

令和8年度 第2号

ミシガン州立大学連合日本センター

清掃業務仕様書

公益財団法人 滋賀県国際協会

○委託業務共通事項 . . . . . 1 ~ 2

○清掃業務共通仕様書 . . . . . 3 ~ 30

○清掃業務特記仕様書 . . . . . 31

# 委託業務共通事項

## 1 業務体制等に関する事項

### (1) 業務責任者の設置と業務体制の確立

受託者は、事務責任者、事務副責任者、業務責任者、業務副責任者および業務担当者をもって業務体制を組織する。また、受託者は、その内容を業務の実施に先立ち届け出なければならない。

#### ア 本社等の体制

##### (ア) 事務責任者

事務を掌握し、かつ、業務責任者を指揮する者

##### (イ) 事務副責任者

事務責任者を補佐し、事務責任者が不在となる場合、その職務を代行する者

#### イ 現場の体制

##### (ア) 業務責任者

業務を総合的に把握し、かつ、調整を行い、業務担当者を指揮監督する者

##### (イ) 業務副責任者

業務責任者を補佐し、業務責任者が不在となる場合その職務を代行する者

##### (ウ) 業務担当者

業務責任者の指揮監督に従い、本業務に従事する者

### (2) 業務計画の作成

受託者は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行う者が有する資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書を作成し、提出しなければならない。

### (3) 業務実施状況の報告

#### ア 業務実施報告

業務責任者は、業務完了後直ちに業務の実施状況を記載した業務報告書を作成し、施設管理担当職員に提出する。

#### イ 作業完了報告

受託者は、業務完了後直ちに業務の完了内容を記載した完了報告書を作成し、提出しなければならない。

### (4) 服務規律

ア 受託者は、業務に従事する者に対し、業務を行うに適した統一された服装および名札を着用させ、業務の従事者であることを明瞭にしなければならない。

イ 受託者は、業務の実施上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除または期間満了後においても同様とする。

ウ 受託者は、県の信用を失墜する行為をしてはならない。

エ 受託者は、常に整理整頓に心掛け、業務終了時には速やかに控室等の業務に関係した箇所の後片づけおよび清掃を行わなければならない。

## 2 その他の遵守事項等

### (1) 安全管理、危険防止等

ア 受託者は、業務の実施に当たって、火災、傷害、盗難に注意しなければならない。また、危険を伴う作業については、関係法令等に定めがある場合にはそれを遵守するとともに、十分な安全確保に努めなければならない。

イ 受託者は、業務の実施に当たって、県または第三者に危害または損害を与えないように、万全の措置をとらなければならない。

### (2) 受託者の負担の範囲

業務の実施に必要な電気、ガス、水道等の光熱水料は、契約図書に別に記載がある場合以外は県の負担とする。

### (3) 資料等の整理・保管

ア 受託者は、業務に関係する図面、図書等の資料の保管を行い、必要な場合に速やかに取り出せるよう整理しておかななければならない。

イ 受託者は、支給された消耗品および予備品の在庫の状況を把握し、不足する場合には、事前に施設管理担当職員に報告しなければならない。

### (4) 使用機器、材料の承認

受託者は、業務の実施に当たって使用する機器、材料等について、事前に施設管理担当職員に届け出、承認を得なければならない。

### (5) その他

業務中に破損、故障箇所を発見した場合には、その状況を施設管理担当職員に報告しなければならない。

## 3 契約図書に関する事項

### (1) 仕様書等の優先順位

全ての契約図書は、相互に補完するものとする。ただし、特記仕様書を定めた場合において共通仕様書との間に相違がある場合、あるいは契約書と仕様書との間に相違がある場合、その優先順位は、

① 契約書

② 仕様書      ②-1 特記仕様書

                 ②-2 共通仕様書

の順とする。

### (2) 疑義に対する協議

受託者は、契約図書に明示のない場合または疑義を生じた場合は、施設管理担当職員と協議する。

## 4 その他

上記1(1)～(3)および2(4)に規定する届出等の様式については、個別の委託業務仕様書において定める。

# 清掃業務共通仕様書

## 1 清掃業務の目的

汚れを除去することおよび汚れを予防することにより、施設を良好に維持し、快適な環境を保つことを目的とする。

## 2 業務の対象施設

ミシガン州立大学連合日本センター センター棟および宿泊棟  
(彦根市松原町1435-86)

## 3 業務に関する一般的事項

### (1) 清掃業務の範囲

ア 家具、什器等（椅子等軽微なものを除く）の移動は、特記がない限り別途とする。

イ 次に掲げる部分の清掃は、特記がない限り省略できる。

(ア) ロッカー、家具等があり清掃不可能な部分

(イ) 電気が通電されている部分または運転中の機器が近くにあるなど、清掃が極めて危険な部分

### (2) 臨時の措置

臨時に新たな清掃が必要になった時は、その旨を施設管理担当職員に報告し、指示を受ける。

### (3) 資機材等の保管

資機材および衛生消耗品は、施設管理担当職員より指示された場所に、整理し保管する。

### (4) 清掃用資機材に関する注意事項

受託者は、使用する資機材は、品質良好、清潔かつ最適なものを使用するものとし、また清掃場所に応じたものを使用する。

### (5) 受託者の負担の範囲

清掃に必要な資機材は、受託者の負担とする。また、衛生消耗品は、契約図書に別に記載がある場合以外は、委託者の負担とする。

## 4 用語

### (1) 日常清掃

日常清掃とは、日単位等の短い周期で日常的に行う清掃業務をいう。

### (2) 定期清掃

定期清掃とは、月単位、年単位等の長い周期で定期的に行う清掃業務をいう。

### (3) 追加清掃

追加清掃とは、週3回の日常清掃後に行う1回目以降の補足的な清掃業務をいう。

### (4) 資機材

資機材とは、次のような資材および機材をいう。

ア 資材 洗浄用洗剤、剥離洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

イ 機材 自在箒、フロアダスター、真空掃除機、床磨き機等

(5) 衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレトペーパー、石鹼、水石鹼等をいう。

(6) 床仕上げ

材質の違いにより床仕上げを次のように分類する。

- ア 弾性床 ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル等
- イ 硬質床 陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル等
- ウ 繊維床 カーペット、じゅうたん等
- エ 木質床 フローリング、体育館床等

5 清掃内容

別紙1「場所別清掃内容および清掃回数」、別紙2「箇所別清掃作業内容詳細」のとおり。

6 清掃面積

別紙3「清掃面積一覧表」のとおり。

7 建物図面

別紙4「建物図面」のとおり。

8 清掃を実施しない日

土、日、祝日、年末年始（12/29～翌年1/3）および毎週平日2日（原則として火・木曜日）等。  
ただし定期清掃等で特に当該日に実施することが必要である清掃についてはこの限りでない。

9 その他

委託業務共通事項の4に定める届出等の様式については、次のとおりとする。

- |                  |       |
|------------------|-------|
| (1)業務計画書         | 様式1   |
| ア 業務責任者等届        | 様式2   |
| イ 業務責任者等変更届      | 様式2-1 |
| ウ 業務実施体制表        | 様式3   |
| エ 日常清掃業務作業工程表    | 様式4-1 |
| オ 定期清掃業務実施計画表    | 様式4-2 |
| カ 再委託届           | 様式5   |
| キ 委託業務完了届書       | 様式6   |
| ク 委託業務（一部）完了届書   | 様式6-1 |
| (2)業務実施報告書       |       |
| ア 清掃業務実施報告書      | 様式7   |
| イ 月間作業完了報告書      | 様式7-1 |
| (3)使用資材・機材・化学製品届 | 様式8   |

清掃場所	作業箇所		清掃方法 (詳細内容は別紙参照のこと)		清掃回数		
					日常清掃	定期清掃	追加清掃
玄関ホール(風除室)	床	硬質床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアダスター	1/日	1/月	~1/日
			2. 水拭き	2.1 部分水拭き	1/日		
	床以外	壁および天井	1. 部分拭き (天井除く)			1/月	
			2. 除塵			1/月	
		フロアマット	1. 除塵		1/日	1/月	
		扉ガラス	1. 部分拭き		1/日	1/月	
			2. 全面洗浄				
什器備品	1. 除塵		1/日	1/月			
2. 拭き							
ごみ箱	1. ごみ処理		1/日				
金属部分	1. 除塵		1/日				
事務室	床	木質床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアダスターまたは真空掃除機		1/年	
			2. 床面保護	2.1 床維持剤塗布		1/年	
会議室その他の室	床	弾性床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアダスター	1/日	1/年	
			2. 水拭き	2.1 部分水拭き	1/日		
		4. 洗浄	4.1 表面洗浄				
		硬質床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアダスター	1/日		
	2. 水拭き		2.1 部分水拭き	1/日			
4. 洗浄	4.1 表面洗浄						
繊維床	1. 除塵	1.1 真空掃除機	1/日				
4. 洗浄	4.1 洗浄(全面クリーニング)		1/年				
木質床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアダスターまたは真空掃除機	1/日				
2. 床面保護	2.1 床維持剤塗布		1/年				
床以外	ごみ箱	1. ごみ処理		1/日			
廊下・エレベーターホール	床	弾性床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアダスター	1/日	1/年	
			2. 水拭き	2.1 部分水拭き	1/日		
	硬質床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアダスター	1/日			
		2. 水拭き	2.1 部分水拭き	1/日			
	4. 洗浄	4.1 洗浄		1/年			
床以外	壁および天井	1. 部分拭き (天井除く)			1/月		
		2. 除塵			1/月		
	ごみ箱	1. ごみ処理		1/日			

清掃場所	作業箇所		清掃方法 (詳細内容は別紙参照のこと)		清掃回数		
					日常清掃	定期清掃	追加清掃
便所・洗面所	床	弾性床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアスター	1/日	1/月	~1/日
			2. 水拭き	2.1 部分水拭き 2.2 全面水拭き	1/日		
		4. 洗浄	4.1 表面洗浄				
	床以外	硬質床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアスター	1/日	1/月	~1/日
			2. 水拭き	2.1 部分水拭き 2.2 全面水拭き	1/日		
			4. 洗浄	4.1 洗浄			
		壁および天井	1. 部分拭き (天井除く) 2. 除塵			1/月 1/月	
		ごみ箱	1. ごみ処理		1/日		
		扉および便所へだて	1. 部分拭き		1/日		
		洗面台	1. 拭き		1/日		~1/日
	鏡	1. 拭き		1/日		~1/日	
	衛生陶器	1. 洗浄		1/日		~1/日	
	衛生消耗品	1. 補充		1/日			
	汚物容器	1. 汚物処理		1/日			
	各種トラップ	1. 洗浄		1/日			
湯沸室	床	弾性床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアスター	1/日	1/月	~1/日
			2. 水拭き	2.1 部分水拭き 2.2 全面水拭き	1/日		
		4. 洗浄	4.1 表面洗浄				
	床以外	壁および天井	1. 部分拭き (天井除く) 2. 除塵			1/月 1/月	
		流し台	1. 洗浄		1/日		
	各種トラップ	1. 洗浄		1/日			
	生ごみ等処理	1. 生ごみ等処理		1/日			
エレベーター	床	弾性床	1. 除塵	1.2 真空掃除機	1/日	1/月	
			2. 水拭き	2.2 全面水拭き	1/日		
		4. 洗浄	4.1 表面洗浄				
	床以外	フロアマット	1. 除塵		1/日	1/月	
			2. 洗浄				
	壁・扉・操作板	1. 部分拭き		1/日			
	扉溝	1. 除塵		1/週			

清掃場所	作業箇所		清掃方法 (詳細内容は別紙参照のこと)		清掃回数		
					日常清掃	定期清掃	追加清掃
階段	床	弾性床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアスター	1/日	1/年	
			2. 水拭き	2.1 部分水拭き	1/日		
		4. 洗淨	4.1 表面洗淨				
		繊維床	1. 除塵	1.1 真空掃除機	1/日	1/年	
	床以外	壁および天井	1. 部分拭き (天井除く)			1/月	
			2. 除塵			1/月	
		手すり	1. 拭き		1/日		
建物外部の清掃							
玄関周り	床		1. 除塵		1/日		
			2. 水拭き		1/日		
			3. 洗淨			1/月	
犬走り	床		1. 拾い掃き		1/日		
構内通路および 非常階段	床		1. 拾い掃き		1/日		
駐車場、庭園、 植え込み	床		1. 拾い掃き		1/日		
その他特別な清掃							
教室・会議室・ 事務室・廊下等			ワックス塗布			1/年	
建物外部ガラス			洗淨			2/年	
玄関ガラス			部分拭き		1/日		
和室			拭き、部分拭き		1/週		
什器備品			除塵、拭き		1/日		

清掃場所	作業箇所		清掃方法 (詳細内容は別紙参照のこと)		清掃回数		
					日常清掃	定期清掃	追加清掃
玄関ホール(風除室)	床	硬質床	1. 除塵 2. 水拭き 4. 洗淨	1.1 自在箒・フロアダスター 2.1 部分水拭き 4.1 洗淨	1/週 1/週	1/月	~1/日
		床以外	壁および天井	1. 部分拭き(天井除く) 2. 除塵		1/月 1/月	
		フロアマット	1. 除塵 2. 洗淨		1/週	1/月	
		扉ガラス	1. 部分拭き 2. 全面洗淨		1/週	1/月	
		什器備品	1. 除塵 2. 拭き		1/週	1/月	
		ごみ箱	1. ごみ処理		1/週		
		金属部分	1. 除塵		1/週		
事務室	床	木質床	1. 除塵 2. 床面保護	1.1 自在箒・フロアダスターまたは真空掃除機 2.1 床維持剤塗布		1/年 1/年	
会議室その他の室	床	弾性床	1. 除塵 2. 水拭き 4. 洗淨	1.1 自在箒・フロアダスター 2.1 部分水拭き 4.1 表面洗淨	1/週 1/週	1/年	
		硬質床	1. 除塵 2. 水拭き 4. 洗淨	1.1 自在箒・フロアダスター 2.1 部分水拭き 4.1 表面洗淨	1/週 1/週		
		繊維床	1. 除塵 4. 洗淨	1.1 真空掃除機 4.1 洗淨(全面クリーニング)	1/週	1/年	
		木質床	1. 除塵 2. 床面保護	1.1 自在箒・フロアダスターまたは真空掃除機 2.1 床維持剤塗布	1/週	1/年	
	床以外	ごみ箱	1. ごみ処理		1/週		
廊下・エレベーターホール	床	弾性床	1. 除塵 2. 水拭き 4. 洗淨	1.1 自在箒・フロアダスター 2.1 部分水拭き 4.1 表面洗淨	1/週 1/週	1/年	
		硬質床	1. 除塵 2. 水拭き 4. 洗淨	1.1 自在箒・フロアダスター 2.1 部分水拭き 4.1 洗淨	1/週 1/週	1/年	
	床以外	壁および天井	1. 部分拭き(天井除く) 2. 除塵			1/月 1/月	
		ごみ箱	1. ごみ処理		1/週		

## 場所別清掃内容および清掃回数

宿泊棟

清掃場所	作業箇所		清掃方法 (詳細内容は別紙参照のこと)		清掃回数		
					日常清掃	定期清掃	追加清掃
便所・洗面所	床	弾性床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアスター	1/週	1/月	~1/日
			2. 水拭き	2.1 部分水拭き 2.2 全面水拭き	1/週		
		4. 洗浄	4.1 表面洗浄				
		硬質床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアスター	1/週	1/月	~1/日
			2. 水拭き	2.1 部分水拭き 2.2 全面水拭き	1/週		
			4. 洗浄	4.1 洗浄			
	床以外	壁および天井	1. 部分拭き (天井除く) 2. 除塵			1/月 1/月	
		ごみ箱	1. ごみ処理		1/週		
		扉および便所へだて	1. 部分拭き		1/週		
		洗面台	1. 拭き		1/週		~1/日
	鏡	1. 拭き		1/週		~1/日	
	衛生陶器	1. 洗浄		1/週		~1/日	
	衛生消耗品	1. 補充		1/週			
	汚物容器	1. 汚物処理		1/週			
	各種トラップ	1. 洗浄		1/週			
湯沸室	床	弾性床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアスター	1/週	1/月	~1/日
			2. 水拭き	2.1 部分水拭き 2.2 全面水拭き	1/週		
		4. 洗浄	4.1 表面洗浄				
	床以外	壁および天井	1. 部分拭き (天井除く) 2. 除塵			1/月 1/月	
		流し台	1. 洗浄		1/週		
	各種トラップ	1. 洗浄		1/週			
	生ごみ等処理	1. 生ごみ等処理		1/週			
エレベーター	床	弾性床	1. 除塵	1.2 真空掃除機	1/週	1/月	
			2. 水拭き	2.2 全面水拭き	1/週		
		4. 洗浄	4.1 表面洗浄				
	床以外	フロアマット	1. 除塵		1/週	1/月	
			2. 洗浄				
	壁・扉・操作板	1. 部分拭き		1/週			
	扉溝	1. 除塵		1/週			

清掃場所	作業箇所		清掃方法 (詳細内容は別紙参照のこと)		清掃回数		
					日常清掃	定期清掃	追加清掃
階段	床	弾性床	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアスター	1/週	1/年	
			2. 水拭き	2.1 部分水拭き	1/週		
		繊維床	1. 除塵	1.1 真空掃除機	1/週	1/年	
		4. 洗淨	4.1 表面洗淨				
	床以外	壁および天井	1. 部分拭き (天井除く)			1/月	
2. 除塵					1/月		
		手すり	1. 拭き		1/週		

## 建物外部の清掃

玄関周り	床		1. 除塵		1/週	1/月	
			2. 水拭き		1/週		
	床以外	灰皿	1. 吸殻処理		1/週		
犬走り	床		1. 拾い掃き		1/週		
構内通路および非常階段	床		1. 拾い掃き		1/週		
駐車場、庭園、植え込み	床		1. 拾い掃き		1/週		

## その他特別な清掃

教室・会議室・事務室・廊下等			ワックス塗布			1/年	
網戸清掃			洗淨			1/年	
寮室窓ガラス清掃			洗淨			1/年	
建物外部ガラス			洗淨			2/年	
玄関ガラス			部分拭き		1/週		

## 箇所別清掃作業内容詳細

作業対象		作業項目		作業内容	備考
床	弾性床	1 除塵	1.1 自在箒またはフロアダスターによる除塵	1 自在箒・フロアダスターで丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。	
			1.2 真空掃除機による除塵	1 真空掃除機で丁寧に吸塵する。	
		2 水拭き	2.1 部分水拭き	1 汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。	
			2.2 全面水拭き	1 床全面をモップで丁寧に拭きあげる。	
		3 補修	3.1 空パフイング	1 人通りの多い床面を、パッドを装着した床磨き機で研磨する。	
			3.2 スプレーパフイング	1 汚れた部分に、水または専用補修液をスプレーし、パッドを装着した床磨き機で乾燥するまで研磨する。汚れが強い場合は、適正に希釈した表面洗浄用洗剤を用いる。 2 削り取られたかすを取り除き、スプレーパフイングを行った箇所をきれいに拭いた後、樹脂床維持剤を塗布して補修する。	
		4 洗浄	4.1 表面洗浄	1 椅子等軽微な什器の移動を行う。 2 床面の除塵を行う。除塵作業は「1除塵1.1」または「1除塵1.2」により行う。 3 適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。 4 洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。 5 吸水用真空掃除機または床用スクイージーで汚水を除去する。 6 2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「2水拭き2.2」により行う。 7 樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。 8 樹脂床維持剤の塗布回数は2回とし、皮膜の損傷が著しい場合は、さらに1回重ね塗りをする。 9 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。	
			4.2 剥離洗浄	1 床面の除塵を行う。除塵作業は「1除塵1.1」または「1除塵1.2」により行う。 2 適正に希釈した剥離洗剤をモップでむらのないように塗布する。 3 剥離用パッドを装着した床磨き機で洗浄する。 4 吸水用真空掃除機または床用スクイージーで汚水を除去する。 5 剥離状況を点検し、不十分な箇所がある場合は、再度剥離作業を行う。 6 水をまき、床磨き機で洗浄する。 7 吸水用真空掃除機または床用スクイージーで汚水を除去する。	床の汚れが著しく「4.1表面洗浄」では除去できない場合に実施

## 箇所別清掃作業内容詳細

作業対象	作業項目		作業内容	備考
			8 3回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「2水拭き2.2」により行う。 9 樹脂床維持剤をモップで、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後塗り重ねる。 10 樹脂床維持剤の塗布回数の特記による。特記のない場合は3回とする。	
硬質床	1 除塵	1.1 自在箒またはフロアダスターによる除塵	弾性床「1除塵1.1」による。	
		1.2 真空掃除機による除塵	弾性床「1除塵1.2」による。	
	2 水拭き	2.1 部分水拭き	弾性床「2水拭き2.1」による。	
		2.2 全面水拭き	弾性床「2水拭き2.2」による。	
	3 補修	3.1 空バフing	弾性床「3補修3.1」による。	
	4 洗淨	4.1 洗淨	1 椅子等軽微な什器の移動を行う。 2 床面の除塵を行う。除塵作業は「1除塵1.1」または「1除塵1.2」により行う。 3 床面を十分にぬらした後、適正に希釈した表面洗淨用洗剤をむらのないように塗布する。 4 洗淨用パッドまたは洗淨用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗淨する。 5 吸水用真空掃除機または床用スクイージーで汚水を除去する。 6 2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「2水拭き2.2」により行う。 7 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。	
	繊維床	1 除塵	1.1 真空掃除機による除塵	弾性床「1除塵1.2」による。
1.2 カーペットスーターによる除塵			1 床表面の粗ごみをカーペットスーターで回収して除塵する。	
2 しみ取り			1 水溶性、油性などしみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤を用いてしみを取る。方法は特記による。	
3 補修(スポットクリーニング)			1 除塵作業だけでは除去できない汚れの甚だしい区域について、部分的なクリーニングを行う。方法は特記による。	
4 洗淨(全面クリーニング)			1 カーペット床全面を繊維素材に適した洗剤および方法で洗淨し、丁寧に汚れを除去する。	
木質床	1 除塵	1.1 自在箒・フロアダスターまたは真空掃除機による除塵	1 自在箒・フロアダスターで丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。	
	2 床面保護	2.1 床維持剤塗布	1 床面の除塵を行う。除塵作業は「1除塵」により行う。 2 床全面に素材に適した床維持剤を塗布し、丁寧に磨きあげる。	

## 箇所別清掃作業内容詳細

作業対象	作業項目	作業内容	備考
壁および天井	1 部分拭き(天井は除く)	1 汚れた部分を水または専用洗剤を用いて拭く。	
	2 除塵	1 鳥毛はたきまたは静電気除塵具等で除塵する。	
	3 部分洗淨	1 固着した部分的汚れを専用洗剤等を用いて洗淨する。	
フロアマット	1 除塵	1 真空掃除機で吸塵する。	
	2 洗淨	1 洗剤や水を用いて洗淨し、土砂や汚れを取り除く。洗剤を用いる場合はよくすすいだ後、十分に乾燥させる。	
扉ガラス	1 部分拭き	1 汚れの目立つ部分をタオルで水拭きまたは空拭きする。	
	2 全面洗淨	1 ガラス全面に水または専用洗剤を塗り、窓用スクイジーで汚れを取る。	
什器備品	1 除塵	1 タオル、ダストクロス等で埃を取る。	
	2 拭き	1 タオルで水拭きする。	
灰皿	1 吸殻処理	1 吸殻を収集し、灰皿を拭く。	
ごみ箱	1 ごみ処理	1 ごみを収集し、容器を拭く。	
金属部分	1 除塵	1 タオル、ダストクロス等で埃を取る。	
	2 磨き	1 専用洗剤を用い、汚れを除去し、洗剤分を十分に拭き取った後、乾いた布で磨く。	
照明器具	1 拭き	1 洗剤(中性あるいは弱アルカリ性)を用いて、管球、反射板やカバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は溶剤で拭き取り、水拭きする。	
吹出口および吸込口	1 洗淨	1 吹出口、吸込口下の床面を養生する。 2 吹出口、吸込口およびその周辺を除塵する。 3 吹出口、吸込口およびその周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	
窓台	1 除塵	1 タオル、ダストクロス等で埃を取る。	
	2 拭き	1 タオルで水拭きまたは洗剤拭きする。	
ブラインド	1 拭き	1 中性洗剤を用いて、羽根等を拭きあげる。	
扉および便所へだて	1 部分拭き	1 汚れた部分を水または専用洗剤を用いて拭く。	
	2 全面洗淨	1 全面を専用洗剤を用いて洗淨する。	
洗面台	1 拭き	1 スポンジで専用洗剤を用いて洗淨し拭きあげる。	
鏡	1 拭き	1 乾拭きして仕上げる。	
衛生陶器	1 洗淨	1 専用洗剤を用いて洗淨し拭きあげる。同時に金属類も拭きあげる。	
衛生消耗品	1 補充	1 トイレtpーパーや水石鹼等を補充する。	
汚物容器	1 汚物処理	1 内容物を処理し、容器を洗淨する。	
流し台	1 洗淨	1 中性洗剤を用いて、スポンジで丁寧に洗淨する。同時に湯沸器具等を水拭きする。	
各種トラップ	1 洗淨	1 衛生陶器、洗面台、流し台および床等に設置してある各種トラップを点検し、つまりがあればそれを除去し内部を洗淨する。	
生ごみ等処理	1 生ごみ等処理	1 生ごみ、吸殻等を処理する。	

## 箇所別清掃作業内容詳細

作業対象	作業項目	作業内容	備考
		2 容器を中性洗剤で洗浄する。	
換気扇	1 洗浄	1 中性洗剤で洗浄し、水拭きして仕上げる。	
壁・扉・操作板	1 部分拭き	1 汚れた部分を水または中性洗剤で拭く。	
	2 全面拭き	1 中性洗剤で拭きあげた後、水拭きして仕上げる。	
扉溝	1 除塵	1 真空掃除機などで除塵を行う。	
手すり	1 拭き	1 タオルで水拭きする。	
	2 洗浄	1 汚れた部分を洗剤で洗浄し水拭きする。	

窓ガラス	1 洗浄	1 ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイージーで汚水を切る。 2 ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 3 ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。		
玄関周り	床	1 除塵 2 水拭き 3 洗浄	1 自在箒で塵芥を集める。 1 汚れた部分をモップで拭く。 1 洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。	
犬走り	床	1 拾い掃き	1 巡回して粗ごみを拾う。	
構内通路	床	1 拾い掃き	1 巡回して粗ごみを拾う。	
駐車場	床	1 拾い掃き	1 巡回して粗ごみを拾う。	
屋外広場	床	1 拾い掃き	1 巡回して粗ごみを拾う。	

は、特記による作業項目であり、実施する場合は特記仕様として別に明記する。

## 清掃面積一覧表

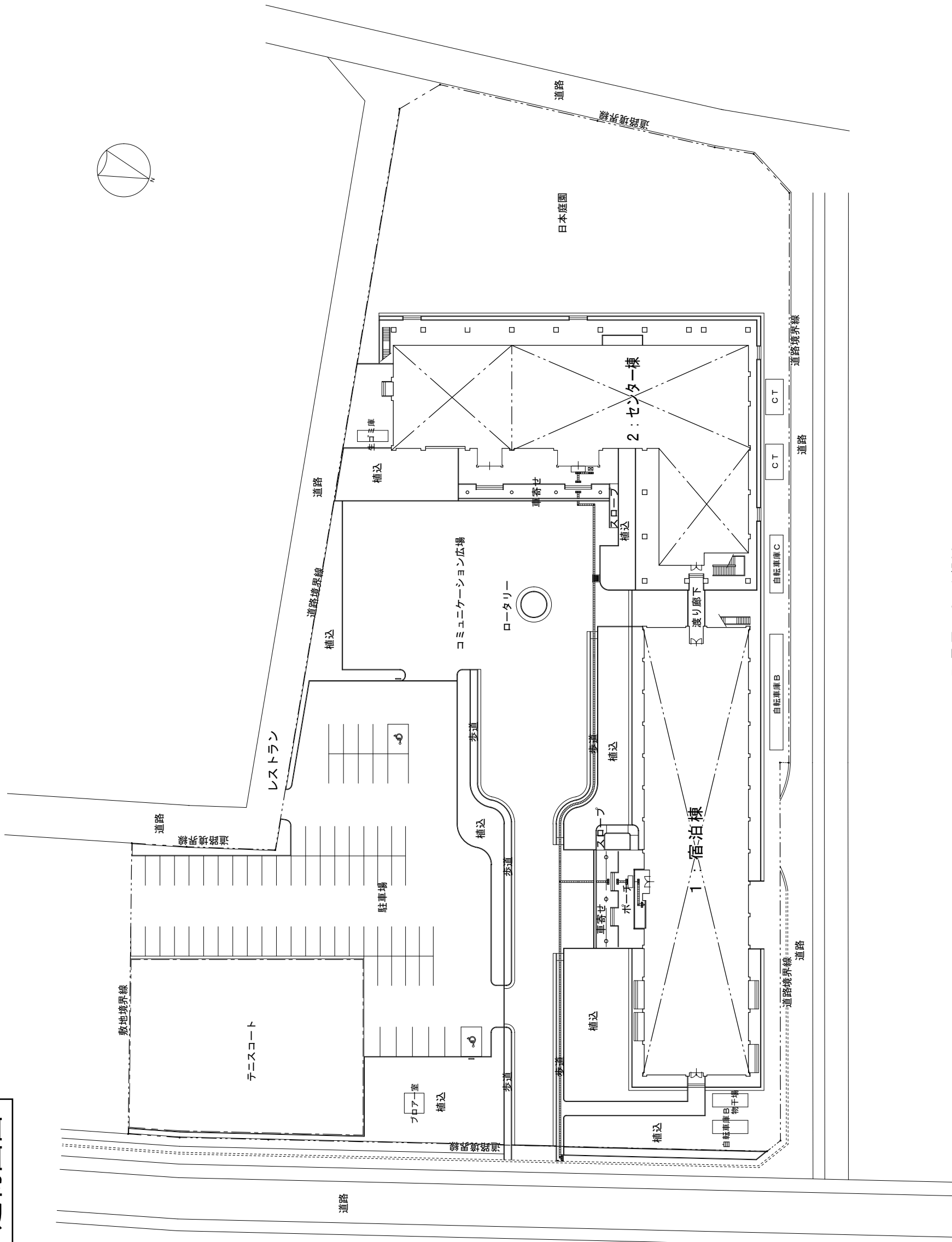
(センター棟)

場 所	清掃面積	床質	日常清掃	備 考
玄関ホール(風除室)	21m <sup>2</sup>	硬質床	1/日	
事務室	43m <sup>2</sup>	木質床		
会議室およびその他の室	27m <sup>2</sup>	弾性床	1/週	LL準備室
	601m <sup>2</sup>	繊維床	1/日	ロビー(339)、大会議室(150)、図書室(112)
	256m <sup>2</sup>	繊維床	1/週	所長室(25)、小会議室(25)、LL教室(138)、和室(68)
	337m <sup>2</sup>	木質床	1/日	教室
廊下及びエレベーターホール	242m <sup>2</sup>	弾性床	1/日	2階廊下(242)
	150m <sup>2</sup>	硬質床	1/日	1階廊下(144)、エレベーターホール(6)
便所及び洗面所	27m <sup>2</sup>	弾性床	1/日	2階洗面所(17)、1,2階多目的便所(10)
	93m <sup>2</sup>	硬質床	1/日	2階便所(37)、1階便所洗面所(56)
湯沸室	8m <sup>2</sup>	弾性床	1/日	
エレベーター	2m <sup>2</sup>	弾性床	1/日	
階段	18m <sup>2</sup>	繊維床	1/日	
玄関周り	554m <sup>2</sup>		1/日	
犬走り	178m <sup>2</sup>		1/日	
構内通路及び非常階段	81m <sup>2</sup>		1/日	
駐車場、庭園、植え込み	11,000m <sup>2</sup>		1/日	
窓ガラス	800m <sup>2</sup>			

(宿舍棟)

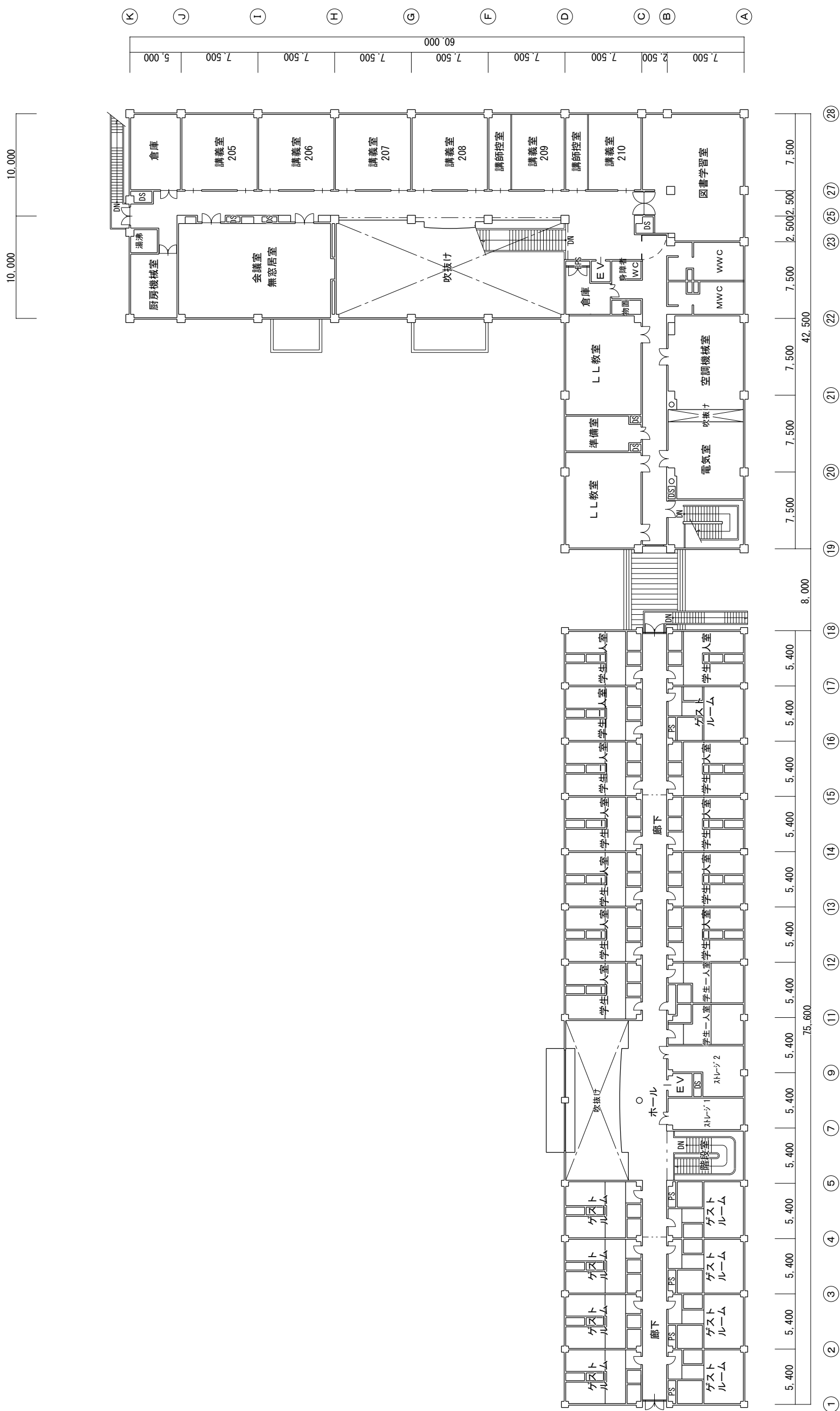
場 所	清掃面積	床質	日常清掃	備 考
玄関ホール(風除室)	27m <sup>2</sup>	硬質床	1/週	
会議室及びその他室	190m <sup>2</sup>	繊維床	1/週	ロビー(160)、TV室(30)
	80m <sup>2</sup>	硬質床	1/週	物干場(80)
	40m <sup>2</sup>	木質床	1/週	コンピュータールーム(40)
廊下、洗濯室	455m <sup>2</sup>	弾性床	1/週	廊下(344)、自販機コーナー(10)、階段下(40)、洗濯室(61)
便所及び洗面所	16m <sup>2</sup>	弾性床	1/週	
エレベーター	2m <sup>2</sup>	弾性床	1/週	
階段	19m <sup>2</sup>	弾性床	1/週	
玄関周り	129m <sup>2</sup>		1/週	
窓ガラス	564m <sup>2</sup>			

別紙 4 建物図面



配置図 S 1/700





2階平面図 S 1/400

(様式 1)

(あて先)  
公益財団法人 滋賀県国際協会会長

## 業 務 計 画 書

委託業務名 ミシガン州立大学連合日本センター清掃業務

(受託者)  
所在地

名 称

代表者

印

(様式 2)

## 業務責任者等届

令和 年 月 日

(あて先)  
公益財団法人 滋賀県国際協会会長

(受託者)  
所在地

名 称

代表者 (印)

次のとおり届けます。

記

委託業務名 ミシガン州立大学連合日本センター清掃業務

	氏 名	資格等
業務責任者		
業務副責任者		

※業務に必要な資格等については、そのコピーを添付すること。

# 業務責任者等変更届

令和 年 月 日

(あて先)  
公益財団法人 滋賀県国際協会会長

(受託者)  
所在地

名 称

代表者



次のとおり届けます。

記

委託業務名 ( ミシガン州立大学連合日本センター清掃業務 )

		氏 名	資格等
業務責任者	変更前		
	変更後		
業務副責任者	変更前		
	変更後		

※業務に必要な資格等については、そのコピーを添付すること。

(様式 3)

## 業務実施体制表

委託業務名 ( ミシガン州立大学連合日本センター清掃業務 )

	職務(担当)	氏名	資格等
1	業務責任者		
2	業務副責任者		
3	事務責任者		
4	事務副責任者		
5	業務担当者 ( )		
6	業務担当者 ( )		
7	業務担当者 ( )		
8	業務担当者 ( )		
9	業務担当者 ( )		
10	業務担当者 ( )		

令和 年 月 日

(様式4-1)

### 日常清掃業務作業工程表

令和 年 月 日

(あて先)  
公益財団法人 滋賀県国際協会会長

(受託者)  
所在地  
名称  
代表者

印

下記のとおり、日常清掃業務の従事者氏名および実施する作業の工程について提出します。  
記

委託業務名 ( ミシガン州立大学連合日本センター清掃業務 )

建物名称 ( ) ※建物1棟ごとに作成してください。

時間 氏名	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
清掃場所										
清掃場所										
清掃場所										
清掃場所										
清掃場所										
清掃場所										

※氏名欄において、業務責任者には◎、業務副責任者には○を付けてください。

(様式4-2)

### 定期清掃業務実施計画表

令和 年 月 日

(あて先)

公益財団法人 滋賀県国際協会会長

(受託者) 所在地  
名 称  
代表者

印

下記のとおり、定期清掃業務の実施計画表を提出します。

記

委託業務名 ( ミシガン州立大学連合日本センター清掃業務 )

建物名称 ( ) ※建物1棟ごとに作成してください。

作業名	清掃回数		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
			10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20
		計画												
		実施												
		計画												
		実施												
		計画												
		実施												
		計画												
		実施												
		計画												
		実施												

※実施欄は、県において各作業実施後記入しますので、受託者は記入しないでください。

(様式 5)

# 再委託届

令和 年 月 日

(あて先)  
公益財団法人 滋賀県国際協会会長

(受託者)  
所在地

名 称

代表者



次のとおり届けます。

記

委託業務名 ミシガン州立大学連合日本センター清掃業務

再委託項目	再委託業者名	所在地

※業務に必要な資格等については、そのコピーを添付すること。

## 委託業務完了届書

委託番号	令和8年度(2026年度)第2号
委託業務名	ミシガン州立大学連合日本センター清掃業務
委託場所	
委託金額	円
委託契約期間	着手 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日

上記の業務について完了したので報告します。

令和 年 月 日

(あて先)

(契約担当者)

公益財団法人 滋賀県国際協会会長

(受託者)  
所在地

名称

代表者



## 委託業務(一部)完了届書

委託番号	令和8年度(2026年度)第2号
委託業務名	ミシガン州立大学連合日本センター清掃業務
委託場所	
委託金額	円
委託契約期間	着手 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日

[ 今回完了分 ]

業務内容	
実施期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
請求金額	円

上記の業務について完了したので報告します。

令和 年 月 日

(あて先)

(契約担当者)

公益財団法人 滋賀県国際協会会長

(受託者)  
所在地

名称

代表者

印

(様式7)

### 清掃業務実施報告書

令和 年 月 日

(あて先)  
監督職員

業務責任者

印

1 清掃実施日 令和 年 月 日 ( )

2 日常清掃業務 (※実施時刻欄：A (午前)、P (午後)、- (未実施))

建物区分		センター棟		宿舎棟									
作業場所		清掃回数	実施時刻	清掃回数	実施時刻	清掃回数	実施時刻	清掃回数	実施時刻	清掃回数	実施時刻	清掃回数	実施時刻
玄関ホール	床												
	床以外												
会議室 その他の室	床												
	床以外												
廊下・洗濯室 エレベータホール	床												
	床以外												
便所・ 洗面所	床												
	床以外												
湯沸室	床												
	床以外												
エレベータ	床												
	床以外												
階段	床												
	床以外												
建物外部													

3 ゴミ搬出量

ゴミ搬出量	可燃ゴミ								
	不燃ゴミ								
	ペットボトル								
	瓶								
	缶								

4 定期清掃業務

作業内容	
------	--

作業員氏名	
-------	--

(様式7-1)

## 月間作業完了報告書

令和 年 月 日

(あて先)  
公益財団法人 滋賀県国際協会会長

(受託者)  
所在地  
名称  
代表者

印

下記の作業が完了しましたので、報告します。

### 記

委託業務名	ミシガン州立大学連合日本センター清掃業務			
契約期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日			
今回完了期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日			
今回完了内容	作業区分	実施日	作業内容	作業場所
	日常清掃	各日	日々提出の清掃業務実施報告書のとおり	
	日常清掃以外			
特記事項				

注1：日常清掃以外の清掃を行った場合、作業の実施状況（清掃前、清掃中および清掃後）を撮影した写真を添付すること。

2：使用機器、材料等を撮影した写真を添付すること。

(様式 8)

## 使用資材・機材・化学製品届

令和 年 月 日

(あて先)  
監督職員

(受託者) 所在地

名 称

代表者

印

下記委託業務において下記の資材、機材および化学製品を使用したいので届出ます。

記

委 託 業 務 名	ミシガン州立大学連合日本センター清掃業務
使用する資材・ 機材・化学製品 の名称	
資材・機材・ 化学製品の仕様	
使 用 場 所	
使 用 時 期	
特 記 事 項	

- ※ 電気を使用する資材や機材、洗剤・ワックス等の化学製品について提出すること。
- ※ 使用する資材・機材・化学製品ごとに提出すること。

## 清掃業務特記仕様書

### 1 清掃内容

#### センター棟

清掃場所	材質	面積	清掃方法	清掃周期
ロビーホール 階段側面	ガラス		部分拭き	3回/週
建物	ガラス		洗浄	2回/年
備品什器			除塵	3回/週
和室	畳・踏込・広縁	68㎡	除塵、拭き、 部分拭き	1回/週
各室	網戸	1F ・ W1115*H1820 2枚 ・ W1120*H1810 1枚 ・ W1115*H1820 1枚 ・ W1100*H1750 4枚 ・ W840*H1750 1枚 ・ W2200*H2370 3枚 ・ W1100*H2060 2枚 2F ・ W2160*H1860 1枚 ・ W1120*H1240 23枚 ・ W2160*H1860 2枚 ・ W1145*H1750 1枚	洗浄	1回/年

#### 宿舎棟

清掃場所	材質	面積	清掃方法	清掃周期
建物	ガラス		洗浄	2回/年
階段	ガラス窓		洗浄	6回/年
各寮室	ガラス窓	564㎡	洗浄	1回/年
各寮室	網戸	1F ・ 150*90 <sup>センチ</sup> 36枚 ・ 120*90 <sup>センチ</sup> 1枚 ・ 230*75 <sup>センチ</sup> 8枚 2F ・ 150*90 <sup>センチ</sup> 46枚 (倉庫は対象外)	洗浄	1回/年

### 2 特記清掃の実施日

宿舎棟各寮室のガラス窓および網戸洗浄は、8月中に実施すること。

センター棟建物、宿泊棟ロビー、階段のガラス窓洗浄の時期については、協議のうえ決定する。