

愛媛県原子力センター清掃業務仕様書

本仕様書は、令和7年度の愛媛県原子力センター清掃業務の内容を示すものである。

1 業務内容

業務の内容は、愛媛県原子力センターの清掃業務とする。

清掃の具体的内容は、この仕様書及び別紙「愛媛県原子力センター清掃作業一覧」（以下「作業一覧」という。）、「愛媛県原子力センターガラス及びサッシ清掃面積等一覧」によること。

本仕様書は、清掃業務の大要を示すものであり、本書に定めのない事項であっても、軽易な作業で甲が美観上又は建物管理上必要があると認めたものについては契約金額の範囲内で実施するものとする。

2 作業時間

乙は、清掃業務の日常作業については、「愛媛県の休日を定める条例（平成元年愛媛県条例第3号）」に定める休日を除き、作業一覧のとおりとする。

また、清掃業務の定期作業については、乙の事前申し出により、甲が日時を定め実施することとする。

作業は、原則として平日の勤務時間内に実施することとし、愛媛県原子力センター内の業務に支障のないよう能率的に作業を実施すること。

3 作業上の留意事項

作業実施に当たっては、衛生、火気の取扱いに特に留意するとともに次の事項について十分注意すること。

(1) 共通事項

- ① 作業中の器物の取扱いは慎重を期し、破損、亡失等の事故防止に努めるとともに、作業用器材の整理、整頓について常時配慮を怠らないこと。
- ② 危険な場所の作業には、安全装置を施す等危険防止に努めること。
- ③ 作業の実施にあたっては、建築物等に損傷を与えないよう十分に注意すること。
- ④ 作業中に発生するゴミ等は、速やかに愛媛県原子力センター外へ搬出し、事後清掃すること。
- ⑤ 洗剤、ワックス、器具等の清掃資材は、それぞれの材質に適した良質良好なものを使用すること。
- ⑥ 乙の派遣する職員は、常に清潔な服装で清掃作業に従事しなければならない

らない。

(2) 注意事項

① 一般的事項

- ア 水拭きを行うときは常に清潔な水を使用し、汚水による拭き跡が残らないようにすること。
- イ じんあいは飛散させないこと。
- ウ 床・階段は、必要に応じて掃除機による吸引を行うこと。
- エ 床、壁、階段その他の箇所にインク類、果汁、油脂等の汚れがあるときは、それぞれの性質に応じた洗剤を用いて拭き取り、汚れは残さないようにすること。
- オ 床等を洗浄した場合は、洗剤、水分等を完全に拭き取り、乾燥した後ワックス塗布をし、艶出しをかけること。
- カ ゴミ箱は、その内容物を取り集め清潔にすること。
- キ 作業中、植栽地内・敷地内・又は集めた紙くず等の中に、廃棄することが疑わしいと思われる書類・危険物・異物等が混入していた場合は、職員に報告し、指示を受けること。

② 各部所ごとの清掃

ア エントランスホール等

- A) 廊下、階段等は、見回りを行い、清潔にしておくこと。
- B) 手摺り及び扉の取っ手は、乾布で拭くか、又は水拭きすること。
- C) ゴミ箱は、その内容物を取り集め清潔にすること。

イ トイレ

トイレは、次の事項に留意し、清潔にしておくこと。

- A) 洗面台及び鏡は、洗浄し、その周囲を清掃すること。
- B) 便器は、床清掃の都度拭き掃除をすること。
- C) 汚物は、洗剤で洗浄し、消毒をすること。
- D) トイレトペーパーは、補充しておくこと。
- E) 各扉及び取っ手は、水拭きを行うとともに月1回洗剤を用いて清掃すること。
- F) 洗面台、鏡、便器等の拭き掃除に使用するモップは、使用目的ごとに準備し、モップ洗いは、指定の場所以外では行わないこと。
- G) 便器に詰まりなどの故障が生じた際には、速やかに除去すること。

ウ エレベーター

エレベーター内は掃き掃除をし、手摺は乾布で拭くこと。

エ 屋上の排水口の点検及び清掃

月1回実施すること。

(3) ガラス及びサッシ清掃

- ① 年1回実施すること。
- ② ガラスは、洗剤を使用し、1階は、風除室・エントランスホールは両面拭き、それ以外は片面（外側）拭き、2階は、発電機室・電気室以外両面拭きとし、屋上は片面（外側）拭きとすること。
- (4) 床面洗浄樹脂ワックスシールの塗布
年2回実施すること。
- (5) カーペット敷き床ウェット清掃
年2回実施すること。

4 その他

- (1) 契約締結後速やかに、委託業務作業員名簿（別紙様式1）を提出すること。
- (2) 日常清掃の実施予定日の変更等、軽微な内容については、契約書第8条に定める委託業務実施計画書の再提出を求めないが、事前に甲の担当職員に連絡のうえ、了承を得ること。
- (3) 作業一覧の定期清掃作業完了後は、写真を添付のうえ報告書を提出すること。
- (4) 業務内容に疑義が生じた場合は、甲の担当職員へ確認すること。

愛媛県原子力センター清掃作業一覧

作業項目 場所・材質・面積等			日常清掃作業														定期清掃作業										
			床掃き拭き	紙屑処理	備品什器の除塵	窓台の除塵	手摺の拭き掃除	鏡拭き	流し台の掃除	湯沸かし器の掃除	衛生陶器の清掃	マットの清掃	パイルの補給	廃棄物の収集	外階段の除塵	屋上の排水口点検及び清掃	床洗浄作業	樹脂ワックス塗り	カーペットの洗浄	ガラス及びびっす							
1・2F	トイレ	長尺ビニール床シート	50.06	2/週	適					適					2/週	適	適						2/年	2/年			
1	F身障者用トイレ	長尺ビニール床シート	6.46	適	適					適	適				適	適	適						2/年	2/年			
1	Fエントランスホール・展示コーナー・EVホール	磁器質300角タイル貼	92.64	1/週	適	適	1/週								1/週								2/年				
1	F風除室	磁器質300角タイル貼	12.20	1/週	適										1/週								2/年				
1	F倉庫(ごみ置場)	長尺ビニール床シート	13.14	1/週																							
2	F湯沸室	長尺ビニール床シート	7.12	2/週	適	適																	2/年	2/年			
1F	廊下	塩ビタイル	58.06	1/週	適																		2/年	2/年			
2F	廊下・ホール・EVホール	塩ビタイル	144.09	1/週	適																		2/年	2/年			
3F	EVホール	長尺ビニール床シート	13.86	1/週	適																		2/年	2/年			
1F	屋内階段	塩ビタイル	11.16	1/週	適				1/週														2/年	2/年			
1F	エレベーター	ゴムマット	—	1/週																							
2	F事務室	OA用二重床、タイルカーペット	63.21																						2/年		
2	F所長室	OA用二重床、タイルカーペット	26.46																						2/年		
2	F小会議室	OA用二重床、タイルカーペット	47.12																						2/年		
2	F大会議室	OA用二重床、タイルカーペット	114.83																						2/年		
	小計		660.41																								
	外階段	—	—																								
R	F屋上	—	—																								
1.2.	RF窓ガラス・カーテンウォール	—	317.16																							1/年	
	合計		977.57																								

※「2/週」は、勤務日が週2日未満の場合は勤務日の日数とし、「適」は汚れが目立った際や補給が必要な場合に適宜実施するものとする。

愛媛県原子力センターガラス及びサッシ清掃面積等一覧

(年1回)

階	部屋名	片面(外部) 両面	建具記号	面積(m ²)	面積(m ²) × 枚数 = 面積(m ²)
1	試料前処理室(1)	西面外のみ	AD/1	5.86	5.86 × 1 = 5.86
			AW/28	5.66	5.66 × 1 = 5.66
	機器分析室	西面外のみ	AW/2	5.66	5.66 × 2 = 11.32
	化学分析室(2)	西面外のみ	AW/2	5.66	5.66 × 2 = 11.32
	除染室・脱衣・洗濯室	西面外のみ	AW/1	2.95	2.95 × 1 = 2.95
	車庫	南面外のみ	AW/23	1.64	1.64 × 2 = 3.28
			AW/7	1.64	1.64 × 2 = 3.28
	資機材保管庫	南面外のみ	AW/7	1.64	1.64 × 1 = 1.64
			AW/6	6.61	6.61 × 1 = 6.61
	放射線測定室	東面外のみ	AW/11	3.98	3.98 × 2 = 7.96
			AW/21	3.98	3.98 × 2 = 7.96
	化学測定室	東面外のみ	AW/5	3.69	3.69 × 2 = 7.38
	電気炉室	東面外のみ	AW/4	1.78	1.78 × 1 = 1.78
	女子トイレ	東面外のみ	AW/3	1.78	1.78 × 1 = 1.78
男子トイレ	東面外のみ	AW/25	1.78	1.78 × 1 = 1.78	
通用口	北面外のみ	AD/2	5.67	5.67 × 1 = 5.67	
倉庫(分別保管)	北面外のみ	AW/7	1.64	1.64 × 1 = 1.64	
				小計	87.87

階	部屋名	片面(外部) 両面	建具記号	面積(m ²)	面積(m ²) × 枚数 = 面積(m ²)
2	大会議室	両面(西外+内)	AW/8	5.66	5.66 × 4 = 22.64
	小会議室	両面(西外+内)	AW/8	5.66	5.66 × 2 = 11.32
	事務室	両面(西外+内)	AW/8	5.66	5.66 × 2 = 11.32
		両面(室内南面) (高所)	AW/20	6.98	6.98 × 1 = 6.98
	テレメータ室	両面(西外+内)	AW/24	6.10	6.10 × 2 = 12.20
		両面(室内北面) (高所)	AW/20	6.98	6.98 × 1 = 6.98
	資料・文献室	両面(西外+内)	AW/24	6.10	6.10 × 2 = 12.20
		両面(南外+内)	AW/22	1.40	1.40 × 2 = 2.80
	待機室-2	両面(南外+内)	AW/14	1.40	1.40 × 2 = 2.80
	待機室-1	両面(南外+内)	AW/14	1.40	1.40 × 1 = 1.40
	廊下(南端)	両面(南外+内)	AW/13	5.65	5.65 × 1 = 5.65
	所長室	両面(東外+内)	AW/12	3.69	3.69 × 1 = 3.69
	廊下(北端)	両面(北外+内)	AW/9	5.47	5.47 × 1 = 5.47
“ 機器搬入口	両面(北外+内)	AD/5	5.67	5.67 × 1 = 5.67	
				小計	111.12

階	部屋名	片面(外部) 両面	建具記号	面積(m ²)	面積(m ²) × 枚数 = 面積(m ²)	
R	トップライト吹抜	西面外のみ(西側)	AW/15	1.86	1.86 × 4 = 7.44	
		東面外のみ(東側)	AW/16	2.27	2.27 × 4 = 9.08	
	吹抜(エントランスホール)	南面外のみ(南側)	AW/19	4.42	4.42 × 1 = 4.42	
		北面外のみ(北側)	AW/19	4.42	4.42 × 1 = 4.42	
					小計	25.36
	EVホール	両面(東側)	AW/17	0.60	0.60 × 2 = 1.20	
両面(北側)		AW/18	1.05	1.05 × 1 = 1.05		
				小計	2.25	

階	部屋名	片面(外部) 両面	建具記号	面積(m ²)	面積(m ²) × 枚数 = 面積(m ²)
	カーテンウォール				
	風除室	両面(西外+内)	ACW/1	16.32	16.32 × 1 = 16.32
	エントランスホール 1階部分	両面(西側の内外)	ACW/2	16.32	16.32 × 1 = 16.32
	エントランスホール 2階部分	両面(西外+内) (高所)	ACW/2	19.24	19.24 × 1 = 19.24
	エントランスホール 階段側	両面(東外+内) (高所)	ACW/3	38.68	38.68 × 1 = 38.68
				小計	90.56

合計 317.16 m²

(別紙様式 1)

委託業務作業員名簿

職 名	氏 名
監督	
副監督	