

## 仕 様 書

- 1 件 名 令和7年度 南部地域公共職業安定所清掃等業務委託
- 2 契約期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日
- 3 清掃場所 別添「作業一覧表」のとおり。
- 4 業務内容 (1) 庁舎の日常清掃に関して、業務仕様書を遵守、実行するとともに、常に安全作業に徹し、清潔かつ美観を保つよう努めるものとする。  
(2) 庁舎のねずみ・昆虫（アリを含む）等調査業務を行う。  
(3) 庁舎の空気環境測定業務を行う。

作業時間 別添「作業一覧表」のとおり。

作業範囲 別添「作業一覧表」のとおり。

業務仕様 別紙「業務仕様書」のとおり。

その他 関係法令を遵守して作業を実施すること。

清掃作業の実施順序は、担当職員と協議のうえ決定し、執務に支障がないようにすること。

業務に使用する機械器具又は資材等はすべて受託者の負担とし、安全衛生に配慮したものとする。

電気料金及び水道料は発注者が負担する。

作業中は、整理整頓、節水及び節電等に努めること。

担当職員の軽微な依頼に応ずること。

清掃作業中に生じた器物破損等の損害賠償責任は、双方協議のうえ決定する。

契約締結後は作業員名簿を提出し、作業服にはネームプレート等をつけること。

その他定めのない事案については、双方協議のうえ決定する。

委託料の請求は月毎とし、作業終了後の翌月払いとする。

契約期間中の最低賃金法による最低賃金の改定によって、当該委託業務の履行に支障が生じることのないように十分配慮すること。

# 作業一覧表

青森労働局

1 清掃業務

所属	所在地	作業日時	勤務スケジュール	作業範囲 (㎡) ※詳細は別添「清掃概要一覧表」のとおり							
				延床面積	日常清掃	定期清掃 (1回/年)					定期清掃 (2回/年)
						床清掃	ガラス清掃	排水口 パイプ清掃	マット清掃	ブラインド 清掃	屋上ドレン
八戸公共職業安定所	八戸市沼館4-7-120	土・日・祝日及び 年末年始 (12月27日～1月4日) を除 く毎日。	作業1名 (8:00～16:00) ※うち1時間休憩	1556	1294.1	1297.6	外側 304.01 内側 104.29	17か所	5か所	/	8か所
むつ公共職業安定所	むつ市若松町10-3	土・日・祝日及び 年末年始 (12月27日～1月4日) を除 く毎日。	作業1名 (8:30～11:30)	668	521.36	543.13	外側 99.08 内側 99.08	/	/	/	6か所
野辺地公共職業安定所	上北郡野辺地町 字昼場12-1	土・日・祝日及び 年末年始 (12月27日～1月4日) を除 く毎日。	作業1名 (12:00～15:00)	797	638.25	608.89	外側 99.48 内側 99.4	/	/	/	8か所
三沢公共職業安定所	三沢市桜町3-1-22	土・日・祝日及び 年末年始 (12月27日～1月4日) を除 く毎日。	作業1名 (8:00～11:00)	907.37	698.9	655.68	外側 126.83 内側 126.83	10か所	/	11か所	4か所

※「勤務スケジュール」について、過去の業務実績等より、当局で清掃に必要とする勤務人員を1名と想定したものであるが、複数の作業人員による実施でも差し支えないこと。

- 2 ねずみ・昆虫(アリを含む)等調査業務(駆除業務を除く。)  
 下記表の所属において、6か月以内ごとに1回調査業務を行う。  
 実施日は現地担当者と打ち合わせの上決定する。

3 空気環境測定業務

- 下記表の所属において、2か月以内ごとに1回調査業務を行う。  
 実施日は現地担当者と打ち合わせの上決定する。  
 測定内容は、一酸化炭素の含有率、二酸化炭素の含有率、室温、外気温及び相対湿度とする。  
 空気環境測定業務の報告書は各所属長宛提出する。

所属	作業内容	測定ポイント
八戸公共職業安定所	ねずみ、昆虫 (アリを含む)等調査	ねずみ：機械室(1階)、空調機械室(2階) 計2ポイント 昆虫(アリを含む)：給湯室(1階)、湯沸し室(2階) 計2ポイント
	空気環境測定	紹介部門事務室(1階)、庶務課、雇用保険課適用待合コーナー、大会議室(以上2階)及び外気 計5ポイント
むつ公共職業安定所	ねずみ、昆虫 (アリを含む)等調査	ねずみ：機械室(1階) 計1ポイント 昆虫(アリを含む)：湯沸し室(1階)、湯沸し室(2階) 計2ポイント
	空気環境測定	紹介・雇用保険事務室(1階)、管理課、休憩室(旧通信機械室)(以上2階)及び外気 計4ポイント
野辺地公共職業安定所	ねずみ、昆虫 (アリを含む)等調査	ねずみ：空調機械室(1階)、機械室(2階) 計2ポイント 昆虫(アリを含む)：湯沸し室(1階)、湯沸し室(2階) 計2ポイント
	空気環境測定	紹介事務室(1階)、管理課、会議室2(以上2階)及び外気 計4ポイント
三沢公共職業安定所	ねずみ、昆虫 (アリを含む)等調査	ねずみ：機械室(2階) 計1ポイント 昆虫(アリを含む)：職員玄関・ゴミ置き場(1階)、湯沸し室(2階) 計2ポイント
	空気環境測定	事務室(1階)、管理事務室、会議室、湯沸し室(以上2階)及び外気 計5ポイント

## 業 務 仕 様 書

日常清掃	清掃方法
屋外施設 (ポーチ・風除室 自販機コーナー 玄関・ゴミ置き場等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床面を箒またはバキュームクリーナー等でダストを回収し、汚れに応じてモップで清水拭きをする。</li> <li>・灰皿の吸殻、ゴミ等を所定のゴミ置き場に収集する。</li> <li>・出入口ドア、ガラス窓を乾拭き又は清水拭きをする。</li> <li>・備品、什器、窓台を、適宜、乾拭きしほこりを除去する。</li> </ul>
階段・廊下・ホール エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床面を箒またはバキュームクリーナー等でダストを回収し、汚れに応じてモップで清水拭きをする。</li> <li>・手すり、巾木等を乾拭き又は清水拭きをする。</li> </ul>
トイレ・湯沸室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床面を掃き、モップ・ブラシ等で清水拭きをする。</li> <li>・流し台、衛生陶器等を洗浄し、清水拭きをする。</li> <li>・ベビーチェア、ユニバーサルベッド等のダストを回収し、乾拭き又は清水拭きをする。</li> <li>・扉、間仕切り等は手の届く範囲で清水拭きをする。</li> <li>・汚れが酷い場合及びカビが発生している場合は専用洗剤を用い、適切な方法により洗浄を行う。</li> <li>・トイレットペーパー、手洗い用石鹸はあらかじめ支給を受けて不足しないよう適宜補充をする。</li> <li>・故障、破損箇所を発見したときは、直ちに庁舎管理者へ連絡する。(ゴミ処理)</li> <li>・紙くず、茶殻、空き缶、ペットボトル、汚物等を各容器にまとめ、所定のゴミ置き場に収集する。</li> </ul>
各種室内 (事務室・印刷室・相談室 休憩室・ロッカー室 会議室・管理事務室 所長室等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床面は箒またはバキュームクリーナー等でダストを回収し、汚れに応じてモップ等で水拭きをする。</li> <li>・くず入れ内のゴミを回収する。</li> </ul>

定期清掃	清掃方法
床清掃	<p>(弾性床)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃前に移動可能なものは移動し、床面に応じて除塵、シミ除去等を行う。</li> <li>・床面に適した専用洗剤を用い、ポリッシャー洗浄等適正な方法により洗浄を行う。</li> <li>・洗浄後、床面に応じて汚水回収、水拭きを行い、乾燥後、床面に適したワックスを塗布する。ワックスは2度がけとする。</li> </ul> <p>(じゅうたん・カーペット・タイル他)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃前に移動可能なものは移動の上、真空掃除機がけを行った後、セミドライ方式により洗浄する。</li> </ul>
ガラス清掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専用洗剤で洗浄後、スクイジー仕上げ清掃を行う。</li> <li>・窓枠、フレーム等は乾拭き又は清水拭きとする。</li> </ul>
ブラインド清掃 (三沢公共職業安定所のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乾拭き又は清水拭きとする。</li> <li>・必要に応じ、洗剤を用いる。</li> </ul>
排水口・パイプ清掃 (八戸公共職業安定所、 三沢公共職業安定所)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専用洗剤を用い、適正な方法により排水溝及びパイプ洗浄を行う。</li> </ul>
マット清掃 (八戸公共職業安定所のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・玄関マット(2か所3枚)と職員通用口マット(1か所2枚)を専用洗剤を用い、適正な方法により洗浄し、乾燥させる。</li> </ul>
屋上ドレン清掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋上ドレン廻りの落葉、土を取り除く。</li> <li>・取り除いた落ち葉等は、袋詰めにして処分する。</li> <li>・作業終了後は、作業報告書に作業前及び作業完了後の状態を記録した写真を添付して提出するものとする。</li> </ul>

※床清掃・ガラス清掃(1回/年)の実施時期については、現地担当と別途打ち合わせの上、決定する。

※屋上ドレン清掃の実施時期については、5月と11月の年2回とし、実施日は現地担当者とは別途打ち合わせの上、決定する。

※排水口・パイプ清掃(トイレ・湯沸室等)(1回/年)及びマット清掃(1回/年)の実施時期については、現地担当と別途打ち合わせの上、決定する。

※各場所に適した清掃方法で清潔に保つよう努めること。

※日常清掃において、時間的な制約から作業を全て遂行出来ない場合は定期清掃において作業を完遂させる。

### 八戸公共職業安定所 清掃概要一覧表

清掃場所			日常清掃		定期清掃 (床清掃)		定期清掃 (排水口・パイプ)	備考
八戸公共職業安定所	設置階	面積 (㎡)		ゴミ処 理のみ	弾性床	繊維床	設置場所	
所長室	2	31	毎日			年1回		
庶務課	2	44.64	毎日			年1回		
雇用保険課事務室	2	93	毎日			年1回		
雇用保険課適用待合コーナー	2	37.2	毎日			年1回		
雇用保険課給付待合コーナー	2	70	毎日			年1回		
男子休憩室	2	22.5	—			—		
女子休憩室	2	22.5	—			—		
湯沸し室	2	9	—	毎日	年1回		1箇所	
更衣室	2	10.44	—		年1回		1箇所	
電気室	2	24.75	—			—		
空調機械室	2	9.9	—			—		
書庫	2	26.84	—			年1回		
大会議室	2	100.66	毎日			年1回		
女子トイレ	2	19.28	毎日			年1回	3箇所	
男子トイレ	2	16	毎日			年1回	2箇所	
多目的トイレ(身障等)	2	5.2	毎日			年1回	2箇所	
紹介部門事務室	1	408.3	毎日			年1回		
情報官等事務室	1	31.5	毎日			年1回		
小会議室兼相談室	1	12.48	毎日			年1回		
通信機械室	1	18	—			—		
給湯室	1	15.84	—	毎日	年1回		1箇所	
書庫	1	33	—			年1回		
機械室	1	66	—			年1回		
女子トイレ	1	19.28	毎日			年1回	3箇所	
男子トイレ	1	14	毎日			年1回	2箇所	
多目的トイレ(身障等)	1	5.2	毎日			年1回	2箇所	
車庫	1	28	—			—		
廊下・ホール	1	263.53	毎日			年1回		床面日常清掃は午前・午後の2回行うこと
階段1	—	15.13	毎日			年1回		床面日常清掃は午前・午後の2回行うこと
階段2	—	16.09	毎日			年1回		床面日常清掃は午前・午後の2回行うこと
風除室1	—	9.9	毎日			—		
風除室2	—	7.39	毎日			—		
野外施設(ポーチ・スロープ等)	—	49.45	毎日			—		
		1556	1294.1			1332.6	31	

※ 清掃範囲については別添「平面図」を参照のこと。

八戸公共職業安定所	設置階	面積 (㎡)	頻度	備考
ガラス清掃	—	外側 304.01 内側 104.29	年1回	清掃範囲については別添「立面図」を参照のこと。 ※内側について、玄関と各部屋の窓ガラスのみが対象であり、東側側壁部分については対象外であること。
屋上ドレン清掃	屋上	—	年2回	清掃範囲については別添「平面図」を参照のこと。 ※ドレン数は8か所。 内訳 屋上4箇所 増築部分屋根2箇所 正面入口1箇所 駐車場入口1箇所
マット清掃	1階	—	年1回	マットの設置部分については別添「平面図」を参照のこと。 ※マットの枚数は5枚。 内訳 正面玄関2枚 駐車場側玄関1枚 職員通用口2枚

## むつ公共職業安定所 清掃概要一覧表

清掃場所			日常清掃		定期清掃 (床清掃)		備考
むつ公共職業安定所	設置階	面積 (m <sup>2</sup> )		ゴミ処 理のみ	床清掃	繊維床	
所長室	2	26.15	毎日			年1回	
管理課	2	34.33	毎日		年1回		
会議室兼選考室	2	60.48	毎日		年1回		
耐火書庫	2	25.58	—		年1回		
休憩室(旧通信機械室)	2	44.28	—		—		
書庫	2	17.33	—		年1回		
トイレ	2	13.72	毎日		年1回		
湯沸室	2	5.31	—	毎日	年1回		
紹介・雇用保険事務室	1	203.7	毎日		年1回		
待合コーナー	1	7.5	毎日		年1回		
自己検索コーナー	1	16.5	毎日		年1回		
紹介交通部分	1	11.7	毎日		年1回		
機械室	1	34.2	—		—		
会計機械室	1	13.5	毎日		年1回		
湯沸室	1	5.55	—	毎日	年1回		
宿直室(休憩室)	1	19.65	—		—		
トイレ	1	32.25	毎日		年1回		
職業相談室	1	19.35	毎日		年1回		
倉庫	1	5.6	—		—		
階段	—	15.75	毎日		年1回		
廊下・ホール	—	34.43	毎日		年1回		
風除室	—	9	毎日		—		
野外施設(ポーチ、スロープ等)	—	12.14	毎日		—		
		668	521.36		516.98	26.15	

※ 清掃範囲については別添「平面図」を参照のこと。

むつ公共職業安定所	設置階	面積 (m <sup>2</sup> )	頻度	備考
ガラス清掃	—	外側 99.08 内側 99.08	年1回	清掃範囲については別添「立面図」を参照のこと。 ※原則として、玄関と各部屋の窓のみが対象であること。
屋上ドレン清掃	屋上	—	年2回	清掃範囲については別添「平面図」を参照のこと。 ※ドレン数は6か所。

野辺地公共職業安定所 清掃概要一覧表

清掃場所			日常清掃		定期清掃 (床清掃)		備考
野辺地公共職業安定所	設置階	面積 (㎡)		ゴミ処理のみ	弾性床	繊維床	
所長室	2	20.4	毎日			年1回	
管理課	2	26.01	毎日		年1回		
湯沸室	2	7	—	毎日	年1回		
男子トイレ	2	5.32	毎日		年1回		
女子トイレ	2	3.42	毎日		年1回		
会議室2	2	23.04	毎日		年1回		
印刷室兼倉庫	2	18.56	—		—		
書庫	2	38.4	—		—		
前室1	2	5.22	毎日		年1回		
前室2	2	5.4	毎日		年1回		
女子休憩室	2	9.9	—		—		
男子休憩室	2	9.45	—		—		
機械室	2	47.36	—		—		
電気室	2	16.72	—		—		
書庫	1	18.36	—		年1回		
湯沸室	1	14.04	—	毎日	年1回		
空調機械室	1	18.9	毎日		年1回		
会議室1	1	65.4	毎日		年1回		
紹介事務室	1	89.04	毎日		年1回		
待合コーナー	1	21	毎日		年1回		
紹介・雇用保険交通部分	1	23.72	毎日		年1回		
雇用保険事務室	1	86.39	毎日		年1回		
待合コーナー	1	16.43	毎日		年1回		
自己検索コーナー	1	28.09	毎日		年1回		
女子トイレ	1	7.52	毎日		年1回		
障害者用トイレ	1	4.37	毎日		年1回		
男子トイレ	1	12.32	毎日		年1回		
階段	—	24	毎日		年1回		
廊下・ホール	—	83.5	毎日		年1回		
風除室	—	9	毎日		—		
風除室	—	9	毎日		—		
野外施設(ポーチ・スロープ等)	—	29.72	毎日		—		
		797	638.25		588.49	20.4	

※ 清掃範囲については別添「平面図」を参照のこと。

野辺地公共職業安定所	設置階	面積 (㎡)	頻度	備考
ガラス清掃	—	外側 99.48 内側 99.48	年1回	清掃範囲については別添「立面図」を参照のこと。 ※原則として、玄関と各部屋の窓のみが対象であること。
屋上ドレン清掃	屋上	—	年2回	清掃範囲については別添「平面図」を参照のこと。 ※ドレン数は8か所。

### 三沢公共職業安定所 清掃概要一覧表

清掃場所			日常清掃		定期清掃 (床清掃)		定期清掃 (排水口・ パイプ)	定期清掃 (ブラインド 清掃)	備考
三沢公共職業安定所	設置階	面積 (㎡)		ゴミ処 理のみ	弾性床	繊維床	設置場所	設置場所	
電気室他	3	33.63	—		—				
所長室	2	24.57	毎日			年1回		年1回	
管理事務室	2	42.6	毎日			年1回		年1回	
会議室	2	80.6	毎日		年1回			年1回	
男子休憩室	2	15.01	—		—				
女子休憩室	2	13.98	—		—				
湯沸し室	2	8.23	—	毎日	年1回		1箇所		
書庫	2	28.35	—		年1回			年1回	
倉庫	2	2.95	—		—				
通信機械室	2	13.09	—		—			年1回	
機械室	2	58.7	—		—				
女子トイレ	2	14.3	毎日		年1回		1箇所		
男子トイレ	2	13.78	毎日		年1回		1箇所		
多目的トイレ(身障等)	2	6.76	毎日		年1回		2箇所		
事務室	1	215.44	毎日			年1回		年1回	
印刷室	1	9.87	毎日		年1回			年1回	
相談室	1	13.78	毎日		年1回			年1回	
倉庫	1	11.09	—		—				
倉庫	1	10.49	—		—				
倉庫	1	2.95	—		—				
女子トイレ	1	14.3	毎日		年1回		1箇所		
男子トイレ	1	13.78	毎日		年1回		1箇所		
多目的トイレ(身障等)	1	6.76	毎日		年1回		2箇所		
休憩室(湯沸し室)	1	13.95	—		年1回		1箇所		
男子ロッカー室	1	6.26	—		年1回				
女子ロッカー室	1	6.26	—		年1回				
職員玄関・ゴミ置場	1	12.52	—	毎日	年1回				
車庫	1	21.22	—		—				
ポーチ(職員用)	1	4.17	—		—				
階段1	—	17.47	毎日		年1回			年1回	
階段2	—	8.41	毎日		年1回			年1回	
廊下・ホール	—	97.69	毎日		年1回				
風除室	—	18.27	毎日		—			年1回	
野外施設(ポーチ・スロープ等)	—	79.77	毎日		—				
		907.37	698.9		373.07	282.61			

※ 清掃範囲については別添「平面図」を参照のこと。

三沢公共職業安定所	設置階	面積 (㎡)	頻度	備考
ガラス清掃	—	外側 126.83 内側 126.83	年1回	清掃範囲については別添「立面図」を参照のこと。 ※原則として、玄関と各部屋の窓のみが対象であること。
屋上ドレン清掃	屋上	—	年2回	清掃範囲については別添「平面図」を参照のこと。 ※ドレン数は4か所。