

仕 様 書

この仕様書は、別府防衛事務所庁舎における清掃業務について適用する。

- 1 業務の名称：別府防衛事務所庁舎清掃業務
- 2 業務の目的：本業務は、別府防衛事務所庁舎の合理的かつ適切な清掃を受託者に委託することにより、常に最適な環境状態に保つとともに、長期にわたり維持することを目的とする。
- 3 履行期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日
- 4 履行場所：別府防衛事務所（別府市大字別府3051-1）
- 5 履行内容：

（1）清掃場所、清掃回数、清掃時期

	清掃場所	清掃回数	清掃時期	備 考
1	男子トイレ	各12回	毎月	月一清掃
2	女子トイレ			
3	廊下、玄関			
4	マット			
5	事務室	各1回	11月頃	年一清掃
6	所長室			
7	廊下			
8	会議室			
9	ガラスドア			
10	窓ガラス			
11	網戸			
12	ブラインド			

（2）清掃内容

年間清掃回数は、1年に12回（以下「月一清掃」という。）の清掃と、1年に1回（以下「年一清掃」という。）の清掃を実施する。別紙1及び別紙2に示す箇所の清掃を実施すること。

ア 月一清掃（面積、数量は別紙1参照）

- ① 男女トイレ・・・床面の洗浄。大便器、小便器は尿石除去のため薬品洗浄を行うこと。入り口扉、個室扉、タンク、手すり、蛍光灯、鏡、化粧台洗面器、清掃用流しは水拭きの上、拭き上げること。
- ② 廊下、玄関・・・床面を水拭き洗浄し、拭き上げること。
- ③ マット・・・水洗い洗浄し、乾燥若しくは拭き上げること。

イ 年一清掃（面積、数量は別紙2参照）

- ① 所長室及び事務室・・・床面は固定された什器等の部分を除き、除塵清掃、絨毯用洗浄をすること。
- ② 廊下・・・床面は水拭き洗浄し、拭き上げること。
- ③ 会議室・・・床面は固定された什器等の部分を除き、剥離洗浄後、ワックスを2回掛けること。換気扇（プロペラファン）は、前面カバーとファンを取り外し、水又は洗剤により洗浄の上乾燥させ、元通りに取り付ける。本体とシャッター部分は汚れを拭き上げる。
- ④ ガラスドア・・・ガラス両面と枠部分を洗剤により拭き上げ、スクイージー等により仕上げること。
- ⑤ 窓（室内窓含む）・・・ガラス両面（一部は外側のみ）とアルミ部分を洗剤により拭き上げ、スクイージー等により仕上げること。サッシを清掃すること。
- ⑥ 網戸・・・水洗い洗浄をし、アルミ部分の汚れも拭き上げる。汚れが落ちない場合は洗剤を使用するか、必要に応じて取り外して水洗いし再度取り付けること。
- ⑦ ブラインド・・・洗剤を用いて、羽根等を拭き上げること。
- ⑧ 作業前、作業中、完了後の状況がわかる写真等を提出すること。

6 その他

- (1) 受託者は、作業に必要な従事者を確保し、業務に支障をきたすことのないよう努めなければならない。
- (2) 受託者は、業務従事者の中から総括責任者を1名選任し、委託者に書面で届け出ること。

なお、委託者から総括責任者へは常時連絡のとれる体制をつくるものとし総括責任者が特段の事情により連絡がとれない場合は、代理人に必要な指示ができる体制を整えること。

- (3) 受託者は、業務従事者の名簿を委託者に書面で届け出ること。
- (4) 清掃作業日時は、事前に委託者の担当者と協議すること。

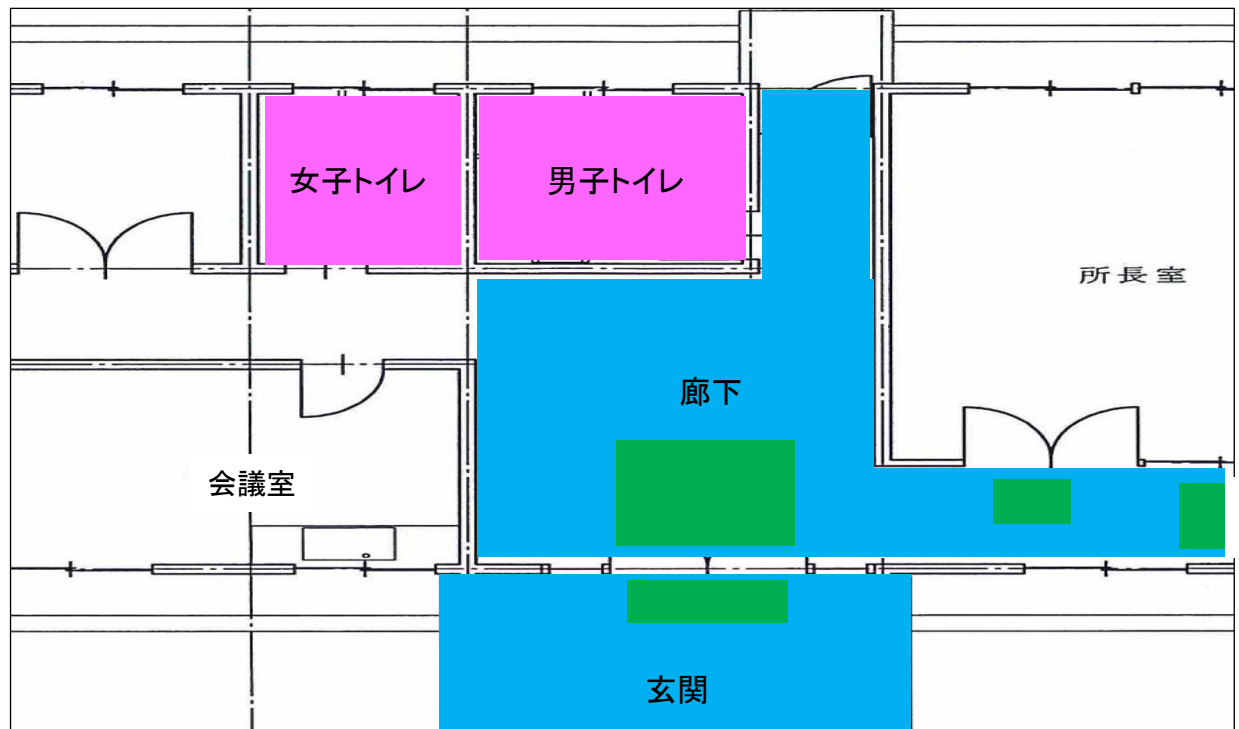
なお、清掃時期について、委託者の都合により変更する場合は、受託者に対して10日前までに口頭で事前告知する。

- (5) 作業中における事故及びトラブル等は、受託者の責任とする。
- (6) 清掃に必要な光熱水料は委託者の負担とするが、節約に努めること。
- (7) 清掃に必要な機材及び消耗品等は受託者の負担とする。

なお、清掃に使用する洗剤、ワックス等は、環境負荷の低減に考慮したものをを使用すること。

- (8) 清掃作業は、委託者が指定する監督官の指示に従い、庁舎及び工作物並びに庁舎備品等に損傷を与えないように十分注意すること。
- (9) 清掃作業終了後、周辺の後片付け、簡易清掃を行い、委託者が指定する検査官による業務完了の検査を受けること。
- (10) 疑義が生じた場合、委託者と受託者で協議するものとする。

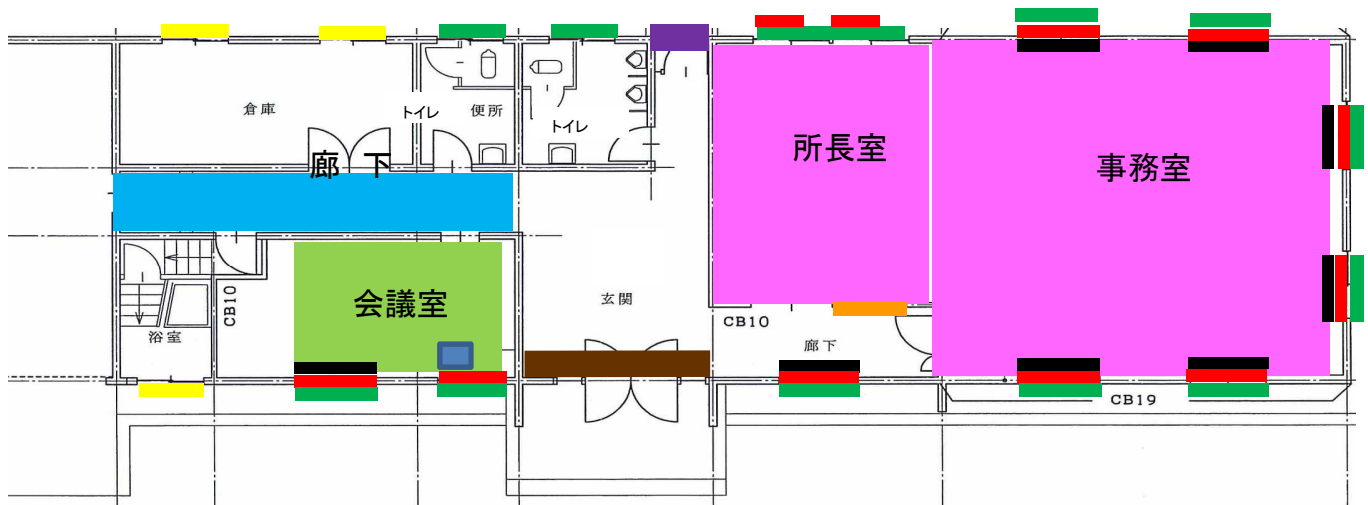
事務所平面図(月一清掃)



◎清掃内容

	箇所	面積	内容	備考
	男子トイレ	7.3m ²	○床面の洗浄 ○小便器2及び大便器1の尿石除去及び薬品洗浄 ○入り口扉、個室扉、タンク、手すり、蛍光灯、鏡、化粧台、洗面器、清掃用流しの水拭き、拭き上げ	別図①
	女子トイレ	5.6m ²	○床面の洗浄 ○大便器1の尿石除去及び薬品洗浄 ○入り口扉、個室扉、タンク、蛍光灯、鏡、洗面器の水拭き、拭き上げ	別図①
	廊下、玄関	40m ²	床面の水拭き洗浄、拭き上げ	
	マット	4枚	水洗い洗浄、乾燥 (必要に応じて洗剤洗浄)	

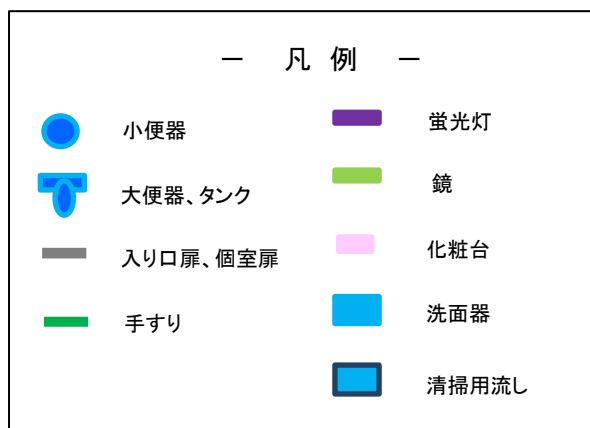
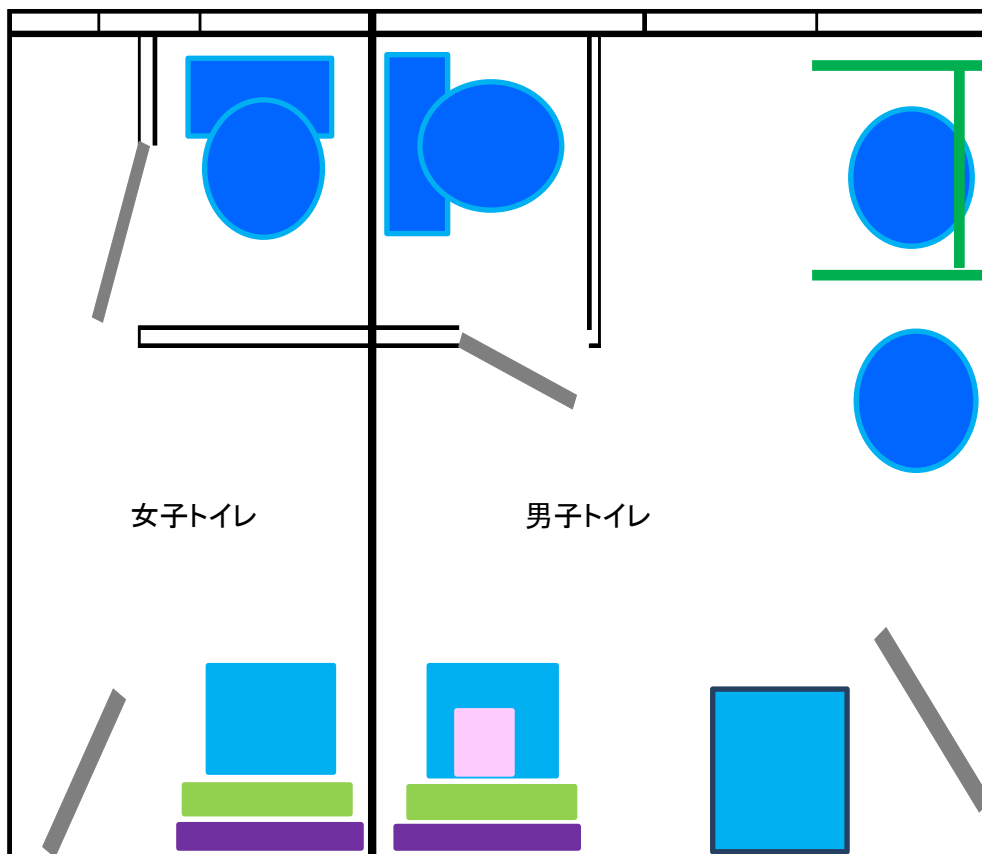
事務所平面図(年一清掃)



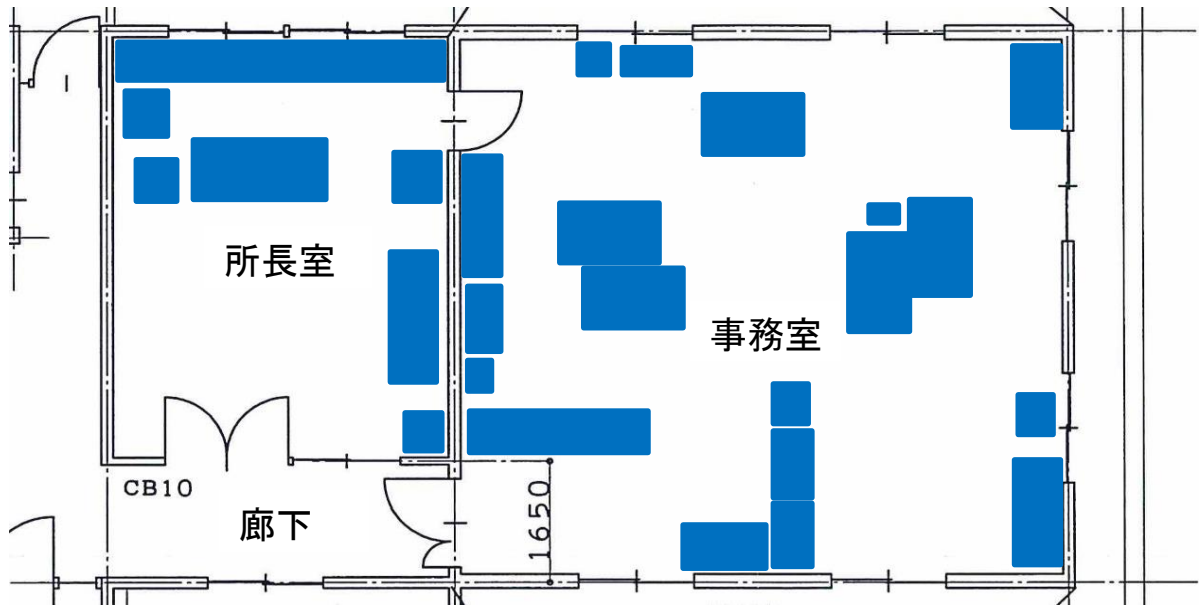
	箇所	面積	内容	備考
	事務室	53 m ²	除塵清掃、絨毯洗浄	別図②
	所長室	22 m ²	除塵清掃、絨毯洗浄	別図②
	廊下	9 m ²	水拭き洗浄、乾燥若しくは拭き上げ	
	会議室	15 m ²	床剥離洗浄・ワックス(2度がけ)	別図③
	換気扇	1台	前面カバーとファンを取り外し、水又は洗剤洗浄。本体とシャッター部分の拭き上げ。	
	ガラスドア(玄関)	15 m ²	ガラス両面、枠部分を洗剤により拭き上げ、スクイージー等により仕上げ	
	ガラスドア(裏口)	5 m ²	ガラス両面、枠部分を洗剤により拭き上げ、スクイージー等により仕上げ	
	室内窓 (1か所)	6 m ²	ガラス両面を洗浄、サッシの清掃	
	窓1 (12か所)	72 m ²	ガラス両面、アルミ部分を洗剤により拭き上げ、スクイージー等により仕上げ、サッシの清掃	
	窓2 (3か所)	6 m ²	ガラス片面(外側)を洗剤により拭き上げ、スクイージー等により仕上げ	
	網戸 (11枚)	28 m ²	水洗い洗浄(必要に応じて取り外し、洗剤洗浄)アルミ部分の拭き上げ	
	ブラインド (8か所)	8 台	洗剤洗浄、拭き上げ	

(床面積は、固定された什器等設置部分を除いている)

別図① トイレ詳細図



別図② 所長室、事務室詳細図



別図③ 会議室詳細図

