

仕 様 書

件 名 放送大学宮城学習センター建物清掃業務

本清掃業務にあたっては、請負者は本学宮城学習センター指定の清掃を主たる任務とし、良好な環境衛生の維持と建物の保全に努めるとともに、労働安全衛生規則等を遵守して安全管理に万全を期し、作業基準を定め所定の業務を遂行するものとする。

1. 請負期間 2026年4月1日～2027年3月31日
2. 基本方針（請負者の責務）
 - (1) 清掃箇所の各材質の特性を十分検討のうえ、最適の清掃用具及び資材等を使用するものとする。
 - (2) 作業員の厳選はもとより、日常の訓練にも留意して業務を行うものとする。
 - (3) 借用した鍵は慎重に取り扱い、業務を遂行するために必要な時間と場所に限って使用するものとする。
 - (4) 電気及び水道の使用については、必用最小限にとどめるものとする。
 - (5) この仕様書は、宮城学習センター建物清掃業務の大綱を示すものであり、本仕様書に記載のない事項であっても状況に応じて発注者が建物内及び屋外の管理及び美観上必要と認めた軽微な作業は、契約額の範囲内で実施するものとする。
3. 作業範囲
仕様書別紙1「清掃区分図」の清掃箇所とする。
4. 作業面積
仕様書別紙2「清掃作業基準表」による。
5. 作業要領
仕様書別紙3「作業要領基準」による。
6. 作業日・時間
 - (1) 2026（令和8）年4月1日～2027（令和9）年3月31日
（作業日は仕様書別紙4「清掃日一覧表」参照）
 - (2) 清掃作業は、午前7時から午前11時までの間に行うものとする。
但し、単位認定試験中は午前9時までに行うこととする。

7. 作業上の注意

請負者は、善良なる管理者の注意をもって作業を行うものとし、万一発注者の所有する建物・設備等に損害を与えた場合は、速やかに発注者に報告するとともに、請負者の責任において原状回復等の責務を負うものとする。

8. 作業員の管理

- (1) 請負者は、作業員の規律の維持及び衛生に留意するとともに、作業服及びバッチを着用させ、身分証明書等を常に携行させ、その身分を明らかにさせること。
- (2) 作業員は、第三者に不快感を与えることのないように請負者の責任において指導を行い、なるべく同一人を継続して派遣するようにする。ただし、病気等不測の事態により同一人の派遣ができない場合に備え、複数の者を選定しておくこと。

9. 清掃用具等

清掃作業に使用する機械器具及び資材等は、特に定めのない限り請負者において準備するものとする。ただし、洗面・トイレ用品（ペーパータオル・手指洗浄用石鹸・トイレトーパー等）、ビニール袋（塵芥・汚物入れ）は、発注者が負担する。

10. 光熱水料の負担

清掃作業に必要な光熱水料については、発注者が負担するものとする。

11. 作業日報

請負者は清掃作業終了後、清掃日毎に別添の「清掃報告書」を発注者に提出し、担当職員の確認・検印を受けるものとする。

12. その他

本契約期間終了後、他社が清掃契約の請負を行うことになった場合には、十分な引継ぎ期間を設け、遺漏なく清掃業務が行われるように協力すること。

以上

放送大学 宮城学習センター清掃区分図



階

公募型見積合わせに参加申し込み後に送付する仕様書は、清掃区分図が記載してあります。

階

2026年度 清掃作業基準表（清掃面積）

宮城学習センター

場 所	床 材 質	清掃面積 ㎡	毎日清掃		週 1 回清掃		試験日清掃	
			日 数	面 積	日 数	面 積	日 数	面 積
(外回り)								
玄関周辺	-	-						
(1 階)								
エントランスホール	磁器タイル200□							
ELVホール	磁器タイル200□							
(2 階)								
ゼ ミ 室	タイルカーペット	13			49	637		
視聴学習室	タイルカーペット	20	241	4,820				
自 習 室	タイルカーペット	12	241	2,892				
図 書 室	タイルカーペット	29	241	6,989				
給 湯 室	ビニル床シート	3			49	147		
ト イ レ	ビニル床シート	24	241	5,784				
講義室(1)	タイルカーペット	41			49	2,009		
客員教員室(1)	タイルカーペット	21			49	1,029		
事務室・事務長室	タイルカーペット	41			49	2,009		
廊 下	タイルカーペット	109	241	26,269				
ELVホール	ビニル床シート	4	241	964				
階 段	ビニル床シート	39	241	9,399				
(3 階)								
講 義 室(3)	タイルカーペット	29			49	1,421		
所 長 室	タイルカーペット	28			49	1,372		
客員教員室(2)	タイルカーペット	16			49	784		
パソコン室	タイルカーペット	27			49	1,323		
給 湯 室	ビニル床シート	3			49	147		
ト イ レ	ビニル床シート	22	241	5,302				
講 義 室(2)	タイルカーペット	41			49	2,009		
学 生 控 室	タイルカーペット	34	241	8,194				
職 員 控 室	タイルカーペット	15			49	735		
学習相談室	タイルカーペット	15			49	735		
保 健 室	タイルカーペット	11			49	539		
講 義 室(4)	タイルカーペット	22			49	1,078		
廊 下	タイルカーペット	93	241	22,413				
ELVホール	ビニル床シート	4	241	964				
階 段	ビニル床シート	39	241	9,399				
計		755		103,389		15,974		

- (1) 週 1 回清掃は、毎週土曜日とする。但し、土曜日が休日に当たる時は休止とする。
- (2) 通常清掃の休日は祝日のほか①4～7月及び10～1月は月・火曜日、②8,9,2,3月は日・月曜
- (3) その他詳細は、別紙清掃日一覧表のとおりとする。
- (4) 2027年度の詳細は現在未定であるが、清掃内容及び清掃日数は2026年度と同様とし、2026年度の9月を目途に文書により周知する予定

作 業 要 領 基 準

作 業 箇 所	作 業 要 領
E L Vホール	・ 床の清掃をする、汚れの多い時は水洗いをする。 ・ 屑入れの内容物を処理する。 ・ 壁面の除塵をする。
各室・廊下	・ 床の清掃をする。 ・ 屑入れの内容物を処理する。 ・ 入口ドアの清掃をする。 ・ 壁面の除塵をする。
ト イ レ	・ 床の清掃をする、汚れの多い時は水洗いをする。 ・ 汚物入れ・屑入れの内容物を処理する。 ・ ドア・壁面の清掃をする。 ・ 衛生陶器類の清掃をする、汚れの多い時は専用洗剤で洗浄する。 ・ 洗面台を清掃し、鏡を拭く。 ・ トイレットペーパー、ペーパータオルを補給する。

2026年度 清掃日一覧表

毎日 清掃分 計241回

場 所 週1回清掃箇所以外全部

4月分(20回)						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5月分(20回)						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6月分(20回)						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

7月分(23回)						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8月分(16回)						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9月分 (20回)						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

10月分 (22回)						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11月分 (21回)						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

12月分 (20回)						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1月分 (19回)						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2月分 (18回)						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

3月分 (22回)						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

清掃実施日
太 試験実施日

*4~7月、10~1月:月・火休

*8~9月、2~3月:日・月休

2026年度 清掃日一覧表(案)

週1回 清掃分 計 49回

場 所: ゼミ室、給湯室、講義室(1)～(4)、職員控室、事務長室・事務室
 所長室、客員研究室(1)・(2)、PC室、学生相談室、保健室

4月分(4回)						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5月分(4回)						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6月分(4回)						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

7月分(4回)						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8月分(4回)						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9月分(4回)						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

10月分(5回)						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11月分(4回)						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

12月分(4回)						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1月分(4回)						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2月分(4回)						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

3月分(4回)						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

■ 清掃実施日
 太 試験実施日

*4～7月、10～1月:月・火休
 *8～9月、2～3月:日・月休

(分)月(年)

年

()

輔和聲響一々々々々々々々々々

別添 (2 - 2)

[illegible]

令和 年 月 日

放 送 大 学 学 園 殿

住 所

社 名

印

完 了 通 知 書

放送大学宮城学習センター建物清掃業務に基づく、 月分の清掃業務について、
完了しましたので通知します。