

公立大学法人福岡県立大学清掃・施設
管理及び特定建築物環境衛生管理業務

仕 様 書

清掃業務仕様書

この仕様書は、業務の概要を示すものであって、現地の状況に応じ軽微なものは本仕様書に記載されていない事項であっても、委託者が管理上あるいは美観上必要と認め指示した作業は、実施するものとする。

1 清掃実施場所及び面積

公立大学法人福岡県立大学 31,726.66 m²
(貯水槽 旧館：受水槽35t 附属研究所：受水槽10t)

2 清掃業務の種類

- (1) 日常清掃 毎日清掃、適宜清掃をいう。
- (2) 定期清掃 週1回及び2回及び月1回の清掃をいう。
- (3) 臨時清掃 (1)、(2)以外で年間を通じて、委託者の指示により定められた回数を行う清掃をいう。
 - ・窓ガラス清掃、ワックス掛け、カーペットクリーニング、プール清掃、貯水槽清掃(受水槽25t・高架水槽10t)
 - ・貯水槽清掃については年1回。注意：看護学部棟受水槽27tとアザレア寮受水槽10tの清掃については特定建築物衛生管理業務仕様書に含めている)

3 清掃業務要員

業務を実施するのに必要な清掃業務員を適宜配置すること。
委託者が、業務に従事するのに適切な者でないと判断した場合は、受託者は派遣職員を交代させること。

4 作業時間

平日の午前8時から午後5時までとし、午前中は日常清掃、午後は定期清掃とする。

5 使用材料及び物品

- (1) 清掃作業に使用する材料は、受託者負担とする。
- (2) 清掃作業員の部屋及び机、イス等の備品は、委託者が指定したものを使用する。

6 清掃作業計画

作業計画については、別表に基づき授業時間割等を考慮しながら適宜行うこと。

7 清掃作業内容

- (1) 床掃きは、ゴミが飛散しないようにし、モップで磨きあげること。
- (2) 教室内の黒板(白板を含む)は、黒板消しできれいに拭き取った後、溝の汚れを取り除くこと。
- (3) 各階の廊下等に備え付けのくずかごのくず、灰皿の煙草の吸殻などは、所定の場所に処理し、灰皿は水洗い後乾いた布で拭き上げること。
- (4) エレベーターのかご内部、同ドア等のラッカー塗装部分は、研磨剤を用い、汚れ、あか落とし、つやだし磨きをすること。床はあら掃除した後水拭きすること。鏡はガラス洗剤で汚れを取り除き、乾いた布等で拭き上げること。
- (5) ワックスのはげている箇所は、そのつどワックスがけをすること。
- (6) 玄関及びピロティは、適宜、掃き掃除を行い、必要に応じて水洗いを行い、モップで拭き上げること。
- (7) 正面玄関ホール等、各出入口のガラスは、清潔な乾布により拭き上げること。
- (8) 窓、枠、棚、ドア等は、モップ又は雑巾で拭き上げること。
- (9) ドア・壁等の手あかのついた部分は、少量の石鹼温水又は清水をもって拭き取りすること。
- (10) 便所の便器、手洗器は、塩酸、磨き粉等で汚れを落とし水洗したのち、拭き上げること。水石鹼、トイレトペーパー(再生紙使用)等は、適宜補充すること。この場合の水石

鹼、トイレットペーパー等は、甲の負担とする。

- (11) 便所の汚物入れは所定の場所に処理し、容器は内外とも洗浄すること。また、便器、手洗い器等は適性洗剤で洗浄すること。
- (12) 洗面所の洗面器は、洗浄の上拭きあげ、鏡は乾いた布で拭くこと。タイルの腰面は、水拭きすること。
- (13) 湯沸室のタイルの腰面は水拭きし、湯沸し、流し台、茶がらすて器等は、入念に雑巾で拭き上げ、茶がらは所定の場所に処理すること。
- (14) カーペットの除塵は、真空掃除機又はカーペットスーパーによること。この場合除塵だけで除去できない汚れは、適宜しみ取りをすること。
- (15) 窓ガラスは、ガラス面を適性洗剤で洗浄の後、空ぶきすること。窓枠（アルミサッシ）は、適性洗剤で汚れを拭き取ること。実施上は、危険性のないよう十分配慮すること。
- (16) 自動ドアの溝はゴミを適宜取り除くこと（特に石は注意）。
- (17) 講義室・会議室等の机等は水拭きすること。
- (18) プールの清掃（年1回）については水を排出後、デッキブラシに消毒液をつけ、壁・床面を消毒水洗い後注水すること。

8 清掃報告

- (1) 清掃日誌を作成すること。
- (2) 作業についての手直しの指示がなされた場合には、指定期間内に手直し作業を実施した後、委託者による検査を受けること。

特定建築物衛生管理業務仕様書

この仕様書は、業務の概要を示すものであって、本仕様書に記載されていない事項であっても、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（昭和45年4月14日法律第20号／以下「法」という。）及び関係法令で定められているものについては、それらの業務を実施しなければならない。

1 業務実施場所及び面積

福岡県田川市大字伊田4395番地

公立大学法人福岡県立大学 看護学部棟 10,153.34 m²

2 業務要員

業務要員は次のとおりとする。ただし、非常勤とする。

建築物環境衛生管理技術者 1名

厚生労働大臣が指定した者（作業実施者） 若干名

3 業務内容

・技術管理者及び作業実施内容

技術管理は、法第4条（建築物環境衛生管理基準）により定められた基準に適合するよう、維持管理しなければならない。

ア 空気環境測定

空気環境測定は、空調設備を設けている場合は同法施行令第2条第1項第1号イの表（別表1）に掲げる全ての項目、機械換気設備を設けている場合は別表1から3、6及び7の項目について、2ヵ月以内ごとに1回（1日3回）、11ポイント（各階2ポイント及び3階実験室1ポイント）において定期的に行い、同法施行令第2条第1項の基準に適合するよう維持管理しなければならない。

（ア）測定点の選定

①各階ごと、居室中央部を選定すること。

②測定位置は、床上75cmから150cmの間で、必ず一定した高さで測定すること。

③測定時には、必ず外気取り入れ口に近い位置で、外気を同時に測定すること。

④測定時には、在室人員及び喫煙状況等も併せて調査すること。

以上についての測定方法は、同法施行規則第3条の規定によるものとする。

（イ）測定数値と別表1との照合

①浮遊粉じん量、CO、CO₂の含有量については、1日の使用時間の平均値を採り、同表と照合し、基準に適合するよう空気を浄化し供給すること。

②温度、相対湿度、気流については、それぞれの測定値を同表と照合し、基準に適合するようその温度又は流量を調整して供給すること。

別表1（法施行令第2条第1項第1号イ）

	項目	管理基準値
1	浮遊粉じんの量	0.15mg/m ³ 以下
2	一酸化炭素の含有率	10ppm以下
3	二酸化炭素の含有率	1,000ppm以下
4	温度	1 17℃以上28℃以下 2 居室における温度を外気の温度より低くする場合は、その差を著しくしないこと
5	相対湿度	40%以上70%以下
6	気流	0.5m/秒以下
7	ホルムアルデヒドの量	0.1mg/m ³ 以下

イ 給水の管理

(ア) 貯水槽（看護棟受水槽 27 t、学生寮受水槽 10 t）の清掃を行い、水道法第 4 条の水質基準に適合するよう、水を供給しなければならない。

- ①槽内の沈殿物質、浮遊物質及び壁面等の付着物質等の除去を行うこと。
- ②槽周辺の清掃及び貯水槽への異物侵入防止の点検、整備を行うこと。
- ③付属設備機器の点検、整備を行うこと。
- ④清掃後、槽内の消毒を行うこと。
- ⑤壁面の防水効果を点検すること。
- ⑥作業について、衛生的に行うようにすること。

(イ) 飲料水の検査

飲料水を供給するため、給水栓における水に含まれる遊離残留塩素の含有率を 100 万分の 0.1（結合残留塩素の場合は、100 万分の 0.4）以上に保持するよう水質検査を適宜行うこと。

- ①測定の間隔は次のとおりとする。
 - a 遊離残留塩素測定 7 日以内 1 回
 - b 法施行令第 2 条第 2 項イの水質検査 水道法関連法規に違反しない程度
(水道法に基づく水質検査)
 - c 貯水槽の清掃後の水質検査 1 年に 1 回

(ウ) 雑用水の検査

遊離残留塩素測定 7 日以内 1 回

1	p h 値	5.8 以上 8.6 以下であること
2	臭気	異常でないこと
3	外観	ほとんど無色透明であること
4	大腸菌群	検出されないこと
5	濁度	2 度以下であること

※水洗便所の用に供する雑用水については、上記表 1 から 3 の項目について 7 日に 1 回、表 4 の項目について 2 ヶ月に 1 回測定を行うこと。

ウ ねずみ、昆虫等の防除（年 2 回実施）

(ア) 作業日

原則として稼働日以外の休日での作業とし、事前に建物管理責任者及び建築物環境衛生管理技術者と打ち合わせを行い、円滑な業務の遂行を行うこと

(イ) 器具及び薬剤

殺鼠剤又は殺虫剤を使用する場合は、薬事法（昭和 35 年法律第 145 号）第 14 条又は第 19 条の 2 の規定による承認を受けた医薬品又は医薬部外品を用いること。

4 業務の確認

業務実施後関係書類を作成し、ただちに甲の確認を受けるものとする。

5 業務実施計画報告等

(1) 法に基づく備え付け帳簿書類

別表 2 一覧表の関係書類を作成・保存しなければならない。

(2) 建築物環境衛生管理業務計画表（年間計画）

年間計画に基づき、(1) の関係書類を提出するものとする。

(3) 建築物環境衛生管理業務計画表（月報）

計画表（月報）を前月 10 日までに提出するものとする。

(4) 建築物環境衛生管理業務実施表（月報）

業務実施後、確認を受けたそれぞれの関係書類を添付のうえ、翌月初めに提出するものとする。

6 関係官庁報告等事務

(1) 関係官庁への報告届等、作成事務を行うこと。

(2) 関係官庁の立入検査立会、報告事務を行うこと。

別表2 法に基づく備え付け帳簿書類一覧表

	帳簿書類	内容	保存期間
維持管理に関する帳簿書類	空気環境等の測定記録	環境衛生基準による室内空気の測定記録	5年間
	給排水設備の整備記録	点検・整備の記録 水質検査結果の記録 残留塩素の測定記録	5年間
	清掃実施計画表	清掃計画	5年間
	清掃記録	上記の実施記録	5年間
	ねずみ・昆虫等の防除計画	年間防除計画	5年間
	ねずみ・昆虫等の防除記録	上記の実施記録、生存状況点検記録	5年間
	その他維持管理に必要な書類		5年間

施設設備管理業務仕様書

この仕様書は、業務の大要を示すものであって、本仕様書に記載されていない事項であっても、委託者が管理上あるいは美観上必要と認め指示した軽微な作業は、現地の状況に応じ委託料の範囲内で実施するものとする。

1 業務実施場所

福岡県田川市伊田4395番地
公立大学法人福岡県立大学（学生寮を含む）

2 業務の種類

業務の種類は以下のとおりとする。ただし、各作業について専門業者での対応が必要と判断される場合は、施設管理者の了解を得たうえで、専門業者へ委託する。

(1) 設備補修業務

簡易な水回り及び建具等の補修、照明機器の管理及び取り替え、その他軽微な補修

(2) 除草業務

委託者が指示した施設内の簡易な除草及びその処理

(3) 植栽管理

委託者が指示した施設内樹木の簡易な防虫処理、施肥、剪定及びその処理

(4) 野外清掃

落葉の掃き掃除、設置ごみ箱の処理、吸い殻の処理及びごみ置き場の清掃

(5) 湯茶の準備

非常勤講師控室の湯茶器の準備、洗浄及び茶殻処理

(6) その他

委託者が管理上あるいは美観上必要と認め指示した作業

3 業務要員

業務を実施するのに必要な業務員を適宜配置すること。

4 作業従事時間

(1) 作業日は毎週月曜日から金曜日（祭日及び年末年始（12/29～1/3）を除く）とする。

(2) 作業時間は午前8時30分から午後5時までとする

5 使用材料及び物品

(1) 業務に使用する器具、材料等は、委託者の負担とする。

(2) 作業員の部屋及び机、イス等の備品は、委託者が指定したものを使用する。

6 作業計画

作業計画については、事前に委託者が指示した事項を考慮しながら適宜行うこと。

7 業務報告

(1) 業務日誌を作成すること。

(2) 作業についての手直しの指示がなされた場合には、手直し作業を実施した後、委託者による検査を受けること。