

学部区域清掃業務仕様書

学部区域清掃業務は、この仕様書に従って実施するものとする。

1 業務概要

- (1) 名 称 学部区域清掃業務委託
(2) 場 所 福島市光が丘1番地 福島県立医科大学
(3) 委託期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
(4) 目 的 学部区域を、常に清潔で衛生的な施設として、教育・研究環境を良好に維持するために行う。

2 業務内容

- 日常清掃業務 別紙1「学部区域日常清掃業務要領」のとおり
定期清掃業務 別紙2「学部区域定期清掃業務要領」のとおり
定期ガラス清掃業務 別紙3「学部区域定期ガラス清掃業務要領」のとおり
大学採用清掃員（障がい者等）のユニフォーム、清掃用具等一式の提供を行う。
※ユニフォーム支給数は別紙4のとおり。

3 経費の負担

当該業務に必要な電力、水道等は甲の負担とする。その他の経費は乙の負担とし、清掃資機材については、7に定める区分による。

4 業務内容の報告及び記録

- (1) 乙は、4月末日までに定期清掃業務の年間計画書を甲に提出すること。
(2) 乙は、毎月末日までに翌月分の作業計画書及び勤務予定表を甲に提出すること。
(3) 乙は、各月の作業計画及び勤務予定に対する実績報告を、翌月10日までに甲に提出すること。
(4) 乙は、業務内容の報告及び記録を業務完了後速やかに甲に提出すること。

5 検査等

- (1) 乙は、作業が完了したときは甲の検査を受けること。
(2) 甲は、適正な契約履行を確認するため、業務が作業計画書、仕様書等のとおり遂行されているか隨時確認検査を行うものとし、確認検査方法は次のとおりとする。
① 目視による確認
② 業務責任者の確認
③ 業務従事者数の確認
④ その他
(3) 甲は検査の結果、仕様書等の内容を満たさない清掃状態であると判断した場合には、乙に対し、口頭又は書面により改善要求を行い、それでもなお、改善要求に従わない場合には、契約を解除できるものとする。

6 清掃体制及び人員配置

- (1) 乙は、常に清潔で良好な教育・研究環境を維持し、仕様書に定める業務が円滑に行えるよう適正な人員を常駐配置すること。
- 業務従事者が病気その他により業務に従事できない場合、業務に支障が生じないよう代替要員を配置すること。
- なお、業務従事者の勤務状況を明らかにする書類として出勤簿、タイムカード等を委託員控室内に常備すること。
- また、同一従事者の固定化に努め、同一人による業務ができない場合は、甲の承認を受けたうえで継続して行える者を選定し、業務に支障をきたさないようにすること。
- (2) 乙は、業務従事者の中から次のものを配置すること。
- ① 業務責任者 1名
業務全体を管理する者で、甲の窓口として円滑に業務を遂行するものとする。
建築物環境衛生管理技術者の資格を有する者で、実務経験 6 年以上の者とする。
 - ② 副業務責任者 1名
業務責任者を補佐し、業務を管理する。
建築物環境衛生管理技術者又はビルクリーニング技能士の資格を有する者とする。
 - ③ 作業監督責任者 1名
業務を確実に遂行できるよう、現場において業務従事者を指揮監督する。
 - ④ 大学採用清掃員（障がい者等）の技術指導者 2名
業務を確実に遂行できるよう、現場において清掃員の技術指導を行う。
- (3) 業務従事者は、この業務を行うのに必要な技術、知識を有するものとすること。
- (4) 乙は、業務責任者を甲の指定する控室に常駐させ、甲の指示事項に即時対応可能な体制を確保すること。また、適時巡回を行い業務の履行を管理するとともに従事者に對して必要な指導及び助言を行うこと。
- なお、業務責任者が不在となる場合は、副業務責任者を必ず常駐させること。
- (5) 乙は、業務従事者名簿に変更が生じたときは、速やかに変更者の名簿（住所、氏名、年齢、性別及び清掃業務の経験年数を記載したもの。）及び写真を貼付した履歴書を甲に提出すること。
- (6) 甲は、業務従事者として不適当と認められる者があるときは、乙と協議のうえ交代させることができる。
- (7) 甲が必要があると認めた場合は、乙は前回の受託者からの業務引継及び次回の受託者への業務引継を行うこと。これらの業務に要する費用はすべて乙の負担とする。
- また、これらの引継業務を実施する時期は甲の指示による。

7 清掃資機材

- (1) 清掃業務に使用する資機材等の甲、乙それぞれの費用負担区分は、別紙「使用資機材負担区分表」のとおりとする。
- (2) 清掃資機材等は、建築材料等に最も適したものを使用するものとし、事前に甲の承

諾を得ること。

- (3) 業務従事者は、資機材の使用に当たって必要な教育、訓練を十分に行い、業務中に
おける事故及び建物、備品等の損傷防止に努めること。
- (4) モップ類は、清掃区域毎に色分けするとともにどの専用区域のものであるか判別で
きるようにしておくこと。
- (5) 清潔なモップを常に複数枚用意して、汚れたら直ちに新しいモップに交換し、常に
清潔なモップを使用すること。
- (6) モップ類は必ず洗濯・消毒して完全に乾燥させ、常に清潔にすること。

8 緊急連絡等

- (1) 業務中に甲の建物・備品等を損傷させたときは、直ちに甲に連絡してその指示に従
うこと。
- (2) 業務従事者は、建物又は設備等に事故又は損傷を発見したときは、直ちに甲に連絡
すること。

9 一般的事項

- (1) 業務従事者は、常に礼儀正しく親切な応対を心がけ、教育・研究等大学業務の支障
にならないよう作業を実施すること。また、外来者並びに職員等に迷惑がかかること
のないようにすること。
- (2) 業務従事者は、誠意を持って作業に専念し、清掃の疎漏、所定時間の遅滞等のない
ようにすること。また、必要以外の場所に立ち入らないこと。
- (3) 業務従事者は、作業の開始を各室等の責任者に報告するとともに、作業箇所の利用
状況等、業務を実施するうえで必要な情報の確認を行うものとし、指示があった場合
は、それに従うこと。
また、作業の終了を各室等の責任者に報告するとともに、清掃箇所の確認を受け、
不十分な箇所があったときは、指示に従い直ちにその箇所の再清掃を行うこと。
- (4) 作業区域内にある移動可能な物は、移動して清掃を行い、終了後は元の位置に戻し
ておくこと。ただし、教育・研究機器類については、職員の許可無しに触れないこと。
なお、コードなど機器の周辺についても細心の注意を払うこと。
- (5) 業務従事者は、作業用手袋を着用したまま清掃用具以外のものに手を触れないこと。
- (6) 業務上使用する電気、水道等は必要最小限にとどめ、特に照明は作業終了後直ちに
消灯すること。また、空調保持のため出入口の扉の開閉に留意すること。
- (7) 作業の実施に当たっては、傷害事故及び火災並びにその他の事故が発生することの
ないように十分注意すること。
- (8) 業務従事者は、甲が指定した場所以外では休憩しないこと。
- (9) 業務従事者は、作業中に仕事以外の会話を慎むこと。
- (10) 業務従事者は、作業中常に清潔を保ち、統一された作業着を着用し、必ず各人の顔
写真入りの名札を着用すること。
- (11) 仕様書等に定めがなくとも、業務上必要なものについては、誠意を持って行うもの

とする。

10 相互協力

全ての受託者は、本学施設管理に必要あるものについて、相互に協力し適切な管理を行うものとする。

11 疑義

この仕様書に定めのない事項又は、この仕様書に疑義が生じた場合には、必要に応じて、甲、乙協議して定めるものとするが、特に学内での急を要する事項については、甲の指示に従うこと。

別紙

使 用 資 機 材 負 担 区 分 表

学部区域清掃業務における使用資機材表は、下記のとおりとする。

乙（受注者）が負担するもの	甲（発注者）が負担するもの
自動洗浄機	看護学部棟便座シートペーパー
スチーム洗浄機	
ポリッシャー	
床面ワックス塗布用具 一式	除雪機
真空掃除機	除雪用スコップ
防塵クロス 一式	融雪剤
ワンタッチモップ 一式	
モッププリンガー	
噴霧器	
資機材専用カート	
掲示板・ロープ類（作業安全確保用）	
各種洗剤	
ワックス	
軽又は小型トラック（パネル付）	
廃棄物収集運搬用カート	ペーパータオル
トイレットペーパー（約32,300個）	
手洗石鹼	便座除菌クリーナー補充液
ビニール袋	手指殺菌・消毒剤
清掃員控室で使用する備品 一式	
従事者の安全衛生用品 一式	
大学採用清掃員24名分のユニフォーム 一式	
※夏服2, 冬服1	
※更新の場合（2年目：冬服1, 3年目：夏服1, 冬服1）	
大学採用清掃員の清掃用具等 一式	
その他、業務を実施するうえで必要な資機材があれば準備すること。	

学部区域日常清掃業務要領

学部区域日常清掃業務は、この要領に従って実施するものとする。

1 清掃範囲

別紙「配置図」及び「平面図」に示す清掃箇所とする。

敷地については、医学部・附属病院間の道路（東側歩道部分を除く。）から西側区域を清掃箇所とする。また、原則として区域内の緑地、法面は除くものとする。

建物内部については、甲の都合により増減することがある。

なお、清掃回数については一応の目安とするものであり、随時巡回及び清掃を行い常に清潔を保持すること。特に多数の来訪者等が利用する箇所については、留意すること。

2 清掃日

土曜日、日曜日、休日及び甲の指定する日（12月29日～1月3日）を除く日とする。

ただし、2号館については土曜日及び甲の指示する日も清掃を行う。

3 清掃時間

原則として午前8時00分から午後5時00分までとする。

4 清掃方法

（1）玄関、ホール、廊下、階段、エレベータ籠、風除室等

ア 床面はサーモモップまたは真空掃除機を使用し、ごみ等が散乱しないように留意して除去し、ポリッシャーを使用してつや出しを行い、常に清潔感を保持すること。

この場合、汚れの程度、特に斑点を生じている箇所に応じて水ぶきまたは適性洗剤を用いて汚れ部分を除去し、常に清潔感を保持すること。またカーペット箇所については、真空掃除機を使用し、ごみ等が散乱しないよう留意して除去し、常に清潔感を保持すること。

イ 床が滑る場合は、滑り止め液を散布して転倒防止に努めること。

ウ 玄関、風除室、出入り口のドアのガラスは、常に空ぶき又は洗剤ぶきを行い、金属部分等はその金属または塗装に応じた清掃を行い、常に清潔感を保持すること。

エ 灰皿、屑かごは常に巡回し適切な処理を行い、窓枠、壁廻り、階段、手摺り、公衆電話台、椅子等は、不快の念を与えぬよう常に清潔にすること。

オ マット類は常に清潔を心がけ、特に汚れのひどいときは随時適性洗剤で洗浄すること。

カ 雨天等のときには、特に来訪者による雨水等の除去に努めること。

(2) 理事長室、副理事長室、理事室

- ア 床は掃除機により行うこと。
- イ 空調機吹出し口周辺及び間仕切りガラスは、から拭き仕上げをすること。
- ウ 会議用机は、から拭き仕上げをすること。
- エ 洗面台は、水拭き後にから拭き仕上げをすること。

(3) 会議室等

- ア 床面はサーモモップまたは真空掃除機を使用し、ごみ等が散乱しないよう留意して除去し、モップ空ぶきを行うこと。また、必要に応じてポリッシャーを使用してつや出しを行い、常に清潔感を保持すること。この場合、汚れの程度、特に斑点を生じている箇所に応じて水ぶきまたは適性洗剤を用いて汚れ部分を除去し、常に清潔感を保持すること。カーペット箇所については、真空掃除機を使用し、ごみ等が散乱しないよう留意して除去し、常に清潔感を保持すること。

- イ ドアは、水ぶき及び空ぶきし、金属部分はその金属または塗装に応じた清掃を行い、常に清潔を保持すること。

(4) 湯沸室、便所等

- ア 床は適性洗剤で洗浄して巡回の都度水ぶきして乾いたモップで水分を拭きとり、常に清潔感を保持すること。
- イ 衛生陶器、鏡、化粧台、流し台、棚等は、適切な方法で洗いぶきし、常に清潔に保持すること。なお、湯沸室等に鼠族昆虫等の発生しないよう特に留意すること。
- ウ ドア、間仕切りは水ぶき及び空ぶきし、金属部分はその金属または塗装に応じた清掃を行い、常に清潔にすること。
- エ 衛生消耗品（トイレットペーパーを含む。）は使用に支障をきたさぬよう、常に点検補給すること。
- オ 金属部分は、研磨剤を用いて光沢を保つようすること。
- カ 女子便所の汚物は容器から取りだし、可燃物として処理すること。

(5) 各棟の玄関周辺及び屋上、歩道ブロック、非常階段等

- ア 水洗いまたは掃き掃除を主として行うこと。
- イ 冬期間における、除雪作業は必要に応じて隨時行うこと。
- ウ 金属部分については、その金属または塗装に応じた清掃を行い光沢を保持すること。
- エ 排水溝及び側溝は隨時清掃し、塵埃集積を排除すること。
- オ 排水溝枠内の土砂等は隨時排除すること。
- カ 階段の手摺り、ガラスドア、その他ドアの金属部分等は、隨時掃き掃除を行うこと。
- キ 屋上、ベランダ等の清掃を行うときは、ルーフドレンの清掃を行うこと。
- ク 区域内の通路、道路、駐車場その他の場所は、隨時塵芥、落葉等の拾い掃き掃除を行うこと。

(6) 塵芥回収、搬出

- ア 廃棄物は、「医科技大学廃棄物分別基準」により分別されるので回収に当たっては、基準に合致しているもののみを回収し、合致していないものは「廃棄物監視員」に報告のうえ排出先に改善を求め、改善後搬出のこと。
- イ 予め、「医科技大学廃棄物分別基準」により可燃物等と不燃物等とに分けて廊下等に出してあるので、分別を確認のうえ、これらを各棟から定時巡回（午前、午後各1回）により回収し、廃棄物ストックヤードまでそれぞれ搬出すること。
清掃区域内に設置してあるゴミ箱等については、定時巡回時に分別を確認のうえ回収し、搬出のこと。
- ウ 廃棄物の回収及び搬出中は、廃棄物が散乱しないように注意すること。特に感染性廃棄物については、その取扱について十分注意すること。
- エ 可燃物（生活系・事業系）については、焼却炉管理棟までパネル付トラックにより定時運搬（午前・午後各1回）すること。
雨天時等は、廃棄物に雨水等がかからないように注意すること。
- オ 一般産業廃棄物については、回収のうえ専用保管室等に搬出運搬すること。
- カ 感染性廃棄物については、回収の都度感染性廃棄物専用保管室に搬出運搬すること。
- キ 感染性廃棄物の容器等については、甲の指示により関係所に配布すること。
- ク 焼却文書は、甲の指示により所定の集積所まで搬出運搬すること。
- ケ 各室から排出されるリサイクル廃棄物については、「医科技大学廃棄物分別基準」により分別してあるので、回収し専用保管室等まで搬出運搬すること。

(7) 天井、壁廻り

- ア 清掃個所の各室、廊下の天井、壁廻りのほこり、くもの巣は、隨時取り除くこと。
汚れている箇所は、空ぶき及び水ぶきを行い常に清潔感を保持すること。
- イ 給・排気口は、真空掃除機を使用してほこりを除去すること。

(8) エレベーター

エレベーターは、定期点検にあわせて適性洗剤で洗浄しワックスでつや出しを行うこと。

5 その他

乙は、清掃作業日報を翌日午前10時まで甲の指定する者に対し提出しなければならない。

学部区域定期清掃業務要領

学部区域定期清掃業務は、この要領に従って実施するものとする。

1 清掃箇所・清掃回数

別紙定期清掃面積表のとおりとする。

2 清掃実施時期

(1) 清掃時期は下表のとおりとする。

区分	年2回清掃箇所	年1回清掃箇所
第1回目定期清掃	4月1日 から 9月30日	4月1日 から 3月31日
第2回目定期清掃	10月1日 から 3月31日	

(2) 原則として、日曜日、休日以外の午前8時30分から午後5時までとする。

(3) 事前に清掃箇所の責任者等と打合せを行ったうえで実施するものとし、大学運営上支障があるときは、上記(2)の日時を変更することができる。

(4) 作業終了後は、その都度清掃箇所の責任者等の確認を受けるとともに、清掃箇所、実施内容等を記載した書面を提示して確認署名等を記録すること。

(5) 作業工程ごとの業務状況写真を撮影すること。

(6) 業務内容の報告及び記録を各回の業務完了後速やかに提出すること。

3 清掃方法等

床面清掃

床洗浄及び床ワックス清掃等は、椅子、机等移動可能なものを移動し、配線やフローアーコンセントに注意しながら資料1による学部区域定期清掃業務方法で行い、完了後は移動したものを移動前と同じに戻すこと。

4 契約期間中の清掃回数及び面積

材質	対象面積 (m ²)	清掃回数	合計	備考
ビニールシート	12,980.43	2回	25,960.86	別記箇所
ビニールシート	12,681.46	1回	12,681.46	
小計	25,661.89		38,642.32	
タイルカーペット	211.80	2回	423.60	
タイルカーペット	5,388.91	1回	5,388.91	
小計	5,600.71		5,812.51	
合計	31,262.60		44,454.83	

学部区域定期清掃面積一覧表

区 域	清掃面積 (m ²)	備 考
1号館	1,511.60	
2号館	1,213.43	
3号館	1,115.30	
4号館	2,753.63	
5号館	2,262.09	
6号館	1,186.66	
7号館	463.95	
8号館W E S T	8,189.96	
9号館	1,712.91	
10号館	1,517.97	
12号館	1,234.09	
附属図書館及び展示館	1,958.68	
講堂	3,406.30	
体育館	1,074.59	
災害医療・医療産業棟	234.08	
合 計	1,427.36	
	31,262.60	

学部区域定期ガラス清掃業務要領

学部区域定期ガラス清掃業務は、この要領に従って実施するものとする。

1 清掃対象建物及び清掃対象面積等

別紙のとおり

2 清掃実施時期

- (1) 9月から10月の間に実施すること。
- (2) 原則として、日曜日、休日以外の甲の指定する日の午前8時30分から午後5時までとし、強風、雨天、寒冷時は中止する。
- (3) 室内作業箇所は、事前に責任者等と打合せを行ったうえで実施するものとし、大学運営上支障があるときは、上記(2)の日時を変更することができる。
- (4) 作業終了後は、その都度清掃箇所の責任者等の確認を受けるとともに、清掃箇所等を記載した書面を提示して確認署名等を記録すること。
- (5) 作業工程ごとの業務状況写真を撮影すること。
- (6) 作業内容の報告及び記録を作業完了後速やかに提出すること。

3 清掃方法等

- (1) 適正クリーナーでガラス面の汚れを除去し、窓用スクイジー等で拭き仕上げる。
- (2) 作業の実施に当たっては労働基準法及び関係法令を遵守し、作業の安全に万全を期すこと。
- (3) 高所作業の実施に当たっては、事前に作業工程、安全対策等について甲と協議すること。

(別紙)

学部区域定期ガラス清掃対象建物及び対象面積

1 医学部

建 物	清掃面積 (m ²)	備 考
2号館	1,224.00	年1回
3号館	854.00	〃
4号館	1,385.00	〃
5号館	881.00	〃
6号館	651.00	〃
7号館	467.00	〃
9号館	782.00	〃
10号館	1,280.00	〃
12号館	467.00	〃
附属図書館・展示館	705.00	〃
講堂	844.00	〃
体育館	503.00	〃
災害医学・医療産業棟	7,138.00	〃
計	17,181.00	

2 看護学部

建 物	清掃面積 (m ²)	備 考
8号館	2,506.00	年1回
8号館W E S T	2,295.66	〃
計	4,801.66	

3 管理棟

建 物	清掃面積 (m ²)	備 考
1号館	503.00	年1回

(注) 清掃対象面積は、両面の面積である。

合計面積

22,485.66

大学採用清掃員ユニホーム提供数（上下一式）

	1年目	※更新契約の場合	
		2年目	3年目
夏服	2着 × 24人		1着 × 24人
冬服	1着 × 24人	1着 × 24人	1着 × 24人
その他	※ 破損等の場合は、速やかに新たなものを提供すること。		