

		設 計		校 合					
設 計 書 令和 8 年度 委 託 仕 様 書 1 委 託 名 大東市民センター清掃業務委託 2 施 行 場 所 川越市豊田本 5 丁目 1 6 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 <table><tr><td>委 託 概 要</td><td>令和8年10月1日から令和9年9月30日までの1年間、大東市民センターの清掃業務を委託するものである。</td></tr><tr><td>委 託 理 由</td><td>来館者が安全かつ快適な環境のもとに利用出来るよう、施設全体を常に清潔で良好な環境状態を保つことを目的とする。</td></tr></table>						委 託 概 要	令和8年10月1日から令和9年9月30日までの1年間、大東市民センターの清掃業務を委託するものである。	委 託 理 由	来館者が安全かつ快適な環境のもとに利用出来るよう、施設全体を常に清潔で良好な環境状態を保つことを目的とする。
委 託 概 要	令和8年10月1日から令和9年9月30日までの1年間、大東市民センターの清掃業務を委託するものである。								
委 託 理 由	来館者が安全かつ快適な環境のもとに利用出来るよう、施設全体を常に清潔で良好な環境状態を保つことを目的とする。								

設 計 内 訳 書					
名 称	数 量	単 位	単価	金 額	摘 要
清掃業務委託費（総額）					令和8年10月～令和9年9月（1年間）
1. 日常清掃	1	式			
2. 日常清掃衛生消耗品等	1	式			
3. 定期清掃	1	式			
総額小計					
月額小計					
消費税					
合 計					

設 計 内 訳 書						
名 称	形 状 寸 法	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
清掃業務						
1. 日常清掃						
事務室・トイレ・水回り・廊下等		12	月			毎日（休館日を除く）8時30分から11時30分の間 ※事務室は土曜、日曜も除く
その他		12	月			週3日 8時30分から12時00分までの間
合 計						

設 計 内 訳 書						
名 称	形 状 寸 法	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
清掃業務						
２．日常清掃衛生消耗品等						
シャボネット		1	式			
食器洗浄剤類		1	式			
陶器洗浄剤		1	式			
ガラス清掃剤		1	式			
トイレ用消臭剤		1	式			
ゴミ袋		1	式			
風除室マット(４枚)	100×150	1	式			
関連消耗品（除菌用薬品含む）、 モップ薬剤洗浄等		1	式			
合 計						

設 計 内 訳 書					
名称	数量	単位	単価	金 額	摘 要
清掃業務					
3. 定期清掃					
床面洗浄・ワックス	12	回			
床面剥離	1	回			
ロールスクリーン・ブラインド	1	回			138.78 m ²
カーテンクリーニング（バンド含む）	1	回			20 枚
ガラス	1	回			763 m ²
照明器具	1	回			810 個
使用材料等	1	式			
合 計				0	

大東市民センター清掃業務委託仕様書

1 目的

本業務委託は、大東市民センターの来館者が安全かつ快適な環境のもとに利用できるよう、施設全体を常に清潔な状態に保ち、美観を維持するとともに、諸設備の耐用年数の長期化を目的とする。

2 委託対象施設

名 称 大東市民センター
場 所 川越市豊田本5丁目16番地1

3 契約期間

令和8年10月1日から令和9年9月30日まで（1年・12箇月）
（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

4 支払方法

月払い

5 委託業務の内容、範囲及び周期等

次に記載の業務を別紙「清掃業務実施表」及び「清掃作業仕様一覧」に基づき行うことを基本とするが、現場の状況により、市の意向に沿い対応すること。

(1) 日常清掃

①床清掃

②床以外の清掃、外周

※手摺り、ドアノブ、エレベーターボタン、蛇口等の手の触れるところは適宜、除菌用薬品を使用し、拭き清掃等にて除菌を行うものとする。

(2) 定期清掃

①床面洗浄、ワックス掛け、剥離洗浄清掃

②ロールスクリーン清掃

③ブラインド等清掃

④カーテンクリーニング清掃

⑤ガラス清掃

⑥照明器具清掃

6 作業日、時間等

作業の実施日、時間は、原則として次のとおりとするが、実施に当たっては、現場と詳細な打合せを行い、市の意向に沿い対応すること。

(1) 作業日 ①日常清掃

ア. 事務室・トイレ・水回り・廊下等 毎日（休館日を除く）

※ただし、事務室は土曜、日曜も除く

イ. その他 週3日（月・水・金）

※主に11月及び12月は外周の落ち葉清掃を適宜行う（雨天等の理由により、業務を行うことができない場合は、この限りではない。）。)

②定期清掃 大東公民館の指定する日を当てる。

(2) 作業時間 ①日常清掃

ア. 事務室・トイレ・水回り・廊下等

8時30分から11時30分の間

イ. その他

8時30分から正午の間

②定期清掃 8時30分から17時15分の間

※ただし、事務室等の床定期清掃などこの間にできない場合は、市の意向に沿って実施する。

7 障害者の雇用促進

受注者は、「障害者の雇用の促進等に関する法律（第5条）」等に基づき、本委託業務の実施に際して、可能な限り障害のある人が就労する場の提供に努めること。但し、業務委託の仕様上、障害のある人が困難な場合はこの限りでない。

8 仕様書に記載のない事項

この仕様書は、清掃業務の概要を示すものでこの仕様書に定めない事項又は疑義があると思われる事項については、発注者、受注者双方で協議のうえ解決するものとする。

9 業務開始前の準備

受注者は、前もって施設の概要を把握するとともに、施設職員と十分な打ち合わせのうえ、その指示に従い業務を効率よく安全に進行すること。

10 一般的指示事項

- (1) 施設の安全管理の面から、受注者は清掃業務に従事する者の住所等を提出すること。
- (2) 業務遂行の際は、職員等の業務に支障のないように留意しつつ、かつ利用者の妨げとならぬよう静粛かつ誠実に行わなければならない。また、利用者に接する機会が多いことから、利用者に不快感を与えないよう、身なりや言動等に十分注意して業務を遂行するものとする。
- (3) 市職員の不在時に事務室へ入室する場合は、必ず、複数人で入室すること。
- (4) 市民センターの外周道路についても、衛生、美観管理に適切に対応すること。
- (5) 業務中に知り得た発注者の機密事項（大東市民センター利用者に関する個人情報含む）は、外部に漏れることのないよう勤務時間外においても十分に留意すること。
- (6) 契約期間中従事者を変更する場合は、その都度所長に報告し承認を受けること。
- (7) 作業状態不良その他の理由で発注者が従事者を不適格と認めたときは、受注者の従事者の変更を命ずることが出来るものとする。
- (8) 従事者の病気事故等により勤務ができないときは直ちに補助従事者を確保し万全の措置をとること。
- (9) 従事者の車両は、所長の承認を得た場合を除き、施設内に駐車できないので、予め留意すること。
- (10) 本業務の一部を第三者に再委託する場合は、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。

11 服 装

業務に従事する者の衣服類については、受注者が用意するものとし、この場合、事前に市の承認を受け、胸にはネームプレートを付けること。

1 2 負担区分

清掃に要する機械器具、材料、用具等および、消耗品等は受注者の負担とし、電気、ガス、水道の費用は発注者の負担とする。

ただし、電気、ガス、水道の使用にあたっては、極力、節減し効率的に使用するものとする。

1 3 消耗品等について

(1) 市民センター内で使用する、石鹼、ゴミ用ビニール袋、シャボネット等のハンドソープ、消耗薬品（除菌用薬品含む）等は、全て受注者が負担する経費に含まれるものとし、その規格等は市の承認を受けたうえで使用すること。※トイレトーパーは発注者負担

(2) 施設での備え付けモップは、月1回、薬剤洗浄すること。

(3) 風除室マットは、月1回（4枚）交換、100 cm×150 cm程度以上のサイズとし、規格等は市の承認を受けること。

(4) 給湯室の湯飲み茶碗・台拭き等は、随時、汚れ状態を踏まえ、洗浄又は漂白すること。

(5) 作業にあたり、移動した机、椅子等は、必ず元の位置へ戻しておくこと。

(6) ワックス剥離剤及び日常消耗品等については、作業箇所等の材質等に適した材料とし、その規格等は市の承認を受けること。

1 4 委託業務実施計画書

受注者は、年間及び月別の業務計画書を定め、その委託業務計画書を提出し確認を受けること。

1 5 事故又は異常報告

受注者は清掃作業中、建物、器物に損傷を与えたとき、又は異常を発見したときは、直ちに施設職員に連絡すること。

1 6 注意事項

受注者は業務を実施するにあたって、発注者の業務に支障のないように次のことに注意する。

(1) ゴミ、埃等を飛散させないこと。

(2) 仕残し部分が無いように行なう。

(3) ガラス清掃については、サッシとの間の残り部分についても十分に清掃すること。

(4) 照明器具清掃については、多目的室舞台照明は、清掃の対象から除く。

(5) 清掃用具を事務機、備品、その他にかけないこと。

(6) 引火性の強い薬品は使用しないこと。

(7) 水の使用については、人、機械、その他にしぶきをかけないこと。

(8) 借用した鍵等は慎重に取り扱い、必要な時間と場所に限って使用すること。

(9) 清掃作業に伴い使用する器具・薬品については、環境に充分配慮し、使用に際しては、極力環境に無害なものを使用すること。また、排水等に流さないこと。

1 7 委託業務実施報告書

業務を終了したときは、その都度施設職員の立ち会いのうえ検査を受け、月毎に「委託業務実施報告書」を提出すること。

なお、日常清掃、定期清掃の日報については、市の承認を受けた様式により作業後、施設職員に提出するものとする。

1 8 その他

市民センターの業務休業日（休館日）等は、次のとおりとする。なお、当仕様書 6 の日常清掃のうち、「イ. その他」が祝日又は振替休日と重なった場合は、その前後の日において実施するものとする。

（1）市民センターの窓口業務の休業日

土・日曜日、祝日・振替休日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

（2）公民館の休館日（施設の貸出を行わない日）

祝日・振替休日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）、館内整理日

なお、令和 8 年 10 月から令和 9 年 3 月における館内整理日は、以下のとおりとする。

令和 8 年 10 月 30 日、11 月 30 日、12 月 28 日

令和 9 年 1 月 29 日、2 月 26 日、3 月 31 日

1 9 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ず、月額を記載すること。

2 0 その他の特記事項

この入札は、地方自治法第 2 3 4 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ものとする。

また、業務委託代金に付すべき消費税及び地方消費税の税率が改正された場合には、改正後の税率によることとなるが、契約書に「税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用される。」旨を記載する。

清掃業務実施表

【日常清掃仕様詳細】 (1/1)

作業対象箇所			作業項目	作業内容	作業回数	備考
種別	部位	作業対象				
日常清掃	床の掃除	木床	〔除塵〕 (1)自在箒又は乾式モップによる除塵	①自在箒は押さえ掃き法を用いる。乾式モップは軽く押して集塵する。 ②集めた塵芥は所定の場所に搬出する。	対象場所の詳細と周期は別紙「清掃作業仕様一覧」参照	木床は樹脂塗装されているものとして扱う。
			(2)真空掃除機による吸塵	①汚れや水滴などが付着した部分をモップを拭く。		
		弾性床 硬性床	〔除塵〕 (1)自在箒又は乾式モップによる除塵	①自在箒は押さえ掃き法を用いる。乾式モップは軽く押して集塵する。 ②集めた塵芥は所定の場所に搬出する。		
			(2)真空掃除機による吸塵	①汚れや水滴などが付着した部分をモップを拭く。		
			〔拭く〕 (1)部分水拭き	①汚れや水滴などが付着した部分をモップを拭く。		
			(2)全面水拭き	①全面モップで拭く。		
		タイルカーペット フロアマット	〔除塵〕 (1)真空掃除機による吸塵	①真空掃除機で一定の範囲を一定の速さで重複させながら吸塵する。		
	床以外の清掃	繊維床	〔しみ取り〕	①水溶性・油性などのしみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤を用いてしみを取る。		
		ごみ箱	〔ごみ収集〕	①ごみを収集し、容器を水拭き又は乾拭きする。 ②ごみは所定の場所へ搬出する。		
		流し台と周辺	〔洗浄〕	①※適性洗剤を用いてスポンジ等で洗浄し、水洗いする。		
		洗面台	〔洗浄〕	①※適性洗剤を用いてスポンジ等で洗浄し、タオルで拭く。 ②水洗い後、乾拭きする。		
		衛生陶器	〔洗浄〕	①※適性洗剤を用いて洗浄し、タオルで拭く。 ②衛生金具は水拭き又は乾拭きする。		
		衛生容器	〔収集〕	①専用容器を用い、内容物を収集し、容器を洗浄する。集めた内容物は所定の場所に搬出する。		
		衛生消耗品	〔補充〕	①トイレトペーパーや水石鹸を補充する。		
		金属 ガラス	〔拭く〕 (1)部分拭き	①汚れの目立つ部分をタオルで水又は乾拭きをする。		
		鏡	〔拭く〕	①乾拭き、もしくは汚れた部分は※適性洗剤で拭き上げ後乾拭きする。		
		高頻度接触箇所	〔拭く〕	①手摺り、ドアノブ、エレベーターボタン、蛇口等の手の触れるところを、除菌用薬品を使用し、タオルで拭く		
	外周	拾い掃き	〔拾い掃き〕	①拾い掃き		11月、12月については落ち葉拾いを行う。

清掃業務実施表

【定期清掃仕様詳細】 (1/2)

作業対象箇所			作業項目	作業内容	作業回数	備考
種別	部位	作業対象				
定期清掃	床の清掃	弾性床 硬性床 木床	〔表面洗浄〕 以下、 <u>表面洗浄技法</u> という。(但し、硬性床は必要に応じて床維持剤を使用する)	①椅子など軽微な什器(じゅうき)の移動を行い、必要に応じて養生する。 ②除塵を行う。(自在箒(ほうき)による方法、乾式モップによる方法、真空掃除機による方法) ③適正に希釈した表面洗浄剤をモップでムラのないように塗布するか、タンク付床磨き機を用いる。 ④洗浄用パット・ブラシを装着した床磨き機で皮膜表面の汚れを除去する。 ⑤吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。 ⑦樹脂床維持剤を塗り残しや塗りムラのないように塗布し、十分に乾燥させる。	対象場所の詳細と周期は別紙「清掃作業仕様一覧」参照	洗剤飛散防止カバーを取り付ける。 床維持剤は格子塗りとする。 (硬性床の場合は床維持剤を未塗布) 木床は洗剤の使用を極力抑え、作業は素早く行う。また、専用床維持剤を使用する。
			〔剥離(はくり)洗浄〕 以下、 <u>剥離洗浄技法</u> という。(但し、硬性床で床維持剤、未塗布の場合は実施しない)	①洗浄する場所にある物品は、できるだけ室外に移動し、必要に応じて養生する。椅子等軽微な什器は机上に移動する。 ②床面の除塵を行う。(自在箒による方法、乾式モップによる方法、真空掃除機による方法) ③適正に希釈した剥離洗浄剤をモップでムラのないように塗布する。 ④剥離用パットを装着した床磨き機で洗浄する。(剥離状況を点検し、不十分な箇所は再度剥離洗浄を行う) ⑤洗浄液が乾かないうちに、吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥汚水除去後、直ちに中和剤で中和した後、3回以上水拭きを行い、十分に乾燥させる。		剥離剤が幅木、壁面、什器備品に付着しないように注意して塗布する。 木床は剥離剤の使用を極力抑え、作業は素早く行う。また、専用床維持剤を使用する。
		繊維床	〔しみ取り〕	①水溶性・油性などのしみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤を用いてしみを取る。		
			〔補修〕 スポット クリーニング	①除塵作業だけでは除去できない汚れの激しい区域について部分的なクリーニングを行う。		
			〔全面クリーニング〕 *以下、 <u>カーペットクリーニング技法</u> という)	①カーペットの繊維素材・種類・汚れ等に応じた適正な洗浄方式、※適性洗剤により全面クリーニングを行う。(なお、洗浄にあたっては、洗剤分を残さないように行う)		

清掃業務実施表

【定期清掃仕様詳細】 (2/2)

作業対象箇所			作業項目	作業内容	作業回数	備考
種別	部位	作業対象				
定期清掃	床以外の清掃	壁面 (硬性材)	〔スポット洗浄〕	①洗浄可能な状態に周辺を整理する。 ②集積所の壁面をシャブ等又は自在箒で除塵する。 ③下部及び中断（下部から2m程度）を洗浄する。 A. ※適性洗剤希釈液をタックスプレーヤーでスプレーする。 B. ブラシ等を用いてブラッシングする。 C. 散水ホースなどを用いて壁面を洗い流す。 D. 水滴部分を拭く。 E. 床の汚水を床用スクイジーとモップで処理する。 *必要に応じて消毒する。	対象場所の詳細と周期は別紙「清掃作業仕様一覧」参照	箒は床用と区別した物を使用する。
	床以外の清掃	窓ガラス	〔洗浄〕	①ガラス面に付着している汚れに適正に希釈した※適性洗剤を塗布する。 ②ウインドスクイジーで汚れをかき取る。 ③かき残し部分や窓枠下部の汚水を拭き取る。		
		ロールスクリーン・ブラインド	〔除塵〕	①タオルまたはフラワークリン等で除塵する。		
		カーテンクリーニング清掃	〔洗浄〕	①カーテン材質に適した洗浄とする。		実施（取外し・洗浄・取付け）は室の利用等を勘案し支障の無いように行う。
	各照明器具	階段・廊下の誘導灯	〔除塵〕	①毛はたき又は静電気除塵具で除塵する。		洗面台上部の照明器具を含む。
		各場所 蛍光灯 (蛍光管・反射板)	〔拭く〕 (1) 水拭き 又は (2) 洗剤拭き	①タオル等を用いて水拭きする。 ①※適正洗剤を用いてタオル等で汚れを除去後、水拭きする。		消灯してから作業を実施し、終了後点灯テストを行う。
	外周	外床	〔スポット洗浄〕	①日常清掃では除去できない汚れについて、材質に適した方法で部分的に洗浄し、汚れを除去する。		

清掃作業仕様一覧〈日常清掃業務〉

凡例；○W→週○回実施、□M→月□回実施、□Y→年□回実施、適宣→汚損が認められた時実施

				床の清掃			床以外の清掃						
				床 面 除 塵	床 面 除 塵 及 び 拭 き	床 面 シ ミ 取 り	ゴ ミ 収 集 ・ 容 器 清 掃	流 し 台 清 掃	洗 面 台 ・ 鏡 面 清 掃	衛 生 陶 器 清 掃	衛 生 容 器 清 掃	衛 生 消 耗 品 補 充	金 属 ・ ガ ラ ス 清 掃
F	詳 細	材 質	面積 (㎡)										
1	風除室	磁器質150角タイル	11.40	7W									適宜
	エントランスホール	磁器質150角タイル	147.11	7W									適宜
	ロビー	ビニル床タイル	94.43	7W		適宜							適宜
	廊下1	ビニル床タイル	61.96	7W		適宜							適宜
	事務室	OAフロア用帯電防止ビニル床タイル	139.19	5W	適宜	適宜							
	相談室	OAフロア用帯電防止ビニル床タイル	10.47	3W	適宜								
	センター会議室	ビニル床タイル	42.64		3W								
	事務室廊下	ビニル床タイル	7.80		3W								
	更衣室	ビニル床タイル	9.60		3W		適宜						
	休憩室	ビニル床タイル	13.50		3W		適宜						
	プレイルーム	耐床暖房用フローリング合板	116.32	3W									
	プレイルーム倉庫	ビニル床タイル	4.05		適宜								
	プレイルームトイレ	ビニル床シート	4.00		7W				7W	7W	7W	7W	
	授乳室	ビニル床シート	6.80		7W				7W	7W	7W	7W	
	可動椅子収納庫	ラワン合板	42.12	適宜									
	椅子収納	ナラ無垢フローリング	28.99	適宜									
	多目的ホール	ナラ無垢フローリング	190.12	3W									
	舞 台	ナラ無垢フローリング	45.88	3W									
	多目的ホール倉庫	ナラ無垢フローリング	15.75	適宜									
	操作室1	ラワン合板 ビニル床シート	8.82	適宜									
	控 室	ナラ無垢フローリング	14.58	3W									
	音楽室	ナラ無垢フローリング	53.16	3W									
	夜間受付	ビニル床タイル	11.28		3W								
	印刷室	ビニル床タイル	7.08		3W		適宜						
	湯沸室	ビニル床タイル	4.10	7W		7W	7W						適宜
	女子トイレ	ビニル床シート	27.57	7W					7W	7W	7W	7W	
	多目的トイレ	ビニル床シート	7.50	7W					7W	7W	7W	7W	
	男子トイレ	ビニル床シート	20.11	7W					7W	7W	7W	7W	
倉庫1	ビニル床シート	29.52	適宜										
倉庫2	ビニル床シート	6.00	適宜										
倉庫3	ビニル床シート	17.48	適宜										
機械室・消火栓ポンプ室	防塵塗料塗	25.62	適宜										
清掃員休憩室	ビニル床タイル	6.61	3W										
その他(EV・EVS等)		28.30	適宜										
2	ロビー・廊下	ビニル床タイル	120.69	7W									
	湯沸室	ビニル床タイル	4.00	7W		7W	7W						
	講座室1	ビニル床タイル	60.52	3W									
	講座室2	ビニル床シート	40.50	3W									
	会議室1	ビニル床タイル	63.78	3W									
	会議室2	ビニル床タイル	34.99	3W									
	収納庫	ビニル床タイル	10.38	適宜									
	踏 込	磁器質タイル300角	13.16	適宜									
	和 室・床の間	畳	35.03	3W									
	水 屋	桧緑甲板	5.56	3W		適宜							
	押 入	ベニヤ	5.77	適宜									
	女子トイレ	ビニル床シート	28.79	7W					7W	7W	7W	7W	
	男子トイレ	ビニル床シート	23.90	7W					7W	7W	7W	7W	
	調理実習室	ビニル床シート	71.07	3W			7W						
	倉庫4	ビニル床タイル	28.82	適宜									
	操作室2	ビニル床タイル	14.76	適宜									
空調機置場	防塵塗料塗	24.57	適宜										
メンテ用通路	防塵塗料塗	7.60	適宜										
その他(EV・EVS等)		12.50	適宜										

清掃作業仕様一覧 <日常清掃業務>

凡例：○W→週○回実施、□M→月□回実施、□Y→年□回実施、適宜→汚損が認められた時実施

				床の清掃			床以外の清掃						
				床面除塵	床面除塵及び拭き	床面シミ取り	ゴミ収集・容器清掃	流し台清掃	洗面台・鏡面清掃	衛生陶器清掃	衛生容器清掃	衛生消耗品補充	金属・ガラス清掃
F	詳細	材質	面積(m ²)										
1・2	階段	ビニル床タイル	16.37		3W								
共通	屋外階段		29.42		適宜								適宜
	ゴミ集積所				適宜								適宜
	プレイルームテラス				適宜								適宜
	ロビー外側テラス				適宜		適宜						適宜
	玄関ポーチ				7W								適宜
	多目的ホール側出入口前				7W								適宜
	外回り				1W								適宜

1912.04

清掃作業仕様一覧 〈定期清掃業務〉

凡例；○W→週○回実施、□M→月□回実施、□Y→年□回実施、適宣→汚損が認められた時実施

				床、その他の清掃										
				床面洗 浄・モ ップ二 回拭き 取り	床面洗 浄・ワ ックス 掛け	床面剥 離洗 浄	ロー ールス クリー ン	ブラ インド	カー テンク リーニ ング	ガラ ス	照明 器具	外周 清掃		
F	詳 細	材 質	面積 (㎡)											
F	風除室	磁器質150角タイル	11.40		1M	1Y					1Y	1Y		
	エントランスホール	磁器質150角タイル	147.11		1M	1Y					1Y	1Y		
	ロビー	ビニル床タイル	94.43		1M	1Y				1Y	1Y	1Y		
	廊下1	ビニル床タイル	61.96		1M	1Y					1Y	1Y		
	事務室	OAフロア用帯電防止ビニル床タイル	139.19	1M			1Y	1Y			1Y	1Y		
	相談室	OAフロア用帯電防止ビニル床タイル	10.47	1M							1Y	1Y		
	センター会議室	ビニル床タイル	42.64		1M	1Y		1Y			1Y	1Y		
	事務室廊下	ビニル床タイル	7.80		1M	1Y					1Y	1Y		
	更衣室	ビニル床タイル	9.60		1M	1Y			1Y		1Y	1Y		
	休憩室	ビニル床タイル	13.50		1M	1Y		1Y			1Y	1Y		
	プレイルーム	耐床暖房用フローリング合板	116.32				1Y		1Y		1Y	1Y		
	プレイルーム倉庫	ビニル床タイル	4.05		1M	1Y					1Y	1Y		
	プレイルームトイレ	ビニル床シート	4.00		1M	1Y					1Y	1Y		
	授乳室	ビニル床シート	6.80		1M	1Y			1Y		1Y	1Y		
	可動椅子収納庫	ラワン合板	42.12								1Y	1Y		
	椅子収納	ナラ無垢フローリング	28.99								1Y	1Y		
	多目的ホール	ナラ無垢フローリング	190.12								1Y	1Y		
	舞 台	ナラ無垢フローリング	45.88								1Y	1Y		
	多目的ホール倉庫	ナラ無垢フローリング	15.75								1Y	1Y		
	F	操作室1	ラワン合板 ビニル床シート	8.82								1Y	1Y	
控 室		ナラ無垢フローリング	14.58					1Y			1Y	1Y		
音楽室		ナラ無垢フローリング	53.16								1Y	1Y		
夜間受付		ビニル床タイル	11.28		1M	1Y			1Y		1Y	1Y		
印刷室		ビニル床タイル	7.08		1M	1Y					1Y	1Y		
湯沸室		ビニル床タイル	4.10		1M	1Y					1Y	1Y		
女子トイレ		ビニル床シート	27.57		1M	1Y					1Y	1Y		
多目的トイレ		ビニル床シート	7.50		1M	1Y					1Y	1Y		
男子トイレ		ビニル床シート	20.11		1M	1Y					1Y	1Y		
倉庫1		ビニル床シート	29.52		1M	1Y					1Y	1Y		
倉庫2		ビニル床シート	6.00		1M	1Y					1Y	1Y		
倉庫3		ビニル床シート	17.48		1M	1Y					1Y	1Y		
機械室・消火栓ポンプ室		防塵塗料塗	25.62								1Y	1Y		
清掃員休憩室		ビニル床タイル	6.61		1M	1Y					1Y	1Y		
その他(EV・EVS等)			28.30								1Y	1Y		
2		ロビー・廊下	ビニル床タイル	120.69		1M	1Y					1Y	1Y	
		湯沸室	ビニル床タイル	4.00		1M	1Y					1Y	1Y	
		講座室1	ビニル床タイル	60.52		1M	1Y		1Y			1Y	1Y	
	講座室2	ビニル床シート	40.50		1M	1Y		1Y			1Y	1Y		
	会議室1	ビニル床タイル	63.78		1M	1Y		1Y			1Y	1Y		
	会議室2	ビニル床タイル	34.99		1M	1Y		1Y			1Y	1Y		
	収納庫	ビニル床タイル	10.38		1M	1Y					1Y	1Y		
	踏 込	磁器質タイル300角	13.16		適宜	1Y					1Y	1Y		
	和 室・床の間	畳	35.03								1Y	1Y		
	水 屋	桧緑甲板	5.56								1Y	1Y		
	押 入	ベニヤ	5.77								1Y	1Y		
	女子トイレ	ビニル床シート	28.79		1M	1Y					1Y	1Y		
	男子トイレ	ビニル床シート	23.90		1M	1Y					1Y	1Y		
	F	調理実習室	ビニル床シート	71.07		1M	1Y		1Y			1Y	1Y	
倉庫4		ビニル床タイル	28.82		1M	1Y					1Y	1Y		
操作室2		ビニル床タイル	14.76		1M	1Y					1Y	1Y		
空調機置場		防塵塗料塗	24.57								1Y	1Y		
メンテ用通路		防塵塗料塗	7.60								1Y	1Y		
その他(EV・EVS等)			12.50											

清掃作業仕様一覧 <定期清掃業務>

凡例：○W→週○回実施、□M→月□回実施、□Y→年□回実施、適宜→汚損が認められた時実施

				床、その他の清掃									
				床面洗浄・モップ二回拭き取り	床面洗浄・ワックス掛け	床面剥離洗浄	ロールスクリーン	ブラインド	カーテンクリーニング	ガラス	照明器具	外周清掃	
F	詳	細	材	質	面積 (㎡)								
1・2	階段		ビニル床タイル		16.37		1M	1Y				1Y	1Y
共通	屋外階段				29.42							1Y	1Y
	ゴミ集積所					1W	適宜					1Y	
	プレイルームテラス											1Y	
	ロビー外側テラス											1Y	1Y
	玄関ポーチ											1Y	1Y
	多目的ホール側出入口前											1Y	1Y
	外回り											1Y	

1912.04

大東市民センター ブラインド、ロールスクリーン、カーテン一覧

ブラインド

場所	種別	サイズ(mm)	面積(m ²)	数量	総面積(m ²)
事務室	ブラインド	2740 × 2000	5.48	2	10.96
事務室	ブラインド	2770 × 2000	5.54	1	5.54
事務室	ブラインド	2610 × 2000	5.22	1	5.22
休憩室	ブラインド	1880 × 1760	3.3088	2	6.6176
1階会議室	ブラインド	1800 × 1760	3.168	2	6.336
1階会議室	ブラインド	830 × 1760	1.4608	1	1.4608
控室	ブラインド	2800 × 1830	5.124	1	5.124
講座室1	ブラインド	2670 × 1960	5.2332	2	10.4664
講座室1	ブラインド	2690 × 1960	5.2724	1	5.2724
講座室2	ブラインド	1350 × 1600	2.16	2	4.32
講座室2	ブラインド	750 × 1600	1.2	1	1.2
講座室2	ブラインド	3000 × 1940	5.82	2	11.64
会議室	ブラインド	2680 × 1950	5.226	2	10.452
会議室	ブラインド	1780 × 1950	3.471	1	3.471
会議室	ブラインド	1540 × 1950	3.003	2	6.006
会議室	ブラインド	1560 × 1950	3.042	2	6.084
会議室	ブラインド	1300 × 1950	2.535	2	5.07
調理実習室	ブラインド	1500 × 1600	2.4	2	4.8
調理実習室	ブラインド	720 × 1600	1.152	1	1.152
調理実習室	ブラインド	1500 × 1600	2.4	2	4.8
調理実習室	ブラインド	720 × 1600	1.152	1	1.152
調理実習室	ブラインド	2000 × 1600	3.2	2	6.4
					123.5442

ロールスクリーン

場所	種別	サイズ(mm)	面積(m ²)	数量	総面積(m ²)
事務室		2650 × 1390	3.6835	1	3.6835
事務室		1810 × 1890	3.4209	1	3.4209
事務室		1890 × 1390	2.6271	1	2.6271
事務室		2450 × 1390	3.4055	1	3.4055
プレイルーム		1750 × 600	1.05	2	2.1
					15.237

カーテン

場所	種別	サイズ(mm)	数量
男女更衣室	ドレープ	900 × 1700	2
プレイルーム	ドレープ	2100 × 1900	1
	レース	2100 × 1900	1
	ドレープ	3100 × 2750	4
	レース	3100 × 2750	4
	レース	900 × 1000	2
授乳室	ドレープ	2000 × 1800	1
警備控室	レース	1500 × 1150	1
ロビー	レース	3600 × 3270	4
			20



