

清掃作業仕様書

本作業は、仕様書に基づいて実施するものとし、これに示されない細部の事項については、契約の範囲内で甲又は甲が指定した監督職員の指示に従い作業を実施するものとする。

1 場所

神奈川県平塚市立野町38-2 東京神奈川森林管理署庁舎内及び構内
(詳細は、別紙1「清掃作業内訳書」及び図面のとおり。)

2 実施日及び時間

(1) 日常清掃

実施日 契約期間中の休日（土日、祝日及び12月28日から1月3日）を除く毎日。
業務時間 午前7時00分から午前9時30分（2時間30分）及び
午後3時30分から午後6時00分（2時間30分）の計5時間。

(2) 定期清掃

実施日 年1回（11月頃を予定。ただし、休日を除く。）
業務時間 別途指示による。

3 作業内容

(1) 日常清掃

①玄関清掃

- ・板張り床、ビニール床は、電気掃除機又は箒で丁重に塵芥を除去し、適宜モップ等で磨きだしを行うこと。
- ・ガラス扉・展示台ガラスケース等の塵払いを行った後、布拭きを行うこと。また、適宜ガラス用洗剤等を使用して汚れを洗い、十分拭き取りを行うこと。
- ・玄関マットは、箒等で砂を払い、適宜水洗い等を行うこと。

②事務室、署長室、会議室、更衣室、休憩室、廊下及び階段清掃

- ・板張り床、ビニール床は、電気掃除機又は箒で丁重に塵芥を除去し、適宜モップ等で磨きだしを行うこと。
- ・畳は、電気掃除機で集塵を行うこと。
- ・移動可能な椅子等の備品は、移動させ清掃を行うこと。ただし、甲の業務の性質上支障が生じると判断される場合はこの限りでない。
- ・定期的に会議室等の机や棚を布拭きすること。
- ・壁、窓をはたき等で塵払いすること。
- ・階段の手すりを布拭きすること。

③トイレ清掃

- ・床は、箒・デッキブラシ等を用い清掃を行い、定期的に水洗いを行うなど、常に清潔に保つこと。
- ・便器、洗面器類は丁重に水洗いのうえ布拭きすること。
- ・壁は雑巾で乾拭きを行い、湿気を除去すること。
- ・甲の支給する石鹼、トイレットペーパー等の備付用品を補給すること。

④給湯室等清掃

- ・床は、箒、モップ等を用い清掃を行い、常に清潔に保つこと。
- ・流し台は、雑巾で水拭きを行うこと。
- ・壁は雑巾で乾拭きを行い、湿気を除去すること。
- ・シンク、生ごみ受け等のごみ回収及び清掃を行い、常に清潔に保つこと。
- ・甲の支給する洗剤、石鹼等の備付用品を補給すること。
- ・湯呑茶碗の回収、洗浄、格納を行うこと。
- ・電気ポットの点火、消火、清掃を行うこと。

⑤構内清掃

- ・玄関周りは箒で丁寧に塵芥を除去すること。
- ・駐車場、通路等構内の落ち葉等のごみを清掃すること。
- ・構内の雑草を除去すること。
- ・喫煙場所の灰皿回収、洗浄、設置を行うこと。

⑦ゴミ処理

- ・休日を除く毎日、事務室、会議室、休憩室等に設置したゴミ箱のゴミを回収し、ゴミ集積所まで運搬し次のとおり処理すること。
- ・可燃ゴミ、不燃ゴミは、平塚市で定める分類毎に分別し、所定の袋等に入れ格納すること。
- ・資源ゴミ等は、回収後洗浄し分別のうえ所定の袋等に入れ格納すること。
- ・事務室等に設置されたシュレッダー内部のゴミを適宜回収し格納すること。

⑥その他

- ・入庁時には門扉及び玄関の解錠を行うこと。また、退庁時には窓及び通用口の施錠を行うこと。
- ・窓及びブラインドの開閉、冷暖房器具及び照明器具の電源入切を行うこと。
- ・その他業務内容に応じた業務を監督職員の指示により行う。

(2) 定期清掃

① 塗油

- ・玄関、廊下、入札室、署長室について実施すること。

- ・電気掃除機又は箒等で丁重に塵芥を除去した後、ワックスを塗布し、乾いた布等で磨きだしを行うこと。

② 窓ガラス清掃

- ・1階窓ガラスの内側及び外側、2階窓ガラスの内側（事務室、署長室を除く）、各部屋出入口ドア及びその上部のガラスについて清掃を行うこと。
- ・ガラス用洗剤等を使用し汚れを洗い流すこと。また、刷毛等を用い十分拭き取りを行うこと。

5 支給品及び貸与品

別紙2「支給品及び貸与品明細書」のとおりとする。

なお、 庁舎の鍵及び機械警備カードキーについては、貸与時に別途 受領書等を記入、提出し、取り扱いに十分注意すること。

6 利用施設

この契約において、乙に無償使用させる施設等は次のとおりとする。

- (1) 清掃用具等保管庫（階段下、天井高約1.5m） 1室
- (2) 電気施設 1式
- (3) 水道施設 1式
- (4) 給湯施設 1式

7 作業実施の確認

作業完了日の翌日までに、別紙3「作業日報兼完了届」をもって監督職員の確認を受けること。また、各月毎に甲へ提出すること。

6 その他

- (1) 職員の執務に支障とならないように作業を行うこと。
- (2) 業務履行に直接関係のない場所に立ち入らないこと。
- (3) 省エネルギーを心がけ、電気、ガス、水道等の利用にあたっては節減に努めること。
- (4) 契約書及び本仕様書と異なった作業を行う必要がある場合は、監督職員の指示によること。

清掃作業内訳書

作業内容				作業面積(m ²)
日常清掃				
玄関		塵芥除去、磨きだし	タイル、木製床	11.1
		フロアマット防塵、ガラス拭き		11.1
事務室、会議室		塵芥除去、磨きだし	木製床、弹性床	317.56
		机等の布拭き		317.56
更衣室、休憩室		塵芥除去、磨きだし	木製床、弹性床	30.22
		机等の布拭き		30.22
廊下		塵芥除去、磨きだし	木製床	45.53
		棚等の布拭き		45.53
階段		塵芥除去、磨きだし	木製床	16.56
		手すり拭き		16.56
便所		床の防塵及び水拭き	弹性床	17.67
		便器布拭き、備品補充等		17.67
湯沸室		床の防塵及び水拭き	弹性床	10.76
		流し台洗浄等		10.76
構内清掃	玄関周り	除塵、水拭き		11.1
	通路、駐車場	拾い掃き		385.2
	喫煙所	除塵、水拭き		0.83
		吸殻収集、ごみ収集		0.83
ごみ運搬処理		回収、分別、梱包		347.78
定期清掃				
玄関		ワックスがけ	木製床	11.1
会議室、署長室		ワックスがけ	木製床	135.38
廊下		ワックスがけ	木製床	45.53
階段		ワックスがけ	木製床	16.56
窓ガラス*		洗浄		76.5126

※窓ガラス作業面積詳細

				(m ²)
玄関	扉	巾72cm × 長さ185cm × 4枚	内側、外側	10.656
	扉上部	巾72cm × 長さ32cm × 4枚	内側、外側	1.8432
入札室	通用口	巾68cm × 長さ200cm × 2枚	内側、外側	5.44
	窓	巾73cm × 長さ129cm × 12枚	内側、外側	22.6008
会議室	ドア	巾22cm × 長さ71cm × 6枚	内側、外側	1.8744
	ドア上部	巾72cm × 長さ32cm × 2枚	内側、外側	0.9216
書庫	ドア	巾20cm × 長さ80cm × 2枚	内側、外側	0.64
	ドア上部	巾72cm × 長さ32cm × 2枚	内側、外側	0.9216
休憩室	窓	巾73cm × 長さ129cm × 2枚	内側、外側	3.7668
		巾48cm × 長さ129cm × 2枚	内側、外側	2.4768
男子更衣室	ドア上部	巾72cm × 長さ32cm × 2枚	内側、外側	0.9216
女子更衣室	窓	巾73cm × 長さ129cm × 2枚	内側、外側	3.7668
	ドア上部	巾72cm × 長さ32cm × 2枚	内側、外側	0.9216
男子トイレ	窓	巾48cm × 長さ129cm × 1枚	内側、外側	1.2384
	ドア上部	巾72cm × 長さ32cm × 2枚	内側、外側	0.9216
女子トイレ	窓	巾74cm × 長さ73cm × 2枚	内側、外側	2.1608
	ドア上部	巾74cm × 長さ28cm × 2枚	内側、外側	0.8288
事務室	ドア上部	巾72cm × 長さ32cm × 2枚	内側、外側	0.9216
署長室	ドア上部	巾72cm × 長さ32cm × 3枚	内側、外側	1.3824
湯沸室	窓	巾73cm × 長さ109cm × 2枚	内側のみ	1.5914
接遇室	窓	巾73cm × 長さ109cm × 4枚	内側のみ	3.1828

別紙2

貸与品及び支給品明細書

品名	規格	数量
貸与品		
鍵	門扉用、戸舎用	2セット
機械警備カードキー		2枚
電気掃除機	業務用	1台
電気掃除機	コードレス	2台
モップ	水拭き、乾拭き両用	4本
ホウキ	屋内用	1本
ホウキ	屋外用	4本
チリトリ		2個
バケツ		3個
ブラシ	トイレ用	2本
ガラスワイパー		2本
ロッカー		1台
支給品		
ゴミ袋	90L、70L、45L、20L外	適時支給
モップ用ダスター	水拭き用、乾拭き用	"
雑巾		"
スポンジ		"
ふきん		"
洗剤	食器用	"
洗剤	ガラス用	"
洗剤	トイレ用	"
洗剤	衣類用	"
ワックス		"

※鍵及び機械警備カードキーについては、別途受領書等を記入、提出すること。

※その他必要な物品が生じた場合には、監督職員に申し出ること。

月分日常清掃作業完了届

提出年月日 令和 年 月 日

会社名

現場代理人

日	曜日	区分	作業時間	作業従事者	床清掃	玄関 廊下等	事務室 会議室	休憩室 更衣室	トイレ 洗面所等	給湯室	玄関 駐車場等	ゴミ 回収等	備考	監督職員
1		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
2		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
3		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
4		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
5		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
6		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
7		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
8		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
9		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
10		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
11		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
12		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
13		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
14		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
15		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
16		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
17		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
18		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
19		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
20		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
21		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
22		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
23		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
24		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
25		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
26		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
27		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
28		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
29		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
30		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											
31		午前	7:00~9:30											
		午後	15:30~18:00											

接受年月日	監督職員官職氏名

月分定期清掃作業完了届

提出年月日 令和 年 月 日

会社名

現場代理人

日	曜日	区分	作業時間	作業従事者	塗油	玄関・廊下	入札室	署長室	1階窓ガラス	2階窓ガラス	ドアガラス		備考	監督職員

接受年月日	監督職員官職氏名

府舎総合清掃業務請負曆

東京神奈川森林管理署

令和 8 年度	業務暦																														歴日数	閉 店 日 数	清掃業務				
	日常業務															床面塗油 窓拭き																					
1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日			日常業務	床面塗油 窓拭き			
4月			土	日					土	日				土	日				土	日				祝									30	9	21		
5月	土	日	祝	祝	祝			土	日				土	日				土	日				土	日				土	日			31	13	18			
6月				土	日				土	日				土	日				土	日				土	日				土	日			30	8	22		
7月			土	日				土	日				土	日	祝			土	日				土	日								31	9	22			
8月	土	日				土	日	祝		土	日			土	日				土	日				土	日				土	日			31	11	20		
9月			土	日				土	日				土	日	祝	祝	祝	土	日				土	日				土	日			30	11	19			
10月		土	日				土	日	祝				土	日				土	日				土	日				土				31	10	21			
11月	日	祝			土	日			土	日			土	日				土	日	祝			土	日				土	日			30	11	19	1		
12月			土	日			土	日			土	日			土	日			土	日				土	日	閉	閉	閉	閉		31	12	19				
1月	閉	土	日				土	日	祝			土	日			土	日			土	日				土	日				土	日			31	12	19	
2月				土	日			祝	土	日			土	日			土	日	祝			土	日				土	日			28	10	18				
3月					土	日			土	日			土	日			土	日	祝			土	日				土	日			31	9	22				
計																																	日	日	日	回	
																																	365	125	240	1	