

令和8年度東信森林管理署庁舎清掃等業務 仕様書

この仕様書は、東信森林管理署庁舎の清掃等業務の概要を示すものであることから、仕様書に示されていない事項であっても、現場の状況または美観上必要と認められる作業は、発注者と受注者は協議の上、契約金額の範囲において実施するものとする。

- 1 業務の名称
令和8年度東信森林管理署庁舎清掃等業務
- 2 作業場所
長野県佐久市白田1822 東信森林管理署庁舎
- 3 契約期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日
- 4 作業内容
別紙1 日常清掃仕様書のとおり。
- 5 作業計画及び報告
 - (1) 発注者は、あらかじめ作業実施計画表を発注者へ提出し、その承認を受ける。
 - (2) 受注者は、当日の作業完了後に作業日報を発注者の指定する職員に提出し、確認を受ける。
- 6 作業従事者
 - (1) 受注者は、本件業務の作業従事者を技術及び健康状態に留意して選定し、身分保障、風紀、衛生及び規律の保持に関する一切の責任を負う。
 - (2) 受注者は、あらかじめこの業務における業務責任者・作業従事者について名簿（任意様式）を作成し、発注者へ書面をもって提出する。また業務責任者は、作業を実施するに当たって発注者との連絡、発注者への書類の提出及び必要事項の報告を行う。
 - (3) 業務履行に当たっては、品質保持に必要な作業人員を確保すること。
常時作業に従事する者が体調不良或いは都合により従事出来ない場合は、交替要員を補充すること。
- 7 作業上の注意
 - (1) 発注者の業務に支障が及ばないように行うほか、来庁者の通行等に配慮して実施する。
 - (2) 対象箇所及びその周辺の施設・備品等を損傷しないよう十分に注意して行う。
 - (3) 作業中に施設・備品等へ汚破損が生じた場合は、速やかに発注者へ報告し、必要な処置を行う。
 - (4) 戸締まり、火の元等については充分注意すること。
- 8 施設等の提供
 - (1) 業務に使用する機械器具類及び資材料は、原則として受注者が負担する。ただし、発注者が支給するものを除く。
 - (2) 作業に必要な電気、ガス、水道の使用は無償とする。
- 9 危険の防止等
 - (1) 受注者は、作業従事者の事故防止について万全の措置をとり、万一事故が発生した場合は、全て受注者の責任において処理する。
 - (2) 作業中に建物等の破損、滅失または、その恐れのあるものを発見した場合は、速やかに発注者へ報告する。
 - (3) 作業中に不審者、不審物を発見した場合は、速やかに発注者に報告し、その指示に従う。
 - (4) 火災等の緊急時には、発注者の指示に従う。

日常清掃仕様書

1 総則

- (1) 清掃作業は、原則として土曜日・日曜日・国民の祝日及び年末年始の休日を除いた日に行うこと。
- (2) 清掃作業は、発注者の指定する監督職員の指示のない限り、原則 6 時 00 分から 17 時 15 分までの間とする。
- (3) 作業従事者が清掃作業に関し疑義を生じたときは、直ちに発注者の指定する監督職員に連絡し、その指示に従うこと。
- (4) 受注者又は受注者の指名する業務責任者は、作業従事者の監督及び適切な指示を行うこと。
- (5) 清掃面積は、令和 8 年度東信森林管理署庁舎清掃等業務 床別面積内訳表のとおり。
- (6) 清掃回数及び清掃範囲は、令和 8 年度東信森林管理署庁舎清掃等業務 日常清掃作業内容及び日数内訳表のとおり。

2 清掃作業の内容

- (1) 事務室・入札室・署長室・会議室・廊下の清掃
 - (ア) 清掃箇所の床面はモップ、フロアダスター又は掃除機で除塵し、集めたごみは所定の場所に搬出する。
 - (イ) 汚れが目立つ部分はモップで水拭きすること。
 - (ウ) 階段手摺りは状況に応じて雑巾若しくはモップにより除塵すること。
 - (エ) 窓台及び什器・備品は布巾等で水拭きすること。
- (2) 便所の清掃
 - (ア) ごみ箱のごみを収集し、汚れた部分は雑巾で拭くこと。
 - (イ) 扉・便所面台のへだての汚れた部分を拭くこと。
 - (ウ) 洗面台・水栓・鏡・衛生器具は適正洗剤を用いて洗浄し、拭くこと。また、洗面台の排水管のつまり予防のため、月 1 回程度排水管用洗浄剤を使用し、用途に沿って洗浄すること。
 - (エ) トイレトペーパー、手洗い石鹸、消臭剤（発注者が支給）は随時補充すること。
 - (オ) 便所内に設置されている汚物入の汚物を収集し、汚れた部分を拭くこと。
 - (カ) 床面はモップ、フロアダスター又は掃除機で除塵し、汚れが目立つ部分はモップで水拭きすること。
- (3) 湯沸室・給湯室の清掃
 - (ア) 流し台は中性洗剤を用いてスポンジたわしで洗浄し、拭くこと。
 - (イ) 厨房容器は厨房を収集し、中性洗剤で洗浄し、拭くこと。
 - (ウ) 床面はモップ、フロアダスター又は掃除機で除塵し、汚れが目立つ部分はモップで水拭きすること。
- (4) 玄関の清掃
 - (ア) フロアマットを掃除機等で除塵すること。
 - (イ) ガラス扉の汚れの目立つ部分は雑巾で拭くこと。
 - (ウ) 床面はモップ、フロアダスター又は掃除機で除塵し、汚れが目立つ部分はモップで水拭きすること。
- (5) 電気ポット周辺の清掃
茶殻の片付け（ポリ容器、ザルの清掃等含む）をすること。
- (6) 建物外部の清掃
玄関周り（ポーチ）を箒等で防塵すること。
- (7) ごみ運搬処理
 - (ア) 湯沸室にあるごみの分別、梱包（分別、梱包に必要な物品は発注者が支給）を行うこと。
 - (イ) 事務室にあるシュレッダーごみの梱包（梱包に必要な物品は発注者が支給）を行うこと。
 - (ウ) 集積所までごみの運搬をすること。

3 清掃用具及び資材料の負担等

- (1) 清掃作業実施上必要な清掃用具及び資材料は受注者の負担とし、電気・水道等は発注者の施設を利用する場合は発注者の負担とする。

(2) 受注者は、清掃用具の保管場所を発注者の承認を得て使用することができる。

4 その他の事項

(1) 入札室及び給湯室については、施錠管理を行うこと。

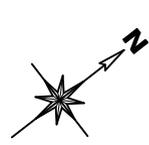
(2) この仕様に定めのない細部事項については、発注者の指定する職員の指示に従い清掃すること。

令和8年度 東信森林管理署庁舎清掃等業務 床別面積内訳表

階数	清掃箇所名称	記号	モルタル	ビニル床	フリリング	鉄平石	コンクリート	面積 (㎡)
1階	職員玄関	A	9.72	2.43				12.15
1階	廊下・ホール	B		53.81				53.81
1階	風除室	C		6.07		10.13		16.20
1階	車寄せ	D					20.25	20.25
1階	入札室	E			111.78			111.78
1階	男子更衣室	F-1		16.20				16.20
1階	女子更衣室	F-2		12.15				12.15
1階	男子便所	G-1		12.96				12.96
1階	女子便所	G-2		9.72				9.72
-	階段	-			16.20			16.20
2階	署長室	H			32.40			32.40
2階	事務室	I			231.66			231.66
2階	小会議室	J			28.35			28.35
2階	給湯室	K		6.48				6.48
2階	廊下・ホール	L		29.16				29.16
合計			9.72	148.98	420.39	10.13	20.25	609.47

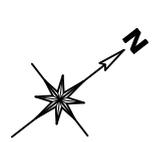
令和8年度東信森林管理署庁舎清掃等業務 窓別清掃面積内訳表

階数	清掃箇所名称	記号	数量	面積 (㎡)	備考
1階	職員玄関	A W 1	1	2.520	
1階	風除室	A D 1	1	9.720	
1階	車寄せ	A D 2	1	10.260	
1階	書類倉庫	A W 1	2	5.040	外側のみ
1階	入札室	A W 1	9	22.680	うち1枚外側のみ
1階	男子更衣室	A W 1	1	2.520	
1階	女子更衣室	A W 1	1	2.520	
1階	男子休養室	A W 1	1	2.520	外側のみ
1階	女子休養室	A W 1	1	2.520	外側のみ
1階	男子便所	A W 1	1	2.520	
1階	女子便所	A W 1	1	2.520	
-	階段	A W 1	4	10.080	
2階	署長室	A W 1	3	7.560	
2階	事務室	A W 1	18	45.360	
2階	事務室	A W 2	1	9.720	
2階	小会議室	A W 1	5	12.600	
2階	給湯室	A W 1	1	2.520	
2階	書庫01	A W 1	1	2.520	外側のみ
2階	書庫01	A W 3	1	1.008	外側のみ
2階	廊下・ホール	A W 1	1	2.520	
合計				159.228	

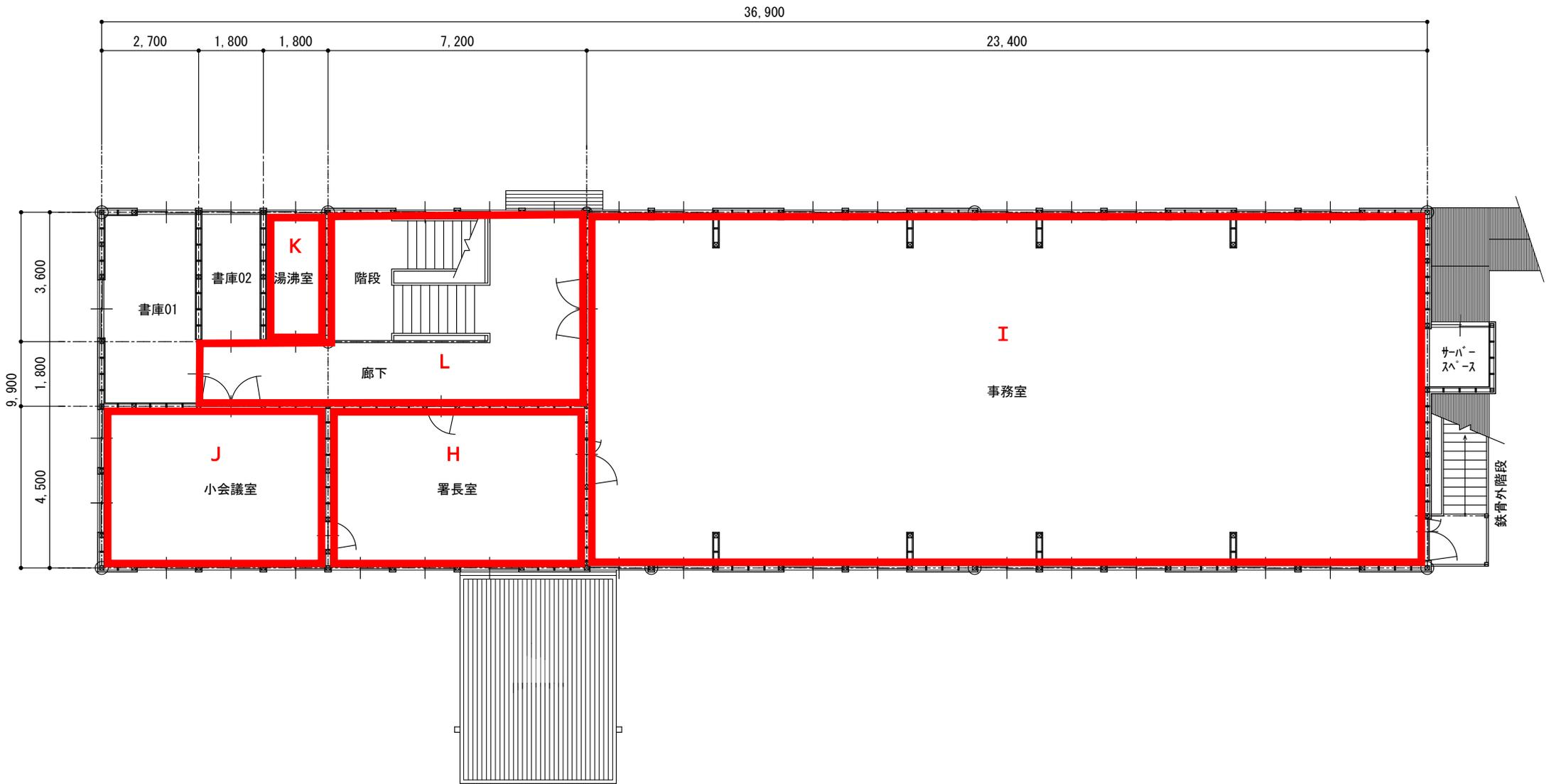


作業箇所 1階





作業箇所 2階



令和8年度東信森林管理署庁舎清掃等業務 日常清掃作業内容及び日数内訳表

階数	作業場所	床面の日常清掃				床以外の清掃		
		面積 (㎡)	作業内容	年間 作業日数	週間 作業日数	作業内容	年間 作業日数	週間 作業日数
1階	職員玄関	12.15	除塵及び部分水拭き	241	毎日	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵	241	毎日
1階	廊下・ホール	53.81	除塵及び部分水拭き	241	毎日	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵	241	毎日
1階	風除室	16.20	除塵及び部分水拭き	241	毎日	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵	241	毎日
1階	車寄せ	20.25	除塵	241	毎日			
1階	入札室	111.78	除塵及び部分水拭き	101	週2回	ごみ収集、什器備品除塵、窓台の除塵及び拭き	101	週2回
1階	男子更衣室	16.20	除塵及び部分水拭き	241	毎日	ごみ収集	241	毎日
1階	女子更衣室	12.15	除塵及び部分水拭き	241	毎日	ごみ収集	241	毎日
1階	男子便所	12.96	除塵及び部分水拭き	241	毎日	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、鑑拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集	241	毎日
1階	女子便所	9.72	除塵及び部分水拭き	241	毎日	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、鑑拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集	241	毎日
—	階段	16.20	除塵及び部分水拭き	241	毎日	手摺り拭き	241	毎日
2階	署長室	32.40	除塵及び部分水拭き	101	週2回	ごみ収集	241	毎日
2階	事務室	231.66	除塵及び部分水拭き	101	週2回	ごみ収集	241	毎日
2階	小会議室	28.35	除塵及び部分水拭き	101	週2回	ごみ収集、什器備品除塵、窓台の除塵及び拭き	101	週2回
2階	給湯室	6.48	除塵及び部分水拭き	241	毎日	ごみ収集、流し台洗浄及び厨芥収集	241	毎日
2階	廊下・ホール	29.16	除塵及び部分水拭き	241	毎日	什器備品除塵、ごみ収集	241	毎日
	合計	609.47						

令和8年度 月別作業日数表

【毎日】の作業・・・「開庁日で換算」

月	日数	土曜日	日曜日	祝日	作業日数	備考
4月	30	4	4	1	21	
5月	31	5	5	3	18	
6月	30	4	4	0	22	
7月	31	4	4	1	22	
8月	31	5	5	1	20	
9月	30	4	4	3	19	
10月	31	5	4	1	21	
11月	30	4	5	2	19	
12月	31	4	4	3	20	29・30・31日は作業日数に含めない。
1月	31	5	5	2	19	1・2・3日は作業日数に含めない。
2月	28	4	4	2	18	
3月	31	4	4	1	22	
計	365	52	52	20	241	

【週2日】の作業・・・「火、金曜日を基本として換算」

月	日数	土曜日	日曜日	祝日	作業日数	備考
4月	30	4	4	1	8	
5月	31	5	5	3	8	5日は作業日数に含めない。
6月	30	4	4	0	9	
7月	31	4	4	1	9	
8月	31	5	5	1	8	11日が閉庁日のため12日とする。
9月	30	4	4	3	8	22日は作業日に含めない。
10月	31	5	4	1	9	
11月	30	4	5	2	8	3日が閉庁日のため4日とする。
12月	31	4	4	3	9	29日が閉庁日のため28日とする。
1月	31	5	5	2	8	1日は作業日数に含めない。
2月	28	4	4	2	8	23日が閉庁日のため24日とする。
3月	31	4	4	1	9	
計	365	52	52	20	101	

日付	曜日	作業時間		作業従事者	確認者	手直し指示等	業務責任者
		開始	終了				
1	水	AM					
		PM					
2	木	AM					
		PM					
3	金	AM					
		PM					
4	土	AM					
		PM					
5	日	AM					
		PM					
6	月	AM					
		PM					
7	火	AM					
		PM					
8	水	AM					
		PM					
9	木	AM					
		PM					
10	金	AM					
		PM					
11	土	AM					
		PM					
12	日	AM					
		PM					
13	月	AM					
		PM					
14	火	AM					
		PM					
15	水	AM					
		PM					
16	木	AM					
		PM					
17	金	AM					
		PM					
18	土	AM					
		PM					
19	日	AM					
		PM					
20	月	AM					
		PM					
21	火	AM					
		PM					
22	水	AM					
		PM					
23	木	AM					
		PM					
24	金	AM					
		PM					
25	土	AM					
		PM					
26	日	AM					
		PM					
27	月	AM					
		PM					
28	火	AM					
		PM					
29	水	AM					
		PM					
30	木	AM					
		PM					

令和8年4月分

◎毎日実施(閉庁日を除く)

階別	作業場所	床の日常清掃 (作業内容)	床面以外の日常清掃 (作業内容)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1階	職員玄関	除塵及び部分水拭き	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵																														
	廊下・ホール	〃	〃																														
	風除室	〃	〃																														
	車寄せ	〃																															
	男子更衣室	〃	ごみ収集																														
	女子更衣室	〃	〃																														
	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、鑑拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集																														
女子便所	〃	〃																															
階段	階段	〃	手摺り拭き																														
	署長室		ごみ収集																														
	事務室		〃																														
	廊下・ホール	除塵及び部分水拭き	〃																														
	湯沸室	〃	ごみ収集、流し台洗浄及び厨芥収集																														

◎週2回実施(閉庁日を除く毎週月曜日から金曜日間の内)

階別	作業場所	床の日常清掃 (作業内容)	床面以外の日常清掃 (作業内容)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1階	入札室	除塵及び部分水拭き	ごみ収集、什器備品除塵、窓台の除塵及び拭																														
2階	事務室	除塵及び部分水拭き	〃																														
2階	署長室	除塵及び部分水拭き																															
2階	会議室	除塵及び部分水拭き																															

※清掃実施箇所に『レ』を記入すること。