

仕 様 書

1 業務名

山本処理場及び山口処理場管理棟清掃業務

2 履行期間

令和5年10月1日から令和8年9月30日まで

3 対象施設の概要

(1) 所在地

ア 山本処理場（山本棟、山本北棟、山本東棟、硝酸性窒素処理棟）

札幌市厚別区厚別町山本 1065 番地

イ 山本処理場東米里污水处理施設（東米里棟、東米里西棟）

札幌市白石区東米里 706 番地 84

ウ 第3山口処理場（管理棟、会議棟）

札幌市手稲区手稲山口 364 番地

(2) 竣工年月日

ア 山本処理場

（ア）山本棟 昭和 59 年 3 月

（イ）山本北棟 平成 5 年 3 月

（ウ）山本東棟 平成 9 年 9 月

（エ）硝酸性窒素処理棟 平成 17 年 7 月

イ 山本処理場東米里污水处理施設

（ア）東米里棟 昭和 63 年 3 月

（イ）東米里西棟 平成 11 年 11 月

ウ 第3山口処理場

（ア）管理棟 平成 8 年 8 月

（イ）会議棟 平成 8 年 8 月

(3) 規模

- ア 山本処理場 地上3階
- イ 山本処理場東米里污水处理施設 地上2階
- ウ 第3山口処理場 地上2階

(4) 清掃対象延床面積 (別紙1-1～1-3のとおり)

1,499.09 m² (山本処理場 499.76 m²、山本処理場東米里污水处理施設 316.82 m²、第3山口処理場 682.51 m²)

※上記面積は建物内部の面積である。

(5) 職員数

- ア 山本処理場 8名
- イ 山本処理場東米里污水处理施設 1名
- ウ 第3山口処理場 13名

(6) 1日当たりの平均来庁者数

- ア 山本処理場 約1名
- イ 山本処理場東米里污水处理施設 約1名
- ウ 第3山口処理場 約1名

(7) 開庁時間

午前8時30分から午後5時00分まで

(土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)(以下「休日等」という。))を除く。

(8) ごみの年間排出量 (令和4年度実績)

- ア 山本処理場
 - (ア) 一般ごみ 1.52 m³
 - (イ) 資源化ごみ 1.68 m³
 - (ウ) 瓶・缶・ペットボトル 0 m³
- イ 山本処理場東米里污水处理施設
 - (ア) 一般ごみ 0 m³
 - (イ) 資源化ごみ 0 m³
 - (ウ) 瓶・缶・ペットボトル 0 m³

ウ 第3山口処理場

(ア) 一般ごみ	6.12 m ³
(イ) 資源化ごみ	1.16 m ³
(ウ) 瓶・缶・ペットボトル	0 m ³

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(令和5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 3.4.6】

- (1) 日常清掃、日常巡回清掃
別紙2に基づき実施する。
- (2) 定期清掃
別紙3に基づき実施する。
- (3) 湯呑茶碗洗浄
別紙4に基づき実施する。

6 作業実施日時【I 1.3.3】【IV 1.1.3】【IV 1.1.6】

- (1) 日常清掃、日常巡回清掃

ア 作業日

- (ア) 第3山口処理場会議棟を除く清掃対象棟

休日等を除く平日の中で週3回、月曜日、水曜日、金曜日に実施するもので、期間中の履行日数は427日とする。

- (イ) 第3山口処理場会議棟

休日等を除く平日の中で週1回、月曜日に実施し、月曜日が休日等に該当する場合は水曜日、さらに水曜日が休日等に該当する場合は金

曜日に実施するもので、期間中の履行日数は 155 日とする。

イ 作業時間

原則として、午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分までに行う。

なお、やむを得ない理由がある場合には、委託者の承諾を得て、作業時間を午後 6 時まで延長することができる。

(2) 定期清掃

来庁者及び職員の執務に影響を及ぼさない作業については開庁時間内とし、その他については原則として休日等に行う。

作業の具体的な実施日時は、委託者と協議して定める。

(3) 湯呑茶碗洗浄(山本処理場山本東棟、第 3 山口処理場管理棟)

休日等を除く平日の中で週 3 回、月曜日、水曜日、金曜日に実施するもので、期間中の履行日数は 427 日とする。原則として午後 12 時 45 分以降に作業を開始し、洗浄後の湯呑茶碗等は、翌日午前 8 時 30 分までに所定の場所に収納する。

7 業務責任者の選任【I 1.3.2】

業務の履行開始日の前日までに、業務従事者の中から、業務責任者及び業務責任者代行者 1 名を選任し、業務責任者等指定通知書(様式 1)を提出すること。

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】【IV1.1.2】【IV 1.1.5】

(1) 受託者の負担

清掃に必要な資機材、洗剤等

(2) 委託者の負担

衛生消耗品(手洗い石鹸、トイレットペーパー、消臭剤)、食器洗浄用品、ごみ袋、交換用の手拭きタオル、手拭タオル洗濯用の洗濯機器・洗剤

10 安全管理

- (1) 受託者は、業務の実施にあたっては、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) 業務の実施にあたって、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、直ちに委託者に連絡のうえ、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が行えるよう、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。

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。

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30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 1.1.9】

ア 日常清掃作業日誌（様式2）

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、翌開庁日の業務開始までに、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7日以内に、実施報告書を作成して委託者に提出し、委託者の検査を受けて合格しなければならない。

この検査が不合格の場合には、再度作業を実施しなければならない。その場合の実施日は、委託者と協議して決定する。

13 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面等

(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。なお、各書面の様式及び記載要領は委託者が別に定める。

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「社会保険料事業主負担分調書」を記載要領に沿って作成し提出すること。

(2) 上記（1）の書面での確認において疑義が生じた場合にあっては、受託者は、上記（1）の書面のほか、契約約款第16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。

14 環境への配慮【Ⅰ 1.4.8】【Ⅳ 1.1.13】

- (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、委託者の指示があった場合には、履行開始に先立ち、従前の受託者から実地による実務的な引継ぎを受ける。

- (2) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、受託者が業務を行った際に作成した業務に必要な手順・方法等を記載した資料を委託者に提出する。

- (3) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、上記(2)の資料等によるほか、新規の受託者に対し実地による実務的な引継ぎを行う。

- (4) 業務引継ぎの詳細・実施期間等については、委託者と協議して定める。

(5) 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) 清掃業務を実施するにあたり、施設内作業における留意事項として、清掃業務における行動基準(別添1)を遵守すること。
- (2) 事務室等で特殊な業務を行っている箇所については、必ず委託者の立会い又は指示を受けて作業を実施する。
- (3) 作業終了に際しては、椅子、屑入れ等を所定の場所に戻す。
- (4) 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。
- (5) 拾得物は、直ちに委託者に届け出る。
- (6) 対象施設の館内規則を遵守する。

17 利用可能な居室等【I 2.1.1】

- (1) 対象居室等
清掃用具庫
- (2) 利用にあたっての注意点
常に整理整頓を行い、清潔を保つ。

18 発注担当

環境局環境事業部 処理場管理事務所 (011-783-5314)
札幌市東区東苗穂2条2丁目2番1号

山本処理場及び山口処理場管理棟清掃業務

清掃業務における行動基準

清掃業務を実施するにあたり、施設内作業における留意事項として、本行動基準を遵守すること。

1 施設内への入場について

- (1) 施設内への入場手続き（入場時間、入退出方法など）については、業務の履行開始日の前日までに施設管理担当者と十分協議を行い、承認を得ること。
- (2) 入場の際には、指定した入口のみから入場するものとし、必要に応じて施錠の解除を要請すること。

2 執務室等への入室について

業務の実施に先立ち、清掃場所への入室方法等については、業務の履行開始日の前日までに施設管理担当者と十分協議を行い、承認を得ること。

また、重要な情報を取り扱う執務室である次の部屋への入室においては、作業時間、作業内容等について、業務の履行開始日の前日までに施設管理担当者と十分協議を行うこと。

- (1) 山本処理場山本東棟（2F 事務室、1F 操作室）
- (2) 第3 山口処理場管理棟 2F（事務室、操作室、試験室）

3 情報システムに対する留意事項

事務室、操作室、試験室内には、様々な情報システム類が設置されているため、以下の事項について特に留意すること。

- (1) パソコン類の操作は行わないこと。
- (2) LANケーブル配線および電源線などに影響を及ぼさないよう作業を行うこと。
- (3) 次のような作業時には、情報システムに対して影響を与えないよう配慮すること。
 - ア 水などを使用しての作業
 - イ 著しく粉塵が発生する作業
 - ウ 振動などによりパソコン、プリンター等が転倒・落下する恐れがある作業
 - エ その他、情報システムに影響を及ぼす恐れがある作業

日常清掃区分床面積集計表

別紙1-1

(単位:m²)

区 分 箇 所		山本処理場			山本処理場 東米里污水处理施設		第3山口処理場		計
		山本棟	山本北棟	山本東棟	東米里棟	東米里西棟	管理棟	会議棟	
玄関ホール	玄関(風除室含む)			15.04	7.35		13.31	23.85	59.55 m ²
	玄関ホール			4.45	8.31		7.07	22.75	42.58 m ²
	(小計)	(0.00)	(0.00)	(19.49)	(15.66)	(0.00)	(20.38)	(46.60)	(102.13) m ²
事務室、会議室	事務室			51.56	47.87		63.00		162.43 m ²
	操作室	22.00		84.00			31.50		137.50 m ²
	監視室					66.75			66.75 m ²
	ロッカー室	39.49			7.90		15.70		63.09 m ²
	休憩室(繊維床)	18.00			19.91		21.04		58.95 m ²
	休憩室(木製床)						3.68		3.68 m ²
	会議室	25.93						240.00	265.93 m ²
	控 室							10.00	10.00 m ²
	試験室	3.03					47.10		50.13 m ²
	収納室							11.00	11.00 m ²
(小計)	(108.45)	(0.00)	(135.56)	(75.68)	(66.75)	(182.02)	(261.00)	(829.46) m ²	
廊下・エレベーターホール	廊 下	39.38		96.30	46.90	57.82	50.29		290.69 m ²
	前 室						10.80		10.80 m ²
	(小計)	(39.38)	(0.00)	(96.30)	(46.90)	(57.82)	(61.09)	(0.00)	(301.49) m ²
便所・洗面所	洗面所				1.84				1.84 m ²
	便 所 ※	16.51	7.50	5.69	10.52	6.00	11.40	21.10	78.72 m ²
	(小計)	(16.51)	(7.50)	(5.69)	(12.36)	(6.00)	(11.40)	(21.10)	(80.56) m ²
湯沸室	給湯室			15.58	2.49		4.50		22.57 m ²
階段	階 段			31.10	25.20		24.97		81.27 m ²
食堂	厨 房						14.00		14.00 m ²
浴室・シャワールーム・脱衣室	浴 室	15.88					19.55		35.43 m ²
	脱衣室	8.32			7.96		15.90		32.18 m ²
	(小計)	(24.20)	(0.00)	(0.00)	(7.96)	(0.00)	(35.45)	(0.00)	(67.61) m ²
計		188.54	7.50	303.72	186.25	130.57	339.81	342.70	1,499.09 m²

※ 日常巡回清掃の対象箇所は網掛け部分とする。

山本棟	大便器 1 小便器 2	会議棟 (第3山口)	大便器 4 小便器 2
山本北棟	大便器 1		身障者用 1
山本東棟	大便器 1 小便器 1	東米里棟	大便器 2 小便器 3
管理棟(第3山口)	大便器 2 小便器 3	東米里西棟	大便器 1 小便器 1

※日常清掃(浴室・脱衣室含む) 休日等を除く週3回(月・水・金)。期間中の履行日は427日とする。

※第3山口処理場会議棟は休日等を除く週1回(原則、月曜日。月曜日が休日等に該当する場合は水曜日、さらに水曜日が休日等に該当する場合は金曜日に実施。)期間中の履行日数は155日とする。

定期清掃区分床面積集計表

別紙1-2

(単位:m²)

区 分 箇 所		山本処理場		山本処理場 東米里污水处理施設		第3山口処理場		計
		山本棟 山本北棟 硝酸性窒素 処理棟	山本東棟	東米里棟	東米里 西棟	管理棟	会議棟	
玄関ホール	玄関ホール			8.31		7.07		15.38 m ²
事務室、会議室	事務室		51.56	47.87		63.00		162.43 m ²
	操作室					31.50		31.50 m ²
	監視室				66.75			66.75 m ²
	電気室							0.00 m ²
	ロッカー室	39.49		7.90		15.70		63.09 m ²
	会議室	25.93						25.93 m ²
	収納室						11.00	11.00 m ²
	(小計)	(65.42)	(51.56)	(55.77)	(66.75)	(110.20)	(11.00)	(360.70) m ²
廊下・エレベーターホール	廊 下	39.38	74.30	46.90	57.82	50.29		268.69 m ²
	前 室					10.80		10.80 m ²
	(小計)	(39.38)	(74.30)	(46.90)	(57.82)	(61.09)	(0.00)	(279.49) m ²
便所・洗面所	便 所						21.10	21.10 m ²
	洗面所			1.84				1.84 m ²
	(小計)	(0.00)	(0.00)	(1.84)	(0.00)	(0.00)	(21.10)	(22.94) m ²
湯沸室	給湯室		15.58	2.49		4.50		22.57 m ²
階段	階 段		31.10	25.20		24.97		81.27 m ²
食堂	厨 房						14.00	14.00 m ²
計		104.80	172.54	140.51	124.57	207.83	46.10	796.35 m²

※定期清掃は、12回/3年(3ヶ月に1回、5月・9月・1月に実施を見込んでいる。なお、12回のうち1回は剥離洗浄を行うこととし、実施時期については、少なくとも実施の30日前までに委託者と事前協議を行い、決定した時期とする。)

※第3山口処理場会議棟は3回/3年(実施時期は少なくとも実施の30日前までに委託者と事前協議を行い、決定した時期とする。また、3回のうち1回は剥離洗浄を行うこと。)

窓ガラス面積集計表

〈実施期間〉

- 1 令和 5年10月～令和 6年9月：1回
- 2 令和 6年10月～令和 7年9月：1回
- 3 令和 7年10月～令和 8年9月：1回 計3回

※ 硝酸性窒素処理棟は、上記1、2、3の実施期間(各年間)に各々窓ガラス外側の片面清掃を2回実施すること(契約履行期間の実施回数は6回となる。)。なお、実施時期については委託者と事前協議すること。

(単位:m²)

棟 別		面 積
山本処理場	山本・山本北棟 (硝酸性窒素処理棟操作室窓含む)	149.48
	山本東棟	170.20
	硝酸性窒素処理棟 ※ (操作室窓除く)	34.88
東米里山本污水处理場施設	東米里棟	33.40
	東米里西棟	11.40
第3山口処理場	管理棟	423.99
	会議棟	246.60
計		1,069.95

注) 窓ガラス面積は、「片面の面積」を示している。

日常清掃作業内容(山本棟)

清掃面積1,000㎡以下適用

別紙2

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/週)
事務室、会議室	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	90.45	3
〃	床(繊維床)	除塵	18.00	3
〃	床以外	ごみ収集(【4.2.2.2】事務室適用)	108.45	3
廊下・エレベーターホール	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	39.38	3
〃	床以外	ごみ収集	39.38	3
〃	床以外	手すり拭き	39.38	3
〃	日常巡回	ごみ収集、床部分水拭き又は除塵	39.38	3
便所・洗面所	床(硬質床)	除塵及び全面水拭き	16.51	3
〃	床以外	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗淨、衛生消耗品補充及び汚物収集	16.51	3
〃	日常巡回	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き及び衛生陶器洗淨	16.51	3
〃	日常巡回	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	16.51	3
浴室・シャワールーム・脱衣室	床(硬質・弾性床)	除塵及び拭き	24.20	3
ごみ運搬処理		中継所から集積所までの運搬、分別、梱包	188.54	3
計			188.54	

日常清掃作業内容(山本北棟)

清掃面積1,000㎡以下適用

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/週)
便所・洗面所	床(硬質床)	除塵及び全面水拭き	7.50	3
〃	床以外	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗淨、衛生消耗品補充及び汚物収集	7.50	3
〃	日常巡回	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き及び衛生陶器洗淨	7.50	3
〃	日常巡回	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	7.50	3
ごみ運搬処理		中継所から集積所までの運搬、分別、梱包	7.50	3
計			7.50	

日常清掃作業内容(山本東棟) 清掃面積1,000㎡以下適用

別紙2

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/週)
玄関ホール	床(硬質床)	除塵及び部分水拭き	19.49	3
〃	床以外	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵	19.49	3
〃	日常巡回	床部分水拭き	19.49	3
〃	日常巡回	ごみ収集、フロアマット除塵	19.49	3
事務室、会議室	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	135.56	3
〃	床以外	ごみ収集(【4.2.2.2】事務室適用)	135.56	3
廊下・エレベーターホール	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	96.30	3
〃	床以外	ごみ収集	96.30	3
〃	床以外	手すり拭き	96.30	3
〃	日常巡回	ごみ収集、床部分水拭き又は除塵	96.30	3
便所・洗面所	床(硬質床)	除塵及び全面水拭き	5.69	3
〃	床以外	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集	5.69	3
〃	日常巡回	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き及び衛生陶器洗浄	5.69	3
〃	日常巡回	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	5.69	3
湯沸室	床(弾性床)	除塵及び全面水拭き	15.58	3
〃	床以外	流し台洗浄及び厨芥収集	15.58	3
〃	日常巡回	床部分水拭き	15.58	3
階段	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	31.10	3
〃	床以外	手すり拭き	31.10	3
ごみ運搬処理		中継所から集積所までの運搬、分別、梱包	303.72	3
計			303.72	

日常清掃作業内容(東米里棟) 清掃面積1,000㎡以下適用

別紙2

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/週)
玄関ホール	床(硬質・弾性床)	除塵及び部分水拭き	15.66	3
〃	床以外	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵	15.66	3
〃	日常巡回	床部分水拭き	15.66	3
〃	日常巡回	ごみ収集、フロアマット除塵	15.66	3
事務室、会議室	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	55.77	3
〃	床(繊維床)	除塵	19.91	3
〃	床以外	ごみ収集(【4.2.2.2】事務室適用)	75.68	3
廊下・エレベーターホール	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	46.90	3
〃	床以外	ごみ収集	46.90	3
〃	床以外	手すり拭き	46.90	3
〃	日常巡回	ごみ収集、床部分水拭き又は除塵	46.90	3
便所・洗面所	床(硬質床)	除塵及び全面水拭き	12.36	3
〃	床以外	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗淨、衛生消耗品補充及び汚物収集	12.36	3
〃	日常巡回	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き及び衛生陶器洗淨	12.36	3
〃	日常巡回	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	12.36	3
湯沸室	床(弾性床)	除塵及び全面水拭き	2.49	3
〃	床以外	流し台洗淨及び厨芥収集	2.49	3
〃	日常巡回	床部分水拭き	2.49	3
階段	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	25.20	3
〃	床以外	手すり拭き	25.20	3
浴室・シャワールーム・脱衣室	床(弾性床)	除塵及び拭き	7.96	3
ごみ運搬処理		中継所から集積所までの運搬、分別、梱包	186.25	3
計			186.25	

日常清掃作業内容(東米里西棟) 清掃面積1,000㎡以下適用

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/週)
事務室、会議室	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	66.75	3
〃	床以外	ごみ収集(【4.2.2.2】事務室適用)	66.75	3
廊下・エレベーターホール	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	57.82	3
〃	床以外	ごみ収集	57.82	3
〃	床以外	手すり拭き	57.82	3
便所・洗面所	床(硬質床)	除塵及び全面水拭き	6.00	3
〃	床以外	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗淨、衛生消耗品補充及び汚物収集	6.00	3
〃	日常巡回	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き及び衛生陶器洗淨	6.00	3
〃	日常巡回	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	6.00	3
ごみ運搬処理		中継所から集積所までの運搬、分別、梱包	130.57	3
計			130.57	

日常清掃作業内容(第3山口処理場管理棟)

別紙2

清掃面積1,000㎡以下適用

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/週)
玄関ホール	床(硬質・弾性床)	除塵及び部分水拭き	20.38	3
〃	床以外	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵	20.38	3
〃	日常巡回	床部分水拭き	20.38	3
〃	日常巡回	ごみ収集、フロアマット除塵	20.38	3
事務室、会議室	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	157.30	3
〃	床(繊維床)	除塵	21.04	3
〃	床(木製床)	除塵	3.68	3
〃	床以外	ごみ収集(【4.2.2.2】事務室適用)	182.02	3
廊下・エレベーターホール	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	61.09	3
〃	床以外	ごみ収集	61.09	3
〃	床以外	手すり拭き	61.09	3
〃	日常巡回	ごみ収集、床部分水拭き又は除塵	61.09	3
便所・洗面所	床(硬質床)	除塵及び全面水拭き	11.40	3
〃	床以外	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集	11.40	3
〃	日常巡回	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き及び衛生陶器洗浄	11.40	3
〃	日常巡回	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	11.40	3
湯沸室	床(弾性床)	除塵及び全面水拭き	4.50	3
〃	床以外	流し台洗浄及び厨芥収集	4.50	3
〃	日常巡回	床部分水拭き	4.50	3
階段	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	24.97	3
〃	床以外	手すり拭き	24.97	3
浴室・シャワールーム・脱衣室	床(硬質・弾性床)	除塵及び拭き	35.45	3
ごみ運搬処理		中継所から集積所までの運搬、分別、梱包	339.81	3
計			339.81	

日常清掃作業内容(第3山口処理場会議棟)

清掃面積1,000㎡以下適用

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/週)
玄関ホール	床(硬質・弾性床)	除塵及び部分水拭き	46.60	1
〃	床以外	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵	46.60	1
事務室、会議室	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	261.00	1
〃	床以外	ごみ収集(【4.2.2.2】事務室適用)	261.00	1
便所・洗面所	床(弾性床)	除塵及び全面水拭き	21.10	1
〃	床以外	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集	21.10	1
食堂	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	14.00	1
〃	床以外	洗面台及び鏡拭き、窓台除塵	14.00	1
ごみ運搬処理		中継所から集積所までの運搬、分別、梱包	342.70	1
計			342.70	

その他の日常清掃(山本東棟、東米里棟、第3山口処理場管理棟)

別紙2

作業箇所	作業内容	対象規模 (枚)	作業回数 (回/週)
建物内部(給湯室)のタオル 山本東棟:3枚 東米里棟:2枚 第3山口管理棟:3枚	タオルの洗濯、交換 (タオル・洗剤は委託者が支給する。洗濯機は貸与する。)	8	3

定期清掃作業内容(山本棟・山本北棟・硝酸性窒素処理棟)

別紙3

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/3年)
事務室、会議室	床(弾性床)	表面洗浄(【4.2.4.2】事務室適用)	65.42	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	65.42	1
廊下・エレベーターホール	床(弾性床)	表面洗浄	39.38	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	39.38	1
窓ガラス(両面)	仮設足場不要	洗浄(山本棟・山本北棟(硝酸性窒素処理棟操作室窓含む))	149.48	3
窓ガラス(外側片面のみ)	仮設足場不要	洗浄(硝酸性窒素処理棟(操作室窓除く))	34.88	6
計(窓ガラス除く)			104.80	

定期清掃作業内容(山本東棟)

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/3年)
事務室、会議室	床(弾性床)	表面洗浄(【4.2.4.2】事務室適用)	51.56	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	51.56	1
廊下・エレベーターホール	床(弾性床)	表面洗浄	74.30	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	74.30	1
湯沸室	床(弾性床)	表面洗浄	15.58	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	15.58	1
階段	床(弾性床)	表面洗浄	31.10	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	31.10	1
窓ガラス(両面)	仮設足場不要	洗浄	170.20	3
計(窓ガラス除く)			172.54	

定期清掃作業内容(東米里棟)

別紙3

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/3年)
玄関ホール	床(弾性床)	表面洗浄	8.31	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	8.31	1
事務室、会議室	床(弾性床)	表面洗浄(【4.2.4.2】事務室適用)	55.77	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	55.77	1
廊下・エレベーターホール	床(弾性床)	表面洗浄	46.90	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	46.90	1
便所・洗面所	床(弾性床)	表面洗浄	1.84	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	1.84	1
湯沸室	床(弾性床)	表面洗浄	2.49	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	2.49	1
階段	床(弾性床)	表面洗浄	25.20	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	25.20	1
窓ガラス(両面)	仮設足場不要	洗浄	33.40	3
計(窓ガラス除く)			140.51	

定期清掃作業内容(東米里西棟)

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/3年)
事務室、会議室	床(弾性床)	表面洗浄(【4.2.4.2】事務室適用)	66.75	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	66.75	1
廊下・エレベーターホール	床(弾性床)	表面洗浄	57.82	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	57.82	1
窓ガラス(両面)	仮設足場不要	洗浄	11.40	3
計(窓ガラス除く)			124.57	

定期清掃作業内容(第3山口処理場管理棟)

別紙3

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/3年)
玄関ホール	床(弾性床)	表面洗浄	7.07	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	7.07	1
事務室、会議室	床(弾性床)	表面洗浄(【4.2.4.2】事務室適用)	110.20	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	110.20	1
廊下・エレベーターホール	床(弾性床)	表面洗浄	61.09	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	61.09	1
湯沸室	床(弾性床)	表面洗浄	4.50	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	4.50	1
階段	床(弾性床)	表面洗浄	24.97	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	24.97	1
窓ガラス(両面)	仮設足場不要	洗浄	423.99	3
計(窓ガラス除く)			207.83	

定期清掃作業内容(第3山口処理場会議棟)

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/3年)
事務室、会議室	床(弾性床)	表面洗浄(【4.2.4.2】事務室適用)	11.00	2
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	11.00	1
便所・洗面所	床(弾性床)	表面洗浄	21.10	2
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	21.10	1
食堂	床(弾性床)	表面洗浄	14.00	2
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	14.00	1
窓ガラス(両面)	仮設足場不要	洗浄	246.60	3
計(窓ガラス除く)			46.10	

※別紙2・3の「対象規模」欄に記載している面積は、原則として「床面積」を示している。ただし、「窓ガラス」の洗浄(両面)については「片面の面積」を示している。

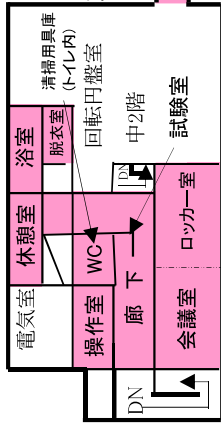
茶碗洗浄業務(山本東棟、第3山口処理場管理棟)

別紙 4

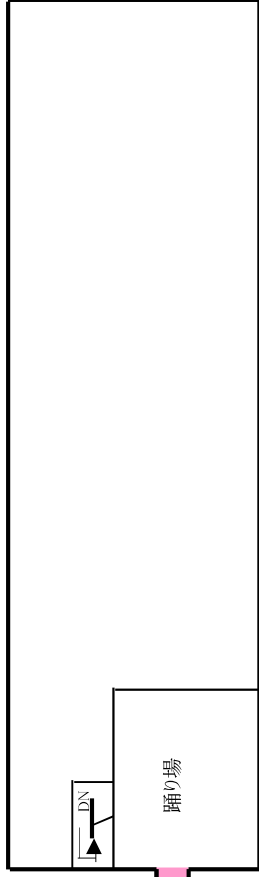
作業内容	対象規模 (個)	作業回数 (回/週)
茶碗洗浄作業にあたっては、下記の事項に従って業務を実施し、常に良好な衛生状態を保つよう十分注意すること。	21	3
(1)作業に従事する者は、所定の制服を着用し、作業開始前に手を消毒しなければならない。		
(2)各事務室等の指定する茶碗等を回収し、適正洗剤による洗浄・水すすぎを行う。(使用していない茶碗の湯通しを含む。)		
(3)毎日、清潔維持のため、ラック、洗い桶、布巾、急須、茶こぼし、盆、茶がら入れ、ポット等を洗浄し、茶棚、ワゴン等の清掃を行う。		
(4)洗浄終了後の茶碗等は、各事務室へ運搬し、午前8時30分までに所定の場所に収納する。		
(5)使用済の布巾は、2ヵ月ごとに全部を更新する。		
(6)その他、当該業務を実施するため、必要とする作業を行う。		
※ 茶碗の個数内訳 山本東棟 8個 第3山口管理棟 13個		

山本処理場(山本棟・山本北棟・山本北棟・硝酸性窒素処理棟平面図)

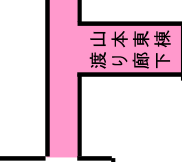
山本棟2・3F



山本北棟2F



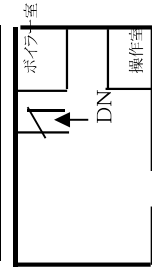
2・3F平面図



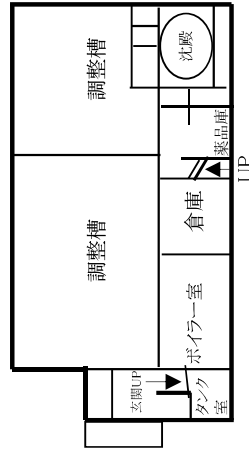
日常清掃箇所

山本東棟へ

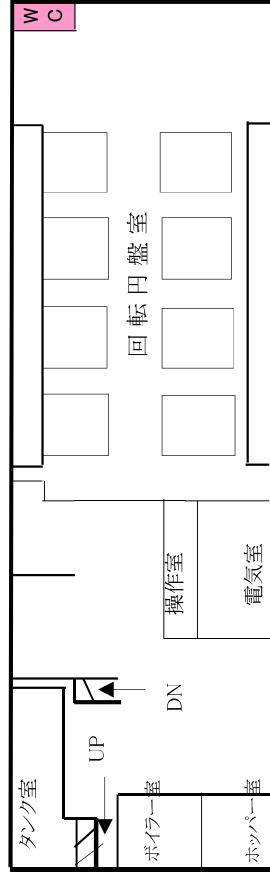
硝酸性窒素処理棟



山本棟1F



山本北棟1F



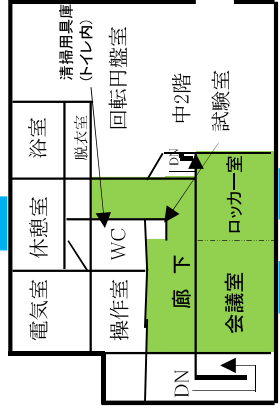
1F平面図

渡り廊下



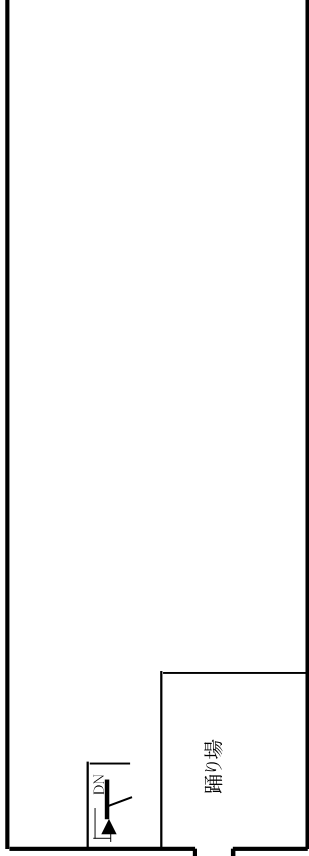
山本処理場（山本棟・山本北棟・山本北棟・硝酸性窒素処理棟平面図）

山本棟2・3F



2・3F平面図

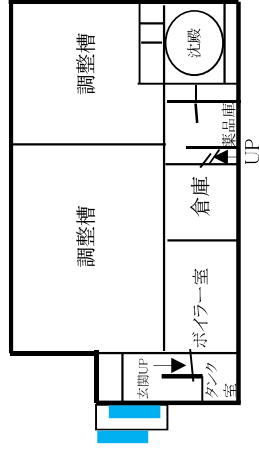
山本北棟2F



山本東棟へ

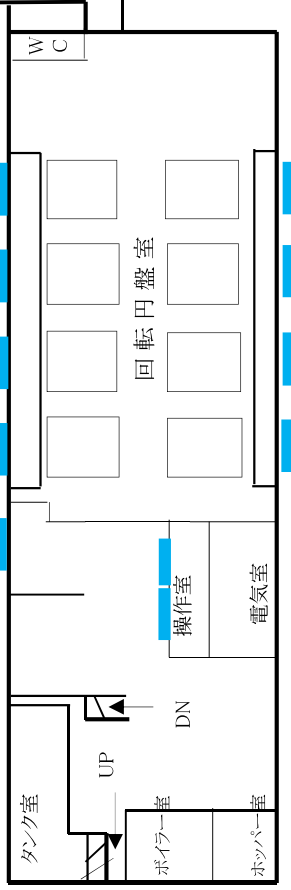
- ガラス清掃箇所
- ガラス清掃箇所・外側のみ
- 定期清掃箇所

山本棟1F



1F平面図

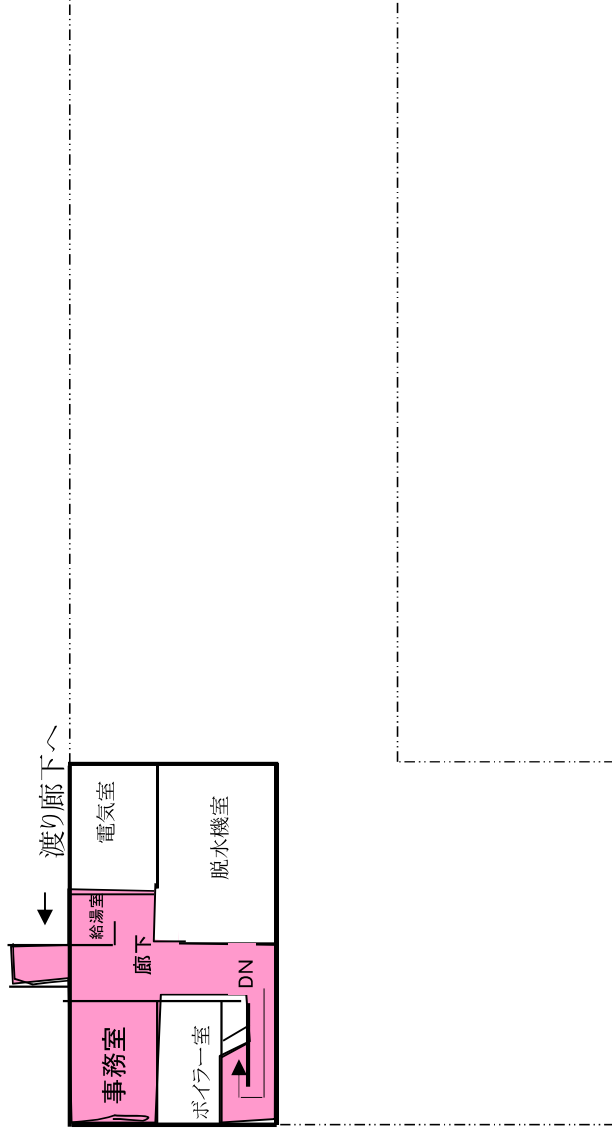
山本北棟1F



渡り廊下

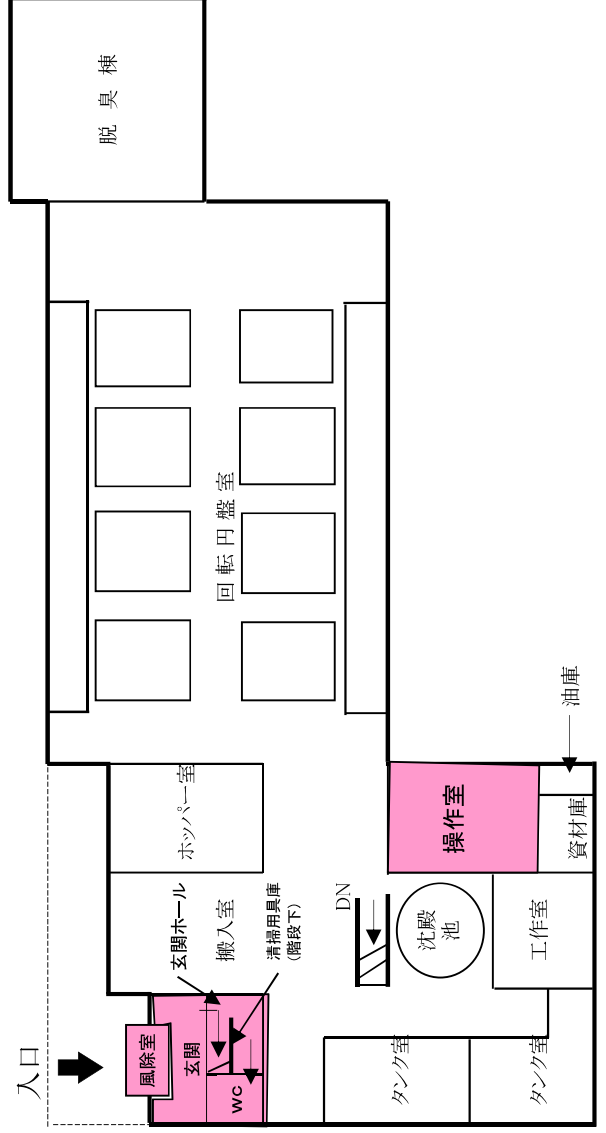
山本処理場(山本東棟平面図)

2F

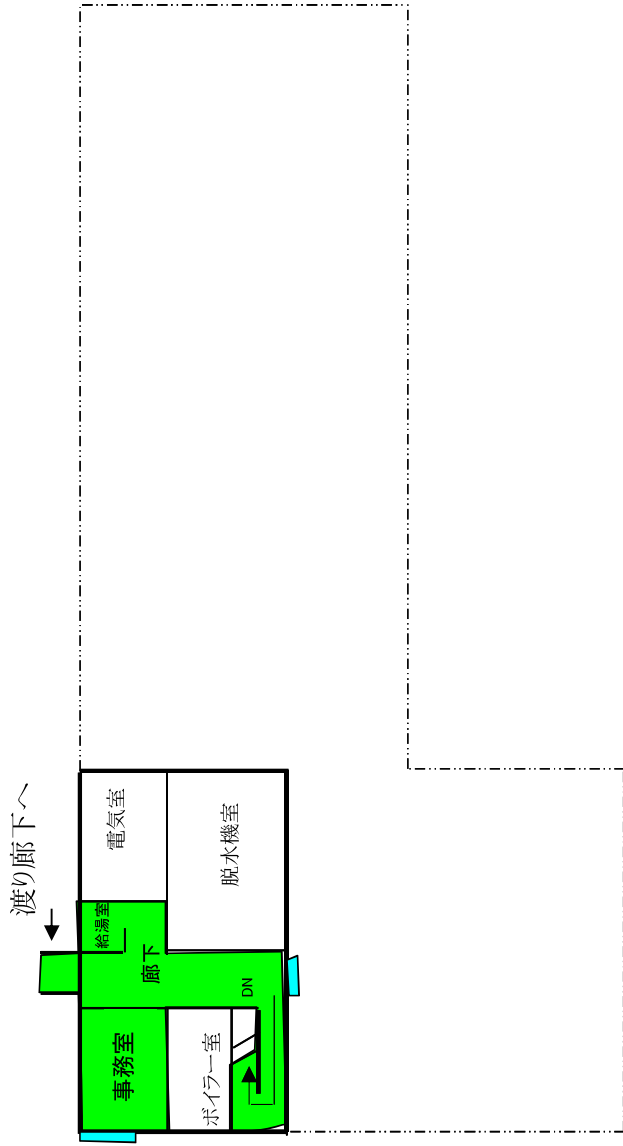


日常清掃箇所

1F

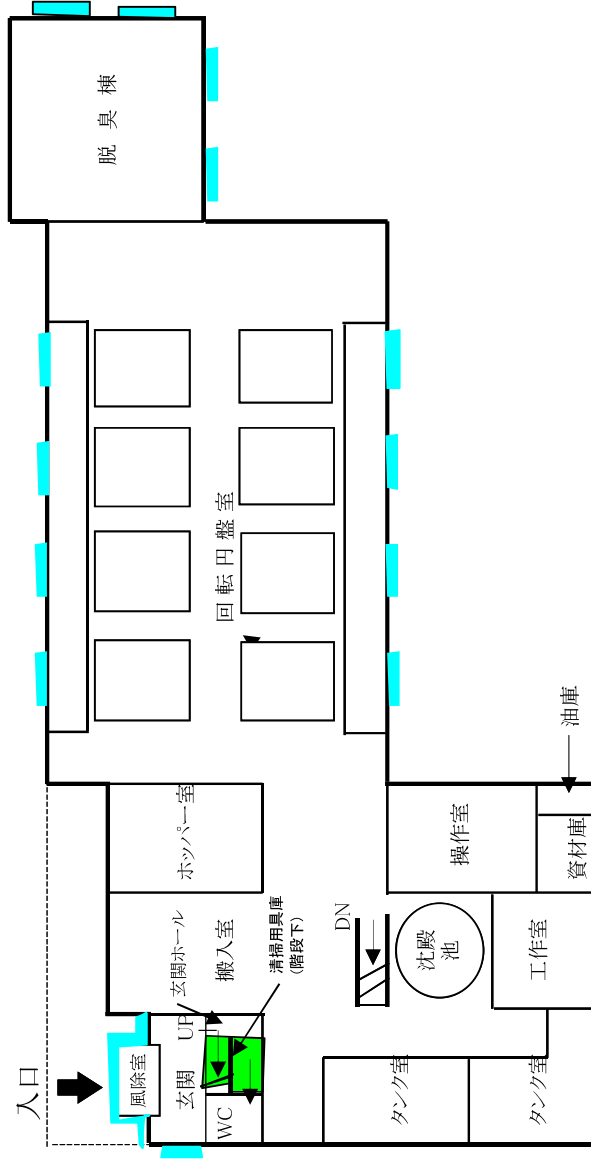


山本処理場(山本東棟平面図)



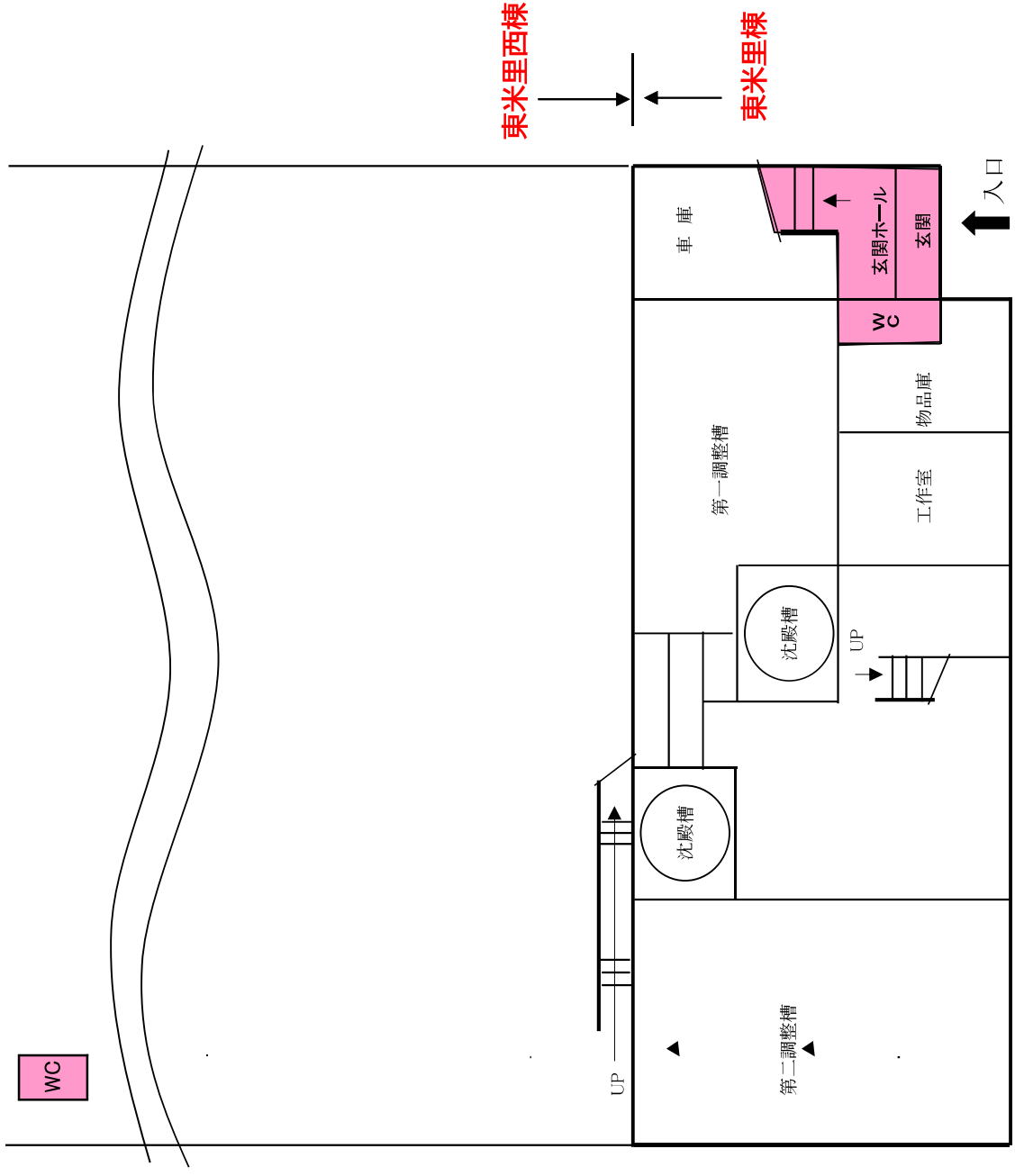
2F

ガラス清掃箇所
定期清掃箇所



1F

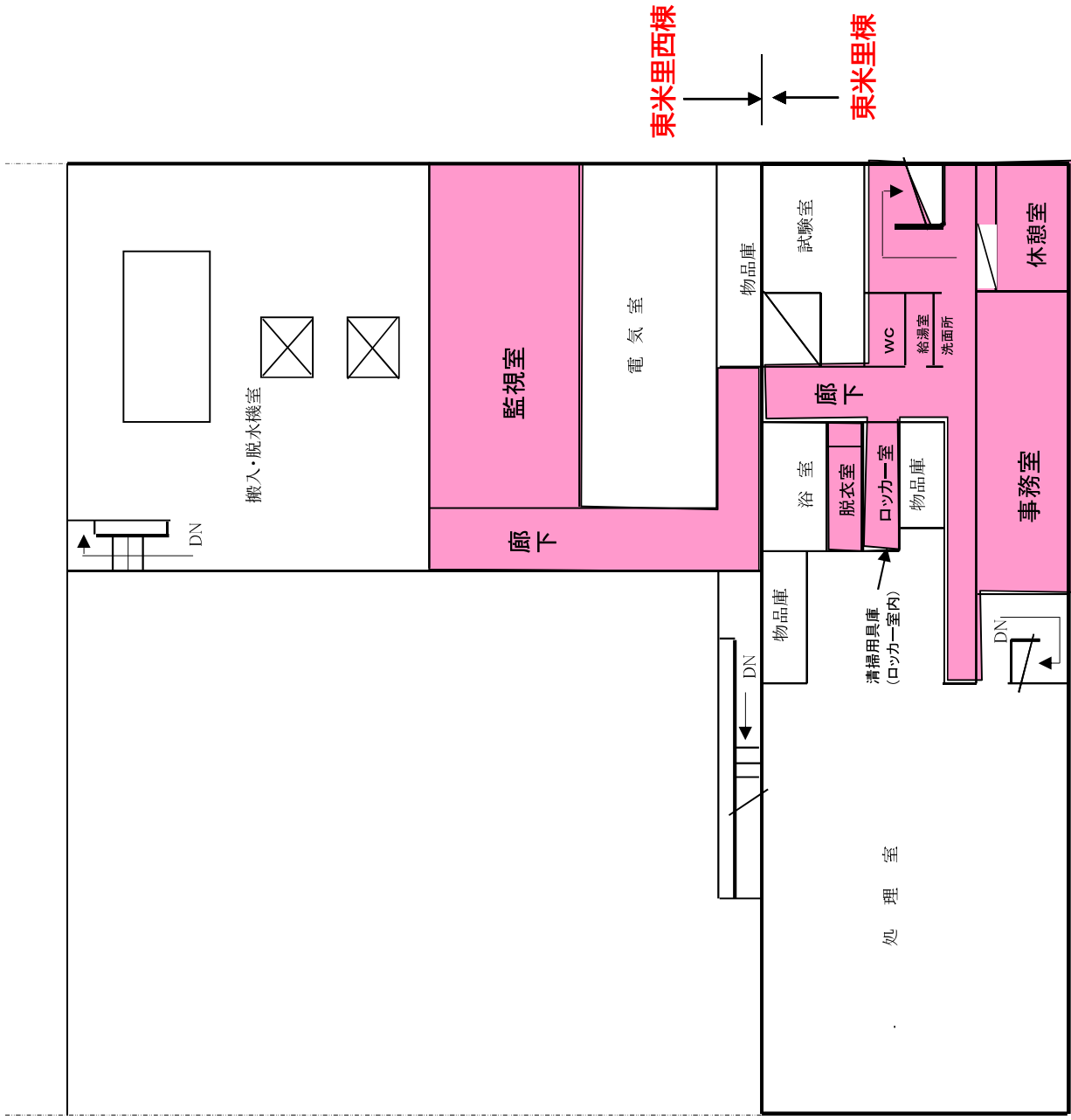
山本処理場東米里污水処理施設平面図



1F

日常清掃箇所

日常清掃箇所



山本処理場東米里污水処理施設平面図



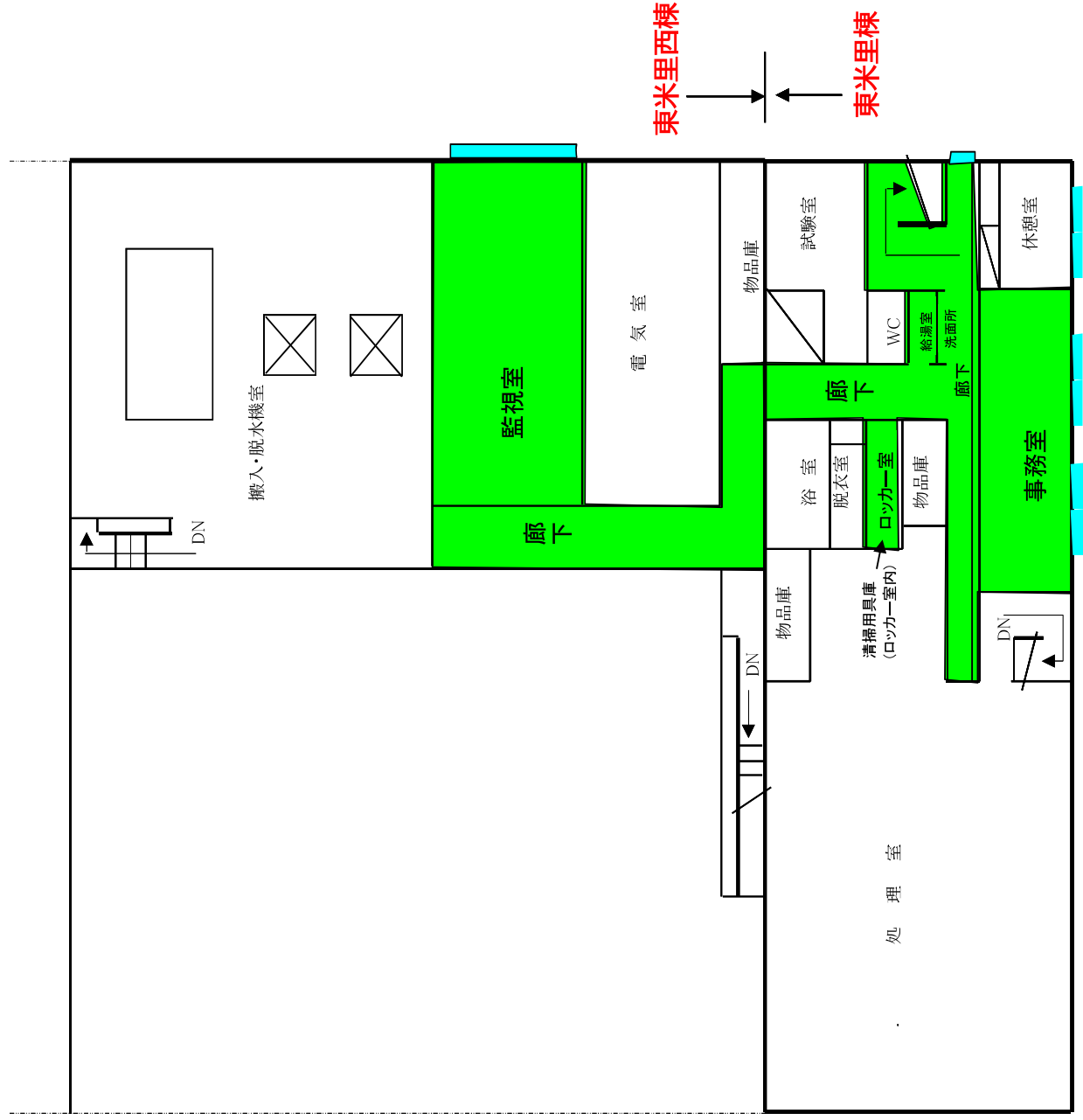
1F

ガラス清掃箇所
定期清掃箇所

ガラス清掃箇所
定期清掃箇所

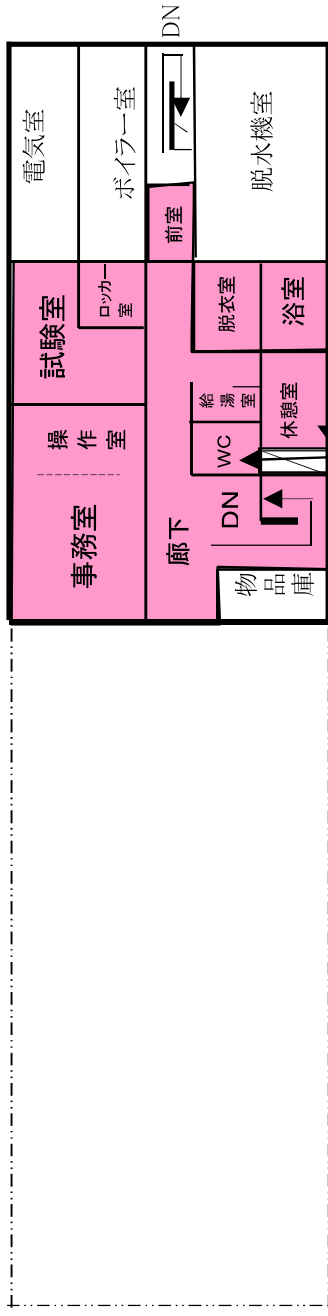
2F

ガラス清掃箇所
定期清掃箇所



第3山口処理場平面図

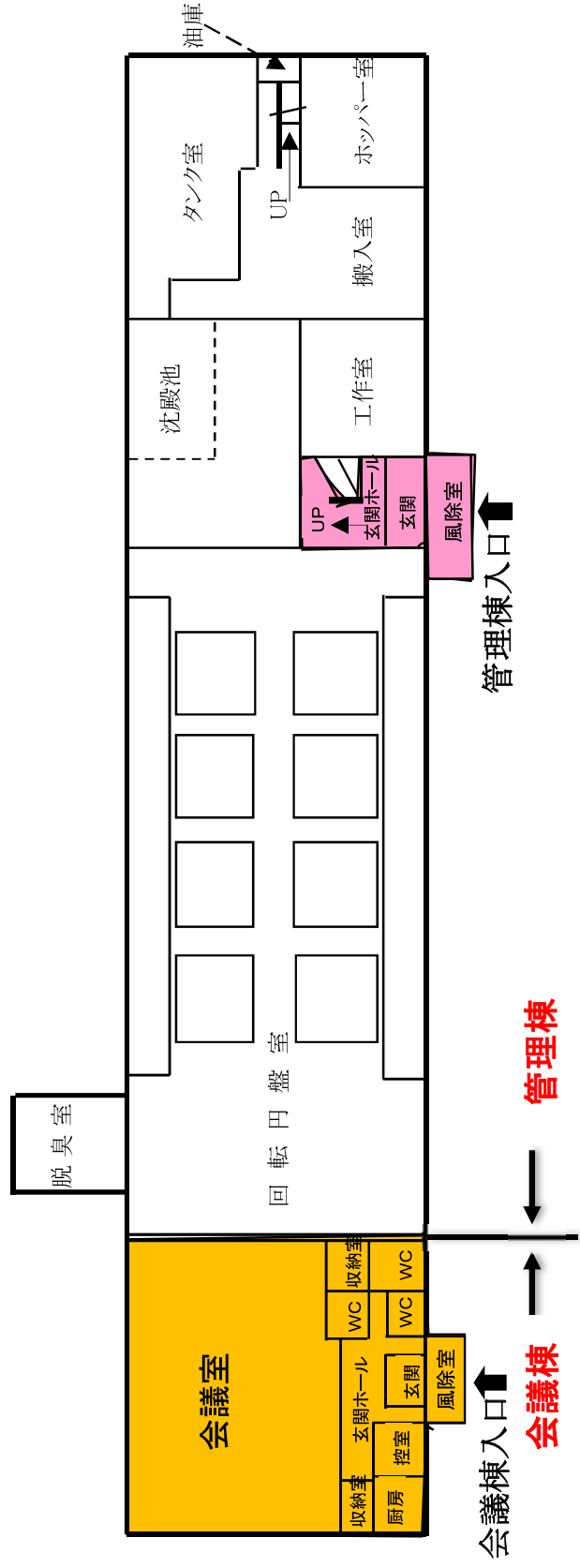
2F



日常清掃箇所(管理棟)

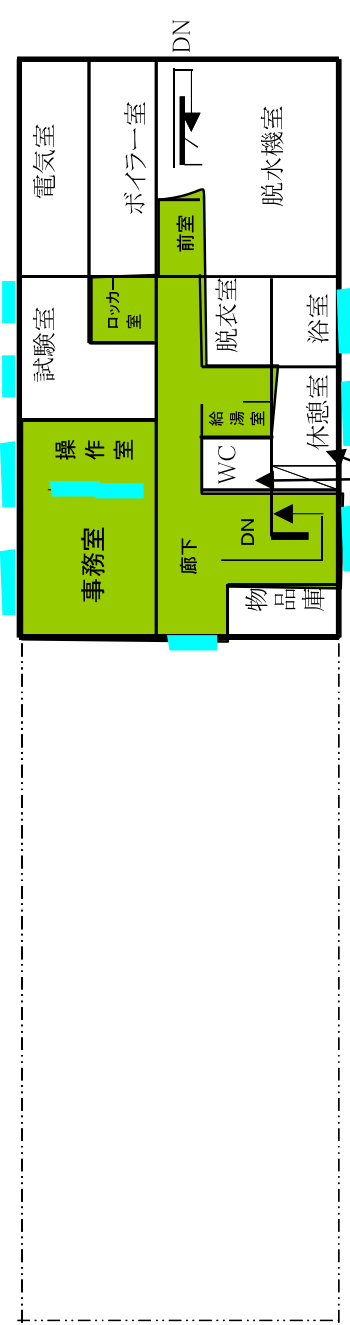
日常清掃箇所(会議棟)

1F



第3山口処理場平面図

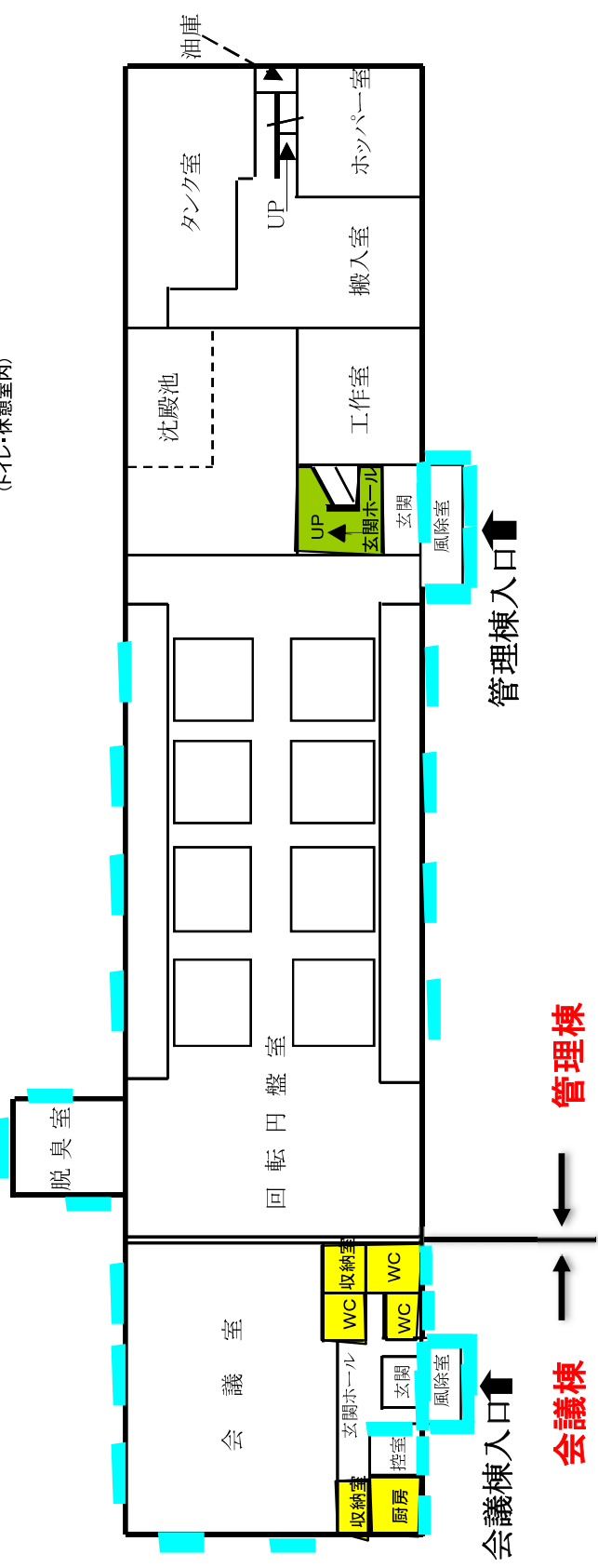
2F



清掃用具庫
(トイレ・休憩室内)

- ガラス清掃箇所
- 定期清掃箇所(管理棟)
- 定期清掃箇所(会議棟)

1F



管理棟入口

会議棟入口

管理棟

会議棟