

## 【水道企業部庁舎清掃業務仕様書】

### 〈定期・臨時清掃〉

#### 1. 作業範囲及び作業日

- ① 床面洗浄ワックス（340㎡）※長尺シート部分：年4回  
事務室、会議室、応接室、廊下、湯沸室、更衣室、トイレ、玄関
- ② ガラス清掃 年2回  
80.0㎡

#### 2. 作業概要

- ① 床面洗浄ワックスは、床面を掃き、ゴミを取り除いた後、ポリッシャーを用いて洗剤で洗浄後、汚水を取り、床面を拭きあげた後、床ワックス（樹脂ワックス）を塗布する
- ② 床面洗浄は、床面を掃き、モップを使用して水拭きを行い、乾燥後木床用ワックス（樹脂ワックス）を塗布。
- ③ 窓ガラスは、洗剤でガラス面(両面)を拭いた後、汚れを取り仕上げる。  
窓枠含む  
※作業は閉庁日に実施するものとする

### 〈日常清掃〉

#### 1. 作業員 1名

清掃業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験3年以上の者

#### 2. 作業日数 92日

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの週2回（水・金）

ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び8月16日から18日、12月27日から翌年の1月5日までの日を除く

#### 3. 作業時間

午前8時30分から午前11時30分まで

#### 4. 清掃範囲

事務室、会議室、応接室、廊下、湯沸室、更衣室、トイレ、玄関、外まわり

#### 5. 作業概要

拭き、掃き、吸殻灰皿清掃、紙屑処理、流し台清掃、玄関ガラス清掃及び壁柱等は手の届く範囲にて清掃

## 【印東加圧ポンプ場清掃業務委託仕様書】

### 〈定期・臨時清掃〉

#### 1. 作業範囲及び作業日

- ① 床面洗浄ワックス（337㎡）年4回  
事務室、管理室、会議室、資料室、階段、給湯室、階段、階段ホール
- ② 床面洗浄 年4回  
玄関、1・2階トイレ
- ③ ガラス清掃 年2回  
1階 13.3㎡ + 2階 41.6㎡ = 合計 54.9㎡

#### 2. 作業概要

- ① 床面洗浄ワックスは、床面を掃き、ゴミを取り除いた後、ポリッシャーを用いて洗剤で洗浄後、汚水を取り、床面を拭きあげた後、床ワックス（樹脂ワックス）を塗布する
  - ② 床面清掃は、床面を掃き、ゴミを取り除いた後、水洗いし、水気を取る
  - ③ 窓ガラスは、洗剤でガラス面を拭いた後、汚れを取り仕上げる  
窓枠含む
- ※作業は閉庁日に実施するものとする

### 〈日常清掃〉

#### 1. 作業員 1名

清掃業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験3年以上の者

水道法第21条及び同法施行規則第16条の規定に基づき、健康診断を行わなければならない（作業日の6ヶ月以内に健康診断を受けており、診断結果が陰性であること）

#### 2. 作業日数 95日

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの週2回（火・木）

ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び8月15日から17日、12月26日から翌年の1月4日までの日を除く

#### 3. 作業時間

午前8時30分から午前11時30分まで

#### 4. 清掃箇所

事務室、管理室、会議室、資料室、階段、階段ホール、玄関、給湯室、1・2階トイレ

#### 5. 作業概要

拭き、掃き、吸殻灰皿清掃、紙屑処理、流し台清掃、玄関ガラス清掃及び壁柱等は手の届く範囲にて清掃