

内 訳 書

名称	内容	数量	単位	単価	金額	摘 要
柳島水再生センター管理棟清掃業務						
日常清掃		12	ヶ月			第1号一位単価表参照
小計						
床定期清掃	ワックス仕上げ	2	回			第2号一位単価表参照
小計						
ガラス清掃		6	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柳島水再生センターにおける管理棟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てします。

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) 管理棟の清掃は、年末年始（12月29日～1月3日）及び土曜日、日曜日、祝日を除く毎日実施するものとします。

(2) 作業時間は、原則7時30分から16時までとします。

2 定期床清掃

(1) 定期床清掃（ワックス仕上げ）は年2回で、土曜日、日曜日又は祝日に実施するものとします。

また、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。

3 定期窓ガラス清掃

(1) 定期窓ガラス清掃は、年6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。

(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、平日、土曜日又は日曜日に実施するものとし、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) 事務室の掃き掃除は、8時30分までに終了してください。
- (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) 階段等の水拭き清掃は、塵埃を取り除いた後、絞りモップで拭き取り、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、汚物が目立つときは水洗いをして、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) 女子便所の汚物は、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ットペーパーは、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 ・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（トイレットペーパー、手洗い用石鹼水、ゴミ出し用指定袋）は、公社で用意します。

3 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、床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布し、洗浄用パットを装着した床磨き機で皮膜表面の汚れ洗浄を行った後、水モップで2回以上拭き、汚水・洗剤分を完全に除去してください。

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。

4 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、ガラス面の隅の汚れ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。
- (4) 脚立での作業の時は、重心が脚立の脚の外側にくる体勢で行ってください。
- なお、その際は、安全対策としてヘルメット着用で作業を行ってください。

5 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省令に基づき、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添付をすることとします。
- 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)
(柳島水再生センター)

(単位: m²)

施設	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	地下 一階	1 E V ホール	24.00		23.30		24.00
		2 廊 下	97.81		97.09	7.42	97.81
		3 便 所	37.20				37.20
		4 脱 衣 室					13.20
		5 浴 室					25.30
		6 空 調 機 械 室				14.36	180.00
		7 ボ イ ラ ー 室					79.20
		8 フ ァ ン ル ーム					60.00
		9 委 託 事 務 所				22.17	144.00
		10 器 材 倉 庫					30.60
		11 空調操作盤室・操作控室				7.72	34.20
		12 A階段下器材倉庫					24.00
		13 B階段下器材倉庫					56.07
		14 ポ ン プ 室					
		15 電 気 室					41.40
	— (計)		159.01		120.39	51.67	846.98
	一階	16 玄 関 周 辺	314.40			63.23	40.80
		17 玄 関 ホール	103.20			7.16	103.20
		18 E V ホール	57.00			16.75	57.00
		19 受 付	19.95		16.40	5.14	19.95
		20 宿 直 室	10.53			1.88	10.53
		21 控 室	4.68				4.68
		22 控 室	8.58				8.58
		23 湯 沸 室	9.75				9.75
		24 湯沸室・女子ロッカー室					9.00
		25 廊 下	153.05		144.05	24.76	153.05
		26 委 託 事 務 所				27.46	120.00
		27 理 化 学 試 験 室			142.05	22.56	196.56
		28 換 気 フ ァ ン 室					72.00
29 細菌室・有機溶剤室・ 乾燥室・天秤室				46.64	5.36	54.88	

施設	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	30 器 材 庫 1					85.50
		32 器 材 庫 2					15.00
		31 器 材 庫 3					30.00
		36 1 B 会 議 室	114.00		114.00	38.56	114.00
		39 便 所	41.25			6.85	41.25
		40 1 A 会 議 室	57.00		57.00	8.34	57.00
		41 仮 眠 室					15.12
		42 控 室			8.00		8.00
		43 倉 庫			9.00		9.00
		— (計)	893.39		537.14	228.05	1234.85
	二階	44 E V ホ ー ル	80.37		80.37	4.50	80.37
		45 廊 下	95.40		95.40	3.84	95.40
		46 県 事 務 所	222.78		213.90	59.20	222.78
		47 控 室	17.28		17.28	1.92	17.28
		48 更 衣 室	39.69		27.00	12.54	39.69
		49 器 材 倉 庫					14.04
		50 倉 庫					8.19
		51 湯 沸 室	5.40				5.40
		52 操作盤用空調機械室					14.04
		53 コンピューター室				7.42	81.60
		54 コンピューター空調室				12.00	31.20
		55 前 室					6.60
		56 便 所	33.00			1.80	33.00
		57 中央操作室(水処理)				29.15	
	57 会 議 室		54.50				
	— (計)	493.92	54.50	433.95	132.37	649.59	
	三階	58 E V ホ ー ル	72.00		72.00	11.83	72.00
		59 廊 下	111.02		111.02		111.02
		60 便 所	33.00			1.80	33.00
		61 公 社 事 務 所	144.00		130.23	46.08	144.00
		62 県 事 務 所	144.00		139.92	23.40	144.00
		63 和 室	72.00			34.02	72.00
		64 シ ャ ワ ー 室	2.22				2.22

施設	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	三階	65 前 室	5.04				5.04	
		66 倉 庫	7.92			3.84	7.92	
		67 食 品 庫					9.36	
		68 3B 会 議 室		51.76		9.02	51.76	
		69 3A 会 議 室	144.00		144.00	54.17	144.00	
		70 女子ロッカー室・ 電話交換機室・ 休憩 室	34.40			11.68	34.40	
		71 男子ロッカー室	23.40		19.17		23.40	
		72 湯 沸 室	5.94				5.94	
		73 書 類 倉 庫					82.80	
		— (計)	798.94	51.76	616.34	195.84	942.86	
	R階	74 E V ホール	30.00		30.00	9.90	30.00	
		75 ファンルーム					15.00	
		76 食堂用空調機械室					41.83	
		— (計)	30.00		30.00	9.90	86.83	
	各階	77 A 階 段	116.88		116.88	3.30	116.88	
		78 B 階 段	101.17		101.17	13.50	101.17	
		79 E V	2.43		2.43		2.43	
		— (計)	220.48		220.48	16.80	220.48	
	合 計			2,595.74	106.26	1,958.30	634.63	3,981.59
	合 計(小数点以下切捨て)			2,595	106	1,958	634	3,981
管理棟等	<ul style="list-style-type: none"> ・日常清掃 ———— 土曜日・日曜日、祝日及び公社の指定する日を除く毎日実施 ・床定期清掃 ———— 6ヶ月に1回、定期的に行う作業 年2回 ・ガラス定期清掃 ———— 2ヶ月に1回、定期的に行う作業 年6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 							

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	カーペット掃除	モップ掃除	紙屑処理	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	床清掃・洗浄及び 剝離洗浄・ワックス仕 上げ 床清掃・洗浄及び ワックス仕上げ	ガラス清掃	ねずみ等の調査 薬剤の散布・噴霧 及び配置	
管理棟	一階	32	器材庫 2										2回/年	
		36	1 B 会議室	○		○	○					2回/年	6回/年	2回/年
		39	便 所	○		○	○		○	○	○		6回/年	2回/年
		40	1 A 会議室	○		○	○					2回/年	6回/年	2回/年
		41	仮 眠 室											2回/年
		42	控 室									2回/年		2回/年
		43	倉 庫									2回/年		2回/年
	二階	44	E V ホール	○		○	○					2回/年	6回/年	2回/年
		45	廊 下	○		○	○					2回/年	6回/年	2回/年
		46	県 事 務 所	○		○	○					2回/年	6回/年	2回/年
		47	控 室	○		○	○					2回/年	6回/年	2回/年
		48	更 衣 室	○		○	○					2回/年	6回/年	2回/年
		49	器 材 倉 庫											2回/年
		50	倉 庫											2回/年
		51	湯 沸 室	○		○	○							2回/年
		52	操作盤用空調機械室											2回/年
		53	コンピューター室										6回/年	2回/年
		54	コンピューター空調室										6回/年	2回/年
	三階	55	前 室											2回/年
		56	便 所	○		○	○		○	○	○		6回/年	2回/年
		57	中央操作室(水処理)										6回/年	
			会 議 室	○	○		○							
		58	E V ホール	○		○	○					2回/年	6回/年	2回/年
		59	廊 下	○		○	○					2回/年		2回/年
		60	便 所	○		○	○		○	○	○		6回/年	2回/年
		61	公 社 事 務 所	○		○	○					2回/年	6回/年	2回/年
		62	県 事 務 所	○		○	○					2回/年	6回/年	2回/年
		63	和 室	○		○	○						6回/年	2回/年
64	シ ャ ワ ー 室	○		○	○							2回/年		
65	前 室	○		○	○							2回/年		
66	倉 庫	○		○	○						6回/年	2回/年		
67	食 品 庫											2回/年		
68	3B 会議室	○	○		○						6回/年	2回/年		

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	カーペット掃除	モップ掃除	紙屑処理	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	床清掃・洗浄及び剥離洗浄・ワックス仕上げ 床清掃・洗浄及びワックス仕上げ	ガラス清掃	ねずみ等の調査 薬剤の散布・噴霧及び配置	
管理棟	三階	69	3A 会議室	○		○	○					2回/年	6回/年	2回/年	
		70	女子ロッカー室・ 電話交換機室・ 休憩室	○		○	○							6回/年	2回/年
		71	男子ロッカー室	○		○	○						2回/年		2回/年
		72	湯沸室	○		○	○								2回/年
		73	書類倉庫												2回/年
	R階	74	E V ホール	○		○	○						2回/年	6回/年	2回/年
		75	ファンルーム												2回/年
		76	食堂用空調機械室												2回/年
	各階	77	A 階段	○		○		○					2回/年	6回/年	2回/年
		78	B 階段	○		○		○					2回/年	6回/年	2回/年
79		E V	○		○		○					2回/年		2回/年	

清掃業務年間計画表

件名	令和7年度 柳島水再生センター管理棟清掃業務												
茅ヶ崎市柳島1900番地													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
日常清掃	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
定期床清掃		○						○					
定期床清掃 (剝離洗浄を含む)													
定期ガラス清掃		○		○		○	○		○			○	
ねずみ等の防除						○						○	
備考	<p>日常、清掃 … 毎日（土・日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く）実施</p> <p>床定期清掃 … 年2回（6ヶ月に一回）定期的に行う作業（ワックス仕上げ）</p> <p>ガラス定期清掃 … 年6回（年間計画表参照）定期的に行う作業</p> <p>ねずみ等の防除 … 年2回（6ヶ月に一回）定期的に行う作業</p> <p>※日常清掃の対象施設は管理棟</p> <p>※床定期清掃・ガラス定期清掃・ねずみ等の防除の対象施設は管理棟</p>												

公益財団法人神奈川県下水道公社 理事長 殿

令和 年 月 日 様式-1

会社名 ⑩

代表者 ⑩

清掃等業務計画表

件 名	令和7年度 柳島水再生センター管理棟清掃業務																															
	茅ヶ崎市柳島1900番地																															
	月分																															
日 付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
曜 日																																
清掃内容																																
日常清掃																																
定期清掃	床面																															
	ガラス																															
ねずみ等の防除																																
備 考																																

監督員	作業員

日常清掃報告書

会社名 _____

作業年月日	令和 年 月 日 (曜日)				
作業時間	: ~ :				
	作業箇所	確認欄	作業箇所	確認欄	
一階	玄関周辺・玄関ホール		三階	前室・倉庫	
	受付・宿直室			3A 会議室	
	控室			3B 会議室	
	1A 会議室			女子ロッカー室等	
	1B 会議室			男子ロッカー室	
二階	県事務所		各階共通箇所	廊下	
	控室			階段	
	更衣室			便所	
	中央操作室(会議室)			湯沸室	
三階	公社事務所			エレベーターホール	
	県事務所			エレベーター	
	和室			手すり及びドアノブ等のエタノール消毒	
	シャワー室				

特記事項

監督員	作業員

定期清掃報告書

会社名

作業年月日	令和 年 月 日 (曜日)
作業時間	: ~ :

作業箇所	確認欄
管理棟床清掃	
管理棟床清掃(剝離洗浄を含む)	
管理棟ガラス清掃	

特記事項

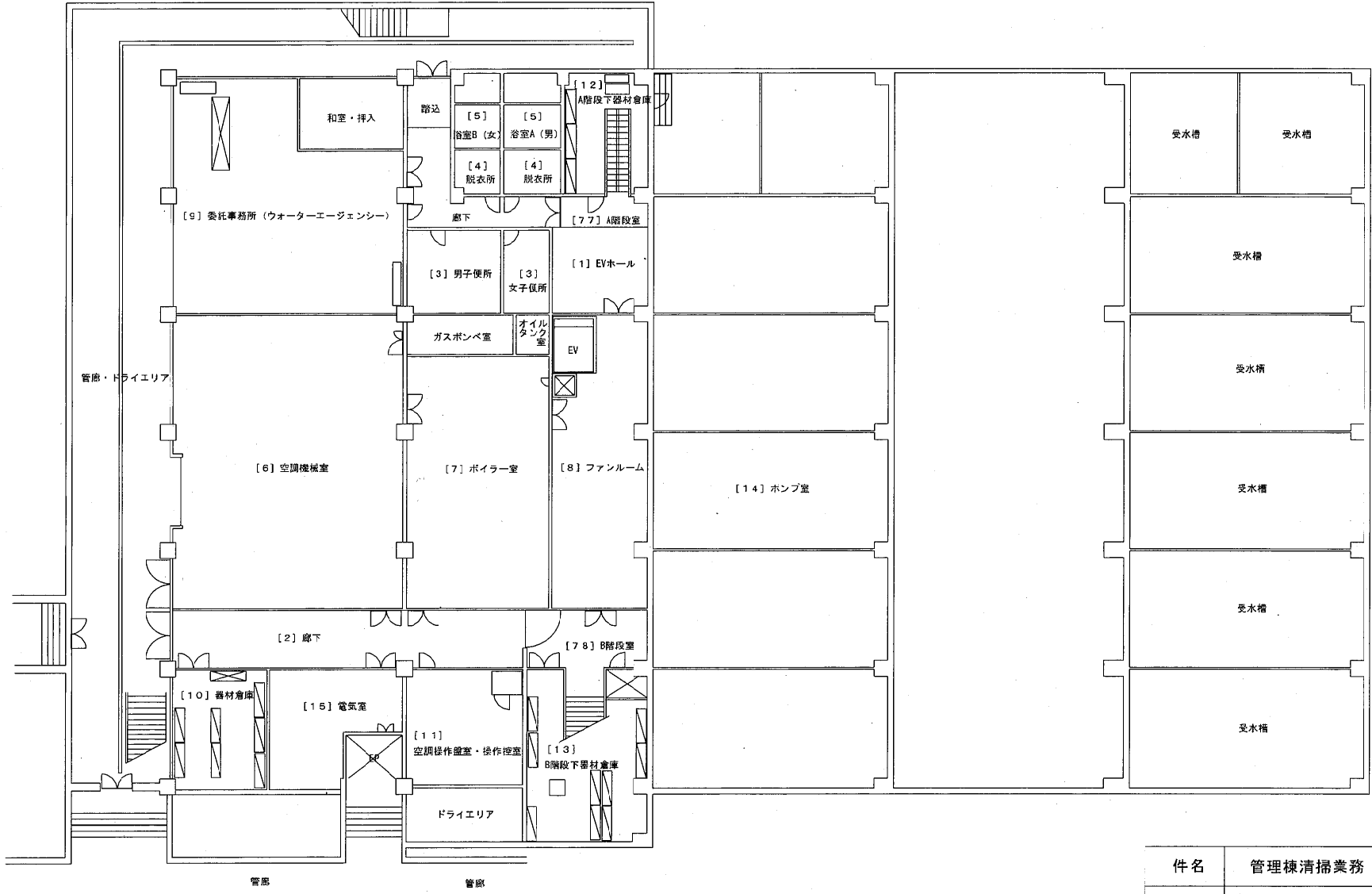
監督員	作業員

ねずみ等の防除報告書

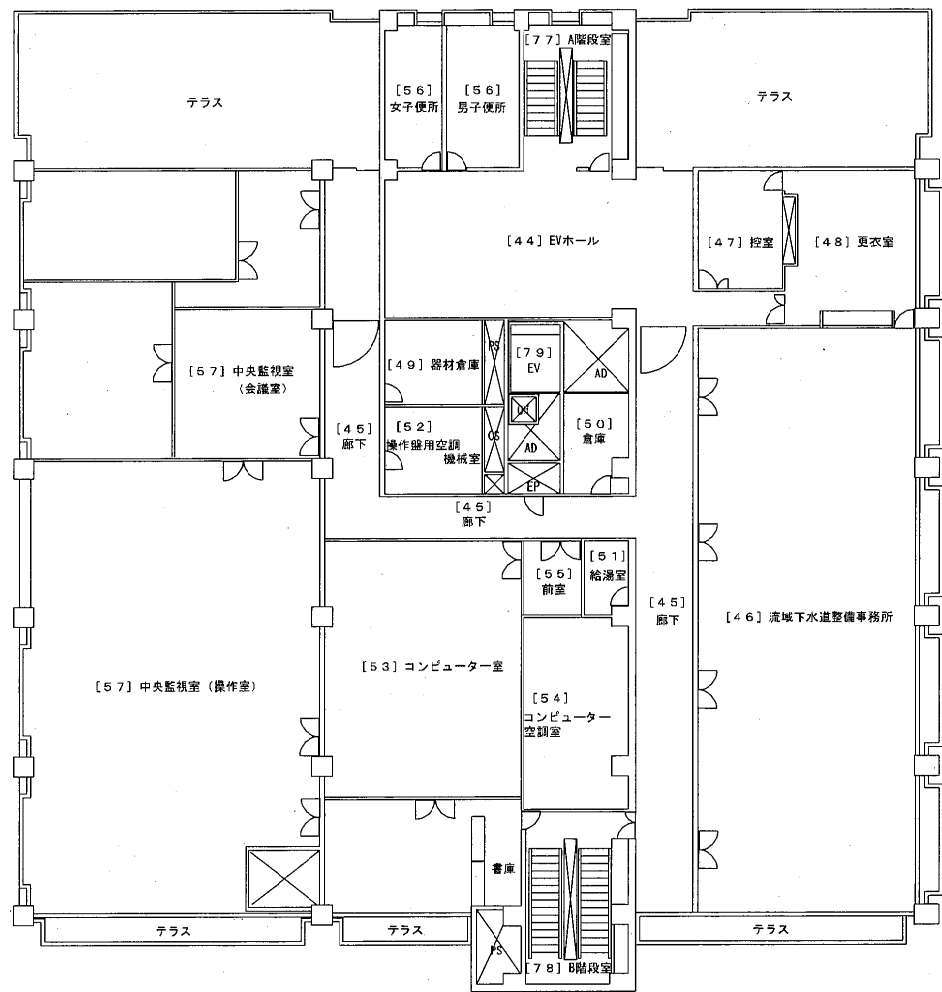
会社名 _____

作業年月日	令和 年 月 日 (曜日)
作業時間	: ~ :
作業箇所	管理棟
作業種別	ねずみ、こん虫(ゴキブリ、カ、ハエ、チョウバエ)
作業方法	残効性油剤散布 速効性乳剤噴霧 誘引性毒餌配置 配置式殺鼠剤配置
使用薬剤名 及び使用量	殺虫剤 殺鼠剤

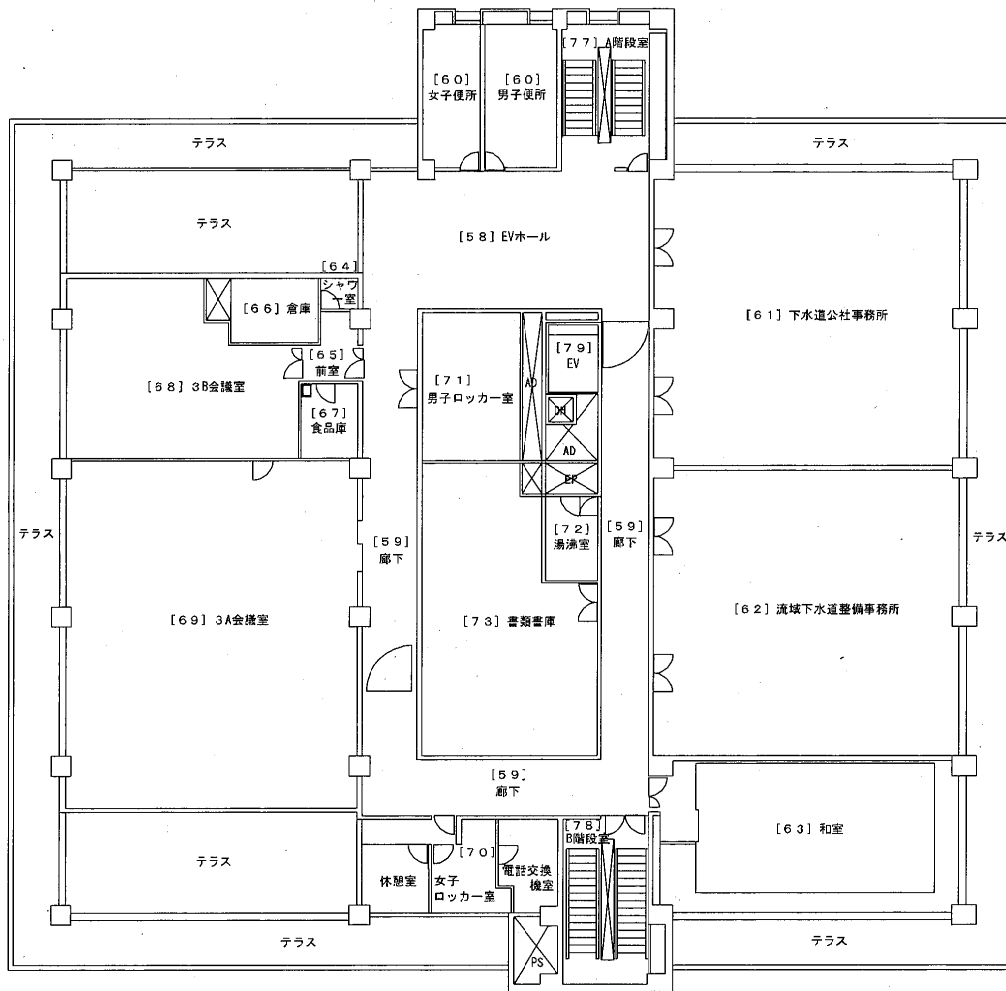
特記事項



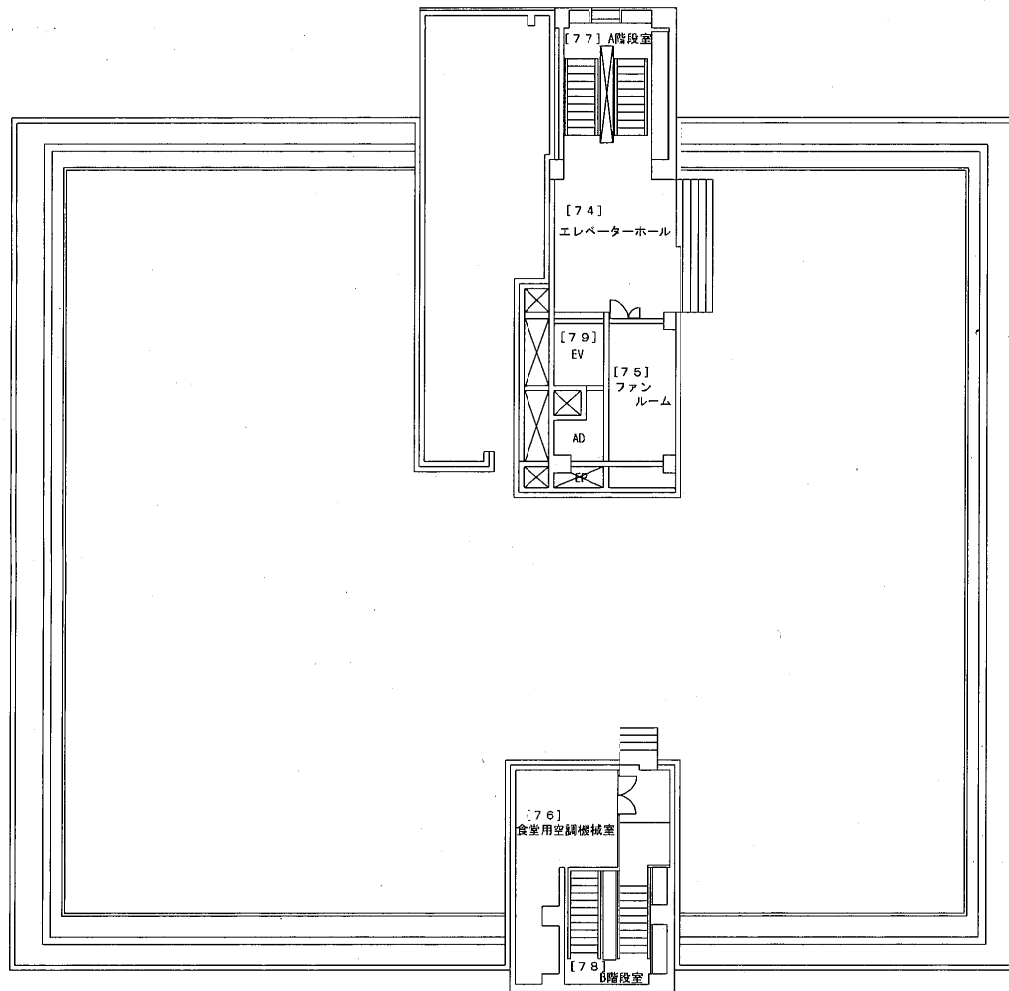
件名	管理棟清掃業務		
場所	柳島水再生センター		
縮尺	1/200	図面番号	2
図面名	管理棟地下1階平面図		
公益財団法人 神奈川県下水道公社			



件名	管理棟清掃業務		
場所	柳島水再生センター		
縮尺	1/200	図面番号	4
図面名	管理棟2階平面図		
公益財団法人 神奈川県下水道公社			



件名	管理棟清掃業務		
場所	柳島水再生センター		
縮尺	1/200	図面番号	5
図面名	管理棟3階平面図		
公益財団法人 神奈川県下水道公社			



件名	管理棟清掃業務		
場所	柳島水再生センター		
縮尺	1/200	図面番号	6
図面名	管理棟R階平面図		
公益財団法人 神奈川県下水道公社			