

仕 様 書

件 名 国立高等専門学校機構本部棟清掃業務 一式

I. 清掃業務

1. 一般事項

(1) 実施場所

国立高等専門学校機構本部（東京都八王子市東浅川町701-2）（以下「機構本部」という。）

(2) 請負期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

(3) 提出書類

請負者は、毎月の業務終了後、機構本部財務課契約係に完了報告書を提出するものとする。

(4) 報告及び検査

毎日の清掃作業終了後、清掃作業員は清掃作業日報（別紙1）を機構本部財務課契約係に提出し、検査を受けるものとする。

(5) その他

本件は、本仕様書及び添付書類によって行うものとし、これらに疑義が生じた場合は、機構本部担当職員の指示に従うものとする。

2. 特記事項

(1) 清掃の範囲

機構本部構内

詳細は清掃面積一覧表（別紙2）及び清掃面積平面図（別紙3）を参照のこと。

(2) 清掃作業時間

原則として土曜日、日曜日、祝日（年末年始の休日を含む）を除き、毎週月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後0時までとする。

なお、機構本部の普通清掃については、原則として就業開始時刻後速やかに行い、午前中までに終えるものとする。ただし、後述する機構本部理事長室・理事室・監事室・局長室は午前9時までに終えるものとする。

やむを得ず上記の時間を越える場合には、機構本部担当職員に事前に連絡し、その指示に従うものとする。

(3) 清掃期間種別

8月10日に予定している夏季休業1日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除き、平日・休日等はカレンダーどおりの扱いとする。

3. 清掃内容

(1) 普通清掃

普通清掃は、「①構内清掃（日常清掃）」、「②構内清掃（月1回・2回清掃）」、「③可燃ゴミの回収」、「④不燃ゴミ等の回収」及び「⑤ゴミの分別」により構成するものとする。

① 構内清掃（日常清掃）

- ア) 構内清掃の範囲・回数は、清掃面積一覧表（別紙2）及び清掃面積平面図（別紙3）によるものとする。
- イ) 廊下及び階段等については、埃がたたないように箒又は掃除機等を用いゴミ等を取り除くこと。
- ウ) 床がカーペット敷きの場合、掃除機を用いて清掃すること。
- エ) マット類については、屋外で埃、泥土を十分に取り除いた後、元の位置に戻すこと。
- オ) 階段等の手すりについては、タオルで水拭き清掃を行うこと。ただし、汚れが著しい場合は適正洗剤等を用いて清掃すること。
- カ) トイレの清掃時には、入口にその旨を記した看板を表示し、利用者に清掃中であることを明示したうえで清掃にあたること。看板は請負者が用意すること。
- キ) トイレについては、便器・洗面器に付着した汚物を取り除いた後、便器、便座の拭き清掃及び床面の水拭きをすること。便器・洗面器に使用する洗剤は中性洗剤に限るものとし、回収した汚物は、可燃物として処理するものとする。なお、通常行う清掃の他に、汚損が生じた場合は、機構本部担当職員の指示により、臨時で清掃を行う場合がある。
- ク) トイレには、途切れることがないようにトイレットペーパー、水石鹼、便座シート及び便座除菌クリーナーの補充を行うこと。
- ケ) トイレの洗面台にパッケージ型のハンドソープが置いてある場合は、清掃時に残量を確認し、少ない場合は詰め替え用補充液を担当窓口からそれぞれ受領し、充分量補充すること。
- コ) トイレ床面の水拭き清掃については、週1回行うこと。ただし、汚れが著しい場合は、適正洗剤等を使用し、拭き掃除を行うこと。トイレの洗面台の排水口はトイレ清掃の際に併せて必ず清掃するものとし、排水溝カバーの取り外しが可能な場合は、必ず取り外して作業を行うものとする。なお、排水口が詰まるおそれがある又は詰まった場合は、清掃担当者の判断又は機構本部担当職員の指示により、都度清掃するものとする。
- サ) トイレ清掃で使用するタオル等は他の清掃場所と区別して使用すること。
- シ) トイレ清掃の際、トイレに設置されている擬音装置の動作確認を行うこと。
なお、正常に動作しなかった場合、機構本部担当職員へその旨の報告を行うこと。
- ス) 機構本部担当職員の指示に従い、トイレ個室の暖房便座の温度切替を行うこと（年2回程度）。
- セ) 階段踊り場蛍光灯カバーについては、埃をはらい、水拭き又は汚れが著しい場合には、適正洗剤等を用いて清掃し、請負期間開始時の状態を維持すること。
ただし、他の作業に支障のない範囲で行えば足りることとする。状態の維持が困難と認めた場合は、機構本部担当職員に経緯の詳細を報告の上、その指示に従うこと。
- ソ) 機構本部各トイレ等にペーパータオルが設置してある場合は、清掃時に残量を確認し途切れることのないよう補充を行うこと。

② 構内清掃（月1回・2回清掃）

以下のア～エは月1回、オは月2回それぞれ清掃を行うこととする。

【機構本部】

- ア) 機構本部1階男女更衣室をモップで水拭き清掃を行うこと。
ただし、汚れが著しい場合に限り、適正洗剤等を用いて汚れを落とすこと。
女性用更衣室に限り、必ず女性清掃作業員が行うこと。

- イ) 機構本部 1～3 階にある各給湯室をモップで水拭き清掃を行うこと。
ただし、汚れが著しい場合に限り、適正洗剤等を用いて汚れを落とすこと。
- ウ) 機構本部会議室（1 階 4 室、2 階 2 室、3 階 3 室）を、掃除機を用いてゴミを取り除くこと。
カーペットに液体染み等、容易に落ちない汚れを確認した際は、機構本部担当職員へ報告すること。
- エ) 機構本部棟風除室のガラス張り箇所のガラス両面並びに階段踊り場の内側の 1 段目の窓及びサッシを
タオル又はダストクロス等で埃を取った後、水拭き清掃を行うこと。ただし、汚れが著しい場合は適
正洗剤等を用いて清掃すること。（風除室及び階段踊り場の床以外の除塵を含む（特に蜘蛛の巣の除
去。））
- オ) 機構本部理事長室・理事室・監事室・局長室を、掃除機を用いてゴミを取り除くこと。また、各室の
ゴミ箱のゴミを回収すること。
タイルカーペットに液体染み等、容易に落ちない汚れを確認した際は、機構本部担当職員へ報告する
こと。

③ 可燃ゴミの回収

- ア) 機構本部棟に設置してある可燃ゴミ用ゴミ箱（別紙 3 参照）から可燃ゴミを回収し、別途指定するゴ
ミ集積場へ移動させること。（3 階喫煙室については、吸い殻を回収し、灰皿の水洗い清掃を行うこ
と。）また、ゴミ集積場に整理して置き、ゴミ集積場が汚れた場合は、清掃し請負期間開始時の状態
を維持すること。
- イ) 原則として、可燃ゴミ用ゴミ箱から可燃ゴミを回収するのは 1 日 1 回とする。
なお、可燃ゴミの量が僅少の場合は、翌日にまとめて回収作業を行っても構わない。

④ 不燃ゴミ等（可燃ゴミに含まれないもの）の回収

- ア) 機構本部構内に設置してある不燃ゴミ用ゴミ箱（別紙 3 参照）から不燃ゴミを回収し、別途指定する
ゴミ集積場へ移動すること。また、ゴミ集積場に整理して置き、ゴミ集積場が汚れた場合は、清掃し
請負期間開始時の状態を維持すること。
- イ) 原則として、不燃ゴミ用ゴミ箱から不燃ゴミを回収するのは 1 日 1 回とする。
なお、不燃ゴミの量が僅少の場合は、翌日にまとめて回収作業を行っても構わない。

⑤ ゴミの分別

ゴミ箱に異なる種類のゴミが混在して投棄されていた場合は、回収の際に清掃作業員が分別すること。
ただし、ゴミの混在状態が著しい場合は、機構本部担当職員に報告し、その指示に従い注意喚起の掲示
等改善のための措置を講ずるものとする。

(2) 特別清掃

普通清掃とは別に以下の事項について、期間・回数を定め、特別清掃を行うものとする。なお、特別清
掃に使用する消耗品類は普通清掃に準ずるものとするが、それ以外は請負者の負担とする。

① ワックスがけ

- ア) 普通清掃範囲のうち、指定する共有部分にかかる範囲について、剥離剤を使用してポリッシャーで汚
れを落とした後、ワックスがけを行うこと。
なお、汚れ落としが不十分であると機構本部担当職員が判断した場合には、本契約の範囲内として請
負者に再作業を命じることが出来るものとする。

<機構本部棟の指定共有部分>

1階：廊下、階段、男子便所、女子便所、多目的便所、給湯室

2階：廊下、階段、男子便所、女子便所、給湯室

3階：階段、男子便所、女子便所、給湯室、喫煙室

<機構本部増築棟の指定共有部分>

1階：男子便所、女子便所、多目的便所、倉庫（2室）

2階：廊下、休憩スペース、物置、男子便所、女子便所

3階：廊下、休憩スペース、物置、男子便所、女子便所

イ) 低VOC型のワックスを使用すること。

ウ) 場所及び回数は年2回とする。

エ) 実施時期は8～9月及び2～3月の土日祝日とし、作業時間はいずれも9時から17時までの間とする。

請負者が、作業が1日の所定時間内で終わらないと判断した場合、連続する2日間を見込むこととし、対応可能な人員を手配すること。人員不足によることを理由としての2日を超える作業は認めない。

オ) 実施日は、いずれも機構本部担当職員が指定する日とする。

(3)その他

上記「普通清掃」、「特別清掃」以外に別途急を要する事態が生じた場合には、機構本部担当職員の指示により臨時に清掃作業を実施するものとする。

4. 再委託の原則禁止

請負者は、本仕様書にかかる業務のうち、普通清掃に関しては第三者に再委託してはならない。

請負者が特別清掃を再委託により行おうとする場合、実施の30日前までに再委託に関する内容(業者名、実績等)を任意様式で機構本部担当職員へ届け出ることとする。

ただし、再委託者の行った作業について、機構本部担当職員が仕様を満たすものでないと現場写真等で証明した場合、本契約の範囲内で請負者へ作業のやりなおしを命ずることがある。

5. 清掃作業員への休憩等施設の提供

清掃を行う清掃作業員のための休憩・更衣室、ロッカーの提供はしない。

6. 清掃作業に要する制服、器具類及び光熱水費の負担

① 清掃作業員には、同じ制服及び名札を作業時に着用させること。制服は毎日の作業時に使用するため、常に清潔な状態が保てるよう、請負者は、清掃作業員に必要な枚数を支給すること。機構本部担当職員が服装の不備を指摘した場合は、速やかに仕様書記載のとおり是正するものとする。

② 清掃作業に要する制服、器具及び消耗品は請負者の負担とする。

清掃に要する器具類とは、所定時間内に清掃が滞りなく実施出来るよう高専機構本部が求めるもの(業務用掃除機(清掃場所により使い分ける必要がある場合は複数種類)、ホウキ、モップ、タオル・雑巾、洗剤、排水口用適正洗浄剤等)の他、清掃作業員が使用するゴム手袋等)とし、機構本部担当職員が不適と判断した場合は、請負者にその整備について改善を指示するものとし、請負者は、その指示に従うものとする。なお、トイレとそれ以外で使用するものは別々に用意すること。

③ 清掃作業に要する電気、水道等の光熱水費は機構本部の負担とする。

その他、トイレトペーパー、水石鹼、便座シート、便座除菌クリーナー及びペーパータオル消耗品は機構本部が用意するものとし、清掃作業員が補充作業のため請求する都度、受け渡すものとする。

7. 清掃作業員の注意義務

清掃作業員は、機構本部の日常業務の妨げとならないよう、清掃にあたって万全の注意を払うものとする。

8. 清掃作業員の管理監督

- ① 清掃作業員の管理に努める業務責任者を置くこと。
- ② 業務責任者は、1級ビルクリーニング技能士を有していること。
- ③ 業務責任者は、清掃作業員が仕様書どおりに日々の清掃作業に支障なく取り組めるよう、清掃作業員への指導・監督、健康管理及び安全管理義務等について法令等に則って適正に執行できるように努めるものとする。

なお、機構本部担当職員が「問題あり」と判断した場合には、業務責任者へ改善を指示するものとする。業務責任者が改善を図らなかった場合は、請負者に対して業務責任者の交代を求めるものとする。

9. 条件

- ① 八王子市における一般廃棄物収集運搬業の許可を有すること。
- ② 応札時に各清掃人員配置案（日常清掃時、月1・2回清掃時、特別清掃時）及び作業工程案を提出すること。
- ③ 清掃期間が1年以上であり、清掃面積800平方メートル以上の事務所又はオフィスビルの日常・定期清掃の実績が過去3年以内に2件以上あること。

10. グリーン購入法の推進

本業務の実施に当たってはグリーン購入法（国等による環境物品等の調達に関する法律）の基本方針に定める「清掃」の判断基準を満たすこと。（ただし、本業務に含まれない基準については適用外とする。）

11. その他

- ① 工事等を理由として、年間を通じて同一ではない清掃箇所が存在するが、そのために適切な人員配置をもって清掃業務を実施することとする。
- ② 本仕様書から逸脱した清掃作業が行われていると判断した場合は、請負者に対して業務改善計画書の提出を求めるものとする。

別 紙

- 別紙1 清掃作業日報
- 別紙2 清掃面積一覧表
- 別紙3 清掃面積平面図

清掃作業日報

機構本部 確認欄
本部事務局 財務課契約係

令和 年 月 日 () 作業時間： 時 分 ~ 時 分

廊下・階段等							
棟名	場所	月	火	水	木	金	実施者名
機構本部棟	1階 エントランス、ラウンジ、風除室						
	廊下						
	1~2 階段						
	2階 ホール						
	廊下						
	2~3 階段						
	3階 ホール						
	廊下 (カーペット)						
	喫煙室						
	エレベータ						
機構本部増築棟	1階 ホール						
	2階 廊下						
	休憩スペース						
	3階 廊下						
	休憩スペース						

トイレ							
棟名	場所	月	火	水	木	金	実施者名
機構本部棟	1階 男子・女子・多目的						
	2階 男子・女子						
	3階 男子・女子						
機構本部増築棟	1階 男子・女子・多目的						
	2階 男子・女子						
	3階 男子・女子						

ゴミの回収・分別							
棟名	場所	月	火	水	木	金	実施者名
機構本部棟	1階						
	2階						
	3階						
	※ 喫煙室 (吸い殻含む)						
機構本部増築棟	1階						
	2階						
	3階						

※ 3階喫煙室は、吸い殻処理時に灰皿の水洗い清掃を行うこと。

月1回 清掃実施							
棟名	場所	月	火	水	木	金	実施者名
機構本部棟	1階 風除室 (ガラス、除塵)						
	男女更衣室						
	給湯室						
	1~2 階段 (窓及び除塵)						
	2階 給湯室						
	2~3 階段 (窓及び除塵)						
	3階 会議室						
	給湯室						
機構本部増築棟	1階 控え室						
	会議室101						
	会議室102						
	会議室103						
	2階 会議室201						
	会議室202						
	3階 会議室301						
	会議室302						

月2回 清掃実施							
棟名	場所	月	火	水	木	金	実施者名
機構本部棟	3階 理事長室						
	局長室						
	理事室①						
	監事室						
	理事室②						

※この様式は日々の清掃終了後、機構本部事務局財務課契約係に提出願います。

場所	No	建物	階数	清掃場所		週当たり		面積 a	除算面積 b	差引面積 a-b	
						清掃回数					
機構本部	1	本部棟	1階	風除室・エントランスホール・ラウンジ・廊下		a	5回	109.0㎡	10.4㎡	98.6㎡	
			2階	廊下		a	5回	23.0㎡	0㎡	23.0㎡	
				ホール		a	5回	35.0㎡	3.5㎡	31.5㎡	
			3階	ホール		a	5回	39.0㎡	0㎡	39.0㎡	
				廊下		カーペット	a	5回	45.0㎡	0㎡	45.0㎡
				喫煙室			a	5回	5.0㎡	2.3㎡	2.7㎡
			1~2階	階段		a	5回	20.0㎡	0㎡	20.0㎡	
			2~3階	階段		a	5回	20.0㎡	0㎡	20.0㎡	
			-	EV		a	5回	5.0㎡	2.9㎡	2.1㎡	
			本部棟計								301.0㎡
機構本部	1	増築棟	1階	ホール	タイルカーペット	a	5回	88.0㎡	0.8㎡	87.2㎡	
			2階	廊下		a	5回	58.0㎡	0.1㎡	57.9㎡	
				休憩スペース		ビニル床タイル	a	5回	61.0㎡	3.53㎡	57.47㎡
			3階	廊下		ビニル床シート	a	5回	58.0㎡	0.15㎡	57.85㎡
				休憩スペース		ビニル床タイル	a	5回	54.0㎡	2.4㎡	51.6㎡
増築棟計								319.0㎡	7.0㎡	312.0㎡	

a 5回/週 593.9㎡
 b 4回/週 0.0㎡
 c 3回/週 0.0㎡
 d 2回/週 0.0㎡
 e 1回/週 0.0㎡

場所	No	建物	階数	清掃場所	月当たり		面積 a	除算面積 b	差引面積 a-b
					清掃回数				
機構本部	1	本部棟	1階	男女更衣室	ア	1回	38.0㎡	19.0㎡	19.0㎡
				湯沸室	ア	1回	4.0㎡	1.1㎡	2.90㎡
			2階	湯沸室	ア	1回	4.0㎡	1.1㎡	2.90㎡
				湯沸室	ア	1回	4.0㎡	1.1㎡	2.90㎡
			3階	理事長室	イ	2回	51.0㎡	4.76㎡	46.24㎡
				局長室	イ	2回	30.0㎡	3.33㎡	26.67㎡
				理事室①	イ	2回	27.0㎡	2.52㎡	24.48㎡
				監事室	イ	2回	29.0㎡	2.93㎡	26.07㎡
				理事室②	イ	2回	29.0㎡	3.74㎡	25.26㎡
				会議室	ア	1回	65.0㎡	2㎡	63㎡
本部棟計							281.00㎡	41.6㎡	239.420㎡
機構本部	1	増築棟	1階	控え室	ア	1回	17.0㎡	0.88㎡	16.12㎡
				会議室101	ア	1回	50.0㎡	0.79㎡	49.21㎡
				会議室102	ア	1回	77.0㎡	0.82㎡	76.18㎡
				会議室103	ア	1回	72.0㎡	0.88㎡	71.12㎡
				倉庫1	ウ	特別清掃	25.0㎡	0.68㎡	24.3㎡
				倉庫2	ウ	特別清掃	17.0㎡		17.0㎡
			2階	会議室201	ア	1回	22.0㎡		22.0㎡
				会議室202	ア	1回	21.0㎡	0.24㎡	20.76㎡
				物置	ウ	特別清掃	9.0㎡		9.0㎡
			3階	会議室301	ア	1回	22.0㎡		22.0㎡
				会議室302	ア	1回	21.0㎡	0.24㎡	20.76㎡
				物置	ウ	特別清掃	9.0㎡		9.0㎡
			増築棟計						

ア 1回/月 388.847㎡
イ 2回/月 148.720㎡
ウ 特別清掃のみの場所 59.320㎡

別紙2-3

【トイレ清掃：機構本部】

通常

場所	No	建物	階数	清掃場所	週当たり 清掃回数	面積 a	除算面積 b	差引面積 a-b
機構本部	1	本部棟	1階	男子トイレ	a 5回	26.0㎡	1.3㎡	24.7㎡
			1階	女子トイレ	a 5回	5.0㎡	0.0㎡	5.0㎡
			1階	多目的トイレ	a 5回	26.0㎡	1.3㎡	24.7㎡
			2階	男子トイレ	a 5回	26.0㎡	1.3㎡	24.7㎡
			2階	女子トイレ	a 5回	26.0㎡	1.3㎡	24.7㎡
			3階	男子トイレ	a 5回	26.0㎡	1.3㎡	24.7㎡
			3階	女子トイレ	a 5回			
機構本部計						83.0㎡	3.9㎡	79.1㎡
機構本部	1	増築棟	1階	多目的トイレ	ビニル床シート a 5回	49.0㎡		49.0㎡
			1階	男子トイレ	ビニル床シート a 5回	34.0㎡		34.0㎡
			1階	女子トイレ	ビニル床シート a 5回	34.0㎡		34.0㎡
			2階	男子トイレ	ビニル床シート a 5回	34.0㎡		34.0㎡
			2階	女子トイレ	ビニル床シート a 5回	34.0㎡		34.0㎡
			3階	男子トイレ	ビニル床シート a 5回	34.0㎡		34.0㎡
			3階	女子トイレ	ビニル床シート a 5回			
増築棟計						117.0㎡	0.0㎡	117.0㎡

a 5回/週

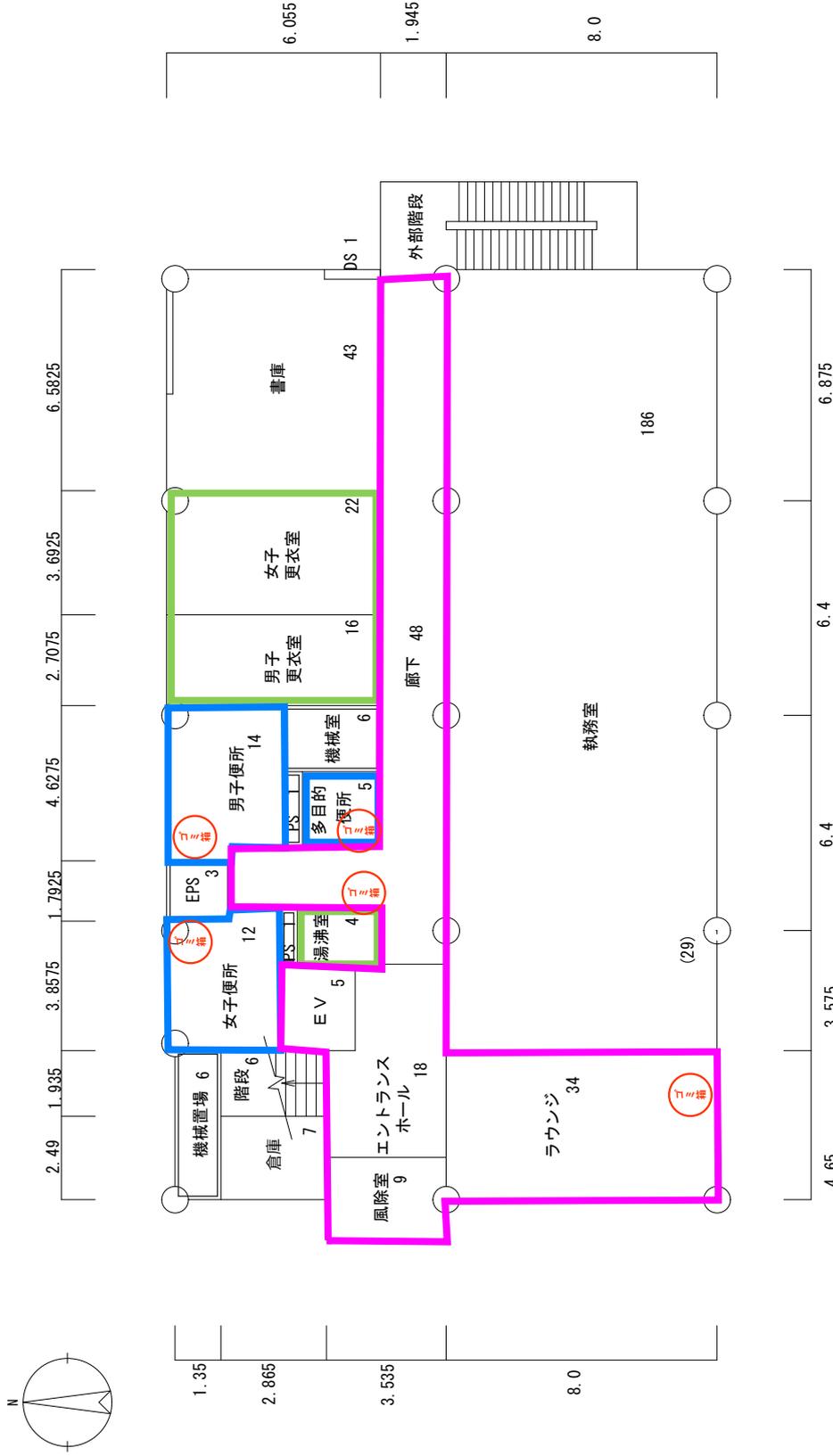
196.1㎡

棟別平面図

学校番号	6000	学校名	国立高等専門学校機構本部	団地名	東浅川	棟番号	001
棟番号	001	団地番号	001	東浅川		001	

国立大学法人等施設実態報告（様式3）

機構本部棟 1階



- 床（機構本部）月1回
- 床（機構本部）月2回
- 床（機構本部）
- トイレ（機構本部）
- 特別清掃（普通清掃範囲外箇所）

1 F 447㎡ S=1/100

加算面積区分 12-2 615㎡
加算面積区分 12-7 41㎡

棟名称	建築年	構造階数	面積区分		面積
			番号	色区分	
本部棟	平成18	R3	38		1,279
			37		41

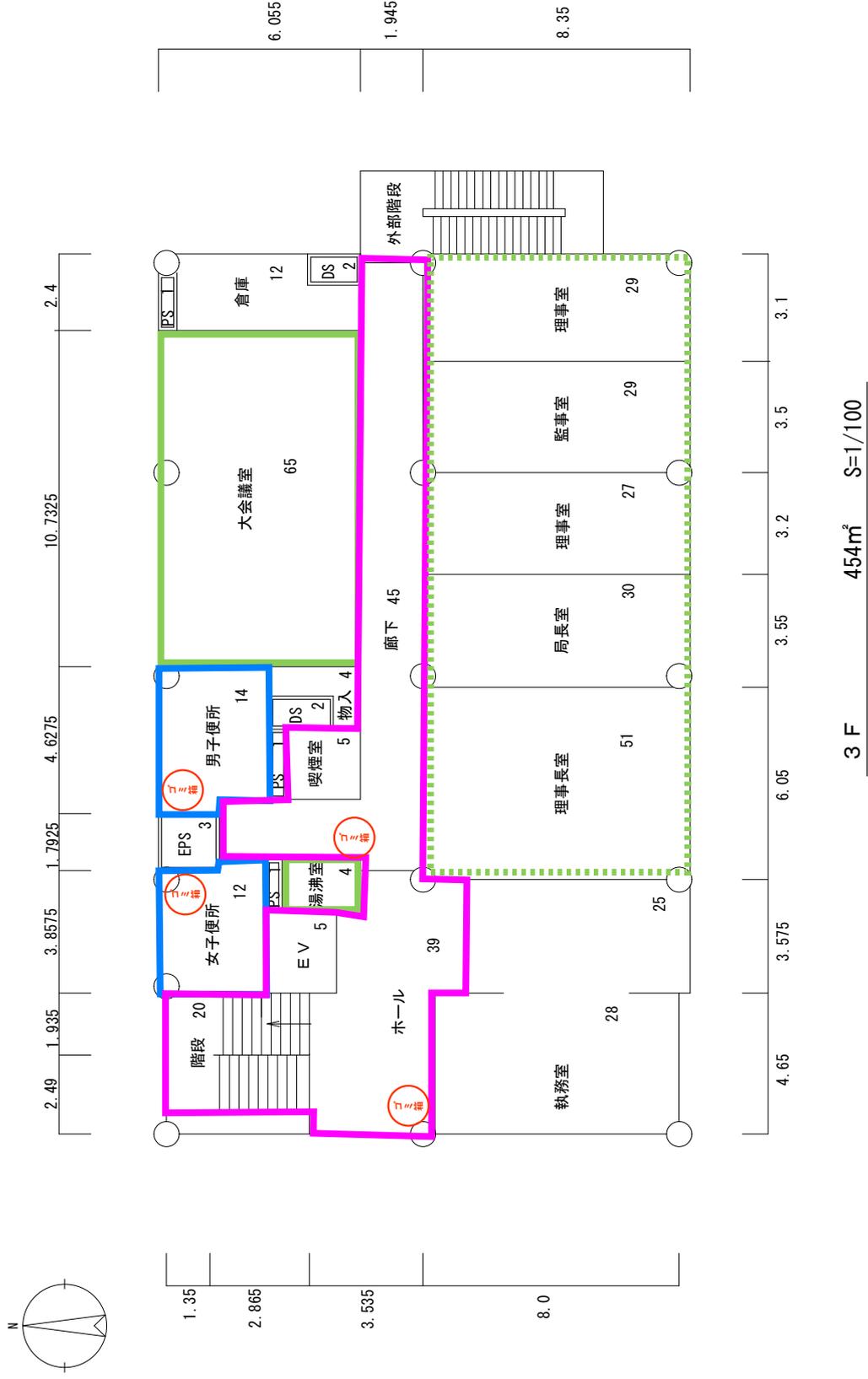
整理番号 3-6000-001-001

棟別平面図

学校番号	6000	学校名	国立高等専門学校機構本部	団地番号	001	団地名	東浅川	棟番号	001
------	------	-----	--------------	------	-----	-----	-----	-----	-----

国立大学法人等施設実態報告(様式3)

機構本部棟3階

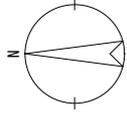


棟別平面図

学校番号	6000	学校名	国立高等専門学校機構本部	団地番号	001	団地名	東浅川	棟番号	002
------	------	-----	--------------	------	-----	-----	-----	-----	-----

国立大学法人等施設実態報告(様式3)

機構本部増築棟1階



- 床(機構本部)月1回
- 床(機構本部)
- トイレ(機構本部)
- 特別清掃(普通清掃範囲外箇所)



1 F 454m² S=1/200

棟名称	建築年	構造階数	面積区分		面積
			番号	色区分	
増築棟	令和6年	R3	38	<input type="checkbox"/>	1,194
増築棟	令和6年	R3	38	高専機構本部	1,194

整理番号

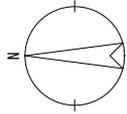
3-6000-001-002

棟別平面図

学校番号	6000	学校名	国立高等専門学校機構本部	団地番号	001	団地名	東浅川	棟番号	002
------	------	-----	--------------	------	-----	-----	-----	-----	-----

国立大学法人等施設実態報告(様式3)

機構本部増築棟2階



2 F 370㎡ S=1/200

棟別平面図

学校番号	6000	学校名	国立高等専門学校機構本部	団地番号	001	団地名	東浅川	棟番号	002
------	------	-----	--------------	------	-----	-----	-----	-----	-----

国立大学法人等施設実態報告(様式3)

機構本部増築棟3階

