

# 東区役所庁舎等清掃業務委託仕様書

## 第1 一般事項

### 1 目的

本業務は、委託者（以下「甲」という。）が岡山市東区役所庁舎、東消防署及び水道局東管路整備課の建物並びに同敷地（以下「東区役所庁舎等」という。）の合理的、かつ適切な清掃を受託者（以下「乙」という。）に委託することにより、東区役所庁舎等を常に最適な環境状況に保つとともに、東区役所庁舎等の美観を長期にわたり維持することを目的とする。

### 2 受託者の責務

乙は、岡山市契約規則（平成元年市規則第63号）、本仕様書、その他関連法規及び本仕様書の監督を甲が指定した者（以下「監督員」という。）の指示に従い誠実に履行するものとする。

なお、本仕様書に明記されていない詳細な事項については、東区役所庁舎等の美観、衛生の保持として管理上必要と甲が認めた作業は、乙は契約金額の範囲内で適正に実施するものとする。

### 3 業務名等

- (1) 業務名 東区役所庁舎等清掃業務委託
- (2) 履行場所 岡山市東区西大寺南一丁目2番4号
- (3) 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 4 負担の範囲

- (1) 本業務の実施に必要な東区役所庁舎等の電気、ガス、水道の使用に係る費用は、別に定めがある場合を除き甲の負担とする。なお、乙は、東区役所庁舎等の電気、ガス、水道の使用に当たっては、効果的に使用し、極力節約に努めるものとする。
- (2) 清掃に必要な資機材及び消耗品（トイレットペーパー及び便座除菌クリーナー、プラごみ用の青透明ごみ袋は除く。）は、別の定めがある場合を除き、乙の負担とする。

### 5 業務責任者

- (1) 本業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために甲との連絡調整を行う、乙の責任者（以下「業務責任者」という。）を定める。
- (2) 乙は、業務責任者を甲に届け出る。また、業務責任者を変更しようとする場合も同様とする。
- (3) 業務責任者は、現場における乙の担当者（以下「業務担当者」という。）に業務目的、作業内容及び甲の指示事項を伝え、その周知徹底を図る。
- (4) 業務責任者は、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有するものとする。

なお、業務責任者は業務担当者を兼ねることができる。

## 6 業務担当者

- (1) 業務担当者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。
- (2) 法令により作業等を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が当該作業を行う。
- (3) 乙は、作業に当たる業務担当者の名簿を作成し、甲に届け出る。また、業務担当者に変更がある場合も同様とする。

## 7 業務の安全衛生管理

業務担当者の労働安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり、関係法令に従って行うものとする。

## 8 火気の取扱い

原則として火気は使用しない。火気を使用する場合は、あらかじめ甲の承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意する。

## 9 服装等

乙、業務責任者及び業務担当者（以下「業務関係者」という。）は、業務及び作業に適した服装並びに履物で業務を実施する。また、標識を着けて業務を行う。

## 10 業務の実施

- (1) 業務関係者は、清掃箇所、分別作業及びごみ集積場所を清潔、かつ衛生的に清掃を行い、併せて東区役所庁舎等の美観に十分注意するように努める。
- (2) 業務関係者は、第三者に不快感を与えることないように言語、態度は十分留意し、作業に当たるものとする。
- (3) 作業を終了したときは、窓、扉の施錠及び消灯並びに火気取締りを行うものとする。
- (4) 業務の実施に伴い、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えた場合は、乙の責任において復旧する。また、乙の過失により甲又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償する。

## 11 建物内施設等の利用

- (1) 業務の実施に当たって、控室として東区役所庁舎の一室を無償で使用させるものとする。
- (2) 清掃に使用する資機材は、監督員より指示された場所に、整理して保管する。なお、資機材の置き場は、乙に無償貸与するものとする。
- (3) 乙は、契約が満了したときは、控室を現状回復し、資機材については、撤収する。

## 12 業務の報告

- (1) 乙は、清掃作業終了後に、作業等の結果を記載した業務報告書を作成し、

甲に提出する。

- (2) 報告書等の提出方法については、監督員の指示による。
- (3) 作業中に東区役所庁舎等の家具及び什器等の破損箇所を発見したときは、速やかに監督員に報告する。

#### 13 委託料の支払い

委託料は毎月払いとし、契約金額を12で除して得た金額を毎月の委託料とする。ただし、1円未満の端数が生じるときは、最初の支払月に支払うものとする。

#### 14 出入りの禁止箇所

業務に関係ない場所及び室への出入りはしないものとする。業務に関係ない場所及び室への出入りが必要とする場合は、あらかじめ監督員（東消防署及び水道局東管路整備課の施設については、当該施設を管理する者）の承諾を得るものとする。

#### 15 注意事項

使用する資機材及び消耗品は、品質良好なものを使用するものとし、また、乙の責任において使用場所に最適なものを的確に選択し、使用する。

#### 16 再委託について

受託者が、業務の一部を再委託する場合は、委託者に通知を行い、承認を得ること。

## 第2 東区役所庁舎清掃

### 1 適用

第2は、東区役所庁舎（同敷地内を含む。）の清掃に関する業務に適用する。

### 2 業務概要

別表1 清掃業務数量表による。

### 3 清掃区分

日常清掃、定期清掃、ごみ運搬・分別等は別表2 清掃作業区分表その1による。

### 4 清掃場所

- (1) 日常清掃の清掃場所の詳細は、別表2 清掃作業区分表その2によるものとする。また、別表2 清掃区分表その1のうち敷地内の清掃は、別図庁舎敷地清掃計画図によるものとする。
- (2) 日常清掃のうち、職員による掃き清掃部分は、特に指定がある場合を除き、日常清掃及び室内のごみの回収は不要とする。
- (3) 定期清掃の清掃場所の詳細は、別表2 清掃作業区分表その2による。

## 5 清掃の周期

- (1) 日常清掃の周期は、別表2 清掃作業区分表その2に掲げる周期で行うものとする。
- (2) 定期清掃の周期は、同表に掲げる周期で行うものとする。
- (3) 別表2 清掃作業区分表その1のうち、敷地内の清掃の日常清掃の周期は、緑地については、1週に1回以上とし、構内通路等については、1日に1回以上の周期で行うものとする。
- (4) ごみ運搬・分別等の周期は、1日に1回以上の周期で行うものとする。
- (5) 作業の実施に当たっては、事前に監督員と協議し、決めるものとする。

## 6 作業時間等

- (1) 日常清掃、ごみ運搬・分別等（以下「日常清掃等」という。）は、別に定めがある場合を除き、東区役所庁舎の開庁日の午前8時30分から午後4時まで常駐のうえ行うものとする。
- (2) 定期清掃は、12月29日から翌年1月3日を除く、土曜日、日曜日及び祝休日に行うものとし、作業の実施に当たっては、事前に監督員と協議し、決めるものとする。

## 7 作業人員

- (1) 日常清掃等の作業時間中は、3名以上の業務担当者を常駐させることとする。
- (2) 定期清掃は、作業ごとに必要な人員とする。なお、業務責任者は、その作業中には、現場において業務担当者に作業内容を指示できるようにしなければならないものとする。

## 8 資機材の保管

定期清掃において、当該作業に使用した資機材は、作業終了後に持ち帰る。

## 第3 東消防署庁舎

### 1 適用

第3は、東消防署庁舎（同敷地内を含む。）の清掃に関する業務に適用する。

### 2 清掃区分及び範囲

清掃区分及び範囲は、次表による。

区分	回数	階名	清掃場所	床材質	面積 (㎡)
① 床面脂仕 上補修作業	年2回	1階	救急男子仮眠室	ビニル床シート	20.9
			救急女子仮眠室	ビニル床シート	8.53
			受付・階段室3	ビニル床シート	18.66
			小計		48.09
		2階	署長室	ビニル床タイル (フリーアクセス)	20
			事務室	ビニル床タイル (フリーアクセス)	243.75
			廊下・ホール	ビニル床タイル	51.74
			湯沸室	ビニル床シート	8.39
			男子更衣室	ビニル床シート	10.32
			女子更衣室	ビニル床シート	7.1
			階段室3	ビニル床シート	30.24
		小計		371.54	
		3階	女子仮眠室	ビニル床シート	16.10
			階段室3	ビニル床シート	24.6
			廊下	ビニル床シート	16.37
食堂兼待機室	複合フローリング 一部ビニル床シ ートあり		80.75		
男子仮眠室	ビニル床シート		219.84		
小計			357.66		
合計		777.29			
② 床面脂仕 上補修作業	年1回	2階	会議室3	ビニル床シート	20
			防災協議室	ビニル床シート	43.16
		3階	研修室	ビニル床シート	158.06
		合計		221.22	

### 3 清掃内容

- (1) 床面に応じた適性洗剤・適性機械を使用して表面洗浄を行うこと。
- (2) モップによる水分拭取り
- (3) 樹脂ワックス塗布仕上げを行うこと。

(4) 各箇所必要に応じて剥離剤で洗浄し、樹脂ワックス3回塗布により被膜再生を行うこと。

#### 4 作業日時

土曜日、日曜日等に行うものとし、作業の実施に当たっては、事前に監督員及び東消防署の施設を管理する者と協議し、決めるものとする。ただし、監督員及び東消防署の施設を管理する者の承諾があった場合は、この限りではない。

#### 5 作業人員

作業人員は、作業ごとに必要な人員とする。

### 第4 水道局東管路整備課庁舎

#### 1 適用

第4は、水道局東管路整備課庁舎（同敷地内を含む。）の清掃に関する業務に適用する。

#### 2 業務の概要

##### (1) 総括管理業務

業務計画の立案、作業記録の作成、報告、完成業務の評価、業務遂行に関する指示、管理、作業員の勤務労働条件に関する対応、管理ほか

##### (2) 日常業務

各日常清掃業務、その他の清掃業務（庭、駐車場、付近道路の清掃及び枯葉等の清掃、除草）ほか

##### (3) 定期業務

定期清掃業務（各フロア一床の剥離、ワックス掛け及びガラス窓の清掃）ほか

##### (4) 臨時業務

臨時清掃業務（サッシ磨き）ほか

#### 3 清掃場所及び清掃面積

##### (1) 日常清掃及び定期清掃

別表3 清掃床面積表に定めるところによる。

##### (2) ガラス清掃

別表4 窓ガラス清掃面積表に定めるところによる。

#### 4 清掃区分、作業内容及び清掃回数

別表5 作業区分表、別表6 清掃作業基準表及び別表7 定期清掃及び臨時清掃作業内容表に定めるところによる。

## 5 作業時間

### (1) 日常清掃

原則として、午前8時30分から午後5時までの間に実施するものとする。ただし、事務室、会議室、応接室その他監督員又は水道局東管路整備課の施設を管理する者の指定する場所は、職員の勤務時間外若しくは勤務を要しない日又は休日（以下「休日等」という。）において実施するものとする。

### (2) 定期清掃及び臨時清掃

土曜日及び休日等において実施するものとする。ただし、執務に支障のない場所及び監督員又は水道局東管路整備課の施設を管理する者の承諾があった場合は、この限りではない。

## 6 作業人員

業務の履行に必要な作業員数とする。

## 7 費用負担

委託業務の履行に当たって必要とする機械、工具、消耗品等は、すべて乙の負担とする。

別表1 清掃業務数量表

区 分	階数	床材質	清掃面積		日常清掃(1)		日常清掃(2)		定期清掃	
			数量	単位	数量	単位	数量	単位	数量	単位
玄関ホール	1階	硬質床	441.91	m <sup>2</sup>	441.91	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	441.91	m <sup>2</sup>
	計		441.91	m <sup>2</sup>	441.91	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	441.91	m <sup>2</sup>
事務室	1階	弾性床	424.12	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	388.24	m <sup>2</sup>	424.12	m <sup>2</sup>
	2階	弾性床	183.58	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	183.58	m <sup>2</sup>	183.58	m <sup>2</sup>
	3階	弾性床	525.14	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	525.14	m <sup>2</sup>	525.14	m <sup>2</sup>
	計		1,132.84	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	1,096.96	m <sup>2</sup>	1,132.84	m <sup>2</sup>
会議室	2階	弾性床	119.57	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	119.57	m <sup>2</sup>	119.57	m <sup>2</sup>
	3階	弾性床	328.46	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	328.46	m <sup>2</sup>	328.46	m <sup>2</sup>
	計		448.03	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	448.03	m <sup>2</sup>	448.03	m <sup>2</sup>
廊下・エレベーターホール	2階	弾性床	277.02	m <sup>2</sup>	277.02	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	277.02	m <sup>2</sup>
	3階	弾性床	307.78	m <sup>2</sup>	307.78	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	307.78	m <sup>2</sup>
	4階	弾性床	33.98	m <sup>2</sup>	33.98	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	33.98	m <sup>2</sup>
	計		618.78	m <sup>2</sup>	618.78	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	618.78	m <sup>2</sup>
便所・洗面所	1階	弾性床	61.06	m <sup>2</sup>	61.06	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	61.06	m <sup>2</sup>
	2階	弾性床	53.48	m <sup>2</sup>	53.48	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	53.48	m <sup>2</sup>
	3階	弾性床	88.08	m <sup>2</sup>	88.08	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	88.08	m <sup>2</sup>
	計		202.62	m <sup>2</sup>	202.62	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	202.62	m <sup>2</sup>
湯沸室	1階	弾性床	4.20	m <sup>2</sup>	4.20	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	4.20	m <sup>2</sup>
	2階	弾性床	5.06	m <sup>2</sup>	5.06	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	5.06	m <sup>2</sup>
	3階	弾性床	7.50	m <sup>2</sup>	7.50	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	7.50	m <sup>2</sup>
	計		16.76	m <sup>2</sup>	16.76	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	16.76	m <sup>2</sup>
エレベーター		弾性床	2.00	台	2.00	台		台	2.00	台
	計		2.00	台	2.00	台	0.00	台	2.00	台
階段	1階	弾性床	26.53	m <sup>2</sup>	26.53	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	26.53	m <sup>2</sup>
	2階	弾性床	57.73	m <sup>2</sup>	57.73	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	57.73	m <sup>2</sup>
	3階	弾性床	58.06	m <sup>2</sup>	58.06	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	58.06	m <sup>2</sup>
	4階	弾性床	31.52	m <sup>2</sup>	31.52	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	31.52	m <sup>2</sup>
	計		173.84	m <sup>2</sup>	173.84	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	173.84	m <sup>2</sup>
更衣室	1階	弾性床	7.88	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	7.88	m <sup>2</sup>
	3階	弾性床	40.74	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	40.74	m <sup>2</sup>
	計		48.62	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	48.62	m <sup>2</sup>
授乳室	1階	弾性床	9.62	m <sup>2</sup>	9.62	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	9.62	m <sup>2</sup>
	計		9.62	m <sup>2</sup>	9.62	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	9.62	m <sup>2</sup>
浴室・シャワールーム・ 脱衣室	3階	弾性床	1.90	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	1.90	m <sup>2</sup>
	計		1.90	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	0.00	m <sup>2</sup>	1.90	m <sup>2</sup>
ブラインド(たて型)			215.40	m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	215.40	m <sup>2</sup>
ブラインド(よこ型)			127.40	m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	127.40	m <sup>2</sup>
窓ガラス			734.20	m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	734.20	m <sup>2</sup>
緑地			846.00	m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	846.00	m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>
構内通路			471.60	m <sup>2</sup>	471.60	m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>

日常清掃(1)欄の清掃周期は1回/日  
 日常清掃(2)欄の清掃周期は1回/週

定期清掃は、2回/年。ただし、定期清掃のうちブラインド清掃は1回/年、玄関ホールは4回/年

別表2 清掃作業区分表 その1

区分	作業場所	日常清掃	定期清掃
庁舎内の清掃	玄関ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>床面の拭き、掃き</li> <li>汚れ箇所の水・洗剤拭き</li> <li>フロアーマット除塵(適宜洗浄)</li> <li>扉ガラス部分拭き</li> <li>吸殻拾い、ゴミ屑処理</li> <li>ソファ、消火器等備品什器の除塵</li> <li>金属部分等磨き上げ</li> </ul>	<p>定期清掃は、基本的に休日等に行い、作業前には甲に連絡し、作業終了後にも終了した旨の報告をすること。 会議室等施錠している部屋の実施方法については、事前に監督員に問い合わせるとともに、開錠した場合は作業終了後必ず施錠すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>床洗浄、補修             <ul style="list-style-type: none"> <li>①適性洗剤を使用し、機械による表面洗浄</li> <li>②モップによる水分拭き取り</li> <li>③床面乾燥後、樹脂ワックスで塗布仕上げ</li> </ul>                     (注)必要に応じ剥離剤で洗浄を行い、被膜再生を行うこと。また、洗浄剤、剥離剤の選択及び使用方法については、床材の痛み具合、床下への浸透を考慮に入れ適切に行うこと。                 </li> <li>ブラインド清掃             <ul style="list-style-type: none"> <li>①適正洗剤による洗浄及び拭き上げ</li> </ul> </li> <li>窓ガラス洗浄(両面)             <ul style="list-style-type: none"> <li>①適正洗剤による洗浄及び拭き上げ</li> <li>②窓枠に蜘蛛の巣がある場合撤去すること。</li> </ul> </li> </ol>
	廊下・エレベーターホール・階段	<ul style="list-style-type: none"> <li>床面の拭き、掃き</li> <li>汚れ箇所の水・洗剤拭き</li> <li>窓ガラス部分拭き</li> <li>ゴミ屑処理</li> <li>ソファ、消火器等備品什器の除塵</li> <li>金属部分等磨き上げ</li> </ul>	
	事務室・会議室	<ul style="list-style-type: none"> <li>床面の拭き、掃き</li> <li>汚れ箇所の水・洗剤拭き</li> <li>窓ガラス部分拭き</li> <li>ゴミ屑処理</li> <li>消火器等備品什器の除塵</li> <li>金属部分等磨き上げ</li> </ul>	
	便所・洗面所	<ul style="list-style-type: none"> <li>床面の拭き、掃き</li> <li>床面全面の水・洗剤拭き</li> <li>窓ガラス部分拭き</li> <li>ゴミ屑処理</li> <li>扉・便所面台のへだて部分拭き</li> <li>洗面台及び水洗及び鏡拭き</li> <li>衛生陶器洗浄</li> <li>衛生消耗品の補充及び汚物処理</li> <li>金属部分等磨き上げ</li> </ul>	
	湯沸室	<ul style="list-style-type: none"> <li>床面の拭き、掃き</li> <li>床面全面の水・洗剤拭き</li> <li>ゴミ屑処理</li> <li>流し台洗浄及び厨芥収集</li> </ul>	
	エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>床面の拭き、掃き</li> <li>汚れ箇所の水・洗剤拭き</li> <li>壁、扉、操作盤部分拭き及び扉溝除塵</li> </ul>	
	授乳室	<ul style="list-style-type: none"> <li>床面の拭き、掃き</li> <li>汚れ箇所の水・洗剤拭き</li> <li>ゴミ屑処理</li> <li>ソファ、消火器等備品什器の除塵</li> <li>金属部分等磨き上げ</li> </ul>	
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>床面の拭き、掃き</li> <li>汚れ箇所の水・洗剤拭き</li> <li>フロアーマット除塵</li> <li>窓ガラス部分拭き</li> <li>ゴミ屑処理</li> <li>ソファ、消火器等備品什器の除塵</li> <li>金属部分等磨き上げ</li> </ul>	
	浴室・シャワールーム・脱衣室		
敷地内の清掃	緑地	<ul style="list-style-type: none"> <li>掃き及び見回り清掃</li> <li>灌水・除草等</li> <li>(注)灌水・除草等については、適時。</li> </ul>	
	構内通路等	<ul style="list-style-type: none"> <li>掃き及び見回り清掃</li> </ul>	

作業区分	作業内容
喫煙スペース	・灰皿を点検して、吸殻を収集し、タオルで拭く。
ごみ運搬・分別	・各階指定場所から集積所までのごみの運搬を行い、分別を行う。

別表2 清掃作業区分表 その2

階	場所	区分	床等の日常清掃及び定期清掃(単位:m <sup>2</sup> )											採光(単位:m <sup>2</sup> )				
			床の材質・面積等		日常清掃						定期清掃			定期清掃				
			床材質	床面積 m <sup>2</sup>	(参考)職員実施		委託業者実施(1回/日)		委託業者実施(1回/週)		2回/年		4回/年	1回/年		2回/年		
					実施	面積	実施	面積	実施	面積	実施	面積	実施	面積	よこ型 ブラインド	よこ型 ブラインド	窓ガラス	
1F	玄関ホール 廊下、エレベーターホール	風除室①	玄関ホール	磁器質タイル	20.00			○	20.00				○	20.00				47.0
		風除室②	玄関ホール	磁器質タイル	15.30			○	15.30				○	15.30				14.8
		風除室③(消防側)	玄関ホール	磁器質タイル	16.40			○	16.40				○	16.40				27.6
		自動交付機	玄関ホール	磁器質タイル	4.05			○	4.05				○	4.05				
		玄関ホール(吹抜、EVホール、廊下①)	玄関ホール	磁器質タイル	82.89			○	82.89				○	82.89				83.5
		玄関ホール(待合スペース等)	玄関ホール	磁器質タイル	221.50			○	221.50				○	221.50				
		玄関ホール(消防側)、廊下②	玄関ホール	磁器質タイル	81.77			○	81.77				○	81.77				
	事務室・会議室	市民保険年金課・税務課	事務室	弾性床	359.44					○	359.44	○	359.44					83.5
		宿日直室	事務室	弾性床	26.27	○	26.27					○	26.27					
		売店	事務室	弾性床	9.61	○	9.61					○	9.61					
		相談室兼多目的室1	事務室	弾性床	14.00					○	14.00	○	14.00					
		相談室兼多目的室2	事務室	弾性床	14.80					○	14.80	○	14.80					
		市民保険年金課・税務課 倉庫		弾性床	12.95	○	12.95											
	便所・洗面所	多目的便所	便所・洗面所	弾性床	5.36					○	5.36	○	5.36					
		男子便所	便所・洗面所	弾性床	21.78					○	21.78	○	21.78					
		男子便所(消防側)	便所・洗面所	弾性床	5.06					○	5.06	○	5.06					
		女子便所	便所・洗面所	弾性床	26.34					○	26.34	○	26.34					
		女子便所(消防側)	便所・洗面所	弾性床	2.52					○	2.52	○	2.52					
	湯沸室	湯沸室	弾性床	4.20					○	4.20	○	4.20						
	エレベーター	エレベーター	エレベーター	弾性床	6.76					○	6.76	○	6.76					
		エレベーター②(消防側)	エレベーター	弾性床	7.00					○	7.00	○	7.00					
階段	屋内階段①	階段	弾性床	11.47					○	11.47	○	11.47						
	屋内階段②(消防側)	階段	弾性床	15.06					○	15.06	○	15.06						
その他	授乳室	授乳室	弾性床	9.62					○	9.62	○	9.62						
	更衣室	更衣室	弾性床	7.88	○	7.88					○	7.88						
	消化水槽タンク室		---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
	消火栓ポンプ室		---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
2F	事務室・会議室	総務・地域振興課	事務室	弾性床	140.36					○	140.36	○	140.36				42.0	
		区長室	事務室	弾性床	26.12					○	26.12	○	26.12				18.9	
		相談室	事務室	弾性床	10.80					○	10.80	○	10.80					
		印刷室	事務室	弾性床	6.30					○	6.30	○	6.30					
		区防災対策会議室	会議室	弾性床	86.40					○	86.40	○	86.40				20.9	
		区選挙管理委員会	会議室	弾性床	33.17					○	33.17	○	33.17				12.5	
		区選挙管理委員会 倉庫		弾性床	9.61	○	9.61											
	2階 倉庫		弾性床	20.12	○	20.12												
	廊下、エレベーターホール	EVホール、廊下	廊下・エレベーターホール	弾性床	277.02					○	277.02	○	277.02				67.4	
	便所・洗面所	多目的便所	便所・洗面所	弾性床	5.36					○	5.36	○	5.36					
男子便所		便所・洗面所	弾性床	21.78					○	21.78	○	21.78						
女子便所		便所・洗面所	弾性床	26.34					○	26.34	○	26.34						
湯沸室		湯沸室	弾性床	5.06					○	5.06	○	5.06						
階段		屋内階段①	階段	弾性床	31.52					○	31.52	○	31.52					
	屋内階段②(消防側)	階段	弾性床	26.21					○	26.21	○	26.21						
3F	事務室・会議室	維持管理課・建設課	事務室	弾性床	487.62					○	487.62	○	487.62				134.2	
		農林水産振興課	事務室	弾性床	20.00					○	20.00	○	20.00					
		勝手口	事務室	弾性床	10.40					○	10.40	○	10.40					
		相談室2	事務室	弾性床	7.12					○	7.12	○	7.12					
		倉庫7		弾性床	23.60	○	23.60											
		倉庫8		弾性床	9.61	○	9.61											
		倉庫9		弾性床	24.57	○	24.57											
		書庫3		弾性床	99.36	○	99.36											
		小会議室	会議室	弾性床	41.14					○	41.14	○	41.14					
		多目的ホール	会議室	弾性床	216.89					○	216.89	○	216.89				71.6	
	健康管理室	会議室	弾性床	18.77					○	18.77	○	18.77						
	リフレッシュコーナー	会議室	弾性床	51.66					○	51.66	○	51.66				43.0		
	廊下、エレベーターホール	エレベーターホール・廊下①	廊下・エレベーターホール	弾性床	168.16					○	168.16	○	168.16					
エレベーターホール・廊下②(消防側)		廊下・エレベーターホール	弾性床	139.62					○	139.62	○	139.62				67.4		
便所・洗面所		多目的便所	便所・洗面所	弾性床	5.36					○	5.36	○	5.36					
		男子便所①	便所・洗面所	弾性床	21.78					○	21.78	○	21.78					
		男子便所②(消防側)	便所・洗面所	弾性床	16.92					○	16.92	○	16.92					
		女子便所①	便所・洗面所	弾性床	26.34					○	26.34	○	26.34					
		女子便所②(消防側)	便所・洗面所	弾性床	17.68					○	17.68	○	17.68					
湯沸室		湯沸室	弾性床	7.50					○	7.50	○	7.50						
階段		屋内階段①	階段	弾性床	31.52					○	31.52	○	31.52					
		屋内階段②(消防側)	階段	弾性床	26.54					○	26.54	○	26.54					
更衣室	女子更衣室	更衣室	弾性床	14.04	○	14.04					○	14.04						
	男子更衣室	更衣室	弾性床	26.70	○	26.70					○	26.70						
	脱衣室(男子更衣室内)	浴室・シャワールーム	弾性床	1.90	○	1.90					○	1.90						
4F	事務室・会議室	文書保管庫		弾性床	334.32	○	334.32											
		防災備蓄倉庫		弾性床	102.32	○	102.32											
		サーバー室		弾性床	28.17	○	28.17											
		電気室		---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
	階段	屋内階段①	階段	弾性床	31.52					○	31.52	○	31.52					
廊下、エレベーターホール	エレベーターホール・廊下	廊下・エレベーターホール	弾性床	33.98					○	33.98	○	33.98						
小計			磁器質タイル	441.91	---	0.00	---	441.91	---	0.00	---	0.00	---	441.91	---	---	---	
合計			弾性床	3,356.95	---	776.58	---	1,035.38	---	1,544.99	---	2,666.77	---	0.0	---	---	734.2	

「別表2 清掃作業区分表 その2」【ブラインド編】参照のこと

別表2 清掃作業区分表 その2【ブラインド編】

## ブラインド数量表

階数	ブラインド種類	タイプ (規格)	寸 法			台数	@m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup> 合計
			W	×	H			
1階	よこ型ブラインド	T-4573	880	×	1,020	1	0.9	0.9
	よこ型ブラインド	T-4573	860	×	1,740	3	1.5	4.5
	よこ型ブラインド	T-4573	1,760	×	3,090	8	5.4	43.2
	たて型ブラインド	V-8453	3,220	×	2,980	1	9.6	9.6
	たて型ブラインド	V-8453	3,090	×	2,980	1	9.2	9.2
	たて型ブラインド	V-8453	3,210	×	2,980	2	9.6	19.2
	たて型ブラインド	V-8453	4,120	×	2,980	1	12.3	12.3
	小 計						17	---
2階	よこ型ブラインド	T-4573	1,760	×	2,750	1	4.8	4.8
	よこ型ブラインド	T-4573	1,760	×	2,760	1	4.9	4.9
	たて型ブラインド	V-8453	3,410	×	2,790	1	9.5	9.5
	たて型ブラインド	V-8453	3,230	×	2,790	1	9.0	9.0
	たて型ブラインド	V-8453	2,600	×	2,790	1	7.3	7.3
	たて型ブラインド	V-8453	3,210	×	2,790	3	9.0	27.0
	たて型ブラインド	V-8453	2,630	×	2,790	1	7.3	7.3
	たて型ブラインド	V-8453	4,120	×	2,790	1	11.5	11.5
小 計						10	---	81.3
3階	よこ型ブラインド	T-4573	860	×	1,640	4	1.4	5.6
	よこ型ブラインド	T-4573	860	×	2,790	2	2.4	4.8
	よこ型ブラインド	T-4573	1,760	×	2,790	11	4.9	53.9
	よこ型ブラインド	T-4573	1,710	×	2,790	1	4.8	4.8
	たて型ブラインド	V-8453	4,130	×	2,790	1	11.5	11.5
	たて型ブラインド	V-8453	3,480	×	2,790	1	9.7	9.7
	たて型ブラインド	V-8453	3,210	×	2,790	2	8.9	17.8
	たて型ブラインド	V-8453	3,200	×	2,790	2	8.9	17.8
	たて型ブラインド	V-8453	4,160	×	2,790	1	11.6	11.6
	たて型ブラインド	V-8453	2,650	×	2,790	1	7.4	7.4
	たて型ブラインド	V-8453	3,650	×	2,790	1	10.2	10.2
	たて型ブラインド	V-8453	2,680	×	2,790	1	7.5	7.5
小 計						28	---	162.6
合 計						55	---	342.8

たて型ブラインド(ベネシヤン) 215.4m<sup>2</sup>  
よこ型ブラインド(バーチカル) 127.4m<sup>2</sup>

計 342.8 m<sup>2</sup>

別表3 清掃床面積表

区分	階別	場 所	床 材	床面積
日常清掃	1階	書庫・倉庫	ビニルタイル	66.50 m <sup>2</sup>
		資材倉庫・車庫	コンクリート	139.64 m <sup>2</sup>
		緊急資材庫	コンクリート	7.87 m <sup>2</sup>
		小 計		214.01 m <sup>2</sup>
	2階	事務室（執務室）	ビニルタイル	223.55 m <sup>2</sup>
		事務室（OA室）	ビニルタイル	51.60 m <sup>2</sup>
		会議室	ビニルシート	61.75 m <sup>2</sup>
		勝手口	ビニルシート	3.90 m <sup>2</sup>
		休養室	畳敷	31.50 m <sup>2</sup>
		更衣室他	ビニルシート	26.10 m <sup>2</sup>
		印刷室	ビニルタイル	4.14 m <sup>2</sup>
小 計		402.54 m <sup>2</sup>		
合 計		616.55 m <sup>2</sup>		
定期清掃	2階	事務室	ビニルタイル	275.15 m <sup>2</sup>
		会議室	ビニルシート	60.25 m <sup>2</sup>
	合 計		335.40 m <sup>2</sup>	

別表4 窓ガラス清掃面積表

区分	階別	場所等	面積
定期清掃	2階	事務室	21.96 m <sup>2</sup>
		会議室	18.36 m <sup>2</sup>
		入口他	17.31 m <sup>2</sup>
	合 計	57.63 m <sup>2</sup>	

別表5 作業区分表

清掃場所	床材	日常清掃	定期清掃	臨時清掃
事務室 会議室	ビニルタイル ビニルシート	1 床面の掃き拭き又は吸塵 2 汚れ箇所の水・洗剤拭き 3 汚れ箇所の菜品によるシミ抜き 4 ゴミ屑処理 5 机・椅子・テーブル・カウンター等雑巾がけ 6 ロッカー・キャビネット・応接セット・ソファ等・衝立等 備品什器の除塵 7 窓台の除塵 8 電話機の乾拭き 9 ドア並びに出入口扉の拭き掃除 10 洗面台の掃除 11 マットの清掃	1 床面洗浄仕上げ補修 2 壁面等の汚れ払い 3 排水口の手入れ清掃 4 ガラスの清掃	1 サッシ磨き
更衣室	ビニルシート	1 床面の掃き拭き又は吸塵 2 汚れ箇所の水・洗剤拭き 3 ゴミ屑処理 4 ドアの拭き掃除 5 簀子雑巾がけ	1 壁面等の汚れ払い 2 ガラスの清掃	1 サッシ磨き
ユニットシャワー室 脱衣室	ビニルタイル	1 床面のモップ拭き及び必要に応じ、水・洗剤拭き 2 ゴミ屑処理 3 ドア等拭き掃除 4 簀子雑巾がけ 5 排水口の手入れ清掃	1 壁面等の汚れ払い	
その他		1 一般ゴミ（可燃ゴミ、不燃ゴミ）の分別及び集積 2 資源化ゴミの分別及び集積 （シュレッダーゴミ・雑紙は資源化ゴミとして取り扱うこと）		

別表6 清掃作業基準表

清掃場所  床材質  作業種別		専用区域				共用区域				
		事務室		特別室		更衣室	印刷室	脱衣室 ユニットシャワー室	書庫・倉庫	建物外部
		2F執務室	2F O A室	休養室	会議室					
		ビニルタイル	ビニルタイル	畳敷	ビニルシート	ビニルシート	ビニルタイル	ビニルタイル	ビニルタイル コンクリート	
日 常 清 掃	床の掃き拭き、吸塵	4/月	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日			
	ゴミ拾い、ほうき掃き								1/週	適宜
	ゴミ屑処理	適宜		1/日						適宜
	ゴミの分別	1/週								
	机・テーブル・カウンター雑巾がけ		1/日	1/日	1/日					
	ロッカー・キャビネット等備品什器の除塵		適宜	適宜	適宜	適宜				
	窓台の除塵		1/日	1/日	1/日	1/週				
	電話機の乾拭き		適宜		適宜					
	ドアの拭き掃除		1/週	1/週	1/週	1/週		1/週		
	手摺りの拭き掃除									
	シャワー室の掃除							適宜		
	排水口の手入れ清掃							適宜		
	洗面台の掃除									
	湯沸器の掃除									
	茶殻・不燃物の処理	1/日								
	鏡磨き					1/日				
	衛生陶器の清掃									
	水石罅の補給					適宜				
マットの清掃	適宜				／					
定期 清掃	床面の洗淨・ワックス塗・研磨	2/年			2/年					
	壁面等の汚れ払い	1/年		1/年	1/年	1/年	1/年	1/年		
	ガラスの清掃	1/年		1/年	1/年	1/年				
臨時 清掃	サッシ磨き	1/年		1/年	1/年					

別表7 定期清掃及び臨時清掃作業内容表

清掃の種類	作業内容	実施回数
(定期清掃：床洗浄ワックスがけ) 床面洗浄仕上げ補修 [ビニルシート]	1 適性洗剤を使用し、機械による表面洗浄 2 モップによる水分拭き取り 3 床面乾燥後、樹脂ワックスで塗布仕上げ 4 必要に応じ剥離剤で洗浄後、樹脂ワックスで塗布による被膜再生	年2回 (6ヵ月に1回)
(定期清掃：床洗浄) 床面洗浄 [ビニルタイル]	1 適性洗剤を使用し、機械による表面洗浄 (ただし、機械使用不能な箇所は使用しなくてよい。) 2 モップによる水分拭き取り	年2回 (6ヵ月に1回)
(定期清掃：その他) 壁面等の清掃	1 壁面等の汚れ払い	年1回
(定期清掃) 窓ガラス清掃	1 適性洗剤による洗浄及び拭き上げ	年1回
(臨時清掃：その他) サッシ磨き	1 汚れ等を取る	年1回