

# 産業技術センター庁舎清掃業務基準仕様書

## 1. 業務

香川県産業技術センター庁舎の生活環境をより衛生的に保持し、職員や来庁者が、常に清潔かつ快適な環境の中で執務等ができるよう清掃業務を実施するものとする。

2. 委託期間 令和8年4月1日 から 令和9年3月31日まで

3. 対象施設 香川県産業技術センター庁舎

所在地 香川県高松市郷東町587-1

- |            |             |    |    |
|------------|-------------|----|----|
| ① 本館、研究棟西館 |             |    |    |
| 構造規模       | 鉄筋コンクリート造   | 地上 | 4階 |
| 延べ床面積      | 5,640.96㎡   |    |    |
| ② 研究棟東館    |             |    |    |
| 構造規模       | 鉄筋コンクリート造   | 地上 | 1階 |
| 延べ床面積      | 915.31㎡     |    |    |
| ③ 実験棟      |             |    |    |
| 構造規模       | 鉄骨鉄筋コンクリート造 | 地上 | 1階 |
| 延べ床面積      | 1,267.66㎡   |    |    |
| ④ 食品研究所    |             |    |    |
| 構造規模       | 鉄筋コンクリート造   | 地上 | 4階 |
| 延べ床面積      | 1,192.08㎡   |    |    |

## 4. 業務実施時間

日常清掃 : 一日3時間(閉庁時を除き午前8時30分から午前11時30分まで。)とする。

定期清掃 : ~~原則、閉庁日に実施する。~~  
(午前8時30分から午後5時00分までの間、作業可能。この時間帯よりも、早朝又は夜間まで作業を行う場合は別途委託者との協議により決定する)

5. 一般事項 別紙1

6. 清掃対象建物及び面積 別紙2

7. 清掃の周期(頻度)及び作業内容(作業基準) 別紙3

## 一般事項

1. 受託者は、契約書及び本仕様書記載事項に基づき業務を遂行する。
2. 業務遂行にあたっては、庁舎利用者（職員、来庁者）に対して失礼にあたらないよう、ふさわしい態度で接し、また、清潔な作業着を着用し、身だしなみを整えて、業務を実施すること。  
（産業技術センターでは、企業等からの依頼により食品の菌検査や、輸出用農産物の放射能測定検査を行なっているため、建物内の衛生管理及び清潔保持については十分に注意を払うこと。）
3. 受託者は、契約締結後、本委託に関する次の書類を委託者（以下「県」という。）に提出する。
  - （様式1-1）日常清掃従事者名簿  
（清掃主任、清掃員の氏名等を記載すること。）
  - （様式1-2）清掃主任職務経歴書  
（清掃主任の取得資格、職務経歴等を記載すること。）
  - （様式1-3）業務責任者職務経歴書  
（入札参加時から契約までに業務責任者が変更になる場合は、業務責任者職務経歴書も併せて提出すること。）
  - （様式2）清掃実施計画書  
（清掃実施箇所等を記載すること。）
  - （様式3）清掃実施要領書  
（業務実施時の安全確保のための具体的対応方法、各清掃員が担当する場所、具体的業務等を記載すること。）
  - （様式4）清掃業務実施予定表  
（月ごとの報告とし、実施月の前月25日までに提出すること。清掃作業の実施内容を記載する。）
  - （様式5-1）定期清掃従事者名簿  
（日常清掃従事者名簿に記載している者も含めて、清掃員の氏名等を記載すること。）
  - （様式5-2）再委託承認申請書  
（定期清掃業務の一部を、他の業者へ再委託する場合は提出すること。受託者の住所、名称、業務の範囲、契約金額（予定）、理由を記載すること。）
  - （様式6）清掃業務報告書  
（週ごとの報告とし、毎日、清掃員が業務終了時に、県の確認を受け、特記事項があれば、別途報告するものとする。）
  - （様式7）清掃業務月間報告書  
（月ごとの報告とし、請求書とともに業務責任者が持参により提出するものとする。）

上記の内、（様式6）は、令和8年4月1日から提出し、（様式1-1）～（様式4）は、令和8年4月3日までに提出し、（様式5-1）は、定期清掃予定日の1ヶ月前までに提出するものとする。  
なお、変更がある場合は、事前に電話連絡の上、その都度、直ちに（閉庁日を除いて3日以内。）提出すること。
4. 清掃業務を実施するにあたっては、適正な履行を確保できるよう必要な人員を配置するとともに、ビルクリーニング技能士の資格を有する者又は作業の内容判断ができる技術力及び作業の指導等の総合的な技能を有する実務経験6年以上程度の清掃員を清掃主任（＝担当場所における作業リーダー）として、必要に応じ常駐させること。  
（なお、業務責任者が清掃主任を兼務することができるものとし、兼務する場合は、兼務している旨を、上記 3. の（様式1-1）日常清掃従事者名簿 の書類の中に明記すること）
5. 清掃作業が可能な時間は、平日については午前8時30分から午前11時30分までとし、閉庁日（土曜・日曜・祝日・年末年始）については事前協議のうえ実施する。

6. 業務責任者は、常に県との連絡を密にし、業務の指導、監督をすること。また、関係者への清掃日等の連絡は、十分余裕を持って行うこと。  
(県からの連絡は業務責任者へ行うので、業務責任者は、清掃主任や各清掃員へ伝達すること。)
7. 受託者は、業務上確認された問題（事故、火災、庁舎設備の破損など）については、状況に応じた処置を可能な限り施し、かつ、取った措置について遅滞なく県に報告するものとする。
8. 受託者は、各業務の実施にあたって、県又は第三者に損害を及ぼしたときは、県の責任に帰する場合のほかは、その賠償の責任を負うものとする。
9. 受託者は、上記の他、次の業務を行うものとする。
  - (1) 他の委託業者等、施設関係者との連絡調整
  - (2) 消耗品、雑用品の補充計画
10. 県は、本業務に必要な備品（清掃作業員用の控室、ロッカー等）を必要に応じ無償貸与する。
11. 県は、業務上必要な次のものについて費用を負担する。
  - (1) 光熱水費
  - (2) 衛生消耗品（トイレに補充する、トイレトペーパー、石鹼水、石鹼など）
12. 受託者は、業務上必要な次のものについて費用を負担する。
  - (1) 清掃用具（清掃作業で使用する用具全て）
  - (2) 適正洗剤（清掃に使う薬剤等全て）
  - (3) 備品（10. で委託者が貸与するもの以外で通常業務に要するもの全て）
13. 本委託に関係する法令、条例、規則、各種規程及び労働関係法令については、これを遵守する。
14. 契約書第10条に基づき県が実施する実地調査等について、受託者は関係資料を確認できるよう、日頃より、書類の整理など適正な業務管理に努めること。なお、調査の実施については、事前通告無く行う場合があるので留意すること。
15. 突発的な汚損により、県が臨時的な清掃が必要になったと判断した場合は、受託者と協議の上、清掃の実施を指示できるものとする。但し、日常清掃と同程度の作業内容であり、なおかつ配置された人員が短時間で処理可能なものに限る
16. 本仕様書に記載されていない事項についても、業務遂行上当然に必要な事項については、受託義務の範囲に含まれるものとする。  
なお、疑義の生じた場合には、県と受託者で協議し取り決めるものとする。

## 清掃対象建物及び面積

## 1. 対象面積

敷地面積	10,452.07 m <sup>2</sup>
建築面積	4,981.40 m <sup>2</sup>
延べ床面積	9,401.32 m <sup>2</sup>
屋外面積	5,470.67 m <sup>2</sup>

## 2. 各階ごとの対象面積内訳表 (清掃対象部分のみ)

## ① 本館

階	場 所	床面積(m <sup>2</sup> )	床の材質等	備 考
共通 (1～4階)	階段	74.94	ビニール床シート	
共通 (1～3階)	トイレ(男、女、身障者用)	83.17	50角施釉モザイクタイル	
共通 (2～3階)	廊下、ロビー	192.68	ビニール床シート	
1 階	事務室、共同研究室	156.98	ビニール床シート	
	風除室	24.25	磁器質300角タイル	
	廊下、ロビー	253.01	磁器質300角タイル	
	展示コーナ	66.65	磁器質300角タイル	
	相談室	23.39	磁器質300角タイル	
	所長室	48.58	カーペット	
	技術交流サロン	95.06	カーペット	
	給湯室	9.47	50角施釉モザイクタイル	
	エレベーター	4.60	フロアマット	
2 階	給湯室	6.55	ビニール床シート	
	システム応用技術指導室 企画情報室、	104.38	ビニール床シート	
	小会議室、カタライザー室 公報資料室	471.52	ビニール床シート	
	CAE試験室 情報処理試験室等	208.68	フリーアクセスフロアタイル	
3 階	ホール	160.91	ビニール床シート	
	給湯室	6.55	ビニール床シート	
	研修室	329.72	ビニール床シート	
	視聴覚室、会議室	174.72	カーペット	

## ② 研究棟西館

階	場 所	床面積(m <sup>2</sup> )	床の材質等	備 考
共通 (1～4階)	階段	113.22	ビニール床シート	
共通 (1～3階)	廊下	412.62	ビニール床シート	
共通 (1～3階)	トイレ(男・女)	35.52	50角施釉モザイクタイル	

1 階	生産技術指導室、物理試験室 材料シミュレーション室	173.86	ビニール床シート	
	精密測定室、特殊加工試験室 機械加工試験室	283.78	モルタル下地エポキシ系塗り 床防滑仕上	
	X線分析室	23.72	放射線防護タイル張り	
2 階	化学分析室、電顕評価室 機器分析室	285.85	モルタル下地エポキシ系塗り 床防滑仕上	
	電子試験室、電気試験室	158.98	ビニール床シート	
3 階	材料分析室、木材組織試験室	154.73	フローリングブロック	
	木材環境試験室	79.43	モルタル下地エポキシ系塗り 床防滑仕上	

③ 研究棟東館

階	場 所	床面積(㎡)	床の材質等	備 考
1 階	トイレ (男、女)	20.79	磁器質 100 角タイル張り	
	廊下	98.47	ビニール床シート	
	材料技術指導室、 材料開発試験室、天秤室 セラミック前処理室、 金属前処理室、物性評価室	478.23	ビニール床シート	

④ 実験館

階	場 所	床面積(㎡)	床の材質等	備 考
1 階	トイレ	7.86	50 角施釉モザイクタイル	
	木製品性能試験室 木材加工室、金属材料試験室 材料強度試験室	523.05	モルタル塗り塗床仕上	
	機械工作室、表面改質試験室	371.57	モルタル塗り耐蝕床仕上	

⑤ 食品研究所

階	場 所	床面積(㎡)	床の材質等	備 考
共通 (1～3階)	階段	82.11	ビニール床シート	
共通 (1～3階)	トイレ (男、女、身障者 用)	39.1	ビニール床シート	
共通 (1～3階)	廊下	120.01	ビニール床シート	
1 階	旧場長室	36.10	カーペット	
	給湯室	6.23	ビニール床シート	
	事務室、会議室、相談室、 開放試験室、開放プラント 室	232.03	ビニール床シート	
2 階	第 1 研究室、微生物培養室 機器分析室	276.33	ビニール床シート	
3 階	第 2 研究室、電子顕微鏡室 機器分析室、図書室 旧給湯室	275.96	ビニール床シート	

⑥ プラント棟

階	場 所	床面積(m <sup>2</sup> )	床の材質等	備 考
1 階	準備室、官能検査室	43.39	モルタル下地エポキシ系塗り 床防滑仕上	

### 3. 窓ガラス面積

	本館	研究棟西館	研究棟東館	食品研究所	合 計
南 面	335.46	70.47	0	91.82	497.75
東 面	46.75	208.36	62.44	7.28	324.83
西 面	65.15	124.69	49.46	2.46	241.76
北 面	184.27	46.59	12.63	94.75	338.24
合 計	631.63	450.11	124.53	196.31	1,402.58

## 清掃の周期（頻度）及び作業内容（作業基準）

**一般事項**

## (1) 用語

- ア. 日常清掃 本仕様書において、日常清掃とは、短い周期で日常的に行う週1回以上の清掃をいう。  
 （本仕様書においては、特に記載が無い限り、「日常清掃＝2日毎＝休日を除く2日に1回」とし、少ない周期とする場所については、週に1回、又は月に1回程度であればその周期を記載、それ以下の頻度であれば、定期清掃として記載する）
- イ. 定期清掃 本仕様書において、定期清掃とは、月1回未満の、年単位の周期で定期的に行う清掃をいう。
- ウ. 衛生消耗品、適正洗剤、資機材
- ①衛生消耗品とは、トイレトーパー、水石鹸等をいう。
- ②適正洗剤とは、清掃部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、作業員、職員、来庁者の人体及び環境に配慮したものをいう。
- ③資機材とは、次のような資材及び機材をいう。
- i) 資材とは、洗浄用洗剤、剥離洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等をいう。
- ii) 機材とは、自在箒、モップ、真空掃除機、床磨き機等をいう。

## (2) 清掃業務の範囲

受託者は、本仕様書に基づき業務を能率的に行う。なお、本仕様書に記載のない事項についても、建物管理上当然に必要なと認められる事項については、委託の範囲に含まれる。

- ア. 家具、什器等（椅子等の容易に移動可能なものを除く）の移動は行わない。
- イ. 次にかかげる部分の清掃は、特記がない限り省略できる。
- （ア）家具、什器等（椅子等の容易に移動可能なものを除く）があり清掃不可能な部分
- （イ）電気が通電されている部分又は運転中の機器が近くにある等、清掃が極めて危険な部分
- （ウ）執務中の清掃場所又は部位で、あらかじめ施設管理者の指示を受けた場合
- ウ. 清掃に使用する脚立等は受託者の負担とする。

## (3) 臨時の措置

臨時に新たな清掃が必要になった場合には、その旨を施設管理者に報告し指示を受ける。

## (4) 清掃業務の確認

清掃業務終了後に、施設管理者に報告し確認を受ける。また、その際に、施設管理者の指示により清掃を省略した部分があればその場所等についても報告する。

## (5) 使用資機材等の報告、保管

- ア. 日常清掃及び日常巡回清掃に使用する資機材は、あらかじめ施設管理者の承諾を受けて、指示された場所に整理して保管すること。
- イ. 日常清掃及び日常巡回清掃時に補充する衛生消耗品等は指示された場所に整理して保管すること。
- ウ. 定期清掃において保管資機材以外のものを庁舎、施設内に持ち込んで使用する必要がある場合、あらかじめ施設管理者の承諾を受けたうえで使用し、作業完了後は持ち帰ること。

## (6) 清掃に伴う注意事項

- ア. 使用する資機材は、品質良好なものを使用するものとし、また、清掃場所の床材等、各材質の特性及び機能を十分把握したうえで最適なものを的確に選択し、使用する。
- イ. 便所、洗面所の資機材は、他と区別して、専用のものを用いる。

**清掃種別による作業項目（日常清掃）****1. 建物内部の日常清掃（床の清掃）**

## (1) 床の仕上げに関する用語

- ア. 弾性床  
 弾性床とは、ビニール床タイル、ビニール床シート、ゴム床タイル、コルク床タイル等の床をいう。
- イ. 硬質床

硬質床とは、陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等の床をいう。

ウ. 繊維床

繊維床とは、カーペット、じゅうたん等の床をいう。

エ. 木製床

木製床とは、フローリング、フローリングブロック等（表面未塗装を除く）の床をいう。

(2) 作業項目別の作業内容

作業内容は本表による。

1) 日常清掃

作業項目		作業内容
1) 除 塵	1) 除塵A 自在ぼうき又は フロアダスターによる除塵	フロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。
	2) 除塵B 真空掃除機を併用する除塵	隅は真空掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。
2) 水拭き	1) 部分水拭きA	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。
	2) 全面水拭き	床全面をモップ水拭きをする。

(3) 場所別、床別の作業項目

1) 日常清掃

①本館、研究棟西館

場 所	床	作業項目
1. ロビー、展示コーナー、相談室、風除室、廊下(1F)	硬質床	1) 除塵A 2) 部分水拭きA
2. 階段(本館1~3F、西館1~3F)、廊下、ホール	弾性床	1) 除塵A 2) 部分水拭きA
3. 執務室、資料室、会議室	弾性床	1) 除塵A 2) 部分水拭きA
4. 試験室等	弾性床又は硬質床 若しくは木床	1) 除塵A 2) 部分水拭きA
5. 便所及び洗面所	硬質床	1) 除塵A 2) 全面水拭き
6. 給湯室(3Fを除く)	弾性床又は硬質床	1) 除塵A 2) 全面水拭き
7. エレベーター	繊維床	1) 除塵B
8. 所長室、技術交流サロン、視聴覚室、会議室	繊維床	1) 除塵B

②研究棟東館1階

場 所	床	作業項目
1. 執務室、試験室等、廊下	弾性床	1) 除塵A 2) 部分水拭き
2. 便所及び洗面所	硬質床	1) 除塵A 2) 部分水拭き

③実験棟1階

場 所	床	作業項目
1. 試験室等	硬質床	1) 除塵A 2) 部分水拭き

2. 便所及び洗面所	硬質床	1) 除塵A 2) 部分水拭き
------------	-----	--------------------

④食品研究所1～3階

場 所	床	作業項目
1. 執務室、相談室、資料室、会議室、試験室等、階段、廊下	弾性床	1) 除塵A 2) 部分水拭き
2. 便所及び洗面所	弾性床	1) 除塵A 2) 部分水拭き
3. 給湯室	弾性床	1) 除塵A 2) 全面水拭き
4. 旧場長室	繊維床	1) 除塵B

⑤プラント棟1階

場 所	床	作業項目
1. 試験室等	硬質床	1) 除塵A

(4) 清掃周期 (下記に記載が無いものは、1回/2日)

場 所	周 期
<ul style="list-style-type: none"> <li>・所長室</li> <li>・執務室 事務室 (本館1F、食品1F)、旧場長室 (食品1F)、システム応用技術指導室、生産技術指導室、材料技術指導室、企画情報室</li> <li>・会議室 共同研究室 (本館1F) 小会議室、カタライザー室 (本館2F) 研修室、視聴覚室、会議室 (本館3F、食品1F) 相談室 (本館1F、食品1F)</li> <li>・資料室 公報資料室 (本館2F)、図書室 (食品3F)</li> <li>・試験室等 機械加工試験室、X線分析室、物理試験室、精密測定室、化学分析室、電頭評価室、材料分析室、光学試験室、電子機器試験室、塗装試験室、デザイン試験室、デザイン資料室、木材組織試験室、木材環境試験室、天秤室、セラミック前処理室、金属前処理室、材料開発試験室、開放試験室、LAN管理室、計測試験室、材料シミュレーション室、特殊加工試験室、情報処理試験室、CAE試験室、電子試験室、電気試験室、機器分析室 (西館2F)、物性評価室、木製品性能試験室、木材加工室、金属材料試験室、材料強度試験室、機械工作室、表面改質試験室、開放プラント室、微生物培養室、給湯室 (食品)、旧給湯室、電子顕微鏡室、機器分析室 (食品2F・食品3F)、準備室、官能検査室 (プラント棟第1研究室 (食品2F)、第2研究室 (食品3F))</li> </ul>	1回/月
<ul style="list-style-type: none"> <li>ロビー (本館2F) ・ホール (本館3F) ・展示コーナー</li> <li>・階段 (本館1～3F、西館1～3F、食品1～3F)</li> <li>・廊下 (本館1～3F、西館1～3F、東館1F、食品1～3F)</li> </ul>	1回/2週
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ロビー (本館1F) ・エレベーター ・技術交流サロン</li> <li>・給湯室 (本館1～2F)</li> </ul>	1回/週

※給湯室(本館3F)、階段(本館3～4F、西館3～4F、食品3～4F)は年1回定期清掃時に実施

2. 建物内部の日常清掃及び日常巡回清掃 (床以外の清掃)

(1) 作業項目別の作業内容

作業内容は本表による。

1) 日常清掃

作業項目		作業内容
1) フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。
2) 扉ガラス	部分拭き	汚れの目立つ部分をタオルで水拭き又は空拭き。
3) 什器備品	除塵 拭き	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。 タオルで水拭きをする。汚れは適正洗剤を用いて除去する。
4) 灰皿	吸殻収集A	吸殻を収集し、灰皿はタオルで拭く。
5) ごみ置場のごみ	ごみ運搬 処理	ごみ置場から敷地内の集積所まで運ぶ。
6) ごみ箱	ごみ収集A	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
7) 扉及び便所面台のへだて	部分拭き	汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
8) 洗面台	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布し、洗浄のうえ、タオルで拭く。
9) 鏡	拭き	適正洗剤を用いて乾拭きする。
10) 衛生器具	洗浄	適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。
11) 衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、水石鹸等を補充する。
12) 汚物容器	汚物収集	内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きする。
13) 流し台	洗浄	中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。
14) 厨芥容器	厨芥収集 洗浄	1. 厨芥を収集する。 2. 容器を適正洗剤で洗浄する。
15) エレベーターの壁・扉・操作盤	部分拭き	汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
16) 扉溝	除塵	真空掃除機で吸塵する。

## (2) 場所別の作業項目

### 1) 日常清掃

場 所	作業項目			
1. 風除室	1) フロアマット	除塵	2) 扉ガラス	部分拭き
	3) 扉溝	除塵		
2. 展示コーナー	1) 什器備品	除塵、拭き		
3. 階段、廊下、ロビー	1) フロアマット	除塵		
3. 執務室、 試験室等（下記8.を除く） ホール	1) 扉ガラス	部分拭き	2) 什器備品	除塵、拭き
	3) ごみ箱	ゴミ収集A	4) 洗面台	拭き
	5) 鏡	拭き	6) 流し台	洗浄
4. 便所及び洗面所	1) 扉ガラス	部分拭き	2) ごみ箱	ゴミ収集A
	3) 扉及び便所面台のへだて	部分拭き		
	4) 洗面台	拭き	5) 鏡	拭き
	6) 衛生器具	洗浄	7) 衛生消耗品	補充
	8) 汚物容器	汚物収集A	9) 手すり	拭き
5. 給湯室 (本館2F食品1F)	1) ごみ箱	ゴミ収集A	2) 流し台	洗浄
	3) 厨芥容器	厨芥収集、洗浄		
6. エレベーター	1) 壁、扉、操作盤	部分拭き	2) 扉溝	除塵
7. 所長室、技術交流サロン 資料室、相談室、会議室 旧場長室	1) 什器備品	除塵、拭き	2) ごみ箱	ゴミ収集A
	3) 洗面台	拭き	4) 鏡	拭き

8. 計測試験室、塗装試験室、 デザイン資料室、 デザイン試験室、 電子機器試験室、 光学試験室	1) ごみ箱          ゴミ収集A
--	-----------------------

(3) 清掃周期 (下記に記載がないものは、1回/2日)

場 所	周 期
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所長室</li> <li>・ 執務室    事務室 (本館 1 F、食品 1 F)、旧場長室 (食品 1 F)、システム応用技術指導室、生産技術指導室、材料技術指導室、企画情報室</li> <li>・ 会議室    共同研究室 (本館 1 F) 企画情報室、小会議室、カタライザー室 (本館 2 F) 研修室、視聴覚室、会議室 (本館 3 F、食品 1 F) 相談室 (本館 1 F、食品 1 F)</li> <li>・ 資料室    公報資料室 (本館 2 F)、図書室 (食品 3 F)</li> <li>・ 試験室等 機械加工試験室、X線分析室、物理試験室、精密測定室、化学分析室、電顕評価室、材料分析室、光学試験室、電子機器試験室、デザイン試験室、デザイン資料室、木材組織試験室、木材環境試験室、天秤室、セラミック前処理室、金属前処理室、材料開発試験室、開放試験室、LAN管理室、計測試験室、材料シミュレーション室、特殊加工試験室、情報処理試験室、CAE試験室、電子試験室、電気試験室、機器分析室 (西館 2 F)、物性評価室、木製品性能試験室、木材加工室、金属材料試験室、材料強度試験室、機械工作室、表面改質試験室、開放プラント室、微生物培養室、給湯室 (食品)、旧給湯室、電子顕微鏡室、機器分析室 (食品 2 F・食品 3 F)、準備室、官能検査室 (プラント棟)、第 1 研究室 (食品 2 F)、第 2 研究室 (食品 3 F)</li> </ul>	1 回/月
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ロビー (本館 2 F)    ・ ホール (本館 3 F)    ・ 展示コーナー</li> <li>・ 階段 (本館 1～3 F、西館 1～3 F、食品 1～3 F)</li> <li>・ 廊下 (本館 1～3 F、西館 1～3 F、食品 1～3 F)</li> </ul>	1 回/2 週
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ロビー (本館 1 F)    ・ エレベーター    ・ 技術交流サロン</li> <li>・ 給湯室 (本館 1～2 F)</li> </ul>	1 回/週

※給湯室(本館 3 F)、階段(本館 3～4 F、西館 3～4 F、食品 3～4 F)は年 1 回定期清掃時に実施

### 3. 建物外部の日常清掃

(1) 場所別の作業項目及び作業内容

場 所	作業項目	作業内容	周 期
1. 玄関廻り          床	1) 除塵	自在ぼうきで塵芥を収集、処理する。	1 回/1 日
	2) 水拭き	汚れた部分をモップで拭く。	1 回/週
2. 実験棟南側通路	1) 除塵	自在ぼうきで塵芥を収集、処理する。	1 回/週
3. 西館 2 F 北側 本館 3 F 北側 食品 2 F 東側	1) 吸殻収集	吸殻を収集し、灰皿はタオルで拭く。	1 回/1 日
	2) 除塵	自在ぼうきで塵芥を収集、処理する。	1 回/1 日

清掃種別による作業項目 (定期清掃)

#### 1. 床の定期清掃

(1) 場所別、床別の作業項目及び周期

場 所	床	周 期
1. 階段室 (1 階～4 階)	弾性床	1 回/年
2. 執務室、相談室、資料室、会議室、試験室等、廊下、ホールなど	弾性床	1 回/年

3. 便所及び洗面所	弾性床	1回/年
4. 給湯室（1階～3階）	弾性床	1回/年
5. エレベーター	繊維床	1回/年
6. 所長室、技術交流サロン、視聴覚室、会議室、旧場長室	繊維床	1回/年

※ 階段洗浄時には、幅木、ノンスリップの清掃も行う。

## (2) 床別の作業内容

### 1) 弾性床

作業項目	作業内容
1. 表面洗浄	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の浸入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。</li> <li>2. 床面の除塵を行う。除塵作業は自在ぼうき、フロアダスター及び真空掃除機により行い、集めたごみは所定の場所に搬出する。</li> <li>3. 床面に、適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。</li> <li>4. 洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。</li> <li>5. 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。</li> <li>6. 2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、床全面をモップで水拭きする。</li> <li>7. 樹脂床維持材を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥させる。</li> </ol>

### 2) 繊維床

作業項目	作業内容
i. 全面クリーニング (洗浄)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 真空掃除機で吸塵する。</li> <li>2. 床面の粗ごみをカーペットスーパードで回収して除塵する。</li> <li>3. しみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤（水溶性、油性）を用いて、しみを取る。なお、方法については、事前に委託者に提示、了承された方法により行う（適切な方式を検討し、適正洗剤を使用して行う）。</li> <li>4. カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。なお、方法については、事前に産業技術センターに提示、了承された方法により行う（乾燥作業にいたるまでの適切な手順、方式を検討すること）。</li> </ol>
ii. スポット クリーニング (補修)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ～3.（「上記 i. 全面クリーニング 1. 2. 3.」に同じ）</li> <li>4. バフingパッド方式又はパウダー方式によりクリーニングを行う。なお、方法については、事前に委託者に提示、了承された方法により行う（乾燥作業にいたるまでの適切な手順、方式を検討すること）。</li> </ol>

## 2. 床以外の定期清掃

### (1) 作業項目別の作業内容及び周期

作業内容は本表による。

作業項目	作業内容	周期
1. フロアマット 洗浄	適正洗剤又は水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。なお、適正洗剤を用いる場合は、清水で洗剤分を除去したあと、十分に乾燥させる。	1回/年

### (2) 場所別の作業項目

場所	作業項目
2. 風除室、廊下	1) フロアマット 洗浄