

公 告

次のとおり一般競争入札を行いますので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6第1項の規定により公告します。

なお、この案件は庁舎の清掃業務、警備業務等の委託に係る最低制限価格制度実施要領（平成31年1月18日改定。以下「最低制限価格実施要領」という。）が適用される業務であり、**最低制限価格が設定されます。**

令和8年3月9日

島根県立清和養護学校長 坂田 志帆

1 入札に付する事項

(1) 件名

令和8年度島根県立江津清和養護学校校舎等清掃業務委託

(2) 入札案件の仕様等

入札説明書による。

(3) 業務期間

ア 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

イ 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) 業務場所

入札説明書による。

2 入札参加資格

この入札に参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の各号のいずれかに該当するため知事が一定の期間を定めて一般競争入札に参加させないこととした者で当該期間を経過していない者でないこと。また、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 島根県税（個人の県民税及び地方消費税を除く。）について未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない者であること。
- (4) 消費税及び地方消費税について未納の税額（納期限が到来していないものを除く。）がない者であること。
- (5) 島根県が行う入札において、指名停止の措置を受け、入札日においてその措置の期間が継続中の者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（これらの法律に基づき更生手続又は再生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、島根県が別に定める手続に基づき入札参加資格の受付がなされている者は除く。）でないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者でないこと。
- (8) 島根県物品調達及び庁舎管理等に係る暴力団排除措置要綱（平成23年島根県告示第454号）に基づき、入札等排除措置対象者に指定され、当該状態が継続中の者でないこと。

- (9) 公告の日において、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）第12条の2第1項第1号又は第8号に掲げる事業について島根県知事登録を受けている者であること。
- (10) 公告の日において、庁舎の管理に関する業務及び電気供給業務の契約に係る競争入札参加資格審査要綱（昭和62年島根県告示第211号。）第5条第1項の規定により、令和7年1月1日から令和9年12月31日における庁舎の清掃業務の入札参加資格の認定を受けた者であること。
- (11) 公告の日において、江津市または浜田市に本店、支店または営業所等を有する者であること。
- (12) 過去2年間に、国又は地方公共団体と種類及び規模が同等の庁舎等の清掃業務委託契約を履行した実績を有する者であること。

3 入札方法

- (1) この案件は、紙入札対象案件です。
- (2) 入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を落札価格とします。

4 入札参加希望者に要求される事項

- (1) この入札に参加を希望する者は、令和8年3月19日（木）午後5時までに、入札説明書に定める入札参加資格確認申請書等（以下「申請書」という。）を提出し、この入札に参加する資格があることの確認を受けなければなりません。
- (2) 提出された申請書に関して説明を求められた場合は、これに応じなければなりません。
- (3) 期限までに申請書を提出しなかった者又は入札参加資格がないと認められた者は、この入札に参加することができません。

5 入札期間、開札の日時等

- (1) 入札及び開札の日時及び場所等
 - ア 日時 令和8年3月27日（金）午前10時から
 - イ 場所 島根県江津市渡津町772番 島根県立江津清和養護学校

6 入札説明書の交付方法

本公告の日から令和8年3月16日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時までの間、前記（1）の場所で交付します。
なお、島根県のホームページからもダウンロードできます。

7 その他

- (1) 契約手続きに使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨
- (2) 入札保証金
入札者が見積もった契約金額の100分の5以上を納付してください。ただし、島根県会計規則（昭和39年島根県規則第22号）第61条の2各号のいずれかに該当する場合は、免除します。
- (3) 契約保証金
契約金額の100分の10以上を納付してください。ただし、島根県会計規則第69条の2各号のいずれかに該当する場合は、免除します。
- (4) 入札執行の取りやめ又は延期

不正の入札が行われるおそれがあると認められるとき、又は天災地変その他やむを得ない事由が生じたときは、入札を取りやめ、又は延期することがあります。

(5) 郵便入札

認めません。

(6) 入札の無効

この公告に示した入札参加資格のない者が入札をしたとき、入札者が入札にあたり提出する書類に関し、島根県立江津清和養護学校長から求められた説明に応じなかったとき、その他島根県会計規則第63条各号のいずれかに該当するときは、当該入札者の入札は無効とします。

(7) 入札の失格

次の入札は失格とします。

ア 最低制限価格を下回る価格を入札した者

イ 入札書の提出期日までに入札書又は辞退届を提出しなかった者

(8) 落札者の決定方法

島根県会計規則第62条の規定に基づき定められた予定価格と最低制限価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。

(9) 契約書作成の要否

要します。

(10) 不当介入への対応

入札の履行に当たって暴力団等から不当介入を受けたときは、島根県立江津清和養護学校に報告するとともに警察に通報してください。

なお、報告及び通報を怠ったと認められるときは、注意喚起その他の必要な措置を講ずるものとします。

(11) その他

議会において本契約に係る予算の議決がなされない場合は、当該入札は行いません。

詳細は、入札説明書によります。

入札説明書

この案件は、紙入札対象案件です。

また、この案件は庁舎の清掃業務、警備業務等の委託に係る最低制限価格制度実施要領（平成31年1月18日改定。以下「最低制限価格実施要領」という。）が適用される業務であり、**最低制限価格を設定します。**

（最低制限価格実施要領の改定内容は、島根県のホームページの下記アドレス参照

https://www.pref.shimane.lg.jp/admin/bid/info/seido/saiteiseigenkakaku_dounyuu.html）

1 入札に付する事項

(1) 件名

令和8年度島根県立江津清和養護学校校舎等清掃業務委託

(2) 入札案件の仕様等

仕様書のとおり。

(3) 業務期間

ア 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで。

イ 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) 業務場所

仕様書に記載のとおり。

2 入札参加資格確認申請

(1) この入札に参加を希望する者は、令和8年3月19日（木）午後5時までに、(5)に掲げる提出書類（以下「申請書」という）を提出してください。申請書については、持参又は簡易書留による郵送のいずれかの方法により提出してください。

(2) 持参又は簡易書留による郵送で提出する場合は、次の場所に提出してください。

（提出期限必着）

提出場所 〒695-0001

島根県江津市渡津町7-2番地

島根県立江津清和養護学校

(3) 提出期限以降の申請書の訂正、差し替えは認められません。なお、提出された申請書に関して説明を求められた場合は、これに応じなければなりません。

また、提出された申請書に不備があり、補正することを求められた場合は、県が指定する日時までに、遅滞なく申請書の補正を行ってください。

入札参加資格の確認は、提出された申請書によって行い、その結果は、令和8年3月24日（火）午後5時までに各申請者へ通知します。

(4) 期限までに申請書を提出しなかった者又は入札参加資格がないと認められた者は、この入札に参加することができません。

(5) 提出書類

下記の書類を提出してください。

ア 入札参加資格確認申請書（様式第1号）

イ 入札参加資格に関する誓約書（様式第7号）

ウ 建築物清掃業登録証明書又は建築物環境総合管理業登録証明書の写し

エ 入札保証金免除申請書（様式第8号）（4（1）により免除を希望する場合のみ）

オ 過去2年間に、国又は地方公共団体と種類及び規模が同等の庁舎等の清掃業務委託契約を履行した実績が分かる契約書の写し

3 入札

(1) 入札書

ア 書面による入札

指定した入札書(様式第5号または第6号)により提出してください。なお、入札に関する一切の権限を代理人に委任する場合は、委任状(様式第4号)を提出してください。

(2) 入札金額

ア 入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)を落札価格とします。

イ 提出した入札書の書換え、引換え又は撤回することはできません。

(4) 入札及び開札の日時及び場所等

ア 日時 令和8年3月27日(金)午前10時

イ 場所 2(2)の場所

(6) 落札者の決定方法

ア 島根県会計規則(昭和39年島根県規則第22条)第62条の規定に基づいて定められた予定価格と最低制限価格の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。

イ 落札者となるべき者が複数あるときは、くじにより落札者を決定する。

(7) 再度入札

ア 再度入札は2回までとします。

なお、本件入札は、庁舎の清掃業務、警備業務等の委託に係る最低制限価格制度実施要領(平成27年2月20日付け管財第680号。以下、「最低制限価格制度実施要領」という。)に基づき最低制限価格を設定しており、当該最低制限価格を下回る入札をした者は失格とし、再度入札には参加できません。

イ 再度入札を行った場合でも落札者が決定しない場合で、予定価格と最低入札価格との開差が少額で随意契約できると認められる場合には、地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の規定により最低価格入札者と随意契約の協議を行うものとします。ただし、その場合でも予定価格は変更しません。

(8) 入札の取りやめ又は延期

不正の入札が行われるおそれがあると認められるとき、又は天災等やむを得ない事由が生じたときは、島根県会計規則第61条の3第1項の規定により当該入札を取りやめ、又は入札期日を延期することがあります。

(9) 郵便入札

認めません。

(10) 入札の無効

本公告に示した入札参加資格のない者が入札したとき、島根県会計規則第63条各号の規定のいずれかに該当するとき、当該入札者の入札は無効とします。

ア 金額の記載がない入札書

イ 金額を訂正した入札書

ウ 入札書の氏名、住所のいずれかが記載されず、若しくは記載に誤りがある入札書

エ 誤字、脱字等により意思表示が明確でない入札書

(11) 入札の失格

次の入札は失格とします。

ア 最低制限価格を下回る価格を入札した者

イ 入札書の提出期日までに入札書又は辞退届を提出しなかった者

(12) 入札辞退

入札参加資格確認の結果通知を受けた後、入札を辞退する場合は入札辞退届(様式第3号)を提出

してください。

4 入札保証金

(1) 島根県会計規則第61条第1項の規定により、入札参加者が見積もる契約金額の100分の5以上の入札保証金を納付してください。

ただし、島根県会計規則第61条の2各号のいずれかに該当する場合は免除を受けることができますので、免除を希望する場合は入札保証金免除申請書（様式第8号）を上記2(1)の方法により申請書に併せて提出してください。

5 契約保証金

(1) 島根県会計規則第69条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付してください。ただし、島根県会計規則第69条の2各号のいずれかに該当する場合は免除します。

(2) 契約保証金の納付は、島根県会計規則第61条第2項の規定が準用されます。

(3) 契約保証金の納付を要する場合の納付場所及び納付時期は、次のとおりです。

ア 納付場所 2.(2)の場所

イ 納付時期 契約の日まで

(4) 契約保証金は、契約履行の検査完了後に請求に基づき還付します。

6 契約

(1) 契約条項

委託契約書（案）のとおりとします。

(2) 支払方法

12回の分割支払いとし、各支払に係る業務期間の末日は毎月末とします。

7 質疑

(1) 質疑事項がある場合は、入札質疑書（様式第2号）により提出してください。

(2) 提出期限、提出場所及び提出方法は、次のとおりです。

ア 提出期限 令和8年3月16日（月）午後5時まで

イ 提出場所 2(2)の場所

ウ 提出方法 持参、郵送又はファックスにより提出すること。送付後に必ず電話で送信した旨の連絡をお願いします。

(3) 提出のあった質疑については令和8年3月18日（水）までに回答します。

8 添付書類

(1) 入札参加資格確認申請書（様式第1号）

(2) 入札質疑書（様式第2号）

(3) 入札辞退届（様式第3号）

(4) 委任状（様式第4号）

(5) 入札書（様式第5号）

(6) 入札書：代理人用（様式第6号）

(7) 入札参加資格に関する誓約書（様式第7号）

(8) 入札保証金免除申請書（様式第8号）

(9) 契約書（案）

(10) 仕様書

9 その他

(1) この入札に関する問い合わせ先は、次のとおりです。

島根県江津市渡津町7-7-2番地
島根県立江津清和養護学校 事務室 浅津
電話 0855-52-2613 FAX 0855-52-2614

	<p>③ 年間作業計画表</p> <p>④ 業務管理(業務内容・作業日時・作業範囲・作業要領・業務責任者・業務担当者・教育訓練・その他必要な事項)</p> <p>⑤ 安全管理(安全管理体制表・安全管理事項・緊急連絡先・その他必要な事項)</p> <p>⑥ その他特記すべき事項</p> <p>(2)業務関係者の届出 次の事項について、施設管理担当者に届け出ること。 なお、業務内容により代替要員を必要とする場合には、あらかじめ施設管理担当者に報告し、承諾を受けるものとする。</p> <p>① 業務責任者(氏名、資格・経験年数、主な業務経歴)</p> <p>② 業務担当者名簿(氏名、資格・経験年数)</p> <p>(3)月間作業計画書 月間作業計画書(月間の日常清掃、日常巡回清掃、定期清掃等の作業内容の別の作業計画日表及びその他必要な事項)を作成し、当該作業の実施前までに施設管理担当者の承諾を得ること。</p>	<p>(I 1.4.2 代替要員)</p>
<p>4. 業務の記録、報告及び検査</p>	<p>(1)業務の記録 作業実施等について、作業日報(1日の作業の実施・点検記録、施設管理担当者との打合記録、その他必要な事項)を記録し保管すること。</p> <p>(2)業務の報告 毎月次の書類等を取りまとめ、施設管理担当者へ報告すること。</p> <p>① 月間の作業日報</p> <p>② 定期清掃、特別清掃業務を完了したときは、作業前、作業中、作業後の写真を提出すること</p> <p>(3)完了検査 業務を完了したときは、業務の履行について検査を受けること。</p>	<p>(I 1.2.4 業務の記録)</p> <p>(I 1.1.5 書面の書式及び取扱い)</p> <p>(I 1.4.7 業務の報告等)</p> <p>(IV 1.1.9 清掃業務の報告及び確認)</p> <p>(I 1.6.1 業務の検査)</p>
<p>5. 業務責任者の資格等</p>	<p>(1)業務責任者の資格等 業務責任者は、次のいずれかの資格等を有する者を選任する。 なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 清掃作業監督者(建築物における衛生的環境の確保に関する法律(以下「建築物衛生法」という。)施行規則第25条第2号) ○ 建築物衛生管理技術者(建築物衛生法第7条第1項) ○ 1級ビルクリーニング技能士(職業能力開発促進法第44条第1項) ▪ 2級ビルクリーニング技能士(職業能力開発促進法第44条第1項) ○ 業務経験6年以上程度の者 ▪ 業務経験3年以上程度の者 <p>(2)業務責任者の業務形態 業務責任者の業務形態は次による。</p>	<p>(I 1.3.1 業務管理)</p> <p>(I 1.3.2 業務責任者)</p> <p>(I 1.3.5 環境衛生管理体制)</p> <p>(I 1.3.6 業務の安全衛生管理)</p> <p>(I 1.3.7 火気の取扱い)</p> <p>(I 1.3.8 出入り禁止箇所)</p> <p>(I 1.4.4 別契約の業務等)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 非常勤 ▪ 常勤 <p>(3)業務担当者の技術・技能の向上</p> <p>受注者は、業務担当者の技術の向上、業務に従事する者として守るべきルール及びマナーの向上を図るため、定期的に研修を実施すること。</p>	(I 1.4.1 業務担当者)
6. 受注者の負担及び支給材料等	<p>(1)負担の範囲</p> <p>① 次に挙げる衛生消耗品は受注者の負担とし、業務場所に保管し、いつでも使用できるよう補充すること。なお、下記数量を超える場合は施設管理担当者と協議することとし、余剰の場合は発注者へ引き渡すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ トイレットペーパー(規格:古紙100%、114mm×65m) 個 ▪ 水石鹼(規格:7~10倍希釈、手指洗浄用) 缶 ▪ <p>② 業務実施に当たり必要となる清掃用資機材は、次に挙げるものを含め受注者の負担とする。ただし、電気、ガス、水道等の使用料及び高所作業に必要な足場等(作業床高さ2m以上)に係る費用を除く。</p> <p>なお、電気、ガス、水道等の使用に当たっては、極力節約に努めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 清掃用流し排水口のごみ類の流入を防止するための器具 ○ 給湯室流しの茶殻を処理する容器 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 喫煙スペースのたばこの吸殻を処理する金属製の容器 ▪ ごみを運搬又は搬出するためのカート及びごみ袋 ▪ ごみの重量を測定するためのプリンター付台秤の電池、専用印字用紙及びリボンカセット ▪ <p>(2)支給材料等</p> <p>① 次の材料等は、支給品を使用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ トイレットペーパー、水石鹼、ごみ袋 <p>② 次の用具等は、貸与する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 	(I 1.1.3 受注者の負担の範囲) (IV 1.1.5 支給品)
7. 建物内施設等の利用	<p>(1)居室等の利用</p> <p>次の居室等は無償で使用できるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 清掃員控え室(1階) <p>(2)駐車場の利用</p> <p>施設内の駐車場の利用は施設管理担当者との協議すること。</p> <p>(3)廃棄物の処理等</p> <p>発生材の保管場所及び集積場所は、施設管理担当者との協議すること。</p>	(I 2.1.1 居室等の利用) (I 2.1.2 共用施設の利用) (I 2.2.2 持込み資機材) (IV 1.1.12 資機材等の保管) (I 2.1.3 駐車場の利用) (V 1.5.1 廃棄物の処理等)

<p>8. 注意事項 (留意事項)</p>	<p>(1)受注者は、業務関係者に作業衣等を着用させ、業務に従事する者であることを明確にすること。</p> <p>(2)作業実施に当たっては、来庁者及び庁舎内で執務する職員等に支障のないように十分注意すること。</p> <p>(3)精密機械・機器の設置場所の作業に当たっては、衝撃、ごみ、火気及び湿気等が発生することがないように十分に注意して作業を実施すること。</p> <p>(4)執務室内の電源を使用する場合は、容量オーバーによる停電が起きないように注意すること。</p> <p>(5)建物、工作物、器具及び備品等に棄損を発見したとき又は損害を与えたときは、直ちに施設管理担当者に報告すること。</p> <p>(6)建物環境において、不衛生な措置をとらないこと。</p> <p>(7)事故防止について 作業中途での休憩及び作業終了後は各用具、資材の整理整頓並びに格納を行い安全で清潔な管理を行い、作業事故、外来者等の事故防止に努めること。</p>	<p>(I 1.4.3 服装等)</p> <p>(I 2.2.1 作業用足場等)</p> <p>(I 2.2.3 危険物等の取扱い)</p> <p>(IV 1.1.13 注意事項)</p>
---------------------------	--	---

<p>Ⅲ. 個別事項 ※該当する業務がある場合</p>		
<p>1. ごみ運搬処理業務</p>	<p>(1) 一般ごみ、古紙資源ごみ及び容器資源ごみは、定められた時間に、各執務室前の廊下、給湯室、喫煙スペース及び便所等の分別回収箱等から回収し、分別確認作業を行い所定の場所に集積すること。</p> <p>(2) 分別されたごみは、市・町の指定収集日に、種別ごとに排出すること。</p> <p>① 収集したごみの集積場所：1階ごみ置き場</p> <p>② 回収業者：施設管理担当者の指示による</p> <p>③ 回収業者への引き渡し：施設管理担当者の指示による</p>	<p>(I 1.5.1 廃棄物の処理等)</p> <p>(I 1.5.2 産業廃棄物等)</p> <p>(IV 2.3.1 ごみ運搬処理)</p>
<p>2. 建物周囲清掃業務</p>	<p>(1) 作業範囲 建物周囲の次の場所について清掃作業を行うこと。</p> <p>⊙ 教室棟屋外階段 ⊙ 体育館玄関周り(ポーチ)</p> <p>⊙ プールスロープ ・ 駐車場</p> <p>・ バルコニー ・ 犬走り</p> <p>・ ・ (図示のとおり)</p> <p>(2) 積雪時の対応 (1)作業範囲のうち、次の場所については、冬期の積雪時において、拾い掃きに代え適時人力等による簡易な除雪を行うこと。</p> <p>① 玄関周り、出入口周り</p> <p>② 構内通路(歩行部分)</p> <p>③ 給油口、消火栓、ごみ搬出口等の周囲</p>	<p>(IV 3.4 建物周囲)</p>

「清掃面積等調書」(建物内部の定期床以外総括・建物外部)

施設名	江津清和養護学校	棟名	管理棟
-----	----------	----	-----

建物内部の清掃(続き)

	区分	作業内容	型式等	数量	単位	周期	備考	
定期清掃(床以外) 総括表 (積算基準4.2.5)	1 照明器具	管球・反射板拭き	40W*2		個			
			40W*1		個			
			40W*4		個			
		管球・反射板・カバー拭き	40W*2		個			
			40W*1		個			
			40W*4		個			
		管球・反射板拭き	ダウンライト		個			
			ポール灯		個			
			誘導灯		個			
	2 吹出口・吸込口	天井吹出口 500*500程度 線状吹出口 600程度 線状吹出口 1300程度 吹出口 400*200程度 吸込口 300*300程度				個		
						個		
						個		
						個		
						個		
	3 ブラインド	スラット等拭き	ベネシャン			m ²		
パーチカル					m ²			
	箇所名	部位	作業内容					
4-1 玄関ホール	壁	除塵・部分拭き			m ²			
		フロアマット	洗浄		個			
		什器備品	拭き		式			
4-2 廊下及び エレベーターホール	壁	除塵・部分拭き			m ²			
4-3 便所	壁	除塵・部分拭き			m ²			
		換気扇	拭き		個			
4-4 湯沸室	壁	除塵・部分拭き			m ²			
		換気扇	拭き		個			
4-5 階段	壁	除塵・部分拭き			m ²			
4-6 県民室	壁	除塵・部分拭き			m ²			
		什器備品	拭き		式			
ごみ運搬処理 (積算基準4.2.6)	ごみ運搬処理	中継所から集積所までの運搬			m ²			
		分別			m ²			
		梱包			m ²			

建物外部の清掃

	区分	作業内容	面積	単位	周期	備考
定期清掃 (積算基準4.3.1)	1 玄関周り	洗浄		m ²		
		体育館玄関廻り掃き掃除		m ²		
	2 窓ガラス	窓ガラス、サッシの洗浄	324.90	m ²	1/年	
		窓ガラス、サッシの洗浄 足場必要 玄関ガラス		m ²		
	3 上記以外	プールのロープ掃き掃除 教室棟屋外階段掃き掃除		m ²		
日常清掃 (積算基準4.3.2)	1 玄関周り	防塵、水拭き、除草、人力による簡易な除雪		m ²		
	2 構内通路、駐車場	拾い掃き、除草、散水、排水溝ごみ・泥除去 人力による簡易な除雪		m ²		
	3 屋上・バルコニー	拾い掃き、除草、ルーフトレン等ごみ・泥除		m ²		
	4 喫煙スペース	除塵、水拭き		m ²		
吸殻収集、ごみ収集			m ²			

「清掃面積等調書」(建物内部の定期床以外総括・建物外部)

施設名	江津清和養護学校	棟名	教室棟
-----	----------	----	-----

建物内部の清掃(続き)

	区分	作業内容	型式等	数量	単位	周期	備考	
定期清掃(床以外) 総括表 (積算基準4.2.5)	1 照明器具	管球・反射板拭き	40W*2		個			
			40W*1		個			
			40W*4		個			
		管球・反射板・カバー拭き	40W*2		個			
			40W*1		個			
			40W*4		個			
		管球・反射板拭き	ダウンライト		個			
			ポール灯		個			
			誘導灯		個			
	2 吹出口・吸込口	天井吹出口 500*500程度 線状吹出口 600程度 線状吹出口 1300程度 吹出口 400*200程度 吸込口 300*300程度				個		
						個		
						個		
						個		
						個		
	3 ブラインド	スラット等拭き	ベネシャン			m ²		
パーチカル					m ²			
	箇所名	部位	作業内容					
4-1 玄関ホール	壁	除塵・部分拭き			m ²			
		フロアマット	洗浄		個			
		什器備品	拭き		式			
4-2 廊下及び エレベーターホール	壁	除塵・部分拭き			m ²			
4-3 便所	壁	除塵・部分拭き			m ²			
		換気扇	拭き		個			
4-4 湯沸室	壁	除塵・部分拭き			m ²			
		換気扇	拭き		個			
4-5 階段	壁	除塵・部分拭き			m ²			
4-6 県民室	壁	除塵・部分拭き			m ²			
		什器備品	拭き		式			
ごみ運搬処理 (積算基準4.2.6)	ごみ運搬処理	中継所から集積所までの運搬			m ²			
		分別			m ²			
		梱包			m ²			

建物外部の清掃

	区分	作業内容	面積	単位	周期	備考
定期清掃 (積算基準4.3.1)	1 玄関周り	洗浄		m ²		
		体育館玄関廻り掃き掃除		m ²		
	2 窓ガラス	窓ガラス、サッシの洗浄	258.60	m ²	1/年	
		窓ガラス、サッシの洗浄 足場必要 玄関ガラス		m ²		
	3 上記以外	プールのロープ掃き掃除 教室棟屋外階段掃き掃除	62.60	m ²	2/月	
日常清掃 (積算基準4.3.2)	1 玄関周り	防塵、水拭き、除草、人力による簡易な除雪		m ²		
	2 構内通路、駐車場	拾い掃き、除草、散水、排水溝ごみ・泥除去 人力による簡易な除雪		m ²		
	3 屋上・バルコニー	拾い掃き、除草、ルーフトレン等ごみ・泥除		m ²		
	4 喫煙スペース	除塵、水拭き		m ²		
吸殻収集、ごみ収集			m ²			

「清掃面積等調書」(建物内部の定期床以外総括・建物外部)

施設名	江津清和養護学校	棟名	体育館・プール
-----	----------	----	---------

建物内部の清掃(続き)

	区分	作業内容	型式等	数量	単位	周期	備考	
定期清掃(床以外) 総括表 (積算基準4.2.5)	1 照明器具	管球・反射板拭き	40W*2		個			
			40W*1		個			
			40W*4		個			
		管球・反射板・カバー拭き	40W*2		個			
			40W*1		個			
			40W*4		個			
		管球・反射板拭き	ダウンライト		個			
			ポール灯		個			
			誘導灯		個			
	2 吹出口・吸込口	天井吹出口 500*500程度 線状吹出口 600程度 線状吹出口 1300程度 吹出口 400*200程度 吸込口 300*300程度				個		
						個		
						個		
						個		
						個		
	3 ブラインド	スラット等拭き	ベネシャン			m ²		
パーチカル					m ²			
	箇所名	部位	作業内容					
4-1 玄関ホール	壁	除塵・部分拭き			m ²			
		フロアマット	洗浄		個			
		什器備品	拭き		式			
4-2 廊下及び エレベーターホール	壁	除塵・部分拭き			m ²			
4-3 便所	壁	除塵・部分拭き			m ²			
		換気扇	拭き		個			
4-4 湯沸室	壁	除塵・部分拭き			m ²			
		換気扇	拭き		個			
4-5 階段	壁	除塵・部分拭き			m ²			
4-6 県民室	壁	除塵・部分拭き			m ²			
		什器備品	拭き		式			
ごみ運搬処理 (積算基準4.2.6)	ごみ運搬処理	中継所から集積所までの運搬			m ²			
		分別			m ²			
		梱包			m ²			

建物外部の清掃

	区分	作業内容	面積	単位	周期	備考
定期清掃 (積算基準4.3.1)	1 玄関周り	洗浄		m ²		
		体育館玄関廻り掃き掃除	23.20	m ²	2/月	
	2 窓ガラス	窓ガラス、サッシの洗浄	244.20	m ²	1/年	
		窓ガラス、サッシの洗浄 足場必要 玄関ガラス		m ²		
	3 上記以外	プールのロープ掃き掃除 教室棟屋外階段掃き掃除	60.40	m ²	2/月	
日常清掃 (積算基準4.3.2)	1 玄関周り	防塵、水拭き、除草、人力による簡易な除雪		m ²		
	2 構内通路、駐車場	拾い掃き、除草、散水、排水溝ごみ・泥除去 人力による簡易な除雪		m ²		
	3 屋上・バルコニー	拾い掃き、除草、ルーフトレン等ごみ・泥除		m ²		
	4 喫煙スペース	除塵、水拭き 吸殻収集、ごみ収集		m ²		

「作業1・2・3」の作業内容

表の作業部位及び作業項目は、共通仕様書第4編清掃第2章「建物内部の清掃」による。

場所区域	作業種別	日常清掃(床) (積算基準4.2.1)	日常清掃(床以外) (積算基準4.2.2)	日常巡回清掃 (積算基準4.2.3)	定期清掃(床) (積算基準4.2.4)	定期清掃(床以外) (積算基準4.2.5)
1 玄関ホール	作業1	除塵、部分水拭き	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分防塵、ごみ収集	床部分水拭き	表面洗浄又は一般床洗浄	壁、フロアマット、扉ガラス、什器備品、照明器具、吹出(吸込)口
	作業2			フロアマット除塵、ごみ収集	剥離洗浄	
2 事務室	作業1	除塵、部分水拭き※1	ごみ収集		表面洗浄又は一般床洗浄※2	照明器具、吹出(吸込)口、ブラインド
	作業2				剥離洗浄	
	作業3				補修	
3 会議室	作業1	除塵、部分水拭き※1	ごみ収集		表面洗浄又は一般床洗浄※2	照明器具、吹出(吸込)口、ブラインド
	作業2		什器備品拭き		剥離洗浄	
	作業3		窓台の除塵・拭き		補修	
4 廊下及びエレベーターホール	作業1	除塵、部分水拭き※1	ごみ収集	床部分水拭き(繊維床は除塵)、ごみ収集	表面洗浄又は一般床洗浄※2	壁、照明器具、吹出(吸込)口
	作業2		手すり拭き		剥離洗浄	
5 便所及び洗面所	作業1	除塵、全面水拭き	扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓・鏡拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充、ごみ収集、汚物収集	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	表面洗浄又は一般床洗浄	壁、照明器具、吹出(吸込)口、換気扇
	作業2			衛生消耗品補充、ごみ収集、汚物収集	剥離洗浄	
6 湯沸室	作業1	除塵、全面水拭き	流し台洗浄、厨芥収集	床部分水拭き	表面洗浄	壁、照明器具、吹出(吸込)口、換気扇
	作業2				剥離洗浄	
7 エレベーター	作業1	除塵、部分水拭き※1	壁・扉・操作盤部分拭き、扉溝防塵	床部分水拭き	表面洗浄又は一般床洗浄※2	
	作業2				剥離洗浄	
8 階段	作業1	除塵、部分水拭き※1	手すり拭き		表面洗浄又は一般床洗浄※2	壁、照明器具
	作業2		窓台除塵・拭き		剥離洗浄	
9 食堂	作業1	除塵、部分水拭き	洗面台・鏡拭き、窓台除塵		表面洗浄又は一般床洗浄	窓台、扉、照明器具、吹出(吸込)口
	作業2				剥離洗浄	
10 浴室、シャワールーム、脱衣室	作業1	洗浄	壁、洗面台・鏡・椅子・洗面器・水栓・シャワー金具拭き、扉部分拭き、足拭きマット乾燥、脱衣箱・脱衣かご拭き、消耗品補充、排水口ごみ収集、ごみ収集		表面洗浄又は一般床洗浄※2	天井、扉、照明器具、換気扇
	作業2	除塵、部分水拭き			剥離洗浄	
11 ごみ集積所	作業1	除塵、全面水拭き	吸殻収集容器拭き、ごみ収集容器拭き、排水口(溝)ごみ収集及び扉部分拭き		洗浄	壁、扉、照明器具、換気扇
備考		※1 床仕上げが繊維床、フロアマットの場合は「除塵」のみ			※2 床仕上げが繊維床、フロアマット、木製床の場合は「洗浄」	

繊維床の洗浄及び補修の作業内容

補修は、各所出入り口周辺やコーナー周り等歩行導線の激しい箇所を対象とする。

- | |
|---|
| (1)繊維床の洗浄(全面クリーニング)は、原則として次の方法で実施する。
①スクラバー方式 ②ドライホーム方式
③エクストラクター方式 ④スチーム方式
(2)繊維床の補修(スポットクリーニング)は、原則として次の方法で実施する。
①バフingパッド方式 ②パウダー方式 |
|---|

「清掃面積等調書」（日程の留意事項について）

（1）清掃しない期間

年末年始12月29日から1月3日は清掃を実施しない。
8月10日（月）から8月14日（金）は清掃を実施しない。

（2）トイレ

管理棟1階のトイレ以外は、夏季休業期間中などの下記の期間については2週間に1回清掃を実施すること。

○管理棟1階トイレ 実施日数：237日

○管理棟1階以外のトイレ 実施日数：206日

- ・4月1日（水）～4月6日（月）
- ・7月21日（火）～8月28日（金）
- ・12月28日（月）～1月5日（火）
- ・3月25日（木）～31日（水）

（3）ランチルーム 実施日数：201日

基本は毎日実施だが、夏季休業期間中などの下記の期間は清掃を実施しない。

- ・4月1日（水）～4月6日（月）
- ・7月21日（火）～8月28日（金）
- ・12月28日（月）～1月5日（火）
- ・3月25日（木）～3月31日（水）

（4）体育館 実施日数：44日

基本は週1回実施だが、夏季休業期間中など下記の期間は清掃を実施しない。

- ・4月1日（水）～4月6日（月）
- ・7月21日（火）～8月28日（金）
- ・12月28日（月）～1月5日（火）
- ・3月25日（木）～3月31日（水）

(5) プール 実施日数：27日

基本は週1回実施だが、夏季休業中及びプールを使用しない下記の期間は清掃を実施しない。

- ・ 4月1日(水)～4月24日(金)
- ・ 7月21日(火)～8月28日(金)
- ・ 12月14日(月)～3月31日(水)

[シャワー室]

(6) プールのシャワー室 実施日数：27回

基本は週1回実施だが、夏季休業中及びプールを使用しない下記の期間は清掃を実施しない。

- ・ 4月1日(水)～4月24日(金)
- ・ 7月21日(火)～8月28日(金)
- ・ 12月14日(月)～3月31日(水)

(7) 教室棟のシャワー室 実施日数：22回

基本は2週間に1回実施だが、夏休業期間中などの下記の期間は清掃を実施しない。

- ・ 4月1日(水)～4月6日(月)
- ・ 7月21日(火)～8月28日(金)
- ・ 12月28日(月)～1月5日(火)
- ・ 3月25日(木)～3月31日(水)

(8) 窓ガラス清掃：1回

年1回の実施

(9) その他

男女更衣室は月1回清掃を実施。