

＜一般委託＞

（「屋外清掃」「建物清掃」「有人警備」「剪定・樹木伐採」用）

本庁舎等清掃業務委託（長期継続契約） 仕様書

本庁舎等清掃業務委託（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。
2	履行期間	令和5年10月1日から令和8年9月30日
3	施行場所	横須賀市役所本庁舎ほか ①本館（1号館、2号館、3号館） ②分館、③共用倉庫 ④公用車庫
4	業務内容	別紙仕様書のとおり
5	特記事項	別紙議会階層にかかる特記事項のとおり
6	関係法規	建物における衛生的環境の確保に関する法律
7	資格要件	令和2年4月1日から令和5年3月31日までに履行した、横須賀市が発注した業務（業種：清掃等 営業種目：建物清掃）について、次のア及びイに該当すること ア 業務委託成績評定の対象となる契約において、A又はBの評定を1案件以上受けた実績を 有すること。（履行期間が3月以上のもの） イ 業務委託成績評定の対象となる契約において、D又はEの評定を受けたことがないこと
8	契約方法	総価による業務委託契約（一般委託）
9	支払方法	(1) 各月末締めをもって乙の請求により甲は精算する。
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	総務部総務課 TEL 046-822-9677

＜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

施設	業務内容	単位	回数等				合計
			5年度	6年度	7年度	8年度	
本庁舎等	日常清掃	月	6	12	12	6	36
	定期清掃（本庁舎）	回	2	6	6	4	18
	定期清掃（議会階層）	回	2	6	6	4	18
	定期清掃（共用倉庫・公用車庫）	回	2	5	5	3	15
	窓ガラス・サッシュ清掃	回	1	2	2	1	6
	ステンレス清掃	回	1	1	1	0	3
	じゅうたん洗浄清掃	回	1	1	1	0	3
	カーペット洗浄清掃	回	1	2	2	1	6
	照明・シャンデリア清掃	回	1	1	1	0	3

令和5年度は、令和5年10月1日から令和6年3月31日までである。

令和8年度は、令和8年4月1日～令和8年9月30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5年度	円	令和5年 10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6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	単 価	金 額
日常清掃	月	6	4,000,000		
定期清掃（本庁舎）	回	2	1,650,000		
定期清掃（議会階層）	回	2	330,000		
定期清掃（共用倉庫・公用車庫）	回	2	170,000		
窓ガラス・サッシュ清掃	回	1	950,000		
ステンレス清掃	回	1	150,000		
じゅうたん洗浄清掃	回	1	180,000		
カーペット洗浄清掃	回	1	180,000		
照明・シャンデリア清掃	回	1	200,000		
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8年 3月 31日まで
令和8年度	円	令和8年 4月 1日から 令和8年 9月 30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。

本庁舎等清掃業務委託 仕様書（別紙）

本庁舎等清掃業務は、本仕様書及び各種特記事項、及び関係法令を遵守したうえで実施するものとする。

また、この仕様書は作業の概要を示すものであり、委託者（以下、「甲」という。）が庁舎管理上又は美観上特に必要と認めた軽微な作業については、本書に定められていない事項についても受託者（以下、「乙」という。）が契約金額の範囲内において実施するものとする。

1 清掃場所及び概要

横須賀市小川町 11 番地

- ① 横須賀市役所本庁舎本館※この仕様書では 1 号館、2 号館、3 号館を指す。
 - 1 号館：鉄骨鉄筋コンクリート造地下 3 階地上 10 階塔屋 3 階建
 - 2 号館：鉄骨鉄筋コンクリート造地下 1 階地上 6 階塔屋 1 階建
 - 3 号館：鉄骨鉄筋コンクリート造地下 1 階地上 5 階建
- ② 分館：鉄骨鉄筋コンクリート造地下 2 階地上 7 階
- ③ 共用倉庫：鉄筋コンクリート造陸屋根 3 階建

横須賀市小川町 8 番地

- ④ 公用車車庫：鉄骨造 5 階建

それぞれの清掃面積は以下のとおりである。

		面積 (㎡)	備考	
日常清掃	硬質床	2,825.10	詳細は別表 1 のとおり	
	弾性床	9,247.85		
	繊維床	2,892.80		
	建物外部	3,013.42		
追加清掃		1,869.26		
定期清掃	1・2・3号館、分館	硬質床	2,291.70	詳細は別表 2 のとおり
		弾性床	21,683.59	
		剥離清掃	5,326.50	
	共用倉庫、公用車車庫	硬質床	5,313.92	
		弾性床	964.62	
窓ガラス、サッシ _ユ 清掃		6472.20	詳細は別表 3 及び 4 のとおり	
ステンレス清掃		988.95		
じゅうたん洗浄清掃		2394.10		
カーペット洗浄清掃		612.30		
照明・シャンデリア清掃		シャンデリア 7 基ほか		

※以上の各面積、個数は実際の面積を正確に表すものではなく、事務所移転や庁舎改築等により変動することがある場合には、現状を優先するものとする。

2 清掃方法

清掃方法は、別紙1、2及び各種日常清掃作業報告書・定期清掃作業報告書・議会階層にかかる特記事項に記載のとおりとする。

3 清掃作業員

- (1) 乙は清掃作業に精通した者1名を現場代理人として定め、「現場代理人及び主任技術者等届」に経歴書を添えて、甲が別途指定する日までに提出しなければならない。現場代理人を変更したときも同様とする。
- (2) 清掃作業員は、乙の被使用者であることが確認できる作業服等を着用するものとする。また、作業服等は清潔を保ち、臭気等を発しないようにしなければならない。
- (3) 清掃作業員は、甲の指定した場所を控室として使用し、他の場所を使用してはならない。管理については、甲の指示に従い乙が維持管理に留意する。
- (4) 清掃作業員は常に服装及び態度の厳正を保持し、来庁者等に対して誠実に接しなければならない。
- (5) 清掃作業員として不相当と認められる者がある時は、甲は乙にその理由を明示し、当該作業員の交代を求めることができる。

4 清掃時間及び業務実施回数

(1) 日常清掃（別紙1参照）

ア 作業時間は原則として開庁日の午前6時から午後4時までとする。ただし、午後5時15分まで作業員2名は待機し、突発的な汚れ等により甲の指示があった場合は、速やかに作業を実施すること。特記により別途指定のあるものについては、当該特記による。

イ 閉庁日である土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12月29日から1月3日まで)については、日常清掃を行わないものとする。ただし、乙が必要と認め甲の許可を得た場合はこの限りではない。また、年末及び祝祭日等において、ごみ処理対応等のために作業を指示することがある。

ウ 清掃箇所及び完了時刻は別添の各種日常清掃作業報告書のとおりとする。

エ 「日常清掃点検表」が設置されている箇所については、清掃終了後、当該箇所の担当者が確認表に記名するものとする。

オ 日常清掃実施後、別紙1に示す追加清掃該当箇所を巡回し、随時追加清掃を実施するものとする。

(2) 定期清掃（別紙2参照）

ア 作業の回数及び時期は次のとおりとする

- ・ 1号館、2号館、3号館（議会階層除く）、分館
年6回（4月、5月、7月、9月、11月、2月）
- ・ 議会階層（1号館9階、10階、R1階）
年6回（4月、5月、7月、8月、11月、1月）

- ・ 共用倉庫及び公用車庫

年5回（5月、7月、9月、11月、2月）

なお、作業は閉庁日（土曜日、日曜日等）に実施するものとし、実施日程については甲と打ち合わせの上決定する。また、実施日の2日前までに横須賀市時間外作業届を提出すること。

イ 定期清掃箇所のうち、剥離清掃については、契約期間中を通じ、実施時期に偏りを生じることなく、順次まんべんなく実施するものとし、実施時期及び実施箇所については、予め甲に実施計画を提出し、承認を得たうえで行うものとする。また、実施日の2日前までに横須賀市時間外作業届を提出すること。

(3) 窓ガラス、サッシュ清掃

作業は年2回実施するものとする。なお、実施日については、甲と打ち合わせのうえ決定する。また、実施日の2日前までに横須賀市時間外作業届を提出すること。

(4) ステンレス清掃

作業は年1回実施するものとする。なお、実施日については、甲と打ち合わせのうえ決定する。また、実施日の2日前までに横須賀市時間外作業届を提出すること。

(5) じゅうたん洗浄清掃

作業は年1回実施するものとする。なお、実施日については、甲と打ち合わせのうえ決定する。また、実施日の2日前までに横須賀市時間外作業届を提出すること。

(6) カーペット洗浄清掃

作業は年2回実施するものとする。なお、実施日については、甲と打ち合わせのうえ決定する。また、実施日の2日前までに横須賀市時間外作業届を提出すること。

(7) 照明・シャンデリア清掃

作業は年1回実施するものとする。なお、実施日については、甲と打ち合わせのうえ決定する。また、実施日の2日前までに横須賀市時間外作業届を提出すること。

年度別定期清掃実施月一覧表

	令和5年度	令和6・7年度	令和8年度
定期清掃（1.2.3.号館、分館）	2回（11.2月）	6回（4.5.7.9.11.2月）	4回（4.5.7.9月）
定期清掃（議会階層）	2回（11.1月）	6回（4.5.7.8.11.1月）	4回（4.5.7.8月）
定期清掃（共用倉庫・公用車庫）	2回（11.2月）	5回（5.7.9.11.2月）	3回（5.7.9月）
窓ガラス・サッシュ清掃	1回（12月）	2回（7.12月）	1回（7月）
ステンレス清掃	1回（11月）	1回（11月）	—
じゅうたん洗浄清掃	1回（1月）	1回（1月）	—
カーペット洗浄清掃	1回（1月）	2回（9.1月）	1回（9月）
照明（シャンデリア）清掃	1回（12月）	1回（12月）	—

5 清掃作業等報告書

清掃作業終了後は、別添日常清掃作業報告書又は定期清掃作業報告書により報告するものとする。また、日常清掃を除く各清掃については、甲が特別に定める様式がない場合は任意のものを使用し、作業報告書に作業前後の写真を添付したうえで報告をすること。

なお、提出方法については、原則電子データにて行うものとし、提出期限は、原則として以下のとおりとする。

日常清掃：月毎に取りまとめたうえで、当該月分を翌月10日までに提出する。

日常清掃を除く各清掃：清掃実施後10日以内に提出する。

6 清掃機械器具、諸材料等

作業に使用する機械器具、諸材料等は、清掃場所に応じた適正良質かつ清潔なものを用い、適宜交換するものとする。なお、作業に使用する機械器具諸材料等一切は乙の負担とし、電力、水道及びガス使用料金は甲の負担とするものとする。

7 作業中の危険及び物品等の損傷防止

- (1) 作業中は、事故及び建物備品等の損傷防止等に注意しなければならない。
- (2) 高所、通路上における作業の場合は、執務に支障をきたさないようにするとともに、作業員、来庁者及び職員の安全を確保するための措置を講ずるものとし、それに要する費用は、乙の負担とする。
- (3) 作業のため机その他の物品を移動するに当たっては、損傷しないように取り扱い、作業終了後は原状に復すること。また、不要な移動はしてはならない。
- (4) 各室、廊下、玄関等の床面その他設備品及び書類の破損、汚損等があった場合は、乙は直ちに甲に報告し、甲の指示に従い速やかに復旧する。

- (5) 作業上の事故については、甲に重大なる過失があったときを除いて、甲はその責めを負わない。
- 8 甲は、地球環境保護を目的として独自の環境マネジメントシステム（Y E S）を構築している。本業務委託においてもY E Sの趣旨に則り、作業現場において環境に配慮した次の取組みを実施されたい。
- (1) 電気使用量の抑制（無人トイレの消灯、3階未満の昇降は階段を使用する等）
 - (2) 水道使用量の抑制
 - (3) 現場内発生ごみの分別管理及び処分
 - (4) 廃棄物の管理及び処分
 - (5) 化学物質の管理及び漏洩防止
 - (6) 作業機械による騒音及び振動の抑制
- 9 乙は、清掃作業にあたっては、訓練された専門の技術者を派遣しなければならない。
- 10 乙は、清掃作業従事する作業員の名簿を提出し、甲の承認を得なければならない。作業員の交代があった場合も同様とする。
- 11 その他本書に記載のない事項については、甲乙協議して決めるものとする。

議会階層にかかる特記事項

1. 作業時間帯の指定

日常清掃業務において、下記の部分は午前9時までに完了する。

- ① 毎 日…………… 9階フロア（除くトイレ、湯沸室、印刷室）
- ② 本会議開会時…………… 9階、10階（除く委員会室）、R1階
- ③ 委員会開会時…………… 9階、10階（除く議場、傍聴席、委員会室、記者クラブ等）

2. 本会議・委員会等開催日の追加業務について

昼休憩、会議途中休憩及び委員会終了後は、その都度上記③の部分の清掃を行う。

3. 清掃作業人員について

(1) 名簿の提出

議会階層担当作業員の顔写真入り名簿を議会事務局総務課に提出し、名簿に記載された者以外は議会階層で作業を行わないこと。また、1名を議会階層清掃作業責任者とし、専ら同フロアにおける作業全般、事故及び建物備品等の損傷防止等に注意させるものとする。

(2) 日常清掃作業

3名以上で迅速に実施し、別紙「議会階層日常清掃作業報告書」に記載された作業時間内に作業が終了するよう努めること。

(3) 日常清掃作業終了後

来客及び他都市の視察議員等の出入りに伴い、臨時・緊急に清掃が必要となるため、作業員は日常清掃及び追加清掃終了後も、次の通り午後4時30分まで待機すること。

- ① 毎 日…………… 1名以上
- ② 本会議・委員会等開催日…………… 2名以上

4. 追加業務について

- (1) 各会派議員控室の不要書類等の片付けを随時行う。
- (2) 各会派議員控室の備品、設備等の清拭、除塵を必要に応じて行う。
- (3) トイレのペーパータオルの補充及び使用済分の片付けを随時行う。

玄関ホール等

(硬質床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	硬質床	除塵及び部分水拭き	302.40	ホール・エントランスホール
			54.90	風除室
2号館	硬質床	除塵及び部分水拭き	18.20	光庭
3号館	硬質床	除塵及び部分水拭き	294.60	ホール
			17.50	風除室
分館	硬質床	除塵及び部分水拭き	25.50	風除室
計			713.10	

廊下及びエレベーターホール

(硬質床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	硬質床	除塵及び部分水拭き	103.80	1階
			764.10	1階通路
			42.80	2階渡り廊下
			163.60	B1通路
2号館	硬質床	除塵及び部分水拭き	67.20	B1通路
			23.90	1階EVホール
			59.10	1階通路
3号館	硬質床	除塵及び部分水拭き	27.00	1階廊下
分館	硬質床	除塵及び部分水拭き	50.60	1階EVホール
			153.50	1階廊下
計			1,455.60	

(弾性床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	弾性床	除塵及び部分水拭き	1,009.60	EVホール
			94.10	EVホール
			1,134.10	廊下
			36.80	3・4階渡り廊下
2号館	弾性床	除塵及び部分水拭き	126.40	EVホール
			690.80	廊下
			51.30	2階通路
3号館	弾性床	除塵及び部分水拭き	332.50	廊下
			94.80	B1、5階ホール
			54.40	渡り廊下
分館	弾性床	除塵及び部分水拭き	268.90	EVホール
			603.90	廊下
			46.40	渡り廊下
公用車車庫	弾性床	除塵及び部分水拭き	91.28	EVホール及び廊下
計			4,635.28	

便所及び洗面所

(硬質床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	硬質床	除塵及び全面水拭き	19.00	B1階
			31.70	3階便所
2号館	硬質床	除塵及び全面水拭き	33.60	2階便所
分館	硬質床	除塵及び全面水拭き	198.40	B1～6階
公用車車庫	硬質床	除塵及び全面水拭き	13.84	1階洗面所
			15.56	1階便所
共用倉庫	硬質床	除塵及び全面水拭き	6.94	1階便所
計			319.04	

(弾性床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	弾性床	除塵及び全面水拭き	442.20	1～8階便所
2号館	弾性床	除塵及び全面水拭き	133.20	B1階、3～6階
計			575.40	

湯沸室

(弾性床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	弾性床	除塵及び全面水拭き	113.30	
2号館	弾性床	除塵及び全面水拭き	95.80	
3号館	弾性床	除塵及び全面水拭き	11.90	
分館	弾性床	除塵及び全面水拭き	30.80	
公用車車庫	弾性床	除塵及び全面水拭き	9.92	
計			261.72	

エレベーター

(弾性床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	弾性床	除塵及び部分水拭き	4.80	
2号館	弾性床	除塵及び部分水拭き	5.80	
分館	弾性床	除塵及び部分水拭き	4.80	
公用車車庫	弾性床	除塵及び部分水拭き	6.25	
計			21.65	

(繊維床)

清掃場所	区分	項目	面積	備考
1号館	繊維床	除塵	10.60	

階段

(硬質床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
3号館	硬質床	除塵及び部分水拭き	22.10	B1外階段
計			22.10	

(弾性床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	弾性床	除塵及び部分水拭き	424.80	
2号館	弾性床	除塵及び部分水拭き	162.40	
3号館	弾性床	除塵及び部分水拭き	132.40	
分館	弾性床	除塵及び部分水拭き	249.80	
公用車車庫	弾性床	除塵及び部分水拭き	393.57	階段室等
計			1,362.97	

会議室等

(弾性床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館 (一部フローリングブロック)		除塵及び部分水拭き	322.10	更衣室
			83.10	中央監視室
			104.90	3階待合スペース
			94.60	記者室(レクチャー室含)
2号館 (一部フローリングブロック)		除塵及び部分水拭き	190.60	更衣室(1階を除く)
			72.00	印刷室(6階)
			13.20	共用会議室
			6.00	授乳室
3号館	弾性床	除塵及び部分水拭き	309.70	3・4階共用会議室
			20.70	正庁控室
分館	弾性床	除塵及び部分水拭き	198.80	更衣室
公用車車庫	弾性床	除塵及び部分水拭き	16.93	更衣室
計			1,432.63	

(繊維床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	繊維床	除塵	594.40	市長、副市長室等
2号館	繊維床	除塵	201.40	会計課、1階更衣室、市政情報コーナー

3号館	繊維床	除塵	286.70	正庁
計			1,082.50	

浴室

(硬質床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
分館	硬質床	除塵及び全面水拭き	2.50	浴室
計			2.50	

(弾性床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
分館	弾性床	除塵及び全面水拭き	6.20	脱衣所
計			6.20	

上記以外

(硬質床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	硬質床	除塵及び部分水拭き	186.30	ごみ処理室及びカーリフト
2号館	硬質床	除塵及び部分水拭き	13.40	ごみ処理室
			4.00	乾燥室
公用車車庫	硬質床	除塵及び部分水拭き	109.06	車庫・通路
計			312.76	

建物外部

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
建物外部		除塵、拾い掃き、除草	3,013.42	
計			3,013.42	

議会階層

(弾性床)

区 分		面積(m ²)	備考
議会階層	EVホール	除塵及び部分水拭き	282.50
	階段	除塵及び部分水拭き	98.00
	廊下	除塵及び部分水拭き	406.30
	湯沸室	除塵及び全面水拭き	28.50
	便所及び洗面所	除塵及び全面水拭き	136.70
	合計		952.00

(繊維床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
議会階層	繊維床	除塵	1,799.70	議員控室、議場、委員会室、会議室等
計			1,799.70	

区 分		面積(m ²)	備考
硬質床計		2,825.10	
弾性床計		9,247.85	
繊維床計		2,892.80	
建物外部		3,013.42	

床清掃	14,965.75
追加清掃	1,869.26
建物外部清掃	3,013.42

日常清掃(1号館)

単位:m²

区分	仕様	B3	B2	B1	1階	2階	3階	4階	5階	6階	7階	8階	R1	R2	PH	合計	議会
風除室	花崗岩				54.9											54.9	
ホール・エントランスホール	花崗岩				302.4											302.4	
EVホール	長尺シート			40.6		113.0	142.7	142.7	132.7	113.0	113.0	113.0	24.8	74.1		1,009.6	282.5
	塩ビタイル	22.1	22.1	49.9												94.1	
	花崗岩				103.8											103.8	
階段	長尺シート	17.2	17.2	30.2	34.0	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	46.8	12.5	407.5	98.0
	塩ビタイル(Aコア)			17.3												17.3	
通路	磁器タイル				764.1											764.1	
B1機械室通路	軽量コンクリート			163.6												163.6	
廊下	長尺シート			13.2		194.7	113.6	155.5	165.5	160.8	161.5	169.3				1,134.1	406.3
渡り廊下	花崗岩					42.8										42.8	
	長尺シート						18.4	18.4								36.8	
湯沸室	長尺シート					17.2		17.2	17.2	17.2	17.2	12.4				98.4	28.5
	塩ビシート				8.7		6.2									14.9	
便所及び洗面所	塩ビシート				83.8	51.2	51.2	51.2	51.2	51.2	51.2	51.2				442.2	136.7
	モザイクタイル			19.0												19.0	
	大理石						31.7									31.7	
更衣室	長尺シート					59.6		57.6	53.8	64.8	58.5	21.2				315.5	
	塩ビタイル						6.6									6.6	
エレベーター	プラスチック				4.8											4.8	
	マット				10.6											10.6	
中央監視室	アクセスフロアー			83.1												83.1	
ごみ処理室及びカーリフト	軽量コンクリート			186.3												186.3	
待合スペース	長尺シート						104.9									104.9	
じゅうたんスペース	じゅうたん						594.4									594.4	1,799.7
共用会議室	長尺シート															0.0	
記者室(レクチャー室含む)	長尺シート							94.6								94.6	
合計		39.3	39.3	603.2	1,367.1	509.7	1,100.9	568.4	451.6	438.2	432.6	398.3	56.0	120.9	12.5	6,138.0	2,751.7

日常清掃(2・3号館、分館)

単位:m²

区分	仕様	B1	1階	2階	3階	4階	5階	6階	7階	合計	
2号館	EVホール	塩ビタイル・長尺シート	20.4		21.2	21.2	21.2	21.2	21.2		126.4
		磁器タイル		23.9							23.9
	階段	塩ビタイル	22.4	22.4	22.4	22.4	22.4	22.4	22.4	5.6	162.4
	通路	モルタル	67.2								67.2
		磁器タイル		59.1							59.1
		長尺シート			51.3						51.3
	廊下	塩ビタイル・長尺シート	41.2	22.2	115.3	140.2	134.1	113.0	124.8		690.8
	湯沸室	長尺シート	2.8	15.5	15.5	15.5	15.5	15.5	15.5		95.8
	便所及び洗面所	長尺シート	4.0			33.6	33.6	33.6	33.6	28.4	133.2
		磁器タイル			33.6						33.6
	乾燥室	モルタル	4.0								4.0
	ごみ処理室	モルタル	13.4								13.4
	更衣室	フローリングブロック						25.5			25.5
		塩ビタイル・長尺シート			36.8	34.4	37.4	8.8	47.7		165.1
		カーペット(一部長尺シート)		62.7							62.7
	カーペット・じゅうたんスペース	カーペット、じゅうたん		138.7							138.7
	エレベーター	プラスタイル		5.8							5.8
	光庭	タイル		18.2							18.2
授乳室	長尺シート		6.0							6.0	
印刷室	長尺シート							72.0		72.0	
共用会議室	塩ビタイル					13.2				13.2	
合計		175.4	374.5	296.1	267.3	277.4	240.0	332.0	5.6	1,968.3	
3号館	風除室	磁器タイル		17.5						17.5	
	ホール	磁器タイル		294.6							294.6
		長尺シート	30.1					64.7			94.8
		長尺シート	16.2	44.2	24.0	24.0	24.0				132.4
	廊下	長尺シート	65.0			88.4	132.4	46.7		332.5	
		磁器タイル		27.0						27.0	
	渡り廊下	長尺シート			17.2	18.6	18.6			54.4	
	外階段	御影石	22.1							22.1	
	湯沸室	長尺シート				3.7	4.2	4.0		11.9	
	共用会議室	長尺シート				267.3	42.4			309.7	
	正庁	カーペット						286.7		286.7	
正庁控室	長尺シート						20.7		20.7		
合計		133.4	383.3	41.2	402.0	221.6	422.8	0.0	0.0	1,604.3	
分館	風除室	磁器タイル		25.5						25.5	
	EVホール	塩ビシート	15.9		50.6	50.6	50.6	50.6	50.6		268.9
		磁器タイル		50.6							50.6
	階段	塩ビシート	17.3	38.1	42.0	42.0	42.0	42.0	26.4	249.8	
	廊下	磁器タイル		153.5							153.5
		塩ビシート	103.2		104.0	120.7	120.7	69.9	85.4		603.9
	渡り廊下	長尺シート				46.4				46.4	
	湯沸室	塩ビシート		6.8	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	30.8	
	便所及び洗面所	磁器タイル	5.4	40.0	30.6	30.6	30.6	30.6	30.6	198.4	
	エレベーター	プラスタイル		4.8						4.8	
浴室	長尺シート	6.2							6.2		
更衣室	磁器タイル	2.5								2.5	
	塩ビシート		36.5	36.5	36.5	36.5		52.8		198.8	
合計		150.5	355.8	268.5	285.2	331.6	197.9	250.6	0.0	1,840.1	

日常清掃(公用車車庫)

単位:m²

区分	仕様	1階	2階	3階	4階	5階	PH1	PH2	合計	
公用車車庫	車庫・車路	コンクリートこて押え	109.06						109.06	
	EV	プラスタイル貼	6.25						6.25	
	廊下、EVホール等	長尺塩ビシート貼	51.58	7.94	7.94	7.94	7.94	7.94	91.28	
	階段室等	長尺塩ビシート貼	140.96	73.08	39.44	39.44	39.44	23.51	37.70	393.57
	洗面所	50角磁器タイル貼	13.84							13.84
	便所	50角磁器タイル貼	15.56							15.56
	湯沸室	長尺塩ビシート貼	9.92							9.92
	更衣室	長尺塩ビシート貼	16.93							16.93
	合計		364.10	81.02	47.38	47.38	47.38	31.45	37.70	656.41
共 便所	磁器タイル	6.94							6.94	
合計		6.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.94	

弾性床 = 517.95 m²
硬質床 = 145.40 m²
 663.35

玄関ホール等

(硬質床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	硬質床	洗淨	302.40	ホール・エントランスホール
			54.90	風除室
3号館	硬質床	洗淨	294.60	ホール
			17.50	風除室
分館	硬質床	洗淨	25.50	風除室
計			694.90	

廊下・エレベーターホール等

(硬質床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	硬質床	洗淨	103.80	1階
			764.10	1階通路
			42.80	2階渡り廊下
2号館	硬質床	洗淨	67.20	B1通路
			23.90	1階EVホール
			59.10	1階通路
3号館	硬質床	洗淨	27.00	1階廊下
分館	硬質床	洗淨	50.60	1階EVホール
			153.50	1階廊下
計			1,292.00	

(弾性床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	弾性床	表面洗淨	1,009.60	EVホール
			94.10	EVホール
			1,134.10	廊下
			36.80	3・4階渡り廊下
2号館	弾性床	表面洗淨	126.40	EVホール
			690.80	廊下
			51.30	2階通路
3号館	弾性床	表面洗淨	332.50	廊下
			94.80	B1、5階ホール
			54.40	渡り廊下
分館	弾性床	表面洗淨	268.90	EVホール
			603.90	廊下
			46.40	渡り廊下
共用倉庫	弾性床	表面洗淨	171.60	廊下
公用車車庫	弾性床	表面洗淨	91.28	EVホール及び廊下
計			4,806.88	

便所及び洗面所

(硬質床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	硬質床	洗淨	19.00	B1階
			31.70	3階便所
2号館	硬質床	洗淨	33.60	2階便所
分館	硬質床	洗淨	198.40	B1～6階便所
共用倉庫	硬質床	洗淨	6.94	1階便所
公用車車庫	硬質床	洗淨	13.84	1階洗面所
			15.56	1階便所
計			319.04	

(弾性床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	弾性床	表面洗淨	442.20	1~8階便所
2号館	弾性床	表面洗淨	133.20	B1、3~6階便所
計			575.40	

湯沸室

(弾性床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	弾性床	表面洗淨	113.30	
2号館	弾性床	表面洗淨	95.80	
3号館	弾性床	表面洗淨	11.90	
分館	弾性床	表面洗淨	30.80	
公用車車庫	弾性床	表面洗淨	9.92	
計			261.72	

エレベーター

(硬質床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
共用倉庫	硬質床	除塵及び部分水拭き	6.16	
計			6.16	

(弾性床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
公用車車庫	弾性床	表面洗淨	6.25	
計			6.25	

階段

(硬質床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
3号館	硬質床	洗淨	22.10	B1外階段
計			22.10	

(弾性床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館	弾性床	表面洗淨	424.80	
2号館	弾性床	表面洗淨	162.40	
3号館	弾性床	表面洗淨	132.40	
分館	弾性床	表面洗淨	249.80	
共用倉庫	弾性床	表面洗淨	120.00	階段室等
公用車車庫	弾性床	表面洗淨	393.57	階段室等
計			1,482.97	

事務室・会議室等

(弾性床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
1号館 (一部フローリングブロック)		表面洗淨	6,032.49	事務室・専用会議室等
			104.90	3階待合スペース
			20.50	キッチン
			322.10	更衣室
			83.10	中央監視室
			12.30	中央監視更衣室
			19.50	第1用務員室
			94.60	記者室(レクチャー室含む)
			26.20	放送室

			31.30	守衛室
			34.60	納税通知書保管室
			15.40	学校ポスト室
2号館 (一部フローリングブロック)	弾性床	表面洗浄	3,191.80	事務室・専用会議室等
			72.00	印刷室(6階)
			190.60	更衣室(1階を除く)
			222.60	B1共用書庫
3号館	弾性床	表面洗浄	211.20	事務室
			309.70	3・4階共用会議室
			20.70	正庁控室
			7.00	音響調整室
分館	弾性床	表面洗浄	24.80	当直室
			2,448.00	事務室・専用会議室等
			198.80	更衣室
			261.60	共用書庫
公用車車庫	弾性床	表面洗浄	42.80	精密検査室
			16.93	更衣室
			14.00	作業員控室
			105.46	運転手控室
			35.61	管理室
計			14,170.59	

上記以外

(硬質床)

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
公用車車庫	硬質床	荒ごみ拾い	4,400.97	車庫・車路
共用倉庫	硬質床	洗浄	741.59	倉庫
		荒ごみ拾い	128.86	トラックヤード等
計			5,271.42	

床の剥離清掃

清掃場所	区分	項目	面積(m ²)	備考
本館、分館			5,326.50	期間内にすべて行う。
議会階層			923.50	
計			6,250.00	

議会階層

(弾性床)

		区 分	面積(m ²)	備考
議会階層 (1号館9階、10階、R1階)	EVホール	表面洗浄	282.50	
	階段	表面洗浄	98.00	
	廊下	表面洗浄	406.30	
	湯沸室	表面洗浄	28.50	
	便所及び洗面所	表面洗浄	136.70	
	事務室等	表面洗浄	392.40	
合計			1,344.40	

		区 分	面積(m ²)	備考
1・2・3号館、分館	硬質床計		2,291.70	
	弾性床計		21,683.59	
	剥離清掃計		6,250.00	
共用倉庫、 公用車車庫	硬質床計		5,313.92	
	弾性床計		964.62	

定期清掃(1号館)

単位: m²

区分	仕様	B3	B2	B1	1階	2階	3階	4階	5階	6階	7階	8階	R1	R2	PH	合計	議会
風除室	花崗岩				54.9											54.9	
ホール・エントランスホール	花崗岩				302.4											302.4	
EVホール	長尺シート			40.6		113.0	142.7	142.7	132.7	113.0	113.0	113.0	24.8	74.1		1,009.6	282.5
	塩ビタイル	22.1	22.1	49.9												94.1	
	花崗岩				103.8											103.8	
階段	長尺シート	17.2	17.2	30.2	34.0	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	46.8	12.5	407.5	98.0
	塩ビタイル(Aコア)			17.3												17.3	
通路	磁器タイル				764.1											764.1	
廊下	長尺シート			13.2		194.7	113.6	155.5	165.5	160.8	161.5	169.3				1,134.1	406.3
渡り廊下	花崗岩					42.8										42.8	
	長尺シート						18.4	18.4								36.8	
湯沸室	長尺シート					17.2		17.2	17.2	17.2	17.2	12.4				98.4	28.5
	塩ビシート				8.7		6.2									14.9	
便所及び洗面所	塩ビシート				83.8	51.2	51.2	51.2	51.2	51.2	51.2	51.2				442.2	136.7
	モザイクタイル			19.0												19.0	
	大理石						31.7									31.7	
更衣室	長尺シート					59.6		57.6	53.8	64.8	58.5	21.2				315.5	
	塩ビタイル						6.6									6.6	
中央監視室	アクセスフロアー			83.1												83.1	
中央監視室更衣室	塩ビタイル			12.3												12.3	
第1用務員室	塩ビタイル(一部畳)			19.5												19.5	
売店	長尺シート			0.0												0.0	
事務室専用会議室等	長尺シート				24.6	861.2	341.0	698.29	897.5	918.2	708.5	907.2				5,356.49	392.4
	塩ビタイル				676.0											676.0	
納税通知書保管室	長尺シート					34.6										34.6	
待合スペース	長尺シート						104.9									104.9	
キッチン	長尺シート						20.5									20.5	
記者室(レクチャー室含む)	長尺シート							94.6								94.6	
放送室	長尺シート								26.2							26.2	
学校ポスト室	長尺シート									15.4						15.4	
守衛室	長尺シート				31.3											31.3	
合計		39.3	39.3	285.1	2,083.6	1,405.5	868.0	1,266.7	1,375.3	1,371.8	1,141.1	1,305.5	56.0	120.9	12.5	11,370.6	1,344.4

定期清掃(2・3号館、分館)

単位:m²

区分	仕様	B1	1階	2階	3階	4階	5階	6階	7階	合計	
2号館	EVホール	塩ビタイル・長尺シート	20.4		21.2	21.2	21.2	21.2	21.2		126.4
		磁器タイル		23.9							23.9
	階段 通路	塩ビタイル	22.4	22.4	22.4	22.4	22.4	22.4	22.4	5.6	162.4
		モルタル	67.2								67.2
		磁器タイル		59.1							59.1
		長尺シート			51.3						51.3
	廊下	塩ビタイル・長尺シート	41.2	22.2	115.3	140.2	134.1	113.0	124.8		690.8
	湯沸室	長尺シート	2.8	15.5	15.5	15.5	15.5	15.5	15.5		95.8
	便所及び洗面所	長尺シート	4.0			33.6	33.6	33.6	28.4		133.2
		磁器タイル			33.6						33.6
	更衣室	フローリングブロック						25.5			25.5
		塩ビタイル・長尺シート			36.8	34.4	37.4	8.8	47.7		165.1
	事務室・専用会議室等	フローリングブロック(一部長尺)		394.8	530.0	571.6	571.6	571.6	552.2		3,191.8
印刷室	長尺シート							72.0		72.0	
共用書庫	塩ビタイル・長尺シート	222.6								222.6	
合計		380.6	537.9	826.1	838.9	835.8	811.6	884.2	5.6	5,120.7	
3号館	風除室	磁器タイル		17.5						17.5	
	ホール	磁器タイル		294.6							294.6
		長尺シート	30.1					64.7			94.8
	階段	長尺シート	16.2	44.2	24.0	24.0	24.0			132.4	
	廊下	長尺シート	65.0			88.4	132.4	46.7			332.5
		磁器タイル		27.0							27.0
	渡り廊下	長尺シート			17.2	18.6	18.6			54.4	
	外階段	御影石	22.1							22.1	
	湯沸室	長尺シート				3.7	4.2	4.0		11.9	
	事務室	長尺シート(一部タイル)			119.0		92.2			211.2	
	レストラン	長尺シート	0.0							0.0	
	共用会議室	長尺シート				267.3	42.4			309.7	
	正庁控室	長尺シート						20.7		20.7	
音響調整室	長尺シート						7.0		7.0		
当直室	長尺シート		24.8						24.8		
合計		133.4	408.1	160.2	402.0	313.8	143.1	0.0		1,560.6	
分館	風除室	磁器タイル		25.5						25.5	
	EVホール	塩ビシート	15.9		50.6	50.6	50.6	50.6	50.6		268.9
		磁器タイル		50.6							50.6
	階段	塩ビシート	17.3	38.1	42.0	42.0	42.0	42.0	26.4	249.8	
	廊下	塩ビシート	103.2		104.0	120.7	120.7	69.9	85.4		603.9
		磁器タイル		153.5							153.5
	渡り廊下	長尺シート					46.4			46.4	
	湯沸室	塩ビシート		6.8	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	30.8	
	便所及び洗面所	磁器タイル	5.4	40.0	30.6	30.6	30.6	30.6	30.6	198.4	
	更衣室	塩ビシート		36.5	36.5	36.5	36.5		52.8	198.8	
	事務室・専用会議室等	塩ビシート		354.1	534.8	552.1	404.3	324.9	277.8	2,448.0	
	共用書庫	塩ビシート	261.6							261.6	
	精密検査室	塩ビシート		42.8						42.8	
合計		403.4	747.9	803.3	837.3	735.9	522.8	528.4		4,579.0	

定期清掃(公用車車庫)

単位: m²

区分	仕様	1階	2階	3階	4階	5階	PH1	PH2	合計
車庫・車路	コンクリートこて押え	624.65	542.83	647.83	1,292.83	1,292.83			4,400.97
EV	プラスチック貼	6.25							6.25
廊下、EVホール等	長尺塩ビシート貼	51.58	7.94	7.94	7.94	7.94	7.94		91.28
階段室等	長尺塩ビシート貼	140.96	73.08	39.44	39.44	39.44	23.51	37.70	393.57
洗面所	50角磁器タイル貼	13.84							13.84
便所	50角磁器タイル貼	15.56							15.56
湯沸室	長尺塩ビシート貼	9.92							9.92
更衣室	長尺塩ビシート貼	16.93							16.93
作業員控室	長尺塩ビシート貼	14.00							14.00
運転手控室	タイルカーペット(一部畳)	105.46							105.46
管理室	長尺塩ビシート貼	35.61							35.61
合計		1,034.76	623.85	695.21	1,340.21	1,340.21	31.45	37.70	5,103.39

※1階の車庫・車路には、大型バス車庫・オートバイ置場を含む。

弾性床	=	673.02 m ²
硬質床	=	4,430.37 m ²

定期清掃(共用倉庫)

単位: m²

区分	仕様	1階	2階	3階	PH	合計
倉庫	塗床	115.55	307.83	318.21		741.59
廊下	長尺シート(一部塗床)	61.82	54.89	54.89		171.60
トラックヤード等	塗床	128.86				128.86
便所	磁器タイル	6.94				6.94
エレベーター	鋼板	6.16				6.16
階段室等	長尺シート	24.31	31.76	24.81	39.12	120.00
合計		343.64	394.48	397.91	39.12	1,175.15

弾性床	=	291.6 m ²
硬質床	=	883.55 m ²

窓サッシュ・ガラス清掃

別表3

清掃場所	区分	項目	面積	備考
1号館	窓サッシュ・ガラス	洗淨	3,345.34	1号館1～10階の階段踊場にある窓ガラス18枚(9.5922㎡)を含む
2号館	窓サッシュ・ガラス	洗淨	1,069.00	
3号館	窓サッシュ・ガラス	洗淨	710.00	
分館	窓サッシュ・ガラス	洗淨	671.90	1号館側を含む全ての窓
共用倉庫	窓サッシュ・ガラス	洗淨	89.64	
公用車庫	窓サッシュ・ガラス	洗淨	117.33	
議会階層	窓サッシュ・ガラス	洗淨	469.00	
計			6,472.21	

ステンレス清掃 (※内訳別紙のとおり)

清掃場所	区分	項目	面積	備考
1号館	ステンレス	水拭き、洗淨	554.9	
2号館	ステンレス	水拭き、洗淨	48.2	
3号館	ステンレス	水拭き、洗淨	195.1	
分館	ステンレス	水拭き、洗淨	69.9	
共用倉庫	ステンレス	水拭き、洗淨	74.1	
公用車庫	ステンレス	水拭き、洗淨	46.0	
計			988.2	

じゅうたん洗淨清掃

清掃場所	区分	項目	面積	備考
1号館 (秘書課階)	繊維床	除塵、シャンプークリーニング、リンス	85.8	市長執務室
			96.0	市長応接室
			32.2	市長内部通路
			97.6	会議室A(旧来賓室)
			28.0	会議室(旧市政功労者室)
			135.2	副市長執務室
			80.1	副市長応接室
			39.5	副市長内部通路
			小計	
(議会階層)	繊維床	除塵、シャンプークリーニング、リンス	118.4	正副議長室
			454.5	会派控室
			64.1	会議室
			119.0	ロビー
			137.5	応接室
			473.1	委員会室
			311.6	本会議場
			121.5	傍聴席・記者席
小計		1,799.7		
計			2,394.1	

カーペット洗淨清掃

清掃場所	区分	項目	面積	備考
2号館	繊維床	除塵、シャンプークリーニング、リンス	90.1	市政情報コーナー閲覧室
			48.6	会計課会議室・休憩室
			74.2	市民相談室
			62.7	1F更衣室
3号館	繊維床	除塵、シャンプークリーニング、リンス	286.7	正庁
公用車庫	繊維床	除塵、シャンプークリーニング、リンス	50.0	1F運転手控室
計			612.3	

シャンデリア清掃

清掃場所	区分	項目	面積	備考
1号館	照明・シャンデリア	電球、ボックス、カバーの拭取り	4基	3階
			3基	正庁
計			7基	

区分	場所	面積	備考
1号館	正面玄関外柱巾木	0.4	
	正面玄関化粧柱	99.2	
	正面玄関ステンレスサッシュ	9.2	
	自動ドアフレーム	8.8	
	パイプシャッター	25	
	パイプシャッターレール(フレーム)	18.6	
	北口柱目地(内外)	14.6	
	掲示板巾木	1.8	
	各フロア防火シャッターフレーム	58.8	
	エレベーター三方枠・ドア	178.05	
	会計課前・市民ホール前内部ダクト	55	
	内部たてどい	2.8	
	1階吹き抜け照明ブラケット	5.7	
	2階吹き抜けシャッターレール(フレーム)	16.4	
	2階吹き抜け中央階段裏面	23.3	
	藍青台座	2	
	9階案内板	0.92	
	9・10階コア入口ガラス扉フレーム	13.37	
	9階ロビー入口	6.09	
	正副議長室前室入口ガラス扉フレーム	5.62	
	議会階中階段手摺	2.27	
	10階柱枠	0.78	
	議場入口	2.64	
	傍聴席手摺	2.58	
	傍聴席入口扉目地(内外)	0.97	
	計		554.89
2号館	東口パイプシャッターフレーム	15.2	
	エレベーター三方枠	33	
計		48.2	
3号館	市民ホール防火シャッターフレーム	12.3	
	市民ホール階段	86.2	
	市民ホール柱目地	0.3	
	市民ホール照明ブラケット	7.2	
	2階サッシュ	0.2	
	南口パイプシャッター	9.3	
	南口地下階段	52	
	食堂地下サイン	5.4	
展示コーナーパイプシャッター	22.2		
計		195.1	
分館	西口パイプシャッターレール(フレーム)	1.1	
	西口外飾り	2.9	
	西口パイプシャッター	23.8	
	北口シャッター	12.8	
	北口シャッターレール(フレーム)	2.9	
	1階玄関天井飾り	9.6	
エレベーター三方枠	16.8		
計		69.9	
共用倉庫	飾枘	37.8	
	エレベーター三方枠・扉	15.5	
	コーナーガード	7.4	
	沓摺	5.08	
	ノンスリップ	3.35	
	オーバースライダー三方枠	3.33	
	ニギリ玉	0.37	
丸環	1.27		
計		74.1	
公用車車庫	沓摺	1.47	
	シャッター	12.95	
	ニギリ玉	0.87	
	タラップ	0.79	
	丸環	0.42	
	鏡枠	4.14	
	ライニング甲板	1.35	
	カーブミラー	7.38	
	マット掛け	15.64	
	出入口表示電飾看板	0.52	
	ビル名板	0.2	
ドア下枠	0.24		
計		45.97	
合計		988.16	

1 床の日常清掃

清掃場所	区分	項目	作業内容
玄関ホール	硬質床	除塵	自在箒、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。
廊下及びエレベーターホール	弾性床	除塵	自在箒、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。
	硬質床	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。
便所及び洗面所	弾性床	除塵	自在箒、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。
	硬質床	全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
湯沸室	弾性床	除塵	自在箒、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。
エレベーター	弾性床	除塵	自在箒、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。
	マット	除塵	掃除機で吸塵する。
		水洗い	甲からの指示により定期的に水洗いする。
階段	弾性床	除塵	自在箒、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。
	硬質床	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。
会議室等	弾性床	除塵	自在箒、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。
浴室・脱衣所	弾性床	除塵	自在箒、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。
	硬質床	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。
上記以外	弾性床	除塵	自在箒、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。
		硬質床	部分水拭き

2 床以外の日常清掃 *人が触れる箇所については、除菌水等を用いて拭きあげる。

清掃場所	項目	作業内容
玄関ホール	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	汚れの目立つ部分をタオルで水拭き又は空拭きする。 ※窓ガラス清掃以外の時でも、著しく埃等の汚れが目立つ場合には、自動ドアについてもタオル等で水拭き又は空拭きする。
	什器備品除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
	吸殻処理	吸殻を収集し、灰皿を拭く。
	ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
	金属部分除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
廊下及びエレベーターホール	ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
便所及び洗面所	ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
	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。

清掃場所	項目	作業内容
便所及び洗面所	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。 また、便器に関しては尿石も確実に除去できる洗剤を使用する。
	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。
	汚物処理	内容物を処理し、容器を洗浄する。
湯沸室	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。
	厨茶処理	厨茶を処理し、厨茶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。
階段	手すり拭き	タオルで水拭きする。
会議室 待合スペース等	部分拭き	汚れが目立つ部分をタオルで水拭く。
	什器備品等除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
シャワー室	タイル・金属部分	浴室専用洗剤を用いてスポンジで洗浄する。

3 追加清掃

清掃場所	項目	作業内容
玄関ホール	床部分水拭き（硬 質床）	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	床部分水拭き（弾 性床及び硬質床）	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。
	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。
湯沸室	床部分水拭き（弾 性床及び硬質床）	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。

4 建物外部の日常清掃

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。
	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。

5 ごみ処理方法

- (1) 湯沸室等に設置してあるごみ回収容器内の廃棄物を 1 日 1 回以上収集し、甲が指定した方法で集積保管する。分別されていないごみがある場合は、適切に分別する。
- (2) 湯沸室等に設置してあるごみ回収容器については、不衛生にならないよう定期的にポリ袋を交換し、容器を水洗い等する。
- (3) ごみ処理スペースは常に整理整頓し、美観、衛生面に特に注意を払う。
- (4) 各館のダストシュートから投入されたごみの取扱いは次のとおりとする。処理中に燃せるごみ以外のごみの混入を発見した場合は、適切に分別すること。

【1号館】

ダストシュートから投下されたごみは、3号館設置のゴミ受けへ自動で集積されるので、適宜指定場所に集積する。

【2号館・分館】

ダストシュートから投下されたごみを随時3号館地下まで運搬し、指定場所に集積する。

- (5) 共用倉庫については、1階設置のごみ集積所のごみを、3号館地下まで運搬する。分別されていないごみがある場合は、適切に分別する。
- (6) 公用車車庫については、車庫1階階段脇ごみ集積所に集積したごみを3号館地下まで運搬する。分別されていないごみがある場合は、適切に分別する。
- (7) 各ごみの処理方法

区分	本館・分館・共用倉庫	公用車車庫
燃せるごみ	3号館地下設置の指定場所に集積	指定場所に一時集積し、3号館地下へ搬出
生ごみ		
不燃ごみ	3号館地下の指定場所に各々指定の方法で集積	
容器包装プラスチック		
缶びんペットボトル		
金属		
廃乾電池		
廃蛍光管		

- (8) 各種ごみの回収日（収集日）には、カーリフトの操作等ごみ収集車への積込作業のサポートを行う。また、「缶・びん・ペットボトル」「容器包装プラスチック」「不燃ごみ」については、収集時の重量を事前に計測しておき、受渡確認票に記入する（受渡確認票の保管・提出方法等については甲の指示に従うこと）。
- (9) ダストシュートが故障等により使用不可となった場合には、ダストシュート脇に、ごみ袋を設置し、ダストシュートから投下されたごみと同様に処理を行うものとする。
- (10) その他
 - ア カーリフト、テーブルリフト及びごみ受け皿の操作にあたっては、乙は事故の発生予防に最大の注意をはらわなければならない。万一事故があった時及び機器の故障等があったときは、乙は直ちに甲に報告しなければならない。事故により発生した費用については、甲の重大な過失に基づくもののほかは、乙の負担とする。機器の故障等により発生した費用は、乙の誤操作等に基づくものについては、乙の負担とする。
 - イ ごみ受け皿のごみの集積状況に常に注意し、機器の故障、その他緊急に対処すべき状況が発生したときは速やかに甲に報告し、その指示に従う。

ウ ごみの分別、収集方法に変更があった場合のごみ処理方法については、甲の指示に従うこと。

6 ポリッシャーによる床清掃

上記 1 に定める床の日常清掃に加え、甲の指示により床用ポリッシャーによる清掃を随時実施する。

7 秘書課階層（1号館3階）の日常清掃

秘書課階層の日常清掃については、本書に定める事項に加え「秘書課階層日常清掃作業報告書」による。

8 議会階層（1号館9階、10階、R1階）の日常清掃

議会階層の日常清掃については、本書に定める事項に加え「議会階層にかかる特記事項」「議会階層日常清掃作業報告書」による。

9 衛生消耗品の支給

衛生消耗品のトイレットペーパー、水石鹸、ペーパータオルは甲が支給する。

10 作業員の配置について

日常清掃作業における作業員の配置数は、「日常清掃作業人員配置表」を下回らないようにすること。

11 その他

上記以外については、別添日常清掃作業報告書の記載事項に従い清掃を実施する。

乙は、定期清掃における不備を補い、毎日の汚れを増幅させないため、月に1回清掃技能の熟練者を派遣して、庁舎内を巡回し丹念に作業状況を確認し、甲に月例点検報告書を翌月10日までに提出するとともに、必要に応じ改善策を講じるものとする。

また、庁舎内外各箇所に突発的な汚れ等があった場合は、速やかに清掃を実施すること。

日常清掃作業人員配置表

作業場所		人員数		備考
		午前	午後	
作業責任者		1	1	
1号館	B 3～2F	2	2	
	3F	1	1	
	4F～5F	2	1	
	6F～8F	2	1	
	議会階層	3	1（2）	本会議・委員会開催日は、午後2名待機 詳細は「議会階層日常清掃作業報告書」参照
2号館	B 1～3F	1	1	
	4F～6F	1	1	
3号館		2	1	
分館	1F～3F	1	1	
	4F～6F	1		
外回り・階段		1	2	
ごみ処理		1		
公用車車庫・共用倉庫		1		
合計		20	13（14）	③の2名（以上）を含む人数とする。

- ① 各フロアに配置する作業員数は、本表に示す人数を下回らないようにすること。
- ② 早朝の指定時間帯までに作業を完了させる必要がある箇所については、他フロアの人員を当該箇所に集中させて作業を行ってもよい。また、それに伴って一時的に他フロアの人員が不足する体制になっても構わない。
- ③ 突発的な汚れ等により甲の指示があった場合に備え、常時速やかに作業を実施できるような体制をとること。（作業員2名以上）

定期清掃を実施するにあたっては、いす等移動できる什器備品類を移動させて清掃する。清掃後は原状に復する。（PC等の精密機器の上に什器備品類をのせないこと。）

1 床の定期清掃

清掃場所	区分	項目	作業内容
玄関ホール	硬質床	洗浄	(1) 自在箒、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) 床面を十分にぬらした後、適性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。 (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。 (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。
廊下及びエレベーターホール	硬質床	洗浄	(1) 自在箒、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) 床面を十分にぬらした後、適性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。 (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。 (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。
	弾性床	表面洗浄	(1) 自在箒、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) 適性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。 (6) 樹脂床維持剤を塗り残しや塗りむらのないよう塗布し、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2回とする。

便所及び洗面所	硬質床	洗浄	<ol style="list-style-type: none"> (1) 自在箒、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) 床面を十分にぬらした後、適性に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないよう塗布する。 (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、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。
	弾性床	表面洗浄	<ol style="list-style-type: none"> (1) 自在箒、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) 適性に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないよう塗布する。 (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。 (6) 樹脂床維持剤を塗り残しや塗りむらのないよう塗布し、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２回とする。
湯沸室	弾性床	表面洗浄	<ol style="list-style-type: none"> (1) 自在箒、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) 適性に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないよう塗布する。 (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。 (6) 樹脂床維持剤を塗り残しや塗りむらのないよう塗布し、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２回とする。
エレベーター （共用倉庫）	硬質床	除塵及び 部分水拭き	<ol style="list-style-type: none"> (1) 自在箒、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) 汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。

エレベーター	弾性床	表面洗浄	<ol style="list-style-type: none"> (1) 自在箒、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) 適性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。 (3) 洗浄用パッドを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。 (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2回とする。
階段	硬質床	洗浄	<ol style="list-style-type: none"> (1) 自在箒、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) 床面を十分にぬらした後、適性に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないよう塗布する。 (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、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。
	弾性床	表面洗浄	<ol style="list-style-type: none"> (1) 自在箒、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) 適性に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないよう塗布する。 (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。 (6) 樹脂床維持剤を塗り残しや塗りむらのないよう塗布し、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2回とする。 (8) 洗浄時には幅木、けこみ、ノンスリップの清掃を行う。

事務室及び会議室等（2号館フローリングブロックを除く）	弾性床	表面洗浄	(1) 自在箒、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) 適性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。 (6) 樹脂床維持剤を塗り残しや塗りむらのないよう塗布し、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2回とする。
上記以外（2号館フローリングブロックを含む）	硬質床	荒ごみ拾い 表面洗浄	(1) 自在箒、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) 床面を十分にぬらした後、適性に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないよう塗布する。 (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、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。

2 床の剥離清掃

剥離清掃対象箇所については、ワックスの剥離清掃（剥離剤をむらなく塗布し、新しいワックス層を作り直す）を、履行期間内に対象箇所（5,326.50㎡）全体を、順次行うものとする。

《剥離清掃対象箇所》

	1号館	2号館	3号館	分館
ホール	—	—	5F	—
EVホール	2～8F	2～6F	—	
階段	B1F～8F	1～6F	1～4F	1～6F
通路	—	2F	—	—
廊下	2～8F	1～6F	3～5F	2～6F
渡り廊下	3F、4F	—	2～4F	4F
便所・洗面所	1～8F	3～6F	—	—

清掃場所	区分	項目	作業内容
エレベーターホール、廊下、トイレ、階段等の共用部分 ※場所詳細は、上記《剥離対象箇所》のとおり。	弾性床	剥離清掃	(1) 自在箒、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) 適性に希釈した剥離洗剤をモップでむらのないように塗布する。 (3) 剥離用パッド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ージーで汚水を除去する。 (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。 (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床用スクイージーで汚水を除去する。 (8) 3回以上床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や剥離剤を完全に除去した後、十分に乾燥させる。 (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3回とする。

3 窓ガラス・サッシュ清掃

清掃場所	項目	作業内容
窓ガラス・サッシュ (内・外両面)	洗浄	(1) ガラスに適性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ュをタオルで清拭する。 (4) 清掃の際に、はずした窓ガラス及び非常扉のあおりについては、忘れずに再度かけること。 (5) 1号館1階～10階の階段踊り場にある窓ガラスについてもガラス面、サッシュ、周辺の壁を上記(1)～(3)のとおり清掃すること。 (6) 地上2m以上の高所作業となる箇所については、ブランコ等の最も適した方法にて専門の技術者が行うものとし、地上の安全面についても警備員を配置する等の安全策を講じること。(なお、安全確保のための機材、人員については、乙が用意すること。)

4 ステンレス清掃

- (1) 指定した庁舎内外のステンレス部の汚れ、もらい錆等を水拭きもしくは専用洗剤で除去し、柔らかな布で拭き上げ、つやを出す。
- (2) 汚れ、錆び部分だけでなく、その周辺部も清掃し、光沢むらをなくすよう注意する。
- (3) 鏡面仕上げ部分に傷をつけないよう十分注意する。
- (4) 来庁者等の通行に支障がないよう配慮する。

5 じゅうたん、カーペット床清掃

- (1) 秘書課階及び議会階層のじゅうたん、公用車車庫運転手控室のカーペットについては年1回、正庁のカーペット床については、年2回行う。
- (2) 乙は、作業にあたっては、カーペットの収縮・変色・風合いの劣化の防止に努めなくてはならない。

清掃場所	区分	項目	作業内容
事務室及び会議室	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。 (5) 十分に乾燥させ仕上げる。

6 照明・シャンデリア清掃

- (1) 「正庁」、「秘書課階」のシャンデリアについて行う。
- (2) 専用洗剤を含ませ、硬く絞った雑巾で、電球、ボックス、カバー等の汚れを拭き取る。
- (3) 来庁者等の通行に支障がないよう配慮する。

___年 ___月 ___日 ___曜日 天候 _____

日常清掃作業報告書（1号館）

8：30までに完了				凡 例		
清掃箇所	実施状況	清掃箇所	実施状況	A 床掃き	E 水掃き	I 塵払い
1F 風除室 A.(B).C		外構(1日2回以上) H		B 水モップ掃き	F ナイロンたわし清掃	O 実施
1F エントランスホール A.B.(C)		3F 共用会議室 D (旧来賓室)		C 帯電モップ掃き	G から掃き清掃	△ 一部実施
1F EVホール・附室 A.B.C			D クリーナー清掃	H 巡回荒ごみ拾い	× 未実施	
1F 通路 (A).B.C				10：30までに完了		
9：00までに完了（3F）				清掃箇所		実施状況
清掃箇所	実施状況	清掃箇所	実施状況	ガラス扉 E.G		
市長室 D		木製家具 G		E V (No.1~6) (A).B.D		
市長応接室 D		会議室 (旧市政功労者室) D		清 掃 員 数		
副市長室 D		待合スペース B.C		1号館	人	分館
副市長応接室 D				2号館	人	車庫
内部通路 (市長室、副市長室) D				3号館	人	計
そ の 他						
清掃箇所	階	実施状況	清掃箇所	階	実施状況	
EVホール・附室(1F除く) A.B.C	B3~8F, R1, R2		湯沸室(床、シク) A.B.F	1F~8F		
階段(手すり含む) A.B.E	B3~8F, R1~PH		茶・吸がら、不燃物ごみ回収	1F~8F		
中央監視室 A.B	B1		更衣室 A.B	2F~7F		
機械室通路 A.B	B1		ガラス扉 G	3F		
手洗所(床、ダストボックス) A.B.F	B1~8F		キッチン A.B	3F		
#(洗面器、手洗器、便器、清掃用流し) F	B1~8F		記者室 (A).B.C	4F		
トイレペーパー、汚物入処理	B1~8F		ステンレス G	1F, 3F		
石けん水補充	B1~8F		壁面(年2回以上) I	B3~PH		
廊下、渡り廊下 A.B.C	B1, 2F~8F		階段けこみ(月1回以上) E	B3~8F, R1~PH		
皮張りソファ、ロビーチェア G	B1~3F, 8F		外構側溝(年2回以上)	1F		
マット D	3F		パルコニ(月1回以上) A.(B).H	3F~R1F		
廊下等照明(年1回以上) G	B3~PH		屋上(月1回以上) A.H	PH		
特 記 事 項						

- ※ 床面の汚れに応じてポリッシャーを使用すること。
- ※ 作業回数の指定は最低数を示したものであり、汚染の状況に応じ清掃を実施すること。

日常清掃作業報告書（2号館）

8 : 30までに完了					
清掃箇所	階	実施状況	清掃箇所	階	実施状況
1 F 通路 (A).B.C	1F		EVホール (A).B.C	1F	
外構(1日2回以上) H	1F				
9 : 00までに完了					
清掃箇所	階	実施状況	清掃箇所	階	実施状況
会計課会議室(月1回) D	1F		市政情報コーナー閲覧室(月2回) D	1F	
会計課休憩室(月1回) D	1F		木製家具(月1回) G	1F	
10 : 30までに完了					
清掃箇所	階	実施状況	清掃箇所	階	実施状況
ガラス扉 E.G	1F		EVボックス内 (A).B.D	—	
そ の 他					
清掃箇所	階	実施状況	清掃箇所	階	実施状況
B 1 通路 (A).B.D	B1		皮張りソファ、ロビーチェア G	1F～6F	
乾燥室 A	B1		更衣室 A.B.1階のみD	1F～6F	
ごみ処理室、リフト A.(B)	B1				
廊下、通路、渡り廊下 A.B.C	B1～6F		ステンレス G	B1～6F	
湯沸室(床、シク) A.B.F	B1～6F		壁面(年2回以上) I	B1～RF	
茶・吸がら、不燃物ごみ回収	B1～6F		階段けこみ(月1回以上) E	B1～RF	
手洗所(床、ダストボックス) A.B.F	B1～6F		外構側溝(年2回以上)	1F	
#(洗面器、手洗器、便器、清掃用流し) F	B1～6F		バルコニー(月1回以上) A.(B).H	2F～6F	
トレットペーパー、汚物入処理	B1～6F		屋上(月1回以上) A.H	6F～RF	
石けん水補充	B1～6F		光庭 A.B	1F	
EVホール(1F除く) A.B.C	B1～6F		廊下等照明(年1回以上) G	B1～6F	
階段(手すり含む) A.B.E	B1～7F		授乳室 A.B	1F	
特 記 事 項					
.....					
.....					
.....					
.....					

※ 床面の汚れに応じてポリッシャーを使用すること。
 作業回数の指定は最低数を示したものであり、汚染の状況に応じ清掃を実施すること。

日常清掃作業報告書（3号館）

8：30までに完了					
清掃箇所	階	実施状況	清掃箇所	階	実施状況
風除室 A.(B).C	1F		外構(1日2回以上) H	1F	
ガラス扉 E.G	1F		共用会議室、正庁控室 B.C.G	3F～5F	
ホール・エントランスホール A.(B).C	1F		正庁 D	5F	
そ の 他					
清掃箇所	階	実施状況	清掃箇所	階	実施状況
ごみ処理室※ A.B	B1		湯沸室(床、シク) A.B.F	3F～5F	
ガラス扉 G	B1.2F		茶・吸がら、不燃物ごみ回収	3F～5F	
階段(手すり含む) A.B.E	B1～5F		ステンレス G	B1～5F	
ホール・エントランスホール A.B	B1,5F		壁面(年2回以上) I	B1～5F	
廊下、渡り廊下 A.B	B1～5F		階段けこみ(月1回以上) E	B1～5F	
			外構側溝(年2回以上)	1F	
皮張りソファ、ポーターチェア G	1,3,4F		バルコニー(月1回以上) A.B.H	2F～5F	
外階段 A.B	B1		屋上(月1回以上) A.H	5F	
			廊下等照明(年1回以上) G	B1～5F	
特 記 事 項					
.....					
.....					
.....					

※ 床面の汚れに応じてポリッシャーを使用すること。

作業回数の指定は最低数を示したものであり、汚染の状況に応じ清掃を実施すること。

日常清掃作業報告書（共用倉庫）

清掃箇所	階	実施状況	清掃箇所	階	実施状況
手洗所(床、ダストボックス) A.B.F	1F		不燃物回収(適宜)	1F	
#(洗面器、手洗器、便器、清掃用流し) F	1F		階段手すり(月1回以上) E	1F～PH	
トイレペーパー、汚物入処理	1F		階段けこみ(月1回以上) E	1F～PH	
外構(1日1回以上) H	1F		壁面(年2回以上)	1F～PH	
外構側溝(年2回以上)	1F		屋上(月1回以上) A.H	PH	
ガラス扉(週1回以上) E.G	1F				
特 記 事 項					
.....					
.....					

作業回数の指定は最低数を示したものであり、汚染の状況に応じ清掃を実施すること。

日常清掃作業報告書（分館）

8：30までに完了

清掃箇所	階	実施状況	清掃箇所	階	実施状況
風除室 A.(B).C	1F		E V (No. 10～11) (A).B.D	1F	
ガラス扉(10:30までに実施) E.G	1F		外構(1日2回以上) H	1F	
E Vホール・ホール B.G	1F				
そ の 他					
清掃箇所	階	実施状況	清掃箇所	階	実施状況
浴室 F	B1		湯沸室(床、シク) A.B.F	1F～6F	
ごみ処理室※ A.B	B1		茶・吸がら、不燃物ごみ回収	1F～6F	
廊下、渡り廊下 A.B.C	B1～6F		皮張りソファ、ロビーチェア G	1F～6F	
手洗所(床、ダストボックス) A.B.F	B1～6F		更衣室 A.B	1F～6F	
〃(洗面器、手洗器、便器、清掃用流し) F	B1～6F				
トレットペーパー、汚物入処理	B1～6F		ステンレス G	1F～6F	
石けん水補充	B1～6F		壁面(年2回以上) I	B1～R	
E Vホール・ホール(1F除く) A.B.C	B1～6F		階段けこみ(月1回以上) E	B1～R	
階段(手すり含む) A.B.E	B1～R		バルコニー(月1回以上) A.B.H	2F～6F	
廊下等照明(年1回以上) G	B1～6F		屋上(月1回以上) A.H	R	
特記事項					
.....					
.....					

※ 床面の汚れに応じてポリッシャーを使用すること。

作業回数の指定は最低数を示したものであり、汚染の状況に応じ清掃を実施すること。

日常清掃作業報告書（公用車車庫）

9：00までに完了（1F）

特記事項

清掃箇所	実施状況	清掃箇所	実施状況		
車両出入口 A		E V (No. 13) (A).B			
ガラス扉 E.G		外構(1日2回以上) H			
廊下・E Vホール等 A.B					
そ の 他					
清掃箇所	階	実施状況	清掃箇所	階	実施状況
洗面所 A.B.F	1F		スモークダスト処理清掃 G	R	
手洗所(床、ダストボックス) A.B.F	1F		外階段 A	1F～PH2	
〃(便器、清掃用流し) F	1F		階段(手すり含む) A.B	1F～PH2	
トレットペーパー、汚物入処理	1F		廊下・E Vホール等(1F除く) A.B	2F～PH1	
石けん水補充	1F		壁面(年2回以上) I	1F～PH2	
マット D	1F		外構側溝(年2回以上)	1F	
湯沸室(床、シク) A.B.F	1F		階段けこみ(月1回以上) E	1F～PH2	
茶・吸がら、不燃物ごみ回収	1F.R				
更衣室 A.B	1F				
特記事項					
.....					
.....					

※ 床面の汚れに応じてポリッシャーを使用すること。

作業回数の指定は最低数を示したものであり、汚染の状況に応じ清掃を実施すること。

年 月 日 () 天気 ()

秘書課階層作業責任者氏名 _____

秘書課階層日常清掃作業報告書

時間	清掃場所	清掃箇所	確認	備考
9:00	市長室	じゅうたん・マット 設備品の乾拭き・はたき掛け (カウンター、家具、展示品等。ただし、事務机は除く) 扉・テーブル・いす清拭 床面化学雑巾拭き 来賓用トイレ清掃		会議室A・Bについては、8:30までに終了すること。
	市長応接室			
	副市長室			
	副市長応接室			
	会議室A(旧来賓室)			
	会議室(旧市政功労者室)			
	待合スペース			
9:00	内部通路	床面・流し場・ごみ処理 ごみ処理 玄関マット除塵 扉・洗面台・便器・鏡清拭		
	給湯室・キッチン・廊下			
	渉外部事務室			
11:00	エレベーターホール	ペーパー交換等 ごみ処理		
11:00	トイレ			
11:00	トイレ巡回	各種追加清掃 (設備品の清拭等 換気扇・ごみ処理 床面・エレベーター扉 便器・洗面台・鏡等 ステンレス・ガラス等)		
11:30	(終了後昼休憩)			
昼休憩				
13:00	給湯室・キッチン			
15:30	トイレ			
	エレベーターホール			
15:30	待合スペース等 (無人の場合のみ)	各所チェック		
15:30	最終見廻り			
16:00				
業務終了				

※職員より指示があった場合は、該当箇所の清掃を速やかに行うこと

報告事項	
.....	
.....	
.....	
.....	

年 月 日 () 天気 ()

議会階層作業責任者氏名 _____

議会階層日常清掃作業報告書

時間	清掃場所	清掃箇所	確認	人員	備考
8:30	市議会事務局	床面・扉・ごみ処理		3	
	局長室	各部屋カギ開け			
	正副議長室	通路化学雑巾拭き			
	会議室	テーブル			
	各会派議員控室	設備品の清拭等			
9:00	ロビー	ごみ処理		3	
	図書室	床面・テーブル			
	応接室	扉・設備品の清拭等			
9:00	給湯室・通路・中階段	床面・ごみ処理		3	
	エレベーターホール	洗面台・便器			
	11:00 トイレ・両階段	扉・洗面台鏡			
11:00	トイレ巡回	ペーパー交換等		3	
		ごみ処理			
11:30	(終了後昼休憩)				
昼休憩					
13:00	給湯室	各種追加清掃 〔設備品の清拭等 換気扇・ごみ処理 床面・エレベーター扉 ステンレス枠 一部ガラス〕		1 (2)	本会議・委員会 開催日は2名体 制
	トイレ				
	15:30 エレベーターホール				
15:30	最終見廻り	各所チェック		1 (2)	
16:30					
業務終了					

※時間帯及び場所は、緊急を要する場合等により変動の可能性あり

報告事項	
.....	
.....	
.....	
.....	

業 務 日 報 (月 報)

業務委託名

会社等名

現場責任者氏名

月 報	年 月 日 () から 年 月 日 () まで
-----	---------------------------

業務履行計画書に基づき、上記の日程における清掃を完了しました。

別紙日常清掃作業報告書のとおり実施状況等を報告します。

令和 年 月 日

作業責任者氏名 _____

定期清掃 月作業報告書 (1号館・議会階層)

1 号 館		実施日 令和 年 月 日 ()				
清 掃 箇 所	階	実施 状況	清 掃 箇 所	階	実施 状況	凡 例
手 洗 所	B1～8F		湯 沸 室	1F～8F		○ 実施 ◎ 剥離実施 △ 一部実施 × 未実施
E V ホール・附室	B3～R2		事務室・臨時事務室・専用会議室	1F～8F		
階段（けこみ含む）	B3～屋上		休 憩 室	2F		
中央監視室（更衣室含む）	B1		更 衣 室	2F～7F		
第 1 用 務 員 室	B1		特 別 会 議 室	3F		特 記 事 項
廊 下 ・ 渡 り 廊 下	B1～8F		キ ッ チ ン	3F		
風 除 室	1F		記 者 室	4F		
ホール・エントランスホール	1F		放 送 室	5F		
通 路	1F		施 設 情 報 管 理 室	8F		
エ レ ベ ー タ ー	1F					
守 衛 室 ・ 守 衛 所	1F					

議 会 階 層		実施日 令和 年 月 日 ()				
清 掃 箇 所	階	実施 状況	清 掃 箇 所	階	実施 状況	特 記 事 項
手 洗 所	9～R1F		湯 沸 室	9～10F		
廊 下 ・ EV ホール等	9～R1F		事 務 室	9F		
図 書 室	9F		階 段（けこみ含む）	9F～R1F		
議 事 者 待 機 室	10F					
記 者 室	10F					

作業責任者氏名 _____

定期清掃 月作業報告書 (2、3号館・分館・共用倉庫・公用車車庫)

2 号 館		実施日 令和 年 月 日 ()				
清 掃 箇 所	階	実施 状況	清 掃 箇 所	階	実施 状況	凡 例
手 洗 所	B1～6F		事務室・臨時事務室・専用会議室	1F～6F		○ 実施 ◎ 剥離実施 △ 一部実施 × 未実施
湯 沸 室	B1～6F		更 衣 室	2F～6F		
廊 下	B1～6F		休 憩 室	1F・2F		
E V ホ ー ル	B1～6F		エ レ ベ ー タ ー	1F		
階段 (けこみを含む)	B1～7F		印 刷 室	6F		特 記 事 項
通 路	B1・1F					
共 用 書 庫	B1					

3 号 館		実施日 令和 年 月 ()				
清 掃 箇 所	階	実施 状況	清 掃 箇 所	階	実施 状況	特 記 事 項
ホ ー ル	B1・1F・5F		事務室・臨時事務室	1・2・4F		
廊 下 ・ 渡 り 廊 下	B1～5F		共用会議室・控室	3F～5F		
階段 (けこみを含む)	B1～5F		湯 沸 室	3F～5F		
手 洗 所	2F		音 響 調 整 室	5F		
外 階 段	B1					
当 直 室	1F					
風 除 室	1F					

分 館		実施日 令和 年 月 日 ()				
清 掃 箇 所	階	実施 状況	清 掃 箇 所	階	実施 状況	特 記 事 項
E V ホール	B1~6F		風 除 室	1F		
手 洗 所	B1~6F		ホール	1F		
廊下・渡り廊下	B1~6F		守 衛 控 室	1F		
階段（けこみを含む）	B1~7F		相 談 室	1F		
共 用 書 庫	B1		精 密 検 査 室	1F		
事務室・臨時事務室・専用会議室	1F~6F		エ レ ベ ー タ ー	1F		
更 衣 室	1F~6F					
湯 沸 室	1F~6F					
共 用 会 議 室	6F					

共 用 倉 庫		実施日 令和 年 月 日 ()				
清 掃 箇 所	階	実施 状況	清 掃 箇 所	階	実施 状況	特 記 事 項
階 段 室 等	1F~PH		手 洗 所	1F		
倉 庫	1F~3F		ト ラ ッ ク ヤ ード 等	1F		
廊 下	1F~3F		エ レ ベ ー タ ー	1F		

公 用 車 車 庫		実施日 令和 年 月 ()				
清 掃 箇 所	階	実施 状況	清 掃 箇 所	階	実施 状況	特 記 事 項
洗 面 所	1F		更 衣 室	1F		
手 洗 所	1F		エ レ ベ ー タ ー	1F		
作 業 員 控 室	1F		車 庫 ・ 車 路	1F~5F		
運 転 手 控 室	1F		廊 下 ・ E V ホール 等	1F~PH1		
管 理 室	1F		階 段 室 等	1F~PH2		
湯 沸 室	1F					

令和 年 月 日

点検責任者氏名 _____

月例点検 月報告書 (1号館・議会階層)

1 号 館		実施日 令和 年 月 日 ()				
清 掃 箇 所	階	点検 状況	清 掃 箇 所	階	点検 状況	凡 例
手 洗 所	B1～8F		湯 沸 室	1F～8F		○ 良好 △ 要指導
E V ホール・附室	B3～R2		事務室・臨時事務室・専用会議室	1F～8F		
階段（けこみ含む）	B3～屋上		休 憩 室	2F		
中央監視室（更衣室含む）	B1		更 衣 室	2F～7F		
第 1 用 務 員 室	B1		特 別 会 議 室	3F		
廊 下 ・ 渡 り 廊 下	B1～8F		キ ッ チ ン	3F		
風 除 室	1F		記 者 室	4F		
ホール・エントランスホール	1F		放 送 室	5F		
通 路	1F		施 設 情 報 管 理 室	8F		
エ レ ベ ー タ ー	1F					
守 衛 室 ・ 守 衛 所	1F					

議 会 階 層		実施日 令和 年 月 日 ()				
清 掃 箇 所	階	点検 状況	清 掃 箇 所	階	点検 状況	特 記 事 項
手 洗 所	9～R1F		湯 沸 室	9～10F		
廊 下 ・ E V ホール等	9～R1F		事 務 室	9F		
図 書 室	9F		階 段（けこみ含む）	9F～R1F		
議 事 者 待 機 室	10F					
記 者 室	10F					

年 月 日

点検作業責任者氏名 _____

月例点検 月作業報告書 (2、3号館・分館・共用倉庫・公用車庫)

2 号 館		実施日 令和 年 月 日 ()				
清掃箇所	階	点検結果	清掃箇所	階	点検結果	凡 例
手 洗 所	B1~6F		事務室・臨時事務室・専用会議室	1F~6F		○ 良好 △ 要指導
湯 沸 室	B1~6F		更 衣 室	2F~6F		
廊 下	B1~6F		休 憩 室	1F・2F		
E V ホ ー ル	B1~6F		エ レ ベ ー タ ー	1F		特 記 事 項
階段 (けこみを含む)	B1~7F		印 刷 室	6F		
通 路	B1・1F					
共 用 書 庫	B1					

3 号 館		実施日 令和 年 月 ()				
清掃箇所	階	点検結果	清掃箇所	階	点検結果	特 記 事 項
ホ ー ル	B1・1F・5F		事務室・臨時事務室	1・2・4F		
廊 下 ・ 渡 り 廊 下	B1~5F		共用会議室・控室	3F~5F		
階段 (けこみを含む)	B1~5F		湯 沸 室	3F~5F		
手 洗 所	2F		音 響 調 整 室	5F		
外 階 段	B1					
当 直 室	1F					
風 除 室	1F					

分館		実施日 令和 年 月 日 ()				
清掃箇所	階	点検結果	清掃箇所	階	点検結果	特記事項
E V ホール	B1～6F		風除室	1F		
手洗所	B1～6F		ホール	1F		
廊下・渡り廊下	B1～6F		守衛控室	1F		
階段（けこみを含む）	B1～7F		相談室	1F		
共用書庫	B1		精密検査室	1F		
事務室・臨時事務室・専用会議室	1F～6F		エレベーター	1F		
更衣室	1F～6F					
湯沸室	1F～6F					
共用会議室	6F					

共用倉庫		実施日 令和 年 月 ()				
清掃箇所	階	点検結果	清掃箇所	階	点検結果	特記事項
階段室等	1F～PH		手洗所	1F		
倉庫	1F～3F		トラックヤード等	1F		
廊下	1F～3F		エレベーター	1F		

公用車車庫		実施日 令和 年 月 ()				
清掃箇所	階	点検結果	清掃箇所	階	状況	特記事項
洗面所	1F		更衣室	1F		
手洗所	1F		エレベーター	1F		
作業員控室	1F		車庫・車路	1F～5F		
運転手控室	1F		廊下・E Vホール等	1F～PH1		
管理室	1F		階段室等	1F～PH2		
湯沸室	1F					

剥離清掃実施予定表兼報告書

年 月 日

作業実施責任者氏名

		実施予定日	実施日		実施予定日	実施日		実施予定日	実施日		実施予定日	実施日
実施個所	1号館	R , ,	R , ,	2号館	R , ,	R , ,	3号館	R , ,	R , ,	分館	R , ,	R , ,
ホール	—	R , ,	R , ,	—	R , ,	R , ,	5F	R , ,	R , ,	—	R , ,	R , ,
EVホール・附室	2~8F	R , ,	R , ,	2~6F	R , ,	R , ,	—	R , ,	R , ,		R , ,	R , ,
階段	B1F~8F	R , ,	R , ,	1~6F	R , ,	R , ,	1~4F	R , ,	R , ,	1~6F	R , ,	R , ,
連絡路	—	R , ,	R , ,	2F	R , ,	R , ,	—	R , ,	R , ,	—	R , ,	R , ,
廊下	2~8F	R , ,	R , ,	1~6F	R , ,	R , ,	3~5F	R , ,	R , ,	2~6F	R , ,	R , ,
渡り廊下	3F、4F	R , ,	R , ,	—	R , ,	R , ,	2~4F	R , ,	R , ,	4F	R , ,	R , ,
便所・洗面所	1~8F	R , ,	R , ,	3~6F	R , ,	R , ,	—	R , ,	R , ,	—	R , ,	R , ,

日常清掃点検表

清掃箇所

月		1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日
	午前	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
	午後 (追加清掃)	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
		17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日	
	午前	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	
	午後 (追加清掃)	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	

清掃作業実施時刻を記入し、担当者が押印すること。

日常清掃点検表

清掃箇所

月		1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日
	午前	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
	午後 (追加清掃)	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
		17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日	
	午前	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	
	午後 (追加清掃)	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	

清掃作業実施時刻を記入し、担当者が押印すること。