吹田市総合防災センター

設備保守・清掃業務仕様書

吹田市総合防災センター

第1章 共通事項

1 目的

受託者（以下「乙」という。）は、下記仕様内容に基づき設備管理及び清掃業務を実施し、吹田市総合防災センター（以下「甲」という。）の敷地内全域における建物の保全を図り、本仕様書及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）」（以下「共通仕様書」という。）に従い業務を遂行し、円滑なる施設運営に寄与することを目的とする。

2 契約

本業務の契約は、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約であり、翌会計年度以降の予算が減額・削除された場合には当該契約の変更・解除することができるものとする。

3 対象物件

（1）名　称　　吹田市総合防災センター
（2）所在地　　大阪府吹田市佐竹台1丁目6番3号
（3）建物概要　建築面積 2,355.94 ㎡　延床面積 16,808.62 ㎡
　　構造　コンクリート充填鋼管構造（一部鉄骨造）
　　階数　地下1階 地上10階

4 期間

令和9年1月12日から令和12年1月11日まで

5 管理体制

仕様書に沿って計画的かつ、適正に施設管理を行うとともに、設備保守・清掃業務の実務について充分な知識、経験及び技術を有する者によって行い、施設の使用者に対して安全のための管理体制及び人員配置を整えること。

6 書類の提出及び関係法規等の遵守

本業務の実施にあたり、仕様書に基づき必要な書類を甲の管理担当者（以下「担当者」という。）に提出するとともに、関係法規を遵守するものとする。

7 業務の把握

本業務が円滑かつ、適正に行われるように目的、内容及び業務手順等を充分理解するとともに、施設の実態状況を把握すること。

8 周知

本業務の実施にあたり、停電または断水等により本庁舎等の業務に支障をきたすと思われる作業については、作業内容及び作業日程等を担当者へ余裕をもって提出し承諾を得るとともに、本施設等関係者にも周知すること。

9 原状復旧

作業中誤って器物を破損または汚損した場合は、担当者に報告するとともに、乙の責任において速やかに原状に復すること。

10 業務計画書

実施体制、全体工程、従事者が有する資格等、必要事項をまとめた業務計画書を作成し、担当者に提出し承諾を得ること。変更の必要が生じ、かつ、その内容が重要と判断される場合は、変更計画書を担当者に提出し承諾を得ること。

11 作業計画書

業務計画書に基づき業務別に実施日程、作業内容、作業手順、作業範囲、作業責任者、作業者、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成の上、担当者に提出し承諾を得ること。

12 連絡体制

乙は、緊急時に備え、早急に措置が取れるよう緊急連絡体制表を担当者に提出すること。

13 作業の実施

作業の開始にあたっては、作業内容及び作業場所等の安全を確認の上、実施すること。本施設等関係者の通行等に支障をきたす場所での作業については、安全対策及び養生を行った上、実施すること。また、作業が完了した時は、機器等が正常に作動することを確認の上、担当者へ完了報告を行い、作業を終えること。

14 報告

乙は、速やかに担当者へ次のとおり報告すること。

(1) 通常における報告は、翌日の9時30分までに所定の様式で行うこと。

(2) 毎月における報告は、翌月の5日までに所定の様式で行うこと。

(3) 緊急事故等が発生した場合は、担当者に通報するとともに、後刻所定の報告書で報告すること。また、報告書には、必要に応じ写真及び資料等を添付すること。

15 臨機の措置

作業中に発見した不具合や、停電・ガス漏れ・断水・浸水・漏水その他事故が発生した場合は、被害及び範囲を最小限に止めるように処置するとともに、当該事案を担当者に連絡すること。応援が必要な場合は、緊急連絡先体制表により呼出しを行うこと。

16 一般事項

（1）費用負担

乙の光熱水等の費用負担は、なしとする。

（2）報告書の書式等

業務報告書の書式等は以下を基に必要に応じ写真等も添付する。

ア	建築保全業務報告書作成の手引き最新版
イ	令和7年版「国の機関の建築物の点検確認ガイドライン」の点検様式 1-1～3-2-1
ウ	その他担当者の承諾するもの

（3）守秘義務

本業務又はその他の機会で知り得た本施設等の機密を自己のために使用することや、第三者に漏洩してはならない。

（4）著作権その他

著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている点検方法及び清掃方法等の使用に関しては、その費用負担及び使用交渉の一切を乙にて行う。

第2章 設備管理業務

17 業務概要

本施設における設備の管理及び保全（保守）を実施するもの。本仕様書に記載されていない事項は、共通仕様書及び質問回答書によるものとし、どちらにも定めがない事項は担当者と協議するものとする。

18 対象業務

対象業務は以下の通りとし、対象部位等は別紙とする。

（1）定期点検等及び保守業務

ア	建築	イ	電気設備	ウ	機械設備	エ	監視制御設備
オ	防災設備	カ	搬送設備	キ	工作物・外構等		

（2）12 条点検業務

ア	建築物 （敷地及び構造）	イ	建築設備 （昇降機除く）	ウ	昇降機	エ	監視制御設備

（3）運転・監視及び日常点検・保守業務

ア	建築	イ	電気設備	ウ	機械設備	エ	監視制御設備
オ	搬送設備						

（4）執務環境等測定等業務

ア	空気環境測定	イ	照度測定	ウ	ねずみ等の調査及び防除

19 業務関係図書

（1）貸与資料

業務の実施に必要な次の関係資料を貸与する。業務終了後速やかに返却すること。

ア	諸官庁提出書類控え	事業用電気工作物保安規程
		官公署届出書類
イ	工事業者関連	緊急連絡先一覧表
		工事関係者一覧表
ウ	設備関連	設備機器台帳
		備品・予備品・什器備品一覧表
エ	点検・検査記録簿関連	エネルギー計測記録
		光熱水量検針記録
		事故、修繕、更新記録
		空気環境測定記録
		使用前自主検査記録
		定期自主検査記録
		建築設備定期検査記録
		防火設備定期検査記録
		エレベーター定期検査記録（報告書）
		消防設備点検結果報告書
オ	図面類	完成図
		各種施工図
		機器完成図
		機器性能試験成績
		総合調整報告書
カ	管理資料	機器取扱説明書
		機器類保証書
カ	管理資料	保守契約リスト
		建築物等の利用に関する説明書

（2）業務の記録

次の書類を作成し、常時閲覧が可能なように保管を行い、業務終了後に提出すること。

担当者との打合せ記録簿	メンテナンス用台帳類	計画、報告書類	作業日誌類
事故、修繕、更新記録簿等	点検記録簿	運転記録簿	計測記録簿

20 業務現場管理

（1）業務責任者

次の実務経験を有する業務責任者を選任し、氏名、生年月日、経歴書、業務に関する資格者証(写)及び乙との雇用関係を証明する書類について、書面をもって担当者に提出する。また、業務責任者は業務担当者を兼任できるものとする。

ア	定期点検及び保守業務の実務経験 5年以上
イ	運転監視業務の実務経験 5年以上

（2）法定責任者の選任

業務実施上必要な次の法定資格者を選任し、氏名、生年月日、経歴書及び業務に関する資格を証明するものについて、書面をもって担当者に提出する。

ア	第三種電気主任技術者	イ	建築物環境衛生管理技術者
ウ	乙種4類危険物取扱者	エ	一級建築士

（3）業務条件

乙は、24時間365日体制で、昼間（9:00～18:00）は常時2名以上、夜間（18:00～翌9:00）は常時1名以上の職員を配置して設備等を監視するものとし、点検等の実施時間等は以下の通りとする。また、緊急事態発生時は、迅速かつ確実な対応を実施するものとする。

ア	定期点検等及び保守業務 （12条点検業務含む）	平日 9:00～17:30
イ	運転・監視及び日常点検・保守業務	平日 9:00～翌 9:00
ウ	執務環境等測定等	平日 9:00～17:30

（4）電気工作物の保安業務

電気事業法の保安規程の適用を実施するものとする。

（5）環境衛生管理体制

建築物衛生法による建築物環境衛生管理技術者の適用を実施するものとする。

21 業務の実施

（1）業務担当者

次の実務経験を有する業務担当者を選任し、氏名、生年月日、経歴書、業務に関する資格者証(写)及び乙との雇用関係を証明する書類について、書面をもって担当者に提出する。

ア、日常点検業務

イ、定期点検業務

ウ、執務環境等測定等

（2）業務の報告

報告書等による報告期限は下記の通りとする。

ア	日常点検業務	3ページ 14（1）の通り
イ	定期点検業務	3ページ 14（2）の通り
ウ	執務環境等測定等	点検終了後 1 週間以内

（3）環境への配慮（グリーン購入法の適用）

国等による環境物品等の推進等に関する法律に基づく「環境物品等の調達に関する基本方針」における「22-6 庁舎管理等」に該当する品目を調達する場合は、同方針に規定する「判断の基準」を満たすものとする。

22 業務に伴う廃棄物の処理等

廃棄物の処理及び保管場所は担当者と協議するものとする。

23 業務の検査

（1）プロセス検査

業務開始前、業務実施中、業務終了後の各段階において、以下に指定する項目について、様式（設備様式 1～4)に基づき、自主検査等を行い、担当者の確認又は検査を受ける。各様式及び記載の手引きは、別紙による。

ア 業務開始前確認・検査

（ア）施設状況確認

「設備様式 1」により、当該施設の状況を調査し、担当者の確認を得る。

（イ）業務資料検査

「設備様式 2」により、各資料を確認し、担当者に提示する。ただし、作業計画書については、担当者との協議により、業務開始後2か月以内に検査する。

イ 業務実施中検査

（ア）自主検査

当該業務の履行期間中 1 回、担当者の指示する時期に、「設備様式 3」により自主検査を行う。また、自主検査終了後 1 週間以内に「設備様式 3-1」とともに担当者に提出する。

（イ）聞き取り検査

担当者の指示により、「設備様式 4」による検査を受ける。

ウ 業務終了後確認

（ア）業務終了後確認

当該業務の終了後直ちに、「設備様式 1」により担当者の確認を得る。

24 建物内施設等の利用

ＢＩＦ防災センター及び2F 委託業者控室を利用し、駐車場の利用は認めないものとする。

25 監視制御設備の入力作業

電子錠等の登録、解除及び時間設定等に関わる入力作業を行う。

26 特記事項（定期点検等及び保守業務）

各項目は共通仕様書に基づき実施するものとする。また法定点検も実施するものとする。

（1）建築

項目		特記事項
ア	外部	屋根 周期（1年）
		外壁 周期（1年）
		ひさし（車寄せ）・とい・タラップ 周期（1年）
		軒天井・ひさし下端 周期（1年）
		外部床 周期（1年）
		屋外階段 周期（1年）
		バルコニー 周期（1年）
		外部建具 周期（1年）
		外部用自動ドア 周期（3か月・6か月・1 年） ※メーカー保守点検
		エキスパンションジョイント金物 周期（1年）
イ	内部	内壁・柱・はり 周期（1年）
		内部天井 周期（1年）
		内部床 周期（1年）
		内部階段 周期（1年）
		内部建具 周期（1年）
		内部自動ドア 周期（1年） ※メーカー保守点検
ウ	構造部	構造体・基礎 周期（1年）
		免震部材等 周期（1年・5年・10年） なお、5年点検も実施
		膜構造部材等 周期（1年）

（2）電気設備

項目		特記事項
ア	電灯・動力設備	照明器具（緊急救助スペース含む） 周期（1年）
		分電盤、開閉器箱、照明制御盤 周期（1年）
		制御盤 周期（1年）
		幹線 周期（1年）

イ	受変電設備	配電盤等（内部機器を除く） 周期（1年）
		変圧器 周期（1年・3年・6年） なお、3年及び6年点検も実施
		交流遮断器 周期（1年・3年・6年） なお、3年及び6年点検も実施
		断路器 周期（1年）
		計器用変圧器・変流器 周期（1年）
		避雷器 周期（1年・3年） なお、3年点検も実施
		高圧負荷開閉器 周期（1年・3年・6年） なお、3年及び6年点検も実施
		高圧電磁接触器 周期（1年・3年・6年） なお、3年及び6年点検も実施
		力率改善装置 周期（1年）
		指示計器・保護継電器 周期（1年）
ウ	自家発電設備	自家発電装置（6か月・1年・6年） なお、6年点検も実施　※メーカー保守点検
		地下オイルタンク 定期点検（消防法第 14 条の3の2）：年 1 回 地下タンク漏れの点検（危険物の規制に関する規則第 62 条の5の2）設置 15 年以内までは 3 年に 1 回
エ	直流電源設備	整流装置 周期（6か月・1年）
		蓄電池 周期（6か月・1年）
オ	交流無停電電源設備	交流無停電電源装置（簡易形を除く） 周期（1年）
		交流無停電電源装置（簡易形） 周期（1年）
カ	太陽光発電設備	太陽光発電装置 周期（6か月・1年）
キ	通信・情報設備	構内情報通信網装置 周期（1年）
		構内交換装置 周期（6か月・1年）
		拡声装置 周期（1年）
		誘導支援装置 周期（1年）
		映像・音響装置 周期（1年）
		情報表示装置 周期（1年） （マルチサイン装置、時刻表示装置、出動表示装置）
キ	通信・情報設備	テレビ共同受信装置 周期（1年）
		監視カメラ装置 周期（1年）
		駐車場管制装置 周期（6か月）
		防犯・入退室管理装置 周期（1年）

ク	外灯	外灯　周期（1年）
ケ	雷保護設備	雷保護　周期（1年）
コ	構内配電線路	構内配電線路・構内通信線路　周期（1年）

（3）機械設備

項目		特記事項
ア	冷熱源機器	空気熱源ヒートポンプユニット 周期：冷暖房シーズンイン点検（年各1回） 冷暖房シーズンオン点検（毎月1回） 冷暖房シーズンオフ点検（年各1回） 保安検査及び「フロン排出抑制法」による簡易点検、定期点検も実施
		吸収冷温水機（冷凍能力が単体で186kW以上） 周期：冷暖房シーズンイン点検（年各1回） 冷暖房シーズンオン点検（年各1回） 冷暖房シーズンオフ点検（年各1回） 伝熱管のブラシ洗浄及び機器用水の水質管理も実施
		パッケージ形空気調和機 周期：冷暖房シーズンイン点検（年各1回） 冷暖房シーズンオン点検（毎月1回） 冷暖房シーズンオフ点検（年各1回） 保安検査及び「フロン排出抑制法」による簡易点検、定期点検も実施し、フィルター清掃年4回含む
		ガスエンジンヒートポンプ式空気調和機 周期：冷暖房シーズンイン点検（年各1回） 冷暖房シーズンオン点検（毎月1回） 冷暖房シーズンオフ点検（年各1回） 保安検査及び「フロン排出抑制法」による簡易点検、定期点検も実施し、フィルター清掃年4回含む
		冷却塔 周期：シーズンイン点検（年1回） シーズンオン点検（毎月1回） シーズンオフ点検（年1回）
イ	空気調和等関連機器	熱交換器・ヘッダー・密閉型隔膜式膨張タンク 周期：シーズンイン点検（年1回） シーズンオン点検（毎月1回） 性能検査も実施
		ユニット形空気調和機・コンパクト形空気調和機

		周期：冷暖房シーズンイン点検（年各1回） 冷暖房シーズンオン点検（毎月1回） フィルター清掃年4回含む
		送風機　周期（6か月・1年）
		天井扇・有圧換気扇　周期（1年）
		全熱交換器（天井隠ぺい形全熱交換ユニット） 周期（6か月・1年）、フィルター清掃年4回含む 全熱交換器（床置形全熱交換ユニット） 周期（6か月・1年）、フィルター清掃年4回含む
ウ	給排水衛生機器	受水タンク・高置タンク　周期（1年）
		受水タンク・高置タンクの清掃　周期（1年）
		ガソリントラップ　周期（1か月・3か月）
		ポンプ（陸上、深井戸、排水） 周期（6か月・1年）
		ガス湯沸器　周期（1か月・6か月・1年）
		電気温水器　周期（1か月・6か月・1年）
		衛生器具　周期（6か月）
エ	ダクト及び配管	ダクト　周期（6か月・1年）
		配管　周期（1年）
オ	水質管理	空調機器用水　周期（1か月・1年） シーズンオン作業等も実施
		飲料水
		雑用水
カ	井戸	井戸　周期（1か月・1年） 水槽などの清掃、ろ材の点検、制御盤の点検も実施
キ	雨水利用設備	雨水利用設備　周期（1か月・6か月） 水槽などの清掃、ろ材の点検、制御盤の点検も実施

（4）監視制御設備

項目		特記事項
ア	中央監視制御装置	中央監視制御装置　周期（6か月・1年）
イ	自動制御装置	自動制御装置　周期（1年）　※メーカー保守点検 電気式又は電子式及びデジタル式

（5）防災設備

項目		特記事項
ア	消防用設備等	消火設備（消火器具、屋内消火栓設備、泡消火設備） 警報設備（自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、非常警報設備） 避難設備（避難器具、誘導灯及び誘導標識） 消防活動上必要な施設（排煙設備、連結送水管） 非常用電源・配線等（蓄電池設備、自家発電設備、配線、総合操作盤） 周期（6か月・1年） 自家発電設備の実負荷試験は年1回
イ	建築基準法関係 防災設備	非常用照明装置 周期（6か月・1年）
		防火設備（防火戸・防火シャッター） 周期（6か月・1年）
		防火ダンパー　周期（6か月・1年）
		排煙設備（自然排煙口（排煙窓）、機械排煙設備） 周期（6か月）
		その他の避難設備等　周期（1年）

（6）搬送設備

作業項目で選択した機器等の関係法令に基づく登録性能検査機関等による性能検査等を実施する場合、申請料及び準備等は本業務に含むものとする。

項目		特記事項
ア	エレベーター	機械室なしエレベーター（2基） 契約方式はフルメンテナンス契約とし、周期（3か月・6か月・1年）で遠隔点検も可能とする。運転状況は通常で適用法令は建築基準法 性能検査も実施　※メーカー保守点検
		機械室なし非常用エレベーター（1基） 上記特記事項に加え、各項目作業を実施
イ	小荷物専用昇降機	小荷物専用昇降機（1基） 契約方式はフルメンテナンス契約とし、周期（1か月・3か月・6か月・1年）とする。 適用法令は建築基準法 性能検査も実施

（7）工作物・外構等

項目		特記事項
ア	工作物	鉄塔 周期（1年）
		設備架台・囲障 周期（1年）
		擁壁 周期（1年）
イ	外構	敷地 周期（1年）
		へい 周期（1年）
		門 周期（1年）
		排水桝・マンホール・側溝・街きょ 周期（6か月・1年）
ウ	植栽・緑地	植栽・緑地 周期（1年）
		屋上緑化システム 周期（3か月）

27 特記事項（12条点検業務）

建築基準法第12条に規定する点検を実施するものとする。点検項目は、下記項目における共通仕様書に記載されている箇所とする。

ア	建築点検（敷地及び構造）	イ	設備点検（昇降機除く）
ウ	昇降機 ※	エ	防火設備点検

※昇降機は定期点検等の業務で兼ねることができる。

28 特記事項（運転・監視及び日常点検・保守業務）

各項目は共通仕様書に基づき実施するものとする。

（1）建築

項目		特記事項
ア	建築	建築 周期（1日・1か月・3か月）

（2）電気設備

項目		特記事項
ア	電灯・動力設備	電灯・動力 周期（1か月）
イ	受変電設備	受変電 周期（1日・1週間・1か月）
ウ	自家発電設備	自家発電装置 周期（1日・1週間・1か月）
		地下オイルタンク 周期（1か月）
エ	直流電源設備	直流電源装置 周期（1日・1週間）
オ	交流無停電電源設備	交流無停電電源装置 周期（1日・1週間・1か月）
カ	太陽光発電設備	太陽光発電装置 周期（1日・1か月）
キ	外灯	外灯 周期（1日・1か月）
ク	雷保護設備	雷保護 周期（1か月）
ケ	構内配電線路 構内通信線路	構内配電線路・構内通信線路 周期（1か月・3か月）

（3）機械設備

項目		特記事項
ア	冷熱源機器	運転・監視記録 空気熱源ヒートポンプユニット 周期（1日） 吸収冷温水機 周期（1日4回） パッケージ形空気調和機及びガスエンジンヒートポンプ式空気調和機 周期（1日4回） 記録も実施する
		冷熱源機器（上記機器） 周期（1日）
イ	空気調和等関連機器	空気調和等関連機器（オイルサービスタンク、冷却塔、ユニット形空気調和機・コンパクト形空気調和機、送風機、全熱交換器） 周期（1週間・1か月）
ウ	給排水衛生機器	ポンプ（陸上ポンプ、水中ポンプ）、水槽（受水タンク）、汚水槽・雑排水槽 周期（1週間・1か月）

（4）監視制御設備

項目		特記事項
ア	中央監視制御設備	中央監視制御装置 周期（1日・1週間）

（5）搬送設備

項目		特記事項
ア	昇降機	エレベーター（2基）、非常用エレベーター（1基）、小荷物専用昇降機（1基） 周期（1日） 付加装置の運転・監視及び日常点検・保守も実施

29 特記事項（執務環境測定等業務）

各項目は共通仕様書に基づき実施するものとする。

（1）空気環境測定

項目		特記事項
ア	測定	空気環境測定 周期（2か月） 床上10cmの高さでの測定も実施 測定点数は B1F1点、1～10階各2点、計21点+外気1点 竣工後初回の6月～9月実施時はホルムアルデヒド想定を含む
ア	測定	

（2）照度測定

項目		特記事項
ア	測定	照度測定 周期（6か月）

（3）ねずみ等の調査及び防除

項目		特記事項
ア	ねずみ等の調査	ねずみ等の調査 周期：発生しやすい箇所2か月 発生しにくい箇所6か月 調査結果の判定及び提案まで

第3章 清掃業務

30 業務概要

本施設における清掃を実施するもの。本仕様書に記載されていない事項は、共通仕様書及び質問回答書によるものとし、どちらにも定めがない事項は担当者と協議するものとする。

31 対象業務

対象業務は以下の通りとし、対象部位等は別紙とする。

ア	日常清掃	イ	定期清掃	ウ	窓ガラス清掃
エ	外部建具清掃	オ	建物周囲清掃		

32 業務関係図書

（1）業務の記録

次の書類を作成し、常時閲覧が可能なように保管を行い、業務終了後に提出すること。

担当者との打合せ記録簿	自主点検記録簿	作業報告書

33 業務現場管理

（1）業務責任者

業務責任者を選任し、氏名、生年月日、経歴書について、書面をもって担当者に提出する。また、業務責任者は業務担当者を兼任できるものとする。

（2）業務条件

ア 日常清掃業務等の実施時間は以下の通りとする。

平日 7:00～19:00

イ 定期清掃業務等の実施時間は以下の通りとする。

平日 7:00～19:00 又は 休日 9:00～17:00

34 業務の実施

（1）業務担当者

業務担当者を選任し、氏名、生年月日、経歴書について、書面をもって担当者に提出する。

（2）業務の報告

報告書等による報告期限は下記の通りとする。

ア	日常清掃業務	3ページ 14（1）の通り
イ	定期清掃業務	3ページ 14（2）の通り

（3）環境への配慮（グリーン購入法の適用）

国等による環境物品等の推進等に関する法律に基づく「環境物品等の調達に関する基本方針」における「22-6 庁舎管理等」に該当する品目を調達する場合は、同方針に規定する「判断の基準」を満たすものとする。

35 業務に伴う廃棄物の処理等

廃棄物の処理及び保管場所は担当者と協議するものとする。

36 業務の検査

（1）プロセス検査

業務開始前、業務実施中、業務終了後の各段階において、以下に指定する項目について、様式（清掃様式1～4)に基づき、自主検査等を行い、担当者の確認又は検査を受ける。各様式及び記載の手引きは、別紙による。

ア 業務開始前検査

（ア）現状確認検査

「清掃様式 1」により、当該施設の現状を調査し、担当者の確認を得る。

（イ）業務体制検査

「清掃様式2」により、各資料を確認し、担当者に提示する。

イ 業務実施中検査

（ア）自主検査

当該業務の履行期間3か月毎に1回、担当者の指示する時期に、「清掃様式3」により建築物清掃管理評価資格者の有資格者にて自主検査を行う。また、自主検査終了後 1 週間以内に「清掃様式 3-1」とともに担当者に提出する。

ウ 業務終了後確認

（ア）業務終了後確認

当該業務の終了後直ちに、「清掃様式 1」により担当者の確認を得る。

37 建物内施設等の利用

2F 委託業者控室を利用し、駐車場の利用は認めないものとする。

38 持込資機材等の保管場所

2F 委託業者控室又は各 SK とする。

39 特記事項（清掃業務）

各項目は共通仕様書に基づき実施するものとする。

（1）建物内部の清掃

項目		特記事項
ア	床の清掃	弾性床 樹脂床維持剤塗布箇所は3階及び5階の食堂とし、塗布回数は2回とする
		繊維床 しみ取りは、しみ取り剤による方法とし、スポットクリーニングは、バフィングパッド方式とする。 全面クリーニングはエクストラクター方式で年1回実施

（2）建物外部の清掃

項目		特記事項
ア	外部建具	著しい汚れがある場合は年1回の洗浄を実施

本項以下余白