

(案)

# 委託契約書

新潟市水道局（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、下記の業務について次のとおり契約を締結する。

- 業務名 新潟市水道局本局清掃業務
- 業務内容 別紙「新潟市水道局本局清掃業務仕様書」のとおり
- 履行場所 新潟市水道局本局
- 履行期間 令和4年10月1日から 令和7年9月30日まで
- 契約金額 \_\_\_\_\_円 契約金額の内訳は別表のとおり。  
うち消費税及び地方消費税の額 \_\_\_\_\_円
- 契約保証金
- 契約条項 別紙のとおり
- その他

この契約を証するため、本書を2通作成し、甲乙両者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和4年 月 日

甲 新潟市中央区関屋下川原町1丁目3番地3  
新潟市水道局  
新潟市水道事業管理者  
水道局長 佐藤隆司 印

乙

別表

新潟市水道局本局清掃業務月別内訳表

令和4年度

(単位：円)

|   |     | 業務委託料（税込） | うち消費税額及び<br>地方消費税額 |
|---|-----|-----------|--------------------|
| 月 | 10月 |           |                    |
|   | 11月 |           |                    |
|   | 12月 |           |                    |
| 額 | 1月  |           |                    |
|   | 2月  |           |                    |
|   | 3月  |           |                    |
|   | 合計  |           |                    |

令和5年度

(単位：円)

|   |     | 業務委託料（税込） | うち消費税額及び<br>地方消費税額 |
|---|-----|-----------|--------------------|
| 月 | 4月  |           |                    |
|   | 5月  |           |                    |
|   | 6月  |           |                    |
|   | 7月  |           |                    |
|   | 8月  |           |                    |
|   | 9月  |           |                    |
|   | 10月 |           |                    |
|   | 11月 |           |                    |
|   | 12月 |           |                    |
| 額 | 1月  |           |                    |
|   | 2月  |           |                    |
|   | 3月  |           |                    |
|   | 合計  |           |                    |

別表

水道局本局清掃業務月別内訳表

令和6年度

(単位：円)

|  |     | 業務委託料（税込） | うち消費税額及び<br>地方消費税額 |
|--|-----|-----------|--------------------|
| 月<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>額 | 4月  |           |                    |
|  | 5月  |           |                    |
|  | 6月  |           |                    |
|  | 7月  |           |                    |
|  | 8月  |           |                    |
|  | 9月  |           |                    |
|  | 10月 |           |                    |
|  | 11月 |           |                    |
|  | 12月 |           |                    |
|  | 1月  |           |                    |
|  | 2月  |           |                    |
|  | 3月  |           |                    |
| 合計   |     |           |                    |

令和7年度

(単位：円)

|                        |    | 業務委託料（税込） | うち消費税額及び<br>地方消費税額 |
|------------------------|----|-----------|--------------------|
| 月<br><br><br><br><br>額 | 4月 |           |                    |
|                        | 5月 |           |                    |
|                        | 6月 |           |                    |
|                        | 7月 |           |                    |
|                        | 8月 |           |                    |
|                        | 9月 |           |                    |
|                        | 合計 |           |                    |

## 業務委託契約条項

### (総則)

- 第1条 甲及び乙は、この契約条項（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書等（別添の仕様書、見本、図面、明細書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令並びに新潟市の条例及び新潟市水道局の管理規程等を遵守し、この契約（この契約条項及び仕様書等を内容とする契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 乙が委託された業務内容を履行するために必要な一切の手段については、この契約に特別の定めがある場合を除き、乙がその責任において定める。
  - 3 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。
  - 4 乙は、この契約の履行に関して個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び新潟市個人情報保護条例（平成13年新潟市条例第4号）を遵守し、個人の権利及び利益を侵害することのないよう個人情報を適正に扱わなければならない。
  - 5 この契約条項に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
  - 6 この契約と他の契約（甲及び乙間の合意を指し、その名称を問わない。）の条項に矛盾があれば、この契約が優先する。
  - 7 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
  - 8 この契約条項に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
  - 9 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）の定めるところによるものとする。
  - 10 この契約における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）、商法（明治32年法律第48号）及び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）の定めるところによるものとする。
  - 11 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
  - 12 この契約に係る訴訟については、甲の所在地を管轄する裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

### (契約の保証)

- 第2条 乙は、この契約締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第4号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、速やかにその保険証券を甲に寄託しなければならない。
- (1) 契約保証金の納付
  - (2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
  - (3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行又は甲が確実と認める金融機関の保証
  - (4) この契約による債務の不履行により生ずる損害を填補する履行保証保険契約の締結
- 2 前項各号の金員は、契約金額を1年間当たりの額に換算した額100分の10以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、乙が同項第2号又は第3号に掲げるいずれかの保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号に掲げる保証を付したときは契約保証金の納付を免除する。
  - 4 第1項の規定にかかわらず、この契約が新潟市水道局契約規程（昭和59年新潟市水道局管理規程第5号）第33条第3号、第5号、第6号又は第7号のいずれかに該当するときは、第1項各号に掲げる保証を付すことを免除する。
  - 5 甲は、乙がこの契約の履行をしたときは、速やかに、第1項の規定により納付を受けた契約保証金又は同項の規定により寄託を受けた有価証券等若しくは金融機関等の保証書を乙に返還しなければならない。

(権利義務の譲渡等の制限)

第3条 乙は、甲の書面による承諾がなければ、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供してはならない。

(特許権等の使用)

第4条 乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。)の対象となっている材料、製造方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその材料、製造方法等を指定した場合において、仕様書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、その使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(再委託の禁止)

第5条 乙は、第三者に対し、業務の全部又は一部を再委託してはならない。

(履行の監督)

第6条 甲は、契約の履行中において、その適正な履行を確保するため、業務の実施状況について随時立会いその他の方法により監督し、又は乙に対して所要の報告若しくは資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができる。

(一般的損害)

第7条 業務の実施に伴い生じた損害については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合はこの限りでない。

(第三者に及ぼした損害)

第8条 業務の実施に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、乙は甲に速やかに報告するものとし、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

2 前項の規定、又はその他の事項について第三者との間に紛争が生じた場合は、甲乙協力してその処理、解決に当たるものとする。

(履行届書の提出)

第9条 乙は、業務を完了したときは速やかに業務の成果に関する報告書(以下「履行届書」という。)を甲に提出しなければならない。

(検査)

第10条 甲は、履行届書を受領したときは、業務の成果について、その日から起算して10日以内に乙の立会いを求めて検査を行うものとし、乙が立ち会わないときは、立会いを得ずにこれを行うことができる。ただし、これらの期間の末日が休日であるときは、その翌日(その翌日が休日であるときは順延した日)を末日とする。

2 甲は、前項の検査に不合格となった業務の成果について、業務の再履行又は委託料の減額を求めることができる。この場合においては、第16条の規定を準用する。

3 乙は、前項により業務の再履行の請求があったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを履行しなければならない。この場合においては、前条及び第1項の規定を準用する。

4 第1項(前項後段において準用する場合を含む。)の検査に要する費用は全て乙の負担とする。

#### (引渡し)

- 第11条 業務の成果が物の引渡しを伴うものである場合、乙は、成果品を履行場所に納入したときは、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。
- 2 成果品の検査については、前条の規定を準用する。
- 3 甲は、成果品が前項の検査(第6項の検査をしたときは、同項の検査。以下これらを「検査」という。)に合格したときは、その引渡しを受けるものとする。
- 4 成果品の所有権は、前項の引渡しを受けた時に、乙から甲に移転するものとする。
- 5 甲は、検査に不合格となった成果品について、成果品の修補、代替物の納入、不足分の納入又は委託料の減額を乙に求めることができる。この場合においては、第16条の規定を準用する。
- 6 乙は、前項の成果品の修補、代替物の納入又は不足分の納入をしたときは、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。この場合における検査は、第2項の定めるところによるものとし、その後の手続については、第3項から前項までの規定を準用する。

#### (不合格品の引取り)

- 第12条 乙は、検査の結果、不合格とされた成果品については、甲が指定した期間内に、自己の負担により、履行場所から搬出しなければならない。
- 2 甲は、乙が前項の規定に違反した場合は、乙の負担により、同項の成果品を返送し、又は処分することができる。この場合において、甲は、同項の成果品の滅失、損傷等について責めを負わないものとする。

#### (委託料の支払)

- 第13条 乙は、検査に合格したときは書面をもって当該委託料の支払を請求するものとする。
- 2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に当該委託料を支払わなければならない。
- 3 甲が第1項の規定による請求を受けた後、その請求の内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、甲は、その事由を明示して、その請求を拒否する旨を乙に通知するものとする。この場合において、その請求の内容の不当が軽微な過失によるものであるときにあっては、当該請求の拒否を通知した日から甲が乙の不当な内容を改めた請求書を受理した日までの期間は、第2項の期間に算入しないものとし、その請求の内容の不当が乙の故意又は重大な過失によるときにあっては、請求があったものとしなければならないものとする。
- 4 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、第2項に規定する期間内に請求金額を支払わなかったときは、当該請求金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条の規定により財務大臣が決定する率を乗じて得た額の遅延利息を請求することができる。

#### (履行期限の延長)

- 第14条 乙は、災害その他の乙の責めに帰することができない事由により履行期限までにその義務を履行することができないときは、速やかに、その事由を明記した書面により、甲に履行期限の延長を申し出なければならない。
- 2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに履行することができないときは、履行遅延の事由、履行可能な期限その他必要な事項を明記した書面の提出を求めることができる。
- 3 前2項に規定する場合において、甲は、その事実を審査し、やむを得ないと認めるときは、甲乙協議の上、履行期限を延長するものとする。

#### (履行遅滞の場合における違約金等)

- 第15条 乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに業務の履行ができない場合は、甲は、乙に対し、違約金の支払を請求することができる。
- 2 前項の違約金の額は、特に約定がある場合を除き、甲の指定する日の翌日から検査に合格する日までの間の日数(検査に要した日数を除く。以下「遅延日数」という。)に応じ、遅延日数1日につき契約金

- 額の1, 000分の1に相当する額とする。ただし、履行期限までに既に業務の一部を履行しているときは、その部分に相当する委託料の額を契約金額から控除した額を契約金額として計算した額とする。
- 3 第1項の違約金は、委託料の支払時に控除し、又は契約保証金が納付されているときは、これをもって違約金に充てることができる。この場合において、なお当該違約金の額に満たないときは、当該額に満つるまでの額の支払を請求するものとする。

#### (契約不適合責任)

- 第16条 業務の成果が種類、品質又は数量に関してこの契約の内容に適合しないものであるとき（以下「契約不適合」という。）は、甲は、乙に対し、期間を指定して、業務の再履行又は委託料の減額を求めることができる。
- 2 乙が前項の規定による業務の再履行に応じないときは、甲は、乙の負担により第三者に業務を履行させることができる。
- 3 前2項の請求は、契約不適合が甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは、することができない。
- 4 甲は、契約不適合を知った時から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、第1項及び第2項の請求をすることができない。ただし、乙が履行届書の提出の時に契約不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。
- 5 第1項及び第2項の請求について、民法第562条第1項ただし書は適用しないものとする。
- 6 第1項及び第2項の請求は、甲の乙に対する損害賠償の請求を妨げるものではない。

#### (契約の変更)

- 第17条 甲は、必要と認めるときは、仕様書等の変更の内容を乙に通知して、仕様書等の内容を変更し、又は契約の履行を中止させることができる。
- 2 前項の場合において、契約金額、履行期間その他の契約内容を変更する必要があるときは、甲乙協議の上、文書をもって定めるものとする。

#### (甲の解除権)

- 第18条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、相当の期間を定めて催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。
- (1) 履行期限までにこの契約を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (2) 正当な理由がないのに定められた期日までにこの契約の履行に着手しないとき。
- (3) 乙又はその代理人、支配人その他の使用人が甲の職員の監督又は検査に際してその職務の執行又は指示を拒み、妨げ、又は忌避したとき。
- 2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の催告をすることなく、直ちにこの契約を解除することができる。
- (1) この契約の締結又は履行について、不正があったとき。
- (2) 一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格その他この契約の相手方として必要な資格を失ったとき。
- (3) 自己振出の手形又は小切手が不渡処分を受ける等の支払停止状態となったとき。
- (4) 差押え、仮差押え、仮処分若しくは競売の申立てがあったとき、又は租税滞納処分を受けたとき。
- (5) 破産手続開始、会社更生手続開始若しくは民事再生手続開始の申立てがあったとき、又は清算に入ったとき。
- (6) 解散又は営業の全部若しくは重要な一部を第三者に譲渡しようとしたとき。
- (7) 下請代金支払遅延等防止法（昭和31年法律第120号）第6条に基づき、中小企業庁長官が公正取引委員会に対して適当な措置を採るべき旨を乙に対して請求したとき、又は同法第7条に基づき、公正取引委員会が乙に対して勧告したとき。
- (8) 前各号に掲げる場合のほか、乙が、監督官庁から営業の許可の取消し、停止等の処分を受け、又は乙の事業に関し、監督官庁から、指導、勧告、命令その他の行政指導を受けたとき。

(9) 前各号に掲げる場合のほか、この契約条項の一つにでも違反したとき。

- 3 甲は、前2項の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。
- 4 乙は、第2項各号のいずれかに該当したときは、速やかに甲に報告しなければならない。
- 5 乙は、第1項及び第2項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

(長期継続契約における契約の変更又は解除)

第18条の2 甲は、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約に係る収入支出予算の減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の変更又は解除により損害を受けた場合は、甲に損害賠償請求をすることができない。

(反社会的勢力の排除)

第19条 乙は、甲に対し、次の各号の事項を確約する。

- (1) 自らが、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、政治活動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者（以下総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。
- (2) 反社会的勢力と次の関係を有していないこと。
  - ア 自ら若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって反社会的勢力を利用していると認められる関係
  - イ 反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど反社会的勢力の維持、運営に協力し、又は関与している関係
  - ウ 反社会的勢力が経営を支配していると認められる関係
  - エ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係
- (3) 自らの役員（取締役、執行役、執行役員、監査役、会計参与、理事、監事、相談役、会長その他名称を問わず、経営に実質的に関与している者をいう。）が反社会的勢力ではないこと、及び反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- (4) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。
- (5) 自ら又は第三者を利用してこの契約に関して次の行為をしないこと。
  - ア 暴力的な要求行為
  - イ 法的な責任を超えた不当な要求行為
  - ウ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
  - エ 風説を流布し、偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為
  - オ この契約に係る資材又は原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が反社会的勢力に該当することを知りながら、その相手方と契約を締結したと認められる行為
  - カ この契約に関して、反社会的勢力を資材又は原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（オに該当する場合を除く。）であって、甲から当該契約の解除を求められたにもかかわらず、これに従わない行為
  - キ その他アからカに準ずる行為

2 乙について、次の各号のいずれかに該当した場合には、甲は、何らの催告を要せずして、この契約を解除することができる。

- (1) 前項第1号から第3号の確約に反したことが判明した場合
- (2) 前項第4号の確約に反し契約をしたことが判明した場合
- (3) 前項第5号の確約に反した行為をした場合

3 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、乙は、甲に対し、甲の被った損害を賠償するものとする。

4 乙は、第2項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。



(談合その他の行為による解除等)

第20条 甲は、乙がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして行った私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令又は独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令が確定したとき（独占禁止法第77条の規定により当該処分取消しの訴えが提起された場合を除く。）。
- (2) 乙が独占禁止法第77条の規定により前号の処分取消しの訴えを提起し、当該訴えについて棄却又は却下の判決が確定したとき。
- (3) 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

(解除に伴う措置)

第21条 乙は、甲が第18条第1項若しくは第2項又は第20条の規定により契約を解除した場合、業務の履行の前後にかかわらず、契約金額の10分の1に相当する額の違約金を甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- 2 第2条第1項の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の違約金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。

(賠償額の予定)

第22条 乙は、この契約に関して第20条第1項各号のいずれかに該当するときは、業務の履行の前後及び甲が契約を解除するか否かにかかわらず、契約金額の10分の2に相当する額の賠償金を支払わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、賠償金の支払を免除する。なお、この契約が終了した後も同様とする。

- (1) 第20条第1項第1号及び第2号に掲げる場合において、処分の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売に該当する場合その他甲が特に認めるとき。
  - (2) 第20条第1項第3号に掲げる場合において、刑法第198条の規定による刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の賠償金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。
- 3 前2項の場合において、乙が共同企業体、コンソーシアム等であり、既に解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前2項の額を甲に支払わなければならない。

(乙の解除権)

第23条 乙は、甲の責めに帰すべき事由又は災害その他のやむを得ない事由により契約の履行をすることができなくなったときは、甲にこの契約の変更若しくは解除又は履行の中止の申出をすることができる。

- 2 甲は、前項の規定による申出があつたときは、契約を変更し、若しくは解除し、又は契約の履行を中止することができる。
- 3 乙は、甲の責めに帰すべき事由による契約の解除によって損害が生じたときは、甲に損害賠償の請求をすることができる。

(危険負担)

第24条 成果品の引渡し前に生じた成果品の滅失、損傷等については、乙が危険を負担する。

2 第10条の検査に合格する前（成果品の引渡しを伴う場合は、第11条の引渡しの前）に生じた災害その他の甲乙いずれの責めにも帰することができない事由によって業務が履行できなくなったときは、甲は、この契約を解除することができる。この場合において、甲は、委託料の支払を拒むことができる。

(費用の負担)

第25条 この契約の締結に要する一切の費用は、乙の負担とする。

(情報セキュリティポリシーの内容の遵守)

第26条 乙は、本業務を遂行するにあたり、新潟市情報セキュリティポリシーの内容を遵守するとともに、別記「情報セキュリティに関する要求事項」を遵守しなければならない。

(個人情報の保護)

第27条 乙は、本業務を遂行するにあたり、個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(反社会的勢力からの不当介入等に対する措置)

第28条 乙は、この契約の履行に当たり反社会的勢力から不当な介入（契約の適正な履行を妨げることをいう。）又は不当な要求（事実関係及び社会通念に照らして合理的な事由が認められない不当又は違法な要求をいう。）（以下これらを「不当介入等」という。）を受けたときは、直ちに甲に報告するとともに警察に届け出なければならない。

2 甲は、乙が不当介入等を受けたことによりこの契約の履行について遅延が発生するおそれがあると認めるときは、甲乙協議の上、履行期限の延長その他の措置をとるものとする。

(疑義等の決定)

第29条 この契約について疑義が生じたとき又はこの契約に定めのない事項については、甲乙協議の上決定するものとする。

## 情報セキュリティに関する要求事項

(目的)

第1条 本要求事項は、新潟市水道局（以下「甲」という。）の情報セキュリティ対策を徹底するために、新潟市情報セキュリティポリシーに基づき、受託者（以下「乙」という。）が遵守すべき行為及び判断等の基準を規定する。

(用語の定義)

第2条 この要求事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号のとおり新潟市情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

(1) 情報資産

次の各号を情報資産という。

ア 情報ネットワークと情報システムの開発と運用に係る全ての情報及び情報ネットワークと情報システムで取り扱う全ての情報（以下「情報等」という。）

イ アの情報が記録された紙等の有体物及び電磁的記録媒体（以下「媒体等」という。）

ウ 情報ネットワーク及び情報システム（以下「情報システム等」という。）

(2) コンピュータウイルス

第三者のコンピュータのプログラム又はデータに対して意図的に何らかの被害を及ぼすように作られたプログラムのことであり、自己伝染機能、潜伏機能、発病機能のいずれか一つ以上を有するものをいう。

(3) 一般管理区域

施設内において職員が執務を行う区域を指し、市民等の来庁者が使用する区域は含まない。

(4) 情報セキュリティ管理区域

庁内ネットワークの基幹機器及び情報システムのサーバ等を設置し、当該機器及びサーバ等上の重要な情報資産の管理及び運用を行うため、情報セキュリティ上、特に保護管理する区域を指す。

(情報資産の適正管理)

第3条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産を適正に管理しなければならない。

(情報資産の適正使用)

第4条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、業務の範囲を超えて使用することがないように、適正に使用しなければならない。

(情報資産の適正保管)

第5条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、不正なアクセスや改ざん等が行われないように適正に保管しなければならない。

(情報資産の持ち出し、配布)

第6条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、甲が承諾した場合を除き、その情報資産を、提供等を受けた部署以外に提供等してはならない。

- 2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を搬送する場合、不正なアクセスや改ざん等から保護すると同時に、紛失等することのないよう十分に注意して取り扱わなければならない。
- 3 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を搬送する場合、暗号化等の措置をとるものとし、暗号化に用いた暗号鍵は厳格な管理を行わなければならない。
- 4 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を甲の庁舎外（出先機関を含む新潟市水道局庁舎の外部のことをいう。以下同じ。）へ持ち出す必要がある場合、事前に甲の許可を受けなければならない。この場合、日時及び持ち出し先を明確にしなければならない。

（情報資産の持ち込み）

第7条 乙は、業務上必要としない情報資産を甲の庁舎内（出先機関を含む新潟市水道局庁舎の内部のことをいう。以下同じ。）へ持ち込んで서는ならない。

- 2 乙は、情報資産を甲の庁舎内へ持ち込む場合には、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

（情報資産の廃棄）

第8条 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を廃棄する場合、事前に甲の許可を受けなければならない。また、この場合、消磁、破碎、裁断、溶解等によって、情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

- 2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を廃棄する場合は、廃棄日時及び作業を行った社員を明確にしなければならない。

（機器の管理）

第9条 乙は、システムの開発や運用に必要となるコンピュータ等を甲の庁舎内に持ち込んだ場合には、コンピュータ等に管理番号シール等を貼り付ける等して所掌を明らかにしなければならない。

- 2 乙は、コンピュータ等を甲の庁内ネットワークに接続する際には、事前に甲より許可を受けなければならない。
- 3 乙は、乙の作業従事者が所有するコンピュータ等を、甲の庁内ネットワークに接続してはならない。

（機器の持ち出し）

第10条 乙は、一旦甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を、甲の庁舎外に持ち出す場合には、事前に甲の許可を得なければならない。

- 2 乙は、許可を受けてコンピュータ等を甲の庁舎外に持ち出す場合、業務に必要な情報以外を持ち出してはならない。
- 3 乙は、委託業務の終了等に伴い、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を撤収する場合には、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

（機器の持ち込み）

第11条 乙は、業務上必要としないコンピュータ及び周辺機器（以下「コンピュータ等」という。）を甲の庁舎内へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁舎内へ持ち込む場合には、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(機器の廃棄)

第12条 乙は、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を廃棄する場合には、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

(コンピュータウイルス対策)

第13条 乙は、コンピュータウイルス感染を防止するため、必要に応じて対策ソフトによるウイルス検査を行うものとする。このとき、電磁的記録媒体を使用してファイルを持ち出し及び持ち込む際には、特に注意してウイルス検査を行わなければならない。

(開発環境)

第14条 乙は、情報システムの開発又はテストにおいて開発環境と本番環境を切り分けるものとする。ただし、開発作業による本番環境への影響が少ない場合で、甲が特に指示した場合は、この限りではない。

(試験データの取扱)

第15条 乙は、システム開発又はテストにおいて本番データを使用する際には、事前に甲の許可を得なければならない。

(一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域における入退室)

第16条 乙は、一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域（以下「一般管理区域等」という。）に入室する際及び入室中には、名札を着用しなければならない。

2 乙は、特別な理由がない限り、一般管理区域等を擁する施設の最終退出者となってはならない。

(搬入出物の管理)

第17条 乙は、一般管理区域等における、不審な物品等の持ち込み、機器故障又は災害発生を助長する物品等の持ち込みや、機器・情報の不正な持ち出しを行ってはならない。

2 乙は、情報セキュリティ管理区域における搬入出物を、業務に必要なものに限定しなければならない。

(作業体制)

第18条 乙は、甲に作業従事者名簿を提出し、責任者及び作業従事者を明確にしなければならない。

(報告書、記録等の提出)

第19条 乙は、委託業務に関する作業及び情報セキュリティ対策の実施状況について、甲に対し報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲の庁内ネットワーク及び甲が所掌する情報システムを使用し業務を遂行する場合、情報システムの使用記録及び障害記録を提出しなければならない。

(情報資産の授受)

第20条 乙は、甲と情報資産の授受を行う場合には、甲が指定する管理保護策を実施しなければならない。

(教育, 訓練への参加の義務)

第21条 乙は, 甲が指示する情報セキュリティ教育及び訓練に参加し, 甲が定める情報セキュリティポリシー等を理解し, 情報セキュリティ対策を維持・向上させなければならない。

(検査, 指導)

第22条 乙は, 甲が乙の情報セキュリティ対策の実施状況を検査・指導する場合には, 検査に協力するとともに指導に従わなければならない。

2 乙は, 甲の庁舎外で委託業務を行う場合には, 甲の情報セキュリティ水準と同等以上の水準を確保するとともに, その管理体制を甲に対し明確にしなければならない。

(事故報告)

第23条 乙は, この契約に違反する事態が生じ, 又は生ずるおそれのあることを知ったときは, 速やかに甲に報告するものとする。

(指示)

第24条 甲は, 乙がこの契約による業務を処理するために実施している情報セキュリティ対策について, その内容が不相当と認められるときは, 乙である請負事業主に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第25条 甲は, 乙がこの情報セキュリティに関する要求事項の内容に違反していると認めるときは, 契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(疑義等の決定)

第26条 本要求事項について疑義が生じたとき又は本要求事項に定めのない事項については, 甲乙協議の上決定する。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約を履行するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、この契約の履行に当たって個人情報を収集するときは、この契約の履行に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第7条 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第8条 乙は、この契約の履行に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第9条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約の履行に当たり、取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第10条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指示)

第11条 甲は、乙がこの契約の履行に当たって取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第12条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

## 新潟市水道局本局清掃業務仕様書

### 1. 目的

新潟市水道局本局庁舎の清掃を行うことにより、庁舎の美観及び清潔を保ち、衛生的な執務環境の維持を図ることを目的とする。

### 2. 作業内容

作業は、日常清掃及び定期清掃の2種とし、別紙日常・定期清掃実施基準表（以下「基準表」という。）(1), (2), (3), (4), (5)による内容とする。

この仕様書は、作業の大要を示すもので、状況に応じ軽易な作業は本仕様書に記載されていない事項でも、工程上当然必要な作業は行うものとする。

また、基準表の内容（間取り、床材質等）の変更が生じた場合には受託者（以下「乙」という。）は新潟市水道局（以下「甲」という。）と協議のうえ作業内容を変更するものとする。

### 3. 実施計画表

乙は、本仕様書及び基準表により月毎の実施計画を、当該月の前月25日までに甲に提出し承認を得ること。

### 4. 作業報告書

乙は、作業報告書を作成し日常清掃及び定期清掃の終了後、直ちに甲に提出すること。

### 5. 材料

(1) 材料はすべて乙の負担とする。ただし、電気・用水等は甲の負担とする。

(2) 乙は、使用材料を厳選し、特に甲の指定するもの以外はあらかじめ甲の承認を得たうえ使用すること。

(3) 火気を使用する必要がある場合は、甲の承認をうけ、また、引火性の強い材料を使用する場合は、万全の事故防止の処置を講ずるものとする。

(4) 悪臭の生じる薬剤及び取り扱い危険物に指定される薬剤の使用は、公務に支障のない時間に行うこと。

### 6. 従事者

(1) 乙は、身元確実なる者を請負業務に従事させ、従事者の行為については一切の責任を負うこと。

(2) 従事者には、甲の諸規定を厳守させること。

(3) 甲が、風紀、規律及び秩序の維持において支障をきたすため不相当と認めた従事者の交代を要求したときは、乙は、ただちにこれに応じなければならない。

(4) 就業時間は次のとおりとする。

#### ア) 日常清掃

土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律の規定による休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く日の、午前7時から午後3時までの間に行うこと。ただし、業務を完了した場合は、業務時間の途中であっても業務を終了し引き上げることを可能とする。

#### イ) 定期清掃

休庁日及び支障のない日に行うこと。日時はその都度甲乙協議のうえ、決定するものとする。

(5) 従事者の服装態度は清潔にし、見苦しくないようにすること。



## 7. 作業

### (1) 日常清掃

ア) 床掃き拭き作業内容については、ほうき及び化学処理モップを用いて床の埃をとること。別紙基準表の回数のほか、特に汚れの著しいときは定時間内で消化し得る範囲で随時行うこと。

但し、事務室等の電話及びOAコンセント等電気を帯びる周囲については、水分を伴う清掃方法は避けること。

イ) 手摺、カウンター、什器備品、間仕切壁面、ソファ、テーブル等の清掃については、ちり払いのうえ、場所により水拭きまたは空拭きにて行うこと。特に汚れが目立つ所は、洗剤で汚れを除去すること。

ウ) 鏡拭きは洗剤、清水等で清掃し柔らかい布で空拭きすること。

エ) 紙屑・茶殻処理は、甲において所定のところに搬出し、乙は甲の指定した処理所へ廃棄処分すること。なお、容器は清掃すること。

オ) 防臭剤、消毒剤、水石けん及びトイレトペーパーについては、乙の負担とし、配布充填は乙において行うものとする。なお、トイレトペーパーは新潟市内授産施設が販売するものを全体の30パーセント以上使用するものとする。

カ) 便器内面は、薬品で清掃し、尿着色防除を行い、便器外面及び附帯部その他衛生陶器は、必要に応じトイレトクリーナーを使用すること。

キ) 硝子磨は、水拭きをした後、乾いた布で拭くこと。

ク) 足拭きマット砂落は、マットをはがし、付着した土埃や床面の砂を取り除き水洗いをする事と。

ケ) 掃き掃除は、ほうき及び化学処理モップを用いて埃をとること。

コ) 庁内ロビー共用部、玄関、ホール等の業務時間中における清掃実施にあたっては、来訪者に障害となる器具の使用及び悪臭・ほこりを生じる作業はさけること。

サ) ごみ袋、紙ひもについては、乙の負担とし、必要量用意すること。

### (2) 定期清掃

ア) 床面洗淨・ワックス塗り研磨

①石材部に汚れが付着しているときは、水洗いの際洗剤を適量使用すること。

②合成材床部は、材質の耐水性強弱、耐アルカリ性強弱をよく識別して実施にあたること。

ビニールタイル、塩ビシート部は、あらかじめ掃除のうえ、汚損部分に中性洗剤溶液を塗布し暫時おいてモップ類にて手早く拭きとり、乾燥後乳化性ワックスを平均的に塗装し研磨機でつや出し仕上げを行うこと。

特にはなはだしく汚染している場合は、クレンザーと洗剤溶液を併用し動力研磨機による加圧洗淨を行うものとする。(但し、事務室等の電話及びOAコンセント等電気を帯びる周囲については、水分を伴う清掃方法は避けること。)

階段室床に対しては、馳込みテラゾー両側、テラゾーもクレンザーにて別途洗うこと。

③木材部分に対しては、あらかじめ掃除のうえ動力研磨機にワイヤーブラシを装着して研磨し、砂落としの後良質のフロア油を薄く塗装して仕上げる事と。

④桜のモザイクパーケットについては、モップによる水拭きをなし、あらかじめ埃・砂をとり、

乾いたところで特殊ワックスをモップで塗装すること。

⑤タイルカーペットについては、真空掃除機で吸塵し、織り目にそって清掃すること。汚れがある場合は洗剤で除去すること。

イ) 窓硝子磨き清掃は、汚染程度及び気象状況により、クリーナ拭き仕上げ、クレンザー拭き仕上げ、空拭き仕上げのいずれかの方法により行うこと。用剤溶液をタオル布にてガラス面に塗布研磨し、半乾燥時乾布で拭き落とし、別タオル布で清拭仕上げすること。窓枠サッシについても、上記同様の方法、要領により清掃のこと。

ウ) 砲金、真ちゅう等金具類の清掃は、金属研磨剤を布または筆で塗布し、布片で研磨し別布で空拭き仕上げをすること。

エ) 間仕切ドア拭きは、ちり払いのうえ、場所により水拭き又は空拭きとする。特に汚れが目立つ所は、洗剤で汚れを除去する。

オ) ブラインドの清掃は、ブラインド装置を全開展張し、スラット両面に中性洗剤、上質クレンザー混合液を布片にて塗布し、別布にて一枚毎に入念に拭き上げること。その際、段テープ内に汚れの残らないようにすること。取付ボックスも同要領にて行うこと。

カ) 照明器具の清掃は管球を取外し、照明器具及び管球を中性洗剤、上質クレンザー混合液を布片にて塗布し、別布にて入念に拭き上げること。

キ) 空調機吹き出し口の清掃は、中性洗剤、上質クレンザー混合液を布片にて塗布し、別布にて入念に拭き上げること。

ク) エアフィルターの清掃は、取り外して水洗いし、完全に乾燥させた後に取り付けること。

ケ) 排水溝清掃は、排水溝のゴミ等を除去し清掃すること。

コ) 天井すす払いは、ほうき及び化学処理モップを用いて天井及び高所の埃を取ること。

## 8. その他

市が実施する支払賃金事態調査に協力すること。支払賃金実態調査の結果に基づき、市から是正指導等を受けた場合は、誠意を持って対応すること。

日常・定期清掃実施基準表 (1) 清掃業務面積等内訳

令和4年10月1日～令和7年9月30日

| 項目                                   |                                     | 数量   | 内 訳                    |
|--------------------------------------|-------------------------------------|------|------------------------|
| 本<br>庁<br>舎<br>・<br>別<br>棟           | 日常清掃                                | 36ヶ月 | 1136.15 m <sup>2</sup> |
|                                      | 床面洗浄 (OAフロア・タイルカーペット掃除機清掃)          | 年24回 | 704.4 m <sup>2</sup>   |
|                                      | 床面洗浄 (ワックス塗り研磨) (OAフロア・タイルカーペット染抜き) | 年24回 | 1888.07 m <sup>2</sup> |
|                                      | 硝子磨 (サッシ含む)<br>(ステンドグラス)            | 年6回  | 459.2 m <sup>2</sup>   |
|                                      | 照明器具清掃                              | 年2回  | 432 灯                  |
|                                      | 真鍮金具研磨                              | 年12回 | 一 式                    |
|                                      | 間仕切ドア拭き                             | 年12回 | 一 式                    |
|                                      | ブラインド清掃                             | 年2回  | 121 個                  |
|                                      | 排水溝清掃                               | 年2回  | 一 式                    |
| 別<br>館                               | 日常清掃                                | 36ヶ月 | 150.71 m <sup>2</sup>  |
|                                      | 床面洗浄                                | 年24回 | 198.41 m <sup>2</sup>  |
|                                      | 床面洗浄 (ワックス塗り研磨)                     | 年24回 | 584.22 m <sup>2</sup>  |
|                                      | 硝子磨 (サッシ含む)                         | 年6回  | 69.7 m <sup>2</sup>    |
|                                      | 照明器具清掃                              | 年2回  | 47 灯                   |
|                                      | ブラインド清掃                             | 年2回  | 18 個                   |
|                                      | 真鍮金具研磨                              | 年12回 | 一 式                    |
|                                      | 間仕切ドア拭き                             | 年12回 | 一 式                    |
| 分<br>庁<br>舎                          | 日常清掃                                | 36ヶ月 | 244.2 m <sup>2</sup>   |
|                                      | 床面洗浄                                | 年24回 | 46.4 m <sup>2</sup>    |
|                                      | 床面洗浄 (ワックス塗り研磨)                     | 年24回 | 849.8 m <sup>2</sup>   |
|                                      | 硝子磨 (サッシ含む)                         | 年6回  | 157.2 m <sup>2</sup>   |
|                                      | 照明器具清掃                              | 年2回  | 123 灯                  |
|                                      | ブラインド清掃                             | 年2回  | 29 個                   |
|                                      | 空調機吹出換気口清掃                          | 年2回  | 16 個                   |
|                                      | 間仕切ドア拭き                             | 年12回 | 一 式                    |
| 水<br>道<br>研<br>修<br>セ<br>ン<br>タ<br>ー | 日常清掃                                | 36ヶ月 | 142.34 m <sup>2</sup>  |
|                                      | 床面洗浄                                | 年24回 | 511.84 m <sup>2</sup>  |
|                                      | 床面洗浄 (ワックス塗り研磨)                     | 年24回 | 307.24 m <sup>2</sup>  |
|                                      | 間仕切ドア拭き                             | 年12回 | 一 式                    |
|                                      | 硝子磨 (サッシ含む)                         | 年6回  | 101.68 m <sup>2</sup>  |
|                                      | 照明器具清掃                              | 年2回  | 84 灯                   |
|                                      | ブラインド清掃                             | 年2回  | 6 個                    |
|                                      | 空調機吹出換気口清掃                          | 年2回  | 7 個                    |

日常・定期清掃実施基準表 (2)本庁舎・別棟

| 作業区分  |             | 日常清掃             |        |     |            |      |        |         | 定期清掃    |          |             |                |            |        |        |         |         |       |        |
|-------|-------------|------------------|--------|-----|------------|------|--------|---------|---------|----------|-------------|----------------|------------|--------|--------|---------|---------|-------|--------|
| 作業種別  |             | 床掃き拭き            | 手摺拭き   | 鏡拭き | 硝子磨(サッシ含む) | 什器備品 | 衛生陶器洗浄 | 紙屑・茶殻処理 | 間仕切壁面清掃 | 足拭きマット砂落 | 床面洗浄(OA掃除機) | ワックス塗研磨(OA染抜き) | 硝子磨(サッシ含む) | 照明器具清掃 | 真鍮金具石磨 | 間仕切ドア拭き | ブラインド清掃 | 排水溝排水 | 天井すす払い |
| 室名等   | 床材質         |                  |        |     |            |      |        |         |         |          |             |                |            |        |        |         |         |       |        |
| 一般室部分 | 特別室         | タイルカーペット         | 1      |     | 1          | 1    |        |         | ×       |          | 月2          | 月2             | 年6         | 年2     | 月1     | 月1      | 年2      |       |        |
|       | 事務室         | タイルカーペット         |        |     |            |      |        | 1       | ×       |          | 月2          | 月2             | 年6         | 年2     | 月1     | 月1      | 年2      |       |        |
|       | 宿直室         | ビニールタイル          | 1      |     |            |      | 1      | 1       |         |          | 月2          | 月2             | 年6         | 年2     | 月1     | 月1      | 年2      |       |        |
|       | コピー室        | 長尺塩ビシート          | 1      |     |            |      |        |         | ×       |          | 月2          | 月2             | 年6         | 年2     | 月1     | 月1      | 年2      |       |        |
|       | 旧食堂         | 〃                | 1      |     |            | 1    |        |         |         |          | 月2          | 月2             | 年6         | 年2     |        | 月1      | 年2      |       |        |
|       | 和室          | 畳                | 1      |     |            |      |        | 1       |         |          |             |                | 年6         | 年2     |        | 月1      | 年2      |       |        |
|       | 別棟          | 長尺塩ビシート<br>畳     | 1<br>1 |     |            |      |        |         |         | ×        | 月2          | 月2             | 年6         | 年2     | 月1     |         | 年2      |       |        |
| 共用部分  | 玄関ホール       | 床タイル             | 2      |     |            | 1    | 1      |         | ×       | 1        | 月2          |                | 年6         | 年2     | 月1     |         | 年2      |       | ×      |
|       | ロビー         | 〃                | 1      |     |            | ×    | 1      |         | ×       |          | 月2          |                | 年6         | 年2     | 月1     |         | 年2      |       | ×      |
|       | 階段・踊場       | 長尺塩ビシート          | 2      | 1   |            |      |        |         | ×       |          | 月2          | 月2             |            | 年2     |        |         | 年2      |       | ×      |
|       | 廊下          | 〃                | 2      |     |            |      |        |         | ×       |          | 月2          | 月2             |            | 年2     | 月1     |         | 年2      |       | ×      |
|       | 給湯室         | 〃                | 1      |     |            |      | 1      | 1       | ×       |          | 月2          |                |            | 年2     |        | 月1      | 年2      |       | ×      |
|       | 便所          | 〃                | 1      |     | 1          |      | 1      |         | ×       |          | 月2          |                |            | 年2     |        | 月1      | 年2      |       |        |
|       | 洗面・脱衣・シャワー室 | 長尺塩ビシート・シャワーユニット | 1      |     | 1          |      | 1      |         |         |          |             |                |            |        |        |         | 月1      |       |        |
|       | 料金課カウンター    | タイルカーペット         | 2      |     |            |      | 1      |         |         |          |             |                |            |        |        |         |         |       |        |
| 屋外部分  | 屋上          | (枯葉・汚れ)          | ×      |     |            |      |        |         |         |          |             |                |            |        |        |         |         |       | 年2     |
|       | 前庭庁舎廻り      | (枯葉・汚れ・雑草取り)     | ×      |     |            |      |        |         |         |          |             |                |            |        |        |         |         |       |        |
|       | 庁舎前歩道       | (枯葉・汚れ・雑草取り)     | ×      |     |            |      |        |         |         |          |             |                |            |        |        |         |         |       |        |
|       | 別館ピロッテ      | (枯葉・汚れ)          | ×      |     |            |      |        |         |         | 1        |             |                |            |        |        |         |         |       |        |
|       | 庁舎周辺道路      | (枯葉・汚れ・雑草取り)     | ×      |     |            |      |        |         |         |          |             |                |            |        |        |         |         |       |        |
|       | 門標(石垣部)     |                  |        |     |            |      |        |         |         |          |             |                |            |        |        |         |         |       | ×      |

(備考)

1. 表の数字は、日常清掃にあつては1日当たりの作業回数を示し、定期清掃にあつては委託期間における作業回数を示す。
2. ×印は、必要に応じて随時作業を行うことを示す。
3. 基準表及び仕様書に明記なき事項といえども、工程上当然必要な作業は一切含むものである。
4. 特別室とは、管理者室・部長室・応接室・第三会議室を示す。

日常・定期清掃実施基準表 (3)別館

| 作業区分  |         | 日常清掃    |       |       |                  |        |            |         | 定期清掃       |         |      |      |         |            |        |         |        |         |        |
|-------|---------|---------|-------|-------|------------------|--------|------------|---------|------------|---------|------|------|---------|------------|--------|---------|--------|---------|--------|
| 作業種別  | 室名等     | 床材質     | 床掃き拭き | 手摺拭き  | 鏡拭き              | 衛生陶器洗浄 | ペーパー・水石鹼補給 | 紙屑・茶殻処理 | 硝子磨(サッシ含む) | 間仕切壁面清掃 | 掃き掃除 | 床面洗浄 | ワックス塗研磨 | 硝子磨(サッシ含む) | 照明器具清掃 | ブラインド清掃 | 真鍮金具石磨 | 間仕切ドア拭き | 天井すす払い |
|       |         |         | 一般室部分 | メーター室 | コンクリート<br>フローリング |        |            |         |            |         |      |      |         |            | 月2     | 年6      |        |         |        |
| 検針作業室 | ビニールタイル |         |       |       |                  |        | 1          |         | ×          |         |      | 月2   | 月2      | 年6         |        |         |        | 月1      |        |
| 器材室   | コンクリート  |         |       |       |                  |        |            |         |            |         |      | 月2   | 年6      |            |        |         |        | 月1      |        |
|       | ビニールタイル |         |       |       |                  |        |            |         |            |         |      | 月2   | 月2      | 年6         |        |         |        | 月1      |        |
| 会議室   | ビニールシート |         |       |       |                  |        |            |         |            |         | 月2   | 月2   | 年6      |            |        |         | 月1     |         |        |
| 事務室   | ビニールタイル |         |       |       |                  |        | 1          |         | ×          |         | 月2   | 月2   | 年6      | 年2         | 年2     |         | 月1     | ×       |        |
| GIS室  | 〃       |         |       |       |                  |        | 1          |         | ×          |         | 月2   | 月2   | 年6      | 年2         | 年2     |         | 月1     | ×       |        |
| 倉庫    | 〃       |         |       |       |                  |        |            |         |            |         | 月2   | 月2   | 年6      |            |        |         | 月1     | ×       |        |
| 共用部分  | 玄関ホール   | 磁器タイル   | 1     |       |                  |        |            |         | 1          | ×       |      | 月2   | 年6      |            |        |         | 月1     | ×       |        |
|       | 2Fホール   | ビニールタイル | 1     |       |                  |        |            |         |            | ×       |      | 月2   | 月2      | 年6         |        |         |        | ×       |        |
|       | 1F便所    | モザイクタイル | 1     |       | 1                | 1      | ×          | 1       |            | ×       |      | 月2   | 年6      |            |        |         | 月1     | ×       |        |
|       | 1F廊下    | ビニールタイル | 1     |       |                  |        |            |         |            | ×       |      | 月2   | 月2      |            |        |         |        | ×       |        |
|       | 2F給湯・便所 | ビニールシート | 1     |       | 1                | 1      | ×          | 1       |            | ×       |      | 月2   | 月2      | 年6         |        |         |        | 月1      | ×      |
|       | 階段      | 〃       | 1     | 1     |                  |        |            |         |            | ×       |      | 月2   | 月2      |            |        |         | 月1     | ×       |        |
| 屋外    | 前庭廻     |         |       |       |                  |        |            |         |            | 1       |      |      |         |            |        |         |        |         |        |
|       | 別棟      |         |       |       |                  |        |            |         |            | ×       |      |      |         |            |        |         |        |         |        |

(備考)

- 表の数字は、日常清掃にあつては1日当たりの作業回数を示し、定期清掃にあつては委託期間における作業回数を示す。
- ×印は、必要に応じて随時作業を行うことを示す。
- 基準表及び仕様書に明記なき事項といえども、工程上当然必要な作業は一切含むものである。

日常・定期清掃実施基準表 (4)分庁舎

| 作業区分            |              | 日常清掃                  |      |         |        |            |         | 定期清掃    |            |      |         |            |        |         |          |         |        |
|-----------------|--------------|-----------------------|------|---------|--------|------------|---------|---------|------------|------|---------|------------|--------|---------|----------|---------|--------|
| 作業種別<br>室名等 床材質 |              | 床掃き拭き                 | 手摺拭き | 鏡拭き     | 衛生陶器洗浄 | ペーパー・水石鹼補給 | 紙屑・茶殻処理 | 間仕切壁面清掃 | 硝子磨(サッシ含む) | 床面洗浄 | ワックス塗研磨 | 硝子磨(サッシ含む) | 照明器具清掃 | ブラインド清掃 | 空調機吹出換気口 | 間仕切ドア拭き | 天井すす払い |
|                 |              | 一般部分                  | 事務室  | 長尺塩ビシート |        |            |         |         | 1          | ×    |         | 月2         | 月2     | 年6      | 年2       | 年2      | 年2     |
| 会議室             | 〃            |                       |      |         |        |            |         | ×       |            | 月2   | 月2      | 年6         | 年2     | 年2      | 年2       | 月1      |        |
| 和室              | 畳<br>木フローリング |                       | 1    |         |        |            | 1       | ×       |            |      |         | 年6         | 年2     |         | 年2       | 月1      | ×      |
| 共用部分            | 廊下           | 長尺塩ビシート               | 2    |         |        |            |         | ×       |            | 月2   | 月2      |            | 年2     |         |          | 月1      | ×      |
|                 | コピー室         | 〃                     | 1    |         |        |            | 1       | ×       |            | 月2   | 月2      |            | 年2     |         |          |         | ×      |
|                 | 更衣室          | 〃                     | 1    |         |        |            |         | ×       |            | 月2   | 月2      | 年6         | 年2     |         |          | 月1      |        |
|                 | 乾燥室          | 〃                     | 1    |         |        |            |         |         |            | 月2   | 月2      |            |        |         | 年2       | 月1      |        |
|                 | 湯沸室          | 〃                     | 1    |         |        |            | 1       | ×       |            | 月2   |         | 年6         | 年2     |         |          |         | ×      |
|                 | 便所           | 〃                     | 1    |         | 1      | 1          | ×       | ×       |            | 月2   |         | 年6         | 年2     |         |          | 月1      |        |
|                 | 風除室<br>出入口   | 磁器無地タイル<br>モルタルコンクリート | 2    |         |        |            |         | ×       | ×          |      |         | 年6         | 年2     |         |          |         | ×      |
|                 | 階段A          | 長尺塩ビシート               | 2    | 1       |        |            |         |         | ×          | 月2   | 月2      |            | 年2     |         |          |         | ×      |
| 階段B             | 〃            | 2                     | 1    |         |        |            |         | ×       | 月2         | 月2   |         | 年2         |        |         |          | ×       |        |

(備考)

1. 表の数字は、日常清掃にあつては1日当たりの作業回数を示し、定期清掃にあつては委託期間

における作業回数を示す。

2. ×印は、必要に応じて随時作業を行うことを示す。

3. 基準表及び仕様書に明記なき事項といえども、工程上当然必要な作業は一切含むもので

日常・定期清掃実施基準表 (5)水道研修センター

| 作業区分  |           | 日常清掃    |       |     |          |            |         | 定期清掃 |         |         |         |        |            |        |         |          |
|---|-----------|---------|-------|-----|----------|------------|---------|------|---------|---------|---------|--------|------------|--------|---------|----------|
| 作業種別  | 室名等       | 床材質     | 床掃き拭き | 鏡拭き | 衛生陶器洗浄   | ペーパー・水石鹼補給 | 紙屑・茶殻処理 | 手摺拭き | 間仕切壁面清掃 | ワックス塗研磨 | 間仕切ドア拭き | 天井すす払い | 硝子磨(サッシ含む) | 照明器具清掃 | ブラインド清掃 | 空調機吹出換気口 |
|   |           |         | 1階部分  | 風除室 | 磁器質無釉タイル | 1          |         |      |         |         |         | ×      | 月2         | 月1     | ×       | 年6       |
| 玄関  | 長尺塩ビシート   | 1       |       |     |          |            |         |      | ×       | 月2      | 月1      | ×      | 年6         | 年2     |         |          |
| 廊下  | //        | 1       |       |     |          |            |         |      | ×       | 月2      |         | ×      |            | 年2     |         |          |
| 階段  | //        | 1       |       |     |          |            |         | 1    | ×       | 月2      |         |        |            | 年2     |         |          |
| 便所  | //        | 1       |       | 1   | 1        | 1          | 1       |      | ×       |         | 月1      | ×      | 年6         | 年2     |         |          |
| 実技室   | エポキシ系樹脂塗  |         |       |     |          |            |         |      |         |         | 月1      | ×      | 年6         | 年2     |         |          |
| 更衣室   | 長尺塩ビシート   |         |       |     |          |            |         |      |         | 月2      | 月1      | ×      | 年6         | 年2     |         |          |
| 倉庫  | エポキシ系樹脂塗  | ×       |       |     |          |            |         |      |         |         | 月1      |        | 年6         | 年2     |         |          |
| 洗濯・物干し場   | モルタル金鍍仕上げ |         |       |     |          |            |         |      |         | 月2      |         | ×      | 年6         | 年2     |         |          |
| 2階部分  | 便所        | 長尺塩ビシート | 1     | 1   | 1        | 1          | 1       |      | ×       |         | 月1      | ×      | 年6         | 年2     |         |          |
|   | 湯沸室       | //      | 1     |     |          |            | 1       |      | ×       | 月2      |         | ×      | 年6         | 年2     |         |          |
|   | 講師控室      | //      |       |     |          |            |         |      | ×       | 月2      | 月1      | ×      | 年6         | 年2     |         |          |
|   | 研修室       | //      | 1     |     |          |            |         |      | ×       | 月2      | 月1      | ×      | 年6         | 年2     | 年2      | 年2       |
|   | 廊下        | //      | 1     |     |          |            |         |      | ×       | 月2      |         | ×      | 年6         | 年2     |         |          |
|   | 渡り廊下      | //      | 1     |     |          |            |         |      | ×       | 月2      | 月1      | ×      | 年6         | 年2     |         |          |
| (備考)  |           |         |       |     |          |            |         |      |         |         |         |        |            |        |         |          |
| 1. 表の数字は、日常清掃にあつては1日当たりの作業回数を示し、定期清掃にあつては委託期間における作業回数を示す。 |           |         |       |     |          |            |         |      |         |         |         |        |            |        |         |          |
| 2. ×印は、必要に応じて随時作業を行うことを示す。                                |           |         |       |     |          |            |         |      |         |         |         |        |            |        |         |          |
| 3. 基準表及び仕様書に明記なき事項といえども、工程上当然必要な作業は一切含むものである。             |           |         |       |     |          |            |         |      |         |         |         |        |            |        |         |          |

# 令和4年度 清掃カレンダー

## 10月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      |      |      |      | 1  |
| 2  | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 8  |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 9  | 10   | 11   | 12   | 13   | 14   | 15 |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 16 | 17   | 18   | 19   | 20   | 21   | 22 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 23 | 24   | 25   | 26   | 27   | 28   | 29 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 30 | 31   |      |      |      |      |    |
|    | 日常清掃 |      |      |      |      |    |

## 11月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      | 1    | 2    | 3    | 4    | 5  |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 |      | 日常清掃 |    |
| 6  | 7    | 8    | 9    | 10   | 11   | 12 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 13 | 14   | 15   | 16   | 17   | 18   | 19 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 20 | 21   | 22   | 23   | 24   | 25   | 26 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 |      | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 27 | 28   | 29   | 30   |      |      |    |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |      |      |    |

## 12月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      |      | 1    | 2    | 3  |
|    |      |      |      | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 4  | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 10 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 11 | 12   | 13   | 14   | 15   | 16   | 17 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 18 | 19   | 20   | 21   | 22   | 23   | 24 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 25 | 26   | 27   | 28   | 29   | 30   | 31 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 年末年始 | 年末年始 |    |

## 1月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
| 1  | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7  |
|    |      | 年末年始 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 8  | 9    | 10   | 11   | 12   | 13   | 14 |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 15 | 16   | 17   | 18   | 19   | 20   | 21 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 22 | 23   | 24   | 25   | 26   | 27   | 28 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 29 | 30   | 31   |      |      |      |    |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 |      |      |      |    |

## 2月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      | 1    | 2    | 3    | 4  |
|    |      |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 5  | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   | 11 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 12 | 13   | 14   | 15   | 16   | 17   | 18 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 19 | 20   | 21   | 22   | 23   | 24   | 25 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |      | 日常清掃 |    |
| 26 | 27   | 28   |      |      |      |    |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 |      |      |      |    |

## 3月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      | 1    | 2    | 3    | 4  |
|    |      |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 5  | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   | 11 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 12 | 13   | 14   | 15   | 16   | 17   | 18 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 19 | 20   | 21   | 22   | 23   | 24   | 25 |
|    | 日常清掃 |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 26 | 27   | 28   | 29   | 30   | 31   |    |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |

【令和4年度 日常清掃日数：120日】



# 令和5年度 清掃カレンダー

## 4月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      |      |      |      | 1  |
| 2  | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 8  |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 9  | 10   | 11   | 12   | 13   | 14   | 15 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 16 | 17   | 18   | 19   | 20   | 21   | 22 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 23 | 24   | 25   | 26   | 27   | 28   | 29 |
| 30 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |

## 5月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    | 1    | 2    | 3    | 4    | 5    | 6  |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 |      |      |      |    |
| 7  | 8    | 9    | 10   | 11   | 12   | 13 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 14 | 15   | 16   | 17   | 18   | 19   | 20 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 21 | 22   | 23   | 24   | 25   | 26   | 27 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 28 | 29   | 30   | 31   |      |      |    |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |      |      |    |

## 6月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      |      | 1    | 2    | 3  |
|    |      |      |      | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 4  | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 10 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 11 | 12   | 13   | 14   | 15   | 16   | 17 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 18 | 19   | 20   | 21   | 22   | 23   | 24 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 25 | 26   | 27   | 28   | 29   | 30   |    |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |

## 7月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      |      |      |      | 1  |
| 2  | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 8  |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 9  | 10   | 11   | 12   | 13   | 14   | 15 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 16 | 17   | 18   | 19   | 20   | 21   | 22 |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 23 | 24   | 25   | 26   | 27   | 28   | 29 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 30 | 31   |      |      |      |      |    |
|    | 日常清掃 |      |      |      |      |    |

## 8月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      | 1    | 2    | 3    | 4    | 5  |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 6  | 7    | 8    | 9    | 10   | 11   | 12 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |      |    |
| 13 | 14   | 15   | 16   | 17   | 18   | 19 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 20 | 21   | 22   | 23   | 24   | 25   | 26 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 27 | 28   | 29   | 30   | 31   |      |    |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |      |    |

## 9月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      |      |      | 1    | 2  |
|    |      |      |      |      | 日常清掃 |    |
| 3  | 4    | 5    | 6    | 7    | 8    | 9  |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 10 | 11   | 12   | 13   | 14   | 15   | 16 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 17 | 18   | 19   | 20   | 21   | 22   | 23 |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 24 | 25   | 26   | 27   | 28   | 29   | 30 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |

### 10月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
| 1  | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7  |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 8  | 9    | 10   | 11   | 12   | 13   | 14 |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 15 | 16   | 17   | 18   | 19   | 20   | 21 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 22 | 23   | 24   | 25   | 26   | 27   | 28 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 29 | 30   | 31   |      |      |      |    |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 |      |      |      |    |

### 11月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      | 1    | 2    | 3    | 4  |
|    |      |      | 日常清掃 | 日常清掃 |      |    |
| 5  | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   | 11 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 12 | 13   | 14   | 15   | 16   | 17   | 18 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 19 | 20   | 21   | 22   | 23   | 24   | 25 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |      | 日常清掃 |    |
| 26 | 27   | 28   | 29   | 30   |      |    |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |      |    |

### 12月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      |      |      | 1    | 2  |
|    |      |      |      |      | 日常清掃 |    |
| 3  | 4    | 5    | 6    | 7    | 8    | 9  |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 10 | 11   | 12   | 13   | 14   | 15   | 16 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 17 | 18   | 19   | 20   | 21   | 22   | 23 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 24 | 25   | 26   | 27   | 28   | 29   | 30 |
| 31 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 年末年始 |    |

### 1月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    | 1    | 2    | 3    | 4    | 5    | 6  |
|    |      | 年末年始 | 年末年始 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 7  | 8    | 9    | 10   | 11   | 12   | 13 |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 14 | 15   | 16   | 17   | 18   | 19   | 20 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 21 | 22   | 23   | 24   | 25   | 26   | 27 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 28 | 29   | 30   | 31   |      |      |    |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |      |      |    |

### 2月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      |      | 1    | 2    | 3  |
|    |      |      |      | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 4  | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 10 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 11 | 12   | 13   | 14   | 15   | 16   | 17 |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 18 | 19   | 20   | 21   | 22   | 23   | 24 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |      |    |
| 25 | 26   | 27   | 28   | 29   |      |    |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |      |    |

### 3月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      |      |      | 1    | 2  |
|    |      |      |      |      | 日常清掃 |    |
| 3  | 4    | 5    | 6    | 7    | 8    | 9  |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 10 | 11   | 12   | 13   | 14   | 15   | 16 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 17 | 18   | 19   | 20   | 21   | 22   | 23 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 |      | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 24 | 25   | 26   | 27   | 28   | 29   | 30 |
| 31 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |

【令和5年度 日常清掃日数：243日】

# 令和6年度 清掃カレンダー

## 4月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    | 1    | 2    | 3    | 4    | 5    | 6  |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 7  | 8    | 9    | 10   | 11   | 12   | 13 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 14 | 15   | 16   | 17   | 18   | 19   | 20 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 21 | 22   | 23   | 24   | 25   | 26   | 27 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 28 | 29   | 30   |      |      |      |    |
|    |      | 日常清掃 |      |      |      |    |

## 5月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      | 1    | 2    | 3    | 4  |
|    |      |      | 日常清掃 | 日常清掃 |      |    |
| 5  | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   | 11 |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 12 | 13   | 14   | 15   | 16   | 17   | 18 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 19 | 20   | 21   | 22   | 23   | 24   | 25 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 26 | 27   | 28   | 29   | 30   | 31   |    |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |

## 6月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      |      |      |      | 1  |
| 2  | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 8  |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 9  | 10   | 11   | 12   | 13   | 14   | 15 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 16 | 17   | 18   | 19   | 20   | 21   | 22 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 23 | 24   | 25   | 26   | 27   | 28   | 29 |
| 30 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |

## 7月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    | 1    | 2    | 3    | 4    | 5    | 6  |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 7  | 8    | 9    | 10   | 11   | 12   | 13 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 14 | 15   | 16   | 17   | 18   | 19   | 20 |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 21 | 22   | 23   | 24   | 25   | 26   | 27 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 28 | 29   | 30   | 31   |      |      |    |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |      |      |    |

## 8月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      |      | 1    | 2    | 3  |
|    |      |      |      | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 4  | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 10 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 11 | 12   | 13   | 14   | 15   | 16   | 17 |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 18 | 19   | 20   | 21   | 22   | 23   | 24 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 25 | 26   | 27   | 28   | 29   | 30   | 31 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |

## 9月

| 日  | 月    | 火    | 水    | 木    | 金    | 土  |
|----|------|------|------|------|------|----|
| 1  | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7  |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 8  | 9    | 10   | 11   | 12   | 13   | 14 |
|    | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 15 | 16   | 17   | 18   | 19   | 20   | 21 |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 22 | 23   | 24   | 25   | 26   | 27   | 28 |
|    |      | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 | 日常清掃 |    |
| 29 | 30   |      |      |      |      |    |
|    | 日常清掃 |      |      |      |      |    |

### 10月

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土  |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|----|
|    |            | 1<br>日常清掃  | 2<br>日常清掃  | 3<br>日常清掃  | 4<br>日常清掃  | 5  |
| 6  | 7<br>日常清掃  | 8<br>日常清掃  | 9<br>日常清掃  | 10<br>日常清掃 | 11<br>日常清掃 | 12 |
| 13 | 14<br>日常清掃 | 15<br>日常清掃 | 16<br>日常清掃 | 17<br>日常清掃 | 18<br>日常清掃 | 19 |
| 20 | 21<br>日常清掃 | 22<br>日常清掃 | 23<br>日常清掃 | 24<br>日常清掃 | 25<br>日常清掃 | 26 |
| 27 | 28<br>日常清掃 | 29<br>日常清掃 | 30<br>日常清掃 | 31<br>日常清掃 |            |    |

### 11月

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土  |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|----|
|    |            |            |            |            | 1<br>日常清掃  | 2  |
| 3  | 4          | 5<br>日常清掃  | 6<br>日常清掃  | 7<br>日常清掃  | 8<br>日常清掃  | 9  |
| 10 | 11<br>日常清掃 | 12<br>日常清掃 | 13<br>日常清掃 | 14<br>日常清掃 | 15<br>日常清掃 | 16 |
| 17 | 18<br>日常清掃 | 19<br>日常清掃 | 20<br>日常清掃 | 21<br>日常清掃 | 22<br>日常清掃 | 23 |
| 24 | 25<br>日常清掃 | 26<br>日常清掃 | 27<br>日常清掃 | 28<br>日常清掃 | 29<br>日常清掃 | 30 |

### 12月

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土  |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|----|
| 1  | 2<br>日常清掃  | 3<br>日常清掃  | 4<br>日常清掃  | 5<br>日常清掃  | 6<br>日常清掃  | 7  |
| 8  | 9<br>日常清掃  | 10<br>日常清掃 | 11<br>日常清掃 | 12<br>日常清掃 | 13<br>日常清掃 | 14 |
| 15 | 16<br>日常清掃 | 17<br>日常清掃 | 18<br>日常清掃 | 19<br>日常清掃 | 20<br>日常清掃 | 21 |
| 22 | 23<br>日常清掃 | 24<br>日常清掃 | 25<br>日常清掃 | 26<br>日常清掃 | 27<br>日常清掃 | 28 |
| 29 | 30<br>年末年始 | 31<br>年末年始 |            |            |            |    |

### 1月

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土  |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|----|
|    |            |            | 1          | 2<br>年末年始  | 3<br>年末年始  | 4  |
| 5  | 6<br>日常清掃  | 7<br>日常清掃  | 8<br>日常清掃  | 9<br>日常清掃  | 10<br>日常清掃 | 11 |
| 12 | 13<br>日常清掃 | 14<br>日常清掃 | 15<br>日常清掃 | 16<br>日常清掃 | 17<br>日常清掃 | 18 |
| 19 | 20<br>日常清掃 | 21<br>日常清掃 | 22<br>日常清掃 | 23<br>日常清掃 | 24<br>日常清掃 | 25 |
| 26 | 27<br>日常清掃 | 28<br>日常清掃 | 29<br>日常清掃 | 30<br>日常清掃 | 31<br>日常清掃 |    |

### 2月

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土  |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|----|
|    |            |            |            |            |            | 1  |
| 2  | 3<br>日常清掃  | 4<br>日常清掃  | 5<br>日常清掃  | 6<br>日常清掃  | 7<br>日常清掃  | 8  |
| 9  | 10<br>日常清掃 | 11         | 12<br>日常清掃 | 13<br>日常清掃 | 14<br>日常清掃 | 15 |
| 16 | 17<br>日常清掃 | 18<br>日常清掃 | 19<br>日常清掃 | 20<br>日常清掃 | 21<br>日常清掃 | 22 |
| 23 | 24<br>日常清掃 | 25<br>日常清掃 | 26<br>日常清掃 | 27<br>日常清掃 | 28<br>日常清掃 |    |

### 3月

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土  |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|----|
|    |            |            |            |            |            | 1  |
| 2  | 3<br>日常清掃  | 4<br>日常清掃  | 5<br>日常清掃  | 6<br>日常清掃  | 7<br>日常清掃  | 8  |
| 9  | 10<br>日常清掃 | 11<br>日常清掃 | 12<br>日常清掃 | 13<br>日常清掃 | 14<br>日常清掃 | 15 |
| 16 | 17<br>日常清掃 | 18<br>日常清掃 | 19<br>日常清掃 | 20         | 21<br>日常清掃 | 22 |
| 23 | 24<br>日常清掃 | 25<br>日常清掃 | 26<br>日常清掃 | 27<br>日常清掃 | 28<br>日常清掃 | 29 |
| 30 | 31<br>日常清掃 |            |            |            |            |    |

【令和6年度 日常清掃日数:243日】

# 令和7年度 清掃カレンダー

## 4月

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土  |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|----|
|    |            | 1<br>日常清掃  | 2<br>日常清掃  | 3<br>日常清掃  | 4<br>日常清掃  | 5  |
| 6  | 7<br>日常清掃  | 8<br>日常清掃  | 9<br>日常清掃  | 10<br>日常清掃 | 11<br>日常清掃 | 12 |
| 13 | 14<br>日常清掃 | 15<br>日常清掃 | 16<br>日常清掃 | 17<br>日常清掃 | 18<br>日常清掃 | 19 |
| 20 | 21<br>日常清掃 | 22<br>日常清掃 | 23<br>日常清掃 | 24<br>日常清掃 | 25<br>日常清掃 | 26 |
| 27 | 28<br>日常清掃 | 29         | 30<br>日常清掃 |            |            |    |

## 5月

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土  |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|----|
|    |            |            |            | 1<br>日常清掃  | 2<br>日常清掃  | 3  |
| 4  | 5          | 6          | 7<br>日常清掃  | 8<br>日常清掃  | 9<br>日常清掃  | 10 |
| 11 | 12<br>日常清掃 | 13<br>日常清掃 | 14<br>日常清掃 | 15<br>日常清掃 | 16<br>日常清掃 | 17 |
| 18 | 19<br>日常清掃 | 20<br>日常清掃 | 21<br>日常清掃 | 22<br>日常清掃 | 23<br>日常清掃 | 24 |
| 25 | 26<br>日常清掃 | 27<br>日常清掃 | 28<br>日常清掃 | 29<br>日常清掃 | 30<br>日常清掃 | 31 |

## 6月

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土  |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|----|
| 1  | 2<br>日常清掃  | 3<br>日常清掃  | 4<br>日常清掃  | 5<br>日常清掃  | 6<br>日常清掃  | 7  |
| 8  | 9<br>日常清掃  | 10<br>日常清掃 | 11<br>日常清掃 | 12<br>日常清掃 | 13<br>日常清掃 | 14 |
| 15 | 16<br>日常清掃 | 17<br>日常清掃 | 18<br>日常清掃 | 19<br>日常清掃 | 20<br>日常清掃 | 21 |
| 22 | 23<br>日常清掃 | 24<br>日常清掃 | 25<br>日常清掃 | 26<br>日常清掃 | 27<br>日常清掃 | 28 |
| 29 | 30<br>日常清掃 |            |            |            |            |    |
| 30 |            |            |            |            |            |    |

## 7月

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土  |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|----|
|    |            | 1<br>日常清掃  | 2<br>日常清掃  | 3<br>日常清掃  | 4<br>日常清掃  | 5  |
| 6  | 7<br>日常清掃  | 8<br>日常清掃  | 9<br>日常清掃  | 10<br>日常清掃 | 11<br>日常清掃 | 12 |
| 13 | 14<br>日常清掃 | 15<br>日常清掃 | 16<br>日常清掃 | 17<br>日常清掃 | 18<br>日常清掃 | 19 |
| 20 | 21<br>日常清掃 | 22<br>日常清掃 | 23<br>日常清掃 | 24<br>日常清掃 | 25<br>日常清掃 | 26 |
| 27 | 28<br>日常清掃 | 29<br>日常清掃 | 30<br>日常清掃 | 31<br>日常清掃 |            |    |

## 8月

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土  |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|----|
|    |            |            |            |            | 1<br>日常清掃  | 2  |
| 3  | 4<br>日常清掃  | 5<br>日常清掃  | 6<br>日常清掃  | 7<br>日常清掃  | 8<br>日常清掃  | 9  |
| 10 | 11<br>日常清掃 | 12<br>日常清掃 | 13<br>日常清掃 | 14<br>日常清掃 | 15<br>日常清掃 | 16 |
| 17 | 18<br>日常清掃 | 19<br>日常清掃 | 20<br>日常清掃 | 21<br>日常清掃 | 22<br>日常清掃 | 23 |
| 24 | 25<br>日常清掃 | 26<br>日常清掃 | 27<br>日常清掃 | 28<br>日常清掃 | 29<br>日常清掃 | 30 |
| 31 | 日常清掃       | 日常清掃       | 日常清掃       | 日常清掃       | 日常清掃       |    |

## 9月

| 日  | 月          | 火          | 水          | 木          | 金          | 土  |
|----|------------|------------|------------|------------|------------|----|
|    | 1<br>日常清掃  | 2<br>日常清掃  | 3<br>日常清掃  | 4<br>日常清掃  | 5<br>日常清掃  | 6  |
| 7  | 8<br>日常清掃  | 9<br>日常清掃  | 10<br>日常清掃 | 11<br>日常清掃 | 12<br>日常清掃 | 13 |
| 14 | 15<br>日常清掃 | 16<br>日常清掃 | 17<br>日常清掃 | 18<br>日常清掃 | 19<br>日常清掃 | 20 |
| 21 | 22<br>日常清掃 | 23         | 24<br>日常清掃 | 25<br>日常清掃 | 26<br>日常清掃 | 27 |
| 28 | 29<br>日常清掃 | 30<br>日常清掃 |            |            |            |    |

【令和7年度 日常清掃日数:124日】