

仕 様 書

- 1 業務名
山本処理場及び山口処理場清掃業務
- 2 履行期間
令和8年10月1日から令和11年9月30日まで
- 3 対象施設の概要
 - (1) 山本処理場山本棟、山本北棟、山本東棟及び硝酸性窒素処理棟
 - ア 所在地
札幌市厚別区厚別町山本1065番地553
 - イ 竣工年月
山本棟 昭和59年3月
山本北棟 平成5年3月
山本東棟 平成9年12月
硝酸性窒素処理棟 平成17年7月
 - ウ 規模
地上3階
 - エ 日常清掃対象延床面積
499.76㎡
 - オ 職員数
9名(令和8年3月1日現在)
 - カ ごみの年間排出量(令和7年度実績)
 - 可燃ごみ 1.04m³ 40ℓ×26袋
 - 資源物・不燃ごみ 1.44m³ 40ℓ×36袋
 - (2) 第3山口処理場管理棟及び会議棟
 - ア 所在地
札幌市手稲区手稲山口364番地1
 - イ 竣工年月
平成8年8月
 - ウ 規模
地上2階
 - エ 日常清掃対象延床面積
682.51㎡
 - オ 職員数
13名(令和8年3月1日現在)
 - カ ごみの年間排出量(令和7年度実績)
 - 可燃ごみ 5.56m³ 40ℓ×139袋
 - 資源物・不燃ごみ 2.12m³ 40ℓ×53袋
 - (3) 山本処理場東米里污水处理施設東米里棟及び東米里西棟
 - ア 所在地
札幌市白石区東米里326番地3
 - イ 竣工年月
東米里棟 昭和63年3月
東米里西棟 平成11年11月
 - ウ 規模
地上2階
 - エ 日常清掃対象延床面積
316.82㎡
 - オ ごみの年間排出量(令和7年度実績)
山本処理場と併せて排出
- 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) 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 3.2.2】
- (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山口会議棟を除く清掃対象棟
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。）を除く平日の中で週3回（月曜日、水曜日及び金曜日）または週2回（火曜日及び木曜日）に実施する。具体的には以下のとおり。
A 山本処理場及び山本処理場東米里污水处理施設が月曜日、水曜日及び金曜日（休日等を除く。以下Bにおいて同じ）に実施の週は、第3山口処理場管理棟は火曜日及び木曜日（休日等を除く。以下Bにおいて同じ）に実施
B 第3山口処理場管理棟が月曜日、水曜日及び金曜日実施の週は山本処理場及び山本処理場東米里污水处理施設は火曜日及び木曜日実施。
期間中の履行日数は、山本処理場及び山本処理場東米里污水处理施設は364日、第3山口処理場管理棟は364日とする。
※ 原則としてAとBを交互に繰り返して実施するものとするが、休日等が長期間連続した場合には、各施設における当該連続した休日等の直前の実施日と直後の実施日との間に2日（休日等を除く。）以上の間隔が空かないよう調整ができるものとし、詳細は履行開始日前に委託者と受託者の双方の協議により決める（ただし山本処理場及び山本処理場東米里污水处理施設並びに第3山口処理場管理棟の履行期間における実施日数の合計（728日）は変えないものとする。）。
（イ）第3山口会議棟
休日等を除く平日の中で週1回、第3山口管理棟の実施日（原則として週の最初の実施日）と同じ日に実施するもので、期間中の履行日数は156日とする。
 - イ 作業時間
原則として、午前8時30分から午後4時00分までの間に行う。
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5時00分まで延長することができる（以下6（2）及び（3）において同じ）。
 - (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午前8時30分から午後4時00分までとし、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
休日等を除く毎日、原則として午後0時45分以降に作業を開始し、洗浄後の湯呑茶碗等は、午後4時00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】
業務責任者については、業務着手時に業務従事者の中から1名を選任し、速やかに「業務責任者等指定通知書」（様式1）を提出すること。
また、業務責任者が不在の時に備え、業務責任者代行者を選任すること。
- 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) 業務従事者は名札又は腕章を着けて業務を行う。
- 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
- (2) 委託者の負担
衛生消耗品（手洗石鹸、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、タオル洗濯用の洗濯機器及び洗剤

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。
- (2) 業務の実施にあたって、建築物、工作物、定着物、物品及び備品を破損し、又は破損箇所を発見した場合や、事故が発生した場合は、初期対応とともに直ちに委託者に連絡のうえ、委託者の指示のもと、適切な処置をとる。

11 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たうえで行う。
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（委託者所定様式）
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、速やか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へ提出する。

12 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。
- 13 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。
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 汚染度別の清掃、室内環境の汚染前に除去する予防的清掃、清掃用機材の性能維持による確実な汚染除去の実施等、清掃方法についても環境負荷低減が図られるよう努める。
- 14 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。
- 15 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) 本業務の履行にあたり、委託者の立会いや指示のもと作業する必要がある場合にあっては、あらかじめ受託者に伝えるので、それに応じて作業にあたること。
(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) 作業に伴い発生したごみ及び使用した消耗品類は適切に処分すること。
(5) 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。
(6) 拾得物は、直ちに委託者に届け出る。
(7) 対象施設の館内規則を遵守する。
(8) 本仕様書及び共通仕様書に記載されていない事項のほか、本仕様書に疑義が生じた場合にあっては、委託者と受託者の双方でその対応について協議すること。
この場合において、受託者の責に帰すべき事由以外で受託者側に費用が生じる措置にあっては、その実費分を委託者が負担するものとする。
- 16 セキュリティポリシーの遵守
- 本業務の履行に伴い、札幌市が保有する電子計算機、ネットワーク、記憶媒体により処理を行うシステム(以下、「情報システム」という)に対して、以下のことを遵守する。
- (1) 委託者が別途指示する「清掃業務における行動基準」(別添1)に従う。
(2) 情報システムに関して、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(3) 情報システムに対して、事故等を発生させた場合は、速やかに委託者へ報告する。

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

別添1

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 2階（事務室）
 - (2) 山本処理場山本東棟 1階（操作室）
 - (3) 第3山口処理場管理棟 2階（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) パソコン及び機器類の操作は行わないこと。
 - (2) LANケーブル配線及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 水などを使用する作業
 - 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	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(個数は下表参照)	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	湯沸室			15.58	2.49		4.50	14.00	36.57 m ²
階段	階 段			31.10	25.20		24.97		81.27 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。

便器個数

山本	大便器	1	第3山口会議棟	大便器	4
	小便器	2		小便器	2
山本北	大便器	1		身障者用	1
山本東	大便器	1	東米里	大便器	2
	小便器	1		小便器	3
第3山口管理棟	大便器	2	東米里西	大便器	1
	小便器	3		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)または週2回(火・木)実施(山本処理場及び山本処理場東米里污水处理施設が週3回実施の週は第3山口処理場管理棟は週2回実施、第3山口処理場管理棟が週3回実施の週は山本処理場及び山本処理場東米里污水处理施設は週2回実施)。期間中の履行日は山本処理場及び山本処理場東米里污水处理施設、第3山口処理場管理棟とも364日とする。

※但し、第3山口処理場会議棟は休日等を除く週1回(原則として第3山口処理場管理棟の週の最初の実施日と同じ日に実施)。期間中の履行日数は156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		山本処理場		山本処理場 東米里汚水処理施設		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
	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	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	湯沸室		15.58	2.49		4.50	14.00	36.57 m ²
階段	階 段		31.10	25.20		24.97		81.27 m ²
計		104.80	172.54	140.51	124.57	207.83	46.10	796.35 m²

※1 山本処理場及び山本処理場東米里汚水処理施設並びに第3山口処理場管理棟の定期清掃は12回/3年(3か月に1回、5月・8月・11月・2月に実施を見込んで
いるが、実施時期については、少なくとも実施の1か月前までに委託者と事前協議を行い、決定した時期とする。なお、12回のうち1回は剥離洗浄を行うこと。)

※2 第3山口処理場会議棟の定期清掃は3回/3年(実施時期は少なくとも実施の1か月前までに事前協議を行い、決定した時期とする。なお、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 8年10月～令和 9年 9月:1回
- 2 令和 9年10月～令和10年 9月:1回
- 3 令和10年10月～令和11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1回、窓ガラス外側のみの片面清掃を実施すること。なお、実施時期については委託者と協議すること。

(単位:㎡)

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
山本処理場 東米里 污水处理施設	東米里棟	33.40
	東米里西棟	11.40
第3山口処理場	第3山口管理棟	124.00
	第3山口会議棟	30.00
計		553.36

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)	清掃日数 (日/3年)
事務室、会議室	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	90.45	2～3	364
〃	床(繊維床)	除塵	18.00	2～3	364
〃	床以外	ごみ収集(【IV.2.2.2】事務室適用)	108.45	2～3	364
廊下	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	39.38	2～3	364
〃	床以外	ごみ収集	39.38	2～3	364
〃	床以外	手すり拭き	39.38	2～3	364
〃	日常巡回	ごみ収集、床部分水拭き又は除塵	39.38	2～3	364
便所・洗面所	床(硬質床)	除塵及び全面水拭き	16.51	2～3	364
〃	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	16.51	2～3	364
〃	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	16.51	2～3	364
〃	日常巡回	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	16.51	2～3	364
浴室・シャワールーム・脱衣室	床(硬質・弾性床)、床以外	除塵及び拭き 壁・洗面台・鏡・椅子・洗面器・水栓・シャワー金具等拭き、ごみ収集、扉部分拭き、足拭きマット乾燥、脱衣箱・脱衣かご拭き、消耗品補充、排水口ごみ収集	24.20	2～3	364
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	2～3	364
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)	清掃日数 (日/3年)
便所・洗面所	床(硬質床)	除塵及び全面水拭き	7.50	2～3	364
〃	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	7.50	2～3	364
〃	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	7.50	2～3	364
〃	日常巡回	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	7.50	2～3	364
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	2～3	364
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】

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/週)	清掃日数 (日/3年)
玄関ホール	床(硬質床)	除塵及び部分水拭き	19.49	2～3	364
〃	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	2～3	364
〃	日常巡回	床部分水拭き	19.49	2～3	364
〃	日常巡回	ごみ収集、フロアマット除塵	19.49	2～3	364
事務室、会議室	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	135.56	2～3	364
〃	床以外	ごみ収集(【IV.2.2.2】事務室適用)	135.56	2～3	364
廊下	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	96.30	2～3	364
〃	床以外	ごみ収集	96.30	2～3	364
〃	床以外	手すり拭き	96.30	2～3	364
〃	日常巡回	ごみ収集、床部分水拭き又は除塵	96.30	2～3	364
便所・洗面所	床(硬質床)	除塵及び全面水拭き	5.69	2～3	364
〃	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	2～3	364
〃	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	2～3	364
〃	日常巡回	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	5.69	2～3	364
湯沸室	床(弾性床)	除塵及び全面水拭き	15.58	2～3	364
〃	床以外	流し台洗浄及び厨芥収集	15.58	2～3	364
〃	日常巡回	床部分水拭き	15.58	2～3	364
階段	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	31.10	2～3	364
〃	床以外	手すり拭き	31.10	2～3	364
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	2～3	364
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)	清掃日数 (日/3年)
玄関ホール	床(硬質・弾性床)	除塵及び部分水拭き	15.66	2～3	364
〃	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	2～3	364
〃	日常巡回	床部分水拭き	15.66	2～3	364
〃	日常巡回	ごみ収集、フロアマット除塵	15.66	2～3	364
事務室、会議室	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	55.77	2～3	364
〃	床(繊維床)	除塵	19.91	2～3	364
〃	床以外	ごみ収集(【IV.2.2.2】事務室適用)	75.68	2～3	364
廊下	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	46.90	2～3	364
〃	床以外	ごみ収集	46.90	2～3	364
〃	床以外	手すり拭き	46.90	2～3	364
〃	日常巡回	ごみ収集、床部分水拭き又は除塵	46.90	2～3	364
便所・洗面所	床(弾性床・硬質床)	除塵及び全面水拭き	12.36	2～3	364
〃	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	12.36	2～3	364
〃	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	12.36	2～3	364
〃	日常巡回	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	12.36	2～3	364
湯沸室	床(弾性床)	除塵及び全面水拭き	2.49	2～3	364
〃	床以外	流し台洗浄及び厨芥収集	2.49	2～3	364
〃	日常巡回	床部分水拭き	2.49	2～3	364
階段	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	25.20	2～3	364
〃	床以外	手すり拭き	25.20	2～3	364
浴室・シャワールーム・脱衣室	床(弾性床)、床以外	除塵及び拭き壁・洗面台・鏡・椅子・洗面器・水栓・シャワー金具等拭き、ごみ収集、扉部分拭き、足拭きマット乾燥、脱衣箱・脱衣かご拭き、消耗品補充、排水口ごみ収集	7.96	2～3	364
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	2～3	364
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)	清掃日数 (日/3年)
事務室、会議室	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	66.75	2～3	364
〃	床以外	ごみ収集(【IV.2.2.2】事務室適用)	66.75	2～3	364
廊下	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	57.82	2～3	364
〃	床以外	ごみ収集	57.82	2～3	364
〃	床以外	手すり拭き	57.82	2～3	364
便所・洗面所	床(硬質床)	除塵及び全面水拭き	6.00	2～3	364
〃	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	6.00	2～3	364
〃	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	6.00	2～3	364
〃	日常巡回	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	6.00	2～3	364
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	2～3	364
計			130.57		

区 分	項 目	作業内容	対象規模 (㎡)	作業回数 (回/週)	清掃日数 (日/3年)
玄関ホール	床(硬質・弾性床)	除塵及び部分水拭き	20.38	2～3	364
〃	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	2～3	364
〃	日常巡回	床部分水拭き	20.38	2～3	364
〃	日常巡回	ごみ収集、フロアマット除塵	20.38	2～3	364
事務室、会議室	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	157.30	2～3	364
〃	床(繊維床)	除塵	21.04	2～3	364
〃	床(木製床)	除塵及び拭き	3.68	2～3	364
〃	床以外	ごみ収集(【IV.2.2.2】事務室適用)	182.02	2～3	364
廊下	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	61.09	2～3	364
〃	床以外	ごみ収集	61.09	2～3	364
〃	床以外	手すり拭き	61.09	2～3	364
〃	日常巡回	ごみ収集、床部分水拭き又は除塵	61.09	2～3	364
便所・洗面所	床(硬質床)	除塵及び全面水拭き	11.40	2～3	364
〃	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	2～3	364
〃	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	2～3	364
〃	日常巡回	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	11.40	2～3	364
湯沸室	床(弾性床)	除塵及び全面水拭き	4.50	2～3	364
〃	床以外	流し台洗浄及び厨芥収集	4.50	2～3	364
〃	日常巡回	床部分水拭き	4.50	2～3	364
階段	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	24.97	2～3	364
〃	床以外	手すり拭き	24.97	2～3	364
浴室・シャワールーム・脱衣室	床(硬質・弾性床)、床以外	除塵及び拭き 壁・洗面台・鏡・椅子・洗面器・水栓・シャワー金具等拭き、ごみ収集、扉部分拭き、足拭きマット乾燥、脱衣箱・脱衣かご拭き、消耗品補充、排水口ごみ収集	35.45	2～3	364
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	2～3	364
計			339.81		

日常清掃作業内容(第3山口施設場会議棟)【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)	清掃日数 (日/3年)
玄関ホール	床(硬質・弾性床)	除塵及び部分水拭き	46.60	1	156
〃	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	156
事務室、会議室	床(弾性床)	除塵及び部分水拭き	261.00	1	156
〃	床以外	ごみ収集(【IV.2.2.2】事務室適用)	261.00	1	156
便所・洗面所	床(弾性床)	除塵及び全面水拭き	21.10	1	156
〃	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	156
湯沸室	床(弾性床)	除塵及び全面水拭き	14.00	1	156
〃	床以外	流し台洗浄及び厨芥収集	14.00	1	156
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	156
計			342.70		

その他の日常清掃(山本東棟、東米里棟、第3山口施設管理棟)

別紙2

作業箇所	作業内容	対象規模 (枚)	作業回数 (回/週)	清掃日数 (日/3年)
建物内部のタオル 山本東棟:3枚 東米里棟:2枚	タオルの洗濯、交換 (タオルは委託者が支給する。洗濯機は貸与する。)	5	2~3	364
建物内部のタオル 第3山口管理棟:3枚		3	2~3	364

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(【IV.2.2.2】事務室適用)	65.42	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	65.42	1
廊下	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	仮設足場不要	両面洗浄(山本棟・山本北棟(硝酸性窒素処理棟 操作室窓含む))	149.48	3
〃	仮設足場不要	外側片面洗浄(硝酸性窒素処理棟(操作室窓除 く))	34.88	3
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(【IV.2.2.2】事務室適用)	51.56	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	51.56	1
廊下	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	仮設足場不要	両面洗浄	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(【IV.2.2.2】事務室適用)	55.77	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	55.77	1
廊下	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	仮設足場不要	両面洗浄	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(【IV.2.2.2】事務室適用)	66.75	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	66.75	1
廊下	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	仮設足場不要	両面洗浄	11.40	3
計(窓ガラス除く)			124.57	

定期清掃作業内容(第3山口施設管理棟)

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(【IV.2.2.2】事務室適用)	110.20	11
〃	床(弾性床)	剥離洗浄	110.20	1
廊下	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	仮設足場不要	両面洗浄	124.00	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(【IV.2.2.2】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
湯沸室	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	仮設足場不要	両面洗浄	30.00	3
計(窓ガラス除く)			32.10	

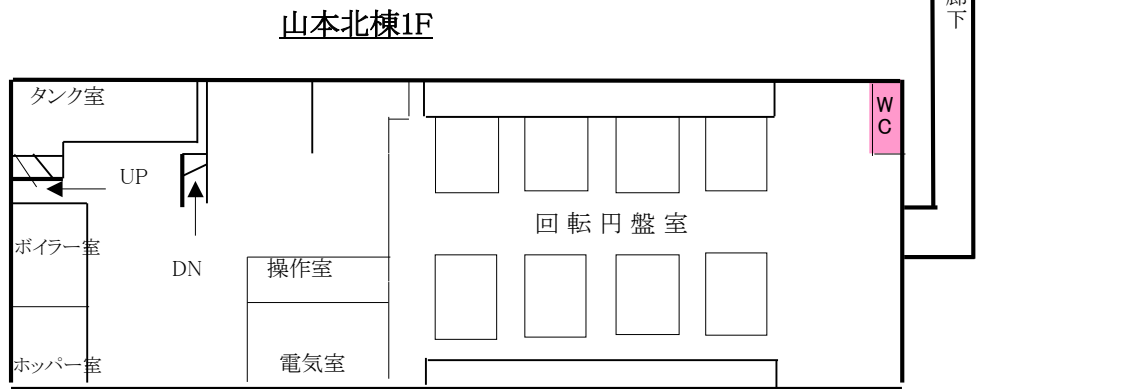
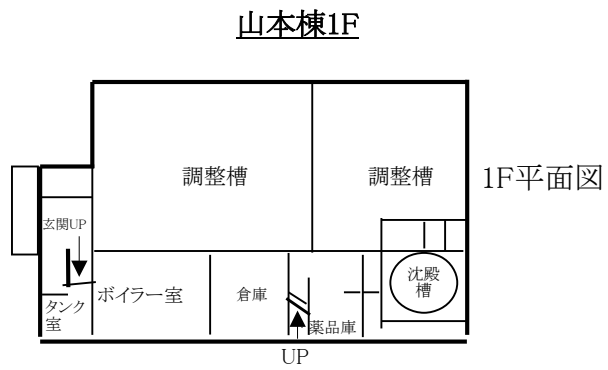
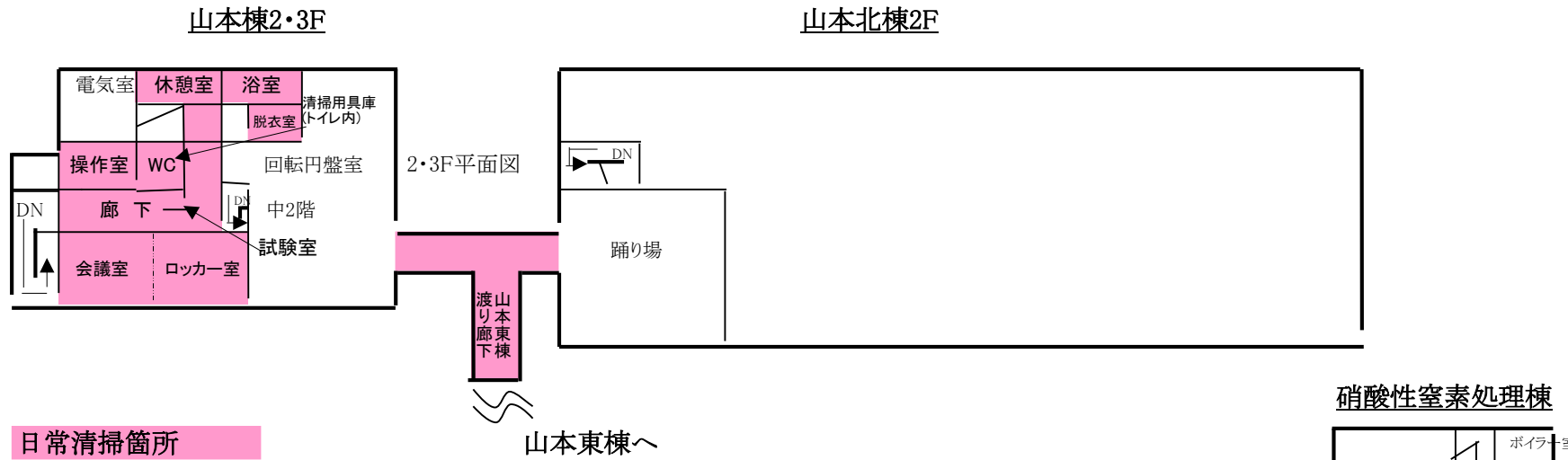
※別紙2・3の「対象規模」欄に記載している面積は、原則として「床面積」を示している。ただし、「窓ガラス」洗浄については「片面の面積」を示している。

茶碗洗浄業務(山本東棟、第3山口処理場管理棟)

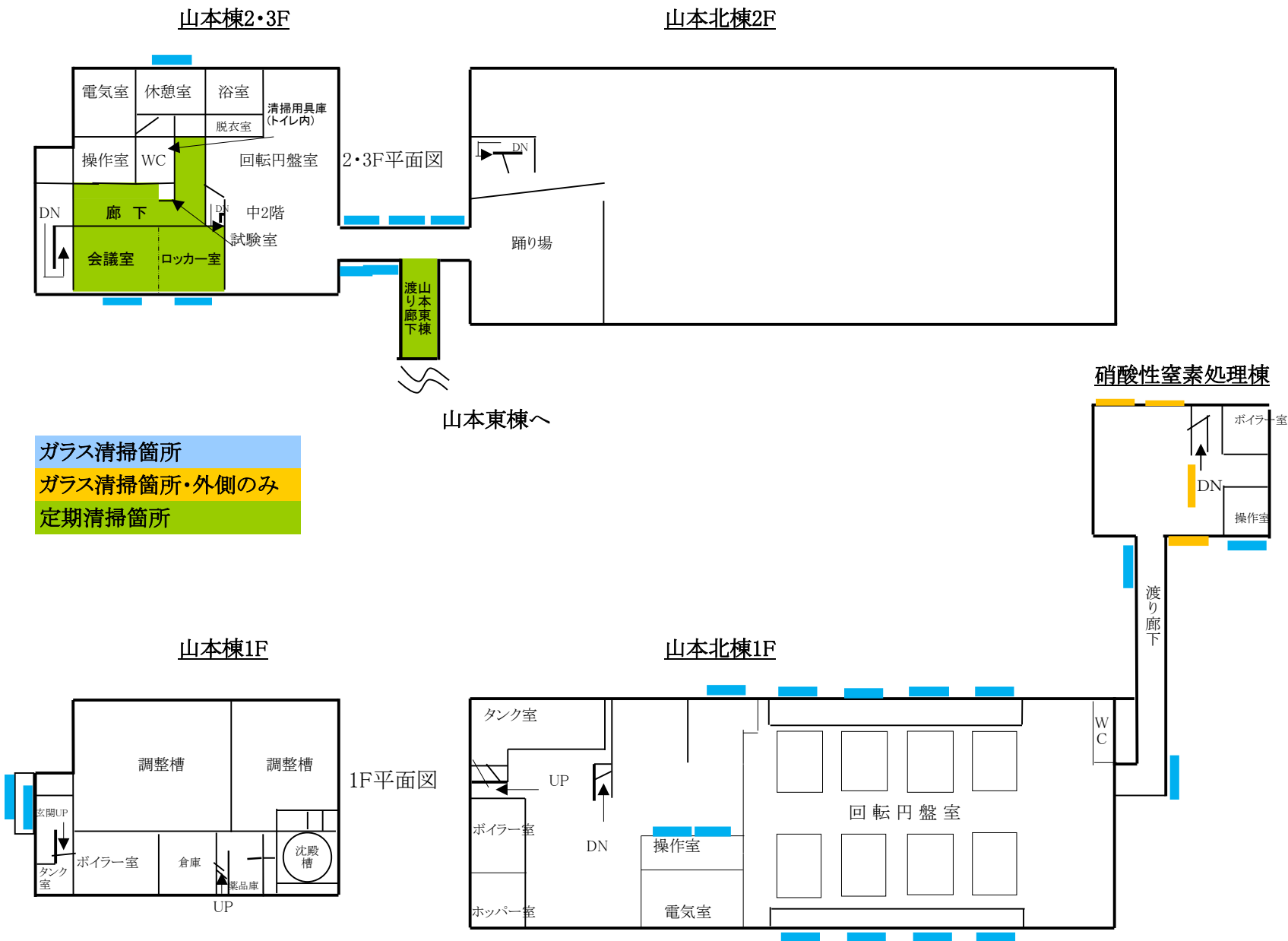
別紙4

作 業 内 容	対象規模 (個)	作業回数 (回/週)	清掃日数 (日/3年)
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。	8	2~3	364
(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。	13	2~3	364
(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。)	※ 茶碗の個数 山本東棟 8個 第3山口管理棟 13個		
(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、所定の場所に収納する。			
(5) 使用済の布巾は、2か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。			

山本処理場(山本棟・山本北棟・硝酸性窒素処理棟平面図)

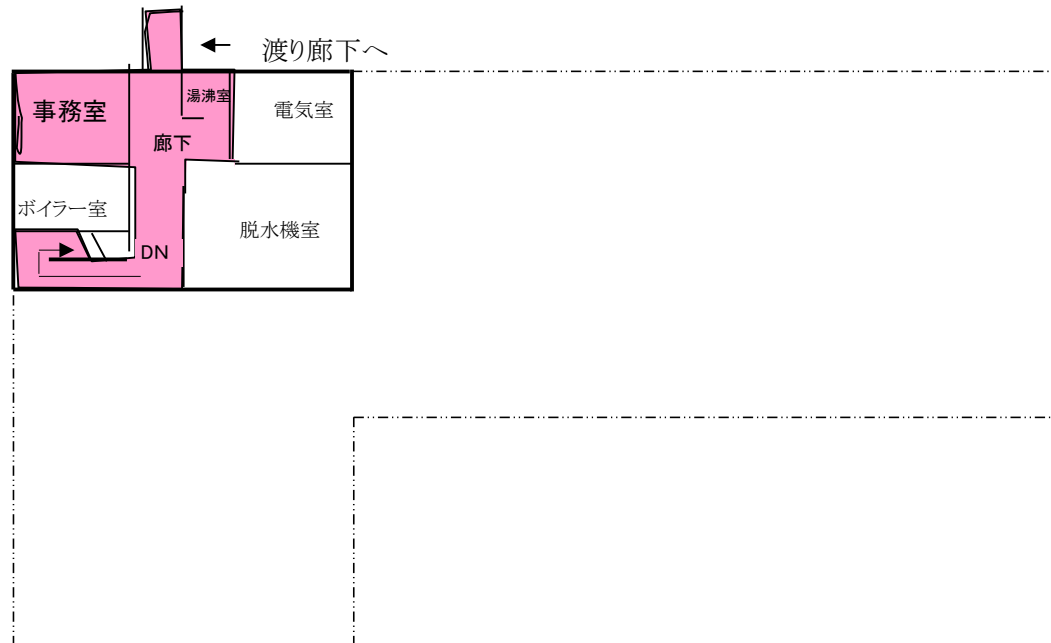


山本処理場(山本棟・山本北棟・硝酸性窒素処理棟平面図)



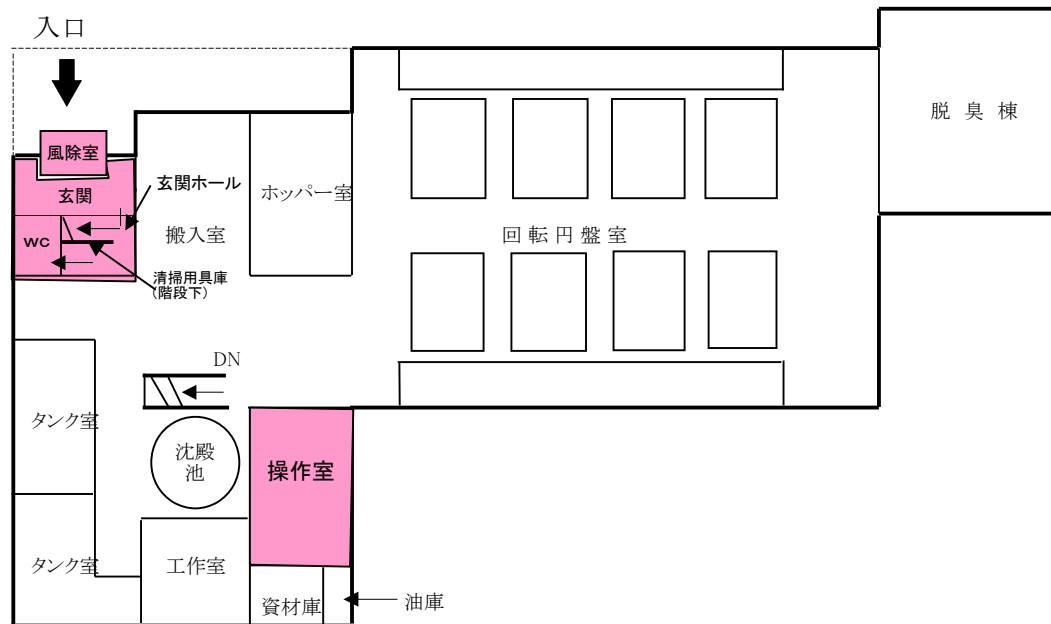
山本処理場(山本東棟平面図)

2F



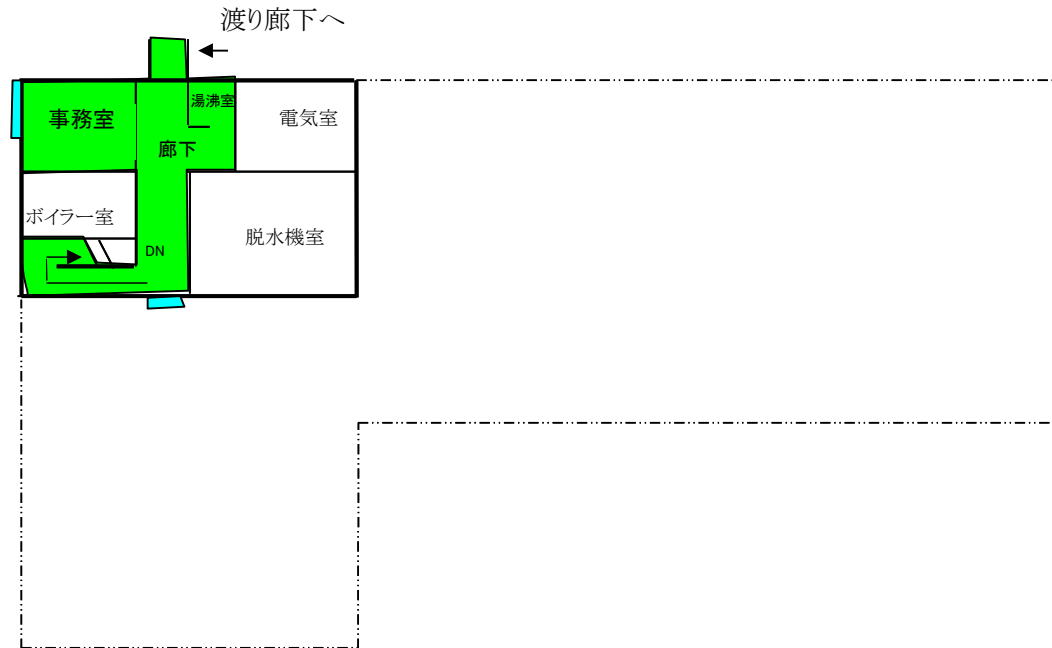
日常清掃箇所

1F



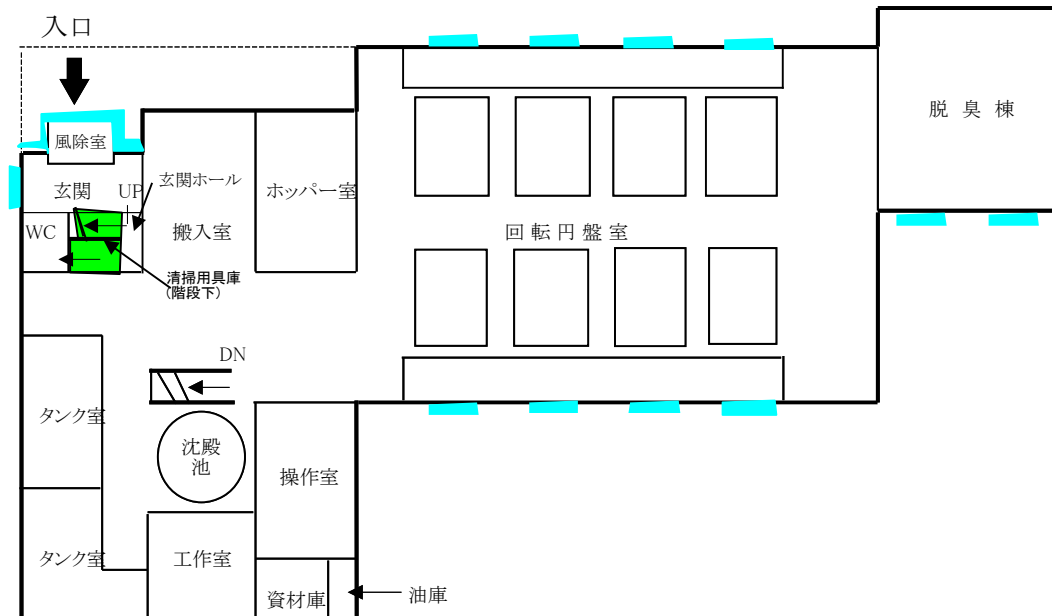
山本処理場(山本東棟平面図)

2F



ガラス清掃箇所
定期清掃箇所

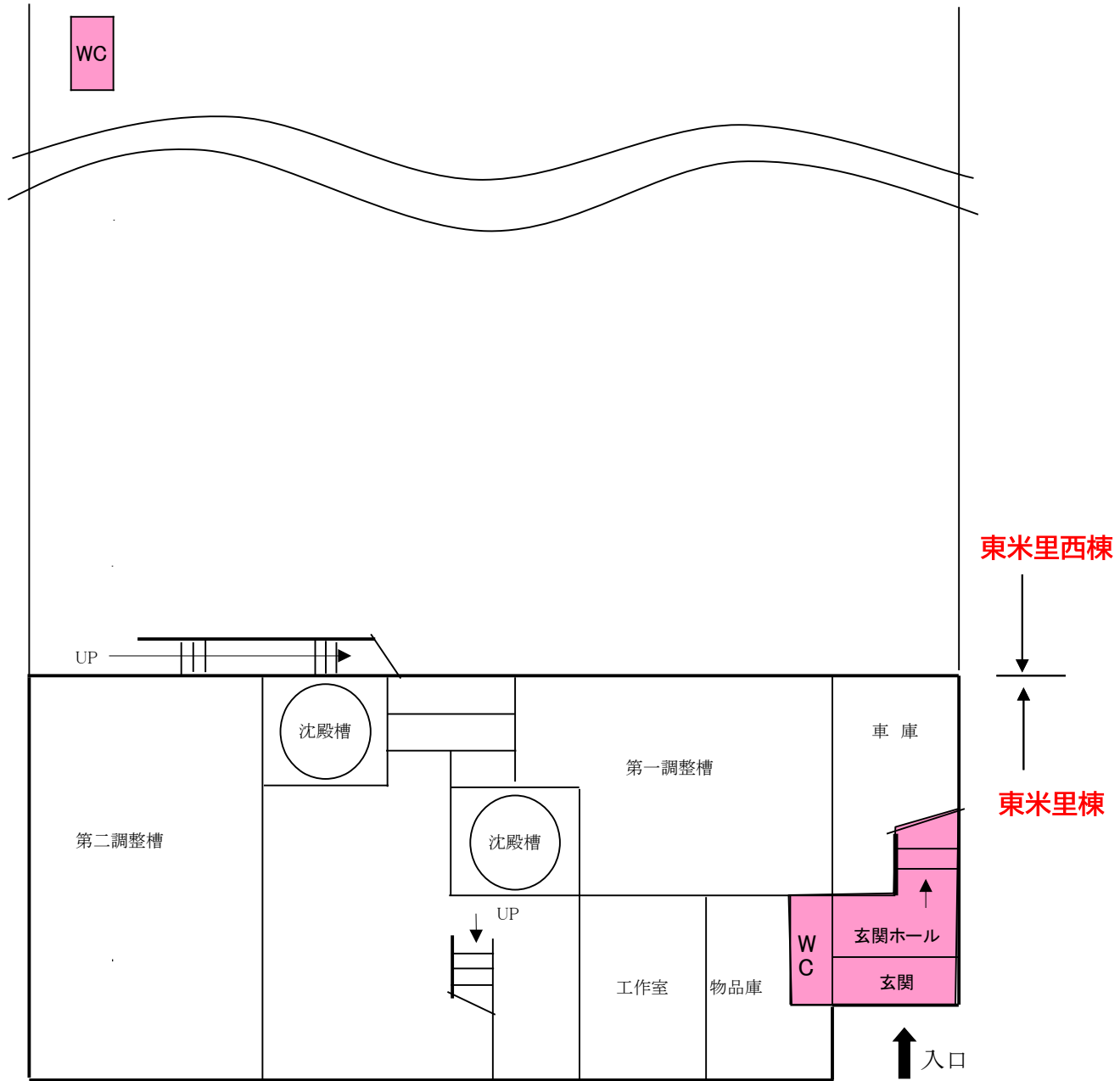
1F



山本処理場東米里污水处理施設平面図

1F

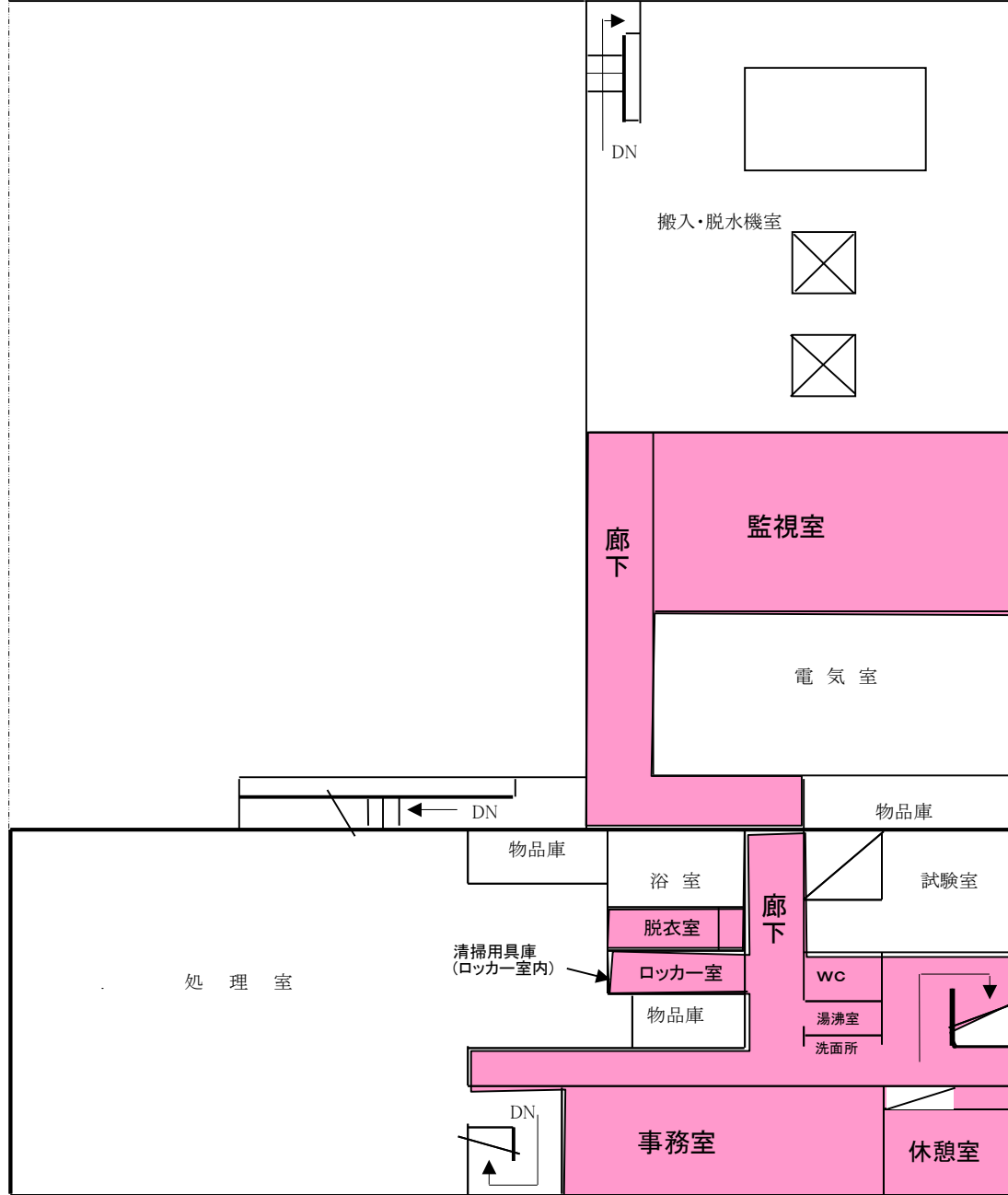
日常清掃箇所



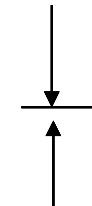
山本処理場東米里污水处理施設平面図

2F

日常清掃箇所



東米里西棟

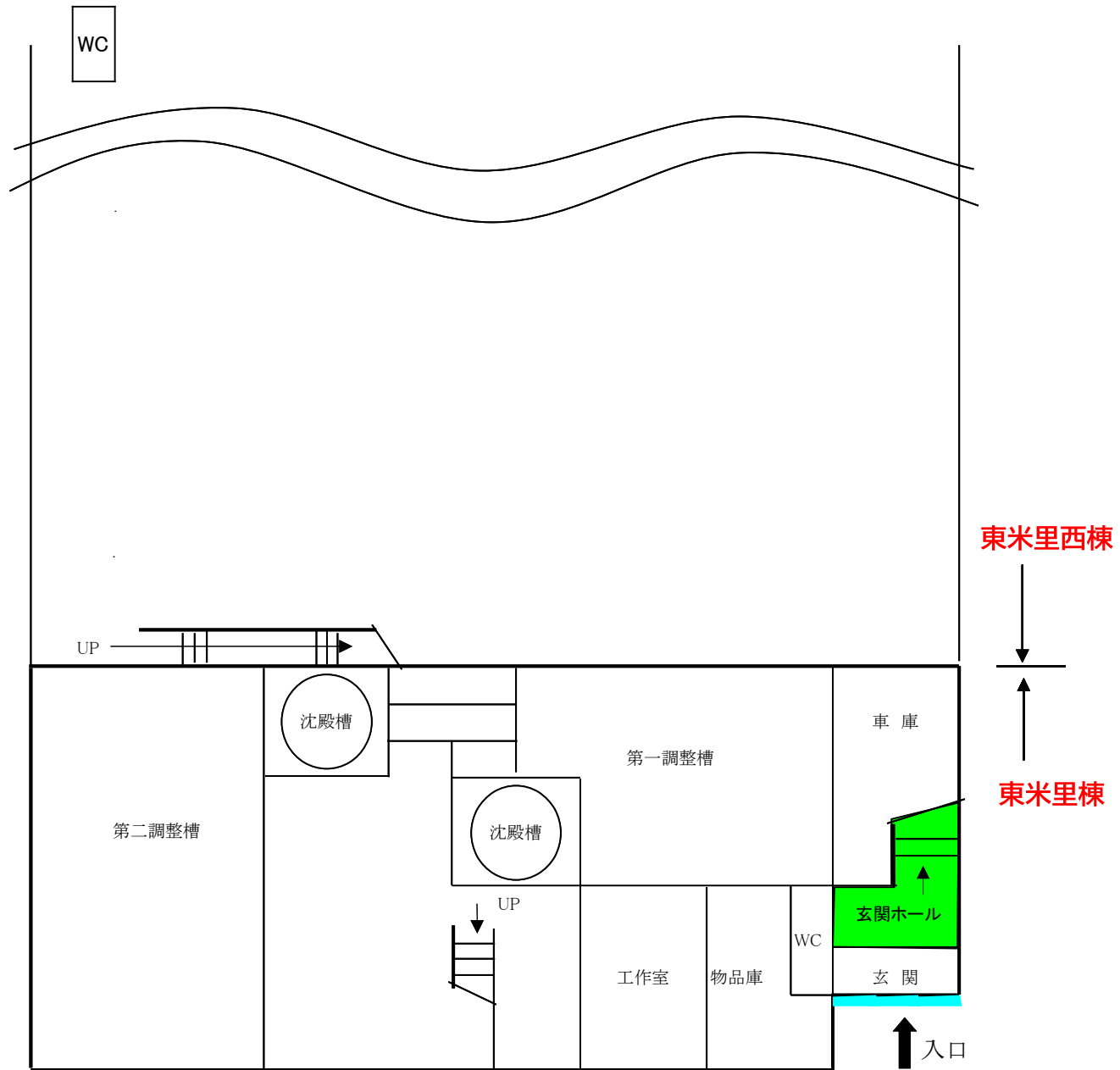


東米里棟

山本処理場東米里污水处理施設平面図

1F

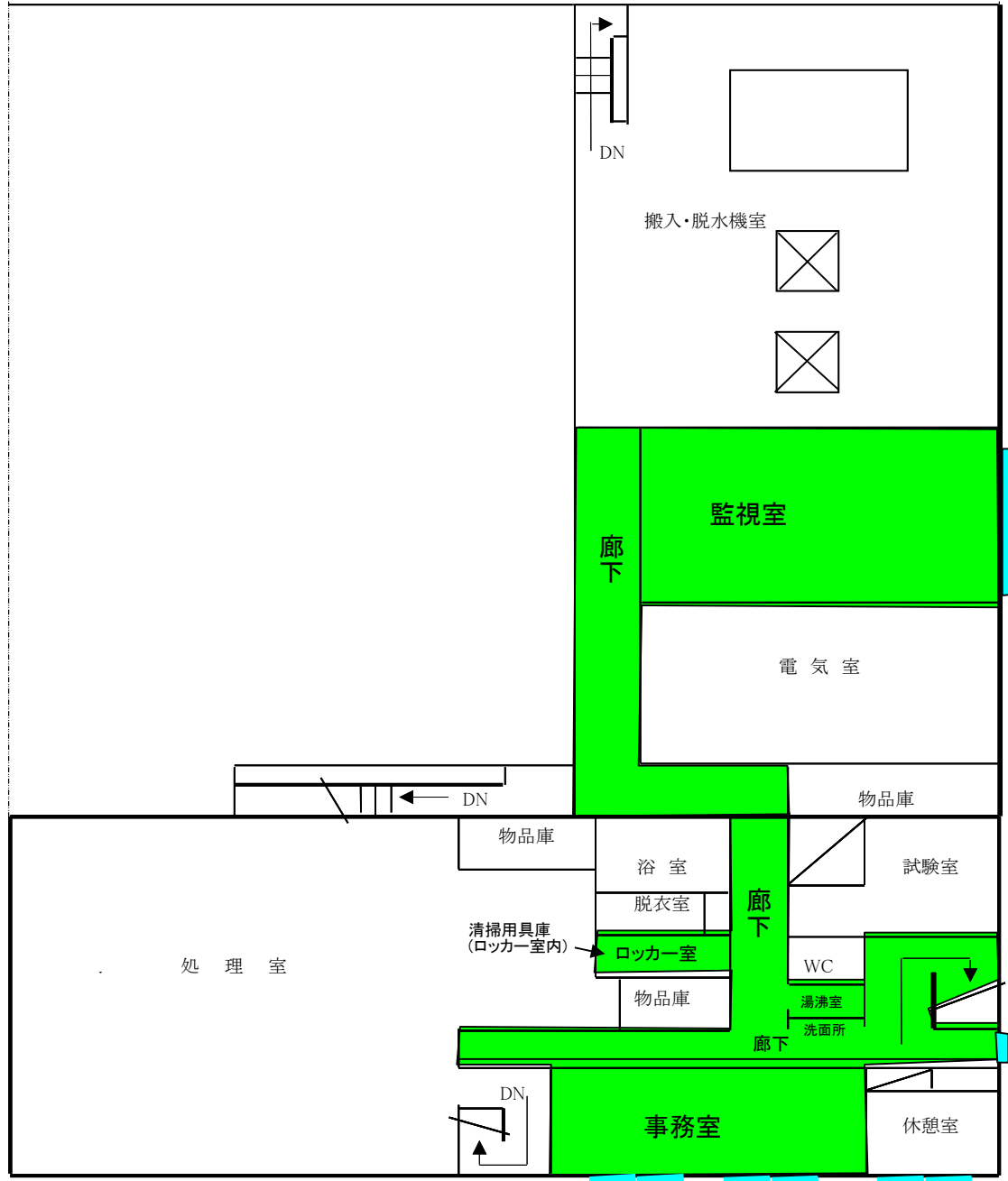
ガラス清掃箇所
定期清掃箇所



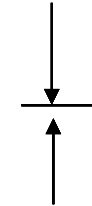
山本処理場東米里污水处理施設平面図

2F

ガラス清掃箇所
定期清掃箇所



東米里西棟



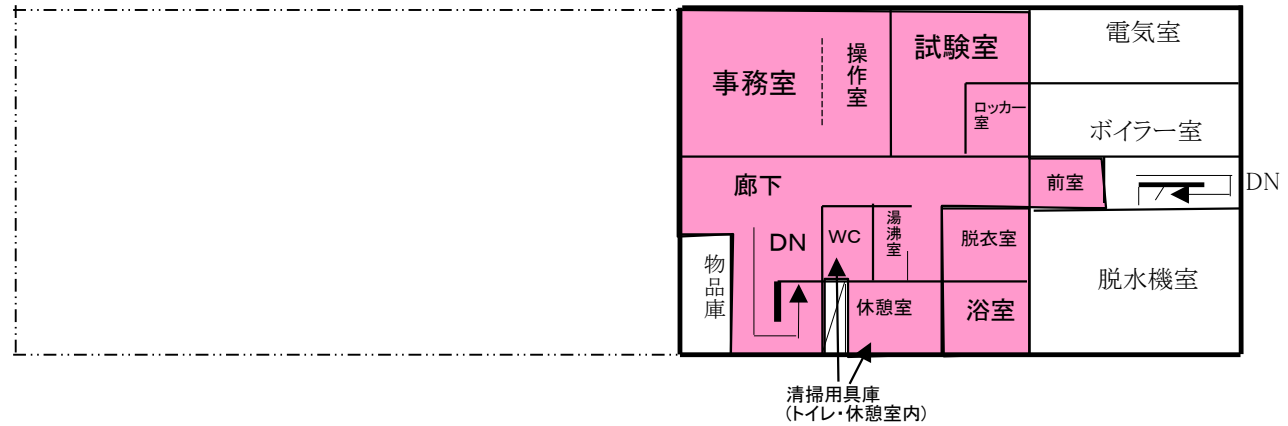
東米里棟



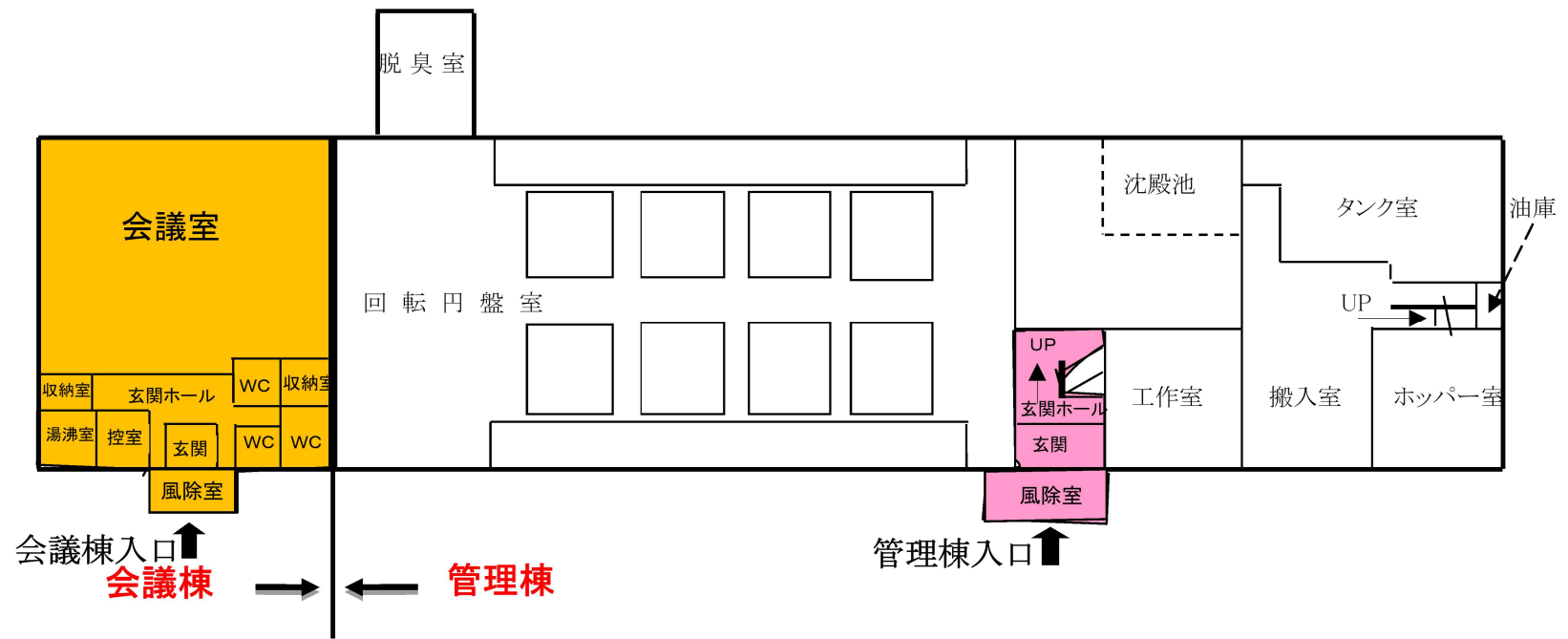
第3山口処理場平面図

2F

- 日常清掃箇所(管理棟)
- 日常清掃箇所(会議棟)



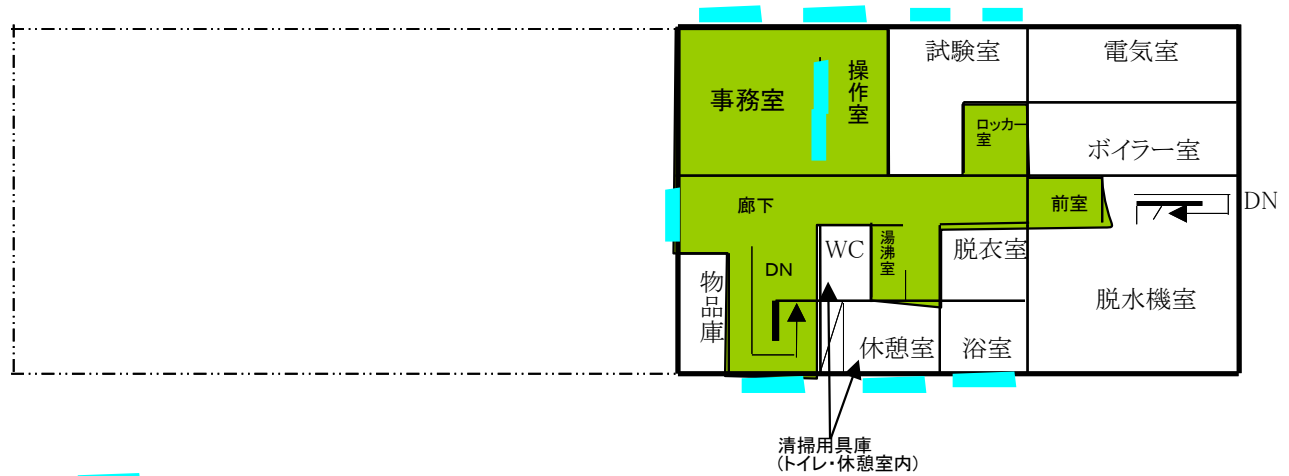
1F



第3山口処理場平面図

2F

- 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

