

仕 様 書

1 業務名

豊平老人福祉センター・中の島児童会館清掃業務

2 履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

3 対象施設の概要

(1) 所在地

札幌市豊平区中の島2条3丁目8-1

(2) 竣工年月

昭和63年3月

(3) 規模

地上2階

(4) 清掃対象延床面積

業務対象となる建物内部の延床面積：1,428 m²

(5) 庁舎内職員数

約17名（時間帯により増減あり）

(6) 1日当りの平均来館人数

約220名

(7) ごみの年間排出量（令和元年度実績）

ア 一般ごみ

30.3 m³

イ 資源化ごみ

3.6 m³

ウ 瓶・缶・ペットボトル

4.13 m³

※ 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年度は長期休館期間があったため、令和元年度実績を記載。

4 業務仕様

- (1) 本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成30年版）」（以下「共通仕様書」という。）による。
- (2) 本仕様書及び共通仕様書に記載されていない事項は、委託者と協議する。
- (3) 各項目に付記した【】は、共通仕様書における該当項目等を示す。

例：【I 1. 2. 3】第1編1. 2. 3に該当する項目。

5 業務内容【IV 1. 1. 4】【IV 2. 1. 1】～【IV 3. 4. 5】

- (1) 日常清掃
別紙1に基づき実施する。
- (2) 定期清掃
別紙2に基づき実施する。
- (3) 臨時清掃
別紙1作業内容に基づき実施すること。
- (4) その他
上記以外の事項であっても、現場の状況に応じて委託者が清掃管理上で必要と認め、指示する軽易な作業を行うこと。

6 作業実施日時【I 1. 3. 3】【IV 1. 1. 3】【IV 1. 1. 5】

- (1) 日常清掃

ア 作業時間

概ね午前6時以降に清掃を開始し、各施設の執務開始時刻前までに完了することを原則とするが、詳細な時間は委託者と協議の上定める。

なお、止むを得ない理由により作業時間を延長する場合は、延長を必要とする施設職員の執務時間の範囲において延長を認めるが、来館者及び職員の執務には十分配慮して行うこと。

【執務時間】豊平老人福祉センター ：午前8時45分～午後5時15分
 中の島児童会館 ：午前8時00分～午後7時00分

イ 作業日数

(ア) 豊平老人福祉センター・中の島児童会館共有部分

12月31日～1月3日を除く毎日（一部箇所については日曜日、国民の休日及び12月29日～1月3日を除く毎日）とし、別紙作業内容に基づき実施すること。た

だし、土曜日、日曜日及び国民の休日における作業内容については、委託者と協議の上、その前日に振り替えて実施することを可能とする。

(イ) 豊平老人福祉センター・デイサービスセンター共有部分

12月31日～1月3日を除く毎日（一部箇所については、日曜日及び12月31日～1月3日を除く毎日）とし、別紙作業内容に基づき実施すること。ただし、土曜日、日曜日及び国民の休日における作業内容については、委託者と協議の上、その前日に振り替えて実施することを可能とする。

(ウ) 老人福祉センター部分

国民の休日及び12月29日～1月3日を除く毎日とし、別紙作業内容に基づき実施すること。ただし、土曜日及び日曜日における作業内容については、委託者と協議の上、その前日に振り替えて実施することを可能とする。

(エ) デイサービスセンター部分

日曜日及び12月31日～1月3日を除く毎日とし、別紙作業内容に基づき実施すること。ただし、土曜日及び国民の休日における作業内容については、委託者と協議の上、その前日等に振り替えて実施することを可能とする。

(オ) 中の島児童会館

日曜日、国民の祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日とし、別紙作業内容に基づき実施すること。ただし、土曜日における作業内容については、委託者と協議の上、その前日等に振り替えて実施することを可能とする。

(2) 定期清掃

来館者及び職員の執務に影響を及ぼさない作業については執務時間内とし、その他については原則として休日等に行うこと。なお、定期清掃の計画を立てるにあたり、作業日程及び時間について、各施設の利用状況等を事前に確認し、施設と十分な協議を行うこと。

(3) 臨時清掃及び雑役

上記以外の事項であっても、現場の状況に応じて委託者が清掃管理上で必要と認め、指示する軽易な作業を行うこと。

7 業務責任者の選任【I 1. 3. 2】

業務責任者については、業務従事者の中から1名を選任する。また、責任者は指揮監督を役割とするため、現場に配置することを原則とする。

8 服装等【I 1. 4. 3】

- (1) 業務従事者は常に清潔な制服を着用する。
- (2) 業務従事者は胸部に名札を着けて業務を行う。
- (3) 業務従事者は身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合には提示する。

9 負担の範囲【I 1. 1. 3】【IV 1. 1. 2】

- (1) 受託者の負担
清掃に必要な資機材、制服等
- (2) 委託者の負担
衛生消耗品（水石鹼、トイレトペーパー）

10 安全管理

- (1) 受託者は、作業の実施に当たっては、委託者及び業務従事者、第三者に対する事故の防止に十分注意するとともに、事故に対する一切の責任を負う。なお、事故が発生した場合には、直ちに委託者に報告する。
- (2) 作業の実施に当たって、備品及び設備等を破損し、又は破損箇所を発見したときは、直ちに委託者に報告のうえ、適切な処置をとる。

11 苦情処理体制

受託者は、当該業務の履行に係る苦情等に対して、迅速かつ円滑な対応を行えるよう、指揮命令系統、連絡体制及び対応方法を、委託者と協議のうえ、業務の履行開始前までに定めておくこと。また、苦情の内容やその対応などを記録した苦情処理記録簿（様式任意）を整備し、必要に応じて委託者に提出すること

12 業務関係図書

- (1) 作業計画書（様式任意）【I 1. 2. 2】

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、日常清掃及び定期清掃についての「作業計画書」を提出し、委託者の承諾を得る。内容の変更が必要になった場合は、速やかに委託者の承諾を得て行う。ここでいう作業計画書とは、業務従事者と清掃資機材を効果的に配置するために作成するもので、対象となる作業について、いつ、誰が、どの場所を、どのような方法で行うかを示した作業の工程表のことである。

作業計画書には、建築物の用途や建築資材、劣化状況等を考慮したうえで、作業対象（場所、作業概要、作業回数）、作業時間、業務従事者（人数等）を記載する。

なお、計画書の作成にあたっては、他業種との関連を考慮するとともに、電話、電気等の機器に支障を与えないよう十分注意する。

(2) 定期清掃実施計画書（様式任意）【I 1. 2. 2】

受託者は、定期清掃を実施する日の10日前までに、「定期清掃実施計画書」を提出し、委託者の承諾を得る。

(3) 作業手順書（様式任意）

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、日常清掃及び定期清掃についての「作業手順書」を提出し、委託者の承諾を得る。内容の変更が必要になった場合は、速やかに委託者の承諾を得て行う。

ここでいう作業手順書とは、誰でも統一的な方法により清掃が行われ、かつ、一定の良好な方法を担保できるよう作成されるもので、対象となる場所について、どの資機材を使用し、どのような方法で行うのかを示した業務従事者の作業マニュアルのことである。

作業手順書には、作業項目、作業手順・作業内容、作業回数、使用清掃資機材の種類及び数量、注意事項、最終点検について記載する。

(4) 業務報告書【I 1. 1. 5】【I 1. 2. 4】【I 1. 4. 7】【IV 1. 1. 8】

ア 日常清掃作業日誌（様式1）

受託者は、毎日実施した作業状況について、作業日誌に記載し、翌開庁日に、委託者に提出する。

イ 定期清掃実施報告書（様式任意）

受託者は、定期清掃実施計画書に基づき実施した定期清掃について、作業完了後、「定期清掃実施報告書」により、委託者に報告しなければならない。また、作業内容に不備がある場合には、再度作業を実施しなければならない。その場合の実施日については、委託者、受託者双方協議の上、決定するものとする。

13 従業者名簿の提出

業務対象施設に日常的に従事する者を把握するため、受託者は、契約後、従業者名簿を業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、作業に従事する者が変更となる場合には、その都度、従事者名簿を変更後の従事者が従事する日の前日までに提出すること。

14 環境への配慮【IV 1. 1. 12】

- (1) 業務に使用する洗剤、床維持材(ワックス)、剥離剤等は、有害な揮発性有機化合物(VOC)等を含まないもので、適正かつ環境に配慮したものを使用し、極力節約に努める。また、業務履行開始日の前日までに「使用材料計画書」(様式任意)に成分分析表を添付して提出し、委託者の承諾を受けてから使用することとし、使用する洗剤等を変更する場合も同様とする。委託者がその性能上やむを得ないと判断したVOC等の含有材料であっても、極力放散の少ないものを使用し、有効な換気対策を行い使用する。

なお、承諾を受けて使用中の洗剤等であっても、委託者が使用中止あるいは変更の必要があると判断した場合は、その指示に従う。

- (2) 本市の環境マネジメントシステムに準じ、下記のとおり環境負荷低減に努める。

- ア 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努める。

- イ ごみ減量及びリサイクルに努める。

- ウ 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努める。

- エ 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用する。

15 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は下記(2)の実務的な業務引継ぎの準備を兼ね、実務実施期間内を通じて、本仕様書のほか、委託者が提示した各種資料等に記載のない事項で、実務上必要となる業務処理の手順、方法等を記載した業務資料を整備することとし、委託者から求められた場合は、速やかにこれを提出すること。

- (2) 業務の引継ぎの実施

- ア 受託者は、委託者の指示があった場合には、業務実施期間の終期に先立ち、委託者の指示する者に対し、上記(1)の業務資料等のほか実地による実務的な業務引継ぎを実施すること。

- イ 上記アに掲げる業務引継ぎの詳細は、委託者と協議して定めるものとする。

- ウ 引継ぎに係る費用は受託者の負担とする。

16 一般的注意事項

- (1) 事務室等で特殊な業務を行っている個所の清掃については、必ず委託者の指示に従い作業すること。

- (2) 作業終了の際は、椅子及び屑入れ等を所定の場所に戻すこと。

- (3) 盗難、火災の発生に注意し、作業終了の際は、施錠及び火気処理を確認

するとともに、不用灯を消灯する。

- (4) 拾得物は、直ちに委託者に届け出ること。
- (5) 対象施設の館内規則を遵守する。
- (6) 委託者から要求があったときは、作業終了時の立会い検査に応じること。この場合、要求があれば作業の補正を実施すること。
- (7) 作業の実施にあたり、疑義が生じたときは、必ず委託者の指示に従うこと。
- (8) 業務の実施に当たっては、従事者における基本的な健康管理を徹底し、新型コロナウイルス感染症などの感染拡大を防止すること。

17 守秘義務

受託者は、履行期間中のみならず、履行期間満了後であっても、本業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

業務従事者についても同様であり、受託者は、業務従事者に対する指導・監督等の必要な措置を講じなければならず、業務従事者が秘密を他人に漏らした場合の責任を負う。

18 公共施設に勤務する従業員の市民対応について

従業員には、市民の利便性を高めるサービス施設であることを自覚させ、市民に接するときには、市民の満足度を高めるため、誠意ある対応をさせること。特に、市民に対する対応（挨拶等）・言葉づかいは慎重かつ丁寧にすること。

19 その他

- (1) 執務時間内における本施設の駐車場について、受託者の使用は認めないものとする。ただし、機材の持ち込み等に必要で事前に委託者の許可を受けた場合は、この限りではない。
- (2) 本業務における定期清掃において、体育室の床は表面洗浄を行わないこと。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者双方で協議し、その処理を図ることとする。

21 契約締結後の連絡先

札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所3階

保健福祉局高齢保健福祉部高齢福祉課 担当 松田 (TEL 011-211-2976)

豊平老人福祉センター・中の島児童会館 清掃作業内容

1. 日常清掃作業内容

① 共有部分 ※ 12/31～1/3を除く毎日（ただし、事務室及び湯沸室は日曜日、祝日、12/29～1/3を除いて清掃を行うこと。）

区分	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (回/日)	備考
廊下（1階）	繊維床	徐塵	24 m ²	1.0	
〃	床以外	ごみ収集	24 m ²	1.0	
〃	床以外	手すり拭き	24 m ²	1.0	
トイレ（1階）	硬質床	除塵及び全面水拭き	28 m ²	1.0	「多目的WC」：洋式便器1、スリッパ1足 「男子WC」：洋式便器2、小便器3、スリッパ5足 「女子WC」：洋式便器3、スリッパ4足
〃	床以外	ごみ・汚物収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡水拭き、陶器洗浄、消耗品補充	28 m ²	1.0	
〃	床以外	スリッパ拭き	1 m ²	1.0	
湯沸室（1階）	弾性床	除塵及び全面水拭き	4 m ²	1.0	日曜、祝日、12/29～1/3を除いた月曜日から土曜日の毎日。
〃	床以外	流し台洗浄、厨芥収集	4 m ²	1.0	
事務室	繊維床	徐塵	104 m ²	1.0	日曜、祝日、12/29～1/3を除いた月曜日から土曜日の毎日。
〃	床以外	ごみ収集	104 m ²	1.0	
〃	床以外	ドアノブ拭き	1 m ²	1.0	
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	160 m ²	1.0	

② 豊平老人福祉センター（老人福祉センター・デイサービスセンター共有部分） ※ 12/31～1/3を除く毎日（ただし、浴室・脱衣室、浴室トイレは、日曜日を除いて清掃を行うこと）

区分	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (回/日)	備考
玄関（1）	硬質床	除塵及び部分水拭き	36 m ²	1.0	
〃	床以外	床マット、扉部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集	36 m ²	1.0	
廊下（1階）	繊維床	徐塵	69 m ²	1.0	
〃	床以外	ごみ収集	69 m ²	1.0	
〃		手すり拭き	69 m ²	1.0	
浴室	硬質床	洗浄	34 m ²		・特殊浴室を除く。

〃	床以外	ごみ収集、扉の部分拭き、洗面台・鏡・水栓・シャワー金具、椅子・洗面器等の洗剤及び水拭き、排水口のごみ収集	34 m ²	1.0	・祝日を除いた月曜日から土曜日の毎日清掃
脱衣室	弾性床	除塵、洗剤及び水拭き	26 m ²	1.0	・特殊浴室の脱衣室を除く。 ・脱衣カゴ12個 ・祝日を除いた月曜日から土曜日の毎日清掃
〃	床以外	ごみ収集、扉の部分拭き、洗面台・鏡の部分拭き、脱衣カゴ拭き	26 m ²		
浴室トイレ	弾性・硬質床	除塵及び全面水拭き	6 m ²	1.0	・洋式便器3（特殊浴室のトイレも含む）、スリッパは各トイレ1足 ・祝日を除いた月曜日から土曜日の毎日清掃
〃	床以外	ごみ・汚物収集、陶器洗浄、消耗品補充	6 m ²	1.0	
〃	床以外	スリッパ拭き	1 m ²	1.0	
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	171 m ²	1.0	
玄関周り(外部)		除塵、水拭き	58 m ²	1.0	玄関前部分

◎ 豊平老人福祉センター(老人福祉センター部分) ※ 祝日、12/29～1/3を除く毎日

区分	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (回/日)	備考
廊下(2階)	繊維床	徐塵	77 m ²	1.0	
〃	床以外	ごみ収集	77 m ²	1.0	
〃		手すり拭き	77 m ²	1.0	
ホール(1)	繊維床	徐塵	93 m ²	1.0	
〃	床以外	ごみ収集	93 m ²	1.0	
階段	繊維床	徐塵	15 m ²	1.0	
〃	床以外	手摺拭き	15 m ²	1.0	
会議室等	繊維床	除塵	299 m ²	1.0	大広間、機能回復訓練室、 談話室、囲碁将棋室、教養 講座室(1)・(2)
〃	弾性床	除塵及び部分水拭き	95 m ²	1.0	大広間の一部、教養講座室 (3)、特殊浴室、特殊浴 室の脱衣室
〃	床以外	ごみ収集	394 m ²	1.0	
〃	床以外	ドアノブ拭き、スリッパ拭き	1 m ²	1.0	スリッパは教養講座室 (3)に15足程度あり。
〃	床以外	窓台の除塵及び拭き	8 m ²	1.0	
トイレ(2階)	硬質床	除塵及び全面水拭き	25 m ²	1.0	
〃	床以外	ごみ・汚物収集、扉・便所 面台へだて部分拭き、洗面 台・鏡水拭き、陶器洗浄、 消耗品補充、スリッパ拭き	25 m ²	1.0	2階 「男子WC」洋式便器1、小 便器3、スリッパ4足 「女子WC」洋式便器2、ス リッパ3足
〃	床以外	スリッパ拭き	1 m ²	1.0	
湯沸室(2階)	弾性床	除塵及び全面水拭き	4 m ²	1.0	
〃	床以外	流し台洗浄、厨芥収集	4 m ²	1.0	
エレベーター	弾性床	除塵及び部分水拭き	1 台	1.0	
〃	床以外	壁・扉・操作盤部分拭き及 び扉溝除塵	1 台	1.0	
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	608 m ²	1.0	

④ 豊平老人福祉センター(デイサービスセンター一部分) ※日曜日、12/31～1/3を除く毎日

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/日)	備 考
玄関 (3)	硬質床	除塵及び部分水拭き	3 m ²	1.0	
〃	床以外	床マット、扉部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集	3 m ²	1.0	
会議室等	繊維床	除塵	81 m ²	1.0	デイルーム
〃	床以外	ごみ収集、ドアノブ拭き	81 m ²	1.0	
〃	床以外	ドアノブ拭き	1 m ²	1.0	
〃	床以外	窓台の除塵及び拭き	2 m ²	1.0	
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	84 m ²	1.0	

⑤ 児童会館部分 ※日曜日、祝日、12/29～1/3を除く毎日

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/日)	備 考
会議室等	木製床	除塵	203 m ²	1.0	体育室
〃	繊維床	除塵	151 m ²	1.0	遊戯室、図書室、工作室
〃	床以外	窓台の除塵及び拭き	6 m ²	1.0	
〃	床以外	ごみ収集	354 m ²	1.0	
〃	床以外	ドアノブ拭き	1 m ²	1.0	
玄関 (2)	硬質床	除塵及び部分水拭き	15 m ²	1.0	
〃	床以外	床マット、扉部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集	15 m ²	1.0	
ホール (2)	繊維床	徐塵	36 m ²	1.0	
〃	床以外	ごみ収集	36 m ²	1.0	
〃	床以外	洗面台及び水栓拭き	36 m ²	1.0	
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	405 m ²	1.0	
玄関周り(外部)		除塵、水拭き	28 m ²	1.0	玄関前部分

⑥ 清掃面積全体 ※祝日、12/29～1/3を除く毎日

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/日)	備 考
清掃面積全体	臨時清掃・雑役	上記日常清掃以外の臨時清掃への対応	1428 m ²	随時	国民の祝日及び年末年始(12/29～1/3)の休日を除く毎日、30分程度の作業を見込む(清掃員の常駐は不要)。

※ ごみは、一般ごみ、資源化ごみ、飲料缶・瓶等、法令等で定められた基準に従い、分別を行うこと。

2. 定期清掃作業内容

① 共有部分

区分	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (12か月)	備考
廊下(1階)	繊維床	洗浄(全面クリーニング)	24 m ²	1.0	
トイレ(1階)	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	28 m ²	4.0	
〃	床以外	壁面清掃等	96 m ²	2.0	
湯沸室(1階)	弾性床	表面洗浄	4 m ²	2.0	
〃	床以外	壁面清掃等	20 m ²	2.0	
事務室	繊維床	洗浄(全面クリーニング)	104 m ²	1.0	
ブラインド	ベネシャン	拭き(両面、取付けたまま)	7 m ²	1.0	
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄(両面)	16 m ²	1.0	
照明器具	蛍光灯 カバーなし	管球・反射板拭き	3 個	1.0	
〃	蛍光灯 カバーあり	管球・反射板・カバー拭き	12 個	1.0	
吹出・吸込口類	天井吹出口(500×500程度)	拭き	2 個	1.0	
〃	吹出口 (400×200程度)	拭き	5 個	1.0	

② 豊平老人福祉センター(老人福祉センター・デイサービスセンター共有部分)

区分	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (12か月)	備考
玄関(1)	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	36 m ²	2.0	
浴室	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	34 m ²	6.0	
〃	床以外	天井・壁表面洗浄	126 m ²	6.0	
脱衣室	弾性床	表面洗浄	26 m ²	6.0	
〃	床以外	壁面清掃等	102 m ²	2.0	
浴室トイレ	弾性床	表面洗浄	6 m ²	4.0	
〃	床以外	壁面清掃等	44 m ²	2.0	
廊下(1階)	繊維床	洗浄(全面クリーニング)	69 m ²	1.0	
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄(両面)	43 m ²	1.0	
照明器具	蛍光灯 カバーなし	管球・反射板拭き	14 個	1.0	
〃	ダウンライト	管球・反射板拭き	11 個	1.0	
吹出・吸込口類	吹出口 (400×200程度)	拭き	2 個	1.0	
〃	吸込口 (300×300程度)	拭き	4 個	1.0	
玄関周り(外部)		洗浄	58 m ²	1.0	

③ 豊平老人福祉センター（老人福祉センター部分）

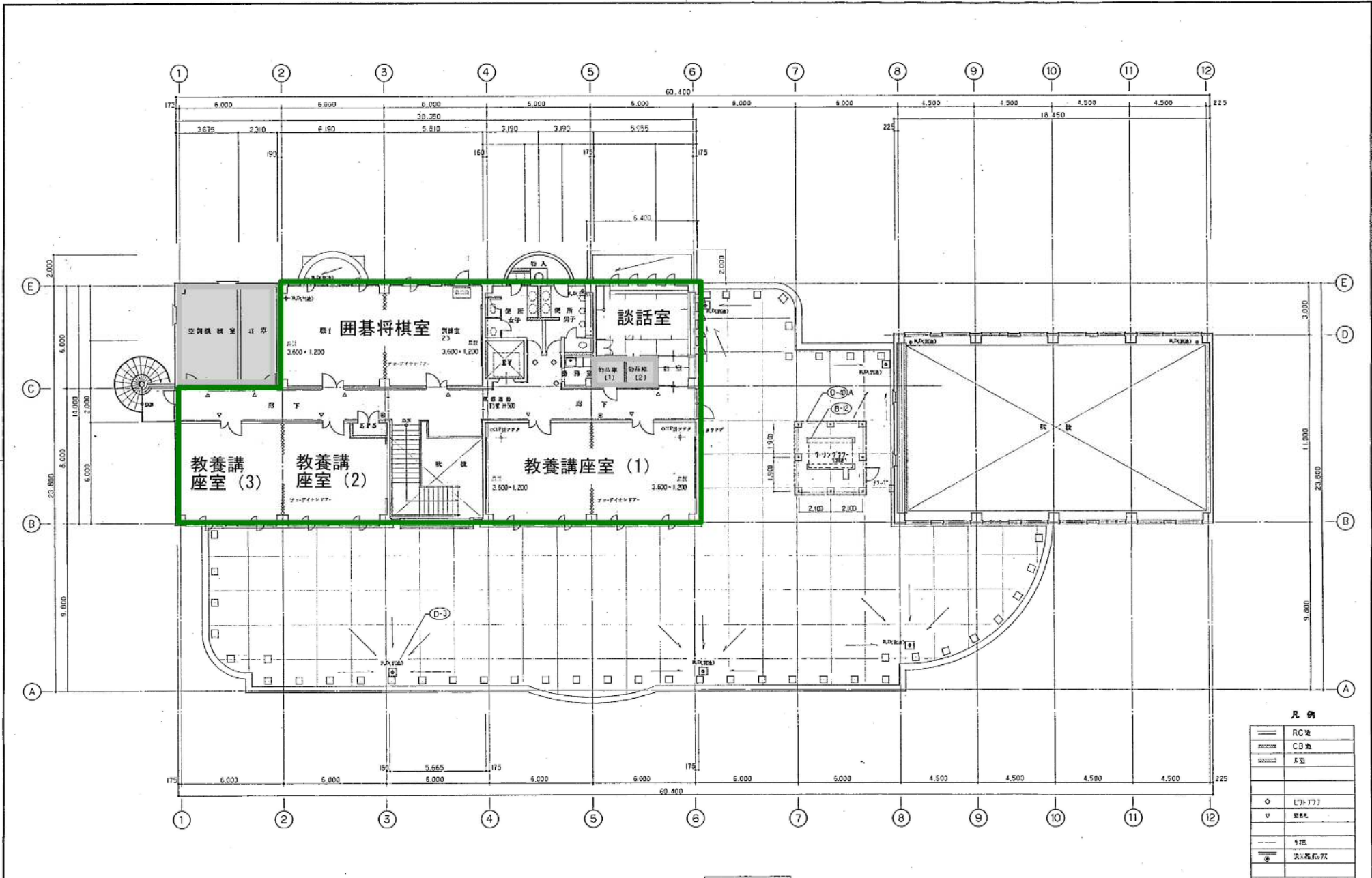
区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (12か月)	備 考
ホール	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	93 m ²	1.0	
階段	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	15 m ²	1.0	
エレベーター	弾性床	表面洗浄	1 台	2.0	
会議室等	弾性床	表面洗浄	95 m ²	1.0	
〃	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	299 m ²	1.0	
トイレ(2階)	弾性床	表面洗浄	25 m ²	4.0	
〃	床以外	壁面清掃等	65 m ²	2.0	
湯沸室（2階）	弾性床	表面洗浄	4 m ²	2.0	
〃	床以外	壁面清掃等	23 m ²	2.0	
廊下(2階)	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	77 m ²	1.0	
ブラインド	ベネシャン	拭き（両面、取付けたまま）	47 m ²	1.0	
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄（両面）	106 m ²	1.0	
照明器具	蛍光灯 カバーなし	管球・反射板拭き	32 個	1.0	
〃	蛍光灯 カバーあり	管球・反射板・カバー拭き	64 個	1.0	
〃	ダウンライト	管球・反射板拭き	11 個	1.0	
吹出・吸込口類	天井吹出口（500×500程度）	拭き	18 個	1.0	
〃	線状吹出口（1300程度）	拭き	8 個	1.0	
〃	吹出口（400×200程度）	拭き	10 個	1.0	

④ 豊平老人福祉センター（デイサービスセンター部分）

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (12か月)	備 考
玄関（3）	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	3 m ²	2.0	
会議室等	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	81 m ²	1.0	
湯沸室	弾性床	表面洗浄	40 m ²	2.0	厨房
〃	床以外	壁面清掃等	108 m ²	2.0	〃
ブラインド	ベネシャン	拭き（両面、取付けたまま）	5 m ²	1.0	
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄（両面）	33 m ²	1.0	
照明器具	蛍光灯 カバーなし	管球・反射板拭き	27 個	1.0	
〃	ダウンライト	管球・反射板拭き	1 個	1.0	
吹出・吸込口類	天井吹出口（500×500程度）	拭き	5 個	1.0	
〃	吹出口（400×200程度）	拭き	3 個	1.0	
〃	吸込口（300×300程度）	拭き	1 個	1.0	

◎ 児童会館部分

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (12ヵ月)	備 考
玄関 (2)	硬質床	表面洗浄又は一般洗浄	15 m ²	1.0	
会議室等	繊維床	洗浄 (全面クリーニング)	151 m ²	2.0	
ホール	繊維床	洗浄 (全面クリーニング)	36 m ²	2.0	
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄 (両面)	82 m ²	1.0	
照明器具	蛍光灯 カバーなし	管球・反射板拭き	26 個	1.0	
〃	蛍光灯 カバーあり	管球・反射板・カバー拭き	6 個	1.0	
〃	ダウンライト	管球・反射板拭き	22 個	1.0	
吹出・吸込口類	天井吹出口 (500×500程度)	拭き	8 個	1.0	
〃	吹出口 (400×200程度)	拭き	11 個	1.0	
玄関周り (外部)		洗浄	28 m ²	1.0	



2階平面図 1:100

凡例

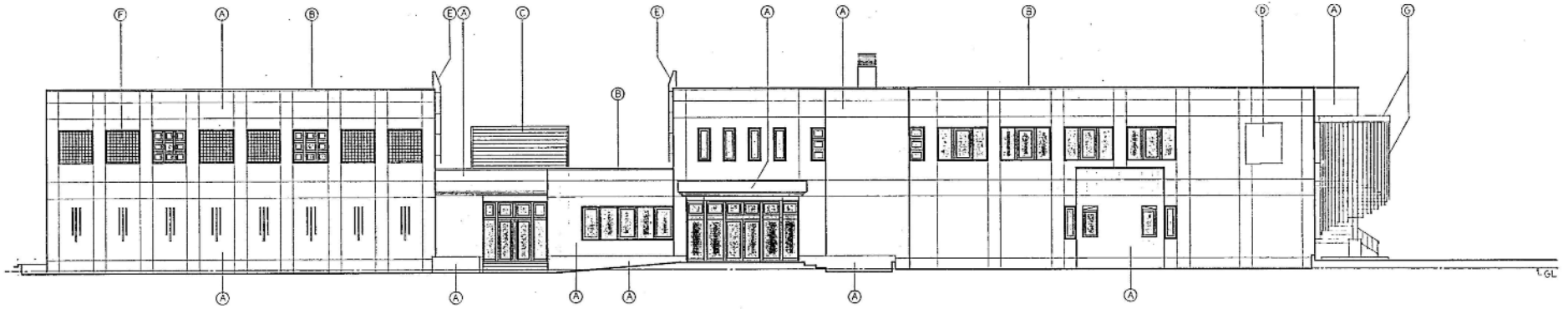
	RC地
	CD地
	床
	ドア
	窓
	階段
	エレベーター
	防火階段
	消火栓

訂正	凡	日	

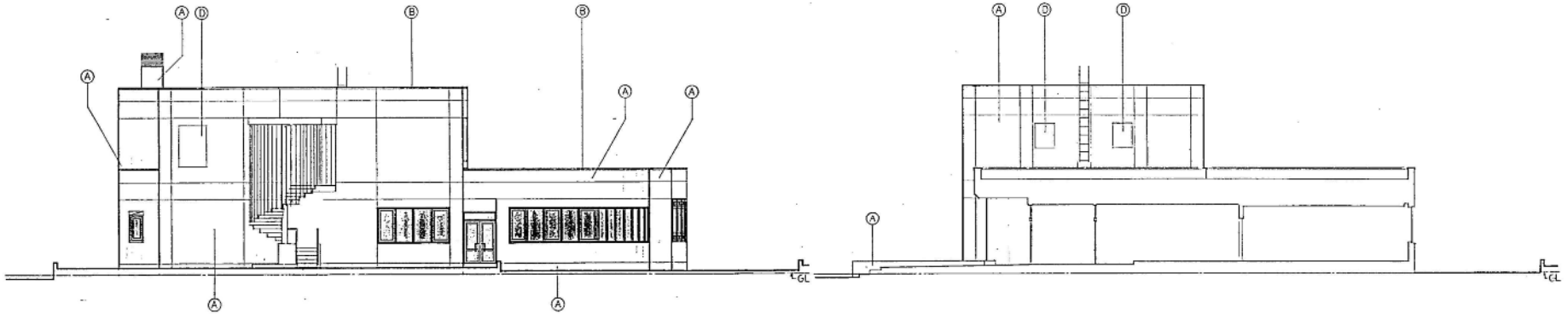
吉田・翼 共同企業体
 代表者 (株)吉田建築設計事務所
 福岡県上尾原町14519 吉田 大志

設計年月日	設計	検印	承認印	工事名称	図面番号
				福岡 中の島地区複合施設新築工事	
	製図	担当	承認年月日	図面名称	図面番号
				2階平面図	A-10
				縮尺	1:100

豊平老人福祉センター・中の島児童会館 (立面図)



北側立面図 1:100



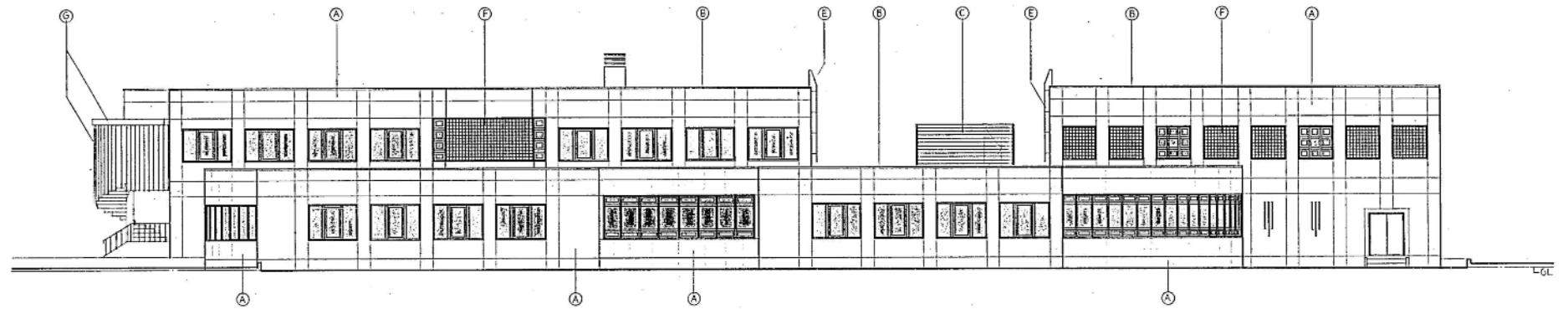
西側立面図 1:100

西側立面図 1:100

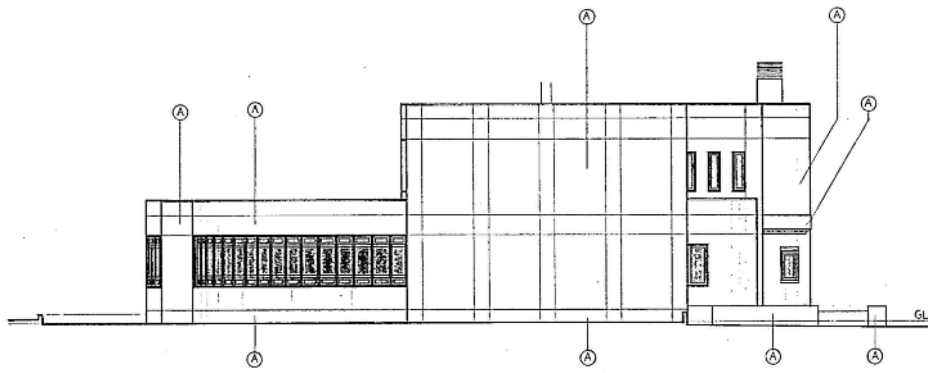
凡例

(A) エコックト付 取付枠	(F) ガラスローフ
(B) アルミ窓枠 B-2 既製	(G) ステン. PU
(C) アルミ窓枠 B-2 既製	○
(D) アルミ B-2	○
(E) ステン. H.L.	○

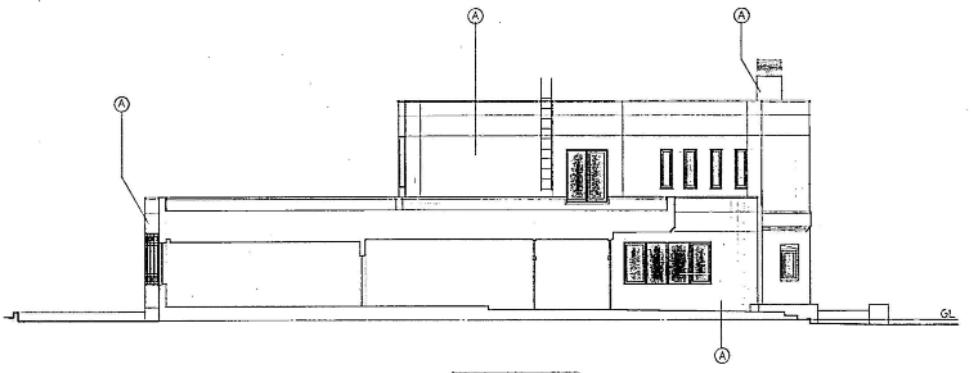
訂正	凡 例	吉田・翼 共同企業体	設計年月日	設計	棟 図	承認印	工事名称	設計番号
		代表者 (株) 吉田建築設計事務所 16 区 東上野 4 丁目 14 番 1 号 吉田 久 夫					仮称 中の島地区複合施設新築工事	—
							立 面 図 (1)	縮尺 1:100
								図面番号 A-12



南側立面図 1:100



東側立面図 1:100



東側立面図 1:100

凡例

(A) コンクリート鉄 取付枠	(F) ガラスフロア
(B) アルミサッシ B-2 鉄骨部	(G) スター-A SOP
(C) アルミサッシ B-2 鉄骨部	○
(D) アルミ B-2	○
(E) スタイル H.L.	○

訂正	凡例	吉田・翼 共同企業体 代表者 (株) 吉田建築設計事務所 1452 京土立地 1150119 資本金	設計年月日 設計 棟図 承認年月日	設計 棟図 承認年月日	棟図 承認年月日	工事名称 中の島地区複合施設新築工事 立面図 (2)	図面番号 1:100	設計番号 A-13
----	----	--	----------------------------	-------------------	-------------	----------------------------------	---------------	--------------