

令和8年度

京都農林水産総合庁舎 清掃業務

特記仕様書

近畿農政局

## I 業務概要

### 1 業務仕様

- (1) この仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定する「建築保全業務共通仕様書（令和5年版）」（以下「共通仕様書」という。）によるものとする。
- (2) この仕様書及び共通仕様書に定めがない事項は、業務請負契約書第10条に定める監督職員（以下「監督職員」という。）と協議するものとする。
- (3) 業務報告書の作成に当たっては、原則として国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務報告書作成の手引き（令和5年版）」によるものとする。

### 2 対象業務

- (1) この仕様書の対象業務は、次のとおりとする。
  - ア 日常清掃業務
  - イ 日常巡回清掃業務
  - ウ 定期清掃業務
  - エ 受水槽・非常用受水槽・高架水槽・汚水槽・雑排水槽清掃業務
  - オ ごみ運搬処理業務
  - カ 窓ガラス清掃業務
  - キ 外部建具清掃業務
  - ク 建物周囲清掃業務
  - ケ 植栽及び緑地の維持管理業務
  - コ 害虫駆除業務
- (2) 業務の範囲  
業務の範囲は、別紙1「清掃面積等調書」及び別紙2「清掃図面」のとおりとする。

## II 共通仕様

### 1 業務関係図書

次の書類を作成し、定められた期日までに監督職員に提出し、その承諾を得るものとする。

- (1) 業務計画書【共通仕様書第1編1.2.1】  
(履行期間に入る10日前までに提出すること。)
- (2) 緊急対応連絡表  
(履行期間に入る10日前までに提出すること。)
- (3) 作業計画書【共通仕様書第1編1.2.2】  
(各作業の開始前の遅くとも7日前までに提出すること。)

### 2 業務の記録【共通仕様書第1編1.2.4】

次の帳簿書類を整備し、常時閲覧が可能なように保管を行い、業務終了後に提出するものとする。

- (1) 清掃作業日報
- (2) 各種作業報告書

### (3) ごみ回収報告書

#### 3 業務の報告【共通仕様書第1編 1.4.7】

報告書等による報告期限は、次によるものとする。

(ただし、緊急性のあるものは適宜報告すること。)

- (1) 清掃作業日報 翌日12時まで ( (翌日が「閉庁日 (行政機関の休日に関する法律 (昭和63年法律第91号) (以下「閉庁日」という。)) の場合は、閉庁日明け。)
- (2) 各種作業報告書及びごみ回収報告書 翌月の5日まで

#### 4 業務責任者【共通仕様書第1編 1.3.2】

- (1) 業務の実施に先立ち業務責任者を選任し、書面をもって氏名を監督職員に通知するものとする。業務責任者は、受注者の直接的かつ恒常的な雇用関係がある者であり、かつビルクリーニング技能士の資格を有する者又は清掃業務について作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有する者以上の者とする。  
なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。
- (2) 業務責任者は、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するものとし、次の5に示す業務担当者への指示、監督をするとともに、発注者と緊密な連絡調整を取り業務を行うものとする。
- (3) 業務責任者は、翌年度に他の事業者が受注したときは、翌年度の受注者への円滑な移行ができるよう通常業務に支障のない範囲で業務引継ぎに協力するものとする。

#### 5 業務担当者【共通仕様書第1編 1.4.1】

- (1) 本業務の実施に先立ち、業務担当者に関して書面をもって氏名を監督職員に通知するものとする。  
なお、業務担当者に変更があった場合も同様とする。
- (2) 受注者は、業務担当者の技術、技能の向上を図るため、定期的に研修を実施するものとする。

#### 6 業務条件【共通仕様書第1編 1.3.3】

##### (1) 日常清掃及び日常巡回清掃業務等

日常清掃及び日常巡回清掃業務等 (以下「日常清掃等」という。) に係る日常的に行う作業の実施時間は、別紙3「作業実施条件表」のとおりとする。

「平日 (閉庁日を除く)」

○午前の留意事項

- ・ 6時00分～12時00分
- ・ 6時00分～9時00分を通し、作業員3名以上を確保すること。
- ・ 日常清掃等が17時00分以前に終了した場合、作業員1名以上を17時00分まで常駐し、臨時清掃または突発的な清掃に対応するものとする。
- ・ 各階のごみを回収場所 (北玄関外側) へ搬出、外周床拾い掃き

＊各職員が庁舎各階のごみ収集場所までの搬出を行っているので、事務室内ごみ箱のごみ収集は不要。

- ・事務室、会議室は、８時１５分までに完了すること。
- ・本館、別館トイレは、なるべく午前中に日常清掃を完了すること。

#### ○午後の留意事項

- ・１３時００分～２０時００分
- ・本館、別館トイレ及び湯沸室は、１３時以降に日常巡回清掃を行い、部分的な汚れの除去、ごみ収集等を行うこと。
- ・引き続き作業員１名以上を１７時００分まで常駐し、臨時清掃または突発的な清掃に対応するものとする。

#### (２) 定期清掃業務等

定期清掃業務等に係る定期的に行う作業の実施時間は、次のとおりとする。

なお、実施日は監督職員と協議するものとする。

ア 平日（開庁日）

８時３０分～１７時１５分

イ 休日（閉庁日）

８時３０分～１７時１５分

#### ７ 受注者の負担の範囲【共通仕様書第１編 1.1.3】

業務の実施に当たって、必要となる次の経費は、受注者の負担とする。

- (１) 業務の実施に必要な清掃用資機材（廃棄物集積用の袋を含む。)
- (２) 文具等の事務消耗品、コピー代
- (３) 日誌及び報告書の用紙、記録ファイル

#### ８ 廃棄物の処理等【共通仕様書第１編 1.5.1】

- (１) 業務の実施に伴い、発生した廃棄物の処理費用は、原則として受注者負担とする。ただし、集積した後の廃棄物の処理費用は、発注者の負担とする。
- (２) 収集した廃棄物の集積場所は、監督職員が指定する構内指定場所とする。

#### ９ 建物内施設等の利用【共通仕様書第１編 2.1.1】

業務を実施するため、作業員詰所を利用することができる。

#### 10 駐車場の利用【共通仕様書第１編 2.1.3】

施設内の駐車場の利用はできない。ただし、作業上やむを得ず駐車する必要がある場合は、別途監督職員と協議するものとする。

### Ⅲ 特記仕様

#### 1 日常清掃等の特記

日常清掃等は、共通仕様書によるほか、次の作業を行うものとする。

- (１) 「廊下・エレベーターホール」、「湯沸室」

うがい機を設置している場所において、うがい機を、適正洗剤を用いて洗浄し、タオルで拭くこと。

(2) 「便所・洗面所」

ジェットタオル

適正洗剤を用いて洗浄し、タオルで拭くこと。

(3) 「イートインスペース」

床及び椅子を除塵する。机は適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。

(4) 各種感染症拡大防止のため、次のア～ウの箇所についてアルコール消毒作業を平日に少なくとも2回（朝、午後）実施すること。（実施場所は別紙2-19）

なお、消毒作業に必要なアルコール消毒液、不織布等については発注者支給とする。

ア 各執務室、会議室及びトイレのドアノブ（外側）

イ エレベーター正面及び内部のスイッチ類

ウ 階段手すり

(5) 職員のゴミ収集場所として、平日の16時から翌日の早朝までの間、可燃ゴミ用及びプラスチックゴミ用の2種類のゴミ回収用カートの本館各階給湯室付近に設置すること。なお、回収用カート設置については、受注者負担とする。

## 2 定期清掃の特記

定期清掃は、共通仕様書によるほか、次の作業を行うものとする。

(1) 日常清掃、日常巡回清掃、定期清掃の対象各室

エアコンフィルターを取り外し（ファンコイルのフィルターを除く。以下同じ。）、水洗い・乾燥後、原状どおり設置するものとする。なお、実施時期は、5月頃及び10月頃とする。また、フィルターに破損等が見つかった時は、監督職員に報告するものとする。

便所のジェットタオルのドレンタンクを確認し、たまっている水を捨てること。

またエアフィルターを定期的に確認し、汚れを取り除くこと。

(2) 日常清掃、日常巡回清掃、定期清掃の対象以外の各室

ア 「宿直室」及び「農村振興部電算室」のエアコンフィルターを取り外し、水洗い・乾燥後、原状どおり設置するものとする。なお、実施時期は、5月頃及び10月頃とする。また、フィルターに破損等が見つかった時は、監督職員に報告するものとする。

イ 「電話交換室」、「電話交換機室」及び「別館書庫」の換気扇の清掃を共通仕様書第4編表2.2.5(B)の「2.床以外の清掃 e.換気扇」により行うものとする。

ウ 「電話交換室」、「休養室」及び「農村振興部電算室」の窓ガラスの清掃は、共通仕様書第4編表2.2.2(B)の「2.床以外の清掃 a.窓ガラス」により行うものとする。ただし、実施回数は年2回とする。

エ 「電話交換室」、「休養室」及び「農村振興部電算室」のブラインドの清掃は、共通仕様書第4編表2.2.2(B)の「2.床以外の清掃 d.ブラインド」により行うものとする。

## 3 日常清掃等、定期清掃以外の特記

(1) 「受水槽」（45m<sup>3</sup>）、「非常用受水槽」（30m<sup>3</sup>）、「高架水槽」（10m<sup>3</sup>）の点

検は共通仕様書第2編表4.5.1、清掃は共通仕様書第2編4.5.2により、それぞれ行うものとする。

(2)「受水槽」、「非常用受水槽」の上面(36.0m<sup>2</sup>、22.55m<sup>2</sup>)の清掃は、共通仕様書第4編表2.2.2(B)の「1.床の清掃 a.弾性床」により行うものとする。なお、実施時期は、7月頃とする。

(3)「汚水槽」(19.53m<sup>3</sup>)、「雑排水槽」(11.25m<sup>3</sup>、2.7m<sup>3</sup>、2.6m<sup>3</sup>)の点検は、共通仕様書第2編表4.5.5、清掃は共通仕様書第2編4.5.6により、それぞれ行うものとする。なお、実施時期は、7月頃及び1月頃とする。

また、清掃によって生じた汚泥等の廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)、下水道法(昭和33年法律第79号)等の規定に基づき適切に処理するものとし、廃棄物の処理完了後、収集運搬並びに処分に係る各マニフェストを発注者に提出するものとする。

(4) 植栽及び緑地

植栽及び緑地(268 m<sup>2</sup>)の維持管理のため、次の作業を行うものとする。

ア 草刈り及び刈り込みは、4月から11月の間に、各月1回以上行うものとする。

イ 害虫が発生している場合は、適宜駆除を行うものとする。ただし、薬剤散布は極力避けるものとし、やむを得ないと認められる場合に限り、監督職員の承認を受けたうえで行うものとする。

なお、散布用薬剤は、必要な薬剤、数量を監督職員に報告することとし、発注者が支給するものとする。

(5) 建物内部の害虫等の駆除

建物内部の害虫・ダニ等を駆除するため、年1回(6月頃)燻煙処理を行うものとする。燻煙処理実施後、直ちに清掃を行うものとする。

なお、燻煙剤は、適切な薬剤、数量を発注者が支給するものとする。

#### IV 支払

(1) 業務請負契約書第31条の請負代金の支払は、別紙内訳書のとおり受注者が発注者へ請求し、各官署が分担しそれぞれ支払うものとする。

(2) 上記(1)について支払遅延が生じた場合は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)に基づき、各官署がその責任を負うものとする。

#### V 環境配慮のチェック・要件化

(1) 環境関係法令の遵守

受注者は、役務の提供に当たり、関連する環境関係法令を遵守するものとする。

① エネルギーの節減

・エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律(昭和54年法律第49号)

② 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

・廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)

・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100

号)

- ・容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成 7 年法律第 112 号）
- ・プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和 3 年法律第 60 号）

③ 環境関係法令の遵守等

- ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）

（2）環境関係法令の遵守以外の事項

受注者は、役務の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、事業の最終報告時に様式を用いて、以下の取組に努めたことを、環境配慮のチェック・要件化実施状況報告書として提出すること。なお、全ての事項について「実施した／努めた」又は「左記非該当」のどちらかにチェックを入れるとともに、ア～カの各項目について、一つ以上「実施した／努めた」にチェックを入れること。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

ウ 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。

エ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

オ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

カ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

## VI その他

この仕様書に定めのない事項については、監督職員等及び受注者との協議により決定するものとする。

# 清掃作業内容一覧

作業場所	床の種類	床の日常清掃	日常巡回清掃	床の定期清掃
玄関ホール	弾性床	除塵、水拭き	床部分水拭き、ごみ収集、フロアマット除塵	表面洗浄(毎月1回)
	硬質床			一般床洗浄(毎月1回)
事務室	弾性床	除塵、水拭き		表面洗浄(年2回)
	繊維床	除塵		洗浄(年1回)
会議室	弾性床	除塵、水拭き		表面洗浄(年2回)
	繊維床	除塵		洗浄(年1回)
廊下・エレベーターホール	弾性床	除塵、水拭き	ごみ収集、床部分水拭き、床除塵	表面洗浄(毎月1回)
便所・洗面所	弾性床	除塵、水拭き	床部分水拭き、ごみ収集、洗面台部分拭き、鏡部分拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	一般床洗浄(毎月1回)
湯沸室	弾性床	除塵、水拭き	床部分水拭き	表面洗浄(毎月1回)
	硬質床			一般床洗浄(毎月1回)
エレベーター	弾性床	除塵、水拭き	床部分水拭き	表面洗浄(毎月1回)
階段	弾性床	除塵、水拭き		表面洗浄(毎月1回)
シャワー室・更衣室	弾性床	除塵、拭き		表面洗浄(毎月1回)
	硬質床	洗浄		一般床洗浄(毎月1回)
	繊維床	除塵		洗浄(年1回)
イートインスペース	弾性床	除塵、水拭き		表面洗浄(毎月1回)

# 清 掃 作 業 内 容 一 覧

作業場所	床以外の日常清掃	床以外の定期清掃
玄関ホール	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、ごみ収集、金属部分除塵	壁除塵毎月1回、壁部分拭き毎月2回、フロアマット洗浄毎月1回、扉ガラス洗浄毎月1回、什器備品拭き毎月1回、照明器具拭き年1回、吹出・吸込口拭き年1回
事務室	ドアノブのアルコール消毒（外側及び内側）	窓ガラス洗浄年2回、照明器具拭き年1回、吹出・吸込口拭き年1回、ブラインド拭き年1回、外部建具洗浄年1回、エアコンフィルタ洗浄年2回
会議室	ごみ収集、什器拭き、窓台除塵・拭き ドアノブのアルコール消毒（外側のみ）	窓ガラス洗浄年2回、照明器具拭き年1回、吹出・吸込口拭き年1回、ブラインド拭き年1回、外部建具洗浄年1回、エアコンフィルタ洗浄年2回
廊下・エレベーターホール	ごみ収集、手すり拭き、うがい機清掃 エレベーターの正面及び内部のスイッチ類のアルコール消毒	壁除塵毎月1回、壁部分拭き毎月2回、窓ガラス洗浄年2回、照明器具拭き年1回、吹出・吸込口拭き年1回、外部建具洗浄年1回
便所・洗面所	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生器具洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集、ジェットタオル洗浄 トイレのドアノブのアルコール消毒	壁除塵毎月1回、ジェットタオルのドレンタンク及びエアフィルター清掃毎月1回、壁部分拭き毎月2回、窓ガラス洗浄年2回、照明器具拭き年1回、吹出・吸込口拭き年1回、換気扇拭き年1回、外部建具洗浄年1回
湯沸室	流し台洗浄、厨芥収集、うがい機清掃 湯沸室内（台所回り）のアルコール消毒	壁除塵毎月1回、壁部分拭き毎月2回、窓ガラス洗浄年2回、照明器具拭き年1回、吹出・吸込口拭き年1回、換気扇拭き年1回、外部建具洗浄年1回
エレベーター	壁・扉・操作盤部分拭き、扉溝除塵 正面及び内部のスイッチ類のアルコール消毒	壁・扉・操作盤拭き毎月1回、照明器具拭き年1回、吹出・吸込口拭き年1回
階段	手すり拭きのアルコール消毒、窓台除塵・拭き	壁除塵毎月1回、壁部分拭き毎月2回、窓ガラス洗浄年2回、照明器具拭き年1回、外部建具洗浄年1回
シャワー室・更衣室	壁拭き、洗面台拭き・鏡拭き、洗面器拭き、水栓・シャワー金具拭き、ごみ収集、扉部分拭き、足拭きマット乾燥、脱衣かご拭き、排水口ごみ収集	天井拭き毎月2回、扉拭き毎月2回、照明器具拭き年1回、換気扇拭き年1回
イートインスペース	椅子の除塵、机拭き	照明器具拭き年1回

作業範囲	作業場所	日常清掃	日常巡回清掃	定期清掃
建物周囲	玄関周り	床除塵・水拭き		床洗浄毎月1回
	構内通路	床拾い掃き		
	駐車場（別館地下）	床拾い掃き		排水溝目詰まり等除塵
	屋上広場（本館、別館）	床拾い掃き		排水ドレン目詰まり等除塵
	敷地外周	床拾い掃き		
	植栽及び緑地			草刈り・刈込（4月～11月の間）毎月1回以上
	喫煙所（別館屋上）	床拾い掃き、吸殻収集		

作業範囲	作業場所	日常清掃、日常巡回清掃、定期清掃以外
受水槽、非常用受水槽、汚水槽、雑排水槽	受水槽室、非常用受水槽室、汚水槽室、本館・別館空調機械室	特記仕様書Ⅲ 3 (1)～(3) のとおり

別紙 1 (集計表)

場所別区分		床種別	床面積 (㎡)	【特記仕様書】対象業務			
				日常及び巡回清掃			
				うがい機清 掃	ジェットタオル清 掃	エアコンフィルタ洗 浄	ジェットタオル清 掃
建物 内部	玄関ホール	弾性床	121.85				
		硬質床	40.60				
		繊維床	0.00				
		計	162.45				
	事務室	弾性床	405.98			34台	
		硬質床	0.00				
		繊維床	4,547.17				
		計	4,953.15				
	会議室	弾性床	211.34			17台	
		硬質床	0.00				
		繊維床	1,174.30				
		計	1,385.64				
	廊下及びエレベータ ホール	弾性床	1,500.74	4台			
		硬質床	0.00				
		繊維床	0.00				
		計	1,500.74				
	便所及び洗面所	弾性床	281.87		6台		6台
		硬質床	0.00				
		繊維床	0.00				
		計	281.87				
	湯沸室	弾性床	32.40	3台			
		硬質床	45.29				
		繊維床	0.00				
		計	77.69				
	エレベーター	弾性床	17.34				
		硬質床	0.00				
		繊維床	0.00				
		計	17.34				
	階段	弾性床	631.61				
		硬質床	0.00				
		繊維床	0.00				
		計	631.61				
	浴室、シャワールー ム及び更衣室	弾性床	14.76			1台	
		硬質床	15.23				
		繊維床	9.30				
		計	39.29				
	その他	弾性床	28.05			6台	
		硬質床	0.00				
		繊維床	0.00				
		計	28.05				
	合計	弾性床	3,245.94	7台	6台	58台	6台
		硬質床	101.12				
		繊維床	5,730.77				
		計	9,077.83				

玄関ホール						対象業務(共通仕様書)			対象業務(特記仕様書)			
区域	建物	階数	室名	床種別	床面積 (㎡)	日常 清掃	巡回 清掃	定期 清掃	日常及び巡回清掃		エアコンフィルタ洗 浄	ジェットタオル清 掃
									うがい機清 掃	ジェットタオル清 掃		
共用 部	本館	1階	正面玄関ホール	弾性床	55.17	○	○	○				
				硬質床	19.24	○	○	○				
	別館	1階	北玄関ホール	弾性床	66.68	○	○	○				
				地階	南玄関ホール	硬質床	21.36	○	○	○		
	計				弾性床	121.85	計					
硬質床					40.60							
繊維床					0.00							
計					162.45							

## 清掃面積等調書（建物内部の清掃）

【事務室】

区域	建物	階数	室名	床種別	床面積 (㎡)	対象業務(共通仕様書)			対象業務(特記仕様書)			
						日常 清掃	巡回 清掃	定期 清掃	日常及び巡回清掃		エアコンフィルタ洗 浄	シ <sup>レ</sup> ェットタ <sup>レ</sup> オル清 掃
									うがい機清 掃	シ <sup>レ</sup> ェットタ <sup>レ</sup> オル清 掃		
共用 部	本館	1 階	正面受付	弾性床	13.48	○		○			○ (1台)	
	別館	1 階	診療所(内科, 薬局, 更衣室, 待 合室)	弾性床	73.00	○		○			○ (1台)	
		1 階	診療所(健康相談室)	繊維床	22.92	○		○			○ (1台)	
専用 部	農 政 局	本館	地階	自動車管理室	繊維床	37.37	○	○			○ (1台)	
				調製室	弾性床						○ (1台)	
			1 階	会計課	繊維床	207.41	○	○				
				生産部(経営政策調整官)	繊維床	160.94	○	○				
			2 階	局長室	繊維床	56.33	○	○			○ (1台)	
				局次長室	繊維床	47.78	○	○			○ (1台)	
				局次長室	繊維床	42.93	○	○			○ (1台)	
				総務管理官室	繊維床	34.70	○	○			○ (1台)	
				総務課	繊維床	255.84	○	○			○ (6台)	
				企画調整室	繊維床	105.93	○	○				
				統計部長室, 調整課, 統計企画 課, 経営・構造統計課	繊維床	330.82	○	○				
			3 階	農村振興部長室	繊維床	37.38	○	○			○ (1台)	
				地方参事官室①	繊維床	28.50	○	○			○ (1台)	
				設計課, 事業計画課, 用地課	繊維床	204.19	○	○				
				水利整備課, 農地整備課, 地域 整備課, 防災課	繊維床	277.17	○	○				
				土地改良管理課	繊維床	52.30	○	○				
				地方参事官室②	繊維床	36.07	○	○			○ (1台)	
				農村振興部(農村計画課, 農村 環境課, 都市農村交流課), 統計 部 (生産流通消費統計課)	繊維床	465.24	○	○				
			4 階	消費・安全部長室	繊維床	45.38	○	○			○ (1台)	
				消費生活課, 米穀流通・食品 表示監視課	繊維床	257.65	○	○				
					弾性床	11.28	○	○				
				米穀流通・食品表示監視課	繊維床	234.88	○	○			○ (1台)	
				京都支局	繊維床	106.56	○	○				
				農産安全管理課, 畜水産安全 管理課	繊維床	276.98	○	○			○ (1台)	

## 清掃面積等調書（建物内部の清掃）

区域		建物	階数	室名	床種別	床面積 (㎡)	対象業務(共通仕様書)			対象業務(特記仕様書)			
							日常 清掃	巡回 清掃	定期 清掃	日常及び巡回清掃		エアコンフィルタ洗 浄	ジェットタオル清 掃
										うがい機清 掃	ジェットタオル清 掃		
専 用 部	農 政 局	別館	1階	園芸特産課, 畜産課	繊維床	210.95	○		○				
				検定室	弾性床						○ (2台)		
				印刷室	弾性床						○ (1台)		
				女子厚生室	繊維床	13.52	○		○				
			2階	生産部長室	繊維床	33.62	○		○			○ (1台)	
				地方参事官室 生産振興課, 環境・技術課	繊維床	261.02	○		○			○ (1台)	
				業務管理課	繊維床	82.21	○		○			○ (2台)	
				農地政策推進課	繊維床	120.94	○		○			○ (2台)	
			3階	経営・事業支援部長室	繊維床	38.39	○		○				
				地方参事官室	繊維床	30.60	○		○				
				担い手育成課, 輸出促進課, 食 品企業課	繊維床	348.98	○		○			○ (2台)	
				経営支援課	繊維床	81.67	○		○			○ (2台)	
	森 林 管 理 局	本館	1階	所長室	弾性床	42.12	○		○				
				京都大阪森林管理事務所	弾性床	209.94	○		○				
				上賀茂・東山森林事務所	弾性床	56.16	○		○				
	計					弾性床	405.98				計		
						硬質床	0.00						
						繊維床	4547.17				34台		
						計	4953.15						

## 清掃面積等調書（建物内部の清掃）

【会議室】

区域		建物	階数	室名	床種別	床面積 (㎡)	対象業務(共通仕様書)			対象業務(特記仕様書)			
							日常 清掃	巡回 清掃	定期 清掃	日常及び巡回清掃		エアコンフィルタ洗 浄	ｼｬｰﾍﾞﾙ清 掃
										うがい機清 掃	ｼｬｰﾍﾞﾙ清 掃		
農政局 専用部	本館	地階	第5会議室	繊維床	177.66	○		○				○ (2台)	
			会計課入札室	繊維床	45.12	○		○					
		1階	第1会議室	繊維床	161.29	○		○				○ (2台)	
			生産部作業室	繊維床	53.80	○		○				○ (1台)	
			会計課打合せ室	繊維床	72.80	○		○				○ (1台)	
			会計課ロッカー室	繊維床	32.67			○					
			2階	統計部倉庫	繊維床	13.72	○		○				
		統計部打合せスペースA		繊維床	34.03	○		○				○ (1台)	
		企画調整室会議室①		繊維床	72.92	○		○					
		企画調整室会議室②		繊維床	22.51	○		○					
		行政文書閲覧室		繊維床	30.77	○		○				○ (1台)	
		情報公開室		繊維床	54.37	○		○					
		ミーティングスペースA, B, C		繊維床	44.72	○		○					
		3階	設計課作業室	弾性床	27.13	○		○					
			農村振興部会議室①	繊維床	29.56	○		○				○ (1台)	
			農村振興部会議室②	弾性床	24.98	○		○				○ (1台)	
		4階	京都支局会議室	繊維床	34.67	○		○				○ (1台)	
			第2会議室	繊維床	73.60	○		○					
			第3会議室	弾性床	30.57	○		○				○ (1台)	
			第4会議室	繊維床	68.53	○		○					
			消費・安全部作業室A	弾性床	38.98	○		○				○ (1台)	
			消費・安全部打合せスペース	繊維床	22.78	○		○					
			消費・安全部作業室B	繊維床	36.28	○		○				○ (1台)	
	別館	1階	生産部、経営・事業支援部 打 合せ室	繊維床	77.73	○		○				○ (2台)	
			打合せ室	繊維床	14.77	○		○				○ (1台)	
		3階	経営・事業支援部ロッカー室	弾性床									
森林 本館	1階	会議室	弾性床	55.08	○		○						
		会議室	弾性床	34.60	○		○						
計					弾性床	211.34				計			
					硬質床	0.00							
					繊維床	1174.30							
					計	1385.64							
											17台		

区域	建物	階数	室名	床種別	床面積 (㎡)	対象業務(共通仕様書)			対象業務(特記仕様書)				
						日常 清掃	巡回 清掃	定期 清掃	日常及び巡回清掃	うがい機清 掃	シレットタオル清 掃	エアコンフィルタ洗 浄	シレットタオル清 掃
共用部	本館	地階	南側廊下	弾性床	39.10	○	○	○					
			地下ホール及び廊下	弾性床	172.27	○	○	○					
		1階	廊下	弾性床	224.54	○	○	○	○ (1台)				
			渡り廊下	弾性床	6.31	○	○	○					
		2階	2階ホール及び廊下	弾性床	260.01	○	○	○	○ (1台)				
			3階ホール及び廊下	弾性床	292.20	○	○	○	○ (1台)				
		3階	渡り廊下	弾性床	6.31	○	○	○					
			4階	4階ホール及び廊下	弾性床	265.45	○	○	○	○ (1台)			
		塔屋	ホール	弾性床	15.93	○	○	○					
		別館	1階	廊下	弾性床	79.18	○	○	○				
	2階		廊下	弾性床	63.33	○	○	○					
	3階		廊下	弾性床	76.11	○	○	○					
	計				弾性床	1500.74				計			
					硬質床	0.00							
繊維床					0.00	4台							
計					1500.74								

区域	建物	階数	室名	床種別	床面積 (㎡)	対象業務(共通仕様書)			対象業務(特記仕様書)				
						日常 清掃	巡回 清掃	定期 清掃	日常及び巡回清掃				
									うがい機清 掃	ジェットタオル清 掃	エアコンフィルタ洗 浄		
共用部	本館	地階	便所(男子, 女子)	弾性床	35.25	○	○	○					
		1階	便所(男子, 女子, 身障者用)	弾性床	30.68	○	○	○					
		2階	便所(男子)	弾性床	26.81	○	○	○					
			便所(女子)	弾性床	23.00	○	○	○					
		3階	便所(男子)	弾性床	26.81	○	○	○					
			便所(女子)	弾性床	23.00	○	○	○					
		4階	便所(男子)	弾性床	25.14	○	○	○					
			便所(女子)	弾性床	22.69	○	○	○					
		1階	便所(男子, 女子)	弾性床	22.91	○	○	○		○ (2台)		○ (2台)	
		2階	便所(男子, 女子)	弾性床	22.83	○	○	○		○ (2台)		○ (2台)	
		3階	便所(男子, 女子)	弾性床	22.75	○	○	○		○ (2台)		○ (2台)	
	計				弾性床	281.87				計			
					硬質床	0.00				6台			
繊維床					0.00								
計					281.87	6台							

区域	建物	階数	室名	床種別	床面積 (㎡)	対象業務(共通仕様書)			対象業務(特記仕様書)				
						日常清掃	巡回清掃	定期清掃	日常及び巡回清掃	うがい機清掃	ジェットタオル清掃	エアコンフィルタ洗浄	ジェットタオル清掃
共用部	本館	地階	湯沸室	弾性床	4.26	○	○	○					
		1階	湯沸室	硬質床	11.32	○	○	○					
		2階	湯沸室	硬質床	11.32	○	○	○					
		3階	湯沸室	硬質床	11.33	○	○	○					
		4階	湯沸室	硬質床	11.32	○	○	○					
	別館	1階	湯沸室	弾性床	7.79	○	○	○	○ (1台)				
		2階	湯沸室	弾性床	7.70	○	○	○	○ (1台)				
		3階	湯沸室	弾性床	7.65	○	○	○	○ (1台)				
専用	農政	本館	2階	総務課湯沸室	弾性床	5.00	○	○	○				
計				弾性床	32.40				計				
				硬質床	45.29								
				繊維床	0.00				3台				
				計	77.69								

区域	建物	階数	室名	床種別	床面積 (㎡)	対象業務(共通仕様書)			対象業務(特記仕様書)			
						日常 清掃	巡回 清掃	定期 清掃	日常及び巡回清掃			
									うがい機清 掃	ジェットノール清 掃	エアコンフィルタ洗 浄	
共用 部	本館	共通	エレベーター	弾性床	11.22	○	○	○				
	別館	共通	エレベーター	弾性床	6.12	○	○	○				
計				弾性床	17.34				計			
				硬質床	0.00							
				繊維床	0.00							
				計	17.34							

## 清掃面積等調書（建物内部の清掃）

【階段】

区域	建物	階数	室名	床種別	床面積 (㎡)	対象業務(共通仕様書)			対象業務(特記仕様書)					
						日常 清掃	巡回 清掃	定期 清掃	日常及び巡回清掃			ジェットタオル清 掃		
									うがい機清 掃	ジェットタオル清 掃	エアコンフィルタ洗 浄			
共用部	本館	地階	階段(南)	弾性床	23.74	○		○						
			階段(中央)	弾性床	27.19	○		○						
			階段(北)	弾性床	24.03	○		○						
		1階	階段(南)	弾性床	24.03	○		○						
			階段(中央)	弾性床	27.19	○		○						
			階段(北)	弾性床	24.03	○		○						
		2階	階段(南)	弾性床	24.21	○		○						
			階段(中央)	弾性床	29.25	○		○						
			階段(北)	弾性床	24.21	○		○						
		3階	階段(南)	弾性床	24.21	○		○						
			階段(中央)	弾性床	29.50	○		○						
			階段(北)	弾性床	24.21	○		○						
		4階	階段(南)	弾性床	23.88	○		○						
			階段(中央)	弾性床	29.06	○		○						
			階段(北)	弾性床	23.88	○		○						
		塔屋	階段	弾性床	30.56	○		○						
			階段(エレベータ機械室前)	弾性床	4.27	○		○						
		共用部	別館	地階	階段(東)	弾性床	18.42	○		○				
					階段(西)	弾性床	26.46	○		○				
				1階	階段(東)	弾性床	26.40	○		○				
階段(西)	弾性床				20.92	○		○						
2階	階段(東)			弾性床	26.24	○		○						
	階段(西)			弾性床	20.97	○		○						
3階	階段(東)			弾性床	26.14	○		○						
	階段(西)			弾性床	20.99	○		○						
塔屋	階段			弾性床	27.62	○		○						
計				弾性床	631.61				計					
				硬質床	0.00									
				繊維床	0.00									
				計	631.61									

## 清掃面積等調査（建物内部の清掃）

## 【浴室、シャワールーム及び脱衣室】

区域	建物	階数	室名	床種別	床面積 (㎡)	対象業務(共通仕様書)			対象業務(特記仕様書)			
						日常 清掃	巡回 清掃	定期 清掃	日常及び巡回清掃		エアコンフィルタ洗 浄	ｼﾞｬｴｯﾄﾀｵﾙ清 掃
									うがい機清 掃	ｼﾞｬｴｯﾄﾀｵﾙ清 掃		
共用 部	本館	地階	更衣室(男子, 女子)	弾性床	14.76	○		○				
			更衣室(男子)	繊維床	9.30	○		○			○ (1台)	
			ｼｬｵﾞｰ室(男子, 女子)	硬質床	15.23	○		○				
		計			弾性床	14.76				計		
			硬質床	15.23	1台							
			繊維床	9.30								
			計	39.29								

## 【その他】

区域	建物	階数	室名	床種別	床面積 (㎡)	対象業務(共通仕様書)			対象業務(特記仕様書)			
						日常 清掃	巡回 清掃	定期 清掃	日常及び巡回清掃		エアコンフィルタ洗 浄	ｼｬｵﾞｴｯﾄﾀｵﾙ清 掃
									うがい機清 掃	ｼｬｵﾞｴｯﾄﾀｵﾙ清 掃		
共用 部	本館	地階	作業員詰所	—	—							
			イーティンスペース	弾性床	28.05	○		○				
		1階	宿直室	—	—						○ (1台)	
		2階	電話交換室	—	—							
			休養室	—	—							
			電話交換機室								○ (1台)	
専用 部	本館	2階	農村振興部電算室	—	—						○ (1台)	
			サーバー室	—	—						○ (2台)	
		3階	農村振興部書庫	—	—						○ (1台)	
	別館	2階	生産部書庫									
計				弾性床 硬質床 繊維床 計	28.05 0.00 0.00 28.05				計			
											6台	

# 清掃面積等調書（建物外部の清掃）

## 【窓ガラス】

清掃内容	場所	面積(㎡)	日常清掃	巡回清掃	定期清掃
窓ガラス洗浄 ※定期清掃：年2回	本館東面	498.784			○
	本館西面	406.990			○
	本館北面・南面	241.485			○
	本館北内面・南内面	130.158			○
	別館東面	76.584			○
	別館西面	46.869			○
	別館北面	12.596			○
	別館南面	99.484			○
	計	1,512.950			

## 【外部建具】

清掃内容	場所	箇所数	日常清掃	巡回清掃	定期清掃
外部建具(アルミニウム製・ステンレス製)洗浄 ※定期清掃：年1回以上	本館東面	60			○
	本館西面	51			○
	本館北面・南面	33			○
	本館北内面・南内面	24			○
	別館東面	7			○
	別館西面	16			○
	別館北面	19			○
	別館南面	28			○
	計	238			

## 【建物周囲】

清掃内容	場所	面積(㎡)	日常清掃	巡回清掃	定期清掃
玄関周り	正面玄関周り	570.480	○		○
	北玄関周り	615.820	○		○
	南玄関周り	30.640	○		○
	中庭出入口	23.800	○		○
	計	1,240.740			
構内通路	構内通路(本館地下)	273.760	○		
	構内通路(本館西側)	500.760	○		
	構内通路(別館周囲)	581.550	○		
	構内通路(本館南東側)	49.680	○		
	計	1,405.750			
駐車場	別館地下駐車場	423.200	○		
	計	423.200			
屋上	屋上(本館)	1,148.930	○		
	屋上(別館)	585.250	○		
	計	1,734.180			
喫煙所	屋上(別館)	18.560	○	○	
	計	18.560			
敷地外周	外周道路(1.5m幅)	562.500	○		
	計	562.500			

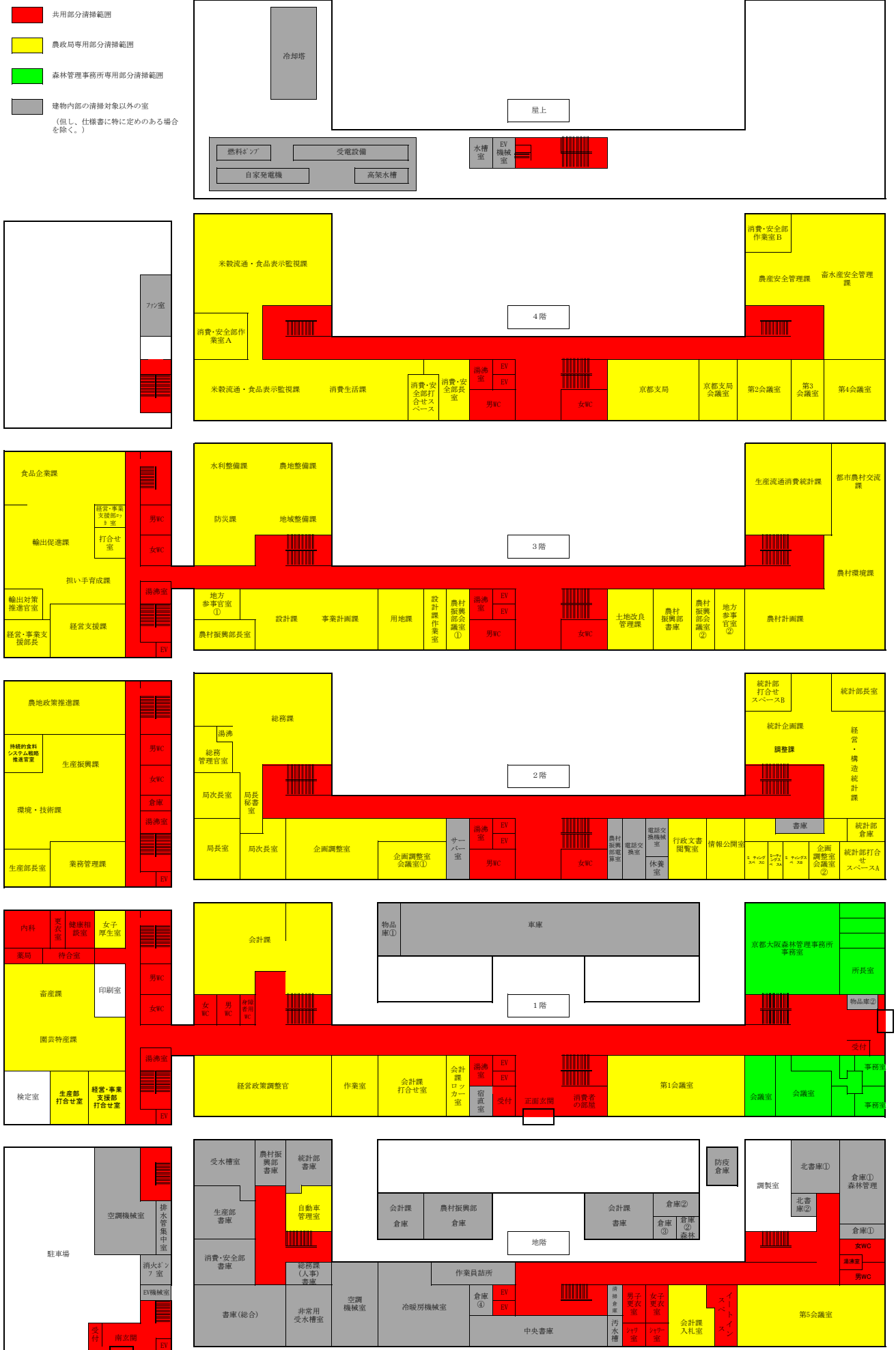
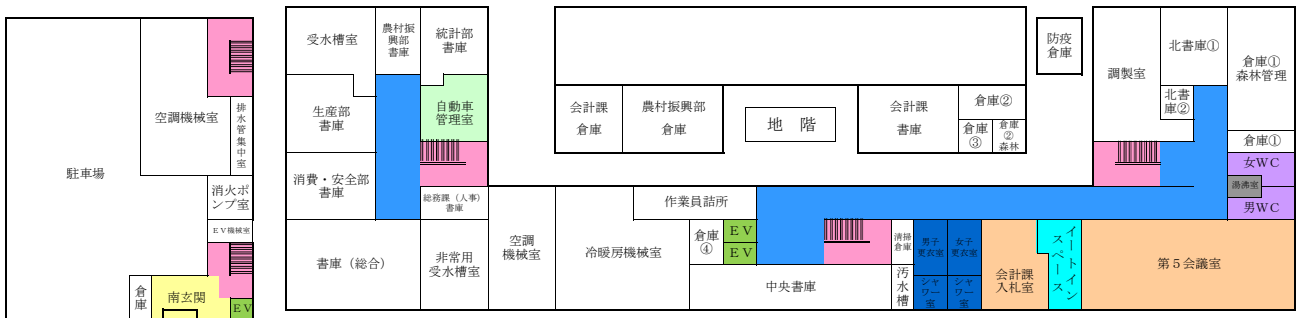
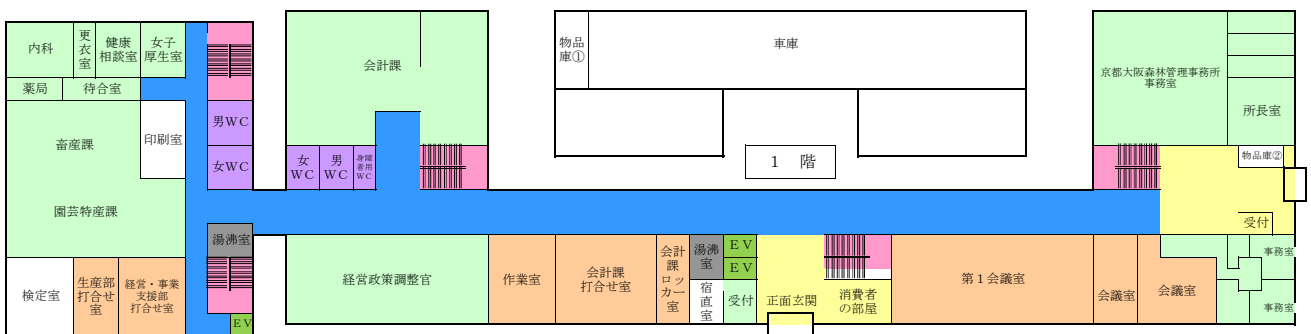
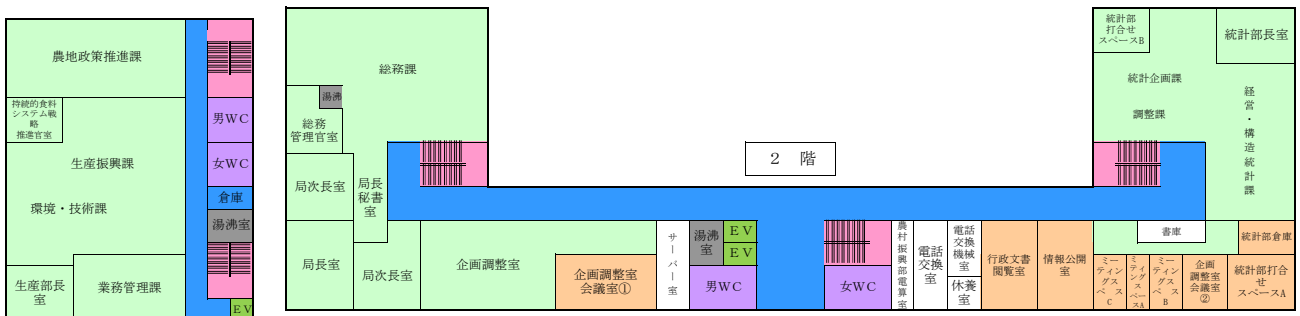
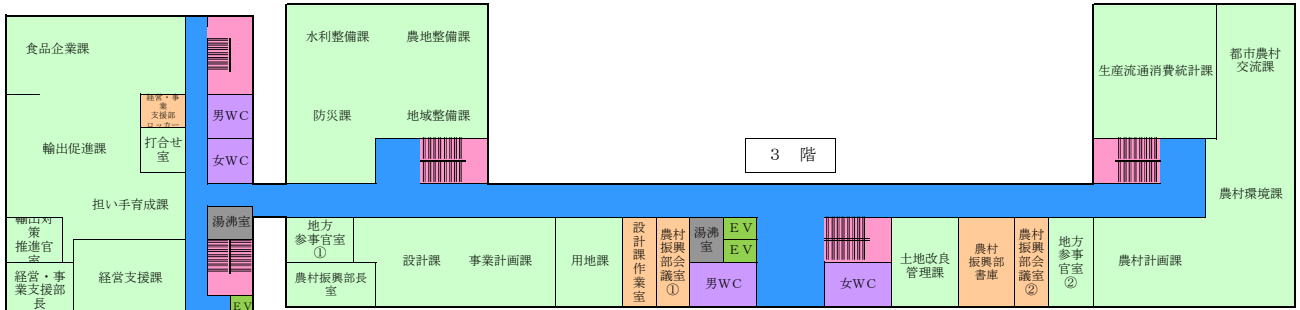
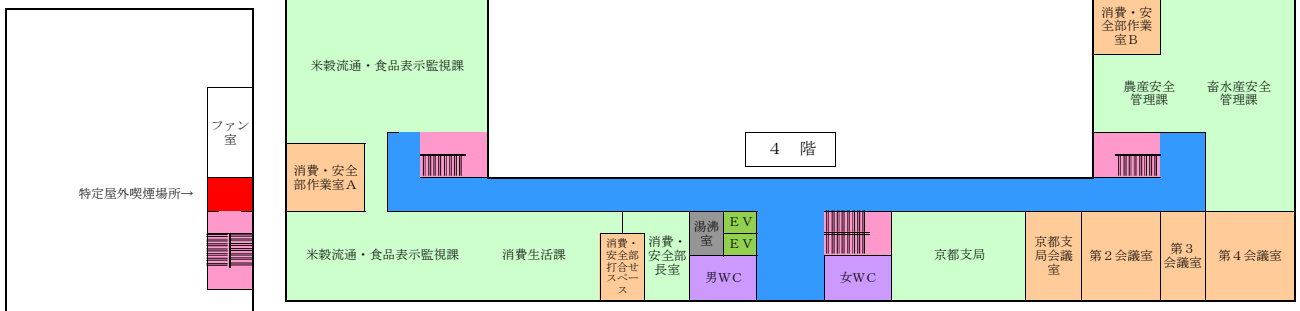
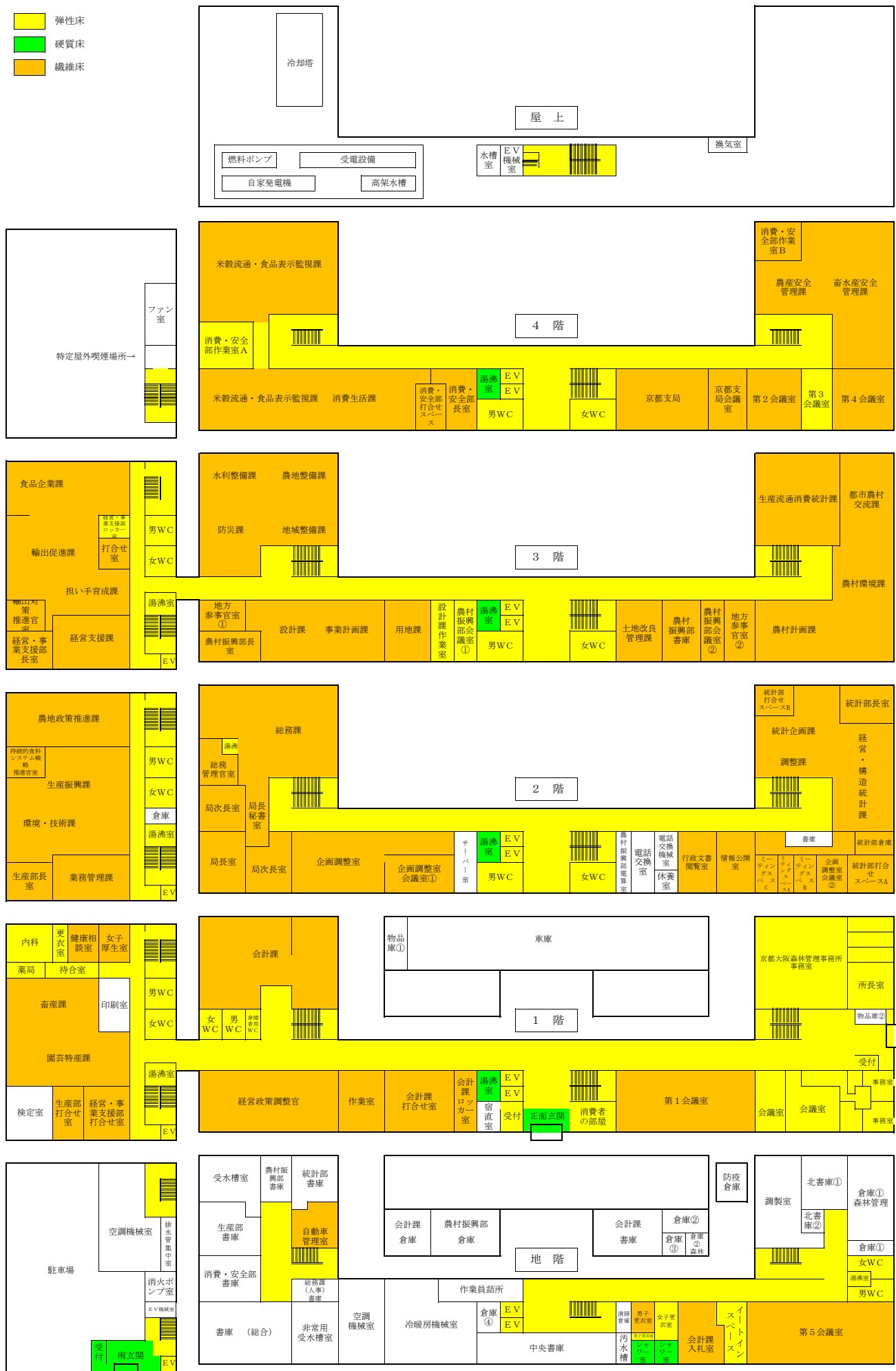


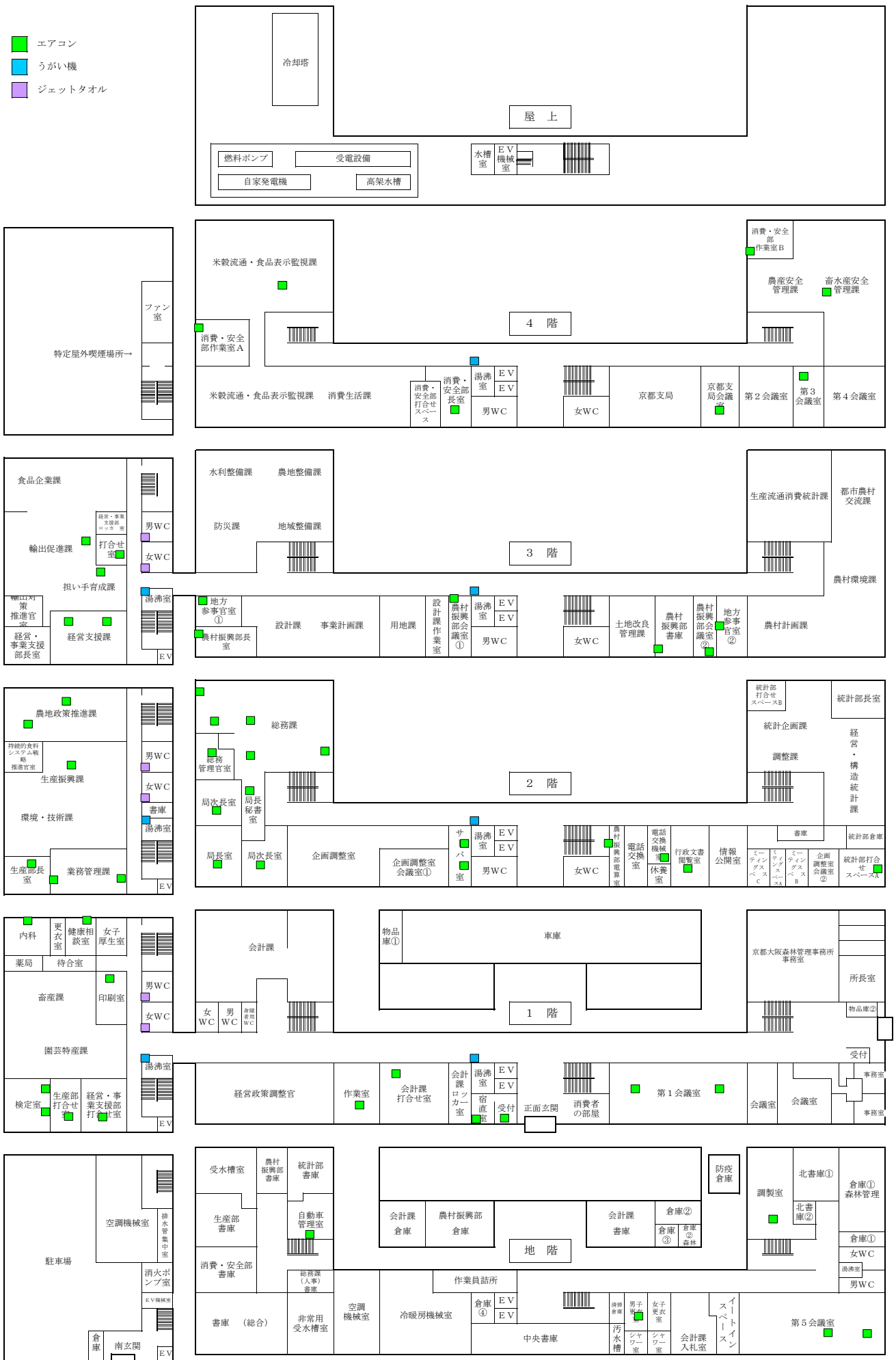
Figure 1: Schematic diagram of the power supply system for the building. The diagram shows a large rectangular building footprint. Inside, there is a '屋上' (Roof) area. To the left of the roof is a '冷却塔' (Cooling Tower). Below the roof area, there is a '燃料ポンプ' (Fuel Pump) and a '自家発電機' (On-site generator). To the right of the fuel pump is an '受電設備' (Power receiving equipment). Below the power receiving equipment is a '高架水槽' (Elevated water tank). To the right of the elevated water tank is a '水槽室' (Water tank room) and an 'EV機械室' (EV machine room). To the right of the EV machine room is a large blue rectangular area, and to the right of that is a pink rectangular area with vertical lines.

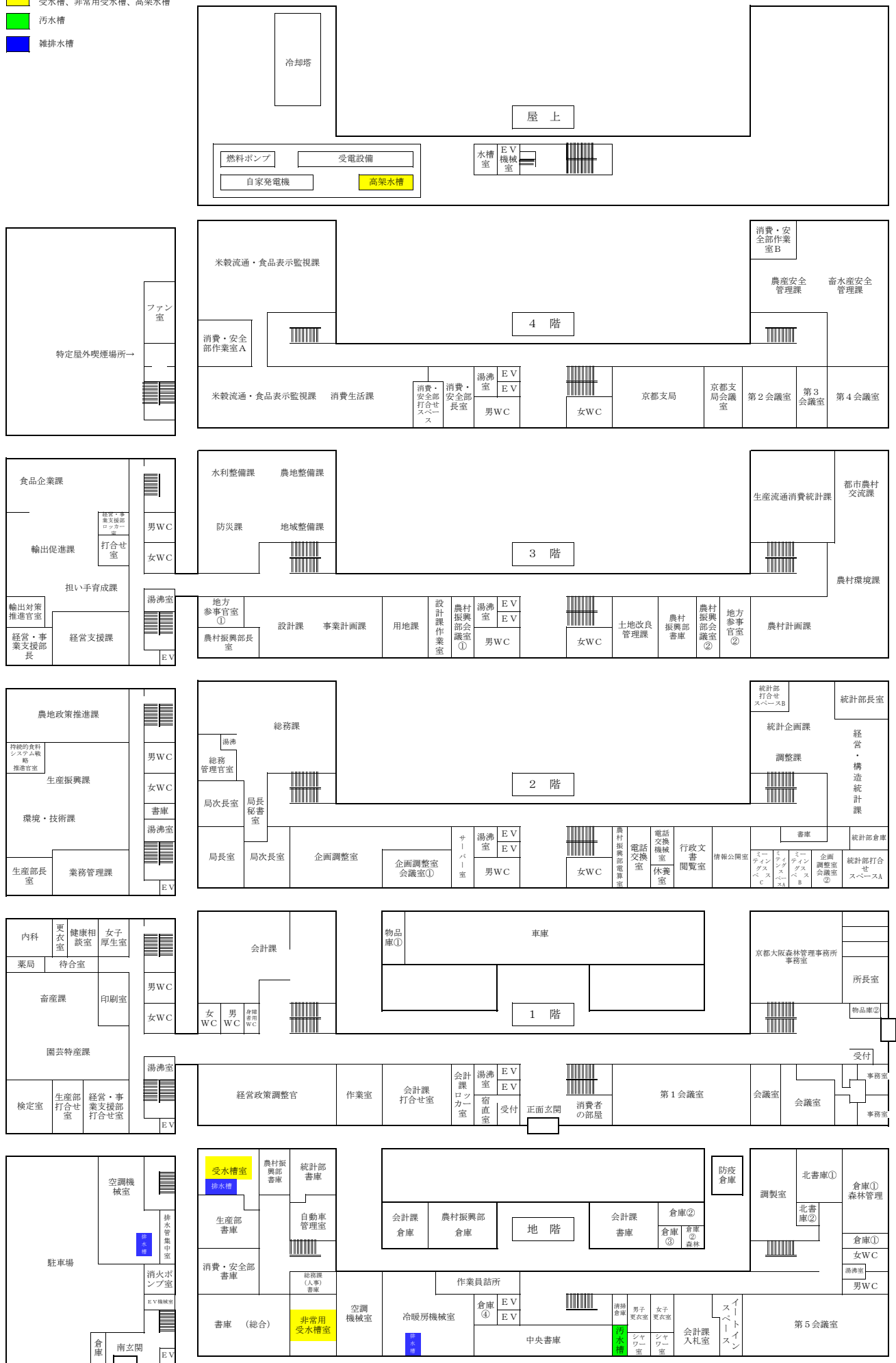
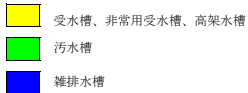


建物の床種別図面



特記による清掃図面





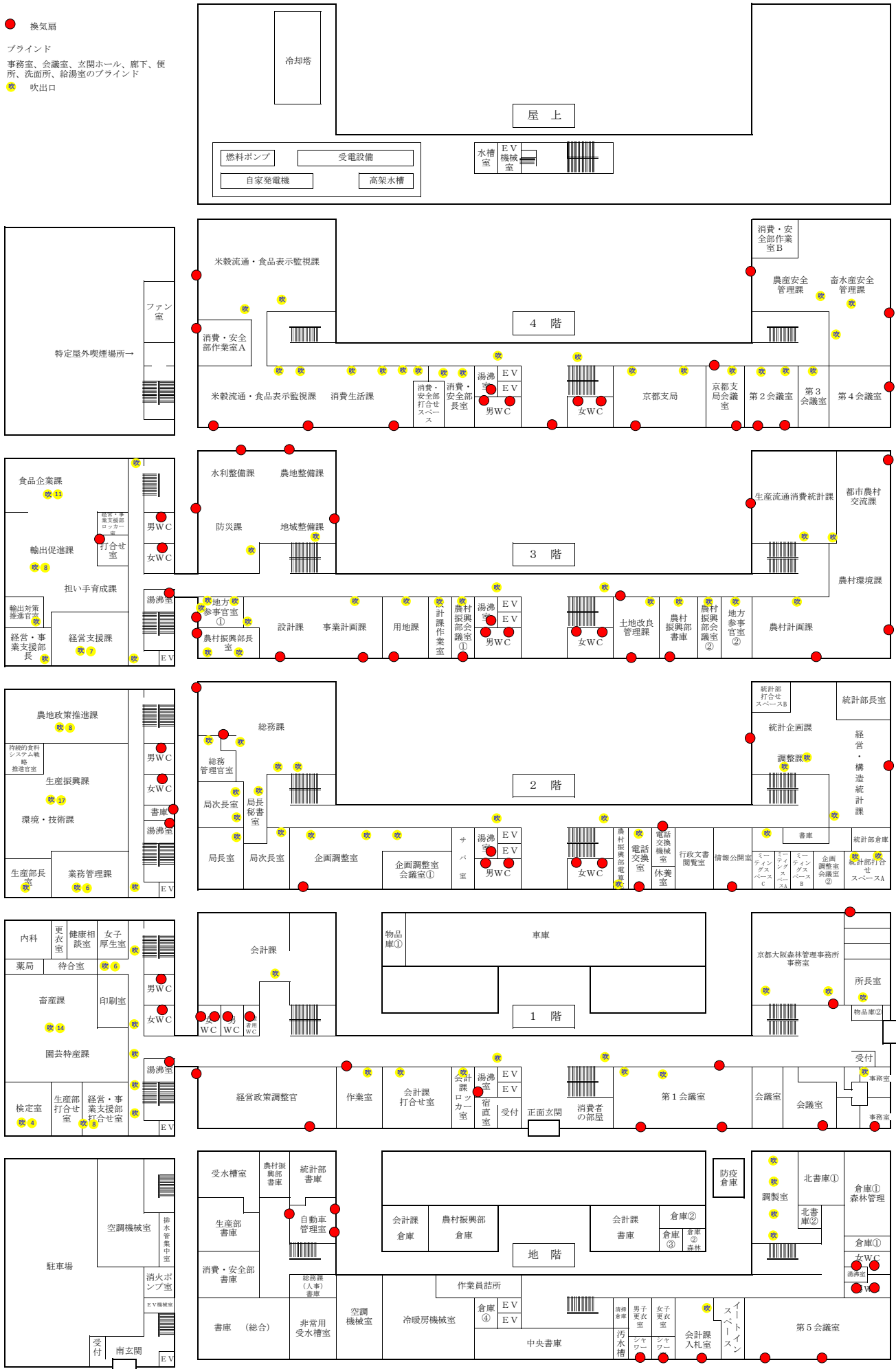
## 京都農林水産総合庁舎

● 換気扇

ブラインド

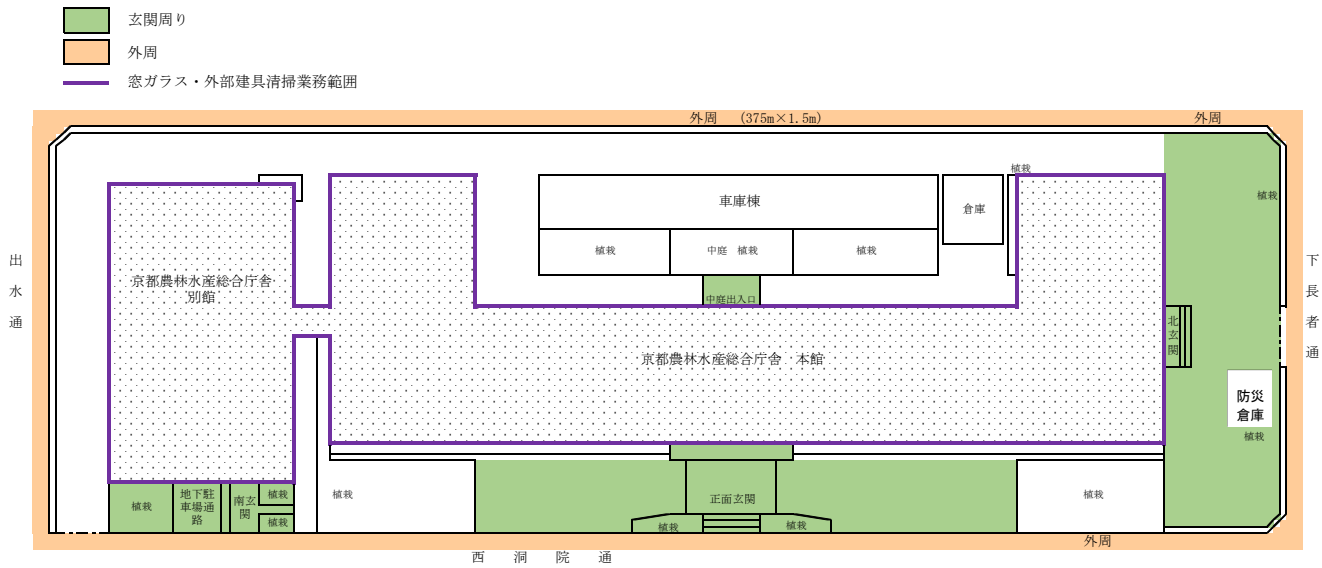
事務室、会議室、玄関ホール、廊下、便所、洗面所、給湯室のブラインド

● 吹出口

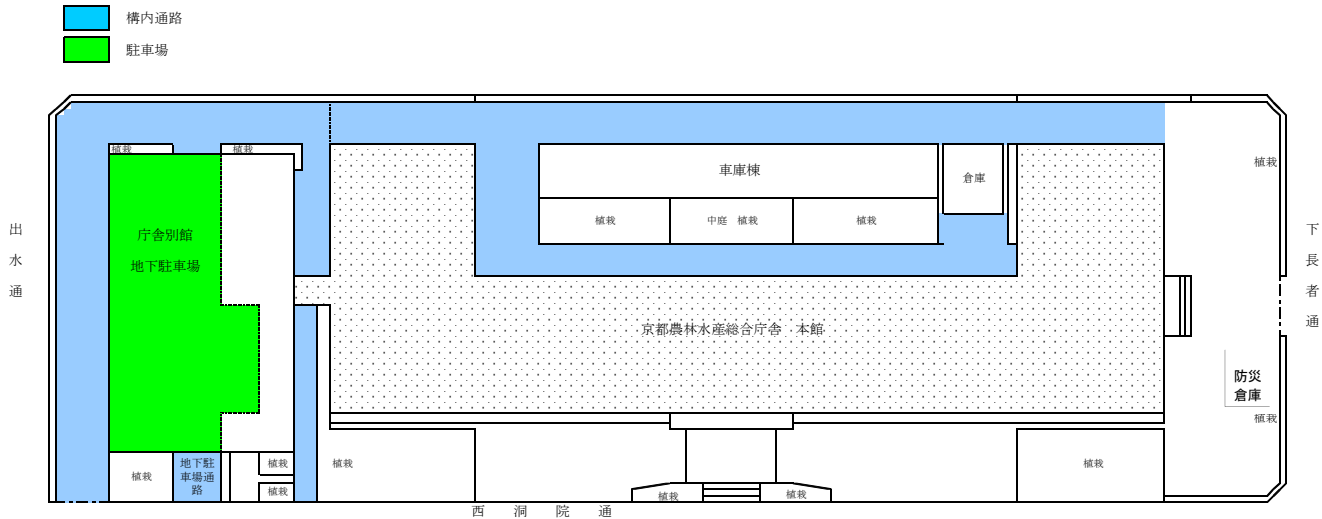


建物外部の清掃図面

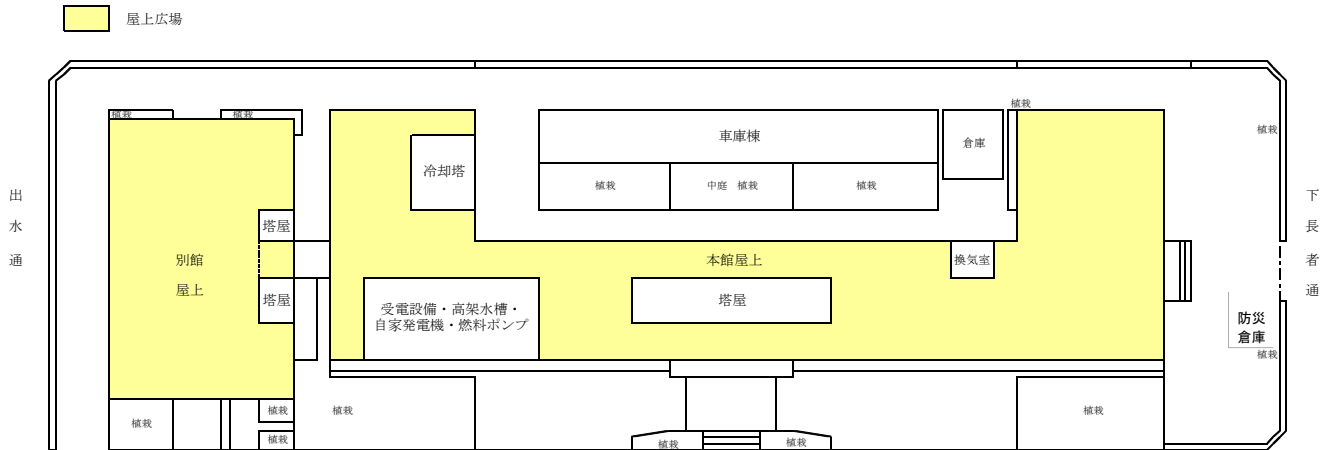
1. 玄関周り、外周の清掃図面



2. 構内通路、駐車場の清掃図面



3. 屋上広場の清掃図面

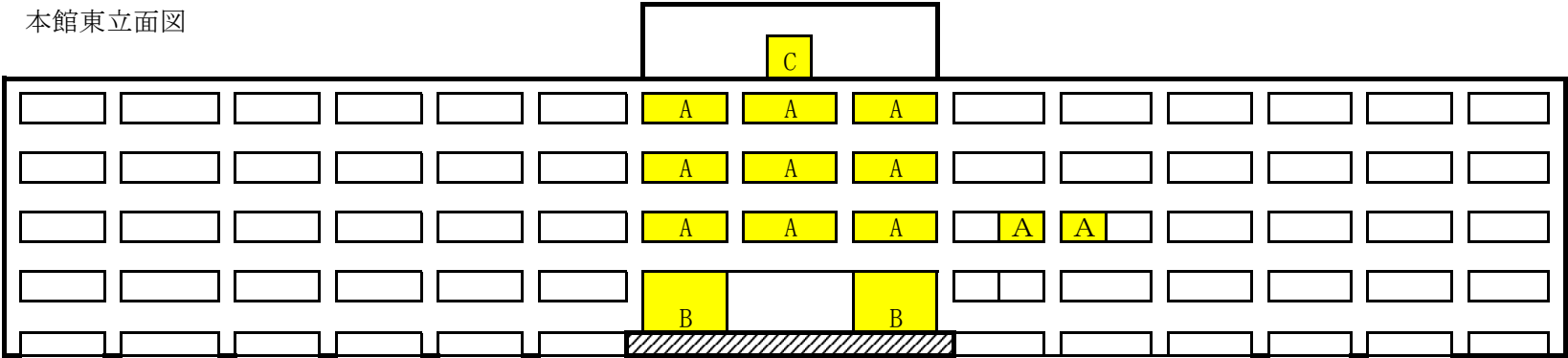


建物外部の清掃図面

4. 窓ガラス・外部建具清掃図面（本館）

京都農林水産総合庁舎 共用部分清掃範囲

本館東立面図



		ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(m <sup>2</sup> )	面積 (m <sup>2</sup> )	箇所 数	延べ面積 (m <sup>2</sup> )
		H	W				
A	便所・ホール・電話交換室	1620	4860		7.873	10	78.730
B	宿直室・消費者の部屋	3010	4800		14.448	2	28.896
C	屋上出入口	2040	1780		3.631	1	3.631
							111.257

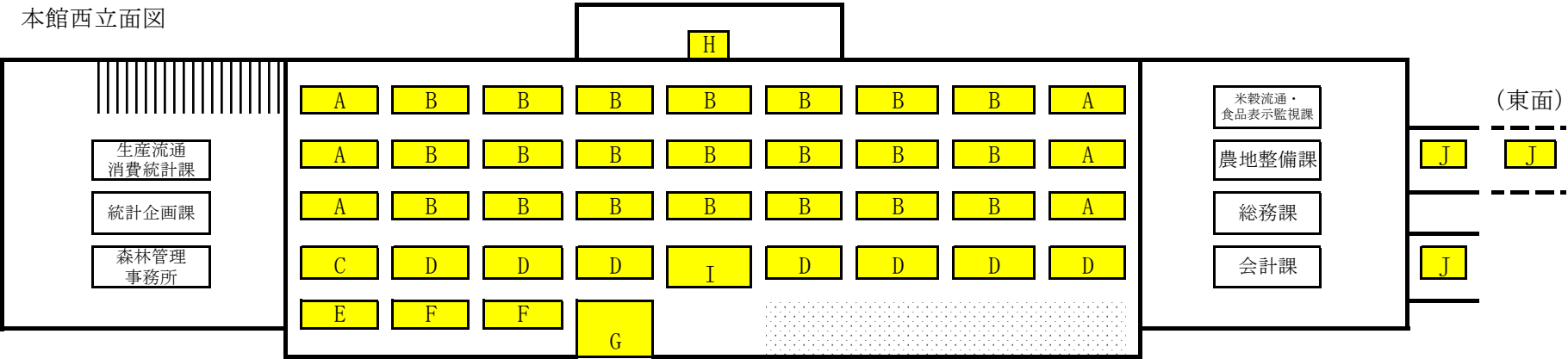
共用部分

※ブラインド 78.73 m<sup>2</sup>

建物外部の清掃図面

4. 窓ガラス・外部建具清掃図面（本館）

京都農林水産総合庁舎 共用部分清掃範囲  
本館西立面図



		ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(m <sup>2</sup> )	面積 (m <sup>2</sup> )	箇所 数	延べ面積 (m <sup>2</sup> )
		H	W				
A	廊下（2、3、4階）	1620	4860	0.575	7.298	3	21.894
A	〃	1620	4860	0.810	7.063	3	21.189
B	廊下（2、3、4階）	1620	4860		7.873	21	165.333
C	廊下（1階）	1920	4800	0.848	8.368	1	8.368
D	廊下（1階）	1920	4800		9.216	7	64.512
E	廊下(地階)	1650	4800	1.472	6.448	1	6.448
F	廊下(地階)	1650	4800		7.920	2	15.840
G	地階中央出入口	2440	4800		11.712	1	11.712
H	屋上出入口	2040	1780		3.631	1	3.631
I	中庭出入口	2500	4800		12.000	1	12.000
J	渡り廊下（1、3階）	1000	2140		2.140	3	6.420
							337.347

共用部分

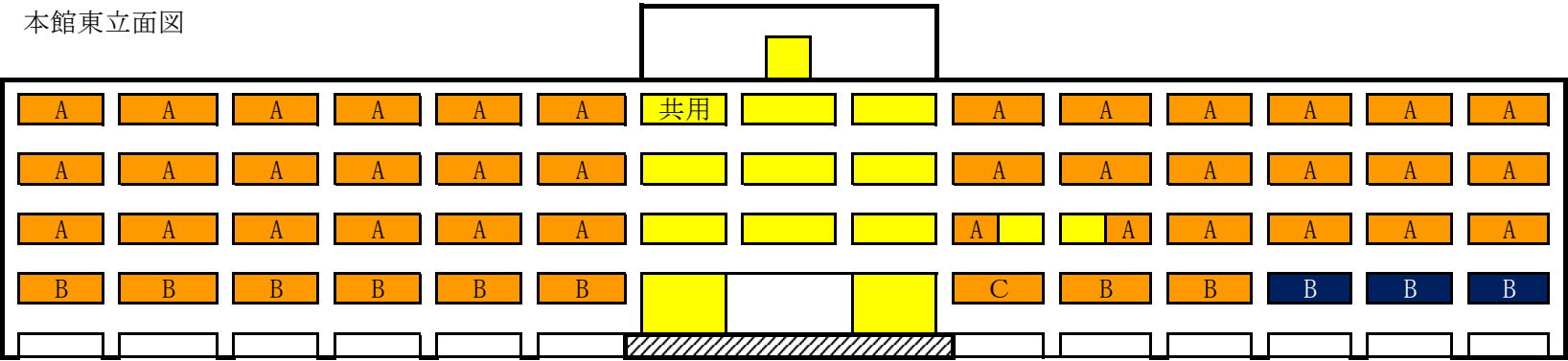
※ブラインド 281.296 m<sup>2</sup>

建物外部の清掃図面

4. 窓ガラス・外部建具清掃図面（本館）

近畿農政局・森林管理事務所専用部分清掃範囲

本館東立面図



	近畿農政局	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(m <sup>2</sup> )	面積 (m <sup>2</sup> )	箇所 数	延べ面積 (m <sup>2</sup> )
		H	W				
A	事務室・会議室	1620	4860		7.873	35	275.555
B	事務室・会議室	1920	4860		9.331	8	74.648
C	会議室	1920	4860		9.331	1	9.331
							359.534

	森林管理事務所	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(m <sup>2</sup> )	面積 (m <sup>2</sup> )	箇所 数	延べ面積 (m <sup>2</sup> )
		H	W				
B	事務室・会議室	1920	4860		9.331	3	27.993
							27.993

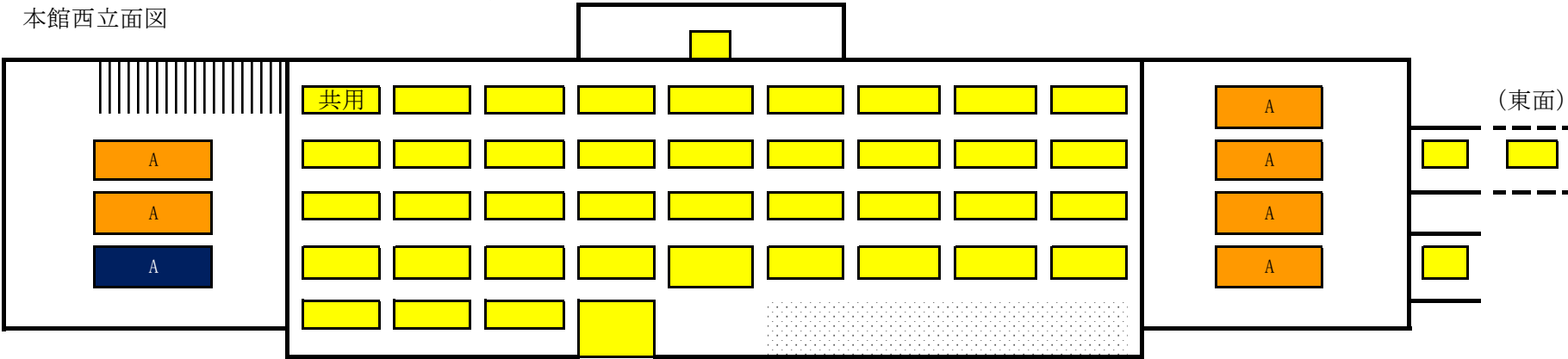
- 共用部分
- 近畿農政局専用部分
- 京都大阪森林管理事務所専用部分

※ブラインド 387.527 m<sup>2</sup>

建物外部の清掃図面

4. 窓ガラス・外部建具清掃図面（本館）

近畿農政局・森林管理事務所専用部分清掃範囲  
本館西立面図



	近畿農政局	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(m <sup>2</sup> )	面積 (m <sup>2</sup> )	箇所 数	延べ面積 (m <sup>2</sup> )
		H	W				
A	事務室	2420	4860	1.812	9.949	6	59.694
							59.694

	森林管理事務所	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(m <sup>2</sup> )	面積 (m <sup>2</sup> )	箇所 数	延べ面積 (m <sup>2</sup> )
		H	W				
A	事務室	2420	4860	1.812	9.949	1	9.949
							9.949

共用部分  
近畿農政局専用部分  
京都大阪森林管理事務所専用部分  
※ブラインド 69.643 m<sup>2</sup>

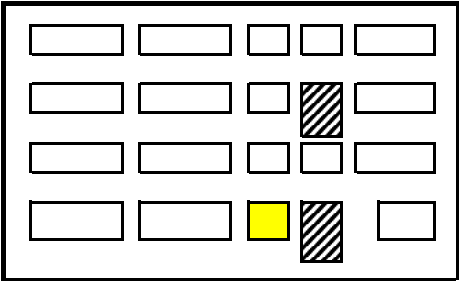
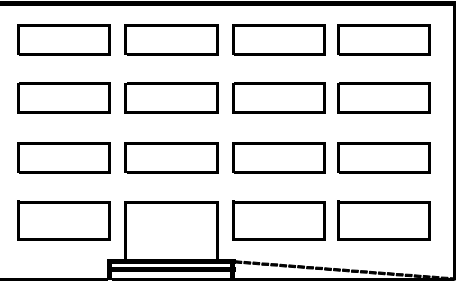
建物外部の清掃図面

4．窓ガラス・外部建具清掃図面（本館）

京都農林水産総合庁舎 共用部分窓ガラス清掃範囲

本館北立面図

本館南立面図

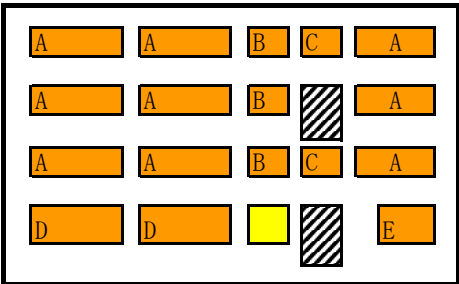
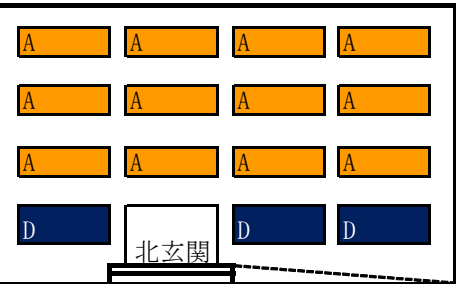


	共用部分	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(㎡)	面積 (㎡)	箇所数	延べ面積 (㎡)
		H	W				
	1階女子便所	1920	2430		4.665	1	4.665
							4.665

近畿農政局・森林管理事務所 専用部分窓ガラス清掃範囲

本館北立面図

本館南立面図



	近畿農政局	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(㎡)	面積 (㎡)	箇所数	延べ面積 (㎡)
		H	W				
A	事務室	1620	4860		7.873	21	165.333
B	事務室	1620	2430		3.936	3	11.808
C	事務室、会議室	1620	1620		2.624	2	5.248
D	事務室（会計課）	1920	4860		9.331	2	18.662
E	事務室（経営政策調整官）	1920	4050		7.776	1	7.776
							208.827

	森林管理事務所	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(㎡)	面積 (㎡)	箇所数	延べ面積 (㎡)
		H	W				
D	事務室、会議室	1920	4860		9.331	3	27.993
							27.993

- 共用部分
- 近畿農政局専用部分
- 京都大阪森林管理事務所専用部分

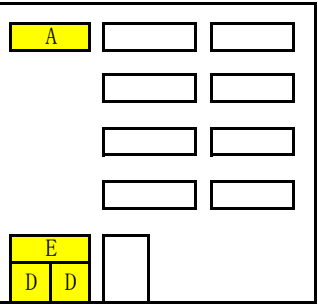
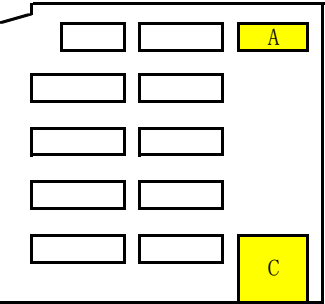
建物外部の清掃図面

4. 窓ガラス・外部建具清掃図面（本館）

京都農林水産総合庁舎 共用部分窓ガラス清掃範囲

本館北内面立面図

本館南内面立面図

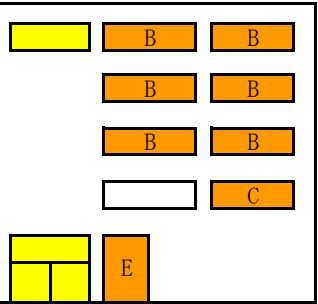
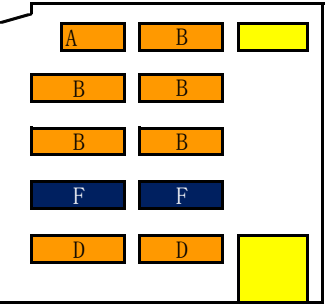


	共用部分	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(㎡)	面積 (㎡)	箇所数	延べ面積 (㎡)
		H	W				
A	階段	740	2600		1.924	2	3.848
C	地下通路出入口	630	700		0.441	1	0.441
D	地下通路出入口	1830	650		1.189	2	2.378
E	地下通路出入口上	400	2160		0.864	1	0.864
							7.531

近畿農政局・森林管理事務所 専用部分窓ガラス清掃範囲

本館北内面立面図

本館南内面立面図



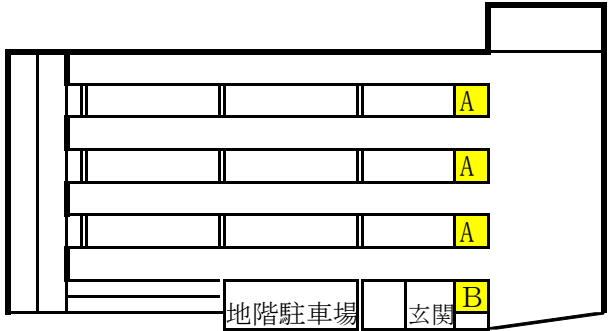
	近畿農政局	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(㎡)	面積 (㎡)	箇所数	延べ面積 (㎡)
		H	W				
A	事務室	1620	3240		5.248	1	5.248
B	事務室	1620	4860		7.873	11	86.603
C	事務室	1920	4860		9.331	1	9.331
D	調製室	760	1090		0.828	2	1.656
E	自動車管理室出入口	1610	700		1.127	1	1.127
							103.965

	森林管理事務所	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(㎡)	面積 (㎡)	箇所数	延べ面積 (㎡)
		H	W				
F	事務室	1920	4860		9.331	2	18.662
							18.662

- 共用部分
- 近畿農政局専用部分
- 京都大阪森林管理事務所専用部分

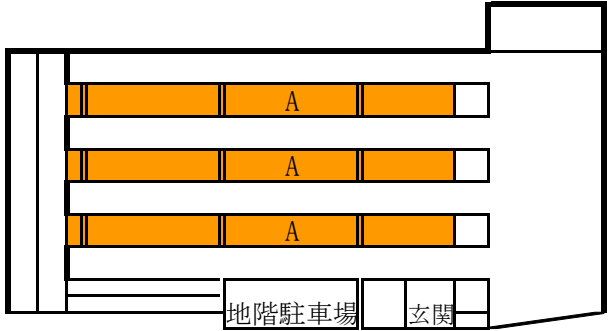
別紙 2－1 4

別館東立面図



	共用部分	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(m <sup>2</sup> )	面積 (m <sup>2</sup> )	箇所数	延べ面積 (m <sup>2</sup> )
		H	W				
A	廊下	1370	2210		3.027	3	9.081
B	玄関横	900	250		0.225	1	0.225
							9.306

別館東立面図



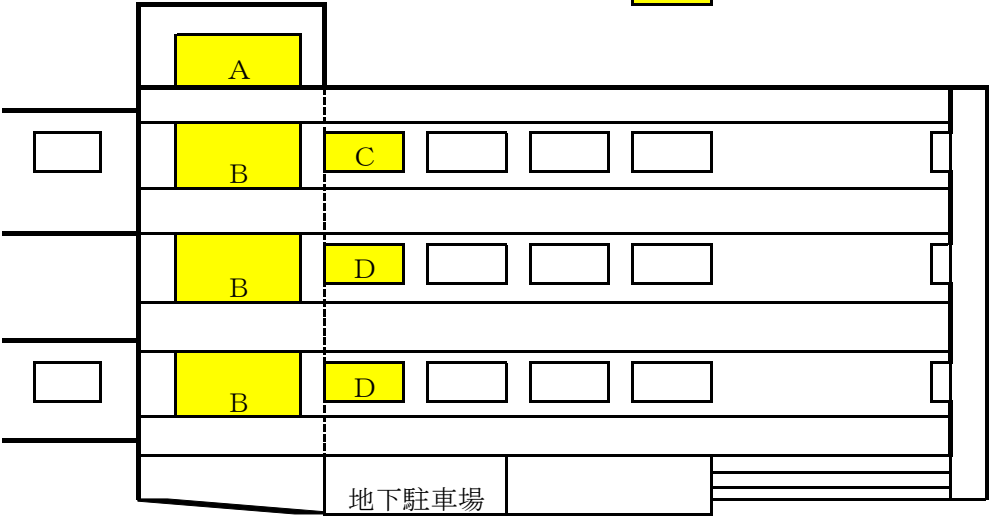
	近畿農政局	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分(m <sup>2</sup> )	面積 (m <sup>2</sup> )	箇所数	延べ面積 (m <sup>2</sup> )
		H	W				
A	事務室	1370	16370		22.426	3	67.278
							67.278

- 共用部分
- 近畿農政局専用部分

別紙 2－1 5

別館西立面図

共用部分



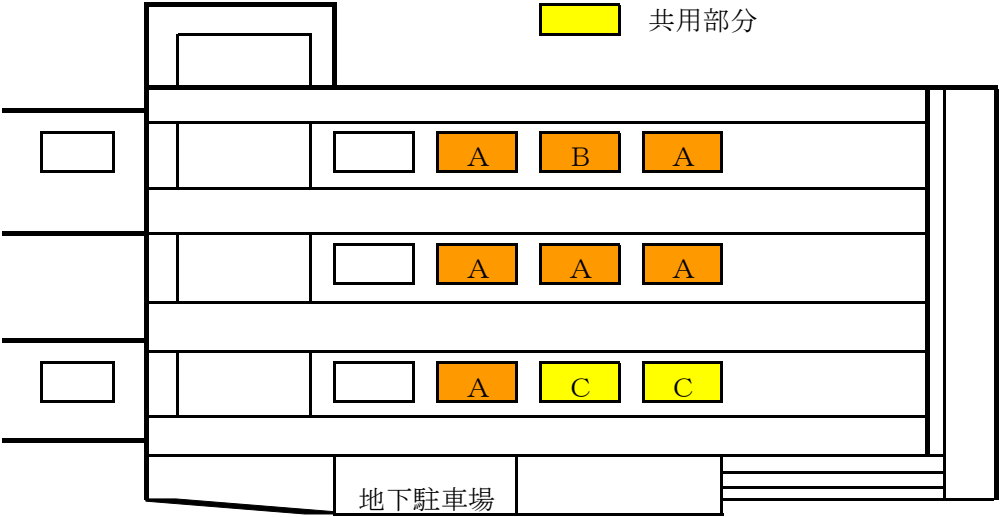
	共用部分	ガラス寸法 (mm)		ガラス以外 の部分 (㎡)	面積 (㎡)	箇所数	延べ面積 (㎡)
		H	W				
A	屋上出入口	1770	2550		4. 513	1	4. 513
B	ベランダ出入口	2340	2490		5. 826	3	17. 478
C	廊下窓	990	2160	0. 184	1. 954	1	1. 954
D	〃	903	2141		1. 933	2	3. 866
							27. 811

別紙 2－1 6

別館西立面図

近畿農政局専用部分

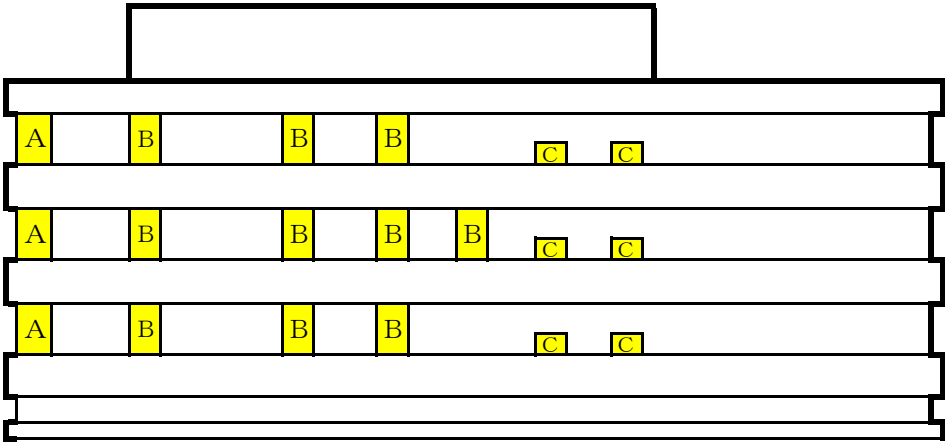
共用部分




	近畿農政局	ガラス寸法 (mm)		ガラス以外 の部分 (㎡)	面積 (㎡)	箇所数	延べ面積 (㎡)
		H	W				
A	事務室・厚生室	990	2160		2. 138	6	12. 828
B	事務室	990	2160	0. 184	1. 954	1	1. 954
							14. 782
	共用部分	ガラス寸法 (mm)		ガラス以外 の部分 (㎡)	面積 (㎡)	箇所数	延べ面積 (㎡)
		H	W				
C	診療所	990	2160		2. 138	2	4. 276
							4. 276

※ブラインド 19. 058㎡

別館北立面図

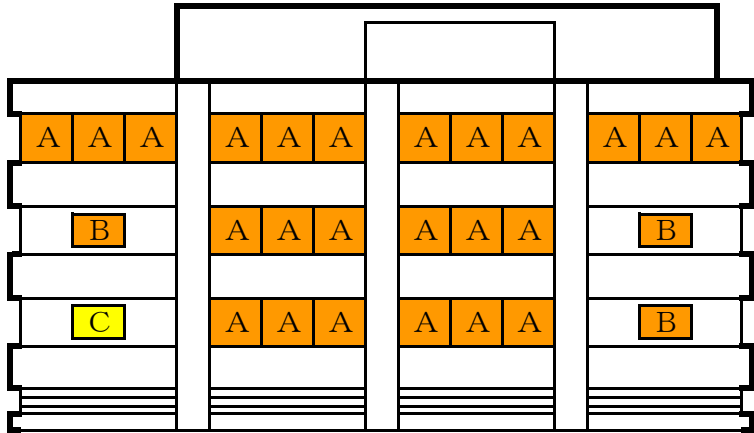


	共用部分	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分 (㎡)	面積 (㎡)	箇所数	延べ面積 (㎡)
		H	W				
A	はめ込みガラス	1370	440		0.602	3	1.806
B	建具ガラス	1390	580		0.806	10	8.060
C	建具ガラス	650	700		0.455	6	2.730
							12.596

 共用部分

別紙 2－1 8

別館南立面図



(専用部分)

	近畿農政局	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分 (㎡)	面積 (㎡)	箇所数	延べ面積 (㎡)
		H	W				
A	事務室	1900	1950		3.705	24	88.920
B	事務室	1390	1900		2.641	3	7.923
							96.843



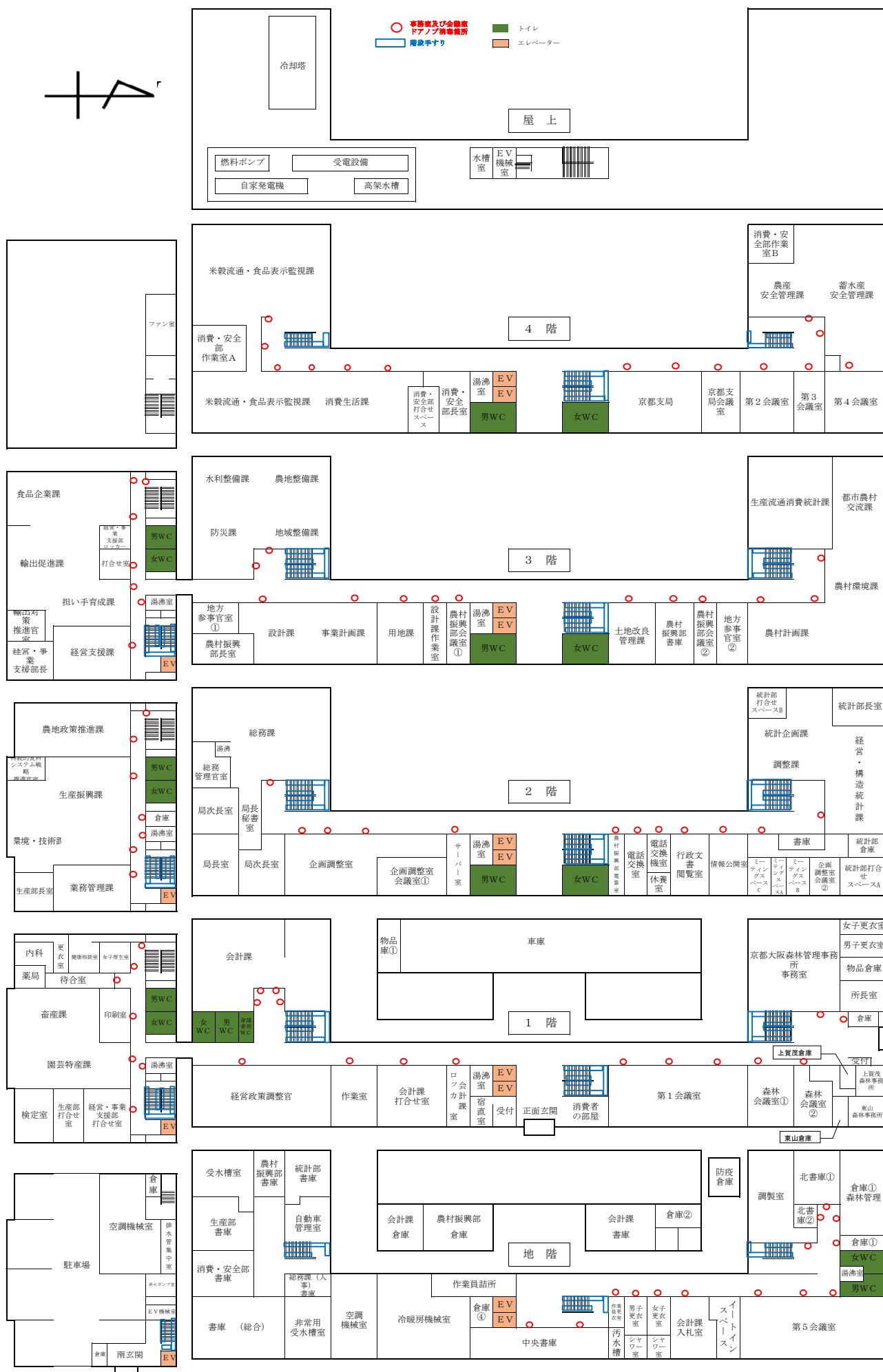
近畿農政局専用部分

(共用部分)

	近畿農政局	ガラス寸法(mm)		ガラス以外 の部分 (㎡)	面積 (㎡)	箇所数	延べ面積 (㎡)
		H	W				
C	診療所	1390	1900		2.641	1	2.641
							2.641





共用部分



日常（巡回）清掃作業実施条件表

区域	建物	階数	作業時間 室名	6:00～12:00								13:00～20:00									
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
共用部	本館	地階	浴室、シャワールーム及び脱衣室																		
		1 階	玄関ホール																		
		各階	廊下及びエレベーターホール																		
		各階	便所及び洗面所																		
		各階	湯沸室																		
		各階	エレベーター																		
		各階	階段																		
	別館	地階	玄関ホール																		
		地階	駐車場																		
		1 階	診療所（内科、健康相談室、薬局、更衣室、待合室）																		
		各階	廊下及びエレベーターホール																		
		各階	便所及び洗面所																		
		各階	湯沸室																		
		各階	エレベーター																		
	屋外	屋上	屋上広場（本館、別館とも）																		
		地階	喫煙所（別館）																		
		外周	玄関回り、構内道路、外周道路																		
専用部	本館	地階	調製室																		
		2 階	総務課湯沸室																		
		各階	事務室、作業室																		
		各階	会議室																		
	別館	1 階	女子厚生室																		
		1 階	検定室																		
		各階	事務室、作業室																		

凡例： 作業可能時間帯  
 可能な限り、優先して作業を行うこと。

# 清掃作業日報

令和 年 月 日 曜日 (天気: )

作業場所				日常清掃		日常巡回清掃	定期清掃
				床清掃	床以外清掃		
本館	地階	共用	地下ホール, 廊下		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			便所(男, 女)		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			湯沸室		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			更衣室(男, 女)		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			シャワー室(男, 女)		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			イートインスペース		A・B・C	A・B・C	A・B・C
		農政	自動車管理室		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			調製室				A・B・C
			会計課入札室		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			第5会議室		A・B・C	A・B・C	A・B・C
	1階	共用	正面玄関ホール		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			北玄関ホール		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			正面受付		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			廊下, 渡り廊下		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			便所(男, 女, 障)		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			湯沸室		A・B・C	A・B・C	A・B・C
		農政	第1会議室		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			会計課	事務室	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				打合せ室	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				ロッカー室			A・B・C
			生産部	経営政策調整官室, 作業室	A・B・C	A・B・C	A・B・C
		森林	京都大阪森林	所長室	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				事務室	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				会議室	A・B・C	A・B・C	A・B・C
			上賀茂, 東山	事務室	A・B・C	A・B・C	A・B・C
	2階	共用	2階ホール, 廊下		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			便所(男, 女)		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			湯沸室		A・B・C	A・B・C	A・B・C
		農政	局長室, 次長室		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			総務管理官室		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			総務課	事務室	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				湯沸室	A・B・C	A・B・C	A・B・C
			企画調整室	事務室	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				会議室①	A・B・C	A・B・C	A・B・C
			総務課	行政文書閲覧室	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				情報公開室	A・B・C	A・B・C	A・B・C
			ミーティングスペースA, B, C		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			企画調整室	会議室②	A・B・C	A・B・C	A・B・C
			統計部	部長室, 事務室(調, 統, 経構)	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				打合せスペースA, B	A・B・C	A・B・C	A・B・C
			書庫		A・B・C	A・B・C	A・B・C
	3階	共用	3階ホール, 廊下, 渡り廊下		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			便所(男, 女)		A・B・C	A・B・C	A・B・C
			湯沸室		A・B・C	A・B・C	A・B・C
		農政	農村振興部	部長室, 地方参事官室①	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				事務室(設・事・用)	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				事務室(水・農整・地・防)	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				設計課作業室	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				会議室①	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				事務室(土管)	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				会議室②	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				地方参事官室②	A・B・C	A・B・C	A・B・C
				事務室(農計農環, 都)	A・B・C	A・B・C	A・B・C
			統計部	事務室(生)	A・B・C	A・B・C	A・B・C

作業場所				日常清掃		日常巡回清掃	定期清掃		
				床清掃	床以外清掃				
本館	4階	共用	4階ホール, 廊下		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
			便所(男, 女)		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
			湯沸室		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
		農政	消費・安全部	部長室	A・B・C	A・B・C		A・B・C	
				事務室(消費・米穀)	A・B・C	A・B・C		A・B・C	
				事務室(米穀)	A・B・C	A・B・C		A・B・C	
				作業室A	A・B・C	A・B・C		A・B・C	
				打合せスペース	A・B・C	A・B・C		A・B・C	
			京都支局	事務室	A・B・C	A・B・C		A・B・C	
会議室				A・B・C	A・B・C		A・B・C		
第2会議室			A・B・C	A・B・C		A・B・C			
第3会議室			A・B・C	A・B・C		A・B・C			
第4会議室		A・B・C	A・B・C		A・B・C				
消費・安全部		事務室(農安、畜水)	A・B・C	A・B・C		A・B・C			
		作業室B	A・B・C	A・B・C		A・B・C			
塔屋	共用	ホール		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C		
全階	共用	階段		A・B・C	A・B・C		A・B・C		
		エレベーター		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C		
別館	地階	共用	南玄関ホール		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
	1階	共用	廊下		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
			便所(男, 女)		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
			湯沸室		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
			診療所(内科・薬局・健康相談室等)		A・B・C	A・B・C		A・B・C	
		農政	生産部	事務室(園・畜)	A・B・C	A・B・C		A・B・C	
				検定室				A・B・C	
				打合せ室	A・B・C	A・B・C		A・B・C	
			印刷室		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
			女子厚生室		A・B・C	A・B・C		A・B・C	
			経営・事業支援部	打合せ室	A・B・C	A・B・C		A・B・C	
	2階	共用	廊下		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
			便所(男, 女)		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
			湯沸室		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
		農政	生産部	部長室, 持続食料シス推進官室		A・B・C	A・B・C		A・B・C
				事務室(生, 環, 業)		A・B・C	A・B・C		A・B・C
			経営・事業支援部	事務室(農地)		A・B・C	A・B・C		A・B・C
	3階	共用	廊下		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
			便所(男, 女)		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
			湯沸室		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
		農政	経営・事業支援部	部長室, 輸出対策推進官室		A・B・C	A・B・C		A・B・C
				事務室(担, 輸, 食)		A・B・C	A・B・C		A・B・C
				事務室(経支)		A・B・C	A・B・C		A・B・C
				打合せ室		A・B・C	A・B・C		A・B・C
				ロッカー室					
	全階	共用	階段		A・B・C	A・B・C		A・B・C	
			エレベーター		A・B・C	A・B・C	A・B・C	A・B・C	
建物周囲	共用	玄関周り		A・B・C			A・B・C		
		構内通路		A・B・C					
		屋上広場(本館, 別館)		A・B・C					
		敷地外周		A・B・C					
		植栽及び緑地		A・B・C			A・B・C		
		喫煙所(別館屋上)		A・B・C	A・B・C	A・B・C			
	農政	駐車場(別館地下)		A・B・C					
記事									

## 京都農林水産総合庁舎ごみ回収報告書

令和 年 月分

単位：kg

[illegible]