

第2節 清掃業務

1 基本的事項

この仕様書は、本庁舎の清掃方法の概要を示すものであるから、本書に記載のない事項について現地の状況、又は施設設備の保存及び美観上必要と思われる作業は、指示により委託金額を超えない範囲で実施するものとする。

2 清掃範囲

(1) 庁舎

本庁第一庁舎及び第二庁舎 ※別紙1のとおり

(2) 駐車場

第二駐車場、第三駐車場、広場駐車場及び緑町立体駐車場 ※別紙2のとおり

(3) 駐輪場

市役所の敷地内に設置されている駐輪場 ※別紙3のとおり

(4) その他市役所の敷地

庁舎周辺の敷地 ※別紙4のとおり

3 清掃作業時間

(1) 本庁第一庁舎・第二庁舎

日常清掃は、原則として市役所開庁日（日曜開庁日を除く）とするが、第一庁舎は以下の「別表1」に示す一部について、土・日、祝休日も作業を行うこととし、別紙「清掃業務仕様内訳表」に定める作業時間帯で、庁舎の運営に支障のないよう実施する。ただし、発注者が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

定期清掃は、協議の上、作業日時を決定する。

(2) 緑町立体駐車場

日常清掃は、原則として毎日行うこととし、別紙「清掃業務仕様内訳表」に定める作業時間帯で、庁舎の運営に支障のないよう実施する。ただし、発注者が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

【別表1】

階層	場 所
1 階	出入口、エントランスホール、通路、エレベーターホール、市民交流スペース、階段、エスカレータ、トイレ
2 階	トイレ

4 提出書類

受注者は、次に掲げる書類を作成し提出すること。

	提出書類	内容	提出時期
1	作業従事者名簿	作業員の連絡先	本業務開始前 内容変更時
2	清掃業務計画書	業務全体の管理体制、緊急時の連絡体制と対応、苦情処理体制、その他必要な事項等を示したもの	本業務開始前 内容変更時
3	作業計画書	清掃業務計画書に基づき、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、作業員名、業	本業務開始前 内容変更時

		務の安全管理等を示したもの	
4	業務マニュアル	作業の手順、方法、清掃用資機材、薬剤等の使用・管理方法、作業上の注意事項を具体的に示したもの	本業務開始前 内容変更時
5	年間予定表	清掃業務計画書に基づき、年間作業実施計画を示したもの	年度末 (翌年度の予定) 内容変更時
6	月間予定表	清掃業務計画書に基づき、月間で実施する作業の日時を示したもの	月末 (翌月の予定)
7	清掃業務日報	業務の実施状況を記したもの	次の業務日

5 負担区分

管理備品等の費用負担区分は次のとおりとする。なお、その他管理上特別に必要となるものについては、別途協議とする。

(1) 発注者の負担

- ア 作業員の控え室及び倉庫
- イ 業務に必要な電気、水道及びガス
- ウ トイレットペーパー
- エ ごみ用ビニル袋
- オ 手洗い用石鹸水
- カ 便座消毒液
- キ かさ袋
- ク 嘔吐物処理用品（消毒液、使い捨てエプロン、手袋、シューズカバー、ビニル袋、ペーパータオル）
- ケ その他、発注者が用意したもの

(2) 受注者の負担

- ア 清掃用資機材、消耗品、薬剤等
- イ 事務用品
- ウ 制服、名札等
- エ その他、業務上必要とするもので発注者が使用を許可したもの

6 清掃作業員の要件

清掃作業員は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第25条第3号の要件を満たす者とし、受注者はその清掃作業員の中から庁舎ごとに現場責任者を選任し、報告すること。なお現場責任者は、以下の業務を行うものとする。

- ア 発注者への連絡、報告及び協議
- イ 作業員の統括
- ウ 他の業務受注者との調整
- エ 書類の作成及び提出

7 清掃内容

別紙「清掃業務仕様内訳書」により、施設の材質、状況に応じた通常清掃を行う。

8 清掃ロボットの使用

庁舎内の床清掃の一部に、自立走行式バキューム清掃ロボット Whiz i を使用すること。清掃ロボットは発注者が用意をし、受注者に貸与する。使用にあたっては以

下の点を遵守すること。

- (1) 操作方法に従い操作をすること。
- (2) 自立走行式ではあるが、清掃ロボットが走行する場所に障害物がないか確認をし走行させること。
- (3) 走行後の清掃ロボットの充電を行うこと。
- (4) 消耗品の交換を行うこと。(紙パック・ブラシ・HEPA フィルター・ブレード)
- (5) 走行ルートを変更する場合は、発注者、受注者、双方協力の上、設定変更を行うこと。
- (6) 清掃ロボットに故障が発生した場合は、速やかに受注者に知らせること。
- (7) 清掃ロボットが事故を起こした場合は、速やかに受注者に知らせること。
- (8) 受注者の故意により清掃ロボットに損害を与えた場合は、受注者の責任においてその損害を賠償すること。
- (9) 受注者の故意により清掃ロボットが、人、物品、施設等に損害を与えた場合は、受注者の責任においてその損害を賠償すること。

9 休憩所等の提供

- (1) 市から清掃員の休憩所を提供する。使用に際して、火の始末及び鍵の管理に細心の注意を払うこと。
- (2) 給湯室、水道、トイレ等の使用は認める。
- (3) 来庁者用駐車場の使用は認めない。

10 清掃業務全般事項

- (1) 作業員の休憩所は、常に清潔に保つこと。
- (2) 日常清掃で使用する資機材は、指定された場所に整理して保管すること。
- (3) 使用する資機材は、定期的に点検し、品質良好なものを使用するとともに、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、使用すること。
- (4) 使用する洗剤、研磨剤、ワックス、石けん、薬品等は、利用者や清掃従事者等の健康及び環境に配慮したもの並びに床仕上材等の建築資材の特性に適合したものをを用いることとし、使用前に見本を提示し承認を受けるものとする。
- (5) 作業員は、清掃作業に漏れ、遅滞がないよう清掃に必要な技能を習得し、清掃に支障のないように配置すること。また、作業員が休暇等の事情により必要な人数を欠くことのないように調整すること。
- (6) 作業員が業務を行うときは、一定の衣服等を着用し、名札を付けること。
また、作業中は私語を慎み、来庁者及び来館者に対して丁寧な対応を心がけること。
- (7) 清掃作業は勤務時刻により終了するものではなく清掃内容によるので、業務半ばで終了することのないよう徹底すること。また、清掃業務仕様内訳書で清掃時間を示しているが、時間にとらわれることなく、常に清掃の質を高めるものとする。
- (8) 受注者は、来庁者、来館者、市職員等から、本業務に関する要望又は苦情を受けた場合、発注者に報告するとともに、迅速かつ適切に改善、再発防止等の措置を講ずること。
なお、必要に応じて対応について発注者と協議を行うこととする。
- (9) 嘔吐等、急を要するような清掃事案が発生し、発注者より清掃依頼があった場合は、速やかに作業に取り掛かり処理を行うものとする。

また、受注者が嘔吐物等、感染が疑われるようなものを発見した場合は、感染拡大防止のための措置を講ずるとともに、速やかに発注者へ連絡すること。

- (10) 庁舎内は、エリアや時間帯によってセキュリティを掛けている。清掃業務を行うために、セキュリティ解除用の認証カードを必要枚数貸与するので、受注者はこの認証カードの適正な管理を行うこと。

また、万が一紛失した場合は、速やかに発注者へ報告すること。

- (11) 日常清掃において、会議室に鍵が掛かっている場合は、原則作業は行わなくてもよいものとする。ただし、会議室１４１及び会議室１５１は、通常、使用後に鍵を掛けることから、使用の有無を確認し作業を行うものとする。

- (12) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。

- (13) 清掃作業により人、物品、施設等に損害を与えた場合は、その損害を賠償すること。

- (14) その他、施設管理者の指示に従うこと。

11 清掃作業の共通事項

- (1) 清掃作業のため、机、椅子、その他の物品を移動するときは、損傷しないよう注意すること。

- (2) 掃き掃除、ちり払い等は塵や埃が飛散しないようにすること。

- (3) 水掃き掃除は常に清水を使い、汚水を飛散させないようにすること。

- (4) ガラス器具、鏡、陶器類及び金属類の清掃仕上げは、良質の乾布を使用すること。

- (5) 清掃によって生じた廃棄物は、関係法令の規定に従い、適切に処理すること。

- (6) 墨汁、インク、果汁、油類等の汚れは直ちに洗浄し、汚れの痕が残らないようにすること。

- (7) 茶殻、たばこの吸い殻等は、所定の場所へ廃棄する。吸い殻等の火気には特に注意し、火災防止に努めること。

- (8) 嘔吐物等感染が疑われるようなものは、感染拡大を防ぐため、厚生労働省等から示されている処理方法によって適切に処理すること。

- (9) 廃棄物の中から、廃棄物と認めにくい書類、物品を発見したときは直ちに連絡すること。また、清掃作業に伴い庁舎内外において不審物を発見した場合も同様とする。

12 その他

- (1) 本業務を実施するに当たっては、関係法令を遵守すること。

- (2) この仕様書は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の建築保全業務共通仕様書（最新版）を参考に作成している。

- (3) この清掃業務では、この仕様書に定めるもののほか、建築保全業務共通仕様書最新版の定めと同等以上の作業及び報告を行わなければならない。

- (4) この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者がその都度協議の上、決定することとする。

第一庁舎床面積及び材質表

階数	室 名	床面積 (㎡)	日常清掃 仕様内訳書対比	床材質	定期清掃 床
地下 1F	防災センター	113	(10)	タイルカーペット	要
	給湯室	5	(8)	ビニル床シート	要
	北階段(1階行き)	30	(6)	リノリウム	不要
	南階段(1階行き)	30	(6)	石張り	要
	小 計	178			
1F	エントランスホール	950	(2)	石張り	要
	通路・エレベーターホール		(3)	石張り	要
	市民交流スペース	140	(2)	フローリング	要
	総合案内	13	(10)	石張り	不要
	ATMコーナー	30	(3)	石張り	要
	警備員室	31	(10)	タイルカーペット	不要
	男子トイレ	35	(7)	タイル貼	要
	女子トイレ		(7)	タイル貼	要
	多目的トイレ		(7)	タイル貼	要
	出入口(3箇所)	46	(1)	靴拭マット+石張り	要
	附室・廊下	50	(3)	タイルカーペット	要
	庁舎階段	30	(6)	タイルカーペット	要
	北階段(地下行き)	30	(6)	ビニル床シート	要
	南階段(地下行き)	30	(6)	石張り	要
	小 計	1,385			
2F	市民窓口課	396	(10)	タイルカーペット	要
	国保・高齢者医療課	323	(10)	タイルカーペット	要
	総合窓口待合	337	(4)	タイルカーペット	要
	共用エリア(A)	184	(10)	タイルカーペット	要
	共用エリア(B)	123	(10)	タイルカーペット	要
	授乳室	9	(8)	ビニル床シート	要
	女子更衣室	22	(9)	ビニル床シート	不要
	男子トイレ	65	(7)	タイル貼	要
	女子トイレ		(7)	タイル貼	要
	多目的トイレ		(7)	タイル貼	要
	通路・エレベーターホール	243	(3)	タイルカーペット	要
	附室・廊下	55	(3)	タイルカーペット	要
	階段	30	(6)	タイルカーペット	要
	小 計	1,787			
3F	会計課	108	(10)	タイルカーペット	要
	資産税課	347	(10)	タイルカーペット	要
	収納課	243	(10)	タイルカーペット	要
	市民税課	248	(10)	タイルカーペット	要
	文書情報管理課	130	(10)	タイルカーペット	要
	行政資料コーナー	64	(10)	タイルカーペット	要
	相談室	18	(10)	タイルカーペット	要
	共用エリア(A)	153	(10)	タイルカーペット	要
	共用エリア(B)	145	(10)	タイルカーペット	要
	打合せスペース	43	(10)	タイルカーペット	要
	待合ロビー	133	(4)	タイルカーペット	要
	男子更衣室	22	(9)	ビニル床シート	不要
	男子トイレ	65	(7)	タイル貼	要
	女子トイレ		(7)	タイル貼	要
	多目的トイレ		(7)	タイル貼	要
	通路・エレベーターホール	243	(3)	タイルカーペット	要
	附室・廊下	55	(3)	タイルカーペット	要
	階段	30	(6)	タイルカーペット	要
	小 計	2,047			

4F	契約課	115	(10)	タイルカーペット	要
	地域活動支援課	240	(10)	タイルカーペット	要
	人権・男女共同参画課				
	検査課				
	教育長室	65	(11)	タイルカーペット	要
	教育委員会室	58	(12)	タイルカーペット	要
	教・総務課	477	(10)	タイルカーペット	要
	学校教育課		(10)	タイルカーペット	要
	保健給食課		(10)	タイルカーペット	要
	家庭・地域学びの課		(10)	タイルカーペット	要
	会議室141	101	(13)	タイルカーペット	要
	共有エリア	141	(10)	タイルカーペット	要
	共用収納スペース	57	(10)	タイルカーペット	要
	男子更衣室	45	(9)	ビニル床シート	不要
	女子更衣室		(9)	ビニル床シート	不要
	男子トイレ	50	(7)	タイル貼	要
	女子トイレ		(7)	タイル貼	要
	多目的トイレ		(7)	タイル貼	要
	通路・廊下・エレベーターホール	236	(3)	タイルカーペット	要
	待合ロビー		(4)	タイルカーペット	要
	附室	30	(3)	ビニル床シート	要
	階段	30	(6)	タイルカーペット	要
	小 計	1,645			
5F	市長室	83	(11)	タイルカーペット	要
	市長応接室	112	(11)	タイルカーペット	要
	副市長室	78	(11)	タイルカーペット	要
	秘書課・広報広聴課	192	(11)	タイルカーペット	要
	庁議室	156	(12)	タイルカーペット	要
	災害対策本部室	105	(12)	タイルカーペット	要
	危機管理防災課	98	(10)	タイルカーペット	要
	災害対策室	68	(12)	タイルカーペット	要
	防災機能諸室	45	(12)	タイルカーペット	要
	会議室151	81	(13)	タイルカーペット	要
	会議室152	68	(13)	タイルカーペット	要
	談話室	10	(9)	ビニル床シート	要
	男子更衣室	50	(9)	ビニル床シート	不要
	男子トイレ	50	(7)	タイル貼	要
	女子トイレ		(7)	タイル貼	要
	多目的トイレ		(7)	タイル貼	要
	通路・廊下・エレベーターホール	384	(3)	タイルカーペット	要
	待合ロビー		(4)	タイルカーペット	要
	附室	30	(3)	ビニル床シート	要
	階段	30	(6)	タイルカーペット	要
	小 計	1,640			
6F	情報システム課・マイナンバー課	153	(10)	タイルカーペット	要
	〃 (別室)	76	(10)	タイルカーペット	要
	〃 (作業室)	161	(10)	タイルカーペット	要
	財政課	81	(10)	タイルカーペット	要
	財政課査定室	87	(10)	タイルカーペット	要
	企画課	280	(10)	タイルカーペット	要
	交通政策課				要
	移住推進課				要
	公共施設マネジメント推進課				要
	記者室	79	(10)	タイルカーペット	要
	会議室161	36	(13)	タイルカーペット	要
	会議室162	36	(13)	タイルカーペット	要
	休憩室	44	(4)	タイルカーペット	要
	男子更衣室	50	(9)	ビニル床シート	不要
	男子トイレ		(7)	タイル貼	要

	女子トイレ	50	(7)	タイル貼	要
	多目的トイレ		(7)	タイル貼	要
	通路・エレベーターホール	307	(3)	タイルカーペット	要
	ラウンジ		(4)	タイルカーペット	要
	附室	30	(3)	ビニル床シート	要
	階段	30	(6)	タイルカーペット	要
	小 計	1,500			
7F	議長室	36	(14)	タイルカーペット	要
	副議長室	34	(14)	タイルカーペット	要
	議会事務局	115	(14)	タイルカーペット	要
	応接室－2	63	(14)	タイルカーペット	要
	応接室－1	30	(14)	タイルカーペット	要
	議員控室－5	53	(14)	タイルカーペット	要
	議員控室－1	189	(14)	タイルカーペット	要
	議員控室－2	48	(14)	タイルカーペット	要
	議員控室－3	48	(14)	タイルカーペット	要
	議員控室－4	31	(14)	タイルカーペット	要
	談話室－1	16	(14)	タイルカーペット	要
	談話室－2	15	(14)	タイルカーペット	要
	議員控室－6	15	(14)	タイルカーペット	要
	議会図書室	68	(15)	タイルカーペット	要
	第一委員会室	105	(15)	タイルカーペット	要
	第二委員会室	107	(15)	タイルカーペット	要
	第三委員会室	100	(15)	タイルカーペット	要
	第四委員会室	100	(15)	タイルカーペット	要
	議員控室－7	31	(14)	タイルカーペット	要
	倉庫(旧喫煙室)	9	(9)	ビニル床シート	要
	女子更衣室	18	(9)	ビニル床シート	不要
	男子トイレ	50	(7)	タイル貼	要
	女子トイレ		(7)	タイル貼	要
	多目的トイレ		(7)	タイル貼	要
	通路・廊下・エレベーターホール	396	(3)	タイルカーペット	要
	待合ロビー		(4)	タイルカーペット	要
	コピーコーナー		(3)	タイルカーペット	要
	附室	30	(3)	ビニル床シート	要
	階段	30	(6)	タイルカーペット	要
	小 計	1,737			
8F	議場	880	(16)	タイルカーペット	要
	議場ロビー				
	議員待合ロビー				
	トイレ(議場隣接)			ビニル床シート	不要
	食堂	215		フローリング	要
	男子トイレ	50	(7)	タイル貼	要
	女子トイレ		(7)	タイル貼	要
	多目的トイレ		(7)	タイル貼	要
	通路・エレベーターホール	132	(3)	タイルカーペット	要
	附室	30	(3)	ビニル床シート	要
	階段	30	(6)	タイルカーペット	要
	小 計	1,337			
塔屋	通路	20	(3)	ビニル床シート	要
	階段	35	(6)	ビニル床シート	要
	小 計	55			
	床合計	13,311			
その他	エレベーター	3基	(地下1Fは、給湯室として記載)		
	エスカレーター(1階～2階)	1基			
	流し台、給湯設備(1階～8階各1台)	8台			

第二庁舎床面積及び材質表

階数	室 名	床面積 (㎡)	日常清掃 仕様内訳書対比	床材質	定期清掃 床
地下	医務保健室	69	(10)	ビニル床タイル	要
	休憩室	17	(10)	ビニル床タイル	不要
	中央調整室	67	(10)	ビニル床タイル	要
	男子トイレ	9	(6)	ビニル床タイル	要
	女子トイレ	7	(6)	ビニル床タイル	要
	シャワー室	11	(9)	ビニル床タイル	不要
	給湯室	5	(7)	ビニル床タイル	要
	廊下・エレベーターホール	162	(3)	ビニル床タイル	要
	階段	14	(5)	ビニル床タイル	要
	小 計	361			
1F	高齢者活躍支援課	657	(10)	ビニル床タイル	要
	介護保険課				
	地域包括ケア推進課				
	障害福祉課				
	相談室(1)				
	相談室(2)				
	印刷室	63	(10)	ビニル床タイル	要
	受付	11	(10)	ビニル床タイル	要
	女子更衣室(1)	26	(8)	ビニル床タイル	不要
	女子更衣室(2)	13	(8)	ビニル床タイル	不要
	男子トイレ	17	(6)	ビニル床タイル	要
	女子トイレ	14	(6)	ビニル床タイル	要
	多目的トイレ	4	(6)	ビニル床タイル	要
	給湯室	10	(7)	ビニル床タイル	要
	出入口(2箇所)	33	(1)	花崗岩(御影石)	要
	市民ホール	48	(2)	花崗岩(御影石)	要
	待合コーナー	290	(2)	花崗岩(御影石)	要
	廊下・エレベーターホール	35	(3)	花崗岩(御影石)	要
	階段	33	(5)	ビニル床タイル	要
	小 計	1,254			
2F	こども総合支援センター	679	(10)	ビニル床タイル	要
	子育て家庭福祉課				
	保育・幼稚園課				
	こども政策課				
	福祉政策課				
	相談室				
	授乳室	11	(7)	ビニル床タイル	要
	女子更衣室	26	(8)	ビニル床タイル	不要
	男子更衣室	13	(8)	ビニル床タイル	不要
	男子トイレ	17	(6)	ビニル床タイル	要
	女子トイレ	14	(6)	ビニル床タイル	要
	多目的トイレ	4	(6)	ビニル床タイル	要
	給湯室	10	(7)	ビニル床タイル	要
	ロビー	290	(2)	ビニル床タイル	要
	相談室		(2)	ビニル床タイル	要
	廊下・エレベーターホール	35	(3)	ビニル床タイル	要
	階段	33	(5)	ビニル床タイル	要
	小 計	1,132			
3F	スポーツ課	765	(10)	ビニル床タイル	要
	国スポ・全障スポ推進課				
	生活支援課				
	環境保全温暖化対策課				
	廃棄物対策課				
	生活環境課				

	スポーツ協会	19	(10)	ビニル床タイル	要
	男子更衣室	26	(8)	ビニル床タイル	不要
	女子更衣室	13	(8)	ビニル床タイル	不要
	男子トイレ	20	(6)	ビニル床タイル	要
	女子トイレ	14	(6)	ビニル床タイル	要
	給湯室	10	(7)	ビニル床タイル	要
	待合コーナー	236	(2)	ビニル床タイル	要
	廊下・エレベーターホール	35	(3)	ビニル床タイル	要
	階段	33	(5)	ビニル床タイル	要
	小 計	1,171			
4F	職員課	545	(10)	ビニル床タイル	要
	文化芸術課				
	観光振興課				
	総務課				不要
	職員課別室				
	管財課				要
	文化財課				
	会議室241	57	(10)	ビニル床タイル	要
	電話交換室	28	(10)	ビニル床タイル	要
	有線共設協会	55	(10)	ビニル床タイル	要
	会議室(外部監査室)	37	(11)	ビニル床タイル	要
	男子更衣室	19	(8)	ビニル床タイル	不要
	女子更衣室	13	(8)	ビニル床タイル	不要
	男子トイレ	10	(6)	ビニル床タイル	要
	女子トイレ	11	(6)	ビニル床タイル	要
	給湯室	5	(7)	ビニル床タイル	要
	廊下・エレベーターホール	205	(3)	ビニル床タイル	要
	階段	33	(5)	ビニル床タイル	要
	小 計	1,018			
5F	商工労働課	768	(10)	ビニル床タイル	要
	企業立地課				
	イノベーション推進課				
	市街地整備課				
	まちづくり課				
	都市計画課				
	公園緑地課				
	土地開発公社				
	コピー室	19	(10)	ビニル床タイル	不要
	会議室251	57	(11)	ビニル床タイル	要
	男子更衣室	26	(8)	ビニル床タイル	不要
	女子更衣室	13	(8)	ビニル床タイル	不要
	男子トイレ	20	(6)	ビニル床タイル	要
	女子トイレ	14	(6)	ビニル床タイル	要
	給湯室	10	(7)	ビニル床タイル	要
	待合コーナー	236	(2)	ビニル床タイル	要
	廊下・エレベーターホール	35	(3)	ビニル床タイル	要
	階段	33	(5)	ビニル床タイル	要
	小 計	1,231			
6F	河川課	124	(10)	ビニル床タイル	要
	道路課	202	(10)	ビニル床タイル	要
	維持課	116	(10)	ビニル床タイル	要
	監理課	312	(10)	ビニル床タイル	要
	コピー室	19	(10)	ビニル床タイル	不要
	会議室261	57	(11)	ビニル床タイル	要
	男子更衣室	26	(8)	ビニル床タイル	不要
	女子更衣室	13	(8)	ビニル床タイル	不要
	男子トイレ	20	(6)	ビニル床タイル	要
	女子トイレ	14	(6)	ビニル床タイル	要
	給湯室	10	(7)	ビニル床タイル	要

	待合コーナー	236	(2)	ビニル床タイル	要
	廊下・エレベーターホール	35	(3)	ビニル床タイル	要
	階段	33	(5)	ビニル床タイル	要
	小 計	1,217			
7F	住宅課	763	(10)	ビニル床タイル	要
	建築課				
	建築指導課				
	農地整備課				
	コピー室	19	(10)	ビニル床タイル	不要
	会議室271	57	(11)	ビニル床タイル	要
	男子更衣室	26	(8)	ビニル床タイル	不要
	女子更衣室	13	(8)	ビニル床タイル	不要
	男子トイレ	20	(6)	ビニル床タイル	要
	女子トイレ	14	(6)	ビニル床タイル	要
	給湯室	10	(7)	ビニル床タイル	要
	待合コーナー	236	(2)	ビニル床タイル	要
	廊下・エレベーターホール	35	(3)	ビニル床タイル	要
	階段	33	(5)	ビニル床タイル	要
	小 計	1,226			
8F	監査室	70	(12)	カーペット	要
	監査委員室	36	(12)	カーペット	要
	監査委員事務局	55	(10)	ビニル床タイル	要
	選挙管理委員会事務局	111	(10)	ビニル床タイル	要
	農業委員会事務局	87	(10)	ビニル床タイル	要
	森林いのしか対策課	234	(10)	ビニル床タイル	要
	農業政策課				
	会議室281	90	(11)	ビニル床タイル	要
	会議室282	73	(11)	ビニル床タイル	要
	選挙管理委員室	57	(11)	ビニル床タイル	要
	男子更衣室	26	(8)	ビニル床タイル	不要
	女子更衣室	13	(8)	ビニル床タイル	不要
	男子トイレ	20	(6)	ビニル床タイル	要
	女子トイレ	14	(6)	ビニル床タイル	要
	給湯室	10	(7)	ビニル床タイル	要
	待合コーナー	236	(2)	ビニル床タイル	要
	廊下・エレベーターホール	35	(3)	ビニル床タイル	要
	階段	33	(5)	ビニル床タイル	要
	小 計	1,200			
9F	上下水道事業管理者室	47	(13)	カーペット	要
	営業課	184	(10)	ビニル床タイル	要
	下水道整備課	265	(10)	ビニル床タイル	要
	水・総務課	130	(10)	ビニル床タイル	要
	水道整備課	140	(10)	ビニル床タイル	要
	会議室291	57	(11)	ビニル床タイル	要
	男子更衣室	26	(8)	ビニル床タイル	不要
	女子更衣室	13	(8)	ビニル床タイル	不要
	男子トイレ	20	(6)	ビニル床タイル	要
	女子トイレ	14	(6)	ビニル床タイル	要
	給湯室	10	(7)	ビニル床タイル	要
	待合コーナー	236	(2)	ビニル床タイル	要
	廊下・エレベーターホール	35	(3)	ビニル床タイル	要
	階段	33	(5)	ビニル床タイル	要
	小 計	1,210			
10F	講堂	311	(11)	カーペット	要
	ながのこども財団	84	(11)	カーペット	要
	会議室202	75	(11)	カーペット	要
	会議室203	108	(11)	カーペット	要
	倉庫	6	(10)	ビニル床タイル	不要
	会議室204	69	(10)	ビニル床タイル	要

	男子休憩室	15	(7)	畳	不要
	女子休憩室	16	(7)	畳	不要
	講師控室	19	(10)	カーペット	要
	職員研修所	38	(10)	ビニル床タイル	要
	男子トイレ	20	(6)	ビニル床タイル	要
	女子トイレ	14	(6)	ビニル床タイル	要
	給湯室	10	(7)	ビニル床タイル	要
	廊下・エレベーターホール	235	(3)	ビニル床タイル	要
	階段	33	(5)	ビニル床タイル	要
	小 計	1,053			
渡り廊下	渡り廊下	147	(3)		要
	小 計	147			
	床合計	12,220			
その他	エレベーター 屋外喫煙スペース	3基 1箇所			

緑町立体駐車場床面積及び材質表

階数	室 名	面積 (㎡)※1	日常清掃 仕様内訳 書対比	床材質	定期清 掃床
1F	駐車場	1,935.87	(1)	アスファルト	不要
	男性用トイレ	4.66	(3)	磁器質タイル	不要
	女性用トイレ	6.51	(3)	磁器質タイル	不要
	多目的トイレ	6.21	(3)	磁器質タイル	不要
	屋内階段	23.40	(2)	コンクリート	不要
	屋外階段・EV前	23.90	(2)	コンクリート	不要
2F	駐車場	1,930.84	(1)	アスファルト	不要
	屋内階段	23.40	(2)	コンクリート	不要
	屋外階段・EV前	23.90	(2)	コンクリート	不要
3F	駐車場	1,930.84	(1)	アスファルト	不要
	屋内階段	23.40	(2)	コンクリート	不要
	屋外階段・EV前	23.90	(2)	コンクリート	不要
4F	駐車場	1,930.84	(1)	アスファルト	不要
	屋内階段	23.40	(2)	コンクリート	不要
	屋外階段・EV前	23.90	(2)	コンクリート	不要
R	駐車場	1,054.36	(1)	アスファルト	不要
	床合計	8,782.75			

※1 屋根がない部分を含む

第一庁舎清掃業務仕様内訳書

1～1日常清掃(開庁日)

(1) 出入口(風除室)

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
①硬質床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
①フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②扉ガラス	部分拭き	汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
③什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
④金属部分	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
①床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスターまたは自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日2回(火曜日1回) (うち午後5時30分以降1回)	午前8時30分～午後9時 (火曜:午前8時30分～午後5時15分)
	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。	毎日2回(火曜日1回) (うち午後5時30分以降1回)	午前8時30分～午後9時 (火曜:午前8時30分～午後5時15分)
②フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日2回(火曜日1回) (うち午後5時30分以降1回)	午前8時30分～午後9時 (火曜:午前8時30分～午後5時15分)
③消耗品	補充	かさ袋の補充	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(2) エントランスホール、市民交流スペース

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
①弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
①扉ガラス	部分拭き	汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
③ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
①床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスターまたは自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日2回(火曜日1回) (うち午後5時30分以降1回)	午前8時30分～午後9時 (火曜:午前8時30分～午後5時15分)
	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。	毎日2回(火曜日1回) (うち午後5時30分以降1回)	午前8時30分～午後9時 (火曜:午前8時30分～午後5時15分)
②什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日2回(火曜日1回) (うち午後5時30分以降1回)	午前8時30分～午後9時 (火曜:午前8時30分～午後5時15分)
③ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。	毎日2回(火曜日1回) (うち午後5時30分以降1回)	午前8時30分～午後9時 (火曜:午前8時30分～午後5時15分)

(3) 通路、廊下、エレベーターホール

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
①硬質床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
②弾性床	除塵	①硬質床による。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	①硬質床による。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
③繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回 (2Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
(1F～8F廊下隣接 流し台等あり)				
2. 床以外の清掃				
①ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
②什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
③手すり	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
①硬質・弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスターまたは自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日1回 (1Fは火曜日を除き、更に	午前8時30分～午後5時15分 午前8時30分～午後9時

	部分水拭き	汚れや水滴等が付着した部分をモップで拭く。	午後5時30分以降1回) 毎日1回 (1Fは火曜日を除き、更に 午後5時30分以降1回)	火曜:午前8時30分～午後5時15分) 午前8時30分～午後5時15分 (1Fは午前8時30分～午後9時 火曜:午前8時30分～午後5時15分)
②什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日1回 (1Fは火曜日を除き、更に 午後5時30分以降1回)	午前8時30分～午後5時15分 (1Fは午前8時30分～午後9時 火曜:午前8時30分～午後5時15分)
②ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。	毎日1回 (1Fは火曜日を除き、更に 午後5時30分以降1回)	午前8時30分～午後5時15分 (1Fは午前8時30分～午後9時 火曜:午前8時30分～午後5時15分)

(4)待合ロビー、休憩室、ラウンジ

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
①繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回	午後5時15分以降～午後9時
2. 床以外の清掃				
①ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	毎日1回 (2F～4Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
②什器備品	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回 (2F～4Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
①床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(5)エレベーター、エスカレーター

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
①弾性床	除塵	真空掃除機で吸塵する	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②硬質床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
①壁・扉・操作盤	部分拭き	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②扉溝	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
③手すり	水拭き	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
④階段部分	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
①床	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分をモップで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(6)階段

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
①弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
①手すり	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
①弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日2回(火曜日1回) (うち午後5時30分以降1回)	午前8時30分～午後9時 (火曜:午前8時30分～午後5時15分)
	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分をモップで拭く。	毎日2回(火曜日1回) (うち午後5時30分以降1回)	午前8時30分～午後9時 (火曜:午前8時30分～午後5時15分)
②繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回 (1F・2Fは火曜日を除き、更に 午後5時30分以降1回)	午前8時30分～午後5時15分 (1・2Fは午前8時30分～午後9時 火曜:午前8時30分～午後5時15分)
	部分水拭き	汚れや水滴等が付着した部分をモップで拭く。	毎日1回 (1F・2Fは火曜日を除き、更に 午後5時30分以降1回)	午前8時30分～午後5時15分 (1・2Fは午前8時30分～午後9時 火曜:午前8時30分～午後5時15分)

(7)トイレ

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
①硬質床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

		うきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	(1F～3Fは午前・午後各1回) (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	1・2Fは午前8時30分～午後8時
	水拭き	床全面をモップで水拭きをする。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回) (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前8時30分～午後5時15分 1・2Fは午前8時30分～午後9時
2. 床以外の清掃				
①ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回) (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前8時30分～午後5時15分 1・2Fは午前8時30分～午後9時
②扉	部分拭き	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回) (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前8時30分～午後5時15分 1・2Fは午前8時30分～午後9時
③洗面台・水栓	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回) (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前8時30分～午後5時15分 1・2Fは午前8時30分～午後9時
④鏡	拭き	適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回) (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前8時30分～午後5時15分 1・2Fは午前8時30分～午後9時
⑤衛生陶器	洗浄	適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回) (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前8時30分～午後5時15分 1・2Fは午前8時30分～午後8時
⑥衛生消耗品	補充	トイレトペーパー、手洗い石鹸水、便座消毒液を補充する。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回) (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前8時30分～午後5時15分 1・2Fは午前8時30分～午後9時
⑦汚物容器	汚物収集	内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きする。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回) (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前8時30分～午後5時15分 1・2Fは午前8時30分～午後9時
3. 日常巡回清掃				
①床	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分は、モップで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
③洗面台	部分拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
④鏡	部分拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑤衛生陶器	洗浄	汚れた部分は、適正洗剤で洗浄し、拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑥衛生消耗品	補充	トイレトペーパー、手洗い石鹸水、便座消毒液を補充する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑦汚物容器	汚物収集	内容物を収集する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(8) 湯沸室(地下1F)、給湯機・流し台(1F～8F)、授乳室

作業項目		作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
①弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	床全面をモップで水拭きをする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
①流し台	洗浄	中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②厨芥容器	厨芥収集	厨芥を収集し、容器を中性洗剤で洗浄し、タオルで拭く。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
③ベビーベット	除塵	真空掃除機で除塵する。 布団のほこりを払う。	毎日1回 毎日1回	午前8時30分～午後5時15分 午前8時30分～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
①床	部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分は、モップで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②消耗品	補充	ごみ袋を補充する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(9) 更衣室

作業項目		作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
①弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	週1回	午前8時30分～午後5時15分
	拭き	適正洗剤を用いて、モップ又はタオルで洗剤拭き及び水拭きする。	週1回	午前8時30分～午後5時15分

2. 床以外の清掃				
①ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	週1回	午前8時30分～午後5時15分
②扉	部分拭き	汚れた部分を水拭き又は適正洗剤を用いて除去する。	週1回	午前8時30分～午後5時15分
③洗面台	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。	毎日	午前8時30分～午後5時15分
④鏡	拭き	適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。	毎日	午前8時30分～午後5時15分
⑤消耗品	補充	指定された消耗品(石鹸等)を補充する。	毎日	午前8時30分～午後5時15分

(10) 事務室

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃			開庁日
①繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	3日に1回
			午後5時15分以降～午後9時 (警備員室は午前8時30分～午後5時15分)

(11) 市長室、市長応接室、副市長応接室、秘書課、教育長室

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃			開庁日
①繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回
			午前7時30分～午前8時30分

(12) 防災対策本部室、庁議室、災害対策室、防災機能諸室、教育委員会室

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃			開庁日
①繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	3日に1回
			午後5時15分以降～午後9時

(13) 会議室

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃			開庁日
①繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回
			午後5時15分以降～午後9時 (会議室151は午前7時30分～午前8時30分)
2. 床以外の清掃			
①ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	毎日1回
			午後5時15分以降
②什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。	毎日1回
			午後5時15分以降
③窓台	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日1回
	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回
			午後5時15分以降

(14) 議会事務局、議長室、副議長室

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃			開庁日
①繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	3日に1回
			午前7時30分～午前8時30分

(15) 委員会室、議会図書室

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃			開庁日
①繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	月2回
			午前7時30分～午前8時30分

(16) 議場等清掃

ア) 議会開会前作業

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃			開庁日
①繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	議会開会前に1回
			午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃			
①壁	除塵	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。	議会開会前に1回
	部分拭き	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	議会開会前に1回
		(7).1及び(7).2による。	議会開会前に1回
②トイレ			午前8時30分～午後5時15分
			午前8時30分～午後5時15分

* 上記作業は、原則議会開会2週間から10日前に行うこととする。作業日時は議会事務局と協議の上、決める。

イ) 議会開会中作業

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. トイレの清掃		(7).1及び(7).2による。	日2回
			指示する時間

* 上記作業は、議場使用時に行うこととする。

(17) ニワ(庁舎内側)、庁舎(芸術館含む)外周、駐車場、駐輪場など

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. ニワ			開庁日
①床	拾い掃き	砂利、粗ごみを取り除く。	毎日1回
	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日1回
②什器備品			午前8時30分～午後5時15分
			午前8時30分～午後5時15分

2. 出入口周辺				
①床	除塵	自在ぼうきで掃き、集めた塵埃は所定の場所に搬出する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	汚れの強い床面をブラシ等で水拭きする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②足洗い場	拾い掃き	砂利、粗ごみを取り除く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
3. 犬走り	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
4. 構内通路	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
5. 駐車場	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
6. 駐輪場	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

1-2日常清掃(土・日、祝日)

(1) 出入口(風除室)

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				土・日、祝日
①硬質床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	午前・午後各1回	午前9時～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	午前・午後各1回	午前9時～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
①フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回	午前9時～午後5時15分
②扉ガラス	部分拭き	汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。	毎日1回	午前9時～午後5時15分
③什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日1回	午前9時～午後5時15分
④金属部分	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日1回	午前9時～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
①床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日2回	午前9時～午後9時
	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。	毎日2回	午前9時～午後9時
②フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日2回	午前9時～午後9時
③消耗品	補充	かさ袋の補充	毎日1回	午前9時～午後5時15分

(2) エントランスホール、市民交流スペース

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				土・日、祝日
①弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	午前・午後各1回	午前9時～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	午前・午後各1回	午前9時～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
①扉ガラス	部分拭き	汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。	毎日1回	午前9時～午後5時15分
②什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	午前・午後各1回	午前9時～午後5時15分
③ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	毎日1回	午前9時～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
①床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日2回	午前9時～午後9時
	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。	毎日2回	午前9時～午後9時
②什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日2回	午前9時～午後9時
③ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。	毎日2回	午前9時～午後9時

(3) 通路、廊下、エレベーターホール(1階、2階のみ)

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				土・日、祝日
①硬質床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	午前・午後各1回	午前9時～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	午前・午後各1回	午前9時～午後5時15分
②弾性床	除塵	①硬質床による。	毎日1回	
	水拭き	①硬質床による。	毎日1回	
③繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回	
2. 床以外の清掃				
①ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	午前・午後各1回	午前9時～午後5時15分
②什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	午前・午後各1回	午前9時～午後5時15分
③手すり	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	午前・午後各1回	午前9時～午後5時15分

3. 日常巡回清掃 ①硬質・弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日2回 (うち午後5時30分以降1回)	午前9時～午後9時
	部分水拭き	汚れや水滴等が付着した部分をモップで拭く。	毎日2回 (うち午後5時30分以降1回)	午前9時～午後9時
②什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日2回 (うち午後5時30分以降1回)	午前9時～午後9時
③ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。	毎日2回 (うち午後5時30分以降1回)	午前9時～午後9時

(5) エスカレーター

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床以外の清掃 ①手すり	水拭き	毎日1回	午前9時～午後5時15分
②階段部分	除塵	毎日1回	午前9時～午後5時15分
3. 日常巡回清掃 ①手すり	部分水拭き	毎日1回	午前9時～午後5時15分
②階段部分			

(6) 階段(地階～2階のみ)

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃 ①弾性床	除塵	毎日1回	土・日、祝日 午前9時～午後5時15分
	水拭き	毎日1回	午前9時～午後5時15分
②繊維床	除塵	午前・午後各1回	午前9時～午後5時15分
2. 床以外の清掃 ①手すり	拭き	午前・午後各1回	午前9時～午後5時15分
3. 日常巡回清掃 ①弾性床	除塵	毎日2回 (うち午後5時30分以降1回)	午前9時～午後9時
	部分水拭き	毎日2回 (うち午後5時30分以降1回)	午前9時～午後9時
②繊維床	除塵	毎日2回 (うち午後5時30分以降1回)	午前9時～午後9時
	部分水拭き	毎日2回 (うち午後5時30分以降1回)	午前9時～午後9時

(7) トイレ(1階、2階のみ)

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃 ①硬質床	除塵	午前・午後各1回 (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	土・日、祝日 午前9時～午後9時
	水拭き	午前・午後各1回 (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前9時～午後9時
2. 床以外の清掃 ①ごみ箱	ごみ収集	午前・午後各1回 (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前9時～午後9時
②扉	部分拭き	午前・午後各1回 (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前9時～午後9時
③洗面台・水栓	拭き	午前・午後各1回 (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前9時～午後9時
④鏡	拭き	午前・午後各1回 (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前9時～午後9時
⑤衛生陶器	洗浄	午前・午後各1回 (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前9時～午後9時
⑥衛生消耗品	補充	午前・午後各1回 (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前9時～午後9時
⑦汚物容器	汚物収集	午前・午後各1回 (1F・2Fは更に午後5時30分頃と午後7時30分頃各1回)	午前9時～午後9時

3. 日常巡回清掃				
①床	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分は、モップで拭く。	毎日1回	午前9時～午後9時
②ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。	毎日1回	午前9時～午後9時
③洗面台	部分拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く。	毎日1回	午前9時～午後9時
④鏡	部分拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く。	毎日1回	午前9時～午後9時
⑤衛生陶器	洗浄	汚れた部分は、適正洗剤で洗浄し、拭く。	毎日1回	午前9時～午後9時
⑥衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、手洗い石鹸水、便座消毒液を補充する。	毎日1回	午前9時～午後9時
⑦汚物容器	汚物収集	内容物を収集する。	毎日1回	午前9時～午後9時

2. 定期清掃

弾性床の作業項目及び作業内容

作業項目	作業内容
1. 除塵	
①自在ぼうきまたはフロアダスターによる除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。
②真空掃除機を併用する除塵	隅は真空掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。
2. 水拭き	
①部分水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。
②全面水拭き	床全面をモップで水拭きをする。
3. 補修	
①空バフイング	汚れの目立つ床面は、パッド(赤又は白)を装着した床磨き機で空バフイングし、汚れを除去する。
②スプレーバフイング	(1)汚れた部分は、水又は専用補修液をスプレーし、パッド(赤または白)を装着した床磨き機で乾燥するまで研磨する。 なお、汚れが目立つ場合は、適正に希釈した表面洗浄用洗剤を用いる。
4. 洗浄	
①表面洗浄	(1)椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の浸入の恐れのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 (2)床面の除塵を行う。除塵作業は、1. 除塵により行う。 (3)床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。 (4)洗浄用パッド(赤)を装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。 (5)吸水用真空掃除機または床用スクイジーで汚水を除去する。 (6)2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は2. 水拭き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格子塗りし、十分に乾燥させる。 (8)樹脂床維持剤の塗布回数は、原則として1回(格子塗り)とする。 (9)移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。
②剥離洗浄	(1)椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の浸入のおそれがあるコンセント等は、適正な養生を行う。 (2)床面の除塵を行う。除塵作業は、1. 除塵により行う。 (3)床面に適正に希釈した樹脂床維持剤の剥離剤をむらのないように塗布する。 (4)剥離用パッド(黒)を装着した床磨き機で洗浄する。 (5)吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 (6)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。 (7)床材表面を中和するため、床磨き機で水洗いを行う。 (8)吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 (9)3回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、2. 水拭き②により行う。 (10)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格子塗りし、十分に乾燥した後塗り重ねる。 (11)樹脂床維持剤の塗布回数は、3回(格子塗り)とする。

硬質床の作業項目及び作業内容

作業項目	作業内容
1. 除塵	
①自在ぼうきまたはフロアダスターによる除塵	弾性床 1. 除塵①による。
②真空掃除機を併用する除塵	弾性床 1. 除塵②による。
2. 水拭き	
①部分水拭き	弾性床 2. 水拭き①による。
②全面水拭き	弾性床 2. 水拭き②による。
3. 補修	弾性床 3. 補修による。
4. 洗浄	
①表面洗浄 (床保護剤が塗布されている場合)	弾性床 4. 洗浄①による。
②剥離洗浄 (床保護剤が塗布されている場合)	弾性床 4. 洗浄②による。
③一般床洗浄 (床保護剤が塗布されていない場合)	(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、弾性床 1. 除塵による。 (3)床面に適正に希釈した表面洗浄剤をむらのないように塗布する。 (4)洗浄用パッド又は洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。 (5)吸水用真空掃除機または床用スクイジーで汚水を除去する。

	(6) 2回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、弾性床 2. 水拭き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。
--	---

繊維床の作業項目及び作業内容

作業項目	作業内容
1. 除塵 ①真空掃除機による除塵 ②カーペットスィーパーによる除塵	真空掃除機で吸塵する。 床表面の粗ごみをカーペットスィーパーで回収して除塵する。
2. しみ取り	しみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤(水溶性又は油性)を用いて、しみを取る。
3. 補修 (スポットクリーニング)	パフイングパッド方式又はパウダー方式によりクリーニングを行う。
4. 洗浄 (全面クリーニング)	カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。

(1) 出入口(風除室)

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃 ①硬質床	洗浄	(1) 硬質床4. 洗浄①又は③による。 年2回	協議の上、作業日時を決める。
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 月1回	協議の上、作業日時を決める。

(2) 市民交流プラザ、市民交流スペース

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃 ①硬質床	洗浄	(1) 硬質床4. 洗浄①又は③による。 年2回	協議の上、作業日時を決める。
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 月1回	協議の上、作業日時を決める。

(3) 通路、廊下、エレベーターホール

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃 ①硬質床 ②弾性床 ③繊維床	洗浄 洗浄 洗浄	(1) 硬質床4. 洗浄①又は③による。 (1) 硬質床4. 洗浄①又は③による。 (2) 硬質床4. 洗浄②による。 繊維床4. 洗浄による。 年2回 委託期間中に7回 委託期間中に2回 年1回 (2階共用部は、この他に 冬期、梅雨時期に各1回)	協議の上、作業日時を決める。 協議の上、作業日時を決める。 協議の上、作業日時を決める。 協議の上、作業日時を決める。
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 月1回	協議の上、作業日時を決める。

(4) 待合ロビー

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃 ①繊維床	洗浄	繊維床4. 洗浄による。 年1回	協議の上、作業日時を決める。
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 月1回	協議の上、作業日時を決める。

(5) 階段

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃 ①繊維床	洗浄	繊維床4. 洗浄による。 年1回 (1階は、この他に 冬期、梅雨時期に各1回)	協議の上、作業日時を決める。
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 月1回	協議の上、作業日時を決める。

(6) トイレ

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃			

①硬質床	洗浄	(1)硬質床4. 洗浄①または③による。	年2回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(7)湯沸室(地下1階)、授乳室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①弾性床	洗浄	(1)硬質床4. 洗浄①または③による。 (2)硬質床4. 洗浄②による。	委託期間中に7回 委託期間中に2回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(8)事務室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①繊維床	洗浄	繊維床4. 洗浄による。	年1回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(9)市長室、市長応接室、副市長応接室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①繊維床	洗浄	繊維床4. 洗浄による。	年1回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(10)教育長室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①繊維床	洗浄	繊維床4. 洗浄による。	年1回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(11)会議室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①繊維床	洗浄	繊維床4. 洗浄による。	年1回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(12)議会事務局、議長室、副議長室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①繊維床	洗浄	繊維床4. 洗浄による。	年1回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(13)委員会室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①繊維床	洗浄	繊維床4. 洗浄による。	年1回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)

2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。
-----------------	------------	--	-----	----------------

(14) 議場等清掃

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①繊維床	洗浄	繊維床4. 洗浄による。	年1回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)

(15) 食堂

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①弾性床	洗浄	(1) 硬質床4. 洗浄①または③による。 (2) 硬質床4. 洗浄②による。	委託期間中に7回 委託期間中に2回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)

第二庁舎清掃業務仕様内訳書

1. 日常清掃

(1) 出入口(風除室)

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
① 硬性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
① フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
② 扉ガラス	部分拭き	汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
③ 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
④ 金属部分	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
① 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。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
② フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
③ 消耗品	補充	かさ袋の補充	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(2) ロビー、市民ホール、待合コーナー

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
① 弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
① 扉ガラス	部分拭き	汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
② 什器備品	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
③ ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
① 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。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
② ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
③ フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(3) 廊下、エレベーターホール

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
① 弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
① ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
② 手すり	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
① 床	部分水拭き	汚れや水滴等が付着した部分をモップで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
② ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(4) エレベーター

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
① 弾性床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
① 壁・扉・操作盤	部分拭き	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
② 扉溝	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
① 床	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分をモップで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(5) 階段

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日

①弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
①手すり	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
②窓台	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分

(6)トイレ

作業項目		作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃				
①弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	開庁日 午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	床全面をモップで水拭きをする。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
①ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②扉	部分拭き	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
③洗面台・水栓	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
④鏡	拭き	適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑤衛生陶器	洗浄	適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑥衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、手洗い石鹸水を補充する。	毎日1回 (1F～3Fは午前・午後各1回)	午前8時30分～午後5時15分
⑦汚物容器	汚物収集	内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
①床	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分は、モップで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
③洗面台	部分拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
④鏡	部分拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑤衛生陶器	洗浄	汚れた部分は、適正洗剤で洗浄し、拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑥衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、手洗い石鹸水を補充する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑦汚物容器	汚物収集	内容物を収集する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(7)湯沸室、授乳室、休憩室

作業項目		作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃				
①弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日1回	開庁日 午前8時30分～午後5時15分
	水拭き	床全面をモップで水拭きをする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②畳	除塵	真空掃除機で吸塵する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
①流し台	洗浄	中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②厨芥容器	厨芥収集	厨芥を収集し、容器を中性洗剤で洗浄し、タオルで拭く。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
③ベビーベット	除塵	真空掃除機で除塵する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
		布団のほこりを払う。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
④布団	除塵	真空掃除機で除塵する。 布団のほこりを払う。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
3. 日常巡回清掃				
①床	部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分は、モップで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②消耗品	補充	ごみ袋を補充する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(8)更衣室

作業項目		作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃				
①弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	週1回	開庁日 午前8時30分～午後5時15分
	拭き	適正洗剤を用いて、モップ又はタオルで洗剤拭き及び水拭きする。	週1回	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
①ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き	週1回	午前8時30分～午後5時15分

②扉	部分拭き	き及び乾拭きをする。		
③洗面台	拭き	汚れた部分を水拭き又は適正洗剤を用いて除去する。	週1回	午前8時30分～午後5時15分
④鏡	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。	毎日	午前8時30分～午後5時15分
⑤消耗品	補充	適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。	毎日	午前8時30分～午後5時15分
		指定された消耗品(石鹸等)を補充する。	毎日	午前8時30分～午後5時15分

(9) シャワー室、脱衣室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日(4月～10月)
【脱衣室】	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
	拭き	適正洗剤を用いて、モップ又はタオルで洗剤拭き及び水拭きする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃				
①壁	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
【シャワー室】				
②ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
③扉	部分拭き	汚れた部分を水拭き又は適正洗剤を用いて除去する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
④洗面台	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑤鏡	拭き	適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑥椅子・洗面器	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭き、整理する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑦水栓・シャワー金具等	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑧排水口	ごみ収集	ごみを収集し、目皿を水で洗う。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑨足拭きマット	乾燥	足拭きマットを乾燥させる。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑩脱衣箱・脱衣かご	拭き	タオルで拭き、整理する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑪消耗品	補充	指定された消耗品(石鹸等)を補充する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(10) 事務室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
①弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	3日に1回	午後5時15分以降～午後9時
	水拭き	真空掃除機で吸塵してもよい。	3日に1回	午後5時15分以降～午後9時
②硬質床	除塵	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	3日に1回	午後5時15分以降～午後9時
	水拭き	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	3日に1回	午後5時15分以降～午後9時
	除塵	真空掃除機で吸塵してもよい。	3日に1回	午後5時15分以降～午後9時
③繊維床	水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	3日に1回	午後5時15分以降～午後9時
	除塵	真空掃除機で吸塵する。	3日に1回	午後5時15分以降～午後9時

(11) 会議室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
①弾性床	除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日1回	午後5時15分以降～午後9時
	水拭き	真空掃除機で吸塵してもよい。	毎日1回	午後5時15分以降～午後9時
②繊維床	除塵	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。	2日に1回	午後5時15分以降～午後9時
	除塵	真空掃除機で吸塵する。	2日に1回	午前7時30分～午前8時30分
2. 床以外の清掃				
①ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	毎日1回	午後5時15分以降～午後9時
②什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。	毎日1回	午後5時15分以降～午後9時
③窓台	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。	毎日1回	午後5時15分以降～午後9時
	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回	午後5時15分以降～午後9時

(12) 監査委員室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
①繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	2日に1回	午前7時30分～午前8時30分

(13) 上下水道事業管理者室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃				開庁日
①繊維床	除塵	真空掃除機で吸塵する。	週1回	午前7時30分～午前8時30分

(14) 庁舎(職員会館含む)外周、駐車場(第2)、駐輪場など

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 出入口周辺				開庁日

①床	除塵 水拭き	自在ぼうきで掃き、集めた塵埃は所定の場所に搬出する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
②足洗い場	拾い掃き	汚れの強い床面をブラシ等で水拭きする。 砂利、粗ごみを取り除く。	毎日1回 毎日1回	午前8時30分～午後5時15分 午前8時30分～午後5時15分
2. 犬走り	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
3. 構内通路	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
4. ベランダ	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。砂塵等による排水ドレンの目詰まり等を取り除く。	月1回	午前8時30分～午後5時15分
5. ドライエリア	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。砂塵等による排水ドレンの目詰まり等を取り除く。	月1回	午前8時30分～午後5時15分
6. 駐車場	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
7. 駐輪場	拾い掃き	巡回して粗ごみを拾う。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
8. 屋外喫煙スペース				
①床	除塵	自在ぼうきで掃き、集めた塵埃は所定の場所に搬出する。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
①灰皿	吸殻収集	吸殻を収集し、灰皿はタオルで拭く	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分
②ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。	午前・午後各1回	午前8時30分～午後5時15分

2. 定期清掃

弾性床の作業項目及び作業内容

作業項目	作業内容
1. 除塵	
①自在ぼうきまたはフロアダスターによる除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。
②真空掃除機を併用する除塵	隅は真空掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。
2. 水拭き	
①部分水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。
②全面水拭き	床全面をモップで水拭きをする。
3. 補修	
①空パフイング	汚れの目立つ床面は、パッド(赤又は白)を装着した床磨き機で空パフイングし、汚れを除去する。
②スプレーパフイング	(1)汚れた部分は、水又は専用補修液をスプレーし、パッド(赤又は白)を装着した床磨き機で乾燥するまで研磨する。 なお、汚れが目立つ場合は、適正に希釈した表面洗浄用洗剤を用いる。
4. 洗浄	
①表面洗浄	(1)椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の浸入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 (2)床面の除塵を行う。除塵作業は、1. 除塵により行う。 (3)床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。 (4)洗浄用パッド(赤)を装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。 (5)吸水用真空掃除機または床用スクイジーで汚水を除去する。 (6)2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は2. 水拭き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格子塗りし、十分に乾燥させる。 (8)樹脂床維持剤の塗布回数は、原則として1回(格子塗り)とする。 (9)移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。
②剥離洗浄	(1)椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の浸入のおそれがあるコンセント等は、適正な養生を行う。 (2)床面の除塵を行う。除塵作業は、1. 除塵により行う。 (3)床面に適正に希釈した樹脂床維持剤の剥離剤をむらのないように塗布する。 (4)剥離用パッド(黒)を装着した床磨き機で洗浄する。 (5)吸水用真空掃除機または床用スクイジーで汚水を除去する。 (6)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。 (7)床材表面を中和するため、床磨き機で水洗いを行う。 (8)吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 (9)3回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、2. 水拭き②により行う。 (10)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格子塗りし、十分に乾燥した後塗り重ねる。 (11)樹脂床維持剤の塗布回数は、3回(格子塗り)とする。

硬質床の作業項目及び作業内容

作業項目	作業内容
1. 除塵	
①自在ぼうきまたはフロアダスターによる除塵	弾性床 1. 除塵①による。
②真空掃除機を併用する除塵	弾性床 1. 除塵②による。

2. 水拭き ①部分水拭き ②全面水拭き	弾性床 2. 水拭き①による。 弾性床 2. 水拭き②による。
3. 補修	弾性床 3. 補修による。
4. 洗浄 ①表面洗浄 (床保護剤が塗布されている場合) ②剥離洗浄 (床保護剤が塗布されている場合) ③一般床洗浄 (床保護剤が塗布されていない場合)	弾性床 4. 洗浄①による。 弾性床 4. 洗浄②による。 (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、弾性床 1. 除塵による。 (3) 床面に適正に希釈した表面洗浄剤をむらのないように塗布する。 (4) 洗浄用パッド又は洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。 (5) 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 (6) 2回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、弾性床 2. 水拭き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。

繊維床の作業項目及び作業内容

作業項目	作業内容
1. 除塵 ①真空掃除機による除塵 ②カーペットスqueeperによる除塵	真空掃除機で吸塵する。 床表面の粗ごみをカーペットスqueeperで回収して除塵する。
2. しみ取り	しみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤(水溶性または油性)を用いて、しみを取る。
3. 補修 (スポットクリーニング)	パフイングパッド方式またはパウダー方式によりクリーニングを行う。
4. 洗浄 (全面クリーニング)	カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。

(1) 出入口(風除室)

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃 ①硬質床	洗浄 (1) 硬質床4. 洗浄①又は③による。 (2) 硬質床4. 洗浄②による。	委託期間中7回 委託期間中2回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き 鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(2) ロビー、市民ホール、待合コーナー

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃 ①弾性床	洗浄 (1) 硬質床4. 洗浄①又は③による。 (2) 硬質床4. 洗浄②による。	委託期間中7回 委託期間中2回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き 鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(3) 廊下、エレベーターホール

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃 ①弾性床	洗浄 (1) 硬質床4. 洗浄①又は③による。 (2) 硬質床4. 洗浄②による。	委託期間中7回 委託期間中2回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き 鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(4) 階段

作業項目	作業内容	回数	清掃時間
1. 床の清掃 ①弾性床	洗浄 (1) 硬質床4. 洗浄①又は③による。 (2) 硬質床4. 洗浄②による。	委託期間中7回 委託期間中2回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き 鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(5)トイレ

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①硬質床	洗浄	(1)硬質床4. 洗浄①又は③による。 (2)硬質床4. 洗浄②による。	委託期間中7回 委託期間中2回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(6)湯沸室、授乳室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①弾性床	洗浄	(1)硬質床4. 洗浄①又は③による。 (2)硬質床4. 洗浄②による。	委託期間中7回 委託期間中2回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(7)事務室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①弾性床	洗浄	(1)硬質床4. 洗浄①又は③による。 (2)硬質床4. 洗浄②による。	委託期間中7回 委託期間中2回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(8)会議室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①弾性床	洗浄	(1)硬質床4. 洗浄①又は③による。 (2)硬質床4. 洗浄②による。	委託期間中7回 委託期間中2回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
②繊維床	洗浄	繊維床4. 洗浄による。	年1回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(9)監査委員室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①繊維床	洗浄	繊維床4. 洗浄による。	年1回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

(10)上下水道事業管理者室

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ①繊維床	洗浄	繊維床4. 洗浄による。	年1回	閉庁日 (協議の上、作業日時を決める。)
2. 床以外の清掃 ①壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	月1回	協議の上、作業日時を決める。

緑町立体駐車場清掃業務仕様内訳書

1. 日常清掃

(1) 駐車場

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ① アスファルト	除塵	自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃 ① 事前精算機	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	週1回	午前8時30分～午後5時15分

(2) 階段

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ① コンクリート	除塵	自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃 ① 手すり	除塵	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。汚れが目立つ場合は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(3) トイレ

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ① 磁器質タイル	除塵 水拭き	自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 床全面をモップで水拭きをする。	毎日1回 毎日1回	午前8時30分～午後5時15分 午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃 ① 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	週1回	午前8時30分～午後5時15分
② 扉	部分拭き	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
③ 洗面台・水栓	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
④ 鏡	拭き	適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑤ 衛生陶器	洗浄	適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑥ 衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、手洗い石鹸水、便座消毒液を補充する。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分
⑦ 汚物容器	汚物収集	内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きする。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

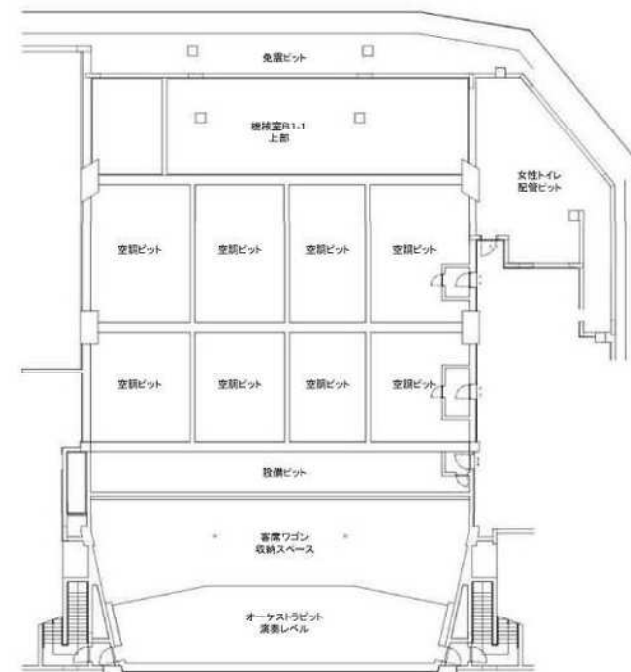
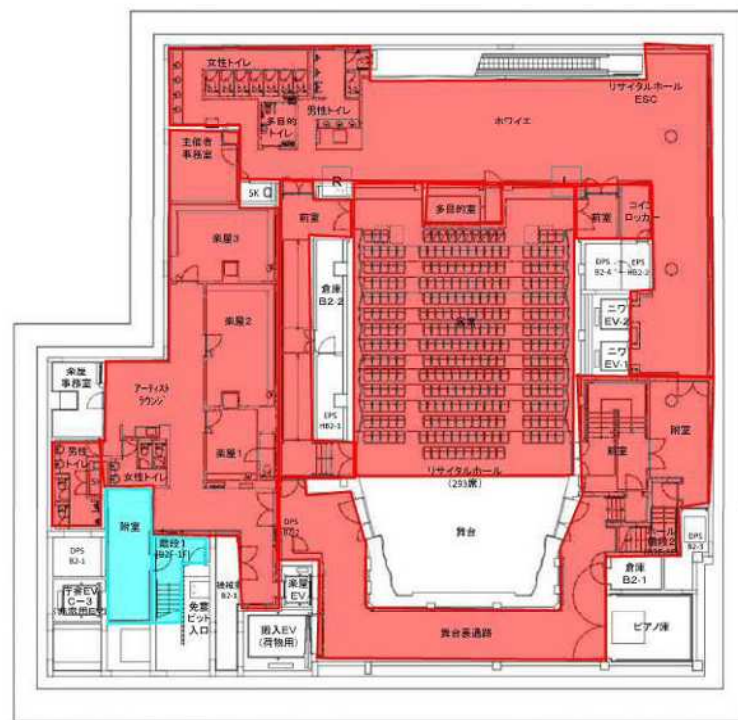
(4) エレベーター

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃 ① 硬性床	除塵 部分拭き	自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	毎日1回 毎日1回	午前8時30分～午後5時15分 午前8時30分～午後5時15分
2. 床以外の清掃 ① 壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。	週1回	午前8時30分～午後5時15分
② ボタン	拭き	アルコールを用いて拭く。	毎日1回	午前8時30分～午後5時15分

(5) 外構

作業項目		作業内容	回 数	清掃時間
1. 床の清掃	除塵	自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。	週1回	午前8時30分～午後5時15分
	除草	草を根から抜き取り、所定の場所に搬出する。	月1回	午前8時30分～午後5時15分

別紙1



凡例



…長野市役所第一庁舎エリア



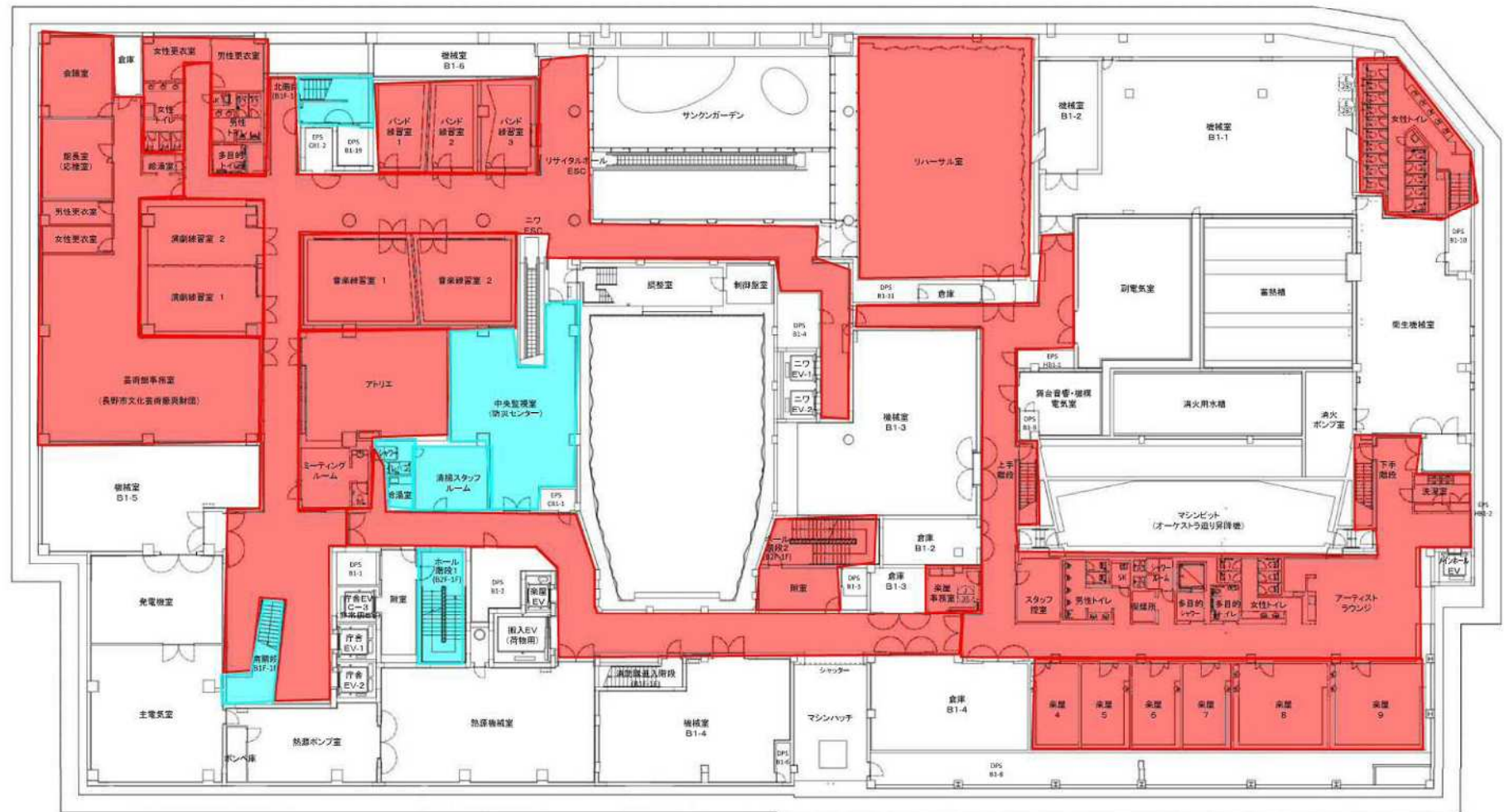
…長野市芸術館エリア（本業務委託の清掃対象外）

B2階

B1M階

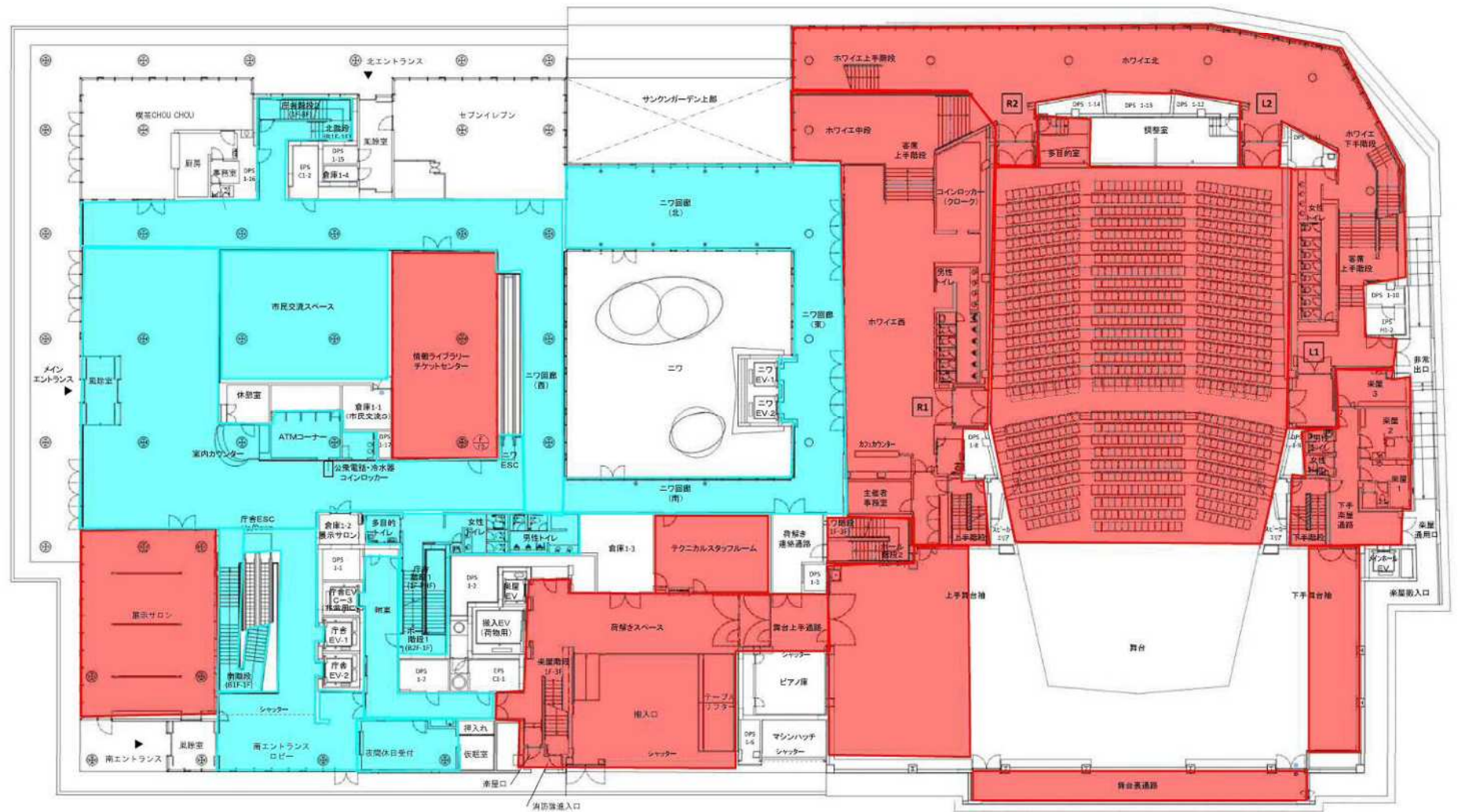
長野市新第一庁舎及び長野市芸術館 平面図

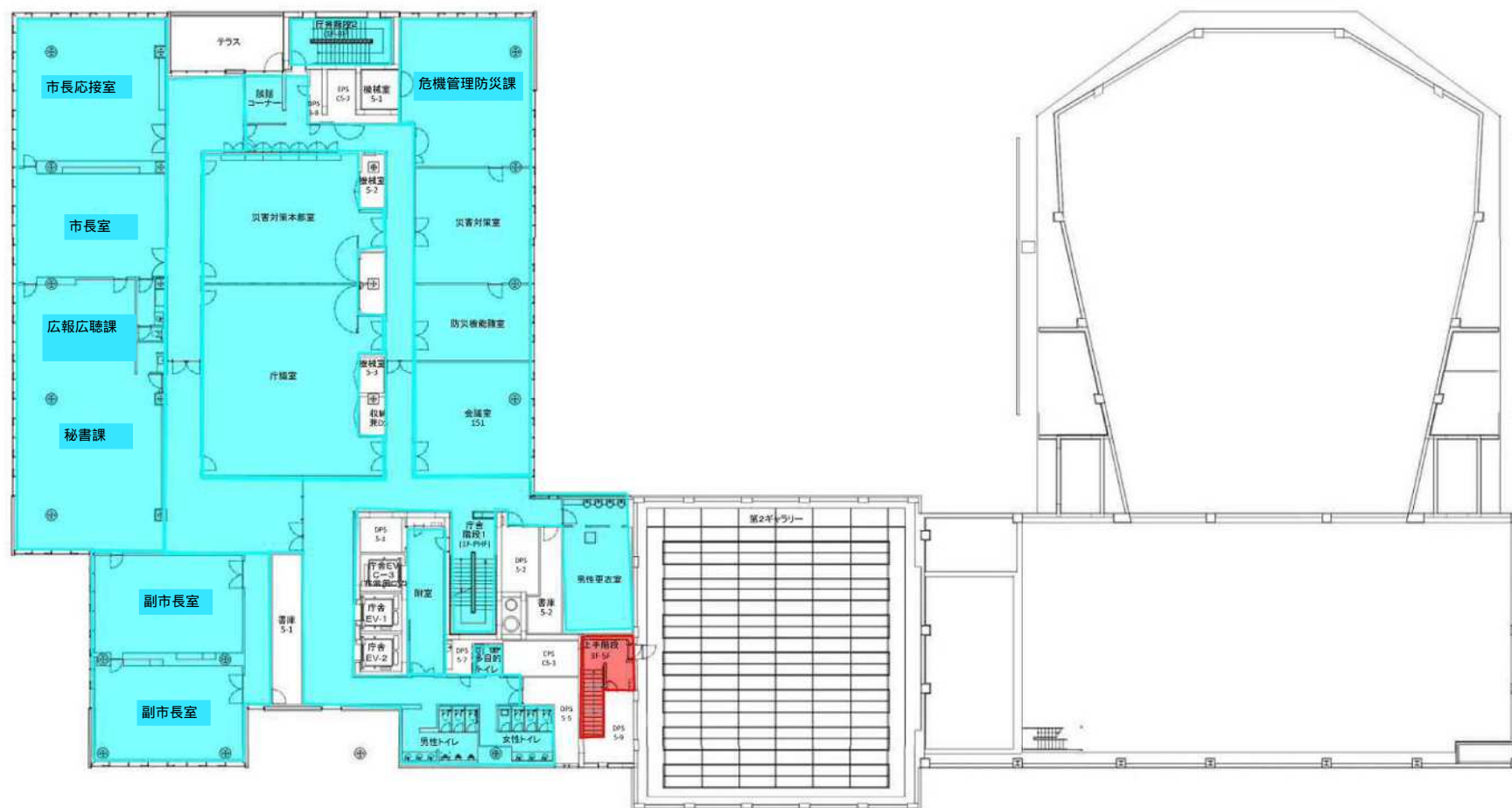
B2階・B1M階平面図



長野市新第一庁舎及び長野市美術館 平面図

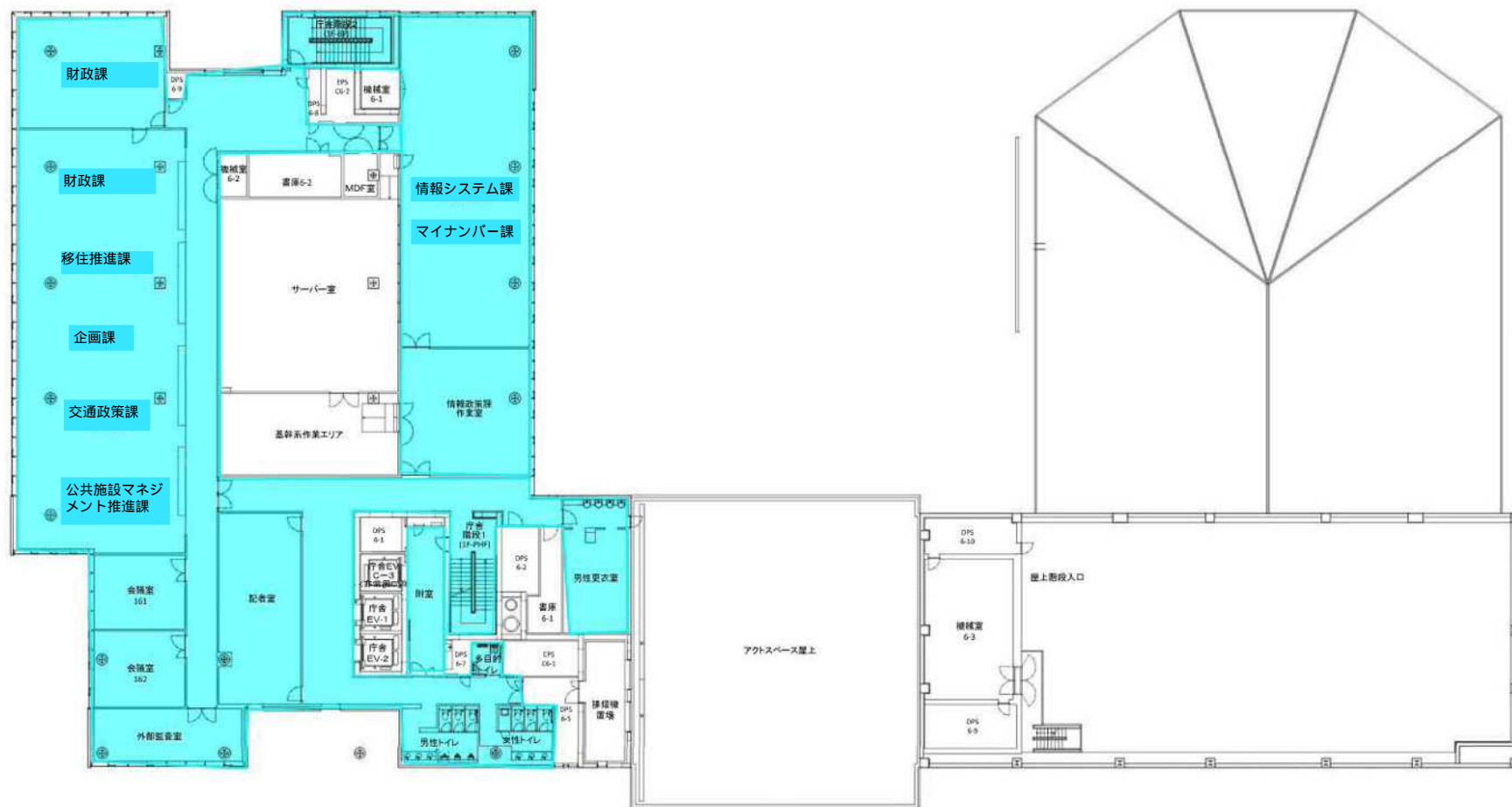
B1階平面図

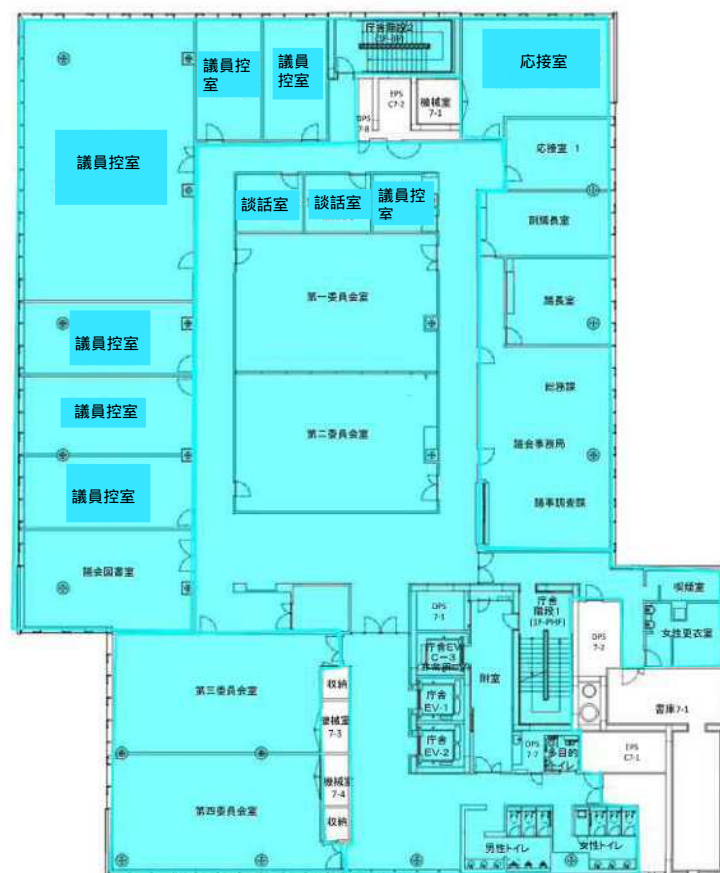




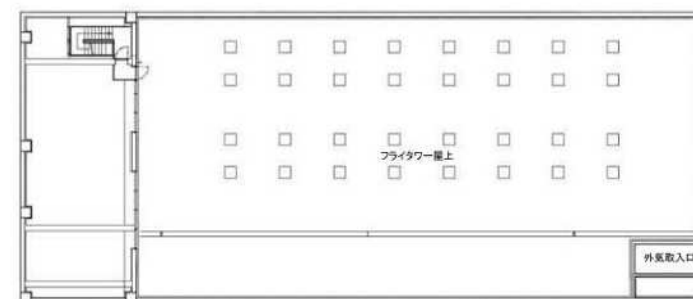
長野市新第一庁舎及び長野市美術館 平面図

5階平面図

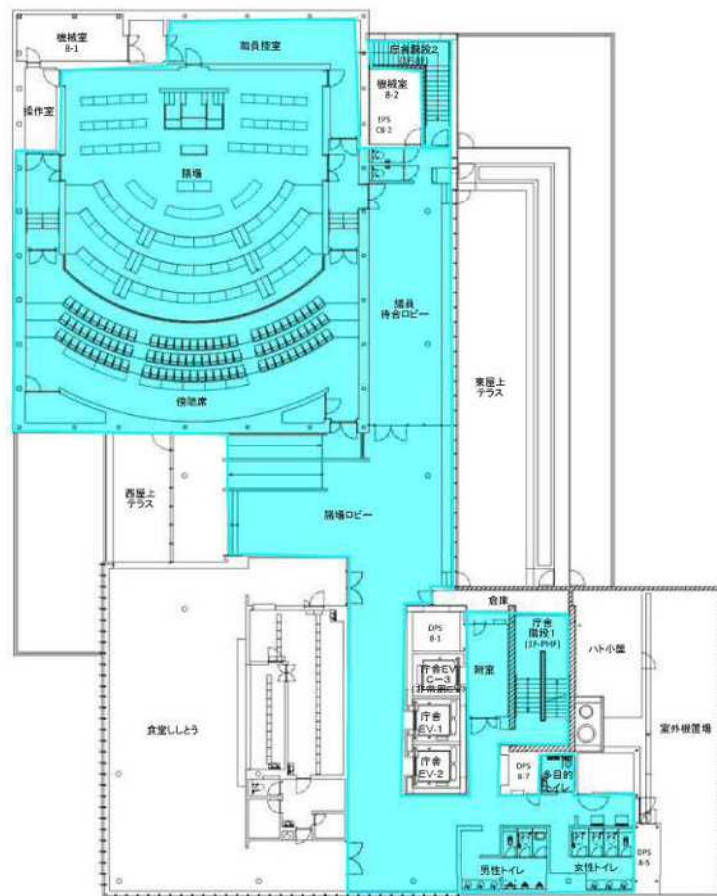




長野市新第一庁舎及び長野市美術館 平面図

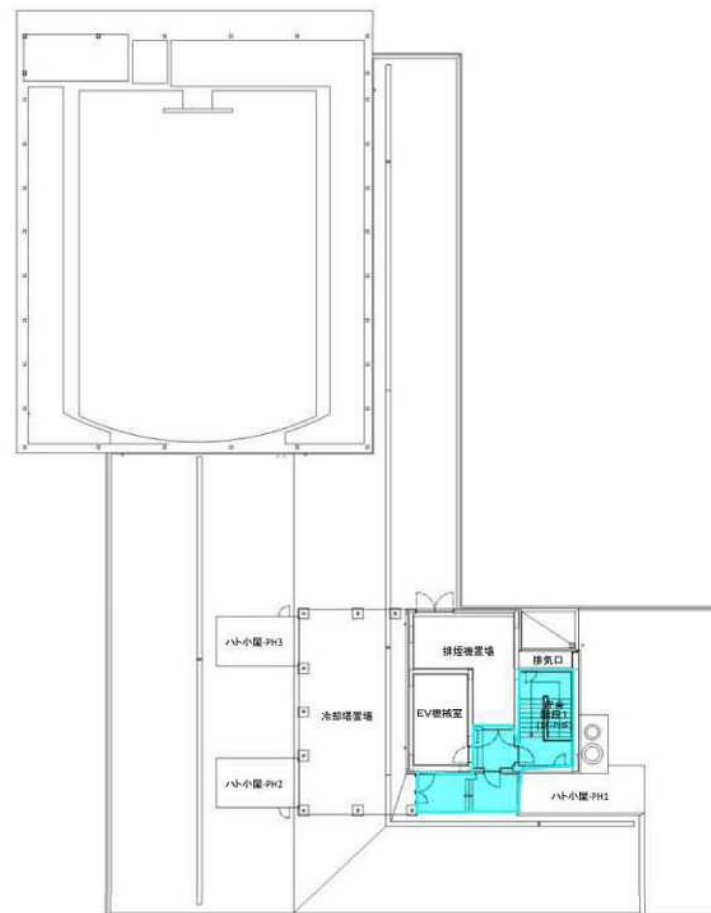


7階平面図



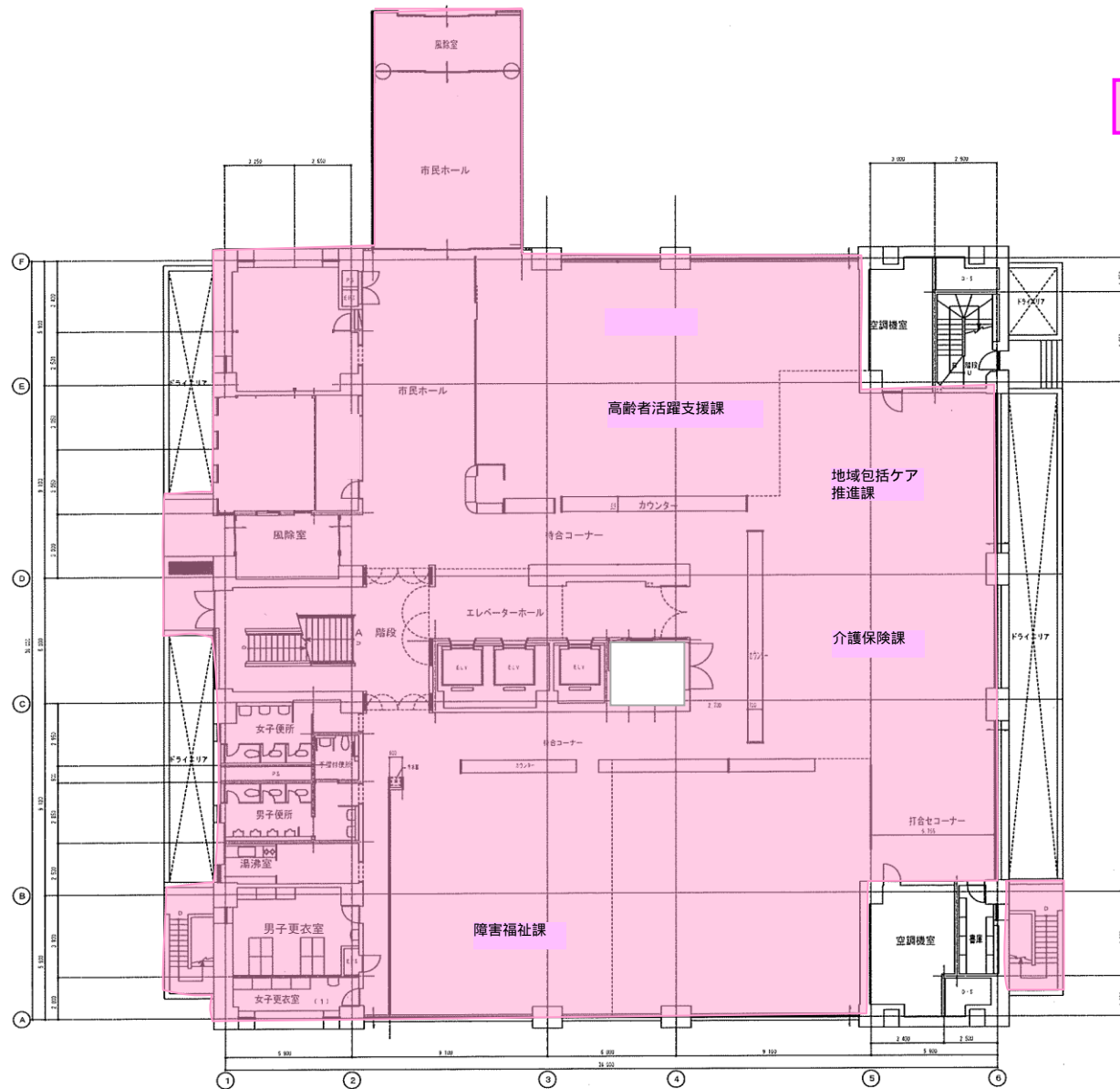
8階

長野市新第一庁舎及び長野市美術館 平面図



塔屋階

8階・塔屋階平面図



清掃範囲

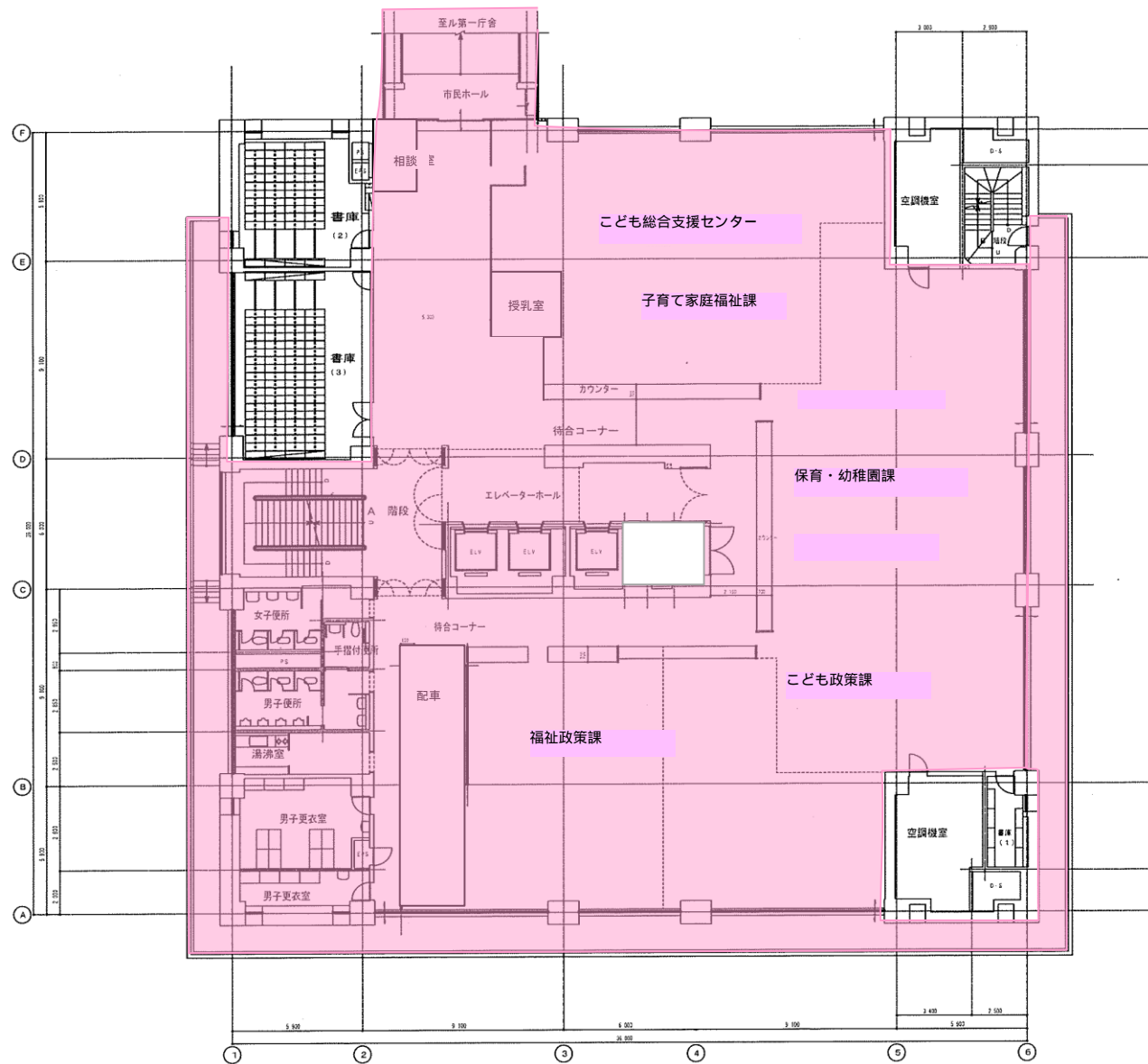
第二庁舎・1階

1 階 平 面 図

長野市役所 第二庁舎

SCALE
1/100
DATE
M11.2.25

D2-03

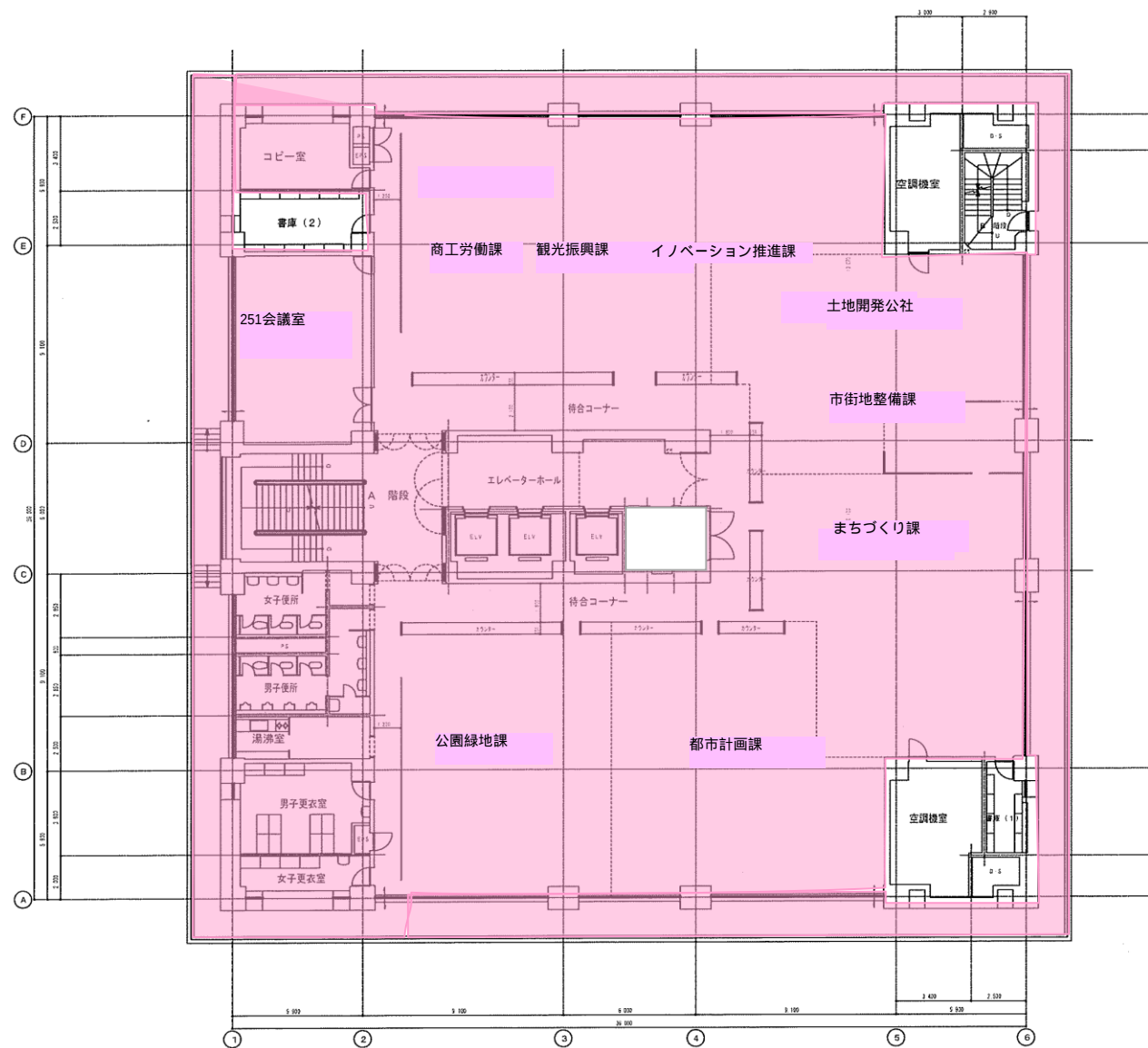


第二庁舎・2階

			2 階 平 面 図	SCALE 1/100	D2-04
			長野市役所 第二庁舎	DATE 2013.2.26	

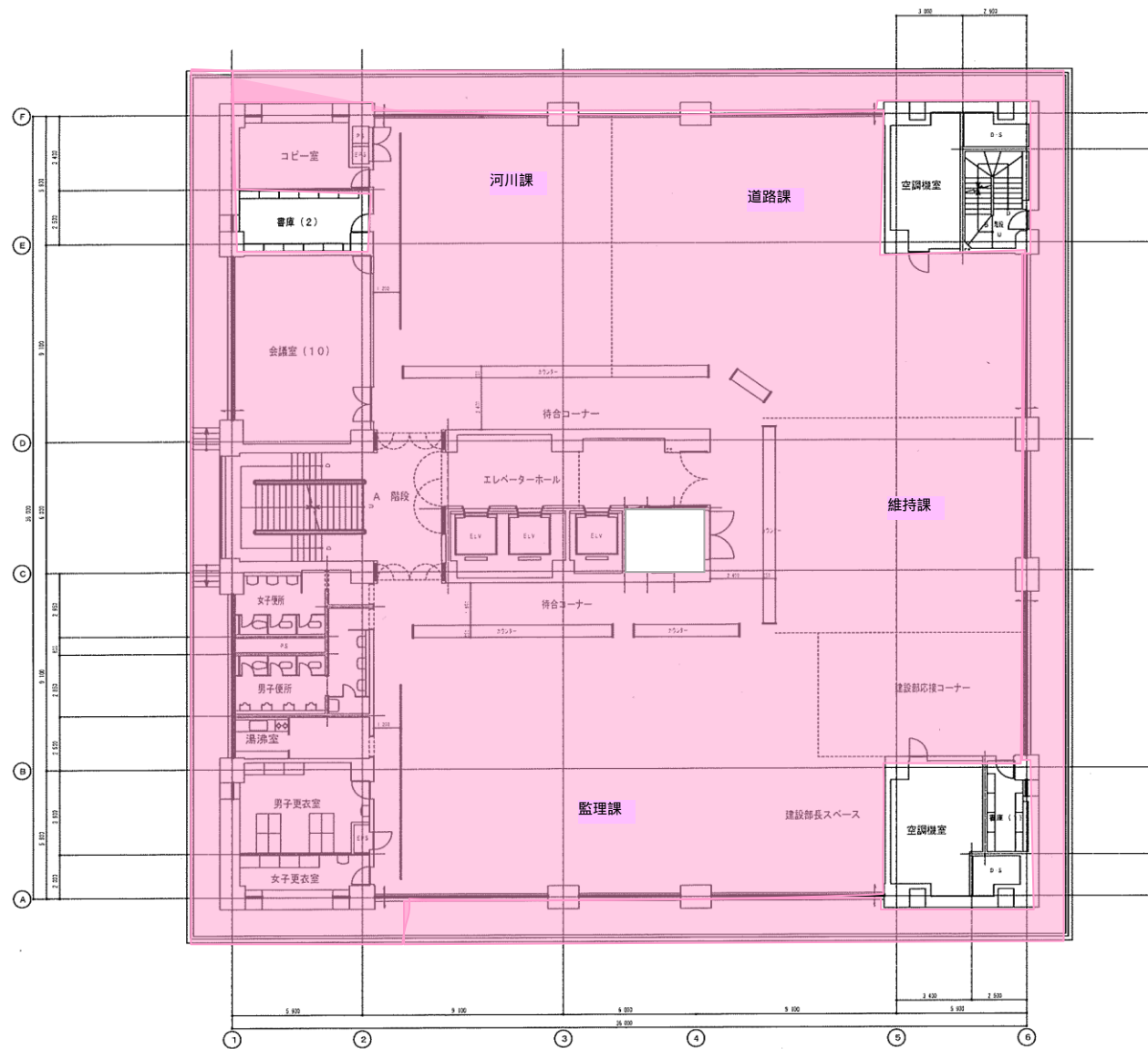


		3 階 平 面 図	SCALE 1/100	D2-05
		長野市役所 第二庁舎	DATE 2011.3.26	



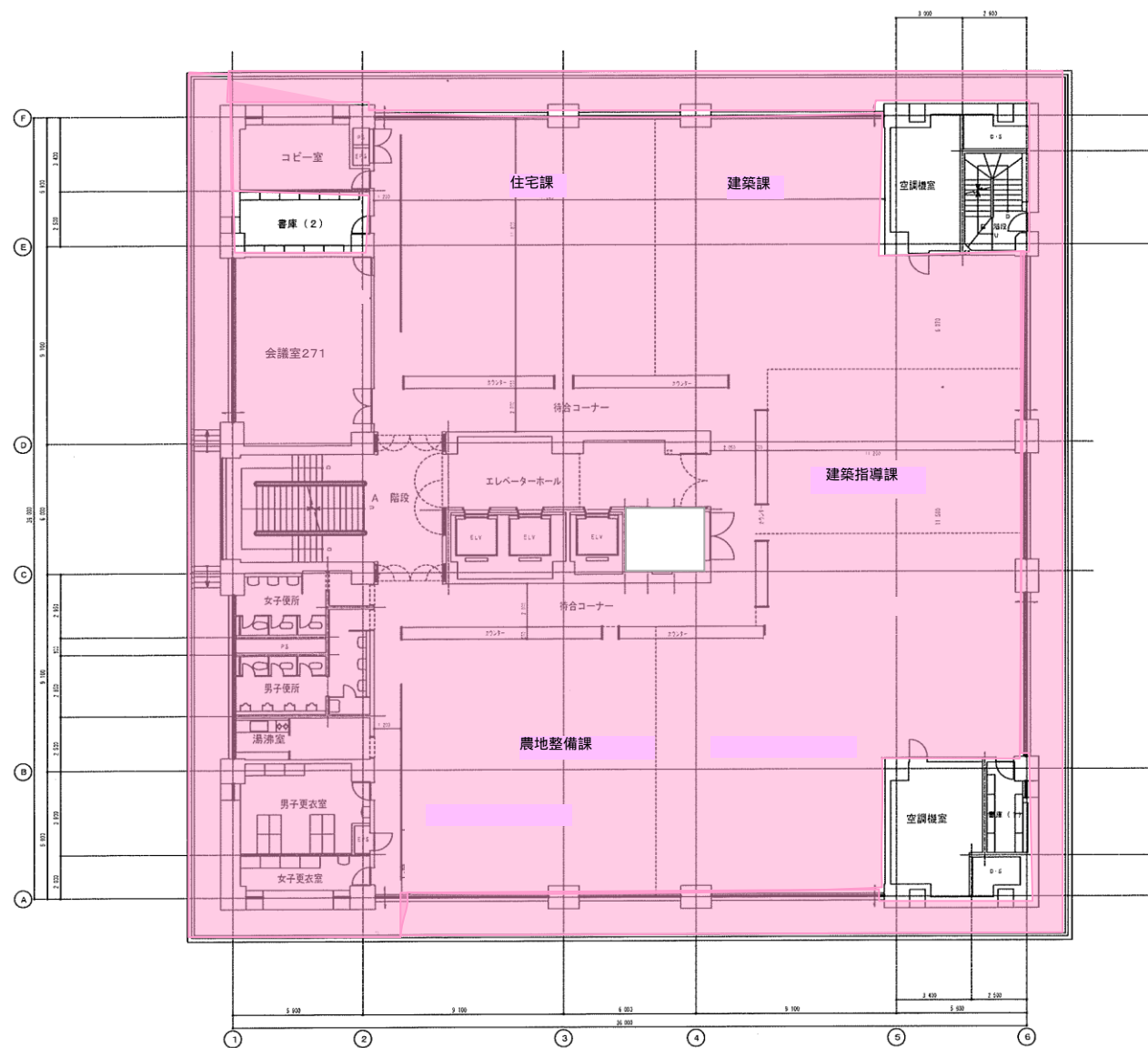
第二庁舎・5階

			5 階 平 面 図	SCALE 1/100	D2-07
			長野市役所 第二庁舎	DATE 2011.3.26	



第二庁舎・6階

			6 階 平 面 図	SCALE	D2-08
				1/100	
				DATE	
			長野市役所 第二庁舎	REV. 3.26	



第二庁舎・7階

7 階 平 面 図

長野市役所 第二庁舎

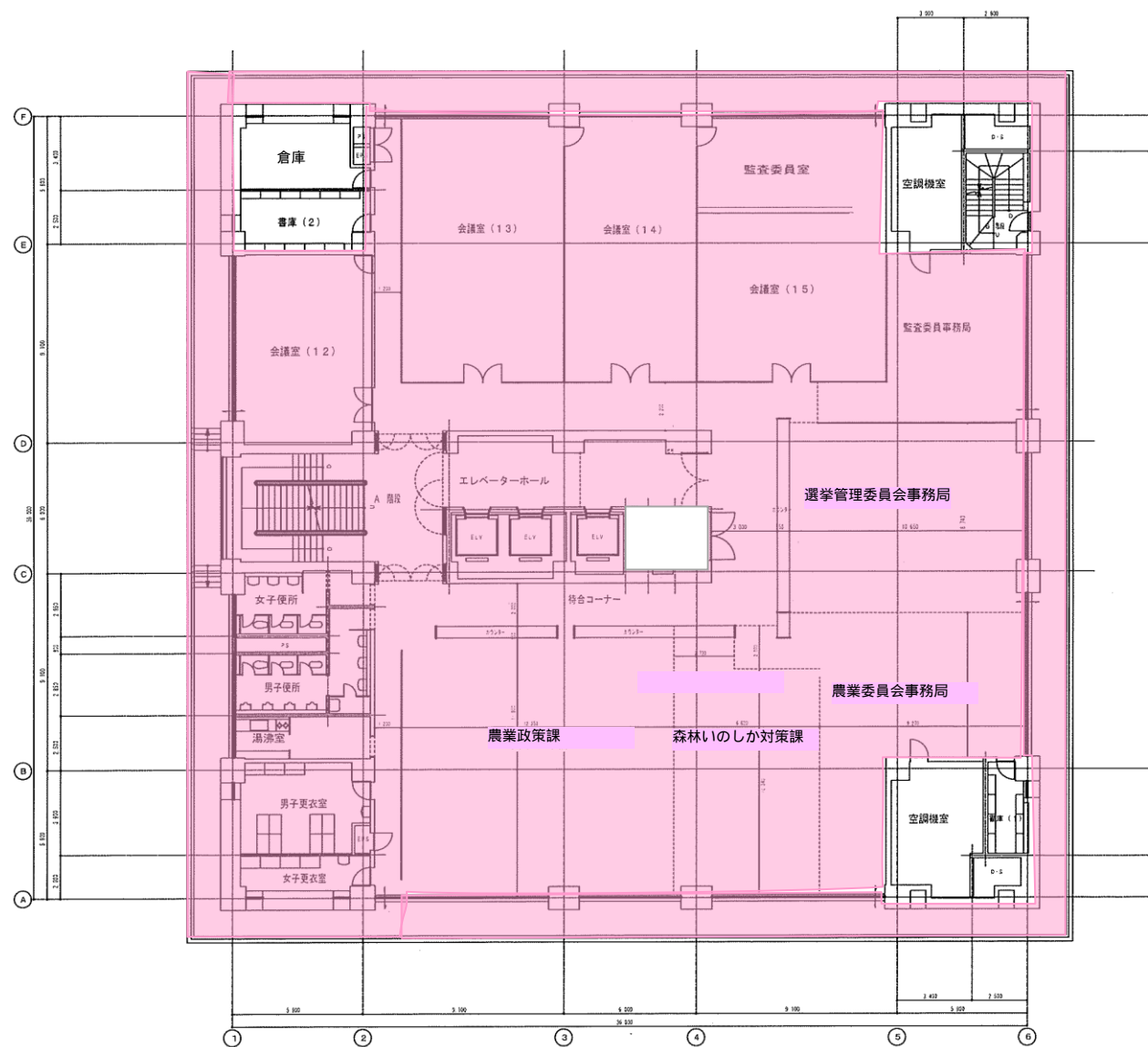
SCALE

1/100

DATE

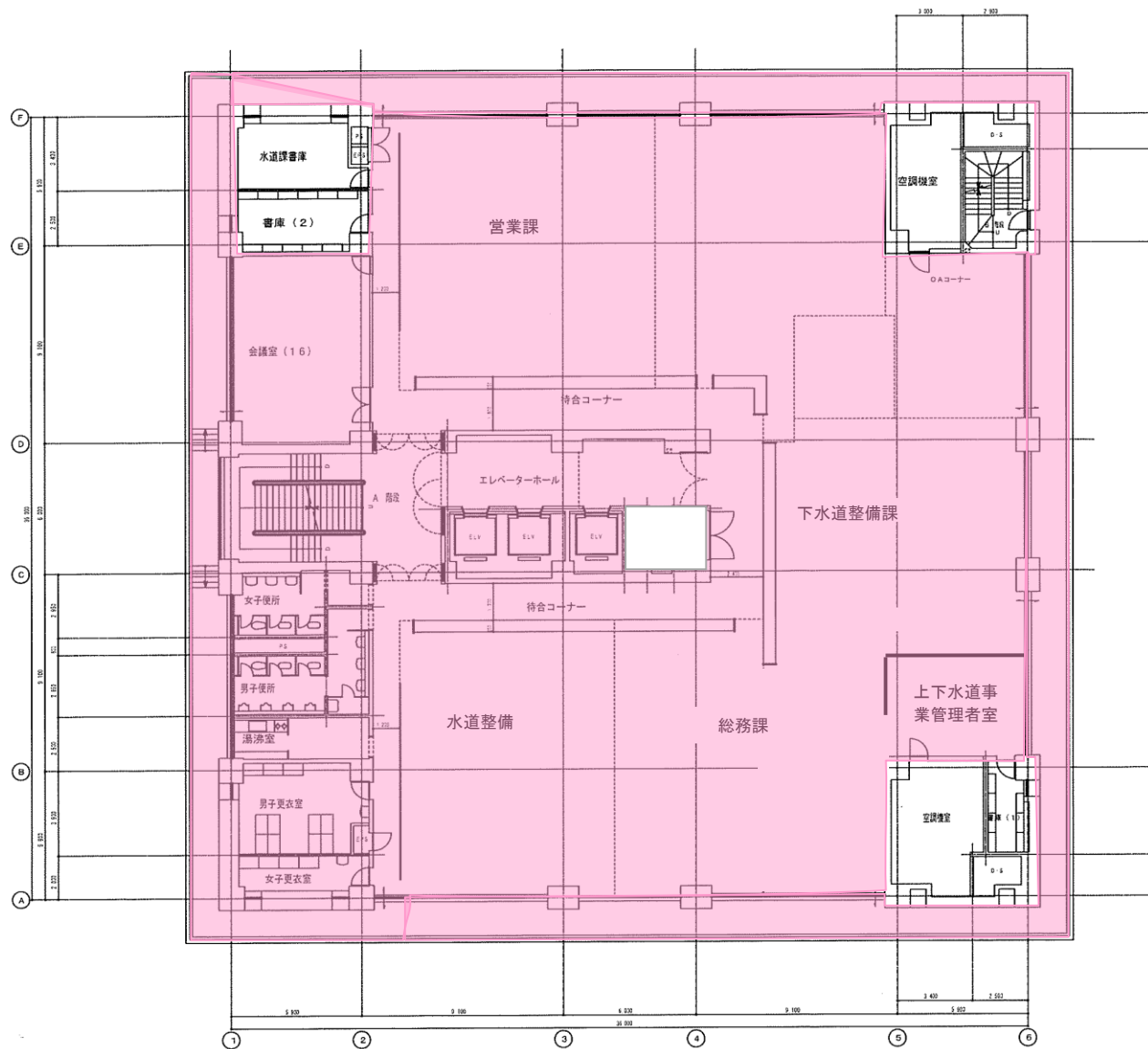
2013.3.26

D2-09



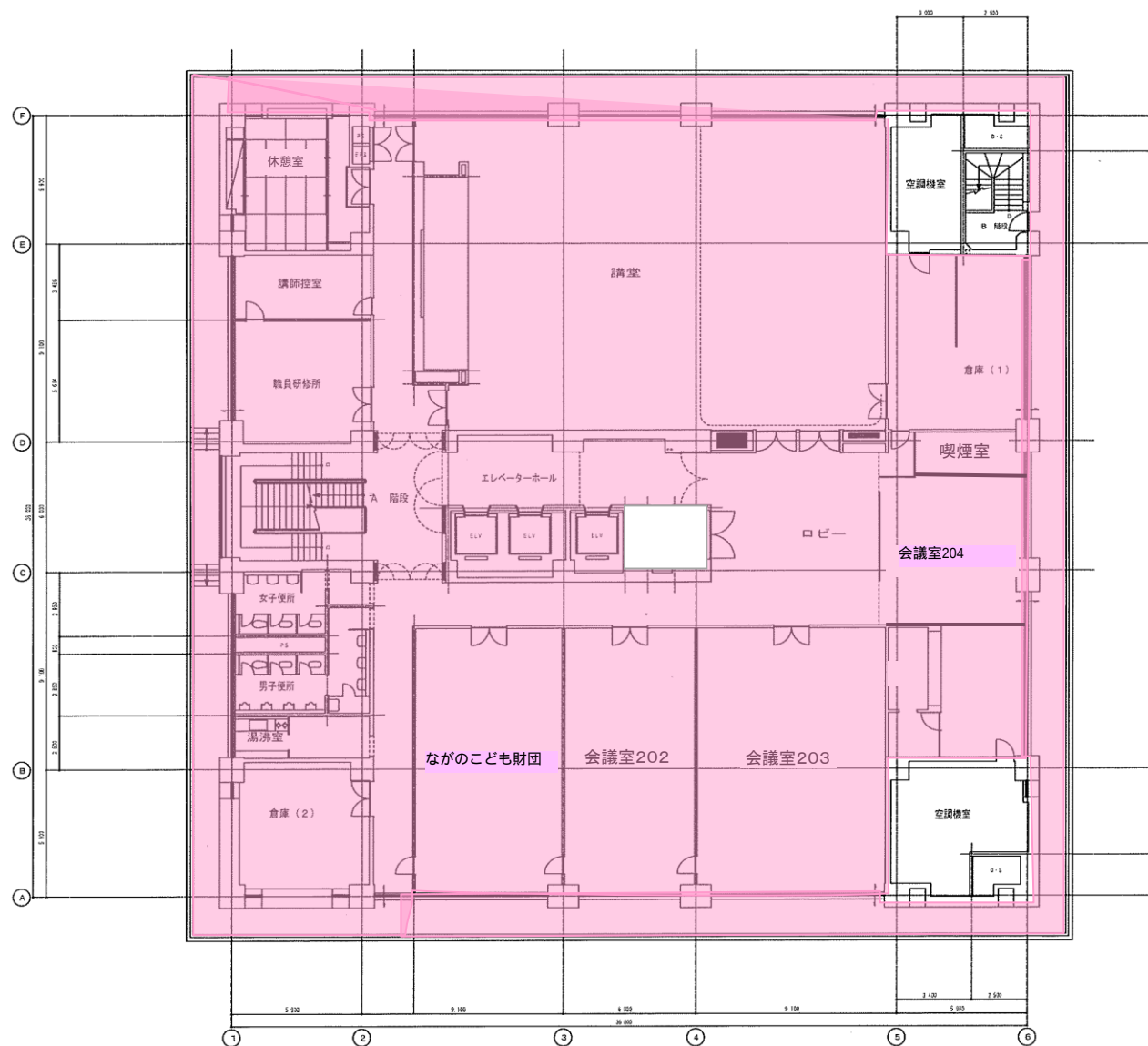
第二庁舎・8階

			8 階 平 面 図	SCALE 1/100	D2-10
		長野市役所 第二庁舎		DATE H11.3.26	



第二庁舎・9階

			9 階 平 面 図 (概況)	SCALE 1/100	D2-11
			長野市役所 第二庁舎	DATE 001.3.26	



第二庁舎・10階

10 階 平面図 (現況)

長野市役所 第二庁舎

SCALE
1/100
DATE
H31.3.25

D2-12



第二庁舎・地階

地 図 平 面 (概況)

長野市役所 第二庁舎

SCALE

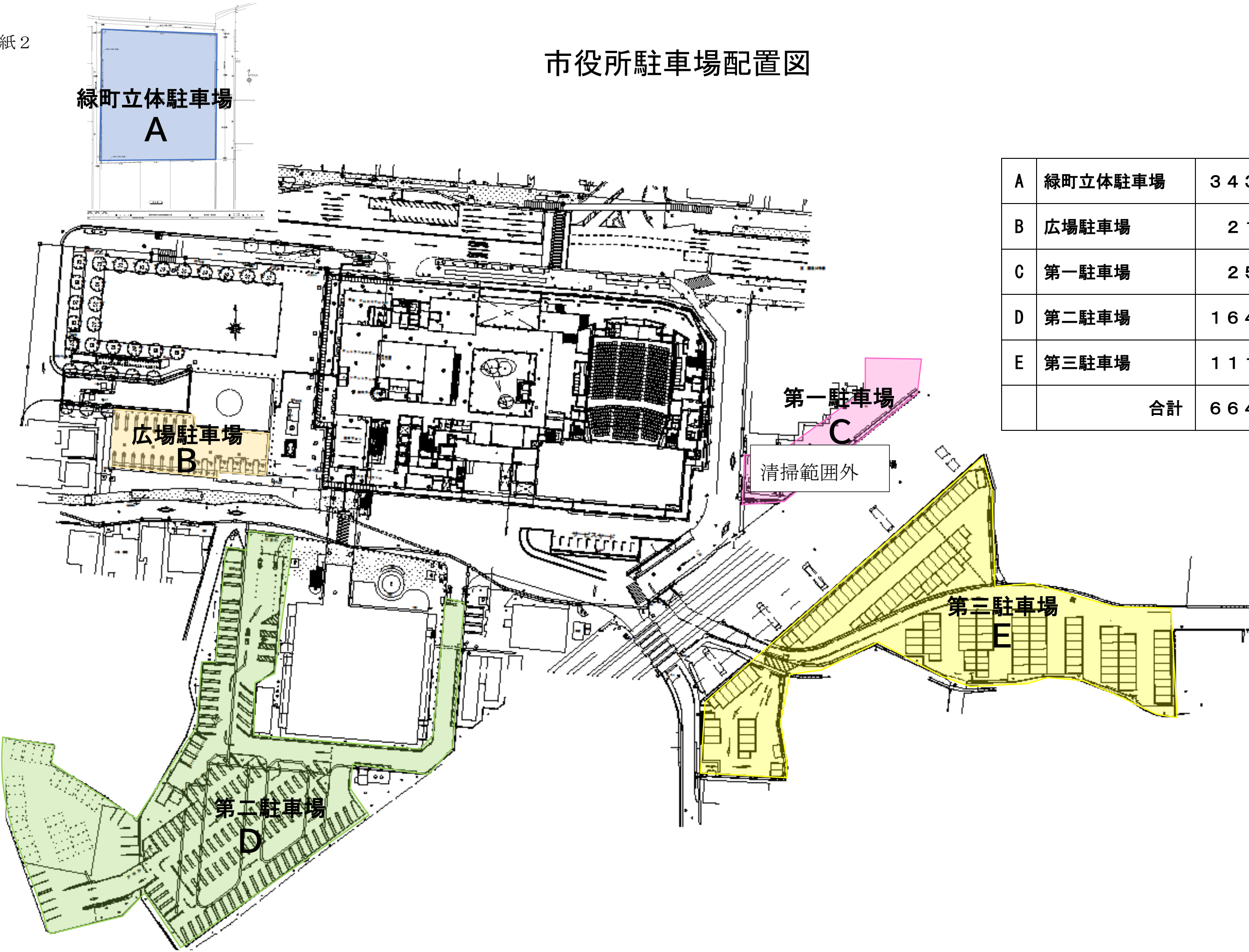
1/100

DATE

H11.3.26

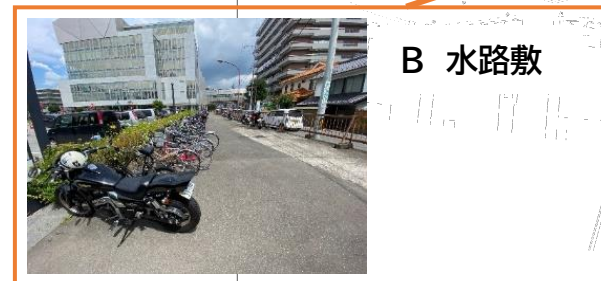
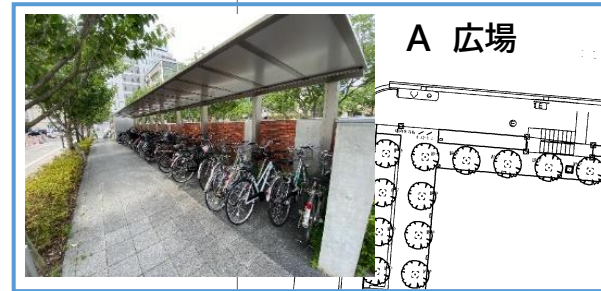
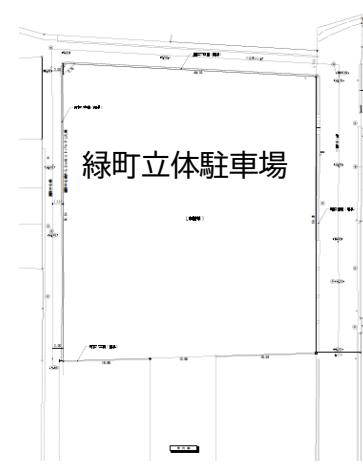
D2-02

市役所駐車場配置図

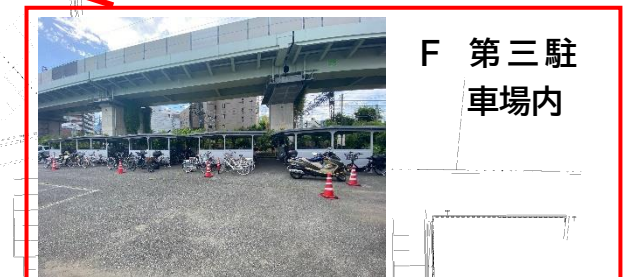


A	緑町立体駐車場	3 4 3 台
B	広場駐車場	2 1 台
C	第一駐車場	2 5 台
D	第二駐車場	1 6 4 台
E	第三駐車場	1 1 1 台
	合計	6 6 4 台

駐輪場配置図



D 菊屋稲荷
菊屋稲荷横



庁舎・駐車場・駐輪場を除く庁舎周辺の敷地

