

箇所別作業指示書

岡山県美作県民局真庭地域事務所

		敷地 周辺	附属棟		本館・東棟(新館)												
		外廻り(来客駐車場、前庭等、新館隣地県有地)、敷地外周辺町道歩道の一部	自転車置場	多目的室	屋上	玄関・ホール	各階段・廊下	便所・給湯室(多目的トイレ含む)	執務室(各事務室・所長室・相談室・栄養指導室等)	休養室(3F)	機械室(本館1Fボイラー室、監視員室含む)	会議室	更衣室	印刷室	地域総務課(倉庫)	その他(図面室2F、製図室3F、ただし、清掃控室は含まず)	
日常 清 掃	床面の掃き掃除			3/年		3/週	3/週	1/日	3/週		適時	1/週	適時	1/週	1/週	適時	
	床面の水拭き			3/年		3/週	3/週	1/日	3/週			1/週					
	室内の什器・備品の塵払い			適時		1/週	1/週		1/週	適時	適時	適時	適時	適時	適時	適時	
	汚物・茶殻の処理							1/日									
	ゴミ・吸い殻の処理			適時		1/日	1/日	1/日	1/日	適時		1/週					
	流し台・洗面台の掃除							1/日									
	便器・隔板の掃除							1/日									
	拾い掃き	1/日	1/週		適時												
	出入口マット清掃					1/日											
	冬季積雪時出入口除雪	適時															
備考	敷地外の拾い掃きは適時とす																
定 期 清 掃	床面洗浄及びワックス塗布					2/年	2/年		2/年			2/年					
	腰、床タイル等入念な水洗い							1/月									
	金物磨き					適時※2	適時※2	適時※2									
	コンクリート部分水洗い	2/年				2/年											
	窓ガラス拭き・サッシュ等塵払い			3/年		3/年	3/年	3/年	3/年	3/年	3/年	3/年	3/年	3/年	3/年	3/年	
	ブラインド清掃								1/年	1/年	1/年	1/年					
	扉及び壁清掃			2/年		1/月	1/月	1/月	2/年	2/年		2/年	1/年	1/年	1/年	1/年	
	暗渠、溜樹、敷地内側溝、排水口	適時	適時														
	除草	3/年															
散水(夏期※のみ)	2/週																
備考																	

- ・夏期※とは7月～9月をいう。
- ・適時※2とは作業の必要があり美作県民局真庭地域事務所の業務に差し支えないときをいい、最低でも年に2回行うこと。
- ・1/年※とは12月頃行うこと。