

浜松市保健所設備運転監視・点検保守及び清掃業務仕様書

I 庁舎設備運転監視・点検保守業務

1 目的

本項は、浜松市保健所西館・中央館、同口腔保健医療センター（以下保健所等という。）の建築物及び付帯設備の運転監視及び点検保守業務について必要な事項を定める。

受託者は、建築物関係諸法令（電気事業法・建築物における衛生的環境の確保に関する法律・労働安全衛生法・消防法等）を遵守し、設備機器の安全かつ効率的な運転操作並びにそれらに必要な日常保守業務を行い、保健所等の執務に支障をきたすことのないようにする。

また、各機器の機能を常時最良の状態に保てるよう故障の予防に努め、異常や異変を予測した場合は適切な処置を取り設備の耐久化を図るとともに、きめ細かな設備管理を行い省エネルギー化に努めることとする。

2 業務概要

- (1) 運転監視業務
- (2) 日常巡視点検業務
- (3) ビル環境衛生管理業務
- (4) 空調設備の運転管理及び保守業務
- (5) 消防設備の保守業務
- (6) 給湯設備の保守業務
- (7) その他の業務

3 勤務時間と有資格者の選任

- (1) 従事者の勤務時間は、原則として開庁日の午前7時45分から午後5時00分とする。
この間、常時1名以上を配置するとともに、業務内容に応じて必要な人員を配置する。
また、閉庁日においても必要に応じて対応すること。ただし、勤務時間及び勤務日は委託者受託者協議の上で変更することができる。
- (2) 従事者の配置については、委託者と協議の上、書面により届け出るものとする。
- (3) 勤務時間外に発生した故障等に対して、委託者からの連絡を受信する体制を整備し、故障の内容や設備の重要性により、必要な措置を講ずること。
- (4) 受託者は、業務の実施に当たっては、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従い、建築物環境衛生管理技術者1名を選任し、特定建築物の維持管理が適正に行われるよう監督するものとする。
- (5) 受託者は、ビル管理、特に空調設備、消防設備等の保守管理に精通した者を常勤従事

者として配置し、業務を完全に実施する。

4 一般事項

- (1) 本項は、庁舎設備運転監視及び点検保守業務の概要を示すものであり、明記していない業務であっても、他との関連性から判断して委託者が必要と認めた業務は、受託者と協議の上、その内容を変更することがある。この場合、契約金額の増減は行わない。
- (2) 運転監視および日常巡視点検業務の遂行に伴い生じた事故の責任は、すべて受託者に帰し、これに要する費用は一切受託者の負担とする。
- (3) 業務に必要な作業服装は統一し、名札を付け見分けを容易にすること。これに必要な費用は受託者の負担とする。
- (4) 業務の範囲は、本書に示すとおりであるが、他の各設備機器保守業者との関連部分は、委託者の指示により関係者が相互に協力して、各設備機器が正常に稼働するように留意すること。
- (5) 委託者は、業務内容が契約書及び仕様書に適合しないと認めた時は、受託者に対してその業務の内容変更及び作業の手直しを命ずることができる。

5 運転監視業務

受託者は、設備機器などの運転監視を行い、与えられた機能・性能に対して正常であるかどうか、状態・警報・積算値などを監視し、スケジュール発停などの必要な操作を行い、その状態を記録すること。特に消防設備や非常照明設備等の防災設備の運転監視は、常時厳重に行うこと。

(1) 運転計画

設備機器の運転は、委託者の指示に基づいて行うものとする。

(2) 環境管理

受託者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の規定に基づき、建物の衛生環境、温熱環境、音環境、光環境、空気清浄度、給水水質を適正な状態に保つため、環境の測定と設備機器の運転を行うものとする。

(3) 省エネルギー対策

非使用室の空調・換気の停止、不要照明の消灯などのほか、室内温湿度や室内照度の設定値を適正なものとし、常に積極的な省エネルギー対策に努めるとともに、合理的な運転管理によりランニングコストの低減化や適正化に努めるものとする。

(4) 監視業務

従事者は、以下に掲げる監視業務を行うものとし、設備の運転状態ならびに管理状況を複合防災盤、その他の監視装置により常時監視し、故障、処理状況の異常等の早期発見に努めるものとする。

- ① 防災設備の警報監視
- ② 受変電設備・無停電電源設備の警報監視
- ③ 非常用自家発電設備の警報監視

- ④ 照明設備の遠隔操作
- ⑤ 空気調和設備の遠隔操作および警報監視
- ⑥ 給排水衛生設備の警報監視
- ⑦ トイレ等呼出装置の警報監視
- (5) 臨機の措置
 - ① 従事者は、平素より現場の実態を十分理解把握し、事故の防止に努め、不測の事態における臨機の処置を適切にとること。
 - ② 異常を発見した場合は、必要な調整・補修などの対策を立て、故障・損傷の拡大を防止するとともに、非常事態が発生した場合は、緊急対応などの措置を行うこと。
 - ③ 予期せぬ停電が発生した場合は、可能な限り原因の特定に努め、特定が困難な場合は委託者に報告し対応を協議すること。
 - ④ 電気設備点検のための計画停電や予期せぬ停電が発生し、復旧した後は施設内の各種タイマーを修正し、正常に作動するよう確認すること。
 - ⑤ 非常用自家発電設備の運転は、緊急適切な処置をとること。
 - ⑥ 台風、地震、その他災害の発生のおそれが報じられた場合、巡回監視を厳重に行い、災害防止に努め、非常体制を整えること。
- (6) 運転業務
 - ① 各自動制御機器の作動値の変更は、委託者の指示並びに協議によって行うこと。
 - ② その他委託者が指示する事項は、すみやかに処理すること。また、運転監視業務に含まれない設備の工事及び修理（改造を含む）の必要がある時は、その理由を付して委託者に報告すること。
- (7) 管理業務
 - ① 業務報告及び関係書類の整理と保管

毎日の業務遂行状況及び事項別業務についての報告は、日報（設備作業日報）及び各記録書類（管理月報等）に記録整理し、委託者の承認を得た後保管すること。また、これを委託者に提出すること。
 - ② 整理及び保管する書類等

設備運転・受変電設備・自家発電設備・空調機器点検に係る記録、設備機器の点検修理の履歴、設備機器台帳、年間作業実施計画書、その他法令上必要な日誌、日報、記録簿、各設備機器のデータ表及び取扱説明書、設備図面、測定器、工具、備品、その他管理上必要な書類

6 日常巡視点検業務

受託者は、委託者と協議の上日常巡視点検計画書を作成し、計画書に基づき設備機器などの点検を行う。

- (1) 日常巡視点検計画の変更

点検計画を変更する必要がある場合は、委託者と協議する。
- (2) 危険場所等の認識

日常巡視点検業務の実施にあたっては、業務履行場所が、高所や危険物取り扱い場所などを含んでいることから、関係者全員が認識を持ち、安全作業に特に留意する。

(3) 日常巡視点検作業

日常巡視点検作業は、日常巡視記録、日常点検記録などの記録様式に基づいて行い、記録を整理するとともにその結果を報告する。

7 ビル環境衛生管理業務

受託者は、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、以下の業務を遂行するとともに、当該建築物の維持管理が環境衛生上適正に行われるよう監督するものとする。

(1) 室内空気環境の測定

- ① 測定周期と回数 2ヶ月以内ごとに1回、1測定点を1日3回測定
(ただし、④のキについては、新築、増築、大規模の修繕又は大規模の模様替えを完了し、その使用を開始した時点から直近の6月1日から9月30日までの間に1回、1測定点を1日3回測定)
- ② 測定位置 各階ごとに居室の中央部の床上75cm以上150cm以下の位置
- ③ 測定箇所 別紙1のとおり
- ④ 測定項目と基準値

測定項目		基準値
ア	浮遊粉じんの量	建築物環境衛生管理基準（厚生労働省）のとおり
イ	一酸化炭素の含有率	
ウ	炭酸ガスの含有率	
エ	温度	
オ	相対湿度	
カ	気流	
キ	ホルムアルデヒドの量	

⑤ 測定にあたっての留意事項

測定位置は、管理用図書など図面上での場所を明示し、測定台車を用いるなどして、定点での連続測定を行う。また、測定時の人員、空調運転状況その他の特記事項を把握・記録する。

⑥ 測定実施後、委託者に報告書を提出する。

(2) 遊離残留塩素の測定

- ① 測定周期 7日以内ごとに1回
- ② 測定位置 末端の給水栓
- ③ 基準値 平常時：0.1mg/L以上

※ 供給する水が病原生物に著しく汚染される恐れがある場合、または病原生物に汚染されたことを疑わせるような生物もしくは物質を多量に含む恐れがある場合：0.2mg/L以上

(3) 貯水槽の掃除・消毒作業

① 貯水槽

高架水槽 容量：8.0 m³、1 槽 構造：FRP 場所：保健所建屋屋上

受水槽 1 容量：42.0 m³、2 槽 構造：FRP 場所：保健所屋外車庫上

受水槽 2 容量：0.6 m³、1 槽 構造：FRP 場所：口腔保健医療センター1 階室内

② 作業周期 1 年以内ごとに 1 回

③ 基準 「技術上の基準（厚生労働省告示）」による。

貯水槽掃除後の水質検査基準

項目	基準	検査または測定方法
色度	5 度以下	水質基準に関する省令に定める方法、またはこれと同等以上の精度を有する方法
濁度	2 度以下	
臭気	異常でないこと（ただし、消毒によるものを除く）	
味	異常でないこと（ただし、消毒によるものを除く）	
残留塩素の含有率	遊離残留塩素の場合は 0.2mg/L 以上、 結合残留塩素の場合は 1.5mg/L 以上	原則として DPD 法

④ 作業実施後、委託者に報告書及び写真を提出する。

(4) 飲料水水質検査

① 検査位置 給水配管系統の末端の給水栓

② 検査基準

建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同施行令、同施行規則、水道法、および「水質基準に関する省令（厚生労働省）」による。

③ 検査項目及び検査周期

No.	検査項目	6 ヶ月に 1 回		1 年に 1 回
		16 項目	11 項目	12 項目
1	一般細菌	○	○	
2	大腸菌	○	○	
3	硝酸態窒素および亜硝酸態窒素	○	○	
4	亜硝酸態窒素	○	○	
5	塩化物イオン	○	○	
6	有機物（全有機炭素(TOC)の量）	○	○	
7	pH 値	○	○	
8	味	○	○	
9	臭気	○	○	
10	色度	○	○	
11	濁度	○	○	
12	鉛およびその化合物	○	適合であれば 省略できる	
13	亜鉛およびその化合物	○		
14	鉄およびその化合物	○		
15	銅およびその化合物	○		

16	蒸発残留物	○		
17	クロロホルム			○
18	ジブロモクロロメタン			○
19	ブロモジクロロメタン			○
20	ブロモホルム			○
21	総トリハロメタン			○
22	クロロ酢酸			○
23	ジクロロ酢酸			○
24	トリクロロ酢酸			○
25	臭素酸			○
26	ホルムアルデヒド			○
27	シアン化物イオンおよび塩化シアン			○
28	塩素酸			○

④ 検査実施後、委託者に報告書を提出する。

(5) 害虫獣の防除

厚生労働省令で定めるところにより、ねずみ・昆虫等（以下、害虫獣という）の発生及び侵入の防止並びに駆除を行う。

- ① 害虫獣の発生場所、生息場所及び侵入経路並びに害虫獣による被害の状況について、6ヶ月以内ごとに1回、定期的に、統一的に調査を実施する。
- ② 当該調査の結果に基づき、処理方法・使用薬剤の種類と量・使用機器・駆除点検月日・作業手順の駆除計画を立てたうえで作業を実施し、作業報告書を提出する。
- ③ 駆除作業は、物理的処理及び化学的処理を有効かつ安全に行うものとするが、物理的処理を主として実施する。
- ④ 害虫獣駆除に用いる殺鼠剤または殺虫剤は、薬事法の規定による承認を受けた医薬品または医薬部外品を用いること。
- ⑤ 事後処理は、次により必要に応じて行う。
 - ア 効果測定の結果不十分な場合は再処理をする。
 - イ 害虫獣の死骸及び使用機器の回収を行う。
 - ウ 片付け、殺菌消毒及び脱臭等を行う。
- ⑥ 作業箇所は、インジケータ設置42箇所、毒餅処理9箇所を基本とし、委託者と協議のうえ、効果的な箇所に設置する。なお、参考に昨年度の設置箇所を別紙1に示す。

(6) 排水設備の管理

- ① 保健所内の排水設備の維持管理および点検を行う。
- ② 排水管、排水ポンプ等については、付着した異物を除去すること。

8 空調設備の運転管理及び保守業務

受託者は、空調設備の運転及び労働安全衛生法及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律の規定に基づく性能維持が可能となるよう、保健所中央館の空調設備運転管理

及び口腔保健医療センターの空調設備管理を行う。

(1) 業務範囲

- ① 送排気ファンの運転及び保守管理
- ② 消防設備の取扱い及び管理
- ③ 備品、工事、消耗品等の管理
- ④ 諸点検記録等の書類の整理
- ⑤ 専門業者による各種設備、施設の点検保守及び修繕工事に対する必要な助言、立会

(2) 運転・保守管理業務の内容

① 空調設備の運転・保守管理業務（毎日）

- ア 保健所中央館の空調設備の運転及び運転中の点検・調整
- イ 口腔保健医療センターの空調設備の運転中の点検・調整
- ウ 室内温湿度の管理
- エ 空調設備の内部点検
- オ 冷却塔の運転状態の確認、水質管理、レジオネラ防止対策及び冷却水ポンプの管理
- カ エアークリフィルターの清掃

② 送風機の運転・保守管理業務（毎日）

- ア 運転操作及び運転状態の確認
- イ ダクトの点検及びダンパーの切り替え操作
- ウ 風量の監視

9 消防設備の保守業務

受託者は、消防設備の保守及び安全の確保のため、以下の項目について毎日点検を実施する。

- (1) 消火栓ポンプの点検及び監視
- (2) 誘導灯、非常灯の点検
- (3) 防火扉の点検
- (4) 各所の消火栓及び消火器の点検
- (5) 防火管理者への報告

10 給湯設備の保守業務

受託者は、給湯機器設備の保守及び衛生的環境の確保のため、以下の項目について年1回の定期点検を実施する。

- (1) タンク内の清掃及び消毒
- (2) 作動確認・運転状況確認
- (3) 消耗品の交換

11 その他の業務

- (1) 国旗・市旗の掲揚、降納は、開庁日に毎日行うものとする。ただし、荒天時は掲揚しない。掲揚は午前8時30分、降納は午後5時又は日没時のいずれか早い時とする。

- (2) 委託者より蛍光灯の交換依頼があった場合は速やかに対応する。
- (3) 業務期間中に故障・誤作動・事故等により、委託者側から要請があった場合は、その都度、随時点検保守を行う。
- (4) 委託者側の要請により、随時検査又は労働基準監督署の立入検査に立会い、委託者側の業務を補佐する。
- (5) 点検業務の結果、発見された不良箇所について軽微なものは、受託者の負担において、点検中に補修し、他のものについては速やかに報告し、その処置について協議する。
- (6) 業務に必要な消耗品は、委託者の負担とする。
- (7) 定期保守点検業務は、原則として施設の就業時間内に行い、他の業務は委託者の指示によるものとする。
- (8) 日常巡視業務以外の定期点検保守及び精密点検業務は、本業務とは別に契約するものとし、本業務から除外する。ただし、故障時の応急処置及び軽微な修理は、受託者にて行うものとする。
- (9) 委託者は、保有する施設および設備のうち、委託業務の履行に必要と認められるものについては、受託者に提供する。
- (10) この仕様書以外の業務は、委託者と協議のうえ行う。

Ⅱ 清掃業務

1 目的

本項は、保健所等の清掃業務について必要な事項を定める。

受託者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び関係法令に基づき、庁舎及びその周辺の衛生的環境を良好に維持することとし、常に責任ある清掃を行うこと。

2 作業日及び作業時間

作業を行う日は、休日（土曜日、日曜日、国民の祝日、1月2日から1月3日まで、12月29日から12月31日まで）を除く日とし、作業時間は午前8時から午後5時15分までとする。ただし、作業日及び作業時間は委託者と受託者が協議を行った上で変更することができる。

なお、口腔保健医療センターについては、4日以上休日が続く場合そのうち1日及び12月31日と1月2日は作業を実施し、作業時間は午前8時から午前9時までとする。

3 業務内容

受託者は、業務遂行のために常に適正な人員を配置すると共に、常勤者を配置し、次の業務を完全に実施しなければならない。

(1) 日常清掃

特別の場合を除き休日を除く毎日とし、作業内容及び作業場所等は、別紙2～4のとおりとする。ただし、会議室等については週1回とする。

(2) 特別清掃

年2回（予定月8月及び2月）とし、作業内容及び作業場所等は、別紙2～4のとおりとする。

(3) 庁舎及び敷地内（駐車場・外溝を含む）の清掃は、必要に応じて実施する。

(4) 庁舎内の廃棄物を敷地内の委託者が指定した場所に搬出する。ただし、取り扱う廃棄物は、事業系廃棄物のうち、可燃物及び不燃物・燃焼不適物とする。（粗大ごみを除く）

(5) 廃棄物の搬出後、ごみ排出管理票に搬出量を記入する。

(6) その他現場の状況に応じて、委託者が清掃管理上で必要と認め指示する軽易な作業を行う。

4 一般事項

(1) 主任者の選出

業務の遂行を図るため、主任者を定め従事者の指揮監督に当たらせる。

(2) 安全の確保

作業の実施にあたっては、従事者の事故防止に十分注意すると共に、事故に対する一切の責任を負う。

(3) 従事者名簿の提出

従事者名簿を提出し、従事者の交代等については、委託者に報告しなければならない。

(4) 作業月報

受託者は、毎日実施した作業状況を所定の事項を記載し翌月初めに委託者に提出する。

(5) 報告書の提出

特別清掃終了後、実施場所等の所定の事項を記載し、委託者に提出する。

(6) 作業服

従事者は常に清潔な統一した制服を着用し、胸部に名札を付ける。

(7) 拾得物の届出

庁舎内及び敷地内での拾得物は、直ちに委託者に届け出る。

(8) 担当課の指示、立合等

特殊な業務を行っている部屋については、必ずその担当課の指示、承認及び立合を受け、作業を実施する。

(9) 備品等の破損の報告

作業の実施にあたっては、備品及び什器類を破損し、又は破損箇所を発見した場合は、直ちに委託者に報告し、指示を受ける。

(10) 作業終了時の確認

作業終了の際は、盗難、火災の発生に注意し、施錠及び火気処理を確認し、不用灯の消灯を行う。

(11) 諸材料

ア 業務上必要な諸材料については、委託者が支給する下記の物品以外は、全て受託者が負担する。

- ・トイレトペーパー
- ・消毒用手洗い石鹼液
- ・手指消毒用アルコール
- ・手拭き用ペーパー

イ 清掃業務に使用する洗剤は、剥離液、樹脂ワックス等は良質のものを使用することとし、事前に委託者の承認を得るものとする。

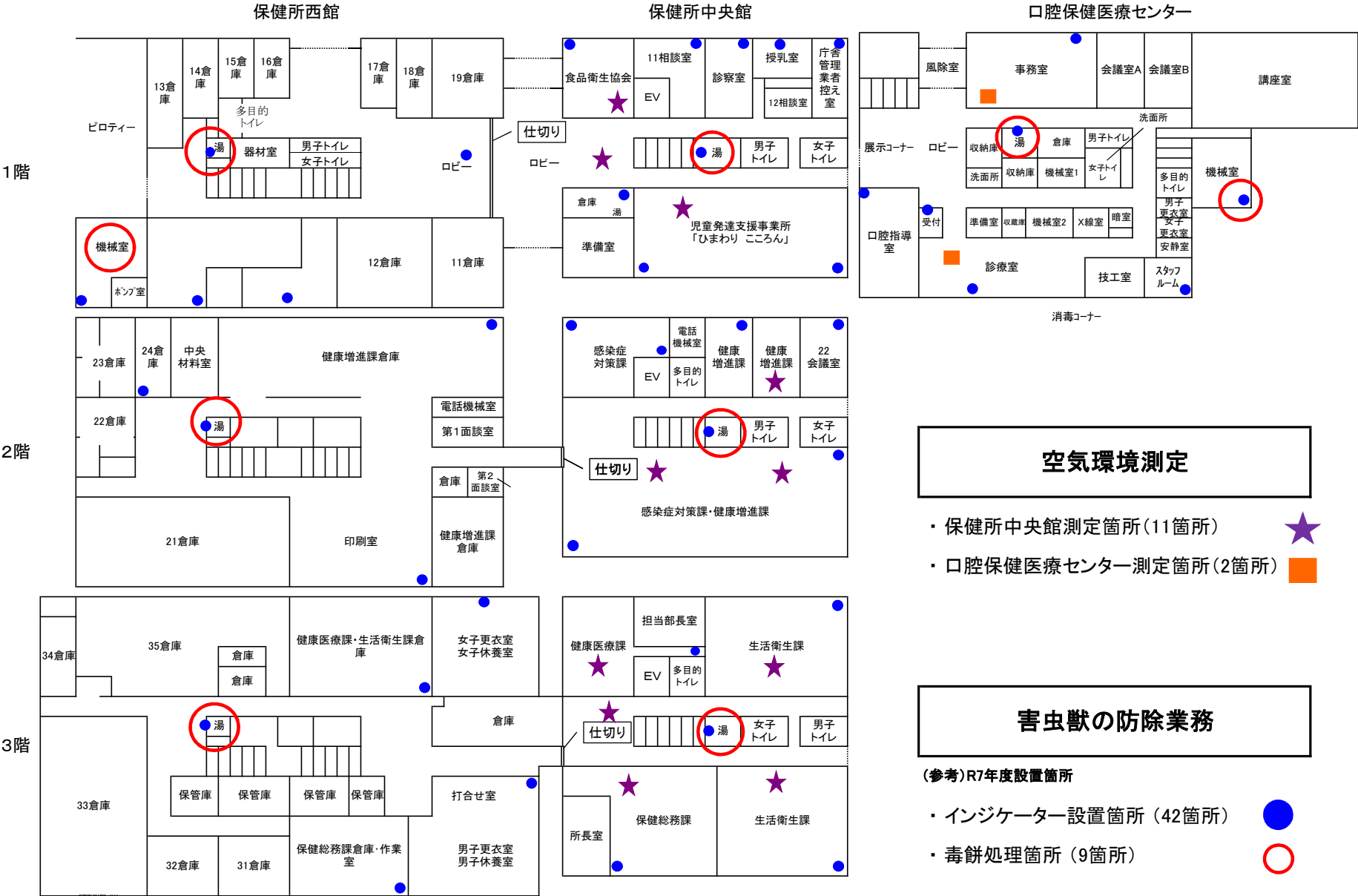
(12) 特別清掃の実施報告及び検査

受託者は、作業計画書に基づき実施した特別清掃作業の完了時には、委託者に実施報告をし、検査を受ける。この検査により不適と認められた場合には、委託者の指示する方法により再度作業を実施する。

(13) 疑問点の処理

作業の実施に当たって疑問が生じた場合は、必ず委託者の指示を受けて処理する。

別紙1_空気環境測定・害虫獣防除業務作業箇所



別紙 2_作業内容一覧

日常清掃

区分	作業方法	作業内容
床面	掃き掃除	自在ほうきにて、塵埃を飛散させないように掃く（必要に応じて集塵機を使用する）。
	モップ掃除	集塵モップ使用及び綿糸モップの絞り拭き
	見回り拾い掃き	随時見まわりにより紙屑等の収集
設備等	陶器類の清掃	水及び薬品等により、内部、外部を清潔に保つ
	手すり・取手の拭き掃除・消毒	ポンプボトルに水1ℓと塩化ベンザルコニウム20mℓを入れて消毒液をつくり、清潔な布に付けて拭く。（二度拭き、乾拭き不要）
	出入口マット掃除	随時取り替え、水洗いをする。
	ヘルメット・車椅子拭き掃除	ヘルメット及び保健所中央館入口の車椅子を、清潔な雑巾を固く絞って拭く。
その他	消耗品の補給・交換	トイレットペーパー、手拭き用ペーパー、石鹼液、手指用消毒アルコール等の確認及び補給、蛍光灯の交換
	汚物処理	汚物容器内の処理及び容器の洗浄、消毒
	紙屑などの処理	毎日、室内に置いてあるコンテナ容器に職員各自が紙屑などを入れた後、収集し庁舎外に搬出する。
	屋外清掃	敷地内を随時巡回して、雑草の抜き取り、紙屑・落ち葉等処理をする。

特別清掃

区分	作業方法	作業内容
床面	床面洗浄	各種床材に適した洗剤を使用し、汚水の除去、樹脂ワックス除去を行う。
	床面ワックス手入れ	床面洗浄後、床材に適したワックス塗布の後、床研磨機によるつや出し及びすべり止め剤を塗る。
	じゅうたん清掃	洗剤及び水により汚れを除き、洗剤が残らないように拭く。乾燥させる。
窓	ガラス清掃	洗剤及び水により汚れを除き、洗剤が残らないように拭く。 高所作業を伴うため、熟練した作業員にて労働安全を図り、実施する。
その他	トイレ換気扇清掃	トイレ内にある換気扇の埃を除去する

※床面特別清掃は執務時間外とし、作業工程については、事前に委託者受託者協議のうえで実施する。ただし、作業時間は協議のうえ変更できる。

※ この一覧は、あくまでも標準的な作業内容を示したものであるもので、清掃管理上必要と認めた場合には、責任を持って行うこと。

※ 洗剤、剥離液、樹脂ワックス等は、良質のものをを使用すること。

別紙3_清掃場所別面積及び回数の一覧

単位:m²

区分	床面積	回数		区分	床面積	回数		区分	床面積	回数	
		日常	特別			日常	特別			日常	特別
保健所中央館				保健所西館				口腔保健医療センター			
1階 廊下ホール	204.3	毎日	年2回	1階 廊下ホール	183.4	週1回	年2回 年2回 年2回	1階 廊下・ロビー	170.5	毎日	年2回
男子トイレ	10.7	毎日	年2回	男子トイレ	12.4	週1回		展示コーナー	31.9	毎日	年2回
女子トイレ	13.9	毎日	年2回	女子トイレ	12.4	週1回		風除室	14.1	毎日	年2回
湯沸室	8.4	毎日	年2回	東階段	19.5	週1回		男子トイレ	11.5	毎日	年2回
階段	18.0	毎日	年2回	西階段	18.0	週1回		女子トイレ	10.2	毎日	年2回
11相談室	27.3		年2回	多目的トイレ	6.3	週1回		湯沸室	8.1	毎日	年2回
診察室	24.8		年2回					洗面所	6.8	毎日	
12相談室	9.3		年2回	2階 廊下ホール	180.8	週1回		多目的トイレ	6.9	毎日	年2回
階段・廊下手すり	－	毎日2回		東階段	18.0	週1回		会議室	77.8	週1回	年2回
南出入口ガラス戸取手	－	毎日2回		西階段	18.0	週1回		講座室	136.7	週1回	年2回
トイレ出入口取手	－	毎日2回		印刷機設置場所(室)	105.0	週1回		口腔指導室	70.1		年2回
				第1面談室	17.4	週1回		診察室	115.1		年2回
				第2面談室	9.0	週1回		準備室	10.9		年2回
								X線室	9.9		年2回
2階 廊下ホール	126.8	毎日	年2回	3階 廊下ホール	203.6	週1回		暗室	6.5		年2回
男子トイレ	10.7	毎日	年2回	東階段	18.0	週1回	技工室	18.4		年2回	
女子トイレ	13.9	毎日2回	年2回	西階段	18.0	週1回	スタッフルーム	18.2		年2回	
湯沸室	4.9	毎日	年2回	女子更衣室・休養室	58.8	週1回	安静室	7.8		年2回	
階段	18.0	毎日	年2回	男子更衣室・打合せ室	120.6	週1回	男子更衣室	7.8		年2回	
事務室(南)	262.9		年2回	保健総務課倉庫・作業室	66.7	週1回	女子更衣室	7.8		年2回	
感染症対策課(北)	45.4		年2回				消毒コーナー	8.6		年2回	
健康増進課(北①)	25.5		年2回				事務室	77.7		年2回	
健康増進課(北②)	24.8		年2回								
22会議室	27.7	週1回	年2回								
多目的トイレ	7.4	毎日	年2回								
階段手すり	－	毎日2回									
東出入口ガラス戸取手	－	毎日2回									
トイレ出入口取手	－	毎日2回									
3階 廊下ホール	128.1	毎日	年2回								
男子トイレ	13.9	毎日	年2回								
女子トイレ	10.7	毎日2回	年2回								
湯沸室	4.9	毎日	年2回								
階段	18.0	毎日	年2回								
担当部長室	18.0	週1回	年2回								
健康医療課	58.8		年2回								
生活衛生課	96.0		年2回								
所長室	18.0	週1回	年2回								
事務室(南)	238.0		年2回								
多目的トイレ	7.4	毎日	年2回								
階段手すり	－	毎日2回									
トイレ出入口取手	－	毎日2回									
計	1,496.5	683.7	1,496.5								

計	1,085.9	1,085.9	246.1	計	833.3	474.5	826.5
---	---------	---------	-------	---	-------	-------	-------

【日常清掃】

区分	床面積		
	週1回	毎日	毎日2回
トイレ	31.1	92.6	24.6
トイレ以外	1,333.0	762.8	0.0
計	1,364.1	855.4	24.6

【ガラス特別清掃】

区分	面積		
	中央館	西館	口腔
東面	0.0	25.2	1.6
西面	0.0	6.0	3.3
南面	111.4	131.2	62.1
北面	0.0	138.5	59.7
計	111.4	300.9	126.7

別紙4_業務対象敷地及び施設の平面図

