# 兵庫県庁第１号館、別館、第２号館、西館、第３号館、公館、下山手分室及び災害対策センター清掃業務仕様書

## １　目的

本業務の履行にあたっては、この仕様書によるほか、地方自治法及び同施行令、兵庫県財務規則、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、労働基準法その他関係法令、権限ある官公署が設定した基準、手続き及び指導を遵守すること。

この仕様書は、清掃業務の内容その他必要事項を明示したものであり、受託者（以下「乙」という。）は、本業務の実施にあたって、作業の性質上当然実施しなければならないものはもとより、記載のない事項でも清掃作業に付帯する作業で、単に施設内の美観保持だけでなく、衛生管理上必要と認められる軽微な作業は、常に委託者（以下「甲」という。）と密接な連携を保ち、契約金額の範囲内で実施するものとし、建物全体の清潔・衛生の維持、建築物の保全、美化に努めなければならない。

## ２　基本的事項

(1)　件名

兵庫県庁第１号館、別館、第２号館、西館、第３号館、公館、下山手分室及び災害対策センター清掃業務

(2)　場所

神戸市中央区下山手通５丁目１０番１号他

(3)　契約期間

令和９年１月４日から令和11年３月３１日まで

(4)　業務の目的

兵庫県庁第１号館、別館、第２号館、西館、第３号館、公館、下山手分室及び災害対策センター（以下「兵庫県本庁舎」という。）の事務室、共用部分における日常清掃及び定期清掃等を実施する。ただし、令和10年４月以降は対象建物を第３号館、公館、下山手分室及び災害対策センターとする。

※本庁舎周辺整備事業に伴い、契約期間中に対象建物の減少を含む契約の変更を行う可能性があるため、あらかじめ了承の上入札のこと。対象建物の変更を行う場合には、その１ヶ月前までに乙に通知する。

## ３　建築物環境衛生管理技術者

(1)　選任

乙が有する建築物環境衛生管理技術者免状所有者（以下「免状所有者」という。）を兵庫県本庁舎(うち災害対策センターを除く特定建築物６棟)における建築物環境衛生管理技術者（以下「管理技術者」という。）に選任する。このため、乙は、免状所有者（２名以上）の氏名及び所有する建築物環境衛生管理技術者免状の写しを甲に提出すること。

(2)　届出

甲は、上記（１）の管理技術者を「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（昭和45年法律第20号）（以下「ビル管理法」という。）第５条に基づき、神戸市長に届け出るものとする。

(3)　業務内容

選任された管理技術者は、ビル管理法に基づき当該建築物の維持管理が環境衛生上、適正に行われるよう、全般的な監督を行うこと。必要により、甲が実施する環境衛生上の維持管理に関する測定又は検査の結果について書類による審査を行い、結果について報告書を提出し、甲の確認を受けること。なお、業務の詳細については、係員と打ち合わせをし、業務完了後は報告書を提出し、甲の確認を受けること。

## ４　業務責任者

(1)　配置

乙は清掃作業（以下「作業」という。）の実施にあたり、十分に質の確保された業務遂行のため下記①から③について十分な知識・経験を有する業務責任者（以下「責任者」という。）を１名常駐配置するとともに、氏名及び経歴を契約締結後速やかに甲に届け出ること。（変更がある場合もその都度提出するものとする。）また、責任者には、常に清潔なユニホームを着用させ、規律の維持及び衛生に対して十分注意させるとともに、姓名を明らかにした社名入りの名札を着用させること。

なお、責任者は、乙の経費で携帯電話等を常時携帯するとともに、事故、トラブル発生時、又は協議のある時など常に建物内に常駐し、連絡・協議ができる体制を整えなければならない。（平日の９時から１６時までの間は常駐のこと）

また、責任者の携帯電話の番号等を１月４日までに、甲に報告すること。

①　作業計画の作成

②　作業の方法

③　作業の点検及び業務の評価

(2)　資格

責任者は本件と同種の清掃業務について３年以上の実務経験を有し、上記①から③に定めた知識を有するものであること。

(3)　職務

責任者は、業務が円滑に行えるよう年間、月間及び毎日の作業計画を甲に提出するとともに、作業従事者（以下「作業員」という。）に作業内容の周知徹底を図るほか、作業員に対して甲の指示事項を伝えるなど、指揮・監督を行わなければならない。

また、責任者は、別添作業基準表により清掃を定期的に確認･チェックし、作業ができていない箇所について作業員にやり直しを行わせる。さらに、甲の検収を受けた結果、作業内容が契約書及び仕様書に適合しないと認められる時は、甲はその作業の手直しを命ずることができる。

## ５　作業員

(1)　配置

乙は、必要な知識・技術を有する作業員を別添作業基準表の業務内容が適切に遂行できるように配置し、氏名及び経歴を契約締結後速やかに甲に届け出ること。（変更がある場合もその都度提出するものとする。）また、作業員には、常に清潔なユニホームを着用させ、規律の維持及び衛生に対して十分注意させるとともに、姓名を明らかにした社名入りの名札を着用させること。

なお、甲は、業務の遂行が不十分と認めるときは、乙に対して、作業員の増員を求めるこ

とができる。この場合、乙は、契約額の範囲内で作業員を増員しなければならない。

(2)　健康管理

乙は、作業員の健康管理について、適切な管理を行わなければならない。また、健康管理に関する記録を作成、保管しなければならない。

## ６　業務内容

(1) 別添作業基準表により、作業を誠意をもって丁寧に実施し、仕上げることとし、汚れた部分があればその都度適宜の方法で除去すること。また、什器、備品の防塵も適宜行うこと。定期清掃や執務室内の清掃は、事務に支障のないものを除き、閉庁日に実施すること。

(2)　降雨時等にあっては、指定清掃回数にかかわらず、随時巡回の上、清掃を実施すること。

その他汚れが目立つ場合、不測の理由等により発生した汚物等を緊急に消毒・清掃する必要が生じた場合等にあっては、係員の指示に従って、指定清掃回数にかかわらず、直ちに清掃を実施すること。

また、作業の際には、落書等の有無を確認し、発見した場合は直ちに消去すること。

(3)　トイレットペーパー、水石鹸、便座除菌用アルコール、ゴミ袋については、甲から支給を受けて取り替えること。また、在庫管理を適切に行い、不足を生じさせないよう、甲と連絡を取ること。

(4)　作業に必要な電力・水道は甲が提供するが、使用については必要最小限にとどめ、節約に努めること。

(5)　移動可能な物品は管理者の了解を得て移動し、丁寧に清掃した後、速やかに元の位置に戻すこと。

(6)　乙は、現場に常駐する以外の者により客観的に清掃作業の実施状況を点検し、改善することを目的とした自主点検を３月以内ごとに一回実施し、必要に応じ、適切な処置を講ずること。

## ７　使用資材及び経費負担

(1)　使用資材

乙は、作業を行うにあたり清掃場所の材質を十分に調査し、それぞれの場所の清掃に最適で、品質良好かつ清潔な、器具、材料及び薬品等を用意すること。なお、電気器具を使用する場合はブレーカー付リールを使用すること（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こと）。

また、清掃資機材及び衛生消耗品は、係員より指示された場所に整理・保管し、毎日、清潔の保持に努めること。

(2)　経費負担

次に掲げるものについては、甲が供給あるいは、負担するものとし、それ以外のものは全て乙の負担とする。

①　トイレットペーパー
②　水石鹸
③　便座除菌用アルコール
④　神戸市指定ゴミ袋
⑤　作業に必要な光熱水費
⑥　作業員控室（常に清潔に保ち防火に注意し使用すること。また、テレビ等、作業に直接

の関係のない電気機器等は持ち込まないこと）

## ８　作業報告等

(1) 乙は作業完了後、日常清掃にあっては、報告書（１号館例示：別紙参考様式１）について当日分を毎日記入の上、月～日曜日の実施内容について、翌週の直近の開庁日午前１０時までに統括責任者が全庁舎分をとりまとめ、甲に提出すること。なお、提出期限以外にも、甲は随時提出を求める場合がある。

(2) 定期清掃の計画書（１号館例示：別紙参考様式２）を１月１１日までに提出し、確認を受けること。なお、一部の定期清掃については、こちらから日時を指定する場合があるので、留意すること。

(3)　翌月の定期清掃並びに閉庁日の日常清掃の計画書（１号館例示：別紙参考様式３）を前月１５日までに甲に提出し、承認を受けること。また、閉庁日に作業する場合は、庁内作業実施協議書（別紙参考様式４）を、その２日前までに提出のこと。

なお、計画書提出後、甲または乙の事情により計画を変更する必要が生じた場合は、速やかに変更計画書を甲に提出すること。

(4)　定期清掃実施については、実施の都度記載の上、月末に当月の定期清掃の実施報告書(1 号館例示：別紙参考様式２)を甲に提出すること。提出期限以外にも、甲は随時提出を求める場合がある。

(5)　作業実施に当たり、経費内訳明細書、着手届、完了届を提出し、検査に合格したときは請求書を提出し、確認を受けること。

(6)　作業中に建物の備品等の破損箇所、電灯の球切れ、水道蛇口の故障、便器の破損、植栽の異常等を発見した時は、速やかに甲に報告すること。

(7)　共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的として、原則、月毎に甲乙協議をした日に、甲の係員と乙の業務を包括する責任者の双方立ち会いの上、清掃後の箇所について、共同検査を行うこととする。なお、作業における問題点等が発見されたときは、甲乙協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

## ９　契約の解除等

(1)　契約の解除

本業務実施に関し、乙が提出書類に基づく履行体制を確保しないとき、本仕様書の記載事項に従わないとき、甲の指示に従わないとき、提出書類・業務報告等で虚偽の申告を行った場合等は、甲は業務の全部あるいは一部について注意を行うほか、業務改善を命令することができる。なお、乙が再三の注意、命令を受けたにもかかわらず、この命令に従わない場合、甲は契約を解除できる。

(2)　契約解除の場合の業務継続責任

契約の解除は、次の契約の締結に要する相当の期間を考慮して解除日を定めるものとし、

受託者は解除日までの業務履行の責を負うものとする。現受託者は次の受託者の業務開始日まではいかなる理由、損失があろうとも業務を誠実に行わなければならない。

## 10　その他

(1)　乙は本業務の実施にあたっては甲又は第三者に損害を及ぼした時は、甲の責に帰す理由による場合のほかは、その賠償の責を負わなければならない。

(2)　乙は、善良なる管理者の注意義務をもって作業を実施するものとし、万一、備品・建物等に損傷等を与えた場合には、甲に速やかに報告するとともに、乙の責任において現状回復するものとする。

(3)　本業務は、乙が直接履行しなければならない。ただし、日常清掃以外の作業について、特殊な技能、資格、知識が必要等の理由により、第三者に委託又は請け負わせる必要がある場合は、あらかじめ甲の承諾を得るものとする。

(4)　甲は、緊急な措置が必要と認められる時は、乙に対して臨機の措置を講ずることを求め、その措置状況について報告させることができる。

(5)　甲の都合により、日常清掃の範囲及び回数を増減させることがある。

(6)　乙は、本業務を実施するにあたり、本仕様書に記載されていない事項であっても、建物環境の管理上、当然実施しなければならないことは、乙の判断により誠実に行うものとする。

(7)　契約満了もしくは契約解除にともない、受託者に変更があった場合、新規受託者に対して円滑に業務の引継ぎを行うこと。

(8)　本仕様書に疑義が生じた場合、又は定めのない事項については、双方協議して定める。

# 作業基準表(1号館日常清掃)

※庁舎再編による移転に伴い、1号館の清掃はR10.3までとする。

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 各階 | 事務室<br>(床:ビニールタイル) | ダストコントロール法による除塵。<br>※庁舎再編による移転に伴い、R9.10以降の清掃面積を半減する。 | 閉庁時<br>2週1回<br>※R10.2まで |
| 2 | 各階 | 廊下、階段 | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による除塵。<br>(電話台(電話を設置していない場所を含む)の水拭き、電話機の乾布拭きを含む)<br>汚れのひどい箇所は洗剤で完全に拭き取る。<br>手摺り拭き。 | 週1回 |
| 3 | 各階 | 湯沸かし | 掃き掃除、水拭き仕上げ。<br>湯沸器、流し台等の汚れのひどい場所は、洗剤で完全に除去し、汚物を取り除き、常に清潔に保つとともに、茶殻等は所定の場所に搬出する。 | 1日1回 |
| 4 | 各階 | ウォータークーラー | 汚れた部分を適宜の方法で拭き取る。 | 週1回 |
| 5 | 各階 | 便所<br>洗面所 | 床、個室の壁は掃き掃除、水拭き仕上げ。<br>陶器は洗剤を使用しタワシ等で研磨する。<br>鏡は乾布吹き上げ。<br>汚物容器は、内容物を処理し、容器を洗浄する。<br>2回目は、巡視確認のうえ必要箇所を行う。<br>※トイレットペーパー、水石けんを絶やさないようにすること。<br>男子トイレに消臭剤を投入すること。<br>トイレが詰まった場合は緊急対応すること。 | 1日2回 |
| 6 | 各階 | ゴミ処理 | 共用部分の屑入れのゴミ、吸い殻は適宜の方法で収集のうえ所定の場所に搬出する。<br>事務室内のゴミを所定の場所に搬出する。<br>(収集は午後1時以降に行なう。) | 1日1回 |
| 7 | 1階 | 玄関マット | 埃落とし | 1日1回 |
| 8 | B2階<br>2階 | 2号館との渡り廊下 | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による除塵 | 週1回 |
| 9 | 3階 | 幹部室<br>(床:カーペット) | 掃除機による塵芥除去 | 早朝<br>1日1回<br>※R10.2まで |

# 作業基準表(1号館日常清掃)

※庁舎再編による移転に伴い、1号館の清掃はR10.3までとする。

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 10 | 1階 | 玄関ホール<br>ロビー<br>(床:石) | 掃き掃除、水拭き仕上げ。<br>汚れのひどい箇所は洗剤で完全に拭き取る。<br>扉ガラス拭き。<br>車いすの拭き掃除。<br>2回目は、確認のうえ必要箇所を行う。<br>※玄関ロビーは建物のグレードを印象づける重要な場所であることから、玄関の扉ガラス・ロビーにおいてある全てのものについて、常に美観を保つようにすること。什器、備品の防塵を適宜行うこと。 | 1日1回 |
| 11 | 1階 | 別館との<br>渡り廊下 | 掃き掃除 | 週1回 |
| 12 | 11階,<br>12階 | 休養室<br>(畳) | 掃除機による塵芥除去 | 月1回 |
| 13 | 13階 | 会議室<br>(厨房を除く) | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による清掃<br>(作業は午前10時までに完了させる) | 週1回<br>※R10.2まで |
| 14 | | 正面・西側<br>階段等、中<br>庭等周辺歩<br>道等 | ゴミ、落葉等の掃き掃除<br>手摺り拭き<br>※汚れた部分は、水または洗剤で除去し、排水溝の砂泥等を除去する。 | 1日1回 |
| 15 | | EV | 床は掃き掃除、水拭き仕上げ<br>壁、手摺り、扉、鏡は水または洗剤拭き仕上げ | 週1回 |
| 16 | | 廃棄物の<br>計量 | 各事務室より収集した普通ゴミの計量を別館と合わせて行う。<br>(計量日は別途指示する。) | 週1回<br>※R10.2以降は随時 |

# 作業基準表(1号館日常清掃)

※庁舎再編による移転に伴い、1号館の清掃はR10.3までとする。

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 12 | 11階,<br>12階 | 休養室<br>(畳) | 掃除機による塵芥除去 | 月1回 |
| 13 | 13階 | 会議室<br>(厨房を除く) | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による清掃<br>(作業は午前10時までに完了させる) | 週1回<br>※R10.2まで |
| 14 | | 正面・西側階段等、中庭等周辺歩道等 | ゴミ、落葉等の掃き掃除<br>手摺り拭き<br>※汚れた部分は、水または洗剤で除去し、排水溝の砂泥等を除去する。 | 1日1回 |
| 15 | | EV | 床は掃き掃除、水拭き仕上げ<br>壁、手摺り、扉、鏡は水または洗剤拭き仕上げ | 週1回 |
| 16 | | 廃棄物の計量 | 各事務室より収集した普通ゴミの計量を別館と合わせて行う。<br>(計量日は別途指示する。) | 週1回<br>※R10.2以降は随時 |

# 作業基準表(別館日常清掃)

※庁舎再編による移転に伴い、別館の清掃はR10.3までとする。

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 各階 | 事務室<br>(床:ビニールタイル) | ダストコントロール法による除塵。 | 月1回 |
| 2 | 各階 | 廊下、階段 | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による除塵。<br>汚れのひどい箇所は洗剤で完全に拭き取る。<br>手摺り拭き。 | 週1回 |
| 3 | 各階 | 湯沸かし | 掃き掃除、水拭き仕上げ<br>湯沸器、流し台等の汚れのひどい場所は、洗剤で完全に除去し、汚物を取り除き、常に清潔に保つとともに、茶殻等は所定の場所に搬出する。 | 1日1回 |
| 4 | 各階、<br>診療所 | 便所<br>洗面所 | 床、個室の壁は掃き掃除、水拭き仕上げ<br>陶器は洗剤を使用しタワシ等で研磨する<br>鏡は乾布吹き上げ<br>汚物容器は、内容物を処理し、容器を洗浄する。<br>2回目は、巡視確認のうえ必要箇所を行う。<br>※トイレットペーパー、水石けんを絶やさないようにすること。<br>男子トイレに消臭剤を投入すること。<br>トイレが詰まった場合は緊急対応すること。 | 1日1回 |
| 5 | 1階 | 玄関マット | 埃落とし | 1日1回 |
| 6 | 各階 | ゴミ処理 | 共用部分の屑入れのゴミ、吸い殻は適宜の方法で収集のうえ所定の場所に搬出する。<br>事務室内のゴミを所定の場所に搬出する。<br>(収集は午後1時以降に行なう。) | 週1回 |
| 7 | | 別館東側<br>地下鉄入口<br>周辺歩道等 | ゴミ、落葉等の掃き掃除<br>手摺り拭き<br>汚れた部分は、水または洗剤で除去し、排水溝の砂泥等を除去する。 | 1日1回 |

# 作業基準表(別館定期清掃)

※庁舎再編による移転に伴い、別館の清掃はR10.3までとする。

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 定期清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 各階 | 湯沸かし | タイル面の総合洗浄<br>換気口の埃落とし<br>壁の拭き掃除 | 年1回 |
| 2 | 各階 | 便所<br>洗面所 | タイル面の総合洗浄<br>換気口の埃落とし<br>小便器内の錆の除去(防錆剤を用いて錆を除去すること)<br>壁の拭き掃除 | 年1回 |
| 3 | 各階 | 窓ガラス<br>サッシ | 両面を水又は洗剤で汚れを落とし、乾布拭き仕上げとする。 | 年1回 |

# 作業基準表(2号館日常清掃)

※庁舎再編による移転に伴い、2号館の清掃はR10.3までとする。

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 各階<br>(2F・9～12F) | 事務室<br>(床:ビニールシート) | ダストコントロール法による除塵 | 閉庁時<br>2週1回<br>※R9.8まで |
| 2 | 各階<br>(2F・9～12F) | 廊下、階段 | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による除塵。<br>(電話台(電話を設置していない場所を含む)の水拭き、電話機の乾布拭きを含む)<br>汚れのひどい箇所は洗剤で完全に拭き取る。<br>手摺り拭き。 | 2週1回 |
| 3 | 各階<br>(2F・9～12F) | 湯沸かし | 掃き掃除、水拭き仕上げ<br>湯沸器、流し台等の汚れのひどい場所は、洗剤で完全に除去し、汚物を取り除き、常に清潔に保つとともに、茶殻等は所定の場所に搬出する。 | 1日1回 |
| 4 | 各階 | ウォータークーラー | 汚れた部分を適宜の方法で拭き取る。 | 週1回 |
| 5 | 各階 | 便所<br>洗面所 | 床、個室の壁は掃き掃除、水拭き仕上げ。<br>陶器は洗剤を使用しタワシ等で研磨する。<br>鏡は乾布吹き上げ。<br>汚物容器は、内容物を処理し、容器を洗浄する。<br>2回目は、巡視確認のうえ必要箇所を行う。<br>※トイレットペーパー、水石けんを絶やさないようにすること。<br>男子トイレに消臭剤を投入すること。<br>トイレが詰まった場合は緊急対応すること。 | 1日1回 |
| 6 | 各階 | ゴミ処理 | 共用部分の屑入れのゴミ、吸い殻は適宜の方法で収集のうえ所定の場所に搬出する。<br>生ゴミは処理機に投入<br>事務室内のゴミを所定の場所に搬出する。<br>(収集は午後1時以降に行う。) | 1日1回<br>※R9.8以降は随時 |
| 7 | 1階<br>B1階 | 玄関ロビー<br>(床:石) | 掃き掃除、水拭き仕上げ。<br>汚れのひどい箇所は洗剤で完全に拭き取る。<br>扉ガラス拭き。<br>車いすの拭き掃除。<br>2回目は、確認のうえ必要箇所を行う。<br>※玄関ロビーは建物のグレードを印象づける重要な場所であることから、玄関の扉ガラス・ロビーにおいてある全てのものについて、常に美観を保つようにすること。什器、備品の防塵を適宜行うこと。 | 1日1回 |
| 8 | B2階<br>1階 | 議場棟<br>(床:Pタイル) | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による清掃 | 週1回 |
| 9 | 1階<br>B1階 | 玄関マット | 埃落とし | 1日1回 |
| 10 | 12階 | 休養室<br>(畳) | 掃除機による塵芥除去 | 月1回<br>※R9.8まで |
| 11 | 13階<br>みどり<br>展望園 | 床(ヒノキ) | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による除塵 | 週1回 |
| | | デッキ | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による除塵 | 週1回 |

# 作業基準表(2号館日常清掃)

※庁舎再編による移転に伴い、2号館の清掃はR10.3までとする。

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 11 | 13階<br>みどり<br>展望園 | ガラス | 水または洗剤により汚れを落とし乾布拭き上げ | 週1回 |
| 12 | | EV | 床は掃き掃除、水拭き仕上げ<br>壁、手摺り、扉、鏡は水または洗剤拭き仕上げ | 2週1回 |
| 13 | 県民<br>オアシス | 人工芝 | 塵芥、落ち葉掃き掃除 | 週1回 |
| 14 | 外 | 正面玄関前<br>駐車場<br>外部階段<br>前庭<br>周辺歩道 | ゴミ、落葉等の掃き掃除<br>手摺り拭き | 1日1回 |
| 15 | 外 | 県民オアシス前B1階通路 | 掃き掃除 | 週1回 |
| | | | スロープ手摺り拭き掃除 | 1日1回 |
| 16 | | 廃棄物の<br>計量 | 各事務室より収集した普通ゴミの計量を行う。<br>(計量日は別途指示する。) | 週1回<br>※R9.9以降は随時 |

# 作業基準表(2号館定期清掃)

※庁舎再編による移転に伴い、2号館の清掃はR10.3までとする。

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 定期清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 1F～<br>2F、9～<br>12F | 湯沸かし | タイル面の総合洗浄<br>換気口の埃落とし<br>壁の拭き掃除 | 年1回 |
| 2 | 各階<br>議場棟<br>1階 | 便所<br>洗面所 | タイル面の総合洗浄<br>換気口の埃落とし<br>小便器内の錆の除去(防錆剤を用いて錆を除去すること)<br>壁の拭き掃除 | 年1回 |
| 3 | B1～<br>2F、9～<br>12F | 窓ガラス<br>サッシ | 両面を水又は洗剤で汚れを落とし、乾布拭き仕上げとする。<br>(西側階段室は内面のみ清掃) | 年1回 |
| 4 | B1 | 車庫 | 掃き掃除のうえ溝の砂泥等を除去する。 | 年1回 |
| 5 | 1階<br>B1階 | 玄関ロビー<br>(床:石) | 表面洗浄用洗剤を用い、床磨き機で汚れを洗浄したあと、汚水を除去し、乾燥させる。 | 年1回 |
| 6 | B1階 | 中央監視<br>センター | 掃き掃除のうえ溝の砂泥等を除去する。 | 年1回 |

# 作業基準表(地下鉄連絡通路日常清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | | 通路、階段 | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダスキン仕上げ。<br>手摺り、シャッター等はから拭き仕上げとし、金属研磨剤等を用い、錆落とし、汚れ落とし、研磨のうえ、常に光沢を保つこと。<br>降雨時等は、指定清掃回数にこだわらず、随時巡回のうえ清掃を実施すること。 | 週1回 |
| 2 | | ガラス | 水または洗剤で汚れを落とし乾布拭き仕上げ | 週1回 |
| 3 | エスカレーター | ハンドレール | 湿った雑巾で汚れを拭き取る。 | 週1回 |
| | | ステップ | モップで拭く。 | |
| | | スカートパネル | ダスキンで汚れを拭き取る。 | |
| 4 | | 広報<br>コーナー | 乾布拭き仕上げ<br>※大型広報コーナーについては、展示入替時等に清掃のこと。 | 週1回 |

# 作業基準表(本庁舎西館(大会議室除く)日常清掃)

※庁舎再編による移転に伴い、西館の清掃はR10.3までとする。

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 各階 | 事務室 | ダストコントロール法による除塵 | 月1回 |
| 2 | 各階 | 廊下・階段<br>EV | 掃き掃除、水拭き仕上げ又はダストコントロール法による清掃 | 2週1回 |
| | | | 手摺拭き | 2週1回 |
| 3 | 各階 | 湯沸室 | 掃き掃除、水拭き仕上げ<br>＊湯沸器・流し台等の汚れのひどい箇所は、洗剤で完全に除去し、汚物を取り除き、常に清潔に保つ。茶殻等は所定の場所に搬出する。 | 1日1回 |
| 4 | 各階 | 便所・<br>洗面所 | 床、個室の壁は掃き掃除、水拭き仕上げ。<br>陶器は洗剤を使用しタワシ等で研磨する。<br>鏡は乾布吹き上げ。<br>汚物容器は、内容物を処理し、容器を洗浄する。<br>2回目は、巡視確認のうえ必要箇所を行う。<br>※トイレットペーパー、水石けんを絶やさないようにすること。<br>男子トイレに消臭剤を投入すること。<br>トイレが詰まった場合は緊急対応すること。 | 1日2回 |
| 5 | 1 | 玄関ホール | 掃き掃除、水拭き仕上げ(汚れのひどい箇所は洗剤で完全に拭き取る)<br>扉ガラス拭き<br>※玄関ロビーは建物のグレードを印象づける重要な場所であることから、玄関の扉ガラス・ロビーにおいてある全てのものについて、常に美観を保つようにすること。 | 1日1回 |
| 6 | | 玄関前、<br>中庭 | ゴミ、落葉等の掃き掃除。排水口のゴミ等を除去すること。 | 1日1回 |
| 7 | | 周辺歩道等 | ゴミ、落葉等の掃き掃除。排水口のゴミ等を除去すること。 | 1日1回 |
| 8 | 各階 | ゴミの処理 | 共用部分の屑入れのゴミ、吸い殻は適宜の方法で収集のうえ所定の場所に搬出する。<br>事務室内のゴミを所定の場所に搬出する。 | 1日1回 |
| 9 | 各階 | ウォーター<br>クーラー | 汚れた部分を適宜の方法で拭き取る。 | 週1回 |

# 作業基準表(本庁舎西館(大会議室除く)定期清掃)

※庁舎再編による移転に伴い、西館の清掃はR10.3までとする。

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 定期清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 各階 | 便所<br>洗面所 | 床面の総合洗浄<br>換気口の埃落とし<br>小便器内の錆の除去(防錆剤を用いて錆を除去すること)<br>壁の拭き掃除 | 年1回 |
| 2 | 各階 | 湯沸室 | 床面の総合洗浄<br>換気口の埃落とし<br>壁の拭き掃除 | 年1回 |
| 3 | | ガラス | 両面を水又は洗剤で汚れを落とし、乾布拭き仕上げとする。 | 年1回 |

# 作業基準表(兵庫県公館日常清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 3階 | 知事室、応接室ほか<br>(床:カーペット)<br>※家具、物置台清掃含 | 掃除機による塵芥除去、木部は乾布拭き仕上げ<br>※知事室、応接室、特別室D、第1会議室、第2会議室、301、302、303、304 | 週1回 |
| | | | 木部ワックス塗布 | 月1回 |
| | | | (腰板、暖炉)乾布拭き仕上げ | 1か月1回 |
| | | (パントリー) | ダストコントロール法による除塵 | 月1回 |
| | | (倉庫)<br>※家具、物置台清掃含 | 掃き掃除、水拭き仕上げ | 月1回 |
| 2 | 3階 | 貴賓室<br>(床:カーペット)<br>※家具、物置台清掃含 | 掃除機による塵芥除去、木部は乾布拭き仕上げ | 月1回 |
| | | | 木部ワックス塗布 | 2か月1回 |
| | | (腰板) | 乾布拭き仕上げ | 2か月1回 |
| 3 | 2階 | 会議室<br>(床:ビニールシート) | 掃き掃除、水拭き仕上げ | 月6回 |
| 4 | 2 | 閲覧室<br>(床:ビニールシート) | ダストコントロール法による除塵 | 1日1回 |
| 5 | 2 | 事務室<br>(床:カーペット) | 掃除機による塵芥除去 | 2週1回 |
| 6 | 2 | 収蔵庫<br>マイクロフィルム保管庫<br>(床:木) | ダストコントロール法による除塵 | 月1回 |
| 7 | 1階 | 大会議室<br>(床:カーペット) | 掃除機による塵芥除去 | 月6回 |
| | | (腰板) | 乾布拭き仕上げ | 2か月1回 |
| | | (パントリー) | ダストコントロール法による除塵 | 週1回 |
| | | (倉庫) | 掃き掃除、水拭き仕上げ | 月1回 |
| | | (案内所、クローク) | 床面清掃 | 週1回 |
| | | | カウンター洗剤拭き | 週1回 |
| 8 | 1階 | 控室101～104<br>(床:カーペット)<br>※家具、物置台清掃含 | 掃除機による塵芥除去 | 週1回 |
| 9 | 1階 | 東側各室<br>(床:ビニールシート) | 掃き掃除、水または乾布拭き仕上げ | 週1回 |

# 作業基準表(兵庫県公館日常清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 10 | 1階<br>2階 | 玄関<br>(南・北面)<br>(東・西面)<br>(床: 石) | (南・北面)<br>掃き掃除、水拭き仕上げ<br>(東・西面)<br>掃き掃除、水拭き仕上げ<br>※玄関ロビーは建物のグレードを印象づける重要な場所であることから、玄関の扉ガラス・ロビーにおいてある全てのものについて、常に美観を保つようにすること。 | (南・北面)<br>1日1回<br>(東・西面)<br>週2回 |
| | | (壁・柱) | 埃払いのあと乾布拭き仕上げ | 週1回 |
| | | (扉) | ガラス部:両面を水又は洗剤で汚れを落とし、乾布拭き仕上げ | 週1回<br>南玄関上部<br>2か月1回 |
| | | | 木部:乾布拭き仕上げ | |
| 11 | 1階<br>3階 | 玄関ホール<br>ロビー<br>(床、階段: 石) | 掃除機による塵芥除去、水拭き仕上げ※玄関ロビーは建物のグレードを印象づける重要な場所であることから、玄関の扉ガラス・ロビーにおいてある全てのものについて、常に美観を保つようにすること。 | 週2回 |
| | | (床: カーペット)<br>※家具、置物台清掃含 | 掃除機による塵芥除去 | 週2回 |
| | | (壁・柱) | 埃払いのあと乾布拭き仕上げ | 月2回 |
| | | (手摺) | 埃払いのあと乾布拭き仕上げ | 1日1回 |
| 12 | 各階 | 廊下<br>デッキ<br>(床:カーペット) | 掃除機による塵芥除去 | 週2回 |
| | | (床:ビニールシート) | ダストコントロール法による塵芥除去 | 週3回 |
| 13 | | EV | 床は掃き掃除、水拭き仕上げ<br>壁、手摺り、扉、鏡は水または洗剤拭き仕上げ | 1日1回<br>以上 |
| 14 | 各階 | 階段室<br>(床:ビニールシート) | 掃き掃除、水拭き仕上げ | 1日1回 |
| | | (手摺り) | 乾布拭き仕上げ | 1日1回 |
| 15 | 各階 | 便所、<br>洗面所<br>(床:大理石、タイル) | 床、個室の壁は掃き掃除、水拭き仕上げ。<br>陶器は洗剤を使用しタワシ等で研磨する。<br>鏡は乾布吹き上げ。<br>汚物容器は、内容物を処理し、容器を洗浄する。<br>2回目は、巡視確認のうえ必要箇所を行う。<br>※トイレットペーパー、水石けんを絶やさないようにすること。<br>男子トイレに消臭剤を投入すること。<br>トイレが詰まった場合は緊急対応すること。 | 1日2回<br>以上 |
| 16 | 2階<br>3階 | 湯沸室 | 掃き掃除、水拭き仕上げ<br>湯沸器、流し台等の汚れのひどい場所は、洗剤で完全に除去し、汚物を取り除き、常に清潔に保つとともに、茶殻等は所定の場所に搬出する。 | 1日1回<br>以上 |

# 作業基準表(兵庫県公館日常清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 17 | | 和風会議室<br>(床:畳、板) | 掃き掃除、水拭き仕上げ<br>便器、洗面所の陶器は洗剤で研磨<br>鏡、ガラスは乾布拭き仕上げ | 週1回 |
| 18 | | 門衛所<br>(床:コンクリート) | 床は掃き掃除<br>便所、洗面所の陶器は洗剤で研磨 | 週1回 |
| 19 | 各階 | シャンデリア<br>ブラケット<br>ステンドグラス | 埃払い(大会議室除く) | 1か月1回 |
| 20 | 各階 | 金具類 | タオル、ダストクロス等で埃を除去すること。<br>専用洗剤を用い汚れを除去し、洗剤を十分に拭き取ったあと乾いた布で磨き、常に光沢を保つこと。ただし、つや消しのものについては注意すること。 | 1日1回<br>以上 |
| 21 | 各階 | ゴミ処理 | 共用部分の屑入れのゴミ、吸い殻は適宜の方法で収集のうえ所定の場所に搬出する。<br>事務室内のゴミを所定の場所に搬出する。 | 1日1回 |
| 22 | 1階<br>2階 | 玄関マット | 埃落とし | 1日1回<br>以上 |
| 23 | 外 | 外部ロータリー通路<br>東側庭園<br>屋上庭園<br>周辺歩道 | 掃き掃除<br>※汚れた場所は水または洗剤で除去し、排水溝等の砂泥除去に努めること | 1日1回<br>以上 |
| 24 | 外 | 公館西側駐車場植栽部分、周辺歩道 | ゴミ拾い | 1日1回<br>以上 |
| | | | 歩道に溜まっている木の葉等の掃き掃除を行う。 | 週1回 |
| 25 | 屋外<br>屋上 | 雨水排水溝 | ※大雨の予想される場合には、適宜清掃を行うこと | 適宜 |
| 26 | 全館 | 別途指示 | 毎週土曜日は公館を一般開放するため、公館儀典室の指示に従い、使用室を前日または当日開放前に清掃すること。<br>開放時間中は、随時、吸い殻処理及びトイレットペーパー等の補充を行うこと。 | |
| 27 | | 特記事項 | 閉庁日であっても行事等が開催される場合は、担当者の指示に従い玄関、便所、会議室等の清掃を行うこと。<br>なお、清掃対応を要する閉庁日の行事については、別途(月1回程度)、担当者が指示する。 | |

※行事等で使用する部屋は、使用前後に必ず点検し、適宜清掃を実施すること。

# 作業基準表(兵庫県公館定期清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 定期清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 3階 | 知事室<br>応接室<br>ほか | シャンプークリーニング法による全面カーペットクリーニング<br><br>※知事室、応接室、特別室D、第1会議室、第2会議室、<br>301、302、303、304、貴賓室(床:カーペット)<br>※家具、物置台清掃含 | 年1回 |
| 2 | 3階 | (パントリー) | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえワックスを塗布 | 年2回 |
| | | | 厨房器具は洗浄のうえ拭き仕上げ | 3ヶ月1回 |
| | | | 室内全体の消毒殺菌 | 年2回 |
| 3 | 3階 | (倉庫) | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえワックスを塗布 | 年1回 |
| | 2階 | 会議室 | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえワックスを塗布 | 年1回 |
| | | | ワックスはく離再塗布 | 年1回 |
| | 2階 | 会議室<br>(床:ビニールシート) | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえワックス剥離再塗布 | 年1回 |
| 5 | 2階 | 閲覧室<br>(床:ビニールシート) | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえワックス剥離再塗布 | 年1回 |
| 6 | 2階 | 収蔵庫<br>マイクロフィルム保管庫<br>(床:木) | 掃き掃除、水または乾布拭きのうえ、水性ワックス塗布 | 年1回 |
| 7 | 1階 | 大会議室<br>(床:カーペット) | シャンプークリーニング法による全面カーペットクリーニング | 年2回 |
| 8 | 各階 | ロビー、廊下、<br>デッキ<br>(床:カーペット) | シャンプークリーニング法による全面カーペットクリーニング | 年2回 |
| 9 | 1階 | 控室101<br>～104<br>(床:カーペット) | シャンプークリーニング法による全面カーペットクリーニング | 年1回 |
| 10 | 1階 | (パントリー) | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえワックスを塗布 | 年2回 |
| | | | 厨房器具は洗浄のうえ拭き仕上げ<br>(汚れがひどい場合は洗剤で完全に除去すること) | 3ヶ月1回 |
| | | | 室内全体の消毒殺菌 | 年2回 |
| 11 | 1階 | (倉庫) | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえワックスを塗布 | 年1回 |
| 12 | 1階 | (案内所、クローク) | ワックス掛け | 年1回 |
| 13 | 1階 | 東側各室<br>(床:ビニールシート) | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえワックスを塗布 | 年1回 |
| 14 | B1階<br>B2階 | 保安室<br>監視室 | 掃き掃除、水拭き仕上げ | 年1回 |
| | | | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえワックスを塗布 | 年1回 |

# 作業基準表(兵庫県公館定期清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 定期清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 15 | 1階 | 書庫<br>(床:ビニールシート) | ダストコントロール法による塵芥除去 | 年1回 |
| | | | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえワックスを塗布 | 年1回 |
| 16 | 1階 | 特別書庫<br>(床: 木) | ダストコントロール法による除塵 | 年1回 |
| | | | 掃き掃除、水または乾布拭きのうえ、水性ワックス塗布 | 年1回 |
| 17 | 各階 | 廊下、デッキ、階段室<br>(床:ビニールシート) | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえワックスを塗布 | 4ヶ月1回 |
| | | | ワックスはく離再塗布 | 年1回 |
| 18 | | EV | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえワックス塗布(剥離再塗布は1回)<br>天井は水または洗剤拭き仕上げ | 4ヶ月1回 |
| 19 | 各階<br>(和風会議室、門衛所含む) | 便所、洗面所<br>(床:大理石、タイル)<br>湯沸室 | 壁の拭き掃除、換気口の埃落とし | 年2回 |
| 20 | B1階 | 駐車場 | 掃き掃除のあと散水し、溝の砂泥等を除去する。 | 年2回 |
| 21 | 各階 | シャンデリア<br>ブラケット<br>ステンドグラス | 取り外して埃払いをし、水または洗剤で汚れを落とし、乾燥してから取付ける。<br>(取り外せないものは水を使用しないこと) | 年1回 |
| 22 | 各階 | 照明器具 | 取り外して埃払いをし、水または洗剤で汚れを落とし、乾燥してから取付ける。<br>(取り外せないものは水を使用しないこと) | 年1回 |
| 23 | 各階 | 扉・案内板<br>電話機 | 乾布拭き仕上げ | 年1回 |
| 24 | 各階 | 壁 | プラスター部分は埃払い、その他は乾布拭き仕上げ | 年1回 |
| 25 | 各階 | 窓ガラス<br>サッシ | 両面を水又は洗剤で汚れを落とし、乾布拭き仕上げ | 年2回 |
| 26 | 各階 | 天井<br>(大会議室除く) | 埃払い | 年1回 |
| 27 | 屋上 | 噴水 | タワシ等で床面、側面の汚れを完全に除去<br>※オブジェのシャコ貝を破損しないよう留意すること | 年4回 |
| 28 | 屋外<br>屋上 | 雨水排水溝 | 清掃 | 3ヶ月1回 |
| 29 | 屋外<br>屋上 | 雨樋 | 屋上庭園の雨樋ははしごを用いて雨樋上部の落ち葉等を除去する。<br>※梅雨前及び台風シーズン前に行なう。 | 年2回 |
| | | | 屋外の雨樋は高圧洗浄を行う。 | 年1回 |

# 作業基準表(3号館日常清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 各階 | 事務室<br>(床:カーペット) | 掃除機による塵芥除去 | 閉庁時<br>2週1回 |
| | | (床:ビニルタイル) | ダストコントロール法による除塵 | 閉庁時<br>2週1回 |
| 2 | B1階<br>1階<br>玄関ホール、ロビー、ラウンジ | (床・階段石部分) | 掃除機による塵芥除去、水拭き仕上げ<br>※玄関ロビーは建物のグレードを印象づける重要な場所であることから、玄関の扉ガラス・ロビーにおいてある全てのものについて、常に美観を保つようにすること。 | 1日2回 |
| | | (床 じゅうたん) | 掃除機による塵芥除去<br>(作業は午前8時45分までに完了させる) | 1日2回 |
| | | (扉) | ガラス拭き | 1日1回 |
| | | (壁、柱(石部分)、手摺) | 乾布拭き | 月1回 |
| | | (車いす) | 拭き掃除 | 1日1回 |
| 3 | 1階<br>B1階 | 玄関マット | 埃落とし | 1日1回 |
| 4 | 1階 | 図書室 | フロアダスターで清掃 | 閉庁時<br>2週1回 |
| 5 | 3階 | エスカレーター | 拭き掃除 | 週1回 |
| 6 | 3階<br>～<br>7階 | 特別室<br>応接室等<br>(床:カーペット) | 掃除機による塵芥除去、木部、木製建具は乾布拭き仕上げ<br>※特別室、応接室、議員控室、各委員会室、局長室、委員長室、委員会室等 | 2週1回 |
| 7 | 9階 | 知事室<br>副知事<br>(床:カーペット) | 掃除機による塵芥除去、木部、木製建具は乾布拭き仕上げ | 早朝<br>1日1回 |
| 8 | 12階 | 休養室<br>(床:カーペット) | 掃除機による塵芥除去 | 月1回 |
| 9 | 各階<br>廊下 | 廊下<br>(じゅうたん) | 掃除機による塵芥除去 | 2週1回 |
| 10 | | 廊下<br>(じゅうたん以外の床) | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による清掃 | 週1回 |
| 11 | 各階<br>階段室 | (床) | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による清掃 | 週2回 |

# 作業基準表(3号館日常清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 12 | 各階<br>階段室 | (手摺り) | 乾布拭き仕上げ | 週1回 |
| 13 | | (壁) | 乾布拭き仕上げ | 2か月1回 |
| 14 | 各階 | 金具類 | 金属研磨剤等を用い、錆、汚れを落とし、研磨をし、常に光沢を保つこと。<br>ただし、つや消しのものについては注意すること。 | 1日1回<br>以上 |
| 15 | 各階 | 湯沸室 | 掃き掃除、水拭き仕上げ<br>湯沸器、流し台等の汚れのひどい場所は、洗剤で完全に除去し、汚物を取り除き、常に清潔に保つとともに、茶殻等は所定の場所に搬出する。 | 1日1回 |
| 16 | 各階 | 便所<br>洗面所 | 床、個室の壁は掃き掃除、水拭き仕上げ。<br>陶器は洗剤を使用しタワシ等で研磨する。<br>鏡は乾布吹き上げ。<br>汚れのひどい場所は、洗剤で完全に除去する。<br>汚物容器は、内容物を処理し、容器を洗浄する。<br>2回目は、巡視確認のうえ必要箇所を行う。<br>※トイレットペーパー、水石けんを絶やさないようにすること。<br>男子トイレに消臭剤を投入すること。<br>トイレが詰まった場合は緊急対応すること。<br>議会フロアのペーパータオルの補充は、議会事務局総務課管理班に連絡のうえ行うこと | 1日2回 |
| 17 | | EV | 床は掃き掃除、水拭き仕上げ<br>壁、手摺り、扉、鏡は水または洗剤拭き仕上げ | 週1回 |
| 18 | 各階 | ゴミ処理 | 共用部分の屑入れのゴミ、吸い殻は適宜の方法で収集のうえ所定の場所に搬出する。<br>生ゴミは処理機に投入する。<br>事務室内のゴミを所定の場所に搬出する。<br>(収集は午後1時以降に行なう。) | 1日1回 |
| 19 | 各階 | ウォーター<br>クーラー | 汚れた部分を適宜の方法で拭き取る。 | 1日1回 |
| 20 | 外 | 通路<br>周辺歩道<br>外部階段<br>前庭 | ゴミ、落葉等の掃き掃除(庭園部分除く)<br>汚れた場所は水または洗剤で除去し、排水溝等の砂泥除去に努めること。<br>巡回し、ゴミを拾うこと。<br>※R10.4以降は1号館・別館・2号館及び西館周辺も実施すること。 | 1日1回 |
| 21 | | 廃棄物の<br>計量 | 各事務室より収集した普通ゴミの計量を行う。<br>(計量日は別途指示する。) | 週1回 |

# 作業基準表(3号館定期清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 定期清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 各階 | 事務室<br>(床:カーペット) | シャンプークリーニング法による全面カーペットクリーニング | 年1回 |
| | | (床:ビニルタイル) | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえ樹脂ワックスはく離再塗布(隅こすり含む) | 年1回 |
| 2 | B1階<br>1階 | 玄関ホール<br>ロビー<br>ラウンジ<br>(床・階段石部分) | 表面洗浄用洗剤を用い、床磨き機で汚れを洗浄したあと、汚水を除去し乾燥させる。 | 年2回 |
| | | (床 じゅうたん) | シャンプークリーニング法による全面カーペットクリーニング | 年2回 |
| 3 | B1階 | 保安室 | 掃き掃除、水拭き仕上げ<br>洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえ樹脂ワックスはく離再塗布(隅こすり含む) | 年1回 |
| 4 | 1階 | 図書室 | フロアダスターで清掃のうえ、ワックスを塗布する。 | 年1回 |
| 5 | 3階<br>～<br>7階 | 特別室<br>応接室等<br>(床:カーペット) | シャンプークリーニング法による全面カーペットクリーニング<br>※特別室、応接室、議員控室、各委員会室、局長室、委員長室、委員会室等 | 年2回 |
| 6 | 9階 | 知事室<br>副知事室等<br>(床:カーペット) | シャンプークリーニング法による全面カーペットクリーニング | 年1回 |
| 7 | 2階～7階、9階 | 廊下<br>(床:カーペット) | シャンプークリーニング法による全面カーペットクリーニング | 年1回 |
| 8 | B1階～1階、8階、10階～13階 | 廊下<br>(床:長尺シート) | シャンプークリーニング法による全面カーペットクリーニング | 年1回 |
| 9 | 各階 | 階段室 | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえ樹脂ワックスはく離再塗布実施(隅こすり含む) | 年1回 |
| 10 | 各階 | 湯沸室 | 床面の総合洗浄<br>換気口の埃落とし | 年2回 |
| 11 | 各階 | 便所<br>洗面所 | 床面の総合洗浄<br>換気口の埃落とし<br>小便器内の錆の除去<br>(防錆剤を用いて錆を除去すること)<br>壁の拭き掃除<br>2回目以降は、巡視確認のうえ必要箇所を行う。 | 年2回 |
| 12 | 各階 | 窓ガラス<br>サッシ | 両面を水又は洗剤で汚れを落とし、乾布拭き仕上げとする。 | 年2回 |

# 作業基準表(3号館定期清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 定期清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 13 | 各階 | 空調口 | 乾布拭き仕上げ(汚れがとれない場合には、取り外して水洗いすること)<br>※事務室・共用部分も清掃のこと<br>ゴミが落ちないよう養生し、終了後周囲を清掃すること | 年1回 |
| 14 | | EV | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえ樹脂ワックスはく離再塗布実施(隅こすり含む)<br>天井は水または洗剤拭き仕上げ | 年1回 |
| 15 | 各階<br>庁舎内<br>敷地 | 扉・案内板<br>電話機 | 乾布拭き仕上げ | 年1回 |
| 16 | 各階 | 天井、壁 | 埃払いをし、汚れのひどい箇所は適宜の方法で汚れを拭き取る | 年1回 |
| 17 | 各階 | 機械室 | 掃き掃除 | 年1回 |
| 18 | | 車庫 | 掃き掃除のうえ溝の砂泥等を除去する | 年1回 |
| 19 | 屋上 | 屋上 | ゴミ等の掃き掃除 | 年1回 |

# 作業基準表(本庁舎下山手分室日常清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 各階 | 事務室<br>(床:塩ビシート) | ダストコントロール法による除塵 | 閉庁時<br>2週1回 |
| 2 | 2階,<br>3階 | 幹部室<br>(床:カーペット) | 掃除機による塵芥除去 | 2週1回 |
| 3 | 各階 | 廊下・階段<br>EV室 | 掃き掃除、水拭き仕上げ又はダストコントロール法による清掃 | 週1回 |
| | | | 手摺拭き | 階段のみ<br>週2回 |
| 4 | 各階 | 湯沸室 | 掃き掃除、水拭き仕上げ<br>＊湯沸器・流し台等の汚れのひどい箇所は、洗剤で完全に除去し、汚物を取り除き、常に清潔に保つ。茶殻等は所定の場所に搬出する。 | 1日1回 |
| 5 | 各階 | 便所・<br>洗面所 | 床、個室の壁は掃き掃除、水拭き仕上げ。<br>陶器は洗剤を使用しタワシ等で研磨する。<br>鏡は乾布吹き上げ。<br>汚物容器は、内容物を処理し、容器を洗浄する。<br>2回目は、巡視確認のうえ必要箇所を行う。<br>※トイレットペーパー、水石けんを絶やさないようにすること。<br>男子トイレに消臭剤を投入すること。<br>トイレが詰まった場合は緊急対応すること。 | 1日2回 |
| 6 | | 外部階段 | ゴミ、落葉等の掃き掃除 | 1日1回 |
| 7 | 庁舎<br>敷地内 | 周辺歩道等 | ゴミ、落ち葉等の掃き掃除。<br>排水溝のゴミ等を除去。 | 1日1回 |
| 8 | 1階 | 玄関 | 掃き掃除、水拭き仕上げ<br>扉ガラス拭き<br>玄関マットの埃落とし<br>※玄関ロビーは建物のグレードを印象づける重要な場所であることから、玄関の扉ガラス・ロビーにおいてある全てのものについて、常に美観を保つようにすること。 | 1日1回 |
| 9 | | ゴミ処理 | 共用部分の屑入れのゴミ、吸い殻は適宜の方法で収集のうえ所定の場所に搬出する。<br>事務室内のゴミを所定の場所に搬出する。 | 1日1回 |
| 10 | 各階 | ウォーター<br>クーラー | 汚れた部分を適宜の方法で拭き取る。 | 1日1回 |

# 作業基準表(本庁舎下山手分室定期清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 定期清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 各階 | 湯沸室 | タイル面の総合洗浄<br>換気口の埃落とし | 年1回 |
| 2 | 各階 | 便所・<br>洗面所 | タイル面の総合洗浄<br>換気口の埃落とし<br>壁の拭き掃除 | 年1回 |
| 3 | | ガラス | 両面を水又は洗剤で汚れを落とし、乾布拭き仕上げとする。 | 年1回 |
| 4 | | 車庫 | ゴミ、落ち葉等の掃き掃除のあと、溝の砂泥等を除去する。 | 年1回 |
| 5 | 屋上 | 屋上 | ルーフドレーン周囲のゴミ、落ち葉等を除去する。 | 年1回 |

# 作業基準表(災害対策センター日常清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 各階 | 事務室 | ダストコントロール法による除塵 | 2週1回 |
| 2 | B2階 | 地下連絡通路<br>(床:石) | 掃き掃除、手摺り拭き | 週1回 |
| 3 | 1階,<br>2階 | 本部長室、防災監室、各局長室、資料室、会議室、廊下<br>(床:カーペット) | 掃除機による塵芥除去 | 2週1回 |
| 4 | 1階 | 災害対策本部室<br>(床:カーペット) | 掃除機による塵芥除去 | 2週1回 |
| 5 | 1階 | 南玄関、ロビー、廊下 | 掃き掃除、水拭き仕上げ<br>扉ガラス拭き<br>※玄関ロビーは建物のグレードを印象づける重要な場所であることから、玄関の扉ガラス・ロビーにおいてある全てのものについて、常に美観を保つようにすること。 | 1日1回 |
| 6 | 4階 | 放送室<br>(床:カーペット) | 掃除機による塵芥除去 | 2週1回 |
| 7 | 4階 | 宿直室<br>(床:ビニールタイル) | ダストコントロール法による除塵 | 月1回 |
| 8 | 5階 | 待機室<br>(床:畳) | 掃除機による塵芥除去 | 月1回 |
| 9 | 各階 | 廊下、階段<br>(床:ビニールタイル) | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による除塵<br>手摺り拭き | 週1回 |
| 10 | | 敷地内前庭<br>周辺歩道<br>外構 | ゴミ、落ち葉等の掃き掃除 | 1日1回 |
| 11 | 各階 | ベランダ | ゴミ、落ち葉等の掃き掃除 | 月1回 |
| 12 | 各階 | 湯沸室 | 掃き掃除、水拭き仕上げ<br>流し台、コンロ部の汚れのひどい場所は、洗剤で完全に除去し、汚物を取り除く<br>常に清潔に保つとともに、茶殻等は所定の場所に搬出する。 | 1日1回 |
| 13 | 各階 | 便所・洗面所 | 床、個室の壁は掃き掃除、水拭き仕上げ。<br>陶器は洗剤を使用しタワシ等で研磨する。<br>鏡は乾布吹き上げ。<br>汚物容器は、内容物を処理し、容器を洗浄する。<br>※トイレットペーパー、水石けんを絶やさないようにすること。<br>男子トイレに消臭剤を投入すること。<br>トイレが詰まった場合は緊急対応すること。 | 1日1回 |
| 14 | 各階 | ウォータークーラー | 汚れた部分を適宜の方法で拭き取る。 | 1日1回 |

# 作業基準表(災害対策センター日常清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 15 | 4階 | 浴室<br>脱衣室 | 脱衣場床、腰板は掃き掃除、水拭き仕上げ<br>浴室は洗剤で洗浄<br>鏡は乾布吹き上げ | 1日1回 |
| 16 | 5階 | シャワー室<br>パントリー | 脱衣場床、腰板は掃き掃除、水拭き仕上げ<br>浴室は洗剤で洗浄<br>鏡は乾布吹き上げ<br>パントリー部分は、拭き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による除塵 | 1日1回 |
| 17 | | EV | 床は掃き掃除、水拭き仕上げ<br>壁、手摺り、扉、鏡は水または洗剤拭き仕上げ | 週1回 |
| 18 | 1階 | 玄関マット | 埃落とし | 1日1回 |
| 19 | 各階 | ゴミ処理 | 共用部分の屑入れのゴミ、吸い殻は適宜の方法で収集のうえ所定の場所に搬出する。<br>事務室内のゴミを所定の場所に搬出する。<br>(収集は午後3時以降に行なう。) | 1日1回 |

# 作業基準表（災害対策センター定期清掃）

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 定期清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 1 | 各階 | 廊下、階段<br>(床:ビニールタイル) | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえ樹脂ワックスはく離再塗布<br>(隅こすり含む) | 年1回 |
| 2 | B1階 | 設備監視室<br>(床:ビニールタイル) | ダストコントロール法による除塵 | 年1回 |
| | | | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえ樹脂ワックスはく離再塗布<br>(隅こすり含む) | 年1回 |
| 3 | | EV | 洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえ樹脂ワックスはく離再塗布（隅こすり含む）<br>天井は水または洗剤拭き仕上げ | 年1回 |
| 4 | 4階 | 浴室<br>脱衣室 | 換気口の埃落とし<br>洗剤を用い、ポリッシャー研磨のうえ樹脂ワックス剥離再塗布実施（隅こすり含む） | 年1回 |
| 5 | 1階,<br>2階,<br>4階 | 本部長室、防災監室、各局長室、災害対策本部室、放送室、資料室、会議室、廊下<br>(床:カーペット) | シャンプークリーニング法による全面カーペットクリーニング | 年2回 |
| 6 | 各階 | システム管理室、ネットワーク管理室、報道関係室、防災関係機関室<br>(床:ビニールタイル) | ダストコントロール法による除塵 | 年1回 |
| 7 | 各階 | 湯沸室 | 流し台の総合洗浄<br>換気口の埃落とし | 年2回 |
| 8 | 各階 | 便所・<br>洗面所 | タイル面の総合洗浄<br>換気口の埃落とし<br>小便器内の錆の除去<br>(防錆剤を用いて錆を除去すること)<br>壁の拭き掃除 | 年2回 |
| 9 | 各階 | 窓ガラス<br>サッシ | 両面を水または洗剤で汚れを落とし乾布拭き仕上げ | 年2回 |
| 10 | 各階 | 天井、壁 | 埃払いをし、汚れのひどい箇所は適宜の方法で汚れを拭き取る | 年1回 |
| 11 | 屋上 | | ゴミ等の掃き掃除 | 年1回 |
| 12 | 各階 | 空調口 | 乾布拭き仕上げ（汚れがとれない場合には、取り外して水洗いすること）<br>※事務室・共用部分とも清掃のこと<br>ゴミが落ちないよう養生し、終了後周囲を清掃すること | 年1回 |
| 13 | 各階 | 扉、案内板 | 埃払いをし乾布吹き上げ | 年1回 |

# 作業基準表(災害対策センター定期清掃)

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 定期清掃 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 |
| 14 | 1階 | 南玄関、ロビー、廊下 | 表面洗浄用洗剤を用い、床磨き機で汚れを洗浄したあと、汚水を除去し、乾燥させる | 年2回 |
| 15 | B2階 | 地下連絡通路<br>(床:石) | 表面洗浄用洗剤を用い、床磨き機で汚れを洗浄したあと、汚水を除去し、乾燥させる | 年1回 |
| 16 | 2階 | 駐車場 | 掃き掃除のあと散水し、溝の砂泥等を除去する。 | 年2回 |

# 1号館日常清掃実施計画書及び報告書

※作業を実施したフロアを記載すること

【別紙参考様式1】

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 作業仕様 | 清掃回数 | 実施計画時刻 (毎日の作業) | 月　日 月 | 月　日 火 | 月　日 水 | 月　日 木 | 月　日 金 | 月　日 土 | 月　日 日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 当日の勤務代表者氏名 | | | | | | | | | |
| | | | その他の勤務者氏名 | | | | | | | | | |
| 1 | 各階 | 事務室<br>(床:ビニールタイル) | ダストコントロール法による除塵。 | 閉庁時<br>2週1回 | | | | | | | | |
| 2 | 各階 | 廊下、階段 | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による除塵。<br>(電話台(電話を設置していない場所を含む)の水拭き、電話機の乾布拭きを含む)<br>汚れのひどい箇所は洗剤で完全に拭き取る。<br>手摺り拭き。 | 廊下:週1回<br>階段:週2回 | | | | | | | | |
| 3 | 各階 | 湯沸かし | 掃き掃除、水拭き仕上げ。<br>湯沸器、流し台等の汚れのひどい場所は、洗剤で完全に除去し、汚物を取り除き、常に清潔に保つとともに、茶殻等は所定の場所に搬出する。 | 1日1回 | :　～　: | | | | | | | |
| 4 | 各階 | ウォータークーラー | 汚れた部分を適宜の方法で拭き取る。 | 週1回 | | | | | | | | |
| 5 | 各階 | 便所<br>洗面所 | 床、個室の壁は掃き掃除、水拭き仕上げ。<br>陶器は洗剤を使用しタワシ等で研磨する。<br>鏡は乾布吹き上げ。<br>汚物容器は、内容物を処理し、容器を洗浄する。<br>2回目は、巡視確認のうえ必要箇所を行う。<br>※トイレットペーパー、水石けんを絶やさないようにすること。<br>男子トイレに消臭剤を投入すること。<br>トイレが詰まった場合は緊急対応すること。 | 1日2回 | :　～　:<br>:　～　: | | | | | | | |
| 6 | 各階 | ゴミ処理 | 共用部分の屑入れのゴミ、吸い殻は適宜の方法で収集のうえ所定の場所に搬出する。<br>事務室内のゴミを所定の場所に搬出する。<br>(収集は午後1時以降に行なう。) | 1日1回 | :　～　: | | | | | | | |
| 7 | 1階 | 玄関マット | 埃落とし | 1日1回 | :　～　: | | | | | | | |
| 8 | B2階<br>2階 | 2号館との渡り廊下 | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による除塵 | 週1回 | | | | | | | | |
| 9 | 3階 | 幹部室<br>(床:カーペット) | 掃除機による塵芥除去 | 早朝<br>1日1回 | :　～　: | | | | | | | |

# 1号館日常清掃実施計画書及び報告書

※作業を実施したフロアを記載すること

【別紙参考様式1】

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 日常清掃 | | 実施計画時刻 | 月　日 | 月　日 | 月　日 | 月　日 | 月　日 | 月　日 | 月　日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 | （毎日の作業） | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 |
| 10 | 9階 | 技監室<br>（床：カーペット） | 掃除機による塵芥除去 | 早朝<br>1日1回 | ：　～　： | | | | | | | |
| 11 | 1階 | 玄関ホール<br>ロビー<br>（床：石） | 掃き掃除、水拭き仕上げ。<br>汚れのひどい箇所は洗剤で完全に拭き取る。<br>扉ガラス拭き。<br>車いすの拭き掃除。<br>2回目は、確認のうえ必要箇所を行う。<br>※玄関ロビーは建物のグレードを印象づける重要な場所であることから、玄関の扉ガラス・ロビーにおいてある全てのものについて、常に美観を保つようにすること。什器、備品の防塵を適宜行うこと。 | 1日2回 | ：　～　：<br>：　～　： | | | | | | | |
| 12 | 1階 | 別館との<br>渡り廊下 | 掃き掃除 | 週1回 | | | | | | | | |
| 13 | 11階,<br>12階 | 休養室<br>（畳） | 掃除機による塵芥除去 | 月1回 | | | | | | | | |
| 14 | 13階 | 会議室<br>（厨房を除く） | 掃き掃除、水拭き仕上げまたはダストコントロール法による清掃<br>（作業は午前10時までに完了させる） | 週1回 | | | | | | | | |
| 15 | | 正面・西側<br>階段等、中<br>庭等周辺歩<br>道等 | ゴミ、落葉等の掃き掃除<br>手摺り拭き<br>※汚れた部分は、水または洗剤で除去し、排水溝の砂泥等を除去する。 | 1日1回 | ：　～　： | | | | | | | |
| 16 | | EV | 床は掃き掃除、水拭き仕上げ<br>壁、手摺り、扉、鏡は水または洗剤拭き仕上げ | 週1回 | | | | | | | | |
| 17 | | 廃棄物の<br>計量 | 各事務室より収集した普通ゴミの計量を別館と合わせて行う。<br>（計量日は別途指示する。） | 週1回 | | | | | | | | |

# 1号館定期清掃実施計画書及び報告書

【別紙参考様式2】

| 番号 | 階 | 作業箇所 | 定期清掃 | | 実施計画日 | 実施報告（実施したものに日付を記載のこと） | | | | | | | | | | | | 合計回数 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 作業仕様 | 清掃回数 | | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | |
| 1 | B1階 | 車庫 | 掃き掃除のうえ、溝の砂泥等を除去する。 | 閉庁時<br>1回 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 1階 | 玄関ホール<br>ロビー<br>（床：石） | 表面洗浄用洗剤を用い、床磨き機で汚れを洗浄したあと、汚水を除去し、乾燥させる | 1回 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 各階 | 湯沸かし | タイル面の総合洗浄<br>換気口の埃落とし<br>壁の拭き掃除 | 1回 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 各階 | 便所<br>洗面所 | タイル面の総合洗浄<br>換気口の埃落とし<br>小便器内の錆の除去（防錆剤を用いて錆を除去すること） | 1回 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 12階～<br>B1階 | 窓ガラス<br>サッシ | 両面を水又は洗剤で汚れを落とし、乾布拭き仕上げとする。<br>（東側階段室は内面のみ清掃） | 1回 | | | | | | | | | | | | | | |

令和　年　　月清掃計画書

建物名:　　【別紙参考様式3】

日常清掃実施予定日

| 日 | 時間 | 清掃内容 | 清掃場所 |
|---|---|---|---|
| 月 日 | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| ( ) | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| 月 日 | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| ( ) | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| 月 日 | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| ( ) | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| 月 日 | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| ( ) | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| 月 日 | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| ( ) | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |
| | : ～ : | | 階　全体　北側事務室 南側事務室　廊下　トイレ　給湯室　その他(　　) |

定期清掃実施予定日

| 日 | 時間 | 清掃内容 | 清掃場所 |
|---|---|---|---|
| 月 日 | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| ( ) | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| 月 日 | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| ( ) | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| 月 日 | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| ( ) | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| 月 日 | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| ( ) | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| 月 日 | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| ( ) | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |
| | : ～ : | | 階 全体 北側事務室 南側事務室 廊下 トイレ 給湯室 その他( ) |

【別紙参考様式４】

# 庁内作業実施協議書

令和　　年　　月　　日

管　財　課　長　様

（所属長）

| | |
|---|---|
| 担当者職氏名 | |
| 〃　連絡先 | |
| 休日の場合は緊急連絡先 | |

下記のとおり作業を実施したいので、協議方よろしくお願いします。

| 工事・作業名 | | | 建物名 | |
|---|---|---|---|---|
| 作業日 | 令和　　年　　月　　日（　　）　～　令和　　年　　月　　日（　　） | | | |
| 作業時間 | 入　館　　退　館 | | | |
| 区　　分 | 階 | 室　名 | 作　業　内　容 | 作業員数 |
| ①工事関係（建築・電気・機械設備等） | | | | |
| ②その他（設備納入・設定作業等） | | | | |
| | | | | |
| ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ使用方法 | | | | |
| 鍵の種類・借用 | 借用したい鍵の種類（　　）<br>第　　号館保安室にて借用　・　管財課にて借用　・　その他（　　） | | | |
| 火気の使用防火の処置 | 有　り　　・　　無　し | | | |
| 安全その他注意事項 | 管財課への作業前・後の報告（※管財課への報告が必要な場合） | | | |
| 駐車場の借用予定 | ※議場下駐車場のみ確保可能<br>ただし、短時間の作業（積卸し等）であれば、その旨を記載の上、各号館の正面を記載ください。 | | | |
| 施工・作業会社 | | 担　当　者 | 連　絡　先<br>緊急連絡先 | |
| | | 現場責任者 | 連　絡　先<br>緊急連絡先 | |

1　工事区域等は施工業者においてすべて責任をもって管理すること。特に防火管理、戸締等は不備のないよう十分留意すること。

2　施工に当たっては、安全確保を図るとともに、工事騒音、振動、臭気、埃等により執務に支障が生じないよう配慮すること。

3　いかなる場合でも、既存庁舎建物・設備等に破損、被害、異常警報等を発生させたときは、速やかに管財課へ連絡を入れるとともに原状回復等を行うこと。

4　鍵は、関係する個別部屋キーを貸し出すので責任をもって取り扱うこと。万一、紛失等が生じた場合は、速やかに管財課へ連絡を入れること。なおマスターキーを必要とする場合は、管財課に事前協議を行い、その取扱について指示に従うこと。

また、鍵の受取り及び返却は現場責任者が行うこと。

5　指定された以外の場所に自動車等を駐車させないこと。また、指定された以外のｴﾚﾍﾞｰﾀを利用しないこと。

令和８・９・１０年度

# 兵庫県庁第１号館、別館、第２号館、西館、第３号館、公館、下山手分室及び災害対策センター清掃業務

# 設　計　図　書

兵庫県総務部職員局管財課

令和8年度

兵庫県庁第1号館、別館、第2号館、西館、第3号館、公館、下山手分室及び災害対策センター清掃

NO. 1

| 内訳 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員　数 | 単位 | 単　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
| 1. 第 1 号 館 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 事 務 室 等 | | | | | | |
| 一般事務室 | ビニールタイル | 12,051 | ㎡ | | | |
| 幹部室 | カーペット | 85 | ㎡ | | | |
| 休養室 | タタミ敷 | 65 | ㎡ | | | |
| 計 | | 12,201 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 共 用 部 分 | | | | | | |
| 便　　所 | 小便器(錆除去) | 15 | ㎡ | | | |
| 玄関ホール | 石　敷 | 628 | ㎡ | | | |
| 廊　　下 | 長尺ビニール敷 | 3,244 | ㎡ | | | |
| 渡り廊下 | 長尺ビニール敷 | 100 | ㎡ | | | |
| 渡り廊下 | 石　敷 | 113 | ㎡ | | | |
| 階 段 室 | ビニールタイル | 1,498 | ㎡ | | | |
| エレベーター室 | 長尺ビニール敷 | 36 | ㎡ | | | |
| 13階会議室 | 長尺ビニール敷 | 272 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | タイル敷 | 210 | ㎡ | | | |
| 水 飲 場 | タイル敷 | 5 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | タイル敷 | 525 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板 | | 1 | 式 | | | |
| 計 | | 6,646 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (3) ガ ラ ス | | | | | | |
| 事務室等 | | 3,423 | ㎡ | | | |
| 階段室内側 | | 320 | ㎡ | | | |
| 計 | | 3,743 | | | | |
| | | | | | | |
| (4) 車　　庫 | | 1,845 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 各室塵芥収集 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (6) 廃棄物計量業務 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (7) そ の 他 | | | | | | |
| 外部階段前庭 | | 1,267 | ㎡ | | | |
| 周辺歩道等 | | 388 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,655 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| 1号館 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単 価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. 別 館 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 共 用 部 分 | | | | | | |
| 廊　　下 | ビニールタイル | 429 | ㎡ | | | |
| 階 段 室 | ビニールタイル | 20 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | タイル敷 | 9 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | タイル敷 | 68 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板 | | 1 | 式 | | | |
| 計 | | 526 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 事 務 室 等 | | | | | | |
| 一般事務室 | ビニールタイル | 523 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (3) ガ ラ ス | | 300 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (4) そ の 他 | | | | | | |
| 外部階段前庭 | | 431 | ㎡ | | | |
| 周辺歩道等 | | 388 | ㎡ | | | |
| 計 | | 819 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 各室塵芥収集 | | 1 | 式 | | | |
| 別館 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単 価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. 第 2 号 館 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 事 務 室 | | | | | | |
| 一般事務室 | 長尺ビニール敷 | 989 | ㎡ | | | |
| 幹 部 室 | カーペット敷 | 127 | ㎡ | | | |
| 幹 部 室 | 長尺ビニール敷 | 549 | ㎡ | | | |
| 休養室 | タタミ敷 | 130 | ㎡ | | | |
| 中央監視センター | ビニールタイル | 121 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,916 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) み ど り 展 望 園 | | | | | | |
| 展 望 室 | ひのき板 | 264 | ㎡ | | | |
| 展望デッキ | | 110 | ㎡ | | | |
| ガ ラ ス | | 139 | ㎡ | | | |
| 計 | | 513 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (3) 共 用 部 分 | | | | | | |
| 便所(議場含む) | 小便器(錆除去) | 14 | ㎡ | | | |
| 玄関ロビー | トラバーチン貼 | 236 | ㎡ | | | |
| 廊　　下 | 長尺ビニール敷 | 474 | ㎡ | | | |
| 渡り廊下(2・3階) | カーペット敷 | 61 | ㎡ | | | |
| 渡り廊下(1階) | 長尺ビニール敷 | 30 | ㎡ | | | |
| B2F渡り廊下 | 長尺ビニール敷 | 74 | ㎡ | | | |
| EVホール | カーペット敷 | 106 | ㎡ | | | |
| EVホール | 長尺ビニール敷 | 695 | ㎡ | | | |
| 階 段 室 | 長尺ビニール敷 | 675 | ㎡ | | | |
| エレベーター室 | 長尺ビニール敷 | 25 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | タイル敷 | 14 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | トラバーチン貼 | 34 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | タイル敷 | 537 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板・案内電話 | | 1 | 式 | | | |
| 計 | | 2,975 | ㎡ | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単 価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 第 2 号 館 | | | | | | |
| (4) ガ ラ ス | | | | | | |
| 事務室外窓 | | 1,672 | ㎡ | | | |
| 階段室(西階段は内部側) | | 166 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,838 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 車　　庫 | | 1,046 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (6) ｵｱｼｽ人工芝清掃 | | | | | | |
| （落ち葉掃き等） | | 2,144 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (7) 地下鉄連絡通路 | | | | | | |
| ① 通　　路 | | 143 | ㎡ | | | |
| ② 展示ｹｰｽ | | 6 | ㎡ | | | |
| ③ 広報ｺｰﾅｰ | | 47 | ㎡ | | | |
| 計 | | 196 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (8) ｵｱｼｽ前B1F通路 | | 357 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (9) 玄関前駐車場 | | 350 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (10) そ の 他 | | | | | | |
| 外部階段前庭 | | 2,176 | ㎡ | | | |
| 周辺歩道等 | | 2,186 | ㎡ | | | |
| 計 | | 4,362 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (11) 各室塵芥収集 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (12) 廃棄物計量業務 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単 価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 第 2 号 館 | | | | | | |
| (13)　議場1F | | | | | | |
| | | | | | | |
| 廊下・通路 | ビニールタイル | 328 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | タイル敷 | 36 | ㎡ | | | |
| ガ ラ ス | | 164 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板・案内電話 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 2号館 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. 西 館 | | | | | | |
| (1) 共 用 部 分 | | | | | | |
| 玄関ホール | | 109 | ㎡ | | | |
| 廊 下 階 段 | | 713 | ㎡ | | | |
| Ｅ Ｖ 室 | | 10 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | | 14 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | | 143 | ㎡ | | | |
| 計 | | 989 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 事 務 室 | | | | | | |
| 一般事務室 | ﾋﾞﾆｰﾙﾀｲﾙ | 1,644 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (3) ガ ラ ス | | 371 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (4) 玄 関 前 | | 68 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 扉・案内板 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (6) そ の 他 | | | | | | |
| 中　　庭 | | 540 | ㎡ | | | |
| 周 辺 歩 道 | | 133 | ㎡ | | | |
| 計 | | 673 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (7) 塵 芥 収 集 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 西館 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. 第３号館 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 専 用 部 分 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 【議 会 部 門】 | | | | | | |
| 5F 議長・副議長室 | カーペット敷 | 458 | ㎡ | | | |
| 〃 事務局長室等 | カーペット敷 | 135 | ㎡ | | | |
| 〃 運営委員長室等 | カーペット敷 | 350 | ㎡ | | | |
| 2F～4F 諸　室 | カーペット敷 | 1,920 | ㎡ | | | |
| 6F 委 員 会 室 | カーペット敷 | 939 | ㎡ | | | |
| 7F 大会議室等 | カーペット敷 | 636 | ㎡ | | | |
| 〃 知事室・参与員室 | カーペット敷 | 163 | ㎡ | | | |
| 2F 次 長 室 | ビニルタイル | 32 | ㎡ | | | |
| 2F 事 務 室 | ビニルタイル | 455 | ㎡ | | | |
| 1F 事 務 室 | ビニルタイル | 68 | ㎡ | | | |
| 7F 当 局 控 室 | ビニルタイル | 130 | ㎡ | | | |
| 1F 図 書 室 | フローリング | 257 | ㎡ | | | |
| B1F　書　庫 | ビニルタイル | 271 | ㎡ | | | |
| 計 | | 5,814 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| 【行 政 部 門】 | | | | | | |
| 知事室・副知事室 | カーペット敷 | 350 | ㎡ | | | |
| 幹部室等 | カーペット敷 | 262 | ㎡ | | | |
| 13F 電 算 室 | ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ(ﾌﾘｰｱｸｾｽ) | 1,041 | ㎡ | | | |
| 12F 事 務 室 | ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ(ﾌﾘｰｱｸｾｽ) | 458 | ㎡ | | | |
| 8～11F 事務室 | カーペット敷 | 3,279 | ㎡ | | | |
| B1・B2F 管理関係諸室 | ビニルタイル | 79 | ㎡ | | | |
| 計 | | 5,469 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 特 殊 用 途 室 | | | | | | |
| 屋上ヘリポート | | 834 | ㎡ | | | |
| 14F 管理室 | | 43 | ㎡ | | | |
| 12F 電話交換室 | ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ(ﾌﾘｰｱｸｾｽ) | 76 | ㎡ | | | |
| 〃 電話機械室 | ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ(ﾌﾘｰｱｸｾｽ) | 98 | ㎡ | | | |
| 〃 電話蓄電池室 | ｴﾎﾟｷｼ系ﾇﾘ床 | 32 | ㎡ | | | |
| 12F 休 養 室 | カーペット敷 | 130 | ㎡ | | | |
| B1F　塵芥処理場 | | 35 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,248 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 第 3 号 館 | | | | | | |
| (3) 共 用 部 分 | | | | | | |
| ① 弾性床材等 | | | | | | |
| 玄関ホール(1階) | 石敷 | 311 | ㎡ | | | |
| ロビー(1階) | | 229 | ㎡ | | | |
| 玄関ホール(B1) | 石敷 | 38 | ㎡ | | | |
| ロビー(B1) | | 133 | ㎡ | | | |
| EVホール | 長尺ビニール敷 | 484 | ㎡ | | | |
| 付 室(非常EV前) | 長尺ビニール敷 | 372 | ㎡ | | | |
| 廊　　下 | 長尺ビニール敷 | 1,446 | ㎡ | | | |
| 階　　段 | 長尺ビニール敷 | 719 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | タイル敷 | 125 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | タイル敷 | 567 | ㎡ | | | |
| エレベーター室 | 5基分 | 18 | ㎡ | | | |
| エスカレーター | | 29 | ㎡ | | | |
| 計 | | 4,471 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| ② カーペット | | | | | | |
| ラウンジ(1階) | カーペット敷 | 157 | ㎡ | | | |
| EVホール | カーペット敷 | 431 | ㎡ | | | |
| 廊　下(2～5F) | カーペット敷 | 858 | ㎡ | | | |
| 廊　下(6･7F) | カーペット敷 | 406 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,852 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (4) ガ ラ ス | | 1,964 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 車庫・スロープ | | 3,550 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (6) その他 | | | | | | |
| 外部階段前庭 | | 681 | ㎡ | | | |
| 屋上 | | 662 | ㎡ | | | |
| 周辺歩道等 | | 2,186 | ㎡ | | | |
| 計 | | 3,529 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (7) ｶｰﾍﾟｯﾄｸﾘｰﾆﾝｸﾞ | | 10,736 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (8) そ の 他 | | | | | | |
| 便所(議場含む) | 小便器(錆除去) | 21 | ㎡ | | | |
| 塵芥収集処理 | | 1 | 式 | | | |
| 廃棄物計量業務 | | 1 | 式 | | | |
| 各階扉・案内板・空調口 | | 1 | 式 | | | |
| 空 調 口 | | 654 | 個 | | | |
| 壁清掃 | | 7,159 | ㎡ | | | |
| 天井清掃 | | 4,144 | ㎡ | | | |
| 計 | | | | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 3号館 計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. 公 館 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 専 用 部 分 | | | | | | |
| 3F 第1会議室,303,304 | カーペット敷 | 379 | ㎡ | | | |
| 第2会議室,301,302 | カーペット敷 | 178 | ㎡ | | | |
| 知事室,応接室,特D | カーペット敷 | 231 | ㎡ | | | |
| 貴 賓 室 | カーペット敷 | 100 | ㎡ | | | |
| パントリー | ビニルシート | 39 | ㎡ | | | |
| 倉　　庫 | ビニルシート | 101 | ㎡ | | | |
| 2F 会議室（旧展示室） | ビニルシート | 396 | ㎡ | | | |
| 事務室・閲覧室 | ビニルシート | 207 | ㎡ | | | |
| 会議室（201,202） | ビニルシート | 129 | ㎡ | | | |
| 収蔵庫,ﾏｲｸﾛﾌｨﾙﾑ保管庫 | 木 | 100 | ㎡ | | | |
| 1F 大会議室 | カーペット敷 | 601 | ㎡ | | | |
| 101～104 | カーペット敷 | 265 | ㎡ | | | |
| パントリー | ビニルシート | 84 | ㎡ | | | |
| 倉　　庫 | ビニルシート | 167 | ㎡ | | | |
| 案内所,ｸﾛｰｸ | ビニルシート | 74 | ㎡ | | | |
| 東 側 客 室 | ビニルシート | 194 | ㎡ | | | |
| 書庫 | ビニルシート | 412 | ㎡ | | | |
| 特別書庫 | 木 | 125 | ㎡ | | | |
| B1保安室・B2監視室 | ビニルシート | 50 | ㎡ | | | |
| 計 | | 3,832 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 共 用 部 分 | | | | | | |
| ①弾性床材等 | | | | | | |
| 玄関（南・北） | 石敷 | 135 | ㎡ | | | |
| 玄関（東・西） | 石敷 | 100 | ㎡ | | | |
| 玄関ホール（1F） | 石敷 | 81 | ㎡ | | | |
| ロビー（1F） | 石敷 | 133 | ㎡ | | | |
| 廊下（1，2F） | 長尺ビニール敷 | 434 | ㎡ | | | |
| 階　　段 | 長尺ビニール敷 | 181 | ㎡ | | | |
| 湯沸場（2，3F） | タイル敷 | 44 | ㎡ | | | |
| ト イ レ | タイル敷 | 108 | ㎡ | | | |
| ト イ レ | 大理石 | 139 | ㎡ | | | |
| エレベーター | 4基分 | 12 | ㎡ | | | |
| 機 械 室 | | 976 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板・案内電話 | | 1 | 式 | | | |
| 計 | | 2,343 | ㎡ | | | |
| ②カーペット | | | | | | |
| ロビー（1，3F） | カーペット敷 | 731 | ㎡ | | | |
| デ ッ キ | カーペット敷 | 80 | ㎡ | | | |
| 廊下（1，3F） | カーペット敷 | 470 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,281 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (3) ｶｰﾍﾟｯﾄｸﾘｰﾆﾝｸﾞ | | 3,035 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| 小 計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員　数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (4) 駐　車　場 | | 930 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5)和風会議室 | タタミ, 板 | 88 | ㎡ | | | |
| （トイレ） | タイル敷 | 6 | ㎡ | | | |
| 計 | | 94 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (6) 門　衛　所 | コンクリート | 15 | ㎡ | | | |
| （トイレ） | タイル敷 | 2 | ㎡ | | | |
| 計 | | 17 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (7) ガ　ラ　ス | | 538 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (8)壁清掃 | | 2,300 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (9)天井清掃 | | 4,944 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (10) 噴　　水 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (11) 外部等清掃 | | | | | | |
| 外部ﾛｰﾀﾘｰ通路 | | 1,325 | ㎡ | | | |
| 周辺歩道等 | | 710 | ㎡ | | | |
| 屋 上 庭 園 | | 179 | ㎡ | | | |
| 公館西側駐車場植栽 | | 255 | ㎡ | | | |
| 公館西側駐車場周辺歩道 | | 417 | ㎡ | | | |
| 計 | | 2,886 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (12) 塵芥収集処理 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (13) 雨水排水溝清掃 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (14) 雨樋清掃 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 公館　計 | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. 下山手分室清掃 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 事 務 室 等 | | | | | | |
| 一般事務室 | 長尺塩ビシート | 732 | ㎡ | | | |
| 幹部室 | カーペット | 122 | ㎡ | | | |
| 計 | | 854 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 共 用 部 分 | | | | | | |
| 玄　　関 | | 13 | ㎡ | | | |
| 廊下・EVホール・EV室 | 長尺塩ビシート | 113 | ㎡ | | | |
| 階 段 室 | 長尺塩ビシート | 118 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | 長尺塩ビシート | 4 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | 長尺塩ビシート | 45 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板・天井・壁 | | 1 | 式 | | | |
| 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (3) ガ ラ ス | | 226 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (4) 車　　庫 | | 19 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 塵芥収集 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (6) そ の 他 | | | | | | |
| 敷地内 | | 89 | ㎡ | | | |
| 屋上 | | 300 | ㎡ | | | |
| 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 小 計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. 兵 庫 県 災 害 対 策 セ ン タ ー 清 掃 | | | | | | |
| (1) 事 務 室 等 | | | | | | |
| 一般事務室 | ビニールタイル | 1036 | ㎡ | | | |
| 監視盤室 | ビニールタイル | 17 | ㎡ | | | |
| 災害対策本部室 | カーペット | 247 | ㎡ | | | |
| ｼｽﾃﾑ管理室 | ビニールタイル | 55 | ㎡ | | | |
| 映像機器室 | ビニールタイル | 59 | ㎡ | | | |
| 防災監室 | カーペット | 51 | ㎡ | | | |
| 本部長室 | カーペット | 57 | ㎡ | | | |
| 防災局長室 | カーペット | 42 | ㎡ | | | |
| 資料室 | カーペット | 57 | ㎡ | | | |
| 会議室 | カーペット | 70 | ㎡ | | | |
| 報道関係室 | ビニールタイル | 101 | ㎡ | | | |
| ﾈｯﾄﾜｰｸ管理室 | ビニールタイル | 230 | ㎡ | | | |
| 防災関係機関室 | ビニールタイル | 236 | ㎡ | | | |
| 宿直室 | ビニールタイル | 84 | ㎡ | | | |
| 放送室 | カーペット | 16 | ㎡ | | | |
| 待機室 | 畳 | 62 | ㎡ | | | |
| 計 | | 2,420 | | | | |
| | | | | | | |
| (2) 共 用 部 分 | | | | | | |
| トイレ | 小便器(錆除去) | 5 | ㎡ | | | |
| 玄 関 | タイル | 36 | ㎡ | | | |
| ｴﾝﾄﾗﾝｽﾎｰﾙ | 大理石 | 42 | ㎡ | | | |
| トイレ | タイル | 112 | ㎡ | | | |
| トイレ | ビニールタイル | 13 | ㎡ | | | |
| 廊下 | 大理石 | 144 | ㎡ | | | |
| 廊下 | ビニールタイル | 224 | ㎡ | | | |
| 階段 | ビニールタイル | 189 | ㎡ | | | |
| EV室 | ビニールタイル | 18 | ㎡ | | | |
| 浴室 | ユニットバス | 4 | ㎡ | | | |
| 脱衣室 | ビニールタイル | 5 | ㎡ | | | |
| パントリー | タイル | 23 | ㎡ | | | |
| シャワー室 | ユニットバス | 10 | ㎡ | | | |
| 湯沸室 | ビニールタイル | 10 | ㎡ | | | |
| 廊下(天井) | | 347 | ㎡ | | | |
| 廊下(壁) | | 370 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板 | | 1 | 式 | | | |
| 空調口 | | 253 | 個 | | | |
| ベランダ | | 54 | ㎡ | | | |
| 地下連絡通路 | | 128 | ㎡ | | | |
| 地下連絡通路(壁) | | 130 | ㎡ | | | |
| 地下連絡通路(天井) | | 128 | ㎡ | | | |
| 外溝 | | 1,117 | ㎡ | | | |
| 屋上 | | 368 | ㎡ | | | |
| 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (3) ガ ラ ス | | 416 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (4) ｶｰﾍﾟｯﾄｸﾘｰﾆﾝｸﾞ | | 540 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 塵芥収集 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (6) 駐車場 | | 45 | ㎡ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 合　計(月額) | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. 建築物環境衛生管理技術者業務 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 10. 自己点検 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 合 計(月額) | | | | | | |
| | | | | | | |
| 年 額 | | 3 | ヶ月 | | | |
| | | | | | | |
| 消費税 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 年額総合計 | | | | | | |
| | | | | | | |

令和9年度

兵庫県庁第1号館、別館、第2号館、西館、第3号館、公館、下山手分室及び災害対策センター清掃



| 内訳 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単 価 | 金　　額 | 摘　　要 |
| 1. 第 1 号 館 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 事 務 室 等 | | | | | | |
| 一般事務室(R9.9まで) | ビニールタイル | 12,051 | ㎡ | | | (R9.9まで) |
| 一般事務室(R10.2まで) | ビニールタイル | 6,025 | ㎡ | | | (R9.10以降) |
| 幹部室(R10.2まで) | カーペット | 85 | ㎡ | | | |
| 休養室 | タタミ敷 | 65 | ㎡ | | | |
| 計 | | 12,201 | | | | |
| | | | | | | |
| (2) 共 用 部 分 | | | | | | |
| 便　　所 | 小便器(錆除去) | 15 | ㎡ | | | |
| 玄関ホール | 石　敷 | 628 | ㎡ | | | |
| 廊　　下 | 長尺ビニール敷 | 3,244 | ㎡ | | | |
| 渡り廊下 | 長尺ビニール敷 | 100 | ㎡ | | | |
| 渡り廊下 | 石　敷 | 113 | ㎡ | | | |
| 階 段 室 | ビニールタイル | 1,498 | ㎡ | | | |
| エレベーター室 | 長尺ビニール敷 | 36 | ㎡ | | | |
| 13階会議室 | 長尺ビニール敷 | 272 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | タイル敷 | 210 | ㎡ | | | |
| 水 飲 場 | タイル敷 | 5 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | タイル敷 | 525 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板 | | 1 | 式 | | | |
| 計 | | 6,646 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (3) ガ ラ ス | | | | | | |
| 事務室等 | | 3,423 | ㎡ | | | |
| 階段室内側 | | 320 | ㎡ | | | |
| 計 | | 3,743 | | | | |
| | | | | | | |
| (4) 車　　庫 | | 1,845 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 各室塵芥収集 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (6) 廃棄物計量業務 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (7) そ の 他 | | | | | | |
| 外部階段前庭 | | 1,267 | ㎡ | | | |
| 周辺歩道等 | | 388 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,655 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| 1号館 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単 価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. 別 館 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 共 用 部 分 | | | | | | |
| 廊　　下 | ビニールタイル | 429 | ㎡ | | | |
| 階 段 室 | ビニールタイル | 20 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | タイル敷 | 9 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | タイル敷 | 68 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板 | | 1 | 式 | | | |
| 計 | | 526 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 事 務 室 等 | | | | | | |
| 一般事務室 | ビニールタイル | 523 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (3) ガ ラ ス | | 300 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (4) そ の 他 | | | | | | |
| 外部階段前庭 | | 431 | ㎡ | | | |
| 周辺歩道等 | | 388 | ㎡ | | | |
| 計 | | 819 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 各室塵芥収集 | | 1 | 式 | | | |
| 別館 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単 価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. 第 2 号 館 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 事 務 室 | | | | | | |
| 一般事務室(R9.8まで) | 長尺ビニール敷 | 989 | ㎡ | | | |
| 幹 部 室 | カーペット敷 | 127 | ㎡ | | | |
| 幹 部 室 | 長尺ビニール敷 | 549 | ㎡ | | | |
| 休養室(R9.8まで) | タタミ敷 | 130 | ㎡ | | | |
| 中央監視センター | ビニールタイル | 121 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,916 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) み ど り 展 望 園 | | | | | | |
| 展 望 室 | ひのき板 | 264 | ㎡ | | | |
| 展望デッキ | | 110 | ㎡ | | | |
| ガ ラ ス | | 139 | ㎡ | | | |
| 計 | | 513 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (3) 共 用 部 分 | | | | | | |
| 便所(議場含む) | 小便器(錆除去) | 14 | ㎡ | | | |
| 玄関ロビー | トラバーチン貼 | 236 | ㎡ | | | |
| 廊　　下 | 長尺ビニール敷 | 474 | ㎡ | | | |
| 渡り廊下(2・3階) | カーペット敷 | 61 | ㎡ | | | |
| 渡り廊下(1階) | 長尺ビニール敷 | 30 | ㎡ | | | |
| B2F渡り廊下 | 長尺ビニール敷 | 74 | ㎡ | | | |
| EVホール | カーペット敷 | 106 | ㎡ | | | |
| EVホール | 長尺ビニール敷 | 695 | ㎡ | | | |
| 階 段 室 | 長尺ビニール敷 | 675 | ㎡ | | | |
| エレベーター室 | 長尺ビニール敷 | 25 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | タイル敷 | 14 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | トラバーチン貼 | 34 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | タイル敷 | 537 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板・案内電話 | | 1 | 式 | | | |
| 計 | | 2,975 | ㎡ | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単 価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 第 2 号 館 | | | | | | |
| (4) ガ ラ ス | | | | | | |
| 事務室外窓 | | 1,672 | ㎡ | | | |
| 階段室(西階段は内部側) | | 166 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,838 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 車　　庫 | | 1,046 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (6) ｵｱｼｽ人工芝清掃 | | | | | | |
| （落ち葉掃き等） | | 2,144 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (7) 地下鉄連絡通路 | | | | | | |
| ① 通　　路 | | 143 | ㎡ | | | |
| ② 展示ｹｰｽ | | 6 | ㎡ | | | |
| ③ 広報ｺｰﾅｰ | | 47 | ㎡ | | | |
| 計 | | 196 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (8) ｵｱｼｽ前B1F通路 | | 357 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (9) 玄関前駐車場 | | 350 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (10) そ の 他 | | | | | | |
| 外部階段前庭 | | 2,176 | ㎡ | | | |
| 周辺歩道等 | | 2,186 | ㎡ | | | |
| 計 | | 4,362 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (11) 各室塵芥収集 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (12) 廃棄物計量業務 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単 価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 第 2 号 館 | | | | | | |
| (13)　議場1F | | | | | | |
| | | | | | | |
| 廊下・通路 | ビニールタイル | 328 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | タイル敷 | 36 | ㎡ | | | |
| ガ ラ ス | | 164 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板・案内電話 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 2号館 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. 西 館 | | | | | | |
| (1) 共 用 部 分 | | | | | | |
| 玄関ホール | | 109 | ㎡ | | | |
| 廊 下 階 段 | | 713 | ㎡ | | | |
| Ｅ Ｖ 室 | | 10 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | | 14 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | | 143 | ㎡ | | | |
| 計 | | 989 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 事 務 室 | | | | | | |
| 一般事務室 | ﾋﾞﾆｰﾙﾀｲﾙ | 1,644 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (3) ガ ラ ス | | 371 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (4) 玄 関 前 | | 68 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 扉・案内板 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (6) そ の 他 | | | | | | |
| 中　　庭 | | 540 | ㎡ | | | |
| 周 辺 歩 道 | | 133 | ㎡ | | | |
| 計 | | 673 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (7) 塵 芥 収 集 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 西館 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. 第３号館 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 専 用 部 分 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 【議 会 部 門】 | | | | | | |
| 5F 議長・副議長室 | カーペット敷 | 458 | ㎡ | | | |
| 〃 事務局長室等 | カーペット敷 | 135 | ㎡ | | | |
| 〃 運営委員長室等 | カーペット敷 | 350 | ㎡ | | | |
| 2F～4F 諸　室 | カーペット敷 | 1,920 | ㎡ | | | |
| 6F 委 員 会 室 | カーペット敷 | 939 | ㎡ | | | |
| 7F 大会議室等 | カーペット敷 | 636 | ㎡ | | | |
| 〃 知事室・参与員室 | カーペット敷 | 163 | ㎡ | | | |
| 2F 次 長 室 | ビニルタイル | 32 | ㎡ | | | |
| 2F 事 務 室 | ビニルタイル | 455 | ㎡ | | | |
| 1F 事 務 室 | ビニルタイル | 68 | ㎡ | | | |
| 7F 当 局 控 室 | ビニルタイル | 130 | ㎡ | | | |
| 1F 図 書 室 | フローリング | 257 | ㎡ | | | |
| B1F　書　庫 | ビニルタイル | 271 | ㎡ | | | |
| 計 | | 5,814 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| 【行 政 部 門】 | | | | | | |
| 知事室・副知事室 | カーペット敷 | 350 | ㎡ | | | |
| 幹部室等 | カーペット敷 | 262 | ㎡ | | | |
| 13F 電 算 室 | ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ(ﾌﾘｰｱｸｾｽ) | 1,041 | ㎡ | | | |
| 12F 事 務 室 | ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ(ﾌﾘｰｱｸｾｽ) | 458 | ㎡ | | | |
| 8～11F 事務室 | カーペット敷 | 3,279 | ㎡ | | | |
| B1・B2F 管理関係諸室 | ビニルタイル | 79 | ㎡ | | | |
| 計 | | 5,469 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 特 殊 用 途 室 | | | | | | |
| 屋上ヘリポート | | 834 | ㎡ | | | |
| 14F 管理室 | | 43 | ㎡ | | | |
| 12F 電話交換室 | ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ(ﾌﾘｰｱｸｾｽ) | 76 | ㎡ | | | |
| 〃 電話機械室 | ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ(ﾌﾘｰｱｸｾｽ) | 98 | ㎡ | | | |
| 〃 電話蓄電池室 | ｴﾎﾟｷｼ系ﾇﾘ床 | 32 | ㎡ | | | |
| 12F 休 養 室 | カーペット敷 | 130 | ㎡ | | | |
| B1F　塵芥処理場 | | 35 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,248 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 第 3 号 館 | | | | | | |
| (3) 共 用 部 分 | | | | | | |
| ① 弾性床材等 | | | | | | |
| 玄関ホール(1階) | 石敷 | 311 | ㎡ | | | |
| ロビー(1階) | | 229 | ㎡ | | | |
| 玄関ホール(B1) | 石敷 | 38 | ㎡ | | | |
| ロビー(B1) | | 133 | ㎡ | | | |
| EVホール | 長尺ビニール敷 | 484 | ㎡ | | | |
| 付 室(非常EV前) | 長尺ビニール敷 | 372 | ㎡ | | | |
| 廊　　下 | 長尺ビニール敷 | 1,446 | ㎡ | | | |
| 階　　段 | 長尺ビニール敷 | 719 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | タイル敷 | 125 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | タイル敷 | 567 | ㎡ | | | |
| エレベーター室 | 5基分 | 18 | ㎡ | | | |
| エスカレーター | | 29 | ㎡ | | | |
| 計 | | 4,471 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| ② カーペット | | | | | | |
| ラウンジ(1階) | カーペット敷 | 157 | ㎡ | | | |
| EVホール | カーペット敷 | 431 | ㎡ | | | |
| 廊　下(2～5F) | カーペット敷 | 858 | ㎡ | | | |
| 廊　下(6･7F) | カーペット敷 | 406 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,852 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (4) ガ ラ ス | | 1,964 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 車庫・スロープ | | 3,550 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (6) その他 | | | | | | |
| 外部階段前庭 | | 681 | ㎡ | | | |
| 屋上 | | 662 | ㎡ | | | |
| 周辺歩道等 | | 2,186 | ㎡ | | | |
| 計 | | 3,529 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (7) ｶｰﾍﾟｯﾄｸﾘｰﾆﾝｸﾞ | | 10,736 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (8) そ の 他 | | | | | | |
| 便所(議場含む) | 小便器(錆除去) | 21 | ㎡ | | | |
| 塵芥収集処理 | | 1 | 式 | | | |
| 廃棄物計量業務 | | 1 | 式 | | | |
| 各階扉・案内板・空調口 | | 1 | 式 | | | |
| 空 調 口 | | 654 | 個 | | | |
| 壁清掃 | | 7,159 | ㎡ | | | |
| 天井清掃 | | 4,144 | ㎡ | | | |
| 計 | | | | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 3号館 計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. 公 館 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 専 用 部 分 | | | | | | |
| 3F 第1会議室,303,304 | カーペット敷 | 379 | ㎡ | | | |
| 第2会議室,301,302 | カーペット敷 | 178 | ㎡ | | | |
| 知事室,応接室,特D | カーペット敷 | 231 | ㎡ | | | |
| 貴 賓 室 | カーペット敷 | 100 | ㎡ | | | |
| パントリー | ビニルシート | 39 | ㎡ | | | |
| 倉　　庫 | ビニルシート | 101 | ㎡ | | | |
| 2F 会議室（旧展示室） | ビニルシート | 396 | ㎡ | | | |
| 事務室・閲覧室 | ビニルシート | 207 | ㎡ | | | |
| 会議室（201,202） | ビニルシート | 129 | ㎡ | | | |
| 収蔵庫,ﾏｲｸﾛﾌｨﾙﾑ保管庫 | 木 | 100 | ㎡ | | | |
| 1F 大会議室 | カーペット敷 | 601 | ㎡ | | | |
| 101～104 | カーペット敷 | 265 | ㎡ | | | |
| パントリー | ビニルシート | 84 | ㎡ | | | |
| 倉　　庫 | ビニルシート | 167 | ㎡ | | | |
| 案内所,ｸﾛｰｸ | ビニルシート | 74 | ㎡ | | | |
| 東 側 客 室 | ビニルシート | 194 | ㎡ | | | |
| 書庫 | ビニルシート | 412 | ㎡ | | | |
| 特別書庫 | 木 | 125 | ㎡ | | | |
| B1保安室・B2監視室 | ビニルシート | 50 | ㎡ | | | |
| 計 | | 3,832 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 共 用 部 分 | | | | | | |
| ①弾性床材等 | | | | | | |
| 玄関（南・北） | 石敷 | 135 | ㎡ | | | |
| 玄関（東・西） | 石敷 | 100 | ㎡ | | | |
| 玄関ホール（1F） | 石敷 | 81 | ㎡ | | | |
| ロビー（1F） | 石敷 | 133 | ㎡ | | | |
| 廊下（1，2F） | 長尺ビニール敷 | 434 | ㎡ | | | |
| 階　　段 | 長尺ビニール敷 | 181 | ㎡ | | | |
| 湯沸場（2，3F） | タイル敷 | 44 | ㎡ | | | |
| ト イ レ | タイル敷 | 108 | ㎡ | | | |
| ト イ レ | 大理石 | 139 | ㎡ | | | |
| エレベーター | 4基分 | 12 | ㎡ | | | |
| 機 械 室 | | 976 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板・案内電話 | | 1 | 式 | | | |
| 計 | | 2,343 | ㎡ | | | |
| ②カーペット | | | | | | |
| ロビー（1，3F） | カーペット敷 | 731 | ㎡ | | | |
| デ ッ キ | カーペット敷 | 80 | ㎡ | | | |
| 廊下（1，3F） | カーペット敷 | 470 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,281 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (3) ｶｰﾍﾟｯﾄｸﾘｰﾆﾝｸﾞ | | 3,035 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| 小 計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員　数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (4) 駐　車　場 | | 930 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5)和風会議室 | タタミ, 板 | 88 | ㎡ | | | |
| （トイレ） | タイル敷 | 6 | ㎡ | | | |
| 計 | | 94 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (6) 門　衛　所 | コンクリート | 15 | ㎡ | | | |
| （トイレ） | タイル敷 | 2 | ㎡ | | | |
| 計 | | 17 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (7) ガ　ラ　ス | | 538 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (8)壁清掃 | | 2,300 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (9)天井清掃 | | 4,944 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (10) 噴　　水 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (11) 外部等清掃 | | | | | | |
| 外部ﾛｰﾀﾘｰ通路 | | 1,325 | ㎡ | | | |
| 周辺歩道等 | | 710 | ㎡ | | | |
| 屋 上 庭 園 | | 179 | ㎡ | | | |
| 公館西側駐車場植栽 | | 255 | ㎡ | | | |
| 公館西側駐車場周辺歩道 | | 417 | ㎡ | | | |
| 計 | | 2,886 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (12) 塵芥収集処理 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (13) 雨水排水溝清掃 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (14) 雨樋清掃 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 公館　計 | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. 下山手分室清掃 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 事 務 室 等 | | | | | | |
| 一般事務室 | 長尺塩ビシート | 732 | ㎡ | | | |
| 幹部室 | カーペット | 122 | ㎡ | | | |
| 計 | | 854 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 共 用 部 分 | | | | | | |
| 玄　　関 | | 13 | ㎡ | | | |
| 廊下・EVホール・EV室 | 長尺塩ビシート | 113 | ㎡ | | | |
| 階 段 室 | 長尺塩ビシート | 118 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | 長尺塩ビシート | 4 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | 長尺塩ビシート | 45 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板・天井・壁 | | 1 | 式 | | | |
| 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (3) ガ ラ ス | | 226 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (4) 車　　庫 | | 19 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 塵芥収集 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (6) そ の 他 | | | | | | |
| 敷地内 | | 89 | ㎡ | | | |
| 屋上 | | 300 | ㎡ | | | |
| 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 小 計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. 兵 庫 県 災 害 対 策 セ ン タ ー 清 掃 | | | | | | |
| (1) 事 務 室 等 | | | | | | |
| 一般事務室 | ビニールタイル | 1036 | ㎡ | | | |
| 監視盤室 | ビニールタイル | 17 | ㎡ | | | |
| 災害対策本部室 | カーペット | 247 | ㎡ | | | |
| ｼｽﾃﾑ管理室 | ビニールタイル | 55 | ㎡ | | | |
| 映像機器室 | ビニールタイル | 59 | ㎡ | | | |
| 防災監室 | カーペット | 51 | ㎡ | | | |
| 本部長室 | カーペット | 57 | ㎡ | | | |
| 防災局長室 | カーペット | 42 | ㎡ | | | |
| 資料室 | カーペット | 57 | ㎡ | | | |
| 会議室 | カーペット | 70 | ㎡ | | | |
| 報道関係室 | ビニールタイル | 101 | ㎡ | | | |
| ﾈｯﾄﾜｰｸ管理室 | ビニールタイル | 230 | ㎡ | | | |
| 防災関係機関室 | ビニールタイル | 236 | ㎡ | | | |
| 宿直室 | ビニールタイル | 84 | ㎡ | | | |
| 放送室 | カーペット | 16 | ㎡ | | | |
| 待機室 | 畳 | 62 | ㎡ | | | |
| 計 | | 2,420 | | | | |
| | | | | | | |
| (2) 共 用 部 分 | | | | | | |
| トイレ | 小便器(錆除去) | 5 | ㎡ | | | |
| 玄 関 | タイル | 36 | ㎡ | | | |
| ｴﾝﾄﾗﾝｽﾎｰﾙ | 大理石 | 42 | ㎡ | | | |
| トイレ | タイル | 112 | ㎡ | | | |
| トイレ | ビニールタイル | 13 | ㎡ | | | |
| 廊下 | 大理石 | 144 | ㎡ | | | |
| 廊下 | ビニールタイル | 224 | ㎡ | | | |
| 階段 | ビニールタイル | 189 | ㎡ | | | |
| EV室 | ビニールタイル | 18 | ㎡ | | | |
| 浴室 | ユニットバス | 4 | ㎡ | | | |
| 脱衣室 | ビニールタイル | 5 | ㎡ | | | |
| パントリー | タイル | 23 | ㎡ | | | |
| シャワー室 | ユニットバス | 10 | ㎡ | | | |
| 湯沸室 | ビニールタイル | 10 | ㎡ | | | |
| 廊下(天井) | | 347 | ㎡ | | | |
| 廊下(壁) | | 370 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板 | | 1 | 式 | | | |
| 空調口 | | 253 | 個 | | | |
| ベランダ | | 54 | ㎡ | | | |
| 地下連絡通路 | | 128 | ㎡ | | | |
| 地下連絡通路(壁) | | 130 | ㎡ | | | |
| 地下連絡通路(天井) | | 128 | ㎡ | | | |
| 外溝 | | 1,117 | ㎡ | | | |
| 屋上 | | 368 | ㎡ | | | |
| 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (3) ガ ラ ス | | 416 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (4) ｶｰﾍﾟｯﾄｸﾘｰﾆﾝｸﾞ | | 540 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 塵芥収集 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (6) 駐車場 | | 45 | ㎡ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 合　計(月額) | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. 建築物環境衛生管理技術者業務 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 10. 自己点検 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 合 計(月額) | | | | | | |
| | | | | | | |
| 年 額 | | 12 | ヶ月 | | | |
| | | | | | | |
| 消費税 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 年額総合計 | | | | | | |
| | | | | | | |

令和10年度

兵庫県庁第3号館、公館、下山手分室及び災害対策センター清掃



| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. 第 3 号 館 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 専 用 部 分 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 【議 会 部 門】 | | | | | | |
| 5F 議長・副議長室 | カーペット敷 | 458 | ㎡ | | | |
| 〃 事務局長室等 | カーペット敷 | 135 | ㎡ | | | |
| 〃 運営委員長室等 | カーペット敷 | 350 | ㎡ | | | |
| 2F～4F 諸　室 | カーペット敷 | 1,920 | ㎡ | | | |
| 6F 委 員 会 室 | カーペット敷 | 939 | ㎡ | | | |
| 7F 大会議室等 | カーペット敷 | 636 | ㎡ | | | |
| 〃 知事室・参与員室 | カーペット敷 | 163 | ㎡ | | | |
| 2F 次 長 室 | ビニルタイル | 32 | ㎡ | | | |
| 2F 事 務 室 | ビニルタイル | 455 | ㎡ | | | |
| 1F 事 務 室 | ビニルタイル | 68 | ㎡ | | | |
| 7F 当 局 控 室 | ビニルタイル | 130 | ㎡ | | | |
| 1F 図 書 室 | フローリング | 257 | ㎡ | | | |
| B1F　書　庫 | ビニルタイル | 271 | ㎡ | | | |
| 計 | | 5,814 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| 【行 政 部 門】 | | | | | | |
| 知事室・副知事室 | カーペット敷 | 350 | ㎡ | | | |
| 幹部室等 | カーペット敷 | 262 | ㎡ | | | |
| 13F 電 算 室 | ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ(ﾌﾘｰｱｸｾｽ) | 1,041 | ㎡ | | | |
| 12F 事 務 室 | ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ(ﾌﾘｰｱｸｾｽ) | 458 | ㎡ | | | |
| 8～11F 事務室 | カーペット敷 | 3,279 | ㎡ | | | |
| B1･B2F 管理関係諸室 | ビニルタイル | 79 | ㎡ | | | |
| 計 | | 5,469 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 特 殊 用 途 室 | | | | | | |
| 屋上ヘリポート | | 834 | ㎡ | | | |
| 14F 管理室 | | 43 | ㎡ | | | |
| 12F 電話交換室 | ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ(ﾌﾘｰｱｸｾｽ) | 76 | ㎡ | | | |
| 〃 電話機械室 | ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ(ﾌﾘｰｱｸｾｽ) | 98 | ㎡ | | | |
| 〃 電話蓄電池室 | ｴﾎﾟｷｼ系ﾇﾘ床 | 32 | ㎡ | | | |
| 12F 休 養 室 | カーペット敷 | 130 | ㎡ | | | |
| B1F　塵芥処理場 | | 35 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,248 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 第 3 号 館 | | | | | | |
| (3) 共 用 部 分 | | | | | | |
| ① 弾性床材等 | | | | | | |
| 玄関ホール（1階） | 石敷 | 311 | ㎡ | | | |
| ロビー（1階） | | 229 | ㎡ | | | |
| 玄関ホール（B1） | 石敷 | 38 | ㎡ | | | |
| ロビー（B1） | | 133 | ㎡ | | | |
| EVホール | 長尺ビニール敷 | 484 | ㎡ | | | |
| 付 室（非常EV前） | 長尺ビニール敷 | 372 | ㎡ | | | |
| 廊　　下 | 長尺ビニール敷 | 1,446 | ㎡ | | | |
| 階　　段 | 長尺ビニール敷 | 719 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | タイル敷 | 125 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | タイル敷 | 567 | ㎡ | | | |
| エレベーター室 | 5基分 | 18 | ㎡ | | | |
| エスカレーター | | 29 | ㎡ | | | |
| 計 | | 4,471 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| ② カーペット | | | | | | |
| ラウンジ（1階） | カーペット敷 | 157 | ㎡ | | | |
| EVホール | カーペット敷 | 431 | ㎡ | | | |
| 廊　下（2～5F） | カーペット敷 | 858 | ㎡ | | | |
| 廊　下（6･7F） | カーペット敷 | 406 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,852 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (4) ガ ラ ス | | 1,964 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 車庫・スロープ | | 3,550 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (6) その他 | | | | | | |
| 外部階段前庭 | | 681 | ㎡ | | | |
| 屋上 | | 662 | ㎡ | | | |
| 周辺歩道等（1号館・別館・2号館及び西館周辺も含む） | | 5,148 | ㎡ | | | |
| 計 | | 6,491 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (7) ｶｰﾍﾟｯﾄｸﾘｰﾆﾝｸﾞ | | 10,736 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (8) そ の 他 | | | | | | |
| 便所（議場含む） | 小便器（錆除去） | 21 | ㎡ | | | |
| 塵芥収集処理 | | 1 | 式 | | | |
| 廃棄物計量業務 | | 1 | 式 | | | |
| 各階扉・案内板・空調口 | | 1 | 式 | | | |
| 空 調 口 | | 654 | 個 | | | |
| 壁清掃 | | 7,159 | ㎡ | | | |
| 天井清掃 | | 4,144 | ㎡ | | | |
| 計 | | | | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 3号館 計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. 公 館 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 専 用 部 分 | | | | | | |
| 3F 第1会議室,303,304 | カーペット敷 | 379 | ㎡ | | | |
| 第2会議室,301,302 | カーペット敷 | 178 | ㎡ | | | |
| 知事室,応接室,特D | カーペット敷 | 231 | ㎡ | | | |
| 貴 賓 室 | カーペット敷 | 100 | ㎡ | | | |
| パントリー | ビニルシート | 39 | ㎡ | | | |
| 倉　　庫 | ビニルシート | 101 | ㎡ | | | |
| 2F 会議室（旧展示室） | ビニルシート | 396 | ㎡ | | | |
| 事務室・閲覧室 | ビニルシート | 207 | ㎡ | | | |
| 会議室（201,202） | ビニルシート | 129 | ㎡ | | | |
| 収蔵庫,ﾏｲｸﾛﾌｨﾙﾑ保管庫 | 木 | 100 | ㎡ | | | |
| 1F 大会議室 | カーペット敷 | 601 | ㎡ | | | |
| 101～104 | カーペット敷 | 265 | ㎡ | | | |
| パントリー | ビニルシート | 84 | ㎡ | | | |
| 倉　　庫 | ビニルシート | 167 | ㎡ | | | |
| 案内所,ｸﾛｰｸ | ビニルシート | 74 | ㎡ | | | |
| 東 側 客 室 | ビニルシート | 194 | ㎡ | | | |
| 書庫 | ビニルシート | 412 | ㎡ | | | |
| 特別書庫 | 木 | 125 | ㎡ | | | |
| B1保安室・B2監視室 | ビニルシート | 50 | ㎡ | | | |
| 計 | | 3,832 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 共 用 部 分 | | | | | | |
| ①弾性床材等 | | | | | | |
| 玄関（南・北） | 石敷 | 135 | ㎡ | | | |
| 玄関（東・西） | 石敷 | 100 | ㎡ | | | |
| 玄関ホール（1F） | 石敷 | 81 | ㎡ | | | |
| ロビー（1F） | 石敷 | 133 | ㎡ | | | |
| 廊下（1，2F） | 長尺ビニール敷 | 434 | ㎡ | | | |
| 階　　段 | 長尺ビニール敷 | 181 | ㎡ | | | |
| 湯沸場（2，3F） | タイル敷 | 44 | ㎡ | | | |
| ト イ レ | タイル敷 | 108 | ㎡ | | | |
| ト イ レ | 大理石 | 139 | ㎡ | | | |
| エレベーター | 4基分 | 12 | ㎡ | | | |
| 機 械 室 | | 976 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板・案内電話 | | 1 | 式 | | | |
| 計 | | 2,343 | ㎡ | | | |
| ②カーペット | | | | | | |
| ロビー（1，3F） | カーペット敷 | 731 | ㎡ | | | |
| デ ッ キ | カーペット敷 | 80 | ㎡ | | | |
| 廊下（1，3F） | カーペット敷 | 470 | ㎡ | | | |
| 計 | | 1,281 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (3) ｶｰﾍﾟｯﾄｸﾘｰﾆﾝｸﾞ | | 3,035 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| 小 計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員　数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (4) 駐　車　場 | | 930 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5)和風会議室 | タタミ, 板 | 88 | ㎡ | | | |
| （トイレ） | タイル敷 | 6 | ㎡ | | | |
| 計 | | 94 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (6) 門　衛　所 | コンクリート | 15 | ㎡ | | | |
| （トイレ） | タイル敷 | 2 | ㎡ | | | |
| 計 | | 17 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (7) ガ　ラ　ス | | 538 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (8)壁清掃 | | 2,300 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (9)天井清掃 | | 4,944 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (10) 噴　　水 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (11) 外部等清掃 | | | | | | |
| 外部ﾛｰﾀﾘｰ通路 | | 1,325 | ㎡ | | | |
| 周辺歩道等 | | 710 | ㎡ | | | |
| 屋 上 庭 園 | | 179 | ㎡ | | | |
| 公館西側駐車場植栽 | | 255 | ㎡ | | | |
| 公館西側駐車場周辺歩道 | | 417 | ㎡ | | | |
| 計 | | 2,886 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (12) 塵芥収集処理 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (13) 雨水排水溝清掃 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (14) 雨樋清掃 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 小　計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 公館　計 | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. 下山手分室清掃 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (1) 事 務 室 等 | | | | | | |
| 一般事務室 | 長尺塩ビシート | 732 | ㎡ | | | |
| 幹部室 | カーペット | 122 | ㎡ | | | |
| 計 | | 854 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (2) 共 用 部 分 | | | | | | |
| 玄　　関 | | 13 | ㎡ | | | |
| 廊下・EVホール・EV室 | 長尺塩ビシート | 113 | ㎡ | | | |
| 階 段 室 | 長尺塩ビシート | 118 | ㎡ | | | |
| 湯 沸 場 | 長尺塩ビシート | 4 | ㎡ | | | |
| 便　　所 | 長尺塩ビシート | 45 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板・天井・壁 | | 1 | 式 | | | |
| 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (3) ガ ラ ス | | 226 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (4) 車　　庫 | | 19 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 塵芥収集 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (6) そ の 他 | | | | | | |
| 敷地内 | | 89 | ㎡ | | | |
| 屋上 | | 300 | ㎡ | | | |
| 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 小 計 | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. 兵 庫 県 災 害 対 策 セ ン タ ー 清 掃 | | | | | | |
| (1) 事 務 室 等 | | | | | | |
| 一般事務室 | ビニールタイル | 1036 | ㎡ | | | |
| 監視盤室 | ビニールタイル | 17 | ㎡ | | | |
| 災害対策本部室 | カーペット | 247 | ㎡ | | | |
| ｼｽﾃﾑ管理室 | ビニールタイル | 55 | ㎡ | | | |
| 映像機器室 | ビニールタイル | 59 | ㎡ | | | |
| 防災監室 | カーペット | 51 | ㎡ | | | |
| 本部長室 | カーペット | 57 | ㎡ | | | |
| 防災局長室 | カーペット | 42 | ㎡ | | | |
| 資料室 | カーペット | 57 | ㎡ | | | |
| 会議室 | カーペット | 70 | ㎡ | | | |
| 報道関係室 | ビニールタイル | 101 | ㎡ | | | |
| ﾈｯﾄﾜｰｸ管理室 | ビニールタイル | 230 | ㎡ | | | |
| 防災関係機関室 | ビニールタイル | 236 | ㎡ | | | |
| 宿直室 | ビニールタイル | 84 | ㎡ | | | |
| 放送室 | カーペット | 16 | ㎡ | | | |
| 待機室 | 畳 | 62 | ㎡ | | | |
| 計 | | 2,420 | | | | |
| | | | | | | |
| (2) 共 用 部 分 | | | | | | |
| トイレ | 小便器(錆除去) | 5 | ㎡ | | | |
| 玄 関 | タイル | 36 | ㎡ | | | |
| ｴﾝﾄﾗﾝｽﾎｰﾙ | 大理石 | 42 | ㎡ | | | |
| トイレ | タイル | 112 | ㎡ | | | |
| トイレ | ビニールタイル | 13 | ㎡ | | | |
| 廊下 | 大理石 | 144 | ㎡ | | | |
| 廊下 | ビニールタイル | 224 | ㎡ | | | |
| 階段 | ビニールタイル | 189 | ㎡ | | | |
| EV室 | ビニールタイル | 18 | ㎡ | | | |
| 浴室 | ユニットバス | 4 | ㎡ | | | |
| 脱衣室 | ビニールタイル | 5 | ㎡ | | | |
| パントリー | タイル | 23 | ㎡ | | | |
| シャワー室 | ユニットバス | 10 | ㎡ | | | |
| 湯沸室 | ビニールタイル | 10 | ㎡ | | | |
| 廊下(天井) | | 347 | ㎡ | | | |
| 廊下(壁) | | 370 | ㎡ | | | |
| 各階扉・案内板 | | 1 | 式 | | | |
| 空調口 | | 253 | 個 | | | |
| ベランダ | | 54 | ㎡ | | | |
| 地下連絡通路 | | 128 | ㎡ | | | |
| 地下連絡通路(壁) | | 130 | ㎡ | | | |
| 地下連絡通路(天井) | | 128 | ㎡ | | | |
| 外溝 | | 1,117 | ㎡ | | | |
| 屋上 | | 368 | ㎡ | | | |
| 計 | | | | | | |
| | | | | | | |
| (3) ガ ラ ス | | 416 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (4) ｶｰﾍﾟｯﾄｸﾘｰﾆﾝｸﾞ | | 540 | ㎡ | | | |
| | | | | | | |
| (5) 塵芥収集 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| (6) 駐車場 | | 45 | ㎡ | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 合　計(月額) | | | | | | |
| | | | | | | |

| 名　　称 | 形 状 寸 法 | 員 数 | 単位 | 単　　価 | 金　　額 | 摘　　要 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. 建築物環境衛生管理技術者業務 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 10. 自己点検 | | 1 | 式 | | | |
| | | | | | | |
| 合 計(月額) | | | | | | |
| | | | | | | |
| 年 額 | | 12 | ヶ月 | | | |
| | | | | | | |
| 消費税 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 年額総合計 | | | | | | |
| | | | | | | |