

(様式 3)

	契約係用
	業者渡し用

令和 4 年 度
業 務 委 託 仕 様 書

委託業務一覧表 通年業務委託番号_____

名 称 駅舎清掃業務 (大通西清掃区)

特定の場合

その業者名_____

要 求 課 高速電車部運輸課

(外線011-232-1776)

担 当 者 副島 道朗 (内線5716)

仕 様 書
駅舎清掃業務(大通(西)清掃区)

本仕様書は、札幌市交通局高速電車部が管理する地下鉄駅構内施設及び駅付属施設並びに当該施設の出入口及び周辺部の清掃業務に適用する。

- 1 業務の概要
清掃業務全般
- 2 業務実施場所

清掃区	大通(西)清掃区	
業務対象駅		住 所
南北・東西線大通駅構内及びその周辺		中央区大通西4丁目

- 3 履行期間

令和4年10月1日から令和7年9月30日まで(36か月)

- 4 業務内容

受託者は、別紙『駅舎清掃業務作業要領』に基づき、上記2に示した業務対象駅の構内、付属施設等の日常清掃、定期清掃等を実施する。

- (1) 日常清掃

別紙『日常清掃標準作業要領』に示した作業内容・作業回数を適正に履行し、かつ、駅利用者が快適に施設を利用できるよう、常に現状を把握し清潔な環境を維持すること。なお、南北線事務室前コンコースに設置している、テーブル及び椅子の清掃も含む。

作業計画書を別紙「日常清掃作業計画書」を基に作成し、作業手順書を別紙「日常清掃作業手順書(清掃者区分別)」を基に作成すること。

作業計画及び作業手順書は、履行開始前までに提出を行うこと。また、内容に変更がある場合は、速やかに変更したものを委託者に提出すること。

- (2) 定期清掃

別紙『定期清掃標準作業要領』に示した作業内容・作業回数を、別紙『定期清掃作業実施計画』に基づき適正に履行し、実施月の前月20日までに所定の「定期清掃計画報告書」を委託者へ提出して事前に承認を受けること。

また、当該計画による実施が困難となった場合は、速やかに委託者へ通知し、変更等について事前に承認を受けること。

- (3) その他雑役等

本業務の範囲内で委託者が必要と認めた作業については、その都度委託者の指示により実施すること。

(4) 特殊清掃業務に係る対応について

委託者は、業務対象駅で発生した人身事故等に伴う特殊清掃業務を、その都度、別途契約により請負うものとする。

5 業務従事者（清掃員）等の配置

(1) 日常清掃

清掃業務に適した者を各駅に1名以上配置して実施すること。

(2) 定期清掃

その都度、清掃場所及び規模に適した人員を配置して適確に実施すること。

(3) 統括責任者の配置

統括責任者（作業の内容判断ができる技術力及び作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験6年以上程度の者）を1名配置し、清掃区内の各駅の作業内容を指揮監督する。なお、統括責任者は本業務に専任するものとし、作業員との兼務を認める。

また、併せて、統括責任代行者（作業の内容判断ができる技術力及び必要な技術を有し、実務経験3年以上程度の者）を配置し、統括責任者を補助し、遺漏なく業務を実施すること。

6 作業時間

(1) 日常清掃

6時30分から22時00分までの間に業務を行うものとするが、個別の作業に係る時間帯については拘束しない。

ただし、1日に2回実施する作業は、午前・午後に振り分け、塵芥回収作業は朝・夕ラッシュ時間帯の以後（朝：午前9時00分以降、夕：午後19時00分以降）に実施するものとする。

(2) 定期清掃

事前に委託者と協議のうえ、駅利用者、職員の執務、地下鉄の運行等に影響を及ぼさないと判断できる作業は、日常作業と同様の時間帯で実施することを認めるが、その他の作業についてはすべて夜間作業（24：00～5：00）とする。

7 遺失物の取扱い

駅構内等における遺失物は、札幌市交通局遺失物取扱規程に基づき、委託者に引き渡すこと。

8 緊急時における連絡・報告体制及び従事者への対応

(1) 利用者からの苦情及び事故等が発生した場合は、連絡・報告・処理を行い、早期に問題解決を図ること。

(2) 利用者からの苦情、発注者からの要請及び事故が発生した場合に対応する連絡体制（連絡・報告・処理）を整備し、別紙「苦情及び事故発生時連絡・報告体制（例）」を基に作成すること。

また、従事者への対応マニュアル（任意様式）を作成すること。

(3) (2)の「苦情及び事故発生時連絡・報告体制（例）」及び従事者への対応マニュアルを業務の履行開始日前までに提出すること。

また、内容に変更がある場合は、速やかに変更したものを委託者に提出すること。

9 自主検査（インスペクション）の実施

本業務における美観及び品質について、定期的に評価するため、次のとおり自主検査（インスペクション）を実施すること。

(1) 評価項目

別紙「自主検査チェックシート」を使用して実施すること。

なお、定期清掃の自主検査を実施する場合は、定期清掃標準作業要領（1）及び（2）の項目を自主検査チェックシートに追加（任意様式）して実施すること。

また、企画提案事項のうち省力化による履行品質の向上、節減効果のための提案がある場合は、その項目を自主検査チェックシートに追加（任意様式）して実施すること。

(2) 自主検査の実施

3か月ごと（3月、6月、9月、12月）に最低1回実施すること。

また、前回の自主検査実施後に定期清掃を行っている場合は、定期清掃の自主検査も併せて実施すること。

(3) 自主検査の結果と改善

自主検査終了後、本業務の実施方法、実施内容及び実施結果に係る評価を行い、問題点がある場合は問題点の原因分析、本業務のやり直し及び改善を行うこと。

(4) (1)の別紙「自主検査チェックシート」及び(3)の結果及び改善に関する報告書（任意様式）をまとめて、自主検査を実施した翌月10日までに委託者に報告すること。

(5) 報告内容から改善指示を受けた場合、改善を行い、改善結果について改めて、改善指示を受けた日から20日以内に委託者に報告すること。

10 提出書面

(1) 受託者は、次に掲げる書面を、指定する期日までに提出すること。

ア 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面

(ア) 業務従事者名簿及び業務従事者配置計画書

業務対象施設に日常的に従事（常駐）する労働者（以下「労働者」という。）の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、「業務従事者名簿」及び「業務従事者配置計画書」を、業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、労働者が変更となる場合には、その都度、業務従事者名簿を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

(イ) 業務従事者健康診断受診等状況報告書

労働者（上記アの「業務従事者名簿」により報告のあった労働者）の健康診断受診等状況を確認するため、「業務従事者健康診断受診等状況報告書」を、当該報告事項確定後から履行期間終了日までの間に提出すること。

なお、複数年契約のものにあつては、履行期間内において、1年毎に1回当該書類を提出すること。

(ウ) 業務従事者支給賃金状況報告書

労働者の支給賃金状況を確認するため、年1回、委託者が指定する期日までに、業務従事者支給賃金状況報告書を提出すること。

イ 業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書

契約金額に対する積算根拠（積算内訳）として、契約締結後直ちに、業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険事業主負担分調書を、別冊の記載要領に沿っ

て作成し提出すること。ただし、札幌市交通局委託業務契約に係る低入札価格調査制度及び最低制限価格制度運用要領第7条に定める低入札価格調査において、当該書面を提出している場合には、この限りでない。

- (2) 次のいずれかに該当する場合にあっては、受託者は、上記1の書面のほか、契約約款第17条第2項の規定に基づき、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を、委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

ア 低入札価格調査を実施して契約を締結したもの

イ 上記1の書面での確認において疑義が生じたもの

- 11 「清掃業務日誌」「定期清掃実施報告書」等の提出及び委託者による確認について

受託者は、日常清掃及び定期清掃で実施した作業状況を所定の「清掃業務日誌」「定期清掃実施報告書」に記載し、業務実施駅にて駅職員の検印を受け、月3回（およそ10日ごと）に取りまとめ、取りまとめの最終日から5日以内に委託者へ提出すること。

なお、提出された「清掃業務日誌」等を委託者が確認し、日常清掃及び定期清掃において履行状況に不足又は不備が認められる場合には、その都度、委託者が指示する方法により清掃作業を実施しなければならない。

- 12 「業務完了届」の提出及び業務完了検査の実施について

受託者は、暦月ごとの業務完了に伴い、速やかに「業務完了届」を委託者へ提出すること。

なお、業務完了検査において、本仕様書による履行品質が確保されていないと委託者が判断した場合、受託者は本仕様書に適した履行が認められるまで、再度、清掃作業を実施しなければならない。

また、受託者は委託者から求められたときは、当該業務完了検査に立ち会うものとする。

- 13 費用負担について

本業務で使用する洗剤、機械類等は全て受託者の負担とする。

ただし、ゴミ袋、トイレトペーパー、ハンドソープ、便座クリーナーは委託者が支給する。

なお、本業務の履行に際して使用する電気、水道は委託者の負担とするが、不用な使用は控えること。

- 14 業務委託代金の支払について

月額払いとする。

- 15 制服及び名札の着用

駅構内等における安全確保の観点から、受託者は、清掃作業員であることが明らかにするため、業務従事者に受託者の会社名の付した制服を着用させるとともに胸部に名札を付けさせること。

なお、冬期間、防寒対策が必要な場合は、受託者の会社名の付した防寒用の制服を業務従事者に支給するものとし、私服を着用しての業務履行は認めない。

また、駅利用者には不快感を与えないよう、制服は常に清潔な状態で着用すること。

- 16 身分証明書の携帯

受託者は、常に業務従事者に受託者が発行した身分証明書を携帯させること。

17 腕章の着用及び保管

受託者は、業務従事者に委託者が貸与する駅構内作業員腕章を着用させ、清掃作業を開始させること。

また、作業終了時には駅構内作業員腕章を紛失することのないよう、適切な場所に厳重に保管すること。

18 資機材の保管及び衛生消耗品の保管・補充

本業務において使用する資機材及び衛生消耗品は、委託者が指示する場所に整理して保管及び適宜補充すること。

また、駅構内のトイレに設置するトイレットペーパー、ハンドソープ、便座クリーナーについては、受払個数等を適正に管理し報告すること。

19 諸室の使用について

清掃員詰所等の使用に際しては、常に整理整頓を行い、清潔を保つこと。

また、火気等の取扱いには十分注意すること。

20 備品等の破損事故

業務履行中に委託者又は第三者の備品、設備等を破損した場合又は破損を確認した場合は、直ちに委託者へ報告のうえ、適切な処置を講ずること。

なお、破損等の原因が受託者の責めに帰すべき事由であると認められる場合は、委託者の指示により、受託者の費用負担をもって原状回復を行うこと。

21 秘密の保持

受託者は、本業務の履行にあたって知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

22 安全の確保

受託者は、労働安全衛生法等の関係法令を遵守するとともに、駅利用者、駅構内等で他の業務に従事する作業員、委託者の職員、その他第三者に対する公衆損害事故等の防止を図るため、業務従事者に対して研修を行うなど、事故防止に対する指導及び監督を徹底すること。

なお、本業務の履行に際し事故が発生した場合は、直ちに委託者あてに連絡するとともに、速やかに文書により報告するものとし、被害者等に対する一切の責任は受託者が負うものとする。

また、本業務従事者の業務履行中における事故についても同様とする。

23 異常等発見時の処理

業務従事者が業務履行中に火災、不審物、盗難等を発見した時は直ちに委託者へ報告し、その処理に協力すること。

24 一般的事項

(1) 本業務は、公共交通施設の良い衛生環境を維持することを目的としていることから、業務従事者は利用者サービスを心がけ、親切・丁寧を旨とし、駅利用者に不快感を与えることの無いよう十分配慮して清掃作業を行うこと。

また、地下鉄営業中における作業であることを十分認識し、細心の注意を払って事故等の発生防止に努め、安全確実に業務を履行すること。

(2) 清掃作業は、以下の事項に十分留意して行うこと。

ア 脚立を使用する作業時には、厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署の安全衛生関係リーフレットを参照したうえで安全対策を実施することとし、駅利用者には注意喚起し、安全を確保できるよう誘導しながら行うこと。

イ ホースを使用する場合は、通路を横断させることなく、壁際を這わせて作業すること。

ウ 台車、バケツなどの清掃用具を放置してその場を離れないこと。特に、誘導用点字ブロックは視覚障がい者の道しるべとなるものであり、絶対に用具等を置いてはならない。

エ ホームでの作業は、ストッパー（車止め）付きの台車を使用し、線路内への転落防止等、安全対策を徹底すること。

オ 水などの液体を使用して作業を行う際は、転倒事故を防止するため、床の水分を完全に拭い去ること。

カ トイレ清掃は、使用禁止とせず、清掃中である旨を駅利用者には周知する看板を立て、トイレの利用を妨げないこと。

また、トイレ内では、利用者の支障とならないよう十分配慮すること。

キ コンコース、ホームなど場所の特性に適した清掃時間帯を考慮して作業すること。特に、朝・タラッシュ時間帯には、混雑する場所の清掃は控えること。

ク 移動した椅子（ベンチ）、屑入れ等は必ず所定の位置に戻すこと。なお、作業終了時に再度確認すること。

(3) 定期清掃における走行路面及び側溝清掃作業については、スコップ等を使用し、砂、綿ゴミ、汚泥等を集塵する。また、目皿等に溜まったゴミは回収後、水で洗い流すこと。

(4) 盗難、火災等を発生させることの無いよう十分留意するとともに、日々の作業終了時には、施錠、火気の処理、消灯の確認を必ず行うこと。

(5) 本業務の履行に際しては、環境に配慮した良質の洗剤、樹脂ワックス等を選定し、所定の「使用洗剤等報告書」により事前に委託者の承認を受けてから使用しなければならない。

なお、承認を受けて使用中のものであっても、委託者が使用の中止又は変更の必要があると判断した場合は、その指示に従うこと。

(6) 本業務の履行に際して電気機器類を使用する場合は、必ず漏電ブレーカーを併用すること。

また、使用する電気機器類については、年1回絶縁抵抗測定を行い、その結果を委託者へ報告すること。

25 深夜作業に伴う「作業認定者」について

別紙1のとおり

26 新型コロナウイルス感染症拡大を防止するための措置について

(1) 感染防止対応に伴う作業

旅客が触れる手すり、ドアノブ、エレベーターのボタン等の高頻度接触部位については、日常清掃時において除菌作用がある洗剤を用いて拭き取り作業を行うこと。

新たな作業を受託者に行わせる場合は、委託者と受託者において協議することとする。

(2) 業務従事者の感染予防等に係る対応

業務従事者は、三つの密を回避する対策やその影響を最大限軽減するための行動をとること。朝礼・点呼などにおける各種の打合せ、更衣室等における着替えや詰め所などでの食事・休憩等、現場で多人数が集まる場面や密室・密閉空間における作業などにおいては、他の従事者と一定の距離を保つことや作業場所の換気の励行など、全ての業務従事者に周知するとともに、三つの密の回避や影響を緩和するための対策に万全をとること。

なお、業務従事者が従事の際に使用するマスクやアルコール消毒等の用品については、受託者が用意すること。

27 環境への配慮

受託者は、業務従事者に対し、札幌市環境方針を周知し、本市の環境配慮に対する取り組みについて理解させること。

また、本業務の履行においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努め、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こと。

28 業務の改善及び解約

委託者が業務従事者の労働環境、履行品質等について不相当と認め受託者に業務改善に係る文書が交付された場合は、受託者は直ちに業務改善の措置を講じなければならない。なお、改善の措置が講じられていないと委託者が判断した場合は、この契約を契約約款に基づき解約することができる。

29 遵守事項

本仕様書に示すほか、本業務に係る契約については、札幌市交通局契約規程、札幌市交通局物品・業務契約事務処理要領等に定めるところによる。

また、労働基準法等各種法令を遵守し、業務従事者に対しては良好な雇用関係を確立し、適正に業務を履行すること。

30 その他

この仕様書に定めない事項については双方協議するものとする。

環境方針

1 基本理念

札幌市役所は、地球環境への負荷を継続的に低減するため、エネルギー使用量及び温室効果ガス排出量の削減など、環境配慮取組の推進に努めてきました。

近年、気象災害をはじめとした気候変動の影響が深刻化する中、脱炭素社会の構築に向けて、気候変動対策は大きな転換期を迎えています。

札幌市においても、地球の平均気温の上昇を1.5℃に抑える努力を追求するというパリ協定の目的を踏まえて、2050年の目標に「温室効果ガス排出量を実質ゼロにする（ゼロカーボン）」を設定するとともに、2030年についても高い目標を掲げて温室効果ガスの排出量の削減に取り組んでいくこととしました。

札幌市役所は、市域の温室効果ガスの約6%を排出する市内最大級の事業者であり、自ら排出量の削減に率先して取り組む姿を市民・事業者へ示していくことが必要です。

そのため、徹底した省エネルギー対策を進め、そのうえでどうしても必要なエネルギーは再生可能エネルギーへと転換していくことを基本的な方向として、環境マネジメントシステムによる継続的改善を図り、札幌市役所の事務事業に伴うエネルギー使用量及び温室効果ガス排出量を着実に削減していきます。

また、国連「持続可能な開発目標（SDGs）」の視点を踏まえ、環境配慮取組を推進することで、温室効果ガス排出量の削減のみにとどまらず、経済、社会分野の統合的解決を目指すとともに、市民・事業者・行政が協働し、一体となって脱炭素社会に向けて取り組むことで、「心豊かにいつまでも安心して暮らせるゼロカーボン都市『環境首都・SAPPORO』」の実現を目指してまいります。

2 基本的方向

全ての部局は、所管する事務事業について、環境に関する法令を遵守することはもとより、SDGsの視点も踏まえながら環境配慮取組を推進し、脱炭素社会の実現に向けて、以下の項目に重点的に取り組みます。

- 1 徹底した省エネルギー対策を進めます。
- 2 再生可能エネルギーの導入を拡大します。
- 3 移動における脱炭素化を進めます。
- 4 廃棄物の発生・排出を抑制し、省資源・資源循環を推進します。
- 5 環境負荷の少ない製品やサービスを利用します。
- 6 事務事業のみならず、公共工事・委託業務における環境負荷を低減します。
- 7 環境問題に関する啓発・教育活動を推進します。

この環境方針による環境活動の成果は、市民に公表するとともに、市民からの意見を市政運営に反映させていきます。

令和3年4月1日

札幌市長 秋元克広

札幌市環境局

駅舎清掃業務作業要領

1 日常清掃作業面積表

2 日常清掃標準作業要領

(1)、(2)、(3)

別紙「日常清掃作業計画書」、「日常清掃作業手順書(清掃者区分別)」

3 清掃業務日誌

定例様式により処理後は速やかに提出すること。

4 定期清掃作業面積表

5 定期清掃標準作業要領

(1)、(2)

6 定期清掃作業実施計画

7 定期清掃(計画・実施)報告書

様式を兼用し、計画か実施部分の何れかを○印か二重線で処理し、実施報告のみ作業員印、係員印欄に押印する。それ以外は斜線のこと。

8 苦情及び事故発生時連絡・報告体制

別紙「苦情及び事故発生時連絡・報告体制(例)」

9 自主検査(インスペクション)

別紙「自主検査チェックシート」

10 使用洗剤等報告書

高速電車部運輸課

〈注〉作業内容中、各清掃区に該当しない作業場所については、作業を実施する必要がありません。
なお、実施箇所については、事前に内容を十分確認すること。

大通(西)清掃面積表

大通(西)清掃区

令和4年4月

日常清掃

[単位:m²]

清掃場所	駅名	床 材	大通(西)					合計
出入口周辺・階段等		御影石	743					743
コンコース等		テラタイル	16,453					16,453
ホーム等		テラタイル	2,703					2,703
走行路面(道床板)								0
事務室等(休憩室含む) (塵芥処理)		Pタイル	214					214
駅務分室(塵芥処理)		Pタイル	75					75
宿泊室		カーペット	56					56
職員廊下		Pタイル						0
券売機室		Pタイル	212					212
会議室・予備室		Pタイル	103					103
整備員室・施設員詰所等		Pタイル	75					75
電気室		長尺シート						0
配電盤室・自改機室		Pタイル	305					305
通信機室		Pタイル	809					809
試験調整室		長尺シート						0
財団総務部(塵芥処理)		Pタイル	252					252
財団総務部・便所		磁器質タイル	20					20
職員便所・浴室・脱衣室		磁器質タイル	45					45
旅客用便所		磁器質タイル	169					169
定期券発売所(塵芥処理)		Pタイル	164					164
防災センター		Pタイル	55					55
交通案内センター(塵芥処理)		Pタイル	37					37
走行路面(側溝)								0
避難通路・職員通路		長尺シート						0
								0
								0
								0
								0
合 計			22,490	0	0	0	0	22,490

日常清掃標準作業要領(1)

大通西清掃区

作業箇所		作業内容	説明	作業回数		作業回数	
				主	閉	主	閉
1 出入口周辺・階段等	(1) 出入口周辺	掃き・拭き清掃	(1) 床の掃き・拭きを行う。	2/日	1/日	2192	1096
			(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	2/日	1/日	2192	1096
		拾集清掃	(3) 紙くず、ゴミ等の拾集清掃を行う。	2/日	1/日	2192	1096
		散水	(4) 必要により散水を行う。	適 宜		委託者の指示	
		除雪	(5) 地下鉄利用者の通行に支障のないように行うこと。	適 宜		委託者の指示	
		滑り止め等処理	(6) 凍結し滑りやすい状態の時は、解氷剤を散布すること。(委託者支給)	適 宜		委託者の指示	
		その他	(7) 春先・秋末ころにかけて、泥土が多くなるので重点的に清掃すること。	適 宜		委託者の指示	
			(8) ほこり対策用マットの敷設及び撤去。	適 宜		委託者の指示	
	(2) 駐輪場 (夏季間)	拾集清掃	(1) 紙くず、ゴミ等の拾集清掃を行う。	適 宜		適 宜	
		その他	(2) 塵芥・泥土の清掃	適 宜		適 宜	
	(3) 階段	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり・ガム等を取り除く。	2/日	1/日	2192	1096
			(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	2/日	1/日	2192	1096
		拾集清掃	(3) 紙くず、ゴミ等の拾集清掃を行う。	2/日	1/日	2192	1096
		拭き清掃	(4) 階段の手摺の掃除を行う。	1/日		1096	
(4) エスカレーター	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり・ガム等を取り除く。	2/日	1/日	2192	1096	
		(2) 手摺ベルトを専用洗剤で拭き、乾拭きをする。	2/日	1/日	2192	1096	
		(3) 両側面のカバーの拭き清掃を行う。	2/日	1/日	2192	1096	
2 コンコース等	(1) エレベーター	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり・ガム等を取り除く。	2/日	1/日	2192	1096
			(2) ドア及び内部等の拭き清掃を行う。	2/日	1/日	2192	1096
		拾集清掃	(3) 紙くず、ゴミ等の拾集清掃を行う。	2/日	1/日	2192	1096
	(2) コンコース	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり・ガム等を取り除く。	2/日	1/日	2192	1096
			(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	2/日	1/日	2192	1096
			(3) 手摺の拭き掃除を行う。	2/日	1/日	2192	1096
			(4) ベンチの拭き掃除を行う。	2/日	1/日	2192	1096
		拭き清掃	(5) 券売機前カウンターの拭き掃除を行う。	2/日		2192	
		拾集清掃	(6) 紙くず、ゴミ等の拾集清掃を行う。	2/日		2192	
		塵芥処理	(7) ゴミ入れ(ビン・カン専用含む)の内容物の処理を行う。	2/日		2192	
機器・備品清掃	(8) 改札機・券売機・精算機・公衆電話・掲示板等の乾拭きを行う。	2/日		2192			
3 ホーム等	(1) ホーム	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり・ガム等を取り除く。	2/日	1/日	2192	1096
			(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	2/日	1/日	2192	1096
			(3) ベンチの拭き掃除を行う。	2/日	1/日	2192	1096
			(4) 水飲器周辺の清掃を行う。	2/日		2192	
			(5) 掲示板等の乾拭きを行う。	1/日		1096	
	拾集清掃	(6) 紙くず、ゴミ等の拾集清掃を行う。	2/日		2192		
	(2) 可動式ホーム柵	拭き清掃	(1) ホーム柵の側面等の拭き清掃を行う。	随時①		144	
	(3) 乗務員便所	掃き・拭き清掃	(1) 床面及び便器等の清掃	1/日		1096	

日常清掃標準作業要領(2)

大通西清掃区

作業箇所	作業内容	説明	作業回数		作業回数		
			主	関	主	関	
4 事務室関係	(1) 駅事務室 休憩室 駅務分室	塵芥処理	(1) ゴミ入れ(ビン・カン専用含む)の内容物の処理を行う。	1	日	1096	
		茶がら処理	(2) 茶がらを処理し、容器を洗浄する。内容物を処理する。	1	日	1096	
	(2) 宿泊室 休養室 職員廊下	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり等を取り除く。	1	3日	366	
			(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	1	3日	366	
			(3) 備品類の拭き掃除を行う。	1	3日	366	
			(4) 仕切ガラス及び鏡を拭きあげる。	1	3日	366	
			(5) カーペット床は、真空掃除機で清掃する。	1	3日	366	
		茶がら処理	(6) 茶がらを処理し、容器を洗浄する。内容物を処理する。	1	日	1096	
		塵芥処理	(7) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	1	日	1096	
	(3) 浴室 脱衣所 洗面所	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり等を取り除く。	1	日	1096	
		塵芥処理	(2) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	1	日	1096	
		水洗い	(3) 浴槽・浴室等を適性洗剤を用い洗浄する。	1	日	1096	
		洗面台等清掃	(4) 洗面台を清掃し、鏡を磨きあげる。	1	日	1096	
		タイル洗浄	(5) 適性洗剤を使用し、タイル部分を洗浄する。	1	日	1096	
	(4) 湯沸室	掃き・拭き清掃	(1) 床の掃き清掃を行う。	1	日	1096	
			(2) 床を水拭きする。また、汚れの激しいところは適性洗剤で拭き取る。	1	日	1096	
		塵芥処理	(3) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	1	日	1096	
		茶がら処理	(4) 茶がらを処理し、容器を洗浄する。内容物を処理する。	1	日	1096	
		流し台等清掃	(5) 流し台とその周辺を清掃する。	1	日	1096	
	(5) 職員便所	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり等を取り除く。	1	日	1096	
			(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	1	日	1096	
			(3) 扉、間仕切りの拭き清掃を行う。	1	日	1096	
		塵芥処理	(4) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	1	日	1096	
		衛生器具清掃	(5) 衛生陶器類を適性洗剤で清掃する。	1	日	1096	
洗面台等清掃		(6) 洗面台を清掃し、鏡を磨きあげる。	1	日	1096		
衛生消耗品補給		(7) トイレトペーパー、石鹸等の補給を行う。	1	日	1096		
5 機器室・会議室・予備室等	(1) 券売機室	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり等を取り除く。	随時	②	72	
			(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	随時	②	72	
		塵芥処理	(3) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	随時	②	72	
	(2) 会議室 予備室	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり等を取り除く。	随時	①	144	
			(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	随時	①	144	
		備品等の拭き清掃	(3) 備品類の拭き掃除を行う。	随時	①	144	
		拾集清掃	(4) 紙くず、ゴミ等の拾集清掃を行う。	随時	①	144	
		塵芥処理	(5) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	随時	①	144	
	(3) 整備員室 施設員詰所	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり等を取り除く。	随時	②	72	
			(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	随時	②	72	
			(3) カーペット床は、真空掃除機で清掃する。	随時	②	72	
		塵芥処理	(4) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	随時	②	72	
	(4) 配電盤室	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり等を取り除く。	随時	②	72	
		塵芥処理	(2) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	随時	②	72	
	(5) 信号機器室 通信機室 弱電詰所 試験調整室 連動操作室 継電器室	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり等を取り除く。	随時	②	72	
		塵芥処理	(2) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	随時	②	72	
	(6) 避難通路 職員通路	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり・ガム等を取り除く。	随時	②	72	
			(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	随時	②	72	

日常清掃標準作業要領(3)

大通西清掃区

作業箇所	作業内容	説明	作業回数		作業回数		
			主	閑	主	閑	
6 旅客用便所	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり・ガム等を取り除く。	1	0	1096	0	
		(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	1	0	1096	0	
		(3) 扉、間仕切りの拭き清掃を行う。	1	0	1096	0	
	衛生器具清掃	(4) 衛生陶器類を適性洗剤で清掃すること。	1	0	1096	0	
	洗面台等清掃	(5) 洗面台及びその周辺(カガミ含む)を清掃する。	1	0	1096	0	
	塵芥処理	(6) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	3	2	3288	2192	
	汚物処理	(7) 汚物を搬出処理する。	3	2	3288	2192	
	拾集清掃	(8) 紙くず、ゴミ等の拾集清掃を行う。	3	2	3288	2192	
	衛生消耗品補給	(9) トイレトペーパー等の補給を行う。	1	0	1096	0	
7 その他	(1) 定期券発売所	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり等を取り除く。	1	0	1096	0
			(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	適宜	0	委託者の指示	0
			※ (1)・(2)については、宮の沢駅・福住駅のカウンター前ロビー部のみ行う。				
		塵芥処理	(3) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	1	0	1096	0
		茶がら処理	(4) 茶がらを処理し、容器を洗浄する。内容物を処理する。	1	0	1096	0
	職員便所清掃	※ 宮の沢駅・環状通東駅・福住駅については職員便所清掃を行う。					
	(2) 防災センター	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり・ガム等を取り除く。	1	0	1096	0
			(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	1	0	1096	0
		塵芥処理	(3) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	1	0	1096	0
		茶がら処理	(4) 茶がらを処理し、容器を洗浄する。内容物を処理する。	1	0	1096	0
(3) 財団総務部 交通案内センター	塵芥処理	(1) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	1	0	1096	0	
	茶がら処理	(2) 茶がらを処理し、容器を洗浄する。内容物を処理する。	1	0	1096	0	
	職員便所清掃(総務部のみ)	(3) 床面及び便器等の清掃。	1	0	1096	0	

注意事項

- 上記の作業内容以外であっても、随時駅構内等を巡回し、特に汚れの目立つ箇所の清掃を行い、常に清潔な状態を維持すること。
- 床材及び壁材等は、多種にわたる材料を使用しているため、これらに適合した清掃方法によること。
- カーペット・布クロス・サッシ等は変色・変質の恐れがあるため、洗剤・薬剤等の使用にあたっては、十分に研究し事前に承認を得ること。
- 塵芥については、別紙廃棄物収集予定表に基づき所定の時間及び箇所に搬出すること。
(搬出時は、定められた容器に入れ整理・整頓すること。また、一般ごみ、資源ごみ、ビン・カン・ペットボトルに分別すること)
- ホーム・コンコースの最後の塵芥処理はタラッシュ後に行い、その間、状況により随時塵芥処理を行なうこととする。
- チューインガム等の除去は、巡回の都度行うこと。
- ホーム・コンコース等に設置している業務用掲示板の拭き掃除を適宜行うこと。
(バス・地下鉄時刻表・路線図・のりば位置図・出入口案内板等広告を除く)
- 券売機前カウンターがほこり等で汚れやすいので、朝タラッシュ前に拭き掃除を行うこと。なお、これ以外の時間帯は状況に応じて清掃し、利用客に不快の念を与えないように注意すること。
- 作業回数については下記のとおりとする。

随時 ①	年間48回行うこと。(月4回、概ね等間隔で実施)
随時 ②	年間24回行うこと。(月2回、概ね等間隔で実施)
適宜	必要に応じて適宜実施すること。

※ 「主」は主要駅、「閑」は閑散駅を表す。その他は各駅共通とする。

主要駅	(南北線) さっぽろ・大通・すすきの
	(東西線) 大通
	(東豊線) さっぽろ
閑散駅	主要駅以外の駅を示す。

大通駅(南北線・東西線)

日常清掃作業手順書

作業区分	清掃員①				
勤務日	月曜日～金曜日				
作業時間	7:00～16:00 (実働7.0時間)				
作業工程	時間	作業箇所	作業概要		作業回数
	7:00	コンコース	日常清掃	指定集積所へのゴミ搬出	
	7:30	旅客用便所、身障者便所	〃	床掃き拭き、ゴミ拾集、拭き上げ、衛生消耗品補給	
	8:30	駅事務室(休憩室、宿泊室含む)	〃	床掃き拭き、ゴミ拾集、拭き上げ	
	9:30	ホーム・コンコース	巡回清掃	ゴミ拾集	
	10:00	【休憩】			
	10:30	階段1～3(EV・ES含む)	日常清掃	床掃き拭き、ゴミ拾集、拭き上げ	
	12:00	【休憩】			
	13:30	コンコース・ホーム(ホーム柵含む)	巡回清掃	床掃き拭き、拭き上げ	
	14:00	コンコース	日常清掃	床掃き拭き、拭き上げ	
	16:00	【作業完了】			

清 掃 業 務 日 誌

南北線・東西線 大通駅

月 日 ~ 月 日

作業箇所 摘要	出入口 周辺	階 段	エレベーター	エスカレーター	ホーム	可動式ホーム柵	駅事務室・休憩室・駅分室	宿泊室	湯沸室・浴室・洗面所	便所（職員用）	券売機室	会議室・予備室	整備員室・施設員詰所	配電盤室	通信機・継電器室等	便所（旅客用）	定期券発売所	防災センター	財団事務室（総務課・交通案内センター含む）	履行品質を確保するための機器等の使用	作業時間	係員検印			
																							始 : AM	終 : PM	
清 掃 作 業 員 確 認	日																					始 : AM	終 : PM		
	日																						始 : AM	終 : PM	
	日																						始 : AM	終 : PM	
	日																						始 : AM	終 : PM	
	日																						始 : AM	終 : PM	
	日																						始 : AM	終 : PM	
	日																						始 : AM	終 : PM	
	日																						始 : AM	終 : PM	
主な作業基準回数	掃き・拭き 清掃	2	2	2	2	2	随時 ①		1/3日	1	1	随時 ②	随時 ①	随時 ②	随時 ②	随時 ②	1					・作業開始、終了時には、係員立会のもと、その時間を記入すること。 ・午前、午後とも、作業終了時には、係員の検印を受けること。			
	塵芥処理				2			1	1	1	1	随時 ②	随時 ①	随時 ②	随時 ②	随時 ②	3	1	1	1					
	拾集 清掃等	2	2	2	2	2						随時 ①					3								

※ (1) 定期清掃実施時は、別途定期清掃作業報告書に記載すること。
 (2) 随時①は月4回、随時②は月2回の作業回数を表す。(それぞれ概ね等間隔で行うこと)

業 者 名

責 任 者 名

印

大通(西)清掃面積表

大通(西)清掃区

令和4年4月

定期清掃

[単位:㎡]

清掃場所	駅名	床材	大通(西)					合計
出入口周辺・階段等		御影石	743					743
コンコース等		テラタイル	16,453					16,453
ホーム等		テラタイル	2,703					2,703
走行路面(道床板)			208					208
事務室等(休憩室含む)		Pタイル	214					214
駅務分室		Pタイル	75					75
宿泊室		カーペット						0
職員廊下		Pタイル						0
券売機室		Pタイル	212					212
会議室・予備室		Pタイル	103					103
整備員室・施設員詰所等		Pタイル	75					75
電気室		長尺シート	430					430
配電盤室・自改機室		Pタイル	305					305
通信機室		Pタイル	809					809
試験調整室		長尺シート						0
財団総務部		Pタイル	252					252
財団総務部・便所		磁器質タイル	20					20
職員便所・浴室・脱衣室		磁器質タイル	45					45
旅客用便所		磁器質タイル	169					169
定期券発売所		Pタイル	164					164
防災センター		Pタイル	55					55
交通案内センター		Pタイル	37					37
走行路面(側溝)			1,740					1,740
避難通路・職員通路		長尺シート						0
ホームB(可動式ホーム柵の走行路面側)		長尺シート	228					228
								0
								0
合	計		25,040	0	0	0	0	25,040

定期清掃標準作業要領(1)

大通西清掃区

作業箇所		作業内容	説明	作業回数		作業回数		
				主	閑	主	閑	
1	(1)	出入口周辺 出入口上屋	ガラス清掃	(1) クリーナーを使用し、汚れを完全に除去する。	2/年		6	
			側壁・柱・棧清掃	(2) 適性洗剤を用い清掃する。	2/年		6	
			床面洗浄	(3) 出入口付近の水洗いは、適性洗剤及びブラシを用い清掃する。	2/年		6	
			換気口清掃	(4) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1/年		3	
			照明器具等清掃	(5) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1/年		3	
	(2)	階段	床面洗浄	(1) 適性洗剤を用いて汚れを完全に除去する。	4/年	2/年	12	6
			換気口清掃	(2) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1/年		3	
			照明器具等清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1/年		3	
			側壁清掃	(4) 適性洗剤を用い清掃する。	1/年		3	
			柱清掃	(5) 適性洗剤を用い清掃する。	1/年		3	
消毒清掃			(6) 薬品による階段手すりの消毒清掃。	2/年		6		
拭き清掃			(7) 風除扉、防煙垂れ壁等の汚れを除去する。	2/年		6		
(3)	エスカレーター	消毒清掃	(1) 薬品による手すりベルトの消毒清掃。	2/年		6		
2	(1)	エレベーター	壁面等清掃	(1) エレベーター内壁面等の汚れを、適性洗剤で除去する。	2/年		6	
			消毒清掃	(2) エレベーター内を、薬品により消毒する。	2/年		6	
	(2)	コンコース	床面洗浄	(1) 適性洗剤を用いて汚れを完全に除去する。	4/年	2/年	12	6
			側溝清掃	(2) 側溝内の塵、沈殿物の除去または排水溝目皿の塵とり等の処理。	1/月		36	
			拭き清掃	(3) 風除扉、防煙垂れ壁等の汚れを除去する。	2/年		6	
			換気口清掃	(4) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1/年		3	
			照明・時計等清掃	(5) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1/年		3	
			側壁清掃	(6) 適性洗剤を用いて清掃する。	1/年		3	
			柱清掃	(7) 適性洗剤を用いて清掃する。	2/年		6	
			ガラス清掃	(8) クリーナーを使用し、汚れを完全に除去する。	2/年		6	
3	(1)	ホームA (注1・2)	床面洗浄	(1) 適性洗剤を用いて汚れを完全に除去する。	4/年	2/年	12	6
			換気口清掃	(2) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1/年		3	
			照明・時計等清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1/年		3	
			側壁清掃	(4) 適性洗剤を用いて清掃する。	1/年		3	
			柱清掃	(5) 適性洗剤を用いて清掃する。	1/年		3	
			防煙垂壁清掃	(6) 適性洗剤を用いて清掃する。(夜間作業とし作業認定者立会)	1/年		3	
			側溝清掃	(7) 走行路面及び側溝の紙くず、ゴミ等の拾集、汚泥の除去、目皿清掃をする。(夜間作業とし作業認定者立会)	6/年	3/年	18	9
			※ひばりヶ丘駅専用線及び南郷7丁目駅留置線については日中作業とする。					
	(2)	ホームB(注3)	床面洗浄	(1) 適性洗剤を用いて汚れを完全に除去する。	1/年		3	
	(3)	乗務員便所	衛生陶器等消毒	(1) 衛生陶器類及び器具の消毒を行う。	1/月		36	
※麻生・真駒内・宮の沢・琴似・白石・新さっぽろ・栄町・福住の8駅のみ実施								
4道床板		道床板清掃 (走行路面)	(1) 走行路面道床板を適性洗剤を用い清掃する。 (夜間作業とし作業認定者立会)	1/年		3		
5	(1)	事務室・分室等	床面洗浄ワックス仕上げ	(1) 床面を適性洗剤を用いポリッシャーで洗浄し、ワックス仕上げを行う。(宿泊室は除く)	2/年		6	
			ガラス清掃	(2) クリーナーを使用し汚れを除去する。	2/年		6	
	(2)	宿泊室	換気口清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1/年		3	
			照明器具等清掃	(4) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1/年		3	
	(3)	休養室・休憩室	側壁清掃	(5) 壁・天井等の除塵を行う。	1/年		3	
			床面洗浄ワックス仕上げ	(1) 床面を適性洗剤を用いポリッシャーで洗浄し、ワックス仕上げを行う。	2/年		6	
	(4)	浴室・脱衣所・湯沸室	換気口清掃	(2) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1/年		3	
			照明器具等清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1/年		3	
			側壁清掃	(4) 壁・天井等の除塵を行う。	1/年		3	

注1: ホーム側溝清掃で「宮の沢駅・新さっぽろ駅・福住駅」については、両線同時に留置車両の変更ができないため、実施月に1番線と2番線を別日で行うこと。

注2: ホームAとは、可動式ホーム柵を境として、旅客の待合側を言う。

注3: ホームBとは、可動式ホーム柵を境として、走行路面側を言う。

定期清掃標準作業要領(2)

大通西清掃区

作業箇所	作業内容	説明	作業回数		作業回数		
			主	閑	主	閑	
5 事務室関係	(5) 職員便所 (財団総務部含む)	床面洗浄ワックス仕上げ	(1) 床面を適性洗剤で洗浄し、Pタイル箇所は、ワックス仕上げを行う。	2	年	6	
		消毒清掃	(2) 衛生陶器類及び器具の消毒を行う。	1	月	36	
		換気口清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
		照明器具等清掃	(4) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
		側壁清掃	(5) 壁・天井等の除塵を行う。	1	年	3	
6 機器室・会議室・予備室等	(1) 券売機室	床面洗浄	(1) 床面を適性洗剤で洗浄する。	1	年	3	
		換気口清掃	(2) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
		照明器具等清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
	(2) 会議室 予備室	床面洗浄ワックス仕上げ	(1) 床面を適性洗剤を用いポリッシャーで洗浄し、ワックス仕上げを行う。	2	年	6	
		換気口清掃	(2) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
		照明器具等清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
		側壁清掃	(4) 壁・天井等の除塵を行う。	1	年	3	
	(3) 整備員室 施設員詰所	床面洗浄ワックス仕上げ	(1) 床面を適性洗剤で洗浄し、ワックス仕上げを行う。	2	年	6	
		換気口清掃	(2) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
		照明器具等清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
		側壁清掃	(4) 壁・天井等の除塵を行う。	1	年	3	
	(4) 電気室	床面洗浄ワックス仕上げ	(1) 床面は掃除機をかけた後、水拭きし、ワックス(帯電防止用)仕上げを行う。作業の際は、電気課職員の立会で行うものとする。	1	年	3	
(5) 信号機器室		床面洗浄ワックス仕上げ	(1) 床面は掃除機をかけた後、水拭きし、ワックス(帯電防止用)仕上げを行う。作業の際は、電気課職員の立会で行うものとする。	1	年	3	
		避難通路・職員通路	床面洗浄ワックス仕上げ	(1) 床面を適性洗剤で洗浄し、ワックス仕上げを行う。	1	年	3
7 旅客用便所		床面洗浄	(1) 適性洗剤を用い洗浄し、ポリッシャーで床の土、砂、汚れ、しみを完全に除去する。	4	年	12	
	消毒清掃	(2) 衛生陶器類及び器具の消毒を行う。	1	月	36		
	換気口清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3		
	照明器具等清掃	(4) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3		
	側壁等清掃	(5) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3		
	ガラス清掃	(6) クリーナーを使用し汚れを除去する。	2	年	6		
8 その他	(1) 定期券発売所	床面洗浄ワックス仕上げ	(1) 床面を適性洗剤で洗浄し、ワックス仕上げを行う。	2	年	6	
		ガラス清掃	(2) クリーナーを使用し汚れを完全に除去する。	2	年	6	
		換気口清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
		照明器具等清掃	(4) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
		側壁清掃	(5) 壁・天井等の除塵及び壁を適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
		消毒清掃	(6) 衛生陶器類及び器具の消毒を行う。(宮の沢・環状通東のみ)	1	月	36	
	(2) 財団総務部 交通案内センター 防災センター	床面洗浄ワックス仕上げ	(1) 床面を適性洗剤で洗浄し、ワックス仕上げを行う。	2	年	6	
		ガラス清掃	(2) クリーナーを使用し汚れを完全に除去する。	2	年	6	
		換気口清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
		照明器具等清掃	(4) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
		側壁清掃	(5) 壁・天井等の除塵及び壁を適性洗剤を用いて汚れを除去する。	1	年	3	
		消毒清掃	(6) 衛生陶器類及び器具の消毒を行う。(財団総務部のみ)	1	月	36	

注意事項

- (1) 作業の実施にあたり、事前に計画書(月間予定)を作成し、速やかに委託者へ提出し承認を得ること。
- (2) 高所等清掃の換気口及び照明器具の作業にあたっては、歩行者の往来等に十分注意し、事故等の防止に努めること。
- (3) 床面洗浄等の清掃を行う場合は、側溝の塵及び排水口目皿の塵取りを確実にを行い、排水口の水路の状況を確認後作業を行うこと。
- (4) 床面洗浄等の清掃作業中に、側溝のカバー不良及び排水口の詰まり等を発見した場合は、速やかに委託者に報告すること。
- (5) ホーム・コンコース及び階段等の洗浄については、ロープ等で防護を行い、歩行者の転倒防止に努めること。
- (6) 夜間作業の立会者(作業認定者)については、別紙参照。
- (7) 作業回数欄の「主」「閑」は下記のとおりとする。

※「主」は主要駅、「閑」は閑散駅を表す。その他は各駅共通とする。

主要駅	(南北線) さっぽろ・大通・すすきの (東西線) 大通 (東豊線) さっぽろ
閑散駅	主要駅以外の駅を示す。

定期清掃作業実施計画

南北線・東西線
大通西清掃区

No.1

作業場所	作業箇所	作業内容	作業回数	清掃作業実施月(●印) ※○は閑散駅											
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1 出入口周辺・階段等	(1) 出入口周辺	ガラス清掃	2/年	●						●					
		側壁・柱・棧清掃	2/年			●						●			
		床面洗浄	2/年	●							●				
		換気口清掃	1/年							●					
		照明器具等清掃	1/年							●					
	(2) 通路・階段	床面洗浄	4/年		●				●			●			●
			2/年		○						○				
		換気口清掃	1/年							●					
		照明器具等清掃	1/年							●					
		側壁清掃	1/年						●						
		柱清掃	1/年				●								
		消毒清掃	2/年			●						●			
	拭き清掃	2/年	●								●				
(3) エスカレーター	消毒清掃	2/年		●						●					
	消毒清掃	2/年	●							●					
2 コンコース等	(1) エレベーター	壁面等清掃	2/年	●						●					
		消毒清掃	2/年		●						●				
	(2) コンコース	床面洗浄	4/年			●				●			●		●
			2/年						○					○	
		側溝清掃	1/月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
		拭き清掃	2/年	●							●				
		換気口清掃	1/年							●					
		照明・時計等清掃	1/年							●					
		側壁清掃	1/年						●						
		柱清掃	2/年				●						●		
ガラス清掃	2/年	●							●						
3 ホーム等	(1) ホームA	床面洗浄	4/年	●			●			●			●		
			2/年						○					○	
		換気口清掃	1/年		●										
		照明・時計等清掃	1/年							●					
		側壁清掃	1/年						●						
		柱清掃	1/年				●								
		防煙垂壁清掃	1/年			●									
	側溝清掃	6/年	●		●			●		●		●		●	
		3/年		○					○				○		
	※宮の沢・新さっぽろは、1番線を奇数月、2番線を偶数月に実施														
(2) ホームB	床面洗浄	1/年		●											
	衛生陶器等消毒	1/月	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
※麻生・真駒内・宮の沢・琴似・白石・新さっぽろ・栄町の7駅のみ実施															
4 道床板	道床板清掃	1/年		●(期間内)											
5 事務室関係 (駅務・乗務)	(1) 事務室・分室等	床面洗浄(ワックス)	2/年	●						●					
		ガラス清掃	2/年	●						●					
		換気口清掃	1/年		●										
		照明器具等清掃	1/年							●					
		側壁清掃	1/年						●						
	(2) 宿泊室	ガラス清掃	2/年	●							●				
		換気口清掃	1/年								●				
		照明器具等清掃	1/年							●					
		側壁清掃	1/年						●						
	(3) 休養室・休憩室	床面洗浄(ワックス)	2/年	●							●				
			2/年	●							●				
		換気口清掃	1/年		●										
		照明器具等清掃	1/年							●					
側壁清掃		1/年						●							

業者名

大通西清掃区(南北線・東西線)

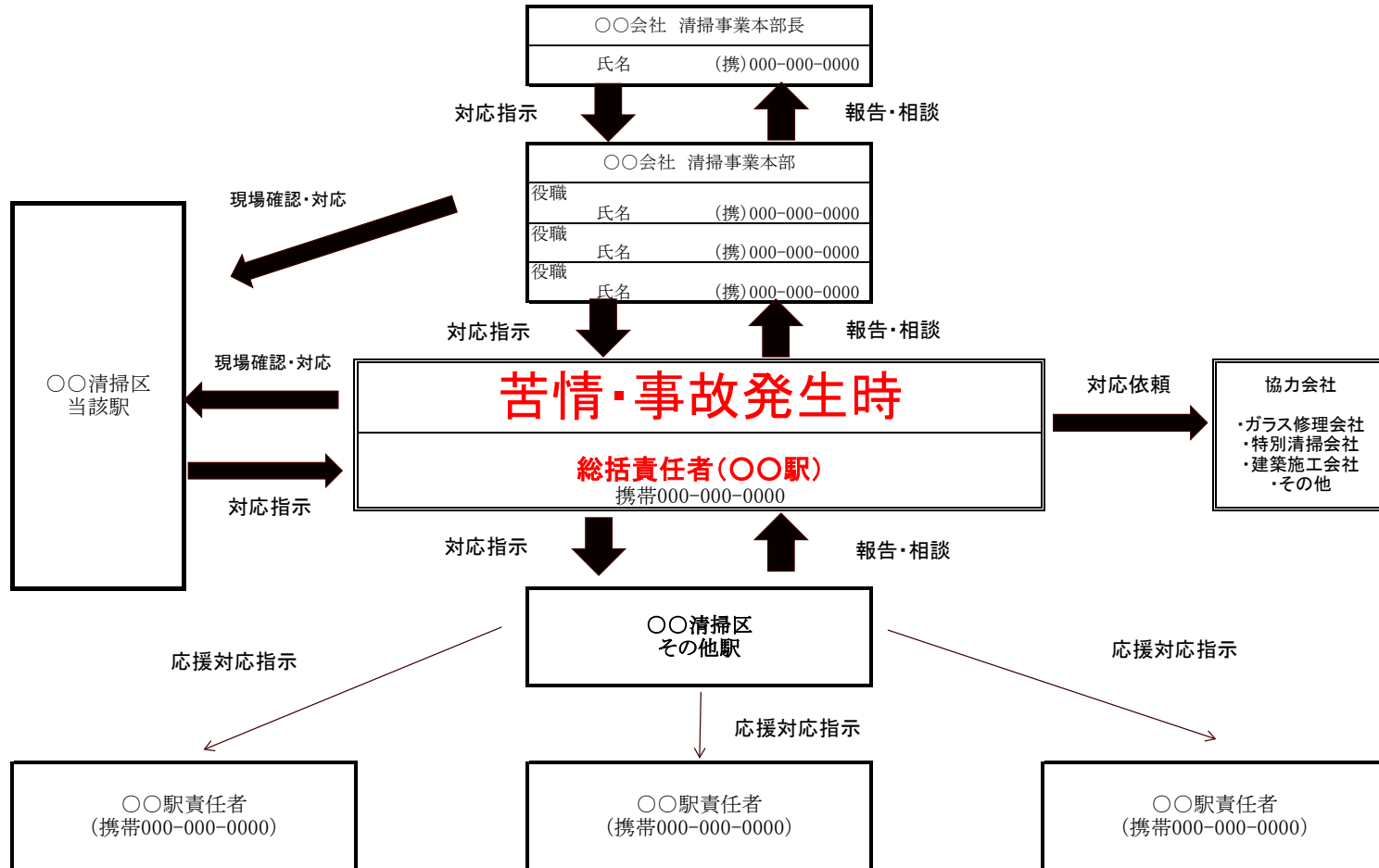
責任者名

印

作業場所	作業箇所	作業内容	回数	実施月	駅名		作業者印	係員検印
					大通駅(西)			
					月	日		
1 出入口周辺・階段等	(1) 出入口周辺	ガラス清掃	2/年	4・10月	月	日		
		側壁・柱・棧清掃	2/年	6・11月	月	日		
		床面洗浄	2/年	4・10月	月	日		
		換気口清掃	1/年	9月	月	日		
		照明器具等清掃	1/年	9月	月	日		
	(2) 階段	床面洗浄	4/年	5・8・11・2月	月	日		
		換気口清掃	1/年	9月	月	日		
		照明器具等清掃	1/年	9月	月	日		
		側壁清掃	1/年	8月	月	日		
		柱清掃	1/年	7月	月	日		
		消毒清掃	2/年	6・12月	月	日		
		拭き清掃	2/年	4・10月	月	日		
	(3) エスカレーター	消毒清掃	2/年	5・10月	月	日		
2 コンコース等	(1) エレベーター	壁面等清掃	2/年	4・9月	月	日		
		消毒清掃	2/年	5・10月	月	日		
	(2) コンコース	床面洗浄	4/年	6・9・12・3月	月	日		
		側溝清掃	1/月	毎月	月	日		
		拭き清掃	2/年	4・10月	月	日		
		換気口清掃	1/年	9月	月	日		
		照明・時計等清掃	1/年	9月	月	日		
		側壁清掃	1/年	8月	月	日		
		柱清掃	2/年	7・12月	月	日		
		ガラス清掃	2/年	4・10月	月	日		
3 ホーム等	(1) ホーム	東西	床面洗浄	4/年	4・7・10・1月	月	日	
		南北	床面洗浄	4/年	5・8・11・2月	月	日	
		換気口清掃	1/年	5月	月	日		
		照明・時計等清掃	1/年	9月	月	日		
		側壁清掃	1/年	8月	月	日		
		柱清掃	1/年	7月	月	日		
		防煙垂壁	1/年	6月	月	日		
		側溝清掃	6/年	4・6・8・10・12・2月	月	日		
4 道床板		道床板清掃	1/年	5~7(期間内)	月	日		
5 事務室関係	(1) 事務室 休憩室 分室等	床面洗浄(剥離 ワックス仕上げ)	2/年	4・10月	月	日		
		ガラス清掃	2/年	4・10月	月	日		
		換気口清掃	1/年	5月	月	日		
		照明器具等清掃	1/年	9月	月	日		
		側壁清掃	1/年	8月	月	日		
	(2) 宿泊室	換気口清掃	1/年	11月	月	日		
		照明器具等清掃	1/年	9月	月	日		
		側壁清掃	1/年	8月	月	日		

作業場所	作業箇所	作業内容	回数	実施月	駅名		作業 者 印	係員 検 印
					大通駅(西)			
					月	日		
5 事務室関係	(3) 浴室・脱衣所 湯沸室	床面洗浄(剥離 ワックス仕上げ)	2/年	4・10月				
		換気口清掃	1/年	11月				
		照明器具等清掃	1/年	9月				
		側壁清掃	1/年	8月				
	(4) 職員便所	床面洗浄(剥離 ワックス仕上げ)	2/年	4・10月				
		衛生陶器等消毒	1/月	毎月				
		換気口清掃	1/年	5月				
		照明器具等清掃	1/年	9月				
		側壁清掃	1/年	8月				
	5 機器室・会議室 予備室等	(1) 券売機室	床面洗浄	1/年	6月			
換気口清掃			1/年	11月				
照明器具等清掃			1/年	9月				
(2) 会議室・予備室		床面洗浄(剥離 ワックス仕上げ)	2/年	6・12月				
		換気口清掃	1/年	5月				
		照明器具等清掃	1/年	9月				
		側壁清掃	1/年	8月				
(3) 整備員室 施設員詰所		床面洗浄(剥離 ワックス仕上げ)	2/年	4・10月				
		換気口清掃	1/年	11月				
		照明器具等清掃	1/年	9月				
		側壁清掃	1/年	8月				
(4) 電気室		床面洗浄(剥離 ワックス仕上げ)	1/年	7月				
(5) 信号機器室		床面洗浄(剥離 ワックス仕上げ)	1/年	11月				
(6) 避難通路・職員通路		床面洗浄(剥離 ワックス仕上げ)	1/年	9月				
7 旅客用便所		床面洗浄	4/年	4・7・10・1月				
		消毒清掃	1/月	毎月				
		換気口清掃	1/年	5月				
		照明器具等清掃	1/年	9月				
		側壁等清掃	1/年	8月				
		ガラス清掃	2/年	4・10月				
8 その他	(1) 定期券発売所	床面洗浄(剥離 ワックス仕上げ)	2/年	5・11月				
		ガラス清掃	2/年	8・2月				
	防災センター 財団総務部 交通案内センター	換気口清掃	1/年	11月				
		照明器具等清掃	1/年	9月				
		側壁清掃	1/年	8月				
		消毒清掃	1/月	毎月				

苦情及び事故発生時連絡・報告体制(例)



自主検査チェックシート

案件名	駅舎清掃業務（大通西清掃区）
契約期間	令和4年10月1日～令和7年9月30日
実施月	令和 年 月
受託者名	

自主検査チェックシート(1)

担当者名：〇〇〇

実施日：令和〇〇年〇月〇日

対象箇所：出入口周辺

評価項目	チェック項目	評価	備考
1 床面	①歩行動線は目立たないか		
	②幅木側・隅々に埃、汚れの堆積はないか		
	③滑りはないか		
	④点字タイルに土砂の堆積はないか		
	⑤箒、モップによる傷汚れはないか		
	⑥床維持剤の付着はないか		
2 ドアガラス ガラススクリーン	①取って回りの手垢汚れはないか		
	②ドアヒンジ回りに汚れはないか		
	③ドア周囲に埃の付着はないか		
3 天井	①給排気口廻りのほこりは目立たないか		
	②照明器具廻りのほこりは目立たないか		
	③錆・腐食はないか		
4 壁面・柱	①スイッチ回り等の手垢汚れは目立たないか		
	②高所部分の埃は目立たないか		
	③低所部分の汚れの付着は目立たないか		
5 照明器具	①管球のほこりは目立たないか		
	②反射板のほこり・汚れは目立たないか		
6 案内標識類	①埃はないか		
	②手垢汚れ等はないか		
	③設置部分周辺に埃、汚れはないか		
7 駐輪場（夏期のみ）	①ごみの散乱はないか		
	②土砂の堆積はないか		

評価	「○」：良い
	「×」：問題あり(改善が必要)

- ※ 定期清掃の自主検査を実施する場合は、定期清掃標準作業要領（1）及び（2）の項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 企画提案事項のうち省力化による履行品質の向上、節減効果のための提案がある場合は、その項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 仕様書に記載している内容以上の項目を評価する場合は、この基本様式の項目を変えることができる。
ただし、この様式を変更する場合は、自主検査前に委託者の確認を得ること。
- ※項目の記載内容(表現)も「以上」である限り可能とする。

自主検査チェックシート(2)

担当者名：○○○

実施日：令和○○年○月○日

対象箇所：階段

評価項目	チェック項目	評価	備考
1 踊り場	①ターン回りは他の部分と汚れに差はないか		
	②幅木側・隅々に埃、汚れの堆積はないか		
	③床維持剤のムラ・ヒールマークは目立たないか		
2 踏面・蹴込板	①踏面は埃、汚れはないか		
	②蹴込板の汚れはないか		
	③路面の中央部分と隅々との差はないか		
3 ノンスリップ	①溝に土砂の詰まりはないか		
	②滑りはなく安全か		
4 照明器具	①管球のほこりは目立たないか		
	②反射板のほこり・汚れは目立たないか		
	③照明器具廻りのほこりは目立たないか		
5 手摺り	①手摺りに手垢汚れはないか		
	②手摺り下部部分のターン回りに汚れはないか		
	③手摺り下部部分に埃はないか		
6 壁面	①踊り場の手垢汚れは目立たないか		
	②高所部分の埃の付着は目立たないか		
	③ささら幅木上部の側壁に汚れはないか		
7 側溝	①側溝のごみ・土砂の堆積はないか		
	②臭気はないか		

評価	「○」：良い
	「×」：問題あり(改善が必要)

- ※ 定期清掃の自主検査を実施する場合は、定期清掃標準作業要領（1）及び（2）の項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 企画提案事項のうち省力化による履行品質の向上、節減効果のための提案がある場合は、その項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 仕様書に記載している内容以上の項目を評価する場合は、この基本様式の項目を変えることができる。ただし、この様式を変更する場合は、自主検査前に委託者の確認を得ること。

自主検査チェックシート(3)

担当者名：〇〇〇

実施日：令和〇〇年〇月〇日

対象箇所：コンコース・ホーム

	評価項目	チェック項目	評価	備考
1	床面	①歩行動線は目立たないか		
		②幅木側・隅々に埃、目地に汚れの堆積はないか		
		③点字タイルに土砂の堆積はないか		
2	幅木	①埃、汚れの堆積はないか		
		②箒、モップによる傷汚れはないか		
		③床維持剤の付着はないか		
3	壁面	① スイッチ廻り等の手垢汚れは目立たないか		
		②高所部分の埃は目立たないか		
		③低所部分の汚れの付着は目立たないか		
4	扉	①ノブ回りに手垢汚れは目立たないか		
		②扉下部に汚れはないか		
		③扉周囲に埃の付着はないか		
5	天井	①給排気口廻りのほこりは目立たないか		
		②照明器具廻りのほこりは目立たないか		
		③給排気・照明機器のほこり・汚れは目立たないか		
6	ごみ箱	①内容物はあふれていないか		
		②容器に汚れの付着はないか		
		③容器周辺の床面に汚れがないか		
7	ベンチ	①ほこりはないか		
		②側面や下部の汚れは目立たないか		
		③ベンチ周辺の床汚れはないか		
8	案内標識類	①ほこりはないか		
		②手垢汚れは目立たないか		
		③設置部分周辺にほこり・汚れはないか		

評価	「○」：良い
	「×」：問題あり(改善が必要)

※ 定期清掃の自主検査を実施する場合は、定期清掃標準作業要領（1）及び（2）の項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。

※ 企画提案事項のうち省力化による履行品質の向上、節減効果のための提案がある場合は、その項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。

※ 仕様書に記載している内容以上の項目を評価する場合は、この基本様式の項目を変えることができる。ただし、この様式を変更する場合は、自主検査前に委託者の確認を得ること。

自主検査チェックシート(4)

担当者名：○○○

実施日：令和○○年○月○日

対象箇所：旅客用トイレ

評価項目	チェック項目	評価	備考
1 床面・壁面	①小便器(手前小便器下など)に汚れはないか		
	②隅々に埃、汚れの堆積はないか		
	③大便器ブース内・小便器上部の壁面に埃はないか		
	④洗面器側壁面の汚れは目立たないか		
2 扉・間仕切り	①ブース内外のノブ回りに手垢汚れはないか		
	②扉下部に汚れはないか		
	③扉周囲に埃の付着はないか		
	④間仕切りの汚れは目立たないか		
3 天井	①給排気口・照明器具廻りのほこりは目立たないか		
	②給排気・照明機器のほこりは目立たないか		
	③反射板のほこり・汚れは目立たないか		
4 洗面器・洗面台	①洗面器・洗面台は水垢汚れ等がなく清潔か		
	②鏡に水滴汚れ、ほこりの付着はないか		
	③洗面台下部戸棚の汚れはないか		
5 小便器	①金属部分に回りに埃はないか		
	②衛生陶器の上、内、裏面に汚れの堆積はないか		
	③目皿に尿石が蓄積していないか		
6 大便器	①衛生陶器内面に汚れの堆積はないか		
	②衛生陶器内面以外部分に埃、汚れはないか		
	③便座、便蓋に汚れはないか		
7 衛生金属(フラッシュバルブ・蛇口他)	①洗面器周辺の金具は汚れもなく光沢もあるか		
	②小便器周辺の金具は汚れもなく光沢もあるか		
	③大便器周辺の金具は汚れもなく光沢もあるか		
8 衛生消耗品	①トイレットペーパーは十分補充されているか		

評価	「○」：良い
	「×」：問題あり(改善が必要)

- ※ 定期清掃の自主検査を実施する場合は、定期清掃標準作業要領(1)及び(2)の項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 企画提案事項のうち省力化による履行品質の向上、節減効果のための提案がある場合は、その項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 仕様書に記載している内容以上の項目を評価する場合は、この基本様式の項目を変えることができる。ただし、この様式を変更する場合は、自主検査前に委託者の確認を得ること。

自主検査チェックシート(5)

担当者名：〇〇〇

実施日：令和〇〇年〇月〇日

対象箇所：事務室

	評価項目	チェック項目	評価	備考
1	床面	①歩行動線は目立たないか		
		②幅木側・机下部に埃、汚れの堆積はないか		
		③床維持剤のムラ・ヒールマークは目立たないか		
2	扉	①ノブ回りに手垢汚れは目立たないか		
		②扉下部に汚れはないか		
		③扉周囲に埃の付着はないか		
3	ごみ箱	①内容物はあふれていないか		
		②容器及び容器周辺に汚れの付着はないか		
4	壁面	①スイッチ廻りの手垢汚れは目立たないか		
		②高所部分のほこりの付着は目立たないか		
		③低所部分の擦り傷汚れは目立たないか		
5	天井	①給排気口・照明器具廻りのほこりは目立たないか		
		②給排気・照明機器のほこりは目立たないか		
		③反射板のほこり・汚れは目立たないか		
6	窓・窓台	①窓サッシ部分のほこり・汚れの付着は目立たないか		
		②窓にくもりはないか		
		③窓台にほこりはないか		

評価	「○」：良い
	「×」：問題あり(改善が必要)

- ※ 定期清掃の自主検査を実施する場合は、定期清掃標準作業要領（1）及び（2）の項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 企画提案事項のうち省力化による履行品質の向上、節減効果のための提案がある場合は、その項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 仕様書に記載している内容以上の項目を評価する場合は、この基本様式の項目を変えることができる。ただし、この様式を変更する場合は、自主検査前に委託者の確認を得ること。

自主検査チェックシート(6)

担当者名：○○○

実施日：令和○○年○月○日

対象箇所：事務室（湯沸室・浴室・洗面所・職員トイレ）

	評価項目	チェック項目	評価	備考
1	床面	①流し台下部に汚れはないか		
		②隅々に埃、汚れの堆積はないか		
		③床維持剤のムラ等は目立たないか		
		④目地に汚れの堆積はないか		
2	流し台・洗面台	①シンクの汚れはないか		
		②台に埃、汚れはないか		
		③上部、下部戸棚の埃、汚れは目立たないか		
3	ごみ容器・三角コーナー	①内容物はあふれていないか		
		②容器に汚れの付着はないか		
		③容器周辺の床面に汚れがないか		
4	便器	①衛生陶器内面に汚れの堆積はないか		
		②衛生陶器内面以外部分に埃、汚れはないか		
		③便座、便蓋に汚れはないか		
5	茶がら処理	①容器の内容物、茶がらは処理してあるか		
		②容器の汚れはないか		

評価	「○」：良い
	「×」：問題あり(改善が必要)

- ※ 定期清掃の自主検査を実施する場合は、定期清掃標準作業要領（1）及び（2）の項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 企画提案事項のうち省力化による履行品質の向上、節減効果のための提案がある場合は、その項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 仕様書に記載している内容以上の項目を評価する場合は、この基本様式の項目を変えることができる。ただし、この様式を変更する場合は、自主検査前に委託者の確認を得ること。

自主検査チェックシート(7)

担当者名：〇〇〇

実施日：令和〇〇年〇月〇日

対象箇所：エレベーター

評価項目	チェック項目	評価	備考
1 床面	①入口周辺と他の部分とに光沢、汚れの差はないか		
	②隅々に埃、汚れの堆積、ガムの付着はないか		
	③床維持剤のムラ・ヒールマークは目立たないか		
	④マットに土砂等による目詰まりはないか		
	⑤マットに汚れ、ガムの付着はないか		
	⑥マット下部の床に土砂が堆積していないか		
2 扉溝	①土砂等の堆積はないか		
	②溝の金属の汚れ、異物の固着はないか		
	③金属の艶はあるか		
3 壁面	①壁面下部に靴跡汚れはないか		
	②インジケーター上部壁面にほこりはないか		
	③腰回り周辺の汚れは目立たないか		
4 扉・インジケーター	①手垢汚れはないか		
	②内側扉の周囲に汚れはないか		
	③内側扉のストッパーにほこりの付着はないか		
5 照明器具	①管球のほこりは目立たないか		
	②反射板のほこり・汚れは目立たないか		

評価	「○」：良い
	「×」：問題あり(改善が必要)

- ※ 定期清掃の自主検査を実施する場合は、定期清掃標準作業要領（1）及び（2）の項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 企画提案事項のうち省力化による履行品質の向上、節減効果のための提案がある場合は、その項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 仕様書に記載している内容以上の項目を評価する場合は、この基本様式の項目を変えることができる。ただし、この様式を変更する場合は、自主検査前に委託者の確認を得ること。

自主検査チェックシート(8)

担当者名：〇〇〇

実施日：令和〇〇年〇月〇日

対象箇所：エスカレーター

	評価項目	チェック項目	評価	備考
1	ステップ ランディングプレート	①埃、土砂の堆積はないか		
		②異物の付着はないか		
		③コーム（くし）部分にほこりや異物はないか		
2	手摺りベルト	①手垢汚れはないか		
		②ライン、黒住はないか		
3	パネル	①ほこりは目立たないか		
		②手垢汚れは目立たないか		
		③異物の付着はないか		

評価	「○」：良い
	「×」：問題あり(改善が必要)

- ※ 定期清掃の自主検査を実施する場合は、定期清掃標準作業要領（1）及び（2）の項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 企画提案事項のうち省力化による履行品質の向上、節減効果のための提案がある場合は、その項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 仕様書に記載している内容以上の項目を評価する場合は、この基本様式の項目を変えることができる。ただし、この様式を変更する場合は、自主検査前に委託者の確認を得ること。

自主検査チェックシート(9)

担当者名：○○○

実施日：令和○○年○月○日

対象箇所：機器室・会議室・予備室等、定期券発売所

	評価項目	チェック項目	評価	備考
1	床面	①歩行動線は目立たないか		
		②幅木側・机下部に埃、汚れの堆積はないか		
		③床維持剤のムラ・ヒールマークは目立たないか		
2	扉	①ノブ回りに手垢汚れは目立たないか		
		②扉下部に汚れはないか		
		③扉周囲に埃の付着はないか		
3	ごみ箱	①内容物はあふれていないか		
		②容器に汚れの付着はないか		
		③容器周辺の床面に汚れがないか		
4	壁面	①スイッチ廻りの手垢汚れは目立たないか		
		②高所部分のほこりの付着は目立たないか		
		③低所部分の擦り傷汚れは目立たないか		
5	天井	①給排気口・照明器具廻りのほこりは目立たないか		
		②給排気・照明機器のほこりは目立たないか		
		③反射板のほこり・汚れは目立たないか		

評価	「○」：良い
	「×」：問題あり(改善が必要)

- ※ 定期清掃の自主検査を実施する場合は、定期清掃標準作業要領（1）及び（2）の項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 企画提案事項のうち省力化による履行品質の向上、節減効果のための提案がある場合は、その項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 仕様書に記載している内容以上の項目を評価する場合は、この基本様式の項目を変えることができる。ただし、この様式を変更する場合は、自主検査前に委託者の確認を得ること。

自主検査チェックシート(10)

担当者名：〇〇〇

実施日：令和〇〇年〇月〇日

対象箇所：駅附属施設（バスターミナル等）

	評価項目	チェック項目	評価	備考
1	床面	①歩行動線は目立たないか		
		②幅木側・机下部に埃、汚れの堆積はないか		
		③床維持剤のムラ・ヒールマークは目立たないか		
2	壁面	①スイッチ廻り等の手垢汚れは目立たないか		
		②高所部分の埃は目立たないか		
		③低所部分の汚れの付着は目立たないか		
3	ベンチ・ごみ入れ	①ベンチの汚れは目立たないか		
		②ごみ箱の内容物はあふれていないか		
		③ごみ箱の汚れは目立たないか		
4	トイレ	①便器(大・小)に汚れはないか		
		②隅々に埃、汚れの堆積はないか		
		③洗面台に汚れはないか		
4	備品等	①案内板・掲示板の汚れは目立たないか		
5	車路清掃 (※琴似のみ)	①紙くず、ゴミはないか		

評価	「○」：良い
	「×」：問題あり(改善が必要)

- ※ 定期清掃の自主検査を実施する場合は、定期清掃標準作業要領（１）及び（２）の項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 企画提案事項のうち省力化による履行品質の向上、節減効果のための提案がある場合は、その項目を自主検査チェックシートに追加(任意様式)して実施すること。
- ※ 仕様書に記載している内容以上の項目を評価する場合は、この基本様式の項目を変えることができる。ただし、この様式を変更する場合は、自主検査前に委託者の確認を得ること。

業務完了届

年 月 日

札幌市交通事業管理者
交通局長

住所
受託者 商号又は名称
職・氏名 印

業務名 _____

上記業務は、 年 月 日に完了したのでお届けします。

備考 札幌市競争入札参加資格者（物品・役務）は、電子メールによる提出（押印不要）を可とする。送信先等の提出方法は札幌市交通局の指示に従うこと。

-----（以下、札幌市交通局使用欄）-----

受付	年 月 日	完了を確認した職員 (氏名) 印
----	-------	---------------------

課長	係長	係

この業務の完了検査に係る検査員に下記の者を命じ、
年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 (役職・氏名)

深夜作業に伴う「作業認定者」について

「ホーム側溝清掃」については、安全で確実な作業を行うために、各清掃業務受託者の協力を得て当該作業を夜間（営業外時間）に行っております。

つきましては、受託業者に作業認定者の資格取得講習を行い、「作業認定者」とし「道床板清掃」「ホーム側溝清掃」等の立会者といたします。

「作業認定者」の資格取得講習については、契約後に行う予定でございますので、清掃業務受託業者は2名以上の受講をお願いいたします。

1 対象作業

- (1) ホーム側溝清掃
- (2) 走行路面道床板清掃
- (3) ホーム階の防煙垂壁清掃
- (4) その他委託者が必要と判断した清掃作業

2 作業認定者の資格取得講習について

(1) 受講日時

後日、各清掃業務委託者に通知文書を発送いたします。

(2) 会場

札幌市交通局が指定する場所。

(3) その他

当日は、証明写真（3 c m × 4 c m）と筆記用具を持参して下さい。

講習は約4時間程度です。

南北線・東西線大通駅エレベーター・身障者便所設置台数

令和4年4月現在

線別	設置箇所	エレベーター設置台数				身障者用トイレ設置台数
		ホーム ～ コンコース	コンコース ～ 地上	地上 ～ ホーム	小計	
南北線	駅事務室横		1		1	
東西線	西分室横	1			1	
東西線	14番出入口		1		1	
東西線	改札EV	1			1	1
東西線	東分室横					1
合計		2	2	0	4	2

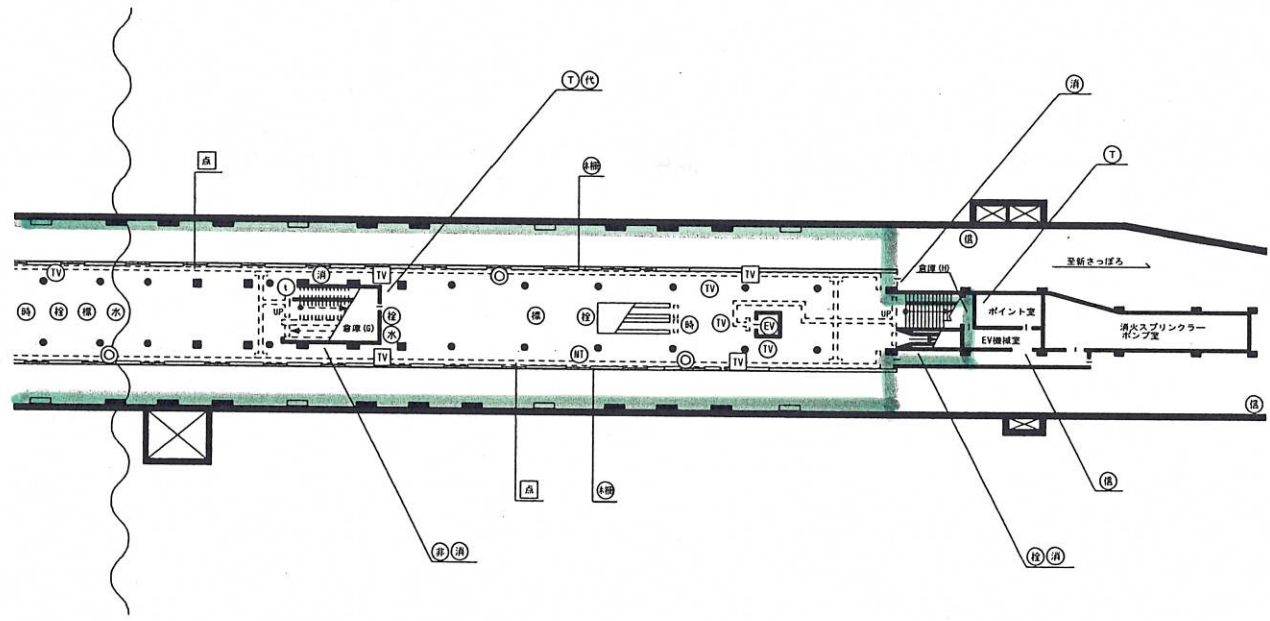
南北線・東西線大通駅 トイレ便器設置数

令和4年4月現在

駅名	便器数(男)				便器数(女)			小計
	小便器		和式	洋式	小便器 子供用	和式	洋式	
	大人用	子供用						
東西線大通駅 B1 改札エレベーター横	5	0	0	3	1	0	4	13
東西線大通駅 B2 床屋横	3	0	0	2	1	0	3	9
東西線大通駅 B2 ローソン横 (7月完工予定)	3	0	0	2	1	0	3	9
計	11	0	0	7	3	0	10	31

凡 例

- | | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ④ 消火栓 ⑤ 消火管 ⑥ 消火器 ⑦ 身体障害者トイレ (観機) ⑧ 身体障害者トイレ (子機) ⑨ 設備保安電話 ⑩ 地震式防災燈 ⑪ エレベーター ⑫ 業務電話 ⑬ テレビカメラ ⑭ モニターテレビ ⑮ インターホン (観機) ⑯ インターホン (子機) ⑰ 非常用インターホン (観機) ⑱ 非常用インターホン (子機) | <ul style="list-style-type: none"> ⑲ 時計 ⑳ 指令電話 ㉑ 作業確認電話 ㉒ 手信号代用器操作盤 ㉓ 運行状況表示装置 ㉔ 通儀保安電話 ㉕ 指令式確認灯 ㉖ 運動操作盤 ㉗ 手信号代用器 ㉘ 出発反応灯 ㉙ 非常列車停止警報装置 (ホーム) ㉚ 盲導鈴 (出口) ㉛ ホーム番設置現況位置 ㉜ ホーム駅係員操作盤 ㉝ 売店 | <ul style="list-style-type: none"> ㉞ 触知板 ㉟ 標準時刻表 ㊱ 防犯警報 ㊲ 公共電話 ㊳ 避難経路図 ㊴ ホーム種カメラ ㊵ 合図表示器 ㊶ 点字タイル ㊷ 水呑場 ㊸ 精算機 ㊹ 事務室ホーム番監視席 ㊺ 券売機設置場所 ㊻ 改札機設置場所 ㊼ 自転車置場 (駐輪場) |
|--|--|---|

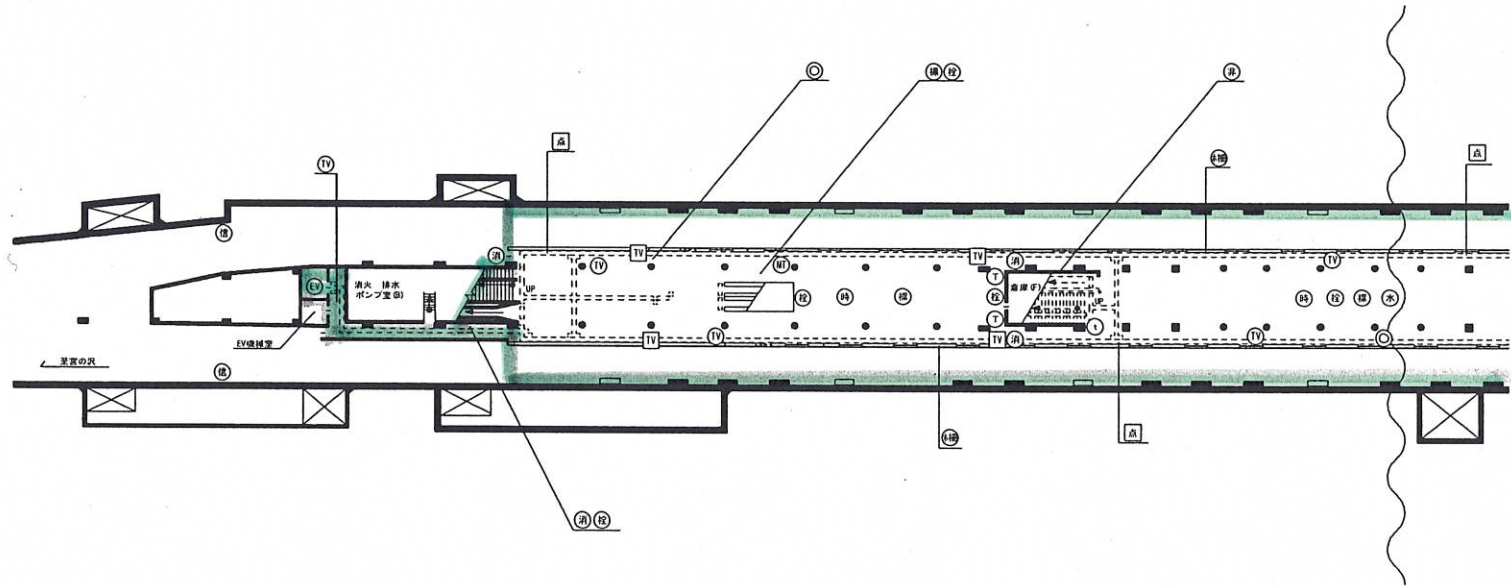


東西線 ホーム

大通 駅

凡 例

- | | | |
|------------------|--------------------|---------------|
| ① 消火栓 | ⑳ 時計 | ㉑ 触知板 |
| ② 送水栓 | ㉒ 指令電話 | ㉒ 標準時刻表 |
| ③ 消火器 | ㉓ 作業確認電話 | ㉓ 防犯監視 |
| ④ 身体障害者トイレ (親機) | ㉔ 手信号代用器操作盤 | ㉔ 公衆電話 |
| ⑤ 身体障害者トイレ (子機) | ㉕ 運行状況表示装置 | ㉕ 避難経路図 |
| ⑥ 設備保安電話 | ㉖ 通信保安電話 | ㉖ ホーム攝カメラ |
| ⑦ 地震式防災備 | ㉗ 指令式確認灯 | ㉗ 合図表示器 |
| ⑧ エレベーター | ㉘ 運動検作盤 | ㉘ 点字タイル |
| ⑨ 業務電話 | ㉙ 手信号代用器 | ㉙ 水呑場 |
| ⑩ テレビカメラ | ㉚ 出発反応灯 | ㉚ 積算機 |
| ⑪ モニターテレビ | ㉛ 非常列車停止警報装置 (ホーム) | ㉛ 車務室ホーム側監視室 |
| ⑫ インターホン (親機) | ㉜ 盲導線 (出口) | ㉜ 券売機設置場所 |
| ⑬ インターホン (子機) | ㉝ ホーム側設置状況位置 | ㉝ 改札機設置場所 |
| ⑭ 非常用インターホン (親機) | ㉞ ホーム駅係員操作盤 | ㉞ 自転車置場 (駐輪場) |
| ⑮ 非常用インターホン (子機) | ㉟ 売店 | |

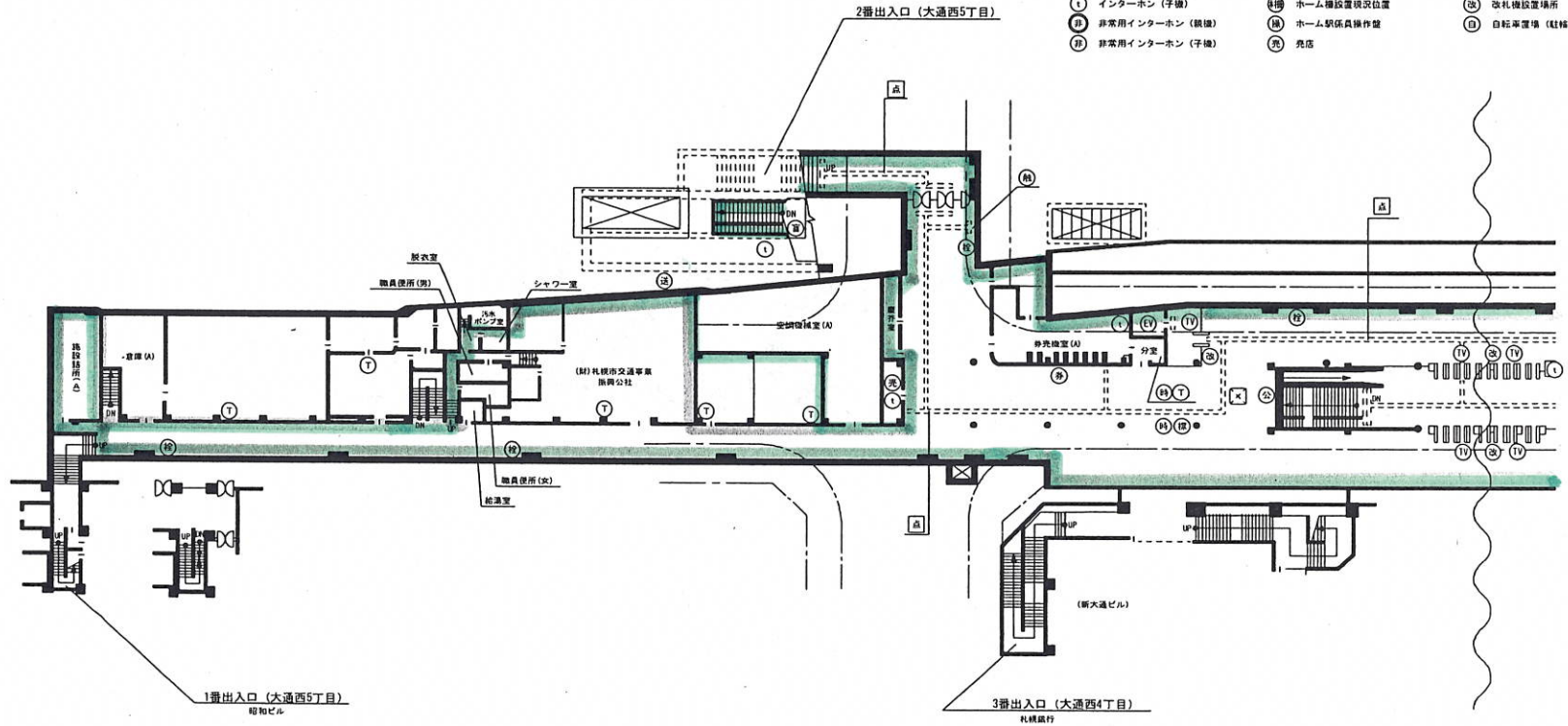


東西線 ホーム

大通 駅



← 道の方向



凡 例

- | | | |
|------------------|--------------------|---------------|
| ① 消火栓 | ⑳ 時計 | ㉑ 触知板 |
| ② 送水管 | ㉒ 指令電話 | ㉒ 標準時刻表 |
| ③ 消火器 | ㉓ 作業確認電話 | ㉓ 防犯監視 |
| ④ 身体障害者トイレ (親機) | ㉔ 手信号代用器操作盤 | ㉔ 公衆電話 |
| ⑤ 身体障害者トイレ (子機) | ㉕ 運行状況表示装置 | ㉕ 避難経路図 |
| ⑥ 設備保安電話 | ㉖ 通信保安電話 | ㉖ ホーム線カメラ |
| ⑦ 地震式防災灯 | ㉗ 指令式確認灯 | ㉗ 合図表示器 |
| ⑧ エレベーター | ㉘ 運動操作盤 | ㉘ 点字タイル |
| ⑨ 業務電話 | ㉙ 手信号代用器 | ㉙ 水呑機 |
| ⑩ テレビカメラ | ㉚ 出発反応灯 | ㉚ 積算機 |
| ⑪ モニターテレビ | ㉛ 非常列車停止警報装置 (ホーム) | ㉛ 事務室ホーム監視装置 |
| ⑫ インターホン (親機) | ㉜ 盲導線 (出口) | ㉜ 券売機設置場所 |
| ⑬ インターホン (子機) | ㉝ ホーム標設置状況位置 | ㉝ 改札機設置場所 |
| ⑭ 非常用インターホン (親機) | ㉞ ホーム駅係員操作盤 | ㉞ 自転車置場 (駐輪場) |
| ⑮ 非常用インターホン (子機) | ㉟ 売店 | |

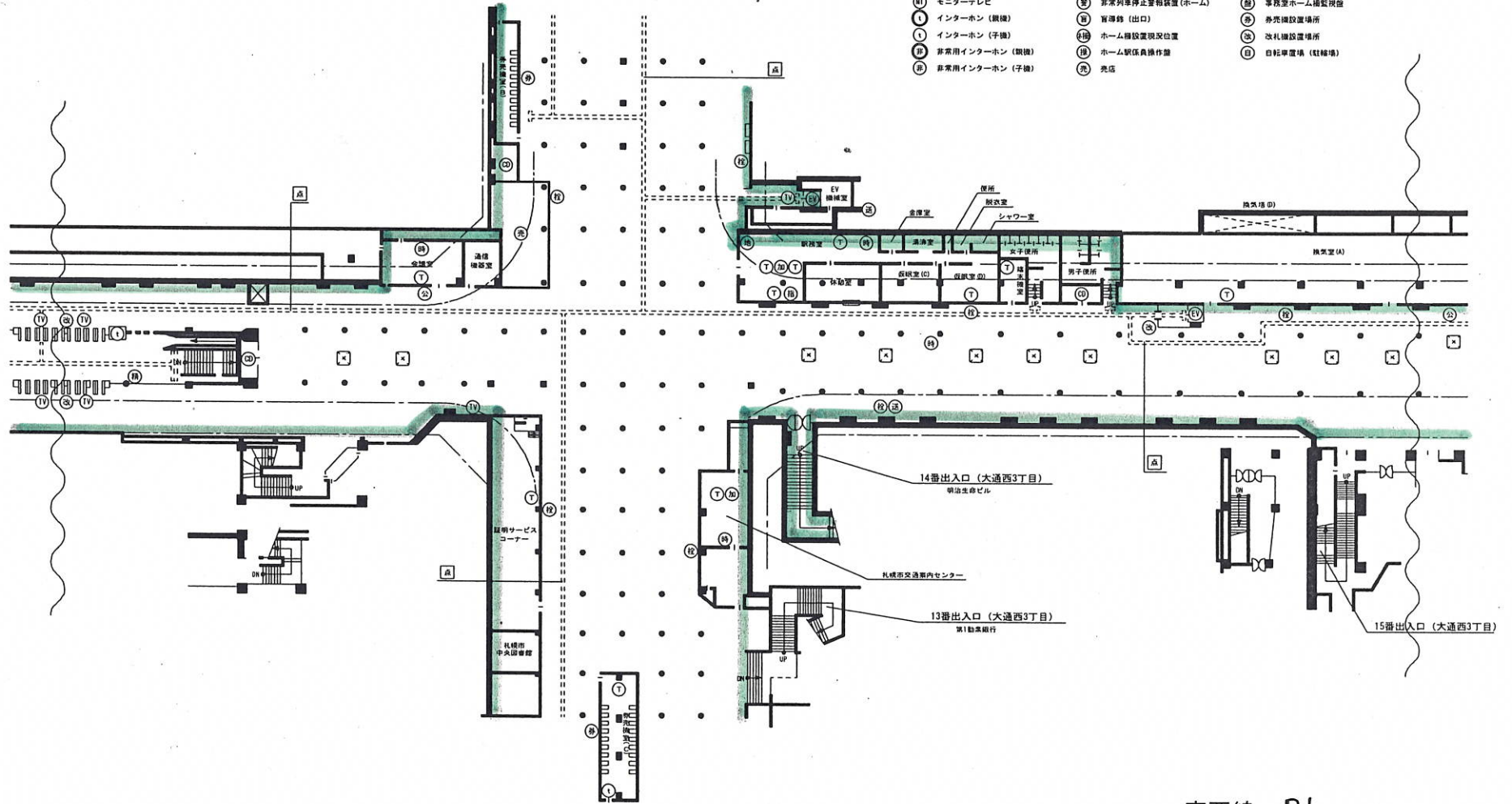
東西線 BI

大通 駅



凡 例

- | | | | | | |
|-----|----------------|-----|------------------|-----|-------------|
| (H) | 消火栓 | (時) | 時計 | (触) | 触知板 |
| (送) | 送水管 | (指) | 指令電柱 | (時) | 標準時刻表 |
| (消) | 消火器 | (作) | 作業確認電柱 | (防) | 防火電柱 |
| (T) | 身体障害者トイレ (親機) | (手) | 手信号代用器操作盤 | (公) | 公衆電話 |
| (T) | 身体障害者トイレ (子機) | (運) | 運行状況表示装置 | (通) | 通線結線器 |
| (保) | 設備保安電話 | (通) | 通線保安電話 | (通) | ホーム通カメラ |
| (防) | 防犯式防犯機 | (指) | 指令式確認灯 | (合) | 合図表示器 |
| (E) | エレベーター | (運) | 運動操作盤 | (点) | 点字タイル |
| (電) | 業務電話 | (代) | 手信号代用器 | (水) | 水呑機 |
| (T) | テレビカメラ | (出) | 出発反応灯 | (購) | 購買機 |
| (モ) | モニターテレビ | (非) | 非常列車停止警報装置 (ホーム) | (警) | 警務室ホーム検察装置 |
| (イ) | インターホン (親機) | (警) | 警務室 (出口) | (券) | 券売機設置場所 |
| (イ) | インターホン (子機) | (機) | ホーム検察装置位置 | (改) | 改札機設置場所 |
| (イ) | 非常用インターホン (親機) | (機) | ホーム駅係員操作盤 | (自) | 自転車置場 (駐輪場) |
| (イ) | 非常用インターホン (子機) | (売) | 売店 | | |



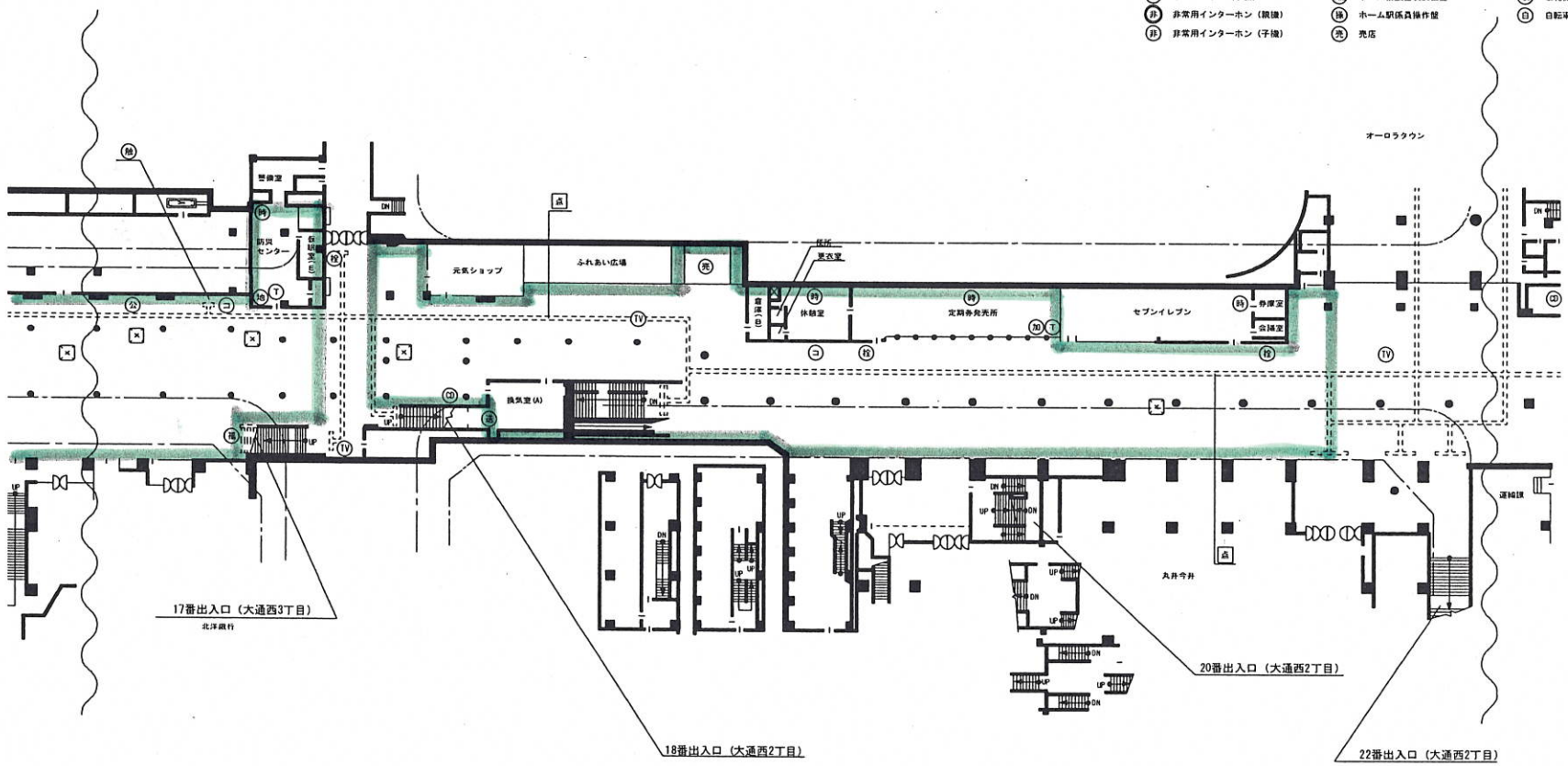
東西線 BI

大通 駅



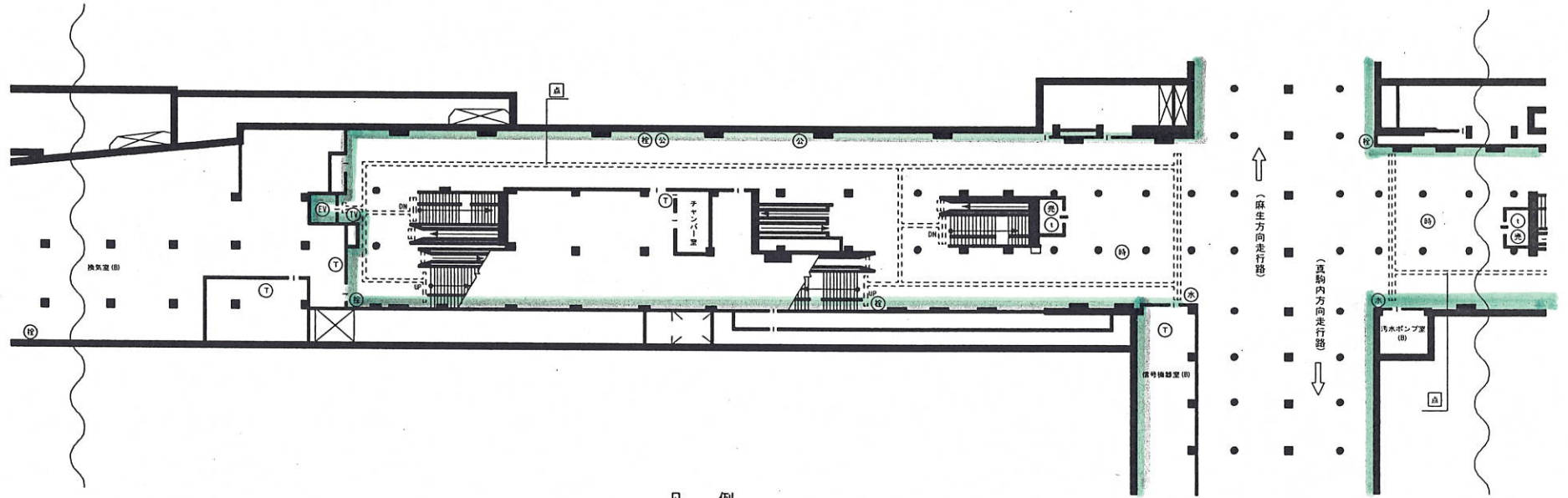
凡 例

- | | | |
|--------------------|----------------------|-----------------|
| (消) 消火栓 | (時) 時計 | (触) 触知板 |
| (送) 送水室 | (指) 指令電話 | (時) 標準時刻表 |
| (消) 消火器 | (作) 作業確認電話 | (防) 防犯警報 |
| (身) 身体障害者トイレ (親機) | (手) 手信号代用器操作盤 | (公) 公衆電話 |
| (子) 身体障害者トイレ (子機) | (運) 運行状況表示装置 | (遊) 遊藝設備 |
| (保) 設備保安電話 | (通) 通信保安電話 | (ホ) ホーム種カメラ |
| (地) 地固式防災備 | (指) 指令式確認灯 | (合) 合図表示器 |
| (エ) エレベーター | (通) 通動操作盤 | (点) 点字タイル |
| (業) 業務電話 | (手) 手信号代用器 | (水) 水呑場 |
| (テ) テレビカメラ | (出) 出発反応灯 | (算) 計算機 |
| (モ) モニターテレビ | (非) 非常列車停止警報装置 (ホーム) | (事) 事務室ホーム確認装置 |
| (イ) インターホン (親機) | (首) 首座席 (出口) | (券) 券売機設置場所 |
| (子) インターホン (子機) | (ホ) ホーム階段乗降位置 | (改) 改札機設置場所 |
| (非) 非常用インターホン (親機) | (ホ) ホーム駅係員操作盤 | (自) 自転車置場 (駐輪場) |
| (子) 非常用インターホン (子機) | (売) 売店 | |



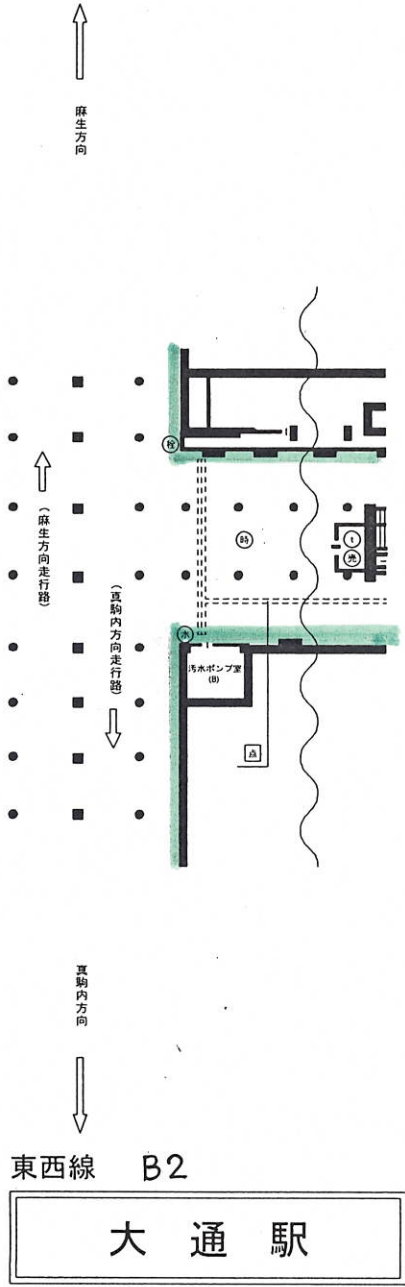
東西線 B1

大通 駅



凡 例

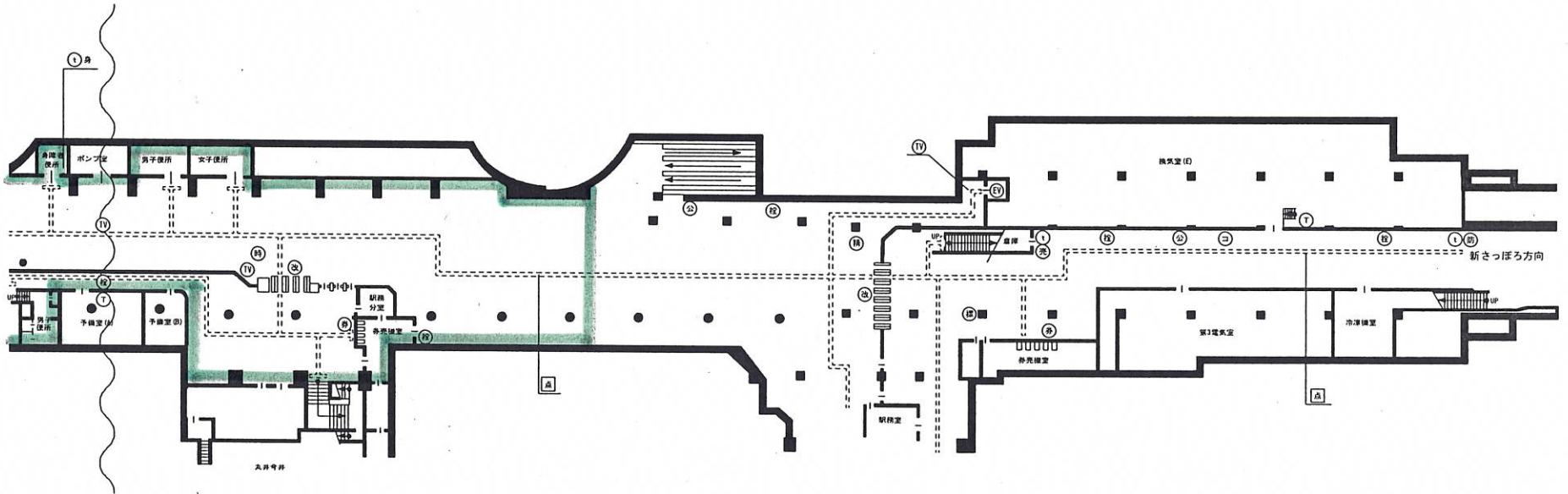
- | | | |
|------------------|--------------------|---------------|
| ① 消火栓 | ⑩ 時計 | ⑭ 触知板 |
| ② 送水管 | ⑪ 指令電話 | ⑮ 標準時刻表 |
| ③ 消火器 | ⑫ 作業確認電話 | ⑯ 防犯監視 |
| ④ 身体障害者トイレ (親機) | ⑬ 手信号代用器操作盤 | ⑰ 公共電話 |
| ⑤ 身体障害者トイレ (子機) | ⑭ 運行状況表示装置 | ⑱ 避難経路図 |
| ⑥ 設備保安電話 | ⑮ 通信保安電話 | ⑳ ホーム攝カメラ |
| ⑦ 地図式防災図 | ⑯ 指令確認灯 | ㉑ 合図表示器 |
| ⑧ エレベーター | ⑰ 運動操作盤 | ㉒ 点字タイル |
| ⑨ 業務電話 | ⑱ 手信号代用器 | ㉓ 水香機 |
| ⑩ テレビカメラ | ㉑ 出発反応灯 | ㉔ 積算機 |
| ⑪ モニターテレビ | ㉒ 非常列車停止警報装置 (ホーム) | ㉕ 事務室ホーム閉監視器 |
| ⑫ インターホン (親機) | ㉓ 盲導線 (出口) | ㉖ 券売機設置場所 |
| ⑬ インターホン (子機) | ㉔ ホーム種設置現状位置 | ㉗ 改札機設置場所 |
| ⑭ 非常用インターホン (親機) | ㉕ ホーム駅係員操作盤 | ㉘ 自転車置場 (駐輪場) |
| ⑮ 非常用インターホン (子機) | ㉖ 売店 | |



東西線 B2
大通駅

凡 例

- | | | |
|------------------|--------------------|---------------|
| ⑧ 消火栓 | ⑲ 時計 | ⑳ 触知板 |
| ⑨ 送水管 | ㉑ 指令電話 | ㉒ 標準時刻表 |
| ㉓ 消火器 | ㉔ 作業確認電話 | ㉕ 防犯警報 |
| ㉖ 身体障害者トイレ (親機) | ㉗ 手信号代用器操作盤 | ㉘ 公衆電話 |
| ㉙ 身体障害者トイレ (子機) | ㉚ 運行状況表示装置 | ㉛ 避難経路図 |
| ㉜ 設備保安電話 | ㉜ 通信保安電話 | ㉝ ホーム用カメラ |
| ㉞ 地図式防犯機 | ㉞ 指令式確認灯 | ㉞ 合図表示器 |
| ㉟ エレベーター | ㉟ 運動検作盤 | ㉟ 点字タイル |
| ㊱ 業務電話 | ㊱ 手信号代用器 | ㊱ 水呑機 |
| ㊲ テレビカメラ | ㊲ 出発反応灯 | ㊲ 精算機 |
| ㊳ モニターテレビ | ㊳ 非常列車停止警報装置 (ホーム) | ㊳ 事務室ホーム監視装置 |
| ㊴ インターホン (親機) | ㊴ 盲導線 (出口) | ㊴ 券売機設置場所 |
| ㊵ インターホン (子機) | ㊵ ホーム構内状況位置 | ㊵ 改札機設置場所 |
| ㊶ 非常用インターホン (親機) | ㊶ ホーム駅係員操作盤 | ㊶ 自転車置場 (駐輪場) |
| ㊷ 非常用インターホン (子機) | ㊷ 売店 | |



東西線 B2

大通 駅