

「清掃業務委託料算定要領」数量算出マニュアル

第1 基本事項

このマニュアルは、「清掃業務委託料算定要領」を適用する際の清掃面積等の数量算定及び清掃回数取扱いを定めるものである。

第2 清掃業務委託料の積算に関する手順

2.1 建物内部

2.1.1 対象諸室等

各施設管理者において清掃が必要と定めた諸室とする。ただし、次に掲げる諸室を除く。

- (1) 職員あるいは使用者が自ら清掃を行う諸室
- (2) 倉庫、機械室等基本的に清掃を必要としない諸室
- (3) 売店、食堂、金融機関等行政財産の使用許可を受けて使用されている諸室
- (4) 清掃員控室、中央監視室等、施設管理者等が委託している業務の受託者が自らの業務のために占有している諸室

2.1.2 場所区域

建築保全業務積算基準及び同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修平成25年版）（以下「積算基準」という。）に示されている標準歩掛りの適用にあたっては、次に定めるところにより行うものとし、その標準的な分類は別添のとおりとする。

- (1) 場所区域は室名にかかわらず、実際の利用状況に応じて区分するものとする。
- (2) 間仕切りの有無によらない用途区分は、前項の規定によるほか、その区分は間仕切りの有無のみではなく、清掃作業の一連性、仕上げ・空間の連続性等に応じ適切に区分するものとし、その例を別図に示す。

2.1.3 清掃面積等の算出

清掃対象面積の算出は、原則として当該建物の平面図に基づき、壁芯寸法によるものとし、柱型、家具、什器等の面積は差し引かない。なお、これによりがたい場合は、その都度考慮する。

	区画等	什器・家具等
対象（差し引かない）	柱型、袖壁等	机、什器類、移動できる家具等
対象外（差し引く）	PS（パイクス [®] -ス）、 DS（ダクス [®] -ス）、 EPS（電気パイクス [®] -ス）等	固定書架、壁面全面の収納、押入れ

2.1.4 照明器具

全面が隙間なくカバー等で覆われている照明器具は、原則として対象外とする。

2.1.5 衛生消耗品

- (1) トイレットペーパー
実績により業務期間中の消費個数を集計し、これを計上する。
- (2) 水石鹸
実績により業務期間中の消費量（ℓ）を集計し、18ℓ缶の必要缶数を計上する。

2.2 建物外部

2.2.1 対象敷地

各施設管理者において、清掃が必要と定めた区域で、原則として、敷地の内、主たる建物との関連性があり、建物等を除いた部分とする。ただし、次に掲げる区域を除く。

- (1) 重量車両置き場等、一般来庁者が通常立ち入らない区域
- (2) 危険物の貯蔵庫等フェンスに囲まれるなど、立入りを禁止されている区域
- (3) 試験研究機関等の圃場等
- (4) 電話ボックス、通路、鉄塔等行政財産の使用許可を受けている区域

2.2.2 場所区域と清掃面積の算出

外部の清掃面積は、原則として当該建物の配置図及び1階平面図に基づき算出する。

場所区域	算出方法
玄関周り	次の部分の面積の合計とする。 ・ ポーチ、車寄せ、靴洗い、身体障害者用スロープ ・ 主たる出入り口に至る屋外階段 ・ 上記に準ずる部分
犬走り、構内通路、 駐車場	清掃を対象とする場所区域の面積の合計とする。

2.2.3 窓ガラス及びブラインド

清掃は窓ガラス及びブラインドの両面を行うが、積算にあたっては片面の面積を計上するものとし、その清掃面積は、当該建物の建具表に基づき、建具寸法により算出する。

2.2.4 屋上広場

出入り口・タラップ等により屋上に上るための設備を有する場所を対象とし、バルコニーを含む。数量は壁、パラペット又は笠木等の芯寸法により算出する。

第3 清掃回数に関する事項

3.1 日常清掃、日常巡回清掃、定期清掃及び特別清掃の清掃回数の決定は、次の基本的な考え方に基づいて行う。ただし、これによりがたい場合は、施設の利用実態に応じて決定することができる。

(1) 日常清掃

- ・ 玄関ホール、1階廊下、県民室等の一般来庁者の利用頻度が高い箇所及び便所については、清掃頻度を多くし、積算基準に記載されている周期程度とする。
 - ・ その他の共用部分については必要最小限とし、積算基準に記載されている周期の1/2程度とする。
 - ・ 事務室、会議室等の専用部分（通常、職員が主に利用する箇所）については、必要最小限とし、積算基準に記載されている周期の1/5程度とする。
- ・ 議会棟については、議会会期中や各委員会実施時期は、通常庁舎並みの清掃を行い、それ以外の日は1/2程度の頻度で清掃を実施することとする。

(2) 日常巡回清掃

- ・ 日常清掃に準じる。

(3) 定期清掃

- ・ 共通部分については積算基準に記載されている周期の1/2程度とし、専用部分については積算基準に記載されている周期の1/4程度とする。
- ・ 弾性床における剥離洗浄及び繊維床における洗浄は、必要に応じ年間1回とする。

(4) 特別清掃

- ・ 窓ガラス清掃は必要最小限とし、年間3回程度とする。
 - ・ ブラインド清掃は年間1回とする。

3.2 3.1に基づいた標準的清掃回数は次の表のとおりとする。

なお、表中の「庁舎」とは、県庁舎、合同庁舎及び集合庁舎を示し、「単独庁舎等」とは県庁舎、合同庁舎及び集合庁舎以外の庁舎をいう。

●日常、日常巡回清掃の標準的清掃回数一覧

箇所名		清掃区分	積算基準	庁舎	単独庁舎等
共通部	玄関ホール (弾性・硬質床)	日常清掃	1/日	1/日	3/週
		床以外の日常清掃	1/日	1/日	3/週
		日常巡回清掃	1/日		
	廊下・エレベーターホール (弾性・硬質床) 1F	日常清掃	1/日	1/日	3/週
		床以外の日常清掃	1/日		
		日常巡回清掃(エレベーターホールのみ)	1/日		
	廊下・エレベーターホール (弾性・硬質床) 1F以外	日常清掃	1/日	3/週	3/週
		床以外の日常清掃	1/日		
		日常巡回清掃	1/日		
	廊下・エレベーターホール (繊維床) 1F	日常清掃	1/日	1/日	3/週
		床以外の日常清掃	1/日		
		日常巡回清掃(エレベーターホールのみ)	1/日		
	廊下・エレベーターホール (繊維床) 1F以外	日常清掃	1/日	3/週	3/週
		床以外の日常清掃	1/日		
		日常巡回清掃	1/日		
	エレベータ	日常清掃	1/日	3/週	3/週
		床以外の日常清掃	1/日	3/週	3/週
		日常巡回清掃	1/日		
	階段	日常清掃	1/日	3/週	3/週
		床以外の日常清掃	1/日	3/週	3/週
		日常巡回清掃	1/日		
便所及び洗面所	日常清掃	1/日	1/日	1/日	
	床以外の日常清掃	1/日	1/日	1/日	
	日常巡回清掃	1/日	1/日	1/日	
湯沸室	日常清掃	1/日	3/週	3/週	
	床以外の日常清掃	1/日	1/日	1/日	
	日常巡回清掃	1/日			
喫煙スペース	日常清掃	1/日	1/日	1/日	
	床以外の日常清掃	1/日	1/日	1/日	
	日常巡回清掃	1/日	1/日	1/日	
専用部	事務室 (弾性床)	日常清掃	1/日	1/週	1/週
		床以外の日常清掃	1/日		3/週
	事務室 (繊維床)	日常清掃	1/日	1/週	1/週
		床以外の日常清掃	1/日		3/週
	会議室 (弾性床)	日常清掃	1/日	1/週	1/週
		床以外の日常清掃	1/日	1/週	1/週
	会議室 (繊維床)	日常清掃	1/日	1/週	1/週
		床以外の日常清掃	1/日	1/週	1/週
	特別室・応接室 (繊維床)	日常清掃	1/日	3/週	1/週
		床以外の日常清掃	1/日	3/週	1/週
	県民室	日常清掃	1/日	1/日	
		床以外の日常清掃	1/日	1/日	
日常巡回清掃		1/日	1/日		
外部	玄関周り	日常清掃	1/日	1/日	
	構内通路、駐車場等	日常清掃	1/日	1/週	

●定期清掃（床）の標準的清掃回数一覧

箇所名	床仕上げ	積算基準	庁舎	単独庁舎等	
共通部分	玄関ホール	弾性床	1/月	6/年	3/年
		硬質床	1/月	6/年	3/年
	廊下・エレベーターホール	弾性・硬質床	1/月	6/年	3/年
		繊維床	1/年		
	エレベーター	弾性・硬質床	1/月	6/年	3/年
		フロアマット	2/月	6/年	3/年
	階段	弾性・硬質床	1/月	6/年	3/年
		繊維床	1/月		
	便所及び洗面所	弾性床	1/月	6/年	3/年
		硬質床	1/月	6/年	3/年
	湯沸室	弾性床	1/月	6/年	3/年
		硬質床	1/月	6/年	3/年
喫煙スペース	弾性床	1/月	6/年	3/年	
	硬質床	1/月	6/年	3/年	
専用部分	事務室	弾性床	1/月	4/年	3/年
		繊維床	1/年		
	会議室	弾性床	6/年	4/年	3/年
		繊維床	1/年		
	県民室	弾性床	1/月	6/年	

第4 端数処理

4.1 面積

- (1) 室、区域別の面積は、計算途中においては、小数点以下第3位を切り捨て、小数点以下第2位までとする。
- (2) 場所区域別の合計においては、小数点以下第1位以下を切り捨て、整数とする。
- (3) 単位は㎡とし場所別に算出する。

4.2 歩掛り

歩掛りを作成及び加工して用いる際は、小数点以下第4位を四捨五入し、小数点以下第3位までとする。

(この基準は、平成21年10月30日から施行する。)

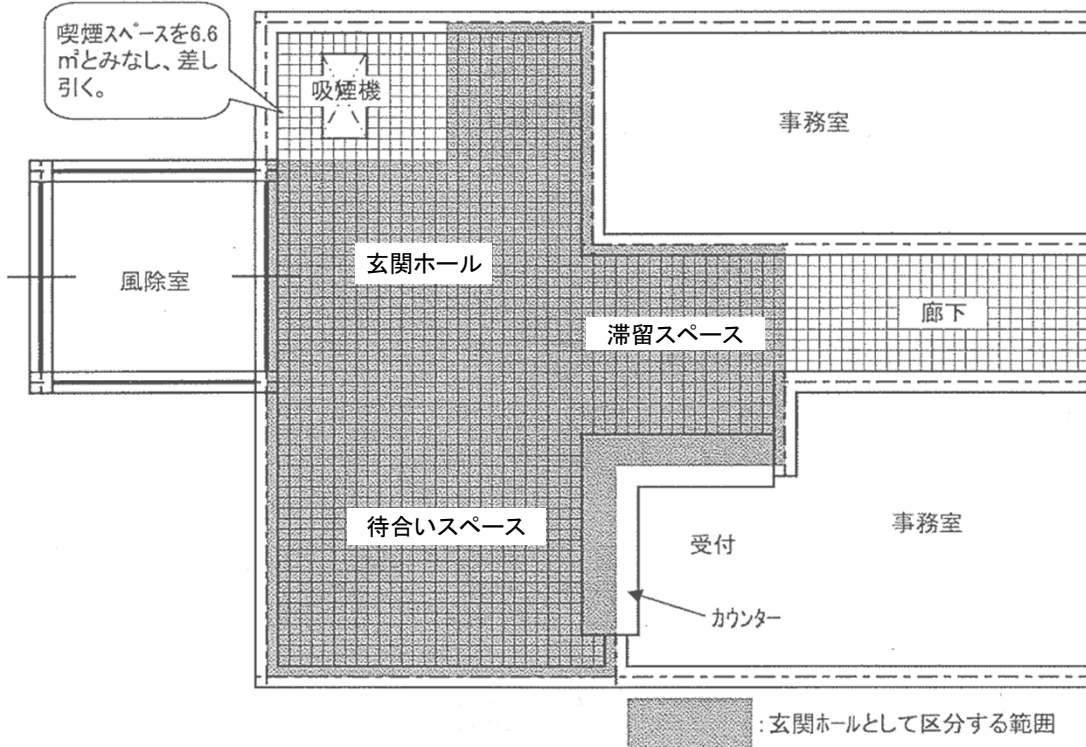
(この基準は、平成26年6月1日から施行する。)

(別添)

箇所名	共通事項	施設別諸室具体例			
		事務庁舎	文化・社会 教育施設等	研究施設等	学校等
1. 玄関ホール	来庁者等または職員が施設に出入りする際に利用する玄関、風除室、玄関ホール及び待合場所等をいう。ただし、玄関ホール、待合場所と一体的に利用される廊下、県民コーナー等を含み、喫煙スペースは除くものとする。	風除室、玄関ホール、展示コーナー	風除室、玄関ホール、展示コーナー	風除室、玄関ホール、展示コーナー	風除室、玄関ホール、昇降口、職員玄関
2. 事務室					
2-1. 事務室	日常的に職員等が事務を執り行う諸室及び印刷室をいう。ただし、所属長室（執務に加え会議スペースを有する室を含むものに限る。）は除くものとする。	各課室、受付、警備員室、電話交換室、印刷室	総務課、管理職員室、受付、警備員室、印刷室	総務課、研究室、警備員室、印刷室	事務室、職員室、教室、特別教室、保健室
2-2. 休憩室等	休憩室、仮眠室、当直室等及びロッカールーム等をいう。	休憩室、運転手控室	仮眠室、当直室、更衣室	休憩室	更衣室、宿直室
3. 会議室					
3-1. 会議室	一定の機会に利用される会議室及びこれに準ずる室並びに所属長室をいう。	会議室、所長室	館長室、所長室、展示室、映写室、実習室、研修室	会議室、所長室	会議室、校長室、応接室
3-2. 体育館等	体育館、武道場及び講堂（椅子が固定されていないもの）等				体育館
4. 廊下・エレベーターホール	廊下及びエレベーター前のホール（玄関ホールと一体的な場合は玄関ホールとする。）をいう。	廊下、エレベーターホール	廊下、エレベーターホール	廊下、エレベーターホール	廊下、エレベーターホール
5. 便所・洗面所	便所、洗面所及び洗濯室等をいう。	便所、洗面所	便所、洗面所	便所、洗面所	便所、洗面所
6. 湯沸室	湯沸室、給湯室等をいう。	湯沸室、給湯室	湯沸室、給湯室	湯沸室、給湯室	湯沸室、給湯室
7. エレベーター	エレベーターホール（かご）、扉、操作盤等をいう。	エレベーター	エレベーター	エレベーター	エレベーター
8. 階段	階段をいう。	階段	階段	階段	階段
9. 食堂	食堂及び飲食をする室をいう。	食堂	レストラン、喫茶室	食堂	食堂
10. 浴室、シャワールーム、脱衣室	浴室、シャワールーム及び脱衣室	浴室、脱衣室	浴室、脱衣室	浴室、脱衣室	浴室、脱衣室
11. 喫煙スペース	喫煙室または喫煙コーナーをいう。ただし、仕切がなく面積が特定されない場合は2坪（6.6㎡）を喫煙スペースとしてみなす。	喫煙室（コーナー）	喫煙室（コーナー）	喫煙室（コーナー）	喫煙室（コーナー）

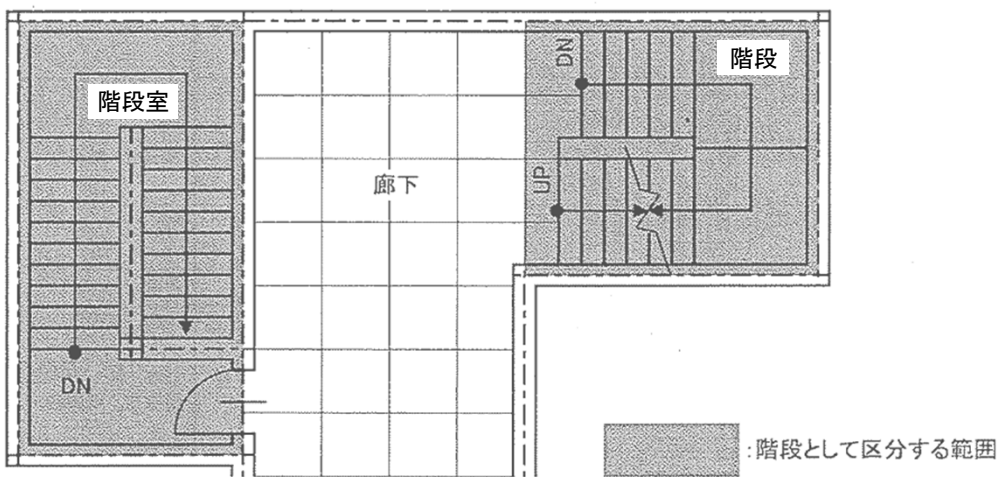
清掃対象諸室

(別図)



例1. 玄関ホール、廊下等と喫煙スペース

例2. 玄関ホールと廊下



例3. 廊下・エレベーターホールと階段