

清掃管理業務 共通仕様書

1. 適用

本編は、建築物等の清掃に関する業務に適用する。

2. 業務目的

(a) 日常清掃業務及び日常巡回清掃業務

除塵、拭き、ゴミの収集等の日常的な作業により、汚れ進行度の早い場所や部位の汚れを除去することによって、建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な住環境（執務環境）を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資することを目的とする。

(b) 定期清掃業務

除塵、拭き、洗浄、保護剤の塗布等の定期的な作業により、日常的な清掃では除去困難な汚れや汚れ進行度の遅い場所・部位の汚れを除去するとともに、建築物部材を保護することによって、建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な住環境（執務環境）を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資することを目的とする。

3. 用語の定義

本編において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「日常清掃」とは、1日単位の短い周期で日常的に行う清掃をいう。
- (2) 「定期清掃」とは、週、月又は年単位の周期で定期的に行う清掃をいう。
- (3) 「日常巡回清掃」とは、1日1回の日常清掃後、巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみ収集等を行う作業をいう。
- (4) 「弾性床」とは、ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル、コルク床タイル等の床をいう。
- (5) 「硬質床」とは、陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等の床をいう。
- (6) 「繊維床」とは、カーペットの床をいう。
- (7) 「衛生消耗品」とは、トイレトーパー、水石鹼等をいう。
- (8) 「適正洗剤」とは、清掃部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、作業員の人体及び環境に配慮したものをいう。

4. 清掃業務の範囲

- (a) 清掃の対象となる部分は、特記による。
- (b) 家具、什器等（椅子等の容易に移動可能なものを除く）の移動は、原則として別途とす

る。

(c) 次に示す部分の清掃は、省略できるものとする。

(1) 家具、什器等があり清掃不可能な部分。

(2) 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。

(3) 執務中の清掃場所又は部位で、あらかじめ職員に指示を受けた場合。

(d) 天井高さ 3.5m を超える照明器具、吹出口等の高所にある部分の清掃は、原則として別途とする。

5. 業務時間

(a) 日常清掃及び日常巡回清掃を行う時間は、特記による。

(b) 定期清掃を行う日及び時間は、特記による。

6. 臨時の措置

臨時に新たな清掃が必要になった場合には、その旨を施設管理担当者に報告し、指示を受ける。

7. 清掃業務の報告及び確認

(a) 清掃業務終了後に、指定された書類（日常・定期作業実施報告書等）をもって、施設管理担当者へ報告する。

(b) 職員の指示を受けて清掃を省略した部位又は場所は、その旨を報告書に記述する。

(c) 施設管理担当者より業務の実施状況についての確認の求めがあった場合には、これに立ち会う。

8. 自主点検

清掃業務の実施状況について、業務責任者及び業務担当者以外の者が、年間を通じ定期的に自主点検を行い、施設管理担当者へ報告する。

9. 使用資機材の報告

清掃に使用する資機材は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

10. 資機材等の保管

(a) 日常清掃に使用する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、整理して保管する。

(b) 定期清掃のみを行う場合において、当該業務に使用した資機材は、作業完了後持ち帰る。

11. 注意事項

- (a) 使用する資機材は、品質良好なものを使用するものとし、また、受注者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。
- (b) 貸与された使用機材は、作業に適したものであることを施設管理担当者と業務責任者で確認する。

使用する資機材、洗剤等は環境汚染の少ないものを優先するのが望ましい。

清掃管理業務委託 特記仕様書

高砂地域交流センター

1. 履行場所

高砂地域交流センター 高砂市高砂町北本町 1110 番地の 1

2. 清掃頻度

清掃 年 2 回 (9 月, 3 月)

窓清掃 年 1 回 (9 月)

3. 清掃場所及び清掃内容

	室 名	面 積	床 面 材 質
1 階	ホ ー ル	30.5 m ²	ビニル床タイル
1 階	廊 下	39.5 m ²	ビニル床タイル
1 階	事 務 室	18.5 m ²	長尺塩ビシート
1 階	小 会 議 室	24.8 m ²	フローリング
1 階	集 会 室	132.0 m ²	フローリング
1 階	調 理 室	14.3 m ²	長尺塩ビシート
1 階	便 所	26.8 m ²	長尺塩ビシート
1 階	風 除 室	8.4 m ²	ビニル床タイル
2 階	相 談 コ ー ナ ー	20.4 m ²	ビニル床タイル
2 階	ロ ビ ー	18.7 m ²	ビニル床タイル
2 階	廊 下	5.0 m ²	ビニル床タイル
2 階	会 議 室 1	70.7 m ²	フローリング
2 階	会 議 室 2	53.7 m ²	フローリング
2 階	和 室	28.9 m ²	化学タタミ
2 階	湯 沸 室	6.6 m ²	長尺塩ビシート
2 階	階 段	19.4 m ²	長尺塩ビシート
2 階	便 所	26.8 m ²	長尺塩ビシート
合 計 面 積		545.0 m ²	
窓 ガ ラ ス 面 積		95.8 m ²	

4. 作業時間

午前 9 時から作業終了までとする。

5. 作業員の服装

作業員は、清潔な作業服を着用し、名札を付けること。

6. 清掃計画及び実施報告

- (1) 年間の清掃実施計画書を契約締結後すぐに提出し、あらかじめ館長の承認を受けること。
- (2) 作業を終了したときは、職員の検査を受け、作業に不十分な点があるときは、職員の指示に従い完全な清掃を行うこと。
- (3) 清掃後作業報告書を提出すること。

7. 清掃器材等

- (1) 作業に使用する清掃器材は、すべて適正良質なものとする。
- (2) 作業に使用する清掃器材及びワックス材料は、業者負担とし、業務に必要な光熱水費及びナイロン袋、衛生消耗品は施設負担とする。

8. 作業中の危険及び損害防止

- (1) 高所通路上における作業の場所は、執務に支障をきたさないようにするとともに職員及び通行人の安全を確保するための措置を講ずること。
- (2) 作業のため机などその他の物品を移動するにあたっては、損傷しないように取り扱い、作業終了後もとの位置に復すること。
- (3) 各室、廊下、玄関等の床面、その他設備品に破損等があった場合は、直ちに館長に連絡し、管理に万全を期すること。

9. 基本的な清掃方法

- (1) 掃き掃除は、毛箒、掃除機等を使用し、ダスキンで拭くこと。
- (2) 水拭き掃除は、常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにモップ布巾は強く絞って使用すること。
- (3) ガラス器具、鏡、陶器類及び真鍮、ステンレスその他金属類等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用すること。
- (4) 床面を清掃した場合は、汚水、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後に樹脂系ワックスを塗布し、研磨機による艶だし磨きを行うこと。
なお、ワックスについては体育館等で使用するような滑りどめの効果のあるワックスを使うこと。
- (5) 紙屑等から廃棄物でない書類等を発見したときは、直ちに館長に連絡し、指示を受けること。
- (6) 全館の窓清掃を行う。

10. その他の遵守事項

作業員に対し、労働者災害補償保険に加入するほか法律で定められた雇用者としての義務を完全に履行すること。

清掃管理業務委託 特記仕様書

荒井地域交流センター

1. 履行場所

荒井地域交流センター 高砂市荒井町扇町 2-24

2. 清掃頻度

清掃 年2回(9月,3月)

窓清掃 年1回(9月)

カーペットしみぬき 年1回(3月)

3. 清掃場所及び清掃内容

	室 名	面 積	床 面 材 質
1階	廊 下 ホ ー ル	77.8 m ²	タイルカーペット
1階	ロ ビ ー	58.2 m ²	陶器質タイル
1階	事 務 室	53.5 m ²	タイルカーペット
1階	料 理 教 室	52.2 m ²	長尺塩ビシート
1階	会 議 室 (1)	40.2 m ²	タイルカーペット
1階	会 議 室 (2)	40.2 m ²	タイルカーペット
1階	図 書 室	23.5 m ²	タイルカーペット
1階	休 憩 ・ 更 衣 室	13.6 m ²	長尺塩ビシート
1階	倉 庫 ・ 湯 沸 室	9.3 m ²	長尺塩ビシート
1階	便 所	23.2 m ²	タイル・長尺塩ビシート
2階	廊 下 ・ ホ ー ル	53.2 m ²	タイルカーペット
2階	集 会 室	118.7 m ²	フローリング
2階	集 会 室 倉 庫	26.4 m ²	長尺塩ビシート
2階	和 室	60.4 m ²	化学タタミ
2階	和 室 水 屋 外	13.5 m ²	フローリング・長尺塩ビシート
2階	会 議 室 (3)	51.5 m ²	タイルカーペット
2階	会 議 室 倉 庫	9.1 m ²	長尺塩ビシート
2階	湯 沸 室	4.2 m ²	長尺塩ビシート
2階	階 段	16.9 m ²	タイルカーペット
2階	便 所	20.6 m ²	タイル・長尺塩ビシート
合 計 面 積		766.2 m ²	
窓 ガ ラ ス 面 積		194.7 m ²	

4. 作業時間

午前9時から作業終了までとする。

5. 作業員の服装

作業員は、清潔な作業服を着用し、名札を付けること。

6. 清掃計画及び実施報告

- (1) 年間の清掃実施計画書を契約締結後すぐに提出し、あらかじめ館長の承認を受けること。
- (2) 作業を終了したときは、職員の検査を受け、作業に不十分な点があるときは、職員の指示に従い完全な清掃を行うこと。
- (3) 清掃後作業報告書を提出すること。

7. 清掃器材等

- (1) 作業に使用する清掃器材は、すべて適正良質なものとす。
- (2) 作業に使用する清掃器材及びワックス材料は、業者負担とし、業務に必要な光熱水費及びナイロン袋、衛生消耗品は施設負担とする。

8. 作業中の危険及び損害防止

- (1) 高所通路上における作業の場所は、執務に支障をきたさないようにするとともに職員及び通行人の安全を確保するための措置を講ずること。
- (2) 作業のため机などその他の物品を移動するにあたっては、損傷しないように取り扱い、作業終了後も元の位置に復すること。
- (3) 各室、廊下、玄関等の床面、その他設備品に破損等があった場合は、直ちに館長に連絡し、管理に万全を期すること。

9. 基本的な清掃方法

- (1) 掃き掃除は、毛箒、掃除機等を使用し、ダスキで拭くこと。
 - (2) 水拭き掃除は、常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにモップ布巾は強く絞って使用すること。
 - (3) ガラス器具、鏡、陶器類及び真鍮、ステンレスその他金属類等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用すること。
 - (4) 床面を清掃した場合は、汚水、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後に樹脂系ワックスを塗布し、研磨機による艶だし磨きを行うこと。
- なお、ワックスについては体育館等で使用するような滑りどめの効果のあるワックスを使うこと。

- (5) 紙屑等から廃棄物でない書類等を発見したときは、直ちに館長に連絡し、指示を受けること。
- (6) カーペットの部屋については、カーペットの洗浄及びシミ抜きを行い、リンス仕上げをすること。
- (7) 全館の窓清掃を行う。

10. その他の遵守事項

作業員に対し、労働者災害補償保険に加入するほか法律で定められた雇用者としての義務を完全に履行すること。

清掃管理業務委託 特記仕様書

伊保地域交流センター

1. 履行場所

伊保地域交流センター 高砂市伊保東 1-18-6

2. 清掃頻度

清掃 年2回(9月,3月)

窓清掃 年1回(9月)

カーペットしみぬき 年1回(3月)

3. 清掃場所及び清掃内容

	室 名	面 積	床 面 材 質
1階	図 書 室	65.2 m ²	タイルカーペット
1階	児 童 室	32.9 m ²	タイルカーペット
1階	会 議 室 (1)	27.7 m ²	タイルカーペット
1階	事 務 室	48.7 m ²	タイルカーペット
1階	視 聴 覚 室	72.3 m ²	タイルカーペット
1階	工 作 室	81.8 m ²	ブナフローリングブロック
1階	陶 芸 室	45.7 m ²	ハードナー塗り
1階	会 議 室 (2)	43.2 m ²	長尺塩ビシート
1階	階 段 室 (A)	27.5 m ²	長尺塩ビシート
1階	階 段 室 (B)	19.6 m ²	長尺塩ビシート
1階	湯 沸 室	7.4 m ²	弾性ウレタン樹脂塗
1階	時 間 外 出 入 口	13.8 m ²	陶器質タイル
1階	便 所	44.9 m ²	磁器質モザイクタイル・ウレタン樹脂塗
1階	風 除 室	14.7 m ²	陶器質タイル
1階	ホ ー ル	190.9 m ²	陶器質タイル、タイルカーペット
1階	廊 下	42.1 m ²	陶器質タイル
2階	調 理 実 習 室	80.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	研 修 室 (1)	80.0 m ²	タイルカーペット
2階	研 修 室 (2)	90.9 m ²	長尺塩ビシート
2階	研 修 室 (3)	45.9 m ²	タイルカーペット
2階	研 修 室 (4)	31.8 m ²	化学タタミ
2階	研 修 室 (5)	75.6 m ²	化学タタミ

2階	水 屋	4.9 m ²	化学タタミ
2階	踏 込、次 の 間	17.3 m ²	長尺クッションシート、カーペット
2階	便 所	44.4 m ²	磁器質モザイクタイル・ウレタン樹脂塗
2階	階 段 室 (A)	27.4 m ²	長尺塩ビシート
2階	階 段 室 (B)	19.6 m ²	長尺塩ビシート
2階	湯 沸 室	7.3 m ²	ウレタン樹脂塗
2階	ホ ー ル	62.3 m ²	タイルカーペット
2階	廊 下	89.7 m ²	タイルカーペット
3階	講 堂 兼 体 育 室	362.4 m ²	長尺塩ビシート
3階	ス テ ー ジ	40.0 m ²	ブナフローリング
3階	放 送 室	11.7 m ²	長尺塩ビシート
3階	控 室 (1)	11.0 m ²	ブナフローリング
3階	会 議 室 (3)	31.7 m ²	タイルカーペット
3階	会 議 室 (4)	83.5 m ²	タイルカーペット
3階	控 室 (2)	9.0 m ²	長尺塩ビシート
3階	湯 沸 室	4.8 m ²	長尺塩ビシート
3階	便 所	34.9 m ²	磁器質モザイクタイル・ウレタン樹脂塗
3階	階 段 室 (A)	27.4 m ²	長尺塩ビシート
3階	階 段 室 (B)	26.9 m ²	長尺塩ビシート
3階	廊 下	78.9 m ²	長尺塩ビシート
3階	ホ ー ル	64.1 m ²	長尺塩ビシート
3階	階 段 室 (B)	25.7 m ²	長尺塩ビシート
合 計 面 積		2267.5 m ²	
窓 ガ ラ ス 面 積		418.7 m ²	

4. 作業時間

午前9時から作業終了までとする。

5. 作業員の服装

作業員は、清潔な作業服を着用し、名札を付けること。

6. 清掃計画及び実施報告

- (1) 年間の清掃実施計画書を契約締結後すぐに提出し、あらかじめ館長の承認を受けること。
- (2) 作業を終了したときは、職員の検査を受け、作業に不十分な点があるときは、職員の指示に従い完全な清掃を行うこと。
- (3) 清掃後作業報告書を提出すること。

7. 清掃器材等

- (1) 作業に使用する清掃器材は、すべて適正良質なものとする。
- (2) 作業に使用する清掃器材及びワックス材料は、業者負担とし、業務に必要な光熱水費及びナイロン袋、衛生消耗品は施設負担とする。

8. 作業中の危険及び損害防止

- (1) 高所通路上における作業の場所は、執務に支障をきたさないようにするとともに職員及び通行人の安全を確保するための措置を講ずること。
- (2) 作業のため机などその他の物品を移動するにあたっては、損傷しないように取り扱い、作業終了後もとの位置に復すること。
- (3) 各室、廊下、玄関等の床面、その他設備品に破損等があった場合は、直ちに館長に連絡し、管理に万全を期すること。

9. 基本的な清掃方法

- (1) 掃き掃除は、毛箒、掃除機等を使用し、ダスキンを拭くこと。
- (2) 水拭き掃除は、常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにモップ布巾は強く絞って使用すること。
- (3) ガラス器具、鏡、陶器類及び真鍮、ステンレスその他金属類等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用すること。
- (4) 床面を清掃した場合は、汚水、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後に樹脂系ワックスを塗布し、研磨機による艶だし磨きを行うこと。
なお、ワックスについては体育館等で使用するような滑りどめの効果のあるワックスを使うこと。
- (5) 紙屑等から廃棄物でない書類等を発見したときは、直ちに館長に連絡し、指示を受けること。
- (6) カーペットの部屋については、カーペットの洗淨及びシミ抜きを行い、リンス仕上げをすること。
- (7) 全館の窓清掃を行う。

10. その他の遵守事項

作業員に対し、労働者災害補償保険に加入するほか法律で定められた雇用者としての義務を完全に履行すること。

清掃管理業務委託 特記仕様書

中筋地域交流センター

1. 履行場所

中筋地域交流センター 高砂市中筋 3-5-24

2. 清掃頻度

清掃 年2回(9月,3月)

窓清掃 年1回(9月)

カーペットしみぬき 年1回(3月)

3. 清掃場所及び清掃内容

	室 名	面 積	床 面 材 質
1階	廊下ホール	30.6 m ²	長尺塩ビシート
1階	ロビー	18.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	事務室	60.0 m ²	タイルカーペット
1階	調理実習室	56.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	会議室	36.0 m ²	タイルカーペット
1階	研修室	50.0 m ²	化学タタミ
1階	玄関	12.0 m ²	磁器質タイル
1階	湯沸室	4.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	便所	21.0 m ²	タイル
2階	廊下・ホール	43.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	集会室	125.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	図書室	48.0 m ²	タイルカーペット
2階	階段	16.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	便所	21.0 m ²	タイル
合計面積		540.6 m ²	
窓ガラス面積		151.0 m ²	

4. 作業時間

午前9時から作業終了までとする。

5. 作業員の服装

作業員は、清潔な作業服を着用し、名札を付けること。

6. 清掃計画及び実施報告

- (1) 年間の清掃実施計画書を契約締結後すぐに提出し、あらかじめ館長の承認を受けること。
- (2) 作業を終了したときは、職員の検査を受け、作業に不十分な点があるときは、職員の指示に従い完全な清掃を行うこと。
- (3) 清掃後作業報告書を提出すること。

7. 清掃器材等

- (1) 作業に使用する清掃器材は、すべて適正良質なものとする。
- (2) 作業に使用する清掃器材及びワックス材料は、業者負担とし、業務に必要な光熱水費及びナイロン袋、衛生消耗品は施設負担とする。

8. 作業中の危険及び損害防止

- (1) 高所通路上における作業の場所は、執務に支障をきたさないようにするとともに職員及び通行人の安全を確保するための措置を講ずること。
- (2) 作業のため机などその他の物品を移動するにあたっては、損傷しないように取り扱い、作業終了後もとの位置に復すること。
- (3) 各室、廊下、玄関等の床面、その他設備品に破損等があった場合は、直ちに館長に連絡し、管理に万全を期すること。

9. 基本的な清掃方法

- (1) 掃き掃除は、毛箒、掃除機等を使用し、ダスキンで拭くこと。
- (2) 水拭き掃除は、常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにモップ布巾は強く絞って使用すること。
- (3) ガラス器具、鏡、陶器類及び真鍮、ステンレスその他金属類等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用すること。
- (4) 床面を清掃した場合は、汚水、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後に樹脂系ワックスを塗布し、研磨機による艶だし磨きを行うこと。
なお、ワックスについては体育館等で使用するような滑りどめの効果のあるワックスを使うこと。
- (5) 紙屑等から廃棄物でない書類等を発見したときは、直ちに館長に連絡し、指示を受けること。
- (6) カーペットの部屋については、カーペットの洗淨及びシミ抜きを行い、リンス仕上げをすること。
- (7) 全館の窓清掃を行う。

10. その他の遵守事項

作業員に対し、労働者災害補償保険に加入するほか法律で定められた雇用者としての義務を完全に履行すること。

清掃管理業務委託 特記仕様書

曽根地域交流センター

1. 履行場所

曽根地域交流センター 高砂市曽根町 2301 番地の 35

2. 清掃頻度

清掃 年 2 回 (9 月, 3 月)

窓清掃 年 1 回 (9 月)

カーペットしみぬき 年 1 回 (3 月)

換気扇清掃 年 2 回 (9 月, 3 月)

3. 清掃場所及び清掃内容

	室 名	面 積	床 面 材 質
1 階	風 除 室	14.0 m ²	玄関マット
1 階	ロ ビ ー	25.0 m ²	ビニル床タイル
1 階	市 民 ホ ー ル	127.0 m ²	ビニル床タイル
1 階	多 目 的 ホ ー ル	97.9 m ²	フローリング
1 階	事 務 セ ン タ ー	53.4 m ²	ビニル床タイル
1 階	オ ー プ ン ル ー ム	51.8 m ²	フローリング
1 階	フ リ ー ル ー ム 1・2	67.6 m ²	フローリング
1 階	相 談 室	6.4 m ²	ビニル床シート
1 階	授 乳 室 1、2	5.8 m ²	ビニル床シート
1 階	洗 濯 室	5.8 m ²	ビニル床シート
1 階	便 所	57.9 m ²	ビニル床シート
1 階	印 刷 室	5.7 m ²	ビニル床シート
1 階	給 湯 室	5.4 m ²	ビニル床シート
1 階	廊 下	69.5 m ²	ビニル床タイル
1 階	階 段	13.6 m ²	ビニル床タイル
2 階	ホ ー ル	49.6 m ²	ビニル床タイル
2 階	廊 下	37.7 m ²	ビニル床タイル
2 階	会 議 室 1	29.9 m ²	タイルカーペット
2 階	会 議 室 2	54.4 m ²	タイルカーペット
2 階	和 室 1、2	72.0 m ²	畳
2 階	調 理 室	55.4 m ²	ビニル床シート
2 階	便 所	25.4 m ²	ビニル床シート

2階	給湯室	5.7 m ²	ビニル床シート
合計面積		936.9 m ²	
窓ガラス面積		223.5 m ²	
換気扇		27 台	

4. 作業時間

午前9時から作業終了までとする。

5. 作業員の服装

作業員は、清潔な作業服を着用し、名札を付けること。

6. 清掃計画及び実施報告

- (1) 年間の清掃実施計画書を契約締結後すぐに提出し、あらかじめ館長の承認を受けること。
- (2) 作業を終了したときは、職員の検査を受け、作業に不十分な点があるときは、職員の指示に従い完全な清掃を行うこと。
- (3) 清掃後作業報告書を提出すること。

7. 清掃器材等

- (1) 作業に使用する清掃器材は、すべて適正良質なものであること。
- (2) 作業に使用する清掃器材及びワックス材料は、業者負担とし、業務に必要な光熱水費及びナイロン袋、衛生消耗品は施設負担とする。

8. 作業中の危険及び損害防止

- (1) 高所通路上における作業の場所は、執務に支障をきたさないようにするとともに職員及び通行人の安全を確保するための措置を講ずること。
- (2) 作業のため机などその他の物品を移動するにあたっては、損傷しないように取り扱い、作業終了後もとの位置に復すること。
- (3) 各室、廊下、玄関等の床面、その他設備品に破損等があった場合は、直ちに館長に連絡し、管理に万全を期すること。

9. 基本的な清掃方法

- (1) 掃き掃除は、毛箒、掃除機等を使用し、ダスキンを拭くこと。
- (2) 水拭き掃除は、常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにモップ布巾は強く絞って使用すること。
- (3) ガラス器具、鏡、陶器類及び真鍮、ステンレスその他金属類等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用すること。

- (4) 床面を清掃した場合は、汚水、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後に樹脂系ワックスを使うこと。
- (5) 紙屑等から廃棄物でない書類等を発見したときは、直ちに館長に連絡し、指示を受けること。
- (6) カーペットの部屋については、カーペットの洗浄及びシミ抜きを行い、リンス仕上げをすること。
- (7) 全館の窓清掃を行う。

10. その他の遵守事項

作業員に対し、労働者災害補償保険に加入するほか法律で定められた雇用者としての義務を完全に履行すること。

清掃管理業務委託 特記仕様書

米田地域交流センター

(1) 履行場所

米田地域交流センター 高砂市米田町米田 734

(2) 清掃頻度

清掃 年2回(9月,3月)

窓清掃 年1回(9月)

カーペットしみぬき 年1回(3月)

(3) 清掃場所及び清掃内容

	室 名	面 積	床 面 材 質
1階	廊 下 ・ 階 段	94.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	ロ ビ ー ・ 玄 関	70.0 m ²	タイル
1階	事 務 室	52.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	集 会 室	132.2 m ²	ならフローリング
1階	研 修 室 (1)	45.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	図 書 室	23.5 m ²	カーペット
1階	更 衣 室	10.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	湯 沸 室	5.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	便 所	14.0 m ²	タイル
2階	廊 下 ・ ホ ール	77.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	料 理 教 室	90.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	会 議 室	23.5 m ²	長尺塩ビシート
2階	研 修 室 (2)	71.1 m ²	長尺塩ビシート
2階	研 修 室 (3)	24.9 m ²	化学タタミ
2階	研 修 室 (4)	90.0 m ²	化学タタミ
2階	倉 庫	15.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	湯 沸 室	5.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	便 所	10.0 m ²	タイル
合 計 面 積		852.2 m ²	
窓 ガ ラ ス 面 積		183.9 m ²	

(4) 作業時間

午前9時から作業終了までとする。

5. 作業員の服装

作業員は、清潔な作業服を着用し、名札を付けること。

6. 清掃計画及び実施報告

- (1) 年間の清掃実施計画書を契約締結後すぐに提出し、あらかじめ館長の承認を受けること。
- (2) 作業を終了したときは、職員の検査を受け、作業に不十分な点があるときは、職員の指示に従い完全な清掃を行うこと。
- (3) 清掃後作業報告書を提出すること。

7. 清掃器材等

- (1) 作業に使用する清掃器材は、すべて適正良質なものとする。
- (2) 作業に使用する清掃器材及びワックス材料は、業者負担とし、業務に必要な光熱水費及びナイロン袋、衛生消耗品は施設負担とする。

8. 作業中の危険及び損害防止

- (1) 高所通路上における作業の場所は、執務に支障をきたさないようにするとともに職員及び通行人の安全を確保するための措置を講ずること。
- (2) 作業のため机などその他の物品を移動するにあたっては、損傷しないように取り扱い、作業終了後もとの位置に復すること。
- (3) 各室、廊下、玄関等の床面、その他設備品に破損等があった場合は、直ちに館長に連絡し、管理に万全を期すること。

9. 基本的な清掃方法

- (1) 掃き掃除は、毛箒、掃除機等を使用し、ダスキンで拭くこと。
- (2) 水拭き掃除は、常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにモップ布巾は強く絞って使用すること。
- (3) ガラス器具、鏡、陶器類及び真鍮、ステンレスその他金属類等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用すること。
- (4) 床面を清掃した場合は、汚水、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後に樹脂系ワックスを塗布し、研磨機による艶だし磨きを行うこと。
なお、ワックスについては体育館等で使用するような滑りどめの効果のあるワックスを使うこと。
- (5) 紙屑等から廃棄物でない書類等を発見したときは、直ちに館長に連絡し、指示を受けること。
- (6) カーペットの部屋については、カーペットの洗淨及びシミ抜きを行い、リンス仕上げをすること。
- (7) 全館の窓清掃を行う。

10. その他の遵守事項

作業員に対し、労働者災害補償保険に加入するほか法律で定められた雇用者としての義務を完全に履行すること。

清掃管理業務委託 特記仕様書

阿弥陀地域交流センター

1. 履行場所

阿弥陀地域交流センター 高砂市阿弥陀町阿弥陀 1173-1

2. 清掃頻度

清掃 年2回(9月,3月)

窓清掃 年1回(9月)

カーペットしみぬき 年1回(3月)

3. 清掃場所及び清掃内容

	室 名	面 積	床 面 材 質
1階	廊下・階段	40.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	ロビー・玄関	26.0 m ²	レンガ調タイル
1階	事務室	76.4 m ²	タイルカーペット
1階	会議室	24.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	研修室(1)	45.9 m ²	化学タタミ
1階	図書室	25.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	調理実習室	60.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	湯沸室	5.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	便 所	13.0 m ²	タイル
2階	廊下・ホール	65.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	会議室(2)	42.0 m ²	タイルカーペット
2階	研修室(2)	42.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	研修室(3)	42.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	講堂兼展示室	130.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	湯沸室	5.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	便 所	10.0 m ²	タイル
合 計 面 積		633.3 m ²	
窓ガラス面積		186.4 m ²	

4. 作業時間

午前9時から作業終了までとする。

5. 作業員の服装

作業員は、清潔な作業服を着用し、名札を付けること。

6. 清掃計画及び実施報告

- (1) 年間の清掃実施計画書を契約締結後すぐに提出し、あらかじめ館長の承認を受けること。
- (2) 作業を終了したときは、職員の検査を受け、作業に不十分な点があるときは、職員の指示に従い完全な清掃を行うこと。
- (3) 清掃後作業報告書を提出すること。

7. 清掃器材等

- (1) 作業に使用する清掃器材は、すべて適正良質なものとする。
- (2) 作業に使用する清掃器材及びワックス材料は、業者負担とし、業務に必要な光熱水費及びナイロン袋、衛生消耗品は施設負担とする。

8. 作業中の危険及び損害防止

- (1) 高所通路上における作業の場所は、執務に支障をきたさないようにするとともに職員及び通行人の安全を確保するための措置を講ずること。
- (2) 作業のため机などその他の物品を移動するにあたっては、損傷しないように取り扱い、作業終了後もとの位置に復すること。
- (3) 各室、廊下、玄関等の床面、その他設備品に破損等があった場合は、直ちに館長に連絡し、管理に万全を期すること。

9. 基本的な清掃方法

- (1) 掃き掃除は、毛箒、掃除機等を使用し、ダスキンで拭くこと。
- (2) 水拭き掃除は、常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにモップ布巾は強く絞って使用すること。
- (3) ガラス器具、鏡、陶器類及び真鍮、ステンレスその他金属類等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用すること。
- (4) 床面を清掃した場合は、汚水、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後に樹脂系ワックスを塗布し、研磨機による艶だし磨きを行うこと。
なお、ワックスについては体育館等で使用するような滑りどめの効果のあるワックスを使うこと。
- (5) 紙屑等から廃棄物でない書類等を発見したときは、直ちに館長に連絡し、指示を受けること。
- (6) カーペットの部屋については、カーペットの洗淨及びシミ抜きを行い、リンス仕上げをすること。
- (7) 全館の窓清掃を行う。

10. その他の遵守事項

作業員に対し、労働者災害補償保険に加入するほか法律で定められた雇用者としての義務を完全に履行すること。

清掃管理業務委託 特記仕様書

北浜地域交流センター

1. 履行場所

北浜地域交流センター 高砂市北浜町北脇 74-3

2. 清掃頻度

清掃 年2回(9月,3月)

窓清掃 年1回(9月)

カーペットしみぬき 年1回(3月)

3. 清掃場所及び清掃内容

	室 名	面 積	床 面 材 質
1階	会 議 室	30.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	調 理 室	60.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	研 修 室	42.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	相 談 室	25.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	事 務 室	57.6 m ²	タイルカーペット
1階	玄 関 ホール	21.6 m ²	タイル
1階	ホー ル・廊 下	116.62 m ²	長尺塩ビシート
1階	ト イ レ	34.23 m ²	タイル
1階	湯 沸 室	6.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	階 段・踊 り 場	20.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	集 会 室	150.86 m ²	フローリング
2階	図 書 室	42.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	和 室	97.15 m ²	たたみ
2階	廊 下	64.81 m ²	長尺塩ビシート
2階	ト イ レ	34.73 m ²	タイル
2階	湯 沸 室	4.14 m ²	長尺塩ビシート
合 計 面 積		806.74 m ²	
窓 ガ ラ ス 面 積		195.8 m ²	

4. 作業時間

午前9時から作業終了までとする。

5. 作業員の服装

作業員は、清潔な作業服を着用し、名札を付けること。

6. 清掃計画及び実施報告

- (1) 年間の清掃実施計画書を契約締結後すぐに提出し、あらかじめ館長の承認を受けること。
- (2) 作業を終了したときは、職員の検査を受け、作業に不十分な点があるときは、職員の指示に従い完全な清掃を行うこと。
- (3) 清掃後作業報告書を提出すること。

7. 清掃器材等

- (1) 作業に使用する清掃器材は、すべて適正良質なものとする。
- (2) 作業に使用する清掃器材及びワックス材料は、業者負担とし、業務に必要な光熱水費及びナイロン袋、衛生消耗品は施設負担とする。

8. 作業中の危険及び損害防止

- (1) 高所通路上における作業の場所は、執務に支障をきたさないようにするとともに職員及び通行人の安全を確保するための措置を講ずること。
- (2) 作業のため机などその他の物品を移動するにあたっては、損傷しないように取り扱い、作業終了後もとの位置に復すること。
- (3) 各室、廊下、玄関等の床面、その他設備品に破損等があった場合は、直ちに館長に連絡し、管理に万全を期すること。

9. 基本的な清掃方法

- (1) 掃き掃除は、毛箒、掃除機等を使用し、ダスキンで拭くこと。
- (2) 水拭き掃除は、常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにモップ布巾は強く絞って使用すること。
- (3) ガラス器具、鏡、陶器類及び真鍮、ステンレスその他金属類等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用すること。
- (4) 床面を清掃した場合は、汚水、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後に樹脂系ワックスを塗布し、研磨機による艶だし磨きを行うこと。
なお、ワックスについては体育館等で使用するような滑りどめの効果のあるワックスを使うこと。
- (5) 紙屑等から廃棄物でない書類等を発見したときは、直ちに館長に連絡し、指示を受けること。
- (6) カーペットの部屋については、カーペットの洗淨及びシミ抜きを行い、リンス仕上げをすること。
- (7) 全館の窓清掃を行う。

10. その他の遵守事項

作業員に対し、労働者災害補償保険に加入するほか法律で定められた雇用者としての義務を完全に履行すること。

清掃管理業務委託 特記仕様書

高砂市教育センター

1. 履行場所

高砂市教育センター 高砂市阿弥陀町生石 61-1

2. 清掃内容

(1) 日常清掃箇所及び仕様

	清掃箇所 (別紙清掃箇所参照)	清掃内容	仕様	清掃頻度及び 清掃時間
1 階	ホール (67.08 m ²)	床面清掃・低所壁面塵 払い・マット清掃・窓 ガラス拭き・階段手す り拭き	ビニール床タイル貼り	【清掃頻度】 月 4 回 (1 回/週) (年間 4 8 回) 【清掃時間】 5 時間
	廊下、階段 (138.73 m ²)		長尺塩ビシート	
	玄関まわり (48.48 m ²)			
	便所、洗面所 (38.57 m ²)	床面清掃・低所壁面塵 払い・窓ガラス拭き・ 衛生陶器清掃・衛生消 耗品補給・汚物処理・ 詰まり等除去	磁器質タイル ※身障者用便所、洗面 所は長尺塩ビシート	
2 階	廊下、階段 (106.94 m ²)	床面清掃・低所壁面塵 払い・階段手すり拭き	長尺塩ビシート	
	便所、洗面所 (45.9 m ²)	床面清掃・低所壁面塵 払い・窓ガラス拭き・ 衛生陶器清掃・衛生消 耗品補給・汚物処理・ 詰まり等除去	磁器質タイル ※身障者用便所、洗面 所は長尺塩ビシート	
3 階	廊下、階段 (113.8 m ²)	床面清掃・低所壁面塵 払い・階段手すり拭き	長尺塩ビシート	
	便所・洗面所 (45.9 m ²)	床面清掃・低所壁面塵 払い・窓ガラス拭き・ 衛生陶器清掃・衛生消 耗品補給・汚物処理・ 詰まり等除去	磁器質タイル ※身障者用便所、洗面 所は長尺塩ビシート	

(2) 定期清掃箇所及び仕様

① 床面清掃

	清掃箇所 (別紙清掃箇所参照)	清掃内容	仕様	清掃頻度
1 階	ホール (67.08 m ²)	ワックス清掃	ビニール床タイル貼り	年 2 回
	廊下・階段 (138.73 m ²)		長尺塩ビシート	
	文化財事務所 (29.28 m ²)			
	のびのび事務所 (20.25 m ²)			
	便所・洗面所 (18.12 m ²)			
	のびのび教室 (50.62 m ²)	フローリング清掃	フローリング	年 1 回
2 階	廊下・階段 (106.94 m ²)	ワックス清掃	長尺塩ビシート	年 2 回
	教育センター事務室 (32.77 m ²)			
	第 1 研修室 (176.54 m ²)			
	陶芸教室 (52.50 m ²)			
	便所・洗面所 (24.9 m ²)			
3 階	廊下・階段 (113.8 m ²)	ワックス清掃	長尺塩ビシート	年 2 回
	第 2 研修室 (117.0 m ²)			
	第 3 研修室 (58.38 m ²)			
	第 4 研修室 (55.5 m ²)			
	ミーティング 兼資料室 (59.5 m ²)			
	便所・洗面所 (24.9 m ²)			

② エアコンフィルター清掃

各所エアコンのパネル拭きあげを年1回実施する。

実施時期については教育センターと協議のうえ決定するものとする。

取り外したフィルターを専用薬剤で水洗いし、充分水分を除去し取付けること。

吹き出し口およびパネルを拭き上げること。

作業の際、市が指示する機器類には、ほこりがかからないように養生をすること。

作業中、経年劣化等による破損・摩耗・消耗箇所が発見された場合は、センター長に報告すること。

1階15か所、2階7か所、3階9か所（エアコン本体および吹き出し口） 計31か所

③ ガラス清掃

正面玄関風除室、ホール、廊下、各室内外のガラス清掃を年1回実施する。

実施時期については教育センターと協議のうえ決定するものとする。

3. 作業員の服装 作業員は、清潔な作業服を着用し、名札を付けること。

4. 清掃計画及び実施報告

(1) 年間の清掃実施計画書を契約締結後すぐに提出し、あらかじめセンター長の承認を受ける事。

(2) 作業を終了したときは、職員の検査を受け、作業に不十分な点があるときは、職員の指示に従い完全な清掃を行うこと。

(3) 清掃後作業報告書を提出すること。

5. 清掃器材等

(1) 作業に使用する清掃器材は、すべて適正良質なものとする。

(2) 作業に使用する清掃器材（洗剤含む）は、業者負担とし、業務に必要な光熱水費及びナイロン袋、衛生消耗品は施設負担とする。

6. 作業中の危険及び損害防止

(1) 作業のため机などその他の物品を移動するにあたっては、損傷しないように取り扱い、作業終了後もとの位置に復すること。

(2) 廊下、玄関等の床面、その他設備品に破損等があった場合は、直ちにセンター長に連絡し、管理に万全を期すること。

7. 基本的な清掃方法

(1) 掃き掃除は、箒、モップ及び掃除機を使用するものとする。

(2) 水拭き掃除は、常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにモップ布巾は強く絞って使用すること。

- (3) ガラス器具、鏡、陶器類及び真鍮、ステンレスその他金属類等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用すること。
- (4) 紙屑等から廃棄物でない書類等を発見したときは、直ちに給食センター長に連絡し、指示を受けること。

8.その他の遵守事項

作業員に対し、労働者災害補償保険に加入するほか法律で定められた雇用者としての義務を完全に履行すること。

清掃管理業務委託 特記仕様書

学校給食センター

1. 履行場所

学校給食センター 高砂市松陽2丁目23番地の1

2. 清掃内容

(1) 日常清掃箇所及び仕様

	清掃箇所 (別紙清掃箇所参照)	清掃内容	仕様	清掃頻度及び 清掃時間
1 階	ホール (41.56 m ²)	床面清掃・低所壁面塵 払い・マット清掃・窓 ガラス拭き・階段手す り拭き	長尺塩ビシート	【清掃頻度】 月 4 回（1 回/週） （年間総回数 48 回） 研修室 1 回/月 会議室 隔週 【清掃時間】 3 時間
	廊下・階段 (27.61 m ²)			
	風除室 (4.90 m ²)		磁器質タイル	
2 階	ホール (77.39 m ²)	床面清掃・低所壁面塵 払い・階段手すり拭き	長尺塩ビシート	
	研修室 (222.31 m ²)			
	会議室 (26.81 m ²)			
	便所・洗面所 (一般用) (38.30 m ²)	床面清掃・低所壁面塵 払い・窓ガラス拭き・ 衛生陶器清掃・衛生消 耗品補給・汚物処理・ 詰まり等除去		
その他	外周清掃	敷地内の外周清掃		

(2) 定期清掃箇所及び仕様

①床面清掃

	清掃箇所 (別紙清掃箇所参照)	清掃内容	仕様	清掃頻度
1 階	ホール (41.56 m ²)	床洗淨	長尺塩ビシート	1 回 (8 月)
	廊下・階段 (27.61 m ²)			
	更衣室 (7.66 m ²)			
	便所・洗面所 (10.06 m ²)			
2 階	廊下・階段 (117.71 m ²)	床洗淨	長尺塩ビシート	1 回 (8 月)
	事務室 (委託) (23.78 m ²)			
	休憩室 (64.66 m ²)			
	更衣室・乾燥室 (46.36 m ²)			
	研修室 (222.31 m ²)			
	会議室 (26.81 m ²)			
	2 階ホール (77.39 m ²)			
	便所・洗面所 (61.96 m ²)			

②エアコンフィルター清掃

各所エアコンのパネル拭きあげを年 2 回実施する。

実施時期については給食センターと協議のうえ決定するものとする。

取り外したフィルターを専用薬剤で水洗いし、充分水分を除去し取付けること。

吹き出し口およびパネルを拭き上げること。

作業の際、市が指示する機器類には、ほこりがかからないように養生をすること。

作業中、経年劣化等による破損・摩耗・消耗箇所が発見された場合は、センター長に報告すること。

1 階 67 か所、2 階 30 か所（エアコン本体および吹き出し口） 計 97 か所

清掃管理業務委託 特記仕様書

みのり会館

1. 履行場所

みのり会館 高砂市米田町米田 55-1

2. 清掃頻度

床清掃 年2回(4月,10月)

窓清掃 年1回(10月)

3. 清掃場所及び清掃内容

	清掃箇所	清掃内容	仕様	清掃頻度
1 階	小会議室 (33.0 m ²)	カーペット洗浄	タイルカーペット	年 2 回
	調理実習室 (33.3 m ²)	ワックス清掃	長尺塩ビシート	
	研修室 (29.28 m ²)			
	和室 (22.0 m ²)	掃除機除塵	タタミ	
	玄関ホール (16.5 m ²)	床洗浄	コンクリート洗い出し	
	ホール・廊下 (25.5 m ²)	カーペット洗浄	タイルカーペット	
	身障便所 (6.0 m ²)	ワックス清掃	長尺塩ビシート	
	トイレ (16.5 m ²)	床洗浄	タイル	
	階段・踊場 (25.5 m ²)	カーペット洗浄	タイルカーペット	
2 階	大会議室 (83.0 m ²)	カーペット洗浄	タイルカーペット	
	図書室 (29.1 m ²)			
	廊下 (28.0 m ²)			
	トイレ (22.0 m ²)	床洗浄	タイル	
	ガラス (66.8 m ²)	ガラス清掃		年 1 回

4.作業員の服装 作業員は、清潔な作業服を着用し、名札を付けること。

5.清掃計画及び実施報告

- (1) 年間の清掃実施計画書を契約締結後すぐに提出し、あらかじめセンター長の承認を受ける事。
- (2) 作業を終了したときは、職員の検査を受け、作業に不十分な点があるときは、職員の指示に従い完全な清掃を行うこと。
- (3) 清掃後作業報告書を提出すること。

6.清掃器材等

- (1) 作業に使用する清掃器材は、すべて適正良質なものとする。
- (2) 作業に使用する清掃器材（洗剤含む）は、業者負担とし、業務に必要な光熱水費及びナイロン袋、衛生消耗品は施設負担とする。

7.作業中の危険及び損害防止

- (1) 作業のため机などその他の物品を移動するにあたっては、損傷しないように取り扱い、作業終了後もとの位置に復すること。
- (2) 廊下、玄関等の床面、その他設備品に破損等があった場合は、直ちにセンター長に連絡し、管理に万全を期すること。

8.基本的な清掃方法

- (1) 掃き掃除は、箒、モップ及び掃除機を使用するものとする。
- (2) 水拭き掃除は、常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにモップ布巾は強く絞って使用すること。
- (3) ガラス器具、鏡、陶器類及び真鍮、ステンレスその他金属類等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用すること。
- (4) 紙屑等から廃棄物でない書類等を発見したときは、直ちに給食センター長に連絡し、指示を受けること。

9.その他の遵守事項

作業員に対し、労働者災害補償保険に加入するほか法律で定められた雇用者としての義務を完全に履行すること。

清掃管理業務委託 特記仕様書

福祉総合相談センター

1. 履行場所

福祉総合相談センター 高砂市伊保4丁目400番地

2. 清掃頻度

清掃 年2回(9月,3月)

窓、網戸清掃 年1回(9月)

カーペットしみぬき 年1回(3月)

換気扇、レンジフード清掃 年2回(9月,3月)

3. 清掃場所及び清掃内容

	室 名	面 積	床 面 材 質
1階	ホ ー ル	119.1 m ²	長尺塩ビシート
1階	倉庫兼事務所	8.3 m ²	長尺塩ビシート
1階	書 庫 1	15.1 m ²	長尺塩ビシート
1階	授 乳 室	6.0 m ²	長尺塩ビシート
1階	事 務 室 2	4.3 m ²	長尺塩ビシート
1階	更衣室兼休憩室1	11.2 m ²	長尺塩ビシート
1階	給 湯 室	4.5 m ²	長尺塩ビシート
1階	書 庫 2	17.9 m ²	長尺塩ビシート
1階	ト イ レ	23.2 m ²	長尺塩ビシート
1階	事 務 室 1	39.0 m ²	タイルカーペット
1階	相 談 室 1	9.6 m ²	タイルカーペット
1階	アンテナショップ・カフェ	115.7 m ²	フローリング
2階	ホール・階段・廊下	90.7 m ²	長尺塩ビシート
2階	倉 庫 2	11.6 m ²	長尺塩ビシート
2階	倉 庫 3	19.3 m ²	長尺塩ビシート
2階	更衣室兼休憩室2	11.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	更衣室兼休憩室3	11.0 m ²	長尺塩ビシート
2階	ト イ レ	23.8 m ²	長尺塩ビシート
2階	事 務 室 3	115.2 m ²	タイルカーペット
2階	相 談 室 2	10.8 m ²	タイルカーペット
2階	相 談 室 3	8.8 m ²	タイルカーペット
2階	会 議 室	65.4 m ²	タイルカーペット
合 計 面 積		741.5 m ²	

窓 ガ ラ ス 面 積	139.6 m ²	
網 戸 面 積	25 m ²	
換 気 扇	15 か所	
レ ン ジ フ ード	2 か所	

4. 作業時間

午前9時から作業終了までとする。

5. 作業員の服装

作業員は、清潔な作業服を着用し、名札を付けること。

6. 清掃計画及び実施報告

- (1) 年間の清掃実施計画書を契約締結後すぐに提出し、あらかじめ館長の承認を受けること。
- (2) 作業を終了したときは、職員の検査を受け、作業に不十分な点があるときは、職員の指示に従い完全な清掃を行うこと。
- (3) 清掃後作業報告書を提出すること。

7. 清掃器材等

- (1) 作業に使用する清掃器材は、すべて適正良質なものとす。
- (2) 作業に使用する清掃器材及びワックス材料は、業者負担とし、業務に必要な光熱水費及びナイロン袋、衛生消耗品は施設負担とする。

8. 作業中の危険及び損害防止

- (1) 高所通路上における作業の場所は、執務に支障をきたさないようにするとともに職員及び通行人の安全を確保するための措置を講ずること。
- (2) 作業のため机などその他の物品を移動するにあたっては、損傷しないように取り扱い、作業終了後もとの位置に復すること。
- (3) 各室、廊下、玄関等の床面、その他設備品に破損等があった場合は、直ちに館長に連絡し、管理に万全を期すること。

9. 基本的な清掃方法

- (1) 掃き掃除は、毛箒、掃除機等を使用し、ダスキンで拭くこと。
- (2) 水拭き掃除は、常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにモップ布巾は強く絞って使用すること。
- (3) ガラス器具、鏡、陶器類及び真鍮、ステンレスその他金属類等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用すること。
- (4) 床面を清掃した場合は、汚水、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後に樹脂系ワックスを塗布し、研磨機による艶だし磨きを行うこと。

なお、ワックスについては体育館等で使用するような滑りどめの効果のあるワックスを使うこと。

- (5) . 紙屑等から廃棄物でない書類等を発見したときは、直ちに館長に連絡し、指示を受けること。
- (6) . カーペットの部屋については、カーペットの洗浄及びシミ抜きを行い、リンス仕上げをすること。
- (7) . 全館の窓清掃を行う。

10. その他の遵守事項

作業員に対し、労働者災害補償保険に加入するほか法律で定められた雇用者としての義務を完全に履行すること。

清掃管理業務委託 特記仕様書

消防本部庁舎

1. 履行場所

消防本部庁舎 高砂市伊保 4-553-1

2. 清掃内容

〈清掃種別及び作業時間〉

種 別	作 業 時 間 等
日 常 清 掃	月・水・金曜日（祝日、休日を除く） 9時00分から12時00分 ※清掃箇所は別添一覧表のとおりとする。
定 期 清 掃	毎月1回実施するもの ・マット類の清掃 ・靴拭きマットの配置は4箇所 年1回実施するもの（8月） ・各部屋窓ガラス 水洗い及び雑巾がけ ・床面洗浄ワックス（8月） ※ 清掃箇所は別添一覧表のとおりとする。

3. 一般事項

- (1) 仕様書に記載されていない事項であっても、美観と清潔性の保持並びに建物管理上必要と思われる軽微な事項は、係員の指示に従い、委託金額の範囲内で実施すること。
- (2) 作業は、効率的かつ迅速に行い、粗漏のないようにする。

4. 必要経費の負担

発注者は、清掃等業務に必要な光熱水費を負担する。

5. 現物支給品

- (1) トイレットペーパー
- (2) ナイロン製ゴミ袋等

6. 特記事項

- (1) 受注者は定期清掃予定表を作成し、提出すること。
- (2) 定期清掃は、1回につき上記指定箇所全部を実施するとともに、終了後受注者所定の完了報告書を提出し、検査検収を受けること。

高砂市消防本部庁舎清掃箇所一覧表

区 分		面積 ㎡	床面材質	実施区分		摘 要 (／の後は定期清掃の内容)
				日常	定期	
1 階	玄関ホール	24	磁器タイル	○		モップがけ
	廊下	42	塩ビシート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	仮眠室	49	パンチカーペット	○		掃除機がけ
	食堂	47	クッションフロア	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	厨房	9	タイル	○		ブラシ等で水洗い
	浴室	8	タイル	○		ブラシ等で水洗い
	便所	9	タイル	○		ブラシ等で水洗い
	洗面所	12	タイル	○		ブラシ等で水洗い
	階段及び 階段室	92	塩ビシート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	各部屋 窓ガラス				○	水洗い及び雑巾がけ
	消毒室	8	磁気タイル	○		設備等清掃
2 階	本部・署 事務所	200	塩ビシート		○	モップがけ／ワックスがけ
	会議室 1	49	塩ビシート		○	モップがけ／ワックスがけ
	会議室 2	49	塩ビシート		○	モップがけ／ワックスがけ
	消防長室	28	クッションフロア		○	モップがけ／ワックスがけ
	和室	36	畳	○		掃除機がけ
	廊下	70	塩ビシート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	男性用便所	13	タイル	○		ブラシ等で水洗い
	女性用便所	5	タイル	○		ブラシ等で水洗い
	各部屋 窓ガラス				○	水洗い及び雑巾がけ

区 分		面積 m ²	床面材質	実施区分		摘 要 (／の後は定期清掃の内容)
				日常	定期	
通 信 指 令 室 関 係	見学ホール	30	塩ビシート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	廊下	9	塩ビシート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	仮眠室	36	塩ビシート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	休憩室	16	塩ビシート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	湯沸し室	4	塩ビシート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	洗面所	4	塩ビシート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	便所 1	3		○	○	ブラシがけ及びモップがけ
	便所 2	8		○	○	ブラシがけ及びモップがけ
	各部屋 窓ガラス				○	水洗い及び雑巾がけ
3 階	備蓄倉庫	63	塩ビシート	△	○	モップがけ／ワックスがけ
	職員更衣室	71	塩ビシート	△	○	モップがけ／ワックスがけ
	書庫兼倉庫	83	塩ビシート	△	○	モップがけ／ワックスがけ

- 1 受託者は定期清掃予定表を作成し、提出すること。
- 2 定期清掃は、1 回につき上記指定箇所全部を実施するとともに、終了後受託者所定の完了報告書を提出し、検査検収を受けること。
- 3 日常清掃の内、○印は毎日実施、△印は週に 2 回実施場所を示す。

清掃管理業務委託 特記仕様書

高砂分署

1. 履行場所

高砂分署 高砂市高砂町朝日町 2-10-2

2. 清掃内容

〈清掃種別及び作業時間〉

種 別	作 業 時 間 等
日 常 清 掃	火・木曜日（祝日、休日を除く） 9時00分から12時00分 ※清掃箇所は別添一覧表のとおりとする。
定 期 清 掃	毎月1回実施するもの ・マット類の清掃 ・靴拭きマットの配置は2箇所 年1回実施するもの（8月） ・各部屋窓ガラス 水洗い及び雑巾がけ ・床面洗浄ワックス ※ 清掃箇所は別添一覧表のとおりとする。

3. 一般事項

- (1) 仕様書に記載されていない事項であっても、美観と清潔性の保持並びに建物管理上必要と思われる軽微な事項は、係員の指示に従い、委託金額の範囲内で実施すること。
- (2) 作業は、効率的かつ迅速に行い、粗漏のないようにする。

4. 必要経費の負担

発注者は、清掃等業務に必要な光熱水費を負担する。

5. 現物支給品

- (1) トイレットペーパー
- (2) ナイロン製ゴミ袋等

6. 特記事項

- (1) 受注者は定期清掃予定表を作成し、提出すること。
- (2) 定期清掃は、1回につき上記指定箇所全部を実施するとともに、終了後受注者所定の完了報告書を提出し、検査検収を受けること。

高砂分署庁舎清掃箇所一覧表

区 分		面積 m ²	床面材質	実施区分		摘 要 (／の後は定期清掃の内容)
				日常	定期	
1 階	玄関ホール	23	磁器タイル	○	○	モップがけ／床洗浄
	廊下	15	磁器タイル	○	○	モップがけ／床洗浄
	会議室	14	タイルカーペット	○		掃除機がけ
	訓練室	18	ビニル床シート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	男子便所	20	ビニル床シート	○	○	ブラシ及びモップがけ／ワックスがけ
	女子便所	5	ビニル床シート	○	○	ブラシ及びモップがけ／ワックスがけ
	多目的便所	5	ビニル床シート	○	○	ブラシ及びモップがけ／ワックスがけ
	階段及び階段室	15	ビニル床シート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	消毒室	20	磁気タイル	○	○	設備等清掃／床洗浄
	各部屋 窓ガラス				○	水洗い及び雑巾がけ
2 階	ホール・廊下	86	ビニル床シート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	食堂	50	ビニル床シート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	休憩室	25	畳	○		掃除機がけ
	仮眠室（10 室）	66	ビニル床シート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	更衣室	5	ビニル床シート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	男性用浴室	4	ユニットバス	○		ブラシで水洗い
	男子便所	20	ビニル床シート	○	○	ブラシ及びモップがけ／ワックスがけ
	男性用脱衣室	4	ビニル床シート	○	○	モップがけ／ワックスがけ
	洗面室兼洗濯室	12	ビニル床シート	○	○	モップがけ／ワックスがけ

	各部屋 窓ガラス				○	水洗い及び雑巾がけ
--	-------------	--	--	--	---	-----------

- 1 受託者は定期清掃予定表を作成し、提出すること。
- 2 定期清掃は、1 回につき上記指定箇所全部を実施するとともに、終了後受託者所定の完了報告書を提出し、検査検収を受けること。
- 3 日常清掃の内、○印は毎日実施場所を示す。