

釜石地区合同庁舎清掃（定期清掃）業務委託 仕様書

釜石地区合同庁舎清掃（定期清掃）業務委託は、この仕様書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、作業中一定の被服を着用し、上衣には会社名及び氏名を記載した名札をつけること。
- (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行い得る者とし、清掃について十分経験を有する者を配置すること。
- (4) 従事者は、全て身元確実な者とし、作業を行う場合は、機敏に活動するものとする。

2 受注者の従事者に伴う報告

- (1) 受注者は、定期清掃に従事する者の住所・氏名・年齢を報告すること。
- (2) 受注者は、定期清掃従事者の中から責任者一人を選任し報告すること。
- (3) 上記(1)～(2)の報告は、契約後直ちに業務従事者通知書により行うものとする。

3 作業における注意事項及び作業時間等

(1) 注意事項

- ア 作業に当たって移動した物は、定位置に戻し、建物、設備等に損傷を与えないようにすること。
- イ 作業上、危険を伴う場所については、安全上の必要な措置をとること。
- ウ 作業を遂行するため必要とする庁舎の鍵については、清掃責任者において管理し、作業を終了後速やかに返還のうえ退庁すること。

(2) 定期清掃

- ア 毎月の作業は、職員が勤務しない日（土・日・祝日等）の 1 日とし、8 時 30 分から 17 時までの間に行うこと。ただし、上記日時以外に作業を要する場合は、発注者と別途協議のこと。
- イ 作業内容等は、別紙「釜石地区合同庁舎清掃作業基準表」のとおり実施すること。

4 清掃計画及び完了報告

- (1) 毎月の清掃計画は、前月 25 日までに提出し、発注者の承認を得ること。ただし 9 月については、契約後、速やかに提出すること。
- (2) 定期清掃作業を実施した月の翌月には、清掃業務完了報告書を提出し確認を得ること。（3 月については、3 月 31 日）

5 清掃用品及び衛生設備消耗品

- (1) 清掃用品及び衛生設備消耗品に要する経費は、受注者が負担すること。
- (2) 洗剤、ワックス、機械、器具等の業務遂行のため使用する清掃用品は、清掃箇所の材質に適合し且つ環境及び衛生に配慮した品質良好なものをを用いること。

6 作業実施にあ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、発注者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) 窓の開閉等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のあるものは、絶対に使用しないこと。

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、拭き跡の出ないように行うこと。

(3) ガラス器具、鏡、陶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。

8 作業要領の徹底

受注者は、従事者に対し本業務の内容を周知させるとともに、作業要領等業務に必要な事項を教示及び訓練を行うこと。

9 その他

(1) 発注者は、業務遂行に必要な用水、給湯及び電力を無償で提供するものとする。ただし、その使用に当たっては、効率的な使用に留意すること。

(2) 発注者は、合同庁舎駐車場及び業務に従事するうえで必要と認められる場所を無償で提供するものとする。

(3) 発注者は、(2)の駐車場及び業務に従事するうえで必要と認められる場所を委託期間中に変更することができる。

令和 年 月 日

沿岸広域振興局長 様

受注者

印

業 務 従 事 者 通 知 書

業 務 の 名 称	釜石地区合同庁舎清掃（定期清掃）業務委託
履 行 期 間	令和7年9月1日から令和8年3月31日まで
履 行 場 所	釜石地区合同庁舎（岩手県釜石市新町6番50号）

従事者名簿

氏 名	年 齢	住 所	特記事項
	歳	住所	

※ 定期清掃の責任者について特記事項に記載すること。

令和 年 月 日

沿岸広域振興局長 様

受注者

印

業務完了報告書

令和 年 月 日付けで契約を締結した下記業務の令和 年 月分が完了しましたので報告します。

記

業務の名称	釜石地区合同庁舎清掃（定期清掃）業務委託	
履行場所	釜石地区合同庁舎 岩手県釜石市新町6番50号	
業務委託料	全体金額	金 円
	今回金額	金 円
履行期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	
今回報告期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	
完了年月日	令和 年 月 日	

釜石地区合同庁舎 清掃作業基準表

【定期清掃1】

区分	清掃箇所		作業内容	材質等	対象数量 (面積等)	単位	定期清掃 の周期
庁舎	玄関ホール	床	弾性床の表面洗浄:下記のとおり行う。 ①椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の浸入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ②床面の除塵を行う。除塵作業は、次により行う。 ・隅は自在ぼうき又は真空掃除機、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	弾性床及び硬質床	151.74	m ²	1/Y ※
	常時使用する事務室	床	③床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないよう塗布する。 ④洗浄用パッド(赤)を装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。	弾性床	1,956.42	m ²	1/Y ※
	常時使用しない事務室	床	⑤吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は次により行う。 ・床全面をモップで水拭きをする。	弾性床	953.59	m ²	1/Y ※
	廊下・エレベーターホール	床	⑦樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥する。 なお、1階の定期清掃時には、当直室から経営企画部・審査指導監事務室の防災情報システムまでの区間に、人が通行できるようスペースを空けて塗り、他の部分が乾燥した後に、塗っていない部分を塗ることとする。	弾性床	661.42	m ²	1/Y ※
	便所・洗面所	床	⑧樹脂床維持剤の塗布回数は、原則として1回(格子塗り)とする。 ⑨移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。	弾性床	220.89	m ²	1/Y ※
	湯沸し室	床	硬質床の表面洗浄:下記のとおり行う。 ①椅子等軽微な什器の移動を行う。 ②床面の除塵を行う。除塵作業は、次により行う。 ・隅は自在ぼうき又は真空掃除機、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	弾性床	23.45	m ²	1/Y ※
	階段	床	③床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないよう塗布する。 ④洗浄用パッド又は洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。 ⑤吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は次により行う。 ・床全面をモップで水拭きをする。 ⑦移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。	弾性床	295.10	m ²	1/Y ※

釜石地区合同庁舎 清掃作業基準表

【定期清掃2】

区分	清掃箇所	作業内容	材質等	対象数量 (面積等)	単位	定期清掃 の周期
庁舎	窓ガラス	ガラス面を軽く洗浄した後、窓ガラス専用スクイジーでふき取る。	ガラス	861.68	m ²	1/Y ※
	ブラインド	ブラインドを取り付けたまま、薄い洗剤液を用いて雑巾又はダストクロスでスラットのほこりをふき取る。		780.54	m ²	1/Y ※
	照明器具(LED)	洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	カバー無	671.00	基	3/Y ※
			カバー有	171.00	基	3/Y ※
ダウンライト			128.00	個	3/Y ※	

※ 定期清掃は原則、下記のとおり行うこと。

- 9月 ブラインド・窓ガラス清掃(新館)
- 10月 ブラインド・窓ガラス清掃(旧館)
- 11月 旧館4階及び屋階、新館4階
- 12月 旧館3階、中央階段、新館3階
- 1月 旧館2階、新館2階
- 2月 旧館1階、西側階段、新館東側階段、新館1階
- 3月 照明器具清掃(全館)

釜石地区合同庁舎清掃面積調書

1 建物概要

棟区分	階数	建築面積	延床面積
合同庁舎旧館	地上4階 塔屋2階	1,020.86m ²	3,863.92m ²
合同庁舎新館	地上4階 塔屋1階	479.91m ²	1,663.11m ²
車庫棟A		371m ²	371m ²
車庫棟B		336m ²	623m ²
合計		2,207.77m ²	6,521.03m ²

2 清掃面積

- (1) 玄関ホール（弾性床及び硬質床） 151.74m²
 旧館：正面玄関、風除室、ホール
 新館：正面玄関、風除室、ホール、通用口
- (2) 常時使用する事務室等（弾性床） 1,956.42m²
 旧館1階：局長室、経営企画部・審査指導監事務室、県税室事務室、県民ホール
 旧館2階：保健福祉環境部事務室、こころのケアセンター事務室
 旧館3階：副局長室、経営企画部事務室、土木部事務室、ミーティングスペース
 旧館4階：水産部事務室、農林部事務室
 新館1階：漁業取締事務所事務室、当直員室
 新館2階：診察室
 旧館1階：理容室、売店、食堂（食事スペース（厨房、休憩室、食品庫等を除く））
 新館1階：職員組合事務室
- (3) 常時使用しない事務室等（弾性床） 953.59m²
 旧館1階：総務課分室、更衣室（2箇所）
 旧館2階：サテライトオフィス、相談室4、相談室5、更衣室（2箇所）
 旧館3階：更衣室（3箇所）
 旧館4階：第2会議室、沿岸南部教育事務所釜石駐在事務室、土木部分室、水産部分室、更衣室
 新館1階：ボイラーマン室、第1取調室、第2取調室、休養室（踏込部分）
 新館2階：相談室1、相談室2、相談室3
 新館3階：第1会議室、相談室、更衣室
 新館4階：大会議室

(4) 廊下・エレベーターホール (弾性床)	661.42m ²
旧館1階～屋階1階、新館1階～4階の廊下、エレベーターホール	
(5) 便所・洗面所 (弾性床)	220.89m ²
旧館1階～4階、新館1階～4階の男子便所、女子便所、身障者便所	
(6) 湯沸室 (弾性床)	23.45m ²
旧館1階～4階の湯沸室	
(7) 階段 (弾性床)	295.10m ²
西側階段：旧館1階～屋階1階	
中央階段：旧館1階～4階	
東側階段：新館1階～4階	
(8) 窓ガラス	861.68m ²
全館 (次の部分の窓ガラスは清掃対象外とする。)	
① 新館北側2階から4階ホール部分	
② 新館北側階段室部分	
③ 旧館屋階部分	
(9) ブラインド	780.54m ²
全館 (次の部分のブラインドは清掃対象外とする。)	
・旧館東側1階女子更衣室部分	

3 照明器具 (LED)

- ①カバー無 703基
- ②カバー有 91基
- ③ダウンライト 125個

※ 次の部分の照明器具は清掃対象外とする。

- ① 旧館2階 試験検査室・滅菌室
- ② 旧館2階 X線室・操作室・暗室

清掃業務完了報告書(定期清掃)

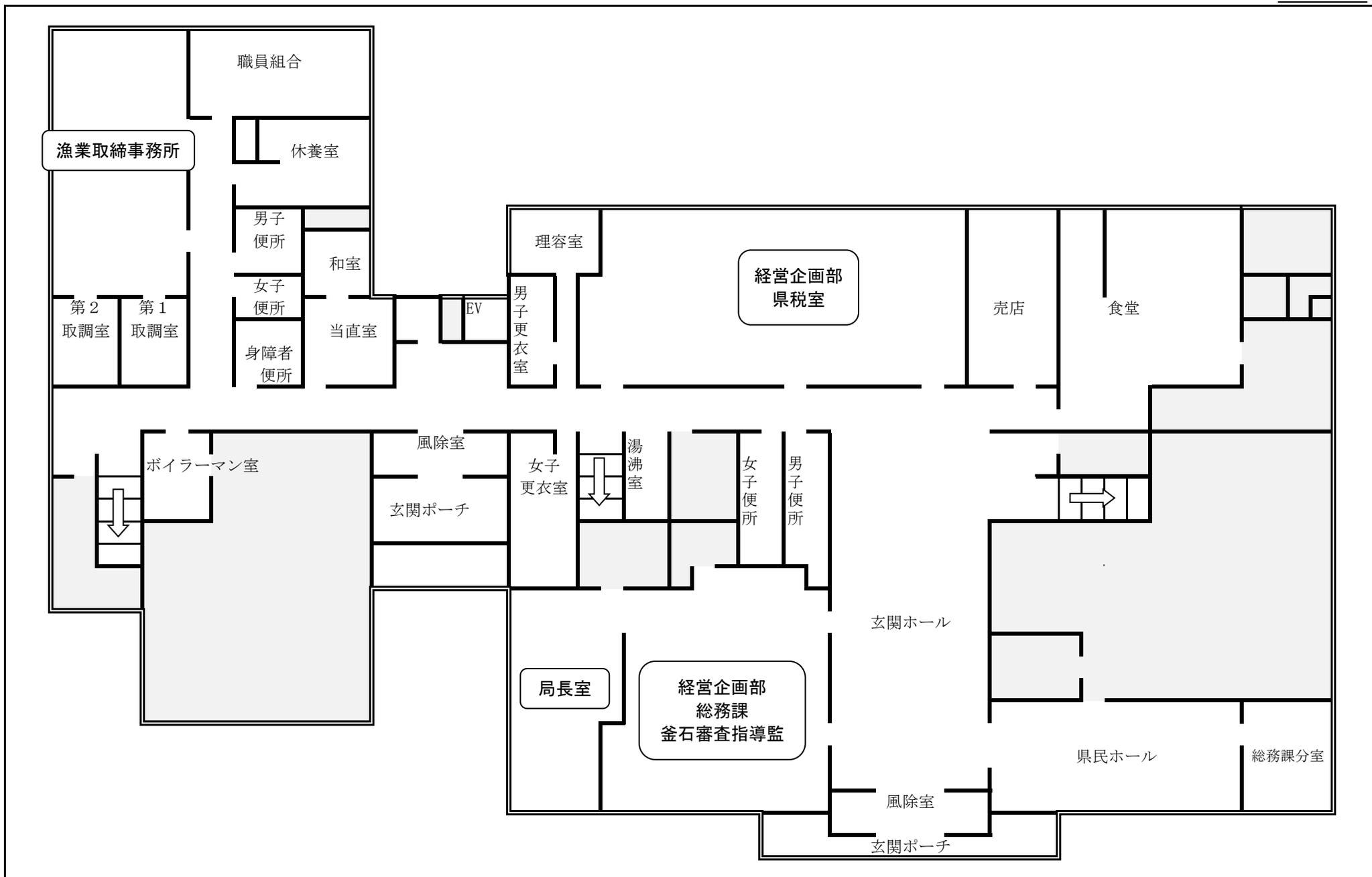
部長	管理主幹	総括主査	担当者	清掃責任者

令和 年 月 日 曜日

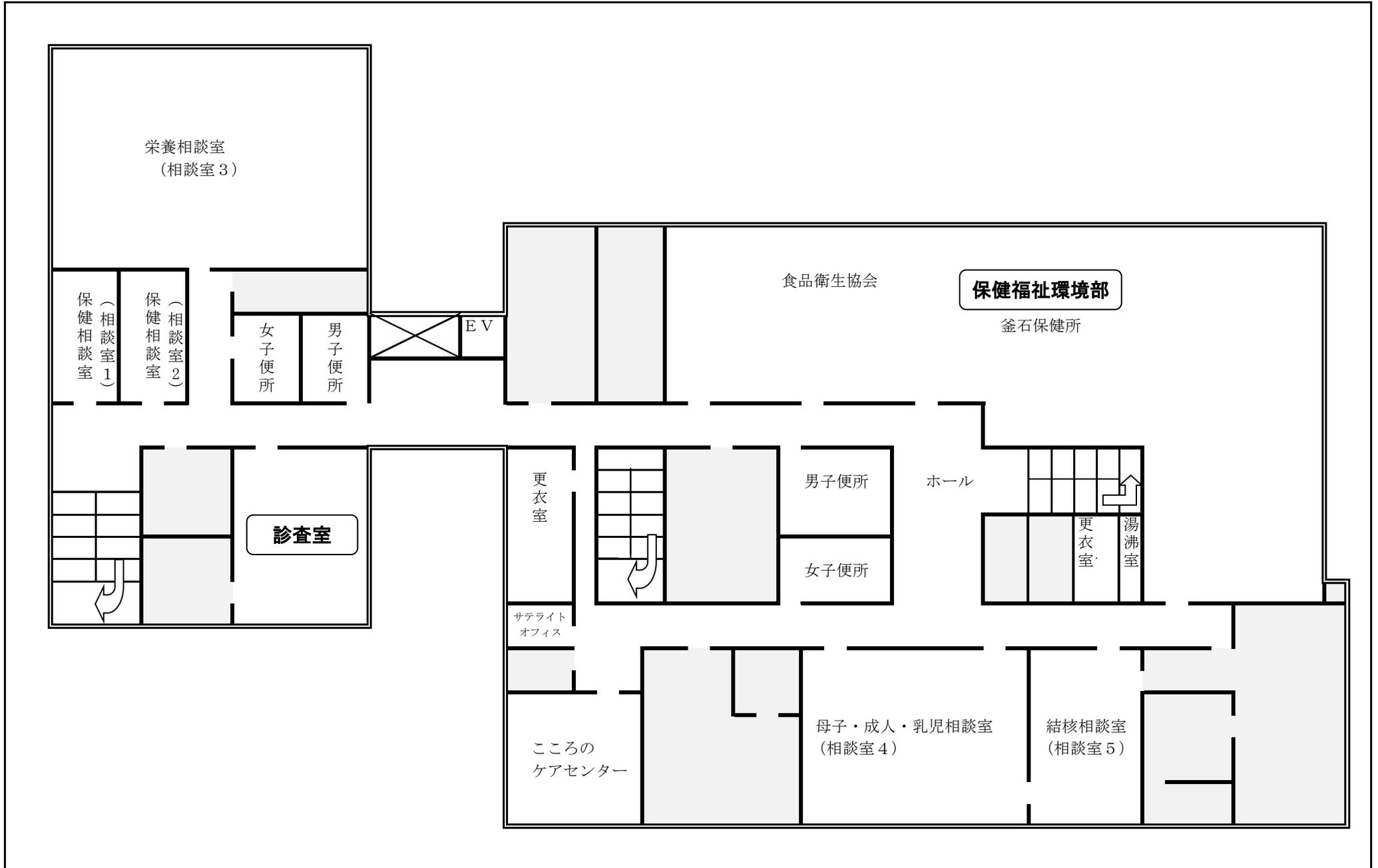
区分	作業内容	ワックス清掃	窓・ブラインド清掃	照明器具清掃	
	作業箇所				
旧館	玄関ホール				
	廊下				
	便所・洗面所				
	湯沸し室				
	階段				
	1階	局長室・経営企画部等事務室			
		県税室			
		県民ホール			
		総務課分室・更衣室			
		食堂・売店			
	2階	保健福祉環境部事務室			
		こころのケアセンター事務室			
		サテライトオフィス、相談室4・5、更衣室			
	3階	副局長室、経営企画部事務室			
		土木部事務室、ミーティングスペース			
		更衣室			
	4階	水産部事務室			
		農林部事務室			
		沿岸南部教育事務所			
		第2会議室、土木部分室、水産部分室、更衣室			
新館	玄関ホール				
	廊下・エレベーターホール				
	便所・洗面所				
	階段				
	1階	漁業取締事務所事務室			
		当直員室			
		職員組合事務室			
		ホイラーマン室、第1・第2取調室、休養室・和室			
	2階	診察室			
		相談室1～3			
	3階	第1会議室、相談室、更衣室			
		日向ダム監視室、文書保管庫、倉庫			
	4階	大会議室			

釜石地区合同庁舎 1階平面図

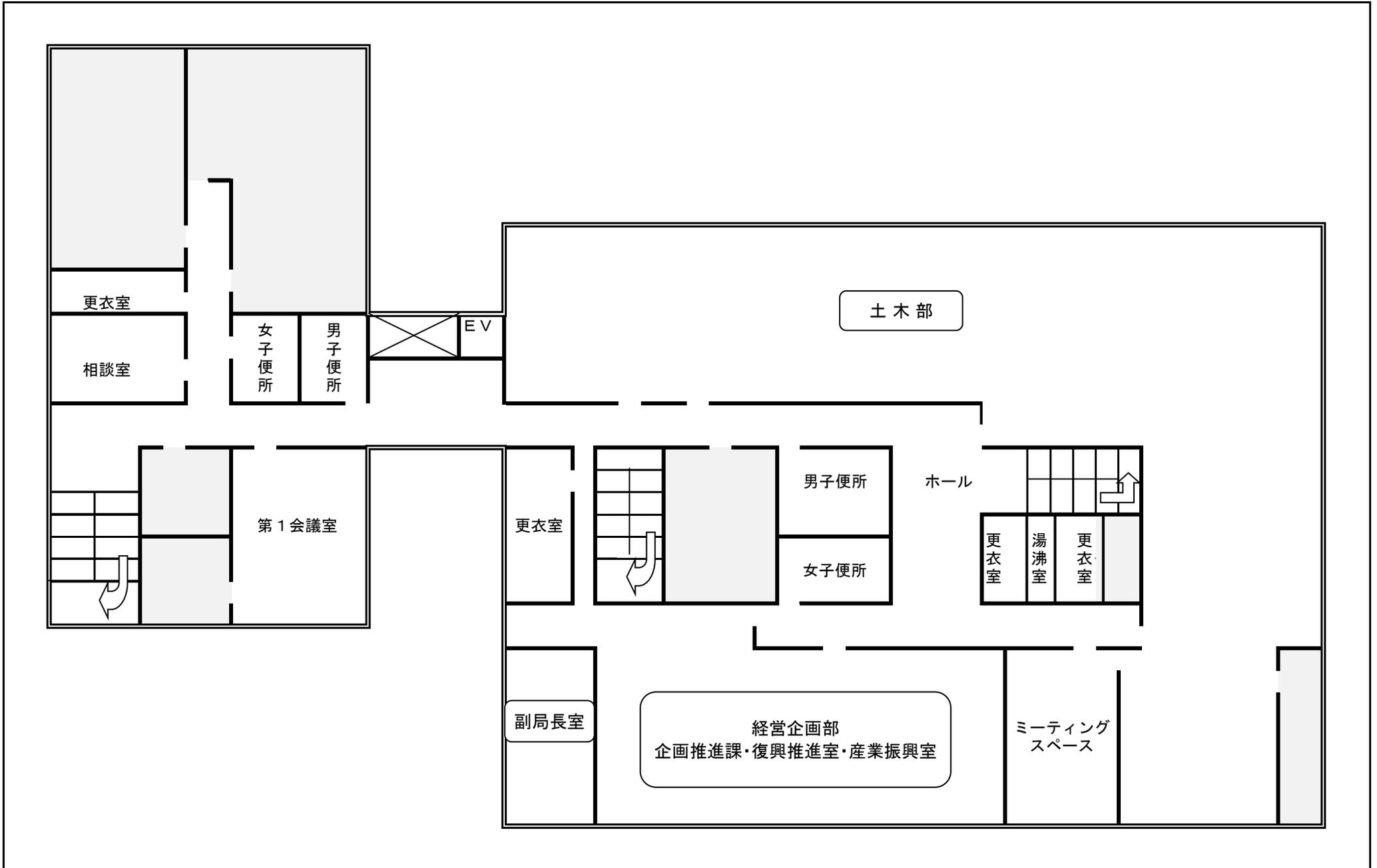
No. 1



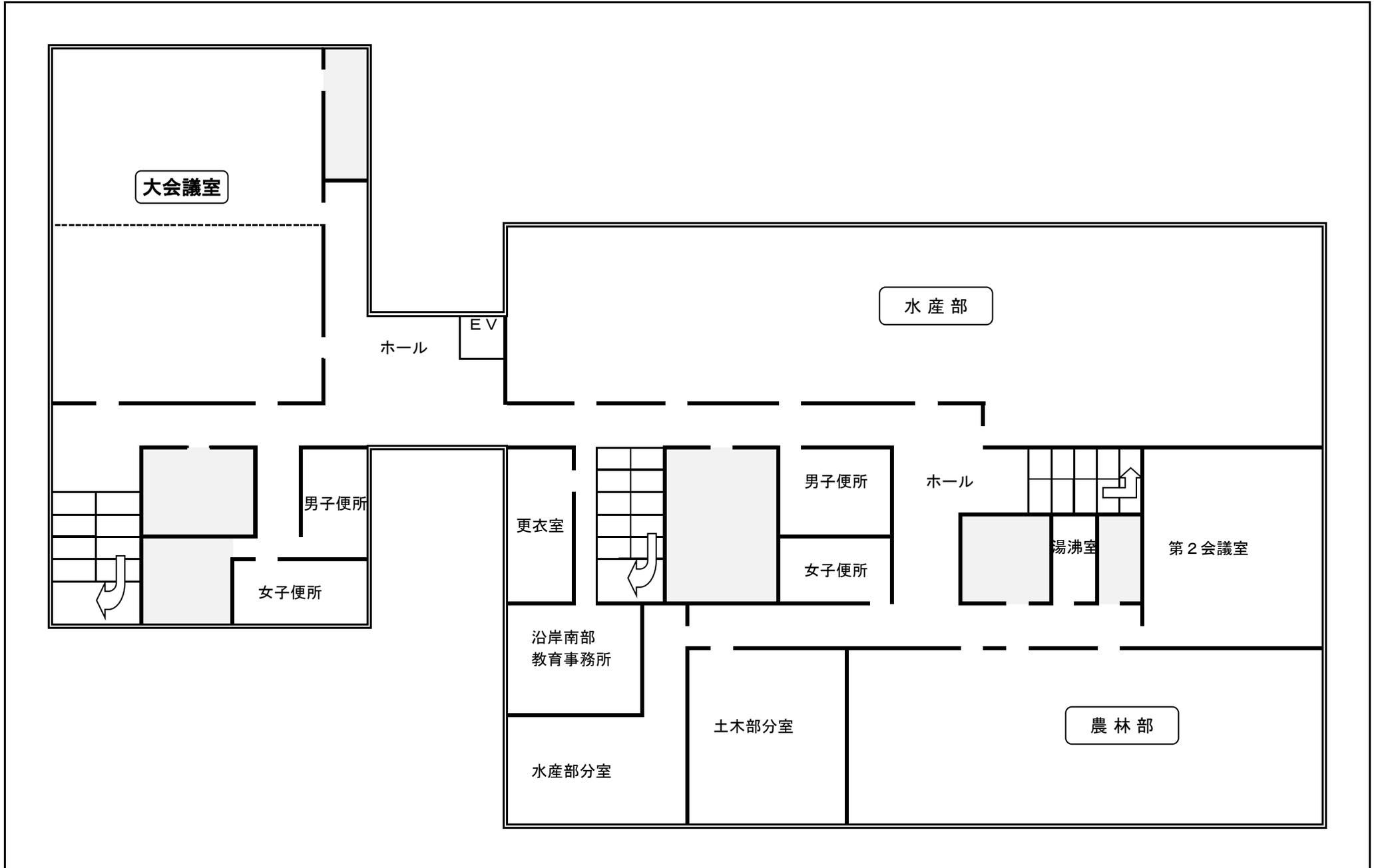
釜石地区合同庁舎 2階平面図



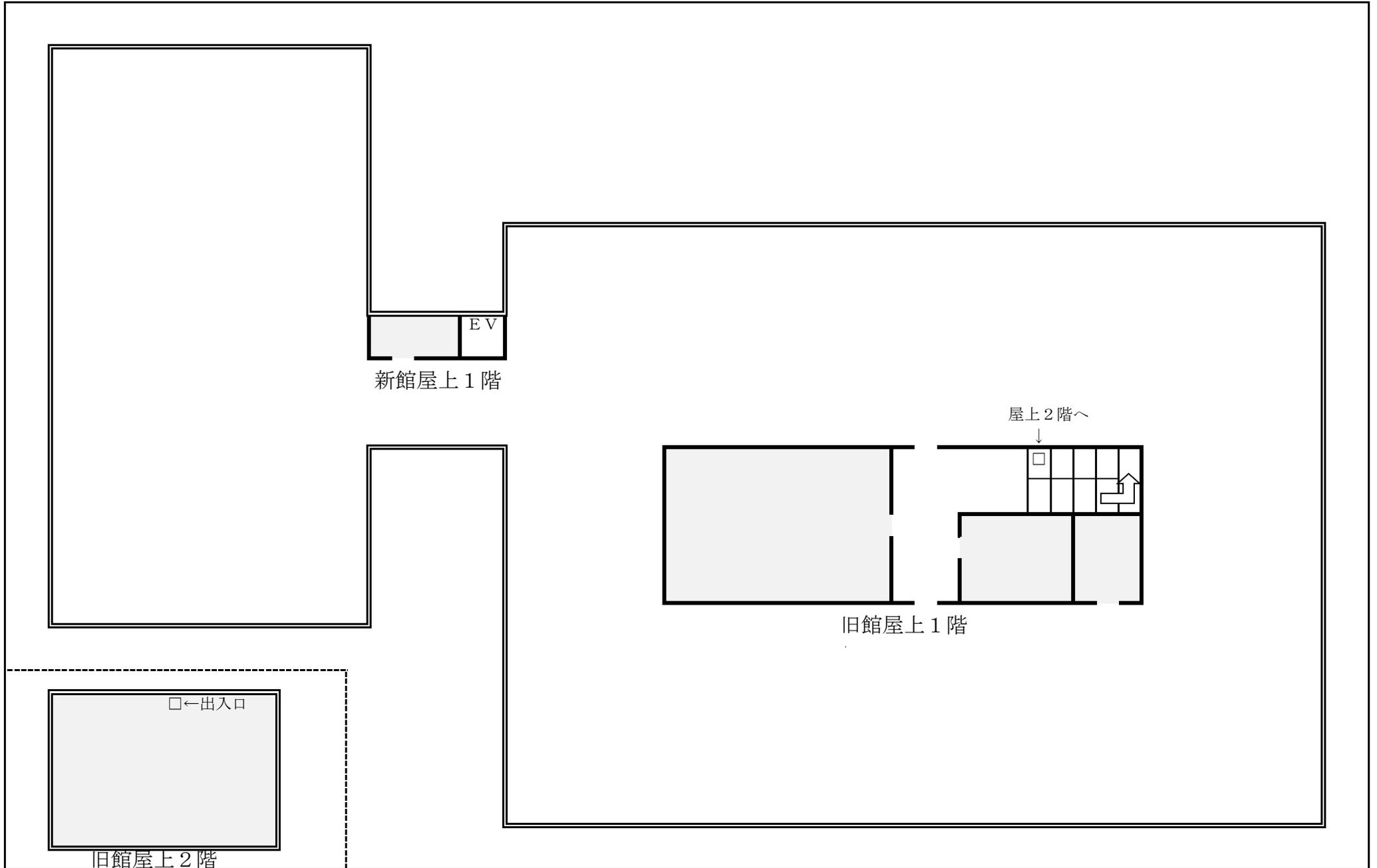
釜石地区合同庁舎 3階平面図



釜石地区合同庁舎 4階平面図



釜石地区合同庁舎 屋上平面图



釜石地区合同庁舎車庫平面図

