

# 清掃業務仕様書

清掃業務は、この仕様書に定めるところにより実施するものとする。

## 1 従事者

- (1) 従事者は、作業中一定の被服を着用し、上着には会社名及び氏名を記載した名札をつけること。
- (2) 従事者は、満 18 歳以上の者とする。
- (3) 従事者は、本書に定める作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験 3 年以上程度の者であること。
- (4) 従事者は、全て身元確実な者とし、当学院の特殊性を理解し業務を遂行できる者とする。
- (5) 従事者は、業務上知り得た秘密を他に洩らさないこと。
- (6) 従事者は、特別な事情がない限り特定の者 1 名とする。
- (7) 受託者は、業務に着手する前に清掃業務従事者名簿（様式第 3 号）を委託者に提出すること。なお、提出後に異動があった場合にも同様とする。

## 2 作業場所及び清掃方法

清掃の場所及び清掃方法は、別紙 1 及び別紙 2 のとおりとする。

## 3 作業日程及び時間

- (1) 日常清掃は、土日、祝祭日、5 月 1 日、夏季休業期間（8 月上中旬の 6 日間）、冬季休業期間（12 月下旬～1 月上旬の 6 日間）、春季休業期間（3 月中下旬の 7 日間）、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）、推薦入学試験日（1 日）を除く毎日とし（年間 222 日）、原則として 7 時 30 分から 12 時 30 分までの間に行うこと。なお、各休業期間は委託者と協議のうえ決定し、推薦入学試験日は決定次第委託者から通知することとする。
- (2) 定期清掃は、8 時から 17 時までとし、実施日は委託者と協議のうえ決定する。

## 4 清掃計画及び報告

- (1) 毎月の清掃実施計画は、清掃実施計画書（様式第 4 号）により前月の 25 日までに報告し、あらかじめ委託者に承認を得るものとする。ただし、4 月分の清掃実施計画については、月の最初の清掃日に提出するものとする。
- (2) 毎日の清掃業務が完了した都度、清掃業務日誌（様式第 5 号）を速やかに提出すること。

## 5 清掃材料等

- (1) 洗剤、ワックス、機械器具等の清掃材料及び補充品は、岩手県グリーン購入基本方針に掲げる事項を配慮のうえ、清掃箇所の材質に適合した品質良好なものを用いること。
- (2) 清掃材料及び補充品に要する経費は受託者の負担とし、電気及び水道の使用料金は委託者の負担とするものとする。

## 6 作業に当たっての一般的注意事項

衛生及び火気取り扱いに留意するとともに、講義等に支障のないよう次の事項に十分注意すること。

- (1) 窓の開閉等により塵芥を飛散させないこと。
- (2) 作業に使用する機械器具等の取り扱いにより、衝撃、湿気等で備品その他を損傷させないこと。
- (3) 騒音等で講義の妨げとならないよう注意すること。
- (4) 作業用材料として、ガソリン、ベンジン等の引火性のあるものは、絶対に使用しないこと。
- (5) 高所等、危険を伴う箇所での作業については、安全対策として必要な措置を講ずること。

## 7 作業の一般的仕様

- (1) 作業のため、机、椅子、その他物品等を移動又は使用する場合は、丁寧に取り扱い、建物、設備等に損傷を与えないように行うこと。
- (2) 水拭きは、常に清潔な水を用い、拭き跡のないように行うこと。
- (3) 拭き掃除及び塵払いは、塵芥が飛散しないよう吸塵掃除機、モップ又は毛ブラシを使用すること。
- (4) ガラス器具、鏡、陶器類及び金属の部分の清掃仕上げは、良質で清掃素材に適した乾布を使用すること。
- (5) 床等を洗淨した場合は、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後にワックス塗布してつや出し磨きを行うこと。
- (6) 床面、壁面及び階段等に、インク、果汁、油等の汚れがあるときは、それぞれの性質に応じた洗剤を用いて拭き取り、汚痕の出ないように行うこと。
- (7) 集積したゴミは、「可燃ごみ」「不燃ごみ」「ビン」「缶」に分別のうえ、敷地内の所定の場所に運搬すること。
- (8) 扉の取手、廃棄物容器等の消毒に当たっては、それぞれの目的に合った消毒用石鹼等を使用すること。
- (9) 金属類の磨きには、磨剤を使用すること。
- (10) トイレトーパーパー及び石鹼は、常に補充しておくこと。

## 8 その他

清掃業務を実施するために必要と認める用具入れは、委託者が供与するものであること。

## 別紙1

## 岩手県立一関高等看護学院校舎清掃面積調査書

## 1 建物概要

棟区分	段数	軒高	建物最高	建築面積	延床面積
校舎	地上3階	12.4 m	13.2 m	658.8 m <sup>2</sup>	1,807.8 m <sup>2</sup>

2 清掃面積 総計 1,540.8 m<sup>2</sup>

## (1) 1階

玄関	28.9	ホール・廊下	86.6	教務・事務室	73.3
印刷室	9.5	更衣室	16.1	講師室	20.8
学院長室	20.7	会議室	29.1	視聴覚室	82.6
情報処理室	102.4	トイレ	29.3	物品庫	18.9
カウンセリング室	13.6	保健室	28.8	階段室	13.0
EV	4.8			<u>1階計</u>	<u>578.4</u>

## (2) 2階

ラウンジ	47.9	ホール・廊下	82.0	教材室	11.4
書庫	17.0	図書室	70.7	男子更衣室	13.4
トイレ	33.7	女子更衣室	52.5	印刷室	10.3
階段室	22.4			<u>2階計</u>	<u>361.3</u>

## (3) 3階

ホール	18.5	トイレ	17.4	器材室1	10.8
器材室2	58.1	和室	14.7	浴室・脱衣室	13.0
実習室	446.2	階段室	22.4	<u>3階計</u>	<u>601.1</u>

## 3 衛生器具等

洋便器 14個      小便器 4個      手洗い器 26ヶ      化粧鏡 17枚

## 4 窓ガラス

1階 78.7 m<sup>2</sup>      2階 73.7 m<sup>2</sup>      3階 70.6 m<sup>2</sup>  
合計 223.0 m<sup>2</sup>

## 5 冷暖房器具

天井埋込型エアコン 20台      壁掛型ルームエアコン 2台  
FF式石油ファンヒーター 28台

## 6 照明器具

LEDダウンライト 63個      LEDブラケット 74個      ストレートベースライト 138個  
V型照明器具 36個      直付黒板灯 10個      カバー付照明 6個      埋込型照明 11個

様式第3号

令和 年 月 日

岩手県立一関高等看護学院長 様

受託者 住所  
氏名

### 清掃業務従事者名簿

従事期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで		
氏名	年齢	住所	摘要

注：現場責任者を摘要欄に表示すること。

## 清掃実施計画書

令和 年 月 日

岩手県立一関高等看護学院長 様

住 所  
氏 名

令和 年 月分の清掃作業について、実施計画書を提出します。

日常清掃	場 所	内 容		清 掃 方 法	
	教務事務室・講師室・印刷室	1/日	床面・手洗器・鏡・扉の取手・屑入・棚・什器	掃く・拭く・つやだし磨き・汚れ落とし・	
	職員更衣室・生徒更衣室	1/日	床面・手洗器・鏡・扉の取手・屑入・棚・什器	掃く・拭く・つやだし磨き・汚れ落とし・	
	玄関ポーチ・玄関・下足室	1/日	ポーチ・クモの巣・床面・ガラスの汚れ・扉の取手	掃く・拭く・つやだし磨き・汚れ落とし・	
	廊下・階段・ホール	1/日	床面・机・棚・ラジエーター・流し台	掃く・拭く・つやだし磨き・汚れ落とし・	
	多目的・職員・2/3階トイレ	1/日	床面・手洗器・鏡・扉の取手・棚・便器・壁面・汚物入れ	掃く・拭く・つやだし磨き・汚れ落とし・	
定期清掃	場 所	内 容	実施予定日	清 掃 方 法	
	学院長室・会議室・エレベーター	床面・机・棚・什器・手洗・鏡・取手・屑入EV		掃く・拭く・つやだし磨き・汚れ落とし	
	保健室・カウンセリング室・物品庫	床面・机・棚・什器・ベットの手洗・鏡・取手・屑入		掃く・拭く・つやだし磨き・汚れ落とし	
	情報処理室・視聴覚室	床面・机・棚・什器・手洗・鏡・取手		掃く・拭く・つやだし磨き・汚れ落とし	
	屋外・玄関タイル	非常階段・建物廻り・玄関タイル		屋外掃く・土砂除去・玄関タイル洗浄	
	ラウンジ・図書室・書庫印刷室	床・テーブル・棚・什器・キッチン手洗・鏡・取手		掃く・拭く・つやだし磨き・汚れ落とし	
	実習室・機材室	床面・カウンター・棚・什器・ベットの流し台・手洗・鏡・取手・屑入		掃く・拭く・つやだし磨き・汚れ落とし	
	在宅実習室・機材室	床面・机・棚・什器・ベットのトイレ・浴室・手洗・鏡・取手・台所		掃く・拭く・つやだし磨き・汚れ落とし	
大掃除	内 容	清掃方法	予定日（計画）	場 所	記 事
	床洗浄 WAX 塗布		(2/年)		
	ガラス		(1/年)		
	照明器具		(1/年)		
	扉		(1/年)		
	ロッカー・キャビネット等		(1/年)		
	天井・高所		(1/年)		
	陸屋根・屋上		(1/年)		
	玄関マット		(2/年)		
	エアコン・FFフィルタ等		(1/年)		

# 清 掃 業 務 日 誌

令和 年 月 日 曜日

決裁者	担当者	清掃員

区分	作業場所 作業内容	更衣室	教務事務室・講師室・印刷室・職員	玄関ポーチ・玄関・下足室	一階職員トイレ・多目的トイレ	二階生徒更衣室	二階男女トイレ	三階男女トイレ	ホ 下 一 階 段 ル
		日常清掃	床 面 清 掃						
什 器									
ごみ箱・汚物処理									
手洗器・鏡									
衛生器具等									
扉・扉の取手									
壁面・ベッド等									
衛生消耗品補給									
定期清掃	作 業 内 容	作 業 場 所							
	床 面 清 掃								
	棚・机・FF暖房機等								
	ごみ箱・汚物処理								
	手洗器・鏡								
	扉・扉の取手								
	ベッド・床頭台等								
	クモの巣取り・すす払い								
大掃除	作 業 内 容	作 業 場 所							
※ 消耗品補給数記入のこと									