

「国保会館」清掃委託業務仕様書

令和8年度

山口県国民健康保険団体連合会

1 業務名

「国保会館」清掃委託業務

2 業務場所

山口市朝田1980番地7

3 業務期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

4 作業内容

- (1) 日常清掃
- (2) 定期清掃 建物内外の清掃・分別収集して清掃搬出・処分
- (3) その他

詳細については、別紙1を参照

5 作業時間

- (1) 日常清掃業務

平日 7:40～16:00

土日、祝日、年末年始(12/29 から 1/3)を除く。

- (2) 定期清掃業務

土日・祝日 8:30～17:00

原則として職員の休日に実施する、ただし職員の勤務に支障にならない範囲において協議する。

6 作業計画

- (1) 日常清掃及び定期清掃の実施計画書を事前に提出し、総務課長の承認を得ること。
変更の場合も同様とする。
- (2) 作業責任者及び清掃作業員の名簿を作成し、事前に総務課長の承認を得ること。
作業責任者及び清掃作業員には、事前に総務課長の承認を得た作業服及び名札を着用させること。
- (3) 日常清掃及び定期清掃は、作業員を動員し短期間、短期日で行うよう計画すること。

7 作業責任者及び清掃作業員

- (1) 作業にあたっては、作業責任者1名を会館内に常駐させ作業員の指揮監督とともに毎日、所定の業務日誌に作業状況を記載の上、今日の作業終了を報告し、翌月初めに総務課長に書類で報告して必要な指示を受けること。
- (2) 日常清掃作業においては、事前に提出される実施計画書の内容を各月確実に実施できる必要人数（原則1日当たり1.5名を基本とする。）を会館内に配置すること。

定期清掃作業においては、別途作業員を必要に応じ配置すること。

- (3) 清掃作業において疑義が発生した場合は、総務課長と協議すること。

8 作業条件

- (1) 個人情報を扱う事務所であり、書類の扱い（破損・汚染・漏れ見等）に注意し、特に情報の外部漏洩のなきよう会社及び従業員全体で厳守すること。
- (2) 職員の勤務時間及び来館者の支障にならないよう厳粛に実施すること。
特に来館者への対応については、十分に留意すること。
- (3) 備品、器物等は、丁寧に取り扱い、簡単なものは移動して清掃すること。
- (4) 火気の取り扱いには特に注意を払うとともに、引火しやすい化学製品類の使用は特に禁止する。
- (5) 作業に使用する掃除機、モップ等の器具及び薬剤・ワックス等の資材の経費は、委託料の中に積算されており、受託者の調達するものとする。
- (6) トイレットペーパー、手洗い用石けん水及び便座拭き紙（便座拭きペーパー）も受託者の調達とする。
- (7) 紙くず、茶がら、プラスチック・ボトル、かん、ビン等の収集用容器は委託者で用意する。

9 報告書

- (1) 清掃実施記録 日常清掃毎月初めに1回
 - (2) 定期清掃 その都度
 - (3) その他 その都度
- ★作業写真添付（作業月日の入ったカラーサービス版）
*アルバムに整理し年2回1冊ごと提出

10 その他

- (1) 緊急時の連絡体制表を提出し、総務課長の承認を得ること。
- (2) 作業実施中に、作業を妨害する者があるとき、建物・器物等を破損したとき、その他事故等を生じたとき等は直ちに総務課長に報告すること。
- (3) 清掃作業責任者及び清掃作業員で、会館が不相当と認めた者がある場合は、これに変わる者を総務課長の承認を得て直ちに配置すること。
- (4) 地下の清掃管理室及び倉庫、便所、シャワー室等の関係室は責任をもって管理すること。
- (5) 敷地内を巡回し、飛散物・植栽倒壊・法面異常等について注意し異常を発見した時は速やかに総務課長に連絡すること。
- (6) 台風、暴風時等の敷地内の飛散ごみ等は直ちに、片付け清掃すること。
- (7) ゴキブリ、ネズミ等を確認した場合は、総務課長に報告すること。
- (8) 敷地内（進入路歩道を含む）はお盆前及び暮前に清掃してお盆・新年を迎えること。

別紙 1

1 清掃

- (1) 日常清掃
- (2) 定期清掃 建物内外の清掃・分別収集して清掃搬出・処分
- (3) その他

2 作業

- (1) 室内清掃
- (2) 床清掃
- (3) 共用部分・共通部分等の清掃
- (4) 便所の便器・衛生器具清掃
- (5) 分別収集処理（一般可燃物、特殊可燃物、不燃物、生ごみ、タバコがら等）
- (6) 屋外照明器具・案内表示盤等の設備機器の清掃（パッカー車使用）
- (7) 給湯室の茶がら・ごみ庫の管理清掃
- (8) 地下駐車場の清掃
- (9) 各バルコニー及び屋上の清掃
- (10) ガラス・ブラインド・カーテンの清掃
- (11) 敷地内の門・扉・銘盤、駐車場、植栽帯、排水設備、侵入歩道除草等の巡回整備・清掃

※詳細については、別紙2を参照

3 日常清掃（作業内容の詳細は、別紙2、3のとおり）

(1) 床清掃（カーペット貼り）

各階事務室、特別室、会議室、委員会室、更衣・休憩室、ホール・ロビー・E V	床＝真空掃除 畳＝室内清掃
廊下、階段、手すり	床＝真空掃除 壁＝水拭き
4階大会議室・講師控え室	床＝真空掃除

(2) 床清掃（ビニールシート貼り）

各階給湯室及び流し、台等	床＝モップ水拭き 流し、台＝洗剤磨き
各階収納庫・ごみ庫	床＝モップ水拭き

(3) 床清掃（フローリング貼り）

4階大会議室ステージ 2階ラウンジ	床＝真空掃除
各階収納庫・ごみ庫	床＝モップ水拭き

(4) 便所（ビニールシート貼り）

各階便所 男子小便器＝4×4階 大便器＝3×4階 女子大便器＝4×4階 地下大便器＝1ヶ 多目的トイレ＝1×4階 男子洗面台＝3×4階 女子洗面台＝4×4階 地下洗面台＝1ヶ S K＝1×4階	床＝水洗浄 壁＝水拭き 便器・洗面台＝薬剤洗浄 汚物処理
---	---------------------------------------

別紙 1

(5) 玄関（花崗岩）

玄関ホール・風除け室・車寄せ・A B通用口	床＝真空掃除、ゴミ拾い マット＝乱れ直し 傘立＝整理
-----------------------	----------------------------------

(6) 家具・備品

各階の家具・備品・飾り台・タナ台・額縁・時計・電気・空調センサー	水拭き、磨き
----------------------------------	--------

(7) 地下・塔屋（ビニールシート貼り）

清掃管理室・洗面所・ホール・塔屋ホール	床＝真空掃除
ゴミ庫	室内清掃

(8) 地下（コンクリート）

地下駐車場（746.98 m ² ）	床＝清掃 床＝水打ち清掃
-------------------------------	-----------------

4 定期清掃

(1) タイルカーペット貼り

各室・廊下・階段等（カーペット貼り床仕上） （各階電算機械室及びL G W A N室は除く）	床＝汚れクリーニング
---	------------

(2) ビニールシート貼り

各階便所各給湯室・各収納庫・ごみ庫 各階A C室・E P S室地下ホール・塔屋ホール清掃 管理室・洗面所	床＝ワックス塗布
--	----------

(3) フローリング貼り

4階大会議ステージ・2階ラウンジ	木製床洗浄、ワックス塗布磨き
------------------	----------------

(4) 花崗岩

玄関ホール・風除け室・車寄せ・A B通用口	床＝ワックス塗布磨き
-----------------------	------------

(5) ガラス・ブラインド

ガラス清掃	磨き（2516.4 m ² （両面））
ブラインド・カーテン清掃	清掃（755.17 m ² ）

(6) 屋外照明器具・案内表示盤等

屋外照明器具・案内表示盤等	スカイマスター清掃等
---------------	------------

(7) その他

各階バルコニー（109*4階=436 m ² ） 屋上（2112.0 m ² ）	床＝箒・水洗浄・落ち葉
敷地内（5215.0 m ² 、一部敷地外含む）	除草、落ち葉とり 水路＝ごみ、落ち葉とり 門柱・門扉・銘盤の水磨き
水路	ごみ、落ち葉とり
駐車場（障害者2台・外来70台・職員130台）	ごみ、落ち葉とり
東屋、駐輪場	ごみ、落ち葉とり

別紙 2

1 作業頻度

別紙 3 のとおり。

2 作業内容

下記の清掃基準にしたがい、館内・敷地内の清掃及びゴミの収集、処分から搬出に際し分別収集基準により分別し、会館外に搬出、処分すること。

- ① 日常清掃
 - ② 定期清掃
 - ③ その他
- 建物内外の清掃・分別収集して清掃搬出・処分

3 分別収集

- (1) ペットボトル
 - (2) 缶
 - (3) びん
 - (4) 古紙類
 - (5) プラスチック製容器包装古紙類
 - (6) 燃やせるごみ
 - (7) 燃やせないごみ
 - (8) その他
- 職員が各階ゴミ庫の分別箱に入れる
ので分別処分する

金属・小型家電製品、スプレー缶、蛍光灯、乾電池類など

※ 各階給湯室のごみについては、受託者が回収し、地下のごみ庫へ分別処分すること。

※ 上記職員の分別収集は完全ではないので、受託者にて完全分別すること。

4 作業方法

(1) 床掃除

ア 掃き掃除

ほうき、又は真空掃除機を用いて、備品類で移動可能なものは、移動して入念に行う。

特に汚れのひどい部分は、水拭きをする。

イ 真空掃除

真空掃除機を用い、床面の砂やゴミを除去する。

床面に付着したシミをとること。

床面の軽微な「ほつれ」等を補修すること。

ウ モップ水拭き

半乾きのモップを用いて、ほこり、汚れを除去する。

エ 薬剤洗淨・ワックス塗布

床面のゴミ、ほこりを取り除いた後、洗剤で洗淨する。

洗淨後、水分、汚れを除去し、乾燥させること。

別紙2

床の材質により、適正ワックスをむらのないように塗り磨くこと。

オ ジゅうたん、カーペットクリーニング

専用洗浄機で専用洗剤を用い洗浄後、水分、洗剤を除去し、十分に乾燥させる。

(2) 衛生器具掃除

ア 洗浄（便器、手洗器、汚物入れ）

棒タワシ又はスポンジを用い、水洗いする。

汚物入れの汚物を取り除き、常に清潔な状態にしておく。

イ 薬剤洗浄

棒タワシ又はスポンジを用い、専用洗剤で汚れを落とし、水で洗い流す。

ウ 洗面台、かがみ磨き

布等を用い、汚れを除去する。

トイレットペーパー、石けん水及び便座拭き紙を常に補給しておく。

エ 紙くず、茶がら、プラスチック・ボトル、かん、ビン等の収集用容器は委託者で用意する。容器は清潔に掃除すること。

(3) 廊下・ホール・玄関等

ア ホール、ロビー、廊下等のテーブル、椅子、展示パネル、傘立て等の備品のほこりを除き水拭きする。

イ 出入口のマット掃除

ほこりを払い清潔に保ち、常にずれを直して、汚れのひどい場合は、清浄する。

雨天時には、乾いたモップにより、床面の水をふき取り滑らないよう努める。

水を含んだ場合は乾燥させる、その乾燥の間は替マットを利用し、乾燥後敷き変えする（替えマットは受託者が調達する）敷き変え後は乾燥、清掃し倉庫に収納すること。

(4) ゴミの管理清掃

ゴミ、茶がら等の処理

各階のゴミ庫の紙くず、かん、ビン等は毎日地下の集中ゴミ庫に移動し分別収集し清掃する。（明日の使用のため容器は整理しておく。）

茶がら、コーヒーがら等は各階の給湯室に置いてあるので、毎日地下の集中ゴミ庫に移動し密封して生ゴミ保管する。（容器は水洗いし乾燥させる）

各階及び地下のゴミ庫は常に清潔に保ち、必要に応じ臭気防止の消毒をするなど衛生に管理する。また、地下ゴミ庫の収集は受託者にて支障のないよう適宜処理する。

※ 各階ゴミ庫、給湯室のゴミ容器は委託者で調達する。

（紙くず入れ、かん入れ、ビン入れ、地下の生ゴミ容器）

なお、収集用ビニール袋は受託者持ちとする。

(5) エレベーター

床面は、ほうき又は真空掃除機でほこりを取り除く。

エレベーター内外のドア、表示盤、手摺り、かがみ等を水拭きする。

別紙2

壁面の汚れのひどい部分を水拭きする。

ドアレール内のごみを取り除く。

(6) 地下駐車場

床面、溝等を清掃し、ほこりの防止に努める。(汚れがひどい場合等には散水し棒擦りする) 又壁面の煤煙による汚れを除去する。

(7) 各階バルコニー及び屋上

屋上、バルコニーは、チリ・ほこり等を除く、特に屋上のドレインの落ち葉を除く。

バルコニーの床面、天井、手摺り等を清掃し飛散物、砂ほこり、クモの巣等を除去する。

(8) 植栽帯、花壇・鉢植え

ア 敷地内の植木、花壇等に注意を払い異常があれば委託者に申しでる。

ごみや飛散物等を除去すること。

イ 敷地外の歩道についても、敷地内の植栽物の落ち葉が多いときは、委託者の指示により清掃を行うこと。

(9) 敷地内清掃

ア 敷地内を適宜巡回し、異物、大ごみ、汚れ等を取り除くこと。

イ 玄関車寄せ及び駐輪場は常に清掃すること。

ウ 正面柱、門扉及び銘盤石は年2回水洗いすること。

エ 敷地内の排水桝に入るU字側溝の金網にたまるゴミ・落ち葉等を除き清掃する。
(随時)

(10) 屋外照明外灯・案内看板の清掃

スカイマスターを利用し危険のない様、清掃すること。(車移動する)

(11) 玄関マットを購入設置すること

ロンソフトマットスタンダードとする。

別紙3 清掃作業実施表（事務室・付帯室）

階	個所・区域	材 質	面積・個数㎡	作 業 内 容	頻 度	備 考
1階 事務 室 関 係	事務室	カーペット TC-1	604.94	床、真空掃除	1回/2週	机、椅子、応接セット 書架、TV、他
	受付・郵便整理室	〃	32.30	カーペット汚れクリーニング	1回/年	
	パソコン入力室	〃	15.75			
	理事長室	カーペット TC-2	35.39	床、真空掃除	1回/2週	
	常務理事室	〃	33.98	カーペット汚れクリーニング	1回/年	
	打合せ室	〃	19.20	家具・備品類水拭き	1回/2週	
	事務局長室	〃	25.45	洗面器水洗浄(鏡共)	1回/日	
	印刷室	〃	9.03	洗面器薬剤洗浄	1回/週	
	応接室	〃	50.67	床、真空掃除	1回/2月	
	準備室	〃	22.00	カーペット汚れクリーニング	1回/年	
	会議室	カーペット TC-1	49.88	家具・備品類水拭き	1回/2月	
	苦情相談室	〃	21.10			
健康管理室	〃	23.10				
2階 事務 室 関 係	事務室	カーペット TC-1	724.38	床、真空掃除	1回/2週	
	常務処理委員会室	〃	54.87	カーペット汚れクリーニング	1回/年	
	印刷室	〃	27.58			
	レセプト受付整理室	ビニールタイル	60.89			
	OCR室	〃	65.18			
	会議室	カーペットTC-1	60.89	床、真空掃除	1回/2月	
	ラウンジ	フローリング	71.12	床、真空掃除 木製床洗浄、ワックス塗布 家具・備品類水拭き	1回/2週 1回/年 1回/2月	
3階 事務 室 関 係	事務室	カーペット TC-1	222.87	床、真空掃除	1回/2週	机、椅子、応接セット 書架、TV、他
	打合せ室	カーペット TC-1	24.03	カーペット汚れクリーニング	1回/年	
	理事会室	カーペット TC-4	152.60	床、真空掃除	1回/2月	
				カーペット汚れクリーニング	1回/年	
				家具・備品類水拭き	1回/2月	
	第1審査委員会室	カーペット TC-4	324.22	床、真空掃除	1回/月	
	審査委員応接室	〃	21.08	カーペット汚れクリーニング	1回/年	
	レセプト審査事務局控え	〃	31.82	家具・備品類水拭き	1回/月 (使用日後)	
クローク	〃	12.52				
第2審査委員会室	カーペット TC-1	90.00				

別紙3 清掃作業実施表（事務室・付帯室）

階	個所・区域	材 質	面積・個数㎡	作 業 内 容	頻 度	備 考
4階 事務 室 関 係	大会議室	カーペット TC-4	410.41	床、真空掃除	1回/2月	机、椅子、応接セット 書架、TV、他
	講師控室	カーペット TC-1	12.24	カーペット汚れクリーニング	1回/年	
	控室	〃	7.23	家具・備品類水拭き	1回/2月	
	インテック・日本医事	〃	320.55			
	ステージ	フローリング	88.41	床、真空掃除・備品水拭き	1回/月	
				木製床洗浄、ワックス塗布	1回/年	
会議室	カーペットTC-1	19.42	床、真空掃除	1回/2月		
			汚れクリーニング	1回/年		
地階 地 下 室	清掃管理室	ビニールタイルVT-1	29.17	床、真空掃除	1回/月	
		タタミ		床洗浄、ワックス塗布	1回/年	
	ゴミ庫	エポキシ系塗料FLP-1	7.59			
	洗面室			床、真空掃除	2回/週	
				床洗浄、ワックス塗布	1回/年	
	車庫	コンクリート押え(直)	762.4	床清掃	1回/2週	
			水うち・清掃	1回/月		
			床洗浄	1回/年		

別紙3 清掃作業実施表（共用室）

階	個所・区域	材 質	面積・個数	作 業 内 容	頻 度	備 考
各階	男子便所	ビニールシート1VS-1	23.24+22.95*3=92.09	床、モップ水拭き	1回/日	
	女子便所	〃	24.21+24.22*3=96.87	衛生器具水洗浄	〃	
	多目的トイレ	〃	5.34+5.14*3=20.76	洗面台、鏡磨き	〃	
	SK室	〃	2.18+2.24*3=8.9	トイレトーパー、石鹼水補給	1回/2日	
				便座拭きペーパー補給	1回/日	
				床洗浄ワックス塗布	1回/年	
				衛生器具薬剤洗浄	1回/週	
				汚物入れ(処理)	1回/日	
	計			218.62		
各階	A階段	タイルカーペットTC-3	12.84+18.9*3=69.54	床、真空掃除(手すり水拭き共)	1回/2週	
	B階段	〃	19.32*4+15.55+11.7=104.53	カーペットクリーニング	1回/年	
	計		174.07			
1階	給湯室1・2	ビニールシートVS-1	11.14+10.93=22.07	床、モップ水拭き	1回/日	
	〃	〃	13.70+10.93=24.63	床洗浄ワックス塗布	1回/年	
	給湯室1	〃	13.79	流し及び台の洗剤磨き	1回/週	
	〃	〃	9.96			
	計		70.45			
1階	収納庫1・2	ビニールシートVS-2	17.41+39.79=57.2	床、モップ水拭き	1回/2月	
	〃	〃	30.41+32.99=63.4	床洗浄ワックス塗布	1回/年	
	〃	〃	7.47+21.62=29.09			
	〃					
	計		149.69			
1階	男子更衣室	カーペットTC-1	18.24	床、真空掃除	1回/2週	
	〃	〃	22.87	汚れクリーニング	1回/年	
	〃	〃	5.92			
	計		47.03			

別紙3 清掃作業実施表（共用室）

階	個所・区域	材 質	面積・個数	作 業 内 容	頻 度	備 考
1階	女子更衣室	カーペットTC-1	19.84	床、真空掃除	1回/2週	
	2	〃	38.40	汚れクリーニング	1回/年	
	4	〃	12.24			
	計		79.93			
1階	男子休憩室	タタミ	16.53	水拭き	1回/2週	
	2	〃	37.03	木質系、水拭き、ワックス磨き	1回/年	
	3	〃	9.28			
	計		62.84			
1階	女子休憩室	タタミ	15.85	水拭き	1回/2週	
	2	〃	58.80	木質系、水拭き、ワックス磨き	1回/年	
	3	〃	9.28			
	計		83.93			
1階	ゴミ庫	ビニールシートVS-1	2.80	床、掃き掃除	1回/2週	
	2	〃	3.00	床洗浄ワックス塗布	1回/年	
	3	〃	3.14			
	4	〃	3.14			
	地	〃	FLP-1			7.59
	計		19.67			
1階	AC室1・2	エポキシ系塗料FLP-1	11.90+12.65=24.55	床洗浄ワックス塗布	1回/年	
	2	〃	9.21+12.61=21.82			
	3	〃	8.36+12.61=20.97			
	4	〃	12.24			
	塔	〃	35.19			
	計		114.77			

別紙3 清掃作業実施表（共用室）

階	個所・区域	材 質	面積・個数	作 業 内 容	頻 度	備 考
1階	EPS室1・2・3	OAフロー	2.16+6.73+4.0=12.89	床洗浄ワックス塗布	1回／年	
	2	〃	3.58+6.73+3.99=14.3			
	3	〃	3.59+6.73+4.00=14.3			
	4	〃	7.04+4.02=11.06			
	計		52.55			
1階	EV1・2号PS1	ゴムタイル 6mm	16.77	床、真空掃除(かご内2.25*2)	1回／2週	かご内
	2	〃	17.10	かご内 4.5㎡		
	3	〃	17.10			
	4	〃	17.10			
	計		68.07			
1階	EV3号	〃	6.16	床、真空掃除(かご内2.25)	1回／2週	かご内
	2	〃	6.05	かご内 2.25㎡		
	3	〃	6.05			
	4	〃	6.05			
	地	〃	6.11			
	塔	〃	6.60			
	計		37.02			
地階	洗面室・Wc	VS-1	5.10	床、掃除	1回／2日	
	計		5.10			

別紙3 清掃作業実施表（共通部分）

階	個所・区域	材 質	面積・個数	作 業 内 容	頻 度	備 考
1	玄関風除室 1	花崗岩 (JP)	17.40	床、真空掃除	1回/2週	1部拭きマット
	A通用口(風除室2)	A防水	6.21	床、ワックス磨き	1回/ 年	拭きマット
	B通用口(風除室3)	〃	11.84	家具・備品類水拭き	1回/2月	1部拭きマット
	玄関ホール	花崗岩 (JP)	132.10	ゴミ拾い	1回/2日	
	待合ロビー	〃	67.62	マットの乱れ直し、清掃	その都度	
	展示コーナー	〃	12.40	傘立て整理、水処理	その都度	
	自販機・TEL	〃	7.89			
	EVホール(1)	〃	20.50			
	計		275.96			
	EVホール2	カーペットTC-3	17.36	床、真空掃除	1回/2週	
廊下	〃	97.19	家具・備品類水拭き	1回/2週		
			カーペットクリーニング	1回/ 年		
計		114.55				
レセプト搬入口	エポキシ系塗料FLP-1	16.37	床、真空掃除	1回/2週		
	〃		床洗浄、ワックス塗布	1回/ 年		
	計		16.37			
2	2階ホール1	カーペットTC-3	90.51	床、真空掃除	1回/2週	
	自販機コーナー	VS-1		家具・備品類水拭き	1回/ 月	
	EVホール1・2	カーペットTC-3	30.13	カーペットクリーニング	1回/ 年	
	廊下	〃	83.44			
3	3階ホール1	カーペットTC-3	72.85	床、真空掃除	1回/2週	
	EVホール1・2	〃	30.13	家具・備品類水拭き	1回/ 月	
	ロビー	〃	47.03	カーペットクリーニング	1回/ 年	
	自販機コーナー	VS-1				
	廊下	カーペットTC-3	129.57			
4	4階ホール	カーペットTC-3	81.24	床、真空掃除	1回/2週	
	EVホール1・2	〃	30.13	家具・備品類水拭き	1回/ 月	
	ロビー	〃	70.46	カーペットクリーニング	1回/ 年	
	自販機コーナー	VS-1				
	廊下	カーペットTC-3	117.93			
塔屋	EVホール	VT-1	23.32	床、真空掃除	1回/ 月	
地下	EVホール	VT-1	8.00	床洗浄、ワックス塗布	1回/ 年	

別紙3 清掃作業実施表（共通部分）

階	個所・区域	材 質	面積・個数	作 業 内 容	頻 度	備 考
全 体	建具ガラス		m ²			
	フロート板ガラス	T6～T12	231.40	清掃	1回/年末	
	強化ガラス	T6	23.20			
	強化ガラス	T12～12	179.30			
	複層ガラス	LE6+A6+FL6	475.00			
	〃	LE8+A6+FL8	165.40			
		小計	1,074.3	×2=2148.6m ²		
	カーテンウォール			清掃	1回/年末	
	フロート板ガラス	T8	10.00			
	強化ガラス	T19	59.00			
複層ガラス	LE6+A6+FL6	10.00				
〃	LE6+A6+FL8	30.10				
	PWC	6.8+A6+FL8	74.80			
	小計	183.9	×2=367.8m ²			
	計 (片面)	1,258.20	×2=2516.4m ² (両面)			
※	(注) 外部、南・西・は各階バルコニー付 外部、東の一部は各階バルコニー付 外部、北は各階庇付 出=1.5m 外部、東の一部は各階バルコニーなし 68.73m ² 外部、南の一部(理事長室他上部)は各階バルコニーなし 44.8m ² 外部、玄関北の2階は玄関屋根より 90m ² 内部、玄関吹き抜け2階部分 36m ² 内部、ラウンジ玄関面吹き抜け2階部分 24.6m ² 計 片面 264.13m ² 上記表に含まれている					
※印の上記内訳(レッカー作業となるガラス面積)						
	外部、南の一部(理事長室他上部)	1階～4階	44.8m ²			
	外部東面	1階ランマ=2.17*1.0*3=6.51m ²				
	〃	2、3階=2.0*8.27*3=49.62m ²	計=68.73m ²			
	〃	4階=2.17*1.985*3=12.6m ²				
	外部玄関2階	5m*18m=90m ²				
	内部玄関吹き抜け2階部分	4m*9m=36m ²	計=150.64m ²			
	内部、ラウンジ玄関面吹き抜け2階部分	8.8m*2.8m=24.64m ²				
				合計=264.13m ²		

別紙3 建物面積外

階	個所・区域	材 質	面積・個数	作 業 内 容	頻 度	備 考
屋外	玄関ポーチ	花崗岩(JP)	30.60㎡	雨降り等の床水分拭き取り	その都度	片付・清掃 敷地外も委託者の指示により適宜行うこと。
	玄関庇:天井・柱・床	金属・アスファルト	120.00	汚れ、ホコリ、落ち葉掃き	適宜巡回	
	正門一式・脇門	アスファルト舗装	90.00	〃		
	駐輪場	〃	37.00	床、掃き掃除		
	身障者駐車場	〃	42.00	違法、乱れ駐車注意		
	外来駐車場	〃	1803.00	〃		
	職員駐車場	〃	3370.00	〃		
	通路・階段	タイル	465.00	〃		
	東屋	インタロッキング	153.00	冬、春、秋適宜・夏毎日	散水	
	法面	芝	1,520+420	床、掃き掃除		
	遊歩道	舗装	113.00	〃		
	植栽・花壇	植栽・サツキ・芝等	1,120.00	ゴミ拾い		
	外灯等			スカイマスター	1回/年	
	計			9283.6㎡		
1階	バルコニー	FLP-4 (P防水)	109.00	床、掃き掃除	随時	1.2*54.3
	2	〃	109.00	〃	強風時後	1.2*10
	3	〃	109.00	〃	大風時後	1.2*26.7
	4	〃	109.00			
	計			436.00		
屋上	屋外機械置き場	コンクリート押え(面積外)	380.00	落ち葉拾い	1回/年	10.3*35+4*6
	屋上	〃 (旧保健活動推進室上)	270.00	砂ほこり除去		13.5*20
	会議室上部屋上	〃 (会議室上部)	429.00	ドレイン廻り清掃		13*33
	電気室屋上	〃 (電気室上部)	130.00	床清掃		10*13
	AC室屋上	〃 (AC室上部)	36.00			6*6
	パラペット東・西	〃	72.00			1.2*30*2
	パラペット南・北	〃	290.00			2.5*58*2
	パラペット南	〃	81.00			1.5*54
	パラペット東	〃	68.00			4*17
	パラペット北(2階)	〃	138.00			7.7*18
	玄関屋根	〃	218.00			11.5*19
	計			2,112.00		

別紙3 床材仕上げ一覧表

名称(符号)	品種・規格・寸法	規格	寸法	品質(メーカー名)	備考
TC-1	タイルカーペット	ナイロン100%	500*500*6.5	東り GA100	事務室・廊下他
TC-2	〃	原着ナイロン100%	500*500*8.5	東り GXモデルノ	理事長・役員・応接
TC-3	〃	ナイロン100%	500*500*6.5	東り GA9800	階段・廊下他
TC-4	〃	原着ナイロン100%	500*500*7.5	東り GXルシエロ	大会議室・理事会室
TC-5	帯電防止タイルカーペット	ナイロン100%	500*500*6.5	東り GA100SA	電算室関係
VT-1	ビニール床タイル	コンポジションビニタイル	300*300*2	東り マチコV	給湯室他
VT-2	シガレットタイル	熱硬化性樹脂耐シガレットタイル	450*450*3	東り シガクリン	喫煙室
VS-1	ビニール床シート	織布積層ビニール床シート t2		東りフロアリュームソイルド	便所・倉庫
VS-2	ビニール床シート	耐動荷重性ビニール床シートt2		東りファクトリューム	収納庫他
フローリング	カバー	t=19			ラウンジ・ステージ
FLP-1	エポキシ樹脂	無溶剤形エポキシ樹脂系塗床材t=1.2		機械室	AC・EPS・ゴミ庫
FLP-2	エポキシ樹脂	溶剤形エポキシ樹脂(t=1.0)帯電防止塗床材)			
FLP-3	アクリル樹脂	アクリル樹脂系塗材			
OAフロアー	3000N	溶融亜鉛メッキ鋼板	500*500*23	H=150	
OAフロアー	6000N重荷重		同上		
	プラスチックシート	塩化ビニールシート			
タイルC		磁器質タイル(薬描)	144*144*13		
タイルD		多孔質セラミックスタイル	303*303*5.5		
花崗岩	外国産	JB 仕上げ			玄関
大理石	外国産	本磨き仕上げ			〃
靴拭きマット(玄関)		ゴム製マット			〃
靴拭きマット(通用口)		ゴム製マット			〃
汚垂石		花崗岩本磨き仕上げ			便所