

オープンカウンター方式による見積依頼の公示

次のとおりオープンカウンターによる見積り合わせを行います。

令和7年8月5日

支出負担行為担当官

岐阜労働局総務部長 小宮山 彰浩

1 オープンカウンターに付する事項

- (1) 件名
令和7年度 床清掃及び窓ガラス等清掃業務請負契約（岐阜労働総合庁舎・大垣労働基準監督署・大垣公共職業安定所・大垣公共職業安定所揖斐出張所・恵那合同庁舎）
- (2) 調達内容
仕様書のとおり
- (3) 履行期限
令和7年12月26日
- (4) 履行場所
仕様書による

2 オープンカウンターに参加するものに必要な資格に関する事項

- (1) 予決令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で東海・北陸地域の競争参加資格を有する者又は当局が作成する随意契約登録者名簿に記載された者。
- (4) 直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないこと。また、当該保険料の納付事実を確認するための関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約すること。
- (5) 上記1の(3)の履行期限内に確実に履行できる者であること。

3 仕様書の交付方法

岐阜労働局ホームページからダウンロード又は下記5（1）の場所にて手交する。

4 見積書の作成

- (1) 見積者は、次の事項を記入した見積書を作成の上、提出すること。
 - 一 宛名（「支出負担行為担当官 岐阜労働局総務部長」とすること。）
 - 二 見積内容（品名、単価）
 - 三 作成日
 - 四 氏名（法人の場合はその名称又は商号及び代表者氏名）
 - 五 住所
- (2) 見積書の様式は、任意とする。
- (3) 見積書には、消費税及び地方消費税額を含めた金額を記載すること。（円未満の端数切捨）
- (4) 履行に必要な全ての費用を考慮し、見積をすること。

5 見積書等提出場所及び提出期限

- (1) 場所
〒500-8723
岐阜県岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎3階
岐阜労働局 総務部 総務課 会計第一係
電話：058-245-8101 内線125
Mail：gifukyoku-kaikei125@mhlw.go.jp

- (2) 提出方法
郵送・持参又はメールにより提出すること。
電信・電話等による提出は認めない。

- (3) 提出期限：
令和7年8月19日 午後5時

- (4) 提出書類：
見積書

6 見積書の無効

本公示に示した参加資格のない者の見積、見積書に虚偽の記載をした者の見積及び見積に関する条件に違反した見積は無効とする。

7 契約書作成の要否：要

ただし、契約担当官等がその必要がないと認めて指示したときはこの限りではない。

8 受注者の決定

予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な見積を行った者を契約の相手方とする。

9 支払条件

業務の履行が行われた後、適法な支払請求書を受理した日から30日以内に契約金額を支払う。

10 問い合わせ先

5（1）と同じ。

以上公示する。

仕 様 書

1 契約の名称

令和7年度 床清掃及び窓ガラス等清掃業務請負契約
(岐阜・大垣・揖斐・恵那)

2 清掃実施場所

(1) 岐阜労働総合庁舎【仕様書別紙2～5】

岐阜市五坪 1-9-1

TEL:058-247-3211

現地担当者：岐阜公共職業安定所 庶務課 経理係長 小林

(2) 大垣労働基準監督署【仕様書別紙6～8】

大垣市藤江町 1-1-1

TEL:0584-78-5184 現地担当者：業務課長 浅野

(3) 大垣公共職業安定所【仕様書別紙9～11】

大垣市藤江町 1-1-8

TEL:0584-73-8609 現地担当者：庶務課 田中

(4) 大垣公共職業安定所揖斐出張所【仕様書別紙12～13】

揖斐郡揖斐川町極楽寺 95-1

TEL:0585-22-0149 現地担当者：古田

(5) 恵那合同庁舎【仕様書別紙14～16】

恵那市長島町正家 1-3-12 恵那合同庁舎

TEL:0573-26-1341 現地担当者：野戸

3 実施要領

(1) 注意事項

- ① 清掃の実施にあたり移動した備品等は、清掃終了後現状復帰すること。
- ② 補修等を必要とする清掃箇所を発見したときは、応急措置を施すとともに速やかに各施設担当者に報告すること。
- ③ 業務責任者は、ビルクリーニング技能資格を有する者、又はそれと同等以上の知識及び技能を有する者とする。
- ④ 作業従事者が業務に従事する際は、標識のついた一定の服装を着用し、所在を明らかにすること。

(2) 場所ごとの清掃内容

【仕様書別紙 1～16】を参考とする。

場所	床材	業務要領
床	タイルカーペット (セミドライクリーニング)	<p>① 担当者と話し合い、確認を取った上で軽微な什器等の移動を行い、アップライト等の掃除機でホコリや土を除塵する。</p> <p>② 適切な洗剤を噴霧し、染み込んだ汚れに反応させる。</p> <p>③ ポリッシャーを用いて汚れを擦り洗いし、バキューム等をかける。 ※ 特に汚れた水溶性・油溶性シミ等の汚れについては適切な洗剤を用いて念入りに除去すること。</p> <p>④ 目立てブラシを使って、カーペットの毛を立たせ、送風機で十分に乾燥させる。</p> <p>⑤ 移動した什器等を元の位置に戻す。</p>
	タイルカーペット (ウェットクリーニング)	<p>① 担当者と話し合い、確認を取った上で軽微な什器等の移動を行い、アップライト等の掃除機でホコリや土を除塵する。</p> <p>② 適切な洗剤を噴霧し、染み込んだ汚れに反応させる。</p> <p>③ ポリッシャーを用いて汚れを擦り洗いする。 ※ 特に汚れた水溶性・油溶性シミ等の汚れについては適切な洗剤を用いて念入りに除去すること。</p> <p>④ リンサーでカーペットをすすぎ洗いし、汚水を回収する。</p> <p>⑤ 目立てブラシを使って、カーペットの毛を立たせ、送風機で十分に乾燥させる。</p> <p>⑥ 移動した什器等を元の位置に戻す。</p>
	磁器タイル	<p>① モップやブラシ、硬く絞った雑巾等で水拭きをする。</p> <p>② 汚れの程度に応じて、タオルや適切な洗剤を用いて念入りに拭き取ること。 ※ 【大垣労働基準監督署】庁舎北側にある苔やカビの汚れを入念に除去すること。</p>
	ビニル床タイル・ ビニル床シート	<p>① 担当者と話し合い、確認を取った上で軽微な什器等の移動を行い、掃除機やダスタークロスなどでゴミや埃を取る。</p> <p>② 床材に適したクリーナーを塗布し、時間をおいた後、ポリッシャーを用いて洗浄する。 ※ 汚れが酷い箇所は汚れに適したクリーナーで拭き取ること。</p> <p>③ 洗浄後、速やかに給水バキュームやフロアスクイージーを用いて汚水を回収すること。</p> <p>④ 床面が乾燥する前に、モップや自動床洗浄機によって</p>

		<p>水洗浄を行う。</p> <p>⑤ 送風機を用い、床を十分に乾燥させる。</p> <p>⑥ 床の材質に適したワックスを均一に塗布し、乾燥させる。</p> <p>⑦ 移動した什器等を元の位置に戻す。</p>
窓ガラス付近	窓ガラス	<p>① ガラス面に汚れに適したクリーナーを塗布し、汚れを除去して、ガラススクイージー等で汚水を切る。</p> <p>② ガラス面の汚水を拭き取る。</p> <p>※ 什器類の配置の関係等で内側から清掃できない窓については、外側から拭きあげること。</p>
	網戸	<p>① ブラシで網戸の埃を落とす（サッシの角や溝にたまった埃もかき出す）。</p> <p>② 適したクリーナーを用いて、濡らしたスポンジで網戸を拭く。</p> <p>③ 雑巾で水拭きをする。</p> <p>※ 可能であれば窓を閉めた状態で網戸に直接水をかけて清掃すること。</p>
	ブラインド	<p>① ブラインド専用クリーナー、ハンディモップ等で埃を除去すること。</p> <p>② 汚れに適したクリーナーを用いて羽根を軍手等でつまみ洗いすること。</p> <p>※ 高い位置の汚れも伸縮性のモップ等を用いて綺麗にふきあげること。</p>

4 履行期限

令和7年12月26日(金)

- ・契約締結日から令和7年12月26日までの間に、「2 清掃実施場所」における清掃を上記、各現地担当者と日程調整の上行うこととする。
- ・清掃希望日：土・日・祝日(詳細は現地担当者と調整すること)
- ・一日のうち作業できる庁舎は1か所のみとする。

5 業務の完了検査・報告書の作成及び提出

- (1) 「作業確認チェック表」【資料17~21】にて作業終了ごとにチェックをすること。その後、各施設担当者から確認を受けることで、清掃作業が終了したこととする。
- (2) 清掃実施後は、速やかに「作業完了報告書」および上述の「作業確認チェック表」を作成し提出すること。

6 一般事項

- (1) 受託者は、本仕様に適合した業務履行のため、業務管理体制を確立し、品質、工程及び安全管理を行うこと。また、作業の遂行に当たっては、環境衛生、火災予防、危険予防等に留意し、また、風紀その他の秩序維持に努めること。
- (2) 受託者は、作業従事者に対し、業務目的、作業内容及び当局の指定する監督職員の指示事項等を周知徹底し、指揮監督及び労務管理に努めること。

7 見積書について

- (1) 提出期限：令和7年8月19日(火)
- (2) 提出場所：岐阜労働局 総務課 会計第一係
- (3) 宛先：**支出負担行為担当官 岐阜労働局総務部長**
- (4) 見積書には、作業場所(庁舎)ごとの金額を明記すること。また、各床材・窓ガラス・ブラインド・高所作業車等の単価が分かる内訳書を添付すること。

8 支払方法について

- (1) 請求書による指定口座への振り込みとする。
- (2) 請求書送付先
〒500-8723 岐阜県岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎3階
- (3) 宛先：**支出官 岐阜労働局長**

9 その他

- (1) 請負者決定後、「2 清掃実施場所」における現地担当者と清掃実施日を調整することとする。
- (2) 清掃に必要な機器等については、請負者が準備することとする。
- (3) 危険を伴う業務については、関係法令を遵守し作業員、職員及び来所者の安全に十分注意すること。
- (4) 業務を行うに当たっては、設備又はその他の物品等に損傷を及ぼさないよう

注意し、万一損害を与えた場合は、速やかに修復すること。

- (5) 請負者が業務を行うために必要な用水と電力については、無償で供給し、かつ、無料で使用できることとする。
- (6) 支払は5所全て終了後、適法な請求書を受領後30日以内に指定口座に振込こととする（一部支払等是对应不可）。
- (7) この仕様書に定めのない事項については、別途当局職員の指示に従うものとする。

不明な点等ありましたら、下記担当までご連絡ください。

問い合わせ先 岐阜労働局 総務部 総務課 会計第1係 小川 電話:(058)245-8101 E-mail: gifukyoku-kaikei125@mhlw.go.jp
--

箇所		作業内容	作業面積
岐阜公共職業安定所			
床	カーペット	1階床面洗浄 汚れのシミ抜き・汚れ落とし	617 m ²
		2階床面洗浄 汚れのシミ抜き・汚れ落とし	359 m ²
		2階床面洗浄(ウェットクリーニング) 汚れのシミ抜き・汚れ落とし	272.5 m ²
		3階床面洗浄 汚れのシミ抜き・汚れ落とし	367.38 m ²
	ビニル床	3階床面洗浄 汚れ落とし	67.42 m ²
ガラス	1・2・3階窓ガラス清掃(内外両面)	902.42 m ²	
ブラインド	1・2・3階ブラインド清掃(2,400mm×1,900mm)	36 本	
※岐阜公共職業安定所の2階一部のみウェットクリーニングを行う。その他の箇所はセミドライクリーニングを想定するものとする。			
大垣労働基準監督署			
床	カーペット	1階床面洗浄 汚れのシミ抜き・汚れ落とし	446 m ²
	ビニル床	1・2階床面洗浄・ワックス塗布	190.13 m ²
	タイル	庁舎内外タイル部分洗浄 ※特に庁舎北側の苔やカビの汚れを入念に除去すること	223.79 m ²
ガラス	1・2階窓ガラス清掃(内外両面)	229.12 m ²	
ブラインド	1・2階ブラインド清掃		計 37 本
	2,700mm×1,800mm		12 本
	1,800mm×900mm		14 本
	1,900mm×1,800mm		10 本
縦型ブラインド(4,430mm×2,570mm)		1 本	
網戸	1階網戸清掃	19 枚	
大垣公共職業安定所			
床	カーペット	1・2階床面洗浄 汚れのシミ抜き・汚れ落とし	947.76 m ²
	磁器タイル	1階床面清掃	129.31 m ²
	ビニル床	1・2階床面洗浄・ワックス塗布	335.59 m ²
ガラス	1・2階窓ガラス(内外両面)	447.7 m ²	
ブラインド	1・2階ブラインド清掃		計 51 本
	1,900×1,600mm		6 本
	1,900×830mm		2 本
	1,900×1,630mm		4 本
	1,900×850mm		2 本
	1,900×770mm		1 本
	600×2,800mm		1 本
	600×1,900mm		1 本
	1,800×1,600mm		10 本
	1,800×830mm		5 本
	1,800×1,630mm		6 本

		1,800×850mm	3本
		1,800×2,000mm	6本
		700×800mm	1本
		700×1,600mm	2本
		3,025×13,560mm	1本
大垣公共職業安定所揖斐出張所			
床	カーペット	1階床面洗浄 汚れのシミ抜き・汚れ落とし	193.71 m ²
	磁器タイル	1階床面清掃	44.33 m ²
	ビニル床	1・2階床面洗浄・ワックス塗布	193.98 m ²
ガラス		1・2階窓ガラス（内外両面）	212 m ²
ブラインド	1・2階ブラインド清掃		計 16本
	2,400mm×2,300mm		4本
	2,400mm×1,850mm		4本
	1,200mm×700mm		6本
	1,400mm×700mm		2本
	4,000mm×1,020mm		4本
	3,500mm×1,000mm		1本
	3,000mm×1,000mm		1本
	2,600mm×1,000mm		1本
	2,300mm×1,000mm		1本
	2,100mm×1,000mm		1本
	1,900mm×1,000mm		1本
恵那合同庁舎			
床	カーペット	1・2・3階床面洗浄 汚れのシミ抜き・汚れ落とし	601.55 m ²
	ビニル床	1・2階床面洗浄・ワックス塗布	80.29 m ²
ガラス		1・2・3階窓ガラス（内外両面）	400.32 m ²
		エレベーター（片面のみ）	39 m ²
		仮設足場（高所作業車）	1台

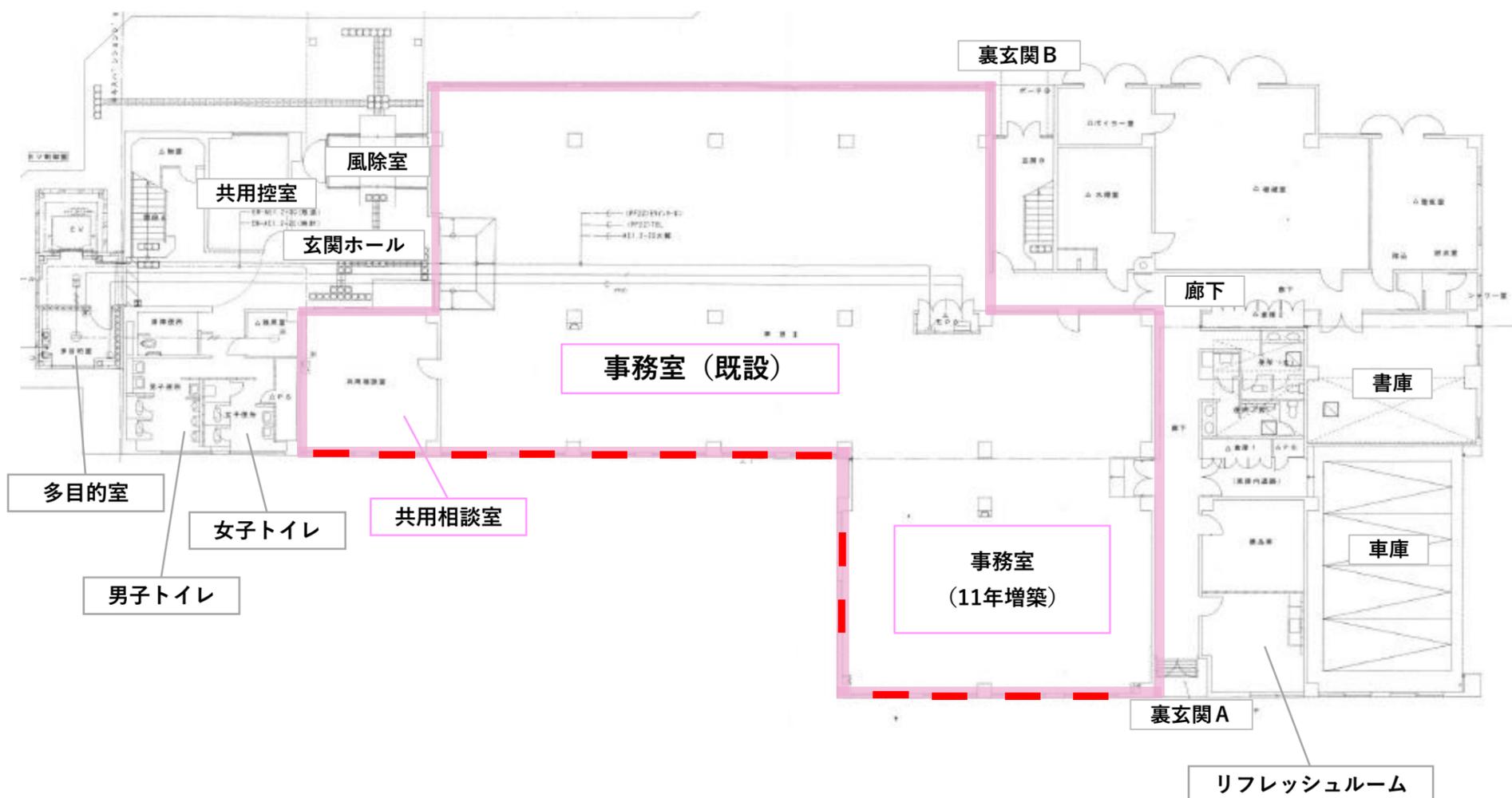
* 各種業務端末等が事務室に設置されており作業困難な箇所がありますが、端末等に影響を与えない範囲において可能な限りの清掃をお願いします。なお、移動が可能な箇所は清掃をお願いします。

岐阜労働総合庁舎

岐阜労働総合庁舎

1階

- ブラインド (2400×1900mm)
- タイルカーペット (セミドライクリーニング)

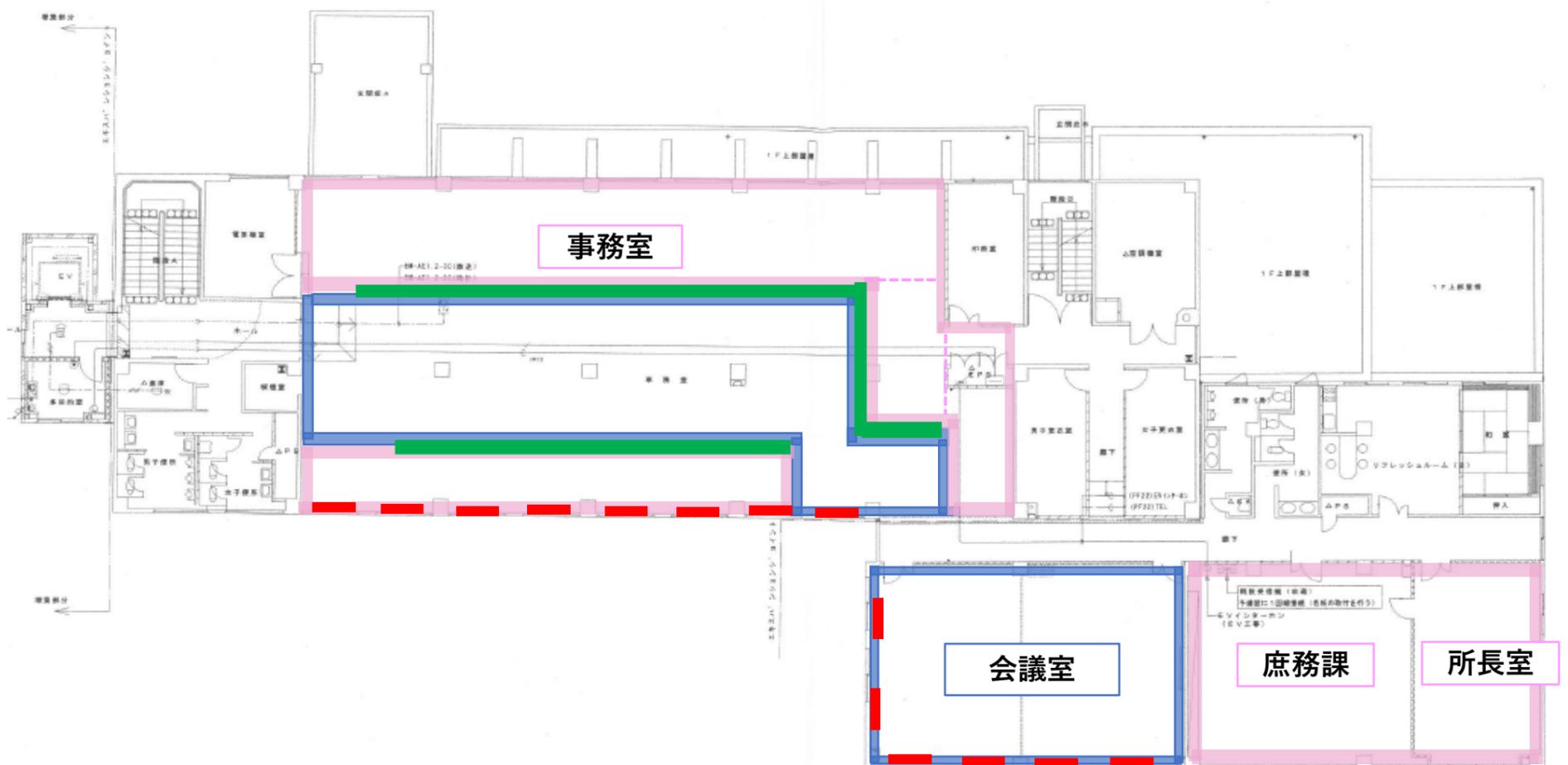


岐阜労働総合庁舎

別紙 3

2階

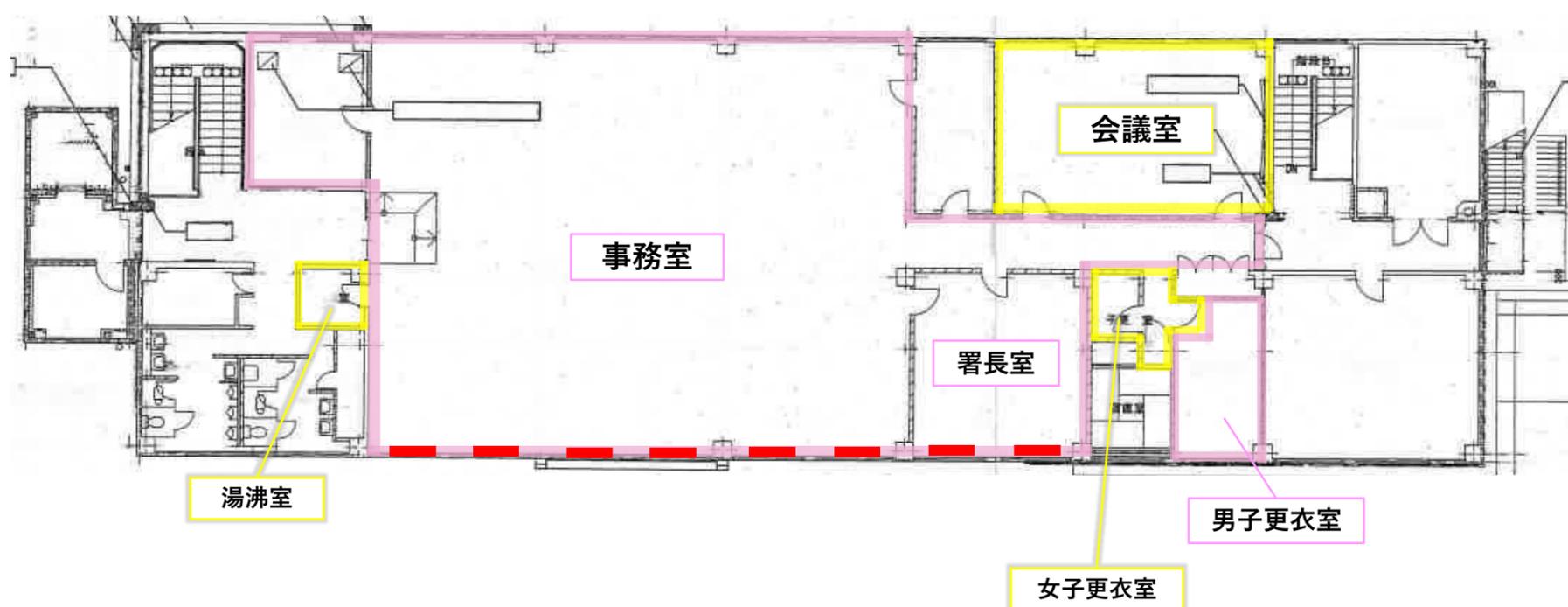
- ブラインド (2400×1900mm)
- タイルカーペット (セミドライクリーニング)
- タイルカーペット (ウェットクリーニング) ※OAフロアでないもしくは配線が通っていない
- 事務机



岐阜労働総合庁舎

3階

- ブラインド (2400×1900mm)
- タイルカーペット (セミドライクリーニング)
- ビニル床タイル・ビニル床シート

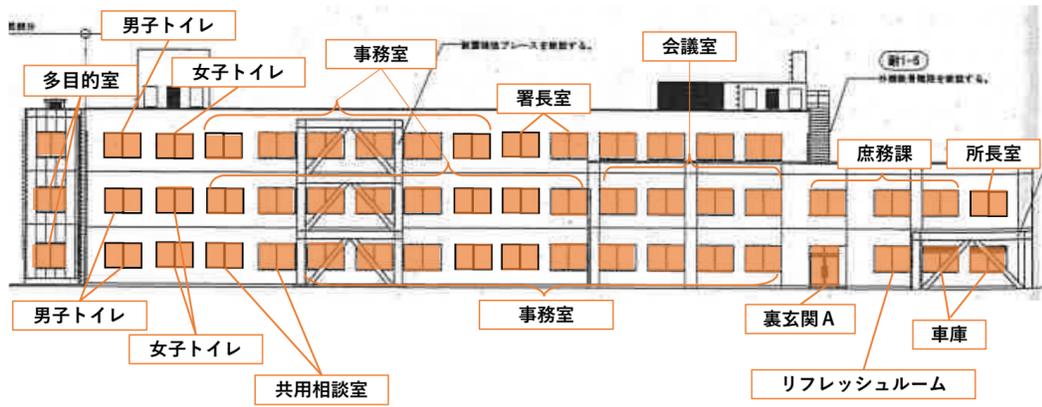


岐阜労働総合庁舎

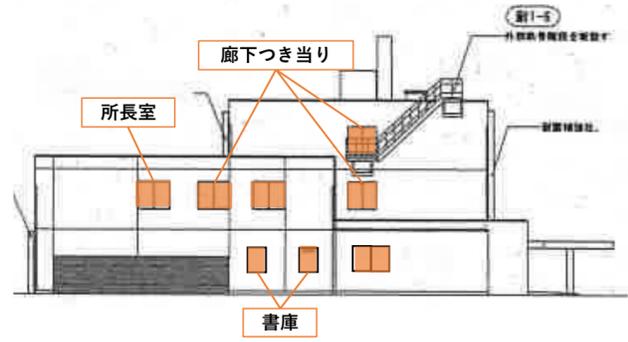
別紙 5

窓ガラス

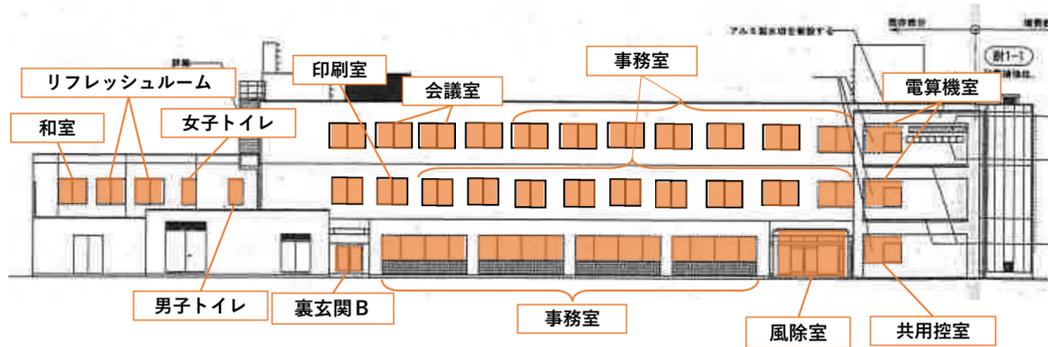
南側立面図



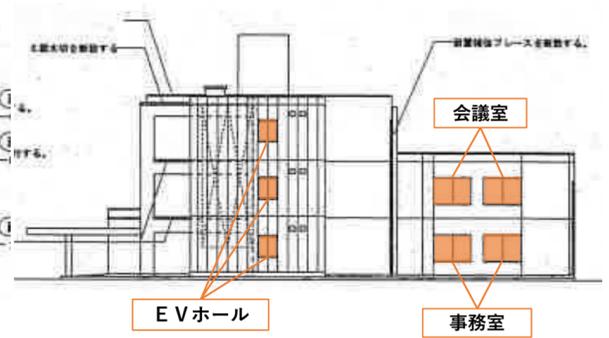
東側立面図



北側立面図



西側立面図



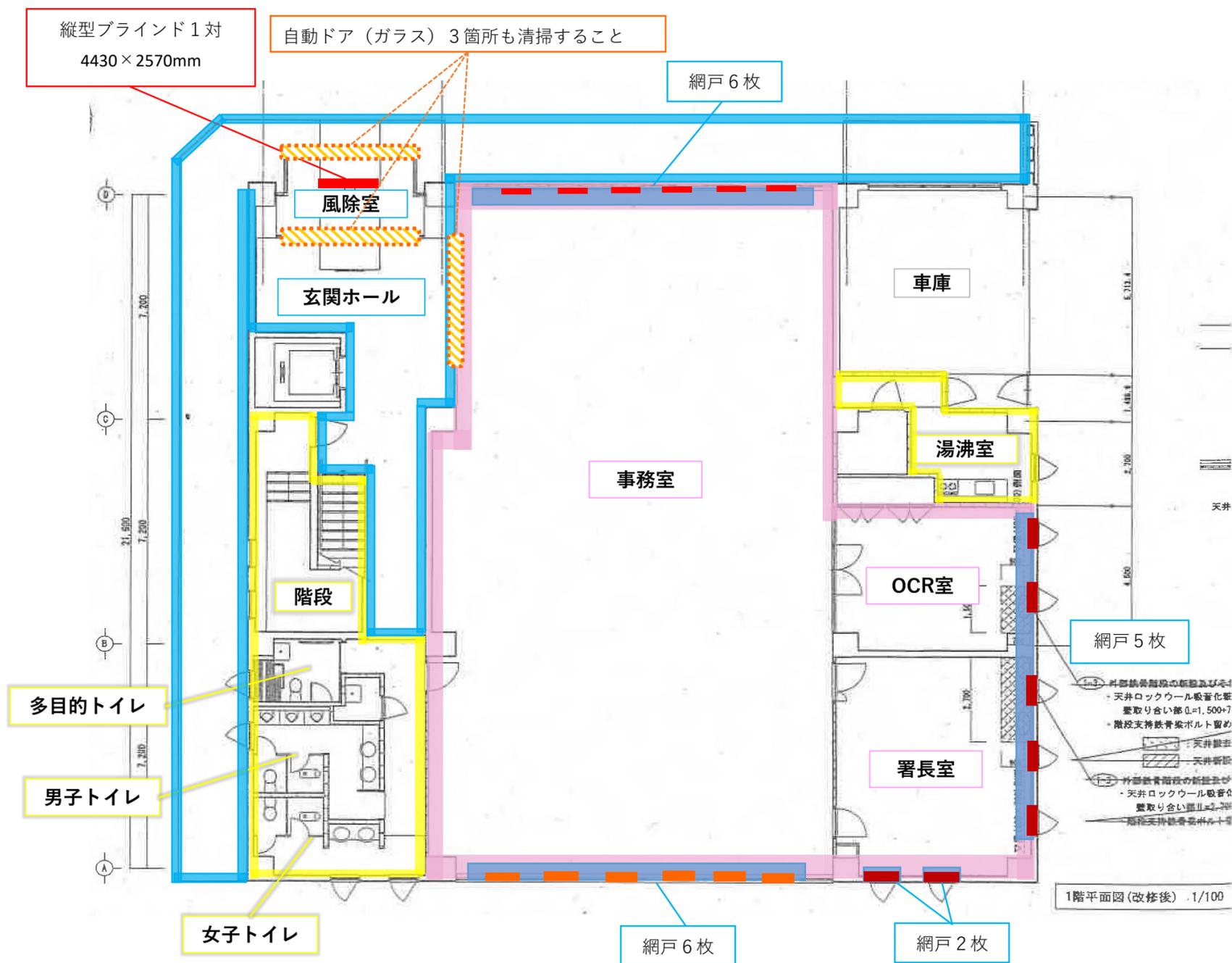
大垣労働基準監督署

大垣労働基準監督署

別紙 6

1階

- ブラインド (2700×1800mm)
- ブラインド (1800×900mm)
- ブラインド (1900×1800mm)
- タイルカーペット (セミドライクリーニング)
- ビニル床タイル・ビニル床シート
- 磁器タイル
- 網戸

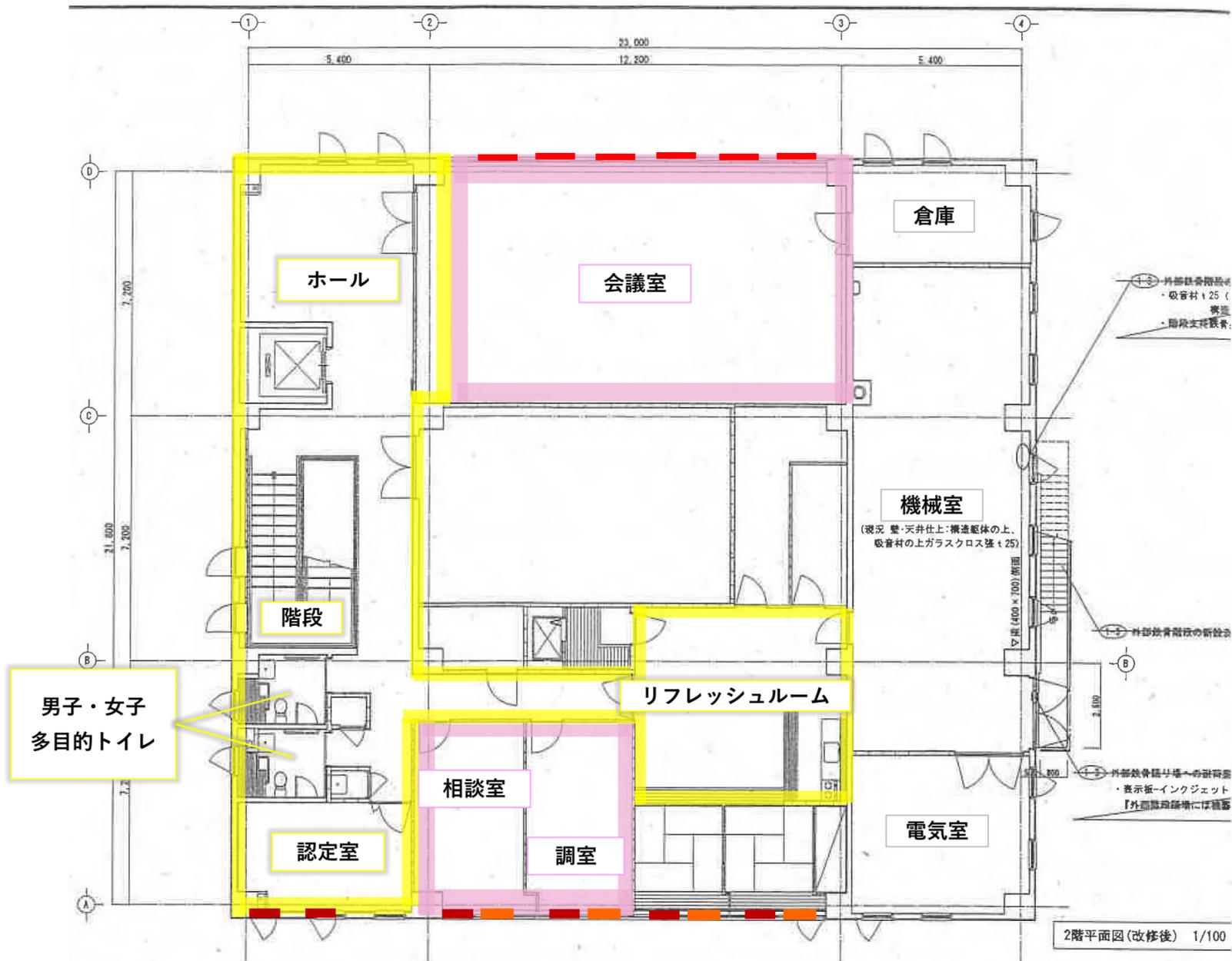


大垣労働基準監督署

別紙 7

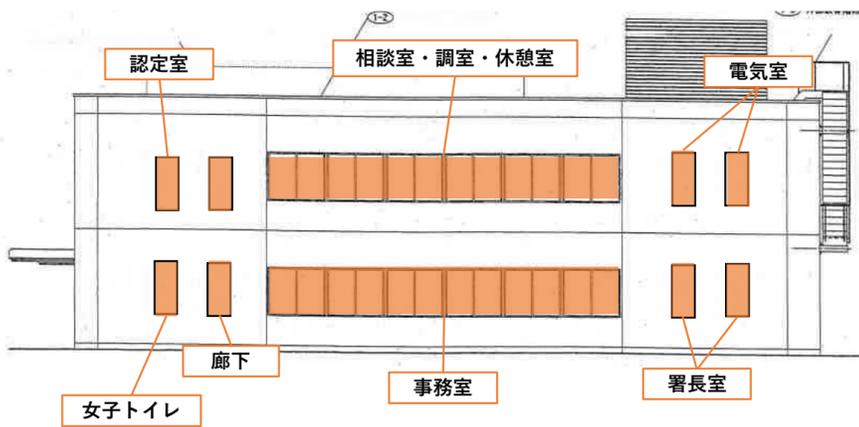
2階

- ブラインド (2700×1800mm)
- ブラインド (1800×900mm)
- ブラインド (1900×1800mm)
- タイルカーペット (セミドライクリーニング)
- ビニル床タイル・ビニル床シート

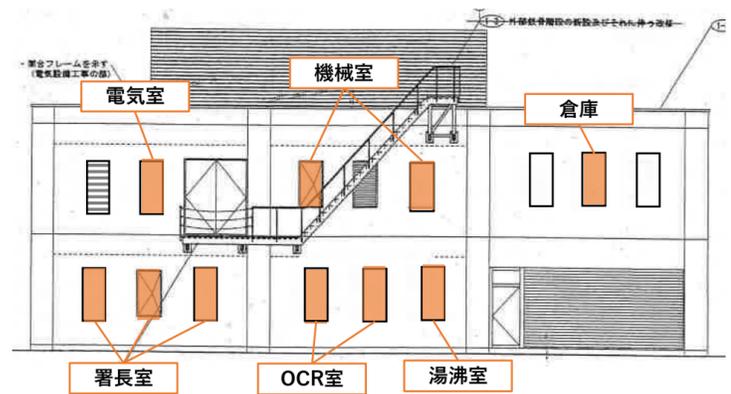


窓ガラス

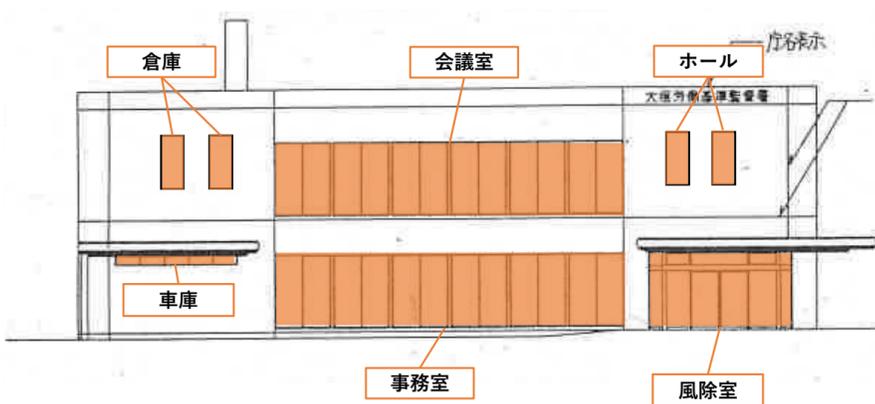
南側立面図



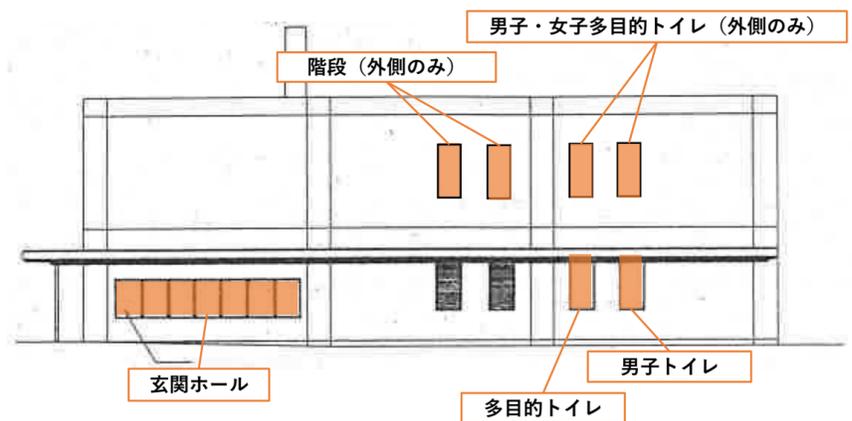
東側立面図



北側立面図



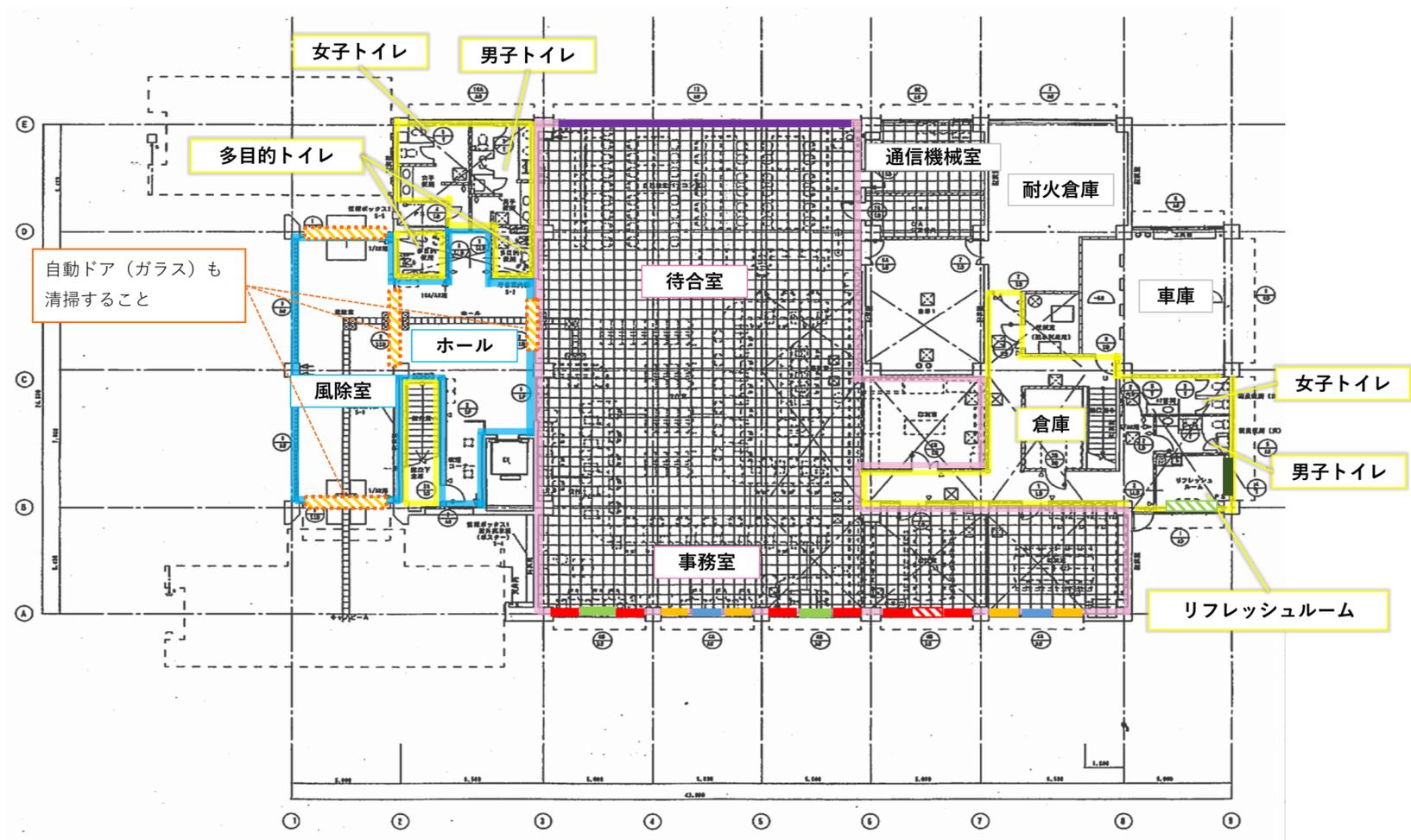
西側立面図



大垣公共職業安定所

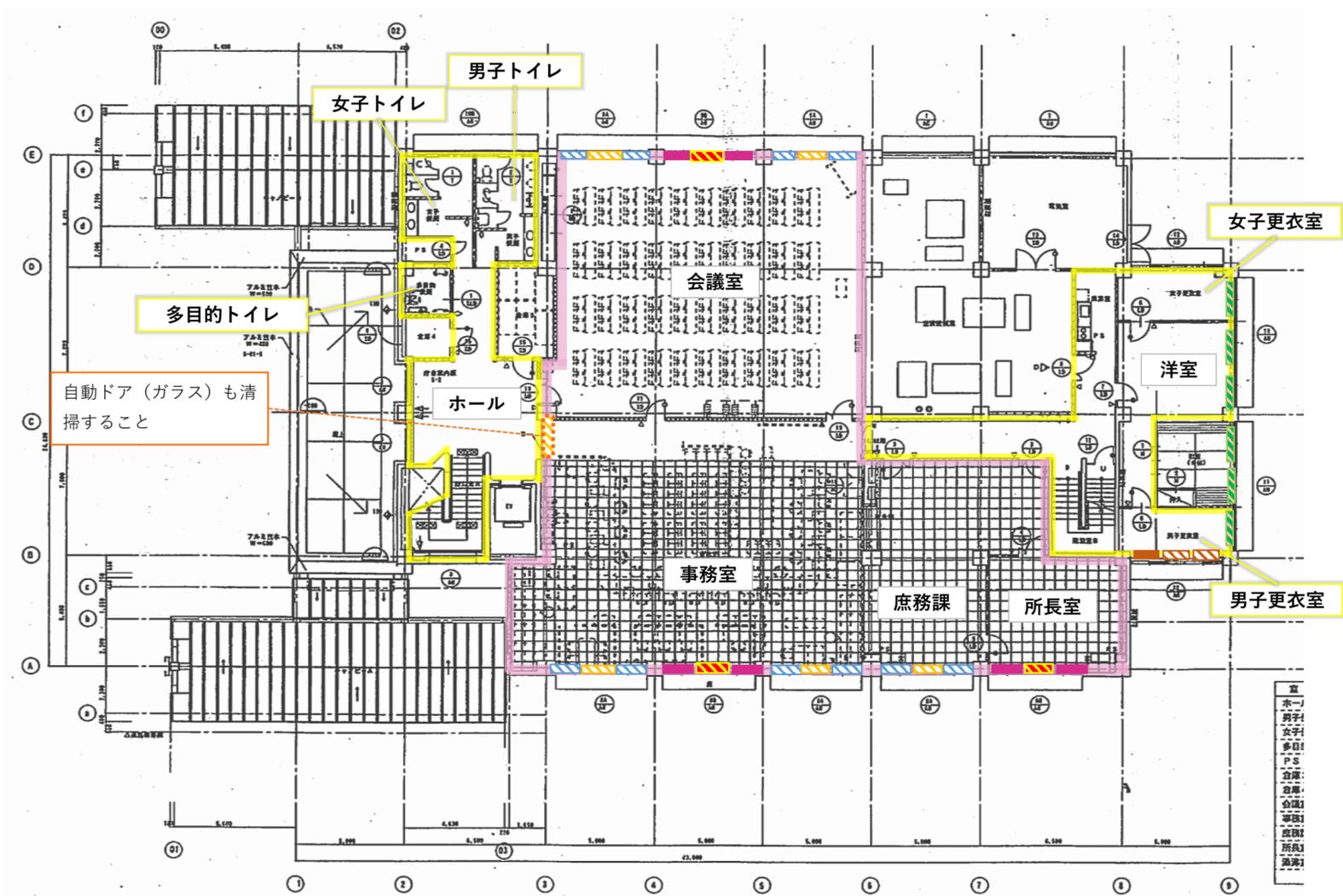
1階

- | | |
|--|--|
|  タイルカーペット (セミドライクリーニング) |  ブラインド (1900×1600mm) |
|  ビニル床タイル・ビニル床シート |  ブラインド (1900×830mm) |
|  磁器タイル |  ブラインド (1900×1630mm) |
|  ブラインド (600×2800mm) |  ブラインド (1900×850mm) |
|  ブラインド (600×1900mm) |  ブラインド (3025×13560mm) |
| |  ブラインド (1900×770mm) |



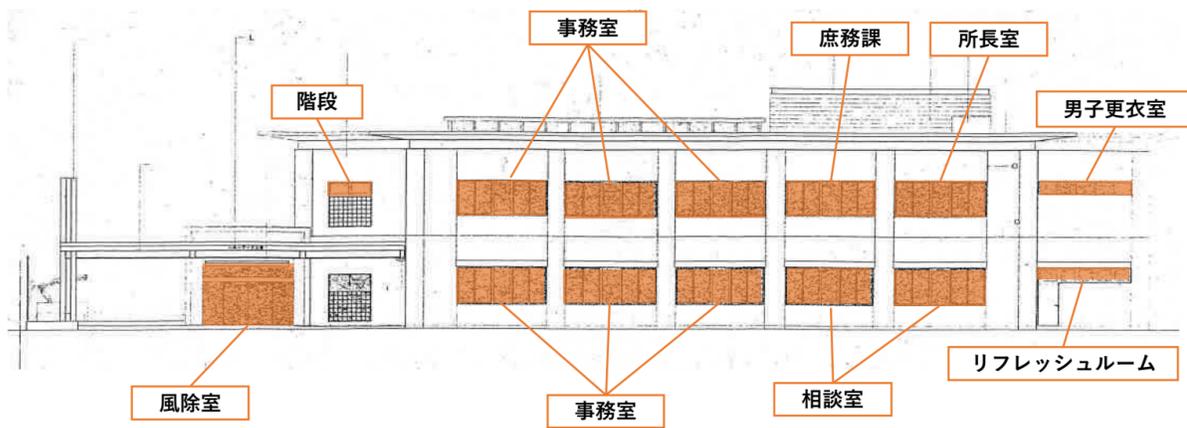
2階

- タイルカーペット (セミドライクリーニング)
- ビニル床タイル・ビニル床シート
- ブラインド (1800×1600mm)
- ブラインド (700×800mm)
- ブラインド (1800×830mm)
- ブラインド (1800×1630mm)
- ブラインド (1800×850mm)
- ブラインド (1800×2000mm)

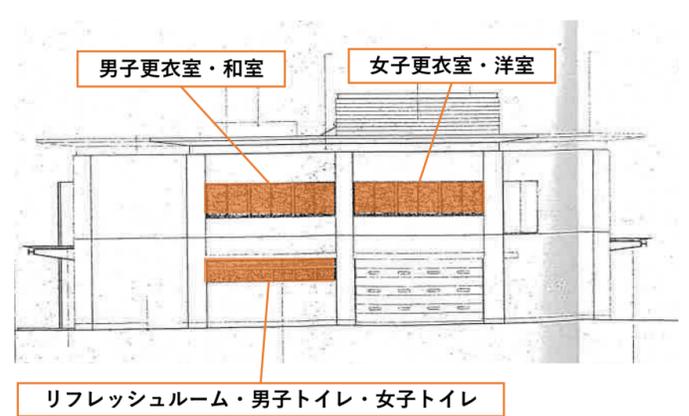


窓ガラス

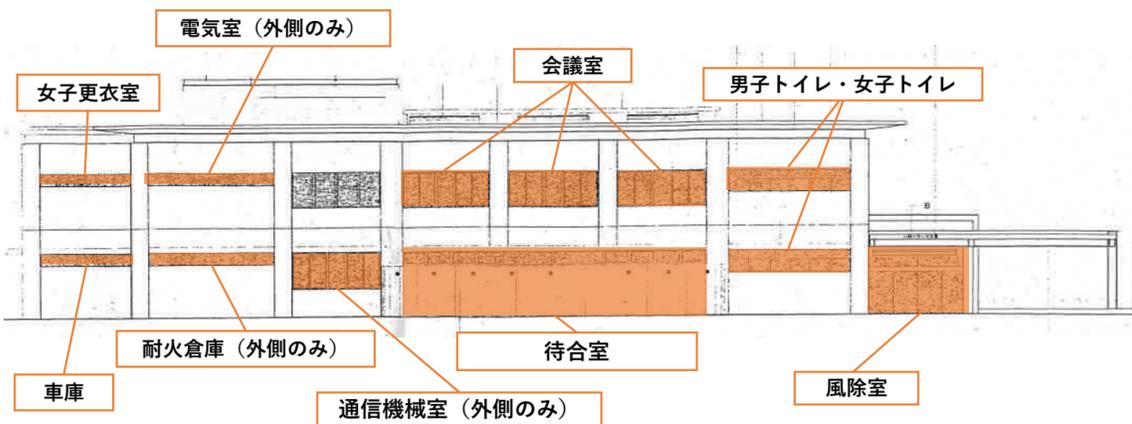
南側立面図



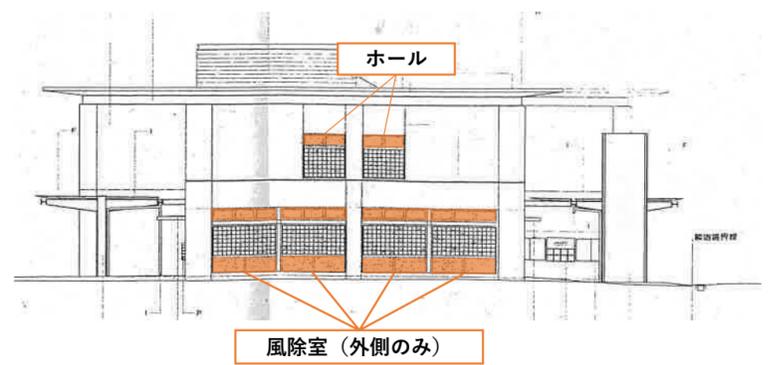
東側立面図



北側立面図



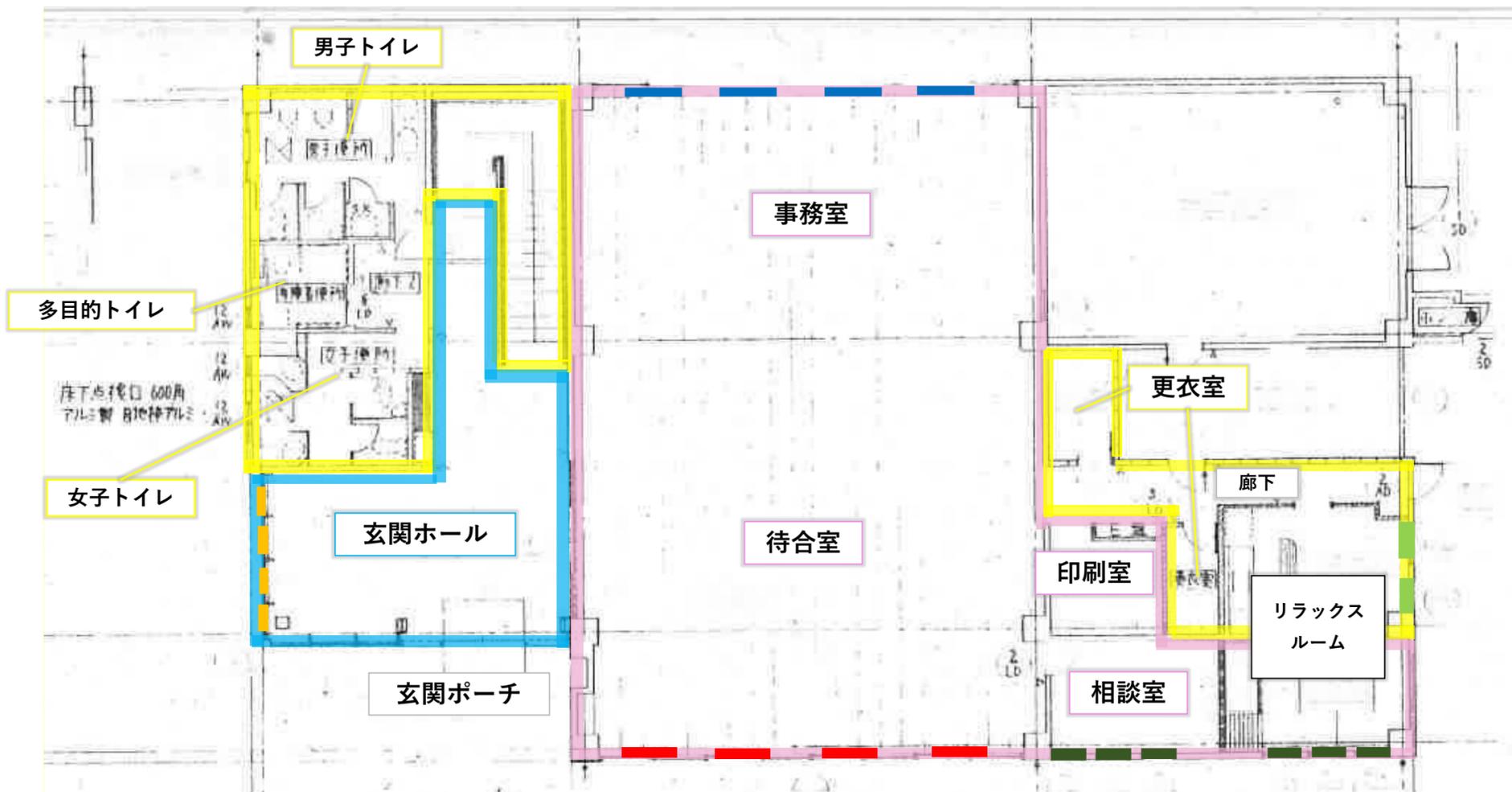
西側立面図



大垣公共職業安定所揖斐出張所

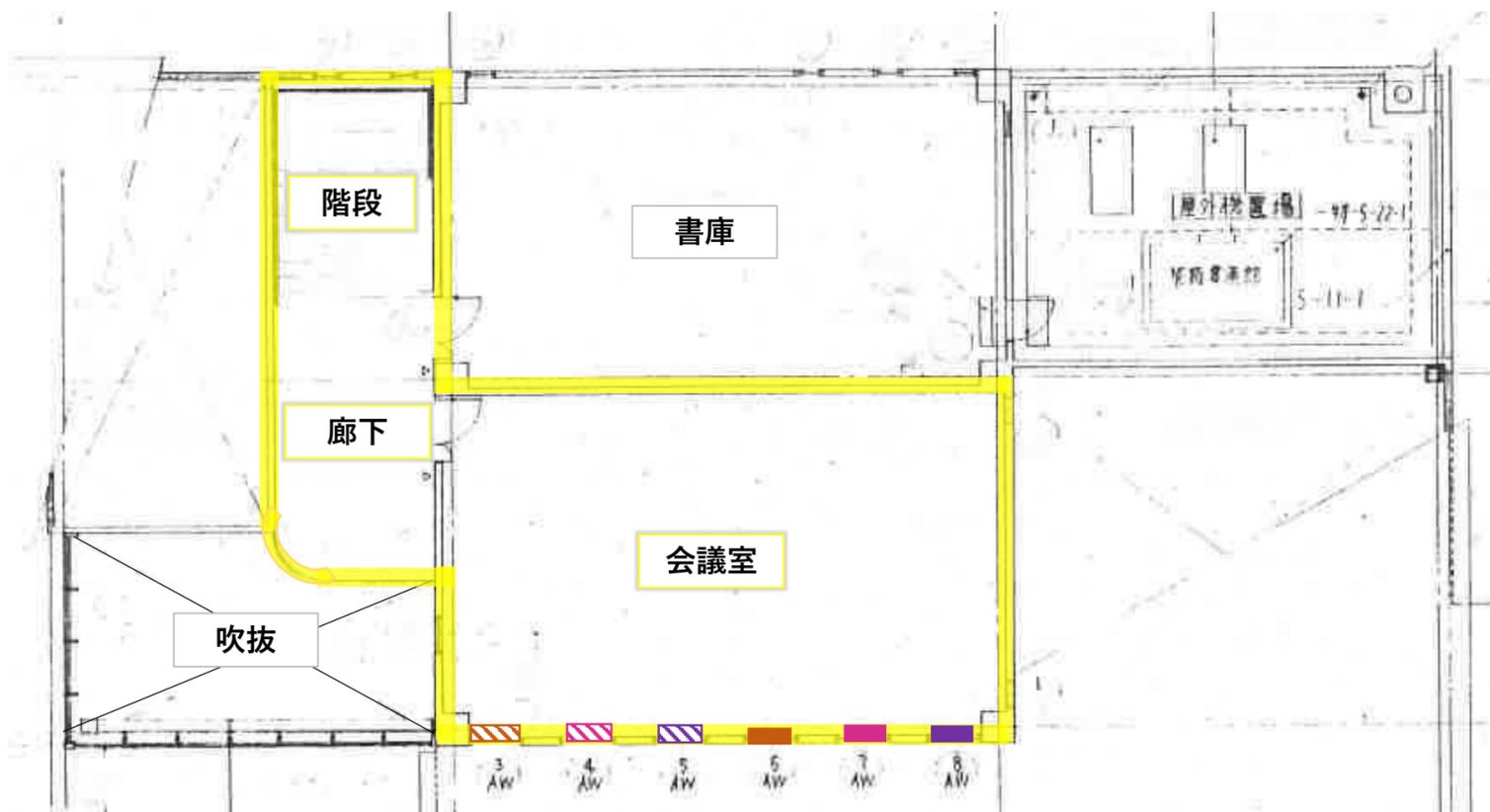
1階

- | | | | |
|---|------------------------|---|---------------------|
|  | タイルカーペット (セミドライクリーニング) |  | ブラインド (2300×2400mm) |
|  | ビニル床タイル・ビニル床シート |  | ブラインド (1850×2400mm) |
|  | 磁器タイル |  | ブラインド (1200×700mm) |
| | |  | ブラインド (1400×700mm) |
| | |  | ブラインド (4000×1020mm) |



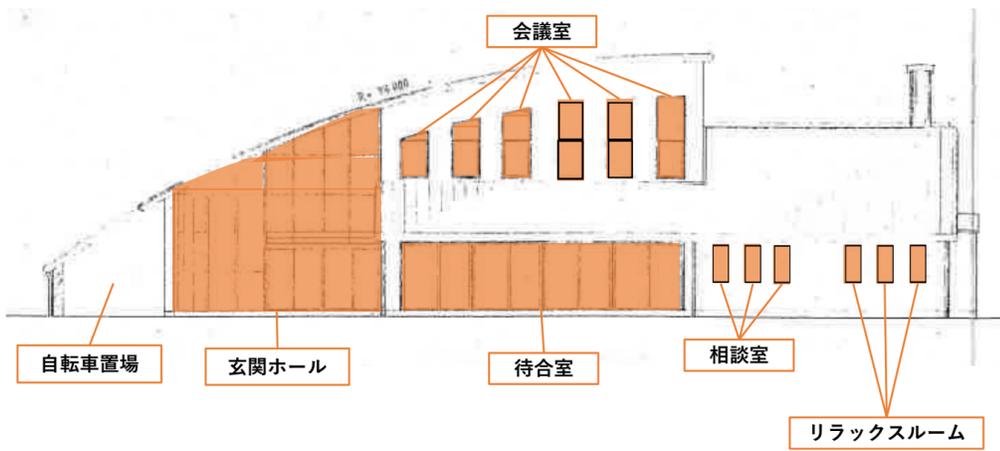
2階

- | | | | |
|---|---------------------|---|---------------------|
|  | ブラインド (3500×1000mm) |  | ブラインド (2300×1000mm) |
|  | ブラインド (3000×1000mm) |  | ブラインド (2100×1000mm) |
|  | ブラインド (2600×1000mm) |  | ブラインド (1900×1000mm) |

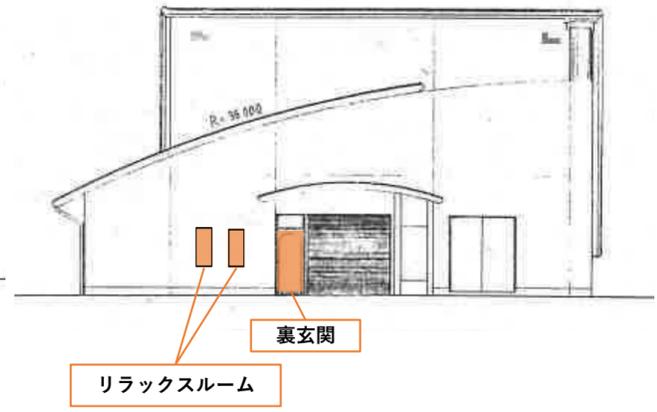


窓ガラス

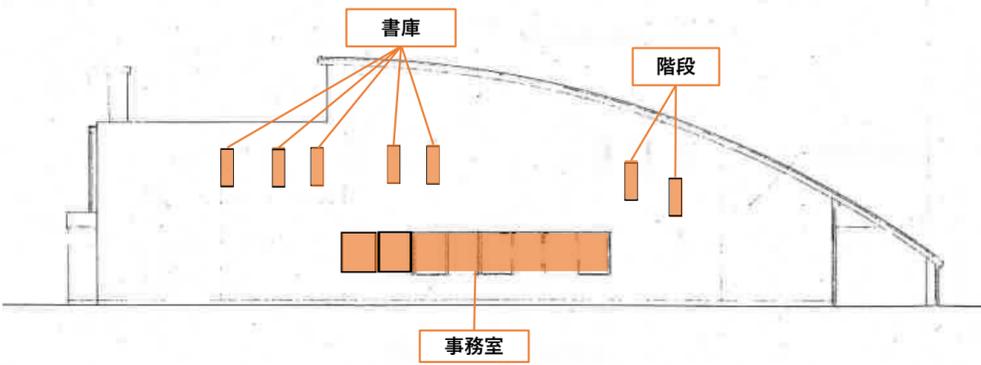
南側立面図



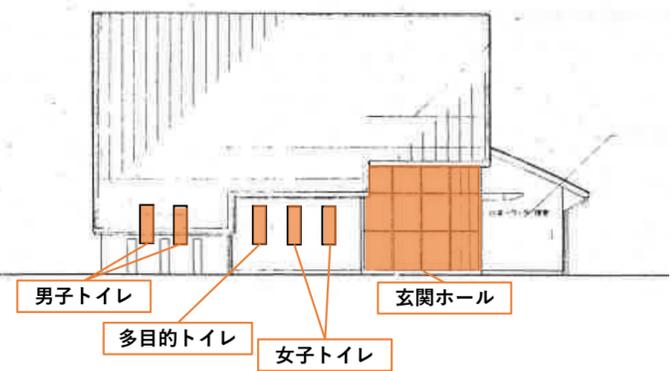
東側立面図



北側立面図



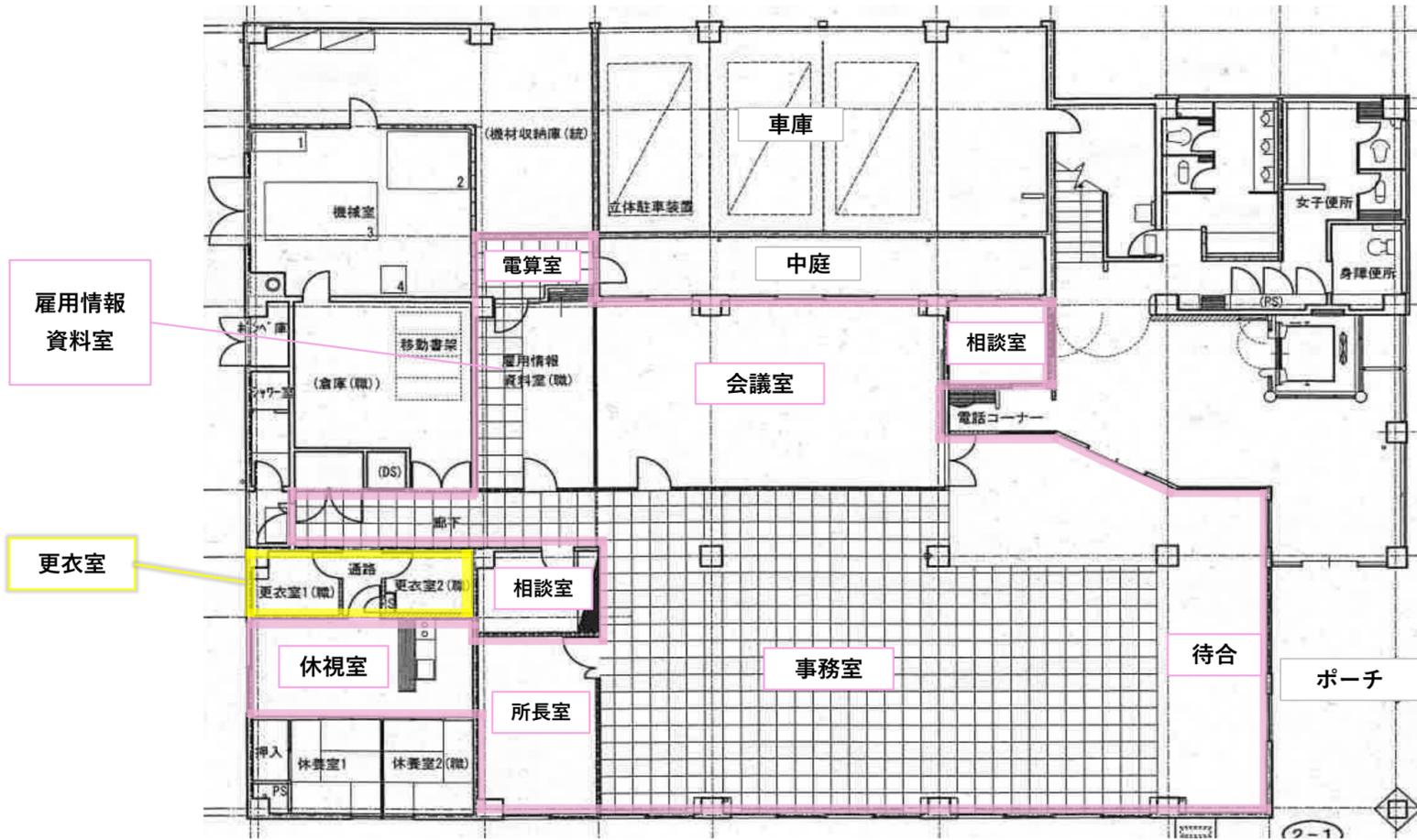
西側立面図



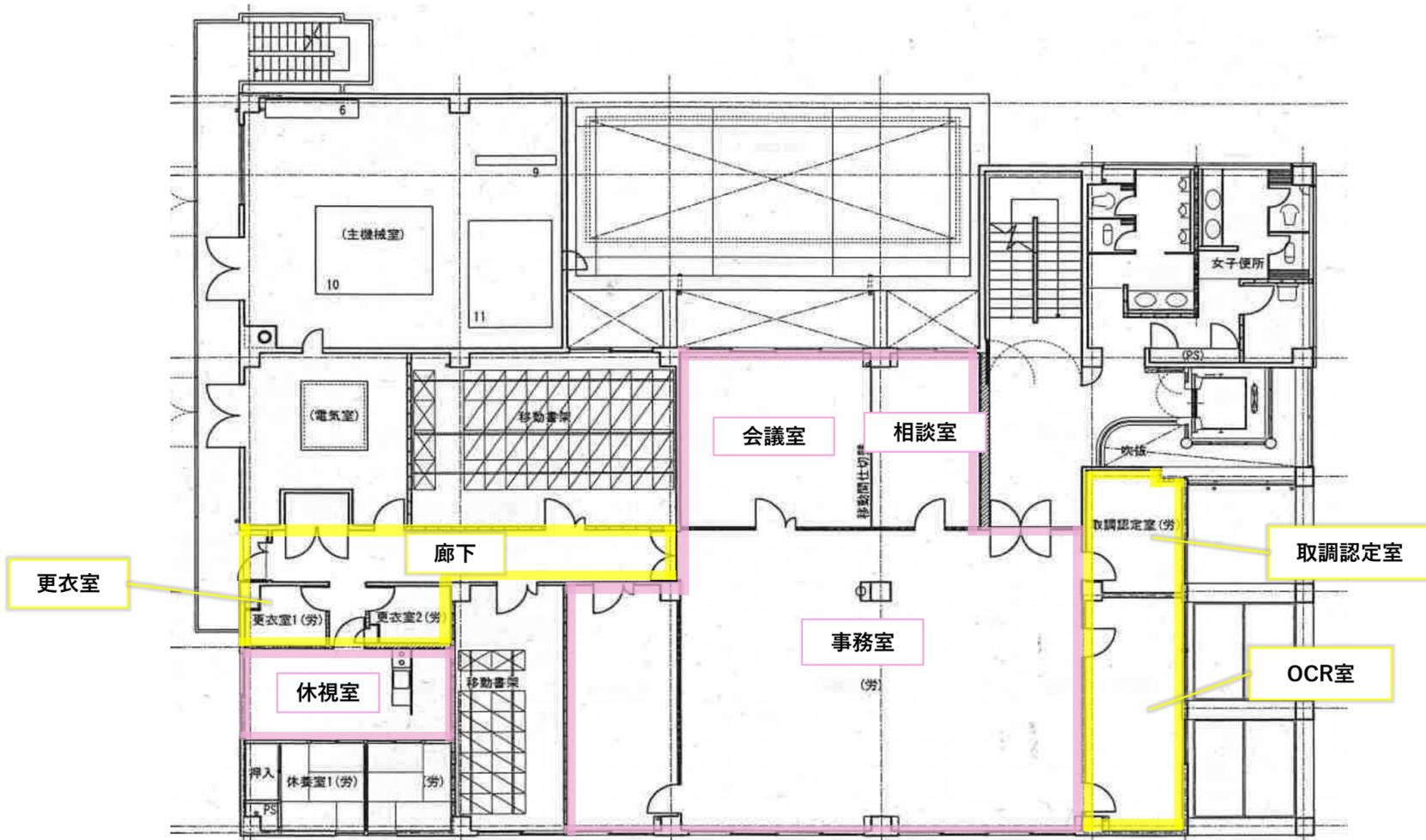
惠那合同庁舎

1階

- タイルカーペット (セミドライクリーニング)
- ビニル床タイル・ビニル床シート

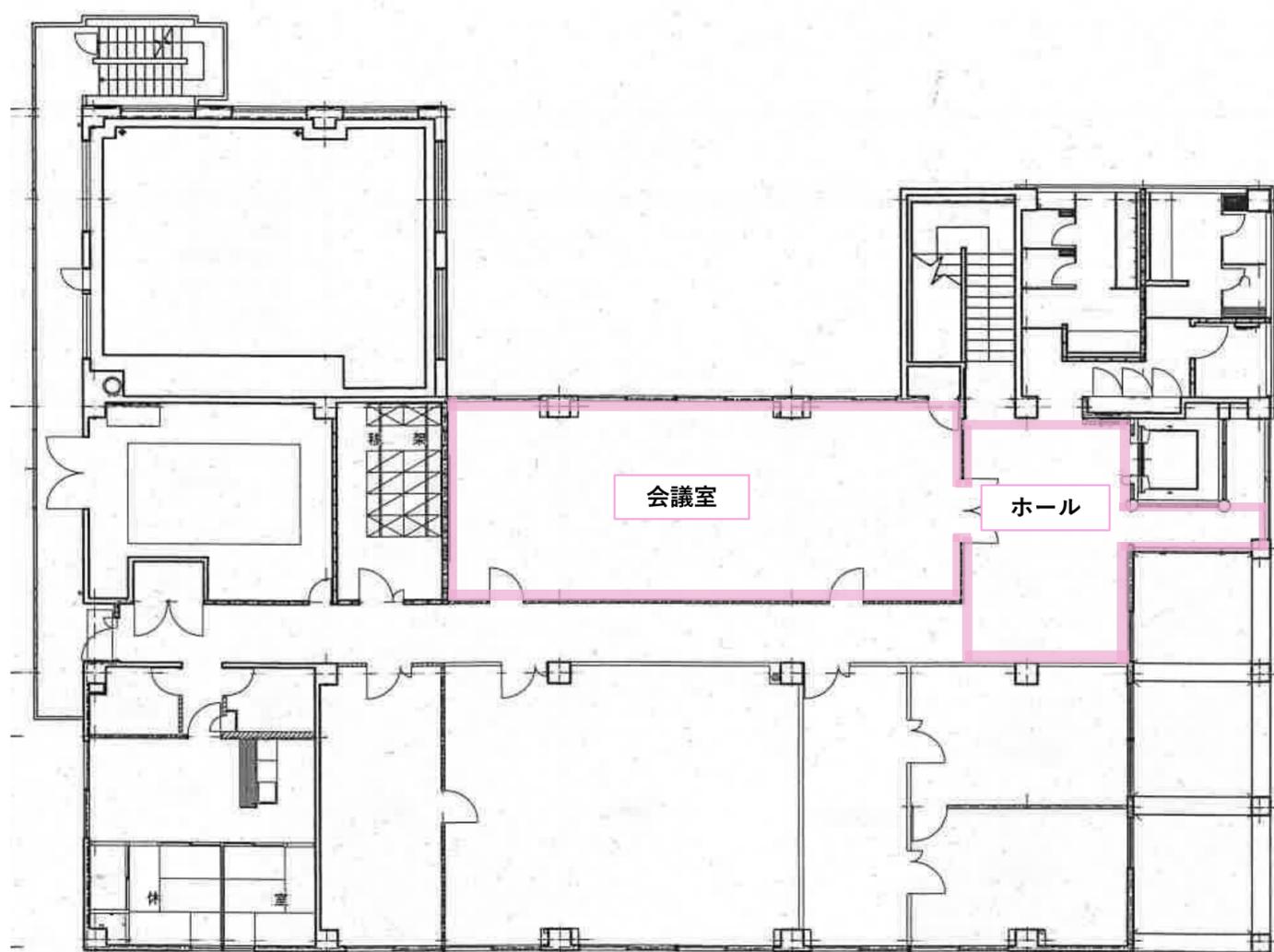


2階



3階

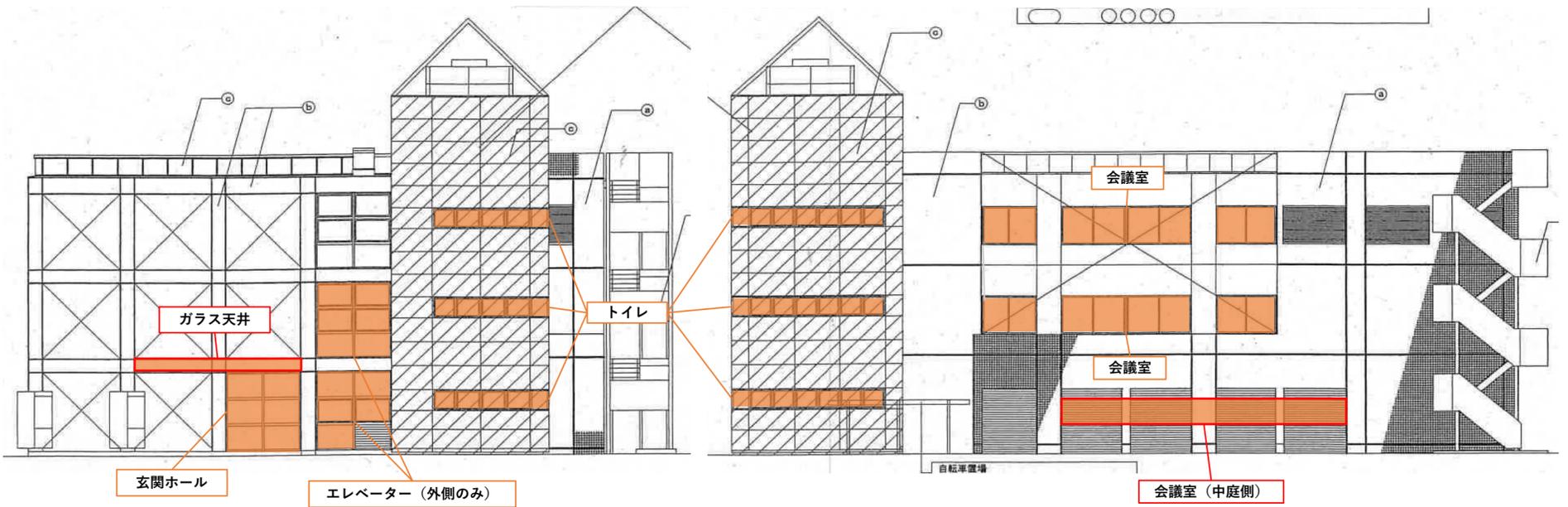
■ タイルカーペット (セミドライクリーニング)



窓ガラス

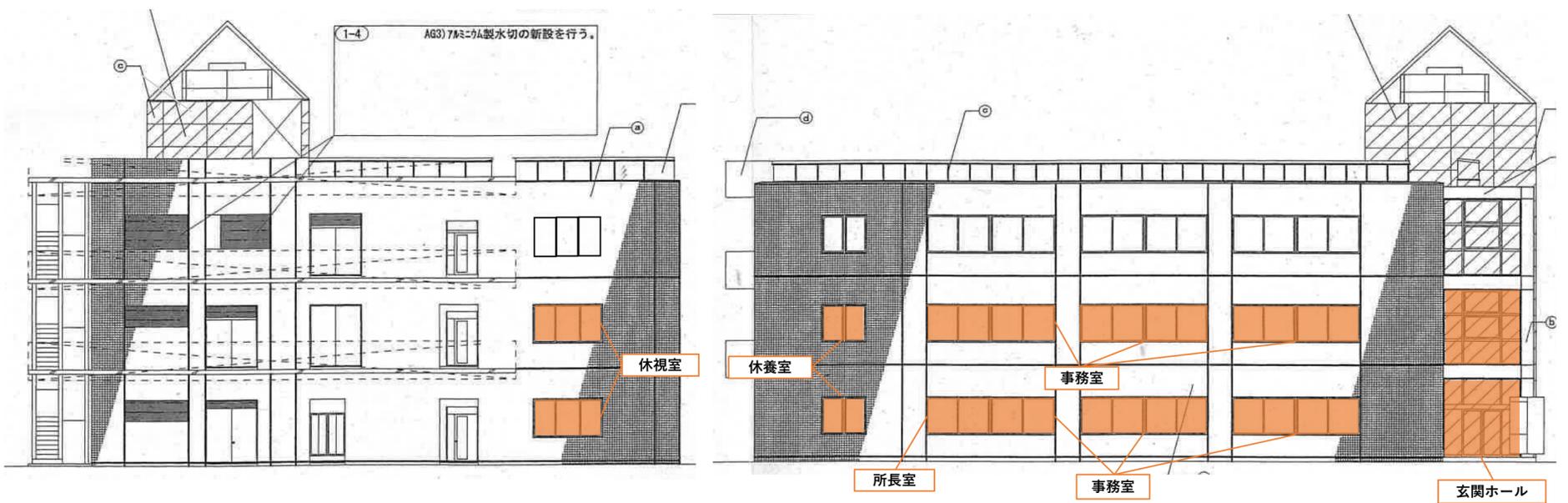
南側立面図

東側立面図



北側立面図

西側立面図



作業確認チェック表

別紙17-1

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【岐阜労働総合庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	1 階	
<input type="checkbox"/>	カーペット	①セミドライクリーニングによりカーペットについた埃やシミ等の汚れが落ちたか ②送風機により十分に乾燥させたか

事務室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙17-2

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【岐阜労働総合庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
<input type="checkbox"/>	窓ガラス	①窓用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか ②清掃後に生じる汚水を拭き取ったか
<input type="checkbox"/>	ブラインド	①ブラインド用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか ②羽根を軍手等でつまみ洗いしたか

事務室・裏玄関・トイレ・風除室・共用相談室・共用控室・多目的室
・車庫・書庫・リフレッシュルーム・EVホール

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙17-3

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【岐阜労働総合庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	2階	
<input type="checkbox"/>	カーペット	①セミドライクリーニングによりカーペットについた埃やシミ等の汚れが落ちたか ②ウェットクリーニングによりセミドライクリーニングでは落とせない頑固な汚れが落ちたか ③リンサー使用后、送風機により多量に水分が残らないよう十分に乾燥させたか 事務室・会議室・庶務課・所長室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙17-4

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【岐阜労働総合庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	2階	
<input type="checkbox"/>	窓ガラス	①窓用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか ②清掃後に生じる汚水を拭き取ったか
<input type="checkbox"/>	ブラインド	①ブラインド用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか ②羽根を軍手等でつまみ洗いしたか

事務室・会議室・庶務課・所長室・印刷室・電算機室・多目的室
・トイレ・和室・リフレッシュルーム・EVホール

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙17-5

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【岐阜労働総合庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	3階	
<input type="checkbox"/>	カーペット	①セミドライクリーニングによりカーペットについた埃やシミ等の汚れが落ちたか ②送風機により十分に乾燥させたか

事務室・署長室・男子更衣室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙17-6

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【岐阜労働総合庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	3階	
<input type="checkbox"/>	窓ガラス	①窓用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか ②清掃後に生じる汚水を拭き取ったか
<input type="checkbox"/>	ブラインド	①ブラインド用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか ②羽根を軍手等をつまみ洗いしたか

事務室・会議室・署長室・電算機室・多目的室・トイレ

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙17-7

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【岐阜労働総合庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	3階	
<input type="checkbox"/>	ビニル床	①適したクリーナーを用いて念入りに洗浄し汚れが落ちたか ②汚水を回収した後送風機で床を十分に乾燥させたか ③適したワックスを均一に塗布し十分に乾燥させたか

会議室・湯沸室・女子更衣室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙18-1

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣労働基準監督署】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
<input type="checkbox"/>	カーペット	①セミドライクリーニングによりカーペットについた埃やシミ等の汚れが落ちたか ②送風機により十分に乾燥させたか

事務室・OCR室・署長室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙18-2

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣労働基準監督署】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
<input type="checkbox"/>	窓ガラス	①窓用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか（自動ドア含む） ②清掃後に生じる汚水を拭き取ったか
<input type="checkbox"/>	ブラインド	①ブラインド用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか ②羽根を軍手等をつまみ洗いしたか

玄関ホール・風除室・事務室・署長室・OCR室・湯沸室・廊下・トイレ・車庫

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙18-3

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣労働基準監督署】

チェック	作業箇所	作業内容
	1 階	
<input type="checkbox"/>	網戸	①ブラシで網戸の目やサッシの角や溝にたまった埃を取り除いたか ②適したクリーナーを用いて、濡らしたスポンジで網戸を拭いたか ③最後に雑巾で水拭きを行ったか

事務室・署長室・OCR室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙18-4

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣労働基準監督署】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
<input type="checkbox"/>	ビニル床	①適したクリーナーを用いて念入りに洗浄し汚れが落ちたか ②汚水を回収した後送風機で床を十分に乾燥させたか ③適したワックスを均一に塗布し十分に乾燥させたか
<input type="checkbox"/>	磁器タイル	モップや雑巾等で水拭きを行い、タオルや洗剤を用いて拭き取りを行ったか。 ※ 庁舎北側にある苔やカビの汚れを入念に除去したか

庁舎外・風除室・玄関ホール・階段・トイレ・湯沸室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙18-5

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣労働基準監督署】

チェック	作業箇所	作業内容
	2階	
<input type="checkbox"/>	カーペット	①セミドライクリーニングによりカーペットについた埃やシミ等の汚れが落ちたか ②送風機により十分に乾燥させたか

会議室・相談室・調室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙18-6

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣労働基準監督署】

チェック	作業箇所	作業内容
	2階	
<input type="checkbox"/>	窓ガラス	①窓用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか ②清掃後に生じる汚水を拭き取ったか
<input type="checkbox"/>	ブラインド	①ブラインド用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか ②羽根を軍手等をつまみ洗いしたか

ホール・会議室・認定室・相談室・調室・休憩室・電気室・機械室・倉庫

※【外側のみ】階段・トイレ

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙18-7

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣労働基準監督署】

チェック	作業箇所	作業内容
	2階	
<input type="checkbox"/>	ビニル床	①適したクリーナーを用いて念入りに洗浄し汚れが落ちたか ②汚水を回収した後送風機で床を十分に乾燥させたか ③適したワックスを均一に塗布し十分に乾燥させたか

ホール・階段・トイレ・認定室・廊下・リフレッシュルーム

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙19-1

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣公共職業安定所】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
<input type="checkbox"/>	カーペット	①セミドライクリーニングによりカーペットについた埃やシミ等の汚れが落ちたか ②送風機により十分に乾燥させたか

事務室・待合室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙19-2

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣公共職業安定所】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
<input type="checkbox"/>	窓ガラス	①窓用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか（自動ドア含む） ②清掃後に生じる汚水を拭き取ったか
<input type="checkbox"/>	ブラインド	①ブラインド用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか ②羽根を軍手等でつまみ洗いしたか

風除室（南・北）・事務室・待合室・相談室・リフレッシュルーム・
車庫・トイレ

【外側のみ】耐火倉庫・通信機械室・風除室（西）

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙19-3

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣公共職業安定所】

チェック	作業箇所	作業内容
	1 階	
<input type="checkbox"/>	ビニル床	①適したクリーナーを用いて念入りに洗浄し汚れが落ちたか ②汚水を回収した後送風機で床を十分に乾燥させたか ③適したワックスを均一に塗布し十分に乾燥させたか

階段・廊下・トイレ・倉庫・リフレッシュルーム

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙19-4

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣公共職業安定所】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
<input type="checkbox"/>	磁器タイル	モップや雑巾等で水拭きを行い、タオルや洗剤を用いて拭き取りを行ったか。

風除室・ホール

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙19-5

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣公共職業安定所】

チェック	作業箇所	作業内容
	2階	
<input type="checkbox"/>	カーペット	①セミドライクリーニングによりカーペットについた埃やシミ等の汚れが落ちたか ②送風機により十分に乾燥させたか

事務室・庶務課・所長室・会議室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙19-6

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣公共職業安定所】

チェック	作業箇所	作業内容
	2階	
□	窓ガラス	①窓用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか（自動ドア含む） ②清掃後に生じる汚水を拭き取ったか
□	ブラインド	①ブラインド用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか ②羽根を軍手等でつまみ洗いしたか

ホール・階段・事務室・会議室・庶務課・所長室・更衣室・和室・洋室
【外側のみ】電気室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙19-7

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣公共職業安定所】

チェック	作業箇所	作業内容
	2階	
<input type="checkbox"/>	ビニル床	①適したクリーナーを用いて念入りに洗浄し汚れが落ちたか ②汚水を回収した後送風機で床を十分に乾燥させたか ③適したワックスを均一に塗布し十分に乾燥させたか

ホール・階段・トイレ・更衣室・洋室

作業確認チェック表

別紙20-1

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣公共職業安定所揖斐出張所】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
<input type="checkbox"/>	カーペット	①セミドライクリーニングによりカーペットについた埃やシミ等の汚れが落ちたか ②送風機により十分に乾燥させたか

事務室・待合室・印刷室・相談室・リラックスマーム

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙20-2

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣公共職業安定所揖斐出張所】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
<input type="checkbox"/>	窓ガラス	①窓用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか（自動ドア含む） ②清掃後に生じる汚水を拭き取ったか
<input type="checkbox"/>	ブラインド	①ブラインド用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか ②羽根を軍手等をつまみ洗いしたか

玄関ホール・事務室・待合室・相談室・トイレ・リラックスルーム・裏玄関

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙20-3

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣公共職業安定所揖斐出張所】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
□	ビニル床	①適したクリーナーを用いて念入りに洗浄し汚れが落ちたか ②汚水を回収した後送風機で床を十分に乾燥させたか ③適したワックスを均一に塗布し十分に乾燥させたか

トイレ・階段・更衣室・廊下・リラックスルーム

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙20-4

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣公共職業安定所揖斐出張所】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
<input type="checkbox"/>	磁器タイル	モップや雑巾等で水拭きを行い、タオルや洗剤を用いて拭き取りを行ったか。

玄関ホール

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙20-5

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣公共職業安定所揖斐出張所】

チェック	作業箇所	作業内容
	2階	
<input type="checkbox"/>	ビニル床	①適したクリーナーを用いて念入りに洗浄し汚れが落ちたか ②汚水を回収した後送風機で床を十分に乾燥させたか ③適したワックスを均一に塗布し十分に乾燥させたか

階段・廊下・会議室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙20-6

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【大垣公共職業安定所揖斐出張所】

チェック	作業箇所	作業内容
	2階	
<input type="checkbox"/>	窓ガラス	①窓用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか（自動ドア含む） ②清掃後に生じる汚水を拭き取ったか
<input type="checkbox"/>	ブラインド	①ブラインド用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか ②羽根を軍手等をつまみ洗いしたか

階段・会議室・書庫

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙21-1

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【恵那合同庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
<input type="checkbox"/>	カーペット	①セミドライクリーニングによりカーペットについた埃やシミ等の汚れが落ちたか ②送風機により十分に乾燥させたか

事務室・待合・会議室・相談室・電算室・雇用情報資料室・所長室・休視室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙21-2

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【恵那合同庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
□	窓ガラス	①窓用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか（自動ドア含む） ②清掃後に生じる汚水を拭き取ったか

玄関ホール・ガラス天井・会議室（中庭側）・事務室・所長室・休養室・トイレ
【外側のみ】エレベーター

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙21-3

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【恵那合同庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	1階	
<input type="checkbox"/>	ビニル床	①適したクリーナーを用いて念入りに洗浄し汚れが落ちたか ②汚水を回収した後送風機で床を十分に乾燥させたか ③適したワックスを均一に塗布し十分に乾燥させたか

更衣室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙21-4

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【恵那合同庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	2階	
<input type="checkbox"/>	カーペット	①セミドライクリーニングによりカーペットについた埃やシミ等の汚れが落ちたか ②送風機により十分に乾燥させたか

事務室・会議室・相談室・休視室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙21-5

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【恵那合同庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	2階	
<input type="checkbox"/>	窓ガラス	①窓用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか（自動ドア含む） ②清掃後に生じる汚水を拭き取ったか

玄関ホール・事務室・会議室・休養室・休視室・トイレ

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙21-6

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【恵那合同庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	3階	
□	カーペット	①セミドライクリーニングによりカーペットについた埃やシミ等の汚れが落ちたか ②送風機により十分に乾燥させたか

ホール・会議室

※写真を添付すること

作業確認チェック表

別紙21-7

掃除箇所ごとに清掃したことが分かるように、清掃前の写真と清掃後の写真を撮り添付すること（別途用紙を追加しても構わない）。

【恵那合同庁舎】

チェック	作業箇所	作業内容
	3階	
<input type="checkbox"/>	窓ガラス	①窓用クリーナーを用いて高い箇所も含め清掃可能な全ての汚れを落としたか（自動ドア含む） ②清掃後に生じる汚水を拭き取ったか

会議室・トイレ

※写真を添付すること