

岩手県立産業技術短期大学校水沢校庁舎清掃業務基準仕様書

庁舎清掃業務は、この基準仕様書に定めるところにより実施するものとする。ただし、この基準仕様書に定めのない事項であっても、軽易な作業については、委託者の指示により実施するものとする。

1 従事者

- (1) 従事者は、満 18 歳以上の者とする。また、作業中は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、本書に定める作業内容を十分に行い得る者とし、清掃について十分経験を有する者を配置すること。
- (3) 委託業務を実施するために十分な人員を配置するものとし、従事者名簿（様式第 1 号）を提出すること。また従事者に変更があった場合も同様とする。
- (4) 従事者は、すべて身元確実な者とし、作業を行う場合には、機敏に活動するものとする。

2 作業日及び作業時間等

- (1) 作業日は令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。ただし、次の日を除く。
 - ・ 土曜、日曜及び祝祭日
 - ・ 12 月 29 日～1 月 3 日
 - ・ 8 月 12 日～15 日
 - ・ 9 月、11 月、2 月及び 3 月に実施される入学試験の日
- (2) 作業は、午前 8 時 30 分から午後 5 時までの間に行うこと。ただし、委託者が特に指示した場合は、この限りではない。
- (3) 作業に当たっては、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。
- (4) 作業上危険を伴う箇所については、安全施設又は安全帽等必要な措置をとること。
- (5) 従事者は、作業を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し、その内容は別表のとおりとする。
 - ア 日常清掃作業
 - イ 定期清掃作業
- (2) 毎月の庁舎清掃業務計画書（様式第 2 号）は、前月の 25 日までに提出し、承認を得ること。ただし、4 月分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、庁舎清掃業務日誌（様式第 3 号）により翌日までに報告し、毎月の委託業務が完了した場合は、業務完了報告書（任意様式）により報告すること。

4 責任者の選任

受託者は、連絡調整に当たらせるため、従事者の中から責任者一人を選任し、報告すること。

5 清掃材料等

- (1) 洗剤、ワックス、機械、器具等の清掃材料は、清掃箇所の材質に適合した品質良好な物を用いること。
- (2) トイレトペーパー及び水石鹼は、委託者の承認を得て使用すること。

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、委託者の業務に支障のないよう次の事項に十分に注意すること。

- (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、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、その他の物品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、拭き跡がでないように行うこと。
- (3) 拭き掃除及び埃払いは、塵埃が飛散しないよう吸塵掃除機、モップ又は毛ブラシを使用すること。
- (4) 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。
- (5) 床等を洗浄した場合は、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後に樹脂ワックスを塗布すること。
- (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、汚痕が残らないように拭き取ること。
- (7) 紙屑、茶がら汚物等の可燃物は、毎日収集し、所定の場所に集積すること。また、収集した不燃物は所定の場所に集積すること。
- (8) 扉の取手、廃棄物容器等の消毒に当たっては、それぞれの目的にあった消毒用石鹼、クレゾール石鹼液を使用すること。
- (9) 金属類の磨きには、磨き剤を使用すること。
- (10) 建物回り等に垂氷、雪等が落下するような状態になった場合には、通行人、地上物件等に危険を及ぼさないように措置したうえで除去すること。

8 各部分ごとの清掃仕様

(1) 床

ア 掃き掃除及び埃払いは塵埃飛散防止のため、自在箒、フロアダスター等を使用し、入念に除塵すること。

イ 絨毯類の掃除は、カーペットスーパー又は真空掃除機を用い、軽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 ノンアスベストタイル、リノリウム床等化学建材使用の箇所は、自在箒、フロアダスター又は掃除機を使用し、その他は、固く絞った水拭きモップで塵埃を取り除き、十分に乾燥すること。また、床に汚損物が付着している場合は、指定剤で除去し、洗剤をもって前面にポリッシャーをかけ、汚水を拭き取った後十分に乾燥し、樹脂ワックスを塗

布すること。

エ テラゾー、クリンカータイル張面等は、掃き掃除した後、ポリッシャー又はモップで水洗いし、乾いたモップで磨き出しすること。汚損物が付着している場合は、付着物を取り除き洗剤をもって前面にポリッシャーをかけ、汚水を拭き取った後十分に乾燥し、樹脂ワックスを塗布すること。

オ フローリング、フローリングブロック等木床面は、乾いた雑巾で拭いた後、木質系専用ワックスを塗布して、ポリッシャー又は万能モップでつや出しすること。

カ モザイクタイル、コンクリート床は、デッキブラシにより水洗いし、残水が溜らないよう掃除すること。

キ 巾木タイルは、乾布でつや出しすること。

(2) 壁面、天井、照明器具

ア 手の届く範囲で、原則として掃除機を使用して塵埃を除き、必要部分は、雑巾で水拭きすること。

イ 日常手の届かない部分は、脚立等を用いて羽根箒又は掃除機で塵埃を除き、堅く絞った雑巾で水拭きすること。

ウ 照明器具は、取り外したうえ塵埃を除き、洗浄して水拭きすること。

(3) 外部サッシュ

窓から乾いたモップ、羽根箒又はブラシ等を用いて塵埃を除くこと。

(4) 窓ガラス、窓枠、ブラインド等

ア 窓ガラスは、水拭き又は乾布で磨きあげること。

イ 窓ガラスを石鹼水又は薬液を用いて清掃した場合は、乾布で磨きあげること。

ウ 窓以外の扉、間仕切り、ランマ等のガラスについても、ガラスの例に準じて行うこと。
また、窓枠、ブラインド等についても同様に行うこと。

(5) 机、椅子、キャビネット、更衣ロッカー等

乾布又は水拭きにより行うこと。

(6) 湯沸室、洗面所等

ア 流し及びコンロは、洗剤とタワシを用いて水垢を落とし、水拭きをすること。また、棚等についても同様に行うこと。

イ 湯沸、流し台のコンクリート、モルタル塗の腰は、水拭きをすること。

(7) 手摺、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、消毒用石鹼等で消毒すること。

(8) 金具

窓、扉、階段及び手洗い所の金具のうち、地金のものは磨き粉で、メッキのものは研磨剤で磨き出し、さらに乾布で拭き光沢を放つように磨きあげること。

(9) ごみ置場

衛生上注意を怠らぬように清潔に保つこと。

(10) 車庫、自転車置場

掃き掃除をし、土砂及び溜り水を除去すること。

(11) 除雪

積雪の際は、別途協議のうえ、委託者の指示により実施するものとする。

(12) 構内

見回りをを行い、ごみが落ちている場合は除去すること。

(13) その他

ア 玄関は、水洗いすること。

イ 靴拭きマット類は、水洗いすること。

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 便器は、床面清掃の都度拭き掃除を行うこと。

オ 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。

カ トイレットペーパー及び水石鹼は、常に補充しておくこと。

キ リサイクルが可能なごみは、分別して集積すること。

9 作業要領の徹底

受託者は、従事者に対し本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の教示及び訓練を行うこと。

10 その他

(1) 本業務を実施するため必要と認める休憩室及び倉庫は、委託者が供与するものとする。

(2) 委託者は、本業務を実施するため必要と認める鍵を貸与するものとし、受託者は、貸与された鍵を厳重に管理するものとする。

清掃面積等調書

1 建物概要

棟 区 分	階数	延床面積 (㎡)
管理・教室棟	1 階	1,144.88 ㎡
	2 階	1,132.05 ㎡
	3 階	825.69 ㎡
	4 階	683.87 ㎡
	塔屋	53.10 ㎡
第1実習棟	1 階	1,961.07 ㎡
	2 階	1,074.24 ㎡
第2実習棟	1 階	806.29 ㎡
体育館	1 階	848.56 ㎡
合 計		8,529.75 ㎡

2 建物内配置

(1) 管理・教室棟

- 1 階… 玄関、ホール、校長室、職員室、事務室、能力開発研修担当事務室、応接室、製図室、保健室、更衣室（男子、女子）、湯沸室、倉庫、トイレ（男子、女子）、身障者用トイレ
- 2 階… 生産技術科講義室（1年、2年）、電気技術科講義室（1年、2年）、建築設備科講義室（1年、2年）、生産技術科研究教材室、電気技術科研究教材室、ホール、男子トイレ、渡り廊下
- 3 階… 建築設備科教材研究室、建築設備科資料室、就職相談室、講師控室、会議室、建築設備科実習室、製図・CAD室、PC室・通信ネットワーク実験室、保管庫、校内LANサーバ室、女子トイレ
- 4 階… 講堂（視聴覚室）、図書室、学生会室、トイレ（男子、女子）

(2) 第1実験・実習棟

- 1 階… ポーチ、ホール、トイレ（男子、女子）、生産技術科実習場、実験室、工具室、熱処理室、倉庫、CAD・CAM室シールド室、PR室、建築設備科実習場、コンクリート試験室、実験室、測定室、資料室、工具室（1、2）
- 2 階… スロープ、ホール、測定室、コンピュータ室、マイコン・PLC実習室、電気設備実習室、制御回路実験室、実習準備室、倉庫、電気基礎実習室、電気機器通信実習室、トイレ（男子、女子）、身障者用トイレ、保管室

(3) 体育館

- 玄関、ホール、アリーナ、用具庫、前室、トイレ（男子、女子）

(4) 運動場

- 用具庫、屋外トイレ（男子、女子）

(5) 第2実験・実習棟

- 玄関、ホール、事務室書庫、湯沸室、大実習場、小実習場、電気技術科実験室、電気技術科実習室、控室、トイレ（男子、女子）

3 窓ガラス面積

1,615.46 ㎡

4 構内面積（駐車場、中庭、運動場、テニスコート等）

31,047.32 ㎡