

※赤枠部分が公会堂に関係する部分です。

共通事項

1 作業員

委託契約約款（以下「約款」という）第9条に定める事項については、様式1により提出しなければならない。また、契約期間途中においても同様とする。

2 作業予定表の提出

受注者は、年間の作業予定表（様式2）を4月10日までに、また、毎月の作業予定表（様式3・4・5）を前月25日までに（平成31年4月分にあつては4月4日までに）区役所総務課へ提出し、発注者と作業予定について協議するものとする。

3 その他

作業員が一般事務室等で立ち入り作業を行う場合は、区役所総務課に連絡して行うものとする。

清掃管理業務

1 清掃内容 前記のとおり

2 清掃回数及び日時 別表A

3 清掃方法

(1) 共通事項

ア 作業の実施については、常に火災、盗難、その他事故の発生することの無いよう十分注意すること。

イ 作業の実施中に、受注者の責に帰すべき事由により発注者の建物・備品等を棄損した時は、直ちに発注者の指定する者にその旨を通知して、その指示に従うこと。この場合において原形又は現状に復する必要がある場合には、受注者の費用をもって行うこと。

ウ 清掃機具及び材料等は、作業内容に最も適したものをを用いること。また、「横浜市グリーン購入の推進に関する基本方針」を準用すること。

エ 作業の実施により移動した椅子その他の物品は、必ず元の位置に戻しておくこと。

オ 作業員は、作業に適した服装、履物で作業を実施すること。

カ 作業員は、名札又は腕章を着けて作業を行うこと。

(2) 日常清掃

作業箇所	作業要領
ア 階段・廊下・待合ホール・エレベーター内部等	(ア) マット等の備品は移動させ、砂・泥・ごみ等一切を掃き取り、マットを洗い乾かすこと。 (イ) ワックスがはげている部分については、必要に応じてワックスを塗ること。 (ウ) 電気ポリッシャーを使用し、つや出し仕上げを行うこと。 (エ) 待合い用椅子・記載台等の拭き掃除を行うこと。 (オ) 階段手すり・自動ドア・扉・消火栓盤上の拭き掃除を行うこと。 (カ) 人通りの多い場所については、特に注意を払って砂等を掃き取ること。 (キ) 各階の紙くず入れ（ポリペール等）の収集清掃を行うこと。 (ク) じゅうたん部分については、電気掃除機で十分汚れを吸い取ること。 (ケ) 観葉植物に水をやること。
イ 便所	(ア) 床の掃き掃除をすること。 (イ) 床の水拭きをすること。汚れの多い時は無リン系（LAS を含まない）等の適正洗剤で拭くこと。 (ウ) 汚物入れ、紙くず入れの清掃をすること。 (エ) 扉・間仕切りの拭き掃除をすること。 (オ) 洗面台を清掃し、鏡を拭き上げること。 (カ) 衛生陶器類を無リン系（LAS を含まない）等の適正洗剤で清掃すること。 (キ) 金属部分の拭き掃除をすること。 (ク) トイレットペーパー、石けん液の補充をすること。
ウ 湯沸室	(ア) 床の掃き掃除をすること。 (イ) 茶殻・生ごみ等の搬出処理及び容器等の洗浄をすること。 (ウ) 給湯器を洗浄すること。
エ ごみ集積所等	(ア) ごみ集積所を随時整理清掃すること。 (イ) ダストカートがある場合は、搬出入を行うこと。 (ウ) 排出されたごみの計量を行うこと。
オ エレベーター	(ア) 床を掃き、手すり・鏡・ボタン等を磨くこと。

(3)-1 定期清掃 A (P タイル、塩ビシート、石貼り床等)

作業箇所	作業要領
床 面	(ア) 椅子等を机の上に上げ、床の汚れ、砂及びほこりを掃き取ること。 (イ) 無リン系（LAS を含まない）等の適正洗剤を使用して表面洗浄を行うこと。 (ウ) モップで水分を拭き取ること。 (エ) 床面乾燥後、ワックス等を塗布し、ポリッシャーでつや出し仕上げを行うこと。 (オ) 1年に1回、はく離剤等で洗浄し、新しく表面皮膜を再生すること。

	(カ) その他床面の種類に応じて薬品・器具等は適宜変更して清掃すること。 (キ) 机の上の椅子を下げること。
--	---

(3)-2 定期清掃 B (OA床)

作業箇所	作業要領
床 面	(ア) 椅子等を机の上に上げること。 (イ) 床の汚れ、砂及びほこりを電気掃除機で十分吸い取り、汚れが目立つ箇所は無リン系 (LAS を含まない) 等の適正洗剤を使用して部分洗浄すること。 (ウ) 必要に応じて、適宜、カーペット床の補修をすること。 (エ) 机の上の椅子を下げること。

(3)-3 定期清掃 C (畳、木床)

作業箇所	作業要領
畳、木床部分	(ア) 清掃の障害となる物品を移動すること。 (イ) 畳及び木床/の汚れ、砂及びほこりを電気掃除機で十分吸い取った後、よく絞った雑巾等で水拭きをし、汚れが目立つ箇所は無リン系 (LAS を含まない) 等の適正洗剤を使用して部分洗浄すること。 (ウ) 移動した物品を戻すこと。

(4)-1 じゅうたん清掃 A (手織絨毯、ウルトンカーペット等)

作業箇所	作業要領
じゅうたん床部分	(ア) パウダー方式・シャンプー方式等、適正な方式で全面クリーニングを行うこと。 (イ) シミ等の汚れは、無リン系 (LAS を含まない) 等の適正洗剤で除去すること。 (ウ) 焦げ等は、補修じゅうたんで切り貼り修理すること。

(4)-2 じゅうたん清掃 B (OA床)

作業箇所	作業要領
じゅうたん床部分	(ア) パウダー方式・シャンプー方式等、適正な方式で全面クリーニングを行うこと。 (イ) シミ等の汚れは、無リン系 (LAS を含まない) 等の適正洗剤で除去すること。 (ウ) 焦げ等は、補修じゅうたんで切り貼り修理すること。

(5) 窓ガラス清掃

作業箇所	作業要領
窓ガラス・サッシ	(ア) 無リン系 (LAS を含まない) 等の適正洗剤で汚れを取り除き、仕上げる こと。 (イ) 作業実施にあたっては静粛にかつ足下に十分注意し、また、掃除用水の 取扱については、事務室及び通行人等に飛散しないよう特に注意すること。 (ウ) 悪臭を放つ薬品、または、建物に悪影響を与える薬品・用具類を使用し ない。また、繊維等の飛散する雑巾を使用してはならない。

(6) 照明器具清掃

作業箇所	作業要領
照明器具	(ア) 無リン系 (LAS を含まない) 等の適正洗剤を使用して、反射板、ルーバ ー及び取り外したランプを拭き上げる。 (イ) 作業着手前に中央監視室と打ち合わせを行い、感電事故等の起きないよ うにする。 (ウ) 作業実施にあたっては、ほこり、清掃用水等が飛散しないよう注意する。

(7) 給水に関する水槽清掃

作業箇所	作業要領
受水槽・高架水槽	<p>(ア) 次の項目を記載した水槽等清掃作業員及び使用機材一覧表を作業日の1週間前までに様式6により発注者の指定する者に提出すること。</p> <p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none">・作業責任者または監督者の氏名、資格等・作業員氏名・前回の健康診断月日及び結果・使用機器材名称・使用消毒薬品名・量・使用濃度 <p>(イ) 作業員の作業衣は消毒したものを作業直前に着用し、使用機材は消毒済みのものを使用すること。</p> <p>(ウ) 水槽に出入りする際は、出入口に消毒薬を置き、不用意に槽外の異物等を持ち込まぬように洗浄と消毒を行うこと。</p> <p>(エ) 排水は完全に実施し、排水後槽内沈積物質、浮遊物質、壁面等の付着物質の除去を行うこと。</p> <p>(オ) 50～100ppmの次亜塩素酸水溶液により15分間隔で3回噴霧し、最後に30分間放置する。消毒後は十分に水洗いし、水槽満水後、残留塩素の測定を行うこと。(0.2ppm以上)</p> <p>(カ) 漏水の有無、液面制御装置及び揚水ポンプ等の機能点検を行うこと。</p> <p>(キ) 清掃作業実施後、次の項目を記載した点検・整備・消毒結果報告書を様式7・8により発注者の指定する者に提出すること。</p> <p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none">・作業責任者または監督者氏名・使用消毒薬品名・量・使用濃度・槽内及び給水栓末端の残留塩素濃度 <p>(ク) 水槽の清掃に際しては、清掃前後の写真を撮り、発注者の指定する者に提出すること。</p>

(8) 汚水・雑排水槽及びグリストラップ清掃

作業箇所	作業要領
汚水槽・雑排水槽 グリストラップ	<p>(ア) 槽内（磯子区総合庁舎地下3階）及びグリストラップ（磯子区総合庁舎7階厨房内及び1階カフェ）全体を清掃し、槽内沈積物質・浮遊物質・壁面等の付着物質を除去しバキュームカー等で搬出すること。また、その際の悪臭防止、除去物質等の飛散防止に努めること。</p> <p>(イ) 槽内等除去物質搬出の際には消毒を完全に行い、搬出経路及び槽出入口周辺の消毒も行うこと。</p> <p>(ウ) 漏水の有無、液面制御装置及び汚水ポンプ、排水ポンプ等の機能点検を行うこと。</p> <p>(エ) 清掃作業実施後、水槽点検報告書（様式8）及び清掃作業完了報告書（様式は任意とする。）に次の項目を記載し、発注者の指定する者に提出すること。また、必要に応じて、それぞれの清掃箇所の清掃前後の比較写真と劣化状況等を示す写真及び説明図を添付すること。</p> <p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none">・清掃月日・清掃種類及び数量・作業従事者の氏名・各種器具の作動不良があればその状況 <p>(オ) 清掃による除去物質及び汚泥は、法令に従って処理すること。</p>

(9) 防煙たれ壁清掃

作業箇所	作業要領
防煙たれ壁	(ア) 防煙たれ壁を磨くこと。

(10) 外構清掃

作業箇所	作業要領
前庭及び庁舎外構部	(ア) ごみ・落ち葉等を除去し、設置物の整理をすること。 (イ) 植栽等に水をやること。

(11) 排気ダクト清掃

作業箇所	作業要領
排気ダクト	<p>(ア) 磯子区総合庁舎7階厨房内及び1階カフェ内の排気ダクトを次の手順により清掃を行うこと。</p> <p>(a) 排気ダクト内（食器洗浄） ダクト開口箇所より内部のバキューム清掃を行い、付着したホコリの清掃除去を行う。</p> <p>(b) 排気ダクト内（ガステーブル） ダクト開口箇所より進入し、洗剤やケレンなどで清掃し、鉄板の地肌が確認できるまで、付着したホコリ、油塵の清掃除去を行う。</p> <p>(c) 立ち上がりダクト内 ダクト開口箇所より進入し、油塵をケレン等で削り、油塵を除去した後、洗剤で吹き上げる。</p> <p>(d) 排気ダクト（回転釜・オープン） ダクト開口箇所より進入し、油塵をケレン等で削り、油塵を除去した後、洗剤で吹き上げる。</p> <p>(e) 立ち上がりダクト（ダンパー） ケレンで付着した油塵をハツリ除去する。</p> <p>(f) 排気ファン ケレンで付着した油塵をハツリ除去する。</p> <p>(g) 排気ファン（吐き出し側） 付着した油塵を拭きあげて清掃する。</p> <p>(h) フード立ち上がり フードとダクトの接続部分を清掃するために、防火シャッターを取り外し、フード側から内部の清掃を行う。</p> <p>(i) フィルターボックス フードの取り外し分解を行う。 分解したフィルター、フィルターボックスを洗浄液に浸して洗浄を行った後、水洗いし、乾燥させ、設置されていたフードに戻す。</p> <p>(j) 防火シャッター フードから取り外し、洗浄を行った後、動作テストを行い、稼動部に潤滑油を注入する。 また、剥離した塗装があった場合は、塗りなおしを行う。</p> <p>(k) その他 床、調理器や什器等に油の飛散・落下がないようビニール等で室内養生を行うこと。</p> <p>(イ) 清掃作業実施後、清掃作業完了報告書（様式は任意とする。）に次の項目を記載し、発注者の指定する者に提出すること。また、必要に応じて、それぞれの清掃箇所の清掃前後の比較写真と劣化状況等を示す写真及び説明図を添付すること。</p> <p>【記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none">・清掃月日・清掃作業内容・作業従事者の氏名・各種器具の作動不良があればその状況

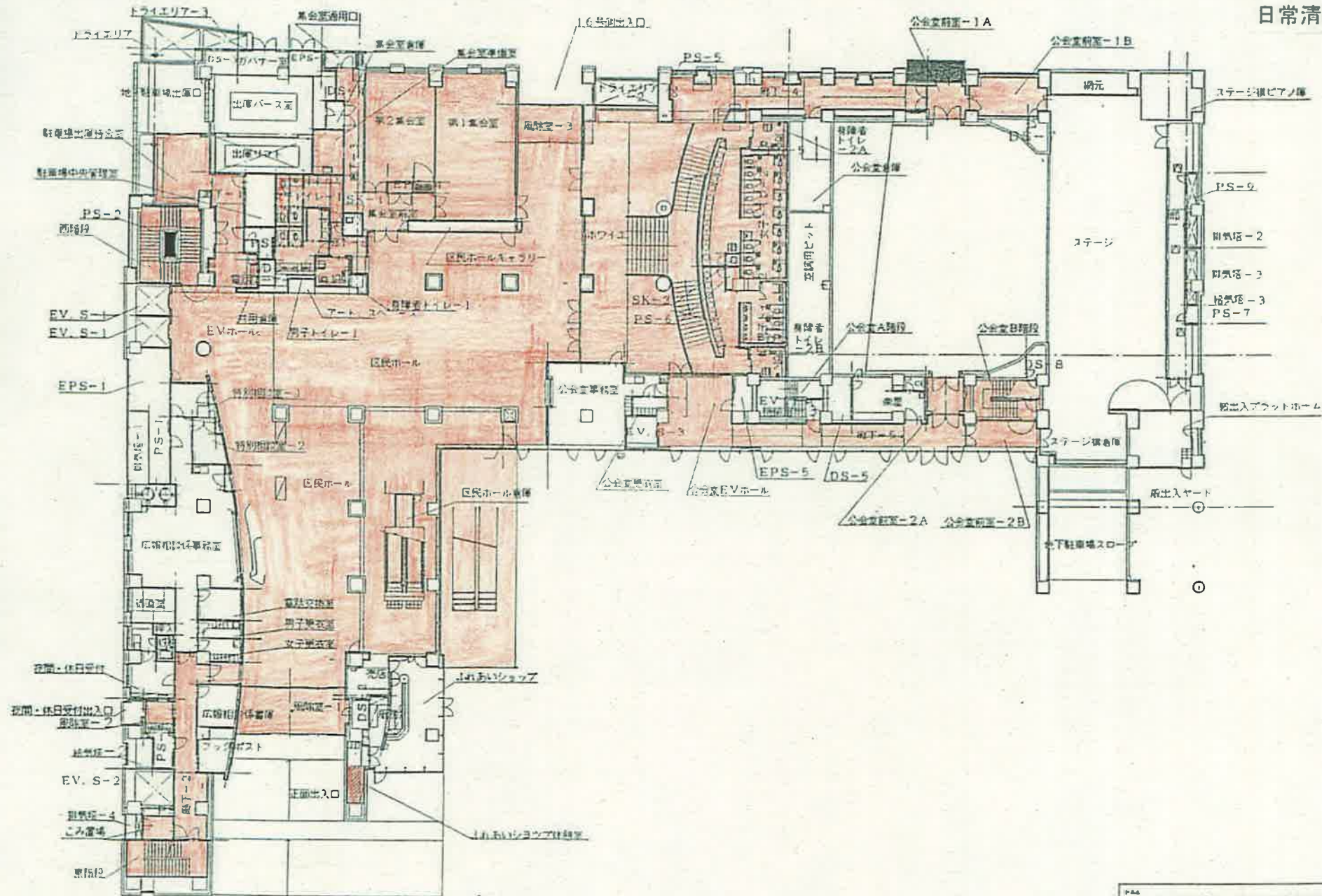
別表 A

項目	実施日	作業時間		備考	
日常清掃	毎日とする。 ただし、階段室、廊下、2階以上の待合ホール、エレベーターは2日で1回とする。	区役所	8:00~17:00	区役所	土曜・日曜・祝日の清掃箇所は発注者と受注者で協議する。清掃不要日は発注者の指定する日とする。
		図書館	発注者と受注者で協議する。	図書館	発注者と受注者で協議する。
		公会堂	発注者と受注者で協議する。	公会堂	発注者と受注者で協議する。
定期清掃 (A) (B) (C)	年3回 (6・10・2月)	区役所	8:00~17:00	区役所	土曜・日曜・祝日に実施する。
		図書館	発注者と受注者で協議する。	図書館	発注者と受注者で協議する。
		公会堂	発注者と受注者で協議する。	公会堂	発注者と受注者で協議する。
じゅうたん 清掃 (A)	年1回 (10月)	発注者と受注者で協議する。		発注者と受注者で協議する。	
じゅうたん 清掃 (B)	年1回 (10月)	同上		同上	
窓ガラス清掃	年2回 (4・10月) 窓枠サッシは年1回とする。	同上		同上	
照明器具清掃	年2回 (7・1月)	同上		同上	
給水槽清掃	年1回 (12月)	同上		同上	
汚水槽・雑排水槽 グリストラップ	年2回 (8月・2月)	同上		同上	
防煙たれ壁清掃	年1回 (12月)	同上		同上	
外構清掃	年2回 (6・12月)	同上		同上	
排気ダクト	年1回 (2月)	同上		同上	

(注) 1 発注者と受注者の協議の上、上記表の作業日時を変更することができる。

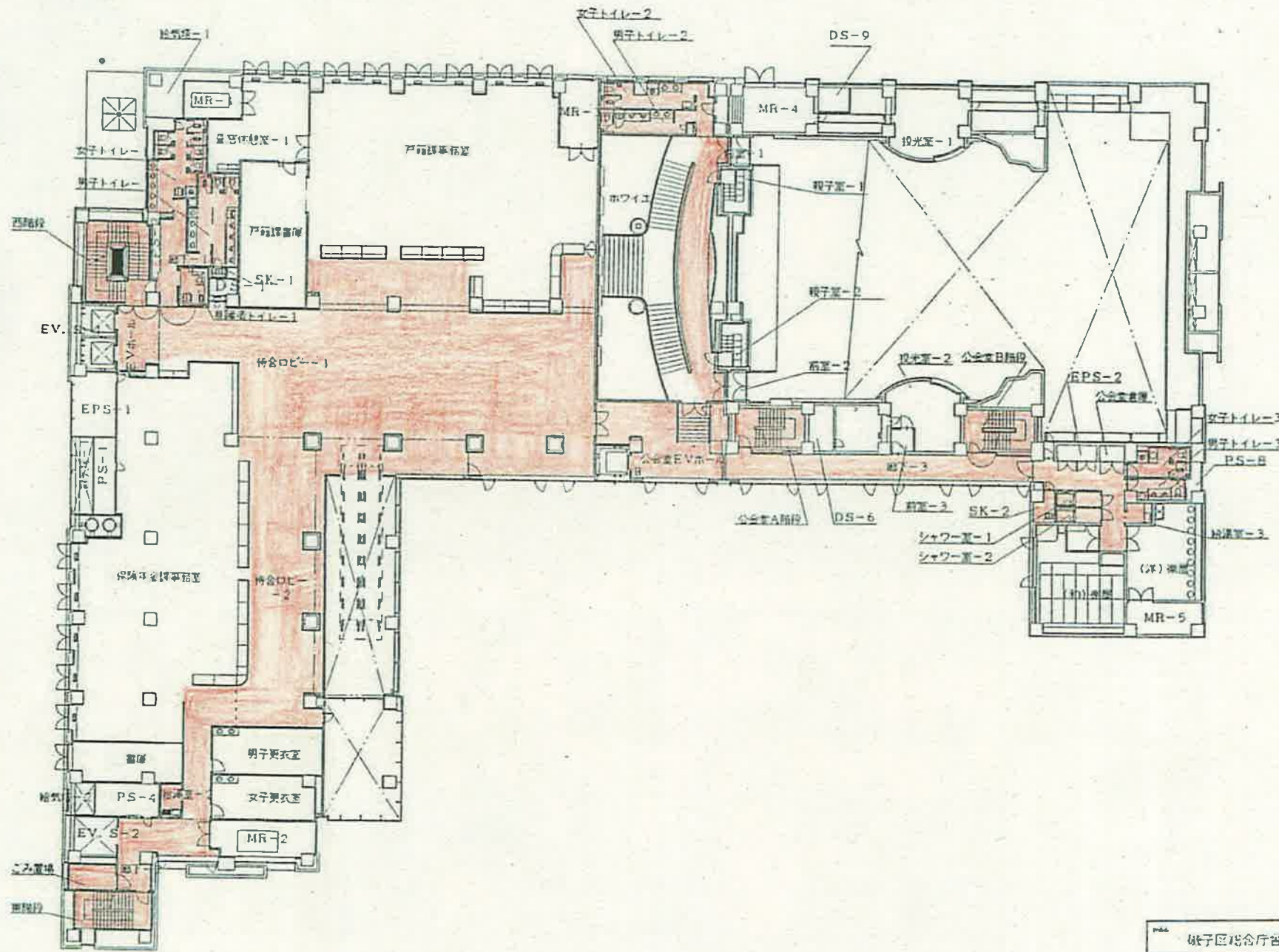
2 日常清掃において発注者の指定する日とは、12月29日～1月3日までとする。

日常清掃

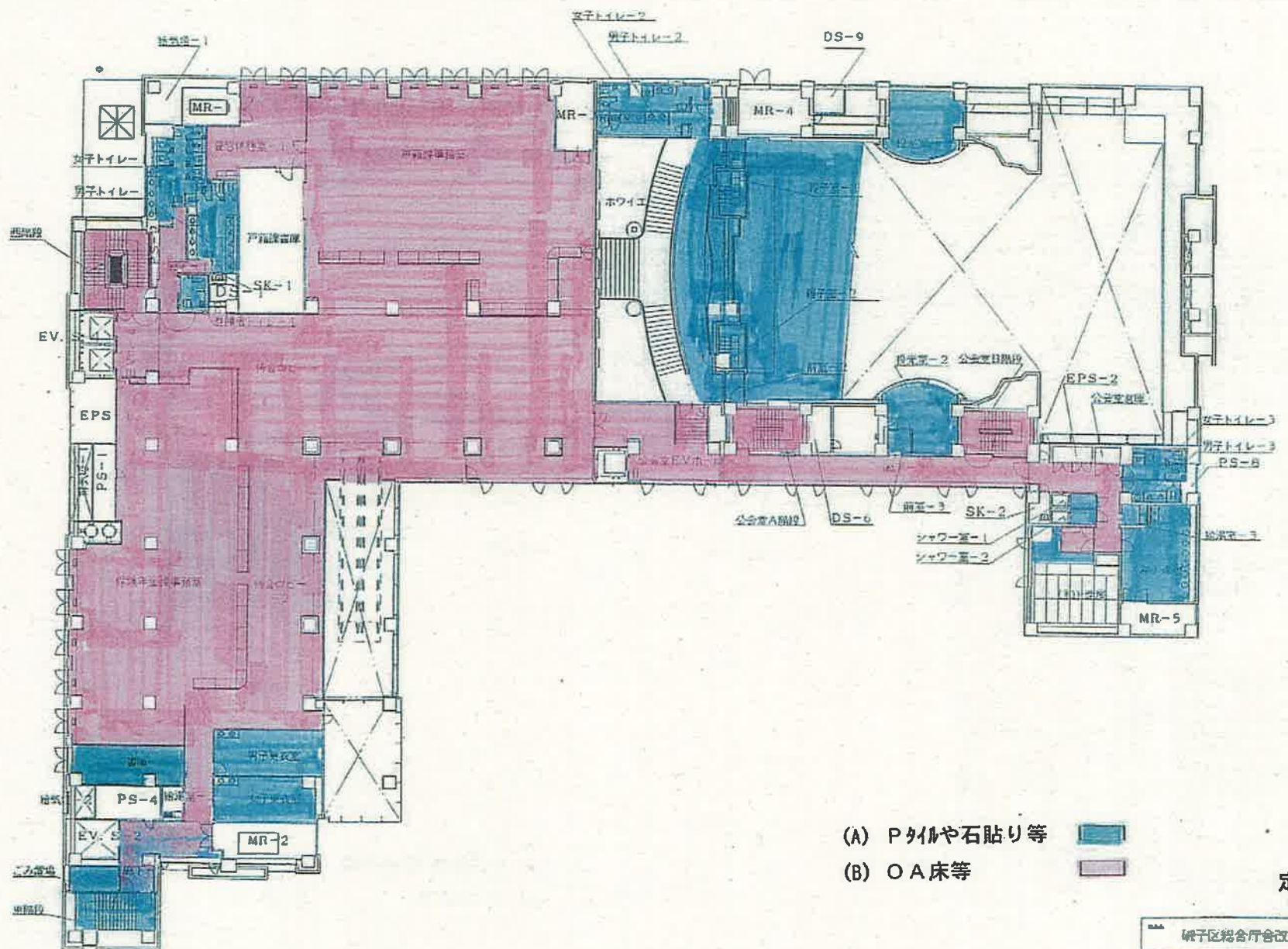


1/100
 21階平面図
 赤松区総合庁舎改築工事（建築）

日常清掃



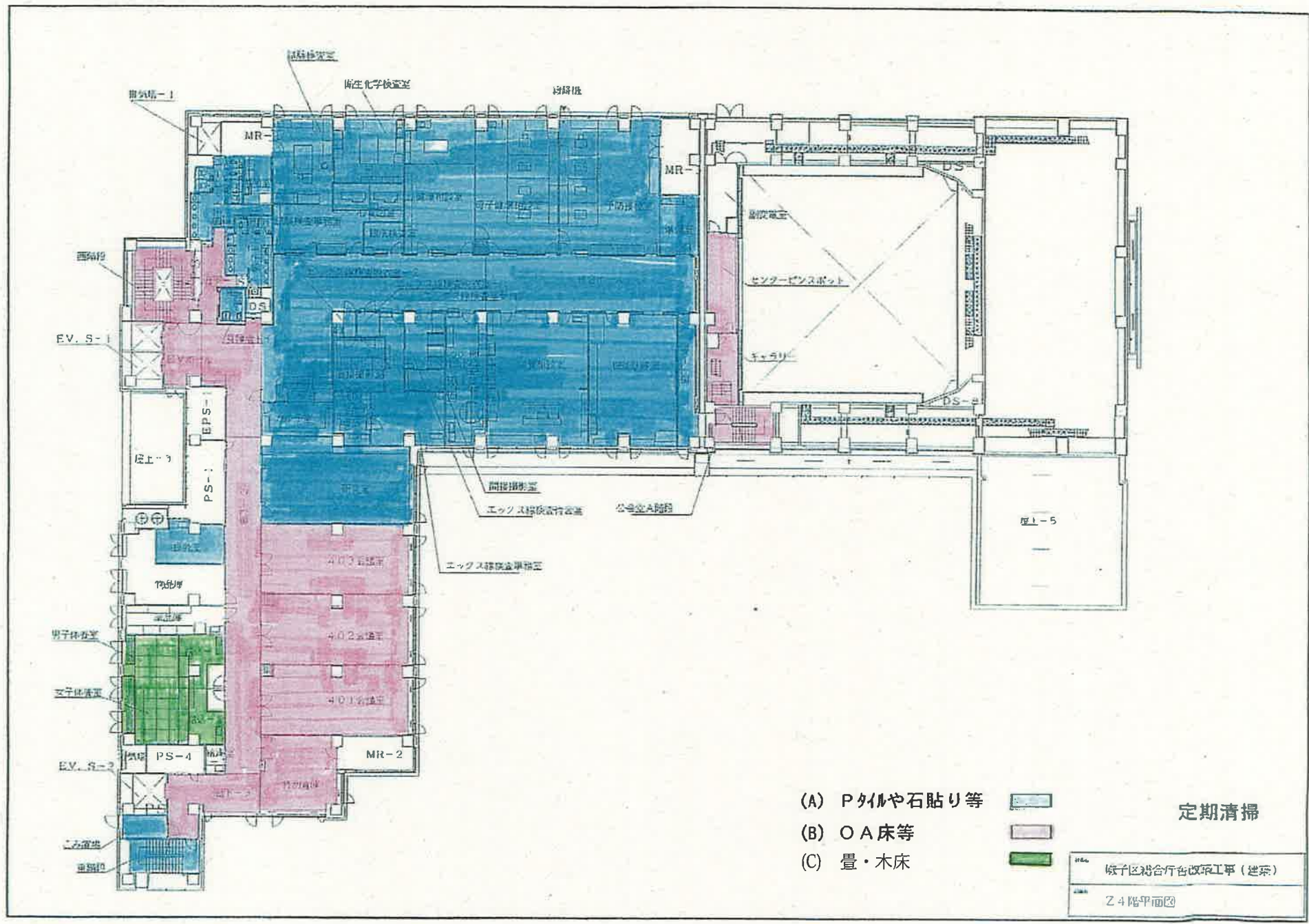
磯子区代庁舎改築工事（建築）
 Z2階平面図

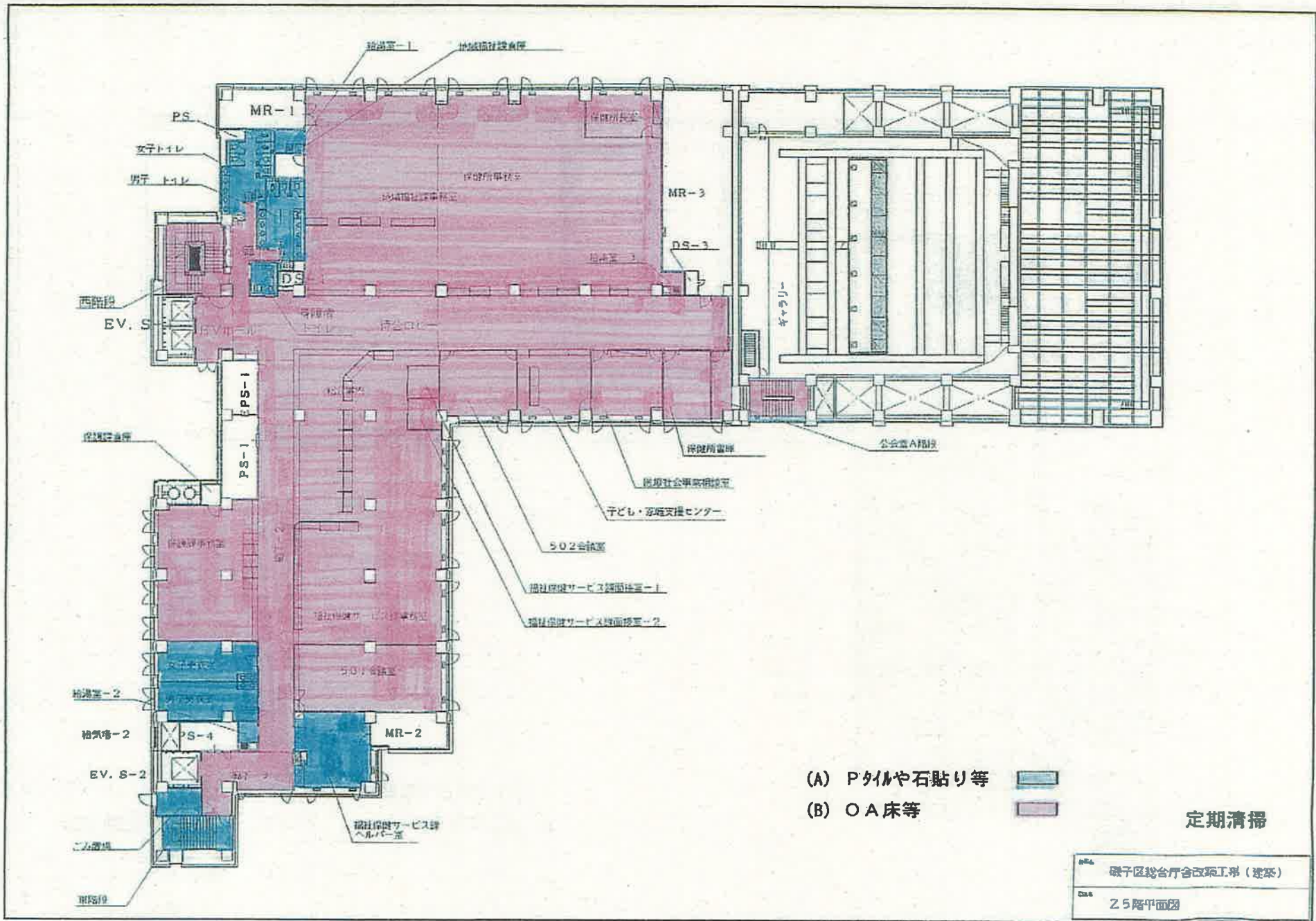


- (A) Pタイルや石貼り等
- (B) O A床等

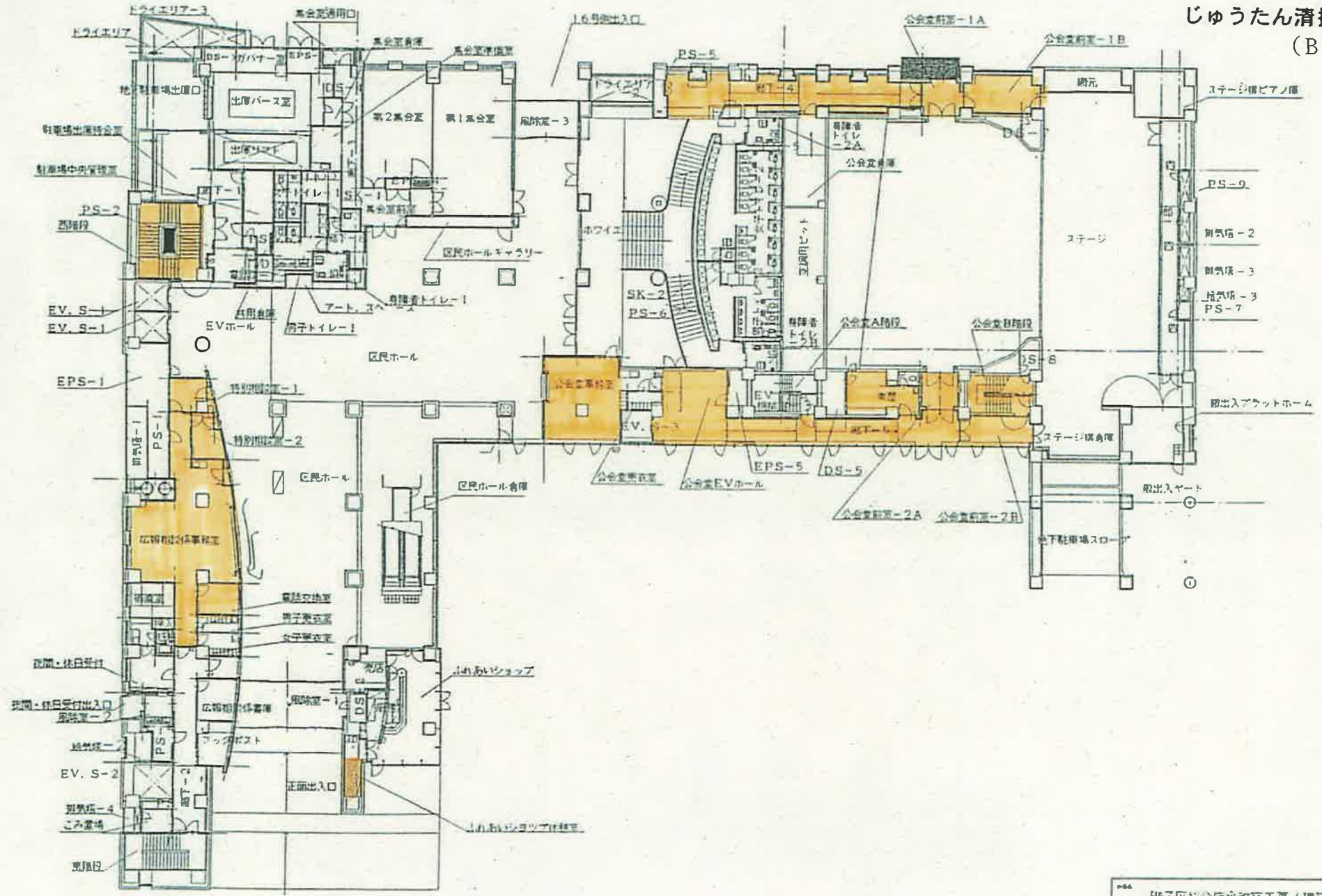
定期清掃

Doc 磯子区総合庁舎改築工事（建築）
Doc 22階平面図

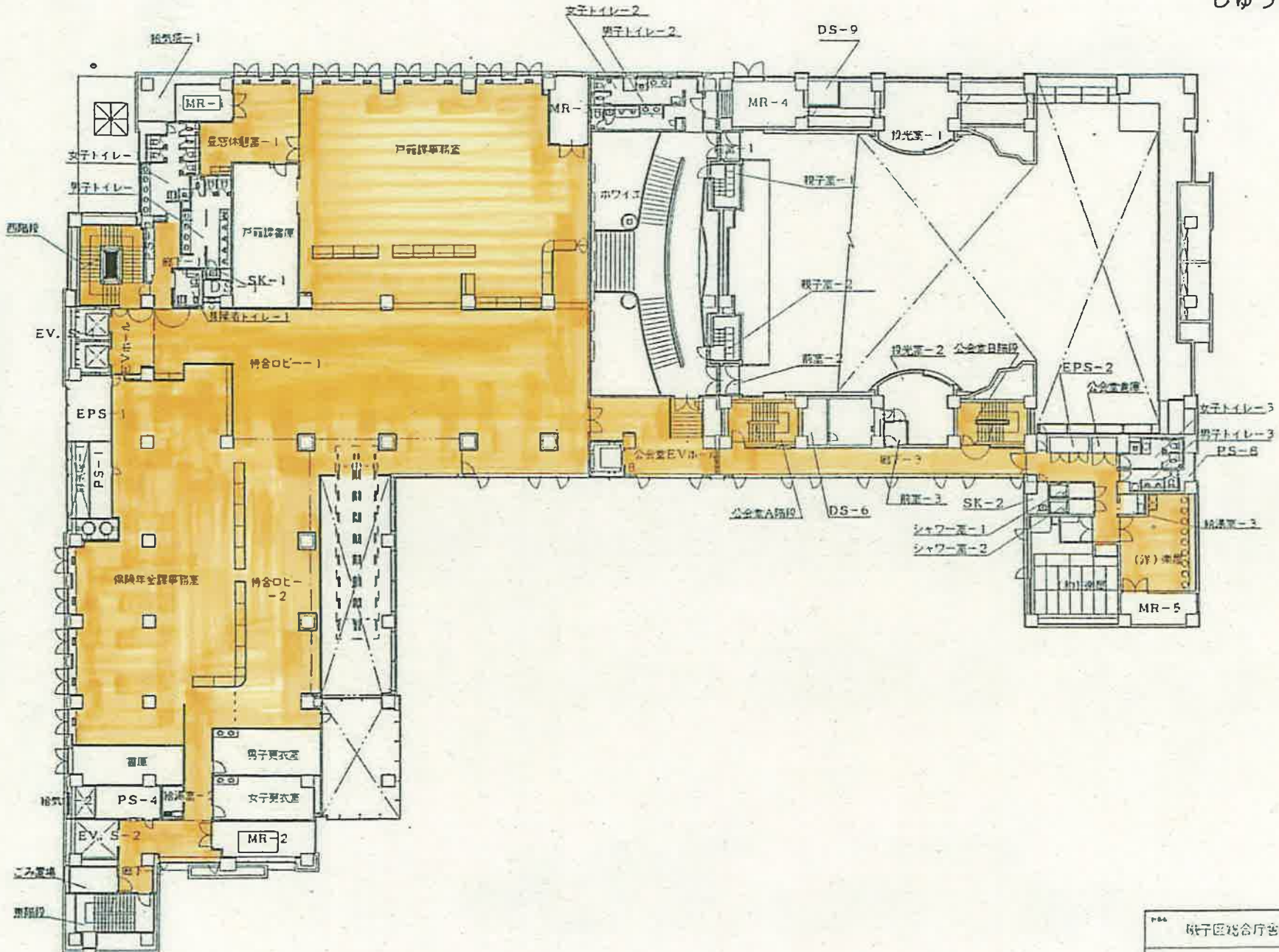




じゅうたん清掃 (B)

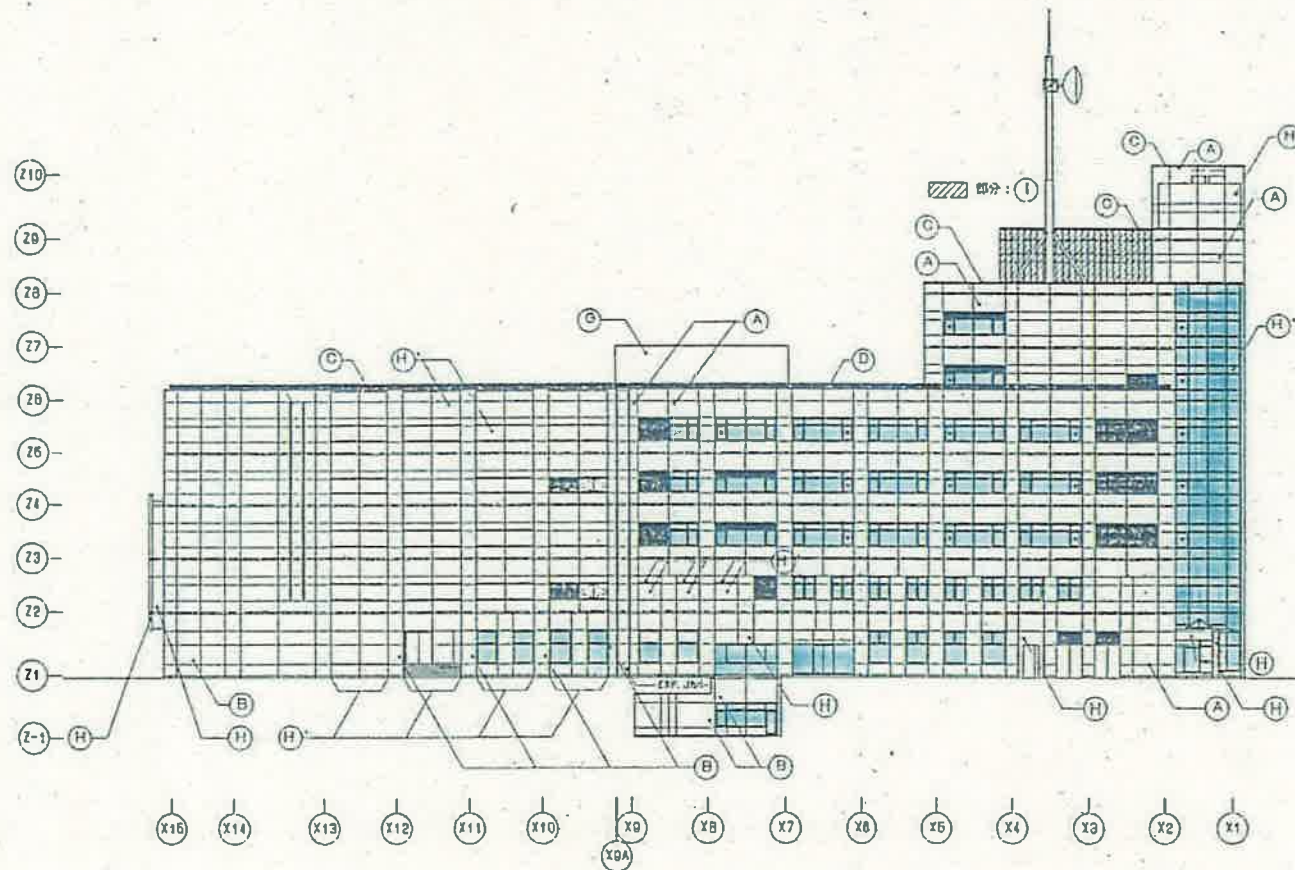


じゅうたん清掃
(B)



〒464 名古屋市待合庁舎改築工事（建築）
2階平面図

窓ガラス清掃

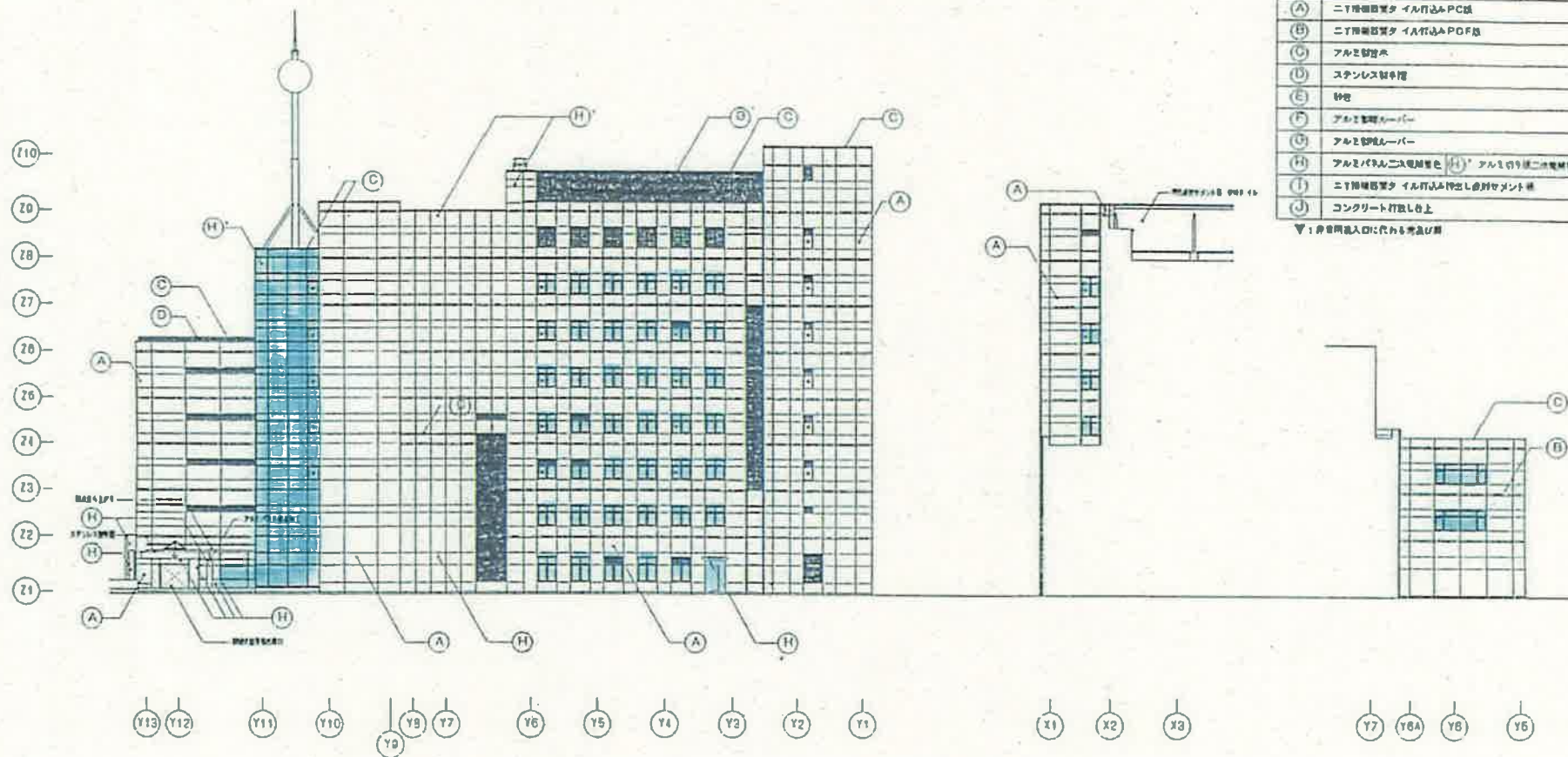


凡例	
(A)	二層階窓ガラス引込みPC版
(B)	二層階窓ガラス引込みPCF版
(C)	アルミ製窓枠
(D)	ステンレス製手摺
(E)	砂岩
(F)	アルミ製窓ルーバー
(G)	アルミ製窓ルーバー
(H)	アルミパネル窓ガラス引込み出し既設サッシ
(I)	二層階窓ガラス引込み押し出し既設サッシ
(J)	コンクリート打設し地上

▽: 非常用出入口に代わる常設扉

<table border="1"> <tr> <td>図面名称</td> <td>図面番号</td> <td>図面尺</td> <td>図面単位</td> <td>図面枚数</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	図面名称	図面番号	図面尺	図面単位	図面枚数						現場 磯子区鶴ヶ谷合衆改修工事(視察)	年月 1956.11	図号 D-34
図面名称	図面番号	図面尺	図面単位	図面枚数									
	立脚地 磯子区(西)	縮尺 1/200	図寸 144										

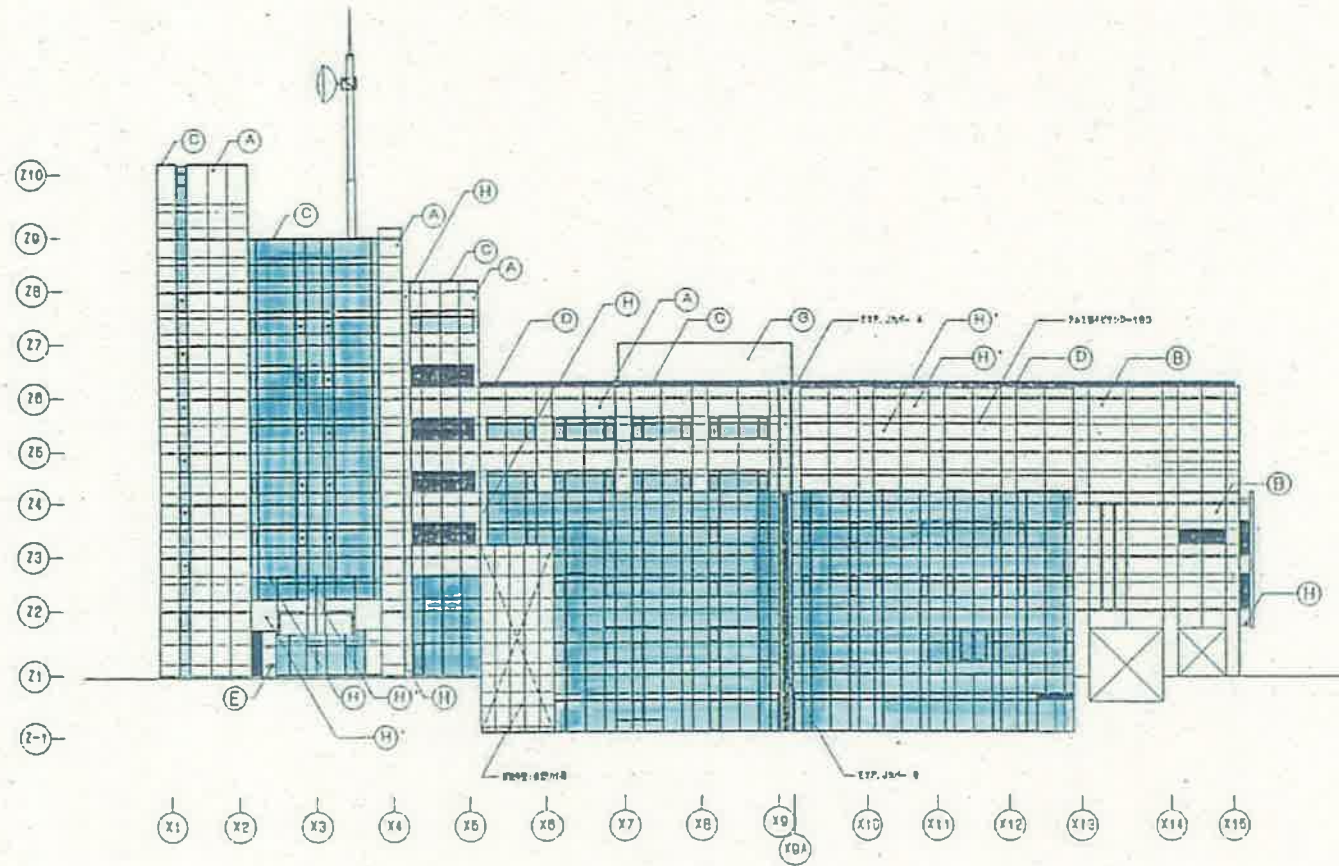
窓ガラス清掃



凡 例	
(A)	ニテ種窓ガラス イル付込A PC膜
(B)	ニテ種窓ガラス イル付込A PPF膜
(C)	アルミ製窓枠
(D)	ステンレス製手摺
(E)	砂紙
(F)	アルミ製窓サッシ
(G)	アルミ製窓ルーバー
(H)	アルミパッキンニス電線管色 (H) アルミ切り継ニス電線管色
(I)	ニテ種窓ガラス イル付込A 付出し窓封サメント紙
(J)	コンクリート打直しの上

▽: 扉開閉入口に代わる考慮仕様

窓ガラス清掃



凡 例	
(A)	二層階窓ガラス枠用A.P.C.F.B
(B)	二層階窓ガラス枠用B.P.C.F.B
(C)	アルミ製窓枠
(D)	ステンレス製窓枠
(E)	花 窓枠用シーバー
(F)	アルミ製窓枠用シーバー
(G)	アルミ製窓枠用シーバー
(H)	アルミ製二次電線管色 (H) アルミ製二次電線管色
(I)	二層階窓ガラス枠用開口部用セメント目
(J)	コンクリート打設し仕上げ

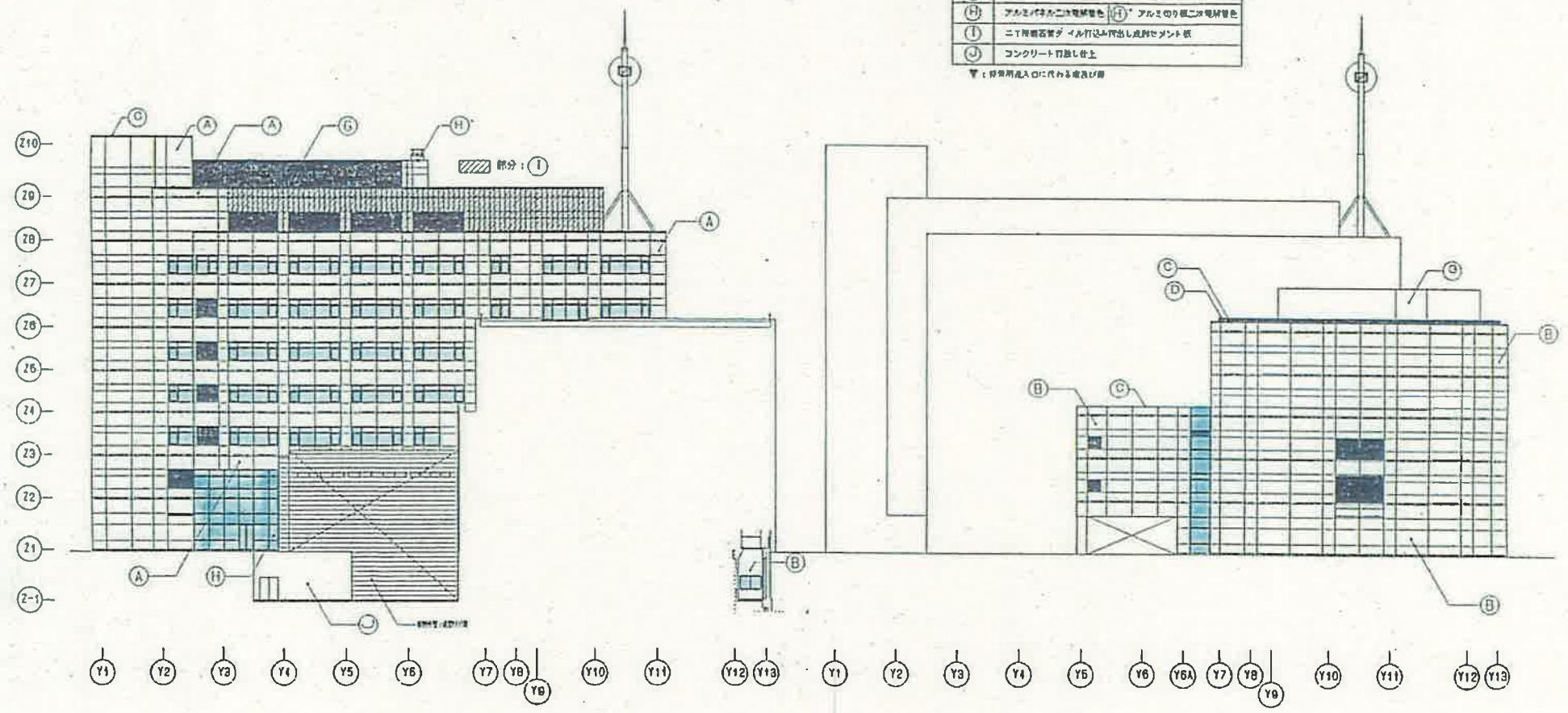
※: 扉等開口部に代わる窓及び扉

図名	図号	1/200	1595 11	D-32
立断面-1 (奥)			1/200	

窓ガラス清掃

凡 例	
(A)	ニT押出石膏タイル目込A PC板
(B)	ニT押出石膏タイル目込A PCF板
(C)	アルミ樹脂サ
(D)	ステンレス製リブ
(E)	砂
(F)	アルミ樹脂ルーバー
(G)	アルミ樹脂ルーバー
(H)	アルミ樹脂タイル目込電線管色 (H) アルミ樹脂タイル目込電線管色
(I)	ニT押出石膏タイル目込目出し成割セメント板
(J)	コンクリート打設し仕上げ

▼：標準明造入口に代わる構造仕様



Y1 Y2 Y3 Y4 Y5 Y6 Y7 Y8 Y9 Y10 Y11 Y12 Y13 Y1 Y2 Y3 Y4 Y5 Y6 Y6A Y7 Y8 Y9 Y10 Y11 Y12 Y13

図面番号	図面名称	製図者	承認者	製図日	承認日