

委託業務仕様書

I 清掃委託業務は、以下に定めるところにより実施するものとする。

1 従事者

- (1) 従事者は、作業に適した被服を着用し、上衣には法人名及び氏名を記載した名札を着用すること。
- (2) 従事者は、満18歳以上の者とする。
- (3) 従事者は、本仕様書に定める作業内容を十分に行い得る者とし、清掃業務について十分な経験を有する者を配置すること。
- (4) 従事者は、全て身元確実なものとし、作業を行う場合は、機敏に活動すること。

2 作業日時等

- (1) 作業は、月曜日、水曜日及び金曜日に実施することとする。なお、月曜日、水曜日及び金曜日が祝祭日または閉庁日の場合は翌日に実施することとし、翌日も祝祭日または閉庁日の場合は作業不用とする。ただし、庁舎管理上及び清掃業務の内容により、当該日に実施出来ない作業等については、委託者（以下「甲」という。）の庁舎管理担当者と調整のうえ、実施日を決定するものとする。また、祝祭日、閉庁日及び作業実施日を除く火曜日及び木曜日は、ごみ箱（基準表において1/日としているものに限る）を点検し、ごみを収集すること。
- (2) 作業は、概ね午前7時30分から午後5時までの間に行うこと。
- (3) 作業に当たり移動した物品等は、移動前の位置に戻し、建物、設備等に損傷を与えないよう留意すること。
- (4) 従事者は、作業終了次第退庁すること。

3 清掃計画及び報告

- (1) 委託業務は、次の区分により実施するものとする。
 - ア 日常清掃業務
 - イ 定期清掃業務
- (2) 毎月の清掃計画は、「清掃業務計画書」（様式3）により前月25日までに提出し、甲の承認を得ること。ただし、4月分の計画については、契約締結後速やかに提出すること。
- (3) 実施した清掃内容は、「清掃業務完了報告書」（様式4）により、原則として翌日に報告すること。なお、報告日が閉庁日の場合はこの限りでない。

4 現場責任者の選任と従事者の報告

受託者（以下「乙」という。）は、清掃業務に従事する者及び従事者の中から連絡調整を担当する現場責任者を選任のうえ、「清掃業務従事者名簿」（様式5）を提出すること。

5 清掃材料等

- (1) 洗剤、ワックス及び機械・器具等の清掃材料は、清掃箇所の材質に適合し、清潔に保たれる品質良好なものを用いること。
- (2) ペーパータオル及び石鹼水は、品質良好なものを用いること。
- (3) 委託業務の実施に必要な機械・器具類、用具類及び洗剤・ワックス、ペーパータオル、石鹼水等その他の消耗品については、全て乙の負担で準備すること。ただし、トイレトペーパー及び便座シートは、甲が準備する。

6 作業実施に当たっての一般的注意事項

衛生及び火気取締りに留意するとともに、甲の業務に支障のないよう、次の事項に十分注意すること。

- (1) 窓の開閉などにより塵芥を飛散させないこと。
- (2) 作業に使用する機械・器具等の取り扱いにより、衝撃、湿気等で備品その他を損傷させないこと。
- (3) 作業用材料として、ガソリン及びベンジン等の引火性を含むものは、使用を禁止すること。
- (4) 作業上危険を伴う場所では、安全施設の確保又は安全帽等着用など、安全の確保について必要な措置を講じること。

7 作業の一般的仕様

- (1) 作業のため、机、椅子その他物品等を移動又は使用する場合は、丁寧に取り扱い、建物、設備等に損傷を与えないように行うこと。
- (2) 水拭きは、常に清潔な水を用い、拭き跡が生じることのないように行うこと。
- (3) 拭き掃除及び埃払いに当たっては、塵芥を飛散しないように吸塵掃除機、モップ又は毛ブラシ等を使用すること。
- (4) ガラス器具、鏡、陶磁器類及び金属の部分の清掃仕上げは、良質で清掃素材に適した乾布を使用すること。
- (5) 床等を洗浄した場合は、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後にワックスを塗布してつや出し磨きを行うこと。
- (6) 床面、壁面及び階段等に、インク、果汁、油等の汚れがあるときは、それぞれの性質に応じた洗剤を用いて拭き取り、汚痕の出ないように行うこと。
- (7) 集積した紙屑、茶がら、汚物等の可燃物及び一般廃棄物(可燃物、不燃物)は、庁舎外の所定の場所に運搬のうえ処分すること。
なお、「空きビン」「空き缶」「ペットボトル」は、資源ゴミとして分別収集を行うこと。
- (8) 紙屑等の中から、運搬処分することが不適切と思われる書類及び資料等を発見したときは、甲に報告し処分の方法について指示を受けること。
- (9) 扉の取手、廃棄物容器等の消毒に当たっては、それぞれの目的に合った消毒用石鹸、クレゾール石鹼液等を使用すること。
- (10) 金属類の磨きには、磨材を使用すること。

8 各部分毎の清掃（対象場所及び清掃頻度は別添基準表のとおり）

(1) 日常清掃

ア 床面

- (ア) 清掃は、塵芥飛散防止のため、フロアブラシ等を使用し、入念に磨くこと。
- (イ) カーペット類の床の清掃は、カーペットスーター、真空掃除機等を用い、輕易に移動できる椅子、衝立等は移動させたうえで行うこと。
- (ウ) ビニールシート、ビニールタイル等の化学建材使用箇所面は、自在筆、フロアダスター(ストモップ)及び真空掃除機等を使用して塵埃を取り除き、床全面を堅く絞った水拭きモップで丁寧に拭きあげたうえで、ポリッシャーをもって磨き出しすること。
また、器具を使用できない箇所は、乾いたモップで磨き出しすること。
- (エ) 御影石、コンクリート等の硬質箇所面は、掃き掃除をした後、ポリッシャー又はモップで水洗いし、乾いたモップ又は電気ポリッシャーでつや出しすること。
- (オ) コンクリート床は、デッキブラシにより水洗いし、残水の滞らないよう掃除すること。

イ 壁面

はたき又は除塵用具で除塵すること。

ウ 玄関、風除室

(ア) フロアマットは、真空掃除機で吸塵すること。

(イ) 扉ガラスはタオル等で水拭きを行うほか、汚れの目立つ部分は専用洗剤を用いて洗浄すること。

エ 便所、洗面所

(ア) ドア、衝立、洗面台、鏡等の汚れた部分は、水又は専用洗剤を用いて洗浄すること。

(イ) 便器は、床面清掃の都度、水又は専用洗剤を用いて洗浄すること。

(ウ) 汚物入れ及び紙屑入れは、洗剤を用いて洗浄し、消毒すること。

(エ) トイレットペーパー、便座シート及び石鹼水は、常に補充しておくこと。

オ 湯沸室

(ア) 流し及びビコンロは、中性洗剤を用いてスポンジ、タワシ等で洗浄すること。また、棚等についても同様に行うこと。

(イ) 湯沸し、流し台のコンクリート、モルタル塗りの腰は、水拭きすること。

カ 構内通路、駐車場等建物周囲

構内を巡回して拾い掃きを行うこと。また、必要に応じて植栽部分の雑草を除草すること。

キ その他

(ア) ごみ箱を点検し、ごみを収集すること。

(イ) 什器備品類は、タオル、ダストクロス等で埃を取り、必要に応じて水拭きを行うこと。

(ウ) 巾木及び踏み込みの汚れが著しいときは、その都度洗剤を用いて清掃すること。

(エ) 夜間等に積雪した場合は、Ⅱの構内除雪業務仕様にに基づき、午前8時30分までに正面玄関までの通路、職員玄関前及び指定来客用駐車場が利用できる程度に除雪を行うこと。

なお、職員の出勤後に積雪した場合は、上記箇所の除雪を随時行うこと。

(2) 定期清掃

ア 床面

(ア) カーペット類の床は、最初にカーペットスーパー、真空掃除機等で吸塵し、専用洗剤を用いて全面を洗浄して丁寧に汚れを除去したうえ、十分乾燥させること。

(イ) ビニールシート、ビニールタイル等の化学建材使用箇所は、真空掃除機等を使用して塵埃を取り除き、床に付着している汚損物を除去のうえ、表面洗浄用洗剤をもって床全面にポリッシャーをかけ、汚水を拭き取った後十分乾燥し、ワックス塗布のうえ、さらに電気ポリッシャーをかけて磨き出しすること。また、巾木タイルは、乾布でつや出しすること。

(ウ) 御影石、コンクリート等の硬質箇所は、掃き掃除のうえ付着物を取り除き、床面を十分濡らした後、表面洗浄用洗剤をムラのないように塗布して床磨き機で汚れを洗浄したうえで、吸水用真空掃除機等により汚水を除去し、十分乾燥させること。また、床磨き機の使用出来ない部分は、ブラシ等を使用して洗浄すること。

イ 壁面

汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて洗浄すること。

ウ 玄関、風除室

フロアマットは真空掃除機で吸塵するとともに、洗剤や水を用いて洗浄し、十分に乾燥させること。

エ 外部サッシ

乾いたモップ、羽根箒又はブラシ等を用いて塵芥を除くこと。

オ 手すり、扉、ノブ

(ア) 乾布又は水拭きにより行うこと。

(イ) ノブについては、消毒用石鹼水等で消毒すること。

カ 金具

扉、階段及び手洗所の金具のうち、地金のものは磨粉で、メッキのものは研磨材で磨きだし、さらに乾布で拭き光沢を放つように磨きあげること。

キ 打放しコンクリート類

サンドペーパー又はワイヤーブラシを用い、汚損部分を水洗いすること。

ク その他

照明器具は、洗剤(中性あるいは弱アルカリ性)を用いて、管球、反射板、カバー等を拭き、水拭きをして仕上げること。

9 作業要領の徹底

乙は、従事者に対し本仕様書の内容を周知させるとともに、作業要領等委託業務に必要な事項を教示し、必要な訓練を行うこと。

10 清掃業務に係る経費の負担

清掃業務に必要な電気、水道等の使用料金は、甲が負担する。

II 構内除雪業務は、以下に定めるところにより実施するものとする。

1 従事者

(1) 従事者は、業務に従事中は、除雪業務に適した被服を着用すること。

(2) 従事者は、満18歳以上の者とする。

(3) 従事者は、本仕様書に定める業務内容を十分行い得る者とし、除雪業務の経験を有する者が望ましいこと。

(4) 従事者は、全て身元確実なものとし、業務を行う場合は、機敏に活動すること。

2 除雪業務

(1) 午前6時現在において、降雪量が10cmを超えた場合には、速やかに除雪業務を行うものとする。

また、甲において研修や会議等の開催のため駐車場の確保が必要な場合や庁舎維持管理上必要と認められる場合には、(2)に定める場所以外の来客用駐車場等に係る除雪を依頼することがある。

(2) 除雪する場所は、正面玄関までの通路、職員玄関前及び指定来客用駐車場とする。(除雪面積約3,500㎡)

(3) 除雪業務に用いる除雪車は、乙において準備するものとする。

なお、乙の希望に応じて甲が保有する除雪機械(走行型除雪機)を貸与する。この除雪機械に係る燃料費及び整備費は、甲の負担とするが、その使用に当たっては、事故防止に努め、十分な注意を払い、善良な管理者の注意義務をもって取り扱うものとする。

(4) 除雪業務に関し、必要に応じて甲に報告するほか、甲の指示を受けるものとする。

基 準 表

(1階)

清掃場所	床材	面積	日常清掃			定期清掃	備考
			除塵	水拭き	ゴミ箱	洗浄	
所長室	TC	37.8	3/週		1/日	1/年	網掛けはカーペット床。(以下同様)
事務室・副所長室	TC	75.6	3/週		1/日	1/年	
小会議室	TC	50.4	1/月		1/月	1/年	
研修室	TC	87.0	1/月		1/月	1/年	
大会議室	TC	192.9	1/月		1/月	1/年	
サーバー室	TC	33.6					
研究員室(企画)	TC	44.7	1/月		1/月	1/年	
企画情報室	TC	104.4				1/年	一部実施48.0㎡
図書室	TC	112.2	3/週		1/日	1/年	
収納庫	ST	20.4	1/月	1/月	1/月		
印刷室	ST	10.6	1/月	1/月	1/月		
資材保管庫	ST	39.6	1/月	3/週	1/月		
解剖室	ST	41.0	3/週	3/週	1/日		
自然環境第1研究室	ST	41.4	3/週	3/週	1/日	1/年	
第1試料保管庫	ST	20.9	3/週	3/週	1/日	1/年	
風除室・玄関	磁器	15.3	3/週	3/週	1/日	1/年	
ホール・ロビー	磁器	115.0	3/週	3/週	1/日	1/年	
体験展示コーナー	磁器	49.5	3/週	3/週	1/日	1/年	
湯沸室(1)	ST	5.6	3/週	3/週	1/日	1/年	
湯沸室(2)	ST	4.5	3/週	3/週	1/日	1/年	
授乳室	ST	4.8	3/週	3/週	1/日	1/年	
トイレ(1)(男・女)	ST	25.0	3/週	3/週	1/日	1/年	
トイレ(2)(車椅子用含)	ST	42.0	3/週	3/週	1/日	1/年	
エレベーター(東側)	ST	6.3	1/月	1/月	1/月		
階段(東側)	ST	19.3	3/週	3/週		1/年	
階段(中央)	ST	17.5	3/週	3/週		1/年	
階段(西側)	ST	19.3	3/週	3/週		1/年	
喫煙コーナー	ST	23.9	3/週	3/週	1/週	1/年	
休憩室(洋)	ST	17.7	3/週	3/週	1/週	1/年	
休憩室(和)	タタミ	16.8	3/週		1/週	1/年	
シャワー(男・女)	FR	4.8	3/週	3/週	1/週	1/年	
更衣室(男・女)	ST	47.7	3/週	3/週	1/週	1/年	
職員玄関・風除室・PB	磁器	28.3	3/週	3/週	1/週	1/年	
下足室	ST	13.8	3/週	3/週		1/年	
廊下	ST	276.6	3/週	3/週		1/年	
1階計		1,666.2					

(2階)

清掃場所	床材	面積	日常清掃			定期清掃	備考
			除塵	水拭き	ゴミ箱	洗浄	
研究員室(保健科学部)	TC	74.0	3/週		1/日	1/年	
微生物第1研究室	ST	62.6	1/月	1/月	1/日	1/年	
試薬調整室	ST	40.8	1/月	1/月	1/月	1/年	
第1器具洗浄室	ST	39.0	1/月	1/月	1/日	1/年	
微生物第3研究室	ST	106.8				1/年	
〃 前室	ST	6.6				1/年	
微生物第4研究室	ST	42.0				1/年	
微生物第5研究室	ST	134.4				1/年	
〃 前室	ST	6.6				1/年	
電子顕微鏡室	ST	42.0	1/月	1/月	1/月		
顕微鏡室	ST	21.0	1/月	1/月	1/月		
大気第1研究室	ST	109.1	1/月	1/月	1/日	1/年	
大気データ処理室	ST	29.5	1/月	1/月	1/月	1/年	
大気第2研究室	ST	53.3	1/月	1/月	1/月	1/年	
大気第3研究室	ST	46.2	1/月	1/月	1/月	1/年	
環境放射能前処理室	ST	44.8	1/月	1/月	1/日	1/年	
〃 前室	ST	8.8	1/月	1/月	1/月	1/年	
〃 データ処理室	ST	12.9	1/月	1/月	1/月	1/年	
〃 灰化室	ST	27.2	1/月	1/月	1/月		
〃 Ge室	ST	19.6					
自然環境第2研究室	ST	160.2	3/週	3/週	1/日	1/年	
〃 定温室	ST	28.9	1/月	1/月	1/月		
湯沸室	ST	5.5	3/週	3/週	1/日	1/年	
階段(右)	ST	19.3	3/週	3/週		1/年	
階段(中央)	ST	17.5	3/週	3/週		1/年	
ホール	ST	16.5	3/週	3/週		1/年	
階段(左)	ST	19.3	3/週	3/週		1/年	
トイレ(男・女)	ST	21.4	3/週	3/週	1/日	1/年	
廊下	ST	181.5	3/週	3/週		1/年	
廊下(危険区域内)	ST	37.2				1/年	
2階計		1,434.4					

(3階)

清掃場所	床材	面積	日常清掃			定期清掃	備考
			除塵	水拭き	ゴミ箱	洗浄	
研究員室(衛生・環境・地球・検査)	TC	238.6	3/週		1/日	1/年	
衛生科学第1研究室	ST	91.2	1/月	1/月	1/月	1/年	
衛生科学第2研究室	ST	71.8	1/月	1/月	1/日	1/年	
衛生科学第3研究室	ST	104.5	1/月	1/月	1/月	1/年	
第2天秤室	ST	13.1	1/月	1/月	1/月		
第2器具洗浄室	ST	31.3	1/月	1/月	1/日	1/年	
第3器具洗浄室	ST	28.5	1/月	1/月	1/月	1/年	
第1機器分析室	ST	72.5	1/月	1/月	1/月		
第2機器分析室	ST	20.7	1/月	1/月	1/月		
第3機器分析室	ST	41.4	1/月	1/月	1/月	1/年	
第4機器分析室	ST	41.3	1/月	1/月	1/月		
第5機器分析室	ST	65.4	1/月	1/月	1/月		
灰化蒸留室	ST	20.7	1/月	1/月	1/月		
フリーザー室	ST	20.7	1/月	1/月	1/月		
物品庫	ST	27.7	1/月	1/月	1/月		
環境科学第1研究室	ST	52.2	1/月	1/月	1/月	1/年	
環境科学第2研究室	ST	41.4	1/月	1/月	1/月		
環境科学第3研究室	ST	78.3	1/月	1/月	1/日	1/年	
水質第1研究室	ST	95.5	1/月	1/月	1/日	1/年	
〃 ドラフト蒸留コーナー	ST	43.6	1/月	1/月	1/月		
〃 データ処理コーナー	ST	28.2	1/月	1/月	1/月		
水質第2研究室	ST	78.3	1/月	1/月	1/月	1/年	
水質第3研究室	ST	52.6	1/月	1/月	1/月		
湯沸室	ST	5.5	3/週	3/週	1/日	1/年	
トイレ(男・女)	ST	21.4	3/週	3/週	1/日	1/年	
階段	ST	19.3	3/週	3/週		1/年	
廊下	ST	231.3	3/週	3/週		1/年	
3階計		1,637.0					
合計		4,737.7					
窓ガラス延べ面積		1,240.0				1/年	
付属棟接続廊下		50.3	3/週	3/週			
除雪		3,500.0					積雪時
建物周囲(駐車場他)		13,028.0	1/月				拾い掃き、植栽除草、散水