

# 設 計 図 書

(起 工)

業 務 番 号 7壱長老第20号

業 務 名 令和8年度壱岐市立老人ホーム清掃業務

履 行 場 所 壱岐市勝本町本宮南触

長崎県壱岐市



# 令和8年度 壱岐市立老人ホーム清掃業務仕様書

施設清掃の各業務の実施にあたっては、この仕様書に基づき、施設の美観、衛生的環境を常に最良の状況に保持するものとする。

清掃業務にあたっては、指定箇所の日常・定期清掃を主な業務とし、良好な環境衛生の維持と建材の保全に努め、安全管理に万全を期し、清掃基準を定め、所定の業務を遂行するものとする。

なお、業務履行の確認は、清掃基準表をもとに自主検査リストを作成し、品質管理を行うものとする。

## 1 清掃物件

(施設名) 壱岐市立老人ホーム

(所在地) 壱岐市勝本町本宮南触1323番地7

## 2 基本方針

- (1) 施設の各種建材の特性を十分に認識の上、最適な清掃資機材を使用すること。尚、作業に使用する清掃用具、薬剤等は、受注者の負担とする。
- (2) 必要な知識を有する責任者、従事者を配置する。
- (3) 清掃事業者にて定められた教育、訓練を実施し、常に資質の向上に努めること。
- (4) 使用する資機材は、細菌の発生・増殖を防ぐため、腐食しないものを採用すること。
- (5) 業務に要する水・光熱・トイレットペーパー・手洗石鹼液・消臭剤・ゴミ袋等は、委託者の負担とするが、使用に際しては必要最小限に心がけること。
- (6) 受託業務は、再委託してはならないこと。
- (7) 受託業者及び責任者は、清掃業況を把握し、委託担当者との連絡を密にし、清掃業務に支障が生じないよう心がけるものとする。

## 3 業務内容

### (1) 概要

日常清掃・定期清掃・窓ガラス清掃・除草伐採作業とする。

### (2) 清掃方法及び清掃面積は、別紙作業要領のとおりとする。

#### 4 一般注意事項

- (1) 従事者は、清掃実施にあたって風紀・衛生・放談に注意すること。
- (2) 従事者は、委託者の許可なくして清掃区域外にみだりに立ち入らないこと。
- (3) 受託業者及び従事者は、清掃請負業務に関連して知り得た秘密または情報をみだりに第三者に漏らさないこと。
- (4) 委託者が指定した清掃作業時間内に作業を完了すること。
- (5) 騒音を防止し、静粛作業に努めること。
- (6) 入所者の食事時間内の作業は避けること。
- (7) 入所者からさまざまな要求等があってもけっして携わらないで下さい。  
例) 食べ物等のどに詰まることがあります。

#### 5 業務上の留意点

- (1) 業務において、職員より不適當な箇所を指摘されたら直ちに手直しを行うこと。  
また、施設内を巡回し清掃状況の点検の結果、不適當な場所がある場合には、適切な処置を行うこと。
- (2) 業務中は、特に火災、盗難、その他の事故防止に十分注意し、施設及び第三者に対し損害を与えた場合には、受託業者においてその責任を負うこと。
- (3) その他、この仕様に定めたもののほか、疑義が生じた場合は、施設側と十分協議の上、対処すること。

#### 6 清掃の範囲

- (1) 共有部分  
玄関・廊下・浴場・集会室(食堂)・トイレ他・外庭及び敷地内を作業対象とする。
- (2) 外装部分  
全面のサッシ・ガラスを作業対象とする。

## 7 清掃作業日程、時間及び要員の配置

### (1) 日常清掃

毎週月曜日から土曜日とする（日曜日は除く。）

作業時間は、午前8時30分から午後5時までとし、その間1名以上の清掃員を常駐させること。

疑義が生じた場合は、施設側と協議の上、変更も可能とする。

### (2) 定期清掃及び窓ガラス清掃

施設の業務に支障のない日時の午前8時30分から午後5時までとするが、疑義が生じた場合は、施設側と協議の上、変更も可能とする。

### (3) 除草伐採作業

業務が遂行できる人員

### (4) 空調機器清掃作業

業務が遂行できる人員（日常清掃の中で数台ずつ清掃することも可）

## 8 清掃仕様

### (1) 日常清掃（毎日1回～随時）

※日常清掃については、必要個所を優先する等柔軟に対応すること。

汚れ箇所の発生により、当日必要な清掃が間に合わないおそれがある場合は、担当職員に報告すること。

作業室名	作業要領
①共用部分	ア カーペットの清掃（2～3回/週）
	イ 床の清掃（1回/日）
玄関ホール	ウ 吸殻灰（適時）
外回り	エ 紙くず等の処理（1回/日）
廊下	オ 什器備品の清掃（適時）
集会室（食堂）	カ ドアの清掃（1回/日）
談話室	キ 手すり清掃（1回/日）
所長室	ク 洗面台の清掃（1回/日）
事務室	ケ 鏡の清掃（適時）
洗濯室	コ 金属部分の清掃（適時）
その他	サ 屑入れ容器の清掃（1回/日）
	シ マット清掃（1回/日）
	ス 玄関ドア・ガラスの清掃（適時）
②汚染拡散防止区域	ア 床の清掃（1回/日）
	イ 紙くず等の処理（1回/日）
浴場	ウ 什器備品の清掃（1回/日）
洗面所	エ ドアの清掃（1回/日）
トイレ	オ 手すりの清掃（1回/日）
汚物処理室	カ 洗面台の清掃（1回/日）
	キ 鏡の清掃（1回/日）
	ク 金具部分の清掃（1回/日）
	ケ 屑入れ容器の清掃（適時）
	コ 排水口の清掃（適時）
	サ 壁面の清掃（適時）

(2) 定期清掃 (年1回～3回)

①定期作業	ア 床面の洗淨・カーペット・長尺・フローリング (1回／年) イ 床維持剤の塗布作業 (1回／年) ウ 床維持剤の補修作業 エ 窓ガラスの清掃 (2回／年) オ 敷地内の除草・伐採・剪定・側溝の清掃 (3回／年) カ 施設内空調機器清掃 (2回／年) ※区域外及び入所者居室は除く、約50台。
-------	---

## 施設日常清掃作業内容 1

日常清掃 一般区域（共用部分）

作 業 種 別	作 業 方 法
①カーペットの清掃	HEPAフィルター付真空掃除機を用いて除塵し、部分的な汚れ状況を点検し、必要に応じて部分的な汚れの除去を行う。
②床の清掃	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ダストモップを用いてほこり等が飛散しないように除塵する。</li> <li>2 モップを用いて丁寧に水拭きを行う。</li> <li>3 汚れのひどい場合は、洗剤を用いて行う。</li> <li>4 固着物がある場合は、パテナイフ等で取り除く。</li> </ol>
③吸殻捨て灰皿清掃	吸殻を回収し、灰皿をタオルで水拭きを行う。
④紙くず等処理	紙くず・空き缶・空き瓶等の回収を行い所定の場所に集積する。
⑤什器備品の清掃	備付の備品は除塵を行い、タオルで乾拭き又は水拭きを行う。
⑥ドアの清掃	出入り口ドア・窓台はタオルで乾拭き又は水拭きを行う。
⑦手すりの清掃	タオルで水拭きを行う。
⑧洗面台の清掃	専用洗剤を用いてハンドパット（白色）で洗浄し、タオルで水拭きを行う。
⑨鏡の洗浄	タオルで水拭き後乾拭きを行う。
⑩金属部分の清掃	タオルで水拭き後乾拭きを行う。
⑪屑入れ容器の清掃	水拭き又は水洗いを行い、所定の場所に配置する。
⑫マットの清掃	玄関ホールのマットは、真空掃除機で除塵する。
⑬排水口の清掃	髪の毛等ごみが溜まりやすいので、通水が良好な状態にしておく。
⑭壁面の清掃	手の届く範囲で除塵を行う。
⑮窓ガラスの清掃	玄関ホールの窓ガラスは、タオルで乾拭き又は水拭きを行う。

## 施設日常清掃作業内容 2

日常清掃 汚染拡散防止区域（浴場・洗面所・トイレ）

作業種別	作業方法
①陶器類、タイルの清掃研き	特殊洗浄剤で研く。
②紙くず等処理	紙くず・空き缶・空き瓶等の回収を行い所定の場所に集積する。
③什器備品の清掃	備付の備品は除塵を行い、タオルで乾拭き又は水拭きを行う。
④ドアの清掃	出入り口ドア・窓台はタオルで乾拭き又は水拭きを行う。
⑤手すりの清掃	タオルで水拭きを行う。
⑥洗面台の清掃	専用洗剤を用いてハンドパット（白色）で洗浄し、タオルで水拭きを行う。
⑦鏡の洗浄	タオルで水拭き後乾拭きを行う。
⑧金属部分の清掃	タオルで水拭き後乾拭きを行う。
⑨屑入れ容器の清掃	水拭き又は水洗いを行い、所定の場所に配置する。
⑩マットの清掃	足拭きマットは、洗濯した清潔なものと交換する。
⑪排水口の清掃	髪の毛等ごみが溜まりやすいので、通水が良好な状態にしておく。
⑫壁面の清掃	手の届く範囲で除塵を行う。

## 施設定期清掃作業内容 1

### 定期清掃

作 業 種 別	作 業 方 法
①床面の洗浄 1回／年	1 ダストモップを用いてほこり等が飛散しないよう除塵する。 2 専用洗剤をモップで塗布する。 3 ポリッシャーを用いて汚れに応じ、専用パットで洗浄する。 4 バキュームを用い洗浄汚水を回収する。 5 固く絞ったモップで水拭きを数回行う。 6 洗浄面を十分に乾燥させる。 7 適正床維持剤を専用器材で用い塗布する。 (実施月については、協議により決定する。)
②ガラス清掃 7月 12月	1 窓ガラスの洗浄・清拭をする。(内外両面) 2 網戸の洗浄をする。
③除草・伐採 側溝の清掃 5月 8月 12月	1 敷地内の除草をする。 2 植木の剪定をする。 3 雑木の伐採をする。 4 搬出、片付、清掃をする。 5 側溝の溝上げ清掃等をする。
④空調機器清掃 初夏・初冬 (冷暖房運用前)	1 脱着式フィルターの清掃 (埃の吸引除去又は洗浄) 2 噴出し口の清掃 (埃の吸引除去又は水拭) ※薬剤等は不要

# 参 考 資 料

(起 工)

業 務 番 号 7壱長老第20号

業 務 名 令和8年度壱岐市立老人ホーム清掃業務

履 行 場 所 壱岐市勝本町本宮南触

## 《特記事項》

本資料は、あくまで入札参加業者の適正・迅速な見積りに供するための参考資料であり、何ら請負契約上の拘束力を生ずるものではない。

業務の実施にあたっては、この趣旨を十分に理解し事故発生等の事態を招かないよう、その防止措置に留意すること。

長崎県壱岐市

工種・工区別:建物清掃

## 積算内訳書

名 称	規 格	数 量	単 価	金 額	備 考
1. 日常清掃	別紙仕様書のとおり	312 日			①
2. 定期清掃					②
(1)床面洗浄・ワックス塗布	別紙仕様書のとおり	1 回			
(2)カーペット清掃	別紙仕様書のとおり	1 回			
(3)ガラス清掃	別紙仕様書のとおり	2 回			
(4)除草・伐採・側溝清掃	別紙仕様書のとおり	3 回			
(5)空調機器清掃	別紙仕様書のとおり	2 回			
直接業務費					③=(①+②)
諸経費		1 式			④
業務価格					③+④
消費税等相当額		10 %			
【 合 計 】					

吉 岐 市 立 老 人 ホ ー ム 平 面 図	
業 務 番 号	7 巻 長 老 第 2 0 号
業 務 名	令 和 8 年 度 吉 岐 市 立 老 人 ホ ー ム 清 掃 業 務

定期清掃	面積等
カーペット	約1,100㎡
フローリング	約130㎡
長尺シート	約230㎡
磁器タイル	約130㎡
ガラス	約680㎡
エアコン	約50台

清掃区域  
以外の  
場所

74,300

