

# 林業技術センター庁舎等清掃業務仕様書

委託業務は、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 業務項目

- (1) 庁舎の清掃業務 別添「清掃業務内容明細書」による。
- (2) 庁舎から出される廃棄物の収集運搬業務

## 2 従事者

- (1) 従事者は、作業中一定の被服を着用し、上着には会社名及び氏名を記載した名札を付けること。
- (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、すべて身元確実なものとし、作業を行う場合は機敏に活動し、他人に不快感を与えることのないようにすること。

## 3 作業時間等

- (1) 作業は、原則として月曜日から金曜日までの週5日とする。  
(ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除くものとする。)
- (2) 作業は、午前7時半から午後4時半までの間に行うものとする。なお、朝のみ、管理棟正面、管理棟西側（講義棟）、研修宿泊棟正面の玄関を開錠するものとする。
- (3) 床ワックス磨きは、閉庁日に行うものとする。
- (4) 廃棄物集積場に集められた廃棄物の搬出運搬処分は、可燃物は週2回以上、不燃物は週1回以上行うものとする。

## 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、委託者に報告するものとする。

## 5 清掃材料等

- (1) 洗剤、ワックス、機械、器具等の清掃材料及び機材等は、受託者が準備するものとし、清掃箇所の材質に適合した品質良好なものを用いること。
- (2) トイレトペーパー及びトイレ洗剤等は、委託者の指定したものを受託者が準備すること。

## 6 作業の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及び器具等の取扱いに当たり、衝撃又は湿気等により備品その他を損傷させないこと。
- (3) 作業材料として、引火性ガソリン及びベンジン等は、絶対に使用しないこと。
- (4) その他作業場留意すべき細部については、委託者の指示を受けること。

## 7 作業の一般的仕様

- (1) 作業のため、机、椅子及び備品その他を移動し、又は使用する場合は、丁寧に取扱い、建物及び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、拭き跡の残らないように行うこと。
- (3) 拭き掃除及び埃払いは、塵芥が飛散しないよう真空掃除機、モップ又は自在ぼうきを使用すること。
- (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、洗剤及び水分を完全に拭き取り、乾燥した後にワックスの塗布を行うこと。
- (6) 床面、壁面及び階段等にインク、果汁又は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、汚れが残らないよう拭き取ること。
- (7) 金具類の磨きには、研磨剤を使用すること。
- (8) 廃棄物は、燃やせるごみ、資源ごみ（空き缶・空き瓶・段ボール）、燃やせないごみに選別し、所定の集積場に集めること。
- (9) 廃棄物の中から処分することが適当でないと判断される資料等を発見したときは委託者に報告して指示を受けること。

## 8 日常清掃

- (1) 日常の作業は、一日一回以上、ダストコントロール方式、あるいはホウキ又は真空掃除機を使用してゴミ及び埃を除き、甚だしい汚れはモップによる水拭き又は洗剤液拭きによって除去すること。  
また、一日数回（午前及び午後、各1回以上）の見回り清掃を行うこと。  
なお、清掃範囲内の使用状況に応じ、適宜協議のうえ、日常作業以外の軽作業を依頼することがあること。
- (2) 紙屑等の清掃は、内容物を取り除き、所定の場所に処理すること。
- (3) 便所、手洗い清掃
  - (ア) 床は丁寧に水拭きし、ひどい汚れは洗剤による洗浄を行うこと。
  - (イ) 便器及び汚物入れは洗浄し、汚物入れの内容物は搬出すること。
  - (ウ) 鏡は曇りのないように拭き上げること。
  - (エ) トイレトペーパーの補充を行うこと。
  - (オ) 便器又は手洗い等が詰まって使用できないときは、直ちに汚物を除去することとし、除去できないときは委託者に速やかに通報し指示を受けること。
- (4) 壁面、天井
  - (ア) 手の届く範囲で塵芥を除き（原則として、真空掃除機を使用すること。）、必要部分は雑巾により水拭きを行うこと。
  - (イ) 手の届かない部分は、脚立等を用いて、堅く絞った雑巾により水拭きを行うこと。
- (5) 手すり、ドア、ノブ  
乾布又は水拭きにより、汚れが残らないよう拭き取ること。
- (6) 湯沸室、洗面所  
流し及びコンロは、洗剤とタワシを用いて水垢を落とし、水拭きを行うこと。
- (7) 金具  
窓、ドア、階段及び手洗い所の金具のうち、地金のものは磨粉で、メッキのものは研磨剤で磨きだし、さらに乾いた布で拭き光沢を放つように磨きあげること。

## 9 定期清掃

### (1) ワックス塗り

アスタイル、プラスタイル又はリノリウム床等の化学建材使用の箇所は、年1回、最初に荒掃除し、次に真空掃除機を用いて掃除のうえ、床に付着している汚れは指定剤で除去し、洗剤をもって全面に電気ポリッシャーをかけ、汚水を拭き取った後十分乾燥させ、樹脂ワックスを塗布のうえ仕上げること。

(2) ガラス清掃

窓ガラス（はめ込み・開き窓）は、年1回、水拭きし、又は乾布で磨き上げること。  
また、窓ガラスを石鹼水又は薬液を用いて清掃した場合は、乾布で磨き上げること。

(3) 空調設備清掃

空調設備（フィルタ）及び暖房設備（放熱器及びファン）は、年1回、空調設備については7月上旬までに、暖房設備については10月末までに掃除機を使用してゴミ及び埃を除去すること。

10 その他

本書に定めのない事項については、その都度、委託者の指示を受けること。

# 清 掃 業 務 内 容 明 細 書

岩手県林業技術センター

【管理棟】

場 所	区 分		床				壁			窓ガラス 窓 枠 ブラインド			天井 照明器具			手すり ノブ			机	空調設備	その他						備 考	
	掃除方法	面積 ( )は窓枠面積	掃き掃除・除塵	水洗い	水拭き	モップ拭き	洗浄・WAX塗布	除塵	洗浄・汚れ落とし	水拭き	洗浄	水拭き	乾布磨き	除塵	洗浄	水拭き	除塵	乾布磨き・水拭き	消毒	乾布磨き	除塵	便所紙・石鹸補充	屑処理	草取り	流し・コンロ掃除	衛生陶器の清掃		汚物の処理
玄関	16.6	(43.7)	○	■				■				☆		☆				○			☆							ブロックパズル
風除室	9.1	(24.7)	○	■								☆	○	☆				○			☆							ブロックパズル
ポーチ スロープ			○	■				■						☆							☆							
ホール 展示コーナー 廊下	228.7	(42.9)	○			○	☆	◎				☆		☆			■		■	☆	■							木質
管理事務室	50.3	(6.3)	■			■	☆	△				☆		☆			■			☆								木質
印刷コーナー	13.8		■			■	☆	△						☆			■		■	☆	○							木質
所長室	37.5	(6.3)	■					△				☆		☆			■			☆								カーペット
書庫(2)	44.6	(6.3)	■			■	☆	△				☆		☆			■											木質
ミーティング室	31.7	(4.1)	■			■	☆	△				☆		☆			■			☆								木質
機械室	52.7	(2.0)	■					△				☆		☆			■					○						モルタル
ポンプ室	5.9		■					△						☆			■											モルタル
書庫(1)	18.6	(1.9)	■			◎	☆	△				☆		☆			■			☆								ビニール
男子便所	11.1	(2.0)	○	○					○			☆		☆			○			☆	○	○			○	○		タイル
女子便所	11.4	(2.0)	○	○					○			☆		☆			○			☆	○	○			○	○		タイル
身障者用便所	6.4		○	○					○			☆		☆			○			☆	○	○			○	○		タイル
ロッカー室(1)	10.7	(0.7)	■			■	☆	△				☆		☆			■			☆								ビニール
ロッカー室(2)	3.9		■			■	☆	△						☆			■			☆								ビニール
湯沸室	3.1		○			○	☆							☆			○			☆	○	○		○				ビニール
掃除具室	2.8		■					△						☆			■			☆								ビニール
休養室	10.8	(2.0)	■			◎		△				☆		☆			■			☆	○							タタミ
休養室内押入	1.3		■											☆			■											木質

○ 日1回  
 ■ 週2回  
 ◎ 週1回  
 △ 年2回  
 ☆ 年1回

【管理棟】

場 所	区 分		床				壁			窓ガラス 窓 枠 ブラインド			天井 照明器具			手すり ノブ			机	空調設備	その他						備 考	
	掃除方法	面積 ( )は窓枠面積	掃き掃除・除塵	水洗い	水拭き	モップ拭き	洗浄・WAX塗布	除塵	洗浄・汚れ落とし	水拭き	洗浄	水拭き	乾布磨き	除塵	洗浄	水拭き	除塵	乾布磨き・水拭き	消毒	乾布磨き	除塵	便所紙・石鹸補充	屑処理	草取り	流し・コンロ掃除	衛生陶器の清掃		汚物の処理
控室	4.0	(2.0)	■				△				☆	☆				■							○					タタミ
図書室	77.1	(9.4)	■				△				☆	☆				■	■	☆										カーペット
研究員室(A)	75.4	(9.4)	■			■ ☆	△				☆	☆				■					☆							木質
研究員室(B)	76.3	(18.9)	■			■ ☆	△				☆	☆				■					☆							木質
渡り廊下(研究棟へ)	47.3	(25.2)	■			■ ☆	△				☆	☆				■												ビニール
玄関(西)	3.8		○	■								☆				○					☆							ブロックパズル
風除室(西)	7.5	(23.1)	○	■							☆	○ ☆				○					☆							ブロックパズル
ポーチ(西)			○	■																	☆							
講義室	64.1	(11.0)	■			◎ ☆	△				☆	☆				■	■	☆		○								木質
会議室	51.1	(6.3)	■			■ ☆	△				☆	☆				■					☆							木質
大講義室	116.1	(20.4)	■			◎ ☆	△				☆	☆				■	■	☆		○								木質
準備室	8.7	(1.9)	■			◎ ☆	△				☆	☆				■					☆	○						木質
便所	8.8	(1.5)	○		○				○		☆	☆				○					☆	○	○		○	○		タイル
渡り廊下(管理棟中央へ)	13.4	(2.8)	■			○ ☆	◎				☆	☆				■					☆							木質
犬走り草取り																								◎				
管理棟 計	1,124.6	(276.8)																										

※管理棟の犬走りの草取りは6月～9月

※管理棟の犬走りの草取り期間は、研究棟1階及び2階の男子・女子便所掃除を週3回程度に減じること。









【研修宿泊棟】

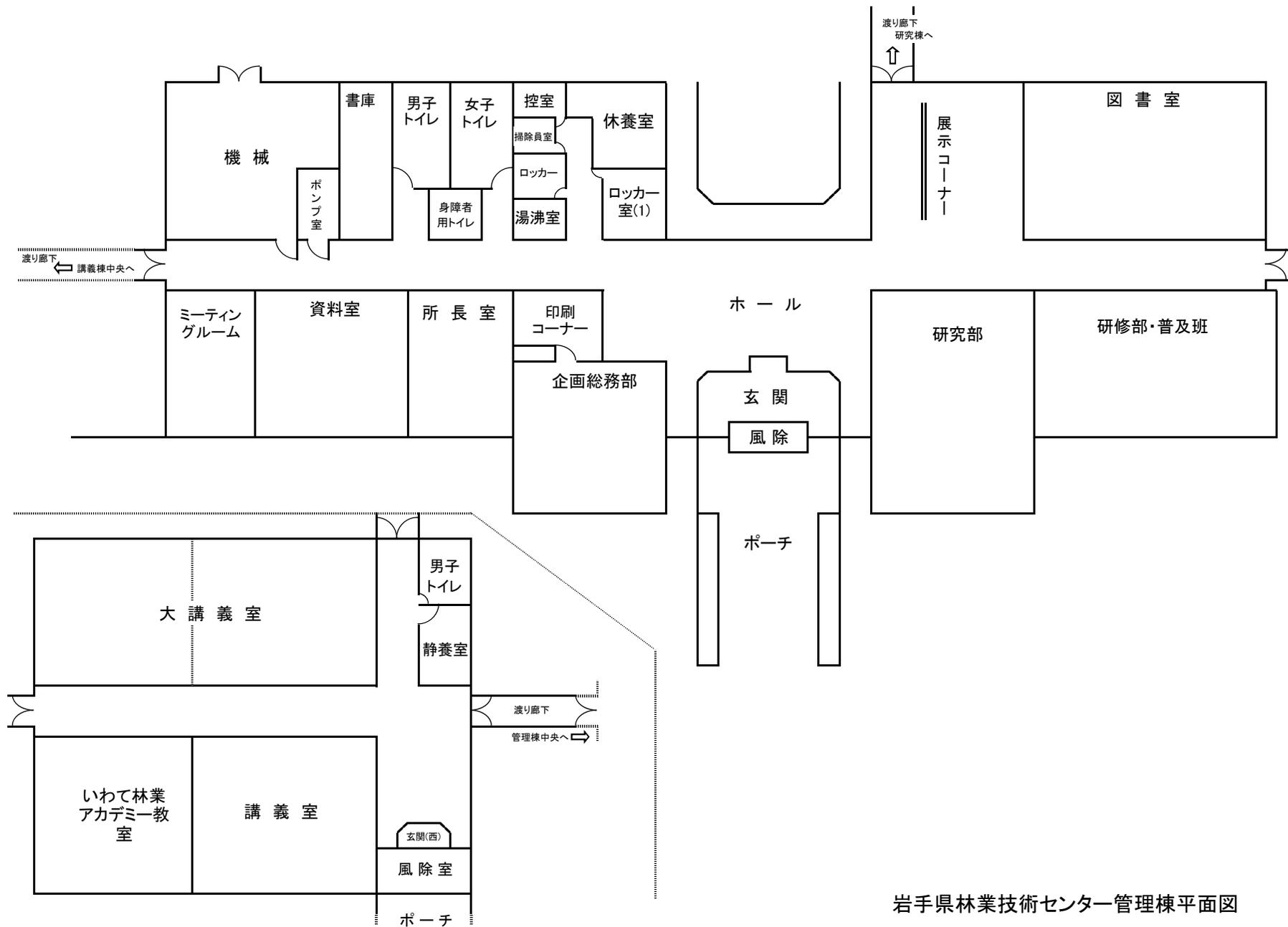
場 所	区 分		床				壁			窓ガラス 窓 枠 ブラインド			天井 照明器具			手すり ノブ			机	空調設備	その他					備 考		
	掃除方法	面積 ( ) は窓枠面積	掃き掃除・除塵	水洗い又は水拭き	ダスター拭き	モップ拭き	洗浄・WAX塗布	除塵	洗浄・汚れ落とし	水拭き	洗浄	水拭き	乾布磨き	除塵	洗浄	水拭き	除塵	乾布磨き・水拭き	消毒	乾布磨き	除塵	便所紙・石鹼補充	屑処理	屑入等洗浄消毒	流し・コンロ掃除		衛生陶器の清掃	汚物の処理
ポーチ	33.1		◆	◆				◆					☆							☆								木質
ホール	61.2		◆		◎		☆	◎					☆				◆			☆								木質
廊下	59.0	(8.6)	◆		◎		☆	◎			☆		☆				◆			☆								木質
階段	19.9		◆		◎		☆	△					☆				◆			☆								木質
渡り廊下(外)	63.9		◆																	☆								コンクリート、(すのこ木質)
1階面積小計	611.2	(92.5)																										
2 F																												
宿泊室201	11.6	(1.5)	◎					△			☆	△				◎				☆			◆					
” 202	11.6	(1.5)	◎					△			☆	△				◎				☆			◆					
” 203	11.6	(1.5)	◎					△			☆	△				◎				☆			◆					
” 204	11.6	(1.5)	◎					△			☆	△				◎				☆			◆					
” 205	11.6	(1.5)	◎					△			☆	△				◎				☆			◆					
” 206	11.6	(1.5)	◎					△			☆	△				◎				☆			◆					
” 207	11.6	(1.5)	◎					△			☆	△				◎				☆			◆					
” 208	11.6	(1.5)	◎					△			☆	△				◎				☆			◆					
” 209	11.6	(1.5)	◎					△			☆	△				◎				☆			◆					
” 210	11.6	(1.5)	◎					△			☆	△				◎				☆			◆					
廊下	66.3	(4.0)	◆				☆	◎			☆	△				◆				☆								

○ 日1回  
◎ 週1回  
△ 年2回  
☆ 年1回  
● 日1回(利用者あり)  
◆ 日1回(5~12月)、  
週1回(4月、1~3月)



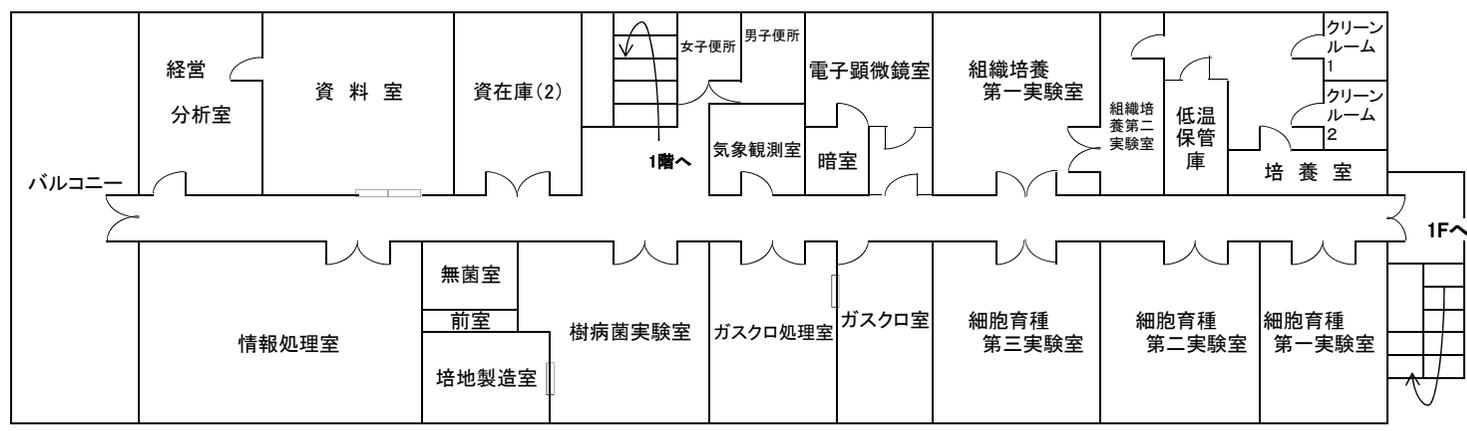




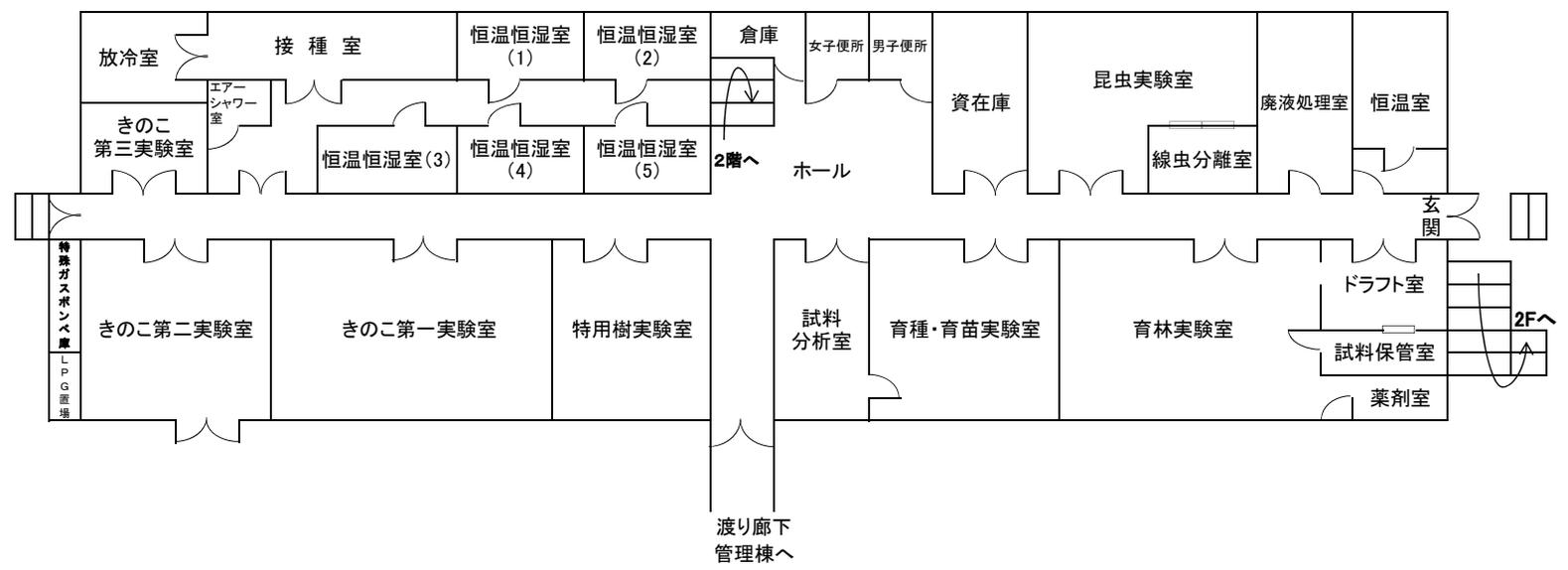


岩手県林業技術センター管理棟平面図

《 2階 》

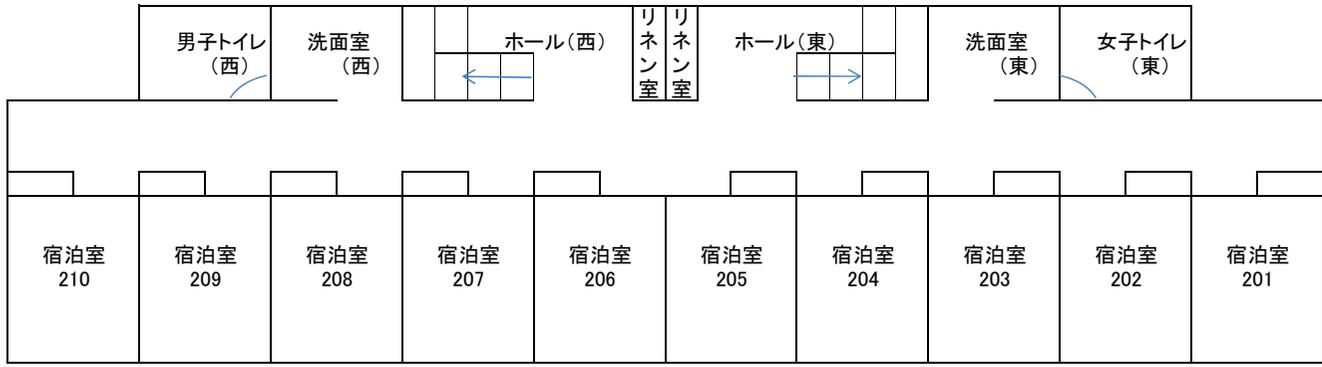


《 1階 》

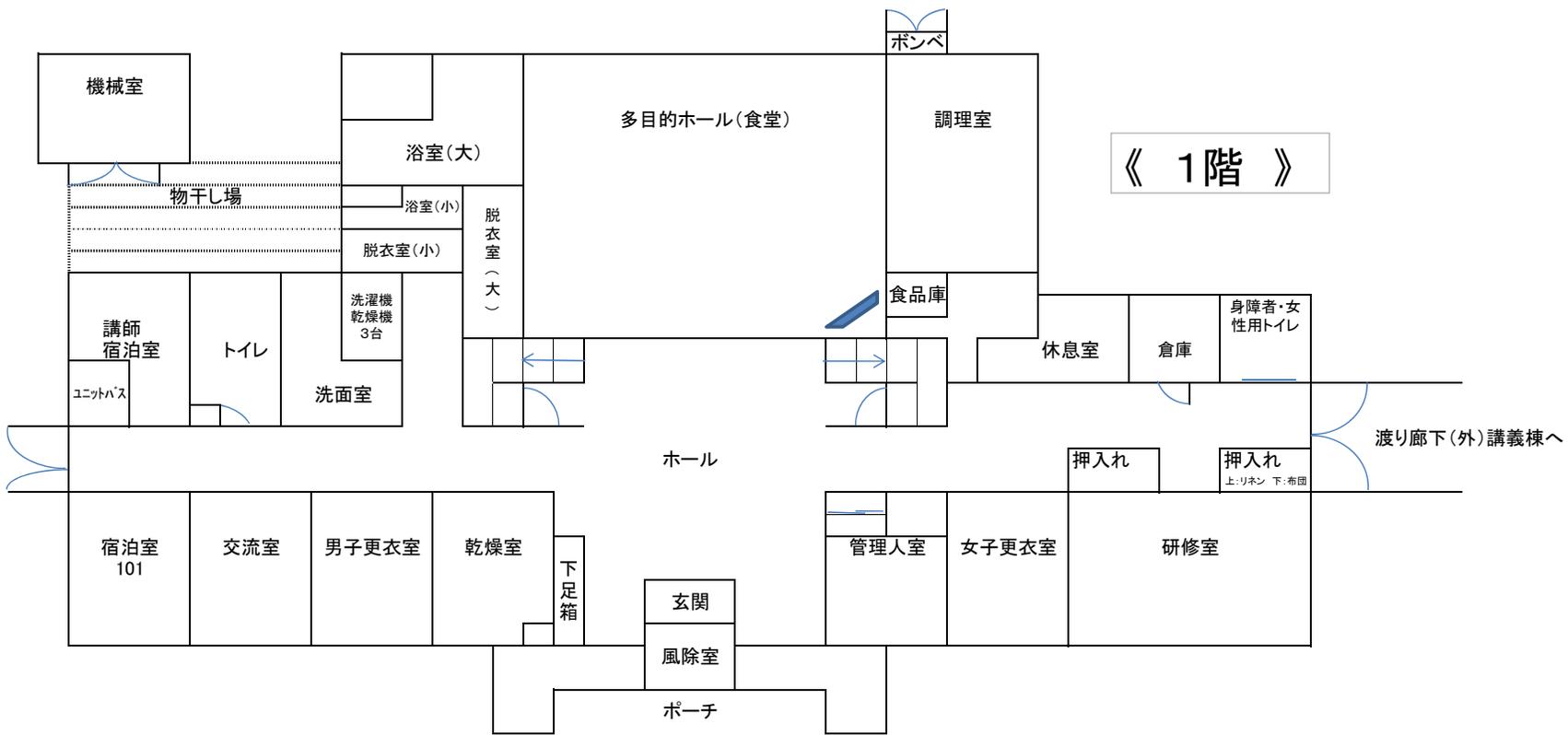


岩手県林業技術センター研究棟平面図

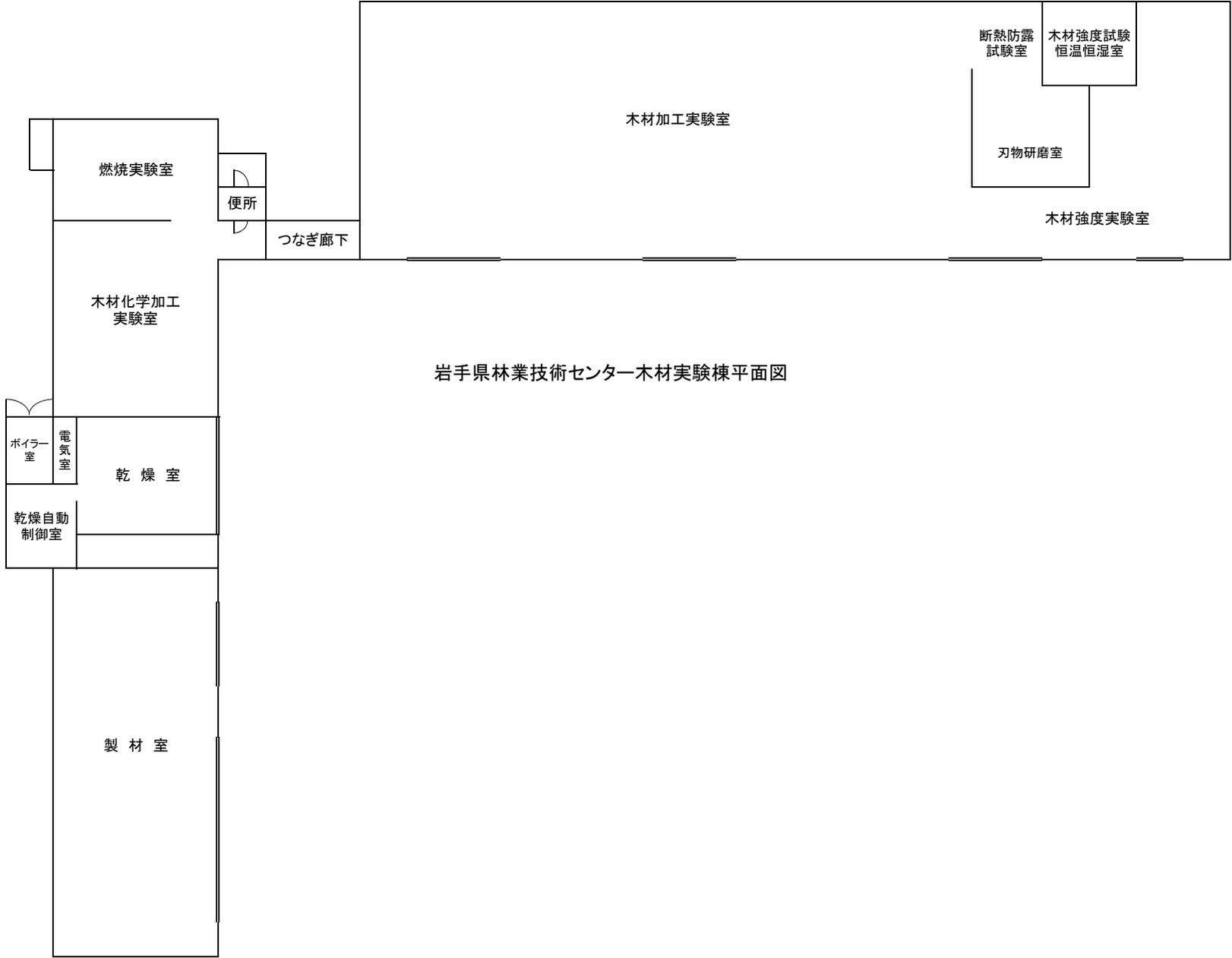
《 2階 》

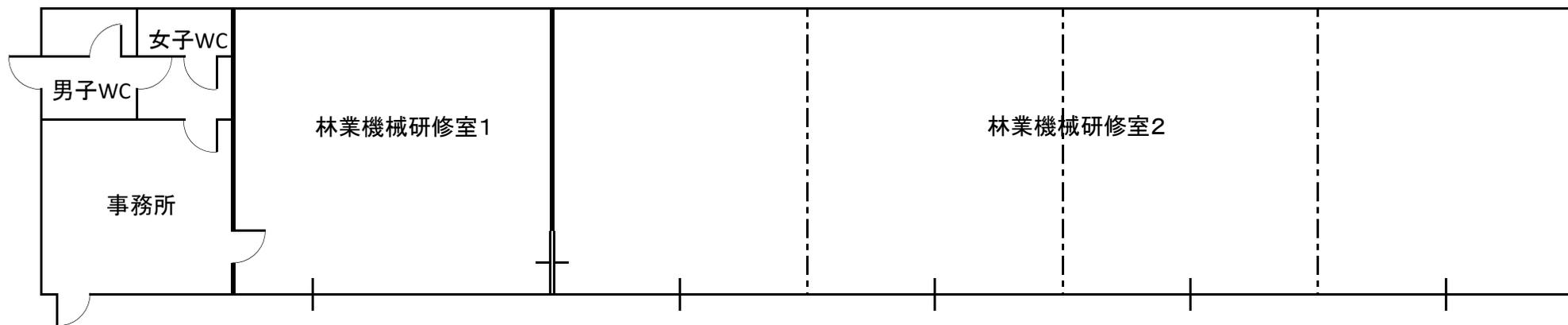


《 1階 》



岩手県林業技術センター宿泊棟平面図





岩手県林業技術センター機械研修棟平面図