

内 訳 書

名称	内容	数量	単位	単価	金額	摘 要
四之宮水再生センター管理棟等清掃業務						
日常清掃	(管理棟等)	12	ヶ月			第1号一位単価表参照
小計						
床定期清掃	剥離洗淨、ワックス仕上げ	1	回			第2号一位単価表参照
小計						
ガラス清掃		3	回			第3号一位単価表参照
小計						
ねずみ等の防除		2	回			第4号一位単価表参照
小計						
計						

管理棟等清掃業務仕様書

第1 適用

この仕様書は、公益財団法人神奈川県下水道公社四之宮水再生センターにおける管理棟等清掃業務に適用します。

第2 業務の体制

受注者は、業務の管理を行う作業責任者と作業に従事する作業員を定め、業務の体制を確立するものとします。

1 作業責任者

清掃業務を総合的に把握し、かつ、調整を行い、作業員を指揮監督するとともに、公社監督員（以下「監督員」という。）と連絡がとれ、業務上の依頼に対して即座に対応がとれる者とします。

2 作業員

作業責任者の指示の下、本業務に従事する者をいいます。

第3 清掃箇所

別紙「清掃等作業基準書」のとおりです。

第4 清掃日及び清掃時間

1 日常清掃

(1) 管理棟、上部施設の清掃は土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月27日～1月4日）を除く毎日実施するものとします。

(2) 作業時間は、7時00分から16時00分までの間とします。

2 定期床清掃

(1) 定期床清掃（水質試験室除く）は、年1回、土曜日又は日曜日に実施するものとし、清掃作業実施前に監督員に清掃予定日を連絡し、了承を得るものとします。

(2) 定期床清掃（水質試験室）は、年1回、平日に実施するものとし、清掃作業実施前に監督員に清掃予定日を連絡し、了承を得るものとします。

(3) 作業時間は、8時30分から17時15分までの間とします。

3 定期窓ガラス清掃

(1) 定期窓ガラス清掃は、年3回実施するものとし、清掃作業実施前に監督員に清掃予定日を連絡し、了承を得るものとします。

(2) 作業時間は、8時30分から17時15分までの間とします。

4 ねずみ等の防除

- (1) ねずみ等の防除は、年2回実施するものとし、実施前に監督員へ作業予定日を連絡し、了承を得るものとします。
- (2) 作業時間は、8時30分から17時15分までの間とします。

第5 清掃方法

1 共通事項

- (1) 作業の実施に当たっては、常に火災、盗難その他事故の発生することのないよう、十分注意してください。
- (2) 作業の実施中に建物・備品等を破損したときは、監督員に連絡し、その指示に従うものとします。
- (3) 清掃器具及び材料は、作業内容及び建物材料に適したものを使用してください。
- (4) 作業は、静粛かつ足元に注意し、清掃用水を壁及び通行人等に飛散しないよう十分注意してください。
- (5) 建物その他に破損箇所又は修繕の必要がある箇所を発見したときは、監督員に連絡してください。
- (6) 作業の実施に当たり、移動した椅子、その他の品物は必ず元の位置に戻してください。
- (7) 作業中は、受注者が定めるところの作業着等を着用するものとします。
- (8) 作業中又はその他で知りえた秘密事項を他人に漏らしてはなりません。
- (9) 部屋の鍵を使用するときは、監督員の了承を得て使用し、使用後は直ちに返却してください。また、鍵はその間責任をもって保管してください。
- (10) 特に汚れのひどい箇所等あった場合は、監督員の指示により随時清掃するものとします。
- (11) 清掃時に使用する電気、水道については、極力効率よく使用してください。
- (12) 作業が終了したときは、監督員の確認を受け、作業が不完全な場合はその指示に従い完全な清掃を行うこととします。

2 管理棟日常清掃

- (1) 各箇所の清掃内容は、別紙「清掃等作業基準書」のとおりとします。
- (2) 事務室の掃除は、8時30分までに終了してください。また、紙屑の処理は、午後も実施してください。
- (3) マット・椅子等容易に移動できる物は移動させ、塵埃の飛散を防止し、入念に清掃してください。
- (4) 壁、窓等は、手の届く範囲内で塵埃を払い、必要部分は雑巾拭き等をしてください。
- (5) 事務室、ホール、会議室等の床の清掃は、帯電モップを使用し実施してください。
- (6) 階段等の清掃は、塵埃を取り除いた後、絞リモップで拭き取り、特に汚れている場合はその都度清掃してください。

- (7) 扉、廊下及び階段等の壁面は、やわらかい雑巾で拭き、手垢がついた部分は洗剤等をもって入念に拭き取ってください。
- (8) 手摺、扉の金属部分は、常に清潔を保つよう清掃してください。
- (9) 正面玄関は塵埃の飛散を防止し、入念に清掃してください。
- (10) シャワー室は清水をもって水拭きし、必要に応じ洗剤を使用し清掃してください。
- (11) 便所は、砂、泥、汚物等をよく拭き取った後、水モップでよく拭き、汚物が目立つ時は水洗いをして、たえず清潔の保持に努めてください。
- (12) 便器、洗面器及び床面タイルは、必要に応じてトイレクリーナー等を使用して清掃してください。
- (13) 便所の汚物は、容器より取り出し内部を水洗いの上、汚物を処理してください。
- (14) 便所に備え付けの手洗い用石鹼水及びトイレトペーパーは、常時不足がないように補給してください。
- (15) ごみ箱のごみ、湯沸所の茶殻、たばこの吸殻等は毎日回収し、所定の場所に分別保管することとします。
- (分別項目) ・一般焼却ごみ ・古紙 ・缶・ビン ・ペットボトル
・プラスチック類 ・金属類 ・陶磁器類 ・ガラス
・乾電池 ・段ボール・その他
- (16) 回収したごみは、公社の指定するごみ収集場に定められた方法及び時間に出してください。
- (17) 清掃用具等は、受注者の負担とします。ただし、衛生消耗品（トイレトペーパー、手洗い用石鹼水、ゴミ出し用指定袋等）は、公社で用意します。

3 上部施設等日常清掃

- (1) 便所は、砂、泥、汚物等をよく拭き取った後、水モップでよく拭き、汚物が目立つ時は水洗いをして、たえず清潔の保持に努めてください。
- (2) 便器、洗面器及び床面タイルは、必要に応じトイレクリーナー等を使用して清掃してください。
- (3) 便所の汚物は、容器より取り出し内部を水洗いの上、汚物を処理してください。
- (4) 便所に備え付けの手洗い用石鹼及びトイレトペーパーは、常時不足がないように補給してください。
- (5) 上部施設内の紙屑等は、管理棟の所定の場所に収集することとします。
- (6) 清掃用具等は、受注者の負担とします。ただし、衛生消耗品（トイレトペーパー、手洗い用石鹼、ゴミ出し用指定袋）は、公社で用意します。

4 定期床清掃

椅子、小箱等を移動し、砂、泥、ごみ等を丁寧に拭き取り、古いワックスの剥離を行った後、水モップで2回以上拭き、特に汚れている部分は中性洗剤を使用

して洗浄してください。

その後、乾いた部分から樹脂ワックスを塗り残しや塗りむらのないように塗布し、乾燥させてから再度樹脂ワックスを塗布し仕上げてください。

5 定期窓ガラス清掃

- (1) ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去してください。また、ガラス面の隅の汚水はタオルで拭き取ってください。
- (2) 窓枠等で特に汚れが目立つ箇所は、拭き取り時に清掃してください。
- (3) ガラス清掃は、業務に支障の無いように迅速かつ丁寧に行ってください。

6 ねずみ等の防除

- (1) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律関係法令に基づき、作業を実施することとします。
- (2) ねずみ等の防除に当たっては、ねずみ等の発生場所、生息場所等の確認を事前に実施してください。
- (3) ねずみ等の防除のために殺鼠剤又は殺虫剤を使用する場合は、薬事法による承認を受けた医薬品又は医薬部外品を使用してください。
なお、その際は、製品安全データシートを提出することとします。
- (4) ねずみ等の防除作業対象場所への殺鼠剤等の配置、殺虫剤等の散布については、薬剤に応じた適切な使用方法により実施してください。

第6 清掃用具等

業務に必要な清掃用具、材料等で次に掲げるものは、受注者の負担とします。

電気掃除機、ポリッシャー、ダストカート、帯電モップ、自在箒、チリトリ、デッキブラシ、柄付ナイロンタワシ、フロアスクイジー、硝子スクイジー、雑巾、ハタキ、バケツ、スポンジ、タワシ、水モップセット、軍手、ビニール手袋、ゴム手袋、長靴、ラバーカップ、トイレクリーナー、樹脂ワックス、洗剤類、防除のための殺鼠剤、殺虫剤等

第7 報告書

- 1 受注者は、清掃等業務計画表（様式－1）を前月末、日常清掃報告書（様式－2）を毎日（平日）、定期清掃報告書（様式－3）及びねずみ等の防除報告書（様式－4）を作業終了後、監督員に提出してください。
- 2 ねずみ等の防除報告書には、ねずみこん虫等防除業登録証明書等、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づいた書類の写しを添付することとします。

- 3 定期清掃及びねずみ等の防除については、作業過程を明瞭にするために、適時日付明示の写真を撮影し、その複製（カラー）を提出してください。

第8 安全管理

- 1 受注者は、法令等を十分守り、場内及び付近の住民に迷惑を及ぼさないよう適切な措置をとってください。
- 2 受注者は、履行場所における従業員の安全に万全を期し、事故の発生を防止しなければなりません。
また、作業員に対して、大津波警報等に備えた避難場所及び避難経路を周知し、防災意識向上に努めてください。

第9 協議事項

この仕様書に定める事項についての解釈及び業務実施に当たり生じた不明点については、監督員と協議して決定するものとします。

以上

清掃等作業基準書(1)
(四之宮水再生センター)

(単位: m²)

階別	清掃箇所	日常清掃	日常清掃 (カーペット)	床定期清掃	ガラス定期 清掃	ねずみ等の 防除
管理棟 一階	1	玄関	152.01			
	2	食堂	117.00			117.00
	3	エントランスホール	230.32			230.32
	4	廊下	76.98		76.98	76.98
	5	試験室前廊下			83.83	83.83
	6	センター試験室(北側)			36.00	36.00
	7	センター試験室			36.00	36.00
	8	汚泥試験室			36.00	36.00
	9	有害物質試験室			36.00	36.00
	10	BOD試験室			60.00	60.00
	11	理化学試験室			180.00	180.00
	12	蒸留室				23.75
	13	第一機器分析室			61.75	
	14	細菌試験室			27.30	
	15	天秤室			7.50	
	16	第二機器分析室			31.80	
	17	東側男子便所	9.97			9.97
	18	洗濯室	6.23			6.23
	19	シャワー室	10.85			10.85
	20	女子便所	8.59			8.59
	21	男子便所	9.66			9.66
	22	湯沸室			9.90	9.90
	23	宿直室				13.80
	24	ボイラー室				36.00
	25	空調機械室				106.50
	26	高圧電気室				57.00
	27	倉庫				
	28	倉庫				
	29	倉庫				10.88
	30	第三機器分析室				
	31	GC/MS室				
	32	試料調整室				
	33	受付	14.50		14.50	14.50
	34	電話交換室	11.60		11.60	11.60
	35	運転員控え室				9.00
—	(計)	647.71	0.00	709.16	162.70	1,230.36

(単位:㎡)

階別	清掃箇所		日常清掃	日常清掃 (カーペット)	床定期清掃	ガラス定期 清掃	ねずみ等の 防除
	二階	36	理事長室		36.00		128.89
37		常務理事室		57.00		57.00	
38		事務室	334.22		334.22	334.22	
39		男子更衣室	36.00		36.00	36.00	
40		女子更衣室	26.00		26.00	26.00	
41		産業医兼サーバー室					
42		委託事務所				114.00	
43		湯沸室	9.90		9.90	9.90	
44		女子便所	8.59			8.59	
45		男子便所	9.66			9.66	
46		2-1機械室				57.00	
47		2-2機械室				60.00	
48		廊下	127.22		127.22	127.22	
49		エレベーターホール	22.00		22.00	22.00	
50		コンピュータ室					
51		電算室					
52		中央監視室					
53		委託更衣室					
—	(計)	573.59	93.00	555.34	128.89	897.59	
三階	54	大会議室	168.00		168.00	90.56	168.00
	55	中会議室	93.60		93.60		93.60
	56	倉庫					29.40
	57	小会議室		57.00			57.00
	58	総務課倉庫					57.00
	59	備品倉庫					57.00
	60	業務課倉庫					57.00
	61	企画課倉庫					57.00
	62	センター倉庫					57.00
	63	センター事務室	144.00		144.00		144.00
	64	和室	63.72				63.72
	65	湯沸室	4.38		4.38		4.38
	66	女子便所	8.59				8.59
	67	多目的トイレ	9.66				9.66
	68	男子便所	9.64				9.64
	69	東側女子便所	9.72				9.72
70	廊下	108.73		108.73	108.73		
71	エレベーターホール	32.50		32.50	32.50		
—	(計)	652.54	57.00	551.21	90.56	1023.94	

管理棟

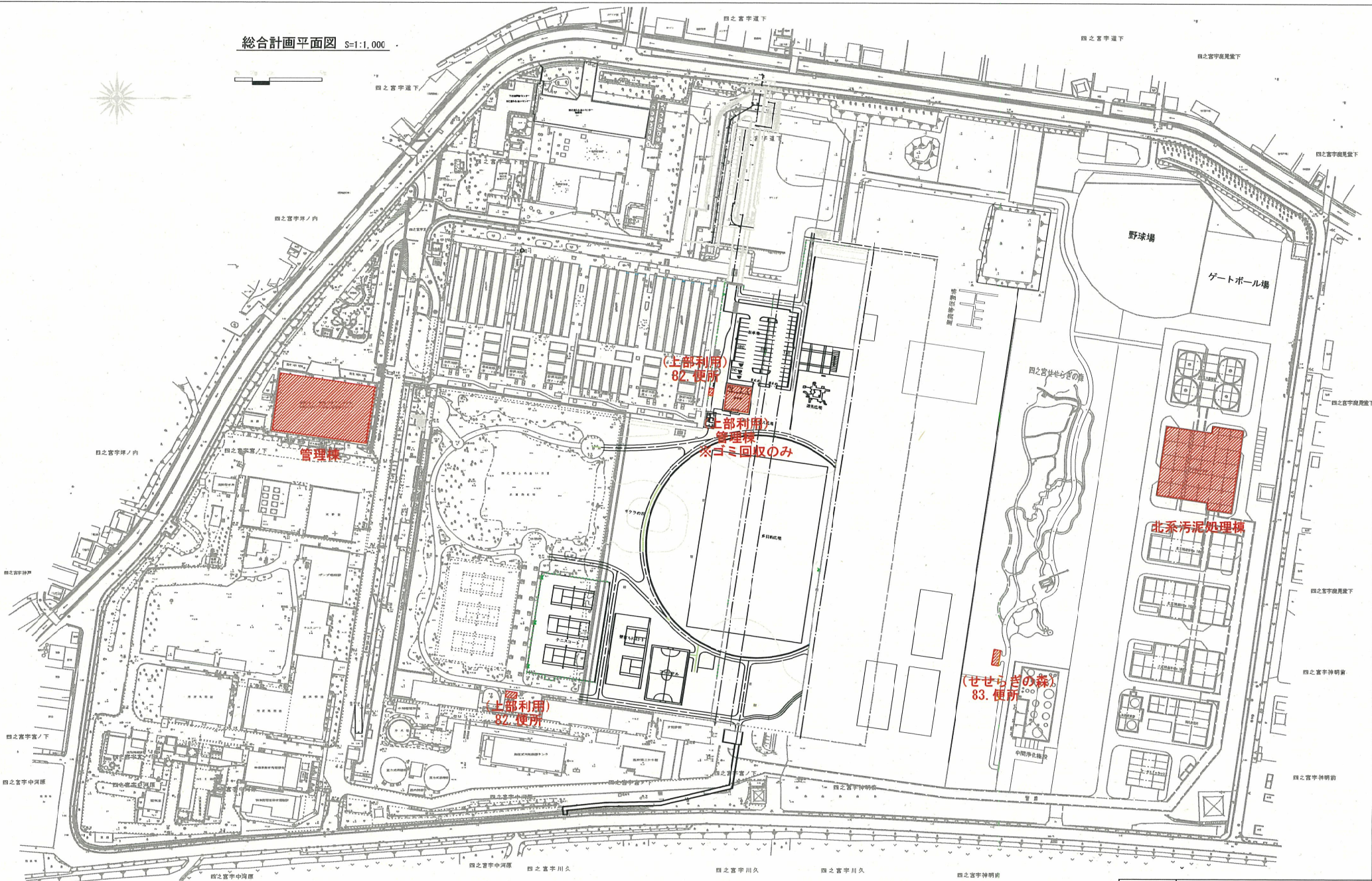
(単位:㎡)

階別	清掃箇所		日常清掃	日常清掃 (カーペット)	床定期清掃	ガラス定期 清掃	ねずみ等の 防除
	R 階	72	エレベーターホール	20.00		20.00	
73		3-1機械室					22.35
74		3-2機械室					19.09
—		(計)	20.00	0.00	20.00	0.00	61.44
共 通	75	A階段	83.37		83.37		
	76	B階段	57.14		57.14		
	77	エレベータ	1.96				
	—	(計)	142.47	0.00	140.51	0.00	0.00
北 系 汚 泥 処 理 棟	一階	78	作業員控室				7.52
	三 階	79	男子便所				10.66
		80	女子便所				7.56
		81	湯沸室				7.40
		—	(計)	0.00	0.00	0.00	0.00
小 計			2,036.31	150.00	1,976.22	382.15	3,246.47
上 部 施 設	公 園 等	82	便所 男 大1・小1	23.53			
			便所 女 大2				
			便所 車椅子 2				
			仮設便所 2				
	—	(計)	23.53	0.00	0.00	0.00	0.00
せ せ ら ぎ の 森	公 園 等	83	施設内	22.78			
			便所 男 大・小2				
			便所 女 大2				
			便所 障害者 1				
	—	(計)	22.78	0.00	0.00	0.00	0.00
合 計			2,082	150	1,976	382	3,246
管 理 棟 等	・日常清掃 ----- 土曜日・日曜日、祝・祭日及び公社の指定する日を除く毎日実施 ・床定期清掃 ----- 12ヶ月に1回、定期的に行う作業 年1回 ・ガラス定期清掃 ----- 4ヶ月に1回、定期的に行う作業 年3回 ・ねずみ等の防除 ----- 6ヶ月に1回、定期的に行う作業 年2回						
上 部 施 設 ・ せ せ ら ぎ の 森	・日常清掃 ----- 土曜日・日曜日、祝・祭日及び公社の指定する日を除く毎日実施						

※定期床清掃・ガラス清掃・ねずみ等の防除は、執務に支障のない時に計画的に行う。

清掃箇所		清掃区分		日常清掃							床定期清掃	ガラス定期清掃	ねずみ等の防除		
				はき清掃	カーペット清掃	モップ掃除	紙屑処理	吸殻捨・灰皿清掃	手摺り・金属磨き	汚物の処理	紙・石鹸等の補給	衛生陶器の清掃	ワックス・剥離洗浄及び	ガラス磨き	薬剤等の散布・噴霧及び配置
管理棟	三階	59	備品倉庫									3回/年	2回/年		
		60	業務課倉庫									3回/年	2回/年		
		61	企画課倉庫									3回/年	2回/年		
		62	センター倉庫									3回/年	2回/年		
		63	センター事務室	○		○	○					1回/年	3回/年	2回/年	
		64	和室	○		○	○					3回/年	2回/年		
		65	湯沸室	○		○	○				○	1回/年		2回/年	
		66	女子便所	○		○					○	○	○		2回/年
		67	多目的トイレ	○		○					○	○	○		2回/年
		68	男子便所	○		○					○	○	○		2回/年
		69	東側女子便所	○		○					○	○	○		2回/年
	70	廊下	○		○	○	○	○				1回/年	3回/年	2回/年	
	71	エレベーターホール	○		○	○		○				1回/年		2回/年	
	R階	72	エレベーターホール	○		○						1回/年		2回/年	
73		3-1機械室											2回/年		
74		3-2機械室											2回/年		
共通	75	A階段	○		○				○		1回/年				
	76	B階段	○		○				○		1回/年				
	77	エレベータ	○		○				○						
北系汚泥処理棟	一階	78	作業員控室										2回/年		
	三階	79	男子便所										2回/年		
		80	女子便所										2回/年		
		81	湯沸室									2回/年			
上部	公園等	82	便所	○		○				○	○	○			
せせらぎの森	公園等	83	便所	○		○				○	○	○			

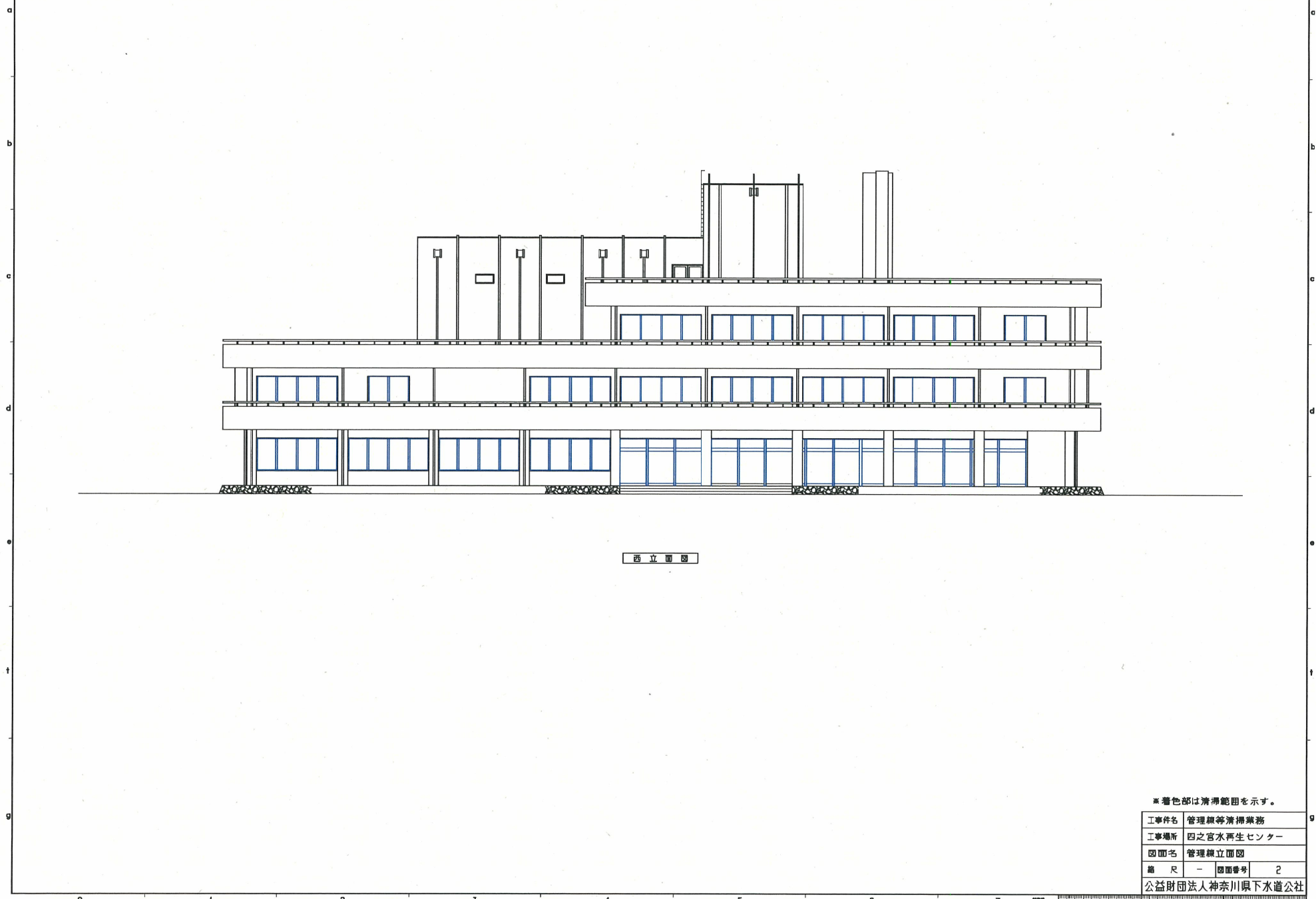
総合計画平面図 S=1:1,000



対象場所

業務件名	管理棟等清掃業務		
業務場所	四之宮水再生センター		
図面名	平面図		
縮尺	—	図面番号	1
公益財団法人神奈川県下水道公社			

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

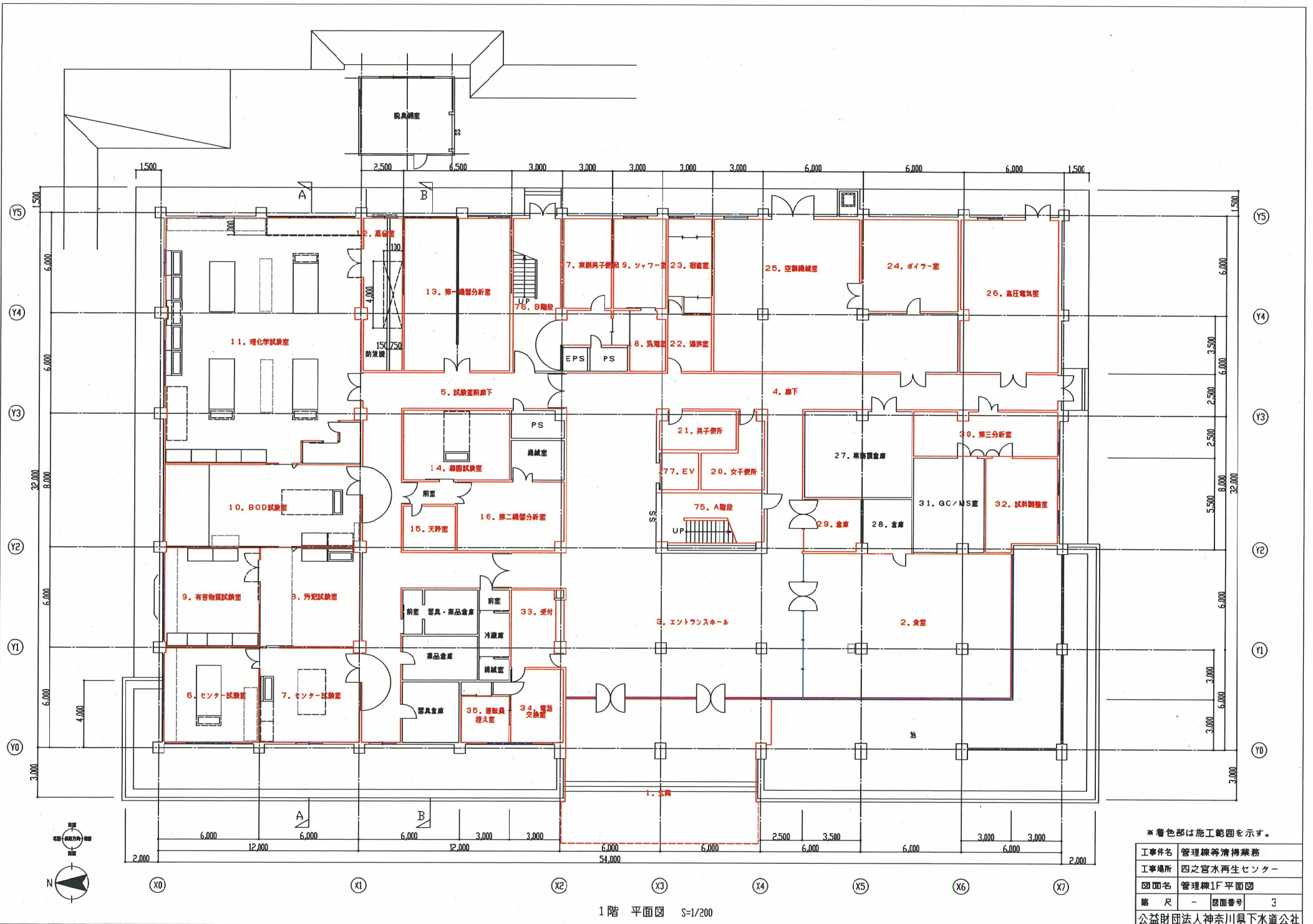


西立面図

※着色部は清掃範囲を示す。

工事件名	管理線等清掃業務
工事場所	四之宮水再生センター
図面名	管理線立面図
縮尺	- 図面番号 2
公益財団法人神奈川県下水道公社	

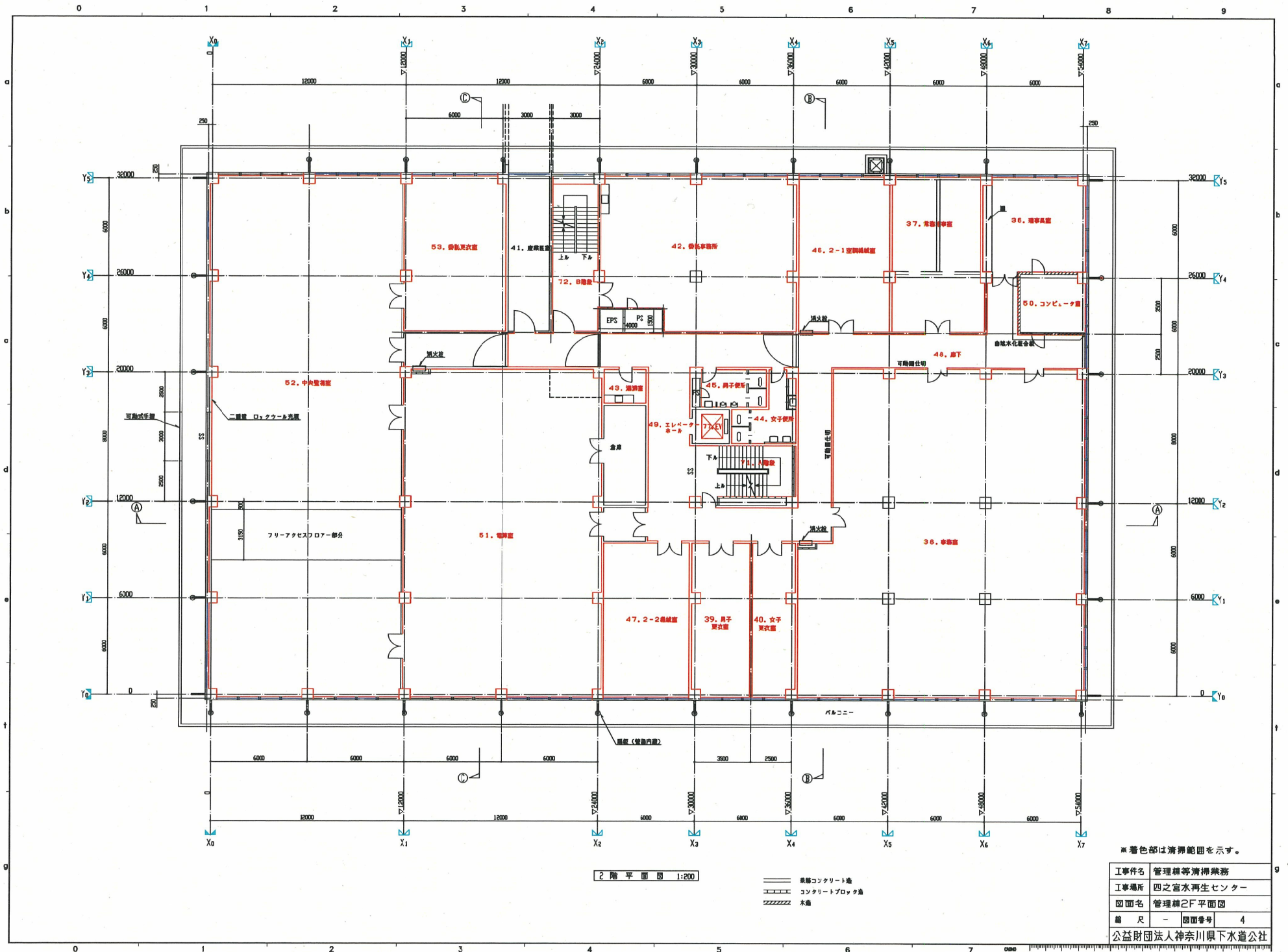
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9



1階 平面図 S=1/200

※着色部は施工範囲を示す。

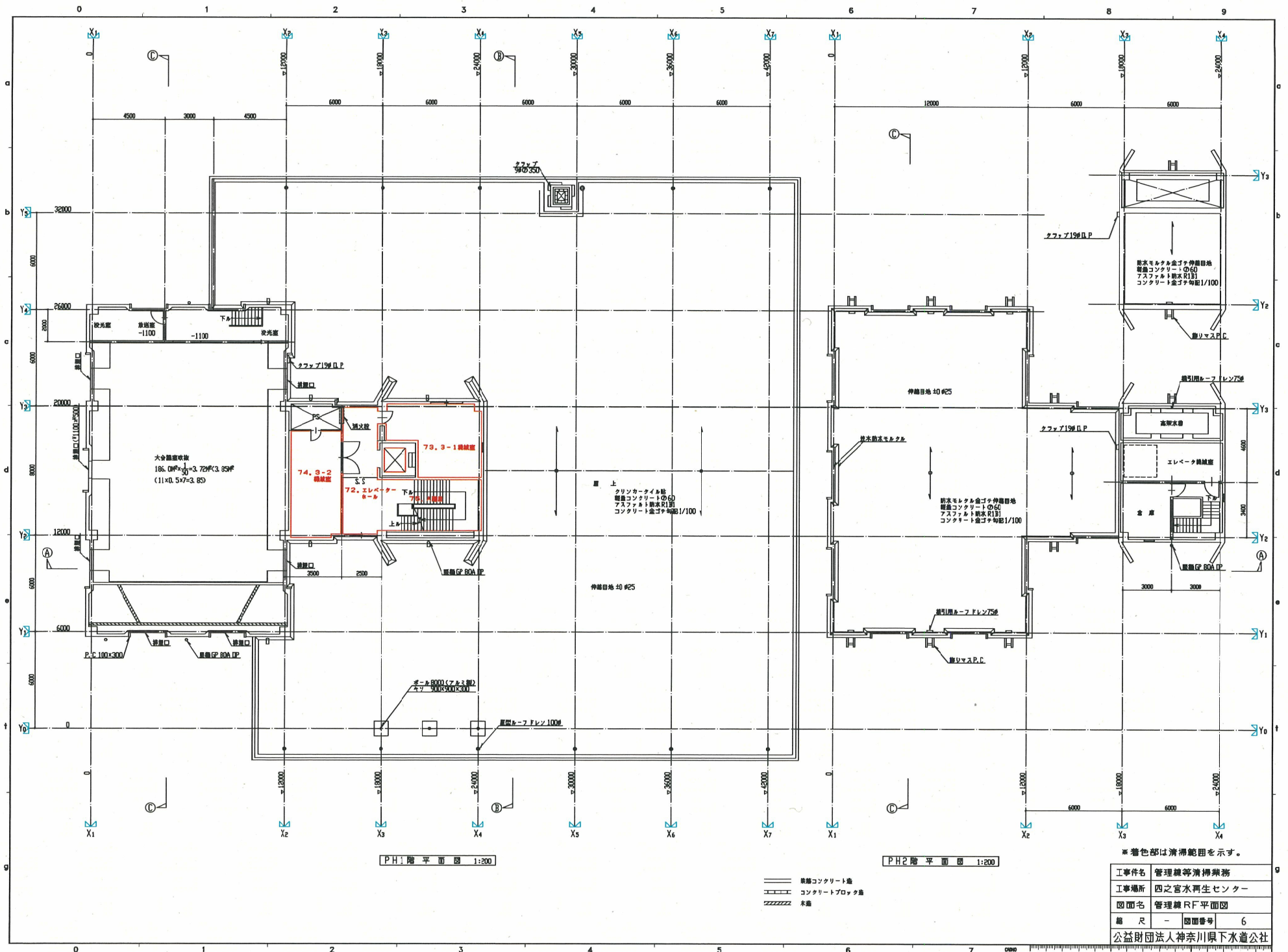
工事件名	管理棟等清掃業務
工事場所	四之宮水再生センター
図面名	管理棟1F平面図
縮尺	- 図面番号 3
公益財団法人神奈川県下水道公社	



※着色部は清掃範囲を示す。

工事件名	管理棟等清掃業務
工事場所	四之宮水再生センター
図面名	管理棟2F平面図
縮尺	図面番号 4

公益財団法人神奈川県下水道公社



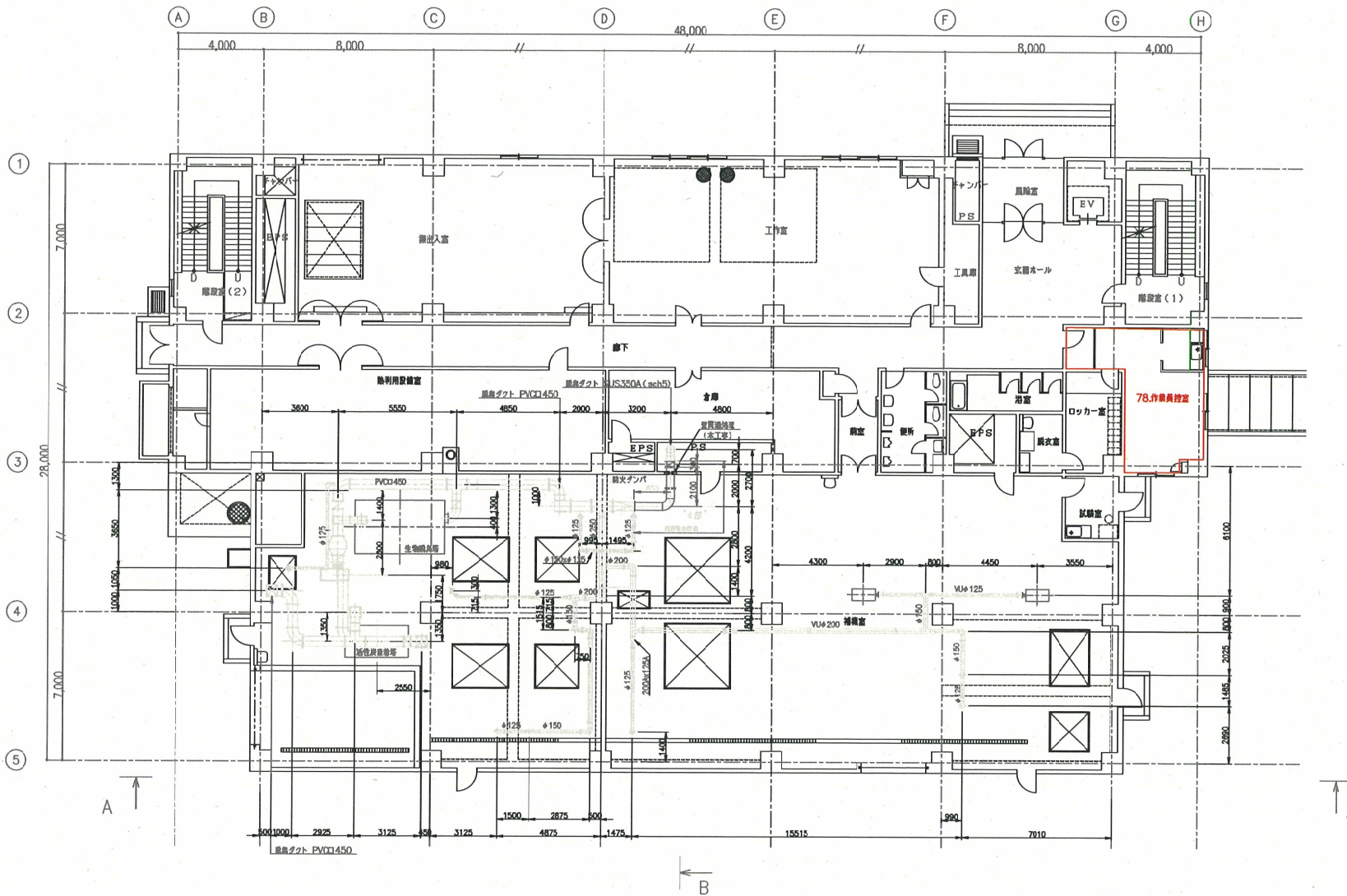
PH1階平面図 1:200

PH2階平面図 1:200

- 鉄筋コンクリート造
- コンクリートブロック造
- //// 木造

* 着色部は清掃範囲を示す。

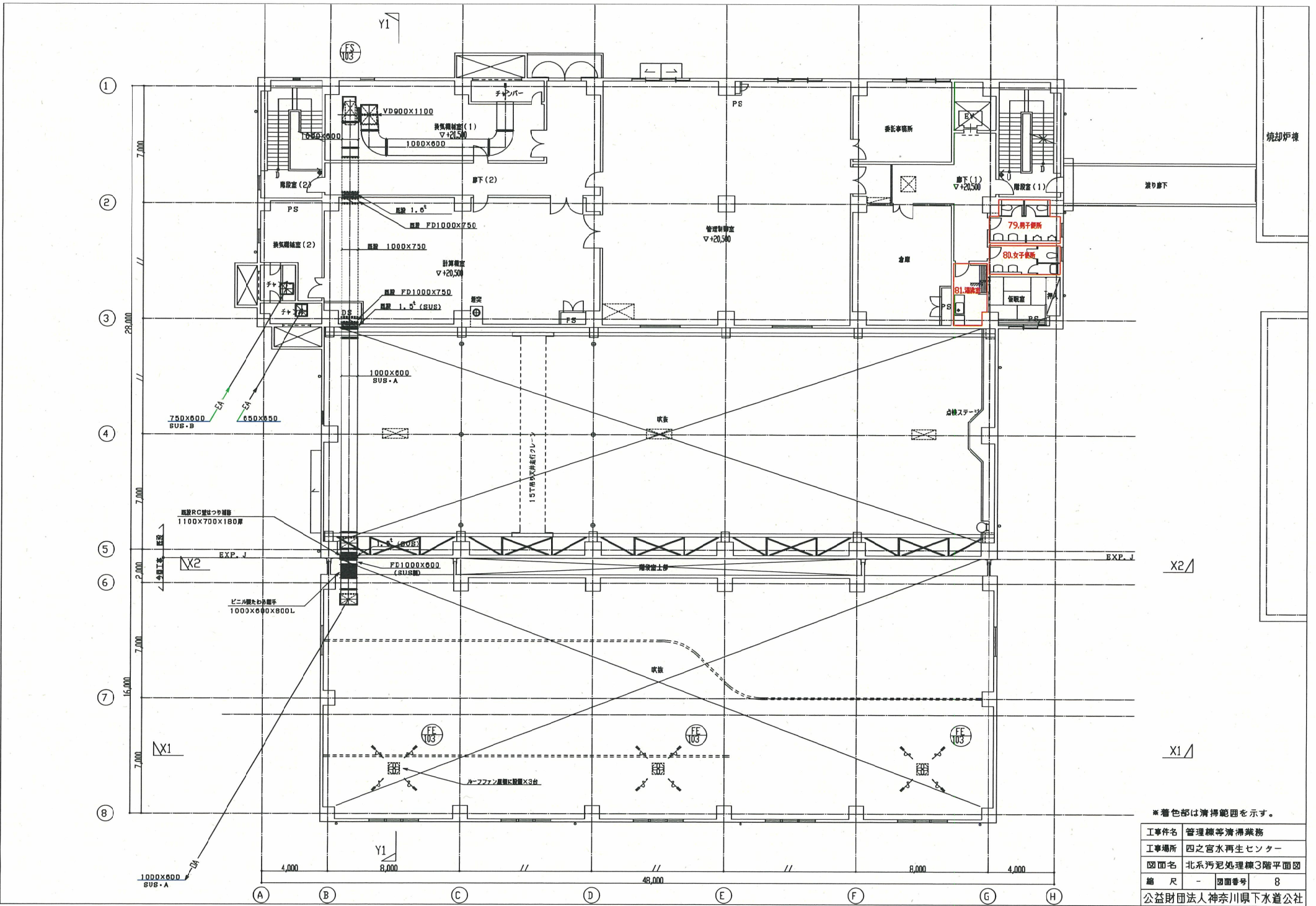
工事件名	管理線等清掃業務
工事場所	四之宮水再生センター
図面名	管理線RF平面図
縮尺	— 図面番号 6
公益財団法人神奈川県下水道公社	



1階平面図 S=1/100

* 着色部は清掃範囲を示す。

工事件名	管理棟等清掃業務		
工事場所	四之宮水再生センター		
図面名	北系汚泥処理棟 1階平面図		
縮尺	-	図面番号	7
公益財団法人神奈川県下水道公社			



*着色部は清掃範囲を示す。

工事件名	管理棟等清掃業務
工事場所	四之宮水再生センター
図面名	北系汚泥処理棟3階平面図
縮尺	- 図面番号 8

公益財団法人神奈川県下水道公社