

令和 8 年度 置賜森林管理署 庁舎清掃業務 仕様書

- 1 本仕様書は、令和 8 年度置賜森林管理署庁舎清掃業務（以下「清掃業務」という。）に適用するものとする。
- 2 清掃業務は、契約条項及びこの仕様書に基づいて誠実に履行すること。
- 3 清掃業務の区分は、別表 1 によるものとし、「一般清掃 A」は毎日、「一般清掃 B」は月、水、金曜日（ただし、祝日となる場合は除くものとする。）、「定期清掃」は原則として奇数月の第 3 週の閉庁日に 1 回行うものとし、その前後一週間に振替可能とする。
- 4 一般清掃 A の清掃場所は、湯沸室、トイレ（男子用、女子用、身障者用）、ホール、廊下、階段室、風除室及び昇降口、ポーチ及びスロープ、喫煙所とし、清掃方法は以下のとおりとする。
 - ア トイレ、風除室及び昇降口、階段室、廊下、ポーチ、喫煙所等の床は、拭き掃除又は必要に応じて水洗い・水拭きモップにより塵埃の除去を行うこと。
 - イ トイレの便器、洗面台は、洗淨剤を使用して水洗いを行うこと。
 - ウ 湯沸室の流し台及び使用済み茶器類は、洗淨剤を使用して水洗いを行うこと。
 - エ 喫煙所のタバコ吸い殻入れは、火災防止に注意のうえ吸い殻を捨てて、容器の水洗い（必要に応じて洗淨剤を使用）を行うこと。
 - オ 庁舎内のごみは、可燃性又は不燃性のものに分別し、一括収容できるものにまとめて、1 階南側ポーチへ集積し、指定箇所へ出すこと。
- 5 一般清掃 B の清掃場所は、事務室、署長室、旧喫煙室（1 階及び 2 階）、休養室（男子、女子）、小国森林事務所、会議室とし、清掃方法は以下のとおりとする。
 - ア 木質の床及び休養室の畳は、拭き掃除（必要に応じて電気掃除機を使用）を行うこと。
 - イ 壁、窓等は、手の届く範囲で塵埃の除去を行い、必要な部分は拭き掃除を行うこと。
 - ウ 机の上、書庫、応接セット等は、塵埃の除去又は拭き掃除を行うこと。
- 6 定期清掃の清掃場所は、事務室、署長室、旧喫煙室（1 階及び 2 階）、ホール、廊下、階段室、会議室、小国森林事務所とし、木質の床の塵埃を除去した後、ワックス掛けを行うこと。
なお、定期清掃終了後は、庁舎の施錠を確実にすること。
- 7 清掃作業等を行う者は、常に清潔な衣類を着用するとともに、外来者から批判を受けないような行動に努めること。

条 項

(作業の時間)

第 1 条 作業の時間については次の基準によるものとする。ただし、これにより難い特殊な場合については、発注者の受注者への連絡によりこれを越えて作業をさせる場合もある。

曜 日 等	作 業 時 間
月、水、金曜日	3時間(7時30分～10時30分)
火、木曜日	2時間(7時30分～9時30分)
奇数月の第3週の閉庁日	3時間(7時30分～10時30分)
年末年始	休日(12月29日～1月3日)

(器具類及び電気料金等の経費)

第 2 条 作業のため使用する器具・器材、消耗品類及び電気、水道の料金等、一切の経費は発注者の負担とする。

- 2 受注者は、作業のため使用する器具・器材、消耗品類及び電気、水道等の使用については、極力節約し、効率的に消費しなければならない。

(支給品等の引渡し)

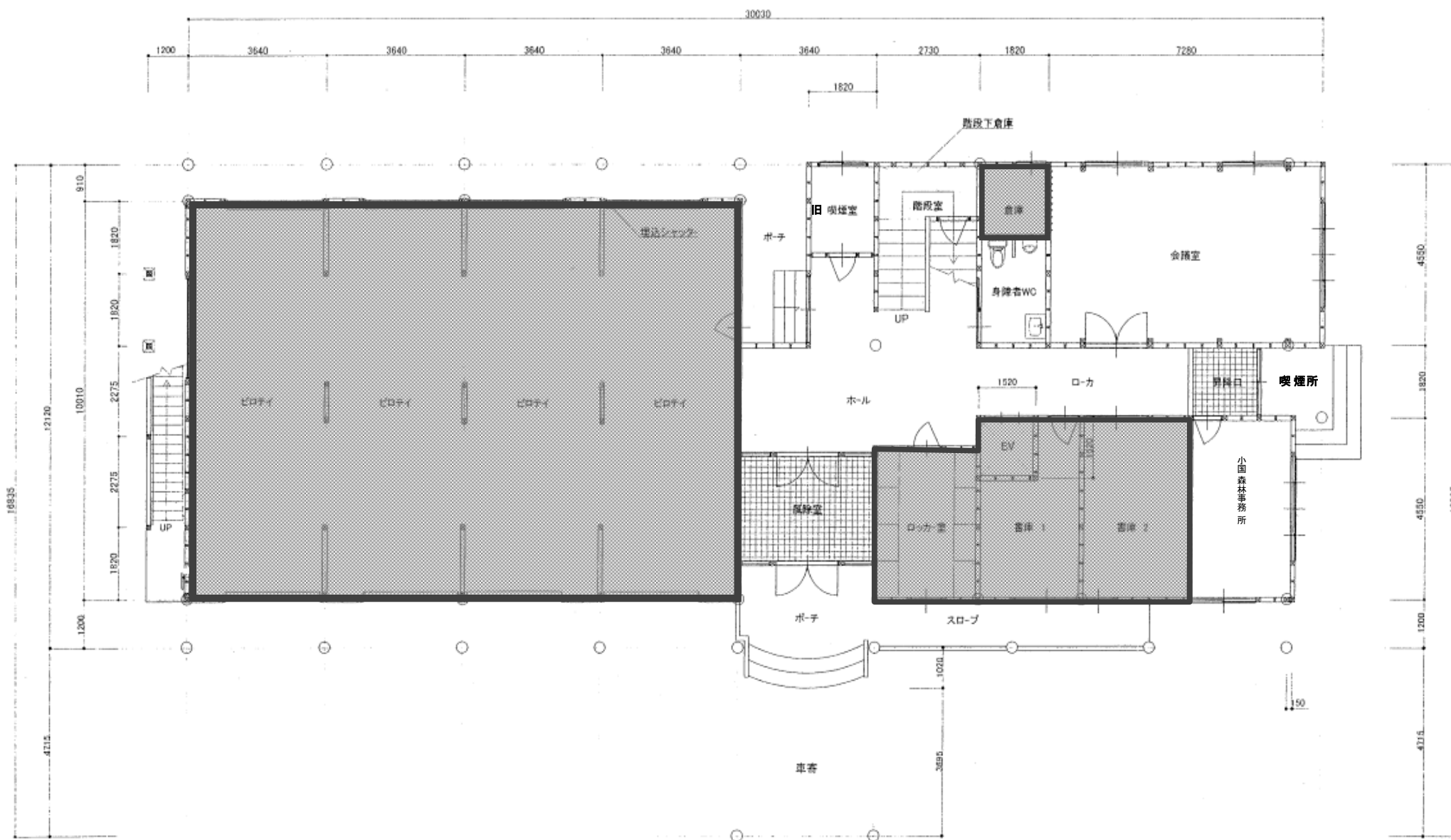
第 3 条 発注者から受注者へ支給する消耗品類（以下「支給品」という。）及び貸与物品の引渡し場所は、庁舎内で必要な都度随時行うものとする。

- 2 発注者は、支給品及び貸与物品を受注者の立会の上、検査して引き渡すものとする。
- 3 受注者は、支給品及び貸与物品の引渡しを受けたときは、遅滞なく発注者に受領書を提出しなければならない。
- 4 受注者は、支給品及び貸与物品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。
- 5 受注者は、契約期間の満了等によって生じた支給品の残数量については発注者に返還しなければならない。
- 6 受注者は、自己の故意又は過失により支給品及び貸与物品を滅失もしくは、き損し又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間に代品を納め、又は損害を賠償しなければならない。

別図1

庁舎 1階

内は庁舎清掃作業箇所から除く

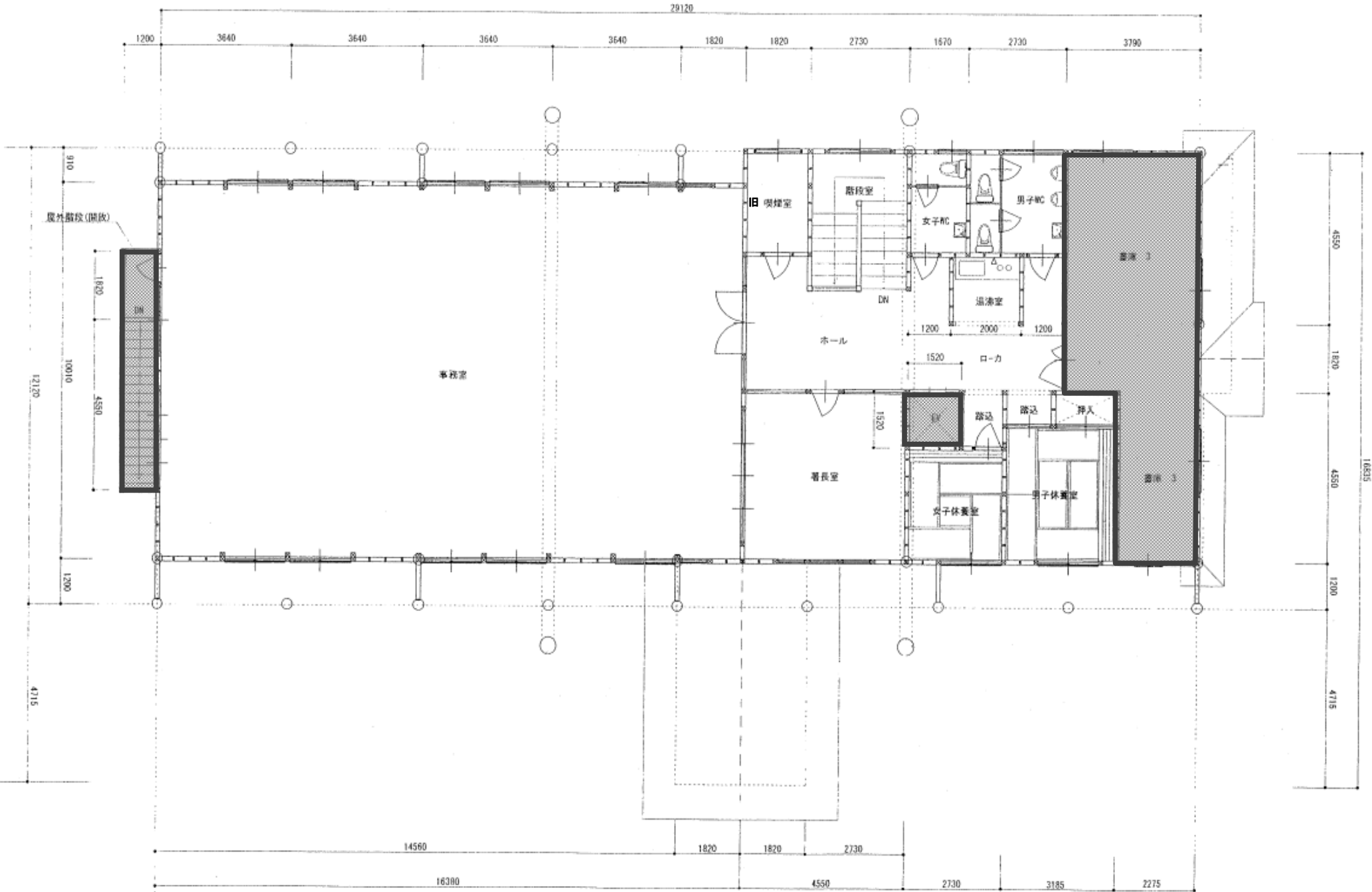


別図2

庁舎 2階



内は庁舎清掃作業箇所から除く



別表1

令和8年度 置賜森林管理署 庁舎清掃業務 区分表

清掃箇所の名称	区 分	備 考
事務室	一般清掃 B 定期清掃	庁舎 2 階（別図 2）
署長室	一般清掃 B 定期清掃	庁舎 2 階（別図 2）
旧喫煙室	一般清掃 B 定期清掃	庁舎 2 階（別図 2） 庁舎 1 階（別図 1）
男子トイレ	一般清掃 A	庁舎 2 階（別図 2）
女子トイレ	一般清掃 A	庁舎 2 階（別図 2）
湯沸室	一般清掃 A	庁舎 2 階（別図 2）
男子休養室	一般清掃 B	庁舎 2 階（別図 2）
女子休養室	一般清掃 B	庁舎 2 階（別図 2）
ホール	一般清掃 A 定期清掃	庁舎 2 階（別図 2） 庁舎 1 階（別図 1）
廊 下	一般清掃 A 定期清掃	庁舎 2 階（別図 2） 庁舎 1 階（別図 1）
階段室	一般清掃 A 定期清掃	庁舎 2 階（別図 2） 庁舎 1 階（別図 1）
会議室	一般清掃 B 定期清掃	庁舎 1 階（別図 1）
身障者トイレ	一般清掃 A	庁舎 1 階（別図 1）
小国森林事務所	一般清掃 B 定期清掃	庁舎 1 階（別図 1）
風除室及び昇降口	一般清掃 A	庁舎 1 階（別図 1）
ポーチ及びスロープ	一般清掃 A	庁舎 1 階（別図 1）
喫煙所	一般清掃 A	庁舎 1 階（別図 1）

別表2

令和 8 年度 置賜森林管理署
庁舎清掃業務 請負金額内訳書

時間単価 [円/h] (税抜)

月	勤務 時間 [h]	契約金額 (税抜) [円]	消費税 (10%) [円]	契約金額 (税込) [円]	備 考
4	54				
5	50				
6	57				
7	60				
8	53				
9	52				
10	54				
11	53				
12	52				
1	52				
2	48				
3	60				
合計	645				

別表3

令和8年度 置賜森林管理署 庁舎清掃業務 カレンダー

区 分	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	日数	時間				
(4月)		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					
一般清掃A		○	○	○			○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○				○				21	42			
一般清掃B		○		○			○			○				○	○	○	○				○	○	○	○				○				12	12			
(5月)				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	31		
一般清掃A				○						○				○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		18	36		
一般清掃B				○						○				○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		11	11		
定期清掃																																1	3			
(6月)						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	
一般清掃A						○	○	○	○					○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		○	22	44	
一般清掃B						○		○		○				○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		○	13	13	
(7月)		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	31				
一般清掃A		○	○	○			○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		22	44		
一般清掃B		○		○			○			○				○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		13	13		
定期清掃																																1	3			
(8月)					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	31	
一般清掃A					○	○	○	○						○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		○	20	40	
一般清掃B					○		○		○					○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		○	13	13	
(9月)						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	
一般清掃A							○	○	○					○	○	○	○				○	○	○	○				○				○	○	19	38	
一般清掃B							○		○					○	○	○	○				○	○	○	○				○			○	○	○	11	11	
定期清掃																																1	3			
(10月)			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	31			
一般清掃A			○	○			○	○	○	○					○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		21	42	
一般清掃B			○				○		○						○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		12	12	
(11月)					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		
一般清掃A					○	○	○	○						○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		○	19	38	
一般清掃B					○		○		○					○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		○	12	12	
定期清掃																																1	3			
(12月)		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	31				
一般清掃A		○	○	○			○	○	○	○					○	○	○	○				○	○	○	○				○				20	40		
一般清掃B		○		○			○		○						○	○	○	○				○	○	○	○				○				12	12		
(1月)				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	31		
一般清掃A					○	○	○	○						○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		○	19	38	
一般清掃B					○		○		○					○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		○	11	11	
定期清掃																																1	3			
(2月)						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			
一般清掃A						○	○	○	○					○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		○	18	36	
一般清掃B						○		○		○				○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		○	12	12	
(3月)						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	31
一般清掃A						○	○	○	○					○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		○	22	44	
一般清掃B						○		○		○				○	○	○	○				○	○	○	○				○	○	○	○		○	13	13	
定期清掃																																1	3			

計 一般清掃A 241 日 482 時間 一般清掃B 145 日 145 時間 定期清掃 6 日 18 時間 総時間： 645 時間

【清掃作業請負予定時間数】

一般清掃A + 一般清掃B + 定期清掃 = 645 時間

月・水・金曜日 (一般清掃 A及びB) 午前7時30分～午前10時30分 (3時間)

火・木曜日 (一般清掃 Aのみ) 午前7時30分～午前 9時30分 (2時間)

奇数月の第3週の閉庁日 (定期清掃) 午前7時30分～午前10時30分 (3時間)