

業務委託仕様書

- 1 業務の名称 浜松市東区役所庁舎清掃業務委託
- 2 業務の場所 浜松市東区役所庁舎：浜松市東区流通元町20番3号
- 3 業務の期間 令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月31日まで
- 4 業務の内容

(1) 業務目的

区役所の建物及びその周辺の衛生的環境等を良好に維持するため、日常清掃、特別清掃及びガラス清掃を実施するものとする。

受託者は、業務の目的を十分理解し、常に清潔な状態を保つように努めること。

(2) 用語の定義

本仕様書において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- ①「日常清掃」とは、1日単位の短い周期で日常的に行う清掃をいう。
- ②「定期清掃」とは、週、月、年単位の周期で定期的に行う清掃をいう。
- ③「日常巡視清掃」とは、1日1回の日常清掃後、巡回しながら部分的な汚れの除去ごみ収集等を行う作業をいう。
- ④「弾性床」とは、ビニル床タイル、ビニル床シート、ホモジニアス床タイル等の床をいう。
- ⑤「硬質床」とは、磁器質タイル、コンクリート等の床をいう。
- ⑥「繊維床」とは、カーペットの床をいう。
- ⑦「衛生消耗品」とは、トイレトーパー、水石鹸等をいう。
- ⑧「適性洗剤」とは、清掃部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、作業員の人体および環境に配慮したものをいう。

(3) 周期の表記

清掃周期の表記は、次による。

- ①「日2回」は、1日に2回とする。ただし、2回目は日常巡視清掃とする。
- ②「日1回」は、1日に1回とする。
- ③「月1回」は、1月に1回とする。
- ④「年2回」は、1年に2回とする。**(6ヶ月以内ごとに1回実施)**
- ⑤「年1回」は、1年に1回とする。

(4) 業務内容と業務時間

① 日常清掃

別紙「清掃作業内容表1～5」に基づき、土曜日、日曜日、祝日及び年始年末(12/29～1/3)を除く日で、特別の理由がある場合を除く毎日とする。

作業時間は、8:30～17:15とする。ただし、時間外の日常清掃は、委託者と協議の上実施すること。

② 定期清掃

別紙「清掃作業内容表1～5」に基づき、実施すること。

作業時間は、基本的に執務時間外とするが、市民及び職員の執務に影響を及ぼさない作

業については、委託者の許可を得て執務時間内に実施することができる。

作業方法及び工程については、事前（前月末まで）に委託者と調整すること。作業にあたっては、別に契約する設備機器等の点検保守業務との調整を図るとともに、電話、通信、電気等のケーブルや設備機器に支障を与えないように注意すること。

③ ごみの収集作業および廃棄物の搬出・処分

日常清掃業務において集積されたごみ及び危険物の建物外搬出は、毎日1回以上行い、市民及び職員に不快感を与えないようにするとともに、集積場所の殺虫消毒は必要の都度行うこと。

(5) 清掃業務の範囲と頻度

① 清掃の対象となる部分は、別紙「清掃作業基準表1～5」による。

② 家具、什器等（椅子等の容易に移動可能なものを除く）の移動は、原則として別途とする。

③ 次に示す部分の清掃は、省略できるものとする。

ア 家具、什器等があり清掃不可能な部分

イ 電気が通電されている部分または運転中の機器が近くにある等、清掃が極めて危険な部分

ウ 執務中の清掃場所または部位で、あらかじめ職員の指定を受けた場合

エ 天井高さ3.5mを超える照明器具、吹出口等の高所にある部分の清掃は、原則として別途とする。

(6) 清掃業務従事者

① 建物内の日常清掃作業を行うため、常に適正な人員を常駐させること。

② 建物の定期清掃作業を行うため、必要となる人員を臨時に配置すること。この場合において、日常業務との支障のないときは、常駐業務従事者からこれに充てる事ができるものとする。

③ 業務従事者が通勤で自家用車を利用する場合は、事前に駐車場を確保すること。

(7) 臨機の措置

臨時に新たな清掃が必要になった場合には、その旨を委託者に連絡すること。

(8) 清掃業務の報告および確認

① 清掃業務終了後に、次の書類（ごみ量チェック表・業務完了報告書・定期清掃実施後は報告書に写真を添付すること）をもって、委託者に報告すること。

② 職員の指定を受けて清掃を省略した部位または場所は、その旨を報告書に記載すること。

③ 委託者により業務の実施状況についての確認の求めがあった場合は、これに立ち会うこと。

(9) 使用資機材の連絡および保管

① 清掃に使用する資機材は、品質良好なものを使用するものとし、受託者の責任において使用場所に最適なものを適確に選択し、使用するものとする。

② 使用する資機材は、あらかじめ委託者に連絡すること。

③ 日常清掃に使用する資機材および衛生消耗品は、委託者より指定された場所に整理して保管すること。

- ④ 定期清掃のみに使用する資機材は、原則として作業終了後持ち帰ること。
- ⑤ 委託者は、以下の物品を支給する。これ以外の業務上必要な資機材は、受託者において負担するものとする。
 - ア トイレットペーパー
 - イ 水石鹼
 - ウ ごみ袋

(10) 一般事項

- ① 本仕様書は、清掃業務の大要を示すものであり、明記していない業務であっても、他の関連性から判断して委託者が必要と認めた業務は、受託者と協議の上、その内容を変更することがある。
- ② 業務に必要な作業服装は統一し、名札を付け見分けを容易にすること。これに必要な費用は受託者の負担とする。
- ③ 警備員室・電気室・機械室等の内部立入は、関係者以外は禁止とする。ただし、委託者が承認した場合はこの限りでない。

清掃作業内容表 1		
1. 弾性床の清掃		備考
1. 除塵		
a 自在ほうきまたはフロアダスターによる除塵	隅は自在ほうき、広い場所はフロアダスターまたは自在ほうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
b. 真空掃除機を併用する除塵	隅は真空掃除機、広い場所はフロアダスターまたは自在ほうきで掃き、集めたごみは所定の場所まで搬出する。	
2. 水拭き		
a. 部分水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	
b. 全面水拭き	床全面をモップで水拭きする。	
3. 補修		
a. 空バフイング	汚れの目立つ床面は、パッド（赤または白）を装着した床磨き機で空バフイングし、汚れを除去する。	
b. スプレーバフイング 【スプレークリーニング】	① 汚れた部分は、水または専用補修液をスプレーし、パッド（赤または白）を装着した床磨き機で乾燥するまで研磨する。なお、汚れが目立つ場合は、適正に希釈した表面洗浄剤を用いる。 ② 削り取られたかすを取り除き、スプレーバフイングを行った箇所を水拭きした後、樹脂床維持剤を塗布して補修する。	
4. 洗浄		
a. 表面洗浄	① 椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の浸入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は、1.「除塵」による。 ③ 床面に適正に希釈した表面洗浄剤をむらのないように塗布する。 ④ 洗浄用パッド（赤）を装着した床磨き機で、被覆表面の汚れを洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機または床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥ 2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、2.「水拭き」b.による。 ⑦ 樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥する。 ⑧ 樹脂製維持剤の塗布回数は、原則として1回（格子塗り）とする。 ⑨ 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。	

清掃作業内容表 2

清掃作業内容表 2		備考
2. 硬質床の清掃		
1. 除塵 a. 自在ほうきまたはフロアダスターによる除塵	弾性床の清掃 「1. 除塵」 a. による。	
b. 真空掃除機を併用する除塵	弾性床の清掃 「1. 除塵」 b. による。	
2. 水拭き a. 部分水拭き	弾性床の清掃 「2. 水拭き」 a. による。	
b. 全面水拭き	弾性床の清掃 「2. 水拭き」 b. による。	
3. 補修	弾性床の清掃 「3. 補修」 b. による。	
4. 洗淨 a. 表面洗淨 (床保護材が塗布されている場合)	弾性床の清掃 「4. 洗淨」 a. による。	
b. 一般床洗淨 (床保護材が塗布されていない場合)	① 椅子等軽微な什器の移動を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は、1. 「除塵」による。 ③ 床面に適正に希釈した表面洗淨剤をむらのないように塗布する。 ④ 洗淨用パッドまたは洗淨用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗淨する。 ⑤ 吸水用真空掃除機または床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥ 2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、2. 「水拭き」 b. による。 ⑦ 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。	
3. 繊維床の清掃		
1. 除塵 a. 真空掃除機による除塵 b. カーペットスリーパーによる除塵	真空掃除機で吸塵する。容易に除去できるしみ取りを含む。 床表面の粗ごみをカーペットスリーパーで回収して除陣する。	
2. しみとり	しみの性質と繊維素材に適したしみとり剤（水溶性または油溶性）を用いて、しみを取る。	
3. 補修 【スポットクリーニング】	バフイングパッド方式またはパウダー方式によりクリーニングを行う。	
4. 洗淨 【全面クリーニング】	カーペット床全面を洗淨し、丁寧に汚れを除去する。	

清掃作業内容表 3

4. 玄関ホールの日常清掃		備考
a. フロアマット (除塵)	真空掃除機で吸塵する。	
b. 扉ガラス (部分拭き)	汚れが目立つ部分は、タオルで水拭きまたは乾拭きする。	
c. 什器備品 (除塵)	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	
d. 金属部分 (除塵)	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	
5. 玄関ホールの定期清掃		
a. 壁 (除塵・部分拭き)	鳥毛はたき、静電気除塵具当で除塵する。汚れた部分は、水または適性洗剤を用いて拭く。	
b. 扉ガラス (全面洗浄)	ガラス両面に水または適性洗剤を塗布し、窓用スクイジーで汚れを除去する。	
c. 什器備品 (拭き)	タオルで水拭きする。汚れは適性洗剤を用いて除去する。	
e. 照明器具 (拭き)	適性洗剤を用いて管球、反射板、カバー等を拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない部分は、さらに適性洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	
f. 吹出口および吸込口 (拭き)	① 吹出口、吸込口下の床面を養生する。 ② 吹出口、吸込口およびその周辺を除塵する。 ③ 吹出口、吸込口、風量調整器 (シャッター) およびその周辺の汚れを、適性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	
6. 便所、洗面所および湯沸室の日常清掃		
a. ごみ箱 (ごみ収集)	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭きおよび乾拭きをする。	
b. 扉 (部分拭き)	汚れた部分は、水拭きまたは適性洗剤を用いて拭く。	
c. 洗面台および水栓 (拭き)	スポンジで適性洗剤を塗布し、洗浄のうえ、タオルで拭く。	
d. 鏡 (拭き)	適性洗剤を用いて乾拭きする。	
e. 衛生陶器 (洗浄)	適性洗剤を用いて洗浄し、拭く。	
f. 衛生消耗品 (補充)	トイレトーパー、水石鹼等を補充する。	
g. 汚物容器 (汚物収集)	内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭きおよび乾拭きする。	
h. 流し台 (洗浄)	中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。	
i. 厨芥容器 (厨芥収集)	厨芥を収集し、容器を適性洗剤で洗浄する。	

清掃作業内容表 4

清掃作業内容表 4		備考
7. 便所、洗面所および湯沸室の定期清掃		
a. 壁（除塵・部分拭き）	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。汚れた部分は、水または適正洗剤を用いて拭く。	
b. 照明器具（拭き）	適性洗剤を用いて管球、反射板、カバー等を拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない部分は、さらに適性洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。	
c. 吹出口および吸込口（拭き）	① 吹出口、吸込口下の床面を養生する。 ② 吹出口、吸込口およびその周辺を除塵する。 ③ 吹出口、吸込口、風量調整器（シャッター）およびその周辺の汚れを、適性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	
d. 換気扇（拭き）	① 換気扇下の床面を養生する。 ② 換気扇およびその周辺を除塵する。 ③ 換気扇およびその周辺の汚れを、適性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	
8. エレベーターの日常清掃		
a. 壁、扉、操作盤（部分拭き）	汚れた部分は、水拭きまたは適性洗剤で拭く。	
b. 扉溝（除塵）	真空掃除機で吸塵する。	
9. エレベーターの定期清掃		
a. 壁、扉、操作盤（全面拭き）	適性洗剤で吹き上げた後、水拭きまたは乾拭きする。	
b. フロアマット	適性洗剤や水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。 適性洗剤を用いる場合は、水で洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。	
10. ごみ収集作業		
a. 中継コンテナの配置	定められた時間に、館内の指定位置に中継コンテナを配置する。	
b. ごみ置き場までの運搬	中継コンテナに集められたごみは、ごみ置き場まで運搬する。	
c. 分別・梱包	集められたごみは、種類ごとに分別し、適量分量に梱包する。	

清掃作業内容表 5

清掃作業内容表 5		備考
11. 窓ガラスの定期清掃		
a. 窓ガラス（洗浄）	① ガラス面に水または中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、窓用スクイジーで汚水を除去する。 ② ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ③ ガラス面回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。	
12. 外部建具の定期清掃		
a. 通常の汚れ（洗浄）	① 刷毛または真空掃除機等で、建具の表面や溝の除塵を行う。 ② 適性洗剤を用いて汚れを除去し、汚水を拭き取る。 ③ タオルで水拭きを行い、乾拭きをして仕上げる。	
b. 著しい汚れ（洗浄）	① 刷毛または真空掃除機等で、建具の表面や溝の除塵を行う。 ② 適性洗剤を用いて汚れを磨き洗いして除去し、汚水を拭き取る。 ③ タオルで水拭きを行い、乾拭きをして仕上げる。	
13. 玄関周りの日常清掃		
a. 床（除塵）	自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	
b. 床（水拭き）	汚れの目立つ部分を、モップで水拭きする。	
14. 玄関周りの定期清掃		
a. 床（洗浄）	洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。	
15. 構内通路、駐車場の日常清掃		
a. 床（拾い掃き）	巡回して、粗ごみを拾う。	

清掃作業基準表 1

東区役所庁舎

項目			日常清掃													定期清掃(5月・11月)			
			床面掃き清掃	床面モップ拭き (スポット)	紙屑処理	ドア拭き清掃	マット清掃	(洗面台拭き含む) 衛生陶器洗浄	ペーパー ・水石鹼補充	汚物処理	手洗場の清掃	什器備品拭き	エレベーター 籠内清掃	マット交換	ゴミ館外搬出処理	外周ゴミ拾い掃き	カーペット クリーニング	床面洗浄	床面ワックス塗布
室名	床	m ²																	
1 F	正面玄関	磁器質タイル	15.00	日1回		日1回												年2回	
	風除室 1	磁器質タイル	20.08	日1回	日1回	日1回	日1回	日1回										年2回	
	風除室 2	磁器質タイル	15.10	日1回	日1回	日1回	日1回	日1回										年2回	
	市民ホール	磁器質タイル	99.85	日1回	日1回	日1回					日1回							年2回	
	総合案内	磁器質タイル	59.00	日1回	日1回	日1回					日1回							年2回	
	市民ホール北廊下	磁器質タイル	37.30	日1回	日1回	日1回					日1回							年2回	
	待合	ホモジニアスビニール 床タイル	41.00	日1回	日1回	日1回					日1回							年2回	年2回
	廊下	ホモジニアスビニール 床タイル	241.89	日1回	日1回	日1回					日1回							年2回	年2回
	夜間受付・警備員室	ビニール床シート	39.48															年2回	年2回
	授乳室	ビニール床シート	9.17	日1回	日1回	日1回					日1回	日1回						年2回	年2回
	医務室	ビニール床シート	26.46	日1回	日1回	日1回					日1回	日1回						年2回	年2回
	印刷室	ホモジニアスビニール 床タイル	33.16	日1回	日1回	日1回					日1回							年2回	年2回
	給湯室	ビニール床シート	13.47	日1回	日1回	日1回					日1回							年2回	年2回
	11・12相談室	ホモジニアスビニール 床タイル	11.92	日1回	日1回	日1回												年2回	年2回
	男子便所	ビニール床シート	22.64	日2回	日2回	日2回			日2回	日2回	日2回	※ 2回目は巡回清掃						年2回	年2回
	女子便所	ビニール床シート	24.16	日2回	日2回	日2回			日2回	日2回	日2回	※ 2回目は巡回清掃						年2回	年2回
	多目的便所	ビニール床シート	7.28	日2回	日2回	日2回			日2回	日2回	日2回	※ 2回目は巡回清掃						年2回	年2回

清掃作業基準表 2

東区役所庁舎

項目			日常清掃													定期清掃(5月・11月)				
			床面掃き清掃	床面モップ拭き (スポット)	紙屑処理	ドア拭き清掃	マット清掃	(洗面台拭き含む) 衛生陶器洗浄	ペーパー ・水石酸補充	汚物処理	手洗場の清掃	什器備品拭き	エレベーター 籠内清掃	マット交換	ゴミ館外搬出処理	外周ゴミ拾い掃き	カーペット クリーニング	床面洗浄	床面ワックス塗布	窓ガラス清掃
室名	床	m ²																		
1F	更衣室 1	ビニル床シート	22.21	日1回	日1回	日1回												年2回	年2回	
	更衣室 2	ビニル床シート	15.06	日1回	日1回	日1回												年2回	年2回	
	区民生活課	タイルカーペット	189.56															年2回		
	1 1 倉庫	ビニル床シート	9.51															年2回	年2回	
	長寿保険課	タイルカーペット	197.20											日1回		年2回				
	旧会計室	タイルカーペット	44.15											日1回		年2回				
	金庫室	ビニル床シート	5.57																	
	1 2 倉庫	ビニル床シート	7.25															年2回	年2回	
	階段下物入	ビニル床シート	9.10															年2回	年2回	
	清掃室	ビニル床シート	13.17															年2回	年2回	
2F	廊下	ホシノニアスビニル 床タイル	246.86	日1回	日1回	日1回								日1回				年2回	年2回	
	2 1 相談室	タイルカーペット	10.37	日1回	日1回	日1回												年2回		
	2 2 相談室	タイルカーペット	10.44	日1回	日1回	日1回												年2回		
	2 3 相談 コーナー	タイルカーペット	5.14	日1回	日1回	日1回												年2回		
	2 4 相談 コーナー	タイルカーペット	5.10	日1回	日1回	日1回												年2回		
	男子便所	ビニル床シート	22.68	日2回	日2回	日2回			日2回	日2回	日2回	※ 2回目は巡回清掃					年2回	年2回		
	女子便所	ビニル床シート	23.77	日2回	日2回	日2回			日2回	日2回	日2回	※ 2回目は巡回清掃					年2回	年2回		

清掃作業基準表 5

東区役所庁舎

項目			日常清掃													定期清掃 (5月・11月)			
			床面掃き清掃	床面モップ拭き (スポット)	紙屑処理	ドア拭き清掃	マット清掃	(洗面台拭き含む) 衛生陶器洗浄	ペーパー ・水石鹼補充	汚物処理	手洗場の清掃	什器備品拭き	エレベーター 籠内清掃	マット交換	ゴミ館外搬出処理	外周ゴミ拾い掃き	カーペット クリーニング	床面洗浄	床面ワックス塗布
室名	床	m ²																	
共通	ガラス清掃・東面		76.62																年2回
	ガラス清掃・西面		16.38																年2回
	ガラス清掃・南面		574.20																年2回
	ガラス清掃・北面		643.80																年2回
	外廻り		1式												日1回				
	屋上・自転車置き場等																		
	廃棄物館外搬出処理		1式											日1回					

※定期清掃実施月は原則5月・11月とするが、特段の理由により変更が必要な場合に限り、事前に協議を行う。