

# 令和6年度（2024年度）熊本県菊池保健所清掃業務委託仕様書

## 第1 一般事項

1 目的	この仕様書は、熊本県菊池保健所の清掃業務に関する仕様を定め、当該業務を合理的かつ効率的に執行することを目的とする。
2 業務実施計画書	受託者は、業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、緊急対応連絡先等の業務を適正に実施するために必要な事項を記載した清掃業務実施計画書（別記様式1）を委託者に提出し協議する。
3 施設管理担当者	施設管理担当者とは、建築物等の管理に携わる者で保全業務の監督を行うことを委託者が指定した者をいう。
4 業務責任者	(1) 業務責任者とは、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者で、現場における受託者側の責任者をいう。 (2) 受託者は、業務責任者を定め施設管理担当者に届け出る。業務責任者を変更した場合も同様とする。 (3) 業務責任者は業務従事者を兼ねることができる。
5 業務従事者	(1) 業務従事者とは、業務責任者の指揮により清掃作業を実施する者で、現場において作業を行う者をいう。 (2) 業務従事者は、業務の内容に応じて、必要な知識及び技能を有するものとする。 (3) 法令により作業を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が当該作業を行う。
6 業務従事者名簿	受託者は契約締結後、業務従事者名簿（別記様式2）を委託者に提出する。なお、変更があった場合も同様とする。
7 労働安全衛生管理	業務従事者の労働安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり、関係法令に従って行う。
8 危険防止の措置	(1) 業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ事故の防止に努める。 (2) 業務を行う場所若しくはその周辺に第三者が存する場合又は立ち入る恐れがある場合には、施設管理担当者に報告のうえ、危険防止に必要な措置を講じ、事故の発生を防止する。
9 他業務との調整	他業務との調整については、施設管理担当者の監督下において、他業務の業務責任者と調整を図り、円滑に業務を実施する。
10 損害等その他	(1) 業務実施に当たり建物、工作物等に対し、受託者の責に帰する損害を与えたときは、直ちに委託者に報告し、受託者の負担により現状に回復しなければならない。 (2) 受託者が業務実施中に被った損害は、それが委託者の責めに帰す場合を除き、委託者は一切の責任を負わない。
11 資機材等の負担	(1) 清掃に必要な資機材は、受託者の負担とする。ただし、衛生消耗品は特記がない限り、原則として委託者側の支給とする。 (2) 清掃に必要な施設の電気、ガス、水道等の使用にかかる費用は、委託者の負担とする。
12 臨時の措置	(1) 委託者は、必要があると認めるときは、受託者に対して、業務について臨時の措置をとることを求めることができる。この場合において、受託者は、速やかに甲の求めに応じなければならない。 (2) 受託者は、前項の規定により臨時の措置をとったときは、当該措置の終了後速やかに委託者に当該措置について報告しなければならない。

	(3) 臨時の措置に経費の負担が必要となる場合は、事前に委託者、受託者協議のうえ、定めるものとする。
13 控 室 等	特記により委託者から提供された控室等は善良な管理者の注意をもってこれらを使用しなければならない。
14 服 装 等	(1) 業務従事者は、業務に適した服装並びに履物で業務を実施する。 (2) 業務従事者は、会社名及び氏名を表示した名札等を着けて業務を行う。
15 業 務 報 告 書	受託者は、毎月の業務完了後、業務完了報告書（別記様式3）を作成し委託者に提出する。

## 第2 清掃に関する事項

### I 一 般 事 項

1 清掃業務の範囲	(1) 清掃の対象となる部分は、特記仕様書による。 (2) 次に示す部分の清掃は省略できるものとする。 ア 家具、什器等（椅子等軽微なものを除く）があり清掃不可能な部分 イ 電気が通電されている部分又は運転中の機器が近くにある等、清掃が極めて危険な部分 ウ 執務中の清掃場所で、あらかじめ施設管理担当者に指示を受けた場合。
2 資機材等の保管	(1) 日常清掃に使用する資機材及び衛生消耗品は、施設管理担当者より指示された場所に整理し保管する。 (2) 定期清掃にのみ使用する資機材は、作業完了後、持ち帰るものとする。ただし、施設管理担当者の承諾を得た場合には残置することができる。なお、残置資機材の管理は、受託者の責任において行う。 (3) 使用する資機材は、品質良好なものを使用するものとし、また、受託者の責任において使用場所に最適なものを的確に選択し、使用する。

### II 用 語

1 日 常 清 掃	日常清掃とは、1日単位の短い周期で日常的に行う清掃をいう。
2 定 期 清 掃	定期清掃とは、週、月又は年単位の周期で定期的に行う清掃をいう。
3 日 常 巡 回 清 掃	日常巡回清掃とは、定められた回数の日常清掃実施後、巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみ収集等を行う作業をいう。
4 資 機 材	資機材とは、以下のような資材及び機材をいう。 ア 資材：洗浄用洗剤、剥離洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等 イ 機材：自在箒、フロアダスター、真空掃除機、床磨き機等
5 衛 生 消 耗 品	衛生消耗品とは、トイレットペーパー、手洗い用の水石鹼、ごみ袋等をいう。
6 床 仕 上 げ	床仕上げを、以下のように分類する。 ア 弾性床：ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル等 イ 硬質床：陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル等 ウ 繊維床：カーペット、じゅうたん等

### 第3 建物内部の清掃

#### 1 床の清掃

(1) 弾 性 床：清掃作業の内容は1. (1)表による。

##### 1. (1)表 弾性床の清掃内容

作 業 項 目	作 業 内 容
① 除塵 a. 自在箒又はフロアダスターによる除塵 b. 真空掃除機を併用する除塵	<p>自在箒、フロアダスターで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。</p> <p>隅は真空掃除機で、広い場所はフロアダスター等で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。</p>
② 水拭き a. 部分水拭き b. 全面水拭き	<p>汚れが目立つ部分は、モップで水拭きをする。</p> <p>床全面をモップで水拭きする。</p>
③ 補修 a. 空バフイング b. スプレーバフイング、スプレークリーニング	<p>汚れが目立つ床面は、パッドを装着した床磨き機で空バフイングし、汚れを除去する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 汚れた部分は、水又は専用補修液をスプレーし、パッドを装着した床磨き機で乾燥するまで研磨する。汚れが目立つ場合は、適正に希釈した表面洗浄用洗剤を用いる。</li> <li>2 削り取られたかすを取り除き、スプレーバフイングを行った箇所を水拭きした後、樹脂床維持剤を塗布して補修する。</li> </ol>
④ 洗浄 a. 表面洗浄	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 椅子等軽微な什器の移動を行う。洗浄水の侵入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。</li> <li>2 床面の除塵を行う。除塵作業は①「除塵」により行う。</li> <li>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に塗布する。</li> <li>4 洗浄用パッドを装着した床磨き機で皮膜表面の汚れを洗浄する。</li> <li>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。</li> <li>6 2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②「水拭き」b.により行う。</li> <li>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。</li> <li>8 樹脂床維持剤の塗布回数は、原則1回（格子塗り）とする。</li> <li>9 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。</li> </ol>
b. 剥離洗浄	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 椅子等軽微な什器の移動を行う。洗浄水の侵入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。</li> <li>2 床面の除塵を行う。除塵作業は①「除塵」により行う。</li> <li>3 床面に適正に希釈した樹脂床維持剤の剥離剤をむらのないように塗布する。</li> <li>4 剥離用パッドを装着した床磨き機で洗浄する。</li> <li>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。</li> <li>6 剥離状況を点検し、不十分な箇所がある場合は再度剥離作業を行う。</li> <li>7 床材表面を中和するため、床磨き機で水洗いを行う。</li> <li>8 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。</li> <li>9 3回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は②「水拭き」b.により行う。</li> <li>10 樹脂床維持剤をモップで塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥した後塗り重ねる。</li> <li>11 樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は3回（格子塗り）とする。</li> </ol>

(2) 硬質床：清掃作業の内容は1.(2)表による。

1.(2)表 硬質床の清掃作業

作業項目	作業内容
① 除塵 a. 自在箒又はフロア ダスターによる除塵 b. 真空掃除機を併用 する除塵	1.(1)表①「除塵」a.による。 1.(1)表①「除塵」b.による。
② 水拭き a. 部分水拭き b. 全面水拭き	1.(1)表②「水拭き」a.による。 1.(1)表②「水拭き」b.による。
③ 補修	1.(1)表③「補修」による。
④ 洗浄 a. 表面洗浄 (床保護材が塗布され ている場合) b. 剥離洗浄 (床保護材が塗布され ている場合) c. 一般床洗浄 (床保護材が塗布され ていない場合)	1.(1)表④「洗浄」a.による。 1.(1)表④「洗浄」b.による。 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①「除塵」による。 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に塗布 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。 6 2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②「水拭き」b.により行う。 7 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。

(3) 繊維床：清掃作業の内容は1.(3)表による。

1.(3)表 繊維床の清掃作業

作業項目	作業内容
① 除塵 a. 真空掃除機による 除塵 b. カーペットスイー パーによる除塵	真空掃除機で吸塵する。 床表面の粗ごみをカーペットスイーパーで回収して除塵する。
② しみ取り	しみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤（水溶液又は油性）を用 いてしみを取る。 なお、方法は特記による。
③ 補修 (スポットクリー ニング)	バフingパッド方式又はパウダー方式によりクリーニングを行う。 なお、方法は特記による。
④ 洗浄 (全面クリー ング)	カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。 なお、方法は特記による。

## 2 場所別の清掃

- (1) 玄関ホール — ル：清掃作業の内容は2. (1). A表(日常作業及び日常巡回清掃)、  
2. (1). B表(定期清掃)による。

### 2. (1). A表 玄関ホール(日常清掃・日常巡回清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床 b. 硬質床	除塵 水拭き 除塵 水拭き	1. (1)表①「除塵」a.による。 1. (1)表②「水拭き」a.による。 1. (2)表①「除塵」a.による。 1. (1)表②「水拭き」a.による。
②床以外の清掃 a. フロアマット b. 扉ガラス c. 什器備品 d. ごみ箱 e. 金属部分	除塵 部分拭き 除塵 ごみ収集 除塵	真空掃除機で吸塵する。 汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。 タオル、ダストクロス等で埃を取る。 ごみを収集し、容器の外側で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。 タオル、ダストクロス等で埃を取る。
③日常巡回清掃 a. 床 b. ごみ箱 c. フロアマット	部分水拭き ごみ収集 除塵	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。 ごみを収集する。 真空掃除機で吸塵する。

### 2. (1). B表 玄関ホール(定期清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床 b. 硬質床	洗浄 洗浄	1. (1)表④「洗浄」a.、1. (1)表④「洗浄」b. (特記)による。 1. (2)表④「洗浄」a. またはc.、1. (2)表④「洗浄」b.による。
②床以外の清掃 a. 壁 b. フロアマット c. 扉ガラス d. 什器備品 e. 照明器具 f. 吹出口・吸込口	除塵 部分拭き 洗浄 全面洗浄 拭き 拭き 拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 適正洗剤や水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。適正洗剤を用いた場合は水で洗剤分を除去し、十分に乾燥させる。 ガラス両面を水又は適正洗剤を塗布し、窓用スクイジーで汚れを除去する。 タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤で除去する。 洗剤(中性又は弱アルカリ性)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。 吹出口及び吸込口下の床面を養生し、周辺の除塵。 吹出口、吸込口、風量調整器(シャッター)及び周辺の汚れに適正洗剤で除去し、水拭きして仕上げる。

(2) 事務室：清掃作業の内容は2.(2).A表(日常清掃)、2.(2).B表(定期清掃)による。

2.(2).A表 事務室(日常清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床 b. 繊維床	除塵 水拭き 除塵	1.(1)表①「除塵」a.による。 1.(1)表②「水拭き」a.による。 1.(3)表①「除塵」a.による。
②床以外の清掃 a. ごみ箱	ごみ箱	ごみを収集し、容器の外面の汚れは、水拭き及び乾拭きする。

2.(2).B表 事務室(定期清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床 b. 繊維床	洗浄  補修 洗浄	1.(1)表④「洗浄」a.、1.(1)表④「洗浄」b.による。 1.(1)表③「補修」による。 1.(3)表④「洗浄」による。
②床以外の清掃 a. 照明器具 b. 吹出口・吸込口 c. ブラインド	拭き 拭き 拭き	2.(1).B表②「床以外の清掃」e.による。 2.(1).B表②「床以外の清掃」f.による。 中性洗剤を用いて、スラット等を拭く。

(3) 会議室：清掃作業の内容は2.(3).A表(日常清掃)、2.(3).B表(定期清掃)による。

2.(3).A表 会議室(日常清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床 b. 繊維床	除塵 水拭き 除塵	1.(1)表①「除塵」a.による。 1.(1)表②「水拭き」a.による。 1.(3)表①「除塵」a.による。
②床以外の清掃 a. ごみ箱 b. 什器備品 c. 窓台	ごみ収集  拭き 除塵 拭き	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。 タオルで水拭きする。汚れは適正洗剤で除去する。 タオル、ダストクロス等で埃を取る。 タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。

2. (3). B表 会議室（定期清掃）

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床 b. 繊維床	洗浄 補修 洗浄	1. (1)表④「洗浄」 a.、1. (1)表④「洗浄」 b. (特記)による。 1. (1)表③「補修」による。 1. (3)表④「洗浄」による。
②床以外の清掃 a. 照明器具 b. 吹出口・吸込口 c. ブラインド	拭き 拭き 拭き	2. (1). B表②「床以外の清掃」 e. による。 2. (1). B表②「床以外の清掃」 f. による。  中性洗剤を用いて、スラッド等を拭く。

(4) 廊下：清掃作業の内容は2. (4). A表(日常清掃及び日常巡回清掃)、2. (4). B表(定期清掃)による。

2. (4). A表 廊下（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床 b. 硬質床 c. 繊維床	除塵 水拭き 除塵 水拭き 除塵	1. (1)表①「除塵」 a. による。 1. (1)表②「水拭き」 a. による。 1. (2)表①「除塵」 a. による。 1. (2)表②「水拭き」 a. による。 1. (3)表①「除塵」 a. による。
②床以外の清掃 a. ごみ箱 b. 手すり	ごみ収集 拭き	ごみを収集し、容器の外面の汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。 タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
③日常巡回清掃 a. 床 ・弾性床及び硬質床 ・繊維床 b. ごみ箱	部分水拭き 除塵 ごみ収集	汚れや水滴等が付着した部分をモップで拭く。  汚れ等が付着した部分は、カーペットスーパードで回収して除塵する。 ごみを収集する。

2. (4). B表 廊下 (定期清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床 b. 硬質床 c. 繊維床	洗浄 洗浄 洗浄	1. (1)表④「洗浄」 a.、1. (1)表④「洗浄」 b.による。 (特記) 1. (2)表④「洗浄」 a.又はc.、1. (2)表④「洗浄」 b.による。 (特記) 1. (3)表④「洗浄」による。
②床以外の清掃 a. 壁 b. 照明器具 c. 吹出口・吸込口	除塵 部分拭き 拭き 拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 2. (1).B表②「床以外の清掃」 e.による。 2. (1).B表②「床以外の清掃」 f.による。

(5) 便所・洗面所：清掃作業の内容は2. (5). A表(日常清掃及び日常巡回清掃)、2. (5). B表(定期清掃)による。

2. (5). A表 便所・洗面所(日常清掃及び日常巡回清掃)

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床 b. 硬質床	除塵 水拭き 除塵 水拭き	1. (1)表①「除塵」 a.による。 1. (1)表②「水拭き」 b.による。 1. (2)表①「除塵」 a.による。 1. (2)表②「水拭き」 b.による。
②床以外の清掃 a. ごみ箱 b. 扉及び便所面台のへだて c. 洗面台・水栓 d. 鏡 e. 衛生器具 f. 衛生消耗品 g. 汚物容器	ごみ収集 部分拭き 拭き 拭き 洗浄 補充 汚物収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 スポンジで適正洗剤を用いて洗浄し、タオルで拭く。 適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。 適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。 トイレットペーパーや手洗い用の水石鹼等を補充する。 内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
③日常巡回清掃 a. 床 b. ごみ箱 c. 洗面台 d. 鏡 e. 衛生器具 f. 衛生消耗品 g. 汚物容器	部分水拭き ごみ収集 部分拭き 部分拭き 洗浄 補充 汚物収集	汚れや水滴等が付着した部分は、モップで拭く。 ごみを収集する。 汚れた部分は、タオルを用いて拭く。 汚れた部分は、タオルを用いて拭く。 汚れた部分は、適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。 トイレットペーパーや手洗い用の水石鹼等を補充する。 内容物を収集する。



2. (5). B表 便所・洗面所（定期清掃）

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床 b. 硬質床	洗浄 洗浄	1. (1)表④「洗浄」 a.、1. (1)表④「洗浄」 b. による。 1. (2)表④「洗浄」 a. または c.、1. (2)表④「洗浄」 b. による。
②床以外の清掃 a. 壁 b. 照明器具 c. 吹出口・吸込口 d. 換気扇	除塵 部分拭き 拭き 拭き 拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 2. (1). B表②「床以外の清掃」 e. による。 2. (1). B表②「床以外の清掃」 f. による。 次の作業を行う。 ・換気扇下の床面を養生する。 ・換気扇及びその周辺の除塵。 ・換気扇及びその周辺の汚れに中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。

※ 便所・洗面所の資機材は他と区別して、専用のものを用いる。

(6) 湯 沸 室：清掃作業の内容は2. (6). A表(日常清掃及び日常巡回清掃)、2. (6). B表(定期清掃)による。

2. (6). A表 湯沸室（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床	除塵 水拭き	1. (1)表①「除塵」 a. による。 1. (1)表②「水拭き」 b. による
②床以外の清掃 a. 流し台 b. 厨芥容器	洗浄 厨芥収集	中性洗剤を用いてスポンジで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。 次の作業を行う。 ・厨芥を収集する。 ・容器を中性洗剤で洗浄し、タオルで拭く。
③日常巡回清掃 a. 床	部分水拭き	汚れや水滴等が付着した部分は、モップで拭く。

2. (6). B表 湯沸室（定期清掃）

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床	洗浄	1. (1)表④「洗浄」 a. 1. (1)表④「洗浄」 b. による。 (特記)
②床以外の清掃 a. 壁 b. 照明器具 c. 吹出口・吸込口 d. 換気扇	除塵 部分拭き 拭き 拭き 拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 2. (1). B表②「床以外の清掃」 e. による。 2. (1). B表②「床以外の清掃」 f. による。 2. (5). B表②「床以外の清掃」 d. による。

(7) 階段：清掃作業の内容は2. (7). A表(日常清掃)、2. (7). B表(定期清掃)による。

2. (7). A表 階段（日常清掃）

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床 b. 硬質床 c. 繊維床	除塵 水拭き 除塵 水拭き 除塵	1. (1)表①「除塵」 a. による。 1. (1)表②「水拭き」 a. による。 1. (2)表①「除塵」 a. による。 1. (2)表②「水拭き」 a. による。 1. (3)表①「除塵」 a. による。
②床以外の清掃 a. 手すり b. 窓台	拭き 除塵 拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。 タオル、ダストクロス等で埃を取る。 タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。

2. (7). B表 階段（定期清掃）

作業対象	作業項目	作業内容
①床の清掃 a. 弾性床 b. 硬質床 c. 繊維床	洗浄 洗浄 洗浄	1. (1)表④「洗浄」 a. による。 1. (1)表④「洗浄」 b. による。(特記) 1. (2)表④「洗浄」 a. 又はc.、1. (2)表④「洗浄」 b. による。 1. (3)表④「洗浄」による。
②床以外の清掃 a. 壁 b. 照明器具	除塵 部分拭き 拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 2. (1). B表②「床以外の清掃」 e. による。

### 3 ごみ運搬処理

(1) ごみ収集：作業の内容は3. (1)表による。

3. (1)表 ごみ運搬処理

作業項目	作業内容
中継所から集積所までの運搬 分別 梱包	ごみ中継所に集められたごみ・吸殻等は、区別して集積所まで運搬する。 集められたごみは、種類ごとに分別する。 集められたごみは、適当な分量に梱包する。 ※ 再資源化するものは、再資源化ルールに基づき分別する。

### 第4 建物外部の清掃

#### 1 窓ガラス

(1) 窓ガラス：清掃作業の内容は4. (1)表による。

4. (1)表 窓ガラス（定期清掃）

作業項目	作業内容
洗浄	次の作業を行う。 ・ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを分解して、窓用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅に残った汚水をタオル等で拭き取る。 ・ガラス回りのサッシに付着した汚水をタオル等で清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。

※ 熱線反射ガラスは、金属皮膜が施されているので、窓用スクイジー等で傷をつけないよう作業を行うとともに、微粉塵によっても傷がつく恐れがあるので、水又は洗浄液を十分に塗布してからスクイジー操作又は作業を行う。

また、金属皮膜は、強酸性洗浄剤や強アルカリ性洗浄剤等に影響を受けるので、水又は中性洗剤を使用する。

なお、飛散防止等を目的としてガラス面にフィルムが貼られている場合も同様に行う。

#### 2 外部建具

(1) アルミニウム製及びステンレス製建具に適用する。清掃作業の内容は4. (2)表による。

4. (2)表 アルミニウム製及びステンレス製建具（定期清掃）

区分	作業項目	作業内容
通常の汚れ	洗浄	次の作業を行う。 ・ブラシ又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。 ・適正洗剤を用いて汚れを除去して汚水を拭き取る。 ・タオルで水拭きを行い、乾拭きして仕上げる。
著しい汚れ	洗浄	次の作業を行う。 ・ブラシ又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。 ・適正洗剤を用いて汚れを磨き洗いして除去し、汚水を拭き取る。 ・タオルで水拭きを行い、乾拭きして仕上げる。

### 3 外 壁

(1) 適用範囲：アルミニウム製、ステンレス製、タイル張り、石張り及びコンクリート打放しに適用する。

(2) 作業内容：アルミニウム製及びステンレス製の清掃作業の内容は4.(3).A表による。

タイル張り、石張り及びコンクリート打放しの清掃作業の内容は4.(3).B表による。

#### 4.(3).A表 アルミニウム製及びステンレス製

区分	作業項目	作業内容
通常の汚れ 又は著しい 汚れ	洗浄	次の作業を行う。 ・適正洗剤を用いて汚れを除去して、汚水をタオルで拭き取る。 ・水拭きを行い、乾拭きをして仕上げる。

#### 4.(3).B表 タイル張り、石張り及びコンクリート打放し

区分	作業項目	作業内容
通常の汚れ 又は著しい 汚れ	洗浄	次の作業を行う。 ・適正洗剤を用いて汚れを除去する。 ・水拭き又は水洗いして仕上げる。

### 4 建物周辺

(1) 玄関周り：清掃作業の内容は4.(1)表による。

#### 4.(1)表 玄関周り（日常・定期清掃）

区分	作業項目	作業内容
床	除塵 水拭き 洗浄	自在箒で塵芥を集める。（日常清掃） 汚れの強い床面をモップで拭く。（日常清掃） 洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。（定期清掃）

(2) 駐車場：清掃作業の内容は4.(2)表による。

#### 4.(2)表 駐車場（日常清掃）

区分	作業項目	作業内容
床	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。

# 菊池保健所清掃業務委託特記仕様書

## 1 清掃日及び作業時間

### (1) 日常清掃

- ・清掃日 原則として、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日までを除く日に行う。
- ・作業時間 原則として、執務時間内(午前8時30分から午後5時15分)とする。

### (2) 定期清掃

- ・清掃日 原則として、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日に行うものとし、協議のうえ決定する。
- ・作業時間 原則として、午前8時30分から午後5時15分までとする。

## 2 業務対象

業務の対象となる庁舎等は以下のとおりとする。

- (1) 建物の名 菊池保健所  
 所在地 菊池市隈府1272-10  
 構造 鉄筋コンクリート造 2階建  
 延面積 885.04㎡  
 用途 事務庁舎  
 清掃面積 以下のとおり

区 分		仕上げ材	清掃面積(㎡)
建物の内部	1 玄関ホール及び非常口	弾性床及び硬質床	32.53
	2 事務室	弾性床	365.02
	3 会議室	〃	157.18
	4 廊下	〃	128.35
	5 便所及び洗面所	〃	47.88
	6 湯沸室	〃	8.89
	7 階段	〃	15.92
			755.77
建物の外部	1 玄関回り		129.27
	2 駐車場		1,983.16
	3 窓ガラス		165.25
			2,277.68

### 3 作業項目及び周期

#### ①床の清掃

作業対象	作業項目	玄関 非常 ホール	事務室	会議室	廊下	洗面所 便所	湯沸室	階段
弾性床	日常	1. 除塵	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日
		2. 水拭き	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日
	定期	1. 洗淨	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年	4/年
硬質床	日常	1. 除塵	1/日					
		2. 水拭き	1/日					
	定期	1. 洗淨	4/年					

#### ②床以外の清掃

作業対象	作業項目	玄関 非常 ホール	事務室	会議室	廊下	洗面所 便所	湯沸室	階段
フロアマット	日常	1. 除塵	1/週					
扉ガラス	日常	1. 部分拭き	1/週					
什器備品	日常	1. 除塵	1/週					
ごみ箱	日常	1. ごみ収集	1/日	1/週	1/日	1/日		
金属部分	日常	1. 除塵	1/日					
扉及び便所隔て	日常	1. 部分拭き				1/日		
洗面台・水栓	日常	1. 拭き				1/日		
鏡	日常	1. 拭き				1/日		
衛生陶器	日常	1. 洗淨				1/日		
衛生消耗品	日常	1. 補充				1/日		
汚物容器	日常	1. 汚物収集				1/日		
流し台	日常	1. 洗淨					1/日	
厨芥収集	日常	1. 厨芥収集					1/日	
窓台	日常	1. 除塵						1/週
		2. 拭き						1/週
手すり	日常	1. 拭き						1/日
照明器具	定期	1. 拭き	1/年	1/年	1/年	1/年	1/年	1/年
ブラインド	定期	1. 拭き		1/年	1/年			

※照明器具・ブラインド(1/年)については4月から9月の間に実施すること。

#### ③建物外部の清掃

作業対象	作業項目	周期	
玄関周り	日常	1. 除塵 2. 水拭き	1/週
	定期	1. 洗淨	4/年
駐車場等	日常	1. 拾い掃き	1/週
窓ガラス	定期	1. 洗淨	2/年

### 4 人員配置

- (1) 作業時間内は、必ず2人以上配置すること。
- (2) 上記従事者のうち、1人以上は業務経験年数が3年以上の者を配置すること。



受託者名 \_\_\_\_\_

清掃場所 〇〇庁舎

1 日常清掃

清掃箇所	周期	作業実施日					作業内容等
		月	火	水	木	金	
玄関ホール	毎日	○	○	○	○	○	床(除塵・水拭き)、吸殻・ごみ収集
事務室	週3回	○		○		○	床(除塵・水拭き)、吸殻・ごみ収集
〇〇〇〇	毎日						
〇〇〇〇	毎日						
〇〇〇〇	毎日						
〇〇〇〇	週3日						
〇〇〇〇	週2日						
〇〇〇〇	週2日						
〇〇〇〇	毎日						
〇〇〇〇	毎日						
〇〇〇〇	週2日						
〇〇〇〇	週2日						
〇〇〇〇	週2日						
〇〇〇〇	週3日						
〇〇〇〇	週3日						

作業人員: \_\_\_\_\_ 人

作業時間: \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

緊急対応連絡先: \_\_\_\_\_

2 定期清掃

清掃箇所	周期	作業実施月												作業内容	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
玄関ホール	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	壁除塵、フロアマット洗浄
〃	年2回			○							○				照明器具拭き
事務室	年4回	○			○			○				○			床洗浄
〇〇〇〇	年6回														
〇〇〇〇	年3回														
〇〇〇〇	年6回														
〇〇〇〇	年4回														
〇〇〇〇	年2回														

作業人員: \_\_\_\_\_ 人

作業時間: \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

緊急対応連絡先: \_\_\_\_\_



業務名 令和6年度(2024年度)熊本県菊池保健所清掃業務委託

受託者名

番号	業務責任者	従事者名	常勤・非常勤	清掃業務経験年数	資格等
1			常勤 非常勤( 時間)	年 か月	
2			常勤 非常勤( 時間)	年 か月	
3			常勤 非常勤( 時間)	年 か月	
4			常勤 非常勤( 時間)	年 か月	
5			常勤 非常勤( 時間)	年 か月	
6			常勤 非常勤( 時間)	年 か月	
7			常勤 非常勤( 時間)	年 か月	
8			常勤 非常勤( 時間)	年 か月	
9			常勤 非常勤( 時間)	年 か月	
10			常勤 非常勤( 時間)	年 か月	

- ① 業務責任者の欄は該当する者に○を記入してください。
- ② 常勤者とは、本業務の日常清掃に常時7時間45分従事する者で、非常勤者はそれ以外の者とします。
- ③ 清掃業務経験年数は、令和〇〇年〇月〇日現在の通算年数で記入してください。
- ④ 資格等の欄は、資格等があれば記入してください。

別記様式3

清掃業務完了報告書( 月分)

令和 年 月 日

様

受託者名 \_\_\_\_\_ 印

作業責任者 \_\_\_\_\_

下記のとおり報告します。

1 日常清掃

清掃箇所	作業内容	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	備考	
玄関ホール	除塵、水拭き、ごみ収集																																	
会議室	除塵、水拭き、ごみ収集																																	
〇〇〇〇																																		
〇〇〇〇																																		
〇〇〇〇																																		

2 定期清掃

実施日	作業箇所	作業内容	作業員名	備考

## ◎求積表

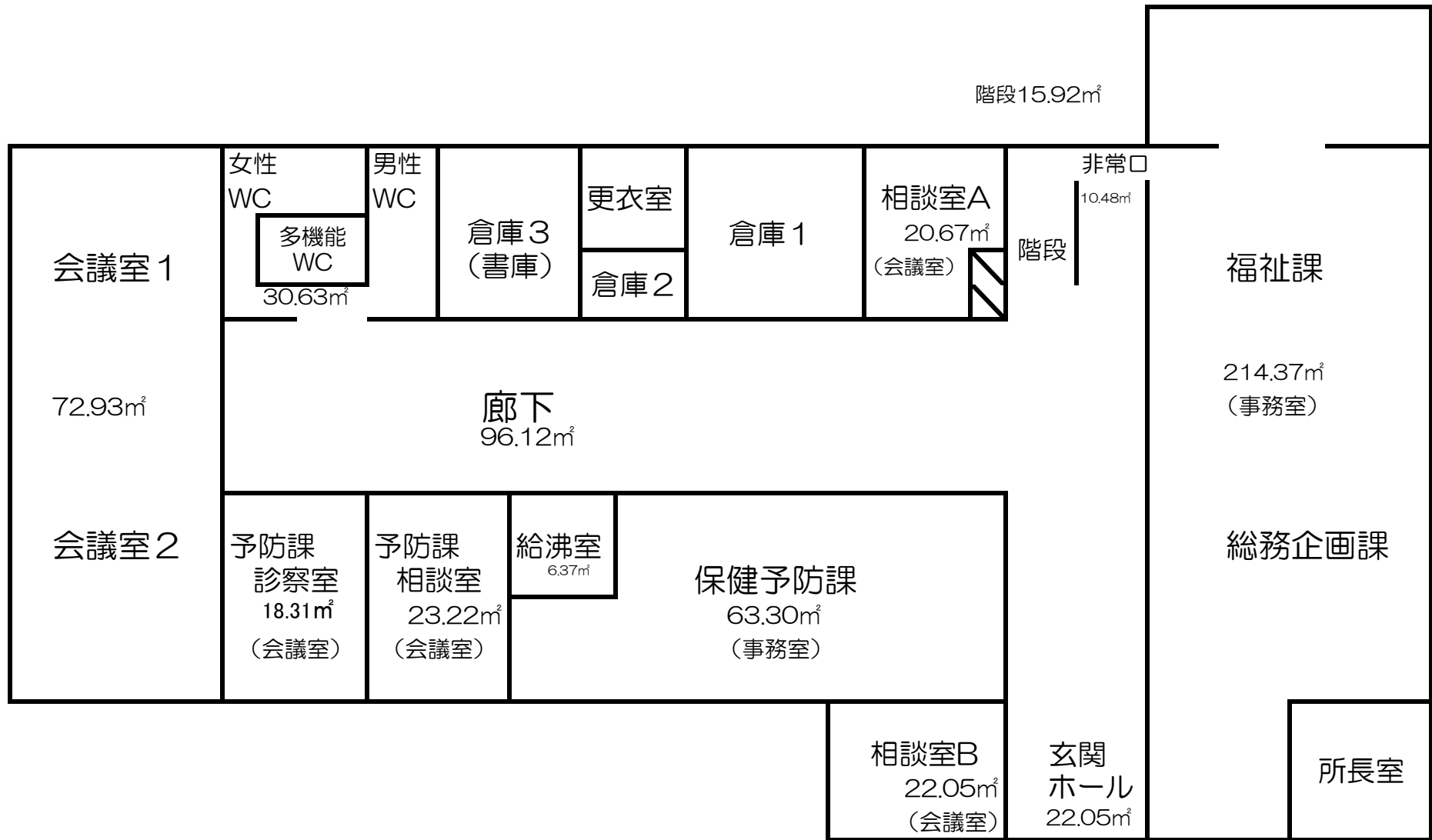
## 【建物内部の清掃面積】

No.	区分	仕上げ材	縦(m)	*	横(m)	面積(m <sup>2</sup> )
1 -	1 玄関ホール	弾性床	5.07	*	4.35	22.05
	2 非常口	硬質床	2.87	*	3.655	10.48
計						32.53
2 -	1 事務室(1F)	弾性床	24.5	*	8.75	214.37
	2 事務室(1F)	弾性床	5.34	*	10.55	56.33
	3 事務室(1F)	弾性床	2.79	*	2.5	6.97
	4 事務室(2F)	弾性床	5.86	*	13.05	76.47
	5 事務室(2F)	弾性床	1.4	*	1.36	1.90
	6 事務室(2F)	弾性床	4.37	*	2.055	8.98
計						365.02
3 -	1 会議室(1F)	弾性床	5.77	*	3.15	18.17
	2 会議室(1F)	弾性床	3.6	*	0.695	2.50
	3 会議室(1F)	弾性床	5.07	*	4.35	22.05
	4 会議室(1F)	弾性床	5.34	*	3.43	18.31
	5 会議室(1F)	弾性床	5.34	*	4.35	23.22
	6 会議室(1F)	弾性床	13.71	*	5.32	72.93
計						157.18
4 -	1 廊下(1F)	弾性床	7.94	*	4.35	34.53
	2 廊下(1F)	弾性床	2.9	*	1.9	5.51
	3 廊下(1F)	弾性床	1.1	*	1.755	1.93
	4 廊下(1F)	弾性床	2.6	*	20.83	54.15
	5 廊下(2F)	弾性床	2.075	*	13.05	27.07
	6 廊下(2F)	弾性床	1.7	*	1.9	3.23
	7 廊下(2F)	弾性床	1.1	*	1.755	1.93
計						128.35
5 -	1 トイレ(1F)	弾性床	5.77	*	5.31	30.63
	2 トイレ(2F)	弾性床	5.77	*	2.99	17.25
計						47.88
6 -	1 湯沸室(1F)	弾性床	2.55	*	2.5	6.37
	2 湯沸室(2F)	弾性床	1.4	*	1.8	2.52
計						8.89
7 -	1 階段	弾性床	4.67	*	1.755	8.19
	2 階段	弾性床	4.07	*	1.9	7.73
計						15.92
合 計						755.77

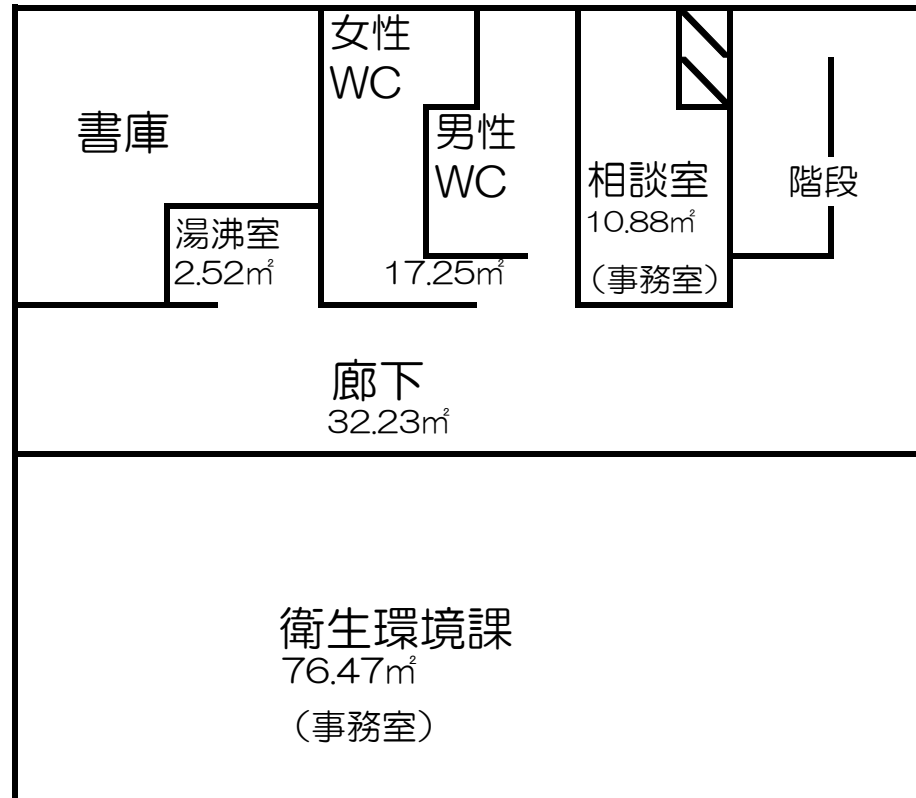
## 【建物外部】

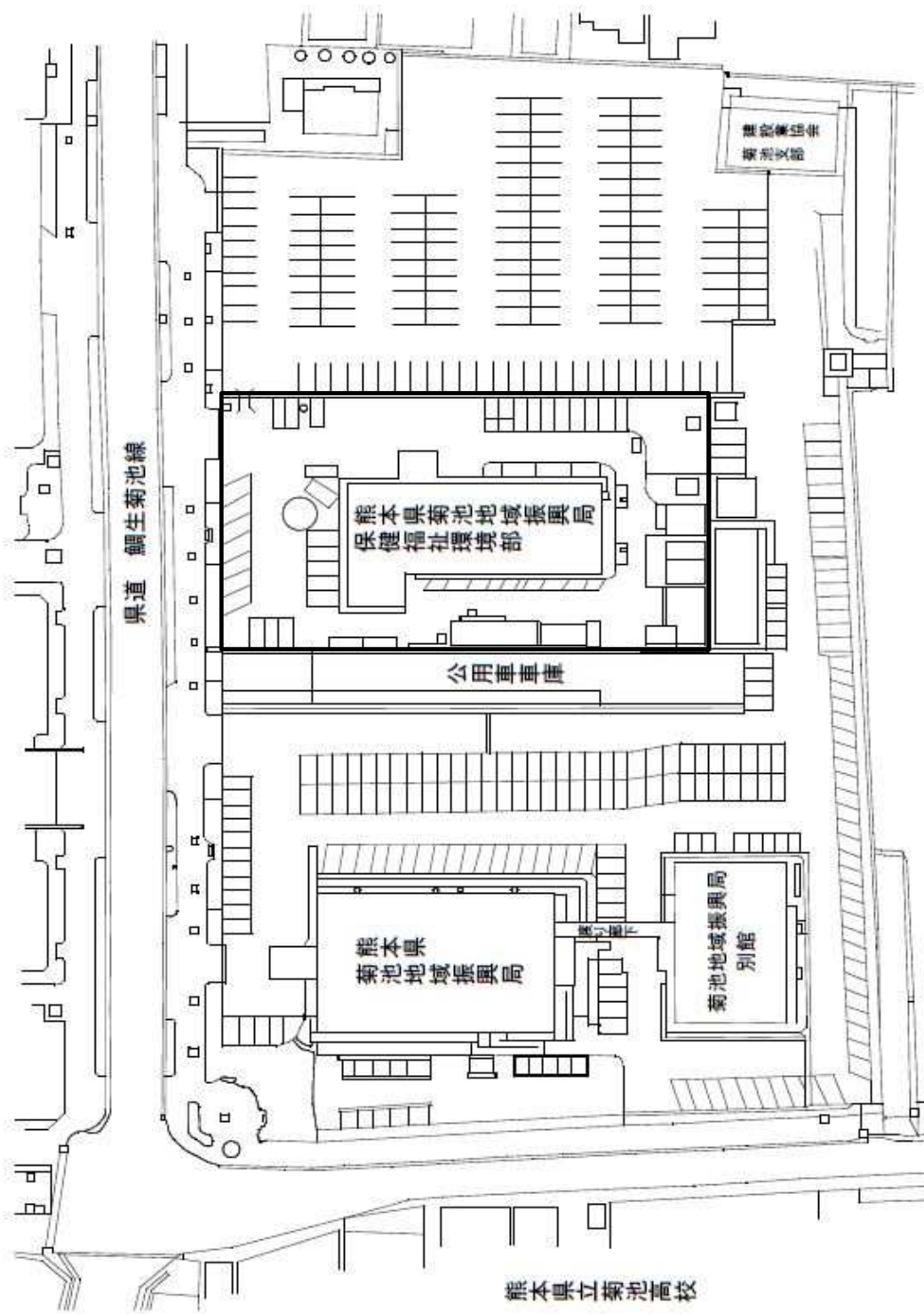
No.	区分	仕上げ材	縦(m)	*	横(m)	面積(m <sup>2</sup> )
	玄関周り		5.93	*	21.8	129.27

# 庁舎平面図（菊池保健所1階）



庁舎平面図（菊池保健所2階）





## 見積書を提出される皆様へ

「不適正な経理処理に係る再発防止」及び「労働関係等の法令順守」に係る契約書への条文挿入について

熊本県との契約に当たっては、以下のことについて事前に承知願います。

- 熊本県では、平成22年7月から物品購入、業務委託及びリース契約に当たっては、契約書に「報告及び調査」に関する条項を設けています。  
熊本県が当該案件において契約を締結した場合、契約に関する報告又は調査の必要があると認める場合は、それに応じていただくことになります。
- 「持続可能な社会の実現に寄与する熊本県公契約条例」に基づく取組として、「労働関係法等の法令遵守」に関する条項を設けています。契約の履行に当たっては、労働関係法令をはじめとする各法令を遵守してください。

熊本県県北広域本部総務企画課

# 見 積 書

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
金額										

業務名 令和6年度（2024年度）熊本県菊池保健所清掃業務委託

場 所 菊池市隈府1272-10地内

上記のとおり見積ります。

令和6年（2024年） 月 日

住所

商号又は名称

代表者名

印

熊本県知事 蒲島 郁夫 様

（備考）

- ・金額の有効数字直前に¥を付すこと。
- ・見積金額は、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を総額で記載するものとします。