

機械設備維持管理共通仕様書

1 点検及び保守内容

点検すべき事項及び保守内容は「国土交通大臣官房官庁営繕部 監修」建築保全業務共通仕様書及び同解説による。

2 点検及び保守

- (1) 受水槽・高架水槽等簡易専用水道に該当する設備については「水道法」の規定を遵守して適正にその点検及び保守を行うものとする。
- (2) ボイラー・冷温水発生機・冷凍機等の熱源機器で「労働安全衛生法」「ボイラー及び圧力容器安全規則」「高圧ガス保安法」「消防法」等の適用を受ける機器については、関係法令を遵守して適正にその点検及び保守を行うものとする。
- (3) エレベーター・小荷物専用昇降機・エスカレーターについては、「建築基準法」の規定を遵守して適正にその点検及び保守を行うものとする。
- (4) 機械設備の点検保守は、原則として機器を停止して安全な状態で作業を行うものとするが、施設の運営上停止できない場合や、作動状況の確認を行う際には、安全に十分注意して行うものとする。
- (5) 断水や空調停止など設備機能の停止を伴う場合には、関係方面への連絡を十分余裕をもって行い、復旧後は完全にもとの状態になっていることを確認する。
- (6) 飲料水、空調用水、ボイラー用水等については、「水道法」「J I S」等の規定を遵守して、水質検査を行い水質の維持に努めるものとする。
- (7) 点検及び保守を実施する際には、該当機器とその周辺を清掃し、良好な運転環境の維持に努めるものとする。
- (8) 点検内容・点検結果については、速やかに報告書を作成し、所定の部署へ報告するものとする。この際異常が発見された場合には、必要に応じて保守・修理・その他の措置を講ずるとともに、改善提案を所定の部署へ提出する。

仕様書

- 1 業務の名称 (一括) 令和8年度いきいきプラザ中央、いきいきプラザ天竜川
清掃及び衛生管理業務
- 2 業務の場所
 - (1) 浜松市中央区板屋町596番地 (施設名) いきいきプラザ中央
 - (2) 浜松市中央区青屋町300番地 (施設名) いきいきプラザ天竜川
- 3 業務の内容
 - (1) いきいきプラザ中央は別紙「業務明細書」のとおり。
 - (2) いきいきプラザ天竜川は別紙「業務明細書」及び「保守対象機器表」に示す仕様書のとおり。
- 4 業務予定表の提出
業務を執行するにあたっては、あらかじめ「業務予定表」をいきいきプラザ中央、いきいきプラザ天竜川(以下「施設」という。)へ提出し、承認を受けること。ただし、年間を通じたの日常的な業務については、予定表を省略してもよい。
- 5 業務責任者の届出
 - (1) 業務を実施するにあたり、施設へ業務責任者を届出ること。
 - (2) 業務責任者は、すべての従事者の指揮・監督をし、業務の管理を行う。
- 6 法的に技術資格者を必要とする届出
業務を執行するにあたり、法的に技術的資格等を必要とする場合は、その有する資格を施設へ届出ること。
- 7 従事者数の届出
業務を執行するにあたり、業務の従事者数を施設へ届出ること。
- 8 業務完了報告書の提出
別紙「業務明細書」による一定の業務を完了したときは、業務完了報告書を施設に提出すること。
- 9 関係法令の遵守
業務の実施にあたっては、関連する法令を遵守し、脱炭素化推進マニュアルに協力すること。

10 損害の負担

業務に関連し、自己の責任において発生した損害（第三者に及ぼした損害も含む）については、補償・負担をすること。

11 業務従事者の心得

- (1) 建物内及び建物敷地内での拾得物があったときは、速やかに施設担当者に届出すること。
- (2) 建物及びその周辺での異常に気付いた場合は、直ちに施設に通報すること。
- (3) 業務中は、その所属する会社等の制服及び名札を着用するとともに、常に清潔な身だしなみをしなければならない。

() 内の電話番号：施設主管課

対象施設連絡先一覧				
施設名称	施設主管課	電話番号	施設所在地	
いきいき プラザ中央	(2F)中央保健 福祉センター	中央健康づくり センター	413-5577 (457-2891)	中央区板屋町 596 番地
	(1F)ふれあい交流 センターいたや	中央福祉事業所 長寿支援課	413-5570 (457-2062)	
	1階東側事務スペース (共用部分のみ)	アセットマネジメント 推進課	(457-2278)	
	1階東側トイレ等			
いきいき プラザ天竜川	(2F)東部保健 福祉センター	中央健康づくり センター(東)	422-2228 (424-0125)	中央区青屋町 300 番地
	(1F)ふれあい交 流センター青龍	中央福祉事業所 長寿支援課(南)	422-2161 (425-1542)	

業 務 一 覧

いきいきプラザ中央

- ・ 清掃及び衛生管理業務
- ・ 殺鼠衛生害虫駆除業務
- ・ 簡易専用水道維持管理業務

いきいきプラザ天竜川

- ・ 清掃及び衛生管理業務
- ・ 防鼠・昆虫駆除作業
- ・ 貯水槽（受水槽）定期点検清掃業務
- ・ 飲料水水質検査業務
- ・ 雑用水点検業務
- ・ 空気環境測定検査業務
- ・ 建築物環境衛生管理技術者業務

清掃及び衛生管理業務明細書

いきいきプラザ中央

1 業務の目的

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及びその他関係法令に基づき、建物及びその周辺の衛生的環境等を良好に維持することを目的とし、常に清潔な状態を保つように努めること。

2 業務の内容

受託者は、業務遂行のため常に適正な人員を配置し、次の業務を完全に実施すること。

(1) 日常清掃

別紙日常清掃基準表により、年末年始（6日間）に加えて、ふれあい交流センターいたやは月曜日（こどもの日、敬老の日を除く）、中央保健福祉センターは水・土・日曜日及び祝日、1階東側トイレ等は火・木・土・日曜日及び祝日、その他特別の理由がある日を除く毎日を日常清掃の実施日とし、別紙清掃作業基準表に基づき実施すること。

また、空調設備更新工事の為、ふれあい交流センターいたやは臨時休館日（2日間）、共用部1階ホールは4月から5月の土・日曜日は清掃を実施しないものとする。

なお、日常清掃の実施に当たり、空調設備更新工事の影響により清掃の実施が困難な箇所がある場合は、当該箇所の管理責任者の指示に従うこと。

(2) 定期清掃

別紙作業基準表に基づき年間を通し均等となる間隔で実施すること。

(3) 建物周辺の清掃は、必要に応じて実施すること。

(4) 業務上特に注意の要する箇所を清掃する場合は、あらかじめ当該箇所の管理責任者の承認を受け、指示または立合いのうえ業務を行うこと。

(5) 日常業務において集積されたゴミ（職員による分別収集ゴミ以外）の集積場所への搬出は、職員及び外来者に不快感を与えないようにするとともに、ゴミ集積場所の整理整頓は必要の都度行うこと。

(6) その他

この業務内容は大要を示すものであり、上記以外の事項であっても現状の状況に応じて、委託者が清掃管理上必要と認めて指示する軽易な作業も実施すること。

なお、清掃箇所の変更が見込まれる場合は、別途協議し対応するものとする。

3 清掃業務従事者

(1) 日常清掃従事者

建物内（外構部分を含む）の日常清掃作業を行うため、常に適正な人員と

すること。

(2) 定期清掃従事者

建物の定期清掃作業を行うため、適正な人員を配備すること。

4 作業時間

(1) 日常清掃

ア ふれあい交流センターいたや、共用部、1階東側トイレ等
8時30分から17時までの間とする。

イ 中央保健福祉センター
9時00分から16時30分までの間とする。

(2) 定期清掃

職員の執務に影響を及ぼさない曜日及び時間帯とし作業については、委託者の許可を得て実施することができる。

ア 作業方法及び工程について、事前(毎月末まで)に業務予定表を作成し、委託者に提出すること。

イ 業務予定表の作成にあたり、他の業務(設備関係等)との関連を考慮するとともに、実施にあたっては、電話・電気機器に支障を与えないように充分注意すること。

ウ 建物周辺の清掃は、必要に応じて随時実施すること。

5 一般注意事項

(1) 別表に定めた作業回数は、最小限のものであり常に状況を把握して清潔に保つこと。

(2) 業務の円滑な遂行を図るため、主任者を定め従事者の指揮監督にあたらせること。

(3) 受託者は、毎日実施した作業状況を報告書に記載のうえ毎月提出すること。

(4) 盗難・火災の発生に注意し、作業終了の際は、施錠及び火気処理を確認し、不要灯の消灯を行うこと。

6 諸材料

(1) 業務上必要な諸材料は、委託者が現物支給する物以外は、一切受託者において負担するものとする。

支給物品は、トイレットペーパー・消毒用手洗い石鹼液・ゴミ袋(ビニール)とする。

(2) 清掃業務に使用する洗剤・剥離剤・樹脂ワックス等は、良質のものを使用することとし、事前に委託者に使用材料リストを提出し承認を得ること。

清掃作業基準表

いきいきプラザ中央

1 日常清掃業務

区 分		作 業 方 法
床 面	掃 き 掃 除	自在ボウキで塵芥を飛散させないように掃く。
	モ ッ プ 拭 き	集塵モップ拭き又は、綿糸モップのしぼり拭き。
	真 空 掃 除	カーペット等の床材で汚れの著しい箇所は、真空掃除機及びカーペット手動掃除機を使用して掃除する。
	見 回 り 拾 い 掃 き	随時受け持ち箇所の見回りにより紙屑等の収集。
ト イ レ レ	陶 器 類 の 清 掃	水・薬品を使用し、内部及び外部を洗浄し、清潔を保つ。
	汚 物 処 理	汚物容器内の汚物処理、容器の洗浄及び消毒。
	消 耗 品 の 補 充	トイレットペーパー・手洗い用石鹸等の確認及び補充。
	そ の 他	排水孔がないので汚水の処理に注意すること。
給 湯 室	流 し 台 の 清 掃	雑巾による拭き掃除。
	茶 殻 処 理 等	茶殻処理及び搬出。
そ の 他	什器・備品等の除塵	共用部分の机・テーブル・椅子等の拭き掃除、その他什器・備品等の除塵及び家具等の艶出し。
	手 摺 ・ 腰 壁 磨 き	きれいな雑巾を堅く絞って拭く。
	金 物 磨 き	手垢等の汚れを拭き取る。
	外 構 清 掃	巡回し、紙屑等の掃き集め処理、樹木の散水及び除草等を行う。
	紙 屑 処 理	常設屑入の紙屑収集・ゴミ置場搬出。
	危 険 物 等 処 理	常設危険物入の危険物収集ゴミ置場搬出。容器包装リサイクル法にそった分別。
	そ の 他	玄関回り・腰壁・ガラス等手近な範囲のガラス拭き掃除。ホワイトボード・黒板等拭き掃除。

※上記の他、委託者からの指示・依頼事項による軽易な作業を含む。

2 定期清掃業務

区 分	作 業 方 法
床 面 洗 浄 手 入 れ	1 掃き掃除 2 各種床材に適した洗剤の塗布 3 ポリッシャーによる汚れの除去 4 床のモップ拭き
床面洗浄ワックス手入れ	1 拭き掃除 2 各種床材に適した洗剤の塗布 3 ポリッシャーによる汚れの除去、樹脂剥離・ワックス除去 4 床のモップ拭き 5 各種床材に適した樹脂ワックス又は半樹脂ワックス塗布 6 床磨機械による艶出し及び滑り止め塗布による仕上げ
カーペット洗浄手入れ	1 真空掃除機及びカーペット手動掃除機による拭き掃除 2 各種床材に適した洗剤を使用する 3 洗剤使用後生地を乾燥させる ※洗浄にあたっては、色むら・しみ等が生じないように充分注意する
ガ ラ ス 清 掃	1 洗剤及び清水にて汚れを取り除く 2 洗剤等が残らないよう、乾いた布で拭き取る ※高所作業は、熟練した作業員で、労働安全基準を遵守して実施すること

日常清掃基準表

	月	火	水	木	金	土	日
ふれあい交流センターいたや (1階)	—	○	○	○	○	○	○
中央保健福祉センター (2階)	○	○	—	○	○	—	—
共用部	○	○	○	○	○	○	○
1階東側トイレ等	○	—	○	—	○	—	—

■ふれあい交流センターいたや(令和8年度 日常清掃実施日数 306日)

- | | | |
|--|---|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 年未年始 (6日間) ・ 月曜日 (こどもの日、敬老の日を除く) ・ 臨時休館日 (2日間) | } | 休 み |
|--|---|-----|

■中央保健福祉センター (令和8年度 日常清掃実施開館日数 192日)

- | | | |
|--|---|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 年未年始 (6日間) ・ 水曜日 ・ 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日 (以下「祝日」という。) | } | 休 み |
|--|---|-----|

■1階東側トイレ等 (令和8年度 日常清掃実施日数 145日)

- | | | |
|--|---|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 年未年始 (6日間) ・ 火曜日、木曜日、土曜日、日曜日、祝日 | } | 休 み |
|--|---|-----|

■共用部 (令和8年度 日常清掃実施開館日数 353日)

- | | | |
|--|---|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 年未年始 (6日間) ・ 月曜日の祝日 (こどもの日、敬老の日を除く) | } | 休 み |
|--|---|-----|

※1階ホールについて4月から5月の土・日曜日は清掃を実施しないものとするが、2階EVホール、1・2階風除室については実施すること。なお、4週に1回行うマットの取替は実施すること。

清掃作業基準 ○毎日(休館日を除く)

No.1

階	室名	床材	面積(m ²)	日常清掃												マット 取替えサイクル 4週	定期清掃				
				床掃き	床モップ拭き	掃除機掛け	紙屑処理	汚物処理	手洗石鹸・ペーパー補充	衛生陶器洗浄	流し台清掃	拾い掃き	ガ(窓ガラス拭き)	ラ(ガラス拭き)	ス(拭き)		除(く)	床面洗淨	床面ワックス塗布	カーペット類洗淨	窓ガラス清掃
ふれあい交流センター いたや	舞台	フローリング	19.04	○	○										適		2/年	2/年			
	大広間	畳	158.74			○	○								適						
	控室	ビニルタイル	5.36	○	○		○								適		2/年	2/年			
	前室	フローリング	11.00	○	○		○								適		2/年	2/年			
	湯沸室	ビニルタイル	6.36	○	○		○				○				適		2/年	2/年			
	便所(男・女・身障者)	長尺ビニルシート	26.00	○	○		○	○	○	○					適		2/年	2/年			
	売店	ビニルタイル	4.80												適		2/年	2/年			
	教養娯楽室 1	畳	86.92			○	○								適						
	図書コーナー	タイルカーペット	7.08			○	○								適				2/年		
	講座室 1・2	長尺ビニルシート	65.18			○	○								適						
	前室 1・2	長尺ビニルシート	16.02			○	○								適						
	授乳室	長尺ビニルシート	5.25			○	○								適						
	シャワーユニット・脱衣室	長尺ビニルシート	3.20			○	○								適						
	倉庫	長尺ビニルシート	1.86			○	○								適						
	廊下	タイルカーペット	13.20			○	○								適				2/年		
	ロビー	タイルカーペット	67.34			○	○								適				2/年		
	下足コーナー	タイルカーペット	4.20			○	○								適				2/年		
	事務室・所長室	タイルカーペット	36.60												適				2/年		
2 F	講座室	タイルカーペット	90.72												適				2/年		
	便所(男・女)	長尺ビニルシート	10.00	○	○		○	○	○	○					適		2/年	2/年			
	前室	タイルカーペット	14.20			○	○							適				2/年			
	階段 A	タイルカーペット	19.80			○								適				2/年			

清掃作業基準 ○毎日(水曜日及び休館日を除く)

No.2

階	室名	床材	面積	日常清掃											マット 取替えサイクル 4週	定期清掃						
				床掃き	床モップ拭き	掃除機掛け	紙屑処理	汚物処理	手洗石鹸・ペーパー補充	衛生陶器洗浄	流し台清掃	拾い掃き	ガ(窓ガラス拭き)	ラ(窓ガラス拭き)		ス(窓ガラス拭き)	除(窓ガラス拭き)	く(窓ガラス拭き)	床面洗浄	床面ワックス塗布	カーペット類洗浄	窓ガラス清掃
中央保健福祉センター 2F	ロビー・授乳室	長尺ビニルシート	118.80	○	○		○									適		2/年	2/年			
	展示コーナー	ビニルタイル	10.56													適		2/年	2/年			
	湯沸室	長尺ビニルシート	4.40	○	○		○				○					適		2/年	2/年			
	職員便所	長尺ビニルシート	5.28	○	○		○	○	○	○						適		2/年	2/年			
	便所(男・女・多目的)	長尺ビニルシート	31.32	○	○		○	○	○	○						適		2/年	2/年			
	総合受付・相談コーナー	長尺ビニルシート	64.00													適		2/年	2/年			
	廊下	長尺ビニルシート	24.00	○	○		○									適		2/年	2/年			
	階段 B	ビニルタイル	20.00	○	○											適		2/年	2/年			
	スロープ	モルタル	66.00												○			2/年				
	事務室	タイルカーペット	105.94																	2/年		
	カンファレンスルーム	ビニルタイル	20.00															2/年	2/年			
	洗濯室	長尺ビニルシート	8.00															2/年	2/年			
	印刷室	ビニルタイル	7.80															2/年	2/年			
	シャワー室	角タイル	3.36															2/年				
	更衣室(男・女)	タイルカーペット	20.00																	2/年		
	記録保存室	ビニルタイル	36.55															2/年	2/年			
	機能訓練室	タイルカーペット	71.92																	2/年		
	地域保健福祉活動交流	ビニルタイル	30.00															2/年	2/年			
	健康教育室	タイルカーペット	81.92																	2/年		
	多目的ルーム	タイルカーペット	84.48																	2/年		
	集団指導室	長尺ビニルシート	169.00															2/年	2/年			
	すこやか相談室	長尺ビニルシート	45.00															2/年	2/年			
	健康相談室	長尺ビニルシート	57.60															2/年	2/年			
相談室1.2	ビニルタイル	21.76															2/年	2/年				

殺鼠衛生害虫駆除業務明細書

いきいきプラザ中央

1 業務目的

いきいきプラザ中央庁舎内の衛生的環境を維持することを目的とし、鼠・衛生害虫の発生予防及び駆除に努める。

2 業務内容

- (1) 鼠・衛生害虫の環境調査・被害調査・生息調査等駆除作業に必要な調査を行う。
- (2) 調査に基づき、処理方法・使用薬剤の種類と量・使用機器・駆除点検月日及び作業手順の駆除計画を立てた上、作業を実施する。
- (3) 駆除作業は、物理的処理及び化学的処理を有効かつ安全に行い、庁舎内の内部壁面（間仕切り含む）と床の境、カウンターと床の境に薬剤を散布する。
- (4) 事後処理は、次により必要に応じて行う。
 - ア 効果測定の結果が不十分な場合は再処理をする。
 - イ 死鼠・死虫及び薬剤の回収を行う。
 - ウ 片付け・殺菌消毒及び脱臭等を行う。
- (5) 作業時間は、原則として職員の勤務時間外とする。
- (6) 駆除点検を6カ月ごとに年2回実施する。

3 業務完了報告

業務が完了したときは、市の担当者に報告し検査を受けるとともに業務完了報告書、その他必要書類を提出する。

4 薬剤の適正使用

浜松市の施設等における薬剤の適正使用に係る基本指針に基づき、薬剤の使用について、人の健康と安全を確保し、環境への負荷の低減に配慮する。

簡易専用水道維持管理業務明細書

いきいきプラザ中央

1 総 則 いきいきプラザ中央内の受水槽設備が常に適正な機能を発揮できる状態を保持し、かつ、耐久力の維持に努めるため、本業務を行うものとする。

2 対象機器	公益用受水槽	WT-2	12m ³ (6+6)	1基
	公益用加圧給水ポンプ	WPU-2		1組

3 業務内容

(1) 管理保守対象機器の故障を予防するため、受水槽及び加圧給水ポンプについて、年1回定期点検を実施するものとする。

ア 受水槽の清掃・点検

- ・水槽内部の清掃、消毒、水張り実施
- ・異物侵入の防止、フート弁等の点検
- ・水質検査（残留塩素、色度、濁度）の実施

イ 加圧給水ポンプの点検

- ・絶縁抵抗、電流測定
- ・メカニカルシール点検
- ・運転状態の確認
- ・異音振動の確認
- ・塗装状態の確認

(2) 定期点検以外でも不測事態が生じた場合には、係員を派遣し、点検作業等実施するものとする。

(3) 本業務明細書に定められた項目以外であっても、保安上必要と認められる場合には、迅速に点検等を行うものとする。

(4) 点検業務の結果発見された不良個所については、軽微なものは、受託者の負担において補修し、その他のものについては速やかに報告するものとする。

(5) 業務に必要な消耗機材及び点検機器は、受託者の負担とするものとする。

4 除外事項

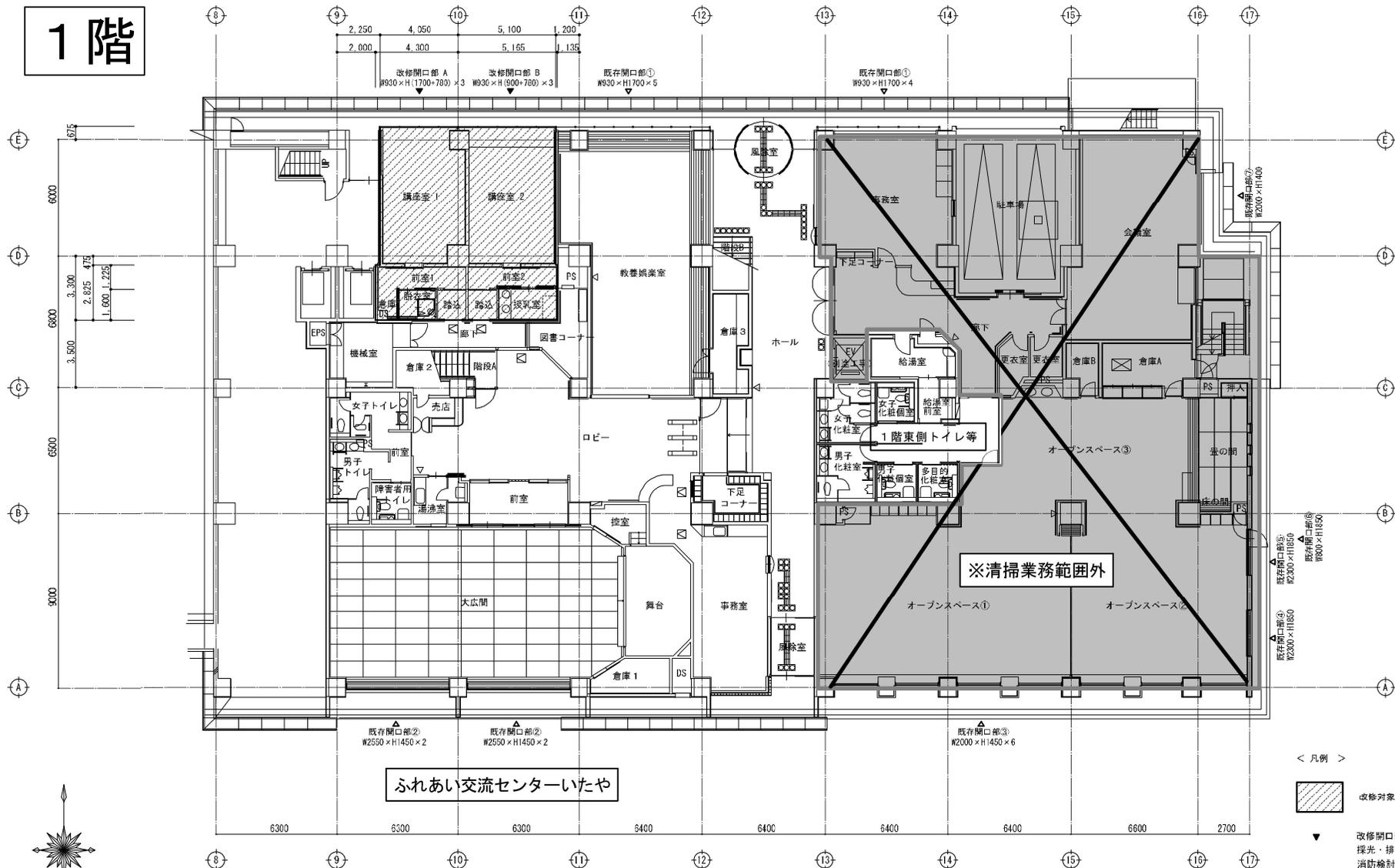
(1) 不適当な取り扱い、故意・過失によって生じた故障の場合

(2) 天災及び大気汚染等の公害による損傷事故の場合

5 提出書類

業務が完了したときは、市の担当者に報告し検査を受けるとともに業務完了報告書、水質検査報告書、その他必要書類を提出する。

1階



- ＜凡例＞
- 改修対象部分
 - ▼ 改修開口部
採光・排煙・換気検討
消防検討開口部
 - ▼ 既存開口部③
消防検討開口部
 - ☑ 天井点検口 450×450-5個
(開口部補強共)

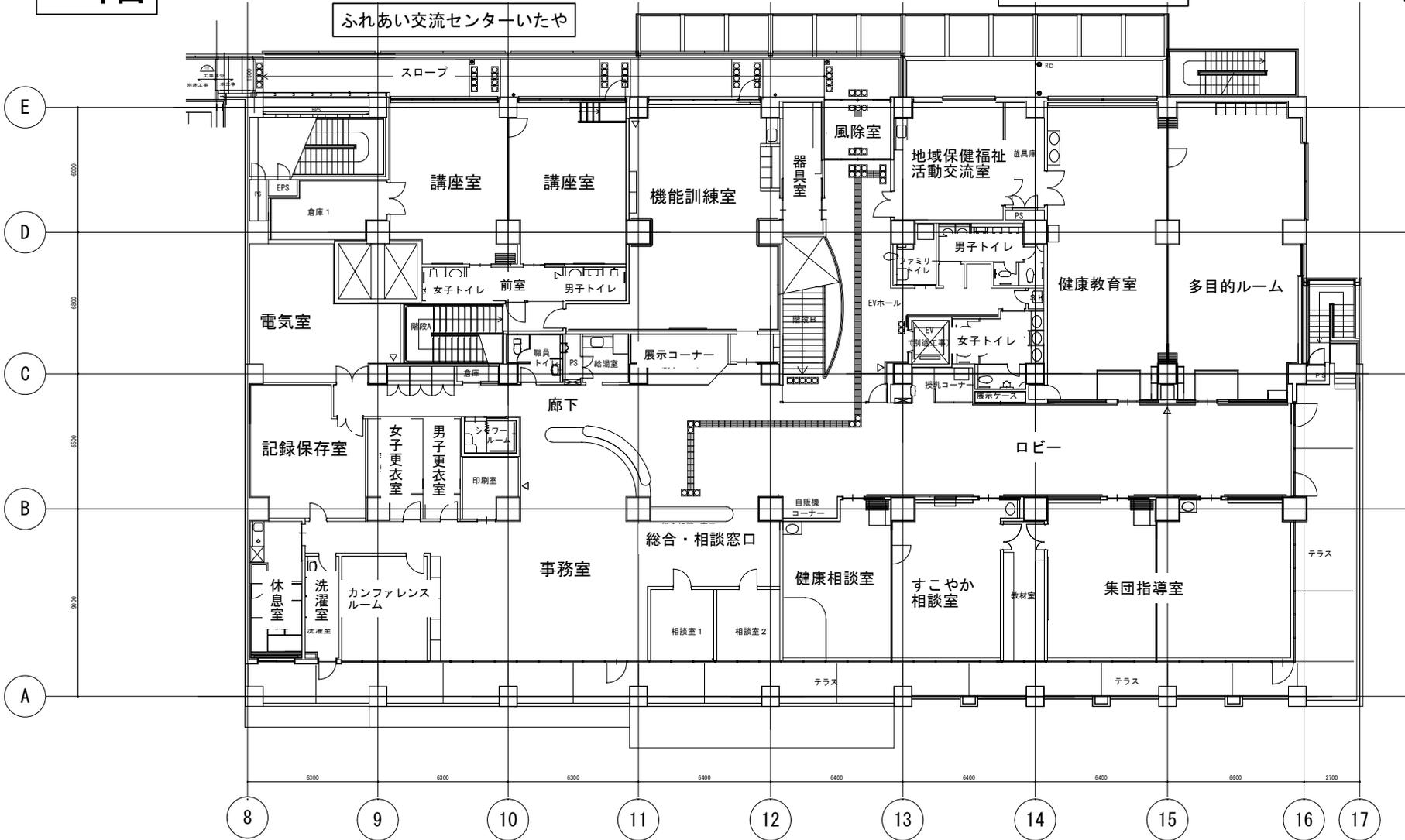
施設	面積 (㎡)
ふれあい館いたや 面積表	601.989
事務・オープンスペース面積表	748.955
合計	1350.924

2階

いきいきプラザ中央

中央保健福祉センター

ふれあい交流センターいたや



<p>凡 例</p> <p>▽ 消火器ボックス (埋め込み型) ベスト WB-024</p> <p>▽ 消火器ボックス (床置き型) ベスト FB-004</p> <p>□ 視覚障害者用誘導マーカー (注意喚起用表示)</p> <p>■ 視覚障害者用誘導マーカー (誘導用表示)</p>		<p>(名称) 浜松市中央保健福祉施設建設工事 (建設工事)</p> <p>設計監理 株式会社 東畑建築事務所 大塚 康史 名取 九州</p> <p>2階平面図</p> <p>縮尺 1/100</p> <p>作成 103197 佐伯 謙</p> <p>番号 7</p>
---	--	--

竣工図

清掃及び衛生管理業務明細書

いきいきプラザ天竜川

1 業務の目的

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及びその他関係法令に基づき、建物及びその周辺の衛生的環境等を良好に維持することを目的とし、常に清潔な状態を保つように努めること。

2 業務の内容

受託者は、業務遂行のため常に適正な人員を配置し、次の業務を完全に実施すること。

(1) 建築物環境衛生管理業務（別紙仕様書のとおり）

(2) 日常清掃

別紙清掃作業基準表により、施設指定休日、その他特別の理由がある場合を除き火曜日から日曜日とし、別紙清掃作業基準表に基づき実施すること。

(3) 定期清掃

別紙作業基準表に基づき年間を通し均等となる間隔で実施すること。

(4) 建物周辺の清掃は、必要に応じて実施すること。

(5) マットはサイクル2週にて取替とする。

(6) 業務上特に注意の要する箇所を清掃する場合は、あらかじめ当該箇所の管理責任者の承認を受け、指示または立合のうえ業務を行うこと。

(7) 日常業務において集積されたゴミ（職員による分別収集ゴミ以外）の集積場所への搬出は、職員及び外来者に不快感を与えないようにするとともに、ゴミ集積場所の整理整頓は必要の都度行うこと。

(8) その他

この業務内容は大要を示すものであり、上記以外の事項であっても現状の状況に応じて、委託者が清掃管理上必要と認めて指示する軽易な作業も実施すること。

3 清掃業務従事者

(1) 日常清掃従事者

建物内（外トイレ、外構部分を含む）の日常清掃作業を行うため、常に適正な人員とすること。

(2) 定期清掃従事者

建物の定期清掃作業を行うため、適正な人員を配備すること。

4 作業時間

(1) 日常清掃

ア ふれあい交流センター青龍、共用部
8時30分から17時までの間とする。

イ 東部保健福祉センター
9時00分から16時30分までの間とする。

ただし、時間外の日常清掃は、委託者と打合せのうえ実施すること。

(2) 定期清掃

職員の執務に影響を及ぼさない曜日及び時間帯とし作業については、委託者の許可を得て実施することができる。

ア 作業方法及び工程について、事前（毎月末まで）に業務予定表を作成し、委託者に提出すること。

イ 業務予定表の作成にあたり、他の業務（設備関係等）との関連を考慮するとともに、実施にあたっては、電話・電気機器に支障を与えないように充分注意すること。

ウ 建物周辺の清掃は、必要に応じて随時実施すること。

5 一般注意事項

(1) 別表に定めた作業回数は、最小限のものであり常に状況を把握して清潔に保つこと。

(2) 業務の円滑な遂行を図るため、主任者を定め従事者の指揮監督にあたらせること。

(3) 受託者は、毎日実施した作業状況を報告書に記載のうえ毎月提出すること。

(4) 盗難・火災の発生に注意し、作業終了の際は、施錠及び火気処理を確認し、不要灯の消灯を行うこと。

6 諸材料

(1) 業務上必要な諸材料は、委託者が現物支給する物以外は、受託者において負担するものとする。

支給物品は、トイレットペーパー・消毒用手洗い石鹼液・ゴミ袋（ビニール）とする。

(2) 清掃業務に使用する洗剤・剥離剤・樹脂ワックス等は、良質のものを使用することとし、事前に委託者に使用材料リストを提出し承認を得ること。

清掃作業基準表

いきいきプラザ天竜川

1 日常清掃業務

区 分		作 業 方 法
床 面	掃 き 掃 除	自在ボウキで塵芥を飛散させないように掃く。
	モ ッ プ 拭 き	集塵モップ拭き又は、綿糸モップのしぼり拭き。
	真 空 掃 除 機	カーペット等の床材で汚れの著しい箇所は、真空掃除機及びカーペット手動掃除機を使用して掃除する。
	見 回 り 拾 い 掃 き	随時受け持ち箇所の見回りにより紙屑等の収集。
ト イ レ	陶 器 類 の 清 掃	水・薬品を使用し、内部及び外部を洗浄し、清潔を保つ。
	汚 物 処 理	汚物容器内の汚物処理、容器の洗浄及び消毒。
	消 耗 品 の 補 充	トイレットペーパー・手洗い用石鹸等の確認及び補充。
	そ の 他	排水孔がないので汚水の処理に注意する事。
給湯室	流 し 台 の 清 掃	雑巾による拭き掃除。
	茶 殻 処 理 等	茶殻処理及び搬出。
授乳室	床 の 清 掃	掃除機をかけ、汚れは雑巾で拭いて清潔を保つ。
	洗 面 台 の 清 掃	雑巾による拭き掃除。
そ の 他	什器・備品等の除塵	共用部分の机・テーブル・椅子等の拭き掃除、その他什器・備品等の除塵及び家具等の艶出し。
	手 摺 ・ 腰 壁 磨 き	きれいな雑巾を堅く絞って拭く。
	金 物 磨 き	手垢等の汚れを拭き取る。
	外 構 清 掃	巡回し、紙屑等の掃き集め処理、必要に応じて樹木への散水及び除草等を行う。
	紙 屑 処 理	常設屑入の紙屑収集・ゴミ置場搬出。
	危 険 物 等 処 理	常設危険物入の危険物収集ゴミ置場搬出。 容器包装リサイクル法にそった分別。
	そ の 他	玄関回り・腰壁・ガラス等手近な範囲のガラス拭き掃除。ホワイトボード・黒板等拭き掃除。

※上記の他、委託者からの指示・依頼事項による軽易な作業を含む。

2 定期清掃業務

区 分	作 業 方 法
床 面 洗 浄 手 入 れ	1 掃き掃除。 2 各種床材に適した洗剤の塗布。 3 ポリッシャーによる汚れの除去。 4 床のモップ拭き。
床面洗浄ワックス手入れ	1 拭き掃除。 2 各種床材に適した洗剤の塗布。 3 ポリッシャーによる汚れの除去、樹脂剥離・ワックス除去。 4 床のモップ拭き。 5 各種床材に適した樹脂ワックス又は半樹脂ワックス塗布。 6 床磨機械による艶出し及び滑り止め塗布による仕上げ。
カーペット洗浄手入れ	1 真空掃除機及びカーペット手動掃除機による拭き掃除。 2 各種床材に適した洗剤を使用する。 3 洗剤使用後生地を乾燥させる。 ※洗浄にあたっては、色むら・しみ等が生じないように充分注意する。
ガ ラ ス 清 掃	1 洗剤及び清水にて汚れを取り除く。 2 洗剤等が残らないよう、乾いた布で拭き取る。 ※高所作業は、熟練した作業員で、労働安全基準を遵守して実施すること。

3 マットレンタル

区 分	場 所	個 数	サイクル	仕 様
ふれあい交流センター青龍	風除室 2	2 枚 (玄関マット)	1 7 回 / 年	75cm×90 cm
共 用 部	風除室 1	2 枚 (玄関マット)	1 7 回 / 年	150cm×180cm

日常清掃基準表

	月	火	水	木	金	土	日
ふれあい交流センター青龍 (1階)	—	○	○	○	○	○	○
東部保健福祉センター (2階)	—	○	○	○	○	—	—
共用部	—	○	○	○	○	○	○

※月曜日の日常清掃は実施しない。ただし、こどもの日、敬老の日は除く。

■ふれあい交流センター青龍(令和8年度 日常清掃実施日数 304日)

- | | | |
|--|---|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 年末年始 (6日間) ・ 月曜日 (こどもの日、敬老の日を除く) ・ 11月9日～13日 (工事のため) | } | 休 み |
|--|---|-----|

■東部保健福祉センター (令和8年度 日常清掃実施日数 192日)

- | | | |
|---|---|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 年末年始 (6日間) ・ 月曜日、土曜日、日曜日、祝日 ・ 11月9日～13日 (工事のため) | } | 休 み |
|---|---|-----|

■共用部 (令和8年度 日常清掃実施開館日数 304日)

- | | | |
|--|---|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 年末年始 (6日間) ・ 月曜日 (こどもの日、敬老の日を除く) ・ 11月9日～13日 (工事のため) | } | 休 み |
|--|---|-----|

室名	床材	面積(m ²)	日常清掃													定期清掃				
			床掃き	床モップ拭き	掃除機掛け	紙屑処理	汚物処理	手洗石鹸・ペーパー補充	衛生陶器洗浄	流し台清掃	ガラス拭き		芳香剤レンタル	マットレンタル	外廻り拾い掃除	床面洗浄	床面ワックス塗布	カーペット・ラグクリーニン	窓ガラス清掃	
玄関	300角タイル	20.0	○	○														2/年		
生活相談室	タイルカーペット	11.0			△														1/年	
休養室	タイルカーペット	14.0																	1/年	
休憩室(押入れ含む)	畳	14.0																		
事務室	タイルカーペット	69.3																	1/年	
男・女更衣室1	ビニル床タイル	12.0															2/年	2/年		
湯沸室	ビニル床タイル	7.2	○	○		○					○						2/年	2/年		
売店(跡)	タイルカーペット	7.2																	1/年	
工作室	リノリウム	78.4	○	○		○											2/年	2/年		
楽焼コーナー	カラクリート	12.0	○	○													2/年			
講座室	タイルカーペット	76.8			△														1/年	
和室8帖×2・10帖×1	畳	70.4			○	○														
軽運動室	リノリウム	36.8		○													2/年	2/年		
講座室	タイルカーペット	27.5			△														1/年	
キッズスペース(前室含む)	クッションフロア	55.6		○	○	○											2/年	2/年		
シャワー室	リノリウム	4.5	△	△													2/年			
授乳室	リノリウム	4.0			○	○											2/年	2/年		
児童トイレ	リノリウム	5.0	○	○			○	適	○								2/年	2/年		
大広間	畳	121.5			○															
ステージ	フローリング	30.4	○	○													2/年	1/年		
待合室	リノリウム	64.4	○	○													2/年	2/年		
囲碁・将棋	畳	42.7			○															
ラウンジ・娯楽ホール	タイルカーペット	85.5			○														1/年	
栄養指導室	リノリウム	38.0	△	△													2/年	2/年		
機能回復訓練室	タイルカーペット	96.0																	1/年	
男・女更衣室2	ビニル床タイル	16.0															2/年	2/年		
自販機コーナー	リノリウム	3.2	○	○													2/年	2/年		
トイレ1 前室	リノリウム	6.0	○	○													2/年	2/年		
男・女トイレ 1	150角タイル	31.6	○	○			○	適	○								2/年			
多目的トイレ	100角タイル	4.0	○	○			○	適	○								2/年			
男・女トイレ 2	100角タイル	11.2	○	○			○	適	○								2/年			
廊下・ホール	リノリウム	255.5	○	○													2/年	2/年		
風除室 2	200角タイル	6.2	○	○								△			17/年		2/年			
デイルーム	フローリング	111.8	○	○		○											2/年	1/年		
タタミコーナー	畳	30.0			○															
食堂	フローリング	34.7	○	○		○											2/年	1/年		
洗濯機置場	リノリウム	10.0															2/年	2/年		
男・女トイレ 3	150角タイル	14.4	○	○			○	適	○								2/年			
	日常対象外	238.5																		
	1 F 総計	1430.3																		

ふれあい交流センター青龍

保守対象機器表

いきいきプラザ天竜川

(環境衛生管理)

記号	機器名称	機器型式	機器仕様	数量	点検回数
1)	飲料水質検査	16項の検査 他トリハロメタン1回	建築物における衛生的環境 の確保に関する法	1	年2回
2)	空気環境測定	8点程度	建築物における衛生的環境 の確保に関する法	1	年6回
3)	防鼠・昆虫駆除	3,404㎡	建築物における衛生的環境 の確保に関する法	1	年2回
4)	貯水槽清掃	受水槽 20㎡	建築物における衛生的環境 の確保に関する法	1	年1回
5)	簡易専用水道検査	—	水道法令による	1	年1回
他	環境衛生管理技術者	—	選任	1	毎月

防鼠・昆虫駆除作業仕様書

いきいきプラザ天竜川

(環境衛生)

法定周期：6カ月

駆除作業標準仕様

1 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に規定される特定建築物を対象として、第4条に基づく検査および環境衛生管理基準に基づく作業を次のとおり実施するものとする。

6カ月以内ごとに1回定期的に統一的に駆除を実施する。

(1) 事務室等

ア 室内の壁面（ハバ木・ヒビ割れ部）、机の下、コード類の隙間などを重点に乳剤等（薬剤成分の残効性が有る薬品）で散布処理を行う。

イ 書籍、机の中にひそむ害虫に対してはピレスロイド系殺虫剤（非残効性で速効性の有る薬剤）を用いて、くん蒸処理を実施する。

(2) 湯沸室

室内の備品（キャビネット、ガスレンジ、冷蔵庫、流し台）の周囲、隙間及び壁面等に乳剤等（薬剤成分の残効性が有る薬品）で散布処理を行い、ピレスロイド系殺虫剤（非残効性で速攻性の有る薬剤）を用いて、くん蒸処理を実施する。

(3) 廊下等

壁面（ハバ木・ヒビ割れ部）などに乳剤等（薬剤成分の残効性が有る薬品）で散布処理を実施する。

(4) ゴミ処理室

室内全体に乳剤等（薬剤成分の残効性が有る薬品）で散布処理を行い、天井には蒸散剤を設置して駆除効果を計る。

(5) 排水槽室

マンホール周囲及び槽内に乳剤等（薬剤成分の残効性が有る薬品）で散布処理を行う。

(6) 鼠については、生息している形跡が有る場合に捕獲器等を設置する。

※浜松市の施設等における薬剤の適正使用に係る基本指針に基づき、薬剤の使用について、人の健康と安全を確保し、環境への負荷の低減に配慮する。

※薬剤散布・くん蒸の際の食器・衣類等の養生及び作業後の換気については、建物使用者が行うものとし、本業務の対象外とする。

※薬剤散布の方法及び作業日時等の詳細に関しては、事前に協議して決定する。

貯水槽（受水槽）定期点検清掃業務仕様書
いきいきプラザ天竜川

（衛生設備）

法定周期：1年

点検整備標準仕様	別 途 項 目
1 水槽内部の水の排出	1 水槽付属機器（フードバルブ、水位検出器、給排水装置等）の分解整備、交換
2 水槽壁面、底部の点検及び清掃	2 槽内の漏洩防止塗装、水槽の修理
3 水槽内機器（フードバルブ、水位検出器等）の汚れ付着物除去	3 基礎、架台、各配管等の修理、塗装
4 水槽の外観点検	4 揚水ポンプ、FMバルブの点検整備及び標準仕様以外の水質検査
5 給排水装置、各配管の外観及び動作機能点検	
6 水位検出器外観及び動作機能点検	
7 防虫網の外観点検	
8 基礎、架台の外観及び水槽設置状況点検	
9 清掃後、塩素消毒水洗い（2回実施）	
10 貯水槽への水張り、各部漏水の有無点検	
11 清掃作業終了後、水質の簡易検査（遊離残留塩素濃度、臭気、味、色度、濁度）	
12 マンホール（上蓋）、シールドパッキンの損傷、取付状態の点検及び施錠確認	

※別途項目の揚水ポンプ、FMバルブの点検整備及び標準仕様以外の水質検査を行う場合は、その契約に係る当該仕様書を適用する。

※点検整備の結果、別途項目として示す修繕、整備を要する状態を認めた場合は、協議の上、対処する。

飲料水水質検査業務仕様書

いきいきプラザ天竜川

(環境衛生)

法定周期：6カ月（6については1週間毎）

検査標準仕様

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく特定建築物の内、水道事業の用に共する水道又は専用水道から供給を受ける水のみを水源として飲料用に供給する施設の水道水を対象として、次の各項の水質検査基準に従い、測定検査するものとする。

- 1 貯水槽中に植物や動物が侵入し腐敗したり、汚水や土壌が侵入した場合又は残留塩素濃度が低下した場合に繁殖あるいは増加するおそれがあるもの
 《6カ月以内ごとに1回定期的に検査する》
 - (1) 一般細菌 1m¹の検水で形成される集落数が100以下であること
 - (2) 大腸菌群 検出されないこと
 - (3) 硝酸性窒素及び亜硝酸性窒素 10 mg/1以下であること
 - (4) 塩素イオン 200 mg/1以下であること
 - (5) 有機物等（過マンガン酸カリウム消費量） 10 mg/1以下であること
 - (6) 亜硝酸態窒素 0.04 mg/1未満であること
- 2 給水管等に当該材質を使用していることによって、水中に溶解する可能性があるもの
 (重金属類)
 《6カ月以内ごとに1回定期的に検査する。但し、1回目が適合していれば次回に限り検査は不要》
 - (1) 銅 1.0 mg/1以下であること
 - (2) 鉄 0.3 mg/1以下であること
 - (3) 亜鉛 1.0 mg/1以下であること
 - (4) 鉛 0.01 mg/1以下であること
- 3 貯水槽等給水設備中に異物として侵入する可能性があるもの
 (蒸発残留物)
 《6カ月以内ごとに1回定期的に検査する。但し、1回目が適合していれば次回に限り検査は不要》
 - (1) 蒸発残留物 500 mg/1以下であること
- 4 貯水槽内等において水温・残留塩素濃度・滞留時間・有機物量・フミン質に比例して生成されるもの
 (消毒副生成物)
 《毎年、6月1日から9月30日までの間に1回、定期的に検査する》
 - (1) クロロホルム 0.06 mg/1以下であること
 - (2) ジブromクロロメタン 0.1 mg/1以下であること
 - (3) ブロモジクロロメタン 0.03 mg/1以下であること
 - (4) ブロモホルム 0.09 mg/1以下であること
 - (5) 総トリハロメタン 0.1 mg/1以下であること
- 5 以上の他の理由によって変化する基礎的性状のもの
 《6カ月以内ごとに1回定期的に検査する》
 - (1) pH値 5.8以上8.6以下であること
 - (2) 味 異常でないこと
 - (3) 臭気 異常でないこと
 - (4) 色度 5度以下であること
 - (5) 濁度 2度以下であること
- 6 遊離残留塩素濃度の定期測定検査
 《1週間ごとに1回定期的に検査する。検査結果は基準に適合している場合であっても少なくとも2カ月に1回、委託者に報告すること。》
 - (1) 残留塩素濃度 0.2 mg/ℓ以上

※水質検査の項目及び方法等について自治体毎に別に定める基準が有る場合は、別途、協議の上、その条例に準拠するものとする。

雑用水点検業務仕様書

いきいきプラザ天竜川

- 1 雨水を散水、修景、清掃等に供するため、以下の検査・点検を行うこと。
 - (1) 大腸菌群 検出されないこと
 - (2) 濁度 2度以下であること
 - (3) 雨水貯留槽（85.6 m³）の点検

- 2 大腸菌群、濁度の検査は2カ月以内ごとに1回、定期に行うこと。

空気環境測定検査業務仕様書

いきいきプラザ天竜川

(環境衛生)

法定周期：2カ月

測定検査標準仕様

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条に基づく検査及び環境衛生管理基準に基づく測定を年6回定期に実施するものとする。※(1)

空気環境の管理基準

項目	管理基準値	適否の判定 ※(2)	測定器 ※(3)	備考
温度	18℃～28℃冷房時には外気との差は著しくしない	瞬間値	0.5℃目盛りの温度計	機械換気の場合には適用しない
相対湿度	40%～70%		0.5℃目盛りの乾湿球温度計	機械換気の場合には適用しない
気流	0.5m/sec以下		0.5m/sec以上を測定できる風速計	
浮遊粉塵量	0.15mg/m ³ 以下	平均値	規則第3条に規定する粉じん計	光散乱法・ろ紙透過率法等の測定器を使用
一酸化炭素濃度(CO)	6ppm以下		検知管方式	特例として外気で既に10ppm以上のCOがある場合には管理基準値を20ppmにする
二酸化炭素濃度(CO ₂)	1,000ppm以下		検知管方式	
ホルムアルデヒド	0.1mg/m ³ 以下			

※(1) 本業務仕様は、特定建築物を対象とする。なお、実施回数等について自治体毎に別に定める基準がある場合は、別途、協議の上、その条例に準拠するものとする。

※(2) 瞬間値とは1日2回測定した値の各々について適否を判定するものであり、平均値とはその2回の測定値の平均値で判定するものである。

※(3) 粉塵計以外の測定器については表中の測定器と同程度以上の性能を有する測定器を含む。
浮遊粉じん測定器は、年1回、厚生大臣の指定する機関の較正を受けたものを使用する。

※労働安全衛生法事務所衛生基準規則及び学校保健法に於ける照明環境並びに騒音環境に関する測定検査については、別途とする。

建築物環境衛生管理技術者業務仕様書

いきいきプラザ天竜川

(環境衛生)

建築物における衛生的環境の確保に関する法律「以下、ビル衛生管理法という」に定める特定建築物（ビル衛生管理法 第2条規定）において、環境衛生管理技術者を選任し、建築物環境衛生管理基準（ビル衛生管理法 第4条規定）に従い、下記の職務を遂行するものとする。

記

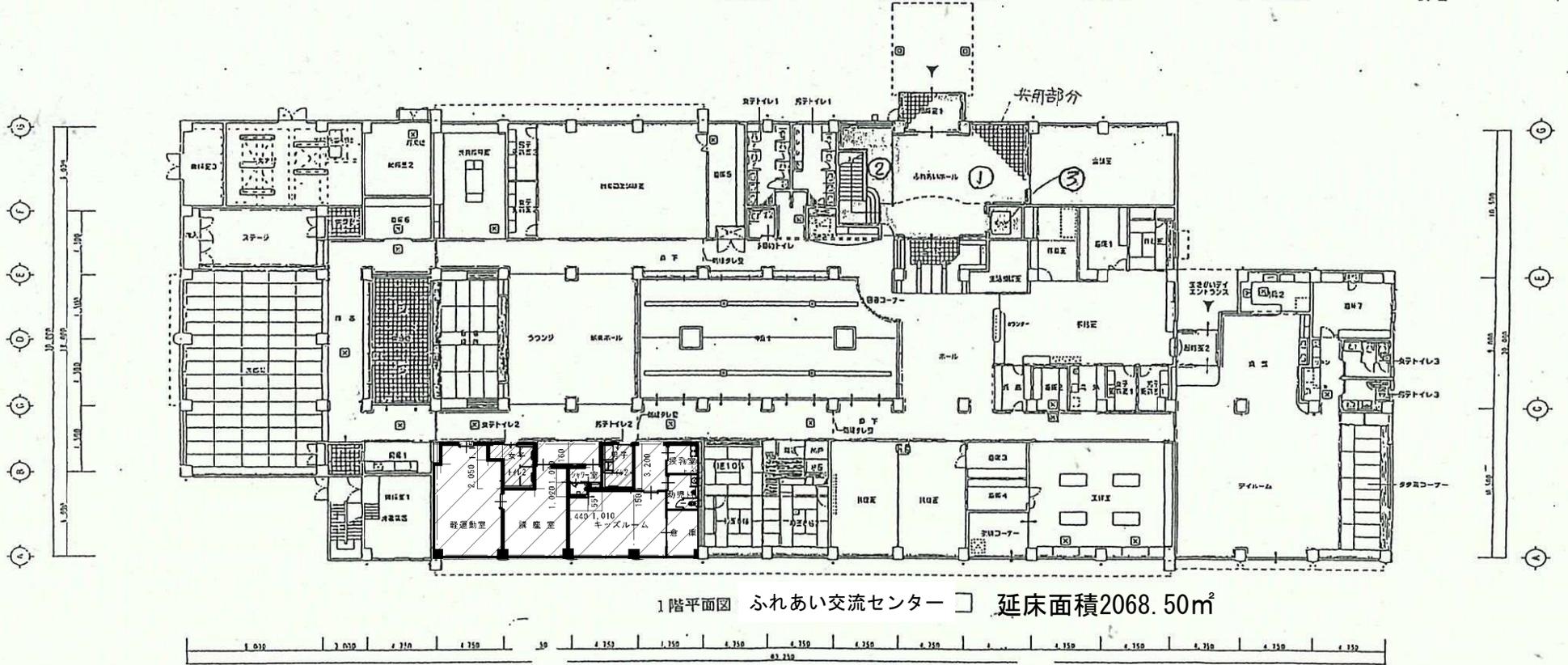
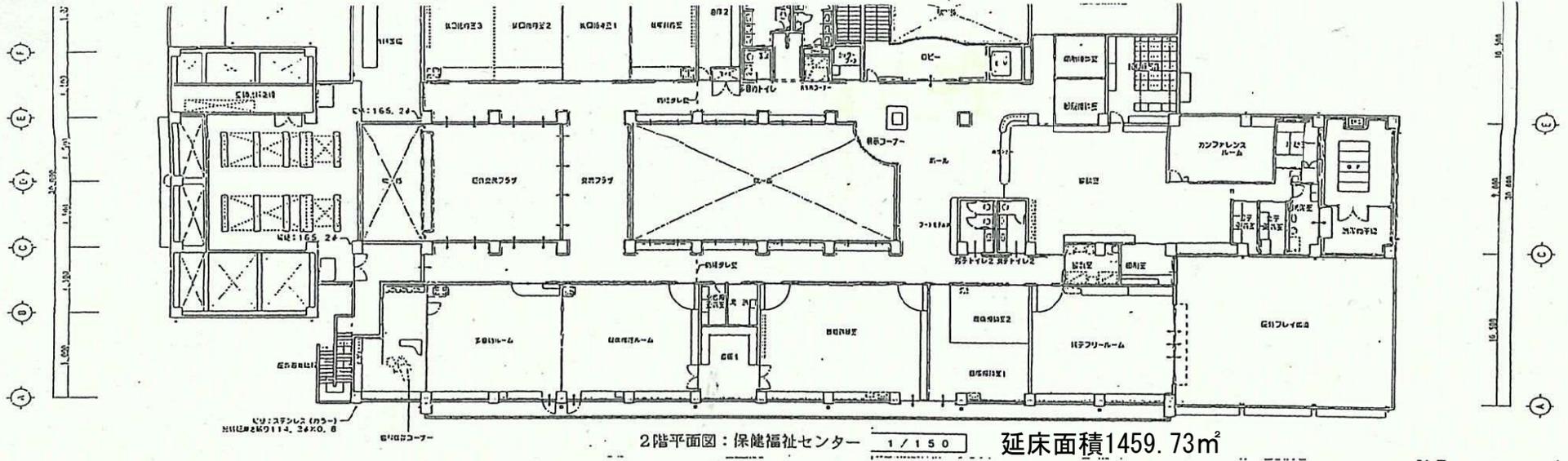
1 建築物環境衛生管理技術者の職務

当該特定建築物の維持管理が環境衛生上適正に行われるように次の項目について指導、監督する。（ビル衛生管理法 第6条1項に基づく）

- (1) 管理業務計画の立案
 - (2) 建築物環境衛生基準に関する測定又は検査の評価
 - (3) 環境衛生上の維持管理に必要な各種検査・清掃等の実施状況の監査
- なお、建築物衛生管理技術者は維持管理が管理基準に従って行われるよう必要がある場合には、建物所有者・占有者等に対し意見を述べることができる。

注) 建築物環境衛生管理上の管理業務とは次のことをいう。

- (1) 空気環境の適正維持に関すること
- (2) 給排水設備の衛生維持に関すること
- (3) 清掃・廃棄物処理に関すること
- (4) 防鼠・昆虫駆除に関すること
- (5) 帳簿書類備付けに関すること
- (6) 監査行政機関への報告に関すること（簡易専用水道検査含む）



令和8年度 支払計画表

清掃及び衛生管理業務

債主

回数	支払期間	いきいきプラザ中央			いきいきプラザ天竜川		支払金額計
		中央保健福祉センター (中央健康づくりセンター)	ふれあい交流センター いたや (中央福祉事業所 長寿支援課)	いきいきプラザ中央1階 東側事務スペース (共用部分,1階東側トイレ) (アセットマネジメント推進課)	東部保健福祉センター (中央健康づくりセンター (東))	ふれあい交流センター 青龍 (中央福祉事業所 長寿支援課(南))	
1	令和8年4月分	円	円	円	円	円	0円
2	5月分	円	円	円	円	円	0円
3	6月分	円	円	円	円	円	0円
4	7月分	円	円	円	円	円	0円
5	8月分	円	円	円	円	円	0円
6	9月分	円	円	円	円	円	0円
7	10月分	円	円	円	円	円	0円
8	11月分	円	円	円	円	円	0円
9	12月分	円	円	円	円	円	0円
10	令和9年1月分	円	円	円	円	円	0円
11	2月分	円	円	円	円	円	0円
12	3月分	円	円	円	円	円	0円
合計金額		0円	0円	0円	0円	0円	0円