

<一般委託>

(「屋外清掃」「建物清掃」「有人警備」「剪定・樹木伐採」用)

長井コミュニティセンター清掃業務委託(長期継続契約)仕様書

長井コミュニティセンター清掃業務委託(長期継続契約)に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	美観・衛生的に庁舎等の建物を良好な状態に維持することを目的とする。この仕様書中、委託者(以下「甲」という。)と受託者(以下「乙」という。)は、次の各項により業務を実施する。
2	履行期間	令和4年9月1日から令和7年8月31日
3	施行場所	長井コミュニティセンター(横須賀市長井5-16-5)
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	別紙のとおり
6	関係法規	
7	資格要件	
8	契約方法	総価による業務委託契約(長期継続契約)
9	支払方法	本件は各月締めをもって受託者の請求により精算する。
10	業務委託成績評定	対象 ・ 非対象
11	現場代理人の配置	必要 ・ 不要
12	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
13	監督員 連絡先	西行政センター 永井 (電話046-856-3157)

<指示又は希望事項>

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>
----------------------------------	---

年度毎の回数統括表

業務内容		単位	回数等				合計
			4年度	5年度	6年度	7年度	
長井コミュニティーセンター	日常清掃(12か月)	月	7	12	12	5	36
	床の定期清掃 (5月、7月、9月、 11月、1月、3月)	回	4	6	6	2	18
	窓ガラス清掃 (7月、1月)	回	1	2	2	1	6
	フィルター等清掃 (5月、9月)	回	1	2	2	1	6

※令和4年度は、令和4年9月1日から令和5年3月31日までである。

※令和7年度は、令和7年4月1日から令和7年8月31日までである。

委託代金額内訳書

1 初年度委託代金額 (税込)

年 度	委託代金額	対象となる履行期間
令和4年度	円	令和4年 9月 1日から
	うち取引に係る消費税及び地方消費税額の額 円	令和5年 3月31日まで

2 初年度業務別内訳書 (税抜)

業務内容	単位	予定数量	上限単価	契約単価	金 額
日常清掃	月	7	165,000		
床の定期清掃	回	4	75,000		
窓ガラス清掃	回	1	30,000		
フィルター等清掃	回	1	60,000		
合計金額	/	/	/	/	

※初年度業務別内訳書の単価は、次年度以降の履行期間終了まで同じ単価となります。
次年度以降予定委託代金額は、初年度単価に当該年度における数量を乗じた額となります。

3 次年度以降予定委託代金額 (税抜)

年 度	予定委託代金額	対象となる履行期間
令和 5年度	円	令和 5年 4月 1日から 令和 6年 3月31日まで
令和 6年度	円	令和 6年 4月 1日から 令和 7年 3月31日まで
令和 7年度	円	令和 7年 4月 1日から 令和 7年 8月31日まで
令和 年度	円	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
令和 年度	円	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

長期継続契約（委託）に係る共通仕様書

（契約期間）

- 1 契約期間は、仕様書に記載した期間とする。

（委託代金額）

- 2 委託代金額は、初年度は確定金額、次年度以降は予定金額とする。
なお、年度とは4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。
- 3 仕様書は1年間の内容となっているので、委託代金額は各年度の履行期間に含まれる業務内容から積算した金額とすること。
- 4 契約書の委託代金額欄は、「別紙内訳表のとおり」とし、委託代金額内訳書を添付すること。
委託代金額内訳書のうち、「1 初年度委託代金額」欄および「2 業務別内訳書」の「単価」、「金額」欄については受託者が記載すること。「3 次年度以降予定委託代金額」欄は委託者が記載する。
- 5 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（次年度以降の手続き）

- 6 次年度以降は、各年度当初をもって予定委託代金額に消費税額を加算した額を確定金額とし、その消費税等は確定金額となる日の法律を適用する。
- 7 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（契約の解除）

- 8 当該長期継続契約については、通常の解除以外に次のいずれかに該当する場合、委託者及び受託者は契約を解除できる。この場合は、当該解除に伴う損害の賠償を請求することができない。
 - （1）当該契約に係る予算の額に減額又は削除があったとき。（この場合は、速やかに受託者に対して書面によりその旨を通知する。ただし、契約内容又は数量等の変更により、減額後における予算の範囲で契約を継続できるときは、契約変更等により対応する）
 - （2）当該契約を解除しようとする日が、履行期間の2分の1を超える場合で、その4箇月前までに書面で解約を申し出たとき。
 - （3）契約の内容に新たな事項を追加する必要があるとき。（ただし、同一の相手方と再度契約を締結する場合に限る）
- 9 前項の規定に従って契約を解除する場合であっても、互いがその濫用を避け、誠実に取扱うこと。

（その他）

- 10 この契約書に記載のない事項は、契約規則等の手続きに従って処理する。

特記仕様書

1 清掃場所 横須賀市長井5-16-5 長井コミュニティセンター

2 履行期間 自 令和4年9月1日 至 令和7年8月31日

3 業務実施回数（1年度分）

- | | | |
|--------------|-----|------------------------------|
| (1) 日常清掃 | 12月 | 履行期間中の年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日 |
| (2) 床の定期清掃 | 6回 | 原則5月・7月・9月・11月・1月・3月の第4木曜日 |
| (3) 窓ガラス清掃 | 2回 | 7月・1月の定期清掃日 |
| (4) フィルター等清掃 | 2回 | 5月・9月の定期清掃日 |

4 清掃時間等

- (1) 日常清掃 午前7時30分から業務終了までとする。ただし、午前10時30分まで1名を配置すること。また、貸室部分(図書室・第1会議室・和室・第2会議室、調理実習室、多目的室、第3会議室)は午前9時まで終了すること。
- (2) 日常清掃以外 別途乙と協議すること。

5 一般事項

- (1) 清掃業務の範囲
- ① 家具、什器等（椅子等軽微なものを除く）の移動は、特記がない限り別途協議とする。
 - ② 次にかかげる部分の清掃は、特記がない限り省略できる。
 - 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が近くにある等、清掃が極めて危険な部分
 - ③ 執務中の清掃場所又は部位であらかじめ職員に指示を受けた場所
- (3) 臨時及び緊急の措置
- 臨時及び緊急に清掃が必要になった時は、甲が定めた監督員と乙が定めた作業責任者が協議を行い決定する。ただし、軽微な清掃については、監督員の指示に従うものとする。
- (4) 清掃業務の報告及び確認
- 清掃業務終了後、作業責任者は監督員に報告し確認を受け、1日の業務終了

後、清掃作業日誌の記録及び報告を行う。

(5) 資機材等の保管

資機材は、甲より指示された場所に、整理し保管する。

(6) 鍵の使用及び貸借

清掃開始時間が職員の出勤時間より前であるため、鍵の貸借について書面で取り交わし、作業責任者が責任をもって保管し、使用するものとする。

(7) 服装

作業従事者は、乙の被使用者であることが確認できる作業衣で作業を行う。

(8) 設備等の使用

乙は、甲が業務遂行上必要と認める設備等について、甲の承認を得て使用することができる。

(9) 時間外作業

乙は、甲の承認を得て時間外に作業することができる。

(10) 定期作業

乙は、定期作業を行うときは、事前に甲の承認を得る。

6 清掃に伴う注意事項

(1) 作業にあたっては、常に火災、盗難、その他事故の発生予防に十分注意し、また、危険防止のため必要な措置を講じること。なお、事故等が発生した時は、速やかに甲に報告する。

(2) 作業は静粛を保ち、市民等に十分配慮し行う。

(3) 使用する資機材は、品質良好、清潔かつ最適なものを使用するものとし、また、乙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。

(4) 衛生消耗品のトイレットペーパー、水石鹼は甲の支給とするが、他に必要となる物については乙の負担とする。

(5) 業務に必要な電力、水道などは甲が負担とする。ただし、電気等の使用にあたっては、節電に努めること。

7 用語

(1) 日常清掃 日単位等の短い周期で日常的に行う清掃業務

(2) 定期清掃 月単位、または、年単位の長い周期で定期的に行う清掃業務

(3) 床の分類

ア 弾性床…ビニール床タイル、ビニール床シート、ゴム床タイル、フローリング、木等

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、ジュータン、畳等

8 支払い方法

- (1) 乙は当月業務が完了した時は、甲に対して速やかに完了届を提出し、甲は乙からの請求により当月委託料を支払うものとする。
- (2) 各月の支払額に1円未満の端数を生じた時は、最終月に精算するものとする。

9 その他

(1) 業務の管理

乙は、契約の履行について、業務関係者の管理及び行為について、その責に任ずる。

(2) 業務関係者の業務上の負傷

業務間関係者に業務上の負傷その他事故が生じた時、その事由のいかんに関わらず、甲はその責を負わない。

(3) 業務上の損害賠償

乙は業務関係者が建物・備品等の滅失破損等その他甲に損害を与えた時は、その損害を賠償しなければならない。ただし、業務関係者の責に帰することのできない事由の時はこの限りではない。この場合、乙は直ちに甲にその旨を報告しなければならない。

(4) 守秘義務等

乙及び業務関係者は、秘密の保持及び個人情報保護を遵守するとともに、業務上提供される資料等を甲の承諾なく、第三者に閲覧、複写及び譲渡してはならない。

- (5) 本仕様にて定めのない事項については、甲、乙間で協議して定めるものとする。

10 監督員 甲の定めた者

11 現場代理人の配置について

契約時に本市から指示があった場合は、現場代理人を配置すること。

床の日常清掃

清掃場所	区分	項目	作業内容
玄関ホール	弾性床	除塵	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。
		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。
スロープ等	硬質床	除塵	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。
		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。
廊下	弾性床	除塵	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。
		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。
便所及び洗面所 （1・2階）	弾性床	除塵	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。
		全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
便所及び洗面所 （3階）	硬質床	除塵	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。
		全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
給湯室	硬質床	除塵	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。
		全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。

床の日常清掃

清掃場所	区分	項目	作業内容
エレベーター	弾性床	除塵	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。
		全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
階段	弾性床	除塵	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。
		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。
外階段	硬質床	除塵	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。
		全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
図書室・第1～4会議室・調理実習室・多目的室	弾性床	除塵	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。
		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。
和室	弾性床	除塵	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。
		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。
	繊維床	除塵	真空掃除機で丁寧に吸塵する。
バルコニー	硬質床	除塵	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。 特に排水溝の落葉等を取り除く。

床以外の日常清掃

清 掃 場 所	項 目	作 業 内 容
玄関ホール・ スロープ等	フロアマット除塵	真空掃除機で吸塵する。
	扉ガラス部分拭き	汚れが目立つ部分をタオルで水拭き又は乾拭きする。
	什器備品除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
	ごみ処理	ごみを収集し処理する。
	金属部分除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
	手すり拭き	タオルで水拭きする。
廊下	ごみ処理	ごみを収集し処理する。
便所及び洗面所	ごみ処理	ごみを収集し処理する。
	扉・へだて部分拭き	汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。
	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。 同時に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。
	汚物処理	内容物を処理し、容器を洗浄する。
給湯室	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。
	厨芥処理	厨芥を処理する。 厨芥容器を中性洗剤で洗浄する。
エレベーター	部分拭き（壁・扉 操作盤）	汚れた部分を、水又は中性洗剤を用いて拭く。
	フロアマット除塵	真空掃除機で吸塵する。
階段・外階段	手すり拭き	タオルで水拭きする。
図書室・第1～ 4会議室・調理 実習室・和室・ 多目的室	ごみ処理	ごみを収集しごみを処理する。
	部分拭き	汚れが目立つ部分をタオルで水拭きする。
	什器備品等除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。

建物以外の日常清掃

清掃場所	項目	作業内容
建物外部	除塵	自在箒で塵芥を集める。
	吸殻処理	吸殻を収集し灰皿を拭く。
	除草	建物外部の除塵作業中に植込み等で目立つ雑草を除草する。

床の定期清掃

清掃場所	区分	項目	作業内容
玄関ホール	弾性床	表面洗淨	<p>(1)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。</p> <p>(2)適正に希釈した表面洗淨用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗淨用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを、洗淨する。</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)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)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>(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p>
スロープ等	硬質床	洗淨	<p>(1)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。</p>

床の定期清掃

清掃場所	区分	項目	作業内容
スロープ等	硬質床	洗浄	<p>(2)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。</p> <p>(3)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。</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)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p>
廊下	弾性床	表面洗浄	<p>(1)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。</p> <p>(2)適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)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>(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)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)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>(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p>

床の定期清掃

清掃場所	区分	項目	作業内容
便所及び洗面所 (1・2階)	弾性床	表面洗浄	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3) 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>(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) 床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6) 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>(7) 樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p>
便所及び洗面所 (3階)	硬質床	洗浄	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 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。</p>
給湯室	硬質床	洗浄	<p>(1) 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。</p>

床の定期清掃

清掃場所	区分	項目	作業内容
給湯室	硬質床	洗浄	<p>(2)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。</p> <p>(3)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。</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)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p>
エレベーター	弾性床	表面洗浄	<p>(1)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。</p> <p>(2)適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)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>(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)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)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>(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p>

床の定期清掃

清掃場所	区分	項目	作業内容
階段	弾性床	表面洗浄	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3) 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>(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) 床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6) 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>(7) 樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p> <p>(8) 洗浄時には幅木、けこみ、ノンスリップの清掃を行う。</p>
事務室・図書室・第1～4会議室・調理実習室・多目的室	弾性床	表面洗浄	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p>

床の定期清掃

清掃場所	区分	項目	作業内容
事務室・図書室・第1～4会議室・調理実習室・多目的室	弾性床	表面洗浄	(3)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。 (4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。 (5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。 (6)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。 (7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。
和室	弾性床	表面洗浄	(1)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。 (2)適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。 (3)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。 (4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。 (5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。

清掃場所	区分	項目	作業内容
和室			(6)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。 (7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。
	繊維床	洗浄	(1)真空掃除機等で、丁寧に吸塵する。 (2)繊維床専用クリーナーにより、シャンプークリーニングをする。 (3)汚れの著しい箇所は、薬剤等を使用し、ハンドブラッシングにより処理する。 (4)シャンプークリーニング後は、水気を迅速に吸引除去する。

窓ガラス清掃

清掃場所	項目	作業内容
窓ガラス	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)ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。

フィルター等清掃

清掃場所	項目	作業内容
空調設備のフィルター及び調理室ステンレスフード（フィルター含）	洗浄	各室の空調設備のフィルター及び調理実習室のステンレスフードの清掃を実施する。

什器備品等の除塵

玄関ホール以外での什器備品等の除塵については、甲の指定する監督員の指示に従う。

ごみ処理

ごみは、市が指定する方法で分別収集する。運搬、処理については、甲の指定する監督員の指示に従う。

ごみ袋は、市の指定するごみ袋を乙が用意をする。

衛生消耗品

衛生消耗品のトイレトペーパー、水石鹼は甲が支給する。

清掃場所及び仕様区分表

長井コミュニティセンター

- 1 日常清掃(床・床以外)、床の定期清掃 【日常清掃】 747.20㎡
【床の定期清掃】 593.22㎡
(表内の面積単位はすべて㎡)

清掃場所	階数	床の種類	面積	9時まで	定期	備考
玄関	1	弾性床	4.50		○	
スロープ等	1	硬質床	10.63		○	
廊下	各階	弾性床	117.97		○	
階段	各階	弾性床	52.66		○	
外階段	各階	硬質床	52.66			週2回のみ実施
エレベーター	各階	弾性床	4.28		○	
便所及び洗面所	1・2	弾性床	27.39		○	
	3	硬質床	17.82		○	
給湯室	1・3	硬質床	7.85		○	
事務室	1	弾性床	23.60		○	床の定期清掃のみ
図書室	1	弾性床	31.00	○	○	
第1会議室	1	弾性床	57.20	○	○	
和室	1	弾性床	11.32	○	○	
		繊維床(畳)	16.20			
第2会議室	2	弾性床	74.40	○	○	
調理講習室	2	弾性床	74.40	○	○	
多目的室	3	弾性床	31.00	○	○	
第3会議室	3	弾性床	31.00	○	○	
倉庫(第4会議室)	3	弾性床	26.35			週2回のみ実施
倉庫	1	硬質床	18.52			週2回のみ実施
バルコニー	3	硬質床	80.05			週2回のみ実施

- 2 建物外部の日常清掃 419.50㎡
(表内の面積単位はすべて㎡)

清掃場所	面積	備考
建物外部 ()内は外部全体面積	(419.50)	監督員の指示により清掃を行う。

- 3 窓ガラス清掃 107.35㎡
(表内の面積単位はすべて㎡)

清掃場所	面積	
窓ガラス	107.35	

- 4 フィルター等清掃

清掃場所	種類	個数	備考
空調設備のフィルター 及び 調理室ステンレスフード(フィルター含)	空調設備		
	4方向天井カセット型エアコン	10基	
	天吊形エアコン	2基	
	ステンレスフード(フィルター含)	4基	