

福島県会津保健福祉事務所庁舎清掃業務特記仕様書

I. 業務概要		
1. 業務名	福島県会津保健福祉事務所庁舎清掃業務委託	共通仕様書関連項目
2. 業務場所	会津若松市城東町5番12号	(第1編一般共通事項を「I」、第4編清掃を「IV」としている)
3. 履行期間	令和7年4月1日 から 令和8年3月31日	
4. 業務仕様	(1) 本業務は本特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)による。 (2) 特記仕様書に記載されていない事項は、「建築保全業務共通仕様書(財団法人建築保全センター及び財団法人経済調査会編集・発行、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修令和5年版)」(以下「共通仕様書」という。)による。 (3) 特記仕様書及び共通仕様書に定めがない事項は、施設管理担当者と協議する。	(I 1.1.1 適用) (I 1.1.6関係法令等の遵守) (IV 1.1.1 適用)
5. 対象業務	特記仕様書の対象業務は、次のとおりとする。 ・ 日常清掃業務 ・ 日常巡回清掃業務	
6. 用語の定義	本業務において用いる用語の定義は、次のとおりとする。 ・ 日常清掃 除塵、拭き、ゴミの収集等の作業を日常的に行う清掃をいう。	(I 1.1.2 用語の定義) (IV 1.1.2 用語の定義)
II. 共通事項		
1. 業務の範囲	本業務範囲は、「清掃面積等調書(別紙1及び別紙2)」のとおりとする。	(IV 1.1.4 清掃業務の範囲)
2. 業務条件	(1) 日常清掃業務・日常巡回清掃業務 日常清掃・日常巡回清掃業務の業務日と作業時間帯は次のとおりとする。 業務日: 月曜日 から 金曜日 (祝祭日、年末年始12/29～1/3を除く) 業務時間帯: 8時30分 から 17時00分 (2) 臨時の業務 臨時に新たな清掃が必要になった場合には、施設管理担当者と業務責任者で打合せし、指示を受けること。	(I 1.3.3 業務条件) (IV 1.1.6 業務時間)
3. 業務関係図書	業務計画書 契約締結後、下記事項を記載した「業務計画書」を速やかに提出すること。(任意様式) ① 業務実施体制表 ② 業務責任者(氏名、資格・経験年数、主な業務経歴) ③ 業務担当者名簿(氏名、資格・経験年数)	(I 1.2.1 業務計画書) (I 1.2.2 作業計画書) (I 1.4.6 施設管理担当者の立会い) (IV 1.1.11 使用資機材の報告) (I 1.4.2 代替要員)
4. 業務の記録、報告及び検査	(1) 業務の記録 作業実施等について、作業日報(1日の作業の実施・点検記録、施設管理担当者との打合記録、その他必要な事項)を記録し保管すること。(任意様式) (2) 業務の報告 次の書類等を取りまとめ、施設管理担当者へ報告すること。 ① 毎日の作業日報(任意様式) 報告期限: 翌日9時まで(翌日が休日の場合、休日明け) ② 毎月の業務報告書(任意様式) 報告期限: 翌月の3日まで	(I 1.2.4 業務の記録) (I 1.1.5 書面の書式及び取扱い) (I 1.4.7 業務の報告等) (IV 1.1.9 清掃業務の報告及び確認)
5. 受注者の負担及び支給材料等	(1) 負担の範囲 ① 業務実施に当たり必要となる経費は、次に挙げるものを含め受注者の負担とする。 ・ 文具等の事務消耗品、コピー代(日報等の用紙代も含む) ・ 業務に使用する清掃器具、材料等 ② 電気、ガス、水道等を使用する場合は、極力節約に努めること。 (2) 支給材料等 ① 次の材料等は、支給品を使用する。 ・ 衛生消耗品(トイレトーパー、石けん、ゴミ袋等)	(I 1.1.3 受注者の負担の範囲)
6. 建物内施設等の利用	(1) 居室等の利用 本業務を実施するため、次に示す居室等は無償で使用させる。 ・ 清掃員控室(別途指示する) (2) 駐車場の利用 施設内の駐車場の利用は、次のとおりとする。 駐車台数: 1台	(I 2.1.1 居室等の利用) (I 2.1.2 共用施設の利用) (I 2.2.2 持込み資機材) (IV 1.1.12 資機材等の保管) (I 2.1.3 駐車場の利用)

<p>7. 注意事項 (留意事項)</p>	<p>(1) 作業実施に当たっては、来庁者及び庁舎内で執務する職員等に支障のないように十分注意すること。 (2) 精密機械・機器の設置場所の作業に当たっては、衝撃、ごみ、火気及び湿気等が発生することがないように十分に注意して作業を実施すること。 (3) 執務室内の電源を使用する場合は、容量オーバーによる停電が起きないように注意すること。 (4) 建物、工作物、器具及び備品等に棄損を発見したとき又は損害を与えたときは、直ちに施設管理責任者に報告すること。 (5) 建物環境において、不衛生な措置をとらないこと。 (6) 事故防止について 作業中途での休憩及び作業終了後は各用具、資材の整理整頓並びに格納を行い安全で清潔な管理を行い、作業事故、外来者等の事故防止に努めること。</p>	<p>(I 1.4.3 服装等) (IV 1.1.13 注意事項)</p>
<p>8. その他</p>	<p>本件業務を落札した事業者は、「福島県庁舎等維持管理業務委託契約における労働関係法令遵守の確認等に関する要綱」第5条の規定に基づき、契約事務を所掌する所長へ「労働関係法令の遵守状況に関する報告書」(別紙様式)を速やかに提出しなければならない。</p>	

「清掃面積等調書」(建物内部の日常清掃(床・床以外)・日常巡回清掃・定期清掃(床))

施設名 会津保健福祉事務所

建物内部の清掃

1 本館

清掃対象箇所	階数	室名	床種別		清掃面積	周期									備考	
			床仕上げ	床材		日常清掃(床)		日常清掃(床以外)			日常巡回清掃		定期清掃(床)			
						作業1	作業2	作業1	作業2	作業3	作業1	作業2	作業1	作業2		作業3
1 玄関ホール	1	エントランスホール	ビニル床	弾性床	13.47	日1回		日1回			日1回	日1回				年242日
	1	風除室	磁器タイル	硬質床	8.72	日1回		日1回			日1回	日1回				〃
	1	西側ホール	ビニル床	弾性床	24.12	日1回		日1回			日1回	日1回				〃
	1	西側風除室	ビニル床	弾性床	8.40	日1回		日1回			日1回	日1回				〃
2 会議室	1	会議室	タイルカーペット	弾性床	160.00	週1回										年51日
	1	授乳室	ビニル床	弾性床	4.04	日1回		日1回								年242日
3 廊下・エレベーターホール	1	廊下	ビニル床	弾性床	85.28	日1回		日1回	日1回		日1回					〃
	1	EVホール	ビニル床	弾性床	7.87	日1回		日1回	日1回		日1回					〃
	2	廊下	ビニル床	弾性床	68.40	日1回		日1回	日1回		日1回					〃
	2	EVホール	ビニル床	弾性床	7.87	日1回		日1回	日1回		日1回					〃
4 便所・洗面所	1	男子トイレ	ビニル床	弾性床	13.72	日1回		日1回			日1回	日1回				〃
	1	女子トイレ	ビニル床	弾性床	15.54	日1回		日1回			日1回	日1回				〃
	1	西側男子トイレ	ビニル床	弾性床	4.62	日1回		日1回			日1回	日1回				〃
	1	西側女子トイレ	ビニル床	弾性床	5.03	日1回		日1回			日1回	日1回				〃
	1	多目的トイレ	ビニル床	弾性床	4.48	日1回		日1回			日1回	日1回				〃
	2	男子トイレ	ビニル床	弾性床	15.68	日1回		日1回			日1回	日1回				〃
5 湯沸室	1	湯沸室	ビニル床	弾性床	5.54	日1回		日1回			日1回					〃
	2	湯沸室	ビニル床	弾性床	3.97	日1回		日1回			日1回					〃
6 エレベータ	1	エレベータ	ビニル床	弾性床	1.89	日1回		日1回			日1回					〃
7 階段	1~2	階段	ビニル床	弾性床	26.32	日1回		日1回	日1回							〃
計					500.78											

2 別館

清掃対象箇所	階数	室名	床種別		清掃面積	周期									備考	
			床仕上げ	床材		日常清掃(床)		日常清掃(床以外)			日常巡回清掃		定期清掃(床)			
						作業1	作業2	作業1	作業2	作業3	作業1	作業2	作業1	作業2		作業3
1 玄関ホール	1	玄関ホール	ビニル床	弾性床	9.53	日1回		日1回			日1回	日1回				年242日
	1	玄関風除室	磁器タイル	硬質床	5.60	日1回		日1回			日1回	日1回				〃
2 会議室	2	会議室	タイルカーペット	弾性床	40.00	週1回										年51日
	3	会議室	タイルカーペット	弾性床	20.00	週1回										〃
3 廊下	1	廊下	ビニル床	弾性床	14.40	日1回		日1回	日1回		日1回					年242日
	2	廊下	ビニル床	弾性床	49.48	日1回		日1回	日1回		日1回					〃
	3	廊下	ビニル床	弾性床	27.88	日1回		日1回	日1回		日1回					〃
4 便所・洗面所	1	男子トイレ	ビニル床	弾性床	10.50	日1回		日1回			日1回	日1回				〃
	1	女子トイレ	ビニル床	弾性床	10.00	日1回		日1回			日1回	日1回				〃
5 階段	1~2	階段	ビニル床	弾性床	18.60	日1回		日1回	日1回							〃
	2~3	階段	ビニル床	弾性床	15.00	日1回		日1回	日1回							〃
計					220.99											

内部計 721.77

別紙1「作業1・2・3」の作業内容

下表の清掃対象箇所及び作業種別の詳細は、共通仕様書第4編清掃第2章「建物内部の清掃」による。

1 本館

清掃対象箇所	作業種別	日常清掃(床) (積算基準4.2.1)	日常清掃(床以外) (積算基準4.2.2)	日常巡回清掃 (積算基準4.2.3)
1 玄関ホール	作業1	除塵、部分水拭き	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、ごみ収集、金属部分除塵	床部分水拭き
	作業2			ごみ収集、フロアマット除塵
2-1 会議室	作業1	真空式掃除機による除塵 (週1回)		
2-2 授乳室	作業1	除塵、部分水拭き	ごみ収集	
3 廊下及びエレベーターホール	作業1	除塵、部分水拭き	ごみ収集	床部分水拭き、ごみ収集
	作業2		手すり拭き	
4 便所及び洗面所	作業1	除塵、全面水拭き	ごみ収集、扉・便所面台のへだて部分拭き、洗面台・水栓・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄
	作業2			衛生消耗品補充、ごみ収集、汚物収集
5 湯沸室	作業1	除塵、部分水拭き	流し台洗浄、厨芥収集	床部分水拭き
6 エレベーター	作業1	除塵、部分水拭き	壁・扉・操作盤部分拭き、扉溝防塵	床部分水拭き
7 階段	作業1	除塵、部分水拭き	手すり拭き	
	作業2		窓台除塵・拭き	

2 別館

清掃対象箇所	作業種別	日常清掃(床) (積算基準4.2.1)	日常清掃(床以外) (積算基準4.2.2)	日常巡回清掃 (積算基準4.2.3)
1 玄関ホール	作業1	除塵、部分水拭き	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、ごみ収集、金属部分除塵	床部分水拭き
	作業2			ごみ収集、フロアマット除塵
2 会議室	作業1	真空式掃除機による除塵 (週1回)		
3 廊下	作業1	除塵、部分水拭き	ごみ収集	床部分水拭き、ごみ収集
	作業2		手すり拭き	
4 便所及び洗面所	作業1	除塵、全面水拭き	ごみ収集、扉・便所面台のへだて部分拭き、洗面台・水栓・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄
	作業2			衛生消耗品補充、ごみ収集、汚物収集
5 階段	作業1	除塵、部分水拭き※1	手すり拭き	
	作業2		窓台除塵・拭き	

「清掃面積等調書」(建物外部の日常清掃)

施設名	会津保健福祉事務所	棟名	本館・別館
-----	-----------	----	-------

建物外部の清掃

1 本館

	清掃対象箇所	作業内容	清掃面積	単位	周期	備考
日常清掃 (積算基準4.3.2)	1 玄関周り	除塵、水拭き、人力による簡易な除雪	11.60	m ²	日1回	年242日
	2 スロープ	拾い掃き、散水、人力による簡易な除雪	17.15	m ²	日1回	〃

2 別館

	清掃対象箇所	作業内容	清掃面積	単位	周期	備考
日常清掃 (積算基準4.3.2)	1 玄関周り	除塵、水拭き、人力による簡易な除雪	19.52	m ²	日1回	年242日
	2 スロープ・ポーチ	拾い掃き、散水、人力による簡易な除雪	37.99	m ²	日1回	〃

令和7年度清掃業務委託カレンダー(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

会津保健福祉事務所

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 火	1 木	1 日	1 火	1 金	1 月	1 水	1 土	1 月	1 木	1 日	1 日
2 水	2 金	2 月	2 水	2 土	2 火	2 木	2 日	2 火	2 金	2 月	2 月
3 木	3 土	3 火	3 木	3 日	3 水	3 金	3 月	3 水	3 土	3 火	3 火
4 金	4 日	4 水	4 金	4 月	4 木	4 土	4 火	4 木	4 日	4 水	4 水
5 土	5 月	5 木	5 土	5 火	5 金	5 日	5 水	5 金	5 月	5 木	5 木
6 日	6 火	6 金	6 日	6 水	6 土	6 月	6 木	6 土	6 火	6 金	6 金
7 月	7 水	7 土	7 月	7 木	7 日	7 火	7 金	7 日	7 水	7 土	7 土
8 火	8 木	8 日	8 火	8 金	8 月	8 水	8 土	8 月	8 木	8 日	8 日
9 水	9 金	9 月	9 水	9 土	9 火	9 木	9 日	9 火	9 金	9 月	9 月
10 木	10 土	10 火	10 木	10 日	10 水	10 金	10 月	10 水	10 土	10 火	10 火
11 金	11 日	11 水	11 金	11 月	11 木	11 土	11 火	11 木	11 日	11 水	11 水
12 土	12 月	12 木	12 土	12 火	12 金	12 日	12 水	12 金	12 月	12 木	12 木
13 日	13 火	13 金	13 日	13 水	13 土	13 月	13 木	13 土	13 火	13 金	13 金
14 月	14 水	14 土	14 月	14 木	14 日	14 火	14 金	14 日	14 水	14 土	14 土
15 火	15 木	15 日	15 火	15 金	15 月	15 水	15 土	15 月	15 木	15 日	15 日
16 水	16 金	16 月	16 水	16 土	16 火	16 木	16 日	16 火	16 金	16 月	16 月
17 木	17 土	17 火	17 木	17 日	17 水	17 金	17 月	17 水	17 土	17 火	17 火
18 金	18 日	18 水	18 金	18 月	18 木	18 土	18 火	18 木	18 日	18 水	18 水
19 土	19 月	19 木	19 土	19 火	19 金	19 日	19 水	19 金	19 月	19 木	19 木
20 日	20 火	20 金	20 日	20 水	20 土	20 月	20 木	20 土	20 火	20 金	20 金
21 月	21 水	21 土	21 月	21 木	21 日	21 火	21 金	21 日	21 水	21 土	21 土
22 火	22 木	22 日	22 火	22 金	22 月	22 水	22 土	22 月	22 木	22 日	22 日
23 水	23 金	23 月	23 水	23 土	23 火	23 木	23 日	23 火	23 金	23 月	23 月
24 木	24 土	24 火	24 木	24 日	24 水	24 金	24 月	24 水	24 土	24 火	24 火
25 金	25 日	25 水	25 金	25 月	25 木	25 土	25 火	25 木	25 日	25 水	25 水
26 土	26 月	26 木	26 土	26 火	26 金	26 日	26 水	26 金	26 月	26 木	26 木
27 日	27 火	27 金	27 日	27 水	27 土	27 月	27 木	27 土	27 火	27 金	27 金
28 月	28 水	28 土	28 月	28 木	28 日	28 火	28 金	28 日	28 水	28 土	28 土
29 火	29 木	29 日	29 火	29 金	29 月	29 水	29 土	29 月	29 木		29 日
30 水	30 金	30 月	30 水	30 土	30 火	30 木	30 日	30 火	30 金		30 月
	31 土		31 木	31 日		31 金		31 水	31 土		31 火

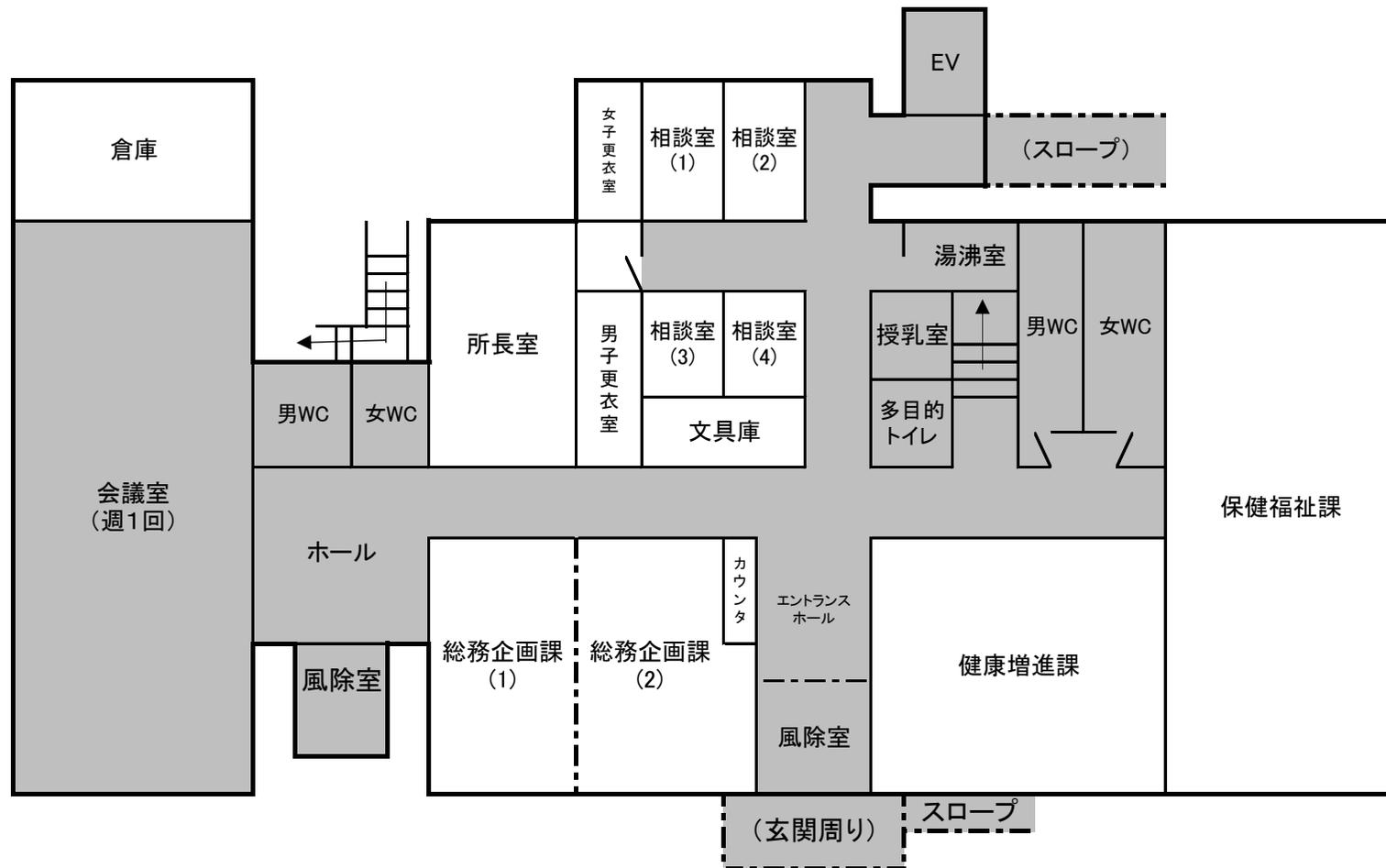
開庁日 21 20 21 22 20 20 22 18 20 19 18 21

年間計	週1回	51週
	日1回	242日

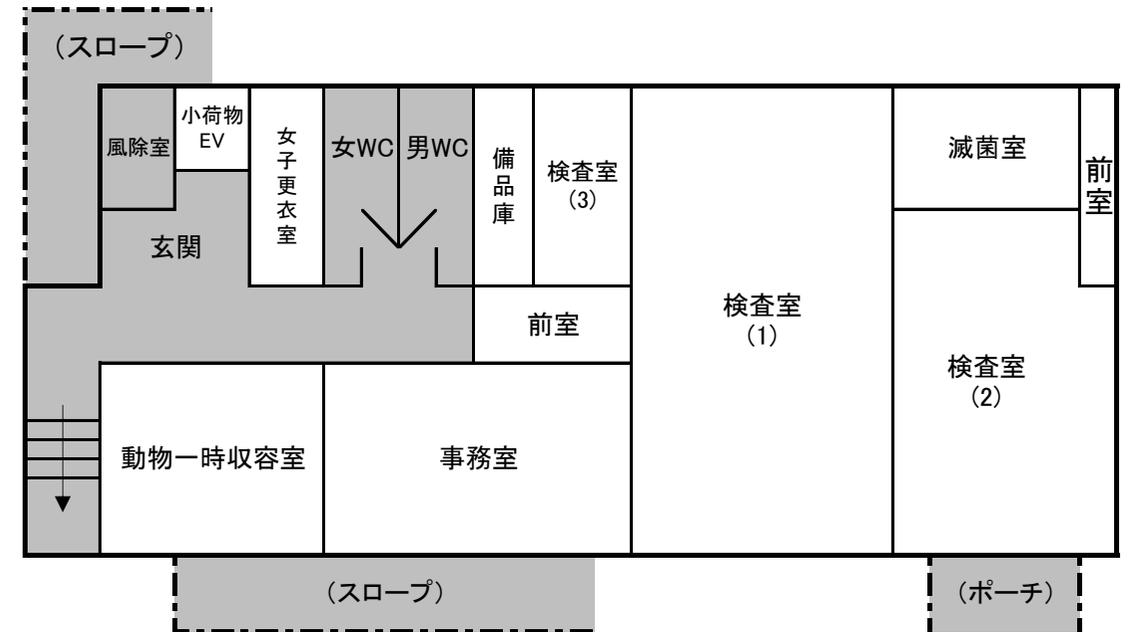
4 5 4 5 4 4 5 4 4 4 4 4

【会津保健福祉事務所 平面図（色付部分が清掃業務委託箇所）】

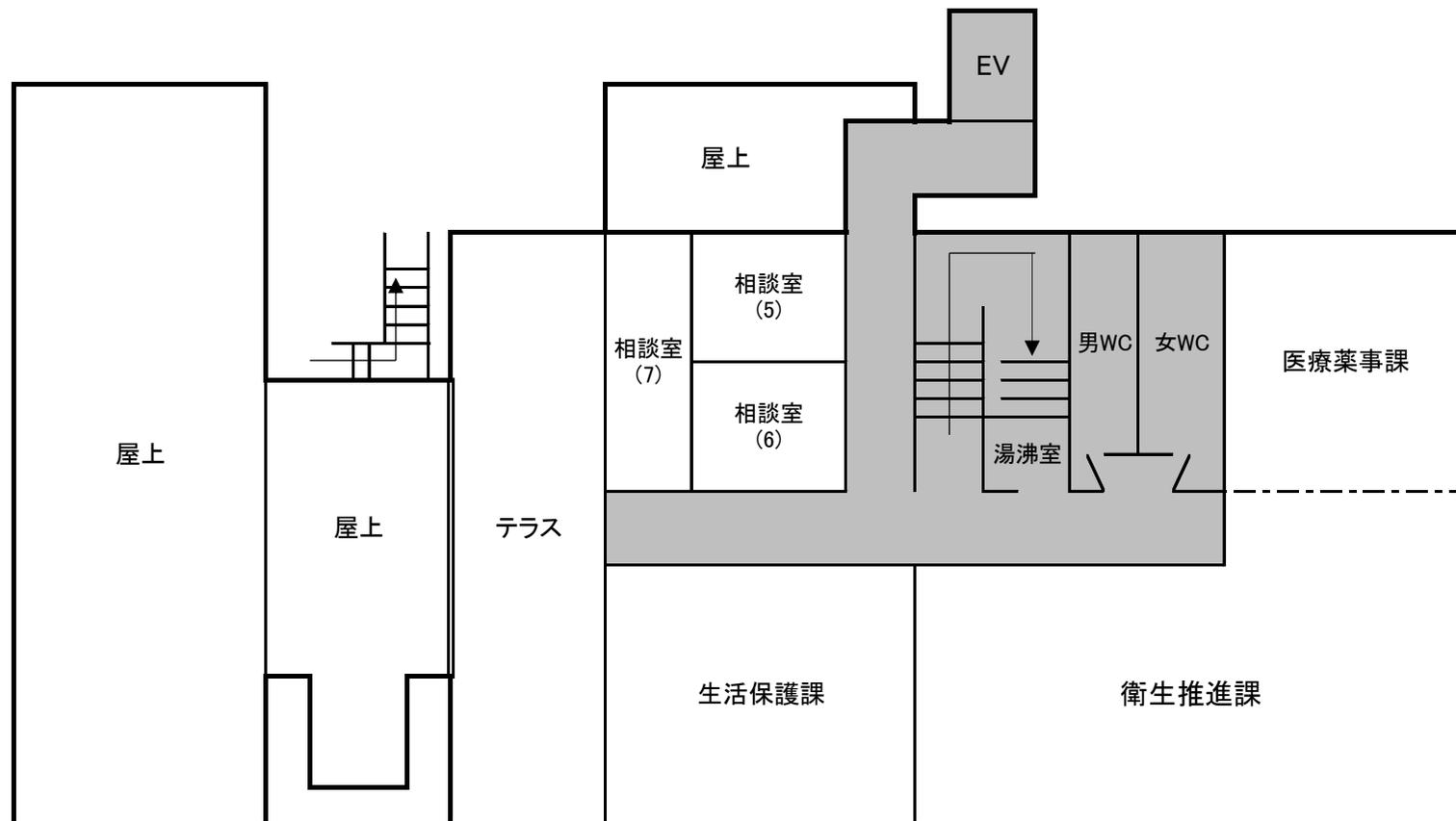
〔本館1階〕



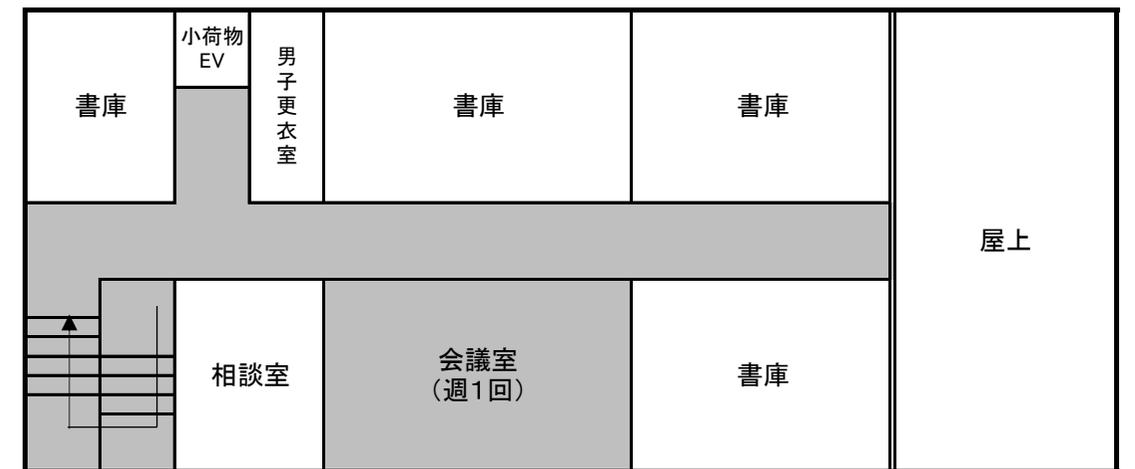
〔別館1階〕



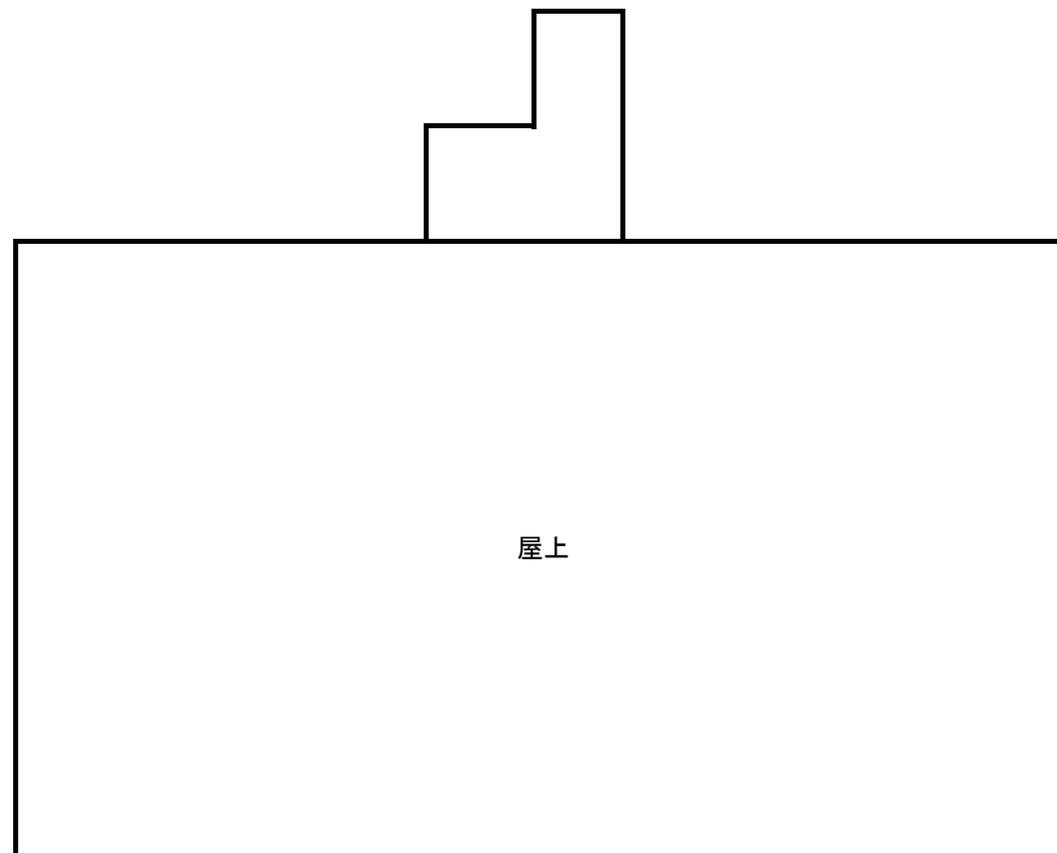
〔本館2階〕



〔別館2階〕



〔本館3階〕



〔別館3階〕

