

清 掃 業 務 処 理 要 領

(履行場所：釧路総合振興局森林室庁舎)

この要領は、作業の概要を示すものであり、本書に記載されていない事項であっても、現場の状況に応じ、軽微な作業で北海道が美観又は建物の清掃管理上必要と認めた作業は、委託金額の範囲内で実施するものとする。

- 1 清掃の区分
日常清掃及び定期清掃とする。
- 2 作業処理の方法
作業の内容は次のとおりとし、詳細については、別に示す清掃業務標準仕様により実施すること。

箇 所		処 理 方 法		備 考
日 常 清 掃	庁 舎	<ul style="list-style-type: none"> ・床面清掃（除塵、水拭き等） ・扉ガラス清掃（水拭き等） ・備品等清掃（除塵、水拭き等） ・ゴミの収集、分別等処理 ・便器の洗浄、汚物入れの処理 ・衛生消耗品の補充、洗面台、鏡等の清掃 ・流し台の清掃、茶殻等の処理 ・玄関周り防塵等 	週 5 回 (委託者の 開庁日)	建物延べ床面積 428.53㎡
		<ul style="list-style-type: none"> ・上記のうち会議室、ボイラー室、書庫、印刷室、休憩室、閲覧室、展示室、階段に係るもの 	週 1 回	
定期 清 掃	庁 舎	<ul style="list-style-type: none"> ・床面ワックス仕上げ（木製床） (専用洗剤による洗浄、専用ワックスの塗布) ・窓ガラス清掃（両面） (専用洗剤による洗浄) 	年 1 回 (6 月)	対象床面積349.36㎡ 外窓ガラス195.40㎡ (両面)

- 3 作業実施時間
作業実施にあたっては、原則として次の時間内で行うこと。

日常清掃（平日）		定期清掃（土、日、祝祭日）
午前	7時00分から10時00分まで	8時00分から17時00分まで
午後	14時00分から17時00分まで	

- 4 一般的留意事項
 - ① 作業実施にあたっては、衛生、火気の取り扱いに特に留意するとともに、北海道の業務に支障のないよう次の事項について十分注意すること。
 - ア 塵埃を飛散させないこと。
 - イ 清掃器具類の取り扱いに注意し、施設及び備品等を損傷しないこと。
 - ウ 火気の取り扱いには十分注意し、特に、発火性又は引火性の危険物は絶対に使用しないこと。
 - エ 電気及び水道の使用にあたっては、極力節約に努めること。
 - オ その他、細部の事項については、業務担当員と協議すること。
 - ② 作業実施中、施設及び備品等の破損箇所を発見した場合は、直ちに北海道に報告すること。

- 5 庁舎の鍵の保管等
庁舎の鍵は、受託者の責任において保管するものとする。
なお、受託者は庁舎の鍵の受領時に別紙「物品受領書」を提出しなければならない。

- 6 報告等
 - ① 受託者は、作業実施時間、作業箇所等を記載した作業計画書を契約締結後、業務担当員に提出することとし、その作業計画書の内容を変更するときも、同様に提出すること。また、定期清掃を実施するときも、あらかじめ同様の作業計画書を業務担当員に提出すること。
 - ② 受託者は、業務委託を実施したときは、清掃業務実施報告書(第1号様式)を速やかに業務担当員に提出しなければならない。

- 7 費用の負担
清掃業務の処理に必要な資材（洗浄用洗剤、ワックス、タオル等）、機材等（ほうき、真空掃除機等）は、受託者の負担とする。ただし、衛生消耗品（トイレットペーパー、水石鹸等）、水道及び電力の費用は委託者の負担とする。

物 品 預 り 書

(物 品 受 領 書)

1 寄 託	期 間	令和7年 4月 1日から
2 貸 付		令和8年 3月31日まで
3 運送・修繕		

品 名	規 格	呼 称	数 量	摘 要
釧路総合振興局森林室職員 出入口鍵		個	1	
釧路総合振興局森林室防犯 用リモコン鍵		個	1	

令 和 年 月 日

釧路総合振興局森林室
物品管理主任 様

預り者(受領者)

住 所

氏 名

清 掃 業 務 実 施 報 告 書

受託者氏名

業 務 実 施 日 時				決 裁											
令和 年 月 日 曜日 時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分				管理課長		管理係長		業務担当員							
業 務 従 事 者															
室 種 別 作 業 種 別		専 用 部 分							共 用 部 分						
		事務室		会議室	個 室				玄関ホール	廊下	湯沸室	便所	玄関廻り		
		室長室	事務室		休憩室	印刷室	書庫	ボイラー室						閲覧室	展示室
日常清掃	床面清掃														
	扉ガラス・備品等清掃														
	ゴミの収集、処理														
	便器の洗浄等														
	衛生消耗品の補充														
	洗面台・鏡等の清掃														
	流し台の清掃、茶殻の処理														
	玄関廻り防塵等														
定期清掃	床面ワックス仕上げ														
	窓ガラス清掃														

※ 実施した箇所に○印等を付すこと

清 掃 業 務 処 理 要 領

(履行場所：音別事務所庁舎)

この要領は、作業の概要を示すものであり、本書に記載されていない事項であっても、現場の状況に応じ、軽微な作業で北海道が美観又は建物の清掃管理上必要と認めた作業は、委託金額の範囲内で実施するものとする。

- 1 清掃の区分
日常清掃及び定期清掃とする。
- 2 作業処理の方法
作業の内容は次のとおりとし、詳細については、清掃業務標準仕様により実施すること。

	箇 所	処 理 方 法	備 考
日常清掃	庁 舎	<ul style="list-style-type: none"> ・床面清掃（除塵、水拭き等） ・扉ガラス清掃（水拭き等） ・備品等清掃（除塵、水拭き等） ・ゴミの収集、分別等処理 ・便器の洗浄、汚物入れの処理 ・衛生消耗品の補充、洗面台、鏡等の清掃 ・流し台の清掃、茶殻等の処理 	週 2 日 対象床面積 114.14㎡
定期清掃	庁 舎	<ul style="list-style-type: none"> ・床面ワックス仕上げ （専用洗剤による洗浄、専用ワックスの塗布） 	年 1 回 （ 6 月） 対象床面積 99.65㎡

- 3 作業実施時間
作業実施にあたっては、原則として次の時間内で行うこと。

日常清掃（週 2 日）	定期清掃（土、日、祝祭日）
7時30分から10時30分まで	8時00分から17時00分まで

- 4 一般的留意事項
 - ① 作業実施にあたっては、衛生、火気の取り扱いに特に留意するとともに、北海道の業務に支障のないよう次の事項について十分注意すること。
 - ア 塵埃を飛散させないこと。
 - イ 清掃器具類の取り扱いに注意し、施設及び備品等を損傷しないこと。
 - ウ 火気の取り扱いには十分注意し、特に、発火性又は引火性の危険物は絶対に使用しないこと。
 - エ 電気及び水道の使用にあたっては、極力節約に努めること。
 - オ その他、細部の事項については、業務担当員と協議すること。
 - ② 作業実施中、施設及び備品等の破損箇所を発見した場合は、直ちに北海道に報告すること。

- 5 庁舎の鍵の保管等
庁舎の鍵は、受託者の責任において保管するものとする。
なお、受託者は庁舎の鍵の受領時に別紙「物品受領書」を提出しなければならない。

- 6 報告等
 - ① 受託者は、作業実施時間、作業箇所等を記載した作業計画書を契約締結後、業務担当員に提出することとし、その作業計画書の内容を変更するときも、同様に提出すること。また、定期清掃を実施するときも、あらかじめ同様の作業計画書を業務担当員に提出すること。
 - ② 受託者は、業務委託を実施したときは、清掃業務実施報告書（第 1 号様式）を速やかに業務担当員に提出しなければならない。

- 7 費用の負担
清掃業務の処理に必要な資材（洗浄用洗剤、ワックス、タオル等）、機材等（ほうき、真空掃除機等）は、受託者の負担とする。ただし、衛生消耗品（トイレットペーパー、水石鹼等）、水道及び電力の費用は委託者の負担とする。

物 品 預 り 書

(物 品 受 領 書)

1 寄 託 2 貸 付 3 運送・修繕	期 間	令和7年 4月 1日から 令和8年 3月31日まで
---------------------------	-----	------------------------------

品 名	規 格	呼 称	数 量	摘 要
釧路総合振興局森林室音別 事務所職員出入口鍵		個	1	

令和 年 月 日

釧路総合振興局森林室
物品管理主任

様

預り者(受領者)

住 所

氏 名

清 掃 業 務 実 施 報 告 書

受託者氏名

業 務 実 施 日 時		決 裁					
令和 年 月 日 曜日		所 長 業務担当員					
時 分 ~ 時 分							
業 務 従 事 者							
作 業 種 別		清 掃 箇 所					
		事務室	物品庫	給湯室	廊 下	便 所	玄関 ホール
日常清掃	床面清掃						
	扉ガラス・備品等清掃						
	ゴミの収集、処理						
	便器の洗浄等						
	衛生消耗品の補充等						
	洗面台・鏡等の清掃						
	流し台の清掃、茶殻の処理						
定期清掃	床面ワックス仕上げ						

※ 実施した箇所に○印等を付すこと