

## 設計書

委託名称 新松戸支所他2施設清掃等業務委託

設計金額	金	円	(委託価格)	(委託業務費)
	金	円	(委託費計)	(委託業務費計)

委託場所 松戸市新松戸三丁目27番地他2か所

委託期間 令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで

設計年月日 令和7年12月24日

部長	支所長	支所長代理	補佐	係	設計者	検算者

工種	名 称	規格・寸法	数量	単位	合 計		備 考
					単 価	金 額	
	業務原価						
	1. 新松戸支所分		—	式			39.73762%
	2. 小金支所分		—	式			23.02322%
	3. 常盤平支所分		—	式			37.23916%
	小 計						
	消費税及び地方消費税相当額		10	%			
	合 計						

工 種	名 称	規格・寸法	数 量	単 位	合 計		備 考
					単 価	金 額	
	新松戸支所分						
	業務原価						4頁参照
	計						

工 種	名 称	規格・寸法	数 量	単 位	合 計		備 考
					単 価	金 額	
	新松戸支所分						
	業務単価						
	直接業務費（12／年）						
	1. 床の日常清掃		—	式			5頁参照
	2. 床以外の日常清掃		—	式			6頁参照
	3. 日常巡回清掃		—	式			7頁参照
	4. 建物外部の日常清掃		—	式			8頁参照
	直接業務費						
	業務管理費		—	式			%以下
	計						
	直接業務費（2／年）						
	5. 床の定期清掃		—	式			9頁参照
	業務管理費		—	式			%以下
	計						

工 種	名 称	規格・寸法	数 量	単 位	合 計		備 考
					単 価	金 額	
	直接業務費（2／年）						
	6. 床以外の定期清掃 a		—	式			1 0 頁参照
	業務管理費		—	式			%以下
	計						
	直接業務費（1／年）						
	7. 床以外の定期清掃 b		—	式			1 1 頁参照
	業務管理費		—	式			%以下
	計						
	直接業務費小計		—	式			
	一般管理費等		—	式			%以下
	合 計						

工種	名称	規格・寸法	回 数 ・ 数 量 ・ 単 位 等				金 額		備 考
			年間日数	単位	数 量	単 位	単 価	合 計	
	直接人件費								
	1. 床の日常清掃								
	1) 玄関ホール	硬質床	12	月	132.40	m <sup>2</sup>			
	2) 廊下	弾性床	12	月	203.56	m <sup>2</sup>			
	3) 支所・事務所	弾性床	12	月	335.20	m <sup>2</sup>			
	4) ホール	弾性床	12	月	326.20	m <sup>2</sup>			
	5) 会議室	弾性床	12	月	122.82	m <sup>2</sup>			
	6) 和室	畳	12	月	70.20	m <sup>2</sup>			
	7) 茶室	畳	12	月	43.70	m <sup>2</sup>			
	8) 料理教室	弾性床	12	月	48.37	m <sup>2</sup>			
	9) ながいき室	弾性床	12	月	66.81	m <sup>2</sup>			
	10) サポートセンター	弾性床	12	月	114.76	m <sup>2</sup>			
	11) 図書館	弾性床	12	月	198.00	m <sup>2</sup>			
	12) 便所・洗面所	硬質床	12	月	64.40	m <sup>2</sup>			
	13) 湯沸室	弾性床	12	月	10.30	m <sup>2</sup>			
	14) 階段	弾性床	12	月	86.00	m <sup>2</sup>			
	15) 事務室	弾性床	12	月	33.30	m <sup>2</sup>			
	16) プレイルーム	弾性床	12	月	52.00	m <sup>2</sup>			
	17) その他共有部分	弾性床	12	月	14.00	m <sup>2</sup>			
	計				1922.02	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		—	式					%以下
	直接業務費計								

工種	名称	規格・寸法	回数・数量・単位等				金額		備考
			年間回数	単位	数量	単位	単価	合計	
	直接人件費								
	2. 床以外の日常清掃								
	1) 玄関ホール	硬質床	12	月	132.40	m <sup>2</sup>			
	2) 廊下	弾性床	12	月	203.56	m <sup>2</sup>			
	3) 支所・事務所	弾性床	12	月	335.20	m <sup>2</sup>			
	4) ホール	弾性床	12	月	326.20	m <sup>2</sup>			
	5) 会議室	弾性床	12	月	122.82	m <sup>2</sup>			
	6) 和室	畳	12	月	70.20	m <sup>2</sup>			
	7) 茶室	畳	12	月	43.70	m <sup>2</sup>			
	8) 料理教室	弾性床	12	月	48.37	m <sup>2</sup>			
	9) ながいき室	弾性床	12	月	66.81	m <sup>2</sup>			
	10) サポートセンター	弾性床	12	月	114.76	m <sup>2</sup>			
	11) 図書館	弾性床	12	月	198.00	m <sup>2</sup>			
	12) 便所・洗面所	硬質床	12	月	64.40	m <sup>2</sup>			
	13) 湯沸室	弾性床	12	月	10.30	m <sup>2</sup>			
	14) 階段	弾性床	12	月	86.00	m <sup>2</sup>			
	15) 事務室	弾性床	12	月	33.30	m <sup>2</sup>			
	16) プレイルーム	弾性床	12	月	52.00	m <sup>2</sup>			
	17) その他共有部分	弾性床	12	月	14.00	m <sup>2</sup>			
	計				1922.02	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		—	式					%以下
	直接業務費計								

工種	名称	規格・寸法	回 数 ・ 数 量 ・ 単 位 等				金 額		備 考
			年間回数	単位	数 量	単 位	単 価	合 計	
	直接人件費								
	3. 日常巡回清掃								
	1) 玄関ホール	硬質床	12	月	100.00	m <sup>2</sup>			
	2) 廊下	弾性床	12	月	100.00	m <sup>2</sup>			
	3) 便所・洗面所	硬質床	12	月	60.00	m <sup>2</sup>			
	4) 湯沸室	弾性床	12	月	10.00	m <sup>2</sup>			
	計				270.00	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		—	式					%以下
	直接業務費計								



工種	名称	規格・寸法	回 数 ・ 数 量 ・ 単 位 等				金 額		備 考
			年間回数	単位	数 量	単 位	単 価	合 計	
	直接人件費								
	4. 建物外部の日常清掃								
	1) 駐車場		12	月	288.50	m <sup>2</sup>			
	計				288.50	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		—	式					%以下
	直接業務費計								

工種	名称	規格・寸法	回数・数量・単位等				金額		備考
			年間回数	単位	数量	単位	単価	合計	
	直接人件費								
	5. 床の定期清掃								
	1) 玄関ホール	硬質床	2	年	132.40	m <sup>2</sup>			
	2) 廊下	弾性床	2	年	203.56	m <sup>2</sup>			
	3) 支所・事務所	弾性床	2	年	335.20	m <sup>2</sup>			
	4) ホール	弾性床	2	年	326.20	m <sup>2</sup>			
	5) 会議室	弾性床	2	年	122.82	m <sup>2</sup>			
	6) 料理教室	弾性床	2	年	48.37	m <sup>2</sup>			
	7) サポートセンター	弾性床	2	年	114.76	m <sup>2</sup>			
	8) 図書館	弾性床	2	年	198.00	m <sup>2</sup>			
	9) 便所・洗面所	硬質床	2	年	64.40	m <sup>2</sup>			
	10) 湯沸室	弾性床	2	年	10.30	m <sup>2</sup>			
	11) 階段	弾性床	2	年	86.00	m <sup>2</sup>			
	12) 事務室	弾性床	2	年	33.30	m <sup>2</sup>			
	13) プレイルーム	弾性床	2	年	52.00	m <sup>2</sup>			
	14) その他共有部分	弾性床	2	年	14.00	m <sup>2</sup>			
	計				1741.31	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		—	式					%以下
	直接業務費計								



工種	名称	規格・寸法	回 数 ・ 数 量 ・ 単 位 等				金 額		備 考
			年間回数	単位	数 量	単 位	単 価	合 計	
	直接人件費								
	7. 床以外の定期清掃b								
	1) ブラインド		1	年	150.00	m <sup>2</sup>			
	2) 照明器具		1	年	150	基			
	3) 時計等		1	年	15	個			
	計								
	直接物品費		—	式					%以下
	直接業務費計								



工 種	名 称	規格・寸法	数 量	単 位	合 計		備 考
					単 価	金 額	
	小金支所分						
	業務単価						
	直接業務費（12／年）						
	1. 床の日常清掃		1	式			15頁参照
	2. 床以外の日常清掃		1	式			16頁参照
	3. 日常巡回清掃		1	式			17頁参照
	直接業務費						
	業務管理費		1	式			%以下
	計						
	直接業務費（2／年）						
	4. 床の定期清掃		1	式			18頁参照
	業務管理費		1	式			%以下
	計						
	直接業務費（2／年）						
	5. 床以外の定期清掃 a		1	式			19頁参照
	業務管理費		1	式			%以下
	計						

工 種	名 称	規格・寸法	数 量	単 位	合 計		備 考
					単 価	金 額	
	直接業務費（1／年）						
	6. 床以外の定期清掃b		1	式			20頁参照
	業務管理費		1	式			%以下
	計						
	直接業務費小計		1	式			
	一般管理費等		1	式			, %以下
	合 計						

小金支所・小金保健福祉センター

工種	名称	規格・寸法	回数・数量・単位等				金額		備考
			年間日数	単位	数量	単位	単価	合計	
	直接人件費								
	1. 床の日常清掃								
	1) 玄関ホール	硬質床	241	日	65.40	m <sup>2</sup>			
	2) 支所待合室	硬質床	241	日	62.02	m <sup>2</sup>			
	3) 通路	弾性床	241	日	174.46	m <sup>2</sup>			
	4) 支所事務室	繊維床	241	日	226.50	m <sup>2</sup>			
	5) 湯沸室（支所）	弾性床	241	日	7.90	m <sup>2</sup>			
	6) 更衣室（支所）	弾性床	143	日	12.29	m <sup>2</sup>			週3
	7) 母子保健室	畳	143	日	77.85	m <sup>2</sup>			週3
	8) プレールーム	弾性床	143	日	41.88	m <sup>2</sup>			週3
	9) 発達相談室	弾性床	143	日	7.53	m <sup>2</sup>			週3
	10) 栄養実習室	弾性床	143	日	74.25	m <sup>2</sup>			週3
	11) 歯科保健室	弾性床	143	日	29.51	m <sup>2</sup>			週3
	12) 診察室	弾性床	143	日	31.11	m <sup>2</sup>			週3
	13) 湯沸室（保健福祉センター）	弾性床	241	日	6.22	m <sup>2</sup>			
	14) 集団指導室	木製床	241	日	204.60	m <sup>2</sup>			
	15) ロビー	弾性床	241	日	62.18	m <sup>2</sup>			
	16) 保健福祉センター-事務室	弾性床	241	日	113.21	m <sup>2</sup>			
	17) 健康相談室	弾性床	241	日	26.84	m <sup>2</sup>			
	18) 更衣室（保健福祉センター）	弾性床	143	日	14.93	m <sup>2</sup>			週3
	19) 便所及び洗面所	弾性床	241	日	52.55	m <sup>2</sup>			
	20) 詰所	畳	241	日	15.55	m <sup>2</sup>			
	21) 待合室・車庫	硬質床	143	日	57.19	m <sup>2</sup>			週3
	22) 消毒室	弾性床	143	日	16.38	m <sup>2</sup>			週3
	計				1380.35	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		1	式					%以下
	直接業務費計								



小金支所・小金保健福祉センター

工種	名称	規格・寸法	回 数 ・ 数 量 ・ 単 位 等				金 額		備 考
			年間日数	単位	数 量	単 位	単 価	合 計	
	直接人件費								
	2. 床以外の日常清掃								
	1) 玄関ホール	硬質床	241	日	65.40	m <sup>2</sup>			
	2) 支所待合室	硬質床	241	日	62.02	m <sup>2</sup>			
	3) 通路	弾性床	241	日	174.46	m <sup>2</sup>			
	4) 支所事務室	繊維床	241	日	226.50	m <sup>2</sup>			
	5) 湯沸室（支所）	弾性床	241	日	7.90	m <sup>2</sup>			
	6) 更衣室（支所）	弾性床	143	日	12.29	m <sup>2</sup>			週3
	7) 母子保健室	畳	143	日	77.85	m <sup>2</sup>			週3
	8) プレールーム	弾性床	143	日	41.88	m <sup>2</sup>			週3
	9) 発達相談室	弾性床	143	日	7.53	m <sup>2</sup>			週3
	10) 栄養実習室	弾性床	143	日	74.25	m <sup>2</sup>			週3
	11) 歯科保健室	弾性床	143	日	29.51	m <sup>2</sup>			週3
	12) 診察室	弾性床	143	日	31.11	m <sup>2</sup>			週3
	13) 湯沸室（保健福祉センター）	弾性床	241	日	6.22	m <sup>2</sup>			
	14) 集団指導室	木製床	241	日	204.60	m <sup>2</sup>			
	15) ロビー	弾性床	241	日	62.18	m <sup>2</sup>			
	16) 保健福祉センター事務室	弾性床	241	日	113.21	m <sup>2</sup>			
	17) 健康相談室	弾性床	241	日	26.84	m <sup>2</sup>			
	18) 更衣室（保健福祉センター）	弾性床	143	日	14.93	m <sup>2</sup>			週3
	19) 便所及び洗面所	弾性床	241	日	52.55	m <sup>2</sup>			
	20) 詰所	畳	241	日	15.55	m <sup>2</sup>			
	21) 消毒室	弾性床	143	日	16.38	m <sup>2</sup>			週3
	計				1323.16	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		1	式					%以下
	直接業務費計								

小金支所・小金保健福祉センター

工種	名称	規格・寸法	回 数 ・ 数 量 ・ 単 位 等				金 額		備 考
			年間日数	単位	数 量	単 位	単 価	合 計	
	直接人件費								
	3. 日常巡回清掃								
	1) 玄関ホール	硬質床	241	日	65.40	m <sup>2</sup>			
	2) 通路	弾性床	241	日	174.46	m <sup>2</sup>			
	3) 湯沸室（支所）	弾性床	241	日	7.90	m <sup>2</sup>			
	4) 湯沸室（保健福祉センター）	弾性床	241	日	6.22	m <sup>2</sup>			
	5) ロビー	弾性床	241	日	62.18	m <sup>2</sup>			
	6) 便所及び洗面所	弾性床	241	日	52.55	m <sup>2</sup>			
	計				368.71	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		1	式					%以下
	直接業務費計								

小金支所・小金保健福祉センター

工種	名称	規格・寸法	回 数 ・ 数 量 ・ 単 位 等				金 額		備 考
			年間回数	単位	数 量	単 位	単 価	合 計	
	直接人件費								
	4. 床の定期清掃								
	1) 玄関ホール	硬質床	2	回	65.40	m <sup>2</sup>			
	2) 支所待合室	硬質床	2	回	62.02	m <sup>2</sup>			
	3) 通路	弾性床	2	回	174.46	m <sup>2</sup>			
	4) 支所事務室	繊維床	2	回	226.50	m <sup>2</sup>			
	5) 湯沸室（支所）	弾性床	2	回	7.90	m <sup>2</sup>			
	6) 更衣室（支所）	弾性床	2	回	12.29	m <sup>2</sup>			
	7) プレールーム	弾性床	2	回	41.88	m <sup>2</sup>			
	8) 発達相談室	弾性床	2	回	7.53	m <sup>2</sup>			
	9) 栄養実習室	弾性床	2	回	74.25	m <sup>2</sup>			
	10) 歯科保健室	弾性床	2	回	29.51	m <sup>2</sup>			
	11) 診察室	弾性床	2	回	31.11	m <sup>2</sup>			
	12) 湯沸室（保健福祉センター）	弾性床	2	回	6.22	m <sup>2</sup>			
	13) 集団指導室	木製床	2	回	204.60	m <sup>2</sup>			
	14) ロビー	弾性床	2	回	62.18	m <sup>2</sup>			
	15) 保健福祉センター事務室	弾性床	2	回	113.21	m <sup>2</sup>			
	16) 健康相談室	弾性床	2	回	26.84	m <sup>2</sup>			
	17) 更衣室（保健福祉センター）	弾性床	2	回	14.93	m <sup>2</sup>			
	18) 便所及び洗面所	弾性床	2	回	52.55	m <sup>2</sup>			
	19) 消毒室	弾性床	2	回	16.38	m <sup>2</sup>			
	計				1229.76				
	直接物品費		1	式					%以下
	直接業務費計								

小金支所・小金保健福祉センター

工種	名称	規格・寸法	回 数 ・ 数 量 ・ 単 位 等				金 額		備 考
			年間回数	単位	数 量	単 位	単 価	合 計	
	直接人件費								
	5. 床以外の定期清掃 a								
	1) 窓ガラス		2	回	296.00	m <sup>2</sup>			
	計								
	直接物品費		1	式					%以下
	直接業務費計								

小金支所・小金保健福祉センター

工種	名称	規格・寸法	回 数 ・ 数 量 ・ 単 位 等				金 額		備 考
			年間回数	単位	数 量	単 位	単 価	合 計	
	直接人件費								
	6. 床以外の定期清掃 b								
	1) 照明器具(LED灯)		1	年	332	基			
	2) 時計		1	年	11	個			
	3) ブラインド		1	年	210.19	m <sup>2</sup>			
	計								
	直接物品費		1	式					%以下
	直接業務費計								

工種	名 称	規格・寸法	数量	単位	合 計		備 考
					単 価	金 額	
	常盤平支所分						
	業務原価						2 3 頁参照

工種	名 称	規格・寸法	数量	単位	合 計		備 考
					単 価	金 額	
	常盤平支所分						
	業務単価						
	直接業務費（１２／年）						
	１．床の日常清掃		1	式			2 4 頁参照
	２．床以外の日常清掃		1	式			2 5 頁参照
	３．日常巡回清掃		1	式			2 6 頁参照
	４．建物外部の日常清掃		1	式			2 7 頁参照
	直接業務費						
	業務管理費		1	式			直接業務費 の %以下
	計						
	直接業務費（２／年）						
	５．床の定期清掃		1	式			2 8 頁参照
	業務管理費		1	式			床の定期清掃 の %以下
	計						

工種	名 称	規格・寸法	数量	単位	合 計		備 考
					単 価	金 額	
	直接業務費（1／年）						
	6. 床以外の定期清掃		1	式			29頁参照
	業務管理費		1	式			床以外の定期清掃の %以下
	計						
	直接業務費 小計		1	式			
	一般管理費等		1	式			直接業務費 小計 の %以下
	合 計						



工種	名 称	規格・寸法	回数・数量・単位等				金 額		備 考
			年間回数	単位	数量	単位	単価	合計	
	直接人件費								
	1. 床の日常清掃								
	1) 玄関ホール（支所）	弾性床	12	月	10.00	m <sup>2</sup>			
	2) 玄関ホール（センター）	弾性床	12	月	142.50	m <sup>2</sup>			
	3) 廊下	弾性床	12	月	67.80	m <sup>2</sup>			
	4) 事務室（支所）	弾性床	12	月	475.65	m <sup>2</sup>			
	5) 事務室（センター）	弾性床	12	月	3.06	m <sup>2</sup>			
	6) ホール	弾性床	12	月	274.61	m <sup>2</sup>			
	7) 会議室（支所）	弾性床	12	月	27.20	m <sup>2</sup>			
	8) 会議室（センター）	弾性床	12	月	345.70	m <sup>2</sup>			
	9) 和室	畳	12	月	46.09	m <sup>2</sup>			
	10) 茶室	畳	12	月	26.95	m <sup>2</sup>			
	11) 図書館	弾性床	12	月	178.00	m <sup>2</sup>			
	12) 便所（支所）	硬質床	12	月	41.61	m <sup>2</sup>			
	13) 便所（センター）	硬質床	12	月	98.90	m <sup>2</sup>			
	14) 湯沸かし室（センター）	弾性床	12	月	6.90	m <sup>2</sup>			
	15) 階段	弾性床	12	月	14.00	m <sup>2</sup>			
	その他共有部分	弾性床	12	月	206.86	m <sup>2</sup>			
	計				1,965.83	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		1	式					直接人件費 の %以下
	直接業務費 計								

工種	名 称	規格・寸法	回数・数量・単位等				金 額		備 考
			年間回数	単位	数量	単位	単価	合計	
	直接人件費								
	2. 床以外の日常清掃								
	1) 玄関ホール（支所）	弾性床	12	月	10.00	m <sup>2</sup>			
	2) 玄関ホール（センター）	弾性床	12	月	142.50	m <sup>2</sup>			
	3) 廊下	弾性床	12	月	67.80	m <sup>2</sup>			
	4) 事務室（支所）	弾性床	12	月	475.65	m <sup>2</sup>			
	5) 事務室（センター）	弾性床	12	月	3.06	m <sup>2</sup>			
	6) ホール	弾性床	12	月	274.61	m <sup>2</sup>			
	7) 会議室（支所）	弾性床	12	月	27.20	m <sup>2</sup>			
	8) 会議室（センター）	弾性床	12	月	345.70	m <sup>2</sup>			
	9) 和室	畳	12	月	46.09	m <sup>2</sup>			
	10) 茶室	畳	12	月	26.95	m <sup>2</sup>			
	11) 図書館	弾性床	12	月	178.00	m <sup>2</sup>			
	12) 便所（支所）	硬質床	12	月	41.61	m <sup>2</sup>			
	13) 便所（センター）	硬質床	12	月	98.90	m <sup>2</sup>			
	14) 湯沸かし室（センター）	弾性床	12	月	6.90	m <sup>2</sup>			
	15) 階段	弾性床	12	月	14.00	m <sup>2</sup>			
	計				1,758.97	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		1	式					直接人件費 の %以下
	直接業務費 計								

工種	名 称	規格・寸法	回数・数量・単位等				金 額		備 考
			年間回数	単位	数量	単位	単価	合計	
	直接人件費								
	3. 日常巡回清掃								
	1) 玄関ホール（支所）	弾性床	12	月	10.00	m <sup>2</sup>			
	2) 玄関ホール（センター）	弾性床	12	月	142.50	m <sup>2</sup>			
	3) 廊下	弾性床	12	月	67.80	m <sup>2</sup>			
	4) 便所（支所）	硬質床	12	月	41.61	m <sup>2</sup>			
	5) 便所（センター）	硬質床	12	月	98.90	m <sup>2</sup>			
	6) 湯沸かし室（センター）	弾性床	12	月	6.90	m <sup>2</sup>			
	計				367.71	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		1	式					直接人件費 の %以下
	直接業務費 計								

工種	名 称	規格・寸法	回数・数量・単位等				金 額		備 考
			年間回数	単位	数量	単位	単価	合計	
	直接人件費								
	4. 建物外部の日常清掃								
	1) 駐車場	硬質床	12	月	1,257.10	m <sup>2</sup>			
	計				1,257.10	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		1	式					直接人件費 の %以下
	直接業務費 計								

工種	名 称	規格・寸法	回数・数量・単位等				金 額		備 考
			年間回数	単位	数量	単位	単価	合計	
	直接人件費								
	5. 床の定期清掃								
	1) 玄関ホール（支所）	弾性床	2 月		10.00	m <sup>2</sup>			
	2) 玄関ホール（センター）	弾性床	2 月		142.50	m <sup>2</sup>			
	3) 廊下	弾性床	2 月		67.80	m <sup>2</sup>			
	4) 事務室（支所）	弾性床	2 月		475.65	m <sup>2</sup>			
	5) 事務室（センター）	弾性床	2 月		3.06	m <sup>2</sup>			
	6) ホール	弾性床	2 月		274.61	m <sup>2</sup>			
	7) 会議室（支所）	弾性床	2 月		27.20	m <sup>2</sup>			
	8) 会議室（センター）	弾性床	2 月		345.70	m <sup>2</sup>			
	9) 図書館	弾性床	2 月		178.00	m <sup>2</sup>			
	10) 便所（支所）	硬質床	2 月		41.61	m <sup>2</sup>			
	11) 便所（センター）	硬質床	2 月		98.90	m <sup>2</sup>			
	12) 湯沸かし室（センター）	弾性床	2 月		6.90	m <sup>2</sup>			
	13) 階段	弾性床	2 月		14.00	m <sup>2</sup>			
	計				1,685.93	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		1 式						直接人件費 の %以下
	直接業務費 計								

工種	名 称	規格・寸法	回数・数量・単位等				金 額		備 考
			年間回数	単位	数量	単位	単価	合計	
	直接人件費								
	6. 床以外の定期清掃								
	1) 窓ガラス		1 月		237.27	m <sup>2</sup>			
	計				237.27	m <sup>2</sup>			
	直接物品費		1 式						直接人件費 の %以下
	直接業務費 計								

## 基本仕様書（新松戸支所）

### 1. 趣旨

本仕様書は、建築物の美観を高め、建材の劣化を防ぐと共に、室内環境を清潔にすることにより、施設利用者に快適な環境を提供すること。また、ほこり、汚れなど衛生上危険性のある汚染物質の除去を目的として基本的な事項を定めたものである。

なお、特段の定めがない場合であっても業務遂行上、当然必要な事項については、乙の負担でこれを実施すること。

### 2. 定義

この仕様書における用語の意義は、次のとおりとする。

甲とは、委託者をいい、乙とは、受託者をいう。

### 3. 基本的なこと

#### 1) 法令関係

本業務を計画又は、実施する場合、関係法令等を遵守し、安全・衛生両面に留意する。  
特に運営管理上の安全確保（保守容易・作業の安全・必要機器の予備確認等）に留意する。

#### 2) 実施手続き等

ア) 本業務についての基本事項は、仕様書・添付図面・設計図書等により実施されるが、乙は、この事項に際し、事前に甲の監督職員と協議すること。

イ) 前項で実施するに際し、軽微な仕様変更がある場合に請負金額の増減は、これを行わないこと。

ウ) 本仕様書等、提示条件について疑義が生じた場合自己解釈することなく、甲と協議しその指示に従うこと。

エ) 業務完了後、本仕様書等提示条件に満足しない部分がある場合、乙の責任において、これを満足させるよう変更すること。

オ) 改修工事等により契約内容を変更する必要がある場合には、甲乙協議して書面によりこれを定めるものとする。

#### 3) 材料及び機器

ア) 使用材料及び機器は総て、それぞれの用途に適合する製品で関係規格等に定められている規格品を使用しなければならない。

イ) 前項により難しい場合は、甲乙協議し使用される製品・部品等は、明確にしておくこと。

ウ) 使用する材料及び機器の保管場所等については、監督職員と協議すること。

#### 4) 安全対策等

安全対策については、業務進捗状況にあわせ的確に判断し労働安全対策を業務従事者に明確に指示し、又は標識等により表示し万全を期すこと。

#### 5) 廃棄物等の処理

本業務において排出される廃棄物は、監督職員の指示に従い的確に処理すること。

6) その他

ア) 業務完了報告書等

本業務における完了時の報告書は、次のとおりとする。

報告書 1 部

イ) 予備品及び消耗品

乙は、予備品及び消耗品の納入のある場合は、リストと共に提出し、監督職員の確認を受けること。

4. 施設概要

別紙-1

5. 業務仕様及び内容

別紙-2



## 別紙ー１ 施 設 概 要

施設名称	松戸市新松戸支所	松戸市新松戸市民センター
所在地	松戸市新松戸三丁目２７番地	
構造及び規模	鉄筋コンクリート造３階	
敷地面積	$1,827.3\text{m}^2$ (内、駐車場 $288.5\text{m}^2$ )	
建築面積	$1091.9\text{m}^2$	
延床面積	$2318.0\text{m}^2$	
休館日	土曜日・日曜日・祝祭日	第１月曜日(祝日に当たる場合は、翌日以降の日)
	年末年始(12/29～1/3まで) 特別の理由がある場合は、臨時に休館し、又は休館日を変更することがある。	
開設時間	午前８時３０分から 午後５時まで	午前９時から 午後９時まで

別表1

施設床面積及び清掃表

区分		施設名	新 松 戸 支 所		
			新松戸支所	新松戸市民センター	
	ホール	—	326.20		
	会議室	—	122.82		
	支所・事務所	335.20	—		
	和室	—	70.20		
	茶室	—	43.70		
	料理教室	—	48.37		
	ながいき室	—	66.81		
併設	サポートセンター	—	114.76		
	図書館	—	198.00		
	事務室	—	33.30		
	プレイルーム	—	52.00		
共有	玄関ホール	—	132.40		
	便所・洗面所	—	64.40		
	湯沸室	—	10.30		
	階段	—	86.00		
	廊下	—	203.56		
	その他共有部分	—	14.00		
清掃面積合計		335.20	1586.82		
付帯設備	便器（大）	—	17ヶ		
	便器（小）	—	10ヶ		
	窓ガラス	—	280.00㎡		
	ブラインド	—	150㎡		
	照明器具	—	150基		
	時計等	—	15個		
作業実施日	日常清掃	毎週土・日曜日及び祝日・年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く	毎月第1月曜日（祝日に当たる場合は、翌以降の日）・年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く		
	床の定期清掃	年2回	年2回		
	床以外の定期清掃	年3回	年3回		
	備考	委託者の都合により実施日を変更する場合がある。			
作業時間	日常清掃	午前8時から午後5時まで	午前8時30分から午後4時30分まで		
	床の定期清掃	委託者と協議	午前9時から午後5時まで		
	床以外の定期清掃				
	備考	委託者の都合により作業時間を変更する場合がある。			

## 別紙ー2

## ＜業務仕様及び内容＞

## 1. 一般事項

## 清掃業務の範囲

- (1) 清掃区域は「施設床面積及び清掃表」による。  
 (2) 家具、什器等（椅子等軽微なものを除く）の移動は、特記がない限り別途とする。  
 (3) 次にかかげる部分の清掃は、特記がない限り省略することができる。  
 ア ロッカー、家具等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

## 臨機の措置

乙は、臨時に新たな清掃が必要になったときは、その旨を甲に報告し指示を受けること。

## 清掃業務の計画

乙は、清掃業務の実施にあたり日常清掃、床の定期清掃、床以外の定期清掃、巡回清掃の年間予定表及び月間業務予定表を提出する。月間予定表については、毎月5日までに、甲に提出すること。

## 清掃業務の確認

乙は、日常清掃・巡回清掃業務終了後に、甲に報告し確認を受けると共に、清掃業務報告書（日報）を作成し、翌日、甲に提出する。また、床の定期清掃、床以外の定期清掃業務終了後も同様とする。

## 資機材等の保管

資機材及び衛生消耗品は、甲より指示された場所に、整理し保管すること。

## 清掃業務上留意すべき事項

- ・衛生的観点に立って作業を行うこと。
- ・作業を統一かつ計画的に実施すること。
- ・適切な方法で作業を行うこと。
- ・従事者の教育に努めること。
- ・法規をよく研究すること。
- ・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こととし、また、清掃場所に応じたものを使用すること。
- ・貸与された使用機材は適したものであることを確認すること。
- ・施設の事業に支障にならないこと。
- ・施設の利用者の支障にならないこと。
- ・常に利用者に見られていることを認識し、日常の言葉づかい、態度には十分注意すること。
- ・利用者には常に良好な態度で接すること。
- ・乙は建物内外に作業員を適正に配置し委託者の業務に支障のないよう日常能率的に作業を実施する事を絶対条件とする。
- ・作業員の服装は必ず統一し、受託会社名、作業見分けを容易にすること。
- ・乙は作業員の住所・氏名等を上半身（縦3.5cm×横3cm）の写真を貼付した履歴書の写し及び労働者名簿によって委託者に届け出ること。
- ・乙は、作業を指示監督するために、総括責任者をおき新任及び異動が生じた場合は速やかに委託者へ届けること。
- ・乙は作業員に欠員を生じる場合は、直ちに委託者へ報告し、この補充について必要な措置をとること。
- ・乙は仕様書に基づき作業実施計画表を作成し、契約締結後に甲に提出し、承認をうけること。
- ・乙は作業の実施報告状況、結果及び作業員の出欠状況措置事項等を記入した報告書を毎日（床の定期清掃及び床以外の定期清掃の場合はその都度）はその代理人の承認を受けること。なお、当該報告書は、委託料の請求書提出し、甲に添付すること。
- ・作業実施に当り建物、工作物その他備品類等に故意又は重大なる過失により甲又は第三者に損害を与えた場合は、乙が賠償の責任を負うこと。
- ・作業実施中において、破損箇所を発見した場合は又は機器等の清掃にあたって不完全な箇所を発見した場合は、直ちに甲係員に報告すること。
- ・乙は、必要な全ての各種名義の届出事項及び変更手続き等は甲の業務に支障のないよう契約金額の範囲内で履行すること。
- ・その他、甲の指示する必要な事項については、契約の範囲内において履行しなければならない。

## 用語

## 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業務をいう。

## 床の定期清掃

床の定期清掃とは、月単位、年単位の長い周期で定期的に行う清掃業務をいう。

## 日常巡回清掃

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

## 床以外の定期清掃

床以外の定期清掃とは、不定期な単位で、特記により行う清掃をいう。

## 資機材

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

- ア 資材――洗浄用洗剤、剥離洗剤、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

衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレトーパー、水石鹼等をいう。

床仕上げ

床仕上げを、次のように分類する。

- ア 弾性床――ビニル床タイル、ビニル床シート、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、たたみ等

## 清掃作業内容表

## 《日常清掃》

## 作業箇所

- ・玄関ホール
- ・エレベーター
- ・廊下、階段
- ・その他これらに類似する共用部分

## 作業内容

- ・床面については、自在ほうき又は化学処理モップを使用して清掃する。また、汚れの程度に応じ洗剤等を用いて汚れの除去を行う。
- ・各出入口等の扉、ガラス面等は乾拭きにより清掃し、金属部分は常に光沢を保つようにする。
- ・玄関マット等は、適切な方法で常に清潔にし、機能を十分に発揮できるようにする。
- ・屑かご等の処理は、定期的に内容物の処理をする。
- ・カーペット類は、専用クリーナーで吸塵し、汚れの甚だしい部分は、適宜洗剤等を用いて清掃する。
- ・雨天の際には、マット等の出し入れを行い、床の水分はモップで適宜拭き取る。
- ・椅子、テーブル等の家具什器は、材質に応じた清掃を行い常に清潔な状態を保つようにする。

## 室内部分

- ・ホール  
(客席、舞台等)
- ・会議室
- ・事務室
- ・和室
- ・茶室
- ・ながいき室
- ・その他の室内

- ・カーペット部分は、真空掃除機で吸塵し、汚れの甚だしい部分は、適宜、適性洗剤を用いて清掃する。
- ・フローリング、タイル等の床はダストモップ又は真空掃除機を使用して、ゴミ等が散乱しないようにすること。なお汚れの程度に応じて水拭き又は適性洗剤を用いて汚れを除去する。
- ・舞台等の部分は、ダストモップ又は真空掃除機でゴミを除去し、乾拭き又は汚れの程度に応じ水拭きを行う。
- ・畳部分は、真空掃除機を使用して清掃をし、汚れ箇所は適切な方法により汚れを除去する。
- ・ドア、間仕切りは水拭き又は乾拭きし、金属部分は常に光沢を保つようにすること。
- ・会議室等の机、戸棚、黒板等は、適宜水拭き又は乾拭きを行うこと。
- ・椅子類は、手ばたきでゴミ、ほこり等を除去し、汚れは適性洗剤を用いて清掃すること。
- ・屑かご等は、適宜適切な処理を行うこと。
- ・移動可能な什器、備品は移動して清掃を行うこと。

## ・便所

- ・床面はモップ拭きし、常に清潔な状態を保持すること。
- ・衛生磁器、化粧台、水栓類は適切な方法で洗い拭きし、常に衛生的な状態が保てるようにすること。また、トイレットペーパー、水石鹸等消耗品の補充を随時行うものとする。
- ・備付けの什器、備品等は、適切な方法で水拭き又は乾拭きし、常に衛生的な状態が保てるようにすること。

## ・湯沸室

- ・湯沸室の流し台、湯沸器具等は、常に衛生的な状態を保持し、適宜茶殻等の処理を行うものとする。

## ・屋外

- ・壁面、扉、間仕切り、棚等は水拭きし、金属部分は光沢を保つようにすること。

## ・外溝、排水溝

- ・中庭
- ・排水溝、側溝等の土砂等を適宜取り除き洗浄すること。
- ・駐車場
- ・掃き掃除を主とし、必要に応じて水洗い等を行うこと。

#### 《床の定期清掃》

##### 1. 床洗浄等による清掃

- 1 ビニールタイル等は、材質に適した洗剤を用いて洗浄後、必要により適性ワックスを塗布し、つや出しを行うものとする。この場合、移動可能な什器、備品は移動して行うものとする。
- 2 フローリング部分は、適性洗剤で洗浄後、荒拭きを行い、よく乾燥させた後、樹脂ワックスを塗布するものとする。

##### 2. カーペットの洗浄清掃

カーペットの清掃は、専用クリーナーで除塵後、専用洗浄器を使用して洗剤の泡等で洗浄を行い、乾燥、起毛及び調製作業を行うこと。

##### 3. 窓ガラス清掃

適性洗剤を塗布し、スクージーで拭き落とす。

##### 4. サッシ清掃

適性洗剤で洗浄し、スクージー又は乾布で拭き取る。下端は掃除機で吸引するかブラシで払い取る。

##### 5. エポキシ等樹脂塗布他

樹脂塗装仕上げの箇所を、適性洗剤で洗浄し、磨耗の度合いに応じ、樹脂を塗布する。

#### 《床以外の定期清掃》

##### 1. ブラインド清掃

中性洗剤を用いて、羽根等を拭きあげる。

##### 2. 照明器具清掃

###### (1) ルーバー付き

- ・ルーバーを外して適性洗剤で洗浄後、乾布で拭き取る。
- ・蛍光管を外して適性洗剤で洗浄し、拭き取る。
- ・照明器具の反射版を適性洗剤で洗浄し、拭き取る。
- ・乾燥後、照明器具に蛍光管、ルーバーを取り付ける。

###### (2) ルーバー無し

- ・蛍光管を外して適性洗剤で洗浄し、拭き取る。
- ・照明器具の反射版を適性洗剤で洗浄し、拭き取る。
- ・乾燥後、照明器具に蛍光管を取り付ける。

##### 3. 時計等清掃

適性洗剤で洗浄後、乾布で拭き取る。

## 床の清掃

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、フロアダスト（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あげる。
3. 補修	
3.1 空バフイング	人通りの多い床面を、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)	1.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を用いる。
4. 洗浄	
4.1 表面洗浄	<p>1.椅子等軽微な什器の移動を行う。</p> <p>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。</p> <p>3.適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらにないように塗布する。</p> <p>4.洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8.樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記の内場合は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。</p> <p>9.移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。</p>
4.2 剥離洗浄	<p>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。</p> <p>2.適正に希釈した剥離洗剤をモップでむらにならないように塗布する。</p> <p>3.剥離用パットを装着した床磨き機で洗浄する。</p> <p>4.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。</p> <p>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。</p> <p>6.水をまき、床磨き機で洗浄する。</p> <p>7.吸水用真空掃除機又はスクイジーで汚水を除去する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

## 1. 2 硬質床

## 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	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あげる。
3.補修	
3.1 空バフing	人通りの多い床面を、パットを装着した床磨き機で研磨する。
4.洗淨	
4.1 表面洗淨	<p>1.椅子等軽微な什器の移動を行う。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>7.移動した椅子等軽微な什器を元に戻す。</p>

## 1. 3 繊維床

## 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	1-1表「1.除塵1.2」による。
1.2 カーペットスーパによる除塵	床表面の粗ゴミをカーペットスーパで回収して除塵する。
2.しみとり	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。
3.補修	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)	カーペット床面を洗淨し、丁寧に汚れを除去する。方法は特記による。



## 2. 場所別の清掃

## 2. 1 玄関ホール

## 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	1-1表による。	
	硬質床	1-2表による。	
	繊維床	1-3表による。	
以 外 の 清 掃	壁	1. 部分拭き 2. 除塵 3. 部分洗浄	汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。 固着した部分的汚れを専用洗剤等を用いて洗浄する。
	床 フロアマット	1. 除塵 2. 洗浄	真空掃除機で吸塵する。 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。
	窓ガラス	1. 部分拭き 2. 全面洗浄	汚れの目立つ部分をタオルで水拭き又は空拭きする。 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 2. 拭き	タオル、ダストクロス等で埃を取る。 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 2. 磨き	タオル、ダストクロス等で埃を取る。 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（中性あるいは弱アルカリ性）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、水拭きして仕上げる。
	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		汚れた部分をタオルで水拭き又は空拭きする。
巡 回 清 掃	ごみ箱		ごみ箱を点検し、ごみを収集する。
	フロアマット		汚れた部分を真空掃除機で除塵する。

## 2. 2 事務室

## 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	1-1表による。	
	繊維床	1-3表による。	
床以外の清掃	ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器を拭く。
	照明器具	拭き	洗剤（中性あるいは弱アルカリ性）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	洗淨	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、水拭きして仕上げる。
	ブラインド	拭き	中性洗剤を用いて、羽根等を拭きあげる。
	換気扇	洗淨	水拭きして仕上げる。

## 2. 3 会議室・和室

## 2-3表 会議室・和室の清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	1-1表による。	
	硬質床	1-2表による。	
	繊維床	1-3表による。	
床以外の清掃	ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器を拭く。
	什器備品	1. 除塵 2. 拭き	タオル、ダストクロス等で埃を取る。 タオルで水拭きする。
	窓台	1. 除塵 2. 拭き	タオル、ダストクロス等で埃を取る。 タオルで水拭き又は洗剤拭きする。
	照明器具	拭き	洗剤（中性あるいは弱アルカリ性）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	洗淨	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、水拭きして仕上げる。
	ブラインド	拭き	中性洗剤を用いて、羽根等を拭きあげる。
	換気扇	洗淨	水拭きして仕上げる。

## 2. 4 廊下・エレベーターホール 2-4表 廊下・エレベーターホールの清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	1-1表による。	
	硬質床	1-2表による。	
	繊維床	1-3表による。	
床以外 の清掃	壁	1. 部分拭き 2. 除塵 3. 部分洗浄	汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。 固着した部分的汚れを専用洗剤等を用いて洗浄する。
	ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器を拭く。
	扉	1. 部分拭き 2. 部分洗浄	1. 汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。 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	洗剤（中性あるいは弱アルカリ性）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、水拭きして仕上げる。
巡回清掃	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。
	ごみ箱	ごみ収集	ごみ箱を点検し、ごみを収集する。

## 2. 5 便所・洗面所

## 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	1-1表による。	
	硬質床	1-2表による。	
床以外 の清掃	壁	1. 部分拭き 2. 除塵 3. 部分洗浄	汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。 固着した部分的汚れを専用洗剤等を用いて洗浄する。
	扉及び便所へだて	1. 部分拭き 2. 全面洗浄	汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。 全面を、専用洗剤を用いて洗浄する。
	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 2. 磨き	タオル、ダストタオル等で埃を取る。 専用洗剤を用いて、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。
	洗面台	拭き	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。
	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あげる。同じ金属類も拭きあげる。
	衛生消耗品	補充	トイレットペーパーや水石鹸等を補充する。
	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	洗剤（中性あるいは弱アルカリ性）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、水拭きして仕上げる。
	換気扇	洗浄	水拭きして仕上げる。
巡回清掃	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。
	ごみ箱	ごみ収集	ごみ箱を点検し、ごみを収集する。
	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鹸等を補充する。
	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。

## 2. 6 湯沸室

## 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	1-1表による。	
	硬質床	1-2表による。	
	繊維床	1-3表による。	
床以外 の清掃	壁	1. 部分拭き 2. 除塵 3. 部分洗浄	汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。 固着した部分的汚れを専用洗剤等を用いて洗浄する。
	扉	1. 部分拭き 2. 全面洗浄	汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。 全面を、専用洗剤を用いて洗浄する。
	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。
	什器備品	1. 拭き 2. 消毒	タオル等で水拭き又は洗剤拭きする。 適正な薬品を用いて消毒する。
	洗面台	拭き	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。 乾拭きして仕上げる。
	照明器具	拭き	洗剤（中性あるいは弱アルカリ性）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。
巡回清掃	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、水拭きして仕上げる。
	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。
	洗面台鏡	拭き 拭き	汚れた部分を拭く 汚れた部分を拭く

## 2. 7 階段

## 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	1-1表による。	
	硬質床	1-2表による。	
	繊維床	1-3表による。	
床以外の清掃	壁	1. 部分拭き 2. 除塵 3. 部分洗浄	汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。 固着した部分的汚れを専用洗剤等を用いて洗浄する。
	手摺り	1. 拭き 2. 洗浄	タオルで水拭きする。 汚れた部分を洗剤で洗浄し水拭きする。
	窓台	1. 除塵 2. 拭き	タオル、ダストクロス等で埃を取る。 タオルで水拭き又は洗剤拭きする。
	照明器具	拭き	洗剤（中性あるいは弱アルカリ性）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、水拭きして仕上げる。

## 2. 8 エレベーター

## 2-8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	1-1表による。	
床以外の清掃	壁・扉・盤 扉溝 フロアマット	1. 部分拭き 2. 全面拭き 除塵 1. 除塵 2. 洗浄	汚れた部分を水又は中性洗剤を用いて拭く。 中性洗剤で拭きあげた後、水拭きして仕上げる。 真空掃除機などで除塵する。 真空掃除機で吸塵する。 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。
	照明器具	拭き	洗剤（中性あるいは弱アルカリ性）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、水拭きして仕上げる。
	床 壁・扉・操作盤 フロアマット	部分水拭き 部分拭き 除塵	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。 汚れた部分を水又は中性洗剤で拭く。 汚れた部分を真空掃除機で除塵する。

## 3. ごみの収集

## 3. 1 ごみ収集

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	ごみ中継所にあつめられた塵芥・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	各場所から集められた塵芥・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。

※ごみ袋は乙の負担とする。

## 4. 作業項目及び周期

## 4. 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による。特記がない場合は4-1表による。

4-1表 床の清掃の作業項目及び周期

新松戸支所 新松戸市民センター			1 ・ 玄関ホール	2 ・ ホール・廊下	3 ・ 会議室・料理教室・図書館	4 ・ 和室・茶室・ながいき室	5 ・ 事務室	6 ・ 便所・洗面所	7 ・ 湯沸室	8 ・ サポートセンター	9 ・ 階段	10
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		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	1/日	1/日	
		1.2 真空掃除機										
		2. 水拭き										
	床の定期清掃	2.1 部分水拭き		1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	1/日	1/日	
		2.2 全面水拭き										
2. 硬質床	日常清掃	1. 除塵										
		1.1 自在箒・フロアダスター	1/日					1/日				
		1.2 真空掃除機										
		2. 水拭き										
	床の定期清掃	2.1 部分水拭き	1/日									
		2.2 全面水拭き						1/日				
3. 繊維床	日常清掃	1. 洗淨										
		1.1 表面洗淨	2/年					2/年				
		2 除塵										
		2.1 自在箒・フロアダスター	2/年					2/年				
	床の定期清掃	1. 洗淨 (全面クリーニング)										



#### 4. 2 床以外の清掃

場所別の床以外の清掃作業における作業項目及び周期は特記とする。特記がない場合は

4-2表による。

4-2表 床以外の清掃の作業項目及び周期

新松戸支所 新松戸市民センター			1 ・ 玄関ホール	2 ・ ホール・廊下	3 ・ 会議室・料理教室・図書館	4 ・ 和室・茶室・ながいき室	5 ・ 事務室	6 ・ 便所・洗面所	7 ・ 湯沸室	8 ・ サポートセンター	9 ・ 階段	10
作業対象	作業項目											
壁	定期	1. 部分拭き	2/月					2/月			2/月	
		2. 除塵	1/月					1/月			1/月	
フロアマット	日常	1. 除塵	1/日									
		2. 洗浄	1/月									
窓ガラス	日常	1. 部分拭き	1/日									
	定期	2. 全面洗浄	2/年	2/年	2/年	2/年	2/年		2/年	2/年		2/年
什器備品	日常	1. 除塵	1/日									
	定期	2. 拭き	1/月									
	定期	3. 消毒										
ごみ箱	日   <											

\*ごみ収集作業における中間処理は特記による。

## 4. 3 日常巡回清掃

場所別の巡回清掃の作業項目及び周期は特記による。特記がない場合は4-3表による。

4-3表 巡回清掃の作業項目及び周期

新松戸支所 新松戸市民センター		1 ・ 玄関 ホール	2 ・ 廊下	3 ・ 便所・洗面所	4 ・ 湯沸室	5	6	7	8	9	10
作業対象	作業項目										
床 弾性床・硬質床	1. 部分掃き拭き	1/日	1/日	1/日	1/日						
洗面台	1. 拭き			1/日							
鏡	1. 拭き			1/日							
衛生陶器	1. 洗浄			1/日							

## 4. 4 床以外の定期清掃

場所別の床の定期清掃の作業項目及び周期は特記による。特記がない場合は4-4表による。

4-4表 床の定期清掃の作業項目及び周期

新松戸支所 新松戸市民センター		1 ・ 玄関 ホール	2 ・ ホール・廊下	3 ・ 会議室・料理教室・図書館	4 ・ 和室・茶室・ながいき室	5 ・ 事務室	6 ・ 便所・洗面所	7 ・ 湯沸室	8 ・ サポートセンター	9 ・ 階段	10
作業対象	作業項目										
ブラインド	1. 拭き	1/年									
照明器具	1. 拭き	1/年									
時計等	1. 拭き	1/年									

## 5. 建物外部の清掃

### 5.1 窓ガラス

#### 1. 作業内容 5-1 窓ガラスの清掃作業

作業項目	作業内容
1. 洗浄	1. ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイージーで汚水を切る。 2. ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 3. ガラス回りサッシュをタオルで清拭する。 ただし、サッシュの溝やサッシュ全体の清拭きは含まない。

＊熱線反射ガラスは、金属皮膜が施されているので、ウインドハクジーなどでキズをつけないよう操作するとともに、微粉塵によってもキズがつくおそれがあるので、水又は洗浄液を十分に塗布してからスクイージーを行う。また、金属皮膜は強酸性洗浄剤や強アルカリ性洗浄剤等に影響を受けるので、水又は中性洗剤を使用する。なお、飛散防止等を目的としてガラス面にフィルムが貼られている場合も、同様に行う。

#### 2. 作業周期 別表による。

### 5.2 外部建具

#### 1. 適用範囲

外部建具のうちアルミニウム製建具に適用する。

#### 2. 作業内容

5-2表 アルミニウム製外部建具の清掃作業

区 分	作業内容	作業項目
通常の汚れ	洗浄	1. 刷毛又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。 2. 中性洗剤を用いて汚れを除去して汚水を拭き取る。 3. 水拭きを行い、空拭きして仕上げる。
著しい汚れ	洗浄	1. 刷毛又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。 2. 専用洗浄剤を用いて汚れを磨き洗いして除去し、汚水を拭き取る。 3. 水拭きを行い、空拭きして仕上げる。

#### 3. 作業周期

通常の汚れに対する清掃作業の周期は特記による。特記がない場合は別表のガラス清掃時に実施する。また、著しい汚れに対する清掃作業の周期は特記による。

### 5.3 外壁

#### 1. 適用範囲

外壁仕上げのうちアルミニウム製カーテンウォール、タイル張り、石張り及びコンクリート打放しに適用する。

#### 2. 作業内容

5-3-1表 アルミニウム製カーテンウォールの清掃作業

区 分	作業内容	作業項目
通常の汚れ	洗浄	1. 中性洗剤を用いて汚れを除去して汚水を拭き取る。 2. 水拭きを行い、空拭きして仕上げる。
著しい汚れ	洗浄	1. 専用洗浄剤を用いて汚れを磨き洗いして除去し、汚水を拭き取る。 2. 水拭きを行い、空拭きして仕上げる。

5-3-2表 タイル張り、石張り及びコンクリート打放しの清掃作業

区 分	作業内容	作 業 項 目
通常の汚れ	洗浄	1. 中性洗剤を用いて汚れを除去して汚水を拭き取る。 2. 水拭きを行い、空拭きして仕上げる。
著しい汚れ	洗浄	1. 専用洗浄剤を用いて汚れを磨き洗いして除去し、汚水を拭き取る。 2. 水拭きを行い、空拭きして仕上げる。
追記*		

\*エフロレッセンスや錆汁が発生している場合は、専用剤で処理後、水洗いする。  
作業後、必要に応じて中和処理する。

## 6. 建物周囲

### 6. 1 玄関周り

清掃作業の内容は、6-1表による。

6-1表 玄関周りの清掃作業

区 分	作業項目	作 業 内 容
床	1. 除塵 2. 水拭き 3. 洗浄	自在箒で塵芥を集める。 汚れた部分をモップで拭く。 洗浄用ブラシ等で汚れを洗浄する

### 6. 2 犬走り

清掃作業の内容は、6-2表による。

6-2表 犬走りの清掃作業

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。

### 6. 3 構内通路

清掃作業の内容は、6-3表による。

6-3表 構内通路の清掃作業

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。

### 6. 4 駐車場

清掃作業の内容は、6-4表による。

6-4表 駐車場の清掃作業

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。

## 基本仕様書（小金支所）

### 1. 趣旨

本仕様書は、建築物の美観を高め、建材の劣化を防ぐと共に、室内環境を清潔にすることにより、施設利用者に快適な環境を提供すること。また、ほこり、汚れなど衛生上危険性のある汚染物質の除去を目的として基本的な事項を定めたものである。

なお、特段の定めがない場合であっても業務遂行上、当然必要な事項については、乙の負担でこれを実施すること。

### 2. 定義

この仕様書における用語の意義は、次のとおりとする。

甲とは、委託者をいい、乙とは、受託者をいう。

### 3. 基本的なこと

#### 1) 法令関係

本業務を計画又は、実施する場合、関係法令等を遵守し、安全・衛生両面に留意する。  
特に運営管理上の安全確保（保守容易・作業の安全・必要機器の予備確認等）に留意する。

#### 2) 実施手続き等

- ア) 本業務についての基本事項は、仕様書・添付図面・設計図書等により実施されるが、乙は、この事項に際し業務要領書等により、事前に甲の監督職員と協議すること。
- イ) 前項で実施するに際し、軽微な仕様変更がある場合に請負金額の増減は、これを行わないこと。
- ウ) 本仕様書等、提示条件について疑義が生じた場合自己解釈することなく、甲と協議しその指示に従うこと。
- エ) 業務完了後、本仕様書等提示条件に満足しない部分がある場合、乙の責任において、これを満足させるよう変更すること。

#### 3) 材料及び機器

- ア) 使用材料及び機器は総て、それぞれの用途に適合する製品で関係規格等に定められている規格品を使用しなければならない。
- イ) 前項により難しい場合は、甲乙協議し使用される製品・部品等は、明確にしておくこと。
- ウ) 使用する材料及び機器の保管場所等については、監督職員と協議すること。

#### 4) 安全対策等

安全対策については、業務進捗状況にあわせ的確に判断し労働安全対策を業務従事者に明確に指示し、又は標識等により表示し万全を期すこと。

#### 5) 廃棄物等の処理

本業務において排出される廃棄物は、監督職員の指示に従い的確に処理すること。

6) その他

ア) 業務完了報告書等

本業務における完了時の報告書は、次のとおりとする。

報告書 1 部

イ) 予備品及び消耗品

乙は、予備品及び消耗品の納入のある場合は、リストと共に提出し、監督職員の確認を受けること。

4. 施設概要

別紙ー1

5. 業務仕様及び内容

別紙ー2

## 別紙—1 施 設 概 要

施設名称	松戸市 小金支所 小金保健福祉センター
所在地	松戸市小金2番地 ピコティ西館
構造及び規模	鉄骨鉄筋コンクリート造地下1階地上11階のうち 3階及び1階の一部
敷地面積	2,009.96㎡
建築専有面積	1,517.44㎡
休館日	土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日 年末年始（12/29～1/3まで）特別の理由がある場合は、臨時に休館し、又は休館日を変更することがある。
開設時間	午前8時30分から 午後5時まで

別表―1

施設床面積及び清掃表

区分	施設名	小金支所
		小金保健福祉センター
	1) 玄関ホール	65.40
	2) 支所待合室	62.02
	3) 通路	174.46
	4) 支所事務室	226.50
	5) 湯沸室(支所)	7.90
	6) 更衣室(支所)	12.29
	7) 母子保健室	77.85
	8) プレールーム	41.88
	9) 発達相談室	7.53
	10) 栄養実習室	74.25
	11) 歯科保健室	29.51
	12) 診察室	31.11
	13) 湯沸室(保健福祉センター)	6.22
	14) 集団指導室	204.60
	15) ロビー	62.18
	16) 保健福祉センター事務室	113.21
	17) 健康相談室	26.84
	18) 更衣室(保健福祉センター)	14.93
	19) 便所及び洗面所	52.55
	20) 詰所	15.55
	21) 待合室・車庫	57.19
	22) 消毒室	16.38
清掃面積合計		1380.35
付帯設備	23) 窓ガラス	296.00㎡
	24) 照明器具(LED灯)	332基
	25) 時計	11個
	26) ブラインド	210.19㎡
	便器(大)	11ヶ
	便器(小)	4ヶ
作業実施日	日常清掃	毎週土・日曜日及び祝日・年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)を除く
	床の定期清掃	年2回 休日(業務実施していない日)委託者と協議
	床以外の定期清掃	年1回 休日(業務実施していない日)委託者と協議
	備考	委託者の都合により実施日を変更する場合がある。
作業時間	日常清掃	委託者と協議
	床の定期清掃	委託者と協議
	床以外の定期清掃	委託者と協議
	備考	委託者の都合により作業時間を変更する場合がある。



## 1. 一般事項

## 清掃業務の範囲

- (1) 清掃区域は「施設床面積及び清掃表」による。
- (2) 家具、什器等（椅子等軽微なものを除く）の移動は、特記がない限り別途とする。
- (3) 次にかかげる部分の清掃は、特記がない限り省略することができる。
- ア ロッカー、家具等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

## 臨機の措置

乙は、臨時に新たな清掃が必要になったときは、その旨を甲に報告し指示を受けること。

## 清掃業務の計画

乙は、清掃業務の実施にあたり日常清掃、床の定期清掃、床以外の定期清掃、追加清掃の年間予定表及び月間業務予定表を提出する。月間予定表については、毎月5日までに、甲に提出すること。

## 清掃業務の確認

乙は、日常清掃・追加清掃業務終了後に、甲に報告し確認を受けると共に、清掃業務報告書（日報）を作成し、翌日、甲に提出する。また、床の定期清掃、床以外の定期清掃終了後も同様とする。

## 資機材等の保管

資機材及び衛生消耗品は、甲より指示された場所に、整理し保管すること。

## 清掃業務上留意すべき事項

- ・ 衛生的観点に立って作業を行うこと。
- ・ 作業を統一かつ計画的に実施すること。
- ・ 適切な方法で作業を行うこと。
- ・ 従事者の教育に努めること。
- ・ 法規をよく研究すること。
- ・ 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こととし、また、清掃場所に応じたものを使用すること。
- ・ 貸与された使用機材は適したものであることを確認すること。
- ・ 施設の事業に支障にならないこと。
- ・ 施設の利用者の支障にならないこと。
- ・ 常に利用者に見られていることを認識し、日常の言葉づかい、態度には十分注意すること。
- ・ 利用者には常に良好な態度で接すること。
- ・ 乙は建物内外に作業員を適正に配置し委託者の業務に支障のないよう日常能率的に作業を実施する事を絶対条件とする。
- ・ 作業員の服装は必ず統一し、受託会社名、作業見分けを容易にすること。
- ・ 乙は作業員の住所・氏名等を上半身（縦3.5cm×横3cm）の写真を貼付した履歴書の写し及び労働者名簿によって委託者に届け出ること。
- ・ 乙は、作業を指示監督するために、総括責任者をおき新任及び異動が生じた場合は速やかに委託者へ届けること。
- ・ 乙は作業員に欠員を生じる場合は、直ちに委託者へ報告し、この補充について必要な措置をとること。
- ・ 乙は仕様書に基づき作業実施計画表を作成し、契約締結後に甲に提出し、承認をうけること。
- ・ 乙は作業の実施報告状況、結果及び作業員の出欠状況措置事項等を記入した報告書を毎日（床の定期清掃、床以外の定期清掃の場合はその都度）提出し、甲はその代理人の承認を受けること。なお、当該報告書は、委託料の請求書に添付すること。
- ・ 作業実施に当り建物、工作物その他備品類等に故意又は重大なる過失により甲又は第三者に損害を与えた場合は、乙が賠償の責任を負うこと。
- ・ 作業実施中において、破損箇所を発見した場合は又は機器等の清掃にあたって不完全な箇所を発見した場合は、直ちに甲係員に報告すること。
- ・ 乙は、必要な全ての各種名義の届出事項及び変更手続き等は甲の業務に支障のないよう契約金額の範囲内で履行すること。
- ・ その他、甲の指示する必要な事項については、契約の範囲内において履行しなければならない。

用語

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業務をいう。
床の定期清掃	床の定期清掃とは、月単位、年単位の長い周期で定期的に行う清掃業務をいう。
日常巡回清掃	日常巡回清掃とは、日1回の日常清掃後、特記により行う2回目以降の補足的な清掃業務をいう。
床以外の定期清掃	床以外の定期清掃とは、不定期な単位で、特記により行う清掃をいう。
資機材	資機材とは、次のような資材及び機材をいう。 ア 資材――洗浄用洗剤、剥離洗剤、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
衛生消耗品	衛生消耗品とは、トイレットペーパー、水石鹸等をいう。
床仕上げ	床仕上げを、次のように分類する。 ア 弾性床――ビニル床タイル、ビニル床シート、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、たたみ等

## 清掃作業内容表

## 《日常清掃》

作業箇所	作業内容
日常清掃 <ul style="list-style-type: none"> <li>・玄関ホール</li> <li>・廊下</li> <li>・その他これらに類似する共用部分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床面については、自在ほうき又は化学処理モップを使用して清掃する。また、汚れの程度に応じ洗剤等を用いて汚れの除去を行う。</li> <li>・各出入口等の扉、ガラス面等は乾拭きにより清掃し、金属部分は常に光沢を保つようにする。</li> <li>・玄関マット等は、適切な方法で常に清潔にし、機能を十分に発揮できるようにする。</li> <li>・屑かご等の処理は、定期的に内容物の処理をする。</li> <li>・カーペット類は、専用クリーナーで吸塵し、汚れの甚だしい部分は、適宜洗剤等を用いて清掃する。</li> <li>・雨天の際には、マット等の出し入れを行い、床の水分はモップで適宜拭き取る。</li> <li>・椅子、テーブル等の家具什器は、材質に応じた清掃を行い常に清潔な状態を保つようにする。</li> </ul>
室内部分 <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室</li> <li>・その他の室内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カーペット部分は、真空掃除機で吸塵し、汚れの甚だしい部分は、適宜、適性洗剤を用いて清掃する。</li> <li>・フローリング、タイル等の床はダストモップ又は真空掃除機を使用して、ゴミ等が散乱しないようにすること。なお、汚れの程度に応じて水拭き又は適性洗剤を用いて汚れを除去する。</li> <li>・舞台等の部分は、ダストモップ又は真空掃除機でゴミを除去し、乾拭き又は汚れの程度に応じ水拭きを行う。</li> <li>・畳部分は、真空掃除機を使用して清掃をし、汚れ箇所は適切な方法により汚れを除去する。</li> <li>・ドア、間仕切りは水拭き又は乾拭きし、金属部分は常に光沢を保つようにすること。</li> <li>・会議室等の机、戸棚、黒板等は、適宜水拭き又は乾拭きを行うこと。</li> <li>・椅子類は、手ばたきでゴミ、ほこり等を除去し、汚れは適性洗剤を用いて清掃すること。</li> <li>・屑かご等は、適宜適切な処理を行うこと。</li> <li>・移動可能な什器、備品は移動して清掃を行うこと。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・便所</li> <li>・湯沸室</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床面はモップ拭きし、常に清潔な状態を保持すること。</li> <li>・衛生磁器、化粧台、水栓類は適切な方法で洗い拭きし、常に衛生的な状態が保てるようにすること。また、トイレトーパーパー、水石鹸等消耗品の補充を随時行うものとする。</li> <li>・備付けの什器、備品等は、適切な方法で水拭き又は乾拭きし、常に衛生的な状態が保てるようにすること。</li> <li>・湯沸室の流し台、湯沸器具等は、常に衛生的な状態を保持し、適宜茶殻等の処理を行うものとする。</li> <li>・壁面、扉、間仕切り、棚等は水拭きし、金属部分は光沢を保つようにすること。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋外</li> <li>・外溝、排水溝</li> <li>・駐車場</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・排水溝、側溝等の土砂等を適宜取り除き洗浄すること。</li> <li>・掃き掃除を主とし、必要に応じて水洗い等を行うこと。</li> </ul>

## 《床の定期清掃》

### 1. 床洗浄等による清掃

- 1 ビニールタイル等は、材質に適した洗剤を用いて洗浄後、必要により適性ワックスを塗布し、つや出しを行うものとする。この場合、移動可能な什器、備品は移動して行うものとする。
- 2 フローリング部分は、適性洗剤で洗浄後、荒拭きを行い、よく乾燥させた後、樹脂ワックスを塗布するものとする。

### 2. カーペットの洗浄清掃

カーペットの清掃は、専用クリーナーで除塵後、専用洗浄器を使用して洗剤の泡等で洗浄を行い、乾燥、起毛及び調製作業を行うこと。

### 3. 窓ガラス清掃

適性洗剤を塗布し、スクージーで拭き落とす。

### 4. サッシ清掃

適性洗剤で洗浄し、スクージー又は乾布で拭き取る。  
下端は掃除機で吸引するかブラシで払い取る。

### 5. エポキシ等樹脂塗布他

樹脂塗装仕上げの箇所を、適性洗剤で洗浄し、磨耗の度合いに応じ、樹脂を塗布する。

## 《床以外の定期清掃》

### 1. ブラインド清掃

中性洗剤を用いて、羽根等を拭きあげる。

### 2. 照明器具清掃

#### (1) ルーバー付き

- ・ルーバーを外して適性洗剤で洗浄後、乾布で拭き取る。
- ・照明器具を適性洗剤で洗浄し、拭き取る。
- ・照明器具の反射版を適性洗剤で洗浄し、拭き取る。
- ・乾燥後、ルーバーを取り付ける。

#### (2) ルーバー無し

- ・照明器具を適性洗剤で洗浄し、拭き取る。
- ・照明器具の反射版を適性洗剤で洗浄し、拭き取る。

### 3. 時計等清掃

適性洗剤で洗浄後、乾布で拭き取る。

### 4. 換気扇清掃

- ・水拭きして仕上げる。
- ・栄養実習室の換気扇は中性洗剤で洗浄し、水拭きして仕上げる。

## 1. 床の清掃

## 1. 1 弾性床

## 1-1表 弾性床の清掃作業

作業項目	作業内容
1. 除塵	自在箒、フロアダスト（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。
1.1 自在箒又はフロアダストによる除塵	真空掃除機で丁寧に吸塵する。
1.2 真空掃除機による除塵	
2. 水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
2.1 部分拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
2.2 全面水拭き	
3. 補修	人通りの多い床面を、パッドを装着した床磨き機で研磨する。
3.1 空バフing	1.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を用いる。
3.2 スプレーバフing (スプレークリーニング)	
4. 洗浄	1.椅子等軽微な什器の移動を行う。
4.1 表面洗浄	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に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、皮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。特記の内場合は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にならないように塗布する。
	3.剥離用パット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ジーで汚水を除去する。
	5.剥離状況を点検し、不十分な個所がある場合は再度薄利作業を行う。
	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スクイジーで汚水を除去する。
	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。

## 1. 2 硬質床

## 1-2表 硬質床の清掃作業

作業項目	作業内容
1.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。 真空掃除機で丁寧に吸塵する。
1.1 自在箒又はフロアダスタによる除塵	
1.2 真空掃除機による除塵	
2.水拭き	
2.1 部分拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。 床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
2.2 全面水拭き	
3.補修	人通りの多い床面を、パットを装着した床磨き機で研磨する。
3.1 空バフイング	
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」により行う。 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に戻す。
4.1 表面洗淨	

## 1. 3 繊維床

## 1-3表 繊維床の清掃作業

作業項目	作業内容
1.除塵	1-1表「1.除塵1.2」による。 床表面の粗ゴミをカーペットスィーパーで回収して除塵する。
1.1 真空掃除機による除塵	
1.2 カーペットスィーパーによる除塵	水溶性、油溶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。 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。
2.しみとり	
3.補修	カーペット床面を洗淨し、丁寧に汚れを除去する。方法は特記による。
4.洗淨	
(全面クリーニング)	

## 2. 場所別の清掃

## 2. 1 玄関ホール

## 2-1表 玄関（エントランス）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	1-1表による。	
	硬質床	1-2表による。	
	繊維床	1-3表による。	
床以外の清掃	壁	1. 部分拭き 2. 除塵 3. 部分洗浄	汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。 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 2. 洗浄	真空掃除機で吸塵する。 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。
	窓ガラス	1. 部分拭き 2. 全面洗浄	汚れの目立つ部分をタオルで水拭き又は空拭きする。 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 2. 拭き	タオル、ダストクロス等で埃を取る。 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 2. 磨き	タオル、ダストクロス等で埃を取る。 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（中性あるいは弱アルカリ性）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、水拭きして仕上げる。
	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		汚れた部分をタオルで水拭き又は空拭きする。
巡回清掃	ごみ箱		ごみ箱を点検し、ごみを収集する。
	フロアマット		汚れた部分を真空掃除機で除塵する。

## 2. 2 事務室

## 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	1-1表による。	
	繊維床	1-3表による。	
床以外 の清掃	ごみ箱	ごみ収集	<p>ごみを収集し、容器を拭く。</p> <p>洗剤（中性あるいは弱アルカリ性）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。</p> <p>1. 吹出口、吸込口下の床面を養生する。</p> <p>2. 吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。</p> <p>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、水拭きして仕上げる。</p> <p>中性洗剤を用いて、羽根等を拭きあげる。</p>
	照明器具	拭き	
	吹出口及び吸込口	洗淨	
	ブラインド	拭き	

## 2. 3 会議室・和室

## 2-3表 会議室・和室の清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	1-1表による。	
	硬質床	1-2表による。	
	繊維床	1-3表による。	
床以外 の清掃	ごみ箱	ごみ収集	<p>ごみを収集し、容器を拭く。</p> <p>タオル、ダストクロス等で埃を取る。</p> <p>タオルで水拭きする。</p> <p>タオル、ダストクロス等で埃を取る。</p> <p>タオルで水拭き又は洗剤拭きする。</p> <p>洗剤（中性あるいは弱アルカリ性）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。</p> <p>1. 吹出口、吸込口下の床面を養生する。</p> <p>2. 吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。</p> <p>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、水拭きして仕上げる。</p> <p>中性洗剤を用いて、羽根等を拭きあげる。</p>
	什器備品	1. 除塵 2. 拭き	
	窓台	1. 除塵 2. 拭き	
	照明器具	拭き	
の清掃	吹出口及び吸込口	洗淨	
	ブラインド	拭き	



## 2. 4 廊下・エレベーターホール 2-4表 廊下・エレベーターホールの清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床 の 清 掃	弾性床	1-1表による。	
	硬質床	1-2表による。	
	繊維床	1-3表による。	
床 以 外 の 清 掃	壁	1. 部分拭き 2. 除塵 3. 部分洗浄	汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。 烏毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。 固着した部分的汚れを専用洗剤等を用いて洗浄する。 ごみを収集し、容器を拭く。 1. 汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。 1. 固着した部分的汚れを、専用洗剤等を用いて洗浄する。 洗剤（中性あるいは弱アルカリ性）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。 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、水拭きして仕上げる。
	ごみ箱	ごみ収集	
	扉	1. 部分拭き 2. 部分洗浄	
	照明器具	拭き	
巡 回 清 掃	吹出口及び 吸込口	洗浄	
	床	部分水拭き	
巡 回 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。 ごみ箱を点検し、ごみを収集する。
	ごみ箱	ごみ収集	

## 2. 5 便所・洗面所

## 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	1-1表による。	
	硬質床	1-2表による。	
床以外 の清掃 掃除	壁	1. 部分拭き 2. 除塵 3. 部分洗浄	汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。 固着した部分的汚れを専用洗剤等を用いて洗浄する。
	扉及び便所 へだて	1. 部分拭き 2. 全面洗浄	汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。 全面を、専用洗剤を用いて洗浄する。
	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 2. 磨き	タオル、ダストタオル等で埃を取る。 専用洗剤を用いて、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。
	洗面台	拭き	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。
	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あげる。同じ金属類も拭きあげる。
	衛生消耗品	補充	トイレットペーパーや水石鹸等を補充する。
	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	洗剤（中性あるいは弱アルカリ性）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。
巡回 清掃 掃除	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、水拭きして仕上げる。
	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。
	ごみ箱	ごみ収集	ごみ箱を点検し、ごみを収集する。
	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。
巡回 清掃 掃除	衛生消耗品	補充	トイレットペーパーや水石鹸等を補充する。
	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。

## 2. 6 湯沸室

## 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	1-1表による。	
	硬質床	1-2表による。	
床以外 の清掃	壁	1. 部分拭き 2. 除塵 3. 部分洗浄	汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。 固着した部分的汚れを専用洗剤等を用いて洗浄する。
	扉	1. 部分拭き 2. 全面洗浄	汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。 全面を、専用洗剤を用いて洗浄する。
	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。
	汁器備品	1. 拭き 2. 消毒	タオル等で水拭き又は洗剤拭きする。 適正な薬品を用いて消毒する。
	照明器具	拭き	洗剤（中性あるいは弱アルカリ性）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、水拭きして仕上げる。
巡回清掃	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。

## 2. 7 階段

## 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	1-1表による。	
	硬質床	1-2表による。	
	繊維床	1-3表による。	
床以外の清掃	壁	1. 部分拭き 2. 除塵 3. 部分洗浄	汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。 固着した部分的汚れを専用洗剤等を用いて洗浄する。
	手摺り	1. 拭き 2. 洗浄	タオルで水拭きする。 汚れた部分を洗剤で洗浄し水拭きする。
	窓台	1. 除塵 2. 拭き	タオル、ダストクロス等で埃を取る。 タオルで水拭き又は洗剤拭きする。
	照明器具	拭き	洗剤（中性あるいは弱アルカリ性）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、水拭きして仕上げる。

## 2. 8 エレベーター

## 2-8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	1-1表による。	
床以外の清掃	壁・扉・操作盤	1. 部分拭き 2. 全面拭き	汚れた部分を水又は中性洗剤を用いて拭く。 中性洗剤で拭きあげた後、水拭きして仕上げる。
巡回清掃	床 壁・扉・操作盤	部分水拭き 部分拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。 汚れた部分を水又は中性洗剤で拭く。

## 3. ごみの収集

## 3. 1 ごみ収集

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

※ごみ袋は乙の負担とする。

## 4. 作業項目及び周期

## 4. 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による。特記がない場合は4-1表による。

4-1表 床の清掃の作業項目及び周期

小金支所及び小金保健福祉センター			1 ・ 玄 関 ホ ー ル ・ 廊 下	2 ・ 支 所 事 務 室	3 ・ 保 健 福 祉 セ ン タ ー 事 務 室	4 ・ ロ ビ ー	5 ・ 健 康 相 談 室	6 ・ 支 所 待 合 室 等	7 ・ 集 団 指 導 室	8 ・ 母 子 保 健 室	9 ・ 歯 科 保 健 室 等	10 ・ 便 所 及 び 洗 面 所	11 ・ 湯 沸 室
作業対象	作業項目												
1. 弾性床 木 床	日 常 清 掃	1. 除塵 1.1 自在箒・フロアダスター 1.2 真空掃除機	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日				1/日
		2. 水拭き 2.1 部分水拭き 2.2 全面水拭き	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日				1/日
	床 の 定 期 清 掃	1. 洗浄 1.1 表面洗浄 1.2 剥離洗浄	2/年 2/年		2/年 2/年	2/年 2/年	2/年 2/年						2/年 2/年
	日 常 清 掃	1. 除塵 1.1 自在箒・フロアダスター 1.2 真空掃除機							1/日		3/週	1/日	
		2. 水拭き 2.1 部分水拭き 2.2 全面水拭き	1/日						1/日		3/週	1/日	
2. 硬質床	床 の 定 期 清 掃	1. 洗浄 1.1 表面洗浄						2/年			2/年	2/年	
3. 繊維床	日 常 清 掃	1. 除塵 1.1 真空掃除機		1/日						3/週			
	床 の 定 期 清 掃	1. 洗浄（全面クリーニング）		2/年									

※週3の場所について清掃曜日等は協議とする。

#### 4. 2 床以外の清掃

場所別の床以外の清掃作業における作業項目及び周期は特記とする。特記がない場合は

4-2表による。

4-2表 床以外の清掃の作業項目及び周期

[illegible]

※週3の場所について清掃曜日等は協議とする。

\*ごみ収集作業における中間処理は特記による。

## 4. 3 日常巡回清掃

場所別の巡回清掃の作業項目及び周期は特記による。特記がない場合は4-3表による。

4-3表 巡回清掃の作業項目及び周期

小金支所及び小金保健福祉センター		1 ・ 玄 関 ホ ー ル	2 ・ 廊 下	3 ・ 便 所 及 び 洗 面 所	4 ・ 湯 沸 室							
作業対象	作業項目											
床 弾性床・硬質床	1. 部分掃き拭き	1/日	1/日	1/日	1/日							
洗面台	1. 拭き			1/日								
鏡	1. 拭き			1/日								
衛生陶器	1. 洗浄			1/日								

## 4. 4 床以外の定期清掃

場所別の床以外の定期清掃の作業項目及び周期は特記による。特記がない場合は4-4表による。

4-4表 床以外の定期清掃の作業項目及び周期

小金支所及び小金保健福祉センター		1 ・ 玄 関 ホ ー ル ・ 廊 下	2 ・ 支 所 事 務 室	3 ・ 保 健 福 祉 セ ン タ ー 事 務 室	4 ・ ロ ビ ー	5 ・ 健 康 相 談 室	6 ・ 支 所 待 合 室 等	7 ・ 集 団 指 導 室	8 ・ 母 子 保 健 室	9 ・ 歯 科 保 健 室 等	10 ・ 便 所 及 び 洗 面 所	11 ・ 湯 沸 室
作業対象	作業項目											
ブラインド	1. 拭き					1/年						
照明器具	1. 拭き					1/年						
時計	1. 拭き					1/年						



## 5. 建物外部の清掃

### 5. 1 窓ガラス

#### 1. 作業内容 5-1表 窓ガラスの清掃作業

作業項目	作業内容
1. 洗浄	1. ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイージーで汚水を切る。 2. ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 3. ガラス回りサッシュをタオルで清拭する。 ただし、サッシュの溝やサッシュ全体の清拭きは含まない。

\*熱線反射ガラスは、金属皮膜が施されているので、ウインドハクジなどキズをつけないよう操作するとともに、微粉塵によってもキズがつくおそれがあるので、水又は洗浄液を十分に塗布してからスクイージーを行う。また、金属皮膜は強酸性洗浄剤や強アルカリ性洗浄剤等に影響を受けるので、水又は中性洗剤を使用する。なお、飛散防止等を目的としてガラス面にフィルムが貼られている場合も、同様に行う。

#### 2. 作業周期

特記による。特記がない場合は年2回とする。

### 5. 2 外部建具

#### 1. 適用範囲

外部建具のうちアルミニウム製建具に適用する。

#### 2. 作業内容

#### 5-2表 アルミニウム製外部建具の清掃作業

区分	作業内容	作業項目
通常の汚れ	洗浄	1. 刷毛又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。 2. 中性洗剤を用いて汚れを除去して汚水を拭き取る。 3. 水拭きを行い、空拭きして仕上げる。
著しい汚れ	洗浄	1. 刷毛又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。 2. 専用洗浄剤を用いて汚れを磨き洗いして除去し、汚水を拭き取る。 3. 水拭きを行い、空拭きして仕上げる。

#### 3. 作業周期

通常の汚れに対する清掃作業の周期は特記による。特記がない場合は年2回としガラスの清掃時に実施する。また、著しい汚れに対する清掃作業の周期は特記による。

## 5. 3 外壁

## 1. 適用範囲

外壁仕上げのうちアルミニウム製カーテンウォール、タイル張り、石張り及びコンクリート打放しに適用する。

## 2. 作業内容

5-3-1 表 アルミニウム製カーテンウォールの清掃作業

区分	作業内容	作業項目
通常の汚れ	洗浄	1. 中性洗剤を用いて汚れを除去して汚水を拭き取る。 2. 水拭きを行い、空拭きして仕上げる。
著しい汚れ	洗浄	1. 専用洗浄剤を用いて汚れを磨き洗いして除去し、汚水を拭き取る。 2. 水拭きを行い、空拭きして仕上げる。

5-3-2 表 タイル張り、石張り及びコンクリート打放しの清掃作業

区分	作業内容	作業項目
通常の汚れ	洗浄	1. 中性洗剤を用いて汚れを除去して汚水を拭き取る。 2. 水拭きを行い、空拭きして仕上げる。
著しい汚れ	洗浄	1. 専用洗浄剤を用いて汚れを磨き洗いして除去し、汚水を拭き取る。 2. 水拭きを行い、空拭きして仕上げる。
追記*		

\*エフロレッセンスや錆汁が発生している場合は、専用剤で処理後、水洗いする。

作業後、必要に応じて中和処理する。

## 6. 建物周囲

### 6. 1 玄関周り

清掃作業の内容は、6-1表による。作業周期は特記による。

特記がない場合は日1回とし、洗浄は月1回とする。

6-1表 玄関周りの清掃作業

区分	作業項目	作業内容
床	1. 除塵 2. 水拭き 3. 洗浄	自在箒で塵芥を集める。 汚れた部分をモップで拭く。 洗浄用ブラシで装着した床磨き機で汚れを洗浄する。

### 6. 2 犬走り

清掃作業の内容は、6-2表による。作業周期は特記による。

特記がない場合は日1回とする。

6-2表 犬走りの清掃作業

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。

### 6. 3 構内通路

清掃作業の内容は、6-3表による。作業周期は特記による。

特記がない場合は日1回とする。

6-3表 構内通路の清掃作業

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。

### 6. 4 駐車場

清掃作業の内容は、6-4表による。作業周期は特記による。

特記がない場合は日1回とする。

6-4表 駐車場の清掃作業

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。

## 基本仕様書

本仕様書は、建築物の美観を高め、建材の劣化を防ぐとともに、埃、汚れなどの衛生上危険性のある汚染物質を除去し、室内環境を清潔することにより、施設利用者に快適な環境を提供することを目的として、基本的な事項を定めたものである。

なお、特段の定めがない場合であっても、業務を遂行するうえで当然必要な事項については、受託者（以下「乙」という。）は、契約金額の範囲内でこれを実施するものとする。

### 1. 基本的事項

#### (1) 法令遵守、安全対策等

本業務の履行においては、関係法令等を遵守するとともに、安全衛生面に留意し、必要に応じて安全対策、衛生対策等を講じ、それらを業務従事者に明確に指示し、又は標識等により表示し、万全を期すものとする。

#### (2) 事前協議等

ア 本業務に係る基本的事項は、仕様書、添付図面、設け図書等に基づくが、乙は、本業務の実施に当たっては、業務要領書等により、事前に委託者（以下「甲」という。）の監督職員と協議するものとする。

イ アの協議により軽微な仕様変更が生じた場合、契約金額の増減を行わないものとする。

ウ 本仕様書等の提示条件に疑義が生じた場合、乙は、自己解釈することなく甲と協議しその指示に従うものとする。

エ 業務完了後、本仕様書等の提示条件に満足しない部分がある場合、乙は、自己の責任において、これを満足させるよう変更するものとする。

#### (3) 材料及び機器

ア 本業務において使用する材料及び機器については、すべてそれぞれの用途に適合する製品で関係規格等に定められている規格品でなければならない。

イ 前項の規定により難い場合、乙は、甲と協議し使用材料及び機器を明確にしておくものとする。

ウ 使用材料及び機器の保管場所等については、甲の監督職員と協議するものとする。

#### (4) 廃棄物等の処理

本業務において排出される廃棄物等は、甲の監督職員の指示に従って的確に処理するものとする。

#### (5) その他

ア 本業務完了時において提出する報告書については、次のとおりとする。

当月分の報告書 一部完了届、業務完了表 各1部

年間分の報告書 完了届 1部

#### イ 契約代金の支払い

乙は、前項の報告書により甲の確認を受けた後、甲の指示する手続きに従って当月分の契約代金の支払いを請求することができる。

甲は、請求を受けた日から起算して25日以内に契約代金を支払わなければならない。

#### ウ 予備品及び消耗品

乙は、予備品及び消耗品を納入する場合は、リストとともに提出し、甲の監督職員の確認を受けるものとする。

## 2. 施設概要

施設名称	松戸市常盤平支所	松戸市常盤平市民センタ ー（本館）	松戸市常盤平市民 センター（別館）
所在地	松戸市常盤平3丁目30番地		松戸市常盤平3丁目27番 地の2
構造及び 規模	鉄筋コンクリート造1階		鉄筋コンクリート造2階
敷地面積	5,160.49㎡ (内、駐車場 1,257.10㎡)		300.49㎡
建築延面積	628.18㎡	1,366.20㎡	229.79㎡
開所時間	午前8時30分から 午後5時まで	午前9時から 午後9時まで	
休日	土・日曜日及び祝日	毎月第1月曜日	
	年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日） 特別の理由がある場合は、臨時に休日とし、又は休日を変更することがある。		

## 3. 業務仕様及び内容

## (1) 一般事項

## ア 用語の定義

## (ア) 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をいう。

## (イ) 定期清掃

定期清掃とは、月単位、年単位の長い周期で定期的に行う清掃をいう。

## (ウ) 日常巡回清掃

巡回清掃とは、日1回の日常清掃、特記により行う2回目以降の補足的な清掃をいう。

## (エ) 床以外の定期清掃

床以外の定期清掃とは、不定期な単位で、特記により行う清掃をいう。

## (オ) 資機材

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

a 資材・・・洗淨用洗剤、剥離剤、樹脂剥離剤、パッド、タオル等

b 機材・・・自在箒、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等

## (カ) 衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレットペーパー、水石鹸等をいう。

## (キ) 床仕上げ

床仕上げを、次のように分類する。

a 弾性床・・・ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル等

b 硬質床・・・陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル等

c 繊維床・・・カーペット、じゅうたん、たたみ等

## イ 清掃業務の範囲

(ア) 清掃区域は「清掃機製及び清掃表」による。

(イ) 家具、什器等(椅子等)

(ウ) 次に掲げる部分の清掃は、特記のない限り省略することができる。

① ロッカー、家具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の近くにある等、清掃が極めて危険な部分

ウ 臨機の措置

乙は、臨時に新たな清掃が必要になったときは、その旨を甲に報告し指示を受けること。

エ 清掃業務の計画

乙は、清掃業務の実施に当たり日常清掃、定期清掃、日常巡回清掃及び床以外の定期清掃の年間予定表及び月間予定表を提出する。月間予定表については、毎月5日までに甲に申し出ること。

オ 清掃業務の確認

乙は、日常清掃・日常巡回清掃業務終了後に、甲に報告し確認を受けるとともに、清掃業務報告書(日報)を作成し、甲に提出する。

また、定期清掃・床以外の定期清掃業務終了後も同様とする。

カ 資機材等の保管

資機材及び衛生消耗品は、甲より指示された場所に、整理し保管すること。

キ 清掃業務上留意すべき事項

(ア) 衛生的観点に立って作業を行うこと。

(イ) 作業を統一かつ計画的に実施すること。

(ウ) 適切な方法で作業を行うこと。

(エ) 従事者の教育に努めること。

(オ) 法規をよく研究すること。

(カ) 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こととし、また、清掃場所に  
応じたものを使用すること。

(キ) 貸与された使用機材は、適したものであることを確認すること。

(ク) 施設の事業に支障にならないこと。

(ケ) 施設の利用者の支障にならないこと。

(コ) 常に利用者に見られていることを認識し、日常の言葉づかい、態度には十分注意すること。

(サ) 利用者には常に良好な態度で接すること。

(シ) 乙は、建物内外に作業員を適正に配置し、甲の業務に支障のないよう能率的に作業を実施すること。

(ス) 作業員の服装は必ず統一し、作業員として容易に見分けられるようにすること。

(セ) 乙は、作業員の住所・氏名等を上半身(縦3.5cm×横3cm)の写真を貼付した履歴書の写し及び労働者名簿を甲に届け出ること。

(ソ) 乙は、作業を指示監督する総括責任者を置き、異動が生じた場合は速やかに甲へ届け出ること。

(タ) 乙は、作業員に次員を生じる場合は、直ちに甲へ報告し、この補充について必要な措置を取ること。

(チ) 乙は、仕様書に基づき作業実施計画表を作成し、契約締結後に甲に提出し、承認を受けなければならない。

(ツ) 乙は、作業の実施状況を記入した報告書を毎日(定期清掃及び特別清掃の場合はその都度)甲に提出すること。

(テ) 作業実施に当たり建物、工作物その他備品類等に故意又は重大なる過失により甲又は第三者に損害を与えた場合は、乙が賠償の責任を追うこと。

(ト)

作業実施中において、破損箇所又は不完全な箇所を発見した場合は、直ちに甲に報告すること。

(ナ) 乙は、必要な全ての各種名義の届出事項及び変更手続き等は甲の業務に支障のないよう契約金額の範囲内で履行すること。

(ニ) その他、甲の指示する必要な事項については、契約金額の範囲内において履行しなければならない。

清 掃 面 積 及 び 清 掃 表

区分	施設名	常盤平支所 (㎡)	常盤平市民センター				清掃面積 計
			本館		別館		
	事務室	475.65			3.06		478.71
	ホール		274.61				274.61
	会議室	27.20	第1	115.50	第2	56.37	372.90
			地域	56.20	第3	45.83	
			特別	71.80			
	和室		第1	26.95	第2	19.14	46.09
	茶室		26.95				26.95
併設	図書館		178.00				178.00
共有	玄関ホール	10.00	126.00		16.50		152.50
	便所	41.61	81.44		17.46		140.51
	湯沸かし室	10.35	2.90		4.00		17.25
	階段				14.00		14.00
	廊下				67.80		67.80
	その他		160.93		45.93		206.86
清掃面積 合計		564.81	1,091.97		290.09		1,946.87
付属設備	大便器	6	10		3		19
	小便器	3	6		2		11
	窓ガラス	198.53			38.74		237.27
	照明器具	91	149		46		286
	時計	6	8		3		17

作業実施日・作業時間		常盤平支所	常盤平市民センター
	日常清掃	毎週土・日曜日、祝日及び 年末年始（12月29日から翌年1月3日 までの日）を除く。	毎月第1月曜日及び 年末年始（12月29日から翌年1月3日 までの日）を除く。
		午前7時30分から 午後4時30分まで	午前8時30分から 午後4時30分まで
	定期清掃	第1日曜日（年4回） 作業時間については甲と協議する	第1月曜日（年4回）

	床以外の定期清掃	甲と協議する。
	備考	甲の都合により実施日・作業時間を変更する場合がある。

## (2) 清掃作業内容表

日	作業箇所	作業内容
日常清掃	玄関ホール、廊下 階段、その他これらに類似する共用部分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 床面については、自在箒又は化学処理モップを使用して清掃する。また、汚れの程度に応じ洗剤等を用いて汚れの除去を行う。</li> <li>・ 各出入口等の扉、ガラス面等は乾拭きにより清掃し、金属部分は常に光沢を保つようにする。</li> <li>・ 玄関マット等は、適切な方法で常に清潔にし、機能を十分に発揮できるようにする。</li> <li>・ 屑かご等の処理は、定期的な内容物の処理をする。</li> <li>・ カーペット類は、専用クリーナーで吸塵し、汚れの甚だしい部分は、適宜洗剤等を用いて清掃する。</li> <li>・ 雨天の際は、マット等の出し入れを行い、床の水分はモップで適宜拭き取る。</li> <li>・ 椅子、テーブル等の家具什器は、材質に応じた清掃を行い常に清潔な状態を保つようにする。</li> </ul>
	ホール (客席、舞台等) 会議室 事務室 和室 茶室 その他の室内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ カーペット部分は、真空掃除機で吸塵し、汚れの甚だしい部分は、適宜、適性洗剤を用いて清掃する。</li> <li>・ フローリング、タイル等の床はダストモップ又は真空掃除機を使用して、ゴミ等が散乱しないようにする。 なお、汚れの程度に応じて水拭き又は適性洗剤を用いて汚れを除去する</li> <li>・ 舞台等の部分は、ダストモップ又は真空掃除機でゴミを除去し、乾拭き又は汚れの程度に応じ水拭きを行う。</li> <li>・ 畳部分は、真空掃除機を使用して清掃をし、汚れ箇所は適切な方法により汚れを除去する。</li> <li>・ ドア、間仕切り等は水拭き又は乾拭きし、金属部分は常に光沢を保つようにする。</li> <li>・ 会議室等の机、戸棚、黒板等は、適宜水拭き又は乾拭きを行う。</li> <li>・ 椅子類は、手拭きでゴミ、ほこり等を除去し、汚れは適性洗剤を用いて清掃する。</li> <li>・ 屑かご等は、適宜適切な処理を行う。</li> <li>・ 種類可能な什器、備品等は、種類に応じて清掃を行う。</li> </ul>
	便所 湯沸し室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 床面はモップ拭きし、常に清潔な状態を保持する。</li> <li>・ 衛生磁器、化粧台、水栓類は適切な方法で洗い拭きし常に衛生的な状態が保てるようにする。</li> <li>・ トイレトーパーパー、水石鹸等の消耗品の補充を随時行うものとする。</li> <li>・ 備付けの什器、備品等は、適切な方法で水拭き又は乾拭きし、常に衛生的な状態が保てるようにする。</li> <li>・ 湯沸し室の流し台、湯沸し器具等は、常に衛生的な状態を保持し、適宜茶殻等の</li> </ul>



		処理を行うものとする。 ・ 壁面、扉、間仕切り、棚等は拭き、金属部分は光沢を保つようにする。
	屋外、外溝、排水溝、中庭、屋上、駐車場	・ 排水溝、側溝等の土砂等を適宜取り除き洗浄する。 ・ 掃き掃除を主とし、必要に応じて水洗い等を行う。

		作業項目	作業内容
定期清掃		床洗浄等による清掃	・ ビニールタイル等は、材質に適した洗剤を用いて洗浄後、必要により適性ワックスを塗布し、つや出しを行うものとする。 この場合、移動可能な什器、備品等は移動して行うものとする。 ・ フローリング部分は、適性洗剤で洗浄後、荒拭きを行いよく乾燥させた後、樹脂ワックスを塗布するものとする。
		カーペットの洗浄・清掃	・ 排水溝、側溝等の土砂等を適宜取り除き洗浄する。 ・ 掃き掃除を主とし、必要に応じて水洗い等を行う。
		エポキシ等樹脂塗布他	・ 樹脂塗装仕上げの箇所を、適性洗剤で洗浄し、磨耗の度合いに応じ、樹脂を塗布する。

床以外の定期清掃	作業項目	作業内容
	窓ガラス清掃	・ 適性洗剤を塗布し、スクージーで拭き落とす。

#### 4 対象・項目別作業内容及び周期

##### (1) 床の清掃

##### ア 弾性床 1-1表 弾性床の清掃作業

	作業項目	作業内容
除塵	自在箒又はフロアダスタによる除塵	・ 自在箒、フロアダスト（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。
	真空掃除機による除塵	・ 真空掃除機で丁寧に吸塵する。
水拭き	部分拭き	・ 汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く
	全面水拭き	・ 床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
補修	空バフing	・ 人通りの多い床面を、パッドを装着した床磨き機で研磨する。
	スプレーバフing	・ 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

	(スプレークリーニング)	<p>で乾燥するまで研磨する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>
洗 浄	表面洗浄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 椅子等軽微な什器の移動を行う。</li> <li>・ 床面の除塵を行う。除塵作業は、作業項目の「除塵」により行う。</li> <li>・ 適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらにないように塗布する。</li> <li>・ 洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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の全面水拭きにより行う。</li> <li>・ 樹脂末継ぎ剤を、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。</li> <li>・ 樹脂末継ぎ剤の塗布回数※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。</li> <li>・ 移動した椅子等の軽微な什器を元の位置に戻す。</li> </ul>
	剥離洗浄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 床面の除塵を行う。 除塵作業は、作業項目の「除塵」により行う。</li> <li>・ 適正に希釈した剥離洗剤をモップでむらにならないように塗布する。</li> <li>・ 剥離用パットを装着した床磨き機で洗浄する。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 水を撒き、床磨き機で洗浄する。</li> <li>・ 吸水用真空掃除機又はスクイージーで汚水を除去する。</li> <li>・ 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、作業項目「水拭き」の全面水拭きにより行う。</li> <li>・ 樹脂末継ぎ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。</li> <li>・ 樹脂末継ぎ剤の塗布回数※特記による。特記のない場合は3回とする。</li> </ul>

## イ 硬質床 1-2表 硬質床の清掃作業

作業項目		作業内容
除 塵	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。
	真空掃除機による除塵	・ 真空掃除機で丁寧に吸塵する。
水 拭 き	部分拭き	・ 汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く
	全面水拭き	・ 床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
補 修	空バフイング	・ 人通りの多い床面を、パッドを装着した床磨き機で研磨する。
洗 浄	表面洗浄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 椅子等軽微な什器の移動を行う。</li> <li>・ 床面の除塵を行う。 除塵作業は、作業項目の「除塵」により行う。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 床面を十分にぬらした後、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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤粉を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</li> </ul> <p>水拭き作業は、作業項目の「全面水拭き」により行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 移動した椅子等の軽微な什器を元の位置に戻す。</li> </ul>
--	--	--

## ウ 繊維床 1-3表 繊維床の清掃作業

作業項目		作業内容
除塵	真空掃除機による除塵	・ 真空掃除機で丁寧に吸塵する。
	カーペットスーパードによる除塵	・ 床表面の粗ゴミをカーペットスーパードで回収して除塵する。
しみとり		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水溶性、油溶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。</li> </ul> <p>方法は特記による。</p>
補修		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> <p>方法は特記による。</p>
洗浄（全面クリーニング）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ カーペット床面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。</li> </ul> <p>方法は特記による。</p>

## (2) 場所別の清掃

## ア 玄関ホール 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	1-1表による	
	硬質床	1-2表による	
	繊維床	1-3表による	
床以外の清掃	壁	部分拭き	・ 汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。
		除塵	・ 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。
		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	除塵	・ 真空掃除機で吸塵する。
		洗浄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 洗剤や水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。</li> <li>・ 洗剤を用いる場合は、よくすすいだ後、十分に乾燥させる。</li> </ul>
	窓ガラス	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。
		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	除塵	・ タオル、ダストクロス等で埃を取る。
		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	除塵	・ タオル、ダストクロス等で埃を取る。
		磨き	・ 専用洗剤を用い、汚れを除去し、洗剤を十分に拭き取った後、乾いた布で磨く。
	吹出し口及び吹込み口	洗浄	・ 吹出口、吸入口下の床面を養生する。 ・ 吹出口、吸入口及びその周辺を除塵する。 ・ 吹出口、吸入口及びその周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去、水拭きして仕上げる。
巡回清掃	床 扉ガラス ごみ箱 フロアマット	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。 ・ 汚れた部分をタオルで水拭き又は空拭きする ・ ごみ箱を点検し、ごみを収集する。 ・ 汚れた部分を真空掃除機で除塵する。

## イ 事務室 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	1-1表による	
	繊維床	1-3表による	
床以外の清掃	ごみ箱	ごみ収集	・ ごみを収集し、容器を拭く。
	吹出し口及び吹込み口	洗浄	・ 吹出口、吸入口下の床面を養生する。 ・ 吹出口、吸入口及びその周辺を除塵する。 ・ 吹出口、吸入口及びその周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去、水拭きして仕上げる。

## ウ 会議室・和室 2-3表 会議室・和室の清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	1-1表による	
	硬質床	1-2表による	
	繊維床	1-3表による	
床以外の清掃	ごみ箱	ごみ収集	・ ごみを収集し、容器を拭く。
	什器備品	除塵	・ タオル、ダストクロス等で埃を取る。
		拭き	・ タオルで水拭きする。
	吹出し口及び吹込み口	洗浄	・ 吹出口、吸入口下の床面を養生する。 ・ 吹出口、吸入口及びその周辺を除塵する。 ・ 吹出口、吸入口及びその周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去、水拭きして仕上げる。

## エ 廊下 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	1-1表による	
	硬質床	1-2表による	
	繊維床	1-3表による	
床以外の清掃	壁	部分拭き	・ 汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。
		除塵	・ 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。
		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。
	ごみ箱	ごみ収集	・ ごみを収集し、容器を拭く。
	扉	部分拭き	・ 汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く
		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。
	吹出し口及び吹込み口	洗浄	・ 吹出口、吸入口下の床面を養生する。 ・ 吹出口、吸入口及びその周辺を除塵する。 ・ 吹出口、吸入口及びその周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去、水拭きして仕上げる。
巡回清掃	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。
	ごみ箱	ごみ収集	・ ごみ箱を点検し、ごみを収集する。

## オ 便所・洗面所 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	1-1表による	
	硬質床	1-2表による	
床以外の清掃	壁	部分拭き	・ 汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。
		除塵	・ 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。
		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。
	扉及び便所	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	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	・ ごみを収集し、容器を拭く。
	金属部分	除塵	・ タオル、ダストタオル等で埃を取る。
		磨き	・ 専用洗剤を用いて、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。
	洗面台	拭き	・ スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。
	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あげる。同じ金属類も拭きあげる。

	衛生消耗品	補充	・ トイレトーパーや水石鹸等を補充する。
	汚物容器	汚物収集	・ 内容物を収集し、容器を洗浄する。
	吹出し口及び吹込み口	洗浄	・ 吹出口、吸入口下の床面を養生する。 ・ 吹出口、吸入口及びその周辺を除塵する。 ・ 吹出口、吸入口及びその周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去、水拭きして仕上げる。
巡回清掃	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。
	ごみ箱	ごみ収集	・ ごみ箱を点検し、ごみを収集する。
	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	・ トイレトーパーや水石鹸等を補充する。
	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。

カ 湯沸し室 2-6表 湯沸し室の清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床の清掃	弾性床	1-1表による	
	硬質床	1-2表による	
床以外の清掃	壁	部分拭き	・ 汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。
		除塵	・ 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。
		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。
	扉	部分拭き	・ 汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く
		全面洗浄	・ 全面を、専用洗剤を用いて洗浄する。
	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	・ 厨芥を収集する。 ・ 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。
	計器備品	拭き	・ タオル等で水拭き又は洗剤拭きする。
		消毒	・ 適正な薬品を用いて消毒する。
	洗面台	拭き	・ スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。 ・ 乾拭きして仕上げる。
巡回	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。
	洗面台	拭き	・ 汚れた部分を拭く。

清掃	鏡	拭き	・ 汚れた部分を拭く。
----	---	----	-------------

## キ 階段 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	1-1表による	
	硬質床	1-2表による	
	繊維床	1-3表による	
床以外の清掃	壁	部分拭き	・ 汚れた部分を水又は専用洗剤を用いて拭く。
		除塵	・ 鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。
		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。
	手摺り	拭き	・ タオルで水拭きする。
		洗浄	・ 汚れた部分を洗剤で洗浄し水拭きする。
	窓台	除塵	・ タオル、ダストクロス等で埃を取る。
		拭き	・ タオルで水拭き又は洗剤拭きする。
	吹出し口及び吹込み口	洗浄	・ 吹出口、吸入口下の床面を養生する。 ・ 吹出口、吸入口及びその周辺を除塵する。 ・ 吹出口、吸入口及びその周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去、水拭きして仕上げる。

## (3) ごみの収集

## ア ごみ収集 3-1表 ごみ収集作業

作業区分	作業項目	作業内容
運搬	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。
	各部屋から集積所までの運搬	・ 各場所から集められた塵芥、吸殻、厨芥などを区別して運搬する。
中間処理	分別	・ 集められたごみを種類ごとに分別する。
	梱包	・ 集められたごみを適当な分量で梱包する。

※ ごみ袋は、乙の負担とする。

## (4) 作業周期

## ア 床の清掃

床の清掃の作業周期は、特記による。特記のない場合は、4-1表による。

4-1表 床の清掃の作業周期

常盤平支所 常盤平市民センター			作業周期									
			玄関 ホール・廊下	事務室	ホール・会議室	コミュニティ会議室	和室・茶室	図書館	便所・洗面所	湯沸し室	階段	その他共有部分
作業対象	作業項目											
弾性床	日常清掃	除塵										
		自在箒 フロアダスター	1 /日	1 /日	1 /日	1 /日		1 /日		1 /日	1 /日	1 /日
		真空掃除機										
		水拭き										
		部分水拭き	1 /日	1 /日	1 /日	1 /日		1 /日		1 /日	1 /日	1 /日
		全面水拭き										
	定期清掃	洗浄										
		表面洗浄	2 /年	2 /年	2 /年	2 /年		2 /年		2 /年	2 /年	2 /年
		剥離洗浄	2 /年	2 /年	2 /年	2 /年		2 /年		2 /年	2 /年	2 /年
硬質床	日常清掃	除塵										
		自在箒 フロアダスター							1 /日			
		真空掃除機										
		水拭き										
	定期清掃	部分水拭き							1 /日			
		全面水拭き										
繊維床	日常清掃	洗浄										
		表面洗浄							2 /年			
	定期清掃	除塵										
		真空掃除機					1 /日					
	定期清掃	洗浄 (全面クリーニング)										



## イ 床以外の清掃

床以外の清掃の作業周期は、特記による。特記のない場合は、4-2表による。

4-2表 床以外の清掃の作業周期

常盤平支所 常盤平市民センター			作業周期									
			玄関 ホール・廊下	事務室	ホール・会議室	コミュニティ会議室	和室・茶室	図書館	便所・洗面所	湯沸し室	階段	その他共有部分
作業対象	作業項目											
壁	定期	部分拭き	2 /月						2 /月	2 /月	2 /月	
		除塵	1 /月						1 /月	1 /月	1 /月	
フロアマット	日常	除塵	1 /日									
	定期	洗浄	1 /月									
窓ガラス	日常	部分拭き	1 /日									
	定期	全面洗浄	1 /年	1 /年	1 /年	1 /年	1 /年	1 /年	1 /年	1 /年	1 /年	1 /年
什器備品	日常	除塵	1 /日									
	定期	拭き	1 /月									
		消毒										
ごみ箱	定期	ごみ収集	1 /日	1 /日	1 /日	1 /日	1 /日	1 /日	1 /日	1 /日	1 /日	1 /日
金属階段	定期	除塵	1 /日									
扉及び便所	定期	部分拭き							1 /日			
へだて	定期	全面洗浄										
洗面台	定期	拭き							1 /日			
鏡	定期	拭き							1 /日			
衛生陶器	定期	洗浄							1 /日			
衛生消耗品	定期	補充							1 /日			
汚物容器	定期	汚物収集							1 /日			
流し台	定期	洗浄								1 /日		
厨芥収集	定期	厨芥収集								1 /日		
壁・扉・操作盤	定期	部分拭き										
扉溝	定期	除塵										
手摺り	定期	拭き							1 /日		1 /日	

※ ごみ収集作業における中間処理は、特記による。

## ウ 日常巡回清掃

日常巡回清掃の作業周期は、特記による。特記のない場合は、4-3表による。

4-3表 巡回清掃の作業周期

		作業周期			
		玄関 ホール	廊下	便所・洗面所	湯沸し室
常盤平支所 常盤平市民センター					
作業対象	作業項目				
床 弾性床・硬質床	部分拭き	1 /日	1 /日		1 /日
				1 /日	

## (5) 建物外部の清掃

## ア 窓ガラス

5-1表 窓ガラスの清掃作業

作業項目	作業内容	作業周期
洗浄	<ul style="list-style-type: none"> <li>ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し汚れを除去して、ガラススクイージーで汚水を切る。</li> <li>ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。</li> <li>ガラス回りサッシをタオルで拭きする。</li> <li>ただし、サッシの溝やサッシ全体の拭ききは含まない。</li> </ul>	特記による。 特記のない場合は年1回とする。

※ 熱線反射ガラスは、金属皮膜が施されているので、ウインドハクジーなどでキズをつけないよう操作するとともに、微粉塵によってもキズがつくおそれがあるので、水又は洗浄液を十分に塗布してからスクイージーを行う。

また、金属皮膜は酸性洗剤や強アルカリ性洗剤等に影響を受けるので、水又は中性洗剤を使用する。

なお、飛散防止等を目的としてガラス面にフィルムが貼られている場合も同様に行う。

## イ 外部建具

(適用範囲) 外部建具のうちアルミニウム製建具に適用する。

5-2表 アルミニウム製外部建具の清掃作業

区分	作業項目	作業内容	作業周期
通常の 汚れ	洗浄	<ul style="list-style-type: none"> <li>刷毛又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。</li> <li>中性洗剤を用いて汚れを除去して汚水を拭き取る。</li> <li>水拭きを行い、空拭きして仕上げる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>特記による。</li> <li>特記のない場合は年1回としガラスの清掃時に実施する。</li> </ul>
著しい 汚れ	洗浄	<ul style="list-style-type: none"> <li>刷毛又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。</li> <li>専用洗剤を用いて汚れを磨き洗いして除去し、汚</li> </ul>	特記による。

		水を拭き取る。 ・ 水拭きを行い、空拭きして仕上げる。	
--	--	--------------------------------	--

## ウ 外壁

(適用範囲) 外壁仕上りのうちアルミニウム製カーテンウォール、タイル張り、石張り及びコンクリート打ち放しに適用する。

5-3-1表 アルミニウム製カーテンウォールの清掃作業

区分	作業項目	作業内容
通常の汚れ	洗浄	・ 中性洗剤を用いて汚れを除去して汚水を拭き取る。 ・ 水拭きを行い、空拭きして仕上げる
著しい汚れ		・ 専用洗浄剤を用いて汚れを磨き洗いして除去し、汚水を拭き取る。 ・ 水拭きを行い、空拭きして仕上げる

5-3-2表 タイル張り、石張り及びコンクリート打ち放しの清掃作業

区分	作業項目	作業内容
通常の汚れ	洗浄	・ 中性洗剤を用いて汚れを除去して汚水を拭き取る。 ・ 水拭きを行い、空拭きして仕上げる
著しい汚れ		・ 専用洗浄剤を用いて汚れを磨き洗いして除去し、汚水を拭き取る。 ・ 水拭きを行い、空拭きして仕上げる

※ エフロレッセンスや錆が発生している場合は、専用剤で処理後、水洗いする。  
作業後、必要に応じて中和処理する。

## (6) 建物周囲の清掃

## ア 玄関周り

6-1表 玄関周りの清掃作業

区分	作業項目	作業内容	作業周期
床	除塵	・ 自在箒で塵芥を集める。	特記による。特記のない場合は日1回とし洗浄は月1回とする。
	水拭き	・ 汚れた部分をモップで拭く。	
	洗浄	・ 洗浄用ブラシで装着した床磨き機で汚れを洗浄する。	

## イ 犬走り

6-2表 犬走りの清掃作業

区分	作業項目	作業内容	作業周期
床	拾い掃き	・ 巡回して粗ごみを拾う。	特記による。特記のない場合は日1回とする。

## ウ 構内通路

6-3表 構内通路の清掃作業

区分	作業項目	作業内容	作業周期
床	拾い掃き	・ 巡回して粗ごみを拾う。	特記による。特記のない場合は日1回とする。

## 工 駐車場

6-4表 駐車場の清掃作業

区分	作業項目	作業内容	作業周期
床	拾い 掃き	・ 巡回して粗ごみを拾う。	特記による。特記がない場合は日1回とする。

＜令和8年度 支所開所日数＞

令和 8 年 4 月						
月	火	水	木	金	土	日
		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			

令和 8 年 5 月						
月	火	水	木	金	土	日
				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

令和 8 年 6 月						
月	火	水	木	金	土	日
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					

令和 8 年 7 月						
月	火	水	木	金	土	日
		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		

令和 8 年 8 月						
月	火	水	木	金	土	日
					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						

令和 8 年 9 月						
月	火	水	木	金	土	日
	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				

令和 8 年 10 月						
月	火	水	木	金	土	日
			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	

令和 8 年 11 月						
月	火	水	木	金	土	日
						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						

令和 8 年 12 月						
月	火	水	木	金	土	日
	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			

令和 9 年 1 月						
月	火	水	木	金	土	日
				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

令和 9 年 2 月						
月	火	水	木	金	土	日
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

令和 9 年 3 月						
月	火	水	木	金	土	日
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				

日数		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
年間	日間日数	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
	開所日数	21	18	22	22	20	19	21	19	20	19	18	22	241
	閉所日数	9	13	8	9	11	11	10	11	11	12	10	9	124
	土日	8	10	8	8	10	8	9	9	8	10	8	8	104
	土日以外	1	3	0	1	1	3	1	2	3	2	2	1	20

<令和8年度

市民センター開館日数>

令和 8 年 4 月						
月	火	水	木	金	土	日
		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			

令和 8 年 5 月						
月	火	水	木	金	土	日
				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

令和 8 年 6 月						
月	火	水	木	金	土	日
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					

令和 8 年 7 月						
月	火	水	木	金	土	日
		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		

令和 8 年 8 月						
月	火	水	木	金	土	日
					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						

令和 8 年 9 月						
月	火	水	木	金	土	日
	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				

令和 8 年 10 月						
月	火	水	木	金	土	日
			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	

令和 8 年 11 月						
月	火	水	木	金	土	日
						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						

令和 8 年 12 月						
月	火	水	木	金	土	日
	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			

令和 9 年 1 月						
月	火	水	木	金	土	日
				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

令和 9 年 2 月						
月	火	水	木	金	土	日
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

令和 9 年 3 月						
月	火	水	木	金	土	日
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				

日数	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
年間日数	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
開館日数	29	30	29	30	30	29	30	29	27	27	27	30	347
閉館日数	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	1	1	18
月曜	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
月曜以外	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	6

<令和8年度

図書館（分館）開館日数>

令和 8 年 4 月						
月	火	水	木	金	土	日
		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			

令和 8 年 5 月						
月	火	水	木	金	土	日
				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

令和 8 年 6 月						
月	火	水	木	金	土	日
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					

令和 8 年 7 月						
月	火	水	木	金	土	日
		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		

令和 8 年 8 月						
月	火	水	木	金	土	日
					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						

令和 8 年 9 月						
月	火	水	木	金	土	日
	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				

令和 8 年 10 月						
月	火	水	木	金	土	日
			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	

令和 8 年 11 月						
月	火	水	木	金	土	日
						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						

令和 8 年 12 月						
月	火	水	木	金	土	日
	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			

令和 9 年 1 月						
月	火	水	木	金	土	日
				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

令和 9 年 2 月						
月	火	水	木	金	土	日
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

令和 9 年 3 月						
月	火	水	木	金	土	日
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				

日数	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
年間日数	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
開館日数	25	26	24	26	25	25	26	24	24	23	23	25	296
閉館日数	5	5	6	5	6	5	5	6	7	8	5	6	69
月曜	4	3	5	3	5	3	3	3	4	3	4	4	44
月曜以外	1	2	1	2	1	2	2	3	3	5	1	2	25