

設 計 書

委託名称 小金原支所他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 松戸市小金原六丁目6番地の2 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

令和8年1月14日

部長	支所長	所長代理	補佐	主幹	係	担当	検算者

工種	名 称	規 格 ・ 寸 法	數 量	単 位	金 額		摘 要
					單 價	小 計	
	小金原支所他2施設清掃等業務委託						
	業務原価						構成比
	1. 小金原支所・市民ｾﾝﾀｰ及び老人福祉ｾﾝﾀｰ分		一	式			72.9104475284092%
	2. 馬橋支所分		一	式			10.4012065518134%
	3. 矢切支所分		一	式			16.6883459197774%
	小 計						100.0000000000000%
	消費税及び地方消費税額						
	合 計						

工種	名 称	規格・寸法	数 量	単 位	合 計	合 計	備 考
					単 価	金 額	
	小金原支所・市民センター及び老人福祉センター清掃等業務委託						
	業務単価						
	直接業務費(12／年)						
	1. 床の日常清掃		1	式			
	2. 床以外の日常清掃		1	式			
	3. 日常巡回清掃		1	式			
	4. 建物周囲の日常清掃		1	式			
	直接業務費(小計)						
	業務管理費		1	式		上記金額の %以下	
	計						

直接業務費(4／年)					
*ガラス(2／年)					
5. 定期清掃	1	式			
業務管理費	1	式			上記金額の %以下
計					
直接業務費(1／年)					
6. 特別清掃	1	式			
業務管理費	1	式			上記金額の %以下
計					
直接業務費計	1	式			
一般管理費等	1	式			上記金額の %以下
合 計					

小金原支所・市民センター及び老人福祉センター

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								
	1. 床の日常清掃								
	1) 玄関ホール	弹性床	12	月	102.76	m ²			
	2) ロビー	弹性床	12	月	43.88	m ²			
	3) 支所事務室	弹性床	12	月	158.63	m ²			
	4) ホール	弹性床	12	月	226.13	m ²			
	5) 会議室	弹性床	12	月	47.50	m ²			
	6) 和室	畳	12	月	57.50	m ²			
	7) 茶室	畳	12	月	30.06	m ²			
	8) 料理教室	弹性床	12	月	87.19	m ²			
	9) 事務室	弹性床	12	月	19.88	m ²			
	10) 健康相談室	弹性床	12	月	39.88	m ²			
	11) 図書館分館	弹性床	12	月	182.81	m ²			
	12) コミュニティー会議室	弹性床	12	月	33.75	m ²			
	13) 通路	弹性床	12	月	8.93	m ²			
	14) 更衣室	弹性床	12	月	8.75	m ²			
	15) 書庫	弹性床	12	月	8.75	m ²			
	15) 便所	弹性床	12	月	88.64	m ²			
	16) エレベーターホール	弹性床	12	月	27.35	m ²			
	17) 階段	弹性床	12	月	16.60	m ²			
	18) 廊下	弹性床	12	月	85.63	m ²			
	19) 湯沸室	弹性床	12	月	4.75	m ²			
	20) 老福ロビー	弹性床	12	月	56.35	m ²			
	21) 老福和室	畳	12	月	33.75	m ²			
	22) 老福茶室	畳	12	月	33.75	m ²			
	23) 老福大広間	畳	12	月	97.13	m ²			
	24) 老福浴室	硬質床	12	月	36.50	m ²			
	25) 老福脱衣所	弹性床	12	月	29.73	m ²			

	26) 老福訓練室	繊維床	12	月	33.75	m ²			
	27) 老福便所	弹性床	12	月	21.00	m ²			
	28) 老福湯沸室	弹性床	12	月	3.00	m ²			
	29) 老福廊下	弹性床	12	月	33.20	m ²			
	30) 清掃員控室	弹性床	12	月	5.00	m ²			
	31) エレベーター	弹性床	12	月	1.00	基			
	計				1,662.53	m ²			
	直接物品費		一	式					上記金額の %以下
	直接業務費計								

小金原支所・市民センター及び老人福祉センター

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								
	2. 床以外の日常清掃								
	1) 玄関ホール	弹性床	12	月	102.76	m ²			
	2) ロビー	弹性床	12	月	43.88	m ²			
	3) 支所事務室	弹性床	12	月	158.63	m ²			
	4) ホール	弹性床	12	月	226.13	m ²			
	5) 会議室	弹性床	12	月	47.50	m ²			
	6) 和室	畳	12	月	57.50	m ²			
	7) 茶室	畳	12	月	30.06	m ²			
	8) 料理教室	弹性床	12	月	87.19	m ²			
	9) 事務室	弹性床	12	月	19.88	m ²			
	10) 健康相談室	弹性床	12	月	39.88	m ²			
	11) 図書館分館	弹性床	12	月	182.81	m ²			
	12) コミュニティー会議室	弹性床	12	月	33.75	m ²			
	13) 通路	弹性床	12	月	8.93	m ²			
	14) 更衣室	弹性床	12	月	8.75	m ²			
	15) 書庫	弹性床	12	月	8.75	m ²			
	15) 便所	弹性床	12	月	88.64	m ²			
	16) エレベーターホール	弹性床	12	月	27.35	m ²			
	17) 階段	弹性床	12	月	16.60	m ²			
	18) 廊下	弹性床	12	月	85.63	m ²			
	19) 湯沸室	弹性床	12	月	4.75	m ²			
	20) 老福ロビー	弹性床	12	月	56.35	m ²			
	21) 老福和室	畳	12	月	33.75	m ²			
	22) 老福茶室	畳	12	月	33.75	m ²			
	23) 老福大広間	畳	12	月	97.13	m ²			
	24) 老福浴室	硬質床	12	月	36.50	m ²			
	25) 老福脱衣所	弹性床	12	月	29.73	m ²			

	26) 老福訓練室	繊維床	12	月	33.75	m ²			
	27) 老福便所	弹性床	12	月	21.00	m ²			
	28) 老福湯沸室	弹性床	12	月	3.00	m ²			
	29) 老福廊下	弹性床	12	月	33.20	m ²			
	30) エレベーター	弹性床	12	月	1.00	基			
	計				1,657.53	m ²			
	直接物品費		一	式					上記金額の %以下
	直接業務費計								

小金原支所・市民センター及び老人福祉センター

小金原支所・市民センター及び老人福祉センター

小金原支所・市民センター及び老人福祉センター

小金原支所・市民センター及び老人福祉センター

	直接業務費(2／年)						
	6. ガラス清掃	1	式				
	業務管理費	1	式				上記金額の %以下
	計						
	直接業務費(1／年)						
	7. 特別清掃	1	式				
	業務管理費	1	式				上記金額の %以下
	計						
	直接業務費(中計)	1	式				
	一般管理費等	1	式				上記金額の %以下
	合 計						

床の日常清掃

馬橋支所

床以外の日常清掃

馬橋支所

日常巡回清掃

馬橋支所

定期清掃

馬橋支所

ガラス清掃

馬橋支所

特別清掃

馬橋支所

工種	名 称	規格・寸法	数 量	単 位	合 計		備 考
					単 価	金 額	
	矢切支所清掃等業務委託						
	業務原価						
	直接業務費(12／年)						
	1. 床の日常清掃		1	式			
	2. 床以外の日常清掃		1	式			
	3. 日常巡回清掃		1	式			
	4. 建物外部の日常清掃		1	式			
	直接業務費(小計)						
	業務管理費		1	式			上記金額の %以下
	計						
	直接業務費(4／年)						
	5. 床の定期清掃		1	式			
	業務管理費		1	式			上記金額の %以下
	計						
	直接業務費(2／年)						
	6. 床以外の定期清掃		1	式			
	業務管理費		1	式			上記金額の %以下
	計						

直接業務費(1／年)						
7. 特別清掃	1	式				
業務管理費	1	式			上記金額の %以下	
計						
直接業務価格	1	式				
一般管理費等	1	式			上記金額の %以下	
合計						

床の日常清掃

矢切支所

床以外の日常清掃

矢切支所

日常巡回清掃

矢切支所

建物外部の日常清掃

矢切支所

床の定期清掃

矢切支所

床以外の定期清掃

矢切支所

特別清掃

矢切支所

基本仕様書

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。

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. 業務仕様及び内容 別紙

5. 施設概要 別紙 1~3

別紙

＜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、定期清掃、巡回清掃及び特別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、定期清掃・特別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）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、乙が賠償の責任を負うこと。
- ・作業実施中において、破損個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。

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業務をいう。

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。

特別清掃

特別清掃とは、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、フロアダスター、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、水石鹼等をいう。

床仕上げ

床仕上げを、次のように分類する。

- ア 弹性床－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、機能を十分に發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
- ・ながいき室
- ・茶室
- ・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
- ・湯沸室
- ・浴室
- ・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、水石鹼等消耗品の補充を隨時行うものとする。
- ・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。
- ・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。
- ・浴室の清掃に使用する洗剤については、出来るだけ塩素系の洗剤を使用すること。
- ・屋外
- ・外溝、排水溝
- ・中庭
- ・駐車場
- ・排水溝、側溝等の土砂等を適宜取り除き洗浄すること。
- ・掃き掃除を主とし、必要に応じて水洗い等を行うこと。

《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。

《特別清掃》

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。

4. 換気扇清掃

- ・水拭きして仕上げる。
- ・料理教室の換気扇は中性洗剤で洗浄し、水拭きして仕上げる。

5. 屋上清掃

- ・排水溝等の土砂等を適宜取り除き洗浄すること。
- ・枯葉除去、除草を行なうこと。

6. 機械室清掃

- ・床部分の汚れの除去を行うこと。
- ・機械類は、清掃箇所として除く。

7. ホール舞台下収納庫

- ・床部分の汚れの除去を行うこと。

床の清掃

1-1表 弹性床の清掃作業

作業項目	作業内容
<p>1. 除塵</p> <p>1.1 自在箒又はフロアダスターによる除塵</p> <p>1.2 真空掃除機による除塵</p> <p>2. 水拭き</p> <p>2.1 部分拭き</p> <p>2.2 全面水拭き</p> <p>3. 補修</p> <p>3.1 空バッティング</p> <p>3.2 スプレー・バッティング (スプレークリーニング)</p> <p>4. 洗浄</p> <p>4.1 表面洗浄</p> <p>4.2 剥離洗浄</p>	<p>自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁重に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p> <p>真空掃除機で丁寧に吸塵する。</p> <p>汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。</p> <p>床全面をモップで丁寧に拭きあげる。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <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ら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ー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。その場合は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> <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ージーで汚水を除去する。</p> <p>5. 剥離状況を点検し、不十分な個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ー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ーによる除塵 1.2 真空掃除機による除塵 2. 水拭き 2.1 部分拭き 2.2 全面水拭き 3. 補修 3.1 空バッティング 4. 洗浄 4.1 表面洗浄	自在箒、フロアダスター（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。 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。 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。 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浄用洗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ージーで汚水を除去する。 6. 2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「2水拭き2.2」により行う。 7. 移動した椅子等軽微な什器を元に戻す。

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 1.2 カーペットスイーパーによる除塵 2. しみとり 3. 補修 4. 洗浄 (全面クリーニング)	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イーパーで回収して除塵する。 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。 カーペット床面を洗浄し、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	弹性床 硬質床 繊維床	1-1表による。 1-2表による。 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、窓用スクイーザーで汚れを取る
	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 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。
巡回清掃			

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	弹性床 繊維床	1-1表による。 1-3表による。	
床以外の清掃	ごみ箱 照明器具 吹出口及び吸込口 ブラインド 換気扇	ごみ収集 拭き 洗浄 拭き 洗浄	ごみを収集し、容器を拭く。 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。 中性洗剤を用いて、羽根等を拭きあげる。 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	弹性床 硬質床 繊維床	1-1表による。 1-2表による。 1-3表による。	
床以外の清掃	ごみ箱 什器備品 窓台 照明器具 吹出口及び吸込口 ブラインド 換気扇	ごみ収集 1. 除塵 2. 拭き 1. 除塵 2. 拭き 拭き 洗浄 拭き 洗浄	ごみを収集し、容器を拭く。 タオル、ダストクロス等で埃を取る。 タオルで水拭きする。 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。 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。 中性洗剤を用いて、羽根等を拭きあげる。 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	弹性床 硬質床 繊維床	1-1表による。 1-2表による。 1-3表による。	
床以外の清掃	壁 ごみ箱 扉 照明器具 吹出口及び吸込口	1. 部分拭き 2. 除塵 3. 部分洗浄 ごみ収集 1. 部分拭き 2. 部分洗浄 拭き 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。
巡回清掃	床 ごみ箱	部分水拭き ごみ収集	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。

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	弹性床 硬質床	1-1表による。 1-2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。
	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。
	床金属部分	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鹼等を補充する。
	汚物容器	汚物収集	内容物を収集し、容器を洗浄する。
	照明器具	拭き	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。
	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鹼等を補充する。
	汚物容器	汚物収集	内容物を処理する。

※ 便所・洗面所の資機材は他と区別して、専用のものを用いる。

2. 6 湯沸室・浴室

2-6表 湯沸室・浴室の清掃作業

作業対象		作業項目	作業内容
床 の 清 掃	弹性床 硬質床	1-1表による。 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。
	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。
	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 洗面台 鏡	部分水拭き 拭き 拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。 汚れた部分を吹く。 汚れた部分を吹く。

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	弹性床 硬質床 繊維床	1-1表による。 1-2表による。 1-3表による。	
床以外の清掃	壁 手摺り 窓台 照明器具 吹出口及び吸込口	1. 部分拭き 2. 除塵 3. 部分洗浄 1. 拭き 2. 洗浄 1. 除塵 2. 拭き 拭き 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。 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。 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。 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。

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	弹性床	1－1表による。	
床以外の清掃	壁・扉・操作盤 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 吹出口及び吸込口	拭き 洗浄	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。
巡回清掃	床 壁・扉・操作盤 扉溝 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（小金原支所及び矢切支所）

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。

3. 2 ごみ収集（馬橋支所）

3-2表 ごみ収集作業

作業対象	作業項目	作業内容
運搬	1.各場所から集積所までの運搬	各場所から集めた塵芥・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。
	※	ごみ袋に支所名を自ら記入する。

※ ごみ袋は甲の負担とする。

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

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

支所 市民センター 老人福祉センター		1 ・玄関ホール・廊下・エレベーター	2 ・ホール・事務室・図書館	3 ・会議室等・料理教室	4 ・健康相談室・脱衣室	5 ・訓練室	6 ・和室等・茶室	7 ・浴室	8 ・便所・洗面所	9 ・湯沸室
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 定期	1. 除塵	1/日							
		2. 洗浄	1/月							
窓ガラス	日常	1. 部分拭き	1/日							
			2/月	2/月	2/月	2/月	2/月	2/月	2/月	2/月
什器備品	日常 定期 定期	1. 除塵	1/日							
		2. 拭き	1/月							
		3. 消毒							1/月	
ごみ箱		1. ごみ収集	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日
金属部分		1. 除塵	1/日							
扉及び便所		1. 部分拭き							1/日	
へだて		1. 拭き						1/日	1/日	
洗面台		1. 拭き						1/日	1/日	
鏡		1. 拭き						1/日	1/日	
衛生陶器		1. 洗浄							1/日	
衛生消耗品		1. 補充							1/日	
汚物容器		1. 汚物収集							1/日	
流し台		1. 洗浄							1/日	
厨芥収集		1. 厨芥収集							1/日	
壁・扉・操作盤		1. 部分拭き								
扉溝		1. 除塵						1/週		
手摺り		1. 拭き						1/週		

※ ごみ収集作業における中間処理は特記による。

4. 3 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

支所 市民センター 老人福祉センター	1 ・ 玄 関 ホ ー ル	2 ・ 廊 下	3 ・ 便 所 ・ 洗 面 所	4 ・ 湯 沸 室				
作業対象	作業項目							
床 弹性床・硬質床	1. 部分拭き	1/日	1/日	1/日	1/日			

4. 4 特別清掃

場所別の特別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 特別清掃の作業項目及び周期

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
洗浄	<ol style="list-style-type: none">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。ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。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

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	<ol style="list-style-type: none">刷毛又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。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	洗浄	<ol style="list-style-type: none">刷毛又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。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。

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。

6. 5 屋上広場

清掃作業の内容は、6-5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。

6-5表 屋上広場の清掃作業

区分	作業項目	作業内容
床	拾い掃き	床面、排水溝等の土砂、落ち葉等を取り除くこと。

別紙1

1. 施設概要

施設名称	松戸市役所 小金原支所	松戸市役所 小金原市民センター	松戸市役所 小金原老人福祉センター
所在地	松戸市小金原六丁目6番地の2		
構造及び規模	鉄筋コンクリート造2階		
敷地面積	1780.03m ²		
建築延面積	1880.52m ²		
休館日	土曜日・日曜日・祝祭日	第2月曜日	毎週月曜日
	年末年始（12月29日から1月3日まで）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00分まで	午前9時00分から 午後9時00分まで	午前9時00分から 午後4時30分まで

2. 施設床面積及び清掃表

施設名称	小金原支所・小金原市民センター		老人福祉センター	
区分	ホール	226.13 m ²	老福和室	33.75 m ²
	会議室	47.50 m ²	老福茶室	33.75 m ²
	和室	57.50 m ²	老福大広間	97.13 m ²
	茶室	30.06 m ²	老福浴室	36.50 m ²
	料理教室	87.19 m ²	老福脱衣所	29.73 m ²
	事務室	19.88 m ²	老福訓練室	33.75 m ²
	支所事務室	158.63 m ²	老福便所	21.00 m ²
	ホール舞台下収納庫	35.84 m ²	老福湯沸室	3.00 m ²
	ロビー	43.88 m ²	老福ロビー	56.35 m ²
	通路	8.93 m ²	老福廊下	33.20 m ²
	更衣室	8.75 m ²	機械室	28.20 m ²
	書庫	8.75 m ²	清掃員控室	5.00 m ²
	計	733.04 m ²	計	411.36 m ²
併設	図書館分館	182.81 m ²		
	コミュニティ会議室	33.75 m ²		
	健康相談室	39.88 m ²	計	256.44 m ²
共用部分	玄関ホール	102.76 m ²		
	エレベーター			
	エレベーター（フロアマット）	1 基 / 1.96 m ²		
	エレベーターホール	27.35 m ²		
	便所	88.64 m ²		
	湯沸室	4.75 m ²		
	階段	16.60 m ²		
	廊下	85.63 m ²		
外部	屋上	900.00 m ²	計	1,227.69 m ²
	清掃床面積合計	2,628.53 m ²		
外部	駐車場・駐輪場	495.00 m ²		
	構内通路	250.00 m ²		
付帯設備	便器（大）	19 個		
	便器（小）	10 個		
	洗面所	13 箇所		
	ガラス	610 m ²		
	ブライント	32.49 m ²		
	照明器具	230 基		
	換気扇	20 基		
	料理教室換気扇	6 基		
作業実施日	時計	18 個		
	日常清掃	年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く		
	日常清掃の作業人員	清掃面積1000m ² 超2000m ² 以下の清掃員歩掛り基準（建築保全業務積算基準による）		
	定期清掃	年4回		
	ガラス清掃	年2回		
	特別清掃	年1回		
作業時間	備考	作業実施日については、委託者と協議する。		
	日常清掃（巡回清掃）	午前7時から午後4時まで		
	定期清掃	委託者と協議		
	特別清掃	作業時間については、委託者と協議する。		

別紙2

1. 施設概要

施設名称	松戸市役所馬橋支所
所在地	松戸市馬橋179番地の1
構造及び規模	鉄骨造地上5階建て 4階の一部分
敷地面積	267.07m ²
建築延面積	267.07m ²
休館日	土曜日・日曜日・祝祭日 年末年始（12月29日から1月3日まで）
開設時間	午前8時30分から午後5時まで

2. 施設床面積及び清掃表

施設名称		馬橋支所
区分	待合フロア	68.37 m ²
	事務所フロア	104.00 m ²
	休憩室（流し台）	7.76 m ²
	更衣室・書庫	14.28 m ²
	廊下	20.97 m ²
	健康相談室	9.96 m ²
	トイレ・洗面所	19.03 m ²
	清掃員控室	4.75 m ²
清掃面積合計		249.12 m ²
付帯設備	便器（大）	4 個
	便器（小）	2 個
	ガラス	71.79 m ²
	ブラインド	80.46 m ²
	照明器具	75 基
	時計	2 個
作業実施日	日常清掃（巡回清掃）	毎週土曜日・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
	定期清掃	第3土曜日（年4回）
	ガラス清掃	第3土曜日（年2回）
	特別清掃	年1回 日程は委託者と協議
	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（巡回清掃）	委託者と協議
	定期清掃	
	特別清掃	
	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3

1. 施設概要

施設名称	松戸市役所矢切支所
所在地	松戸市三矢小台3丁目10番地の5
構造及び規模	鉄筋コンクリート造2階
敷地面積	721. 68m ²
建築延面積	511. 48m ²
休館日	土曜日・日曜日・祝祭日 年末年始（12月29日から1月3日まで）
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	矢切支所	
		矢切支所	
	ホール	—	
	会議室	88.61m ²	
	和室	36.9m ²	
	和室兼茶室	—	
	ながいき室	—	
	事務室	109.30m ²	
	図書館	—	
	コミュニティ会議室	—	
	玄関ホール	87.34m ²	
	便所	30.19m ²	
	湯沸し室	13.62m ²	
	階段	17.22m ²	
	廊下	33.23m ²	
	駐車場・駐輪場	260.00m ²	
	構内通路	31.80m ²	
	その他	—	
清掃面積合計		473.40m ²	
	便器(大)	5ヶ	
	便器(小)	3ヶ	
	ガラス	230.00m ²	
	照明器具	75基	
	換気扇	6ヶ	
	時計	7個	
	ブラインド	65.00m ²	
	屋上	250.86m ²	
作業実施日	日常清掃 (巡回清掃)	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	
	定期清掃	第3土曜日(年4回)	
	床以外の定期清掃	第3土曜日(年2回)	
	特別清掃	年1回 日程は委託者と協議	
	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 (巡回清掃)	午後1時から午後5時まで	
	定期清掃	委託者と協議	
	特別清掃		
	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。	