃周期

- ・1D : 1日ごと
- ・2/w : 1週間に2回(火曜日・金曜日(祝日の場合は前日に振り返る))

(2) 定期清掃周期

- ・4/Y : 年4回【除草定期】(6月～9月 計4回)
- ・1Y : 年1回【窓定期】(12月)

第6 その他

受注者は、従事者、又は、受託者の住所氏名及びその職責をあらかじめ発注者に通知すること。

別添

貸与品及び支給材料調書

貸与品

品名	品質規格	数量	引渡場所	備考
電気掃除機		1	愛知森林管理事務所	
デッキブラシ		1	愛知森林管理事務所	
モップ		2	愛知森林管理事務所	
バケツ		3	愛知森林管理事務所	
ほうき		3	愛知森林管理事務所	
塵取り		1	愛知森林管理事務所	
窓拭きワイパー		1	愛知森林管理事務所	

別紙 作業実施条件表

区分	室名	階数	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
玄関	玄関	1												
廊下	廊下	1												
便所	男子便所	1												
便所	女子便所	1												
給湯室	給湯室	1												
事務室	所長室	1												
事務室	事務室内応接	1												
事務室	事務室	1												
大会議室	大会議室	1												
小会議室	小会議室	1												
建物外部														

凡例:  は作業可能時間帯を示す。

なお、会議等の庁舎使用状況により作業可能時間を変更することがある。

清掃面積等調書及び清掃面積等計算書

建物内部

区分	名称	階数	対象業務			床仕上材			庁舎面積	作業面積	
			日常		定期						
			床	床以外	巡回	床	コンクリート	塩ビ	フローリング*		
玄関	玄関	1	1D	1D	1D	—	19.87			19.87	19.87
廊下	廊下	1	1D	1D	1D	—			67.90	67.90	67.90
便所	男子便所	1	1D	1D	1D	—	10.35			10.35	10.35
便所	女子便所	1	1D	1D	1D	—	10.35			10.35	10.35
給湯室	給湯室	1	1D	1D	1D	—			16.56	16.56	16.56
事務室	所長室	1	1D	1D	—	—			39.75	39.75	39.75
事務室	事務室室内応接	1	1D	1D	—	—			22.75	22.75	22.75
事務室	事務室	1	2/W	—	—	—			175.99	175.99	175.99
会議室	大会議室	1	2/W	2/W	—	—			119.25	119.25	119.25
会議室	小会議室	1	2/W	2/W	—	—			20.70	20.70	20.70
更衣室		1	—	—	—	—				19.87	0.00
休憩・更衣室		1	—	—	—	—				16.56	0.00
休憩室		1	—	—	—	—				19.87	0.00
合計							40.57	0.00	462.90	559.77	503.47

建物外部

区分	名称	階数	床	床以外	巡回	定期	コンクリート			庁舎面積	作業面積
玄関周り	ポーチ	1	1D				19.87			19.87	19.87
窓ガラス(12月)	窓ガラス	1				1Y				108.59	108.59
除草(6~9月)	除草	1				4/Y				423.00	423.00
合計										551.46	551.46

建物内部
床の日常清掃

区分	名称	作業内容	清掃周期 (毎日)/(週 2)	年間清掃回数	備考
玄関	玄関	除塵及び部分水拭き	1D	241	
廊下	廊下	除塵及び部分水拭き	1D	241	
便所	男子便所	除塵及び全面水拭き	1D	241	
便所	女子便所	除塵及び全面水拭き	1D	241	
給湯室	給湯室	除塵及び全面水拭き	1D	241	
事務室	所長室	除塵及び部分水拭き	1D	241	
事務室	事務室内応接	除塵及び部分水拭き	1D	241	
事務室	事務室	除塵及び部分水拭き	2/W	101	
会議室	大会議室	除塵及び部分水拭き	2/W	101	
会議室	小会議室	除塵及び部分水拭き	2/W	101	

床以外の日常清掃

区分	名称	作業内容	清掃周期 (毎日)/(週 2)	年間清掃回数	備考
玄関	玄関	フロアマット除塵、扉ガラス拭き、什器備品除塵及びごみ収集	1D	241	
廊下	廊下	ごみ収集	1D	241	
便所	男子便所	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台及び水栓拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物処理	1D	241	
便所	女子便所	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台及び水栓拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物処理	1D	241	
給湯室	給湯室	流し台洗浄及び厨芥収集	1D	241	
事務室	所長室	ごみ収集	1D	241	
事務室	事務室内応接	ごみ収集	1D	241	
会議室	大会議室	ごみ収集	2/W	101	
会議室	小会議室	ごみ収集	2/W	101	

日常巡回清掃

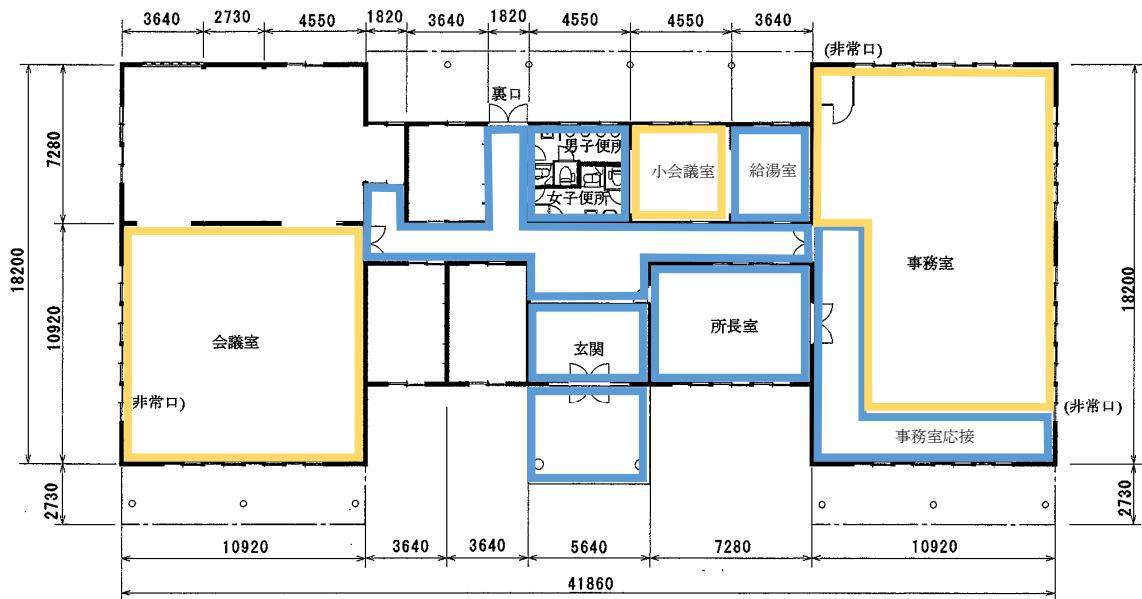
区分	名称	作業内容	清掃周期(毎日)	年間清掃回数	備考
玄関	玄関	床部分水拭き	1D	241	
玄関	玄関	ごみ収集、フロアマット除塵	1D	241	
廊下	廊下	ごみ収集、部分水拭き	1D	241	
便所	男子便所	部分水拭き他	1D	241	
便所	女子便所	部分水拭き他	1D	241	
便所	男子便所	ごみ収集、汚物収集	1D	241	
便所	女子便所	ごみ収集、汚物収集	1D	241	
給湯室	給湯室	部分水拭き他	1D	241	

建物外部
日常清掃

区分	名称	作業内容	清掃周期(毎日)	年間清掃回数	備考
玄関周り	ポーチ	除塵、水拭き	1D	241	

区分	名称	作業内容	清掃周期(毎日)	年間清掃回数	備考
	運搬	中継所から集積所までの運搬	1D	241	面積は給湯室、事務室、会議室

清掃箇所図面(庁舎)



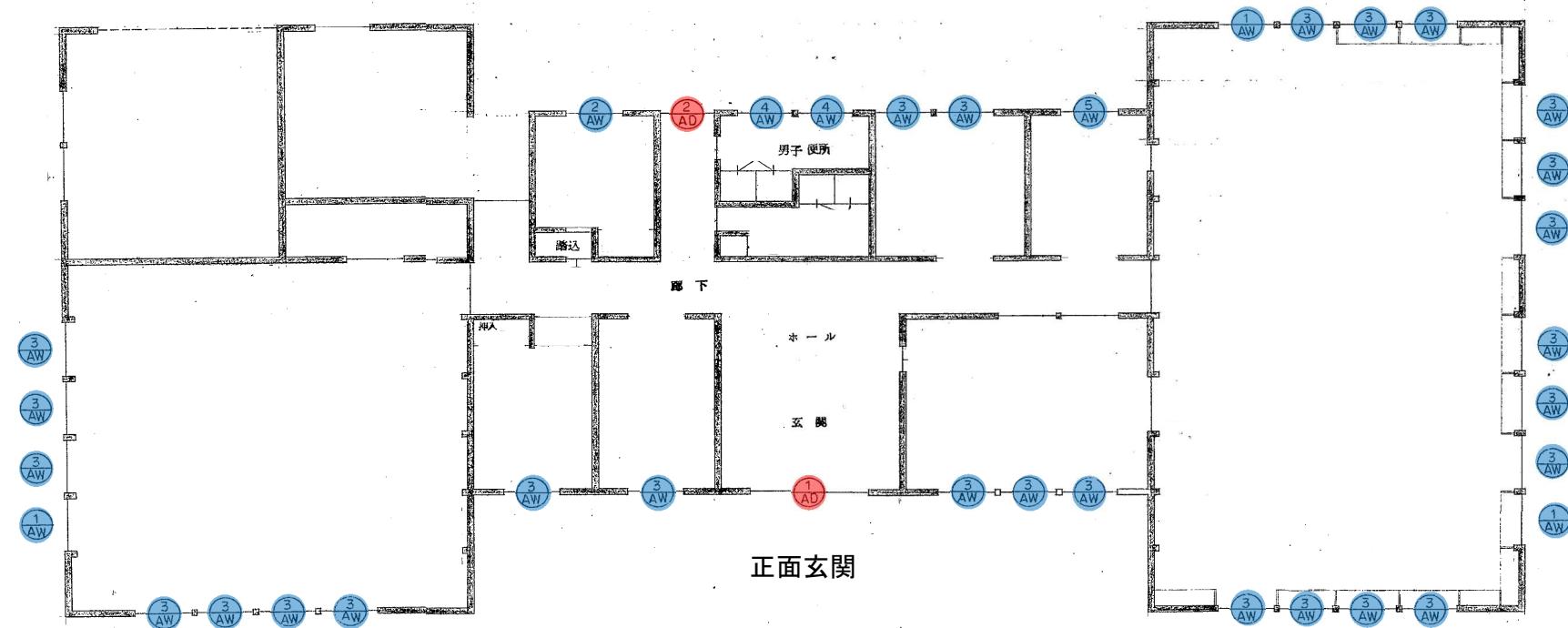
1D: 每日



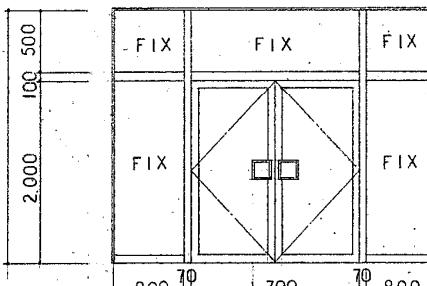
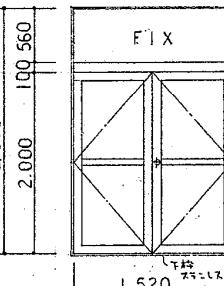
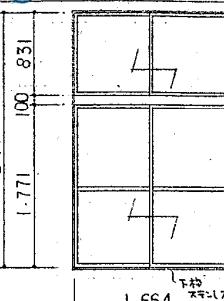
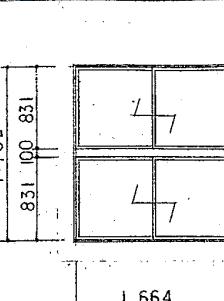
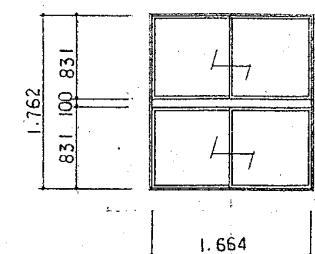
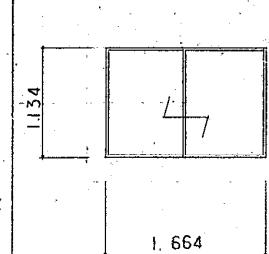
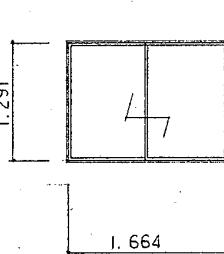
2/W: 週2回



窓ガラス清掃
配置

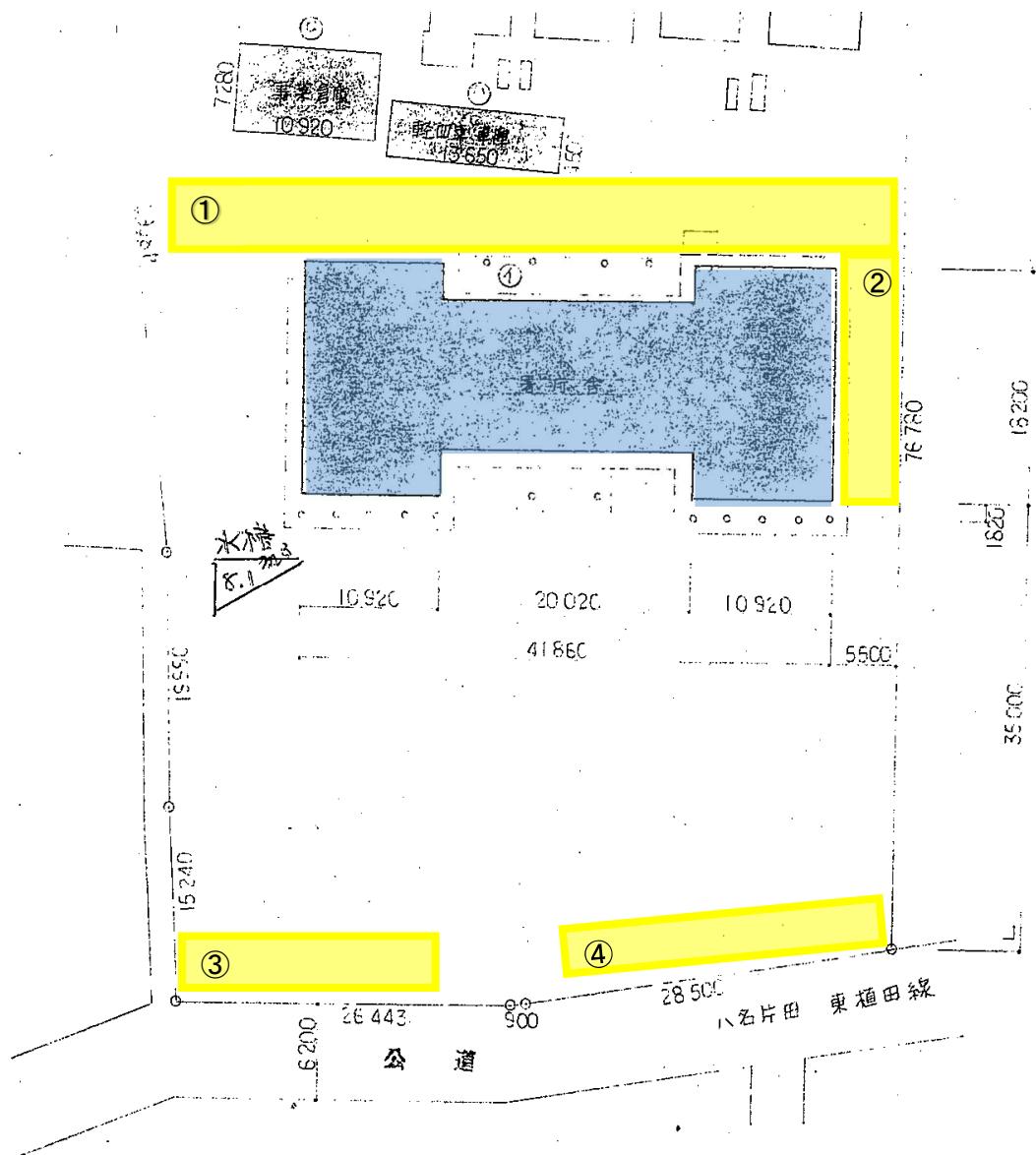


建具表

建具表					
記号	1 AD	2 AD	1 AW	2 AW	
形状					
室名 数量	玄関 1		廊下 1	事務室, 会議室 2	女子休養室 1
形式	アルミ製両袖, ランク付両開き扉		アルミ製, ランク付両開き扉	アルミ製ランク付引違戸	アルミ製Z段引違戸
仕上 研子	トーメ・フロート φ 5.0			トーメ φ 3.0	型 φ 4.0
金 物	ワロア・ヒンダ, フランス落し, 押柄, シリンダ-錠		丁番, 玻璃玉付シリカ-錠, フランス落し, ドアハンドル	引手, クレセント, 可動網戸	クレセント, 可動網戸, 水切板
記号	3 AW	4 AW	5 AW		
形状					
室名 数量	会議室, 事務室, 署長室, 担当区事務室, 男子休養室, 更衣室, 倉庫 32		男子便所 2	湯沸室 1	
形式			アルミ製引違戸	アルミ製引違戸	
仕上 研子	トーメ φ 3.0		型 φ 4.0	型 φ 4.0	
金 物				クレセント, 可動網戸, 水切板	

面積計算	記号	面積	数量	作業面積	周期
	1AD	8.25	1	8.25	
	2AD	3.89	1	3.89	
	1AW	4.32	3	12.96	1Y
	2AW	2.77	1	2.77	
	3AW	2.77	27	74.79	
	4AW	1.89	2	3.78	
	5AW	2.15	1	2.15	
				108.59	

除草図面



草取り箇所

- ① $6m \times 50m = 300m^2$
 - ② $4m \times 18m = 72m^2$
 - ③ $1.5m \times 15m = 22.5m^2$
 - ④ $1.5m \times 19m = 28.5m^2$
- 合計 $423m^2$

庁舎

草処理費用は請負者負担
実施期間(6月～9月)
実施は6月から9月までの月1回(計4回)