

秋田発電・工業用水道事務所 清掃業務委託

08-DA-A1

仕 様 書

令和8年度

秋田県秋田発電・工業用水道事務所

【清掃業務委託 仕様書】

1 仕様書の適用

本業務の履行にあたっては、「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」（最新版）に基づき実施しなければならない。

2 共通仕様書に対する特記事項

建築保全業務共通仕様書に対する特記事項は次のとおりとする。

第 1 章 一 般 事 項

第 1 節 一 般 事 項

1 用語の定義

本編において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「日常清掃」とは、管理本館では週 2 回、発電事務所では月 1 回の周期で行う清掃とする。
- (2) 「定期清掃」とは、管理本館では年 2 回、発電事務所では年 1 回の周期で行う清掃とする。ただし、ブラインド及びエアコンの定期清掃は、年 1 回の周期で行う清掃とする。
- (3) 「ゴミ分別収集」とは、管理本館で可燃ゴミにおいては週 2 回、不燃ゴミにおいては月 2 回行い、古紙等の束縛及び屋内に保管されたゴミを屋外ゴミ箱へ運搬する作業とする。
- (4) その他の用語については、建築保全業務共通仕様書に準ずる。

2 委託箇所

業務委託箇所については、以下の緯度経度の座標位置とする。

秋田発電・工業用水道事務所 39. 67738649233734, 140. 10933921180072

秋田発電事務所 39. 67641883536817, 140. 10966964699355

3 清掃業務の範囲及び清掃内容

清掃の対象となる範囲及び適用は、次のとおりとする。

なお、定期清掃における弾性床材は樹脂ワックス仕上げとし、ブラインド清掃は水拭き、エアコン清掃はフィルター清掃と室内機洗浄を行うこと。

(1) 管理本館

箇所	日常清掃	定期清掃				備考
		床	窓ガラス	ブラインド	エアコン	
玄関	●		●入口、風除室			
ホール・廊下	●	●				
階段	●	●	●			
ロッカー室	●					
倉庫	●	●				
食堂	●	●	●	●	●	
所長室	●		●	●	●	カーペット
事務室	●	●	●	●	●	
会議室	●	●	●	●	●	
宿直室(1)	●		●		●	畳
宿直室(2)南側	●	●	●		●	
宿直室(3)北側	●		●		●	カーペット
便所(1F,2F)	●					
洗面所(1)	●					
洗面所(2)	●					
浴室	●		●			
発電制御室	●		●	●	●	カーペット
女子更衣室	●		●			畳有り

(2) 発電事務所

箇所	日常清掃	定期清掃			備考
		床	窓ガラス	エアコン	
玄関	●		●入口、風除室		
ホール	●	●			
事務室	●	●	●		
発電制御室	●	●	●	●	
電源室				●	

4 業務日時

(1) 日常清掃は原則として毎週月曜日及び木曜日とする。また、実施時間及び祭日等、営業日以外の実施日については、担当者との協議し決定すること。

(2) 定期清掃の実施時期及び実施時間については、担当者との協議し決定すること。