

第 4 編 清 掃

第1章 一 般 事 項

第1節 一 般 事 項

1.1.1 適 用	本編は、建築物等の清掃に適用する。
1.1.2 用語の定義	本編において用いる用語の定義は、次のとおりとする。 (1)「日常清掃」とは、1日単位の短い周期で日常的に行う清掃をいう。 (2)「定期清掃」とは、週、月又は年単位の周期で定期的に行う清掃をいう。 (3)「日常巡回清掃」とは、1日1回の日常清掃後、巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみ収集等を行う作業をいう。 (4)「弾性床」とは、ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル、コルクタイル等の床をいう。 (5)「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。 (6)「繊維床」とは、カーペットの床をいう。 (7)「衛生消耗品」とは、トイレトペーパー、水石鹸、シートペーパー等をいう。 (8)「適性洗剤」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、作業員の人体及び環境に配慮したものをいう。
1.1.3 清掃業務の範囲	(a) 清掃の対象となる部分は、特記による。 (b) 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、原則として別途とする。 (c) 次に示す部分の清掃は、省略できるものとする。 (1)家具、什器等があり清掃不能な部分 (2)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 (3)執務中の清掃場所又は部位で、あらかじめ職員の指示を受けた部分 (d) 天井高さ3.5mを超える照明器具、吹出口等の高所にある部分の清掃は、原則として別途とする。
1.1.4 業 務 時 間	(a) 日常清掃及び日常巡回清掃を行う時間は、平日（12月29日から1月3日を除く。）の8時30分から17時00分とする。ただし、業務上、上記以外で業務を行う場合は、施設管理担当者の承諾を得るものとする。 (b) 定期清掃を行う日及び時間は、施設管理担当者と協議する。
1.1.5 周 期 の 表 記	清掃の周期の表記は、次による。 (1) 1Dは、1日に1回とする。 (2) 2Dは、2日に1回とする。 (3) 1Wは、1週間に1回とする。 (4) 2/Mは、1月に2回とする。 (5) 1Mは、1月に1回とする。 (6) 6Mは、6月に1回とする。 (7) 1Yは、1年に1回とする。
1.1.6 臨 時 の 措 置	
1.1.7 清掃業務の報告及び確認	臨時に新たな清掃が必要になった場合には、その旨を施設管理担当者に報告し、指示を受ける。

(a) 清掃業務終了後に、指定された書類（日常・定期作業実施報告書等）をもって、施設管理担当者へ報告する。	(b) 職員の指示を受けて清掃を省略した部位又は場所は、その旨を報告書に記述する。 (c) 施設管理担当者より業務の実施状況についての確認の求めがあった場合には、これに立ち会う。
	清掃に使用する資機材は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。
1.1.8 使用資機材の報告	(a) 日常清掃に使用する資機材及び衛生消耗品は、施設管理担当者より指示された場所に、整理して保管する。 (b) 定期清掃のみを行う場合において、当該業務に使用した資機材は、作業完了後持ち帰る。
1.1.9 資機材等の保管	(a) 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、受注者の責任において使用場所に最適なものを的確に選択し、使用する。 (b) 貸与された使用機材は、作業に適したものであることを施設管理担当者と業務責任者で確認する。
1.1.10 注 意 事 項	