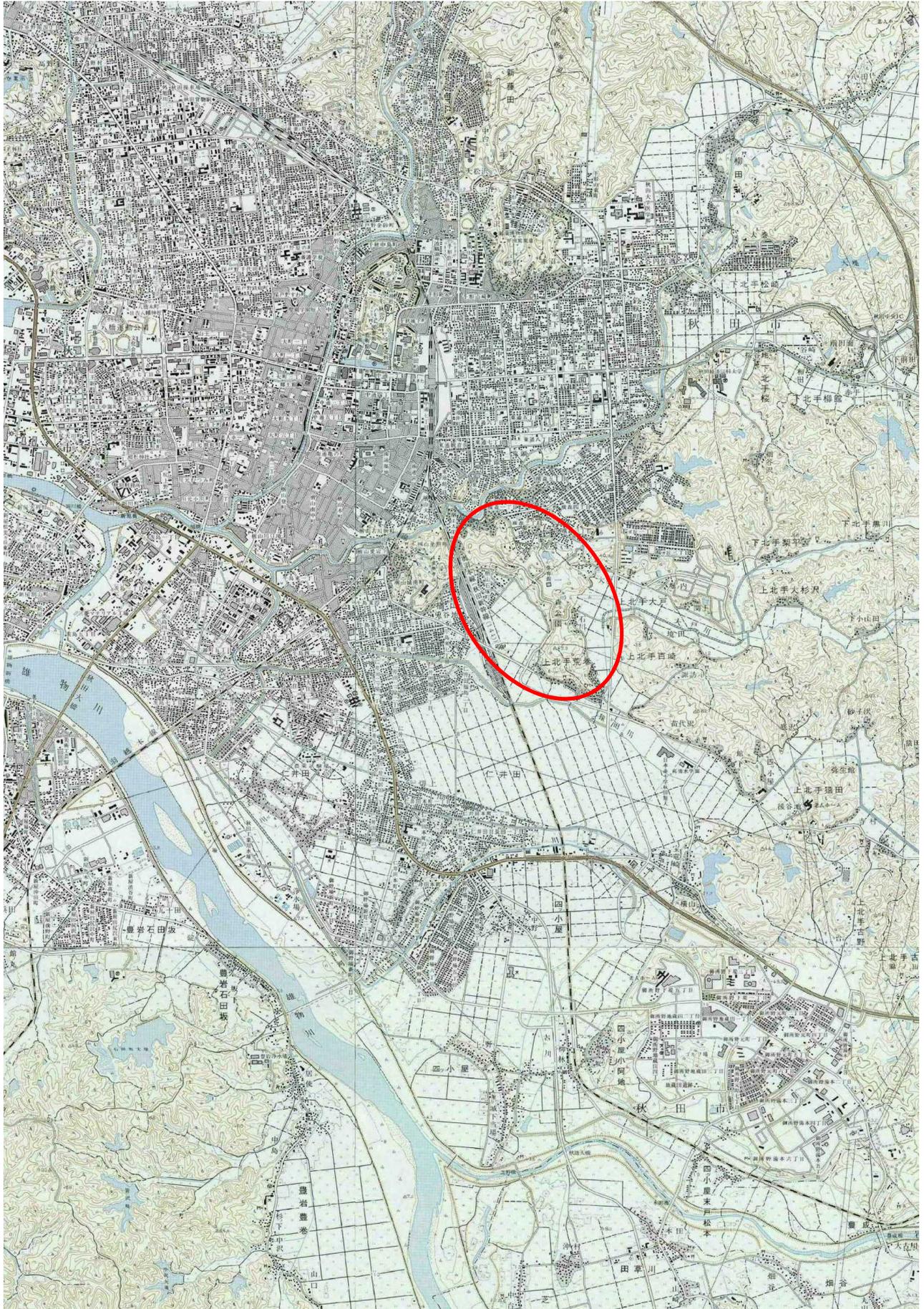


設 計 書

工 種	建 公
委 託 番 号	第 17 号

年 度	令和 7 年度				作成年月日	令和8年1月23日			
委 託 名	一つ森公園管理運営等業務委託				委 託 概 要				
					除草	人力除草			
場 所	秋田市下北手桜字蛭沢地内ほか				機械除草Ⅱ				268,000m ²
					落葉清掃	園内落葉清掃(積込・運搬・処分)			203,000m ²
委 託 金 額					園内落葉清掃(園内処理)				40,200m ²
					運搬	ダンプトラック運搬 2t積	25台		
財 源 区 分	国 補・県 補・(市 単)				除草剤散布	12,800m ²			
					高木剪定	高木(大) 20本	高木(中) 30本	高木(小) 90本	
委 託 期 間	令和8年 4月 1日 から 令和9年 3月31日 まで				低木剪定	低木(中) 540株		低木(小) 1,245株	
					花壇管理(バラ園)	42株			
財 源 区 分					生垣型支柱補修	50m			
					トイレ清掃	608回	冬囲い	1,395本	
委 託 期 間					トイレ開閉作業	5箇所			
					巡回清掃保守	240回	駐車場除雪	20h	
委 託 期 間					人力除雪	30回			
					体育館	受付事務・施設点検等	1式		積算確認
委 託 期 間					花と緑の相談所	1式		検算	歩掛
					日常清掃	1式			

一つ森公園箇所図



仕 様 書

- 1 名 称 一つ森公園管理運営等業務委託
- 2 場 所 秋田市下北手桜字蛭沢地内ほか
- 3 期 間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 目 的

本業務は、都市環境の保全、緑の空間に囲まれた総合レクリエーション施設と憩いが享受できる基幹的な公園に相応し、スケールと風格を有する総合公園である一つ森公園の樹木剪定、除草や巡回清掃などの維持管理および同公園内にある一つ森公園コミュニティ体育館等の管理、運営を含む使用料の徴収業務を一括して行うことを目的とする。

5 業務内容（公園管理）

(1) 除草

- ア 状況に応じて除草を実施し、良好な環境を保持すること。
- イ 作業時は、石などが飛ばないように細心の注意を払うこと。

(2) 園内落葉清掃

- ア 状況に応じて落葉清掃を実施し、良好な環境を保持すること。

(3) 除草剤散布

- ア 状況に応じて適宜、除草剤を散布すること。

(4) 高木剪定

- ア 実務経験の豊富な者が、樹木の状態や樹形、公園の修景などを勘案し、剪定を行うこと。
- イ 枝の混みすぎた箇所や枯枝、徒長枝、胴ぶき、ひこばえ、病虫害枝等の育成に不必要な枝を切除し、樹形を整えること。
- ウ 危険をきたす恐れのある枝は、切除すること。
- エ 大枝切除時は、切断箇所の表皮が剥離しないよう切り返しを行うこと。
- オ ぶつ切りは、腐れや不定芽の発生原因となるため、できるだけ行わないこと。
- カ 切除口には速やかに殺菌融合剤を塗布すること。
- キ 切除した枝は箇所内に放置せず、速やかに運搬し、処分すること。

ク 天狗巣病の切除は、発病箇所1節前から行うこと。

(5) 低木剪定

ア 実務経験の豊富な者が、樹木の状態や樹形、公園の修景などを勘案し、剪定を行うこと。

イ 枝の混みすぎた箇所や枯枝、徒長枝、胴ぶき、ひこばえ、病虫害枝等の育成に必要な枝を切除し、樹形を整えること。

ウ 危険をきたす恐れのある枝は、切除すること。

エ 切除した枝は箇所内に放置せず、速やかに運搬し、処分すること。

(6) 花壇管理（バラ園）

ア 剪定、施肥、消毒、摘蕾、摘実を行い、適正に管理すること。

(7) 生垣型支柱補修

ア 状況に応じて破損、腐植、老朽化した支柱等を補修すること。

(8) トイレ清掃

ア 便所は、便器、手洗い場、床、内外壁の汚れを清掃し、良好な環境を保持すること。

イ トイレトペーパーは、随時補充を行い、発生したゴミは処分すること。

(9) 冬囲い

ア 取り付け取り外し時期を逸しないように縄で2回巻とし、取り外し後は速やかに処分すること。

(10) トイレ開閉作業

ア トイレの開閉作業は、清掃、氷止め開閉および出入口の封鎖、開放を行うこと。

(11) 巡回清掃保守

ア 園内を巡回し、施設の破損、樹木の枯れ枝など異常や危険な箇所がないか確認すること。

イ 巡回と併せ、ゴミ、廃棄物の収集を行い、良好な環境を保持すること。

(12) 人力および機械除雪

ア 状況に応じて駐車場などの除雪を行うこと。

※作業について、別紙（数量表、実施時期一覧表）により、実施すること。

6 業務内容（体育館等管理）

(1) 体育館

ア 開館時、開館中および閉館時の施設の安全点検を行うこと。

なお、アリーナ内フローリングについては、維持管理についての責任者を定めた

うえで、日常点検に加え、年2回以上を目安に定期点検を行い、その実施した記録を保管すること。点検業務の範囲および内容は、別紙「点検記録表（簡易診断シート）」の定めるところによる。

- イ ボイラーおよび暖房装置の始動および停止を行うこと。
- ウ 出入口および窓の開錠施錠を行うこと。
- エ シャワー用給湯器の開栓および閉栓を行うこと。
- オ 照明の点灯および消灯を行うこと。
- カ 利用状況の巡回確認を行うこと。
- キ 用具の貸し出しおよび管理を行うこと。
- ク 利用の受付（窓口および電話）および使用料の受領を行うこと。
- ケ 使用料の集計および保管を行うこと。
- コ 開館期間は、4月1日から3月31日までとする。但し、12月29日から1月3日までは休館とする。
- サ 開館時間は9時から21時までとする。
- シ 地球温暖化対策および公園の修景を勘案し、緑のカーテン（ゴーヤ等）を事務室壁面に設置し管理を行うこと。

(2) 弓道場

- ア 開場時、開場中および閉場時の施設の安全点検を行うこと。
- イ 利用者への鍵の受渡しを行うこと。
- ウ 利用状況の巡回確認を行うこと。
- エ 照明の消灯を行うこと。
- オ 出入口および窓の施錠を行うこと。
- カ 利用の受付（窓口および電話）および使用料の受領を行うこと。
- キ 使用料の集計および保管を行うこと。
- ク 開場期間は、4月1日から3月31日までとする。但し、12月29日から1月3日までは休場とする。
- ケ 開場時間は9時から21時までとする。

(3) テニスコート場

- ア 開場時、開場中および閉場時の施設の安全点検を行うこと。
- イ 利用者への鍵の受渡しを行うこと。
- ウ 利用状況の巡回確認を行うこと。
- エ 利用の受付（窓口および電話）および使用料の受領を行うこと。
- オ 使用料の集計および保管を行うこと。

カ 開場期間は、4月1日から11月30日までとする。

キ 開場時間は9時から17時までとする。但し、5月1日から8月31日までは、9時から19時までとする。

(4) その他の事務

ア 利用者数を集計すること。

イ 職員間の事務引継を行うこと。

ウ 天候、従事者氏名、主な事項等を記録した日誌を作成すること。

エ 照明器具等、軽微な施設の交換補修を行うこと。

オ 拾得物を管理すること。

カ 車止めの施錠を行うこと。

キ 出納帳を記入すること。

ク 関係帳票類の記入をすること。

ケ その他、必要な事項は報告すること。

コ 使用料については適切に保管し、納入通知書兼領収書により指定の金融機関に納入すること。

サ 施設使用料の収納事務を行う場合は、委託者が交付する身分証明書を必ず携帯すること。

シ 消防計画書に基づき、避難訓練等を実施し、報告書を提出すること。

ス 自動体外式除細動器(AED)を適切に管理し、使用可能な状態を保つこと。

セ アリーナ内フローリングの日常清掃については、利用者自らが利用の前後に乾拭きを行えるよう専用のモップを配置すること。

なお、木製床の不具合発生の観点から、水分の影響を最小限とする必要があるため水拭きは禁止とする。

また、突発的に生じた汚れ除去のために水や洗剤を使う場合も固く絞った雑巾で拭き、汚れの除去後は乾いた布で水分を拭き取ること。ほこりが床に付着して取りにくい時は、固く絞った雑巾で拭き、ラバークリーナー等の溶剤タイプのクリーナーによるモップ拭きをすることが効果的であるが、ほこりやゴミがある状態でクリーナーによるモップ拭きをするとほこりが床に付着して、かえって汚れが取れにくくなるので注意すること。

(5) 花と緑の相談所

ア 花と緑の相談所は、体育館内に設置すること。

イ 緑化および園芸に係る相談について、専門的な知識を有する者が受付、指導を行うこと。

ウ 相談内容など主な事項を記録した日誌を作成すること。

エ 開所日は、4月1日から10月31日までの期間内の火曜日および土曜日とする。

オ 開所時間は9時から16時30分までとする。

(6) 体育館内日常清掃（休館日を除く毎日）

ア 清掃業務の範囲および内容は、本仕様書ならびに別紙「一つ森公園コミュニティ体育館清掃作業基準書」（以下「基準書」という。）の定めるところによる。

イ 清掃は、委託者の指定する日を除き、毎日行うこと。

ウ 通行の頻繁な箇所および汚れの著しい箇所は、必要な清掃を行い清潔な状態を保つこと。

エ 清掃用具の取り扱いによる衝撃、湿気等で機械器具・備品等を損傷させないこと。

オ 電気・水道等の使用については、節約に努めること。

カ 清掃作業は、使用頻度および汚れの度合いにより作業を行い、全体の平均回数を保つこと。なお、工程は基準書の限りでない。

キ トイレットペーパーは、支給品を用い、随時、補充すること。

ク その他細部については、委託者と協議すること。

ケ 床の清掃

(ア) ビニールタイル等の床は、集塵を行い、固くしぼった水拭きモップで塵を除去すること。また、椅子等の備品類は、移動して入念に清掃すること。

(イ) カーペット等の床は、毛を損傷しないように織り目に沿って掃除機で丁寧に集塵を行い、数回繰り返して入念に清掃すること。

(ウ) 磁器質タイル等の床は、集塵を行い、水洗いすること。また、滞水しないよう必要に応じてぞうきん掛け等を行うこと。

コ 壁および窓の清掃

(ア) 壁および窓は、手の届く範囲で塵埃を払い、必要な場合は、ぞうきん掛けを行うこと。

サ 便所の清掃

(ア) 便所・洗面器・汚物捨器類は、丁寧に水洗いし、布拭きをすること。

シ 更衣室等の清掃

(ア) シャワー室内の床および壁等は、塵埃を払い、水拭きし、水垢等が付着しないように清掃すること。

(イ) 洗面化粧台および流し台等は、塵埃を払い、洗剤で入念に洗い、ぞうきん掛けをすること。

(ウ) 湯沸室の茶がら等は、所定の場所に捨て、容器は水洗いして所定の位置に置く。

ス その他

(ア) ドア等の金具は、乾布で磨き出しすること。

(イ) 風除室付近のガラス面（自動ドア等）は、手垢等が付着することがあるので入念に清掃すること。

セ ゴミの収集および運搬

(ア) 清掃活動により生じたゴミ類は、種類毎に分別すること。

(イ) 収集したゴミ類は、館外の指定された場所に搬出すること。

7 業務完了報告

(1) 作業中、施設の破損や異常箇所等を発見した場合は、報告書に記載し、対応について協議すること。

(2) 毎月の業務終了後、報告書に作業状況写真および作業日誌等を添付し、翌月7日まで提出すること。但し、3月分については当該月の末とする。

(3) 業務完了報告書は、全ての業務の完了後に提出すること。

8 その他

(1) 業務実施にあたり、利用者等の安全確保に努めること。

(2) 業務は、関係法令、条例および指導に基づいて実施すること。

(3) 作業中、施設の破損や異常箇所等を発見した場合は、委託者に連絡するとともに、速やかに安全を確保し、適切な処置を講ずること。

(4) 事故発生の際は、応急処置等により被害の拡大を防止するとともに、関係機関へ迅速に連絡をすること。

(5) 状況に応じて業務の増減が見込まれる場合は、委託者と協議し、業務量を変更すること。

(6) 年間の作業計画書を提出すること。

(7) その他の必要な事項は、委託者と協議すること。

業 務 委 託 内 訳 書

費 目	工 種	種 別	細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
業務委託費								
	公園管理							
		園内管理						
			人力除草	8,820	m ²			単価表第 1 号
			機械除草Ⅱ	268,000	m ²			単価表第 2 号
			園内落葉清掃（積込・運搬・処分）	203,000	m ²			単価表第 3 号
			園内落葉清掃（園内処理）	40,200	m ²			単価表第 4 号
			運 搬	25	台			単価表第 5 号
			除草剤散布	12,800	m ²			単価表第 6 号
			高木剪定（大）	20	本			単価表第 7 号
			高木剪定（中）	30	本			単価表第 8 号
			高木剪定（小）	90	本			単価表第 9 号
			低木剪定（中）	540	株			単価表第 10 号
			低木剪定（小）	1,245	株			単価表第 11 号
			花壇管理（バラ園）	42	株			単価表第 12 号
			生垣型支柱補修	50	m			単価表第 13 号

業 務 委 託 内 訳 書

費 目	工 種	種 別	細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
			トイレ清掃	608	回			単価表第 14 号
			冬囲い	1,395	本			単価表第 15 号
			トイレ開閉作業	5	箇所			単価表第 16 号
			巡回清掃保守	240	回			単価表第 17 号
			駐車場除雪	20	h			単価表第 18 号
			人力除雪	30	回			単価表第 21 号
		体 育 館 管 理						
			受付事務 施設点検等	1	式			明細書第 1 号
			花と緑の相談所	1	式			明細書第 2 号
		直 接 委 託 費 計						
		諸 経 費		1	式			
			日常清掃	1	式			諸経費含む 明細書第 3 号
	委 託 価 格							千円未満切捨て
		消 費 税 相 当 額						
	請 負 委 託 費 計							

明 細 書

受付事務・施設点検等

1式当たり

第 1 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
受付事務および 施設点検等業務	8:30~17:30 359日×2人	718	人			
受付事務および 施設点検等業務	17:30~21:30 359日×1人	359	人			
計						

明 細 書

花と緑の相談所

1式当たり

第 2 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
相談対応業務	61日×1人	61	人			
計						

明 細 書

日常清掃 諸経費含む

1式当たり

第 3 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
日 常 清 掃	ビニール床、タイル	4,030	m ²			
日 常 清 掃	タイルカーペット	10,700	m ²			
計						

単 価 表

人力除草 (除草、集草、積込、運搬)

1,000㎡当たり

第 1 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
一 般 世 話 役			人			
普 通 作 業 員			人			
ト ラ ッ ク 運 転	2 t 積		h			第19号単価表
投 棄 料		200.00	kg			
諸 雑 費		1	式			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

機械除草Ⅱ (除草、集草、積込、運搬)

1,000㎡当たり

第 2 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
一 般 世 話 役			人			
特 殊 作 業 員			人			
普 通 作 業 員			人			
軽 作 業 員			人			
草 刈 機 損 料	肩掛式カッタ255mm		日			
草 刈 機 損 料	ハト`が`ト`刈幅95 c m		日			
ト ラ ッ ク 運 転	2 t 積		h			単価表第19号
投 棄 料		200.00	kg			
諸 雑 費		1	式			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

園内落葉清掃（積込・運搬・処分）

1000㎡当たり

第 3 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
一 般 世 話 役			人			
普 通 作 業 員			人			
軽 作 業 員			人			
ト ラ ッ ク 運 転	2 t 積		h			第19号単価表
投 棄 料		100.00	kg			
諸 雑 費		1	式			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

園内落葉清掃（園内処理）

100㎡当たり

第 4 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
軽 作 業 員			人			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

運 搬 10.7km以下 DID無し 1台当たり 第 5 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
ト ラ ッ ク 運 転	2 t 積		h			第19号単価表
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

除草剤散布

100㎡当たり

第 6 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
普 通 作 業 員			人			
薬 劑	デゾレートA(水溶剤)	1.0	kg			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

高木剪定 (大)

10本当たり

第 7 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
造 園 工			人			
普 通 作 業 員			人			
ト ラ ッ ク 運 転	2 t 積		台			第20号単価表
諸 雑 費		1	式			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

高木剪定（中）

10本当たり

第 8 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
造 園 工			人			
普 通 作 業 員			人			
ト ラ ッ ク 運 転	2 t積		台			第20号単価表
諸 雑 費		1	式			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

高木剪定 (小)

10本当たり

第 9 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
造 園 工			人			
普 通 作 業 員			人			
ト ラ ッ ク 運 転	2 t 積		台			第20号単価表
諸 雑 費		1	式			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

低木剪定（中）

100株当たり

第 10 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
造 園 工			人			
普 通 作 業 員			人			
ト ラ ッ ク 運 転	2 t積		台			第20号単価表
諸 雑 費		1	式			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

低木剪定 (小)

100株当たり

第 11 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
造 園 工			人			
普 通 作 業 員			人			
ト ラ ッ ク 運 転	2 t 積		台			第20号単価表
諸 雑 費		1	式			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

花壇管理 (バラ園)

施肥、剪定(夏期、冬期)、摘蕾、摘実

100株当たり

第 12 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
造 園 工			人			
普 通 作 業 員			人			
バ ー ク 肥 料		30.0	k g			
鶏 糞		20.0	k g			
消 石 灰		20.0	k g			
普 通 化 成	NPK8-8-8	10.0	k g			
諸 雑 費		1	式			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

生垣型支柱補修

100m当たり

第 13 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
支 柱 撤 去		100	m			
支 柱 設 置		100	m			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

トイレ清掃

1回当たり

第 14 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
軽 作 業 員			人			20分/8時間*2人
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

冬囲い

100本当たり

第 15 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
造 園 工			人			
普 通 作 業 員			人			
縄	8mm	12.5	K g			
諸 雑 費		1	式			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

トイレ開閉作業(閉鎖時点検、閉鎖作業、開放作業)

10箇所当たり

第 16 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
一 般 世 話 役			人			
普 通 作 業 員			人			
軽 作 業 員			人			
諸 雑 費		1	式			
計		1	式			
単 位 当 た り						

単 価 表

巡回清掃保守

10回当たり

第 17 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
警 備 員 C			人			
計						
単 位 当 た り						

単 価 表

駐車場除雪

1 h 当たり

第 18 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
ロ	ー	ダ	ー	0.4 m ³ 級 夜間 補助員無し	h	
計						
単位当たり						

単 価 表

トラック運転

1h 当たり

第 19 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
一 般 運 転 手			人			
軽 油			L			
ト ラ ッ ク 損 料	2 t 積		h			
計						

単 価 表

トラック運転

1台当たり

第 20 号

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
一 般 運 転 手			人			
軽 油			L			
ト ラ ッ ク 損 料	2 t積		h			
計						

単 価 表

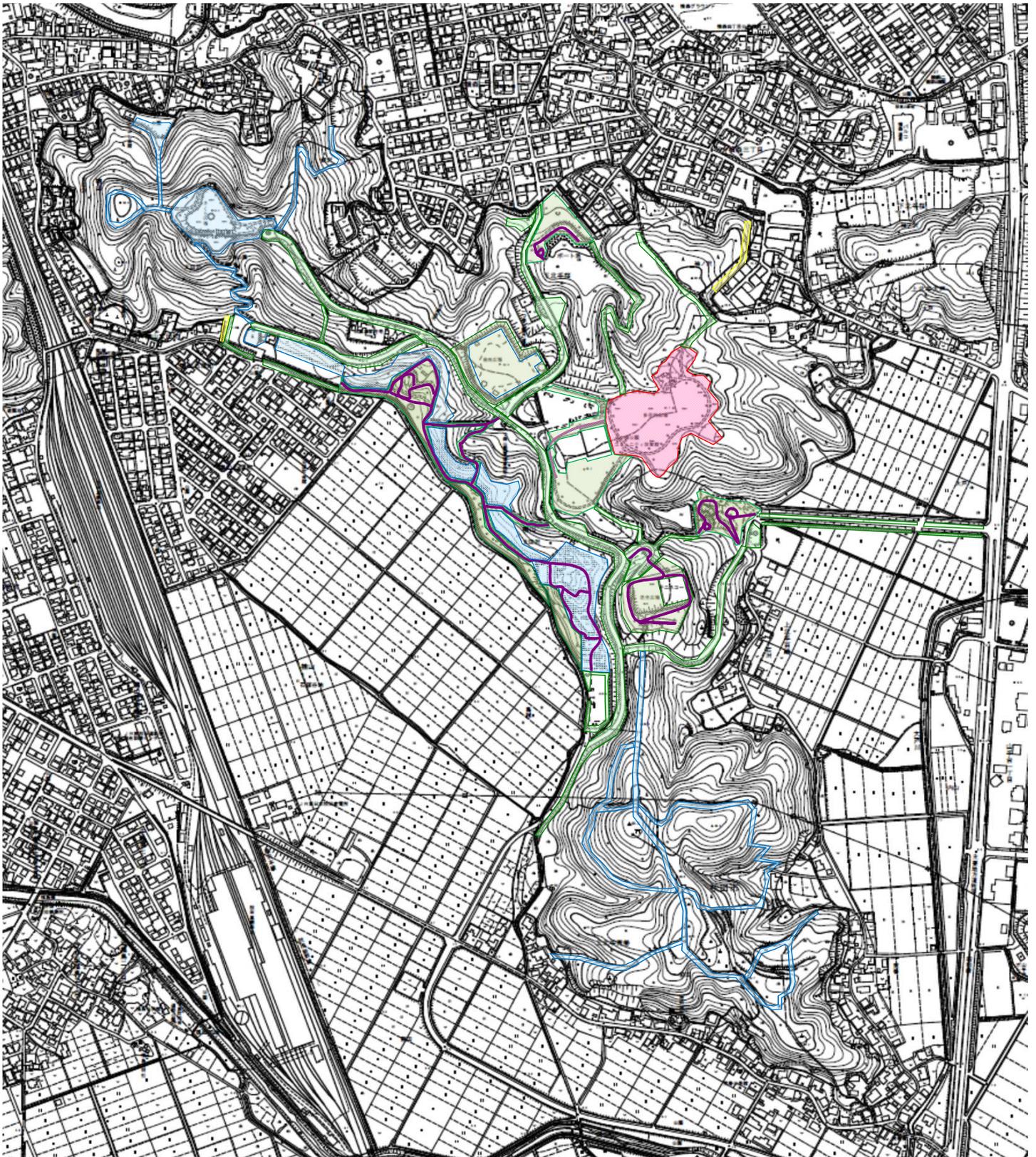
人力除雪

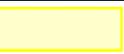
1回当たり

第 21 号

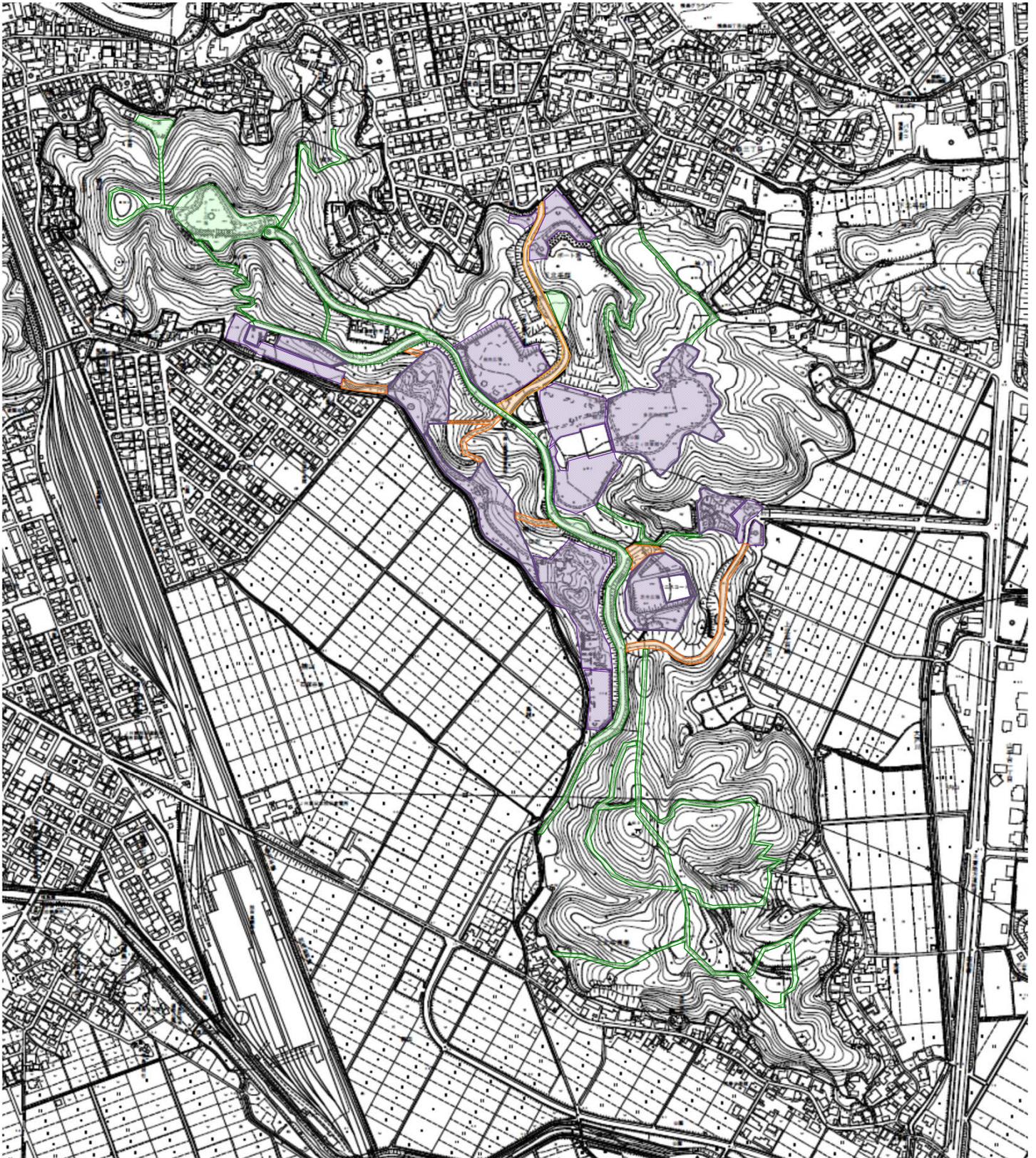
項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
人 力 除 雪	2h×3人		h			
計						
単 位 当 た り						

平面図(除草)



	機械除草Ⅱ				人力除草
					
実施回数	4	3	2	1	3

平面図(落葉清掃)



	積込・運搬・処分	積込・運搬・処分	圏内処理
実施回数	4	2	3

作業数量表

作業内容	対象数量	回数	延実施数量	備考
園内管理				
人力除草	2,940 m ²	3	8,820 m ²	
機械除草Ⅱ	18,000 m ²	4	72,000 m ²	
	15,000 m ²	3	45,000 m ²	
	75,500 m ²	2	151,000 m ²	
	550 m ²	1	550 m ²	
小計			268,550 m ²	≒268,000m ²
園内落葉清掃(積込・運搬・処分)	6,400 m ²	4	25,600 m ²	
	89,000 m ²	2	178,000 m ²	
小計			203,600 m ²	≒203,000m ²
園内落葉清掃(園内処理)	13,400 m ²	3	40,200 m ²	
運 搬	25 台		25 台	
除草剤散布	6,400 m ²	2	12,800 m ²	
高木剪定(大)	20 本	1	20 本	枯枝、天狗巣、支障枝
高木剪定(中)	30 本	1	30 本	枯枝、天狗巣、支障枝
高木剪定(小)	90 本	1	90 本	枯枝、天狗巣、支障枝
低木剪定(中)	540 株	1	540 株	
低木剪定(小)	1,245 株	1	1,245 株	
花壇管理(バラ園)	42 株	1	42 株	
生垣型支柱補修	50 m	1	50 m	
トイレ清掃	6 箇所	96	576 回	8月×4週×3回
トイレ清掃	1 箇所	32	32 回	4月×4週×2回
冬囲い	1,395 本	1	1,395 本	
トイレ開閉作業	5 箇所	1	5 箇所	一つ森公園内
巡回清掃保守	1 回	240	240 回	20日×12月
駐車場除雪	2 h	10	20 h	ローダー 0.4m ² 級
人力除雪	1 回	30	30 回	2h×3人
体育館管理				
受付事務・施設点検等	2 人	359	718 人	2人×359日(日中)
〃	1 人	359	359 人	1人×359日(夜間)
花と緑の相談所	1 人	61	61 人	4月～10月 1人×61日
日常清掃 ビニール床、タイル	336 m ²	12	4,032 m ²	336m ² ×12月 ≒4,030m ²
日常清掃 タイルカーペット	893 m ²	12	10,716 m ²	893m ² ×12月 ≒10,700m ²

一つ森公園
作業日程表

令和8年度

【4月】

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
受付事務回数 30回						4

【5月】

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
受付事務回数 31回						5

【6月】

日	月	火	水	木	金	土
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
受付事務回数 30回						4

【7月】

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
受付事務回数 31回						4

【8月】

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5
受付事務回数 31回						5

【9月】

日	月	火	水	木	金	土
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
受付事務回数 30回						4

【10月】

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
受付事務回数 31回						5

【11月】

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
受付事務回数 30回						

【12月】

日	月	火	水	木	金	土
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
受付事務回数 28回						

【1月】

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6
受付事務回数 28回						

【2月】

日	月	火	水	木	金	土
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6
受付事務回数 28回						

【3月】

日	月	火	水	木	金	土
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
受付事務回数 31回						

火・土 61

合計

359

一つ森公園コミュニティ体育館清掃作業基準書

区分	場所	面積 (㎡)	床材	日常清掃							備考
				拭 き 掃 き	掃 除 機 掛 け	ゴ ミ 処 理	汚 物 処 理	吸 殻 処 理	消 耗 品 補 充	衛 生 陶 器 清 掃	
専用部分	事務室	68.90	ビニール床シート貼	1D		1D					
	器具庫	45.00	ビニール床シート貼	1D		1D					
共用部分	小体育館	287.40	タイルカーペット		1D	1D					
	ラウンジ	545.10	タイルカーペット		1D	1D					
	会議室	60.50	タイルカーペット		1D	1D					
	更衣室(男子)	26.00	ビニール床シート貼	1D		1D					
	更衣室(女子)	32.00	ビニール床シート貼	1D		1D					
	トイレ(男子)	36.00	モザイクタイル貼	1D		2/D	1D		2/D	1D	
	トイレ(女子)	27.70	モザイクタイル貼	1D		2/D	1D		2/D	1D	
	トイレ(多目的)	6.40	モザイクタイル貼	1D		2/D	1D		2/D	1D	
	エントランスホール	94.00	磁器室タイル貼	1D		1D					
計	1,229.00										

※ 更衣室にはシャワー室、エントランスホールには風除室を含むものとする。

清掃作業面積一覧

項目	場所	面積 (㎡)
日常清掃 ビニール床 タイル	事務室	68.90
	器具庫	45.00
	更衣室(男子)	26.00
	更衣室(女子)	32.00
	トイレ(男子)	36.00
	トイレ(女子)	27.70
	トイレ(多目的)	6.40
	エントランスホール	94.00
	小計	336.00
日常清掃 カーペット	小体育館	287.40
	ラウンジ	545.10
	会議室	60.50
小計	893.00	
合計	1229.00	

(様式第1号)

令和 年 月 清掃報告書

報告年月日 令和 年 月 日

報告者氏名

区 分	場 所	日 常 清 掃	
		作 業 内 容	実 施 日
専 用 部 分	事務室	拭き掃き	
		ゴミ処理	
	器具庫	拭き掃き	
		ゴミ処理	
共 用 部 分	小体育館	掃除機掛け	
		ゴミ処理	
	ラウンジ	掃除機掛け	
		ゴミ処理	
	会議室	掃除機掛け	
		ゴミ処理	
	更衣室(男子・女子)	拭き掃き	
		ゴミ処理	
	トイレ (男子・女子・多目的)	拭き掃き	
		ゴミ処理	
汚物処理			
消耗品補充			
衛生陶器清掃			
エントランスホール	拭き掃き		
	ゴミ処理		
窓ガラス			

点検記録表

簡易診断シート

点検年月日： 年 月 日

点検担当者： _____

部位	※	点検内容	点検結果		備 考
①床面塗装	☆	床面がすべり過ぎますか	すべり過ぎる	問題なし	
	☆	床面がすべらなさ過ぎますか	すべらなさ過ぎる	問題なし	
		ワックスを使用していますか	使用している	していない	
		塗装面の光沢が減少していますか	減少している	問題なし	
		塗装面が摩耗していますか	摩耗している	問題なし	
		塗装面に傷がありますか	ある	ない	
		塗装面がはがれていますか	はがれている	いない	
②フローリング	☆	傷・割れがありますか	ある	ない	
	☆	反り・浮き・目違いがありますか	ある	ない	
	☆	木栓(ダボ)の浮き・抜けがありますか	ある	ない	
	☆	床鳴りする所がありますか	ある	ない	
	☆	ゆるみ・たわみがありますか	ある	ない	
		ボールが適正に弾みますか	弾まない	適正に弾む	
③床金具類	☆	ゆるみ・浮き・ずれがありますか	ある	ない	
	☆	体育器具のぐらつきがありますか	ある	ない	
④床下		水たまり・湿気がありますか	ある	ない	
		カビ臭いですか	カビ臭い	カビ臭くない	
		支持脚の浮き・曲がりがありますか	ある	ない	
その他	☆	その他の不具合がありますか	ある	ない	

※ ☆印の項目は日常点検項目

管理者点検の結果専門業者の判断が必要と判断される場合は早めにご相談下さい。