

内訳書

名称	内容	数量	単位	単価	金額	摘要
扇町水再生センター 管理棟等清掃業務						
日常清掃(A)		12	月			第1号一位単価表参照
日常清掃(B)		12	月			第2号一位単価表参照
小計						
床定期清掃(A)		1	回			第3号一位単価表参照
床定期清掃(B)		1	回			第4号一位単価表参照
小計						
窓ガラス定期清掃		3	回			第5号一位単価表参照
小計						
ねずみ等の防除		2	回			第6号一位単価表参照
小計						
計						

一位単価表

第5号

一金 円也 1回当たり

窓ガラス定期清掃

名称	内容	数量	単位	単価	金額	摘要
窓ガラス定期清掃	ガラス磨き	402	m ²			清掃等作業基準書(1)参照
小計						
賃料	高所作業車(12m)賃料	1	日			
	特殊運転手	1	人			
	燃料費(軽油)	18.00	L			
	諸雑費	1	式			
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扇町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（A）

- (1) 管理棟、上部施設の清掃は、年末年始（12月29日～1月3日）、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日実施するものとします。
- (2) 作業時間は、7時30分から16時までの間とします。

2 日常清掃（B）

- (1) 管理棟の清掃は、年末年始（12月29日～1月3日）、土曜日、日曜日及び祝日を除く週2回実施するものとします。
- (2) 作業時間は、7時30分から16時までの間とします。

3 定期床清掃

- (1) 定期床清掃は、年1回、原則として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) 作業時間は、8時30分から17時15分までの間とします。

4 窓ガラス定期清掃

- (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、平日8時30分から17時15分までの間とします。

5 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、平日は17時15分から22時00分、土曜日、日曜日及び祝日は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) 事務室の清掃は、8時30分までに終了してください。
ただし、紙屑の処理は午後に実施してください。
- (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) 脱衣室及び浴室の磁器タイルは、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) 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。
- (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 上部施設日常清掃

- (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、必要に応じて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。
- (5) アプローチの清掃は、砂、泥を取り除き入念に清掃してください。
- (6) 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。
- (7) 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。

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、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（ハクリ清掃時は、古いワックス面）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。

5 窓ガラス定期清掃

- (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。
- (4) 雨天時は実施不可とし、予備日に延期をしてください。また、強風により作業が危険と思われる場合についても同様に予備日に延期をしてください。

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等関係法令に基づき、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。

ガラス清掃においては、転落防止のための適切な措置をとってください。

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)
(扇町水再生センター)

(単位:㎡)

階別	図面	清掃箇所	日常清掃 (A)	日常清掃 (B)	床定期清掃 (A)	床定期清掃 (B)	窓ガラス定期 清掃	ねずみ等 の防除
一階	1	玄関	128.11				54.57	128.11
	2	ポ一チ	152.45			150.70		152.45
	3	廊下	76.55			75.56		76.55
	4	庁務員室				17.44	2.52	19.06
	5	宿直室				1.86	6.06	19.11
	6	便所および洗面所	31.16				4.16	31.16
	7	仮眠室		22.88		0.88	2.08	22.88
	8	脱衣室および浴室		16.75		0.99	2.08	16.75
	9	通西	9.50				4.86	9.50
	10	東・足洗場	36.50				4.86	36.50
	11	口水質試験室						7.89
	12	水質試験室				63.11	10.60	105.70
	13	天秤室				10.95		10.95
	14	細菌試験室				15.95	6.06	15.95
	15	資料室				11.02	6.06	11.02
	16	D W						1.95
	17	機材倉庫						26.02
	18	空調機械室						43.18
	19	作業員控室						63.88
	20	作業員便所						9.40
	21	更衣室						8.50
	22	消火栓ポンプ室						16.83
	23	ホッパ一室						48.34
	24	搬入室						285.14
	25	倉庫						5.70
	26	E V 機械室						5.20
	27	主階段室	95.96			95.96	9.16	95.96
	28	A 階段室	50.89			50.89		50.89
	29	エレベーター	1.68			1.68		1.68
		(小計)	582.80	39.63	0.00	496.99	113.07	1,326.25
二階	30	2階ホ一ル	161.34		160.81		40.72	161.34
	31	廊下	39.40		39.40			39.40
	32	事務室	161.95		146.07		30.36	161.95
	33	男子更衣室	17.32		15.07		4.20	17.32
	34	倉庫			2.23			4.15
	35	女子更衣室・会議室	45.66		40.11		12.04	45.66
	36	B 会議室	45.66		45.66		9.16	45.66
	37	湯沸室	10.29		7.34			10.29
	38	便所および洗面所	26.96				4.16	26.96
	39	避難口	4.68				4.40	4.68
	40	空調機械室						63.93
	41	D S						16.44
	42	主階段室					9.16	
	43	電気室					18.32	
		(小計)	513.26	0.00	456.69	0.00	132.52	597.78
三階	42	3階ホ一ル	141.25		141.25		11.69	141.25
	43	廊下	36.49		36.49			36.49
	44	大会議室		166.05	162.81		32.89	166.05
	45	C 会議室	45.66		45.66		12.04	45.66
	46	台帳倉庫			32.46		9.16	45.66
	47	湯沸室	5.52		3.48			5.52
	48	便所および洗面所	26.12				4.16	26.12
	49	避難口	4.68				4.40	4.68
	50	空調機械室						66.45
	51	D S						13.24
	52	仮眠室						11.55
	53	換気機械室						42.60
	54	中央監視室					18.32	
55	電算機室					9.16		
56	主階段室					9.16		
		(小計)	259.72	166.05	422.15	0.00	110.98	605.27
R階	54	R階ホ一ル		65.25	47.47		35.28	65.25
	55	中央階段室		39.08	39.08		11.13	39.08
		(小計)	0.00	104.33	86.55	0.00	46.41	104.33
上部施設	90	男子トイレ	9.43					9.43
	91	女子トイレ	13.05					13.05
	92	みんなのトイレ	6.48					6.48
	93	アプローチ	9.52					9.52
	94	広場管理室						9.52
		(小計)	38.48				38.48	
		合計	1,394	310	965	496	402	2,672

※ 日常清掃(A)は毎日清掃、日常清掃(B)は週2回清掃

清掃等作業基準書(2)

(扇町水再生センター)

清掃箇所		清掃区分		日常清掃							床定期清掃		窓ガラス定期清掃	ねずみ等の防除					
				はき清掃	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	種別	床清掃・洗浄及びワックス仕上げ	種別	ガラス磨き	ねずみ等の調査 薬剤の散布・噴霧 及び配置			
管理棟	一階	1	玄関	ポ	チ	○	○			○				A			1回/4ヶ月	1回/6ヶ月	
		2	玄関	ホ	ル	○	○	○		○					A	1回/年	B		1回/6ヶ月
		3	廊下			○	○								A	1回/年	B		1回/6ヶ月
		4	庁務員室													1回/年	B	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		5	宿直室													1回/年	B	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		6	便所および洗面所			○	○	○		○	○	○	○		A			1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		7	仮眠室			○	○	○							B	1回/年	B	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		8	脱衣室および浴室			○	○	○							B	1回/年	B	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		9	通口	西		○	○		○						A			1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		10	通口	東・足洗場		○	○		○						A			1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		11	通口	水質試験室															1回/6ヶ月
		12	水質試験室													1回/年	B	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		13	天秤室													1回/年	B		1回/6ヶ月
		14	細菌試験室													1回/年	B	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		15	資料室													1回/年	B	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		16	D	W															1回/6ヶ月
		17	機材倉庫																1回/6ヶ月
		18	空調機械室																1回/6ヶ月
		19	作業員控室																1回/6ヶ月
		20	作業員便所																1回/6ヶ月
		21	更衣室																1回/6ヶ月
		22	消火栓ポンプ室																1回/6ヶ月
		23	ホッパ室																1回/6ヶ月
		24	搬入室																1回/6ヶ月
		25	倉庫																1回/6ヶ月
		26	E V 機械室																1回/6ヶ月
		27	主階段室 (階段部を含む)			○	○			○					A	1回/年	B	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		28	A階段室 (階段部を含む)			○	○			○					A	1回/年	B		1回/6ヶ月
		29	エレベーター			○	○								A	1回/年	B		1回/6ヶ月

清掃箇所		清掃区分	日常清掃							床定期清掃		窓ガラス定期清掃	ねずみ等の防除			
			はき清掃	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	種別	種別	種別	種別		
管理棟	二階	30	2階ホール	○	○	○		○				A	1回/年	A	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		31	廊下	○	○							A	1回/年	A		1回/6ヶ月
		32	事務室	○	○	○						A	1回/年	A	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		33	男子更衣室	○	○							A	1回/年	A	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		34	倉庫										1回/年	A		1回/6ヶ月
		35	女子更衣室・会議室	○	○	○						A	1回/年	A	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		36	B会議室	○	○	○						A	1回/年	A	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		37	湯沸室	○	○	○						A	1回/年	A		1回/6ヶ月
		38	便所および洗面所	○	○	○		○	○	○	○	A			1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		39	避難口	○	○		○	○				A			1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		40	空調機械室													1回/6ヶ月
		41	D・S													1回/6ヶ月
		27	主階段室												1回/4ヶ月	
		56	電気室												1回/4ヶ月	
	三階	42	3階ホール	○	○	○						A	1回/年	A	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		43	廊下	○	○							A	1回/年	A		1回/6ヶ月
		44	大会議室	○	○	○						B	1回/年	A	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		45	C会議室	○	○	○						A	1回/年	A	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		46	台帳倉庫										1回/年	A	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		47	湯沸室	○	○	○						A	1回/年	A		1回/6ヶ月
		48	便所および洗面所	○	○	○		○	○	○	○	A			1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		49	避難口	○	○		○	○				A			1回/4ヶ月	1回/6ヶ月
		50	空調機械室													1回/6ヶ月
		51	D・S													1回/6ヶ月
		52	仮眠室													1回/6ヶ月
		53	換気機械室													1回/6ヶ月
		57	中央監視室												1回/4ヶ月	
58	電算機室												1回/4ヶ月			
27	主階段室												1回/4ヶ月			
R階	54	R階ホール	○	○							B	1回/年	A	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月	
	55	中央階段室 (階段部を含む)	○	○			○				B	1回/年	A	1回/4ヶ月	1回/6ヶ月	
上部施設	90	男子トイレ	○	○			○	○	○	○	A				1回/6ヶ月	
	91	女子トイレ	○	○			○	○	○	○	A				1回/6ヶ月	
	92	みんなのトイレ	○	○			○	○	○	○	A				1回/6ヶ月	
	93	アプローチ	○	○							A					
	94	広場管理室													1回/6ヶ月	
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・日常清掃(A) … 年末年始(12/29~1/3)及び土・日曜日、祝日を除く 毎日 ・日常清掃(B) … 年末年始(12/29~1/3)及び土・日曜日、祝日を除く 週2回 ・床定期清掃(A) … 12ヵ月に一回、定期的に行う作業 年1回 ・床定期清掃(B) … 12ヵ月に一回、定期的に行う作業(剥離作業含む) 年1回 ・ガラス定期清掃 … 4ヵ月に一回、定期的に行う作業 年3回 ・ねずみ等の防除 … 6ヵ月に一回、定期的に行う作業 年2回 															

清掃業務年間計画表

件名	令和7年度 扇町水再生センター管理棟等清掃業務												
小田原市扇町六丁目819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 (A)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
日常清掃 (B)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
定期床清掃 (A)								○					
定期床清掃 (B)								○					
定期ガラス清掃				○				○				○	
ねずみ等の防除			○						○				
備考	日常清掃 (A) … 毎日 (土・日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く) 実施 日常清掃 (B) … 週2回 (土・日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く) 実施 床定期清掃 (A) … 年1回定期的に行う作業 床定期清掃 (B) … 年1回定期的に行う作業 (剥離作業含む) ガラス定期清掃 … 年3回 (4ヵ月に一回) 定期的に行う作業 ねずみ等の防除 … 年2回 (6ヶ月に一回) 定期的に行う作業												

公益財団法人 神奈川県下水道公社
理事長 殿

会社名
代表者

清掃等業務計画表

件名	令和 年度 扇町水再生センター 管理棟等清掃業務																																
小田原市扇町六丁目819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 (A)																																	
日常清掃 (B)																																	
定期清掃	床面 (A)																																
	床面 (B)																																
	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・二階共通箇所	廊下		三階	湯沸室	
	ホール			避難口	
	階段			上部利用施設トイレ	
	御手洗い		一階	仮眠室	
	エレベーター			脱衣室・浴室	
一階	玄関		二階	B会議室	
	各通用口		三階	廊下	
二階	A会議室			ホール	
	湯沸室			C会議室	
	避難口			大会議室	
	事務室・更衣室		R階	ホール・階段	
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	
水質試験室床清掃	
管理棟床清掃(剥離含む)	
管理棟ガラス清掃	

特記事項

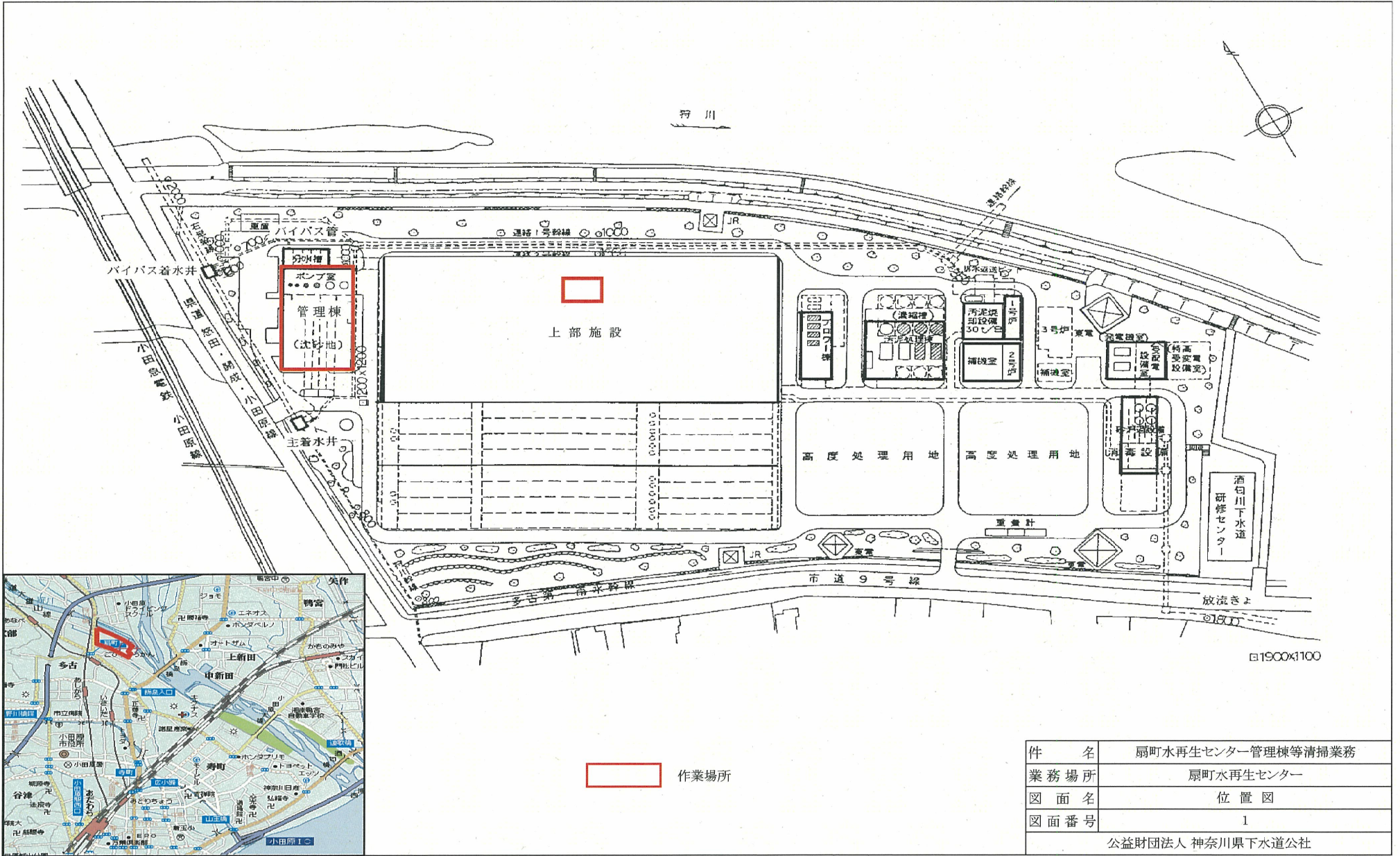
監督員	作業員

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	扇町水再生センター管理棟
作業種別	
作業方法	
使用薬剤名 及び使用量	

特記事項





作業場所

件名	扇町水再生センター管理棟等清掃業務
業務場所	扇町水再生センター
図面名	位置図
図面番号	1
公益財団法人 神奈川県下水道公社	

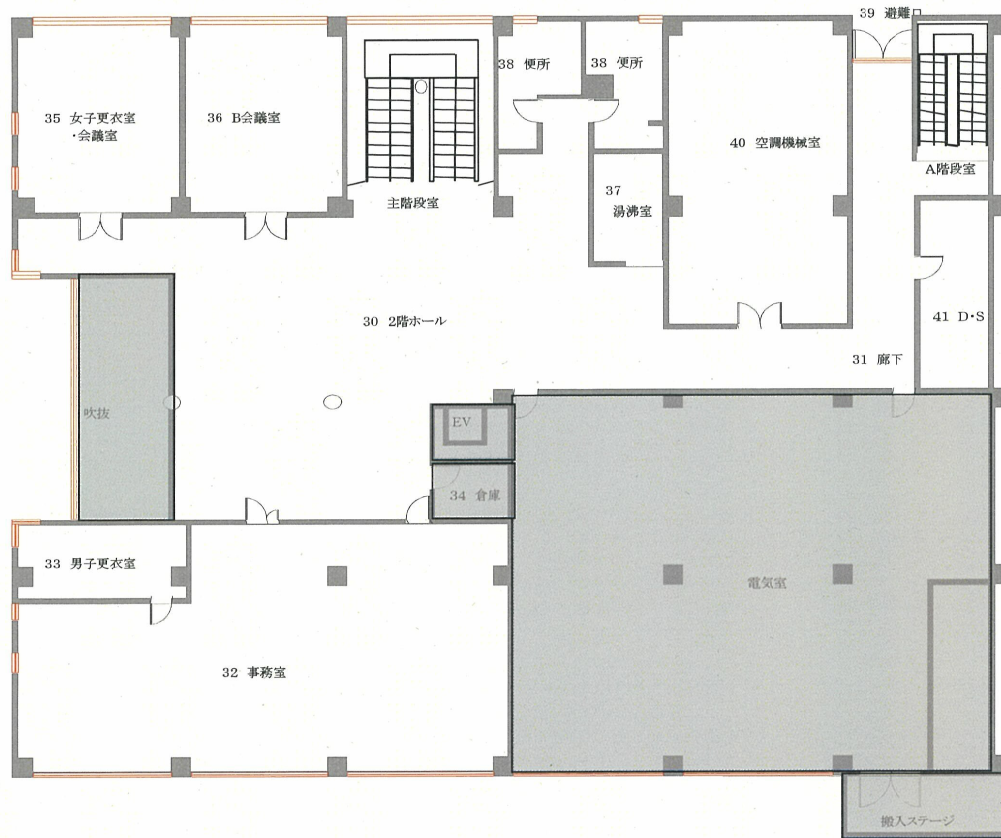


1階平面図



番号	清掃箇所	日常A	日常B	床A	床B	防除	ガラス
1	玄関ポーチ	○				○	○
2	玄関ホール	○			○	○	
3	廊下	○			○	○	
4	庁務員室				○	○	○
5	宿直室				○	○	○
6	便所および洗面所	○				○	○
7	仮眠室		○		○	○	○
8	脱衣室および浴室		○		○	○	○
9	通用口西	○				○	○
10	通用口東・足洗場	○				○	○
11	通用口水質試験室					○	
12	水質試験室				○	○	○
13	天秤室				○	○	
14	細菌試験室				○	○	○
15	資料室				○	○	○
16	DW				○	○	
17	機材倉庫					○	
18	空調機械室					○	
19	作業員控室					○	
20	作業員便所					○	
21	更衣室					○	
22	消火栓ポンプ室					○	
23	ホッパー室					○	
24	搬入室					○	
25	倉庫					○	
26	EV機械室					○	
27	主階段室(階段部を含む)	○			○	○	○
28	A階段室(階段部を含む)	○			○	○	
29	エレベーター	○			○	○	

凡 例	
	除外区域
	対象窓ガラス

件 名	扇町水再生センター管理棟等清掃業務
場 所	管理棟
図 面 名	1階平面図
図 面 番 号	2
公益財団法人 神奈川県下水道公社	



番号	清掃箇所	日常A	日常B	床A	床B	防除	ガラス
30	2階ホール	○		○		○	○
31	廊下	○		○		○	
32	事務室	○		○		○	○
33	男子更衣室	○		○		○	○
34	倉庫			○		○	
35	女子更衣室・会議室	○		○		○	○
36	B会議室	○		○		○	○
37	湯沸室	○		○		○	
38	便所および洗面所	○				○	○
39	避難口	○				○	○
40	空調機械室					○	
41	D・S					○	
27	主階段室						○
56	電気室						○



凡 例	
	除外区域
	対象窓ガラス

2階平面図

件名	扇町水再生センター管理棟等清掃業務
場所	管理棟
図面名	2階平面図
図面番号	3
公益財団法人 神奈川下水道公社	



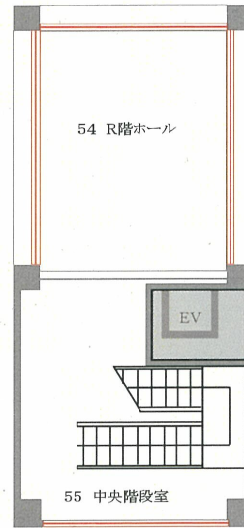
番号	清掃箇所	日常A	日常B	床A	床B	防除	ガラス
42	3階ホール	○		○		○	○
43	廊下	○		○		○	
44	大会議室		○	○		○	○
45	C会議室	○		○		○	○
46	台帳倉庫			○		○	○
47	湯沸室	○		○		○	
48	便所および洗面所	○				○	○
49	避難口	○				○	○
50	空調機械室					○	
51	D・S					○	
52	仮眠室					○	
53	換気機械室					○	
57	中央監視室						○
58	電算機室						○
27	主階段室						○

凡 例	
	除外区域
	対象窓ガラス



3階平面図

件 名	扇町水再生センター管理棟等清掃業務
場 所	管理棟
図 面 名	3階平面図
図 面 番 号	4
公益財団法人 神奈川県下水道公社	

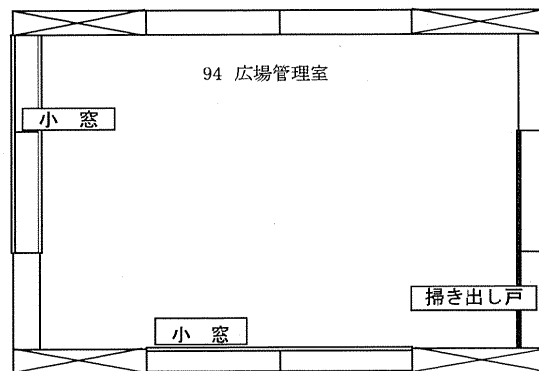
番号	清掃箇所	日常A	日常B	床A	床B	防除	ガラス
54	R階ホール		○	○		○	○
55	中央階段室(階段部を含む)		○	○		○	○



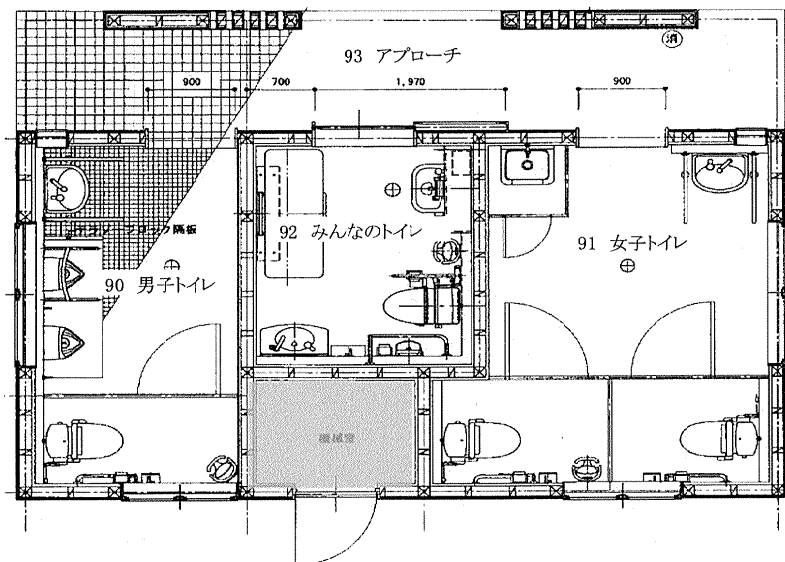
R階平面図

凡 例	
	除外区域
	対象窓ガラス

件 名	扇町水再生センター管理棟等清掃業務
場 所	管理棟
図 面 名	R階平面図
図 面 番 号	5
公益財団法人 神奈川県下水道公社	



番号	清掃箇所	日常A	日常B	床A	床B	防除
90	男子トイレ	○				○
91	女子トイレ	○				○
92	みんなのトイレ	○				○
93	アプローチ	○				
94	広場管理室					○



凡 例	
	除外区域

件 名	扇町水再生センター管理棟等清掃業務
場 所	上部施設
図 面 名	トイレ・広場管理室平面図
図 面 番 号	6
公益財団法人 神奈川県下水道公社	