

令和 8 年度吉備高原都市業務商業ビル環境衛生管理業務仕様書

本仕様書は、令和 8 年度吉備高原都市業務商業ビル環境衛生管理業務の業務内容を定める。

1 委託場所

加賀郡吉備中央町吉川 4 8 6 0 番地の 6
吉備高原都市業務商業ビル及びその周辺

2 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

3 業務内容

業務商業ビル及びその周辺（以下「業務商業ビル等」という。）を、常に清潔、快適な状態に維持することを目的とする。

建築物環境衛生管理技術者を選任し、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）等関係法令に基づき、業務商業ビルの下記(1)～(4)の環境衛生管理を行う。

なお、業務内容の委細については、別紙「業務内容実施要領」を参照すること。

(1) 業務商業ビル等清掃

業務商業ビル等の日常清掃及び定期清掃

(2) 受水槽清掃等

受水槽の清掃、水質検査、簡易専用水道水質検査、給湯水質検査及び残留塩素測定

(3) ネズミ、昆虫等の駆除

業務商業ビル内のネズミ、昆虫等の防除及び調査

(4) 空気環境測定

業務商業ビル内の空気環境の測定

4 連絡体制

連絡体制については、常に連絡、対応が可能な体制を確立し、常時、非常時の体制表を作成し提出すること。

5 選任

業務商業ビルに係る建築物環境衛生管理技術者を選任するとともに、施設の維持管理に必要な助言を行い、関係法令上等で必要とされる職務を行うこと。

また、選任は令和 8 年 4 月 1 日までにを行い、岡山県に選任した者の氏名及び選任した者の保有資格証の写しを書面にて提出すること。

6 その他

- (1) 業務の実施にあたり、故意又は過失により、業務商業ビル内の建物及び工作物等を破損等した場合は、その損害を賠償すること。
- (2) 業務の実施にあたり、業務を妨害するものがある場合及びその他事故が生じた場合は、直ちに岡山県の監督職員（以下「担当者」という。）に連絡すること。
- (3) 業務商業ビル内等での言動に注意し、節度ある態度をもって業務を行うこと。
- (4) 業務内容に疑義が生じた場合は、担当者と協議の上、円満に処理するものとする。
- (5) 委託業務の範囲内で、業務商業ビル内の岡山県有工具を無償で使用できるものとする。
- (6) 業務商業ビル内に適当な空室がなく、県では清掃員の休憩室を提供できないため、休憩室が必要な場合は、業務商業ビルに隣接した(株)吉備高原都市サービス所有地内の作業員控室（プレハブ。電気・冷暖房エアコン付き）を賃借して使用すること。その場合の経費（賃料月額 13,200 円《税抜き》及び電気使用料金等）については、受託者が負担すること。

別紙 「業務内容実施要領」

1 業務商業ビル等清掃

業務商業ビル等を常に清潔な状態に保ち、ビル内環境の維持、建物の保全を目的としたものであり、下記の事項に留意して業務の遂行に努めなければならない。

(1) 対象区域

- ・ 業務商業ビル内共用部分及び県管理部分
- ・ 業務商業ビル正面玄関前
- ・ 管理道区域
- ・ 北駐車場
- ・ シンボルツリーエリア（通路のみ）
- ・ 草地広場（通路のみ）

(2) 作業内容、作業日時

- ・ 別紙「業務商業ビル等清掃作業基準」によること。
- ・ 日常清掃の作業日数は、週5日とする。（週は日曜日から土曜日の間とする。）ただし、週に祝日が1日以上ある場合、その週の作業日数は週4日とする。
- ・ 月毎に別紙「作業日予定表」を、前月の25日までに作成し、担当者に提出すること。
- ・ 作業を連続して休むことがないよう、作業日を割り振ること。
- ・ 行事開催日等担当者が指示する日については、作業日を割り振ること。
- ・ 作業時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

(3) 作業員

- ・ 作業にあたっては、作業責任者1名を対象区域に常駐させ、作業員の指揮監督をするとともに、毎日の作業状況を取りまとめた月報により、作業月の翌月5日までに岡山県に報告し、必要な指示を受けること。
- ・ 清掃作業員については、日常清掃は必要人数を対象区域に常駐させ、定期清掃は別途作業員を配備すること。
- ・ 受託者は、令和8年4月1日までに作業責任者及び作業員名簿を提出すること。

(4) 作業条件

- ・ 業務商業ビル内テナントの業務、来客者の支障にならないよう注意すること。
また、来客者の対応については、十分留意し、節度ある態度をもって業務を行うこと。
- ・ 業務商業ビル内の備品、器物等は丁寧に扱うこと。
- ・ 火気の取扱いは特に注意すること。
- ・ 清掃業務の実施に必要な電力、水道及びガス等光熱水費の負担は、県の負担とする。
- ・ 清掃業務に使用する器具（掃除機、モップ等）、資材（薬剤、ワックス等）及び消耗品類の経費は、委託料に含まれており、受託者の責任で確保すること。また、使用する資材（薬剤、ワックス等）は、品質が良好で、使用する箇所の材質と調和するものとし、あらかじめ岡山県に届け出たうえで使用する。

- ・ 作業責任者及び作業員には、あらかじめ岡山県に届け出た作業服及び名札を着用させること。
 - ・ ゴミの仕訳作業場所、清掃用具収納保管場所等、清掃作業実施に要する作業場所等については、必要に応じ提供するものとする。
 - ・ この仕様書は、作業の大要を示すものであり、現場の状況に応じて軽微な部分は本仕様書に記載のない事項であっても、作業責任者が美観又は建物管理上必要と認めた作業は、委託料の範囲内で実施するものとする。
- (5) その他
作業責任者及び作業員で、岡山県が不相当と認めた者がある場合、受託者は直ちにこれに代わる者を派遣すること。

2 受水槽清掃等

2-1 受水槽清掃

- (1) 水槽の種類
FRP製パネルタンク（80立米/中仕切式） 1基
- (2) 清掃回数
年1回
- (3) 清掃箇所
受水槽等の槽の内部の全壁面、天井下面、床、配管類、タラップ等その他必要と認められる箇所
- (4) 作業手順
- ア 受水槽周辺の床等清掃
 - イ 受水槽の水を槽外へ排出する。
 - ウ 槽内清掃使用機材、器具等を消毒する。
 - エ 槽内の洗浄を行う。このとき、高圧洗浄機又はブラシ等を使用して入念に行うこと。
 - オ 内部を雑巾等で拭き取り、水槽内部の消毒を行うこと。（消毒液は残留塩素濃度50~100 mg/lのナトリウム溶液を使用）
 - カ 消毒後30分以上経過した後もう一度水槽内部の水洗いを行い、内部の水を再度拭き取り、仕上げ消毒を行うこと。（消毒は1回目と同じ）
 - キ 貯水槽外部の清掃を行うこと。
 - ク その後30分以上経過してから水槽内に水を張り、水質検査（残留塩素、色度、濁度）を行ったうえで飲用等に供給すること。
 - ケ 全作業終了後、最低項目の水質検査を行い、県に提出すること。
- (5) 注意事項
- ア 水道法第21条の規定による健康診断により伝染病の病原体の保菌者とされた者及び当日、下痢をしている者は、貯水槽の清掃に携わってはならない。
 - イ 作業着、作業道具等は消毒済みのものを使用すること。
 - ウ 作業員は、貯水槽内に入る前に必ず手足を石けんで洗い、消毒液で消毒すること。

- エ 換気には十分注意し、酸欠防止対策を行うこと。
- オ 槽内の水位センサー等の機器を損傷しないように注意すること。
- カ 作業実施前に、現地確認を行うこと。(コンセント、照明スイッチ、水道蛇口等)
また、作業計画書等を作成し、提出すること。
- キ 作業に必要な機器、工具、消耗品等は、受託者において用意すること。
- ク 業務終了後、直ちに作業報告書を担当者に提出するとともに、控えを保存すること。

2-2 水質検査

(1) 検査項目

- ・ 一般項目(16項目)及び消毒副生項目(12項目)
- ・ 水を採取後、専門機関にて分析を行うこと。

(2) 検査回数

- ・ 一般項目(16項目) 6箇月ごとに1回(年間2回)
うち1回は消毒副生項目検査と合わせて実施すること。
- ・ 消毒副生項目(12項目) 年1回
6月から9月までの間に実施すること。

(3) 注意事項

検査実施後、検査結果報告書を作成し、担当者に提出するとともに、控えを保存すること。

2-3 簡易専用水道維持管理状況検査

(1) 施設

受水槽(FRP製パネルタンク(80立米/中仕切式)) 1基

(2) 検査回数

年1回(指定検査機関による検査)

(3) 検査内容

水槽の設置状況、防染状況、水質検査等の検査

(4) その他

検査実施後、検査結果報告書を作成し、担当者に提出するとともに、控えを保存すること。

2-4 給湯水質検査

(1) 検査項目

- ・ 一般項目(16項目)及び消毒副生項目(12項目)
- ・ 水を採取後、専門機関にて分析を行うこと。

(2) 検査回数

- ・ 一般項目(16項目) 6箇月ごとに1回(年間2回)
うち1回は消毒副生項目検査とあわせて実施すること。
- ・ 消毒副生項目(12項目) 年1回
6月から9月までの間に実施すること。

(3) 注意事項

検査実施後、検査結果報告書を作成し、担当者に提出するとともに、控えを保存すること。

2-5 残留塩素測定

(1) 実施検査

一定の蛇口（給湯室等）から水を採取し、DPD法又は同等以上の性能をもつ専用の測定器を使用し測定すること。

(2) 検査回数

7日ごとに1回以上

(3) 注意事項

測定結果を記録し、保存すること。

3 ネズミ、昆虫等の駆除

3-1 ネズミ、昆虫等の防除

(1) 対象施設

業務商業ビル全体

(2) 防除回数

6箇月ごとに1回（年2回）

(3) 防除業務内容

ア 防除対象は、昆虫等は定期的に、ネズミはその都度対応すること。

イ 防除対象の統一的調査を実施すること。

ウ 防除対象に対応した、最適な防除方法を検討すること。

エ 薬剤は、防除対象に効果があるものを使用し、薬剤の使用料は低減すること。

オ 実施にあたっては、入居者と十分打ち合わせを行うこと。

(4) 注意事項

防除実施後、報告書を作成し、担当者に提出するとともに、控えを保存すること。

3-2 ネズミ、昆虫等の調査

(1) 対象施設

業務商業ビル及びその周辺 5箇所

(2) 調査回数

2箇月ごとに1回（年6回）

(3) 調査内容

ネズミ、昆虫等の生息状況を調査し、特に防除の必要がある場合は、担当者に連絡すること。

(4) 注意事項

調査実施後、報告書を作成し、担当者に提出するとともに、控えを保存すること。

4 空気環境測定

(1) 対象箇所

業務商業ビル全体

(2) 測定箇所

- ・ 外気 1箇所
- ・ 1階 3箇所
- ・ 2階 1箇所
- ・ 3階 2箇所
- ・ 4階 1箇所

(3) 測定回数

2箇月ごとに1回（年間6回）

(4) 測定項目

温度、相対湿度、気流、浮遊粉塵量、一酸化炭素、二酸化炭素

(5) 注意事項

測定実施後、結果報告書を作成し、担当者に提出するとともに、控えを保存すること。

別紙 「業務商業ビル等清掃作業基準」

1 対象区域、作業頻度

別添「業務商業ビル等清掃作業実施計画表」によること。

2 作業上の留意事項

この作業実施にあたっては、テナントの業務及び来客者への支障がないよう十分注意し、作業上での衛生及び火気取締りを厳重に行うこと。また、作業にあたっては、以下の点を特に十分留意すること。

- (1) ゴミを飛散させないこと。
- (2) 清掃器具類を機械等に当てないこと。
- (3) ガソリン、ベンジン等引火性薬品は絶対に使用しないこと。
- (4) 水の使用にあたっては、機械その他に飛散させないこと。
- (5) その他細部については、担当者の指示に従うこと。

3 作業内容

(1) 日常清掃

ア 床面等の清掃

(ア) 炔器質タイル等硬質床（業務商業ビル内）

- ・ モップ又は雑巾類で十分に水拭き清掃をする。なお、汚れのひどい場合は、ポリッシャーを用いて、水及び洗剤で洗浄すること。

(イ) 塩ビタイル等弾性床

- ・ ゴミ飛散防止のため、自在ボーキ、ダストモップ及びワンタッチモップを使用し、その際、軽易に移動できる椅子、衝立等の備品類は移動したうえ、入念に清掃すること。
- ・ 清掃の後、モップ又は雑巾類で十分に水拭き清掃すること。

(ウ) カーペット清掃

- ・ 掃除機を用い、床面の砂やゴミを除去すること。
- ・ 床面に付着したシミを必要に応じて取り除くこと。

(エ) 窓枠・窓台等清掃（風除室、エントランスホール等）

- ・ ゴミを払い（原則として掃除機を用いること。）、必要部分は固く絞った雑巾で水拭きをすること。
- ・ サッシ部分については、乾いたモップ又はブラシを用い、丁寧に塵払いをすること。

(オ) 扉、手すり等清掃（風除室、エントランスホール等）

- ・ ゴミを払い（原則として掃除機を用いること。）、必要部分は固く絞った雑巾で水拭きをする。特に手垢のついた部分は、洗剤を使用し、入念に拭き取ること。

(カ) 出入口マット清掃

- ・ 泥、塵等を落とし、水洗いをして、乾燥後元の位置に備えつけておくこと。

(キ) エレベーター内及びエスカレーター清掃

- ・ ゴミ飛散防止のため、自在ボーキ、ダストモップ及びワンタッチモップを使用し、入念に清掃すること。
- ・ 清掃の後、モップ又は雑巾類で十分に水拭き清掃すること。
- ・ 釘類、手すり等を固く絞った雑巾類で丁寧に水拭きすること。
- ・ マットは、泥、塵等を落とすこと。特に汚損が多い場合は水洗いの後、乾燥後、元の位置に備え付けておくこと。

イ 衛生器具等洗浄

(ア) 便器、洗面台、鏡水洗浄

- ・ 便器及び洗面器、掃除流し等は、丁寧に水洗いし、乾いた雑巾で拭き、常に清潔な状態にしておくこと。

(イ) トイレトペーパー等補給

- ・ トイレトペーパー、石けん水が無くなることのないよう常に補給しておくこと。

ウ 衛生器具洗剤洗浄

- ・ 便器及び洗面器、掃除流し等は、洗剤を用いて丁寧に水洗いし、乾いた雑巾で拭き、常に清潔な状態にしておくこと。

エ 汚物処理、容器処理

- ・ 便所の汚物は容器から取り出し、所定の場所に捨て、容器の内部を水洗いし、常に清潔な状態にしておくこと。

オ 吸い殻、ゴミ等の回収

(ア) 吸い殻等の処理

- ・ 喫煙場所等の使用済み灰皿等は、吸い殻を所定の場所に捨てるとともに、水で洗浄し、乾いた雑巾で拭き、元の位置に戻しておくこと。
- ・ 喫煙場所等における作業にあたっては、火災予防に配慮することとし、発火の危険が予想される場合は、灰皿等にあらかじめ水を張るなどの措置を行うこと。

(イ) ゴミ等の回収

- ・ 業務商業ビル内のゴミ入れからゴミを回収し、容器を清潔に保つこと。
- ・ 清掃作業中に収集したゴミ、業務商業ビル内ゴミ入れから回収したゴミや廃棄物は、別に定める回収日時や分別方法に従い所定の場所に集積し、計量計にて計量し計量簿に記入すること。
- ・ 集積場所の管理にあたっては、整理整頓を行い、常に衛生的な環境の保持に努めること。
- ・ 行事等により大量のゴミ等が排出される場合は、担当者からの指示に基づき、回収、分別、集積を行うこと。

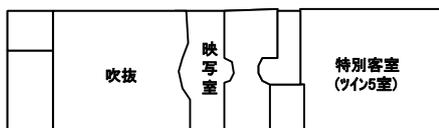
カ 屋外清掃

- (ア) 業務商業ビル正面玄関前タイル及び管理道区域タイル、テラス、エントランスホール、アプローチプラザ、ブリッジ、屋外階段（以上、炔器質タイル）、スロープ（エポキシ樹脂系塗布）

- ・ 汚損箇所については、ブラシ又はクリーナーを用い、水で洗浄し、美観と清潔の保持に努めること。
 - ・ ゴミ、枯れ葉、雑草等を取り除き、美観と清潔を保持すること。
 - ・ チューインガム等が付着している場合は、ケレン等で取り除くこと。
- (イ) アスファルト舗装（管理道区域）
- ・ シュロボーキ又は竹ボーキで掃き、排水溝等の汚泥等を除去すること。
- (ウ) 屋外遊戯場
- ・ 落ち葉、クモの巣等を除去し、床面、手すり等を水で洗浄し清掃すること。
- (エ) 北駐車場
- ・ ゴミ、枯れ葉、雑草等を取り除き、美観と清潔を保持すること。
- (オ) シンボルツリーエリア（通行路部分／炔器質タイル）及び草地広場（通行路部分／炔器質タイル）
- ・ 落ち葉、雑草等を除去し、床面等を清掃すること。
 - ・ チューインガム等が付着している場合は、ケレン等で取り除くこと。
- (カ) 大雨、強風、大雪等異常気象後の対応
- ・ 外回り清掃区域にたまった水を排水し、散乱しているゴミ、枯れ葉等を取り除き、美観と清潔を保持すること。
 - ・ 積雪があり、通行に支障が見込まれる場合は、塩化カルシウム等を散布し、除雪すること。
- (2) 定期清掃
- ア 床面等の洗浄、ワックス仕上げ
- (ア) 炔器質タイル等硬質床（業務商業ビル内）
- ・ 付着物を取り除き、洗剤又は温水を用いて洗浄のうえ、拭き取り、乾燥後、適正なワックス塗布を行うこと。
 - ・ 出入口等にある自動扉の溝の中のゴミやホコリを掃除機等により入念に取り除き、よく水拭きすること。
- (イ) 塩ビタイル等弾性床
- ・ 容易に移動できる椅子、衝立等の備品類は移動したうえ、床面の大きなゴミやホコリを取り除くこと。
 - ・ 掃除機を用いて、床面のゴミやホコリを入念に清掃する。床に付着している汚損物は、丁寧に取り除くこと。
 - ・ 洗浄剤を用いて、床全面をポリッシャーで洗浄する。洗浄後、汚水を拭き取り、十分乾燥させること。
 - ・ 床の材質により適正なワックスを均等に塗布すること。
- (ウ) カーペット清掃
- ・ 材質の形状保持に十分注意しながら専用機器を用いて、美観を損ねない程度洗浄を行うこと。
- (エ) エレベーター内
- ・ 掃除機を用いて、床面のゴミやホコリを入念に清掃する。床に付着している汚損物は、丁寧に取り除くこと。

- ・ 洗剤を用いて、床全面をポリッシャーで洗剤する。洗剤後、汚水を拭き取り、十分乾燥させること。
 - ・ 床の材質により適正なワックスを均等に塗布すること。
- (オ) ガラス清掃
- ・ ガラス面をガラス専用洗剤水を用いて汚れを洗い落とし、ガラス用モップで汚れを落とすこと。
 - ・ ゴム・スクイージーなどで水切りを行い、雑巾類などで仕上げの乾拭きをし、乾燥させること。
- (カ) ブラインド清掃
- ・ 脚立等を用いて、掃除機又ははたきで入念に塵を払ったうえ、雑巾類でよく水拭きすること。
- (キ) 屋外清掃
- 業務商業ビル正面玄関前タイル及び管理道区域タイル、テラス、エントランスホール、アプローチプラザ、ブリッジ、屋外階段（以上、珪酸質タイル）、スロープ（エポキシ樹脂系塗布）
- ・ ブラシ又はクリーナーを用いて、水で洗剤すること。
- (3) その他
- ・ 昇降機の使用は最小限度とすること。
 - ・ 水道、電気の使用は、最小限度とすること。

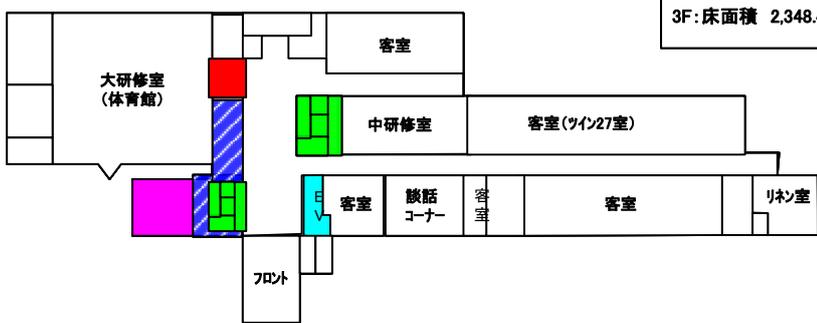
きびプラザ平面図



4F: 床面積 442.86㎡

廊下・風塵室等屋内硬質床
(炔器質タイル等)

カーペット等屋内繊維床



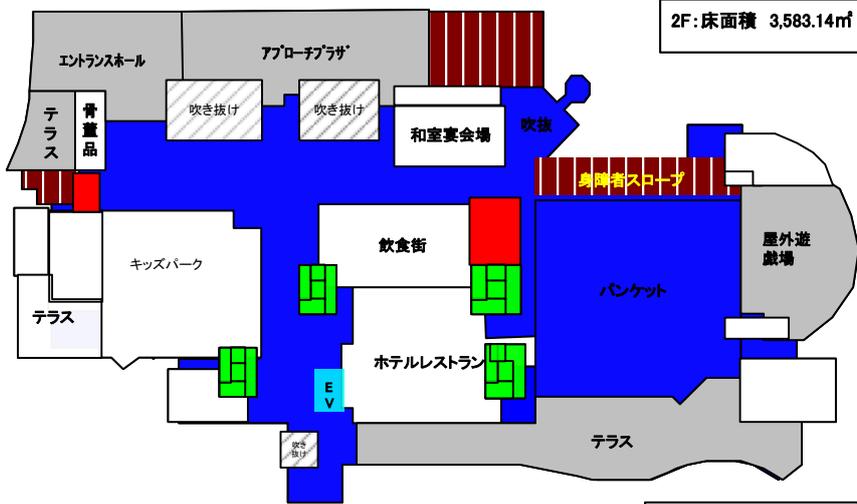
3F: 床面積 2,348.43㎡

トイレ

階段

エスカレーター

エレベーター

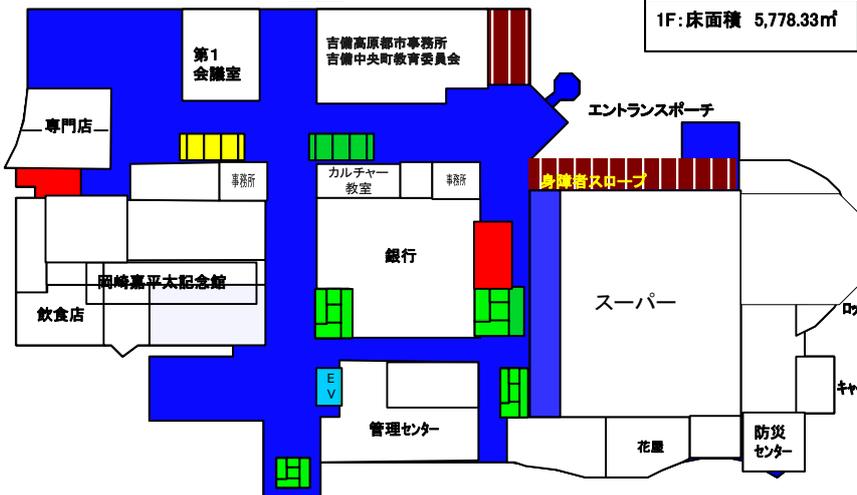


2F: 床面積 3,583.14㎡

シャワー室

屋外テラス等
(炔器質タイル等)

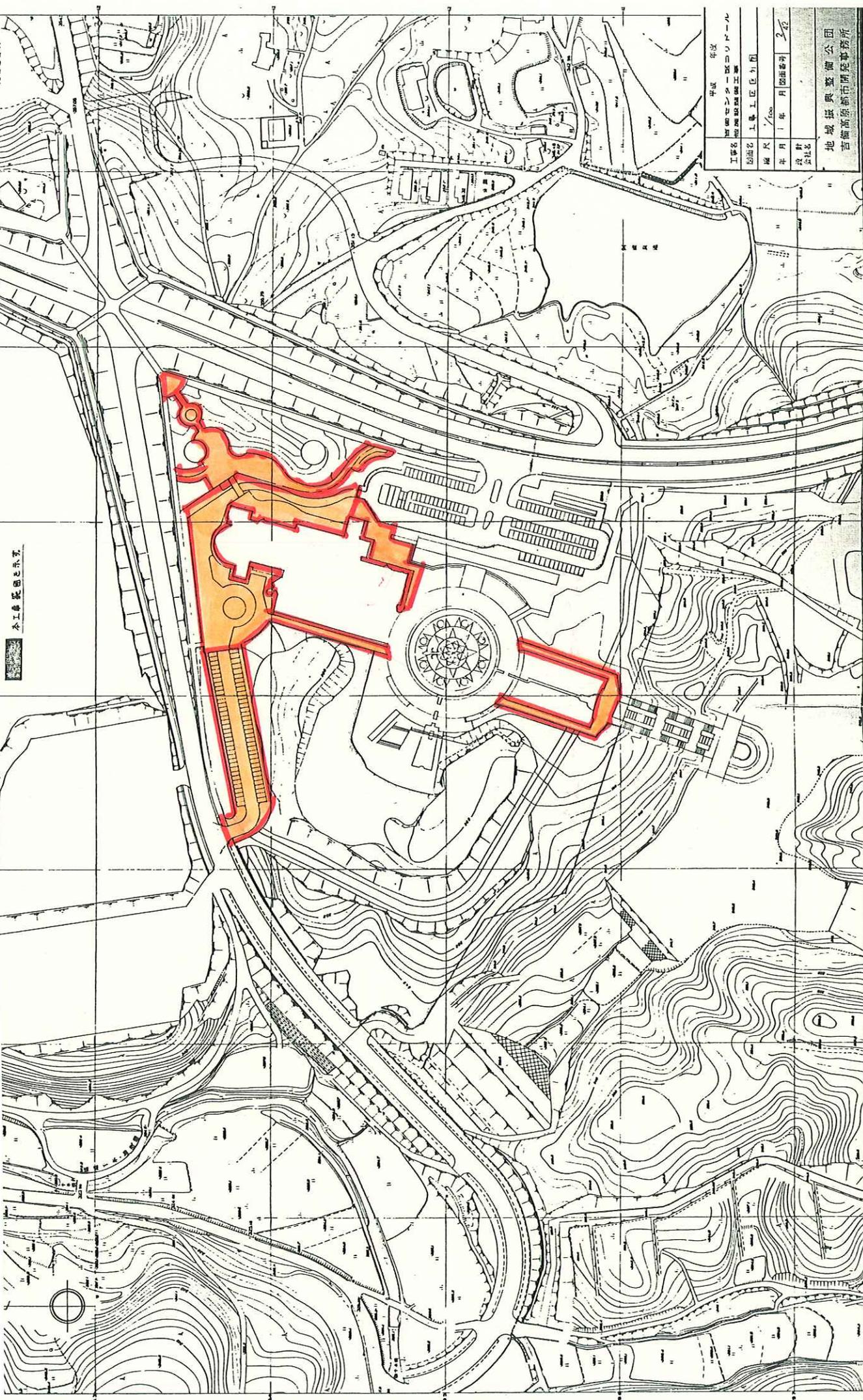
屋外階段、スロープ等
(炔器質タイル等)



1F: 床面積 5,778.33㎡

業務商業ビル屋外清掃図

本工務範囲を示す

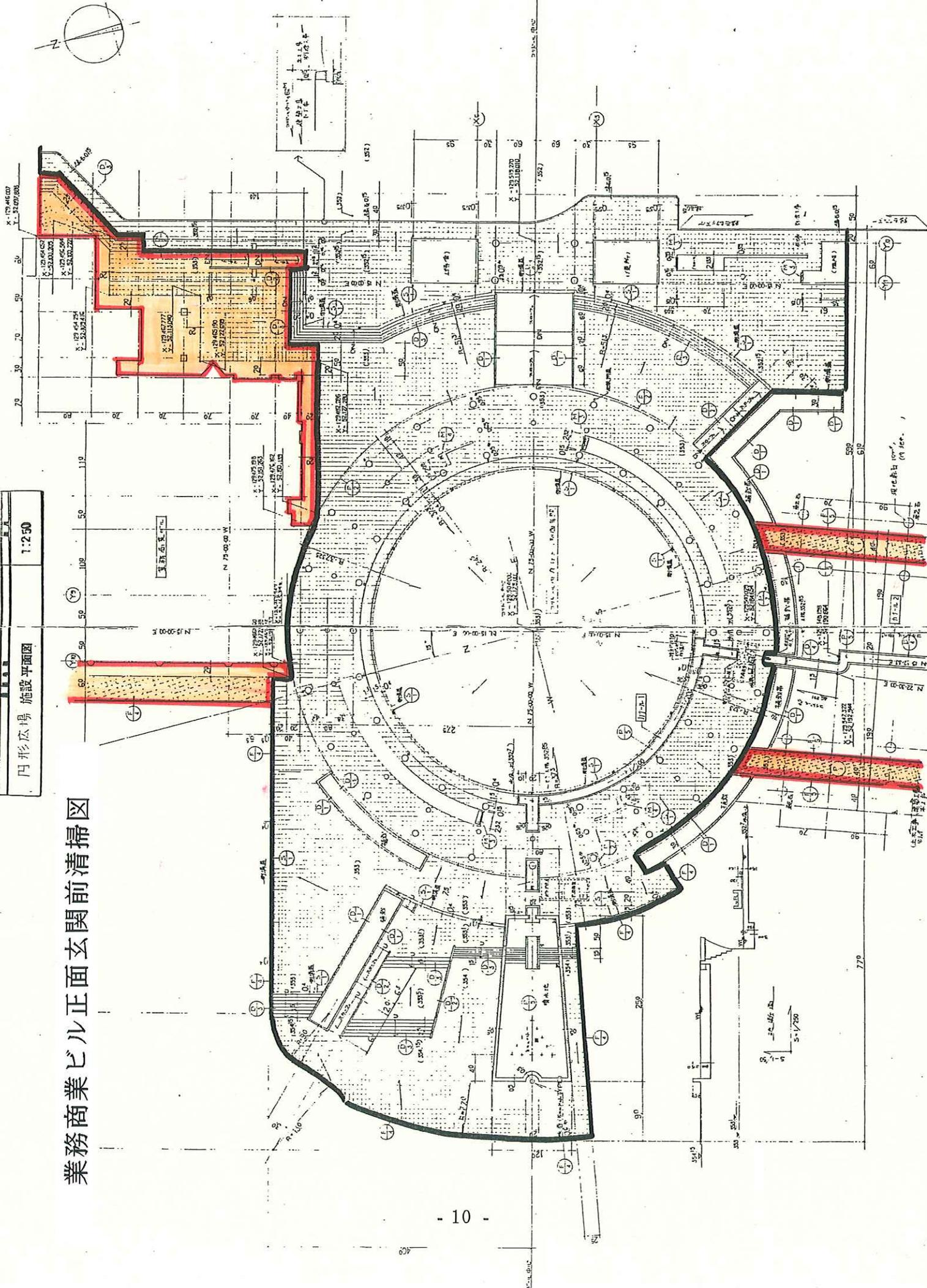


工務名	平成	年度	1999
所在地	吉備新市南東事務所		
図面名	業務商業ビル屋外清掃図		
縮尺	1/500	月	2/92
設計	地域振興整備公団		
監査	吉備新市南東事務所		

業務商業ビル正面玄関前清掃図

円形広場 施設平面図

1:250

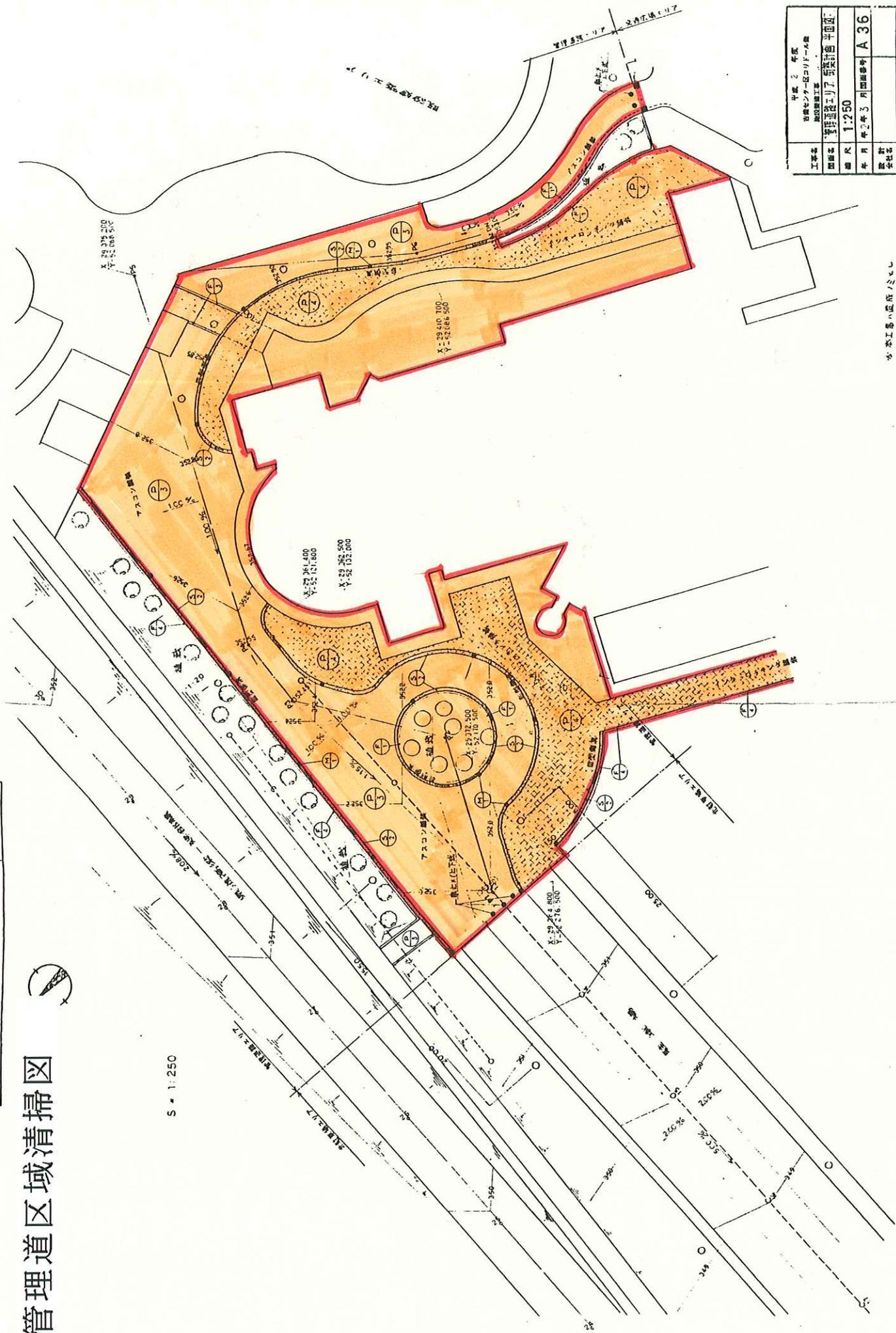


管理道路エリア 街築計画 平面図 1:250

管理道区域清掃図



S = 1:250



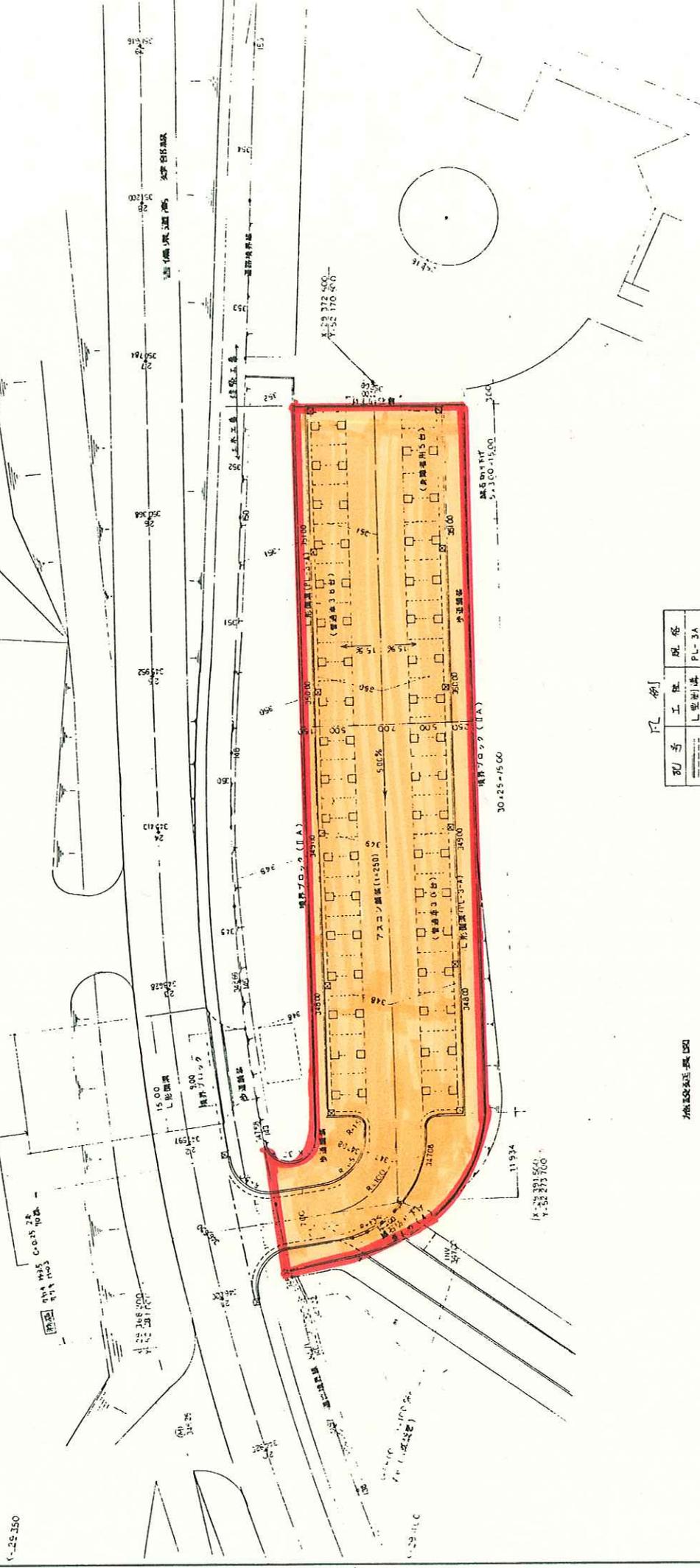
年度	平成 2 年度
事業名	市街地整備事業
区画名	管理道エリア 街築計画 平面図
種別	1:250
年月	平成 2 年 3 月
図番	A 36
設計者	株式会社 東洋建設
監理者	吉備高原都市開発事務所

本工事の監理は、株式会社 東洋建設 により行われます。

北駐重場街築計画平面図

S 1/250

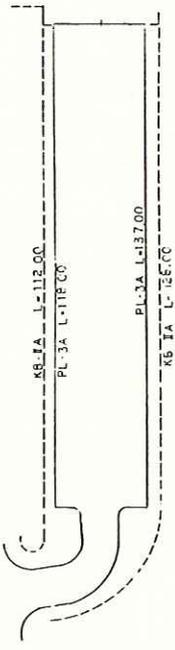
北駐車場清掃図



凡例

記号	工種	規格
□	L型耐塩	PL-3A
□	境界線	KB-1A
□	植栽	SO-100B
□	7211耐塩	t-250
●	歩道の	
○	果木	

植栽配置図



S 1/250

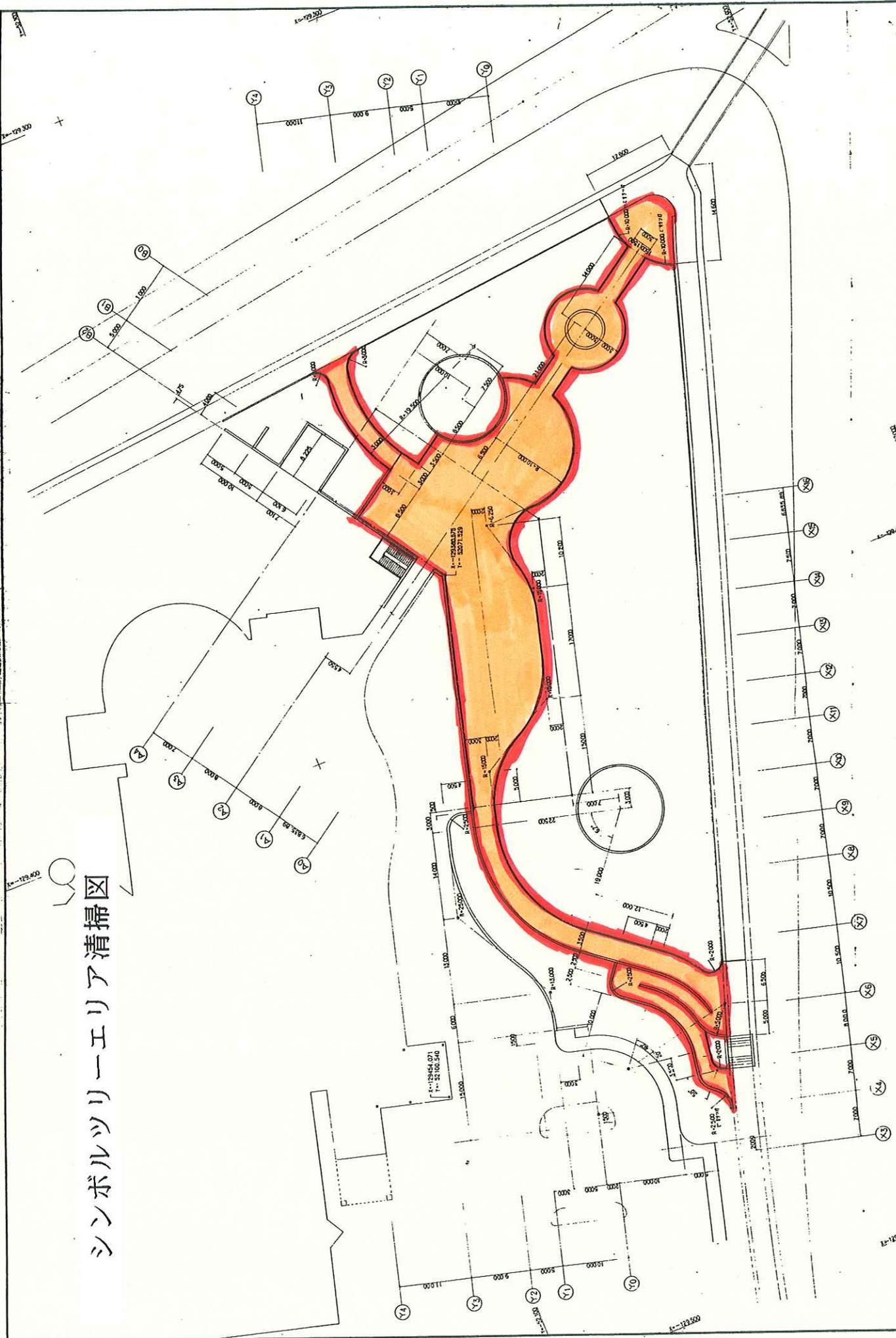
工事名	北駐重場街築計画
設計者	株式会社 〇〇〇〇
年月	〇〇年 〇〇月
図面番号	〇〇
設計者	〇〇
承認者	〇〇

〇〇市 〇〇区 〇〇町 〇〇番地 〇〇

〇〇市 〇〇区 〇〇町 〇〇番地 〇〇

S 1/250

シンボルツリーエリア清掃図



宮城県仙台市センター区緑洲公園ビル新築工事

割付平面図

1/250

URBAN DESIGN CONSULTANT, INC.
 都市デザイン・コンサルタンツ株式会社

01.07.26

岡山県土木建築課

123
133

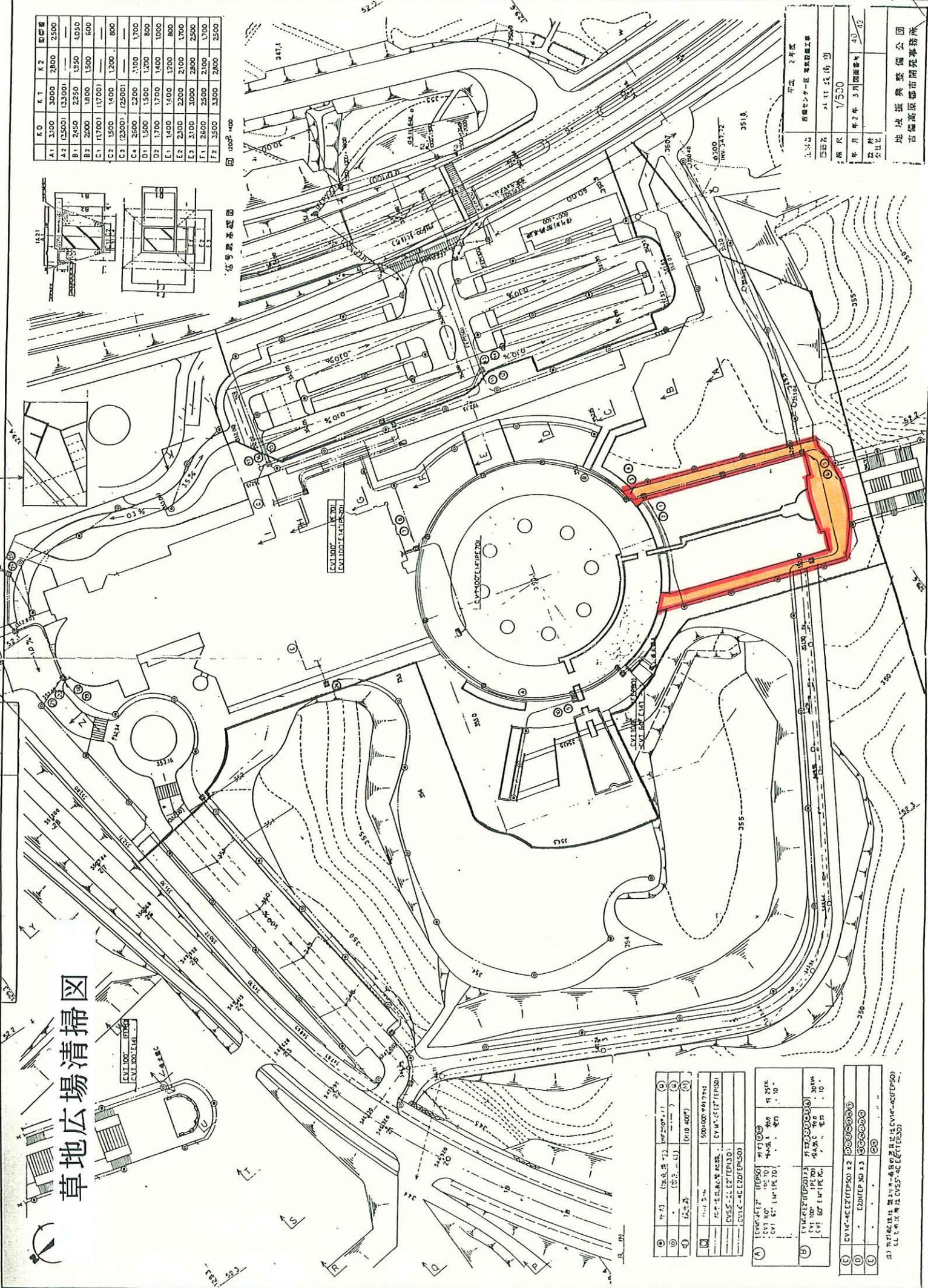
A

草地広場清掃図

K.O	K.T	K.Z	面積
A1	3100	3000	2800
A2	3500	3300	2500
B1	2450	2250	1950
B2	2000	1800	1500
C1	1700	1700	600
C2	1500	1400	1200
C3	2300	2200	800
C4	2600	2200	1700
D1	1500	1500	800
D2	1700	1700	1000
E1	1400	1400	800
E2	2300	2200	1700
F1	3100	3000	2800
F2	3500	3300	2500

図 1000 1/500

石号表参照



所在地	平成 2 年区
図面名	西園七ヶ丘一區 草場清掃工事
縮尺	1/500
年月	平成 2 年 3 月 10 日
設計	40 42
監理	
事務所	吉備高原都市開発事務所

①	②	③	④
⑤	⑥	⑦	⑧
⑨	⑩	⑪	⑫
⑬	⑭	⑮	⑯
⑰	⑱	⑲	⑳
㉑	㉒	㉓	㉔
㉕	㉖	㉗	㉘
㉙	㉚	㉛	㉜
㉝	㉞	㉟	㊱
㊲	㊳	㊴	㊵
㊶	㊷	㊸	㊹
㊺	㊻	㊼	㊽
㊾	㊿		

※ 本設計は、西園七ヶ丘一區の草場清掃工事の設計図である。図面に示す清掃区画は、現地調査に基づき決定されたものである。図面に示す清掃区画は、現地調査に基づき決定されたものである。図面に示す清掃区画は、現地調査に基づき決定されたものである。

○業務商業ビル等清掃作業実施計画表

区分				日常清掃										定期清掃			
種別	階	面積・数量	主な材質	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	①	②	③	④
				床清掃	窓枠・窓台	扉・手摺り	出入口マット	吸い殻ゴミ収集	衛生器具清掃	衛生器具洗剤洗浄	汚物処理・容器処理	紙くず・廃棄物回収	外回り清掃	床洗浄ワックス仕上げ	タイル洗浄・ワックス仕上げ	カーペット洗浄	屋外清掃
風除室 (玄関)		239.48 m ²	珪器質タイル	日1回	日1回	日1回	日1回	日1回				日1回			年3回		
	1	161.24 m ²															
	2	78.24 m ²															
	3	0.00 m ²															
エントランスホール (玄関)		430.34 m ²	珪器質タイル	日1回	日1回	日1回	日1回	日1回				日1回			年3回		
	1	260.47 m ²															
	2	169.87 m ²															
廊下		1740.24 m ²	珪器質タイル	日1回				日1回				日1回			年3回		
	1	1060.24 m ²															
	2	648.20 m ²															
	3	31.80 m ²															
便所及び洗面所 (1F 大9 小5) (2F 大9 小5) (3F 大7 小4)		150.80 m ²	珪器質タイル	日1回	日1回	日1回		日1回	日1回	日1回	日1回	日1回			年3回		
	1	66.50 m ²															
	2	66.50 m ²															
	3	17.80 m ²															
階段		148.00 m ²	塩ビタイル	日1回		日1回						日1回		年3回			
	1	99.40 m ²															
	2	30.20 m ²															
	3	18.40 m ²															
室内 (会議室等)		635.30 m ²	塩ビタイル	日1回	日1回			日1回				日1回		年3回			
	1	0.00 m ²															
	2	629.00 m ²															
	3	6.30 m ²															
シャワールーム	3	49.00 m ²	珪器質タイル	日1回		日1回		日1回	日1回		日1回	日1回		年3回			

区分				日常清掃										定期清掃			
種別	階	面積・数量	主な材質	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	①	②	③	④
				床清掃	窓枠・窓台	扉・手摺り	出入口マット	吸い殻ゴミ収集	衛生器具清掃	衛生器具洗剤洗浄	汚物処理・容器処理	紙くず・廃棄物回収	外回り清掃	床洗浄ワックス仕上げ	タイル洗浄・ワックス仕上げ	カーペット洗浄	屋外清掃
テラス		732.70 m ²	珪器質タイル	日1回		日1回		日1回				日1回					年2回
	1	0.00 m ²															
	2	732.70 m ²															
	3	0.00 m ²															
アプローチプラザ	2	278.00 m ²	珪器質タイル	日1回		日1回						日1回					年2回
スロープ	1	206.00 m ²	エポキシ樹脂系塗布	日1回		日1回						日1回					年2回
屋外階段		233.50 m ²	珪器質タイル	日1回		日1回						日1回					年2回
	1	0.00 m ²															
	2	233.50 m ²															
	3	0.00 m ²															
屋外遊戯場	2	164.86 m ²	珪器質タイル	日1回								日1回					
エレベーター	1	1.00 基	塩ビタイル	日1回		日1回								年3回			
エスカレーター(階段)	1	38.80 m ²	ステンレス	日1回		日1回						日1回					
正面玄関前	外	700.00 m ²	磁器タイル									日1回	日1回				年2回
管理道区域	外	1500.00 m ²	磁器タイル									日1回	日1回				年2回
	外	1500.00 m ²	アスファルト									日1回	日1回				
北駐車場	外	2100.00 m ²	アスファルト									日1回	日1回				
シンボルツリーエリア通路	外	4200.00 m ²	磁器タイル									日1回	日1回				
草地広場通路	外	440.00 m ²	磁器タイル									日1回	日1回				
合計		15487.02 m ²															

ブラインド	1階	9 箇所															定期清掃(年1回) 除塵、水拭き等
ガラス清掃	1～3階	2638 m ²															定期清掃(年2回) ガラス面洗剤洗浄等

●吉備高原都市業務商業ビル清掃作業月間予定表

(令和 年 月分)

日付	1	2	3	4	5	6	7
土日祝							
作業予定日							
日付	8	9	10	11	12	13	14
土日祝							
作業予定日							
日付	15	16	17	18	19	20	21
土日祝							
作業予定日							
日付	22	23	24	25	26	27	28
土日祝							
作業予定日							
日付	29	30	31				
土日祝							
作業予定日							

※月毎の作業計画表を前月の25日までに担当者に提出すること

※土日祝の欄: 土日の日=○ 祝日の日=◎ を記入すること

※作業予定日の欄: 清掃作業実施予定日=○ を記入すること

区分				日常清掃									
				作業実施確認欄									
				①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
種別	階	面積・数量	主な材質	床清掃	窓枠・ 窓台	扉・手摺 り	出入口 マット	吸い殻 ゴミ収集	衛生器具 清掃	衛生器具 洗剤洗浄	汚物処 理・容器 処理	紙くず・廃 棄物回収	外回り清 掃
エレベーター		1.00 基	塩ビタイル	日1回		日1回							
	1	1.00 基											
エスカレーター(階段)		38.80 m ²	ステンレス	日1回		日1回						日1回	
	1	38.80 m ²											
正面玄関前		700.00 m ²	磁器タイル									日1回	日1回
	外	700.00 m ²											
管理道区域		1500.00 m ²	磁器タイル									日1回	日1回
	外	1500.00 m ²											
		1500.00 m ²	アスファルト									日1回	日1回
	外	1500.00 m ²											
北駐車場		2100.00 m ²	アスファルト									日1回	日1回
	外	2100.00 m ²											
シンボルツリーエリア通路		4200.00 m ²	磁器タイル									日1回	日1回
	外	4200.00 m ²											
草地広場通路		440.00 m ²	磁器タイル									日1回	日1回
	外	440.00 m ²											
合計		15487.02 m ²											

※各欄に作業実施者の氏名を記載すること。(押印可)

吉備高原都市業務商業ビル環境衛生管理業務(定期清掃報告書)

令和 年 月 日以下の作業を実施しました。

作業主任者 _____ 印

区分				定期清掃			
種別	階	面積・数量	主な材質	① 床洗浄 ワックス仕上 げ	② タイル洗浄 ワックス仕上 げ	③ カーペット洗 浄	④ 屋外清掃
風除室 (玄関)		239.48 m ²	珧器質タイル		年3回		
	1	161.24 m ²					
	2	78.24 m ²					
	3	0.00 m ²					
エントランスホール (玄関)		430.34 m ²	珧器質タイル		年3回		
	1	260.47 m ²					
	2	169.87 m ²					
廊下		1740.24 m ²	珧器質タイル		年3回		
	1	1060.24 m ²					
	2	648.20 m ²					
	3	31.80 m ²					
便所及び洗面所 (1F 大9 小5) (2F 大9 小5) (3F 大7 小4)		150.80 m ²	珧器質タイル		年3回		
	1	66.50 m ²					
	2	66.50 m ²					
	3	17.80 m ²					
階段		148.00 m ²	塩ビタイル	年3回			
	1	99.40 m ²					
	2	30.20 m ²					
	3	18.40 m ²					
室内 (会議室等)		635.30 m ²	塩ビタイル	年3回			
	1	0.00 m ²					
	2	629.00 m ²					
	3	6.30 m ²					
シャワールーム		49.00 m ²	珧器質タイル		年3回		
	3	49.00 m ²					
テラス		732.70 m ²	珧器質タイル				年2回
	2	732.70 m ²					
アプローチプラザ		278.00 m ²	珧器質タイル				年2回
	2	278.00 m ²					
スロープ		206.00 m ²	エポキシ樹脂系塗布				年2回
	1	206.00 m ²					
屋外階段		233.50 m ²	珧器質タイル				年2回
	2	233.50 m ²					
エレベーター		1.00 基	塩ビタイル	年3回			
	1	1.00 基					
正面玄関前		700.00 m ²	磁器タイル				年2回
	外	700.00 m ²					
管理道区域		1500.00 m ²	磁器タイル				年2回
	外	1500.00 m ²					

区分	階	箇所	定期清掃	実施確認
ブラインド	1階	9箇所	定期清掃(年1回) 除塵、水拭き等	
ガラス清掃	1～3階	2638.00 m ²	定期清掃(年2回) ガラス面洗剤洗浄等	

※各欄に作業実施者の氏名を記載すること。(押印可)