

南区役所庁舎清掃業務委託仕様書

本業務は、委託者（以下「甲」という。）が岡山市南区役所庁舎の建物及び敷地（以下「庁舎」という。）の合理的かつ適切な清掃を受託者（以下「乙」という。）に委託することにより、庁舎を常に最適な環境状況に保つとともに、庁舎の美観を長期にわたり維持することを目的として行うものであって、岡山市契約規則及び本仕様書その他関連法規などに基づき、本市監督員（以下「監督員」という。）の指示に従い誠実に履行すること。

なお、この仕様書に明記されていない詳細な事項について、庁舎の美観、衛生の保持、庁舎の管理上必要な作業については、甲、乙協議のうえ、適正に実施するものとする。

- 1 委託業務名 南区役所庁舎清掃業務委託
- 2 業務の履行場所 岡山市南区浦安南町495番地5
- 3 業務の履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 4 清掃作業時間
 - ・ 日常清掃 原則として、南区役所の開庁日の午前8時30分から午後5時までの間に実施すること。
 - ・ 定期清掃 実施日時及び作業実施場所等については、作業実施前月までに甲と協議し、決定すること。（基本的に5月、11月に実施）
- 5 業務の概要
 - (1) 日常清掃
 - ・ 玄関ホール、廊下、エレベーター、階段^{注1}、会議室、便所^{注2}、敷地内等の清掃等
 - ・ トイレットペーパー、手洗い用洗浄液等の消耗品^{注3}の補充
 - 注1)西側及び東側の1階から2階までの階段の清掃は午前・午後各1回以上実施すること。
 - 注2)1階及び2階の便所は午前1回以上、午後2回以上実施すること。
 - 注3)トイレットペーパー、手洗い用洗浄液等、清掃業務以外に係る消耗品については甲で用意するものとする。
 - (2) 定期清掃
 - ・ 各フロアーの床洗浄、樹脂ワックス仕上げ、ブラインド清掃、窓ガラス清掃、外壁の清掃、エアコンフィルター、給排気口等の清掃、屋上の清掃、2階デッキの床清掃等
- 6 作業内容等
 - (1) 日常清掃及び定期清掃
 - 「別表2 清掃作業区分表 その1」及び「別表2 清掃作業区分表 その2」等

を参照のこと。

(2) 執務室について

- ①特に指定がある場合を除き、執務室内の清掃（ごみの回収を含む）は不要である。
- ②甲の職員からの清掃方法についての相談等へは助言を行うこと。また、水汚れの除去等各課手持ちの用具で対応できない状況が発生した場合、その他甲から指示があった場合、速やかに処置すること。

(3) 庁舎内清掃

「別表1 清掃業務数量表」に定めるところによる。

(4) 敷地内の清掃

「別表1 清掃業務数量表」及び別図「庁舎敷地 清掃計画図」に定めるところによる。

(5) ごみの運搬・分別

「別表1 清掃業務数量表」に定めるところによる。

廃棄物、資源化物の分類については、廃棄物処理及び清掃に関する法律・各リサイクル関連法等、関連の法規に従い適切な分類を行うこと。

方法及び内容等について監督員の指導がある場合、これに従うこと。また、排出数量、種別等について把握の上、甲の求めに応じて提出すること。

(6) 雨天時のかさ袋等の設置と撤去

雨天時に適宜設置（2ヶ所）

ゴミ箱に溜まったかさ袋の回収と廃棄

7 作業人員及び勤務時間

乙は作業員名簿（住所、氏名）を作成して、甲に提出すること。また、作業員に異動が生じたときは、甲に速やかに異動届を提出すること。

8 留意事項

- (1) 作業員は、庁舎の出入り及び作業中は、常に標識を付けること。
- (2) 清掃作業区分表に記されていること以外に、汚れ等に気付いた場合は清掃を行うこと。
- (3) 清掃箇所、分別作業所及びゴミ集積場所を清潔かつ衛生的に清掃を行い、併せて庁舎の美観に十分注意するよう努めること。
- (4) 作業員は、本業務にふさわしい身だしなみをし、市民等に不快感を与えないように心がけること。
- (5) 業務上又はその他で知り得た、市の業務等に関する事項を他に漏らさないこと。これは、業務完了後も同様とする。
- (6) 作業員は、盗難・火災の予防に留意し、作業終了の際は、窓・扉の施錠、火気取締り及び消灯を行うこと。
- (7) 作業中に器物を破損した時、若しくは破損を発見した時は、速やかに甲に届

け出ること。

9 その他

- (1) 甲は、清掃用具等の置き場として適当な場所を、乙に無償貸与するものとする。
- (2) この清掃業務に使用する電力、給水に要する経費は、甲の負担とする。
乙は、電力、給水の使用に当たっては、極力節約し、効率的に使用すること。
- (3) この清掃業務に必要な機械器具等は一切乙の負担とする。
- (4) 乙が清掃に使用する洗剤及び材料はすべて品質良好なものを使用することとし、あらかじめ甲の承諾を受けるものとする。
- (5) 甲は日常清掃について随時調査を行い、又は報告を求め、必要がある時は、その改善又は手直しを求める場合がある。
- (6) 業務終了後、毎日清掃作業日報を提出すること。
- (7) 定期清掃時には現場責任者が常駐し、技術上の管理等を行うこと。

別表2 清掃作業区分表 その1

区分	作業場所	日常清掃	定期清掃
庁舎内の清掃	玄関ホール 待合スペース	・床面の拭き、掃き ・汚れ箇所の水・洗剤拭き ・フロアマット除塵(適宜洗浄) ・扉ガラス部分拭き ・ベビーベッド、ソファ、消火器等備品什器の除塵 ・金属部分等磨き上げ ・扉溝除塵	<p>定期清掃は、基本的に休日等に行い、作業前には甲に連絡し、作業終了後にも終了した旨の報告をすること。 会議室等施錠している部屋の実施方法については、事前に監督員に問い合わせるとともに、開錠した場合は作業終了後必ず施錠すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 床洗浄、樹脂ワックス仕上げ、補修 <ol style="list-style-type: none"> ①適正洗剤を使用し、機械による表面洗浄 ②モップによる水分拭き取り ③床面乾燥後、樹脂ワックスを3層塗り <small>注) 必要に応じ剥離剤で洗浄を行い、被膜再生を行うこと。また、洗浄剤、剥離剤の選択及び使用方法については、床材の痛み具合、床下への浸透を考慮に入れ適切に行うこと。</small> ブラインド清掃 <ol style="list-style-type: none"> ①適正洗剤による洗浄及び拭き上げ 窓ガラス洗浄(両面) <ol style="list-style-type: none"> ①適正洗剤による洗浄及び拭き上げ ②窓枠に蜘蛛の巣がある場合撤去すること。 空調設備及び換気設備のフィルタ、吸排気口、熱交換器、換気扇清掃(便所、給湯室含む) <ol style="list-style-type: none"> ①電気掃除機又は水洗いで清掃、日陰で乾かすこと。 <small>注) 汚れがひどい場合、柔らかいブラシや適正洗剤による洗浄を行うこと。</small> 照明器具清掃 <ol style="list-style-type: none"> ①管球、反射板拭き上げ
	廊下・エレベーター ホール・階段	・西側及び東側の階段は1階から2階まで午前、午後各1回行うこと。 ・床面の拭き、掃き ・汚れ箇所の水・洗剤拭き ・窓ガラス部分拭き ・ゴミ屑処理 ・金属部分等磨き上げ	
	事務室・会議室	・床面の拭き、掃き ・汚れ箇所の水・洗剤拭き ・窓ガラス部分拭き ・ゴミ屑処理 ・備品什器の除塵 ・金属部分等磨き上げ	
	便所・洗面所	・1階及び2階の便所は午前1回、午後2回行うこと。 ・床面の拭き、掃き ・床面全面の水・洗剤拭き ・窓ガラス部分拭き ・ゴミ屑処理 ・扉・便所面台のへだて部分拭き ・洗面台、水洗及び鏡拭き ・衛生陶器洗浄 ・衛生消耗品の補充及び汚物処理 ・金属部分等磨き上げ	
	給湯室	・床面の拭き、掃き ・床面全面の水・洗剤拭き ・ゴミ屑処理 ・流し台洗浄及び厨芥収集	
	エレベーター	・床面の拭き、掃き ・汚れ箇所の水・洗剤拭き ・壁、扉、操作盤部分拭き及び扉溝除塵	
	授乳室	・床面の拭き、掃き ・汚れ箇所の水・洗剤拭き ・ゴミ屑処理 ・備品什器の除塵 ・金属部分等磨き上げ	
	その他	・床面の拭き、掃き ・汚れ箇所の水・洗剤拭き ・フロアマット除塵 ・窓ガラス部分拭き ・ゴミ屑処理 ・備品什器の除塵 ・金属部分等磨き上げ	
	浴室・シャワールーム・脱衣室		
庁舎外清掃	外壁の清掃		・1階及び2階外壁の清掃
庁舎外清掃	屋上		・ごみ拾い ・溝部分の清掃
	2階デッキ		2階デッキの床(マット材、コンクリート)の清掃
敷地内の清掃	緑地	・掃き及び見回り清掃 ・灌水・除草等 <small>注) 灌水・除草等については、適時。</small>	
	構内通路等	・掃き及び見回り清掃 <small>注) 小石等の除去も含む。</small>	
作業区分	作業内容		
ごみ運搬・分別	・各階指定場所(4ヶ所)から集積所までのごみの運搬を行い、分別を行う。		
雨天時傘袋の設置等	・雨天時において、職員指定場所(2箇所)に傘袋等の設置及び撤去を行う。		

別表1 清掃業務数量表

区 分			頻 度	材質・計上・寸法	単 位	数 量	備 考
作 業 内 容							
庁舎内清掃	床等の清掃	日常清掃	1回/日	磁器質タイル	m ²	4,883	406.9m ² ×12ヶ月
				弾性床	m ²	9,989	832.4m ² ×12ヶ月
			1回/週	弾性床	m ²	3,731	310.9m ² ×12ヶ月
		定期清掃	2回/年	磁器質タイル	m ²	859	429.6m ² ×2回
				弾性床	m ²	3,752	1875.8m ² ×2回
			1回/年	磁器質タイル	m ²	11	11.1m ² ×1回
	弾性床	m ²		570	570.0m ² ×1回		
	採光関係の清掃	定期清掃	1回/年	よこ型ブラインド	m ²	296	295.8m ² ×1回
			2回/年	窓ガラス	m ²	1,492	746.1m ² ×2回
	照明器具の清掃	定期清掃	1回/年	管球・反射板拭き(40形蛍光灯)	灯	437	437灯×1回
				管球・反射板拭き(ダウンライト)	灯	270	270灯×1回
	空調設備・換気設備の清掃	定期清掃	2回/年	空調設備フィルタ	ヶ所	152	76ヶ所×2回
				換気設備(ロスナイ)エアフィルタ	ヶ所	32	16ヶ所×2回
			1回/年	空調設備吸排気口	ヶ所	76	76ヶ所×1回
				換気設備(ロスナイ)熱交換器エレメント	ヶ所	16	16ヶ所×1回
				換気設備(ロスナイ)換気扇	ヶ所	16	16ヶ所×1回
				換気設備(ロスナイ以外)換気扇	ヶ所	45	45ヶ所×1回
	換気設備(ロスナイ以外)換気扇フィルタ	ヶ所	45	45ヶ所×1回			
庁舎外清掃	外壁の清掃	定期清掃	1回/年	1階、2階外壁	m ²	110	
	屋上の清掃			ごみ拾い、溝の清掃	回	1	
	2階デッキの床清掃			床(マット材、コンクリート)の清掃	m ²	9	
敷地内の清掃	日常清掃	1回/週	緑地	回	52	332m ²	
			構内通路等	回	52	503m ²	
その他	ごみ運搬・分別	1回/日	集積所までの運搬及び分別(4ヶ所)	日	243	就業日数	
	雨天時傘袋の設置等	雨天時	雨袋等の設置・撤去	日	61	降雨日数より算出 91/365*243	

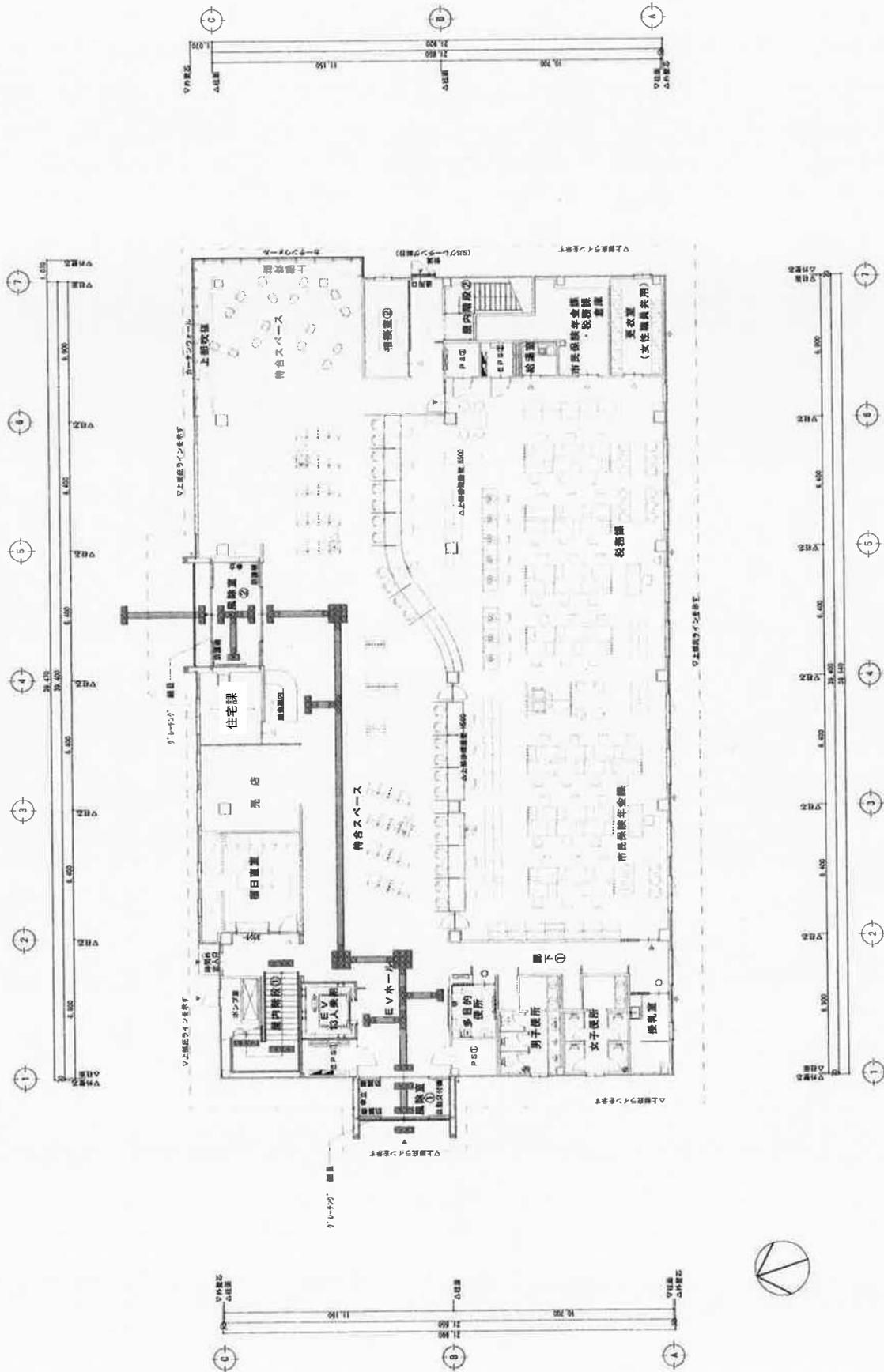
別表2 清掃作業区分表 その2【ブラインド編】

ブラインド数量表

◎よこ型ブラインド

階数	ブラインド種類	タイプ (規格)	寸 法			台数	@m ²	m ² 合計
			W	×	H			
1階	よこ型ブラインド	UMC25	850	×	3,070	4	2.6	10.4
	よこ型ブラインド	UMC25	1,710	×	3,070	1	5.2	5.2
	よこ型ブラインド	UMC25	1,770	×	3,070	2	5.4	10.8
	よこ型ブラインド	UMC25	870	×	3,070	1	2.7	2.7
	よこ型ブラインド	UMC25	1,750	×	3,070	10	5.4	54
小 計						18	---	83.1
2階	よこ型ブラインド	UMC25	1,750	×	2,770	10	4.8	48.0
	よこ型ブラインド	UMC25	1,750	×	2,770	9	4.8	43.2
	よこ型ブラインド	UMC25	810	×	2,770	1	2.2	2.2
小 計						20	---	93.4
3階	よこ型ブラインド	UMC25	1,750	×	2,770	4	4.8	19.2
	よこ型ブラインド	UMC25	1,750	×	2,770	8	4.8	38.4
	よこ型ブラインド	UMC25	1,710	×	2,770	1	4.7	4.7
小 計						13	---	62.3
4階	たて型ブラインド	SVN-100AL	3,580	×	3,180	4	11.4	45.6
	たて型ブラインド	SVN-100AL	1,780	×	3,180	2	5.7	11.4
小 計						6	---	57.0
合 計						57	---	295.8

《 庁舎 清掃計画図 》

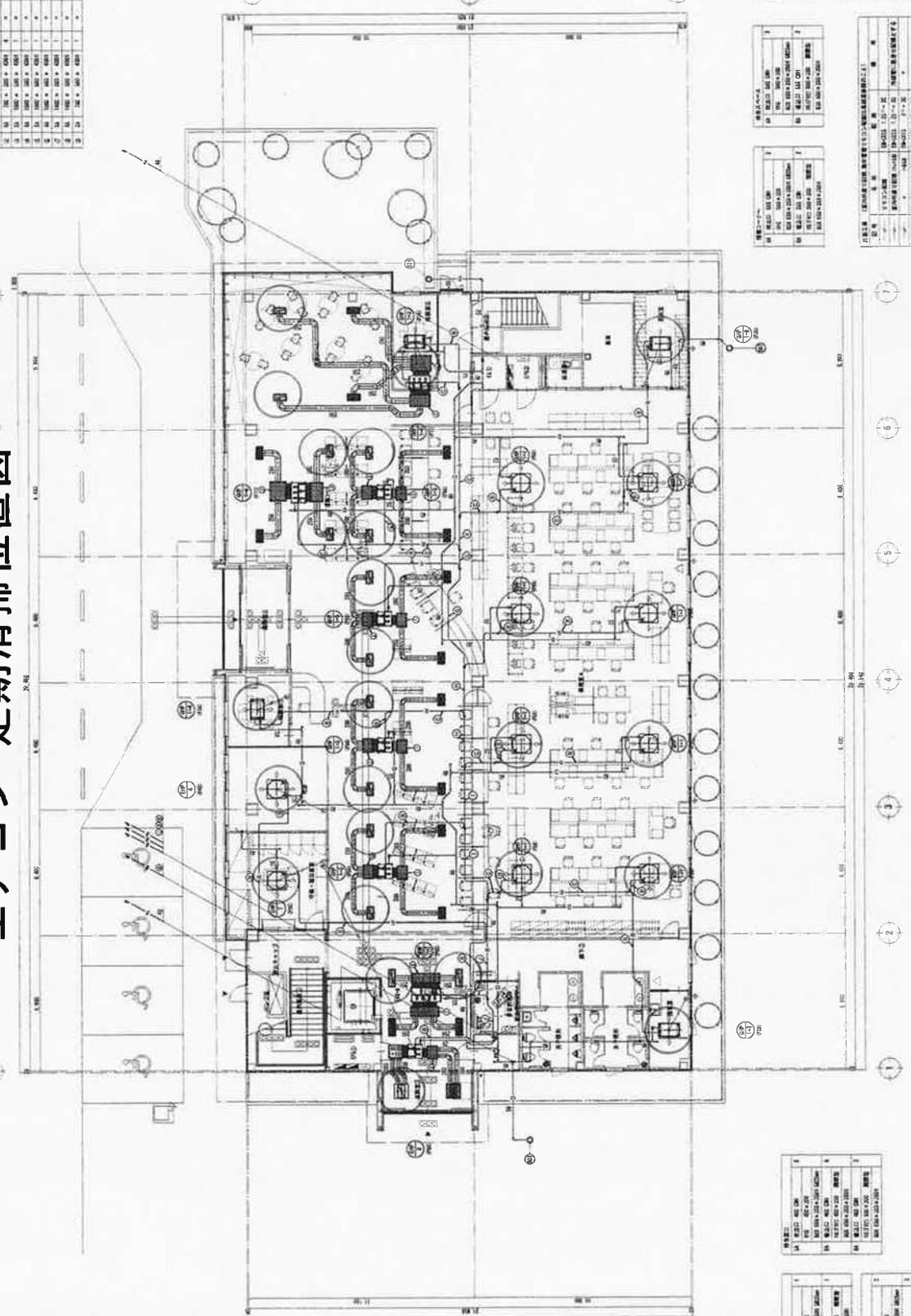


工事名	岡山市南区役所庁舎清掃工事	図番	AN-005
図名	1 階平面図	縮尺	1/100
作成者	岡山市南区役所	作成日	2024年05月
承認者	岡山市南区役所	承認日	2024年05月
備考	清掃計画図		

凡例	■	注意喚起区域
▲	立ち入り禁止標示	
○	切文字 署名	岡山市南区役所
○	ピクト(切り文字)	
—	ピクト(突出図)	

エアコン 定期清掃位置図

区分	種別	台数	清掃時期
1	空調機	1	毎年10月
2	空調機	1	毎年10月
3	空調機	1	毎年10月
4	空調機	1	毎年10月
5	空調機	1	毎年10月
6	空調機	1	毎年10月
7	空調機	1	毎年10月
8	空調機	1	毎年10月
9	空調機	1	毎年10月
10	空調機	1	毎年10月
11	空調機	1	毎年10月
12	空調機	1	毎年10月
13	空調機	1	毎年10月
14	空調機	1	毎年10月
15	空調機	1	毎年10月
16	空調機	1	毎年10月
17	空調機	1	毎年10月
18	空調機	1	毎年10月
19	空調機	1	毎年10月
20	空調機	1	毎年10月



区分	種別	台数	清掃時期
1	空調機	1	毎年10月
2	空調機	1	毎年10月
3	空調機	1	毎年10月
4	空調機	1	毎年10月
5	空調機	1	毎年10月
6	空調機	1	毎年10月
7	空調機	1	毎年10月
8	空調機	1	毎年10月
9	空調機	1	毎年10月
10	空調機	1	毎年10月
11	空調機	1	毎年10月
12	空調機	1	毎年10月
13	空調機	1	毎年10月
14	空調機	1	毎年10月
15	空調機	1	毎年10月
16	空調機	1	毎年10月
17	空調機	1	毎年10月
18	空調機	1	毎年10月
19	空調機	1	毎年10月
20	空調機	1	毎年10月

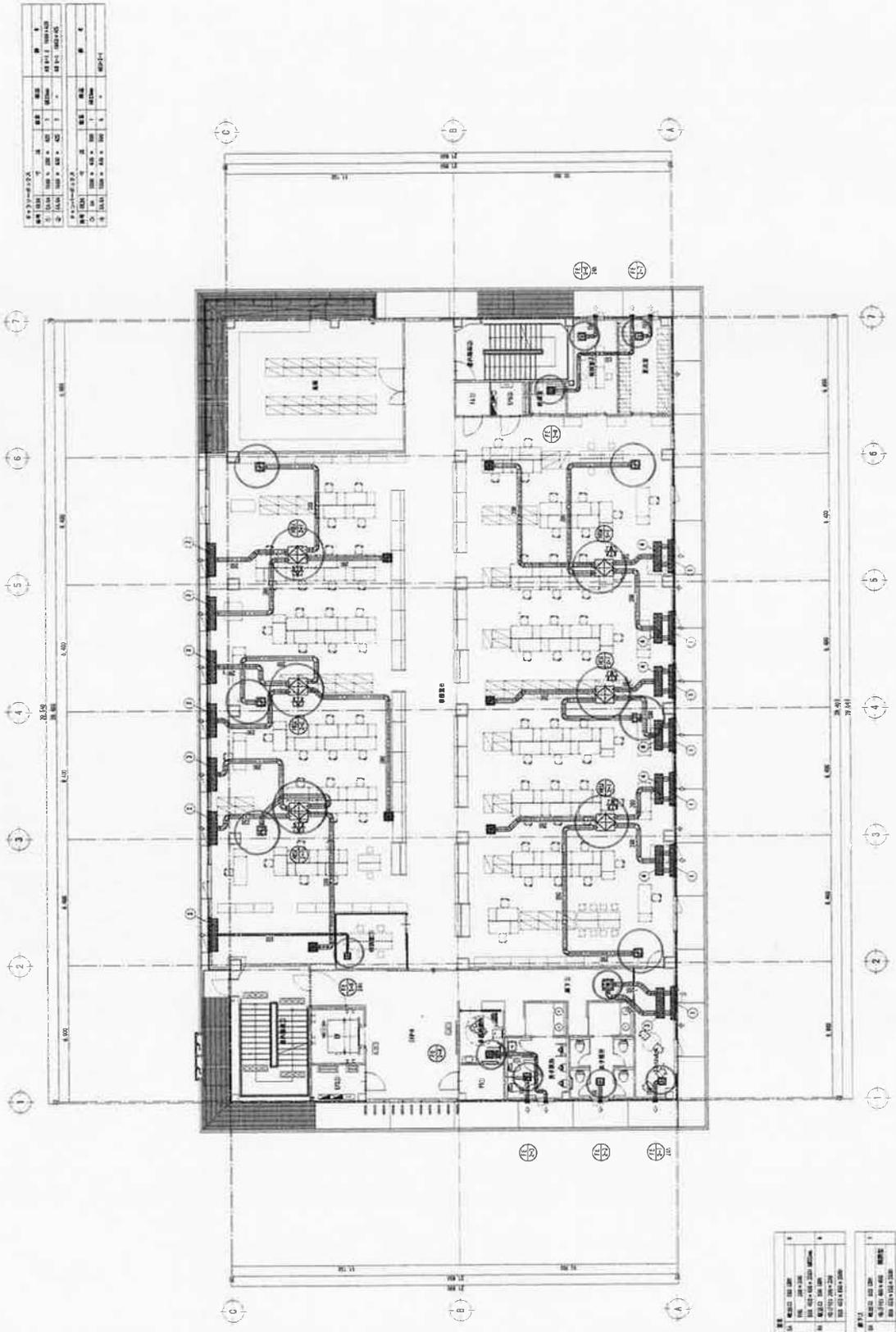
1階平面図 S=1/1000

完成図

工務名	山崎建設株式会社
設計名	山崎建設株式会社
図面名	1階平面図
図面番号	101
作成者	山崎建設株式会社
承認者	山崎建設株式会社
作成日	2023.10.10
図面内容	1階平面図

工務名	山崎建設株式会社
設計名	山崎建設株式会社
図面名	1階平面図
図面番号	101
作成者	山崎建設株式会社
承認者	山崎建設株式会社
作成日	2023.10.10
図面内容	1階平面図

空調換氣扇 定期清掃位置圖



項目	規格	数量	備註
1. 換氣扇	規格	数量	備註
2. 換氣扇	規格	数量	備註
3. 換氣扇	規格	数量	備註
4. 換氣扇	規格	数量	備註
5. 換氣扇	規格	数量	備註
6. 換氣扇	規格	数量	備註
7. 換氣扇	規格	数量	備註

2. 換氣扇圖 S=1/100 4. 建築師事務所 建築師事務所

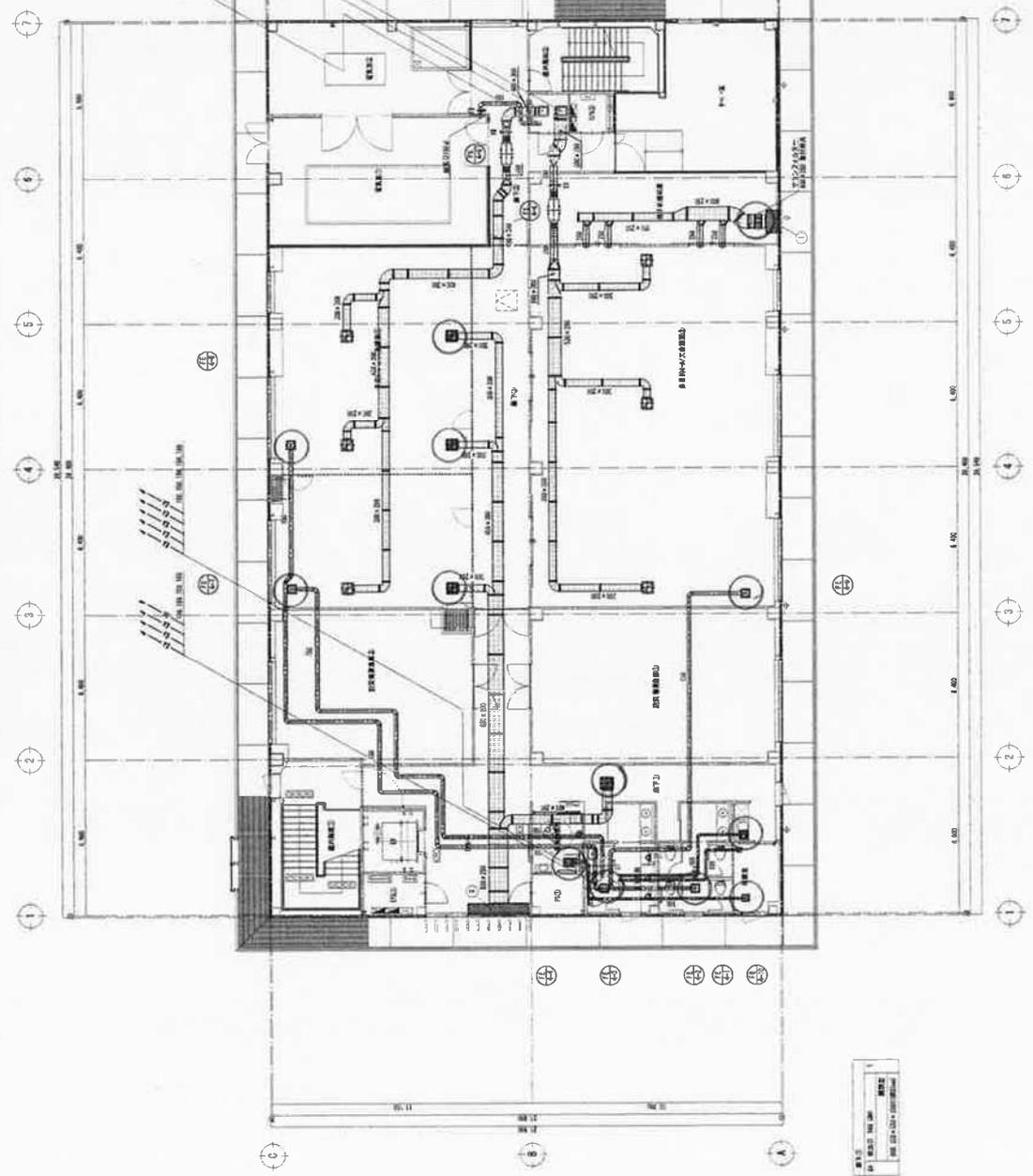
完成圖

工程名	山西省行政中心辦公大樓二樓空調設備工程
圖名	換氣扇圖
圖號	KL-01/43
設計	建築師事務所
繪圖	建築師事務所
校核	建築師事務所
審核	建築師事務所
日期	2011.11.11

比例	1:100
繪圖日期	2011.11.11
繪圖人	建築師事務所
校核人	建築師事務所
審核人	建築師事務所

空調換氣扇 定期清掃位置圖

圖名	空調換氣扇定期清掃位置圖
圖號	SM-100
比例	1/100
日期	2011.03.25
設計	林文雄
繪圖	林文雄
審核	林文雄
備註	



圖名	空調換氣扇定期清掃位置圖
圖號	SM-100
比例	1/100
日期	2011.03.25
設計	林文雄
繪圖	林文雄
審核	林文雄
備註	

圖名	空調換氣扇定期清掃位置圖
圖號	SM-100
比例	1/100
日期	2011.03.25
設計	林文雄
繪圖	林文雄
審核	林文雄
備註	

4 階平面圖 SM/100

完成區

工程名稱	臺山市區公共行政大樓室內裝修工程
圖名	4 階平面圖
圖號	SM-100
比例	1/100
日期	2011.03.25
設計	林文雄
繪圖	林文雄
審核	林文雄
備註	

