

設計		校合		リーダー	
----	--	----	--	------	--

~~設計書~~

令和 8 年度 委 託 仕 様 書

- 1 委 託 名 川越市民聖苑やすらぎのさと清掃業務委託
- 2 施 工 場 所 川越市大字小仙波867番地1
- 3 積 算 原 価 月額 円
- 4 予 定 支 出 額 月額 円
- 5 委 託 概 要 、 理 由

委 託 概 要	川越市民聖苑やすらぎのさとの日常清掃、定期清掃、特別清掃及び昆虫駆除等を行うため委託するものである。
委 託 理 由	川越市民聖苑やすらぎのさとの日常清掃、定期清掃、特別清掃及び昆虫駆除等行い、常に良好な環境に保つため。

## 委 託 費 内 訳 表

費 目	工 種	種 別	細 別	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
委 託 費	清掃業務	日常清掃		1	式		円	12箇月分 別紙1号内訳書
		定期清掃		4	回			別紙2号内訳書
		特別清掃		1	式			別紙3号内訳書
		ねずみ・昆虫駆除		1	式			別紙4号内訳書
		化学マット		12	月			別紙5号内訳書
		消耗品		12	月			別紙6号内訳書
	計						12箇月分	
	諸経費							
	小計						A	
	月額あたり						A ÷ 12	
	消費税相当額						10%	
	合計							













## 川越市民聖苑やすらぎのさと清掃業務委託特記仕様書

- 1 委託件名 川越市民聖苑やすらぎのさと清掃業務委託
- 2 委託場所 川越市大字小仙波 8 6 7 番地 1 川越市民聖苑やすらぎのさと
- 3 契約期間 令和 8 年 7 月 1 日から令和 9 年 6 月 3 0 日まで（1 年間）  
（地方自治法第 2 3 4 条の 3 に基づく長期継続契約）
- 4 支払い方法 月払い
- 5 入札書記載事項  
入札書に記載する金額については、消費税及び地方消費税を含まない額とし、かつ、月額を記載すること。
- 6 その他特記事項  
この入札は、地方自治法第 234 条の 3 に基づく「川越市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に規定する長期継続契約に該当するものであり、当該入札執行後の契約については「翌年度以降の歳出予算の金額について減額又は、削除があった場合には当該契約は解除することができる」旨及び損害賠償に関する事項を契約書に記載する。  
また、この契約の締結後に、消費税法（昭和 6 3 年法律第 1 0 8 号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとする。ただし、税法上経過措置の対象となる場合は、経過措置が優先して適用される。
- 7 委託目的  
この業務委託は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、当施設の機能を最高度に発揮させ施設全体を常に良好な環境に保ち、美観の一層の増加に寄与することを目的とする。
- 8 委託概要  
日常清掃、定期清掃、特別清掃及び、ねずみ・昆虫駆除等の業務を行う。
- 9 指示事項  
(1) 総括  
① この仕様書は清掃業務委託の概要を示すものである。この仕様書に定めのない事項又は疑義の生じる事項があっても、市民聖苑が清掃、ねずみ・昆虫駆除を必要とする作業について誠意を持って委託金額の範囲内で行うこと。

- ② 受注者は発注者の施設利用予定表等に基づき、委託業務実施計画書を作成し承認を得ること。
- ③ 受注者は業務の実施状況を発注者の作業日報（別紙1・別紙2・別紙3）に記録し発注者に提出すること。
- ④ 定期清掃、特別清掃（除菌・消臭含む）、ねずみ・昆虫駆除については、完了後、速やかに記録写真及び調査等報告書（ねずみ・昆虫）を提出すること。

## （2）勤務条件

- ① 勤務は休苑日を除く毎日とする。
- ② 休苑日は、1月1日から1月3日までとする。
- ③ 日常清掃時間は、次のとおりとする。

ア	友引の日以外の日	8時00分～12時00分
		13時00分～15時00分
イ	友引の日	8時00分～12時00分

## （3）従事者の服務

- ① 受注者が定めた服を着用し名札を左胸部につけること。
- ② 業務を誠実に遂行するとともに市民聖苑の利用者に対する応対は親切丁寧に行うこと。
- ③ 作業中遺失物を発見した場合は、速やかに発注者に届け出ること。
- ④ 発注者の業務に支障のないよう次のことに注意し業務の遂行を図ること。
  - ア ゴミ、埃等を飛散させないこと。
  - イ 清掃器具類を市民聖苑内の設備、機器、壁等にあてないこと。
  - ウ ガソリン、ベンジン等危険性のある薬品は絶対使用しないこと。
  - エ 水の使用にあたっては利用者、機械、壁等にしぶきをかけないこと。
- ⑤ 建物・備品等の異常、又は事故を発見した時は直ちに発注者に報告すること。
- ⑥ 防火管理について発注者の定める消防計画に従うこと。
- ⑦ 業務上知り得た情報を漏らさないこと。

## （4）経費の負担区分

- ① 発注者が負担する経費は次のとおりとする。
  - ア 作業に必要な電気、水道
  - イ 受注者の従事者が休憩するために必要とする場所
  - ウ トイレトペーパー
  - エ 感染症予防に係る除菌作業に用いる薬剤等
- ② 受注者が負担する経費は次のとおりとする。
  - ア. 作業に必要な機械器具、材料
  - イ. 従事者の作業着及び作業に必要な手袋等消耗品
  - ウ. ゴミ袋、水石鹼等の消耗品

## (5) 賠償

受注者は本業務にあたり備品その他を破損し、発注者に対し損害を与えたときはその賠償の責にあたらなければならない。

## (6) 疑義

この仕様書に疑義がある場合、協議しその都度解決するものとする。

## 10 清掃業務

施設の公共性を十分認識して利用者に不快感を与えないよう、かつ、利用に支障のないよう効率的に作業に臨むよう心がけること。

### (1) 従事者の人員

受注者は業務を遂行するにあたり必要人員を確保すること。

### (2) 業務内容

清掃業務を日常清掃、定期清掃、特別清掃等に区分する。なお、本委託業務に係る実施時期及び頻度については、原則、別添1により行うものとする。

### (3) 注意事項

- ① 作業は静粛に行うこと。
- ② 鍵の使用方法は、契約時の受注者への指示どおり行うこと。
- ③ 作業は、各使用に支障のないよう状況を常に把握し行うこと。
- ④ 清掃作業により移動した備品等は、元の位置に戻しておくこと。
- ⑤ 清掃作業終了後、発注者は点検を行い、不全な点があった場合は受注者に再作業を指示することができる。

#### < 10-1 日常清掃 >

ア 1月1日から1月3日を除き、清掃作業基準表等に基づき毎日清掃し、常に清潔な状態を保持すること。

イ 汚れのひどい場所については常に見廻り、随時必要な清掃を行い清潔な環境を保持すること。

ウ 発注者が、感染症予防対策として諸室の机・椅子、手すり及びトイレ等のアルコール消毒液等による除菌作業が必要と判断したときは、諸室の清掃等に合わせて実施すること。

エ 詳細は下記に定める。

#### ○対象施設

(室内) 各式場、同付帯施設、廊下、トイレ、バス、流し、テーブル、椅子、及び室内と見なす回廊(屋根下)の範囲など別紙図面の範囲の約5,606.52㎡。

(屋外) 敷地内の屋外、施設外周(歩道)を範囲とすること。

- 入替時間 ・各式場とその付帯施設は15時00分から15時30分
- ・法要室は14時と随時

#### ○標準清掃時刻

事前に清掃計画をたて、臨機応変に実施すること。

#### ○標準日常清掃の施行仕様

##### (1) 床面、フローリング等

掃除機等でゴミを除き、乾いた柔らかい清潔な布でから拭きし、汚れが目立つ場合は、固く絞った布か中性洗剤を含ませたモップ等で汚れを除去する。

- ・ロビー等の自然石

掃除機等でゴミを取り除き、カラ拭き、汚れに応じて水をよく絞った布かモップ等で汚れを除去する。

- ・畳

掃除機等でゴミを取り除き、乾いた柔らかい清潔な布でカラ拭きし、汚れが目立つ場合は硬く絞った布か、中性洗剤を含ませた布等で汚れを除去する。

- ・塩ビシート等その他

掃除機等でゴミを取り除き、カラ拭き、汚れに応じて水をよく絞った布かモップ等で汚れを除去する。

- ・祭壇ステージ、祭壇

ステージは掃除機等でゴミを取り除き、カラ拭き、汚れに応じて水を硬く絞った布等で汚れを除去する。祭壇は細心の注意を払い、ゴミ、埃を取り除く。白木祭壇は、素手では直接触れないこと。

##### (2) 壁面

・乾いた柔らかい清潔な布でカラ拭きし、汚れが目立つ場合は、硬く絞った布か、中性洗剤を含ませた布等で汚れを除去する。

##### (3) トイレ、バス等

- ・掃除機等でゴミを取り除き、水をよく絞ったモップ等で汚れを除去する。

汚れが目立つ場合は、洗剤を用いる。

- ・便器、洗面器、浴槽等はそれぞれの材質に適した専用洗剤で、特に入念に汚れを除去する。

##### (4) 各会葬者控室、各法要室の冷蔵庫

- ・庫内のゴミを取り除き、汚れを除去する（1回程度／1箇月）

#### (5) その他室内共通仕様

- ・埃、紙屑等の処理は適宜行うこと。
- ・扉、枠、階段、手すり、椅子、机等については、適宜、から拭きや素材に合ったワックス等を塗布し、つや出しを行うこと。
- ・ガラス面や金属部の埃落としにも留意し、つや出しにも努めること。
- ・雨天の際はモップ等を使用し、内部に持ち込まれる水の拭き取りに努めること。
- ・什器等の移動には十分注意し、施設設備に損傷等を与えぬよう行い、移動したものは必ず元へ戻すこと。
- ・トイレトペーパー（支給品）、手消毒液（支給品）、液体洗剤、その他消耗洗剤等の不足がないように常に補充すること。
- ・洗面台等排水の流れを良く点検し、詰り等がある場合、軽微な場合は手直しを行うこと。

#### (6) 屋外

- ・屋外（施設外周を含む）を1日1回以上見廻り、ゴミ及び落葉等を拾うなど環境美化に努める。

#### (7) 各種処理

- ・各ゴミ箱から集めたゴミは、分別の上袋詰めし、指定の置き場に搬出する。
- ・吸殻は、残り火に注意し、速やかに処理する。
- ・茶殻、生ゴミは脱水容易な容器に収集し、臭気の発生のないように注意し、速やかに処理する。
- ・遺族控室の茶器等は、入れ替え時に必ず取り替え、使用済の茶器等は洗浄し、次の入れ替えに備えること。

### < 10-2 定期清掃 >

ア 適正な人員を配置し行うものとする。

イ 定期清掃は、床面保護を目的とし、毎日の清掃で落ちない汚れを落とし中性洗剤にて洗浄しモップにて拭きあげた後、ワックス塗布、つや出し仕上げを行うこと。

ウ 床面ワックスについては、樹脂ワックスを使用すること。

エ 詳細は下記に定める。

#### ○対象施設と実施回数

- ・契約期間中4回（3箇月に1回）
- ・各式場、各ロビー、会葬者控室、廊下、共用トイレ等  
別紙図面の範囲の約3,316.2㎡。

#### ○指定清掃日時

- ・友引の日の午前中

## ○標準定期清掃の施行基準

### ・フローリング共通

契約期間中4回掃除機等でゴミ等を除き、更に汚れキズ等を専用洗剤で除去し、水抜き後に木床用樹脂系ワックス（リンレイ、ジョンソン等の上物同等品）を塗布する。ただし、必要に応じて発注者から指示があった場合は、その都度剥離作業を行う。なお、ワックス塗布頻度は現場の状況を踏まえ、調整する場合もある。

### ・ロビー等石床共通

契約期間中4回掃除機等でゴミ等を除き、石材用中性洗剤（メンテクリーナー）を、約10倍程度に水で希釈したものを含ませたモップ等で洗浄した後、水拭きを行う。また、年1回、石材用浸透性吸収防止剤を塗布すること。（イシノールクリアコート、ドレストンコート等の同等品を使用すること。）

### ・塩ビ床共通

掃除機等でゴミ等を除き、更に汚れキズ等を専用薬剤で除去し、水拭き後に塩ビ床用樹脂系ワックス（リンレイ、ジョンソン等の上物同等品）を塗布する。

### ・トイレ共通

契約期間中4回ポリッシャー等により磨き洗いをする事。

## < 10-3 特別清掃 >

ア 適正な人員を配置し完了するものとする。

イ 詳細は下記に定める。

## ○指定清掃日時

- ・友引の日の15時まで

## ○対象施設と実施回数

- ・各式場、法要室、配膳室、その他の噴霧除菌・消臭

各式場、法要室、配膳室、霊安室の噴霧除菌・消臭を月1回行うこと。

噴霧除菌は、天然抽出食品添加物等を使用した「クラールシステム」（株式会社ジェーピークラールス）と、同等以上のシステムにて実施すること。

- ・絨毯清掃（受付、事務室、相談室の絨毯清掃 98.1㎡）

契約期間中2回（6箇月に1回）

- ・ガラス・サッシ清掃（窓ガラス、カーテンウォール等ガラス面 940㎡）

契約期間中3回（4箇月に1回）

ガラス面の両面に、そのガラスの清掃に合致した、洗剤等を塗布して十分に拭き取り汚れを落とし、ガラス素材の本来の光沢を発揮させること。また、作業の安全管理について特に留意すること。

- ・ グリーストラップ清掃（各配膳室の排水管ならびにグリーストラップ清掃 6か所）  
 第3・4・5式場は、契約期間中12回（1年間に12回）  
 第1・2式場、法要室は、契約期間中6回（2箇月に1回）  
 各式場の配膳室、管理棟2階配膳室の6箇所の排水管及びグリーストラップ（6箇所）を、高圧洗浄機並びに専用薬剤で洗浄する。また、建物周囲にある排水用マンホール内の暗渠に対しても高圧洗浄を行う。

（各式場の配膳室及び調理室の配管の長さサイズ）

・ 第一式場 配膳室	（配管）	50φ	約3m
		65φ	約7m
・ 第二式場 配膳室	（配管）	50φ	約5.5m
		65φ	約1.5m
・ 第三式場 配膳室	（配管）	50φ	約6m
・ 第四式場 配膳室	（配管）	40φ	約4m
		65φ	約1m
・ 第五式場 配膳室	（配管）	50φ	約4m
		65φ	約2.5m
・ 管理棟2F配膳室	（配管）	50φ	約3m
		65φ	約7m

## 1.1 清掃業務の基準

清掃作業基準表及び下記のとおり作業を実施する。

### （1）床面

- ① 床面はモップその他を持って静かに除塵し、特に塵埃除去を行うこと。
- ② 床洗いの場合は特に床材の保護に留意し、除水を完全に行い樹脂ワックス塗布を行うこと。
- ③ モルタル、タイル等の場合は特に埃に注意しモップによる拭き清掃を行い、タイルについては磨き洗いをを行うこと。
- ④ 絨毯の清掃は真空掃除機で隅々まで吸塵を行い、ガム等の付着物を確実に除去すること。

### （2）壁面

はたき及びやわらかい布にて埃払いを行い、特に汚れのある場所については壁面を損傷しないよう洗剤を使用すること。

### （3）便所

特に清潔を保つよう留意し、便器の裏側等見えにくい部分の付着物にも十分注意し、適切に処理すること。

(4) 階段手摺等

適宜洗浄及び拭き清掃を行いワックス塗布、つや出しを行うこと。

(5) ベランダ等

- ① 拭き清掃を行い、その後水洗いを行うこと。
- ② 排水溝及びルーフトレンは随時塵泥の除去を行うこと。

(6) エントランスロビー、各式場、式場ロビー等

- ① 特にガラス及び金属部分清掃、つや出しに留意すること。
- ② 雨天の際には、モップによる清掃回数を増やし除水につとめる。
- ③ マット類は外部に搬出し、その下部とマットを良く清掃すること。

(7) 室内

- ① ポリッシャー、箒、モップ作業の際に備品類に損傷を与えぬよう注意する。
- ② 照明器具は随時埃払いをする。

(8) バリアフリースペース

清掃については、特に留意し塵埃除去を行う。又使用機材が通行の妨げにならないよう注意すること。

(9) 倉庫等

随時、倉庫内等の床についてモップ清掃を実施する。

(10) ガラス及びサッシ

ガラス、サッシの清掃は、随時行い、安全に十分留意し、拭き落としのないよう確実に行うこと。

1 2 ねずみ・昆虫駆除業務

施設内ねずみ・昆虫駆除業務であり、薬剤散布、煙霧噴霧については建築物における衛生的環境の確保に関する法律に従い、指定箇所を施行すること。

また、床撒きの薬剤については、タイル面に十分注意し必要最小限に留め、かつ薬剤の痕跡が残らないようにすること。

(1) 駆除回数等

契約期間中2回。

また、ねずみ等の発生場所、生息場所、進入経路、被害状況等についての調査は年間を通して行うこと。

## (2) 実施日

原則、6箇月ごと1回実施するが、ねずみ等の発生状況により、実施時期を変更する。作業は友引前日15時から翌友引の日の正午までの間とし、発注者と十分に協議の上決定すること。

## (3) 実施概要

- ① 苑内のねずみ・昆虫駆除の程度については、当仕様書及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律に従って、施設の利用者がねずみ・昆虫の生息を確認出来ない状態にすること。
- ② 駆除は、ねずみ、ゴキブリ等を対象とし、その他施設内に発生することが予想される有害昆虫も駆除すること。
- ③ 使用薬剤は、薬事法上の製造販売の承認を得た医薬品又は医薬部外品を用いること。また市民聖苑の特性上通常より匂いの薄い薬剤を使用し、散布方法については、発注者と十分協議すること。
- ④ 当業務の施行後に効果が現れず生息が認められる場合には、速やかに再施行すること。
- ⑤ タイル面等に薬剤の痕跡が残った場合は、速やかに清掃すること。

## 1.3 化学マット

施設出入り者等の塵等の対策として、次の箇所に設置しも1箇月に1回交換する。サイズは、次の事項を参考にする事とし、併せ色などの仕様も含め、発注者と協議し、了承を得ること。なお、設置場所及び交換日時は、指示を受けること。

- ・140cm程度×140cm程度 : 1枚 (エレベータ内に設置するものであるため、床面の形に合わせたものとする事。)
- ・120cm程度×170cm程度 : 5枚
- ・90cm程度×150cm程度 : 6枚

## 1.4 再委託の禁止

受注者が本業務の全部を一括して第三者に再委託することは禁止とする。

本業務の一部を再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、川越市の承諾を得る必要がある。再委託先の行った作業の結果については、受注者が全責任を負うこととする。

## 1.5 その他

その他、この仕様書に定めのない事項で、清掃、ねずみ・昆虫駆除等業務に必要な事項は発注者が定める。



別紙1 川越市民聖苑やすらぎのさと 日常清掃作業日報

検印
----

令和 年 月 日( 曜日)

ロビー

内容 場所	床	カウンター テーブル・ソファ	マット	ドア	ガラス	備品 傘立て	ねずみ等 棲息状況
エントランス							
第1式場							
第2式場							
第3式場							
第4式場							
第5式場							
法要室							

法要室

内容 場所	床 畳	テーブル 椅子	配膳室	ドア	ガラス	備品	ねずみ等 棲息状況
法要和室							
法要洋室 1							
法要洋室 2							
法要洋室 3							
中央配膳室							
階段脇							
司式控室							

式場

内容 場所	床	椅子	祭壇	廊下	配膳室	更衣室	ねずみ等 棲息状況
第1式場							
第2式場							
第3式場							
第4式場							
第5式場							
第6式場							

管理棟

内容 場所	床	テーブル 椅子	ゴミ処理	ドア	ガラス	備品	流し	ねずみ等 棲息状況
ELV								
事務室								
相談室								
控室								
救護室								
湯沸室								
宿直室								
更衣室(職員男性)								
更衣室(職員女性)								
更衣室(会葬者用)								
売店								
廊下								

控室(司式・遺族・会葬者)※第6会葬者控室はなし

内容 場所	床 畳	紙くず 茶ガラ	流し	バス トイレ	テーブル 椅子	茶器	ねずみ等 棲息状況
第1控室							
第2控室							
第3控室							
第4控室							
第5控室							
第6控室							

トイレ

内容 場所	床	陶器	ペーパー 石鹸	洗面台 カガミ	ドア	汚物	ねずみ等 棲息状況
トイレ 1							
トイレ 2							
トイレ 3							
2Fトイレ							
職員用トイレ							

霊安室

内容 場所	床
霊安室 1	
霊安室 2	

外廻り

内容 場所	掃き	拭き	洗い	池ゴミ処理
駐車場				
中庭(池含む)				
裏通路				
ゴミ場				
外周				

印 当日実施及び点検箇所

連絡事項及び備考

--

実施者	
-----	--

## 別紙2 川越市民聖苑やすらぎのさと 定期清掃作業報告書

＜フローリング床ワックス・共用トイレ・石床清浄 年4回／契約期間中4回(内年1回石材用浸透性吸収防止剤塗付)＞

場 所		( ) 月					
		日	日	日	日	日	日
管理棟 1階	エントランスロビー(フローリング)						
	エントランスロビー(石床清浄)						
	廊下・トイレ(共用部)						
	霊安室 1						
	霊安室 2						
法要室	法要室ロビー						
	廊下・トイレ(共用部)						
	法要室 1						
	法要室 2						
	法要室 3						
第1式場	式場内						
	廊下(更衣室含)						
	会葬者控室(受付含)						
	ロビー(石床清浄)						
第2式場	式場内						
	廊下(更衣室含)						
	会葬者控室(受付含)						
	ロビー(石床清浄)						
第3式場	式場内						
	廊下・トイレ(更衣室含)						
	会葬者控室(受付含)						
	ロビー(石床清浄)						
第4式場	式場内						
	廊下・トイレ(更衣室含)						
	会葬者控室(受付含)						
	ロビー(石床清浄)						
第5式場	式場内						
	廊下(更衣室含)						
	会葬者控室(受付含)						
	ロビー(石床清浄)						
第6式場	式場内						
	遺族控室						
	職員トイレ						

連絡事項及び備考	
----------	--

実施者 \_\_\_\_\_

別紙3 川越市民聖苑やすらぎのさと 特別清掃(ガラス清掃を除く)作業報告書

チェック	作業名
	噴霧除菌・消臭(月1回)
	グリーストラップ清掃(第3.4.5式場:年12回、その他:年6回)
	絨毯清掃(年2回)
	ガラス清掃(年3回)

		( )月					
絨毯清掃(事務室・受付・相談室)							
法要室 1	法要室内						
	配膳室						
法要室 2	法要室内						
	配膳室						
法要室 3	法要室内						
	配膳室						
法要室 和室	法要室内						
	配膳室						
法要室ロビー							
法要室中央配膳室							
法要室中央配膳室パントリー							
第1式 場	式場内						
	配膳室						
	霊安室 1						
会葬者控室1パントリー							
第2式 場	式場内						
	配膳室						
会葬者控室2パントリー							
第3式 場	式場内						
	配膳室						
会葬者控室3パントリー							
第4式 場	式場内						
	配膳室						
会葬者控室4パントリー							
第5式 場	式場内						
	配膳室						
	霊安室 2						
会葬者控室5パントリー							
第6式場	式場内						

連絡事項及び備考	
----------	--

実施者

# 清掃作業基準表

施設名:川越市民聖苑やすらぎのさと

階	場所	床材		区分			実施頻度								
				日常清掃	定期清掃	特別清掃	日常清掃		定期清掃		特別清掃				
							毎日	その他	回/年	備考	ガラスサッシ 年3回	ジュウタン 年2回	グリーストラップ 年12回	グリーストラップ 年6回	
1F	大式場(1・2)	フローリング	364.600 m <sup>2</sup>	○	○		○		4	ワックス					
	ロビー(1・2)	大型陶板タイル	233.800 m <sup>2</sup>	○	○	○	○		4	ポリッシャー 吸収防止剤塗布1回	○				
	クローク(1・2)	フローリング・ ビニル床シート	29.900 m <sup>2</sup>	○			○								
	会葬者控室(1・2)	フローリング	144.400 m <sup>2</sup>	○	○	○	○		4	ワックス	○				
	パントリー(1・2)	ビニル床シート	22.200 m <sup>2</sup>	○		○	○							○	
	遺族控室(1・2)	畳・フローリン グ・他	125.000 m <sup>2</sup>	○		○	○					○			
	司式控室(1・2)	畳	19.200 m <sup>2</sup>	○		○	○					○			
	準備室(1・2)	ビニル床シート	12.200 m <sup>2</sup>	○			○								
	業者控室(1・2)	ビニル床シート	11.000 m <sup>2</sup>	○			○								
	更衣室(1・2)	フローリング	20.600 m <sup>2</sup>	○			○								
	倉庫(1・2)	ビニル床シート	50.200 m <sup>2</sup>	○			○								
	トイレ2	せつ器質角タイ ル	39.400 m <sup>2</sup>	○	○		○		4	ポリッシャー					
	廊下(1・2)	フローリング	244.600 m <sup>2</sup>	○	○	○	○		4	ワックス	○				
	小式場(3・4)	フローリング	176.200 m <sup>2</sup>	○	○		○		4	ワックス					
	ロビー(3・4)	大型陶板タイル	207.300 m <sup>2</sup>	○	○	○	○		4	ポリッシャー 吸収防止剤塗布1回	○				
	クローク(3・4)	フローリング	17.200 m <sup>2</sup>	○			○								
	会葬者控室(3・4)	フローリング	121.000 m <sup>2</sup>	○	○	○	○		4	ワックス	○				
	パントリー(3・4)	ビニル床シート	17.200 m <sup>2</sup>	○		○	○						○		
	遺族控室(3・4)	畳・フローリン グ・他	125.500 m <sup>2</sup>	○		○	○					○			
	司式控室(3・4)	畳	19.200 m <sup>2</sup>	○		○	○					○			
	準備室(3・4)	ビニル床シート	12.200 m <sup>2</sup>	○			○								
	業者控室(3・4)	ビニル床シート	8.400 m <sup>2</sup>	○			○								
	更衣室(3・4)	フローリング	11.600 m <sup>2</sup>	○			○								
	倉庫(3・4)	ビニル床シート	19.600 m <sup>2</sup>	○			○								
	廊下(3・4)	フローリング	273.000 m <sup>2</sup>	○	○	○	○		4	ワックス	○				
	中式場(5)	フローリング	112.000 m <sup>2</sup>	○	○		○		4	ワックス					
	ロビー(5)	大型陶板タイル	98.600 m <sup>2</sup>	○	○	○	○		4	ポリッシャー 吸収防止剤塗布1回	○				
	クローク(5)	フローリング	16.100 m <sup>2</sup>	○			○								
	会葬者控室(5)	フローリング	80.600 m <sup>2</sup>	○	○	○	○		4	ワックス	○				
	パントリー(5)	ビニル床シート	4.600 m <sup>2</sup>	○		○	○						○		
遺族控室(5)	畳・フローリン グ・他	62.500 m <sup>2</sup>	○		○	○					○				



# 清掃作業基準表

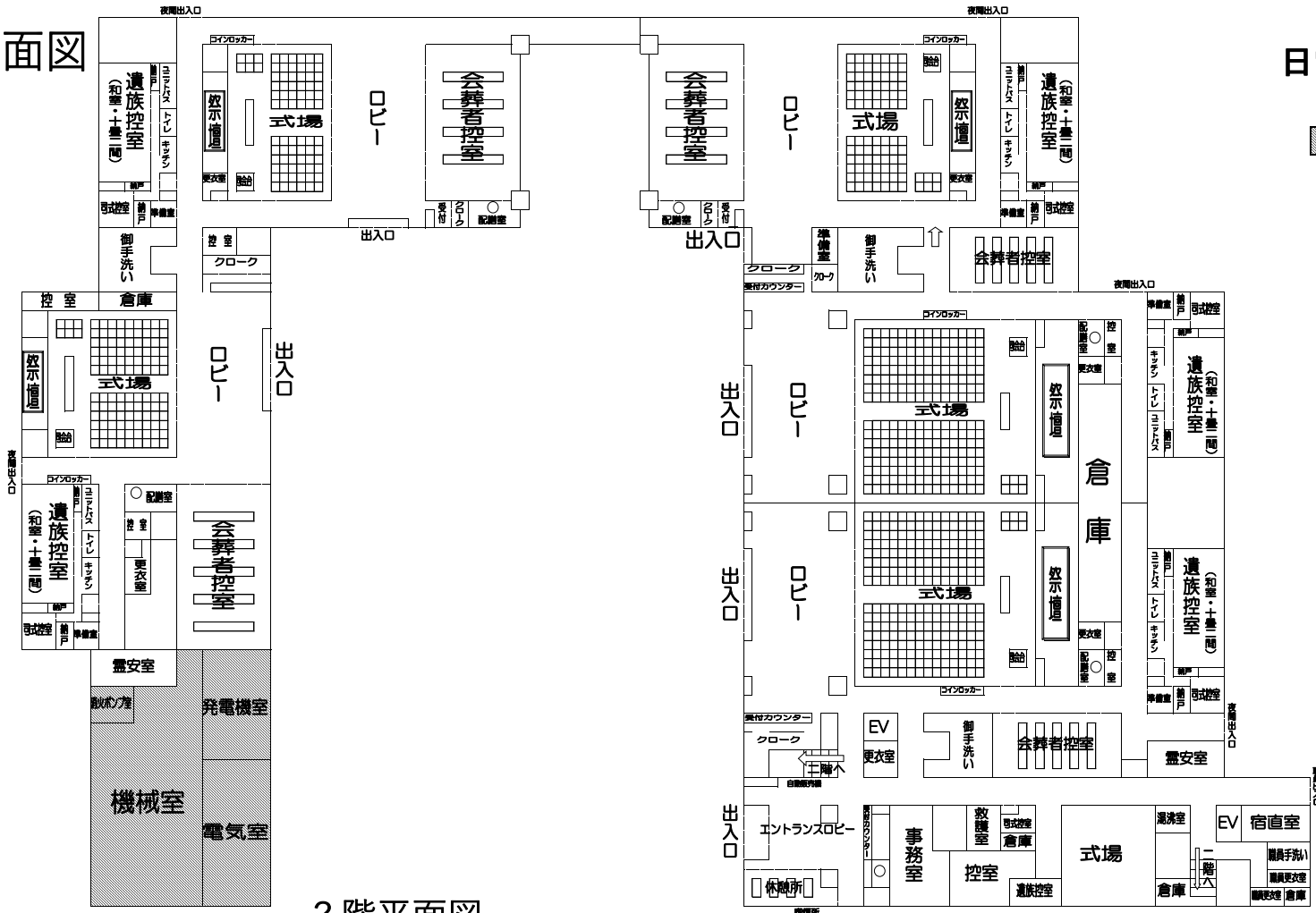
施設名: 川越市民聖苑やすらぎのさと

階	場所	床材		区分			実施頻度								
				日常清掃	定期清掃	特別清掃	日常清掃		定期清掃		特別清掃				
							毎日	その他	回/年	備考	ガラスサッシ 年3回	ジュウタン 年2回	グリーストラップ 年12回	グリーストラップ 年6回	
2F	法要和室	畳・大型陶板タイル・ビニル床シート	78.700 m <sup>2</sup>	○			○					○			
	法要洋室 1	フローリング・ビニル床シート	79.850 m <sup>2</sup>	○	○		○		4	ワックス		○			
	法要洋室 2	フローリング・ビニル床シート	79.850 m <sup>2</sup>	○	○		○		4	ワックス		○			
	法要洋室 3	フローリング・ビニル床シート	76.400 m <sup>2</sup>	○	○		○		4	ワックス		○			
	階段脇(廊下等)	フローリング	107.300 m <sup>2</sup>	○	○		○		4	ワックス		○			
	司式控室・業者控室	絨毯・ビニル床シート	18.600 m <sup>2</sup>	○			○					○			
	パントリー	ビニル床シート	19.100 m <sup>2</sup>	○		○	○								○
	法要室(ロビー)	フローリング	131.300 m <sup>2</sup>	○	○		○		4	ワックス					
	トイレ(2F)	大型陶板タイル	35.400 m <sup>2</sup>	○	○		○		4	ポリッシャー					
	倉庫	ビニル床シート	23.800 m <sup>2</sup>	○			○								
	バルコニー	花崗岩(びしゃん仕上げ)	120.960 m <sup>2</sup>	○			○	屋内扱い							
	小計(2F)			771.260 m <sup>2</sup>											
屋外	駐車場・中庭(池含む)・裏通路	アスファルト・小舗石・コンクリー	9,841.070 m <sup>2</sup>	○											
	植栽地	土	6,373.000 m <sup>2</sup>	○											
	駐輪場	コンクリート	22.530 m <sup>2</sup>	○											
	ゴミ場	コンクリート	12.660 m <sup>2</sup>	○											
	外周			○				随時							
小計(屋外)			16,249.260 m <sup>2</sup>												
建物内計			5,862.320 m <sup>2</sup>												
屋外部分			16,249.260 m <sup>2</sup>												
総計			22,111.580 m <sup>2</sup>												

※この表中で、回/年又は年○回とは、7月～6月の1年間をいう。

日常清掃面積(1日あたり)	屋内	5,606.52 m <sup>2</sup>
定期清掃面積(1回あたり)		2,210.80 m <sup>2</sup>
特別清掃(1回あたり)	ガラス・サッシ清掃	940.00 m <sup>2</sup>
	ジュウタン清掃	98.10 m <sup>2</sup>
	グリーストラップ清掃	6.00 箇所

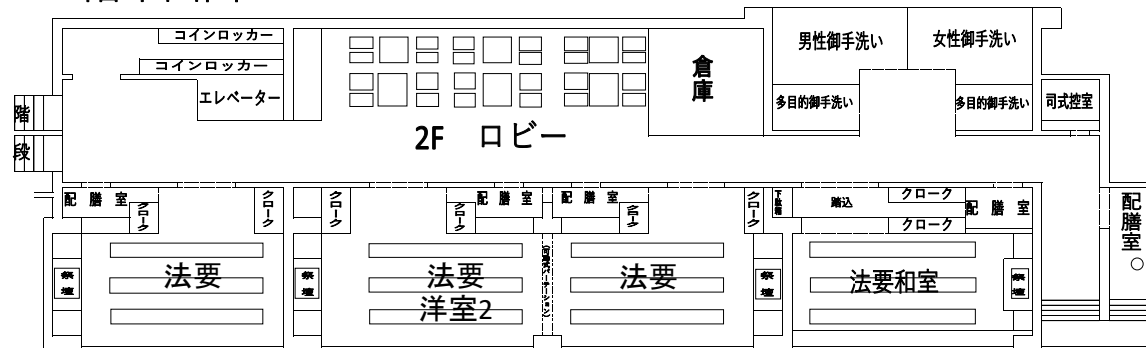
# 1階平面図



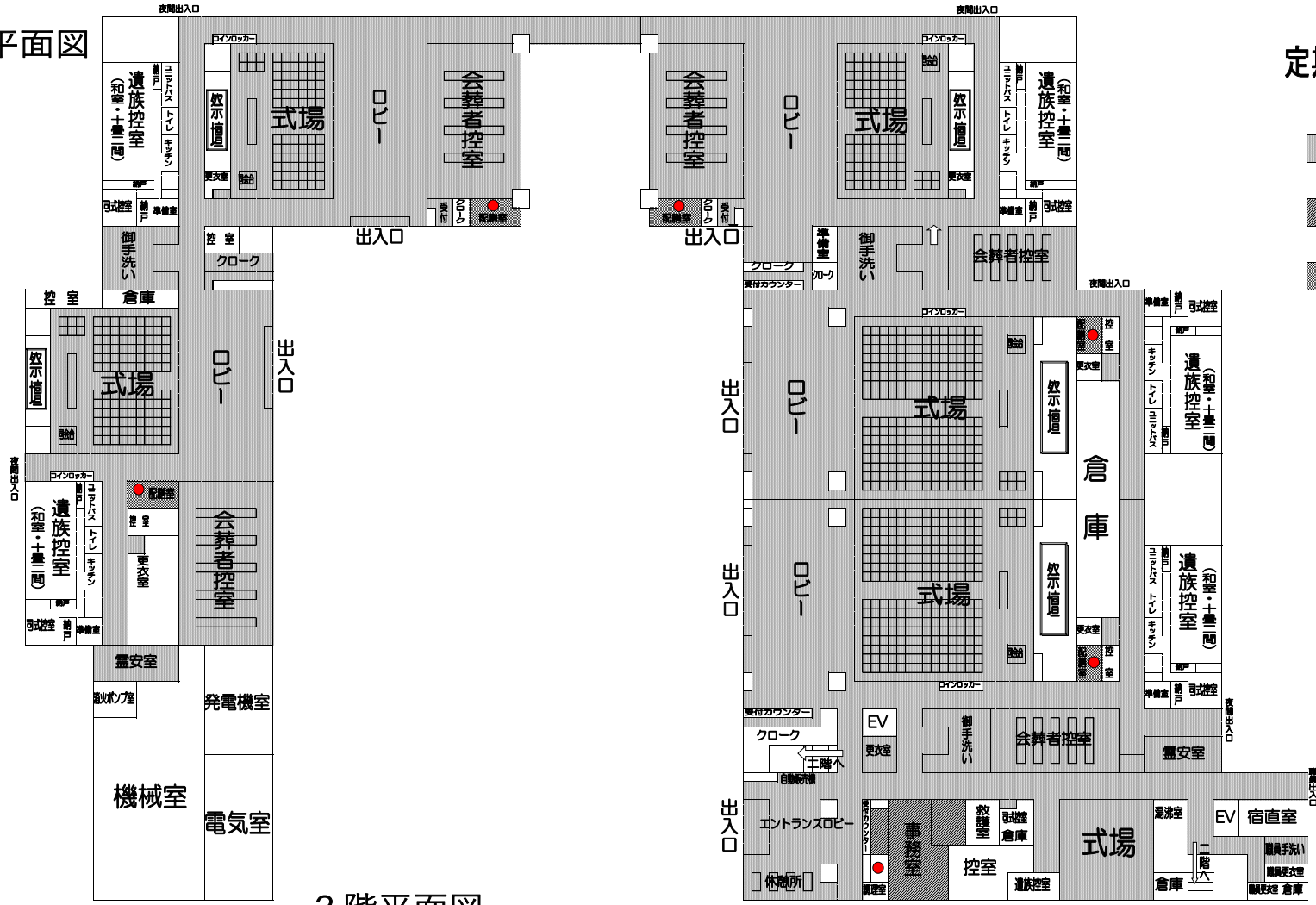
日常清掃(毎日)

■ 以外

# 2階平面図



# 1階平面図



## 定期清掃、特別清掃

- 定期清掃
- 絨毯清掃
- グリストラップ清掃

# 2階平面図

