

長崎県教育センター庁舎等清掃業務仕様書（令和8年度）

○清掃業務委託概要 P 1

○清掃業務基本仕様書 P 2～17

長崎県教育センター庁舎等清掃業務委託概要

業務の名称	業 務 概 要	作業箇所	作業（勤務）日	備 考
・清掃業務	①日常清掃  ②特別（定期）清掃 ・窓ブラインド拭き ・床～ワックス塗布 ・壁、天井塵埃除去 ・階段てすり等～布拭き　外	本館、別館、宿泊棟、 技術棟、敷地内	教育センターの通常開館日 241日	3人常駐
	③除草作業	敷地内、敷地周辺	年に1回	
			年二回り程度	

※ 本書及び別紙「清掃業務基本仕様書」を遵守すること。

※ 受託者が交代する場合は、教育センターの運営に支障がないよう十分な引継ぎを行うこと。

# 清掃業務基本仕様書

この仕様書は、作業の大要を示すものであるから現地の状況に応じ、本書に記載のない事項であっても、軽微な部分について係員が美観又は建物管理上必要と認めた作業は請負金額の範囲で実施するものとする。

## 1 作業体制

常に良質な作業を行うために、十分な作業技術を修得した責任者の外、作業員並びに器具・器材等の常駐・常置をしなければならない。

## 2 作業時間

作業時間は、教育センターの開館日の、午前8時00分から午後4時00分までの間とする。（3人常駐）

## 3 清掃作業内容及び方法

- (1) 作業箇所、日常清掃、特別清掃、除草作業の要領・清掃回数は別紙のとおりとする。
- (2) 清掃作業に使用する洗剤・ワックス等の材料、器具はすべて品質良好の物を使用しなければならない。

## 4 経費負担

清掃作業に要する機械器具及び消耗品等は、受託者の負担とする。  
ただし、光熱水費は委託者の負担とする。

## 5 留意事項

- (1) 作業に当たっては、建築物の構造、機能及びその材質を損傷又は変質させないように留意し、安全かつ衛生的な方法で行い、火気取締を厳重にし、特に引火性ガソリンベンジン等の薬品は絶対に使用しないこと。
- (2) 日常清掃、特別清掃、除草作業については、所定の作業日誌を教育センターに提出し、点検を受けること。点検後不良の場合は、直ちにその手直しを行うこと。
- (3) ワックス塗布時は、通行者が滑りやすく危険であるため、その防止には十分な対策を講じること。
- (4) 水の使用に当たっては、機械その他に被水させないよう、十分注意すること。
- (5) 作業実施中、教育センターの建物、工作物、器具、備品等に損傷を与えたときは、直ちに教育センターに報告し、指示を受けること。  
なお、当該損傷の修復に要する経費は、受託者の負担とすること。
- (6) 作業員は、身分を明らかにするため一定の作業服を着用すること。
- (7) 作業員の健康管理については、受託者で責任をもって行うこと。
- (8) この仕様書に記載のない事項については、教育センターと協議のうえ、実施するものとする。

## 清掃業務基本仕様書

清掃箇所・事項	日 常 清 掃	特 別 清 掫	除 草 作 業
1 塵払い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・塵払い用具、又は雑巾を用い行う。</li> <li>・塵が舞うことを禁じられている所では、真空掃除機を使用する。</li> <li>・和室の敷居、鴨居等の塵を払う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・天井・壁・照明用具・時計・各種パイプなど、日常手の届かない箇所を、脚立を用いて真空掃除機・はたき等を用いて塵払いのうえ、洗剤を使用し汚れを除去する。</li> </ul>	
2 天井・壁等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・塵払い用具を用いて、塵・くもの巣等を払う。</li> </ul>		
3 腰周りの壁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タイル部分は、濡れた布・ブラシ等で水洗いのうえ、空拭きで仕上げる。</li> <li>・その他の部分は、堅絞りのモップ・雑巾で水拭きのうえ、空拭きで仕上げる。</li> <li>・汚れがひどい時は、磨き粉又は洗剤を用いて除去する。</li> </ul>		
4 床掃除 (1) ビニールシート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ほうき・真空掃除機で丁寧に清掃後、水拭きのうえ空拭きで仕上げる。</li> <li>・床清掃の際、軽易に移動できる椅子・衝立などの備品は移動して丁寧に清掃する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中性洗剤を床に塗布し、ポリッシャーにより丁寧に清掃後、水拭きのうえ空拭きで仕上げ、乾燥後ワックスを塗って仕上げる。</li> </ul>	
(2) タイル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ブラシや雑巾で水洗いのうえ、空拭きで仕上げる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カーペット床等は掃除機をかけ、専用の洗剤を使用し、ポリッシャーによる丁寧な清掃後、水気がなくなるまで乾燥させる。</li> </ul>	
(3) 畳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・汚れがひどいときは、洗剤などを散布し、濡れた布・ブラシ等で水洗いし、堅絞りの雑巾で水拭きし、空拭きで仕上げる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・汚れがひどい時は、現状にあった清掃方法をとること。</li> </ul>	
(4) その他の床	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ほうき又は真空掃除機で丁寧に清掃後、堅絞りの雑巾で水拭きし空拭きで仕上げる。</li> <li>・床材質に適合した清掃方法をもって行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回は、ワックス剥離剤を用いた後、ワックスかけを行うこと。</li> </ul>	
5 窓枠・窓台・窓ガラス・ドア・ブラインド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・塵、汚れを除去し清潔な布で水拭きし、空拭きで仕上げる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓及びブラインドは、洗剤をもって両面とも水拭きした後、空拭きで仕上げる。</li> </ul>	
6 便器・洗面器具 流し台・汚物処理器	<ul style="list-style-type: none"> <li>・傷を付けないように、スポンジ等でよく洗い、クレゾール液の雑巾で拭き掃除を行う。</li> <li>・汚れがひどい時は、洗剤を使用する。（塩酸・硫酸など器具を損傷するような薬品は使用しない。）</li> </ul>		

清掃箇所・事項	日 常 清 掃	特 別 清 掫	除 草 作 業
7 鏡	<ul style="list-style-type: none"> <li>・清潔な布で、手垢・汚れを落とし、空拭きする。</li> <li>・汚れがひどい時は、洗剤を使用する。</li> </ul>		
8 金属部分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・堅絞りの雑巾で水拭きのうえ、空拭きで仕上げる。</li> <li>・汚れがひどい時は、金属磨剤などを用いて、常に金属光沢を保つようにする。</li> </ul>		
9 テーブル・椅子・棚・ロッカー等の備品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・堅絞りの雑巾で水拭きし、汚れがひどい時は、洗剤を使用して除去すること。</li> </ul>		
10 脣・茶殻・汚物等の処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日、余すことなく取り除き、所定の場所に捨てること。</li> <li>・容器は水洗いし、汚れを除去して拭きあげること。</li> </ul>		
11 消耗品の補充	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレットペーパー、手洗い消毒液などは、使用状況をみて、適宜補充すること。</li> </ul>		
12 外回り、その他 (1) 玄関前 (2) 駐車場等、外回り (3) 排水溝 (4) 建物外壁等 (5) ゴミ置き場 (6) エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・掃き掃除を行う。</li> <li>・日中巡回して、ゴミ拾い作業を行い、常に美観を保つように注意する。</li> <li>・排水溝の塵芥・泥土を取り除き、常に排水を円滑にすること。</li> <li>・塵、くもの巣などを取り除き、常に建物の美観を保つようにする。</li> <li>・教育センター内のゴミ類については、大村市清掃課が設定した区分で区分し、資源ゴミ等についてはゴミ置場においておくこと。</li> <li>・なお、燃やせるゴミについては毎週決められた日に所定の場所に出すこと。</li> <li>・ほうき、真空掃除機で清掃後、水拭きのうえ、空拭きで仕上げる。</li> <li>・除草作業を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常手の届かない箇所を、脚立などを用い、塵・くもの巣などを取り除き、常に建物の美観を保つようにする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎外回りにおいて除草作業を行い、常に庁舎等の美観を保つようにする。</li> </ul>
13 寝具類の準備及び搬出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宿泊割当表により、シーツ、カバー類等を各室へ配布し、使用後は枚数確認のうえ、クリーニング業者に引き渡すとともに、仕上げ品を受け取ること。</li> <li>・週1回程度寝具類の簡易清掃を行う。</li> </ul>		

(1) 清掃作業範囲及び基準表（本館・分室）

階	箇所	床材質	日常清掃				特別清掃			除草作業		
			日	週	月	概要	月	年	概要	月	年	概要
本館共通	EVホール及びEV	ビニールタイル	1回					1回				
	廊下	ビニールタイル	1回					1回				
	渡り廊下	ビニールタイル	1回					1回				
	WC	ビニールタイル	1回					1回				
	湯沸室	ビニールタイル	1回					1回				
	ホール	ビニールタイル	1回					1回				
	各階階段	ビニールタイル	1回					1回				
	階段(1F-2F)	じゅうたん	1回					1回				
1F	外階段	コンクリートモルタル				随 時		1回				
	玄関	磁器タイル	1回					1回				
	エントランスホール	磁器タイル	1回					1回				
	待合ロビー	カーペットタイル	1回					1回				
	総務課	カーペットタイル						1回				
	総務課書庫	カーペットタイル						1回				
	副所長室	カーペットタイル	1回					1回				
	所長室	カーペットタイル	1回					1回				
	理科研修室	ビニールタイル				随 時		1回				
	理科準備室	ビニールタイル				随 時		1回				
	印刷室	ビニールタイル		1回				1回				
	休養室	畳		1回				1回				
	通用口	ビニールタイル	1回					1回				
	中央監視室	ビニールタイル、畳						1回				
2F	ミーティングルーム2-1	ビニールタイル						1回				
	教育支援研修課	カーペットタイル						1回				
	遠隔教育センター（スタジオ）	ビニールタイル				随 時		1回				
	遠隔教育センター	ビニールタイル				随 時		1回				
	ミーティングルーム2-2	ビニールタイル				随 時		1回				
	2F準備室	ビニールタイル				随 時		1回				
	研修室2-A	ビニールタイル				随 時		1回				
	食物研修室	ビニールタイル				随 時		1回				
	企画・次世代型研修推進課 教科・経営研修課	ビニールタイル						1回				
	ミーティングルーム2-3	ビニールタイル						1回				

階	箇所	床材質	日常清掃				特別清掃			除草作業		
			日	週	月	概要	月	年	概要	月	年	概要
3F	研修室 3-B	カーペットタイル				随 時		1回				
	玖島の杜図書館	カーペットタイル		1回				1回				
	研究資料室	カーペットタイル				随 時		1回				
	図書資料室	カーペットタイル				随 時		1回				
	研修室 3-A	カーペットタイル				随 時		1回				
	3F準備室	カーペットタイル				随 時		1回				
	パソコン室	カーペットタイル				随 時		1回				
4F	4F準備室	カーペットタイル				随 時		1回				
	研修室 4-B	カーペットタイル				随 時		1回				
	研修室 4-A	カーペットタイル				随 時		1回				
	小会議室 4-1	カーペットタイル				随 時		1回				
	小会議室 4-2	カーペットタイル				随 時		1回				
	研修室 4-C	カーペットタイル				随 時		1回				
	ラーニングコモンズ	カーペットタイル				随 時		1回				
	研修室 4-D	カーペットタイル				随 時		1回				
5F	研修室 5-A	ビニールタイル				随 時		1回				
	研修室 5-B	ビニールタイル				随 時		1回				
	大講堂	複合フローリング		1回		随時（使用後）		1回				
	ステージ	ビニールタイル				随時（使用後）		1回				
	講師控室	ビニールタイル				随時（使用後）		1回				
屋上	物見塔				1回							
	トップライト							1回				
	アップライト							1回				
分室	執務室							1回				
	和室			1回								
	廊下			1回								
	湯沸室			1回								
	WC			1回								
外周	駐車場等、外回り					隨 時				二回り程度	除草	

(2) 清掃作業範囲及び基準表（別館・技術棟）

階	箇所	床材質	日常清掃				特別清掃			除草作業		
			日	週	月	概要	月	年	概要	月	年	概要
別 館 共 通	各階通路	ビニールタイル						1回				
	各階便所	磁器タイル	1回					1回				
	各階階段	ビニールタイル						1回				
	各階湯沸室	ビニールタイル	1回					1回				
1 F	玄関	磁器タイル	1回					1回				
	ロビー	ビニールタイル	1回					1回				
	多目的室	カーペットタイル				随 時		1回				
	ふれあい広場	カーペットタイル		1回				1回				
	待合室	カーペット		1回				1回				
	ケース・カンファレンス室	カーペット		1回				1回				
	箱庭療法室	ビニールタイル				随 時		1回				
	1階総合支援室	カーペット		1回				1回				
	用具収納室	ビニールタイル						1回				
	101研修室	ビニールタイル		1回				1回				
	プレイルーム	カーペット				随 時		1回				
	相談室 1、2、3	カーペット		1回				1回				
	日常生活訓練室	ビニールタイル、畳		1回				1回				
	会議室	カーペット		1回				1回				
2 F	202研修室	ビニールタイル				随 時		1回				
	203研修室	ビニールタイル				随 時		1回				
	204研修室	ビニールタイル				随 時		1回				
	205研修室	ビニールタイル				随 時		1回				
	201研修室	カーペットタイル				随 時		1回				
	被服研修室・家庭科準備室	カーペットタイル				随 時		1回				
	2階総合支援室	ビニールタイル				随 時		1回				
	教材室	ビニールタイル				随 時		1回				

階	箇所	床材質	日常清掃				特別清掃			除草作業		
			日	週	月	概要	月	年	概要	月	年	概要
3 F	305研修室	ビニールタイル				随 時		1回				
	306研修室	ビニールタイル				随 時		1回				
	307研修室	ビニールタイル				随 時		1回				
	308研修室	ビニールタイル				随 時		1回				
	309研修室	ビニールタイル				随 時		1回				
	音楽・美術準備室	ビニールタイル				随 時		1回				
	音楽・美術研修室	カーペット				随 時		1回				
4 F	401研修室	ビニールタイル				随 時		1回				
	講堂	ビニールタイル				隨時(使用後)		1回				
	プラネタリウム室	ビニールタイル				随 時		1回				
	天体観測室	ビニールタイル				随 時		1回				
技術 棟	技術準備室	ビニールタイル				随 時		1回				
	電気研修室	ビニールタイル				随 時		1回				
外 周	駐車場等、外回り					隨 時				二回り程度	除草	

## (3) 清掃作業範囲及び基準表（宿泊棟）

区分 室名	日常清掃												特別清掃					除草作業	
	床	吸 じ ん	タ イ ル	扉 壁	階手 す 段り	灰 皿	茶紙 がく らす	衛生 鏡陶 器	汚 物	消 毒 液 ー バ ン ト	マ ツ ト	除草 ・剪定	水拭 掃除	床	タ イ ル	天 壁 井	照 明 器 具	階手 す 段り	
玄 関			毎日	毎日							毎日				年1				年1
口 ピ 一	毎日						毎日							年1					
研修室・談話室	毎日			毎日			毎日							年1					
和 室		毎日																	
食 堂	毎日			毎日										年1				年1	
管 理 人 室	毎日	毎日		毎日			毎日								年1	年1			
各 階 便 所			毎日					毎日	毎日	毎日					年1				
各 階 洗 面 所								(隨時 使用後)											
浴 室 脱 衣 室			(隨時 使用後)								(隨時 使用後)								
各 階 湯 沸 室							(隨時 使用後)												
宿 泊 室		(隨時 使用後)													年1	年1		年1	
非 常 階 段	隨時																		
廊下・階段手すり	毎日				毎日		毎日							年1			年1		
厨 房 和 室															年1	年1		年1	
備 品 類													毎日						
外 周	随 時																		

○清掃業務床材内訳

(単位 : m<sup>2</sup>)

	カーペット	その他	計
本館	1,878.84 (1,783.80)	4,188.30 (3,521.47)	6,067.14 (5,305.27)
別館	641.27 (641.27)	3,070.07 (2,643.76)	3,711.34 (3,285.03)
技術棟	0.00 (0.00)	359.57 (108.75)	359.57 (108.75)
宿泊棟	278.87 (278.87)	2,264.82 (647.74)	2,543.69 (926.61)
分室	0.00 (0.00)	739.54 (69.27)	739.54 (69.27)
計	2,798.98 (2,703.94)	10,622.30 (6,990.99)	13,421.28 (9,694.93)

( )の数値は特別(定期)清掃でのワックス塗布作業等対象床面積

○除草・草刈り面積内訳

A (単位 : m<sup>2</sup>)

名 称	数 量
除草	75.9 m <sup>2</sup>
草刈り	340.4 m <sup>2</sup>

B

名 称	数 量
除草	212.6 m <sup>2</sup>
草刈り	333.8 m <sup>2</sup>

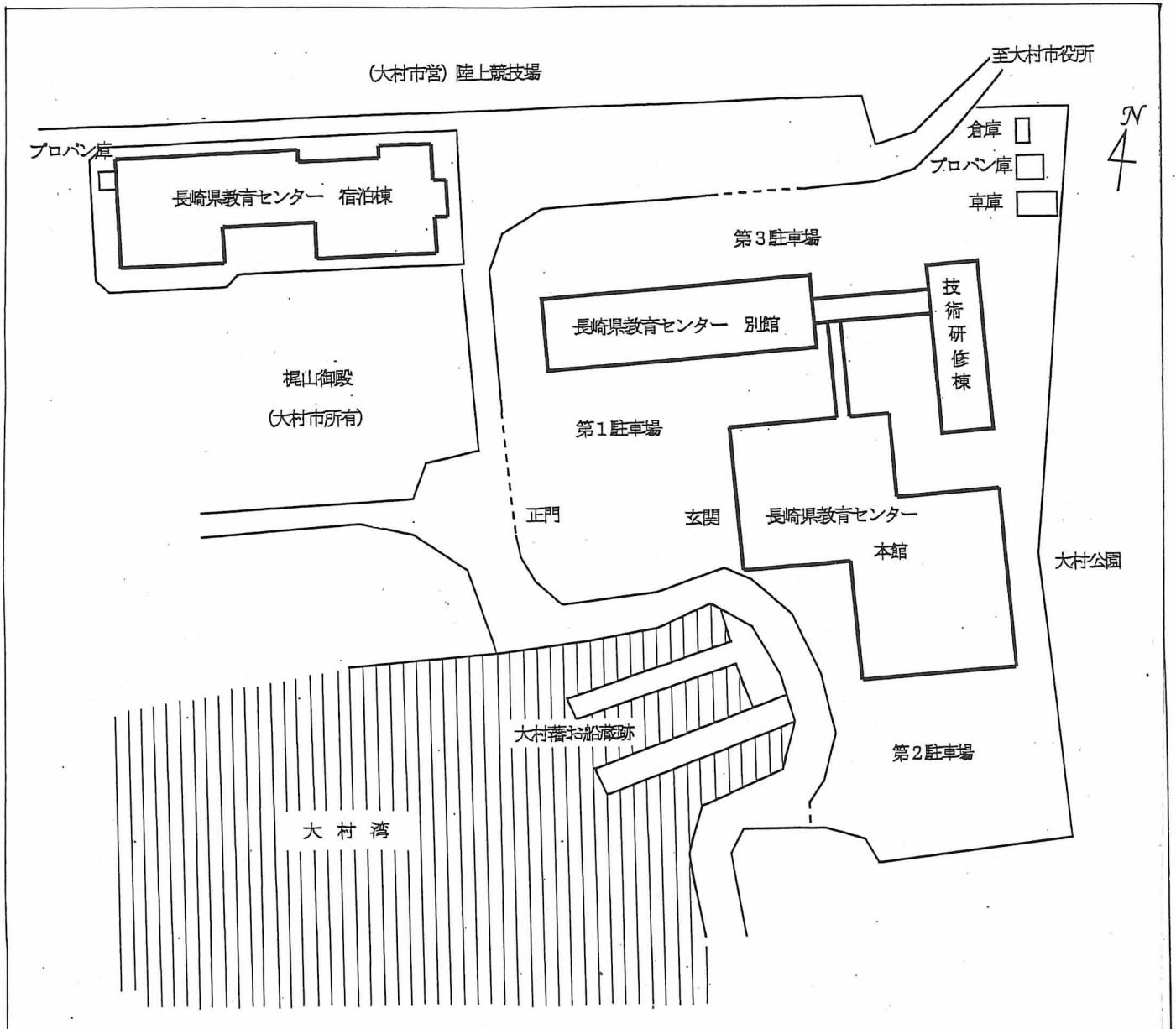
C

名 称	数 量
除草	189.2 m <sup>2</sup>

## 長崎県教育センター庁舎等配置図

(所在地)

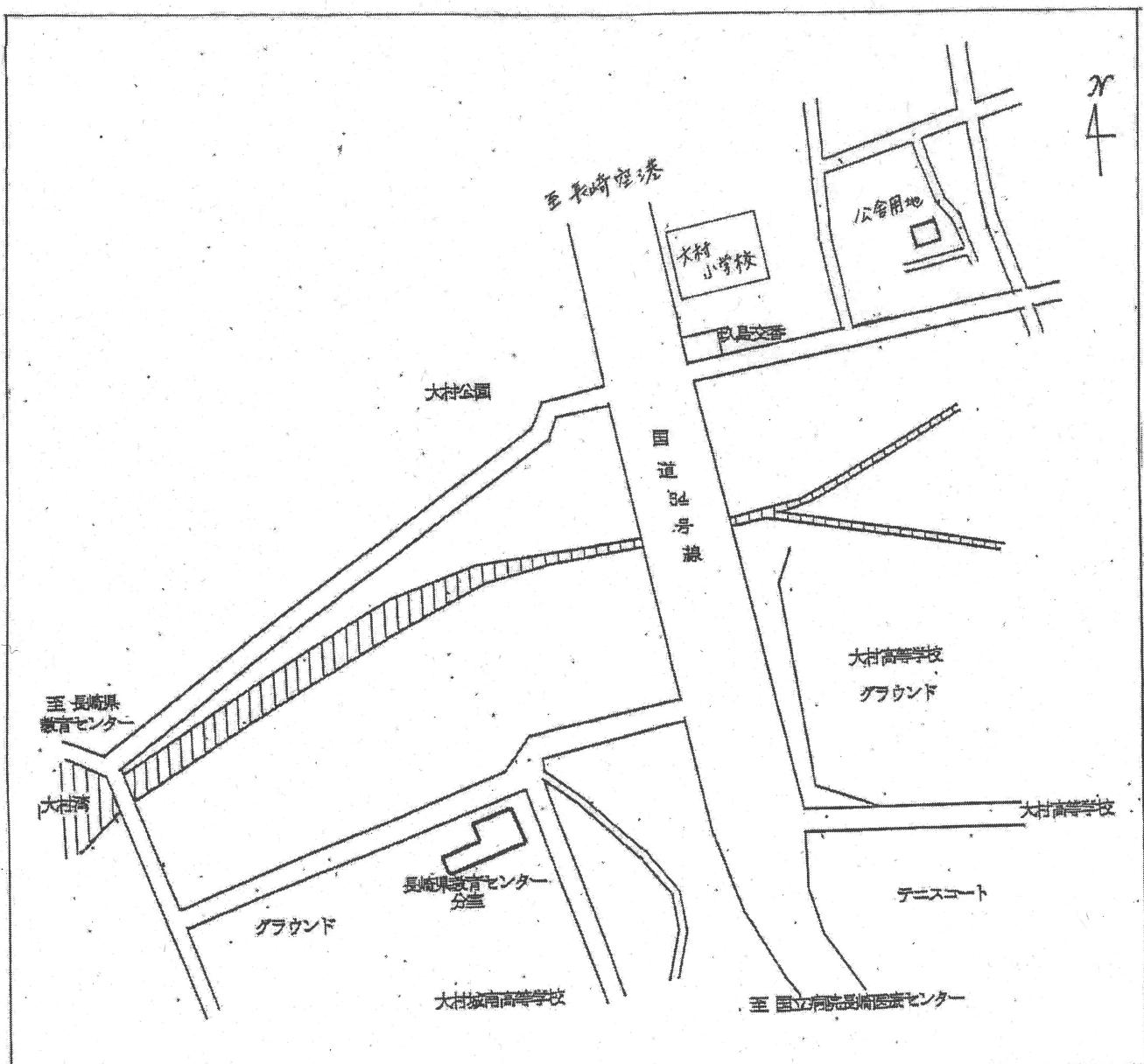
- ・本館・別館・技術棟 大村市玖島1丁目24-2
- ・宿泊棟 大村市玖島1丁目17-3

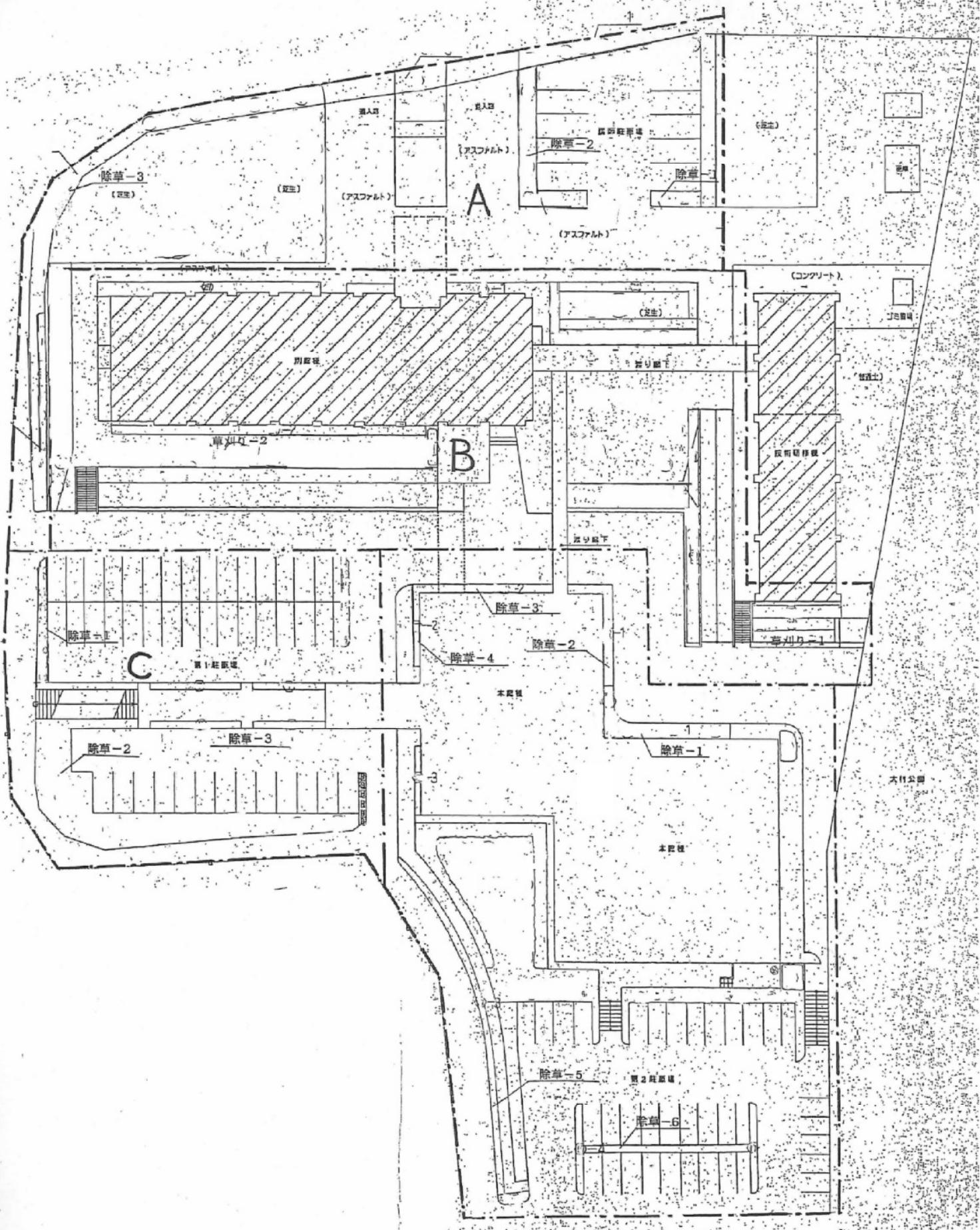


(所在地)

・分室

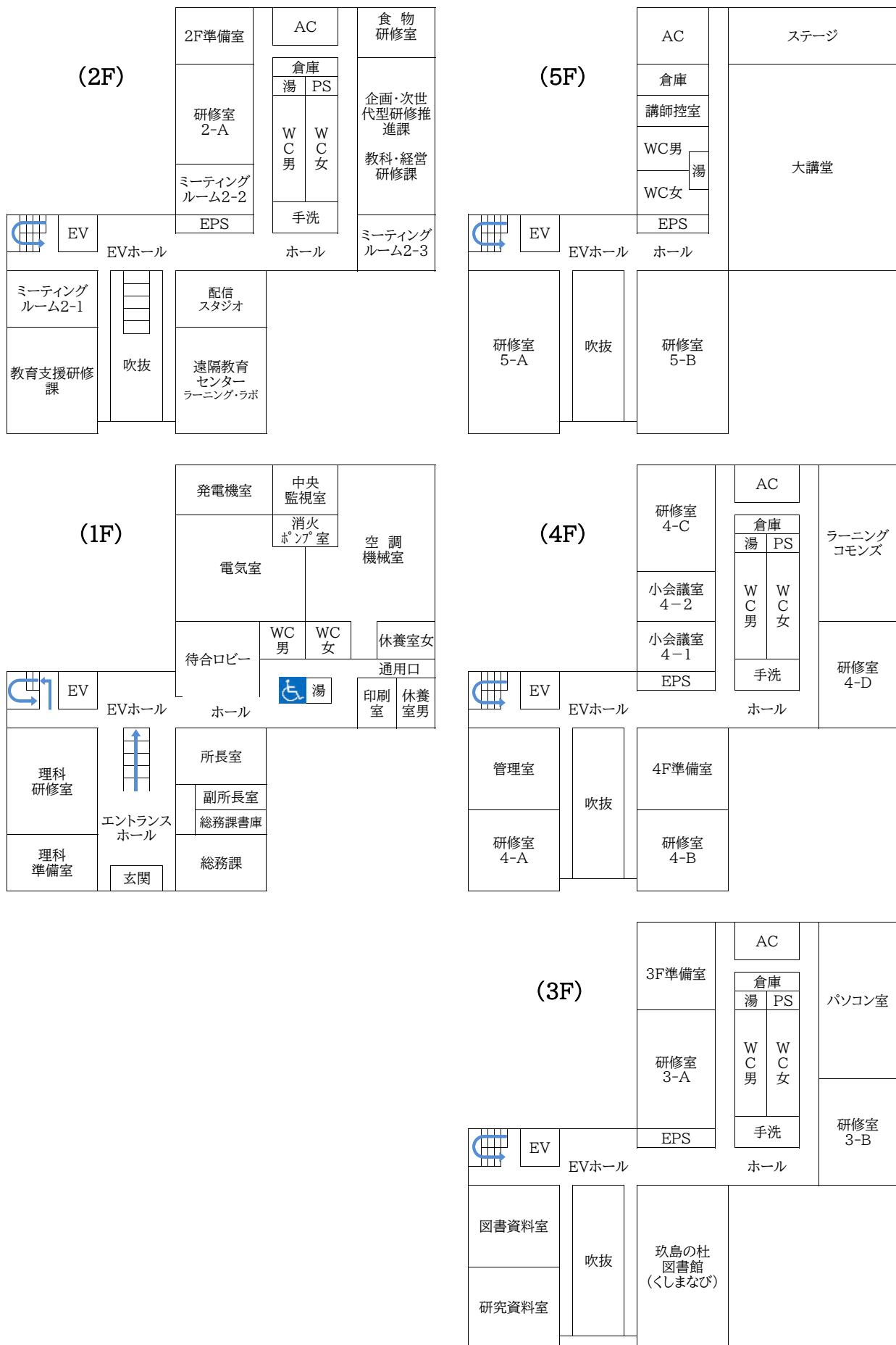
大村市久原1丁目1-11





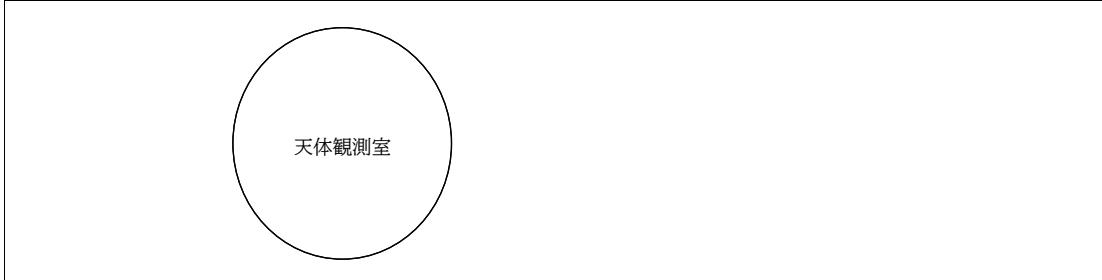
除草・草刈り区分図

## 長崎県教育センター本館平面図

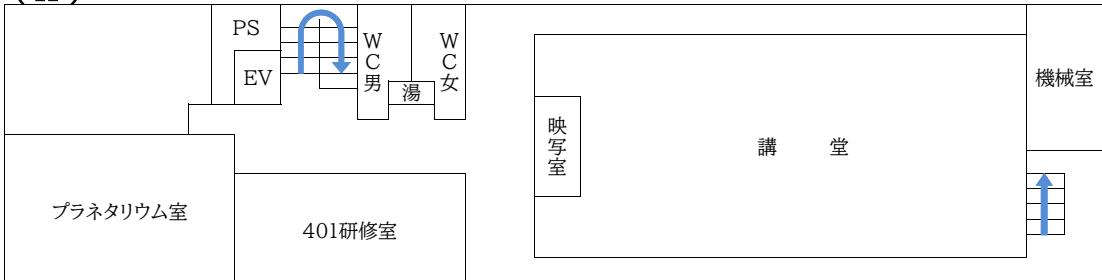


# 長崎県教育センター別館・技術棟平面図

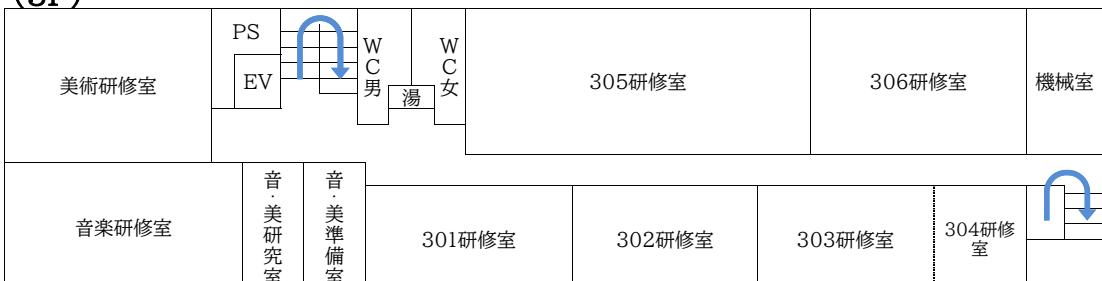
(RF)



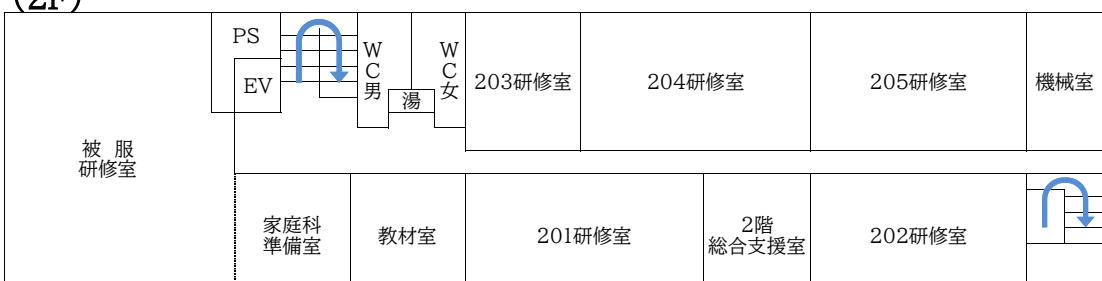
(4F)



(3F)



(2F)



(1E)

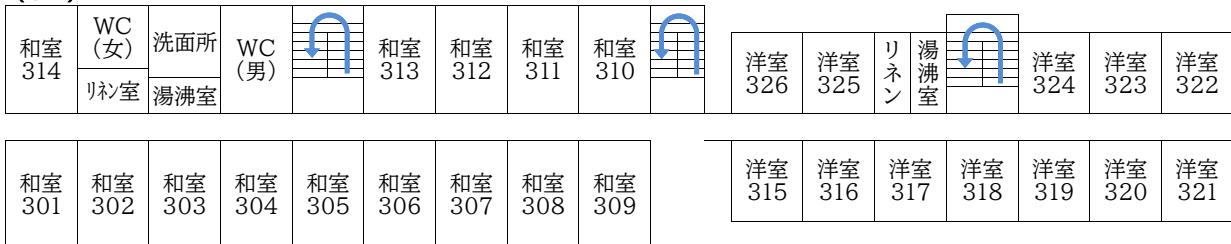


(BF)

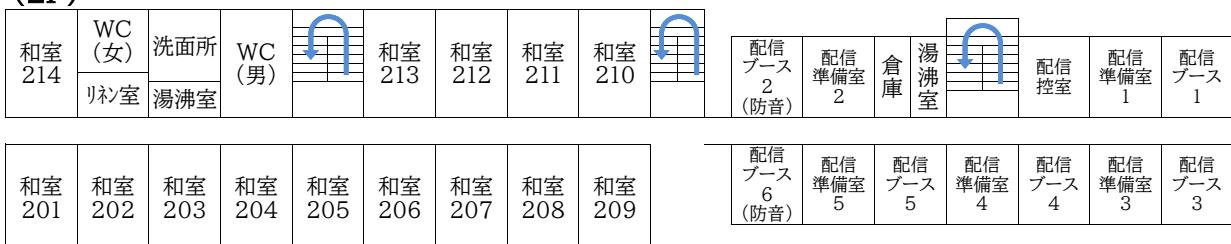


## 長崎県教育センター宿泊棟平面図

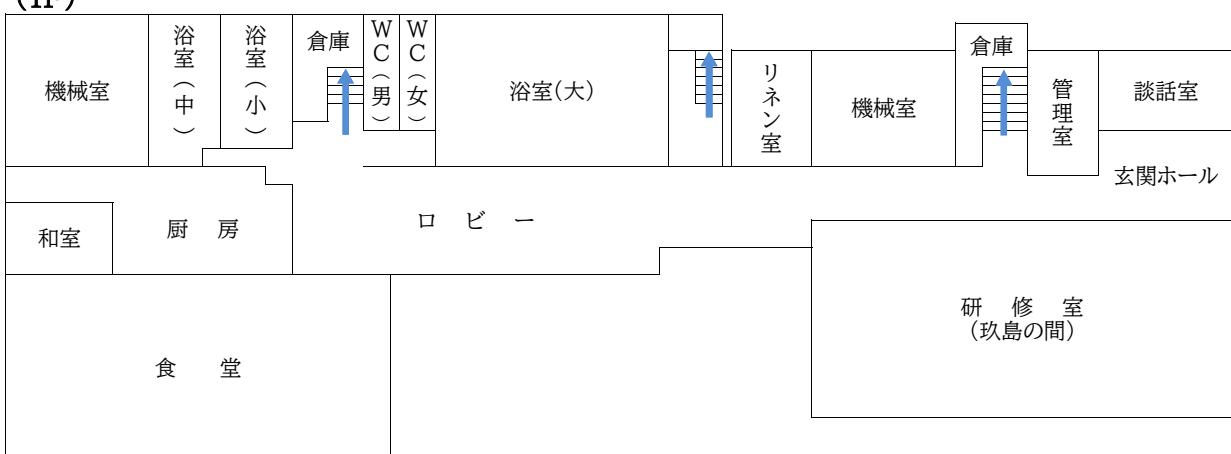
**(3F)**



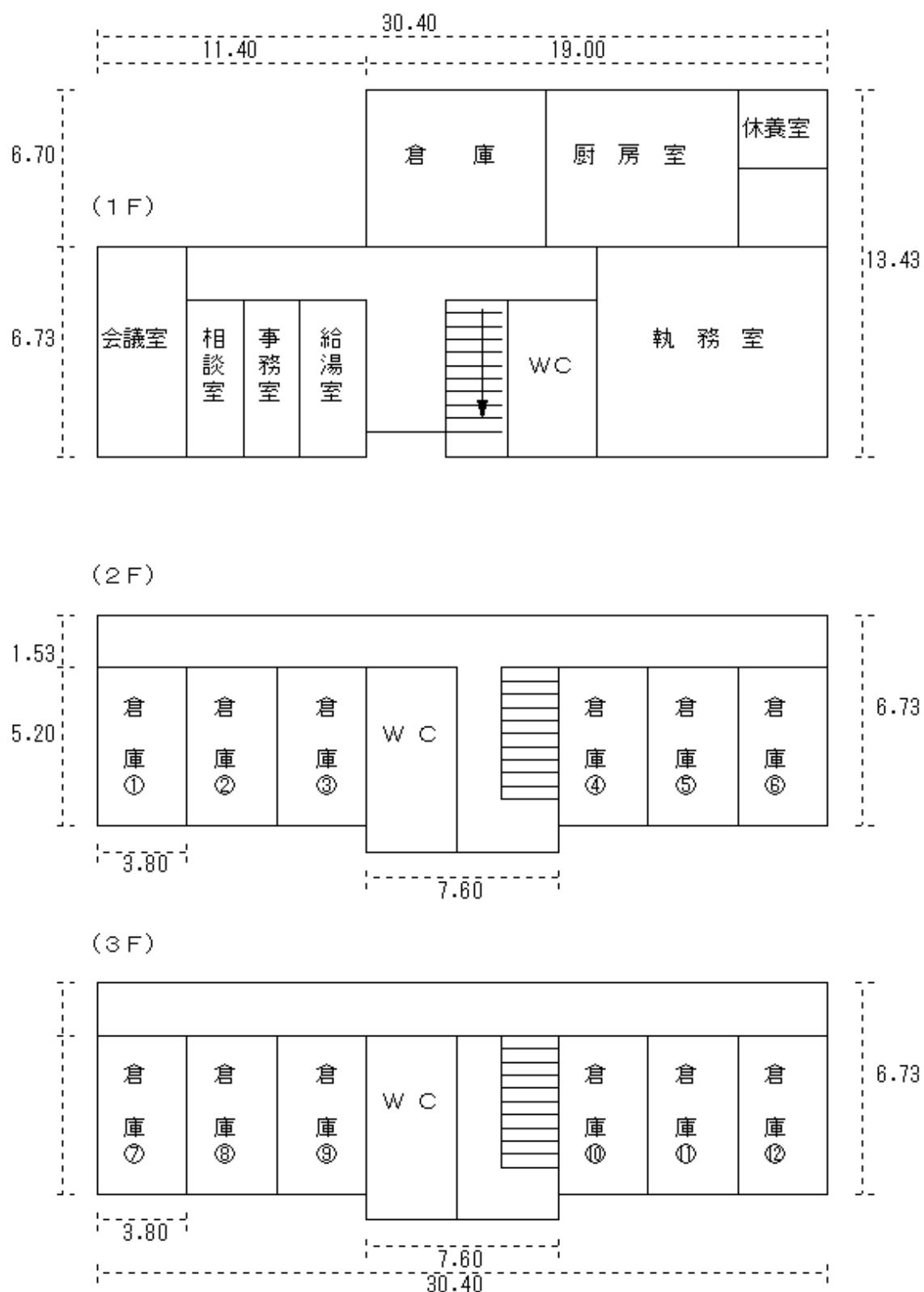
**(2F)**



**(1F)**



長崎県教育センター分室



## 清掃実施日

年 月 日 ( )

回 覧	所長	副所長	総務課長	課 員	担当

教育センター清掃作業  
業務日誌（日常清掃）

&lt;日常清掃&gt;

	階	箇 所	回数	チェック	備 考		階	箇所	回数	チェック	備 考
本館	本館共通	EVホール及びEV	毎日			別館 1F	WC	毎日			
		廊下	毎日				湯沸室	毎日			
		WC	毎日				駐車場・外回り	随時			
		湯沸室	毎日				玄関	毎日			
		ホール	毎日				ロビー	毎日			
		各階階段・渡廊下	毎日				ふれあい広場	週 1			
		中央階段(1F-2F)	毎日				待合室	週 1			
	1F	駐車場・外回り	随時				ケース・カンファレンス室	週 1			
		玄関	毎日				1階総合支援室	週 1			
		エントランスホール	毎日				101研修室	週 1			
		待合ロビー	毎日				相談室 1、2、3	週 1			
		副所長室	毎日				日常生活訓練室	週 1			
		所長室	毎日				会議室	週 1			
		印刷室	週 1			宿泊棟	玄関	毎日			
	3F	休養室	週 1				ロビー	毎日			
		通用口	毎日				研修室・談話室	毎日			
		玖島の杜図書館	週 1				和室	毎日			
	5F	大講堂	週 1				食堂	毎日			
		物見塔	月 1				管理人室	毎日			
							WC	毎日			
							廊下・階段手すり	毎日			
						分室	和室	週 1			
							廊下	週 1			
							湯沸室	週 1			
							WC	週 1			

&lt;廃棄物排出量&gt; 単位 : Kg

分 類	重 量	分 類	重 量
紙 類		空き缶	
金属類 (空き缶を除く)		空き瓶	
プラスチック類 (ペットボトルを除く)		ペットボトル	
ガラス・陶器類 (空き瓶を除く)		生ゴミ	

従事者名	印	印
	印	印

会社名 (○○○○)