

下北森林管理署庁舎清掃業務仕様書

- 1 本業務は、別紙 2 「清掃数量内訳書」の清掃場所について、閉庁日（土・日曜日、祝祭日）、お盆（8月 12 日～8月 14 日）及び年末年始（12月 29 日～1月 3 日）以外の毎日行うものとする。
 - （1）塵芥及び便器の汚物除去。（薬品類の使用を含む。）
 - （2）茶殻の除去及び茶道具の洗拭、湯沸かし器の給湯、整理。
 - （3）庁舎内のゴミ箱のゴミを収集し、定められた場所に排出すること。
 - （4）床は掃き掃除（掃除機を使用した掃除を含む。）又は拭き掃除をし、汚れの程度により水や洗剤等を使用すること。
 - （5）便所の床はモップ掛けすること。
 - （6）便槽には、清掃の際に使用する湯水類を流し込まないように注意すること。
 - （7）床のワックス掛けは年 1 回行うこと。
 - （8）冬期における石油ストーブの点火。（1 1 月頃から 4 月頃まで）

- 2 清掃に支障となる障害物を除去する必要がある場合には、担当職員に連絡し指示を受けること。

- 3 その他、仕様書によりがたい場合、または不測の問題が生じたときは担当職員にその事由を申し出て指示を受けること。

- 4 受注者は、業務に従事する職員（以下、「作業員」という。）を使用する際は、素業不良な者を作業員として使用してはならない。

また、作業員が清掃作業に従事するときは一定のサービスをなし、受注者の作業員であることを明確にしなければならない。

作業員の災害等についての一切の補償は受注者の負担とする。

- 5 受注者は、作業主任者を選定し発注者に通知するとともに、作業員名簿を作成し発注者に提出するものとする。また、作業員に交替があった場合も同様とする。

また、作業主任者は発注者の指示に従い、作業員の指示監督、その他清掃に伴う一切の事項を処理しなければならない。

6 作業のため使用する電力・ガス・水道の料金及び備付けのトイレトペーパー及び消臭剤については発注者の負担とし、清掃に使用する材料及び機械器具等一切の経費は受注者の負担とする。

なお、受注者は、電力・ガス・水道の使用については、極力節減し効率的に使用しなければならない。

7 支給材料については、以下のとおりとする。

(1) 発注者から受注者へ支給するトイレトペーパー及び消臭剤の引渡し場所は、庁舎内で必要の都度随時支給するものとする。

(2) 発注者は、支給材料を受注者の立会いのうえ引渡すものとする。

(3) 受注者は、支給材料の引渡しを受けたときは、遅滞なく発注者に受領書を提出しなければならない。

(4) 受注者は、支給材料を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

(5) 受注者は、清掃請負期間の完了等によって生じた残数量については、発注者に返還しなければならない。ただし、発注者が指示したときは引続き使用することができる。

(6) 受注者は、自己の故意又は過失により支給材料を滅失若しくは毀損し又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間に代品を納め、又は損害を賠償しなければならない。

8 受注者は、暦月毎に実施した清掃内容について、毎月末日（月末日が閉庁日の場合は、その前日）に報告し、発注者又は発注者が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）の部分検査を受けるものとする。検査については、役務契約約款第17の規定を準用するものとする。

9 受注者は、前項の部分検査に合格した場合、書面をもって1ヶ月毎の業務請負金額を請求することができるものとする。

支払いについては、役務契約約款第18条及び第31条第2項を準用するものとする。

清掃数量内訳書

1 清掃期間(予定)

令和7年4月1日～令和8年3月31日 計239日

(土曜日・日曜日・祝祭日・お盆(8月12日～14日)・年末年始(12月29日～1月3日)を除く)

2 清掃箇所及び数量

毎日実施

| 清掃箇所 | 数量(m ²) | 備考 |
|---------------|---------------------|----|
| 事務室(2階) | 161.64 | |
| 署長室(2階) | 29.16 | |
| 玄関・昇降口 | 22.68 | |
| 1階女子トイレ・男子トイレ | 22.68 | |
| 2階廊下 | 28.35 | |
| 2階湯沸室 | 6.48 | |
| 2階トイレ(男子トイレ) | 6.48 | |
| 計 | 277.47 | |

週3回実施 ※実施する曜日については、指定無し。

| 清掃箇所 | 数量(m ²) | 備考 |
|----------------|---------------------|----|
| 階段・非常階段 | 25.89 | |
| 1階廊下・玄関ホール | 63.68 | |
| 1階湯沸室 | 6.48 | |
| 1階更衣室(ロッカールーム) | 12.15 | |
| 計 | 108.20 | |

週1回実施 ※実施する曜日については、指定無し。

| 清掃箇所 | 数量(m ²) | 備考 |
|-----------|---------------------|----|
| 入札室(1階) | 113.40 | |
| 2階会議室 | 32.40 | |
| 2階打合せ室 | 19.44 | |
| 入札説明書等閲覧室 | 6.48 | |
| 計 | 171.72 | |

年1回実施(ワックス掛け)

| 清掃箇所 | 数量(m ²) | 備考 |
|---------------------------|---------------------|---|
| 上記毎日実施箇所 及び 週1回実施箇所 | 479.63 | 上記毎日・週3回・週1回実施箇所の「玄関・昇降口」「1階女子トイレ・男子トイレ」「2階男子トイレ」「2階打合せ室」「入札説明書等閲覧室」を除く。12月に1回実施。 |
| 計 | 479.63 | |

3 清掃予定数量等

①日常作業(標準作業時間 午前6時00分～午前10時00分まで)

| 月 | 予定日数 | 月 | 予定日数 |
|----|------|-----|------|
| 4月 | 21 | 10月 | 22 |
| 5月 | 20 | 11月 | 18 |
| 6月 | 21 | 12月 | 20 |
| 7月 | 22 | 1月 | 19 |
| 8月 | 17 | 2月 | 18 |
| 9月 | 20 | 3月 | 21 |
| | | 計 | 239 |

②日常作業のうち週3回のもの

※予定日数は月曜日(月曜日が祝日の場合は、翌以降の平日)で算出。

| 月 | 予定日数 | 月 | 予定日数 |
|----|------|-----|------|
| 4月 | 12 | 10月 | 12 |
| 5月 | 12 | 11月 | 12 |
| 6月 | 15 | 12月 | 15 |
| 7月 | 12 | 1月 | 12 |
| 8月 | 12 | 2月 | 12 |
| 9月 | 15 | 3月 | 15 |
| | | 計 | 156 |

③日常作業のうち週1回のもの

※予定日数は月曜日(月曜日が祝日の場合は、翌以降の平日)で算出。

| 月 | 予定日数 | 月 | 予定日数 |
|----|------|-----|------|
| 4月 | 4 | 10月 | 4 |
| 5月 | 4 | 11月 | 4 |
| 6月 | 5 | 12月 | 5 |
| 7月 | 4 | 1月 | 4 |
| 8月 | 4 | 2月 | 4 |
| 9月 | 5 | 3月 | 5 |
| | | 計 | 52 |

③臨時作業

・ワックス掛け 年間 1回(12月予定)

※予定日数は見込みであり、最低発注数を保証するものではありません。