仕様書

1　業務名

麻生総合センター清掃業務

2　履行期間

令和６年 10 月 1 日から令和９年３月 31 日まで

3　対象施設の概要

（１）所在地

札幌市北区北39条西５丁目３－５

（２）竣工年月日

昭和 61 年 10 月 11 日

（３）規模

地上３階

（４）清掃対象延床面積

1,839 ㎡

※上記面積は建物内部の面積である。

清掃対象となる建物外部の面積については、別紙１及び別紙２を参照すること。

（５）職員数

約 20 名

（６）１日当たりの平均来庁者数

約 350 名

（７）開庁時間

午前８時 45 分から午後５時 15 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５年度実績）

一般ごみ：9.8 ㎥

瓶・缶・ペットボトル：110kg

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

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）臨時清掃及び雑役

別紙１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

ア　作業時間

各執務開始時刻の 30 分前までに完了すること。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、職員の執務時間の範囲において延長を認めるが、来庁者及び職員の執務には十分配慮して行うこと。

【執務時間】

北老人福祉センター　　：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

麻生まちづくりセンター：午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分

麻生地区会館　　：午前 9 時 00 分～午後 9 時 00 分

（貸館の予約がない場合は、執務時間を短縮する場合あり）

麻生児童会館　　：午前 8 時 00 分～午後 7 時 00 分

イ　作業日数

(ｱ) 麻生総合センター共有部分

国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「祝日」という。）及び年末年始の休日(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。

事務室については、日曜日、祝日、年末年始の休日(12 月 29 日～1 月 3 日)を除く毎日とする。

(ｲ) 北老人福祉センター

祝日及び年末年始の休日(12 月 29 日～1 月 3 日)を除く毎日（一部箇所については火曜日、木曜日、土曜日、日曜日も除くが、月曜日、水曜日、金曜日が祝日の場合は、同週の火曜日、木曜日へ振替える。）とし、別紙作業内容に基づき実施すること。

(ｳ) 麻生児童会館

日曜日、祝日及び年末年始の休日(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。

(ｴ) 麻生まちづくりセンター及び麻生地区会館

祝日及び年末年始の休日(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。

（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執務時間内とする。その他については原則として休日等に行うこととするが、開館日に実施する場合は執務時間前に行う。

作業の具体的な実施日時は、委託者と協議して定める。

（３）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。（1 日あたり合計 30 分程度の作業を見込む)。

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（水石鹸、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（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 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 1-1～1-3）

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 14 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っては、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）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、直ちに委託者に届け出る。

（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、必ず委託者と協議すること。

17　利用可能な居室等【Ⅰ　2.1.1】

（１）対象居室等

ア　清掃控室（別図のとおり。）

付帯設備、什器、ロッカーを含む。

イ　清掃用具庫（別図のとおり。）

（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。

18　鍵の貸与及び取扱

（１）業務の実施にあたって、必要な鍵については、事前に「借用書」（様式任意）を委託者に提出し、委託者から貸与する。

（２）貸与された鍵は、受託者の責任で管理し、紛失や破損等がないよう十分に注意するとともに、委託者に無断で複製してはならない。

（３）もし、紛失や破損等した場合は、委託者へ速やかに報告し、指示に従うこと。この場合、鍵の交換費用を受託者が負担する。

（４）履行期間終了後、貸与された鍵は、速やかに委託者へ返却すること。

19　発注担当

保健福祉局高齢保健福祉部高齢福祉課高齢福祉係（011-211-2976）

札幌市役所　本庁舎３階北側

【 別紙１】

麻生総合センター　清掃作業内容

１．日常清掃業務

①麻生総合センター共有部分

区　分	項　目	作　業　内　容	対象規模	作業回数（回/日）	作業日数（日/30か月）	備　考
玄関ホール（1）	硬質床	除塵及び部分水拭き	62 ㎡	1.0	850	正面玄関、風除室、ポーチ
〃	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	62 ㎡	1.0	850	
玄関ホール（2）	硬質床	除塵及び部分水拭き	7 ㎡	1.0	850	東玄関
〃	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	7 ㎡	1.0	850	
廊下	弾性床	除塵及び部分水拭き	31 ㎡	1.0	850	
〃	繊維床	除塵	311 ㎡	1.0	850	下足室、玄関ホール
〃	床以外	ごみ収集	342 ㎡	1.0	850	
〃		手すり拭き	342 ㎡	1.0	850	
ロビー	硬質床	除塵及び部分水拭き	3 ㎡	1.0	850	【Ⅳ 2.1.3】廊下・エレベーターホール適用
〃	繊維床	除塵	37 ㎡	1.0	850	〃
〃	床以外	ごみ収集	40 ㎡	1.0	850	【Ⅳ 2.2.4】廊下・エレベーターホール適用
階段（1）	弾性床	除塵及び部分水拭き	15 ㎡	1.0	850	階段室（１）
〃	繊維床	除塵	19 ㎡	1.0	850	
〃	床以外	手すり拭き	34 ㎡	1.0	850	
階段（2）	硬質床	除塵及び部分水拭き	28 ㎡	1.0	850	階段室（２）
〃	床以外	手すり拭き	28 ㎡	1.0	850	
便所・洗面所	硬質床	除塵及び全面水拭き	72 ㎡	1.0	850	
〃	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	72 ㎡	1.0	850	１階 「多目的WC」洋式便器１ 「男子WC」洋式便器２、和式便器１、小便器５ 「女子WC」洋式便器２、和式便器１ ２階 「男子WC」洋式便器３、小便器４ 「女子WC」洋式便器３
		スリッパ拭き	22 足	1.0	850	・スリッパは１階WC 各６足、２階WC 各４足、多目的WC ２足。合計22足
水飲場	弾性床	除塵及び全面水拭き	3 ㎡	1.0	850	【Ⅳ 2.1.4】便所・洗面所適用
〃	繊維床	除塵	4 ㎡	1.0	850	【Ⅳ 2.1.3】廊下・エレベーターホール適用
〃	床以外	洗面台拭き	7 ㎡	1.0	850	【Ⅳ 2.2.5】便所・洗面所適用
湯沸室	弾性床	除塵及び全面水拭き	2 ㎡	1.0	850	
〃	床以外	流し台洗浄、厨芥収集	2 ㎡	1.0	850	
エレベーター	弾性床	除塵及び部分水拭き	1 台	1.0	850	
〃	床以外	壁・扉・操作盤部分拭き及び扉溝除塵	1 台	1.0	850	
事務室	繊維床	除塵	131 ㎡	1.0	728	※日曜、祝日、年末年始を除いた月曜日から土曜日までの毎日。 事務室ドア３戸
〃	床以外	ごみ収集	131 ㎡	1.0	728	
		ドアノブ拭き	6 個	1.0	728	
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	725 ㎡	1.0	850	
玄関周り（外部）		除塵、水拭き	63 ㎡	1.0	850	玄関前部分

②北老人福祉センター

区　　分	項　　目	作　　業　　内　　容	対象規模	作業回数（回/日）	作業日数（日/30か月）	備　　考
会議室	繊維床	除塵	266　㎡	1.0	850	大広間、教養講座室、多目的室、娯楽室、教養室、機能訓練室
〃	畳	除塵	4　㎡	1.0	850	和室（A）、相談室の一部
〃	硬質床	除塵及び部分水拭き	3　㎡	1.0	850	相談室の一部 【Ⅳ 2.1.1】玄関ホール適用
〃	弾性床	除塵及び部分水拭き	36　㎡	1.0	850	職能講座室、相談室の一部、浴室前の一部（前室）
〃	床以外	ごみ収集	309　㎡	1.0	850	
		ドアノブ拭き	28　個	1.0	850	ドア計14戸。
		スリッパ拭き	15　足	1.0	850	スリッパ職能講座室に15足あり。
		窓台の除塵及び拭き	5　㎡	1.0	850	
浴室	硬質床	洗浄	28　㎡	1.0	381	浴室(1)、浴室(2) ※祝日を除いた月・水・金の週３日清掃（月・水・金が祝日の場合は同週の火・木へ振替）。
〃	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				
脱衣室	弾性床	除塵、洗剤及び水拭き	22　㎡	1.0	381	脱衣カゴ12個 ※祝日を除いた月・水・金の週３日清掃（月・水・金が祝日の場合は同週の火・木へ振替）。
〃	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				
便所・洗面所	弾性・硬質床	除塵及び全面水拭き	5　㎡	1.0	381	洋式便器２（各浴室１） スリッパは各トイレに１足あり。 ※祝日を除いた月・水・金の週３日清掃（月・水・金が祝日の場合は同週の火・木へ振替）。
〃	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　㎡	1.0	381	
		スリッパ拭き	2　足	1.0	381	
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	364　㎡	1.0	850	

③麻生児童会館

区　　分	項　　目	作　　業　　内　　容	対象規模	作業回数（回/日）	作業日数（日/30か月）	備　　考
会議室	木製床	除塵及び拭き	193　㎡	1.0	728	体育室
〃	繊維床	除塵	193　㎡	1.0	728	会議室（１）、会議室（２）、図書室、児童遊戯室
〃	床以外	窓台の除塵及び拭き	7　㎡	1.0	728	
〃	床以外	ごみ収集	386　㎡	1.0	728	
〃	床以外	ドアノブ拭き	10　個	1.0	728	ドア計５戸。
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	386　㎡	1.0	728	

④麻生まちづくりセンター、麻生地区会館

区　　分	項　　目	作　　業　　内　　容	対象規模	作業回数（回/日）	作業日数（日/30か月）	備　　考
会議室	硬質床	除塵及び部分水拭き	17　㎡	1.0	850	交流スペース 【Ⅳ 2.1.1】玄関ホール適用
〃	繊維床	除塵	295　㎡	1.0	850	集会室（１）、集会室（２）、洋室、控えコーナー
〃	畳	除塵	35　㎡	1.0	850	和室（B）
〃	床以外	ごみ収集	347　㎡	1.0	850	
〃	床以外	ドアノブ拭き	18　個	1.0	850	ドア計９戸。
〃	床以外	流し台洗浄	17　㎡	1.0	850	交流スペース 【Ⅳ 2.2.6】湯沸室適用
〃	床以外	窓台の除塵及び拭き	5　㎡	1.0	850	
湯沸室	弾性床	除塵、部分水拭き	17　㎡	1.0	850	厨房
〃	床以外	流し台洗浄	17　㎡	1.0	850	
〃	床以外	ガラス扉拭き	4　㎡	1.0	850	
建物内部全体		ごみ運搬・分別・梱包	364　㎡	1.0	850	

⑤清掃面積全体

区　　分	項　　目	作　　業　　内　　容	対象規模	作業回数（回/日）	作業日数（日/30か月）	備　　考
清掃面積全体	臨時清掃・雑役	9：00～17：00において行う区分別作業内容以外の臨時清掃、及び雑役への対応	1,839　㎡	随時	850	祝日及び年末年始の休日を除く毎日、30分程度の作業を見込む（清掃員の常駐は不要）。

※別紙１～２の「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、「ブラインド」の拭き（両面、取付けたまま）及び「窓ガラス」の洗浄（両面）については「片面の面積」を記載している。

※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。

【 別紙２】

２．定期清掃業務

①麻生総合センター共有部分

区　　分	項　　目	作　　業　　内　　容	対象規模	作業回数（30か月）	備　　考
玄関ホール（1）	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	62　㎡	5.0	正面玄関、風除室、ポーチ
玄関ホール（2）	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	7　㎡	5.0	東玄関
廊下	弾性床	表面洗浄	31　㎡	5.0	
〃	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	311　㎡	3.0	下足室、玄関ホール
ロビー	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	3　㎡	5.0	【Ⅳ 2.4.4】廊下・エレベーターホール適用
〃	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	37　㎡	3.0	
階段（1）	弾性床	表面洗浄	15　㎡	5.0	階段室（１）
〃	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	19　㎡	3.0	
階段（2）	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	28　㎡	3.0	階段室（２）
便所・洗面所	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	72　㎡	10.0	
〃	床以外	壁面清掃等	205　㎡	5.0	
水飲場	弾性床	表面洗浄	3　㎡	5.0	【Ⅳ 2.4.5】便所・洗面所適用
〃	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	4　㎡	3.0	
〃	床以外	壁面清掃等	34　㎡	5.0	
湯沸室	弾性床	表面洗浄	2　㎡	5.0	
〃	床以外	壁面清掃等	15　㎡	5.0	
エレベーター	弾性床	表面洗浄	1　台	5.0	
事務室	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	131　㎡	3.0	
ブラインド	ベネシャン	拭き（両面、取付けたまま）	23　㎡	3.0	
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄（両面）	118　㎡	3.0	
照明器具	蛍光灯　カバーなし	管球・反射板拭き	51　個	3.0	
〃	蛍光灯　カバーあり	管球・反射板・カバー拭き	26　個	3.0	
〃	ダウンライト	管球・反射板拭き	44　個	1.0	蛍光灯８個、LED36個
吹出・吸込口類	線状吹出口（1300程度）	拭き	3　個	3.0	※ロビー部分除く
〃	吸込口（300×300程度）	拭き	16　個	3.0	
玄関周り（外部）		洗浄	63　㎡	3.0	

②北老人福祉センター

区　　分	項　　目	作　　業　　内　　容	対象規模	作業回数（30か月）	備　　考
会議室	弾性床	表面洗浄	36　㎡	5.0	職能講座室、相談室の一部、浴室前の一部（前室）
〃	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	3　㎡	5.0	相談室の一部 【Ⅳ 2.4.1】玄関ホール適用
〃	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	266　㎡	3.0	大広間、教養講座室、多目的室、娯楽室、教養室、機能訓練室
浴室	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	28　㎡	15.0	浴室(1)、浴室(2)
〃	床以外	天井・壁表面洗浄	122　㎡	15.0	
脱衣室	弾性床	表面洗浄	22　㎡	15.0	
〃	床以外	壁面清掃等	71　㎡	15.0	
便所・洗面所	弾性床	表面洗浄	4　㎡	10.0	洋式便器２（各浴室１）
〃	床以外	壁面清掃等	36　㎡	5.0	
ブラインド	ベネシャン	拭き（両面、取付けたまま）	45　㎡	3.0	
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄（両面）	72　㎡	3.0	
照明器具	蛍光灯　カバーなし	管球・反射板拭き	29　個	3.0	
〃	蛍光灯　カバーあり	管球・反射板・カバー拭き	48　個	3.0	
〃	ダウンライト	管球・反射板拭き	22　個	1.0	蛍光灯３個、LED19個
吹出・吸込口類	天井吹出口（500×500程度）	拭き	11　個	3.0	
〃	線状吹出口（1300程度）	拭き	3　個	3.0	
〃	吹出口（400×200程度）	拭き	2　個	3.0	
〃	吸込口（300×300程度）	拭き	8　個	3.0	

③麻生児童会館

区　　分	項　　目	作　　業　　内　　容	対象規模	作業回数（30か月）	備　　考
会議室	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	193　㎡	3.0	会議室（１）、会議室（２）、図書室、児童遊戯室
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄（両面）	152　㎡	3.0	
照明器具	蛍光灯　カバーなし	管球・反射板拭き	39　個	3.0	
〃	蛍光灯　カバーあり	管球・反射板・カバー拭き	50　個	3.0	
〃	ダウンライト	管球・反射板拭き	29　個	1.0	LED29個
吹出・吸込口類	天井吹出口（500×500程度）	拭き	8　個	3.0	
〃	線状吹出口（1300程度）	拭き	7　個	3.0	
〃	吹出口（400×200程度）	拭き	3　個	3.0	

④麻生まちづくりセンター、麻生地区会館

区　　分	項　　目	作　　業　　内　　容	対象規模	作業回数（30か月）	備　　考
会議室	硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	17　㎡	5.0	交流スペース 【Ⅳ 2.4.1】玄関ホール適用
〃	繊維床	洗浄（全面クリーニング）	295　㎡	3.0	集会室（１）、集会室（２）、洋室、控えコーナー
湯沸室	弾性床	表面洗浄	17　㎡	5.0	厨房
ブラインド	ベネシャン	拭き（両面、取付けたまま）	7　㎡	3.0	
窓ガラス	仮設足場不要	洗浄（両面）	64　㎡	3.0	
照明器具	蛍光灯　カバーなし	管球・反射板拭き	127　個	3.0	
〃	蛍光灯　カバーあり	管球・反射板・カバー拭き	16　個	3.0	
〃	ダウンライト	管球・反射板拭き	4　個	1.0	LED４個
吹出・吸込口類	天井吹出口（500×500程度）	拭き	2　個	3.0	
〃	線状吹出口（1300程度）	拭き	7　個	3.0	
〃	吹出口（400×200程度）	拭き	7　個	3.0	
〃	吸込口（300×300程度）	拭き	9　個	3.0	

（様式1-1）

老人福祉センター

麻生総合センター　清掃作業日誌【日】

作業年月日:令和　　年　　月　　日(　　曜日)【天候:　　】

区分		作業内容	作業回数（回/日）	チェック	特記事項
①共有	玄関ホール（1）	●ロビー…除塵及び部分水拭き、ごみ収集 ●階段・廊下…除塵及び部分水拭き、ごみ収集、手すり拭き ●ＥＶ…壁・扉・操作盤部分拭き及び扉溝除塵、除塵及び部分水拭き ●事務室…除塵、ごみ収集、ドアノブ拭き ●便所・洗面所…除塵、全面水拭き、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、スリッパ拭き ●水飲場…除塵及び全面水拭き、洗面台拭き ●湯沸室…除塵及び全面水拭き、部分水拭き、流し台洗浄、厨芥処理、ガラス扉拭き ●各玄関ホール…除塵、部分水拭き、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 ●各会議室等…除塵及び部分水拭き、ごみ収集、ドアノブ拭き、スリッパ拭き、窓台の除塵及び拭き、流し台洗浄 ●脱衣室…除塵、洗剤及び水拭き、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 ●浴室…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 ●厨房…除塵。部分水拭き、流し台洗浄、ガラス扉拭き	1.0		
	玄関ホール（2）		1.0		
	廊下		1.0		
	ロビー		1.0		
	階段（1）		1.0		
	階段（2）		1.0		
	便所・洗面所		1.0		
	水飲場		1.0		
	湯沸室		1.0		
	エレベーター		1.0		
	事務室		1.0		
	玄関周り(外部)		1.0		
②北老人福祉センター	会議室		1.0		
	浴室		1.0		
	脱衣室		1.0		
	便所・洗面所		1.0		
③麻生児童会館	会議室		1.0		
④麻生まちづくりセンター・麻生地区会館	会議室		1.0		
	湯沸室		1.0		
⑥全体		臨時清掃・雑役	随時		
		ごみ運搬・分別・梱包	1.0		

札幌市

消耗品	品名	トイレットペーパー	石鹸	
	使用数	巻	個	
		要補充	要補充	要補充

以上のとおり、所定の場所について清掃を実施いたしましたので報告いたします。

令和　　年　　月　　日　責任者　　㊞

従事者数(　　名)

（様式1-2）

老人福祉センター

麻生総合センター　清掃作業日誌【土】

作業年月日:令和　　年　　月　　日（　　曜日）【天候:　　】

区分		作　業　内　容	作業回数（回/日）	チェック	特記事項
①共有	玄関ホール（1）	●ロビー…除塵及び部分水拭き、ごみ収集 ●階段・廊下…除塵及び部分水拭き、ごみ収集、手すり拭き ●ＥＶ…壁・扉・操作盤部分拭き及び扉溝除塵、除塵及び部分水拭き ●事務室…除塵、ごみ収集、ドアノブ拭き ●便所・洗面所…除塵、全面水拭き、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、スリッパ拭き ●水飲場…除塵及び全面水拭き、洗面台拭き ●湯沸室…除塵及び全面水拭き、部分水拭き、流し台洗浄、厨芥処理、ガラス扉拭き ●各玄関ホール…除塵、部分水拭き、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 ●各会議室等…除塵及び部分水拭き、ごみ収集、ドアノブ拭き、スリッパ拭き、窓台の除塵及び拭き、流し台洗浄 ●脱衣室…除塵、洗剤及び水拭き、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 ●浴室…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 ●厨房…除塵。部分水拭き、流し台洗浄、ガラス扉拭き	1.0		
	ロビー		1.0		
	階段（1）		1.0		
	階段（2）		1.0		
	便所・洗面所		1.0		
	水飲場		1.0		
	湯沸室		1.0		
	エレベーター		1.0		
	事務室		1.0		
	玄関周り（外部）		1.0		
②北老人福祉センター	会議室		1.0		
	浴室		1.0		
	脱衣室		1.0		
	便所・洗面所		1.0		
③麻生児童会館	会議室		1.0		
④麻生まちづくりセンター・麻生地区会館	会議室		1.0		
	湯沸室		1.0		
⑥全体		臨時清掃・雑役	随時		
		ごみ運搬・分別・梱包	1.0		

札幌市

消耗品	品名	トイレットペーパー	石鹸	
	使用数	巻	個	
		要補充	要補充	要補充

以上のとおり、所定の場所について清掃を実施いたしましたので報告いたします。

令和　　年　　月　　日　責任者　　㊞

従事者数（　　名）

（様式1-3）

老人福祉センター

札幌市

麻生総合センター　清掃作業日誌【月～金】

作業年月日:令和　　年　　月　　日(　　曜日)【天候:　　】

区分		作　業　内　容	作業回数(回/日)	チェック	特記事項
①共有	玄関ホール（1）	●ロビー…除塵及び部分水拭き、ごみ収集 ●階段・廊下…除塵及び部分水拭き、ごみ収集、手すり拭き ●ＥＶ…壁・扉・操作盤部分拭き及び扉溝除塵、除塵及び部分水拭き ●事務室…除塵、ごみ収集、ドアノブ拭き ●便所・洗面所…除塵、全面水拭き、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、スリッパ拭き ●水飲場…除塵及び全面水拭き、洗面台拭き ●湯沸室…除塵及び全面水拭き、部分水拭き、流し台洗浄、厨芥処理、ガラス扉拭き ●各玄関ホール…除塵、部分水拭き、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 ●各会議室等…除塵及び部分水拭き、ごみ収集、ドアノブ拭き、スリッパ拭き、窓台の除塵及び拭き、流し台洗浄 ●脱衣室…除塵、洗剤及び水拭き、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 ●浴室…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 ●厨房…除塵。部分水拭き、流し台洗浄、ガラス扉拭き ※曜日により作業場所に変更あり。 ②北老人福祉センター 浴室・脱衣室・トイレは、祝日を除いた月・水・金の週３日清掃（月・水・金が祝日の場合は同週の火・木へ振替）。	1.0		
	玄関ホール（2）		1.0		
	廊下		1.0		
	ロビー		1.0		
	階段（1）		1.0		
	階段（2）		1.0		
	便所・洗面所		1.0		
	水飲場		1.0		
	湯沸室		1.0		
	エレベーター		1.0		
	事務室		1.0		
	玄関周り(外部)		1.0		
②北老人福祉センター	会議室		1.0		
	浴室		1.0		
	脱衣室		1.0		
	便所・洗面所		1.0		
③麻生児童会館	会議室		1.0		
④麻生まちづくりセンター・麻生地区会館	会議室		1.0		
	湯沸室		1.0		
⑥全体		臨時清掃・雑役	随時		
		ごみ運搬・分別・梱包	1.0		

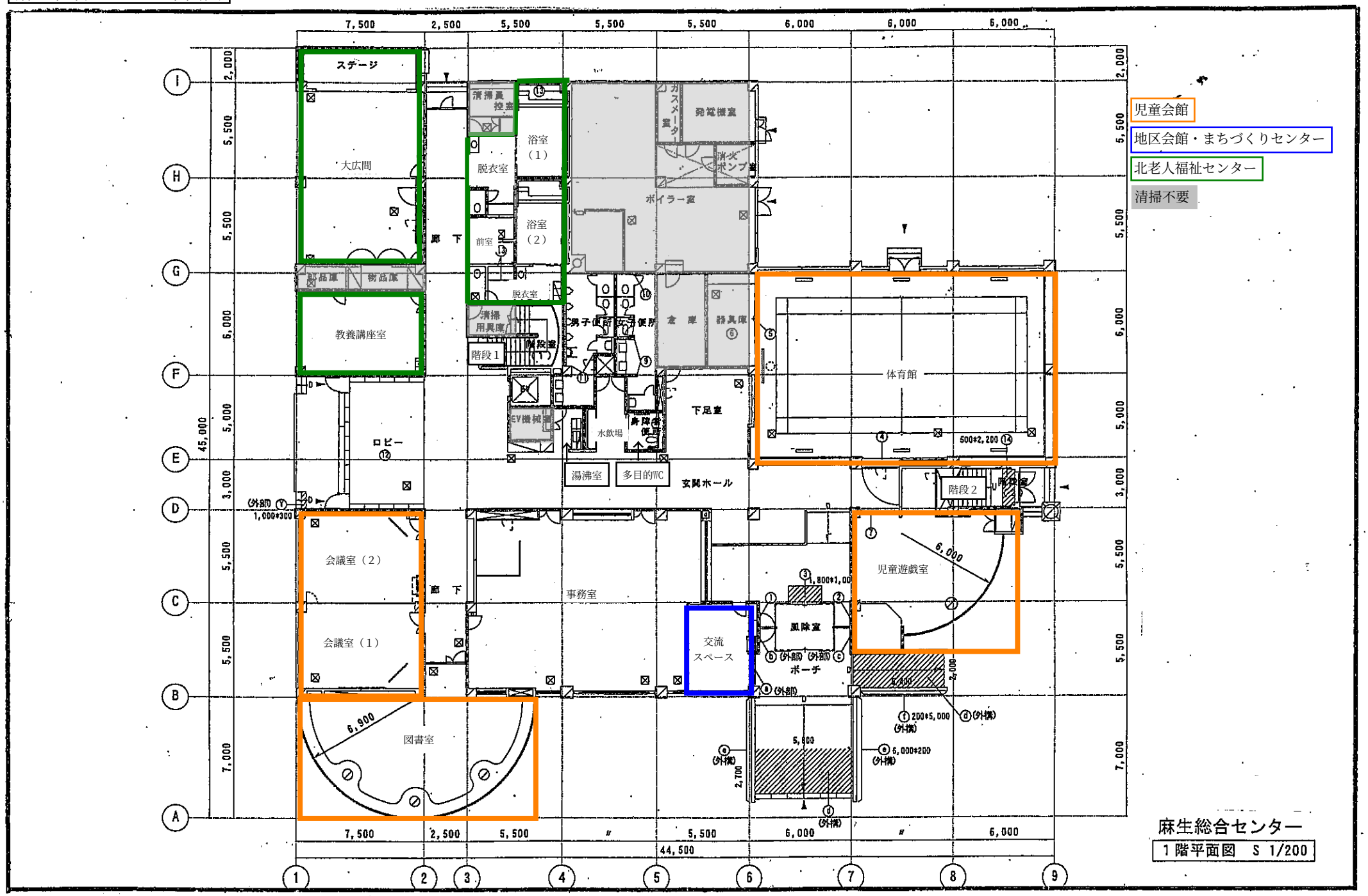
消耗品	品名	トイレットペーパー	石鹸	
	使用数	巻	個	
		要補充	要補充	要補充

以上のとおり、所定の場所について清掃を実施いたしましたので報告いたします。

令和　　年　　月　　日　責任者　　㊞

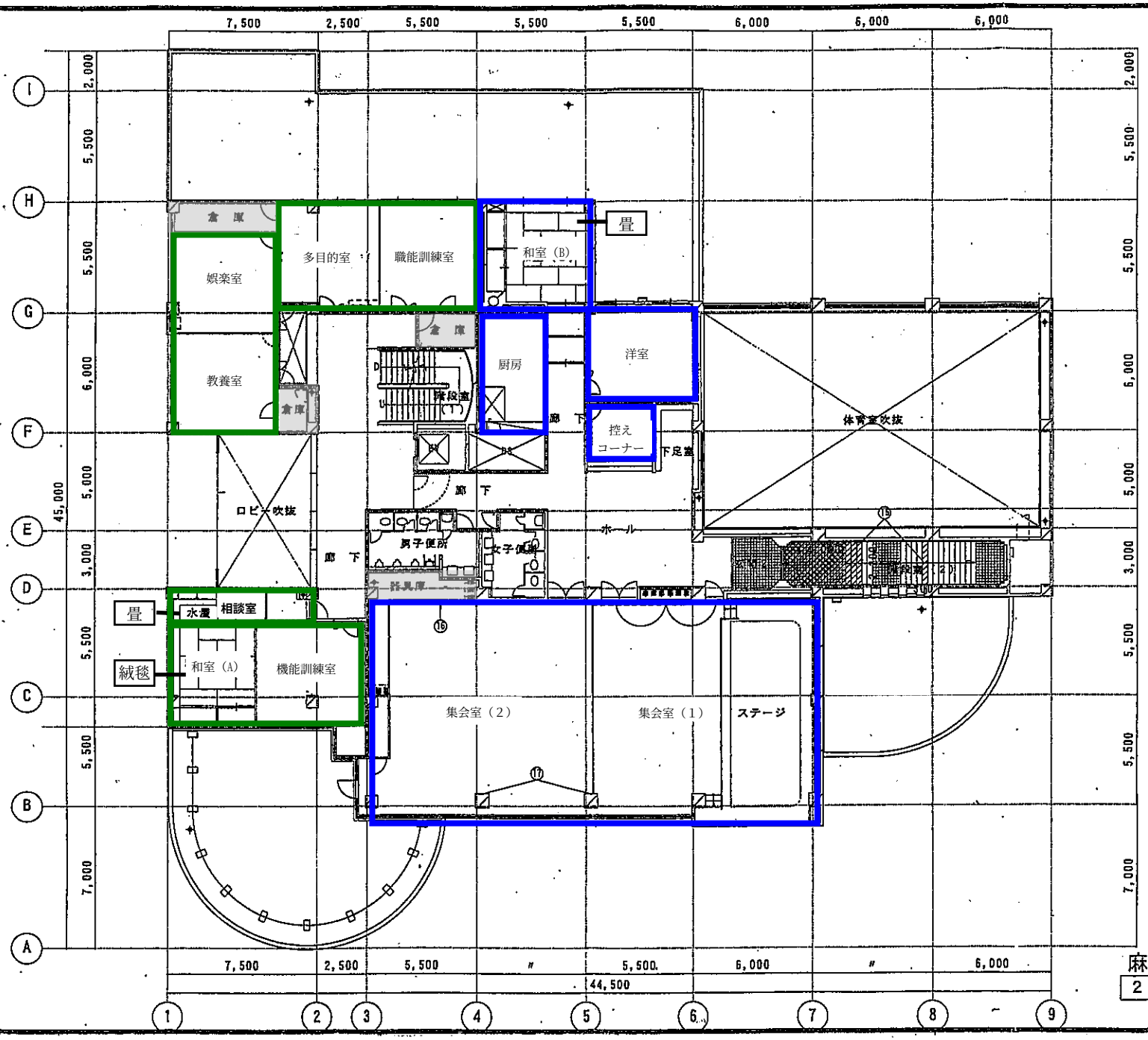
従事者数(　　名)

麻生総合センター平面図



麻生総合センター

1階平面図　S 1/200



麻生総合センター

２階平面図　S 1/200