

公立大学法人長野大学清掃等管理業務委託入札仕様書

1. 一般事項

- (1) 件名 公立大学法人長野大学 清掃等管理業務
- (2) 業務場所 〒386-1211 長野県上田市下之郷 658-1 長野大学
〒386-0031 長野県上田市小牧 1088 淡水生物学研究所
- (3) 発注者名 公立大学法人長野大学

2. 履行期間

- (1) 令和8（2026）年4月1日から令和13（2031）年3月31日

3. 入札用設計図書等

入札用設計書

別紙 清掃作業基準表 1部

入札要項書 1部

- 資料① 入札仕様書（本書/PDFデータ）
- 資料② 資格要件確認書（PDFデータ）
- 資料③ 質問回答書（追って交付）
- 資料④ 追加変更指示書（指示がある場合は追って交付）
- 資料⑤ 入札書（EXCELデータ）

4. 現場説明 説明会は行わない。入札用資料一式は長野大学ホームページ（<https://www.nagano.ac.jp/>）に掲載する。資料配布日：2026年3月6日(金)

5. 質問回答

- (1) すべて書面をもって行う。口頭又は電話による質問は受理しない。
- (2) 所定の用紙を用い、質問には通し番号をつける。用紙の所定の欄には入札者名（会社名 及び代表者名）を記入押印する。質問がない場合も、その旨を質問回答書質問欄に明示して提出する。
- (3) 質問書提出、回答書交付は、次による。

a) 質問書

提出方法 電子メール 提出日時 2026年3月13日（金曜日）午前0時00分までに到着

提出先 長野大学 総務企画グループ総務・人事・施設担当 担当 菊池、高田

E-Mail soumu@nagano.ac.jp

b) 回答書

交付方法 長野大学ホームページ（<https://www.nagano.ac.jp/>）に掲載する。

交付日時 2026年3月18日（水曜日）午後5時00分

交付者 長野大学 総務企画グループ総務・人事・施設担当 担当 菊池、高田

E-Mail soumu@nagano.ac.jp

なお、回答書交付に際しては、回答書内容及び追加変更指示書等の情報提示を行うため、入札参加者の質問の有無にかかわらず交付する。

6. 目的

本業務委託は、当該建物内外の美観の維持、劣化の抑制を図り、高等教育機関に相応しい快適な施

設環境の確保を図ることを目的とし、清掃等管理業務委託仕様書等に基づき実施するものとする。

7. 履行期間

令和8（2026）年4月1日から令和13（2031）年3月31日

7-2. 新棟に係る取扱い

本業務委託における清掃対象は、令和8年4月1日時点では現存する校舎及び淡水生物学研究所とする。

なお、令和8年度中に新校舎が完成し供用開始となった場合は、当該新校舎を清掃対象に追加することを前提とし、供用開始時期に合わせて清掃範囲、作業内容、作業人員、及び委託料について変更契約を締結するものとする。

8. 清掃業務場所

公立大学法人長野大学校舎 （長野県上田市下之郷658-1）

淡水生物学研究所 （長野県上田市小牧1088）

9. 清掃対象面積

公立大学法人長野大学校舎 14618.97 m²

淡水生物学研究所（仮称） 565.4 m²

（公立大学法人長野大学新校舎） 6862.9 m² ※2026年度途中から。

10. 清掃作業内容

別紙1 清掃作業基準表の通り。

11. 清掃日、清掃時間、実施計画・報告

（1）原則として、土曜日・日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日、年末年始休業（12月28日から1月5日）を除く日に実施するものとする。ただし、定期清掃については、原則として土曜日または夏季・冬季・春季休講期間中の平日に実施するものとする。なお、国民の休日に関する法律に規定する休日以外でもであって授業日は業務を行うこととする。

（2）清掃時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までに行うものとする。それ以外の時間に行う場合は担当事務局に申し出ること。なお、大学行事（入学試験等）など委託者から指示のあった場合は、上記清掃時間以外でも業務を行うこととする。

（3）清掃業務を実施するにあたっては、大学の講義、教職員の執務その他大学運営に支障がないように十分配慮した上で行わなければならない。清掃業務の実施状況を委託者へ報告すること。

12. 日常清掃内容

（1）床掃き、床拭き

ほうき等を使って床を掃いてゴミを取る。タイル以外の場所は乾いたモップで乾拭きする。乾拭きで汚れが取れない場合は、モップに適正洗剤を付けて拭く。

（2）カーペット清掃

絨毯又は類似の敷物は、掃除機を使って表面に付いた塵埃を取り去る。

(3) 備品什器等の除塵

専用の埃取りを使って表面に付いた埃を取る。

(4) 窓台の清掃

専用の埃取りを使って埃を取り、汚れは水拭きをして取り除く。

(5) 吸い殻処理・灰皿清掃

灰皿は吸い殻等を取り捨て、灰皿は洗浄のうえ拭き上げる。吸い殻の取り集めには、必ず金属製の容器を用い、水を注いだ上で処分する。

(6) 黒板の清掃

黒板拭きを使って黒板を綺麗に拭く。黒板拭きは専用のクリーナーで粉を落とし、支給するクリーナーのカートリッジも定期的に交換する等して綺麗な状態を保つ。黒板に付属のチョーク置場も粉等を拭き取る。チョークも支給するため、適宜補充する。

(7) 机の拭き掃除

雑巾で水拭きして汚れを落とす。

(8) 椅子の除塵・位置調整

椅子に汚れがある場合は雑巾等で拭き汚れを落とす。可動式の椅子は位置調整し整理する。

(9) 手摺りの清掃

雑巾等を使って水拭きする。

(10) 扉の清掃

出入口の扉の人の手が触れる部分はよく拭き、手垢などで汚れがひどい部分は洗剤を使って雑巾等で拭く。

(11) 洗面台の清掃

洗面台は汚れが目立つので適性洗剤を使って丁寧に拭き上げる。

(12) 鏡拭き清掃

鏡は雑巾で綺麗にならなければ、ガラスみがき剤などを使って磨き上げる。

(13) 衛生陶器の清掃

便器は水を十分流した後、適正洗剤を付けたたわしで内側を奥までよく洗う。黒ずみが酷い場合は、材質を傷めないクレンザー等を使う。便器の外側は洗剤を付けた雑巾で拭く。

(14) ペーパー等消耗品の補充

トイレトペーパー、水石けんの補給は随時行い、切れないように注意する。

(※消耗品等は大学で支給するものがあるので事務局と相談すること。)

(15) 金属部分の清掃

扉などの金属部分は、雑巾等で塵を除く。

(16) 換気扇表面の除塵

雑巾等を使って水拭きする。

(17) 流し台清掃

適性洗剤を使って丁寧に拭き上げる。

(18) 湯沸器の清掃

適性洗剤を使って丁寧に拭き上げる。

(19) 茶殻入れ清掃

三角コーナーに茶殻等を処分し、三角コーナーを綺麗に洗う。

(20) クモの巣除去

クモの巣がある場合は除去する。

(21) サッシレールの除塵

砂や埃等を取り、水拭きする。

(22) 校舎内天井配管除塵

専用の埃取りを使って埃を取り除く。

(23) ゴミ収集

各室からのゴミ屑等は、可燃物、不燃物等に選別収集し、所定の場所へ搬出する。その際、運搬用の自動車が必要な場合は、受託者が用意する。

13. 定期清掃（年2回）

(1) 床洗い

ワックス塗布の前に、洗剤を用いて、汚れを落として床面を綺麗にする。

(2) 床のワックス塗布磨き

ワックスは、床材の性質によってそれに適した油性又は水性のものを用いて塗布し、電動床磨き機で磨き上げる。なおこの作業は、ワックスが乾かないうちに踏むと仕上がりがよくなく、滑りやすく転倒の危険もあるため、人の通行がない休日等に行う。

(3) 洗淨ワックス

面積 8,543 m²。なお、ワックス清掃のための机、椅子等の移動業務を含む。

14. 業務事項

14-1 清掃業務員等

- (1) 受託者は本仕様書に基づく清掃業務を実施するため、清掃責任者1人、清掃業務員をそれぞれ配置しなければならない。なお清掃責任者は、清掃業務を総合的に把握し、調整を行う者をいい、受託者による社員教育研修を終了したものを選定しなければならない。なお、清掃責任者は、絶えず委託者の敷地内に常駐し、誠実かつ善良なる管理者の注意義務をもって業務を遂行しなければならない。
- (2) 受託者は委託契約締結時までに、清掃責任者及び清掃業務員ごとに、氏名住所、連絡先を記載した清掃業務員報告書及び有資格者については、資格を証する書類の写しを委託者まで提出すること。
- (3) 受託者は清掃業務員に対し、本仕様書に基づき、清掃実施場所及び清掃業務範囲の周知徹底を図ること。
- (4) 受託者は清掃業務員に対し、常に清掃業務について教育指導を行うものとする。
- (5) 受託者は清掃責任者を変更する場合は、変更する1ヵ月前までに変更後の経歴書を事前に提出し、委託者の承諾を得なければならない。

- (6) 受託者は清掃業務を実施するに当たっては、清掃責任者のほか法令上有資格者の設置が義務付けられているものについては、所定の資格者を配置するものとする。
- (7) 清掃責任者及び清掃業務員は、統一の清潔な専用被服に、会社名・氏名の入った名札を着用させ、身分証明書を携帯して業務にあたること。また、言語動作に十分注意し、他の者に不快の念を与えないよう注意しなければならない。
- (8) 清掃業務実施に伴う清掃業務員等の疾病、傷害、その他の事故については、受託者の責任において措置するものとする。

14-2 施設の利用等

- (1) 委託者は清掃業務を実施するために必要な諸施設を受託者に使用させるものとする。
- (2) 委託者は清掃業務員の控室として、清掃職員室を無償にて使用させるものとする。
- (3) 受託者は清掃業務を実施するために必要な施設の利用に当たっては、常に整理整頓し善良な管理を行うものとする。また、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場合に限って使用すること。
- (4) 清掃業務を実施するために要する電気、水道、ガス等の光熱水費については、委託者の負担とする。なお、受託者は光熱水の使用については、必要最小限にとどめ、特に照明は作業終了後直ちに消灯すること。

14-3 使用材料

- (1) 清掃業務に使用する機械、器具、消耗品等はすべて受託者の負担とする。
- (2) 清掃用具は各材質の特性を十分検討のうえ、最適の清掃資機材を使用すること。

14-4 その他業務に際しての注意事項

- (1) 受託者は清掃業務の実施に当たっては、労働安全衛生法その他関係法令を遵守し、誠実、迅速かつ効率的に行うものとする。
- (2) 受託者は委託者の室内が清潔を保つよう責任ある清掃を行うものとし、委託者の要求があったときは、業務完了時の立会検査に応じるものとする。
- (3) 盗難、火気の使用、騒音の発生、出入口の戸締まり等に注意し、業務終了の際は、不用な照明を消灯する。
- (4) 作業終了後は、椅子、屑籠、灰皿などを必ず所定の位置に戻し、後片付けに遺漏のないようにする。
- (5) 清掃業務の実施に当たって、委託者の定める施設管理担当者からの指示があった場合はその指示に従うものとする。
- (6) 清掃業務が円滑に履行できるよう、委託者・受託者双方において、適宜打ち合わせを行うものとする。
- (7) 清掃業務の実施に当たって、施設、設備等の機能を損なう破損又は不具合、及び施設管理上必要な消耗品等の不足や欠品等がないか観察し、これらを発見した場合は、速やかに委託者の定める施設管理担当者に報告し、指示を受け迅速に対応を行うものとする。
例：便器の水漏れ、トイレトペーパーや水石けんの補充、蛍光灯の球切れ、チョーク・マーカー・黒板等講義用消耗品の設置数量確認及び不足分の補充など
- (8) 委託者は受託者の清掃業務が、契約書、仕様書及び仕様書に基づき委託者と受託者との協議の

うえ定める事項に適合しないと認めるときは、その業務内容の変更及び手直しを命じることができる。

- (9) 受託者は契約の解除又は履行期間満了後に、次期受託者が円滑に受託業務を遂行できるよう、業務引継書（様式任意。以下「引継書」という）を契約満了日の前5日以内に作成し、委託者及び次期受託予定者立会いのもと、契約満了日までに委託業務の引継を完了しなければならない。

15. 施錠業務

15-1 点検項目

各部屋の窓・出入口の施錠・確認、エアコン・照明の消灯、火の元・水道確認、在室者の確認

15-2 順路及び施錠・確認箇所は以下のとおりとする。

- | | |
|-------|--|
| 6号館 | 通路・階段・トイレ・湯沸室・会議室・正面入口
平日：19：00～ |
| 4号館 | 通路・階段・トイレ・教室・会議室・入口3か所
平日：19：30～ |
| 7号館 | 通路・トイレ・湯沸室・演習室
平日：20：00～ |
| 2・3号館 | 通路・階段・トイレ・教室・入口4か所・渡り廊下3か所
平日：20：15～ |
| 5号館 | 通路・階段・トイレ・教室・入口2か所
平日：20：45～ |
| 9号館 | 1階から3階自動ドア・通路・階段・3階トイレ・3階セキュリティチェック
平日：21：00～ |
| 1号館 | 正面玄関3か所・通路
平日：21：15～ |

16. ゴミ収集業務

清掃日は構内各所にある可燃物・不燃物・空き缶・ペットボトルのごみ箱のごみを回収し、構内のごみ置場まで運ぶこと。可燃物、不燃物はある程度溜まったら、処分場へ運搬し処分すること。処分場への運搬処分費用も入札金額に含めること。

年間の処分量はおよそ可燃物 12,500kg、不燃物 3,400kg。

17. 新校舎追加に伴う変更協議

新校舎の供用開始に伴い清掃対象を追加する場合、委託者及び受託者は、次に掲げる事項について協議のうえ変更契約を締結するものとする。

- (1) 清掃対象面積
- (2) 作業内容及び頻度
- (3) 必要人員体制
- (4) 委託料の増額又は見直し

(5) その他、業務履行に必要な事項

18. その他

本仕様書は清掃業務の大要を示すものであるが、現場の状況に応じて軽微な部分は、本仕様書に記載のないものであっても受託者の業務の範囲内と思慮される業務及び委託者が施設管理上必要と認められた業務は、委託者、受託者協議のうえ、その都度実施するものとする。

以 上