

令和8年度 庁舎清掃業務
仕 様 書

令和 8年 2月

九州地方整備局
別府港湾・空港整備事務所

1. 概要

本業務は、九州地方整備局別府港湾・空港整備事務所庁舎の清掃業務を行うものである。

2. 履行場所

別府市石垣東10丁目3-15 九州地方整備局 別府港湾・空港整備事務所

3. 履行期間

自 令和 8年 4月 1日

至 令和 9年 3月31日

4. 業務履行日

- (1) 日常業務は、月曜日、水曜日、金曜日を実施するもの（実施日数は145日を見込んでいる）とし、履行期間のうち、火曜日、木曜日、土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始〔12月29日から1月3日まで〕（以下「休日」という。）は原則として業務を行わないものとする。
- (2) 所長室における業務は、所長不在時に行うものとし、不在時間については当局係員より口頭連絡にて行う。
- (3) 事務室における業務は、12時20分から13時00分までの間に行うものとし、その他の業務は、原則として8時30分から17時15分までの間に行うものとする。

5. 一般事項

- (1) 清掃業務の実施に当たっては、その状況を業務日誌等に記録し、翌日までに当局係員に報告するものとする。なお、様式については、当局係員の指示によるものとする。
- (2) 業務に必要な清掃用具及び消耗品等は受注者の負担とし、常備するものとする。なお、受注者により用意した清掃用具等には、受注者名の標示をすること。
- (3) トイレトペーパー及び手洗石鹸は発注者が用意し、受注者は補充を行うものとする。
- (4) 清掃業務を担当する作業員は一定の服装及び標示をし、作業員であることを明確にしなければならない。
- (5) 受注者は、清掃業務責任者を定め、その氏名を書面をもって発注者に通知するものとする。また、作業員名簿を作成し発注者に提出するものとする。なお、清掃業務責任者及び作業員に異動があった場合も同様とする。
- (6) 清掃業務は誠意を持って行うものとする。
- (7) 業務実施中に生じた災害及び当事務所職員や第三者に及ぼした損害については、当事務所の責に帰する場合を除き、すべて受注者の負担とする。

6. 清掃業務

- (1) 清掃箇所及び内容は、別紙-1、2のとおりとし、その内容に著しい変更が生じた場合は、別途協議する。
- (2) 作業にあたっては、建物・工作物・庁舎備品等に損傷・汚損等を与えないよう、あらかじめ防止のための措置を施さなければならない。
- (3) 作業着手の際は、各清掃箇所に最適の清掃を行えるよう十分検討する。
- (4) 水道・電力・ガスの使用については必要最小限にとどめる。

7. 検査方法

1ヶ月ごとに適合した給付がなされていることを当局係員が確認することにより検査する。

8. 支払方法

支払いについては、1ヶ月分をとりまとめて支払うものとする。

9. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

(1) 受注者において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。

また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

(2) (1) により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。

(3) (1) 及び(2) の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがあること。

(4) 受注者において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

10. その他

この清掃業務の履行に当たって、仕様書などに疑義が生じた場合は当局係員と協議するものとする。

連絡事項

1, ワックスがけについて

- ・ 椅子等軽微な什器の移動を行うこと。十分に乾燥した後、移動した什器等は元の位置に戻すこと。
- ・ コンセント等は、洗浄水や床維持剤の侵入のおそれがないよう、養生すること。
- ・ 除塵し、床磨き機等による表面洗浄をしてからワックスを塗布すること。
- ・ 汚れがひどく、ワックスの剥離作業が必要な箇所は当局係員と協議するものとする。
- ・ 実施時期は当局係員と協議するものとする。

2, エアコンの清掃について

- ・ エアコン下の養生をする。
- ・ 前面パネル及びフィルターをはずし、水拭き等を行う。汚れに応じて適正洗剤を用いる。
- ・ 吸出口、吸込口及びその周辺を除塵する。
- ・ 実施時期は冷房運転開始前までに当局係員と協議して決定するものとする。

3, 受水槽清掃について

- ・ 清掃、塩素消毒、水質検査を年1回おこなうものとする。
- ・ 実施時期は当局係員と協議するものとする。

4, 男子トイレ小便器尿石除去について

- ・ 実施時期は当局係員と協議するものとする。

5, トイレ換気扇の清掃について

- ・ 換気扇をはずし、水拭き等を行う。汚れに応じて適正洗剤を用いる。
- ・ 実施時期は当局係員と協議するものとする。

7, 除草剤散布について

- ・ 除草剤散布を年2回おこなうものとする。
- ・ 草刈りのおおむね一週間前におこなうものとする。
- ・ 実施日及び実施方法について、当局係員と協議するものとする。

8, 草刈りについて

- ・ 草刈りを年2回おこなうものとする。
- ・ 刈り取った草の処分は受注者にて行うこととする。
- ・ 実施日及び実施方法について、当局係員と協議するものとする。

9, 樹木の剪定について

- ・ 敷地内の樹木の剪定を年1回おこなうものとする。
- ・ 剪定した樹木等の処分は受注者にて行うこととする。
- ・ 実施日及び実施方法について、当局係員と協議するものとする。

10, 害虫防除について

- ・ 害虫防除（ゴキブリ・ムカデ防除）を年1回おこなうものとする。
- ・ 実施日及び実施方法について、当局係員と協議するものとする。

清掃箇所及び清掃内容

清掃箇所 清掃内容		事務所庁舎														事務所廻り	その他	備考	
		所長室	事務室	女子更衣室	玄関	待合室	廊下・階段	大会議室	防災室	小会議室	サーバー室	湯沸室2階	湯沸室1階	トイレ男女2階	トイレ男女1階				男子更衣室
日 常 業 務	床を掃く	週1	週1	週1	週3	週3	週3	週1	週1	週1		週1	週1	週3	週3	週1	週1		
	床を拭く	週1	週1	週1	週3	週3	週3	週1	週1	週1		週1	週1	週3	週3	週1	週1		汚れのひどいときは洗剤を使用
	紙くず収集	週3	週3					週3	週3	週3									シュレッダーくずを含む
	ゴミ処理	週3	週3					週3	週3	週3		週3	週3						各部屋から集めたものをとりまとめて ゴミ置き場へ移動
	テーブルの上を拭く	週3	週3					週3	週3	週3									各執務机は除く
	椅子を拭く	月1	月1			週1		月1	月1	月1									各執務椅子は除く
	手すり・扉・取っ手を拭く	週3	週3	週3	週3		週3	週3	週3	週3		週3	週3	週3	週3				
	ガラス扉・鏡を拭く				週3														
	汚物処理・容器の清掃													週3	週3				
	衛生陶器の清掃													週3	週3				汚れのひどいときは洗剤を使用
	洗面台と周辺の清掃	週3								週3				週3	週3				汚れのひどいときは洗剤を使用
	トイレトーパー等の補充													週3	週3				手洗石鹸は、毎日残量を点検し、 無くなっていたら補充する
	流し台周辺の清掃(流し台は除く)											週3	週3						洗剤を使用
	拾い掃きを行う																	週2	
	除草剤散布・草刈り																	年2	除草剤散布は草刈りのおおむね一週間前に行う
	樹木剪定																	年1	
	外側窓ガラス(1・2階)の清掃																	年1	
	受水槽清掃																	年1	塩素消毒、水質検査
	男子トイレの小便器尿石除去													年1	年1				
トイレの換気扇の清掃													年1	年1					
エアコンの清掃	年1	年1					年1	年1	年1	年1									
ワックスをかける				年1	年1	年1	年1	年1	年1		年1	年1						178.29㎡	
害虫防除				年1							年1	年1	年1	年1			年1	ゴキブリ防除別紙-3、ムカデ防除(事務所廻り96.92m)	

週3は月・水・金を原則とし、当該曜日が祝日の場合は実施しない。

事務所庁舎の床面積等

	場 所	面 積	主な床材質
2階	所長室	36.24m ²	カーペット(OAフロア)
1階	大会議室	77.86m ²	〃
1階	防災室	35.98m ²	〃
2階	事務室(総務課、品質管理課)	70.51m ²	〃
2階	事務室(工務課、建設管理官室、保全課)	168.75m ²	〃
1階	湯沸室、小会議室	32.09m ²	塩化ビニール樹脂
2階	湯沸室	11.99m ²	〃
1階	玄関、ホール	24.72m ²	〃
1階	待合室	9.00m ²	〃
1階	廊 下	51.83m ²	〃
2階	廊 下	36.42m ²	〃
—	階 段	12.24m ²	〃
2階	女子更衣室	14.01m ²	畳
1階	トイレ男女	12.18m ²	タイル
2階	トイレ男女	12.18m ²	〃
1階	男子更衣室、シャワー室	10.40m ²	塩化ビニール樹脂
	合 計	616.40m ²	

エアコンの清掃について

場 所		エアコン台数	吸出口・吸込口
2階	所長室	天井埋込型1台	4
2階	事務室(総務課、品質管理課)	天井埋込型3台	4、4、2
2階	事務室(工務課、建設管理官室、保全課)	天井埋込型4台	各4
2階		天井埋込型1台	2
1階	大会議室	天井埋込型2台	4
1階	防災室	天井埋込型1台	4
1階	サーバー室	天井埋込型1台	4
1階	湯沸室、小会議室	天井埋込型1台	4
2階	湯沸室	—	—
1階	玄関、ホール	—	—
1階	待合室	—	—
1階	廊下	—	—
2階	廊下	—	—
—	階 段	—	—
2階	女子更衣室	—	—
1階	トイレ男女	—	—
2階	トイレ男女	—	—
1階	男子更衣室、シャワー室	—	—

害虫防除（ゴキブリ防除）の床面積等

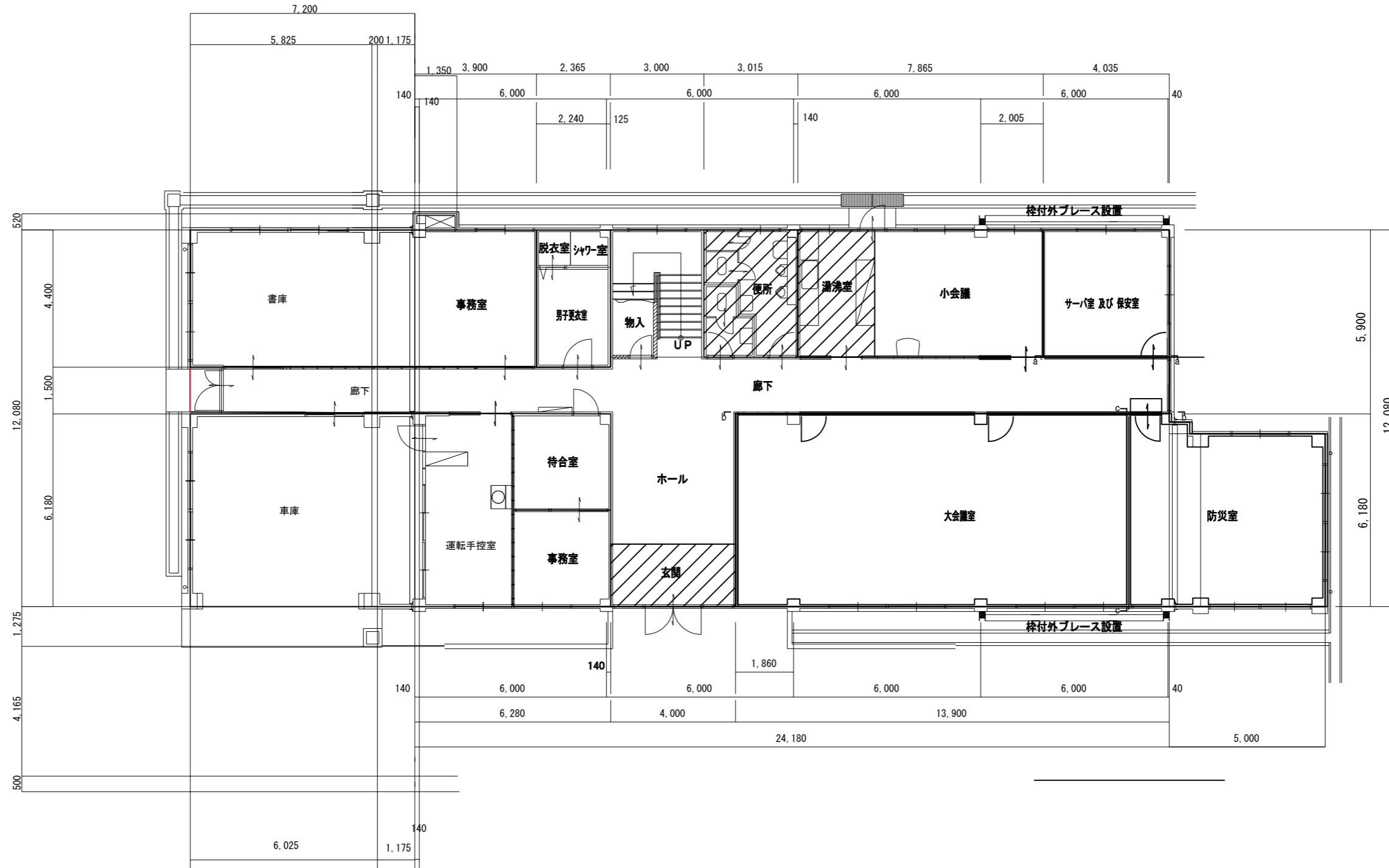
場 所	面 積	主な床材質
玄関	8.00m ²	塩化ビニール樹脂
トイレ1階（男女）	12.18m ²	タイル
湯沸室1階	9.29m ²	塩化ビニール樹脂
トイレ2階（男女）	12.18m ²	タイル
湯沸室2階	11.99m ²	塩化ビニール樹脂
計	53.64m ²	

業務日誌

清掃箇所 清掃内容		事務所庁舎													事務所廻り	その他	備考			
		所長室	事務室	女子更衣室	玄関	待合室	廊下・階段	大会議室	防災室	小会議室	サーバー室	湯沸室2階	湯沸室1階	トイレ男女2階				トイレ男女1階	男子更衣室	シャワー室
日 常 業 務	床を掃く																			
	床を拭く																			汚れのひどいときは洗剤を使用
	紙くず収集																			シュレッダーくずを含む
	ゴミ処理																			各部屋から集めたものをとりまとめて ゴミ置き場へ移動
	テーブルの上を拭く																			各執務机は除く
	椅子を拭く																			各執務椅子は除く
	手すり・扉・取っ手を拭く																			
	ガラス扉・鏡を拭く																			
	汚物処理・容器の清掃																			
	衛生陶器の清掃																			汚れのひどいときは洗剤を使用
	洗面台と周辺の清掃																			汚れのひどいときは洗剤を使用
	トイレットペーパー等の補充																			手洗石鹸は、毎日残量を点検し、 無くなっていたら補充する
	流し台周辺の清掃(流し台は除く)																			洗剤を使用
拾い掃きを行う																			週2回	
除草剤散布・草刈り																			年2回	
樹木剪定																			年1回	
外側窓ガラス(1・2階)の清掃																			年1回	
受水槽清掃																			年1回	
男子トイレの小便器尿石除去																			年1回	
トイレの換気扇の清掃																			年1回	
エアコンの清掃																			年1回	
ワックスをかける																			178.29㎡ 年1回	
害虫防除																			年1回	

庁舎平面図（1階）S=1/100

害虫防除(ゴキブリ防除)2-1



庁舎平面図（2階） S=1/100

「床を掃く」ことについて

- ・・・週3回実施
- ・・・週1回実施
- ・・・実施しない

