

別紙 1

庁舎清掃作業等仕様書

第 1 総 則

- 1 作業を実施する時は、職員の執務を妨げないようにすること。
- 2 作業に当たり、備品及び机上に文書等がある場合は、みだりに移動したり、破棄、汚染させないように特に注意すること。
- 3 庁舎戸締まりのため、窓ガラス、庁舎出入口及び門扉の施錠は十分確認し、盗難防止に留意すること。

第 2 常時清掃作業

- 1 常時作業日は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日の履行期間のうち、次の①から④の日を除いた日とする。
 - ① 全ての日曜日
 - ② 全ての土曜日
 - ③ 「国民の祝日に関する法律」第 3 条に規定してある休日
 - ④ 12 月 29 日から 1 月 1 日
- 2 就労目安時間は、7 時 30 分から 9 時 30 分及び 16 時 00 分から 17 時 00 分とする。
- 3 庁舎内の床は、毎日、塵及び埃を除去すること。
- 4 机等は、毎日、水切りの良い雑巾等で拭き上げること。
- 5 足拭きマットは、水洗い等を行い、常に清潔にしておくこと。
- 6 便所の床面、便器及び洗面器については、洗剤で丁寧に洗浄し、汚物及び付着物は薬品等で除去すること。
- 7 塵、ゴミ及び紙屑については、備え付けの袋に集め指定のゴミ集積場へ集積すること。
- 8 灰皿は、特定屋外喫煙場所に配置し、執務時間後、水洗いのうえ所定の場所に配備すること。なお、予備を準備しておくこと。
- 9 茶器類は、毎日夕方、机上より取り集め、洗剤で洗い熱湯で消毒して清潔な布で拭き上げ所定の場所に納めること。
- 10 給湯室内は特に清潔に保持すること。なお、食器類を取り扱う際は、常に身体の保健衛生に留意し清潔にすること。
- 11 電気ポットは、火気取扱に万全を期し、終業時には必ず電源を切ること。
- 12 構内は、塵、ゴミ及び落葉の除去、除草等の清掃作業を行い環境美化に努めること。

第 3 定期清掃作業

- 1 定期清掃作業は、年 2 回（7 月と 12 月の土曜日若しくは日曜日）とする。
- 2 作業開始の目安時刻は 8 時 30 分とし、17 時 30 分までには終了すること。
- 3 安全作業や適正成果を担保するため 4 人以上で作業すること。
- 4 床面はワックスを塗布し磨き上げること。

庁舎等の床磨きは、机及び移動可能な小型キャビネットを移動のうえ、土埃を除去した後、ワックスを塗布し磨きあげること。

5 庁舎玄関及び庁舎全ての窓ガラスを磨くこと。

窓ガラス拭きは、窓ガラス用洗剤を使用し、乾布等で丁寧に拭きあげること。

第4 エアコン清掃作業

1 エアコン清掃作業は、年1回（5月の土曜日若しくは日曜日）とする。

2 作業開始の目安時刻は8時30分とし、17時30分までには終了すること。

3 エアコンの清掃は、天井埋め込みタイプ7台、壁掛けタイプ4台（幅120未満）とし、内部及び外部の部品（特に天井埋め込みタイプは、グリル、フィルター、ルーバー、ドレンパン、ファン、モーター、エバポレーター等）を外して、熱交換器等のカビやほこりを専用の資機材や洗剤で丁寧に洗浄、清掃すること。洗浄、清掃後は、乾布等で拭きあげ、組み立てて動作確認を行うこと。

4 天井埋め込みタイプの1台当たりの作業所用時間の目安としては、分解組立等の経験知識を有した者を含め2人1組で2～3時間はかかるといわれており、また、脚立を利用した作業になることから、本清掃の安全作業や適正成果を担保するため必ず複数人（17時30分までに終了できる人数）で作業すること。

第5 雑役務作業

1 郵便物の発送は、1日1回発注者の指示する時間に行うこと。

2 その他、発注者の指示する軽作業に従事すること。

第6 その他

1 作業に使用した器材は、作業終了後所定の場所に格納すること。

2 作業に当たり不明な点若しくは異常を認めたときは、発注者に報告し、その指示に従うこと。

作業内訳書

1 常時清掃作業 1日：3時間

作業種別	内容等方法	備考
庁舎清掃	執務室、会議室、玄関、トイレ、洗面台など施設の清掃	モップ、ほうき、雑巾など使用
ゴミ後始末	ゴミ収集 特定屋外喫煙場所の灰皿清掃	
湯呑み洗い片付け	湯呑み類の片付け、洗浄及び消毒	
トイレ・洗面スペースの清掃及び備品の補充	トイレ及び洗面スペースの清掃、トイレットペーパーなどの備品の補充	補充する用品については、署備品
庁舎外回りの清掃	駐車場、花壇等の掃き掃除	落ち葉掃き、塵取り、草むしりなど
雑役務、その他	郵便物の発送	

2 定期清掃作業 年2回（7月、12月の土曜日若しくは日曜日に実施）※別紙仕様書を必読のこと

床のワックス塗布作業	①執務室、署長室、会議室、物品倉庫に木製用ワックス塗布 ②書類庫、給湯室、トイレ、廊下、ロッカー、更衣室にビニールタイル用ワックス塗布 ③玄関、玄関横スロープ、エントランス、裏勝手口はタイル磨き機械による塗布作業とする。
窓ガラス磨き	庁舎の玄関及び全ての窓ガラス磨き（ガラスクリーナー使用）

3 エアコン清掃作業 年1回（5月の土曜日若しくは日曜日に実施）※別紙仕様書を必読のこと

エアコン内部等の清掃作業	①天井埋め込みタイプ7台、壁掛けタイプ4台（幅120未満）のエアコン清掃 ②エアコン内部の部品及び外部パネル等を外して、熱交換器等のカビやほこりを専用の資機材や洗剤で丁寧に洗浄、清掃する。 ③洗浄、清掃後は、乾布等で拭きあげ、組み立てて動作確認を行うこと。
--------------	--

注)

- ①常時清掃作業用のほうき等の用具は、署備え付け用具を使用すること。
- ②定期清掃作業用のワックス掛け用機械、ワックス、ガラスクリーナー等の使用道具等は、受注者において用意すること。
- ③エアコン清掃作業用の専用資機材、洗剤等の使用道具等は、受注者において用意すること。