

令和 4 年度

業 務 委 託 設 計 書

岩手中部水道企業団

課 長	課長補佐	係 長	設計者	精算者					
着 手 完 了	期 日		自 令和 4 年 11 月 24 日 自 年 月 日 至 令和 5 年 3 月 31 日 至 年 月 日					単 独 上段：当初設計 下段：変更設計	
工 期 日 数								摘 要 歩 掛 適 用：国交省平成30年建築保全業務積算要領 基 礎 単 価 適 用：令和04年09月01日付 公共 機 械 損 料 適 用：令和03年10月01日付 公共機械損料 工 種 区 分：諸経費一律 施 工 地 域 区 分： 冬 期 労 務 補 正： %	
工 事 番 号			第 248 号						
施 工 場 所			北上市藤沢15地割74番地3 危機管理センター						
業 務 名			危機管理センター清掃業務委託						
設 計 金 額					金		円也		
委 託 概 要			別紙のとおり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

総 括 表

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
業務費	1	式				
業務委託料	1	式				
清掃業務	1	式				
合計						

業 務 委 託 料 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃業務	1	式				
直接業務費	1	式				
直接業務費	1	式			明 1 号	
業務管理費		%				
一般管理費等	1	式				
業務価格	1	式				
消費税等相当額	1	式				
合計						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 1 号 明細書 】						
直接業務費						1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
直接人件費	1	式			明 2 号	
直接物品費		%				
計						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 2 号 明細書 】						
直接人件費						1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
日常清掃業務 床面	1	式			明 3 号	
日常清掃業務 床面以外	1	式			明 8 号	
計						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 3 号 明細書 】						
日常清掃業務 床面						1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
1日あたり1回業務		日			明 4 号	
1週当たり1回業務		日			明 5 号	
1週当たり2回業務		日			明 6 号	
1週当たり3回業務		日			明 7 号	
計						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 4 号 明細書 】

1日あたり1回業務

1 日 当 り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
湯沸室（1階）	8	m2			単 1 号	
便所（1階・2階）	82	m2			単 2 号	
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 5 号 明細書 】						
1 週当たり 1 回業務						1 日 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
会議室（1階・2階）	452	m2			単 3 号	
監視室・計算機室 事務室・会議室に準ずる	78	m2			単 4 号	
洗濯室 便所・洗面所に準ずる	7	m2			単 5 号	
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 6 号 明細書 】						
1 週当たり 2 回業務						1 日 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
湯沸室（2階）	7	m2			単 6 号	
階段	145	m2			単 7 号	
2階廊下・2階エレベーターホール	154	m2			単 8 号	
水質検査センター 事務室・会議室に準ずる	454	m2			単 9 号	
乗用エレベーター	1	台			単 10 号	
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 7 号 明細書 】						1 日 当 り
1 週 当 た り 3 回 業 務						
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明 細 単 価 番 号	基 準
事務室	392	m2			単 11 号	
休憩室 食堂に準ずる	73	m2			単 12 号	
更衣室 事務室・会議室に準ずる	38	m2			単 13 号	
1階廊下	136	m2			単 14 号	
下足室 廊下・エレベーターホールに準ずる	16	m2			単 15 号	
玄関	225	m2			単 16 号	
玄関ホール・エレベーターホール	120	m2			単 17 号	
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 8 号 明細書 】						
日常清掃業務 床面以外						1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
1日あたり1回業務		日			明 9 号	
1週あたり1回業務		日			明 10 号	
1週あたり2回業務		日			明 11 号	
1週あたり3回業務		日			明 12 号	
計						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 9 号 明細書 】

1日あたり1回業務

1 日 当 り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
湯沸室（1階）	8	m2			単 18 号	
便所（1階・2階）	82	m2			単 19 号	
ごみ運搬	90	m2			単 20 号	
ごみ中間処理	90	m2			単 21 号	
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 10 号 明細書 】						
1 週あたり 1 回業務						1 日 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
会議室（1階・2階）	452	m2			単 22 号	
監視室・計算機室 会議室に準ずる	78	m2			単 23 号	
洗濯室 便所・洗面所に準ずる	7	m2			単 24 号	
ごみ運搬	537	m2			単 20 号	
ごみ中間処理	537	m2			単 21 号	
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 11 号 明細書 】						
1 週あたり 2 回業務						1 日 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
湯沸室（2階）	7	m2			単 25 号	
階段	145	m2			単 26 号	
2階廊下・2階エレベーターホール	154	m2			単 27 号	
水質検査センター 会議室に準ずる	454	m2			単 28 号	
乗用エレベーター	1	台			単 29 号	
ごみ運搬	760	m2			単 20 号	
ごみ中間処理	760	m2			単 21 号	
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 12 号 明細書 】						1 日 当 り
1 週あたり 3 回業務						
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
事務室	392	m2			単 30 号	
休憩室 食堂に準ずる	73	m2			単 31 号	
更衣室 会議室に準ずる	38	m2			単 32 号	
1 階廊下	136	m2			単 33 号	
下足室 廊下・エレベーターホールに準ずる	16	m2			単 34 号	
玄関	225	m2			単 35 号	
玄関ホール・エレベーターホール	120	m2			単 36 号	
ごみ運搬	1,000	m2			単 20 号	
ごみ中間処理	1,000	m2			単 21 号	

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 12 号 明細書 】

（ 続 き ）

1 週あたり 3 回業務

1 日 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 1 号 単価表 】						
湯沸室（1階）						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 2 号 単価表 】

便所（1階・2階）

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 3 号 単価表 】

会議室（1階・2階）

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 4 号 単価表 】

監視室・計算機室 事務室・会議室に準ずる

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 5 号 単価表 】

洗濯室 便所・洗面所に準ずる

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 6 号 単価表 】						
湯沸室（2階）						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 7 号 単価表 】						
階段						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 8 号 単価表 】						
2階廊下・2階エレベーターホール						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 9 号 単価表 】						
水質検査センター 事務室・会議室に準ずる						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 10 号 単価表 】						
乗用エレベーター						1 台 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 11 号 単価表 】						
事務室						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 12 号 単価表 】

休憩室 食堂に準ずる

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 13 号 単価表 】

更衣室 事務室・会議室に準ずる

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 14 号 単価表 】						
1階廊下						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 15 号 単価表 】

下足室 廊下・エレベーターホールに準ずる

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 16 号 単価表 】						
玄関						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 17 号 単価表 】						
玄関ホール・エレベーターホール						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 18 号 単価表 】						
湯沸室（1階）						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 19 号 単価表 】

便所（1階・2階）

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 20 号 単価表 】						
ごみ運搬						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員C		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 21 号 単価表 】						
ごみ中間処理						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員C		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 22 号 単価表 】

会議室（1階・2階）

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 23 号 単価表 】

監視室・計算機室 会議室に準ずる

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 24 号 単価表 】

洗濯室 便所・洗面所に準ずる

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 25 号 単価表 】

湯沸室（2階）

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 26 号 単価表 】						
階段						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 27 号 単価表 】

2階廊下・2階エレベーターホール

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 28 号 単価表 】

水質検査センター 会議室に準ずる

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 29 号 単価表 】						
乗用エレベーター						1 台 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 30 号 単価表 】						
事務室						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 31 号 単価表 】

休憩室 食堂に準ずる

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 32 号 単価表 】

更衣室 会議室に準ずる

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 33 号 単価表 】

1階廊下

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 34 号 単価表 】

下足室 廊下・エレベーターホールに準ずる

100 m2 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 35 号 単価表 】						
玄関						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託（その2）

【 第 36 号 単価表 】						
玄関ホール・エレベーターホール						100 m2 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
清掃員B		人				
計						
単位当たり						

危機管理センター清掃業務委託仕様書

(適用)

第1 この仕様書は危機管理センター清掃業務委託に適用する。

(目的)

第2 この業務は危機管理センターの清掃を行い、建物を良好な状態に維持管理することを目的とする。

(業務内容)

第3 この業務の内容は、本仕様書・特記仕様書及び清掃業務作業要領書に記載するところによる。

(保安)

第4 受託者は業務の実施にあたり、従事者の保安について現地確認し指導すること。

(工程等の打合せ)

第5 受託者は、委託者と工程等について事前に打合せを行い、業務を円滑に進めること。

(提出書類)

第6 受託者がこの業務の施行にあたり提出しなければならない書類は次のとおりとする。

区分	提出書類	部数	提出時期
着手時	作業従事者承認願	2	契約締結後1カ月以内
	業務計画書	1	
	主任技術者選任通知書	1	
日常清掃作業後	清掃業務報告書兼確認書	1	作業終了後
定期清掃作業後	作業報告書(任意様式)	1	作業終了後7日以内
完了時	業務完了届	1	業務完了時提出

(作業従事者の報告)

第7 受託者は、作業従事者の住所、氏名、生年月日等を記載した作業従事者承認願を提出し、委託者の承認を受けてから作業に従事させることとする。従事者の変更があった場合も同様とする。

危機管理センター清掃業務委託特記仕様書

清掃業務は、この特記仕様書に定めるところにより実施するものとする。

第1 作業従事者

- (1) 作業従事者は作業に適した被服を着用し、上着には会社名及び氏名を記載した名札をつけること。
- (2) 作業従事者は、本書に定める作業内容を確実に実行できるだけの経験を有する者であること。
- (3) 作業従事者は適宜かつ機敏に作業対応すること。
- (4) 作業従事者は身元確実な者とする。

第2 主任技術者

受託者は、委託者との連絡調整及び作業従事者の指揮監督を行わせるために、主任技術者を選任すること。

第3 作業時間

作業は、原則として午前8時から午後5時までの間に行うこと。ただし、これによりがたい場合は、発注者と協議のうえ決定すること。

第4 清掃計画及び報告

- (1) 毎月の清掃計画は、前月の25日までに提出し、承認を得ること。
- (2) 実施した清掃内容は、翌月に報告すること。

第5 作業上の注意事項

- (1) 作業に当たっては、移動した物は元の位置に戻し、建物、設備等に損傷を与えないようにすること。
- (2) 作業上危険を伴う場所については、安全施設又は安全帽等必要な措置をとること。
- (3) 作業に当たっては、衛生及び火気取締りに留意するとともに、委託者の業務に支障のないよう十分注意すること。
- (4) 水拭きは、常に清潔な水を使用し、拭き跡の残らないようにすること。
- (5) 拭き掃除及び埃払いは、塵芥等が飛散しないように掃除機、モップ又はブラシ等を用い丁寧に行うこと。
- (6) 収集したごみは、場内の指定された場所に運搬すること。
- (7) 紙屑等の中から、焼却することが疑問と思われるような書類及び資料等を発見したときは、処分を保留し、すみやかに委託者に報告すること。
- (8) 関係者以外立入禁止の表示がある場所の清掃については、清掃の可否を委託者に確認すること。

第6 清掃道具、材料等

- (1) 清掃を行う上で必要となる機械、器具及び材料等は、受託者において準備する

こと。

- (2) 洗剤等の清掃材料は、清掃箇所の材質に適合した品質良好な物を使用すること。また機械及び器具等は、性能の優れた物を使用すること。
- (3) 水拭き及び乾拭き用の布は、それぞれ清掃箇所の材質に適した物を使用すること。
- (4) ガラス器具、鏡、陶器類及び金属部分の清掃仕上げは、良質な素材の布を用いて、拭き傷等を生じないように十分に注意して行うこと。
- (5) 床面、壁面及び階段等に、インク、果汁、油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跡が残らないように拭き取ること。
- (6) 作業用材料として、ガソリン、ベンジン等の引火、爆発の恐れがある物は使用しないこと。
- (7) 扉の把手、廃棄物容器等の消毒に当たっては、それぞれの目的に合った消毒用石鹼、クレゾール石鹼液等を使用すること。
- (8) トイレットペーパー、水石けん、ペーパータオル及びフロアマットについては、発注者が用意し、受託者が補充または設置するものとする。

第7 対象箇所、清掃基準概要、補足等

- (1) 清掃対象箇所は、別紙1のとおりとする。
- (2) 清掃の頻度は、別紙2のとおりとする。
- (3) 仕様書、様式他内容に疑義の生じた事項等については、その都度協議する。
- (4) 清掃作業は「清掃業務作業要領書」に則して行うこと。ただし「清掃業務作業要領書」には一般的事項が記載されており、対象外施設等も記載されているので留意のこと。

第8 鍵の貸与

- (1) 施設の鍵は作業前に委託者の定める者から借り受け、作業終了と同時に返却すること。
- (2) 委託者から貸与された鍵はこの業務の目的以外に使用しないこと。

第9 委託料の支払い

- (1) 委託料の支払いは、別表1のとおりとする。
- (2) 受託者は契約の履行が完了し、かつ、検査に合格したときは契約代金を請求できる。
- (3) 委託者は、前項の規定により受託者から適正な請求書を受理した時は、当該請求のあった日から起算して30日以内に契約代金を支払うものとする。

別紙1 清掃対象箇所一覧表

危機管理センター

	室名	床項目	面積 (㎡)	備考
1階	事務室	弾性床(ビニル床タイル)	392	
	会議室 ※1	弾性床(長尺ビニルシート)	139	
	監視室・計算機室	弾性床(ビニル床タイル)	78	
	休憩室	弾性床(長尺ビニルシート)、畳	73	
	湯沸室	弾性床(長尺ビニルシート)	8	
	更衣室 ※2	弾性床(長尺ビニルシート)	38	
	洗濯室	弾性床(長尺ビニルシート)	7	
	便所	弾性床(長尺ビニルシート)	41	
	廊下	弾性床(長尺ビニルシート)	136	
	下足室	弾性床(長尺ビニルシート)	16	
	玄関 ※3	硬質床(磁器質タイル)	225	
	玄関ホール・E Vホール	弾性床(複層ビニル床タイル)	120	
	倉庫	弾性床(長尺ビニルシート)	0	
	計		1,273	
2階	会議室	弾性床(長尺ビニルシート)	313	
	廊下・E Vホール	弾性床(長尺ビニルシート)	154	
	便所	弾性床(長尺ビニルシート)	41	
	湯沸室	弾性床(長尺ビニルシート)	7	
	書庫・倉庫	弾性床(長尺ビニルシート)	0	
	水質検査センター	弾性床(長尺ビニルシート[耐薬品性])	454	
	計		969	
階段	1階 ※4	弾性床(長尺ビニルシート)	55	
	2階	弾性床(長尺ビニルシート)	58	
	3階	弾性床(長尺ビニルシート)	32	
	計		145	
合計			2,387	

	室名	床項目	台数 (台)	備考
	乗用エレベーター	弾性床(ビニルタイル)	1	かご内法 1400mm×1350mm

※1：会議室には、打合せ室（業者）を含む。

※2：更衣室には、脱衣室を含む。

※3：玄関には、通用口・出入口・ポーチ・風除室を含む。

※4：1階階段には、階段下倉庫1・2を含む。

別紙2 日常清掃一覧表

危機管理センター

作業箇所		作業内容	面積 (m ²)	清掃の頻度	備 考
1階		事務室	392	3/週	弾性床
		休憩室	73	3/週	弾性床、畳床
		湯沸室	8	1/日	弾性床
		更衣室	38	3/週	弾性床
		便所	41	1/日	弾性床
		会議室	139	1/週	弾性床
		監視室・計算機室	78	1/週	弾性床
		洗濯室	7	1/週	弾性床
		廊下	136	3/週	弾性床
		下足室	16	3/週	弾性床
		玄関	225	3/週	硬質床
		玄関ホール・E Vホール	120	3/週	弾性床
2階		便所	41	1/日	弾性床
		湯沸室	7	2/週	弾性床
		会議室	313	1/週	弾性床
		廊下・E Vホール	154	2/週	弾性床
		水質検査センター	454	2/週	弾性床
階段			145	2/週	弾性床
乗用エレベーター				2/週	弾性床

別表1 委託料の支払い

	委託料	備考
第1回	円	11月分
第2回	円	12月分
第3回	円	1月分
第4回	円	2月分
第5回	円	3月分
合計	円	

清掃業務作業要領書

第1章 一般事項

1. 1 一般事項

1 清掃業務の範囲

- (1) 家具、什器等（椅子等軽微なものは除く。）の移動は、特記がない限り別途とする。
- (2) 次に掲げる部分の清掃は、特記がない限り省略できる。
 - ア ロッカー、家具があり清掃不可能な部分。
 - イ 電気が通電されている部分又は運転中の機器が近くにある等、清掃が極めて危険な部分。

2 臨時の措置

臨時に新たに清掃が必要になったときは、その旨を施設管理担当者に報告し指示を受ける。

3 清掃業務の確認

清掃業務終了後に、施設管理担当者に報告し確認を受ける。

4 資機材等の保管

資機材及び衛生消耗品は、施設管理担当者より、指示された場所に整理し保管する。

5 清掃に伴う注意事項

- (1) 使用する資機材は、品質良好、清潔かつ最適なものを使用するものとし、また、清掃場所に場所に応じたものを使用する。
- (2) 貸与された使用機器は、現場に適したものであることを確認する。

1. 2 用語

1 日常清掃

日常清掃とは、日単位等の短い周期で日常的に行う清掃作業をいう。

2 追加清掃

追加清掃とは、日1回の日常清掃後、特記により行う2回以降の補足的な清掃業務をいう。

3 資機材

資機材とは、次のような資材、機材をいう。

ア 資材…洗浄剤、剥離剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

イ 機材…自在箒、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等

4 衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレットペーパー、水石鹼等をいう。

5 床仕上げ

床仕上げを、次のように分類する。

ア 弾性床…ビニール床タイル、ビニール床シート、ゴム床タイル等

イ 硬質床…陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル等

ウ 繊維床…カーペット、じゅうたん等

エ 畳床…タタミ等

第2章 建物内部の清掃

2. 1 床の清掃

1 弾性床 清掃作業の内容は2. 1. 1表による。

2. 1. 1表 弾性床の清掃作業

作業項目		作業内容
1・ 除塵	1.1 自在箒又はフロアダスタによる除塵	自在箒、フロアダスタ（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
	1.2 真空掃除機による除塵	真空掃除機で丁寧に吸塵する。
2・ 水拭き	2.1 部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
	2.2 全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭き上げる。
3・ 補修	3.1 空バフイング	通行人の多い床面を、パッドを装着した床磨き機で研磨する。
	3.2 スプレーバフイング（スプレークリーニング）	汚れた部分に、水又は専用補修液をスプレーし、パッドを装着した床磨き機で 1. 乾燥するまで研磨する。汚れが強い場合は、適正に希釈した表面洗浄用洗剤を用いる。 2. 削り取られたかすを取り除き、スプレーバフイングを行った箇所をきれいに拭いた後、樹脂床維持剤を塗布して補修する。
4・ 洗浄	4.1 表面洗浄	1. 椅子等軽微な什器の移動を行う。
		2. 床面の除塵を行う。除塵作業は「1. 除塵1. 1」又は「1. 除塵1. 2」により行う。
		3. 適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。
		4. 洗浄用パッドを装着した床磨き機で、塗膜表面の汚れを洗浄する。
		5. 吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。
		6. 2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「2. 水拭き2. 2」により行う。
		7. 樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。
		8. 樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とし、皮膜の損傷が著しい場合は、さらに1回重ね塗りをする。
		9. 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。
4.2 剥離洗浄	1. 床面の除塵を行う。除塵作業は「1. 除塵1. 1」又は「1. 除塵1. 2」により行う。	
	2. 適正に希釈した剥離洗剤をモップでむらのないように塗布する。	
	3. 剥離用パッドを装着した床磨き機で洗浄する。	
	4. 吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。	
	5. 剥離状況を点検し、不十分な箇所がある場合は再度剥離作業を行う。	
	6. 水をまき、床磨き機で洗浄する。	
	7. 吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。	
4・ 洗浄	4.2 剥離洗浄	8. 3回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「2. 水拭き2. 2」により行う。
		9. 樹脂床維持剤をモップで、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後塗り重ねる。
		10. 樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は3回とする。

2 硬質床 清掃作業の内容は2. 1. 2表による。

2. 1. 2表 硬質床の清掃作業

作業項目		作業内容
1 ・ 除塵	1.1 自在箒又はフロアダスタによる除塵	2. 1. 1表「1. 除塵1. 1」による。
	1.2 真空掃除機による除塵	2. 1. 1表「1. 除塵1. 2」による。
2 ・ 水拭き	2.1 部分水拭き	2. 1. 1表「2. 水拭き2. 1」による。
	2.2 全面水拭き	2. 1. 1表「2. 水拭き2. 2」による。
3 ・ 補修	3.1 空パフイング	2. 1. 1表「3. 補修3. 1」による。
4 ・ 洗淨		1. 椅子等軽微な什器の移動を行う。
		2. 床面の除塵を行う。除塵作業は「1. 除塵1. 1」又は「1. 除塵1. 2」による。
		3. 床面を十分にぬらした後、適正に希釈した表面洗淨用洗剤をむらのないように塗布する。
		4. 洗淨用パッド又は洗淨用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗淨する。
		5. 吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。
		6. 2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「2. 水拭き2. 2」により行う。
		7. 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。

3 繊維床 清掃作業の内容は2. 1. 3表による。

2. 1. 3表 繊維床の清掃作業

作業項目		作業内容
1 ・ 除塵	1.1 真空掃除機による除塵	2. 1. 1表「1. 除塵1. 2」による。
	1.2 カーペットスウィーパーによる除塵	床表面の粗ごみをカーペットスウィーパーで回収して除塵する。
2.	しみ取り	水溶性、油性などしみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤を用いてしみを取る。方法は特記による。
3.	補修（スポットクリーニング）	除塵作業だけでは除去できない汚れの著しい区域について、部分的なクリーニングを行う。方法は特記による。
4.	洗淨（全面クリーニング）	カーペット床全面を洗淨し、丁寧に汚れを除去する。方法は特記による。

2. 2 場所別の清掃

1 玄関ホール 清掃作業の内容は2. 2. 1表による。

2. 2. 1表 玄関ホールの清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	2. 1. 1表による。	
	硬質床	2. 1. 2表による。	
	繊維床	2. 1. 3表による。	
床以外の清掃	壁	1. 部分拭き	汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。
		2. 除塵	鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。
		3. 部分洗浄	固着した部分的汚れを専用洗剤等を用いて洗浄する。
	フロアマット	1. 除塵	真空掃除機で吸塵する。
		2. 洗浄	洗剤や水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。洗剤を用いる場合はよくすすいだ後、十分に乾燥させる。
	扉ガラス	1. 部分拭き	汚れの目立つ部分をタオルで水拭き又は空拭きする。
		2. 全面洗浄	ガラス全面に水又は専用洗剤を塗り、窓用スクイージーで汚れを取る。
	什器備品	1. 除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
		2. 拭き	タオルで水拭きする
	ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器を拭く。
	金属部分	1. 除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
		2. 磨き	専用洗剤を用い、汚れを除去し、洗剤分を十分に拭き取った後、乾いた布で磨く。
	照明器具	拭き	洗剤（中性又は弱アルカリ性）を用いて、管球、反射板やカバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は溶剤で拭き取り、水拭きする。
吹出口及び吸込口	洗浄	1. 吹出口、吸込口下の床面を養生する。	
		2. 吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。	
		3. 吹出口、吸込口及びその周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	
追加清掃	床	部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
	扉ガラス	部分拭き	汚れた部分をタオルで水拭き又は空拭きする。
	ごみ箱	ごみ収集	ごみ箱を点検し、ごみを収集する。
	フロアマット	除塵	汚れた部分を真空掃除機で除塵する。

2 事務室 清掃作業の内容は2. 2. 2表による。

2. 2. 2表 事務室の清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床		2. 1. 1表による。ただし、補修、洗浄は行わない。
	繊維床		2. 1. 3表による。
床以外の清掃	ごみ箱	ごみ収集	2. 2. 1表「ごみ箱、ごみ収集」による。
	照明器具	拭き	2. 2. 1表「照明器具、拭き」による。
	吹出口及び吸込口	洗浄	2. 2. 1表「吹出口及び吸込口、洗浄」による。
	ブラインド	拭き	中性洗剤を用いて、羽根等を拭き上げる。

3 会議室 清掃作業の内容は2. 2. 3表による。

2. 2. 3表 会議室の清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床		2. 1. 1表による。ただし、補修、洗浄は行わない。
	繊維床		2. 1. 3表による。
床以外の清掃	ごみ箱	ごみ収集	2. 2. 1表「ごみ箱、ごみ収集」による。
	什器備品	1. 除塵	2. 2. 1表「什器備品、除塵」による。
		2. 拭き	2. 2. 1表「什器備品2. 拭き」による。
	窓台	1. 除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
		2. 拭き	タオルで水拭き又は洗剤拭きする。
	照明器具	拭き	2. 2. 1表「照明器具、拭き」による。
	吹出口及び吸込口	洗浄	2. 2. 1表「吹出口及び吸込口、洗浄」による。
ブラインド	拭き	2. 2. 2表「ブラインド、拭き」による。	

4 廊下・エレベーターホール 清掃作業の内容は2. 2. 4表による。

2. 2. 4表 廊下の清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	2. 1. 1表による。ただし、補修、洗浄は行わない。	
	硬質床	2. 1. 2表による。	
	繊維床	2. 1. 3表による。	
床以外の清掃	壁	1. 部分拭き	2. 2. 1表「壁1. 部分拭き」による。
		2. 除塵	2. 2. 1表「壁2. 除塵」による。
		3. 部分洗浄	2. 2. 1表「壁3. 部分洗浄」による。
	ごみ箱	ごみ収集	2. 2. 1表「ごみ箱、ごみ収集」による。
	扉	1. 部分拭き	1. 汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。
		2. 全面洗浄	1. 固着した部分的汚れを、専用洗剤等を用いて洗浄する。
	照明器具	拭き	2. 2. 1表「照明器具、拭き」による。
	吹出口及び吸込口	洗浄	2. 2. 1表「吹出口及び吸込口、洗浄」による。
	床	部分水拭き	2. 2. 1表「床、部分水拭き」による。
ごみ箱	ごみ収集	2. 2. 1表「ごみ箱、ごみ収集」による。	

5 便所・洗面所 清掃作業の内容は2. 2. 5表による。

2. 2. 5表 便所・洗面所の清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	2. 1. 1表による。ただし、補修、洗浄は行わない。	
	硬質床	2. 1. 2表による。	
床以外の清掃	壁	1. 部分拭き	2. 2. 1表「壁1. 部分拭き」による。
		2. 除塵	2. 2. 1表「壁2. 除塵」による。
		3. 部分洗浄	2. 2. 1表「壁3. 部分洗浄」による。
	扉及び便所	1. 部分拭き	汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。
	へだて	2. 全面洗浄	全面を、専用洗剤を用いて洗浄する。
	ごみ箱	ごみ収集	2. 2. 1表「ごみ箱、ごみ収集」による。
	洗面台	拭き	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭き上げる。
	鏡	拭き	乾拭きして仕上げる。
	衛生陶器	洗浄	専用洗剤を用いて洗浄し拭き上げる。同じく金属類も拭き上げる。
	衛生消耗品	補充	トイレットペーパーや水石鹼等を補充する。
	汚物容器	汚物収集	内容物を収集し、容器を洗浄する。
	照明器具	拭き	2. 2. 1表「照明器具1. 拭き」による。
	吹出口及び吸込口	洗浄	2. 2. 1表「吹出口及び吸込口1. 洗浄」による。
追加清掃	床	部分水拭き	2. 2. 1表「床. 部分水拭き」による。
	ごみ箱	ごみ収集	2. 2. 1表「ごみ箱. ごみ収集」による。
	洗面台	拭き	汚れた部分を拭く。
	鏡	拭き	汚れた部分を拭く。
	衛生陶器	洗浄	汚れた部分を洗浄し拭く。
	衛生消耗品	補充	トイレットペーパーや水石鹼等を補充する。
	汚物容器	汚物収集	内容物を処理する。

※便所・洗面所の資機材は他と区別して、専用のものを用いる。

6 湯沸室 清掃作業の内容は2. 2. 6表による。

2. 2. 6表 湯沸室の清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	2. 1. 1表による。ただし、補修、洗浄は行わない。	
	硬質床	2. 1. 2表による。	
床以外の清掃	壁	1. 部分拭き	2. 2. 1表「壁1. 部分拭き」による。
		2. 除塵	2. 2. 1表「壁2. 除塵」による。
		3. 部分洗浄	2. 2. 1表「壁3. 部分洗浄」による。
	扉	1. 部分拭き	1. 汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。
		2. 全面洗浄	1. 固着した部分的汚れを、専用洗剤等を用いて洗浄する。
	流し台	洗浄	中性洗剤を用いてスポンジで丁寧に洗浄する。
	厨芥容器	厨芥収集	1. 厨芥を収集する。
			2. 容器を中性洗剤で洗浄する。
	換気扇	洗浄	中性洗剤で洗浄し、水拭きして仕上げる。
	照明器具	拭き	2. 2. 1表「照明器具1. 拭き」による。
吸出口及び吸込口	洗浄	2. 2. 1表「吹出口及び吸込口1. 洗浄」による。	
追加	床	部分水拭き	2. 2. 1表「床. 部分水拭き」による。

7 エレベーター 清掃作業の内容は2. 2. 7表による。

2. 2. 7表 エレベーターの清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	2. 1. 1表による。ただし、補修、洗浄は行わない。	
床以外の清掃	壁・扉・操作盤	1. 部分拭き	1. 汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。
		2. 全面洗浄	中性洗剤で吹きあげた後、水拭きして仕上げる。
	扉溝	除塵	真空掃除機などで除塵を行う。
	フロアマット	1. 除塵	2. 2. 1表「フロアマット1. 除塵」による。
		2. 洗浄	2. 2. 1表「フロアマット2. 表洗浄」による。
	照明器具	拭き	2. 2. 1表「照明器具1. 拭き」による。
吸出口及び吸込口	洗浄	2. 2. 1表「吹出口及び吸込口1. 洗浄」による。	
追加清掃	床	部分水拭き	2. 2. 1表「床. 部分水拭き」による。
	壁・扉・操作盤	部分拭き	汚れた部分を水又は中性洗剤で拭く。
	フロアマット	除塵	2. 2. 1表「フロアマット除塵」による。

8 階段 清掃作業の内容は2. 2. 7表による。

2. 2. 7表 階段の清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床 の 清 掃	弾性床	2. 1. 1表による。	
	硬質床	2. 1. 2表による。	
	繊維床	2. 1. 3表による。	
	洗浄時には幅木、ノンスリップの清掃を行う。		
床 以 外 の 清 掃	壁	1. 部分拭き	2. 2. 1表「壁1. 部分拭き」による。
		2. 除塵	2. 2. 1表「壁2. 除塵」による。
		3. 部分洗浄	2. 2. 1表「壁3. 部分洗浄」による。
	手すり	1. 拭き	タオルで水拭きする。
		2. 洗浄	汚れた部分を洗剤で洗浄し水拭きする。
	照明器具	拭き	2. 2. 1表「照明器具1. 拭き」による。
	吹出口及び吸込口	洗浄	2. 2. 1表「吹出口及び吸込口1. 洗浄」による。

2. 3 ごみ収集 ごみ収集作業の内容は2. 3. 1表による。

2. 3. 1表 ごみ収集作業

作業対象	作業項目	作業内容
運搬	1. 中継所から集積所までの運搬	ごみ中継所に集められた塵芥・吸殻・厨芥などを区別して運搬する。
	2. 各部屋から集積所までの運搬	各場所で集められた塵芥・吸殻・厨芥などを区別して運搬する。
中間処理	1. 分別	集められたごみを種類ごとに分別する。
	2. 梱包	集められたごみを適当な分量に梱包する。

2. 4 作業項目及び周期

1 床の清掃 床の清掃の場所別の作業項目及び周期は特記仕様書による。

特記仕様書に記載がない場合は2. 4. 1表による。

2. 4. 1表 床の清掃の作業項目及び周期

			1 ・ 玄 関 ホ ー ル	2 ・ 事 務 室	3 ・ 会 議 室	4 ・ 1 階 廊 下	5 ・ 便 所	6 ・ 1 階 湯 沸 室	7 ・ 水 質 検 査 セ ン タ ー	8 ・ 2 階 湯 沸 室	9 ・ 2 階 廊 下 ・ 階 段	
作業対象	作業項目											
1. 弾性床	日常 清掃	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアダスター	3/週	3/週	1/週	3/週	1/日	1/日	2/週	2/週	2/週
			1.2 真空掃除機									
	2. 水拭き	1.1 部分水拭き	3/週	3/週	1/週	3/週			2/週	2/週	2/週	
		1.2 全面水拭き					1/日	1/日				
2. 硬質床	日常 清掃	1. 除塵	1.1 自在箒・フロアダスター	3/週	3/週	1/週	3/週	1/日	1/日	2/週	2/週	2/週
			1.2 真空掃除機									
	2. 水拭き	1.1 部分水拭き	3/週									
		1.2 全面水拭き										
3. 繊維床	日常	1. 除塵	1.1 真空掃除機									

2 床以外の清掃 床以外の清掃作業における作業項目及び周期は特記仕様書による。

特記仕様書に記載がない場合は2. 4. 2表による。

2. 4. 2表 床以外の清掃の作業項目及び周期

		1 ・ 玄 関 ホ ー ル	2 ・ 事 務 室	3 ・ 会 議 室	4 ・ 1 階 廊 下	5 ・ 便 所	6 ・ 1 階 湯 沸 室	7 ・ 水 質 検 査 セ ン タ ー	8 ・ 2 階 湯 沸 室	9 ・ 2 階 廊 下 ・ 階 段
作業対象	作業項目									
壁	1. 部分拭き	1/月			1/月	1/月	1/月		1/月	1/月
	2. 除塵	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月
フロアマット	1. 除塵	3/週								
	2. 洗淨	1/月								
扉ガラス	1. 部分拭き	3/週								
	2. 全面洗淨	1/月								
什器備品	1. 除塵	3/週	3/週	1/週	3/週	1/日	1/日		2/週	2/週
	2. 拭き	1/週	1/週	1/週	1/週	1/日	1/日		2/週	1/週
ごみ箱	1. ごみ収集	3/週	3/週	1/週	3/週	1/日	1/日	2/週	2/週	2/週
金属部分	1. 除塵	3/週								
扉及び便所隔壁部	1. 部分拭き					1/日				
洗面台	1. 拭き					1/日				
鏡	1. 拭き					1/日				
衛生陶器	1. 洗淨					1/日				
衛生消耗品	1. 補充					1/日				
汚物容器	1. 汚物収集					1/日				
流し台	1. 洗淨						1/日		2/週	
厨芥収集	1. 厨芥収集						1/日		2/週	
壁・扉・操作板	1. 部分拭き		1/週							
扉溝	1. 除塵									
手すり	1. 拭き									2/週

※ごみ収集作業における中間処理は特記による。

3 追加清掃 追加清掃の作業項目及び周期は特記仕様書による。

特記仕様書に記載がない場合は2. 4. 3表による。

2. 4. 3表 追加清掃の作業項目及び周期

作業対象		作業項目		1	2	3	4	5	6	7	8	9
				・ 玄関ホール	・ 事務室	・ 会議室	・ 1階廊下	・ 便所	・ 1階湯沸室	・ 水質検査センター	・ 2階湯沸室	・ 2階廊下・階段
床	弾性床・硬質床	1.	部分水拭き	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	洗面台	1.	拭き					◎				
	鏡	1.	拭き					◎				
	衛生陶器	1.	洗浄					◎				

◎：適時

第3章 建物外部の清掃

3. 1 建物周囲

- 1 玄関周り 清掃作業の内容は3. 1. 1表による。作業周期は特記仕様書による。特記仕様書に記載がない場合は週1回とする。

3. 4. 1表玄関周りの清掃作業

区分	作業項目	作業内容
玄関周り	1. 除塵	自在箒で塵芥を集める。
	2. 水拭き	汚れた部分をモップで拭く。

- 2 犬走り 清掃作業の内容は3. 1. 2表による。作業周期は特記仕様書による。特記仕様書に記載がない場合は週1回とする。

3. 1. 2表 犬走りの清掃作業

区分	作業項目	作業内容
犬走り	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。

- 3 構内通路 清掃作業の内容は3. 1. 3表による。作業周期は特記仕様書による。特記仕様書に記載がない場合は週1回とする。

3. 4. 3表 構内通路の清掃作業

区分	作業項目	作業内容
構内通路	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。

- 4 駐車場 清掃作業の内容は3. 1. 4表による。作業周期は特記仕様書による。特記仕様書に記載がない場合は週1回とする。

3. 1. 4表 駐車場の清掃作業

区分	作業項目	作業内容
駐車場	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。

- 5 屋上 清掃作業の内容は3. 1. 5表による。作業周期は特記による。特記仕様書に記載がない場合は週1回とする。屋上に積雪がある場合は行わない。

3. 1. 5表 屋上の清掃作業

区分	作業項目	作業内容
床	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。

令和4年度 危機管理センター清掃業務委託カレンダー

項目	日数	備考
年度日数	128日	11/24～3/31
休日(土日祝日・年末年始)	43日	年末年始休みは、12月28日から1月3日までとする。
日常清掃日数	85日	
日常清掃(1/週)日数	17日	
日常清掃(2/週)日数	33日	
日常清掃(3/週)日数	52日	

2022年度

4月

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	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
1	2	3	4	5	6	7

5月

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	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

6月

日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	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	1	2
3	4	5	6	7	8	9

7月

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	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	2	3	4	5	6

8月

日	月	火	水	木	金	土
31	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	2	3
4	5	6	7	8	9	10

9月

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	31	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	1
2	3	4	5	6	7	8

10月

日	月	火	水	木	金	土
25	26	27	28	29	30	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	2	3	4	5

11月

日	月	火	水	木	金	土
30	31	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	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

12月

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	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	2	3	4	5	6	7

1月

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	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

2月

日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	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	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

3月

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	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
2	3	4	5	6	7	8

- ※1 日常清掃(3/週)は月曜、水曜及び金曜に実施することとし、該当日が休みの場合省略することとする。
- ※1 日常清掃(2/週)は火及び木曜に実施することとし、該当日が休みの場合省略することとする。
- ※3 日常清掃(1/週)は何曜日実施でもよいこととするが、年末年始等でその週の開庁日が2日以下の場合省略することとする

危機管理センター 位置図

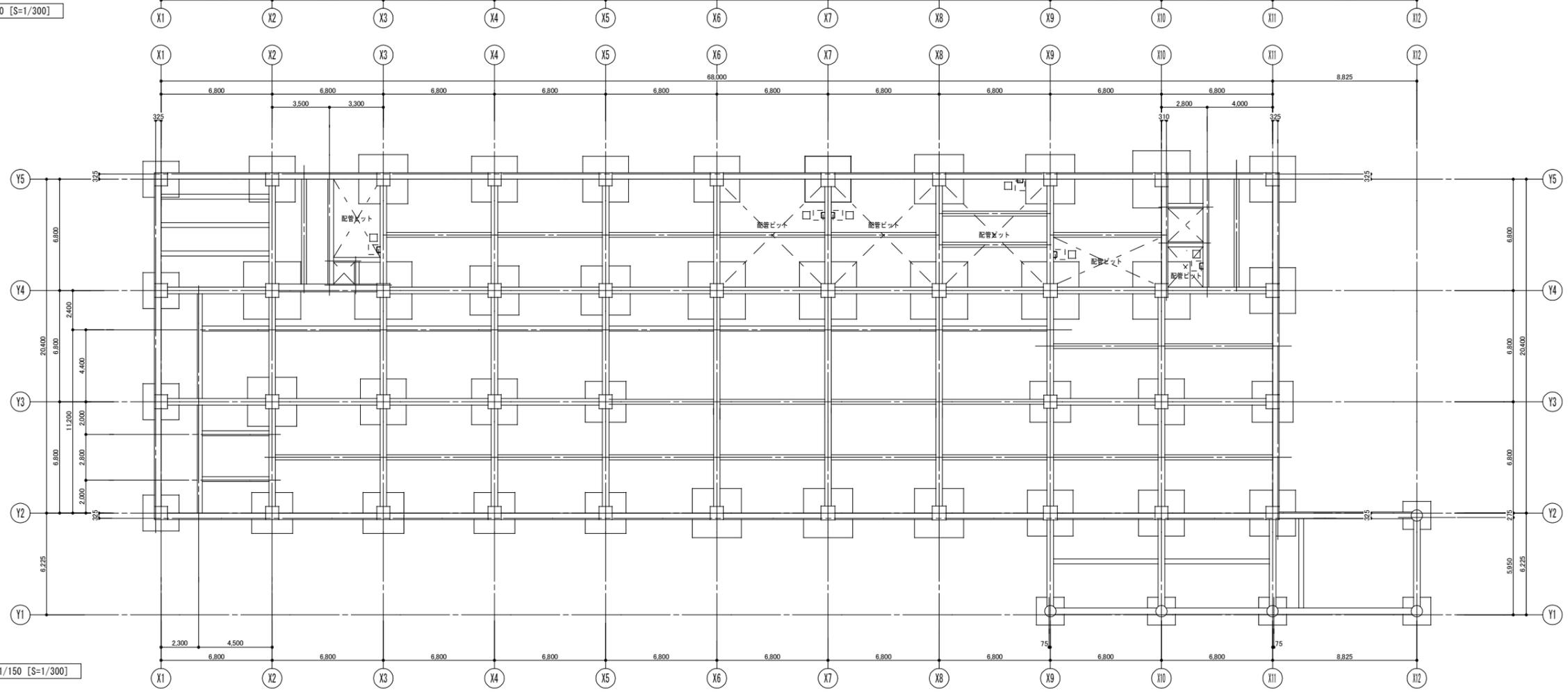




- 1回/日
- 1回/週
- 2回/週
- 3回/週



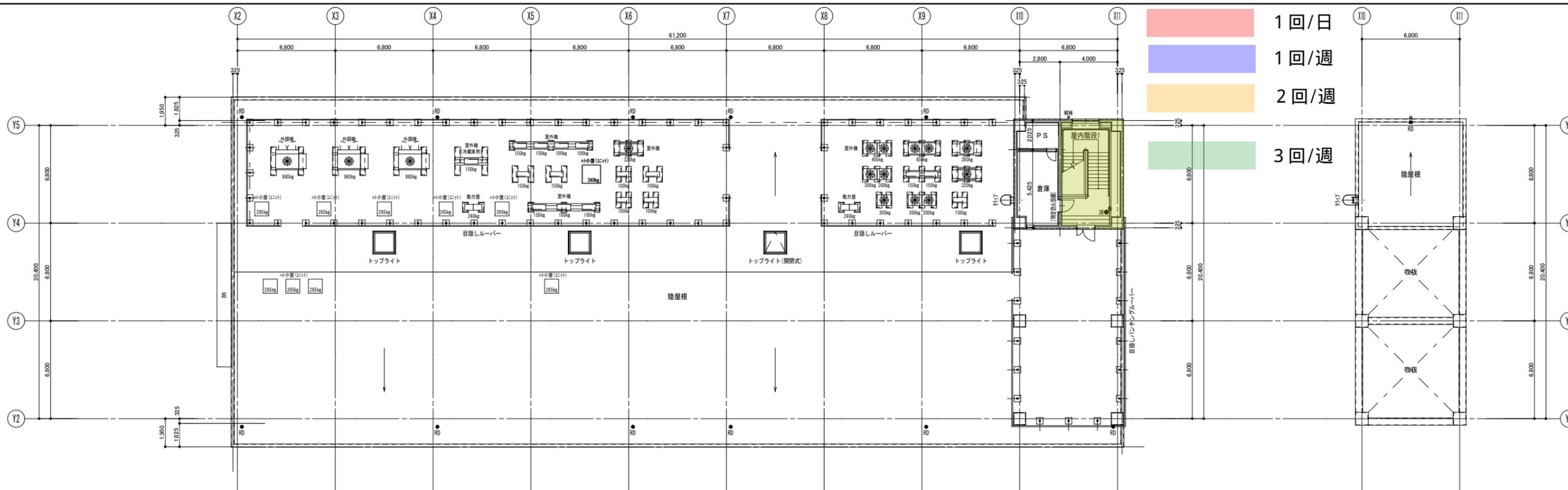
1階平面図 S=1/150 [S=1/300]



GL下ビット平面図 S=1/150 [S=1/300]

<p>□特記事項</p> <p>●消 — 消火器設置位置を示す。</p>

<p>岩手中部水道企業団</p>	<p>工事名称</p> <p>危機管理センター新築（建築）工事</p>	<p>図面番号</p> <p>A — 25</p>
	<p>図面名称</p> <p>庁舎棟 配管ビット・1階平面図</p>	<p>縮尺</p> <p>A1=1/150 A3=1/300</p>



3階平面図 S=1/150 [S=1/300]

3階屋根伏図 S=1/150 [S=1/300]



2階平面図 S=1/150 [S=1/300]

□特記事項 ●消火器設置位置を示す。	岩手中部水道企業団	工事名称 危機管理センター新築（建築）工事	図面番号 A-26
	図面名称 庁舎棟	縮尺 A1=1/150 A3=1/300	2階・3階平面図