

仕様書

1 業務名

札幌駅前通地下歩行空間他 1 施設清掃業務

2 履行期間

令和 6 年 12 月 1 日から令和 9 年 11 月 30 日まで

3 対象施設の概要

施設の名称	札幌駅前通地下歩行空間	西 2 丁目地下歩道
所在地	札幌市中央区大通西 3 丁目 から北 3 条西 4 丁目区間	札幌市中央区大通西 1 丁目 から北 1 条西 2 丁目区間
供用開始日	平成 23 年 3 月 12 日	平成 30 年 9 月 13 日
規模	地下 1 階	地下 2 階
清掃対象延床面積	10,708.3 m ² （札幌駅前通地下歩行空間 9,304.0 m ² 、西 2 丁目地下歩道 1,404.3 m ² ）	
1 日当たりの 平均歩行者数	約 90,000 人	約 13,000 人
供用時間	5 時 45 分から 24 時 30 分まで	
ごみの年間排出 量（令和 5 年度 実績）	－	－
（ア）一般ごみ	34.54 m ³	4.20 m ³
（イ）瓶・缶・ ペットボトル	7.44 m ³	2.72 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）清掃範囲

「清掃範囲図」で指定する場所及びその地上出入口部分

（２）日常清掃、日常巡回清掃

別紙 1 に基づき実施する。

（３）定期清掃

別紙 2 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

毎日、５時 45 分から 24 時 30 分までに行う。

（２）定期清掃

供用時間帯を除く 24 時 30 分から ５時 45 分までに行う。作業の具体的な実施日時は、委託者と協議して定める。

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。

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】【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（水石鹼、トイレットペーパー）、ごみ袋

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（任意様式）を整備し、必要に応じて委託者に提出すること。

12 自主検査【Ⅳ 1.1.10】

(1) 実施日

自主検査の周期は3か月に1回とする。

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、自主検査の実施予定について委託者と協議して決定する。

(2) 評価項目

評価項目は様式1・2のとおりとする。

ただし、この様式は清掃業務に係る一般的な検査項目を記載したものであり、委託者と受託者の協議により、対象施設及び作業内容に応じて様式

を変更することができる。

(3) 検査箇所

建物全てを検査すると膨大な時間を費やすため、区分（「地下歩道」、「階段」など）ごとに最低1か所を選定する。

選定方法としては、原則として委託者からの指示とするが、委託者からの指示がない場合には、比較的使用頻度の高いところを選ぶなど、その建物の品質を適正に反映するような選び方をする。

(4) 自主検査の結果と改善

自主検査の結果、問題点を発見した場合には、原因分析を行い、当該業務のやり直し又は改善等を行う。

(5) 自主検査の結果の報告

自主検査及び改善の結果等について、様式1・2を添付した報告書（任意様式）に取りまとめのうえ、自主検査完了後10日以内に委託者に提出する。

報告を受けた委託者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。

(6) 自主検査の実施者

業務責任者は自主検査を実施することができるものとするが、業務担当者がこれを行うことはできない。

13 業務関係図書

(1) 作業計画書（任意様式）【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(任意様式)【I 1.2.2】

受託者は、定期清掃を実施する日の30日前(履行開始初月は14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(任意様式)

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(任意様式)

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、翌日までに、委託者に提出する。

イ 定期清掃実施報告書(任意様式)

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、翌月10日までに、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。

(5) 施設別ごみ排出量管理簿(任意様式)

施設別にごみ排出量の管理を行い、毎月業務完了届とともに管理簿として提出すること。

(6) 消耗品受払簿(任意様式)

委託者が負担する衛生消耗品について、その在庫を管理し、毎月業務完了届とともに受払簿として提出すること。

14 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 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。

(2) 次のいずれかに該当する場合にあつては、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。

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

15 環境への配慮【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」（任意様式）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。

16 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、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、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。

17 一般的注意事項

- (1) 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。
- (2) 作業終了に際しては、椅子、屑入れ等を所定の場所に戻す。
- (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、直ちに防災センターに届け出る。
- (5) 対象施設の館内規則を遵守する。
- (6) 履行期間中において、沿道ビルの建て替えなどにより清掃範囲に増減が生じる場合がある。この場合は、本市と協議すること。

18 利用可能な居室等【I 2.1.1】

(1) 対象居室等

ア 清掃員控室（別図の通り）
付帯設備、什器、ロッカーを含む。

イ 清掃用具庫

(2) 利用にあたっての注意点

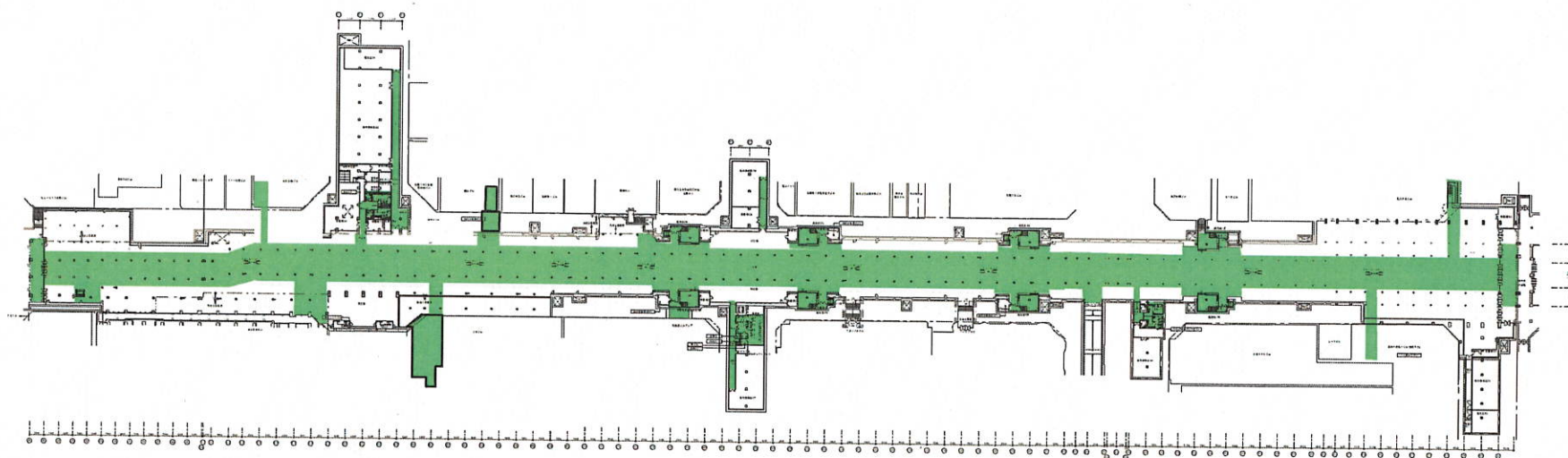
ア 業務に関係のない者をみだりに入室させない。
イ 常に整理整頓を行い、清潔を保つ。

19 発注担当

建設局土木部道路維持課施設係（011-211-2632）

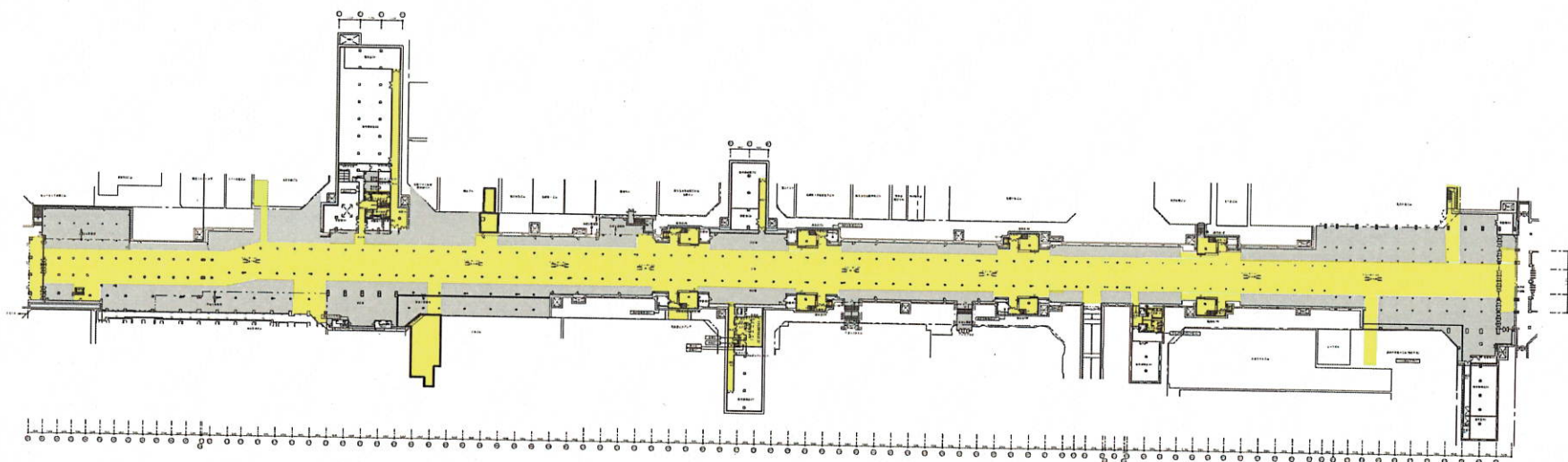
札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所6階

札幌駅前通地下歩行空間 日常清掃範囲図



日常清掃範囲

札幌駅前通地下歩行空間 定期清掃範囲図



定期清掃範囲（全ての定期清掃を実施）

定期清掃範囲（床を除く定期清掃を実施）

札幌駅前通地下歩行空間【日常清掃】

別紙1

No.	区分	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (回/日)
1	地下歩道	硬質床	除塵及び部分水拭き(廊下・エレベーターホール適用)	8,162.9 m ²	1
2	地下歩道	日常巡回清掃	ごみ収集、床部分水拭き又は除塵(廊下・エレベーターホール適用)	8,162.9 m ²	1
3	地下歩道(扉)	床以外	扉ガラス部分拭き	60.0 m ²	2
4	階段	硬質床	除塵及び部分水拭き	880.7 m ²	1
5	階段(扉)	床以外	扉ガラス部分拭き	36.0 m ²	2
6	階段	床以外	手すり拭き	880.7 m ²	1
7	階段	床以外	窓台除塵及び拭き	880.7 m ²	1
8	エレベーター	硬質床	除塵及び部分水拭き	7.0 基	1
9	エレベーター	床以外	壁・扉・操作盤部分拭き、及び扉溝除塵	7.0 基	1
10	トイレ(2箇所)	硬質床	除塵及び全面水拭き	152.7 m ²	2
11	トイレ(2箇所)	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(大便器15、小便器9)、衛生消耗品補充及び汚物収集	152.7 m ²	3
12	トイレ(防災センター)	硬質床	除塵及び全面水拭き	4.0 m ²	1
13	トイレ(防災センター)	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(大便器1)、衛生消耗品補充及び汚物収集	4.0 m ²	1
14	防災センター	弾性床	除塵、部分水拭き(事務室、会議室適用)	94.4 m ²	1
15	防災センター(扉・窓口)	床以外	什器備品拭き(会議室適用)	11.9 m ²	1
16	防災センター	床以外	ごみ収集(事務室適用)	94.4 m ²	1
17	防災センター(流し台)	床以外	流し台洗浄及び厨芥収集(湯沸室適用)	3.1 m ²	1
18	地下歩道、階段、トイレ、 防災センター	ごみ運搬処理	中継所から集積所までの運搬	9,294.7 m ²	1
19		ごみ運搬処理	分別	9,294.7 m ²	1
20		ごみ運搬処理	梱包	9,294.7 m ²	1

※札幌駅前通地下歩行空間：清掃面積5,000m²超10,000m²以下の歩掛適用西2丁目地下歩道：清掃面積1,000m²超2,000m²以下の歩掛適用

※収集及び回収した塵芥は、本市が別途指定する塵芥置き場に集積すること。

※「対象規模」欄に記載している面積は、原則として「床面積」である。ただし、「扉ガラス部分拭き」、「什器備品拭き」については「清掃面積」を記載している。

西2丁目地下歩道【日常清掃】

No.	区分	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (回/日)
1	地下歩道	硬質床	除塵及び部分水拭き(廊下・エレベーターホール適用)	1,102.8 m ²	1
2	地下歩道	日常巡回清掃	ごみ収集、床部分水拭き又は除塵(廊下・エレベーターホール適用)	1,102.8 m ²	1
3	地下歩道(扉)	床以外	扉ガラス部分拭き	12.0 m ²	2
4	階段	硬質床	除塵及び部分水拭き ※上屋1段目の砂目地に影響がある作業は 厳禁とする	147.3 m ²	1
5	階段	床以外	手すり拭き	147.3 m ²	1
6	階段	床以外	窓台除塵及び拭き	147.3 m ²	1
7	エレベーター	硬質床	除塵及び部分水拭き	3.0 基	1
8	エレベーター	床以外	壁・扉・操作盤部分拭き、及び扉溝除塵	3.0 基	1
9	エスカレーター	床以外	ベルト拭き(階段の手すり拭き適用)	23.3 m ²	1
10	トイレ(従業員トイレ)	硬質床	除塵及び全面水拭き	1.8 m ²	1
11	トイレ(従業員トイレ)	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 (大便器1)、衛生消耗品補充及び汚物収 集	1.8 m ²	1
12	防災センター(前室)	硬質床	除塵及び部分拭き(玄関ホール適用)	22.2 m ²	1
13	防災センター(前室)	床以外	扉ガラス部分拭き	22.2 m ²	1
14	防災センター(事務室)	弾性床	除塵及び部分水拭き	44.3 m ²	1
15	防災センター(事務室)	床以外	ごみ収集	44.3 m ²	1
16	防災センター(流し台)	床以外	流し台洗淨及び厨芥収集(湯沸室適用)	3.0 m ²	1
17	地下歩道、階段、トイレ、 防災センター	ごみ運搬処理	中継所から集積所までの運搬	1,318.4 m ²	1
18		ごみ運搬処理	分別	1,318.4 m ²	1
19		ごみ運搬処理	梱包	1,318.4 m ²	1

※収集及び回収した塵芥は、本市が別途指定する塵芥置き場に集積すること。また、地上部の塵芥集積場所では、カラスなどに荒らされないよう適切な処置を施すこと。

※「対象規模」欄に記載している面積は、原則として「床面積」である。

No.	区分	項目	作業内容	説明	対象規模	作業回数 (回/年)
1	地下歩道	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄(廊下・エレベーターホール適用)	作業内容は共通仕様書のとおり	8,162.9 m ²	12
2	地下歩道	硬質床	撥水剤塗布	床面に応じた撥水剤を塗布する。	8,162.9 m ²	1
3	階段	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	作業内容は共通仕様書のとおり	880.7 m ²	12
4	階段	硬質床	撥水剤塗布	床面に応じた撥水剤を塗布する。	880.7 m ²	1
5	エレベーター	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	作業内容は共通仕様書のとおり	7.0 基	12
6	エレベーター	硬質床	ワックス仕上げ(2層)	床面に応じたワックスを塗布する。	7.0 基	6
7	エレベーター	床以外	壁面等清掃	壁面・天井・扉ガラス面を適性洗剤で清掃する。	7.0 基	12
8	トイレ	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	作業内容は共通仕様書のとおり	156.7 m ²	12
9	トイレ	硬質床	撥水剤塗布	床面に応じた撥水剤を塗布する。	156.7 m ²	1
10	トイレ	床以外	壁面等清掃	排気口、壁面・天井を適性洗剤で清掃する。	156.7 m ²	12
11	防災センター	弾性床	表面洗浄(事務室適用)	作業内容は共通仕様書のとおり	94.4 m ²	1
12	防災センター	弾性床	ワックス仕上げ(2層)	床面に応じたワックスを塗布する。	94.4 m ²	1
13	地下歩道側溝		側溝清掃	側溝の土砂・粉塵を除去する。	1,245.6 m ²	1
14	スルーホール(8箇所) (内部、外部)	仮設足場不要	洗浄(両面)(作業方法は窓ガラス洗浄に準じる。)	作業内容は共通仕様書のとおり (4月、10月を基本とする)	330.7 m ²	2
15	排気塔(3箇所)		外部清掃	適正洗剤を用いて汚れを除去する。	94.5 m ²	2
16	ルーバー(通路天井部分)		天井清掃	適正用具を用いてほこりを払う。	8,893.9 m ²	1
17	金属パネル(広場、ビル接続部天井、その他)		天井清掃	適正用具を用いてほこりを払う。	5,614.8 m ²	1
18	上屋	仮設足場不要	洗浄(両面)(作業方法は窓ガラス洗浄に準じる。)	作業内容は共通仕様書のとおり (4月、10月を基本とする)	827.3 m ²	2
19	光壁	仮設足場不要	洗浄(両面)(作業方法は窓ガラス洗浄に準じる。)	作業内容は共通仕様書のとおり (4月、10月を基本とする)	326.1 m ²	2
20	空調吹出・吸込口	500×500程度	洗浄	作業内容は共通仕様書のとおり	428.0 箇所	1
21	柱・コルトンボックス		柱・コルトンボックス清掃	適正洗剤を用いて天井まで拭き上げる。	260.0 箇所	2
22	塵芥置場	硬質床	洗浄	作業内容は共通仕様書のとおり	9.3 m ²	12

※「対象規模」欄に記載している面積は、原則として「床面積」である。ただし、「スルーホール」、「上屋」及び「光壁」の洗浄(両面)については「片面の面積」を記載している。

※「作業回数(回/年)」欄において、「2」とあるのは半年に1回、「6」とあるのは2か月に1回、「12」とあるのは1か月に1回の周期で行う。

西2丁目地下歩道【定期清掃】

No.	区分	項目	作業内容	説明	対象規模	作業回数 (回/年)
1	地下歩道（定期清掃）	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄(廊下・エレベーターホール適用)	作業内容は共通仕様書のとおり	1,188.7 m ²	12
2	地下歩道（定期清掃）	硬質床	撥水剤塗布	床面に応じた撥水剤を塗布する。	1,188.7 m ²	1
3	階段	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	作業内容は共通仕様書のとおり	147.3 m ²	12
4	階段	硬質床	撥水剤塗布	床面に応じた撥水剤を塗布する。	147.3 m ²	1
5	エレベーター	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	作業内容は共通仕様書のとおり	3.0 基	12
6	エレベーター	硬質床	ワックス仕上げ（2層）	床面に応じたワックスを塗布する。	3.0 基	6
7	エレベーター	床以外	壁面等清掃	壁面・天井・扉ガラス面を適性洗剤で清掃する。	3.0 基	12
8	トイレ（従業員トイレ）	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	作業内容は共通仕様書のとおり	1.8 m ²	12
9	トイレ（従業員トイレ）	硬質床	撥水剤塗布	床面に応じた撥水剤を塗布する。	1.8 m ²	1
10	トイレ（従業員トイレ）	床以外	壁面等清掃	排気口、壁面・天井を適性洗剤で清掃する。	1.8 m ²	12
11	防災センター（前室）	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄(玄関ホール適用)	作業内容は共通仕様書のとおり	22.2 m ²	12
12	防災センター（前室）	硬質床	撥水剤塗布	床面に応じた撥水剤を塗布する。	22.2 m ²	1
13	防災センター（事務室）	弾性床	表面洗浄(事務室適用)	作業内容は共通仕様書のとおり	44.3 m ²	1
14	防災センター（事務室）	弾性床	ワックス仕上げ（2層）	床面に応じたワックスを塗布する。	44.3 m ²	1
15	地下歩道側溝		側溝清掃	側溝の土砂・粉塵を除去する。	2.9 m ²	1
16	接続部側溝		側溝洗浄	腐敗予防のための洗浄、溜水の除去。	1.5 m ²	1
17	天井		天井清掃	適正用具を用いてほこりを払う。	1,347.4 m ²	1
18	ガラス面	仮設足場不要	洗浄（両面）（作業方法は窓ガラス洗浄に準じる。）	作業内容は共通仕様書のとおり （4月、10月を基本とする）	80.2 m ²	2
19	排気塔（1箇所）		外部清掃	適正洗剤を用いて汚れを除去する。	9.5 m ²	2
20	空調吹出・吸込口	500×500程度	洗浄	作業内容は共通仕様書のとおり	41.0 箇所	1
21	柱・コルトンボックス		柱・コルトンボックス清掃	適正洗剤を用いて天井まで拭き上げる。	30.0 箇所	1
22	壁面		壁面清掃	適正洗剤を用いて壁を清掃する。	1,047.7 m ²	1
23	エスカレーター（2基）		ベルト洗浄・側面パネル等洗浄・床板カバープレート付着物除去	・適性洗剤を用い、ベルトを洗浄する。 ・側面パネル等を洗浄する。 ・床板カバープレートの付着物を除去する。	23.3 m ²	12

※「対象規模」欄に記載している面積は、原則として「床面積」である。ただし、「壁面」については「清掃面積」を、「ガラス面」の洗浄（両面）については「片面の面積」を記載している。

※「作業回数（回/年）」欄において、「2」とあるのは半年に1回、「6」とあるのは2か月に1回、「12」とあるのは1か月に1回の周期で行う。

自主検査チェックリスト1（各室の清掃）

様式1

自主検査日： 年 月 日／検査担当者氏名

検査区分	検査項目	検査内容	検査のチェックポイント	選定箇所	指摘			備考
					①	②	③	
1 玄関ホール	床(弾性床)	ほこり、汚れ	①歩行動線は目立たないか ②幅木側・隅々にほこり・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					
	床(硬質床)	ほこり、汚れ	①歩行動線は目立たないか ②幅木側・隅々にほこり・汚れの堆積はないか ③滑りはないか					
	壁	ほこり、手垢類の汚れ	①スイッチ回り等の手垢汚れは目立たないか ②高所部分のほこりの付着は目立たないか ③低所部分の汚れの付着は目立たないか					
	フロアマット	汚れ	①土砂等による目詰まりはないか ②汚れの付着はないか ③マット下部の床に汚れ・汚水はないか					
	扉ガラス	手垢類の汚れ	①把手回りに手垢汚れはないか ②ドア下部の金属の汚れはないか ③ドア周囲にほこりの付着はないか					
	什器備品	ほこり、汚れ	①什器類のほこり・汚れは目立たないか					
	ごみ箱	ごみ、汚れ	①内容物はあふれていないか ②容器に汚れはないか ③容器周辺の床汚れはないか					
	金属部分	ほこり、手垢類の汚れ、光沢	①ほこりはないか ②手垢汚れは目立たないか ③艶はあるか					
2 事務室	床(弾性床)	ほこり、汚れ	①歩行動線は目立たないか ②幅木側・机下部にほこりは目立たないか ③床維持剤のムラ・ヒールマークは目立たないか					
	床(繊維床)	ほこり、汚れ、しみ	①歩行動線は目立たないか ②幅木側・机下部にほこりは目立たないか ③シミは目立たないか					
	ごみ箱	ごみ、汚れ	①内容物は定期的に回収されているか ②ごみ容器の汚れは見苦しくないか					

- ※ 指摘がある場合は、①～③の欄にチェックを入れ、原因や改善案について備考欄に記載する。
 当該施設における作業内容に鑑みて不要な検査欄については、①～③の欄に斜線を引くなどする。
 ※ 清掃では改善されない点については、評価の対象外とする。

検査区分		検査項目	検査内容	検査のチェックポイント	選定箇所	指摘			備考
						①	②	③	
3	会議室	床(弾性床)	ほこり、汚れ	①歩行動線は目立たないか ②幅木側・隅々にほこり・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					
		床(繊維床)	ほこり、汚れ、しみ	①歩行動線は目立たないか ②幅木側・机下部にほこりは目立たないか ③シミは目立たないか					
4	廊下・エレベーターホール	床(弾性床)	ほこり、汚れ	①歩行動線は目立たないか ②幅木側・机下部にほこり・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					
		床(硬質床)	ほこり、汚れ	①歩行動線は目立たないか ②幅木側・隅々にほこり・汚れの堆積はないか ③滑りはないか					
		床(繊維床)	ほこり、汚れ、しみ	①歩行動線は目立たないか ②幅木側・隅々にほこり・汚れは目立たないか ③シミは目立たないか					
		壁	ほこり、手垢類の汚れ	①スイッチ回り等の手垢汚れは目立たないか ②高所部分のほこりの付着は目立たないか ③低所部分の擦り傷汚れや汚水汚れはないか					
		ごみ箱	ごみ、汚れ	①内容物はあふれていないか ②容器に汚れないか ③容器周辺の床の汚れはないか					
5	便所・洗面所	床(弾性床)	ほこり、汚れ	①小便器下(特に手前小便器下)に汚れないか ②隅々にほこり・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					
		床(硬質床)	ほこり、汚れ	①小便器下(特に手前小便器下)に汚れないか ②隅々にほこり・汚れの堆積はないか ③目地に汚れの堆積はないか					
		壁	汚れ、水はね	①洗面器側壁面の汚れは目立たないか ②大便器ブース内壁面は目立たないか ③小便器上部の壁面にほこりはないか					
		扉及び便所へだて	ほこり、手垢類の汚れ	①ブース内外のノブ回りに手垢汚れはないか ②扉下部に汚れないか ③扉周囲にほこりはないか					
		ごみ箱	ごみ、汚れ	①内容物はあふれていないか ②容器に汚れないか ③容器周辺の床の汚れはないか					

※ 指摘がある場合は、①～③の欄にチェックを入れ、原因や改善案について備考欄に記載する。
 当該施設における作業内容に鑑みて不要な検査欄については、①～③の欄に斜線を引くなどする。
 ※ 清掃では改善されない点については、評価の対象外とする。

検査区分		検査項目	検査内容	検査のチェックポイント	選定個所	指摘			備考
						①	②	③	
5	便所・洗面所	洗面台	汚れ、つまり	①洗面器は汚れの付着がなく光沢はあるか ②洗面台は水垢汚れ等がなく清潔か ③洗面台下部戸棚の汚れはないか					
		鏡	汚れ、水はね、くもり	①上部にくもり部分はないか ②下部に水滴汚れはないか ③ほこりの付着はないか					
		小便器	汚れ、つまり、尿石	①金属部分回りにほこりはないか ②衛生陶器の上面・内面・裏面に汚れの堆積はないか ③目皿に汚れの堆積はないか					
		大便器（和式）	汚れ、つまり	①衛生陶器内面に汚れの堆積はないか ②封水部分に汚れの堆積はないか ③金属部分回りにほこりはないか					
		大便器（洋式）	汚れ、つまり	①衛生陶器内面及び封水部分に汚れの堆積はないか ②衛生陶器内面以外の部分にほこり・汚れはないか ③便座・便蓋に汚れはないか					
		衛生消耗品	補充	①トイレットペーパーは十分補充されているか ②手洗い石鹸は十分補充されているか ③タオルペーパーは十分補充されているか					
		汚物容器	汚物、汚れ	①汚物は適切な時期に処理されているか ②容器は外部・内部とも汚れはないか					
6	湯沸室	床（弾性床）	汚れ、水	①流し台下部に汚れはないか ②隅々にほこり・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					
		壁	汚れ、ほこり	①流し台周辺の壁面は目立たないか ②ごみ容器周辺の壁面の汚れは目立たないか ③壁面上部のほこりは目立たないか					
		流し台	汚れ、錆	①シンクの茶しぶ等の汚れはないか ②台にほこり・汚れはないか ③上部・下部棚のほこり・汚れは目立たないか					
		厨芥容器	厨芥、汚れ	①内容物はあふれていないか ②容器に汚れはないか					

※ 指摘がある場合は、①～③の欄にチェックを入れ、原因や改善案について備考欄に記載する。
 当該施設における作業内容に鑑みて不要な検査欄については、①～③の欄に斜線を引くなどする。
 ※ 清掃では改善されない点については、評価の対象外とする。

検査区分	検査項目	検査内容	検査のチェックポイント	選定箇所	指摘			備考
					①	②	③	
7	エレベータ	床（弾性床）	汚れ、ほこり					
		壁・扉・操作盤	ほこり、手垢類の汚れ					
		扉溝	汚れ、ほこり					
		フロアマット	汚れ					
8	階段	床(弾性床)	ほこり、汚れ					
		壁	ほこり、手垢類の汚れ					
		手すり	ほこり、汚れ					
9	ごみ収集	運搬	中継所又は各部屋から集積所まで					
		中間処理	ごみ					
10	玄関廻り	床	汚れ、ごみ、土砂					
11	犬走り	床	紙屑、吸殻					
12	構内通路	床	紙屑、吸殻					
13	駐車場	床	紙屑、吸殻					
14	屋上広場	床	紙屑、吸殻					

※ 指摘がある場合は、①～③の欄にチェックを入れ、原因や改善案について備考欄に記載する。
 当該施設における作業内容に鑑みて不要な検査欄については、①～③の欄に斜線を引くなどする。
 ※ 清掃では改善されない点については、評価の対象外とする。

自主検査チェックリスト2 (契約履行状況、業務管理体制)

様式2

自主検査日： 年 月 日 / 検査担当者氏名

検査区分	検査項目	検査内容	検査のチェックポイント	指摘				検査対象資料
				①	②	③	④	
1 契約履行状況	1) 仕様書	仕様書の管理状態	①仕様書が適切に保管されているか ②業務責任者は契約内容を理解しているか					仕様書
	2) 作業計画	作業計画書の管理状態	①作業計画書が適切に保管されているか ②変更が必要な箇所はないか					作業計画書
	3) 作業手順	作業手順書の管理状態	①作業手順書が適切に保管されているか ②変更が必要な箇所はないか					作業手順書
	4) 作業実施	作業の記録状況	①日常清掃作業日誌、定期清掃実施報告書が適切に記録・保管されているか					日常清掃作業日誌 定期清掃実施報告書
	5) 改善状況 (自主検査)	自主検査における改善状態	①前回の自主検査において改善が必要と指摘された事項について、改善がなされているか					前回の自主検査報告書、 自主検査チェックリスト
2 業務管理体制	6) 非常時の対応体制	非常時対応の記録状態	①非常時の対応連絡図等が適切に掲示等されているか ②非常時の対応連絡図等に変更が必要な箇所はないか ③非常時に対応したときの記録はあるか					非常時の対応連絡図など
	7) 苦情処理体制	苦情処理の記録状態	①苦情処理体制図等は適切に掲示等されているか ②苦情処理体制図等に変更が必要な箇所はないか ③苦情処理をした場合の記録はあるか					苦情処理体制図など 苦情処理記録簿
	8) 従事者研修	従事者研修の実施記録	①従事者研修は計画的に実施され、その記録が保管されているか					従事者研修実施記録など
	9) 資機材管理	資機材倉庫の管理状態	①清掃用機械器具の機能が著しく劣化していないか ②洗剤タンク、汚水タンクの漏れがないか ③保管庫内が整頓され、清潔で、ねずみ、昆虫等が生息あるいは出入していないか ④使用材料計画書で提出した洗剤等と異なる洗剤等を使用していないか					現場で確認を行う
	10) 廃棄物(清掃汚水を含む)の処理	廃棄物処理の状態	①廃棄物処理マニュアル等が整備され、適切な処理が行われているか ②廃棄物の収集・運搬用具は安全で衛生的に管理されているか					廃棄物処理マニュアルなど 現場で確認を行う
その他特筆事項								

※ 指摘がある場合は、①～④の欄にチェックを入れ、原因や改善案について特筆事項欄に記載する。
当該施設における仕様に鑑みて不要な検査欄については、①～④の欄に斜線を引くなどする。