

庁舎清掃業務仕様書

I 業務概要

1. 業務名：令和8年度富山森林管理署庁舎清掃業務
2. 場所：富山県富山市黒崎字塚田割591-2 富山森林管理署
3. 業務仕様：本仕様書に記載されていない事項は、建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房営繕部）による。また、定めのない事項は施設管理者と協議する。
4. 対象業務：日常清掃及び定期清掃の範囲は清掃面積等計算書及び図面による。

II 一般共通事項

1. 一般事項

受注者の負担の範囲

- ・必要な資機材の負担：あり（衛生消耗品を除く）
- ・業務に必要な施設の光熱費等の負担：なし

2. 業務現場管理

(1) 日常清掃

- ・平日（祝日を除く） 7時30分から18時30分まで
（8時30分から17時15分の間は2階事務室の清掃は実施しない）
なお、上記時間中に使用中の場所がある場合は監督職員の指示による。
- ・休日（土日祝日及び年末年始） 実施しない

(2) 定期清掃

- ・平日（祝日を除く） 実施しない
- ・休日（土日祝日（年末年始は除く）） 8時30分から17時15分まで

3. 業務に伴う廃棄物の処理等

業務の実施に伴い発生した廃棄物の処分費用は原則受注者が負担する。
但しゴミ集積、汚物収集等による廃棄物処理費用は発注者が負担する。

4. 建物内施設等の利用

- (1) 居室等の利用：不可
- (2) 共用施設の利用：可（便所・給湯室）
- (3) 駐車場の利用：可

III 特記事項

1. 作業の特記事項

(1) 日常清掃周期

- ・1D：毎日
- ・2/W：1週間に2回（水曜日及び金曜日）但し祝祭日の場合は前日に振替

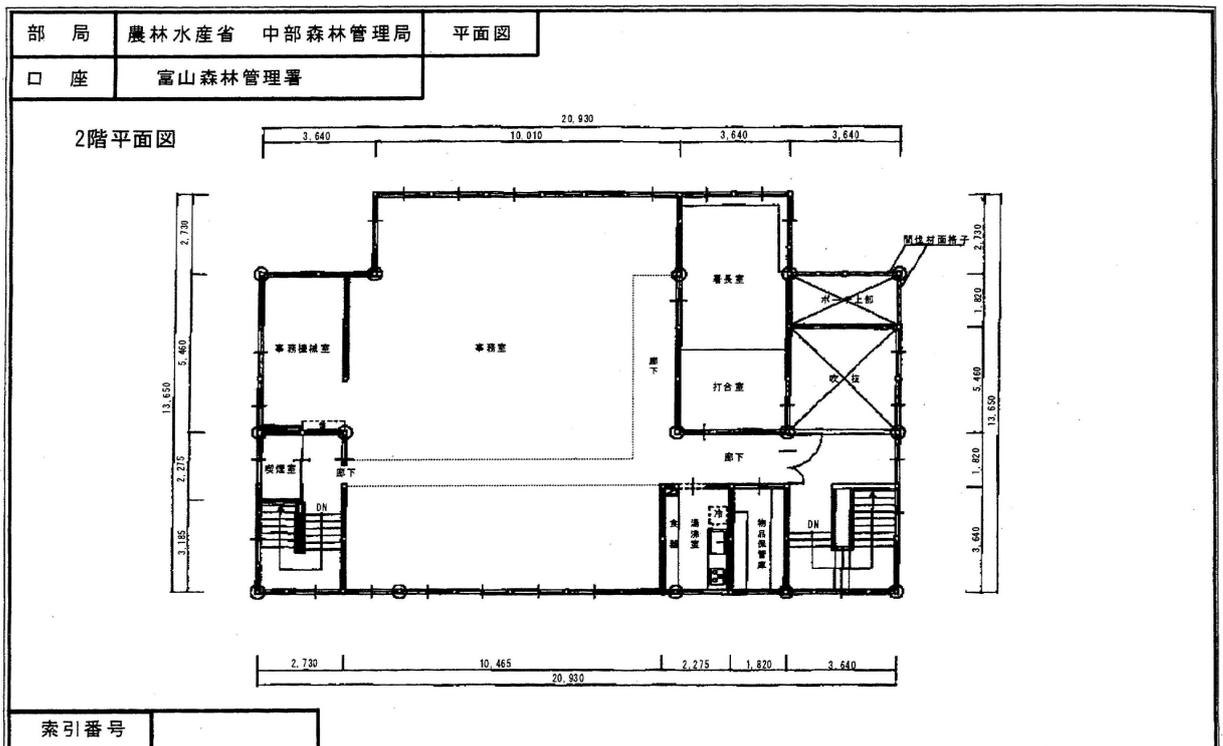
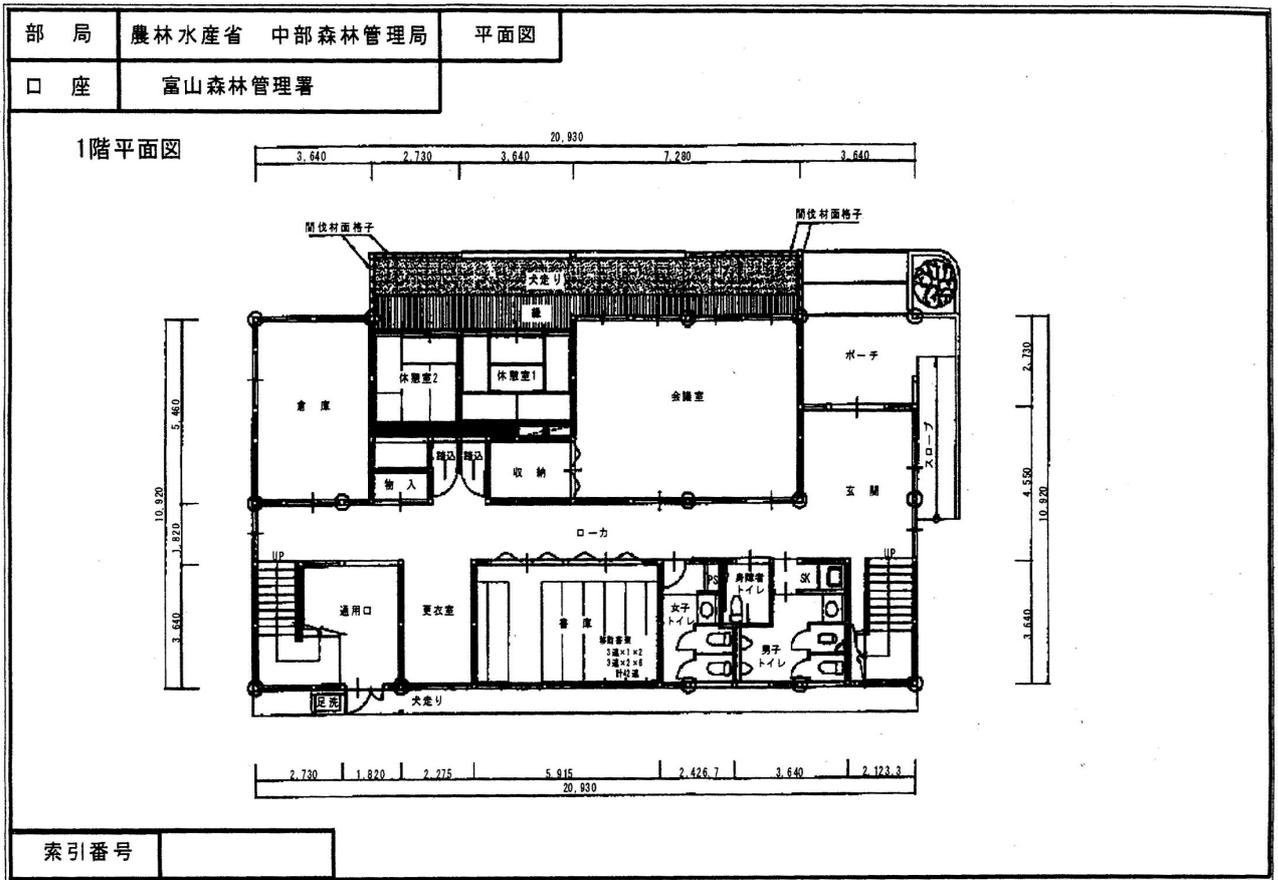
(2) 定期清掃周期

- ・1/Y：1年間に1回（10月）

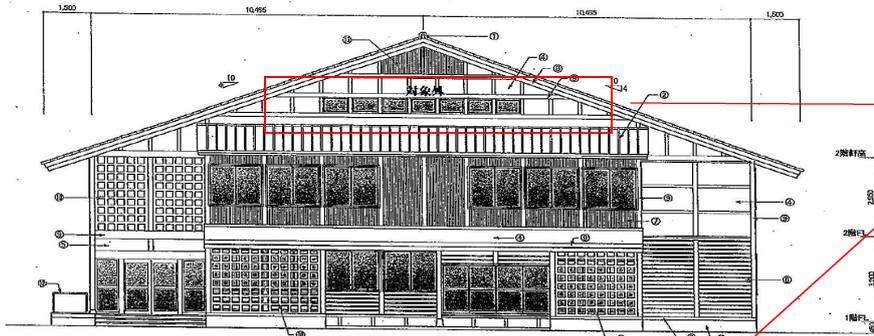
IV その他

1. 日報 毎月報告すること。

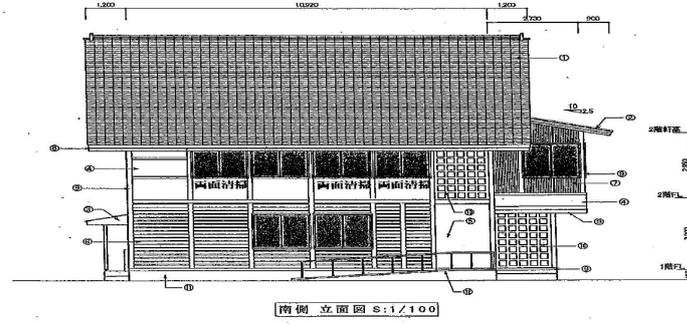
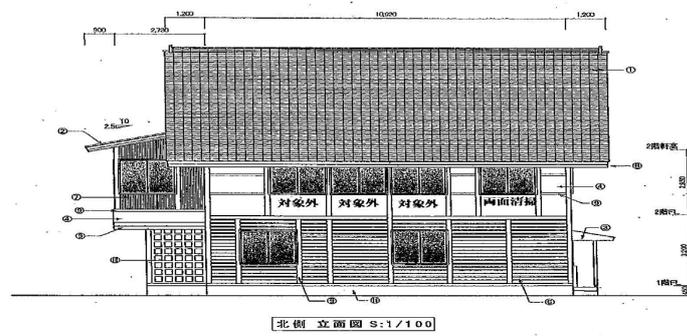
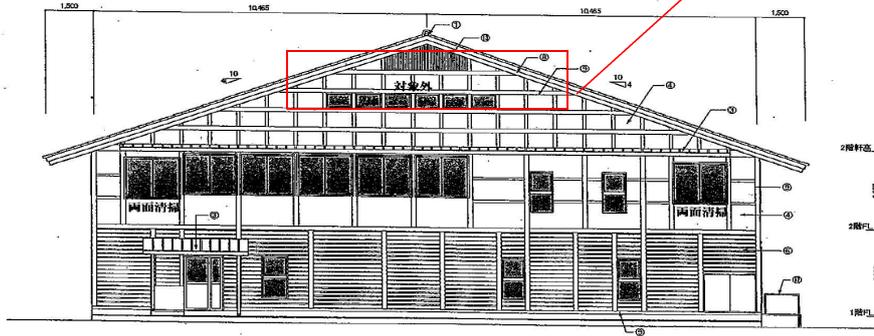
平面図



外觀圖



「除く」



清掃面積等計算書

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	弾性	硬質	繊維	木製		
			床	床以外	巡回	床						
玄関周り	ポーチ	1	1D	—	—	—		9.94			9.94	9.94
玄関	玄関	1	1D	1D	1D	—		16.56			16.56	16.56
廊下	廊下	1	1D	1D	1D	1/Y				33.12	33.12	33.12
廊下	通用口	1	1D	1D	1D	—			6.62		6.62	6.62
便所	便所	1	1D	1D	1D	—		22.08			22.08	22.08
更衣室	更衣室	1	1D	—	—	1/Y				8.28	8.28	8.28
休憩室	男性休憩室	1	2/W	—	—	—			9.46	2.96	12.42	12.42
休憩室	女性休憩室	1	2/W	—	—	—			7.38	3.80	11.18	11.18
会議室	大会議室	1	1D	1D	—	1/Y				39.75	39.75	39.75
階段	階段		1D	1D	—	1/Y				39.61	39.61	39.61
	倉庫	1	—	—	—	—					19.87	0.00
	書庫	1	—	—	—	—					21.53	0.00
	収納	1	—	—	—	—					4.97	0.00
	物入	1	—	—	—	—					1.66	0.00
給湯室	給湯室	2	1D	1D	1D	1/Y	8.28				8.28	8.28
事務室	署長室	2	2/W	—	—	1/Y			19.87		19.87	19.87
事務室	事務室	2	2/W	—	—	1/Y			151.54		151.54	151.54
事務室	機械室	2	2/W	—	—	1/Y			14.91		14.91	14.91
会議室	小会議室	2	1D	1D	—	1/Y			9.94		9.94	9.94
廊下	廊下	2	1D	1D	1D	1/Y				9.73	9.73	9.73
	書庫	2	—	—	—	—					6.62	0.00
喫煙場所	喫煙場所(屋外)	—	—	1D	—	—					1.00	1.00
合計							8.28	38.64	219.72	137.25	459.54	403.89

区分	名称	作業内容	定期	数量	窓面積	作業面積
窓ガラス	窓ガラス	外観図のとおり	1/Y		126.30	126.30
換気扇	換気扇	会議室、便所、給湯室	1/Y	6力所		
合計						126.30

建物外部

区分	名称	作業内容	清掃周期 (毎日)/ (週2)	年間清掃回数	備考
玄関周り	ポーチ	除塵及び水拭き	1D	241	
駐車場	駐車場	拾い掃き	1D	241	

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	
廊下	通用口	除塵	1D	241	
廊下	更衣室	除塵及び部分水拭き	1D	241	
便所	便所	除塵及び全面水拭き	1D	241	
階段	階段	除塵及び全面水拭き	1D	241	
休憩室	男性休憩室	除塵	2/W	101	
休憩室	女性休憩室	除塵	2/W	101	
会議室	大会議室	除塵及び部分水拭き	1D	241	
給湯室	給湯室	除塵及び全面水拭き	1D	241	
事務室	署長室	除塵	2/W	101	
事務室	事務室	除塵	2/W	101	
事務室	機械室	除塵	2/W	101	
会議室	小会議室	除塵	1D	241	
廊下	廊下	除塵及び部分水拭き	1D	241	

床以外の日常清掃

区分	名称	作業内容	清掃周期 (毎日)	年間清掃回数	備考
玄関	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	
廊下	通用口	ごみ収集	1D	241	
便所	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、衛生陶器洗淨、衛生消耗品補充及び汚物処理	1D	241	
階段	階段	ゴミ収集	1D	241	
階段	階段	手すり拭き	1D	241	
会議室	大会議室	ごみ収集	1D	241	
給湯室	給湯室	流し台洗淨及び厨芥収集	1D	241	
会議室	小会議室	ごみ収集	1D	241	
廊下	廊下	ごみ収集	1D	241	

建物外部の日常清掃

区分	名称	作業内容	清掃周期 (毎日)	年間清掃回数	備考
喫煙場所	喫煙場所	吸殻収集	1D	241	

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	便所	部分水拭き他	1D	241	
便所	便所	ごみ収集、汚物収集	1D	241	
給湯室	給湯室	床部分水拭き	1D	241	

ごみ運搬処理

区分	名称	作業内容	清掃周期 (毎日)	年間清掃回数	備考
ごみ運搬処理	運搬	中継所から集積所までの運搬	1D	241	面積は2F給湯室、事務室
	分別		1D	241	面積は2F給湯室、事務室
	梱包		1D	241	面積は2F給湯室、事務室

定期清掃

区分	名称	作業内容	清掃周期 (年1)	年間清掃回数	備考
廊下	廊下	洗淨及びワックスがけ	1/Y	1	
会議室	大会議室	洗淨及びワックスがけ	1/Y	1	
更衣室	更衣室	洗淨及びワックスがけ	1/Y	1	
階段	階段	洗淨及びワックスがけ	1/Y	1	
給湯室	給湯室	洗淨及びワックスがけ	1/Y	1	
廊下	廊下	洗淨及びワックスがけ	1/Y	1	
事務室	署長室	カーペットクリーニング	1/Y	1	
事務室	事務室	カーペットクリーニング	1/Y	1	
事務室	機械室	カーペットクリーニング	1/Y	1	
会議室	小会議室	カーペットクリーニング	1/Y	1	
窓ガラス	窓ガラス	洗淨	1/Y	1	
換気扇	換気扇	拭き[大会議室(2)、便所(3)、給湯室(1)]	1/Y	1	

令和8年度

作業日数表

年	1D					2/W(水・金)閉庁時は前日とする			
	月	平日	休日	計	備考	平日	他	計	備考
8年	4月	21	9	30		9	21	30	29日→28日
	5月	18	13	31		8	23	31	
	6月	22	8	30		8	22	30	
	7月	22	9	31		10	21	31	
	8月	20	11	31		8	23	31	
	9月	19	11	30		8	22	30	
	10月	21	10	31		9	22	31	
	11月	19	11	30		8	22	30	
	12月	20	11	31	29～31日は除く	8	23	31	29～31日は除く
9年	1月	19	12	31	1～3日は除く	8	23	31	1～3日は除く
	2月	18	10	28		8	20	28	
	3月	22	9	31		9	22	31	
計		241	124	365		101	264	365	