

奈良市本庁舎総合管理業務実施基準仕様書

(清掃分野)

第1編 総則

第1章 総則 一第1節 総則

1.1.1.目的

この基準仕様書は、施設管理者等が施設の清掃業務の委託契約を締結する際に、委託する業務の内容を明確にし、もって建築物等の保全水準の確保に資することを目的とする。

1.1.2.趣旨

この仕様書は、清掃の業務について、一般的な業務項目と標準的に実施される作業内容、実施周期等を定めるものである。

第2節 一般事項

1.2.1.適用

- (1) 基準仕様書は、建築物及びその附帯施設（以下「建築物等」という。）の清掃に関する業務委託に適用する。
- (2) 基準仕様書は、清掃作業の実施基準の概要を示すものであって、現場の状況に応じ、本書に記載されていない軽微なものについても行い、全ての作業は、委託金額の範囲内で実施すること。
- (3) 基準仕様書に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、受注者の責任において履行すること。

1.2.2.用語の定義

基準仕様書において用いる用語の定義は、次によるほか、各編の用語の定義による。

- (1) 「施設管理担当者」とは、契約書に規定する施設管理担当者をいい、建築物等の管理に携わる者で、保全業務の監督を行うことを発注者が指定した者をいう。
- (2) 「受注者等」とは、当該業務契約の受注者又は契約書の規定により定めた受注者側の業務責任者をいう。
- (3) 「業務責任者」とは、契約書に規定する業務責任者をいい、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者で、現場における受注者側の責任者をいう。
- (4) 「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施するもので、現場における受注者側の担当者をいう。
- (5) 「業務関係者」とは、業務責任者及び業務担当者を総称していう。
- (6) 「施設管理担当者の承諾」とは、受注者等が施設管理担当者に対し書面で申し出た事項について、施設管理担当者が書面をもって了解することをいう。
- (7) 「施設管理担当者の指示」とは、施設管理担当者が受注者等に対し業務の実施上必要な事項を、書面によって示すことをいう。
- (8) 「施設管理担当者と協議」とは、協議事項について、施設管理担当者を受注者等とが結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。
- (9) 「施設管理担当者の検査」とは、業務の各段階で、受注者等が実施した結果等について提出した資料に基づき、施設管理担当者が契約図書との適否を確認することをいう。
- (10) 「施設管理担当者の立会い」とは、業務の実施上必要な指示、承諾、協議及び検査を行うため、施設管理担当者がその場に臨むことをいう。
- (11) 「作業」とは、基準仕様書で定める建築物等の清掃に当たることをいう。
- (12) 「点検」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。
- (13) 「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
- (14) 「清掃」とは、汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

1.2.3.受注者の負担の範囲

- (1) 業務の実施に必要な電気、ガス、水道等は、無償で使用できる。
- (2) 業務に必要な衛生消耗品・消耗品等【トイレトペーパー、石鹼液、紙コップ、洗剤、ポリ袋】は、全て受注者の負担とし、使用開始前に発注者の検査を受けなければならない。
- (3) 業務に必要な資機材は、全て受注者の負担とし、使用開始前に発注者の検査を受けなければならない。

1.2.4.疑義に対する協議等

契約図書に定められた内容に疑義が生じた場合は、施設管理担当者として協議する。

1.2.5.報告書の書式等

報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、施設管理担当者の指示による。

1.2.6.関係法令等の遵守

業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の従事者へ周知し、業務の円滑な遂行を図る。

1.2.7.業務の引継ぎ

- (1) 委託業者に変更が生じた場合には、受注者は確実に後続の委託業者への業務の引継ぎを行うこと。
- (2) 委託業者に変更が生じ、業務の引継ぎを行った場合には、内容を報告書として作成し、発注者へ提出し、承認を受ける。

第3節 業務関係図書

1.3.1.業務計画書

- (1) 業務責任者は、各編で定める目的に照らし適切な業務の実施に先立ち、実施体制、全体工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、施設管理担当者の承諾を受ける。
- (2) 業務関係者が施設に常駐して行う業務においては、受注者は業務関係者の労務管理について適切に行うよう計画する。

1.3.2.作業計画書

業務責任者は、業務計画書に基づき作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成して、作業開始前に施設管理担当者の承諾を受ける。

1.3.3.日常清掃作業報告書

日常清掃作業について、日常清掃作業日報（別紙様式1）により発注者に報告し、作業終了後直ちに発注者に報告すること。

1.3.4.定期清掃作業報告書

定期清掃の実施に当たっては、実施期間の5日前までに実施計画書を作成し、発注者の承認を受けて実施し、作業終了後直ちに下記の書類を発注者に提出すること。

- ・定期清掃作業報告書（別紙様式2）
- ・実施完了写真（定期清掃実施前、定期清掃実施中、定期清掃完了後の写真を15箇所以上撮影）

1.3.5.休日作業届

定期清掃などにより、閉庁日の業務を行う場合、業務の概要、作業員全員の所属、氏名、連絡先等を記載した休日作業届を前日までに発注者に提出し、承認を受けなければならない。

1.3.6.貸与資料

備え付けの図面、取扱説明書等は使用できる。ただし、作業終了後は、原状に復すること。

1.3.7.業務の記録

- (1) 施設管理担当者と協議した結果について記録を整備する。
- (2) 業務の全般的な経過を記載した書面を作成する。
- (3) 業務が終了した場合には、その内容を記載した書面を作成する。
- (4) (1) から (3) までの記録について、施設管理担当者より請求された場合は、提出又は提示する。

第4節 業務現場管理

1.4.1.業務管理

契約図書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。

1.4.2.業務責任者

- (1) 受注者は、業務責任者を定め施設管理担当者に届け出る。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 業務責任者は、業務担当者に目的、作業内容及び施設管理担当者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図る。
- (3) 業務責任者は、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有する者とする。なお、業務責任者は業務担当者を兼ねることができる。
- (4) 作業の実施に先立ち、業務責任者を選任し、次の事項について書面をもって施設管理者へ通知する。なお、当該業務責任者に変更があった場合も同様とする。
 - ・氏名
 - ・経歴書
 - ・作業に関する資格者証（写）
 - ・受注者との雇用関係を証明する書類
- (5) 業務責任者は5年以上の清掃作業経験を有する者であること。

1.4.3.業務条件

- (1) 業務を行う日、時間及び内容は、発注者及び受注者で協議のうえ定める。
- (2) 契約図書に定められた業務時間を変更する必要がある場合、施設管理担当者の承諾を受ける。

1.4.4.業務の安全衛生管理

業務担当者の労働安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり、関係法令に従って行う。

1.4.5.危険防止の措置

- (1) 業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には安全措置を講じ事故を防止する。

- (2) 業務を行う際その周辺に第三者が存する場合又は立ち入るおそれがある場合には、発注者に報告のうえ危険防止に必要な措置を講じ、事故発生を防止する。

1.4.6.火気の取扱い

作業等に際し、火気は使用しない。火気を使用する場合は、施設管理担当者の承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意する。

1.4.7.喫煙場所

庁舎及び庁舎敷地内での喫煙は禁止する。

1.4.8.出入り禁止箇所

業務に関係のない場所及び室への出入りは禁止する。

第5節 業務の実施

1.5.1.業務担当者

- (1) 業務担当者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有すること。
- (2) 法令により作業等を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が当該作業等を行う。

1.5.2.代替要員

業務内容により代替要員を必要とする場合には、施設管理担当者に報告し、承諾を得ること。

1.5.3.服装等

業務担当者は発注者の承諾を得た服装を着用し、業務を行う。

1.5.4.鍵の管理

発注者から業務の実施に必要な鍵の貸出を受けた場合は、業務責任者が適切な管理を行う。また、発注者の承諾なしに鍵を複製してはならない。

1.5.5.清掃作業時間

- (1) 日常清掃作業は、来庁市民に迷惑のかからないよう十分注意して行うこと。
- (2) 定期清掃作業は、職員の退庁後又は土、日曜日、休日に行うこと。
- (3) 執務環境測定等は、平日の執務時間中に執務に支障がないよう実施すること。

1.5.6.清掃場所

・庁舎（中央棟、東棟、西棟、北棟） ・庁舎外（前庭、庁舎周囲、駐車場、倉庫棟）

1.5.7.施設管理担当者の立会い

作業等に際して施設管理担当者の立会いを求める場合は、申し出る。

第6節 業務に伴う廃棄物の処理等

1.6.1.産業廃棄物等

特別管理産業廃棄物は、人の健康や生活環境に被害を生じる恐れが多いため、その取扱いや処理方法等を定めた法律等を遵守して、適切に処理する。

第7節 業務の検査

1.7.1.業務の検査

受注者は、契約書に基づき、その支払いに係る請求を行うときは次の書類を用意し、発注者の指定した者が行う業務の検査を受けること。 ・委託業務完了届 ・作業報告書 ・作業写真

第2章 施設等の利用・作業用仮設物等 一第1節 建物内施設等の利用

2.1.1.居室等の利用

常駐業務室、控室、倉庫等及びその付帯設備並びにロッカー等の使用は、協議により決定する。

2.1.2.共用施設の利用

- (1) 建物内の便所、エレベーター等の一般共用施設は利用できる。
- (2) 建物内の浴室、シャワー室、休憩室等は施設管理担当者の承認を受けて利用できる。

2.1.3.駐車場の利用

- (1) 施設の駐車場の利用については、施設管理担当者の承認を受け、その指示に従うこと。
- (2) 本庁舎西棟横に設置されている障害者用駐車場付近への駐車は、禁止する。緊急の用途により使用する場合は、施設担当者の承認を受けた後に使用すること。

第2節 作業用仮設物及び持込み資機材等

2.2.1.作業用足場等

- (1) 点検に使用する脚立等は受注者の負担とする。
- (2) 足場、仮囲い等は、「労働安全衛生法」、「建築基準法」、「建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）」（令和元年9月）、その他関係法令等に従い、適切な材料及び構造とする。

2.2.2.持込み資機材

非常駐の業務で、受注者の持込む資機材は、毎日持ち帰ること。業務が複数日にわたる場合で、施設管理担当者の承諾を得た場合には残置することができる。なお、残置資機材の管理は、受注者等の責任において行う。

2.2.3.危険物等の取扱い

業務で使用するガソリン、薬品、その他の危険物の取扱いは、関係法令等による。

第2編 清掃

第1章 一般事項 一第1節 一般事項

1.1.1.適用

本編は、建築物等の清掃に関する業務に適用する。

1.1.2.目的

(1) 日常清掃業務及び日常巡回清掃業務

除塵、拭き、ゴミの収集等の日常的な作業で、汚れ進行度の早い場所や部位の汚れを除去し、建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な住環境（執務環境）を整備し、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資することを目的とする。

(2) 定期清掃業務

除塵、拭き、洗浄、保護剤の塗布等の定期的な作業で、日常的な清掃では除去困難な汚れや汚れ進行度の遅い場所・部位の汚れを除去し、建築物部材を保護することで、建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な住環境（執務環境）を整備し、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資することを目的とする。

1.1.3.用語の定義

本編において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「日常清掃」とは、1日単位の短い周期で日常的に行う清掃をいう。
- (2) 「定期清掃」とは、週、月又は年単位の周期で定期的に行う清掃をいう。
- (3) 「普通清掃」とは、定期清掃において、日常清掃と同等の清掃を行うことをいう。
- (4) 「日常巡回清掃」とは、1日1回の日常清掃後、巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみ収集等を行う作業をいう。
- (5) 「弾性床」とは、ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル、コルク床タイル等の床をいう。
- (6) 「硬質床」とは、陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等の床をいう。
- (7) 「繊維床」とは、カーペットの床をいう。
- (8) 「タタミ床」の清掃は、「繊維床」に準ずる。
- (9) 「衛生消耗品」とは、トイレトペーパー、石鹼液等をいう。
- (10) 「適正洗剤」とは、清掃部分の材質を傷めずに汚れを除去でき、作業員の人体及び環境に配慮したものをいう。

1.1.4.清掃業務の範囲

- (1) 清掃の対象となる部分は、特記による。
- (2) 次に示す部分の清掃は、省略できる。
 - ・家具、什器等があり清掃不可能な部分。
 - ・電気が通電されている部分又は運転中の機器が近くにある等、清掃が極めて危険な部分。
 - ・執務中の清掃場所又は部位で、施設管理担当者に指示を受けた場合。
 - ・工事エリア等で入室が出来ず、施設管理担当者に指示を受けた場合。
- (3) 清掃に使用する脚立等は受注者の負担とする。

1.1.5.臨時的措置

- (1) 臨時に新たな清掃が必要になった場合、その旨を施設管理担当者に報告し、指示を受ける。
- (2) 発注者が窓口業務の時間延長及び閉庁日の臨時開庁を実施する場合は、清掃内容及び清掃人員について発注者及び受注者で協議し、清掃を行うこと。
- (3) 基準仕様書以外の清掃は、発注者及び受注者が協議して定める。

1.1.6.清掃業務の報告及び確認

- (1) 清掃業務終了後に、指定された書類（日常・定期作業実施報告書等）で、施設管理担当者へ報告する。
- (2) 職員の依頼を受けて1.1.4.の(2)以外に清掃を省略した部位又は場所は、報告書に記述する。
- (3) 施設管理担当者より業務の実施状況についての確認の求めがあった場合、立ち会う。

1.1.7.自主点検

清掃業務の実施状況について、業務責任者及び業務担当者以外の者が、3月内ごとに1度を標準として、年間を通じ定期的に自主点検を行い、施設管理担当者へ報告する。

1.1.8.使用資機材の報告

清掃に使用する資機材は、施設管理担当者の承諾を受ける。

1.1.9.資機材等の保管

- (1) 日常清掃に使用する資機材及び衛生消耗品は、施設管理担当者より指示された場所に、整理して保管する。
- (2) 定期清掃のみを行う場合、資機材は、作業完了後持ち帰る。

1.1.10.注意事項

- (1) 資機材は、品質良好なものを使用し、受注者の責任において使用場所に最適なものを的確に選択し、使用する。
- (2) 貸与された使用機材は、作業に適したものであることを施設管理担当者と業務責任者で確認する。

第2章 建物内部の清掃 一第1節 床の清掃

2.1.1.弾性床

弾性床の作業項目及び作業内容は、表2.1.1による。

表 2.1.1.弾 性 床

作業項目	作業内容
1.除塵 a.自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵 b.真空掃除機を併用する除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 隅は真空掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所まで搬出する。
2.水拭き a.部分水拭き b.全面水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。 床全面をモップで水拭きをする。
3.洗 浄 a.表面洗浄	① 椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の侵入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ② 床面の除塵を行う。除塵作業は、1.「除塵」により行う。 ③ 床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。 ④ 洗浄用パッド（赤）を装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥ 2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は2.「水拭き」b.により行う。 ⑦ 樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないよう格子塗りし、十分に乾燥する。 ⑧ 樹脂床維持剤の塗布回数は、1回（格子塗り）とする。 ⑨ 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。

2.1.2.硬質床

硬質床の作業項目及び作業内容は、表2.1.2による。

表2.1.2.硬 質 床

作業項目	作業内容
1.除塵 a.自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵 b.真空掃除機を併用する除塵	隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 隅は真空掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所まで搬出する。
2.水拭き a.部分水拭き b.全面水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。 床全面をモップで水拭きをする。
3.洗 浄 a.表面洗浄（床保護剤が塗布されている場合）	表2.1.1の3.「洗浄」a.による。

2.1.3. 繊維床

繊維床の作業項目及び作業内容は、表2.1.3.による。

表2.1.3. 繊維床

作業項目	作業内容
1. 除塵	
a. 真空掃除機による除塵	真空掃除機で吸塵する。・容易に除去できるしみ取り含む。
b. カーペットスチーパーによる除塵	床表面の粗ごみをカーペットスチーパーで回収して除塵する。

第2節 場所別の清掃

2.2.1. 玄関ホール

- (1) 玄関ホール（日常清掃及び日常巡回清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.1. (A) による。
- (2) 玄関ホール（定期清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.1. (B) による。
- (3) 中央棟1階市民ホールの給水器の清掃は清水をもって洗い、紙コップの補充を行うこと。また、週1回排水管の流れ状況を確認し、流れが悪い場合、処置を講じる事。

表2.2.1. (A) 玄関ホール（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業項目	作業内容
1. 床の清掃	
a. 弾性床	除塵 水拭き
b. 硬質床	除塵 水拭き
2. 床以外の清掃	
a. フロアマット	除塵
b. 扉ガラス	部分拭き
c. 什器備品	除塵
d. ごみ箱	ごみ収集
e. 金属部分	除塵
3. 日常巡回清掃	
a. 床【弾性床及び硬質床】	部分水拭き
b. ごみ箱	ごみ収集
c. フロアマット	除塵

表2.2.1. (B) 玄関ホール（定期清掃）

作業項目	作業内容
1. 床の清掃	
a. 弾性床	洗浄
b. 硬質床	洗浄
2. 床以外の清掃	
a. 壁	除塵 部分拭き
b. フロアマット	洗浄
c. 扉ガラス	全面洗浄
d. 窓ガラス	洗浄
e. 什器備品	拭き
f. 照明器具	拭き

2.2.2.事務室

(1) 事務室（日常清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.2.（A）による。

(2) 事務室（定期清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.2.（B）による。

表2.2.2.（A）事務室（日常清掃）

作業項目		作業内容
1.床の清掃		
a.弾性床	除塵 水拭き	表2.1.1.の1.「除塵」a.による。 表2.1.1.の2.「水拭き」a.による。
b.繊維床	除塵	表2.1.3.の1.「除塵」a.による。
2.床以外の清掃		
a.ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。

表2.2.2.（B）事務室（定期清掃）

作業項目		作業内容
1.床の清掃		
a.弾性床	洗浄	表2.1.1.の3.「洗浄」a.による。
b.繊維床	除塵	表2.1.3.の1.「除塵」a.による。
2.床以外の清掃		
a.窓ガラス	洗浄	①ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。②ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。③ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。
b.照明器具	拭き	洗剤（中性又は弱アルカリ性）を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。
c.ブラインド	拭き	中性洗剤を用いて、スラッド等を拭く。

2.2.3.会議室

(1) 会議室（日常清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.3.（A）による。

(2) 会議室（定期清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.3.（B）による。

表2.2.3.（A）会議室（日常清掃）

作業項目		作業内容
1.床の清掃		
a.弾性床	除塵 水拭き	表2.1.1.の1.「除塵」a.による。 表2.1.1.の2.「水拭き」a.による。
b.繊維床	除塵	表2.1.3.の1.「除塵」a.による。
2.床以外の清掃		
a.ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
b.什器備品	拭き	タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。
c.窓台	除塵 拭き	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。 タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。

表 2.2.3.（B）会議室（定期清掃）

作業項目		作業内容
1.床の清掃		
a.弾性床	洗浄	表2.1.1.の3.「洗浄」a.による。
b.繊維床	除塵	表2.1.3.の1.「除塵」a.による。
2.床以外の清掃		
a.窓ガラス	洗浄	①ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。②ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。③ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。
b.照明器具	拭き	洗剤（中性又は弱アルカリ性）を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。
c.ブラインド	拭き	中性洗剤を用いて、スラッド等を拭く。

2.2.4.廊下・エレベーターホール

(1) 廊下・エレベーターホール（日常清掃及び日常巡回清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.4. (A) による。

(2) 廊下・エレベーターホール（定期清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.4. (B) による。

表2.2.4. (A) 廊下・エレベーターホール（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業項目		作業内容
1.床の清掃		
a.弾性床	除塵 水拭き	表2.1.1.の1.「除塵」 a.による。 表2.1.1.の2.「水拭き」 a.による。
b.硬質床	除塵 水拭き	表2.1.1.の1.「除塵」 a.による。 表2.1.1.の2.「水拭き」 a.による。
c.繊維床	除塵	表2.1.3.の1.「除塵」 a.による。
2.床以外の清掃		
a.ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
b.手すり	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
3.日常巡回清掃		
a.床		
イ.弾性床及び硬質床	部分水拭き	汚れや水滴等が付着した部分をモップで拭く。
ロ.繊維床	除塵	汚れ等が付着した部分は、カーペットスーターで回収して除塵する。
b.ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集する。

表2.2.4. (B) 廊下・エレベーターホール（定期清掃）

作業項目		作業内容
1.床の清掃		
a.弾性床	洗淨	表2.1.1.の3.「洗淨」 a.による。
b.硬質床	洗淨	表2.1.2.の3.「洗淨」 a.又はc.による。
c.繊維床	除塵	表2.1.3.の1.「除塵」 a.による。
2.床以外の清掃		
a.壁	除塵	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。
b.窓ガラス	部分拭き 洗淨	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 ①ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。②ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。③ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。
c.照明器具	拭き	洗剤（中性又は弱アルカリ性）を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。

2.2.5.便所・洗面所

(1) 便所・洗面所（日常清掃及び日常巡回清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.5.による。

(2) 便所及び洗面所に用いる洗淨パット、タオル、モップ等の資機材は、他と区別して専用のものを用いる。

表2.2.5.便所・洗面所（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業項目		作業内容
1.床の清掃		
a.弾性床	除塵 水拭き	表2.1.1.の1.「除塵」 a.による。 表2.1.1.の2.「水拭き」 b.による。
b.硬質床	除塵 水拭き	表2.1.1.の1.「除塵」 a.による。 表2.1.1.の2.「水拭き」 b.による。
2.床以外の清掃		
a.ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
b.扉及び便所面台のへだて	部分拭き	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
c.洗面台・水栓	拭き	スポンジで適正洗剤を塗布して洗淨し、タオルで拭く。
d.鏡	拭き	適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。
e.衛生器具	洗淨	適正洗剤を用いて洗淨し、拭く。
f.衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、腰掛便器用シートペーパー、石鹼液、ポリ袋等を補充する。

g.汚物容器	汚物収集	内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
3.日常巡回清掃		
a.床【弾性床及び硬質床】	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分は、モップで拭く。
b.ゴミ箱	ゴミ収集	ゴミを収集する。
c.洗面台	部分拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く。
d.鏡	部分拭き	汚れた部分は、タオルを用いて拭く。
e.衛生器具	洗浄	汚れた部分は、適正洗剤で洗浄し、拭く。
f.衛生消耗品	補充	トイレトーパー、腰掛便器用シートペーパー、石鹼液、ポリ袋を補充する。
g.汚物容器	汚物収集	内容物を収集する。

2.2.6.湯沸室・授乳室

- (1) 湯沸室・授乳室（日常清掃及び日常巡回清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.6. (A) による。
- (2) 湯沸室・授乳室（定期清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.6. (B) による。
- (3) 授乳室に設置されているベビーベッドのシーートの汚損状況を日常清掃の際確認し、汚損があった場合、洗浄されたシートと交換し、当該品を洗浄し、保管する。
- (4) 湯沸室に設置されている貯湯式湯沸器（ガス式に限定する）に関しては、開庁日の午前8時までに点火すること。

表2.2.6.湯沸室・授乳室（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業項目		作業内容
1.床の清掃		
a.弾性床	除塵 水拭き	表2.1.1.の1.「除塵」 aによる。 表2.1.1.の2.「水拭き」 bによる。
2.床以外の清掃		
a.流し台	洗浄	中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。
b.厨芥容器	厨芥収集	①厨芥を収集する。②容器を中性洗剤で洗浄し、タオルで拭く。
c.ゴミ箱	ゴミ収集	ゴミを収集する。
3.日常巡回清掃		
a.床【弾性床及び硬質床】	部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分は、モップで拭く。
b.ゴミ箱	ゴミ収集	ゴミを収集する。

2.2.7.エレベーター

エレベーター（日常清掃及び日常巡回清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.7.による。

表2.2.7.エレベーター（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業項目		作業内容
1.床の清掃		
a.弾性床	除塵 水拭き	真空掃除機で吸塵する。 表2.1.1.の2.「水拭き」 aによる。
b.硬質床	除塵 水拭き	表2.1.1.の1.「除塵」 aによる。 表2.1.1.の2.「水拭き」 aによる。
c.フロアマット	除塵	真空掃除機で吸塵する。
2.床以外の清掃		
a.壁・扉・操作盤	部分拭き	汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
b.扉溝	除塵	真空掃除機で吸塵する。
3.日常巡回清掃		
床部分【弾性床及び硬質床】	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分をモップで拭く。

2.2.8.階段

- (1) 階段（日常清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.8. (A) による。
- (2) 階段（定期清掃）の作業項目及び作業内容は、表2.2.8. (B) による。

表2.2.8. (A) 階段（日常清掃）

作業項目		作業内容
1.床の清掃		
a.弾性床	除塵 水拭き	表2.1.1.の1.「除塵」 aによる。 表2.1.1.の2.「水拭き」 aによる。

b.硬質床	除塵 水拭き	表2.1.1.の1.「除塵」による。 表2.1.1.の2.「水拭き」aによる。
c.繊維床	除塵	表2.1.3.の1.「除塵」aによる。
2.床以外の清掃		
a.手すり	拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
b.窓台	除塵 拭き	タオル、ダストクロス等でほこりを取る。 タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。

表 2.2.8. (B) 階段 (定期清掃)

作業項目		作業内容
1.床の清掃		
a.弾性床	洗浄	表2.1.1.の3「洗浄」aによる。(・幅木、ノンスリップの清掃を含む。)
b.硬質床	洗浄	表2.1.2.の3.「洗浄」a又はcによる。(・幅木、ノンスリップの清掃を含む。)
c.繊維床	除塵	表2.1.3.の1.「除塵」aによる。(・幅木、ノンスリップの清掃を含む。)
2.床以外の清掃		
a.壁	除塵 部分拭き	鳥毛はたき又は静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分を水又は適正洗剤を用いて拭く。
b.窓ガラス	洗浄	①ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。②ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。③ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。
c.照明器具	拭き	洗剤(中性又は弱アルカリ性)を用いて管球、反射板、カバーなどを拭き、水拭きして仕上げる。 汚れが落ちない場合は洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。

第3節 ごみ運搬処理

2.3.1.ごみ運搬処理

ごみ運搬処理の作業項目及び作業内容は表2.3.1.による。

表2.3.1.ごみ運搬処理

作業項目		作業内容
1.中継所からストックヤードまでの運搬		ごみ中継所に集められたごみ・吸殻等は、区別してストックヤードまで運搬する。
2.分別		集められたごみは、種類ごとに分別する。
3.梱包		集められたごみは、適当な分量に梱包する。
4.扉開閉及び鍵管理		ストックヤードの扉開閉及び鍵の管理を行う。
5.床の清掃		
a.硬質床		表2.1.2.の3.「洗浄」a又はcによる。

第3章 建物外部の清掃 一第1節 窓ガラス

3.1.1.作業資格者

高所作業車等を使用する場合は、労働安全衛生法上の要件を満たす者を配置する。

3.1.2.作業内容

窓ガラス(定期清掃)の作業項目及び作業内容は、表3.1.2.による。

表3.1.2.窓ガラス(定期清掃)

作業項目		作業内容
窓ガラス	洗浄	①ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して、窓用スクイジーで汚水を除去する。②ガラス面の隅に残った汚水をタオル等で拭き取る。③ガラス回りのサッシに付着した汚水をタオル等で清拭する。

第2節 建物周囲

3.2.1.玄関周り

玄関周り(日常清掃)の作業項目及び作業内容は、表3.2.1.による。

表3.2.1.玄関周り(日常清掃)

作業項目		作業内容
床	除塵 水拭き	自在ぼうきで掃き、集めた塵埃は所定の場所に搬出する。 汚れの強い床面をモップで水拭きする。

3.2.2.犬走り

犬走り（日常清掃）の作業項目及び作業内容は、表3.2.2による。

表3.2.2.犬走り（日常清掃）

作業項目		作業内容
床	拾い 掃き	巡回して粗ごみを拾う。

3.2.3.庁舎前庭・庁舎周辺

(1) 庁舎前庭・庁舎周辺（日常清掃）の作業項目及び作業内容は、表3.2.3による。

(2) 庁舎前庭・庁舎周辺（日常清掃）の清掃は、紙屑や落ち葉等飛散しないように留意すること。

表3.2.3.庁舎前庭・庁舎周辺（日常清掃）

作業項目		作業内容
床	拾い 掃き他	巡回して粗ごみを拾う他。 ・春期の桜等の花が散った後の清掃を含む ・秋期の落ち葉の清掃を含む ・草が生えている場合除去すること ・春期～秋期において、椋鳥の糞来が見込まれるために、糞害の清掃含む

3.2.4.駐車場

駐車場（日常清掃）の作業項目及び作業内容は、表3.2.4による。

表3.2.4.駐車場（日常清掃）

作業項目		作業内容
床	拾い 掃き他	巡回して粗ごみを拾う他。 ・春期の桜等の花が散った後の清掃を含む ・秋期の落ち葉の清掃を含む ・草が生えている場合除去すること

第4章 給水設備等管理・水質管理 一第1節 受水槽の点検・清掃等

4.1.1.受水槽

(1) 受水槽の点検・保守は、水道法、水道法施行令、水道法施行規則、水質基準に関する省令、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同法に基づく厚生労働省告示、各地方条例等の関係法令を遵守し適切に実施する。

(2) 本項は、飲料水又は雑用水を貯蔵する受水槽の点検に適用する。

(3) 受水槽の点検項目及び点検内容は、表4.1.1による。

表4.1.1.受水槽

点検項目	点検内容
1.基礎・固定部	① 亀裂、沈下等の有無・固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。 ② 架台のさび、腐食等の有無・架台のたわみ及び基礎部隙間の有無を点検する。 ③ 基礎部の水平度、不等沈下等を確認する。
2.外観の状況 【外部ケーシング】	① 水漏れ及び外面のさび、腐食、損傷等の有無を点検する。[12条点検] ② 接合金具及び接合ボルトの緩み、腐食等の有無を点検する。 ③ 内・外部補強材の緩み、変形及び内面の腐食、損傷等の有無を点検する。 ④ マンホールの密閉状態及び施錠の良否を点検する。
3.付属装置	
a.ボールタップ・定水位弁	① 浸水、変形、損傷等の有無及び作動の良否を点検する。 ② 水の供給を停止したとき、水漏れ及び衝撃のないことを確認する。
b.水面制御及び警報装置 【フロートスイッチ、レベルスイッチ、電極棒】	① 汚れ、腐食、損傷等の有無を点検する。 ② 水位電極部、パイロット管等の接続部の緩み及び腐食の有無を点検する。 ③ 作動の良否を点検する。
c.塩素滅菌器	ボール弁及びサイホンプレーカーの作動の良否を点検する。
4.配管	① 変形、腐食、損傷等の有無・防虫網の詰まり、腐食、損傷等の有無を点検する。 ② 配管支持の固定点の位置が適切を確認する。 ③ フレキシブルジョイントにより、配管の振動又は揺れが槽本体に伝播していないことを確認する。

4.1.2.受水槽の清掃

(1) 清掃の一般事項は、次による。

- ・作業は、健康状態の良い者が行う。
- ・作業衣及び使用器具は、槽の掃除専用のものとする。また、作業は衛生的に行われるようにする。

- ・槽内の照明、換気等に注意して事故防止を図る。
 - ・清掃の周期は、年1回とする。
- (2) 清掃作業は、次による。
- ・槽内の沈殿物質及び浮遊物質、壁面等に付着した物質を除去し洗浄する。なお、壁面等に付着した物質の除去は、槽の材質に応じ、適切な方法で行う。
 - ・洗浄に用いた水は、完全に槽外に排除するとともに、槽周辺の清掃を行う。
 - ・清掃終了後、水道引込管内等の停滞水や管内のもらいさび等が槽内に流入しないようにする。
- (3) 消毒作業は、次による。
- ・清掃終了後、塩素剤を用いて2回以上槽内の消毒を行う。
 - ・消毒薬は、有効塩素50～100mg/l濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液又はこれと同等以上の消毒能力を有する塩素剤を用いる。
 - ・消毒は、槽内の全壁面、床及び天井の下面について、消毒薬を高圧洗浄機等を利用して噴霧により吹付けるか、ブラシ等を利用して行う。
 - ・消毒に用いた排水は、完全に槽外に排除する。
 - ・消毒終了後は、槽内に人の立ち入りを禁止する措置を講じる。
- (4) 消毒後の水洗い及び槽内への上水の注入は、消毒終了後少なくとも30分以上経過してから行う。
- (5) 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、下水道法等を遵守し適切に処理する。
- (6) 槽の水張り終了後、給水栓及び槽における水について、水質検査及び残留塩素の測定を行う。なお、長期休止明けに利用する場合は、水質検査及び残留塩素の測定を行う。

表 4.1.2. 受水槽

機器名称	型式・仕様	メーカー	設置場所	設置数
受水槽 (WT-1N)	型式 GSH FRP 複合板 (水平震度) KH=1.5 (寸法) 5.0×7.0×2.5h (容量) 87.5ton (水量) 77 m ³	三菱ケミカルイン フラテック	北棟地下 受水槽室	1 基
受水槽 (WT-2N)	型式 GSH FRP 複合板 (水平震度) KH=1.5 (寸法) 5.0×5.0×2.5h (容量) 62.5ton (水量) 55 m ³	三菱ケミカルイン フラテック	北棟地下 受水槽室	1 基

第2節 水質管理

4.2.1. 飲料水及び雑用水

- (1) 本項は、水道法第3条第9項に規定する給水装置以外に給水に関する設備を設けて飲料水を供給する場合に適用する。
- (2) 水質検査は、水道法、水道法施行令、水道法施行規則、水質基準に関する省令、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同法に基づく厚生労働省告示、各地方条例等の関係法令を遵守し適切に実施する。
- (3) 供給する水が人の健康を害するおそれがあることを知ったときは、直ちに給水を停止し、かつ、その水を使用することが危険である旨を関係者に周知させる。
- (4) 水道水の水質検査は、次による。
- ・水質基準に関する省令に定める表に掲げる事項について、同令別表に定める方法又はこれと同等以上の精度を有する方法で同令表に掲げる基準に適合することを確認する。
 - ・水質検査は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第4条第1項3号により行う。
- (5) 腐食性水質検査は、次による。
- 給水系統保全のため、(一社)日本冷凍空調工業会規格JRA-GL-02 (冷凍空調機用水質ガイドライン) の全ての項目について1回測定を行い、安定度指数より腐食傾向の有無を確認する。なお、腐食傾向がみられる場合は、配管の長期点検事項に準じ点検を行う。
- (6) 検査記録は、次による。
- 水質検査及び残留塩素の測定に関しては、採水の日時及び場所、検査又は測定の日時、検査又は測定の結果、実施者及び方法等を記録する。

第3編 執務環境測定等

第1章 空気環境測定—第1節 適用

1.1.1. 適用

本章は、建築物の事務室等の空気環境の測定に適用する。

1.1.2. 目的

本業務は、室内空気質の状態を把握することにより、空調設備等の適正な管理による健康被害の発生防止に資することを目的とする。

1.1.3. 測定結果の報告

測定結果の報告は、第1編1.5.7.「業務の報告」による。なお、測定の結果、表1.2.1.の管理基準値に適合しない場合には、その原因を推定し、施設管理担当者に報告する。

第2節 測定

1.2.1.空気環境測定

空気環境測定の測定項目及び測定器等は、表1.2.1.による。

表1.2.1.室内環境測定

測定項目	測定器等	管理基準値
1.浮遊粉じんの量	グラスファイバーろ紙(0.3 μ mのステアリン酸粒子を99.9%以上捕集する性能を有するものに限る)を装着して相対沈降径がおおむね10 μ m以下の浮遊粉じんを重量法により測定する機器又は厚生労働大臣の登録を受けた者により当該機器を標準として較正された機器	空気1m3につき0.15mg以下
2.一酸化炭素の含有率	検知管方式による一酸化炭素検定器又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	100万分の10以下(注1) 100万分の1,000以下
3.二酸化炭素の含有率	検知管方式による二酸化炭素検知器又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	
4.温度	0.5度目盛の温度計又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	①17度以上28度以下 ②居室温度を外気温度より低くする場合その差を著しくしないこと
5.相対湿度	0.5度目盛の乾湿球湿度計又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	40%以上70%以下
6.気流	0.2m/s以上の気流を測定することができる風速計又はこれらと同程度以上の性能を有するもの	0.5m/s以下
7.ホルムアルデヒドの量(注2)	2・4-ジニトロフェニルヒドラジン捕集-拘束液体クロマトグラフ法により測定する機器、4-アミノ-3-ヒドラジノ-5-メルカプト-1・2・4-トリアゾール法により測定する機器又は厚生労働大臣が別に指定する測定器	空気1m3につき0.1mg以下

(注1) 大気中における一酸化炭素の含有率がおおむね100万分の10を超えるため、居室における一酸化炭素の含有率がおおむね100万分の10以下になるように空気を浄化して供給することが困難である建築物においては、100万分の20とする。

※表中1、2、3に掲げる管理基準値について比較すべき数値は、1日の使用時間中の平均値とする。この場合の平均値は、始業後、終業前の2時点において測定し、その平均値をもって当該平均値として差し支えない。

※表中4、5、6に掲げる管理基準値について比較すべき数値は、居室の使用時間中常時の値とする。ただし、これによりがたい場合は、1日の使用時間中における2～3回の測定値とする。

(1) 測定位置等は、次による。

- ・室内については、当該建築物の通常の使用期間中に、各階毎に居室の中央部の床上75cm以上150cm以下の高さで測定する。なお、床上10cmの高さでの温度測定の必要がある場合には特記による。
- ・外気については、外気取入口付近及び1階出入口付近で測定する。ただし、気流及びホルムアルデヒドの量の測定は行わない。

(2) 測定周期は、2月に1回とする。ただし、ホルムアルデヒドの量は、1.2.1.による。

第2章 照度測定—第1節 適用

2.1.1.適用

本章は、建築物の事務室等の照度測定に適用する。

2.1.2.目的

本業務は、建築物の照度を測定することにより、執務環境を快適にするとともに、視作業による作業効率の向上、作業安全の向上に資することを目的とする。

2.1.3.測定結果の報告等

測定結果の報告は、第1編1.5.7.「業務の報告」による。

第2節 測定

2.2.1.照度測定

- (1) 測定方法は、JIS C 7612(照度測定方法)によるものとし、測定機器はJIS C 1609-1(照度計)の規格品とする。
- (2) 測定周期は、6月毎に1回とする。
- (3) 測定箇所は、表1.2.2.による。

第3章 ねずみ・昆虫等の調査及び防除—第1節 一般事項

3.1.1.適用

本章は、ねずみ・昆虫等の調査及び防除に適用する。

3.1.2.目的

建築物等において、ねずみ・昆虫等、人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物に関する調査及びその結果に基づく防除を行うことにより、衛生的環境の確保を図り、公衆衛生の向上及び増進に資することを目的とする。

3.1.3.用語の定義

本章において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「発生しやすい箇所」とは、食料を取り扱う区域、汚水槽、雑排水槽、湧水槽、雨水桝、阻集器（グリストラップ）、排水溝、廃棄物の保管庫等をいう。
- (2) 「無毒餌」とは、ねずみ用毒餌として使用する餌の基材となるもので、殺鼠剤を入れていないものをいう。
- (3) 「ハエ」とは、イエバエ、クロバエ、ニクバエなど、「コバエ」とはチョウバエ、ノミバエ、ニセケバエ、ショウジョウバエ、クロバネキノコバエなどの小型のハエをいう。
- (4) 「許容水準」とは、人の健康を損なわない良好な状態をいう。
- (5) 「警戒水準」とは、放置すると問題になる可能性がある状態をいう。
- (6) 「措置水準」とは、ねずみ・昆虫等の発生や目撃をすることが多く、すぐに防除作業が必要な状態をいう。
- (7) 「スカム」とは、細菌、懸濁物質、繊維質、油脂質、炭酸ガス等が浮遊物とともに浮上して、気泡がスポンジ質の厚い膜状になったものをいう。

3.1.4.業務の基本的考え方

ねずみ・昆虫等の調査及び防除は、人の健康に対するリスクと環境への負荷を最小限にとどめる方法により、建築物において考えられる有効・適切な技術を組み合わせることで有害生物を制御し、その水準を維持する総合的有害生物管理（IPM）に基づき行うものとする。

総合的有害生物管理では、発生源対策、侵入防止対策が前提となるので、実施のための組織作りをし、全体を統括する責任者を決め、施設を利用する各担当者と役割分担を決定し、日常的に実施する。

3.1.5.調査及び防除の範囲

建物及び敷地全域を対象とするが、エレベーター昇降路、ピット内など普段入ることのできない箇所、高所で届かない箇所は除く。

3.1.6.業務の報告

調査及び防除業務終了後に、指定された書類（調査報告書・措置提案書・措置報告書等）をもって、施設管理担当者へ報告する。

3.1.7.注意事項

- (1) ねずみ・昆虫等の防除のため殺鼠剤又は殺虫剤を使用する場合は、薬事法（昭和三十五年法律第四百五号）第十四条又は第十九条の二の規定による承認を受けた医薬品又は医薬部外品を用いること。
- (2) 殺虫剤又は殺鼠剤を用いる場合は、使用及び管理を適切に行い、これらによる作業員並びに建築物の使用者及び利用者の事故の防止に努めること。
- (3) 薬剤を使用する場合は、事前に当該区域の管理者や利用者の了解を得て実施し、処理前後少なくとも3日間はその旨の掲示を行うこと。
- (4) ねずみ・昆虫等の防除作業終了後は、必要に応じ、強制換気や清掃等を行うこと。
- (5) ねずみ・昆虫等の防除作業に用いる機械器具その他の設備について、定期的に点検し、必要に応じ、整備又は修理を行うこと。
- (6) 施設管理担当者からのねずみ・昆虫等の防除作業に係る苦情又は緊急の連絡に対して、迅速に対応できる体制を整備しておくこと

第2節 ねずみ・昆虫等の調査

3.2.1.目的

ねずみ・昆虫等の発生場所、生息場所及び侵入経路並びに被害の状況について調査することを目的とする。

3.2.2.調査業務の範囲

専有部分、共有部分のほか、機械室、電気室、パイプシャフト室、駐車場、建築物の周囲等、建築物内外に対して行うものとする。

3.2.3.調査の周期

ねずみ・昆虫等の調査の周期は、半年に1回行うものとする。

3.2.4.調査結果の報告

「調査報告書」及び「措置提案書」を作成し提出する。

3.2.5.調査の内容

ねずみ・昆虫等の調査内容は、表3.2.1.による。

表3.2.1.調査内容

点検項目	点検内容
1.聞き取り調査	ねずみ、ゴキブリ、蚊、ハエ・コバエ、ダニを対象として、施設管理担当者から目撃情報、被害状況を聞き取る。
2.目視による調査	<p>ねずみ、ゴキブリ、蚊、ハエ・コバエを対象として、以下の調査を実施する。</p> <p>① ねずみ：建築物の区画ごとに次のような証跡（ラットサイン）を調査する。調査項目は、糞、尿によるシミ、足跡、囓り跡、こすり跡（ラブサイン）、鳴き声、侵入場所（穴）、営巣場所等の有無を確認する。</p> <p>② ゴキブリ：建築物の区画ごとに証跡を調査する。調査項目は、虫体、糞、ローチスポット、卵鞘の有無を確認する。</p> <p>③ 蚊、ハエ・コバエ：建築物全体を巡回調査する。調査項目は、成虫の存在、発生源、外部発生源との関連などを確認する。</p>
3.トラップ等による調査	
a.喫食調査、足跡調査	<p>ねずみを対象として、以下の調査を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・天井の点検口などに無毒餌を配置して、その喫食状況から生息状況を確認する。 ・天井の点検口などねずみの往来しそうな箇所に黒紙を配置し、足跡の付着の程度から生息状況を確認する。
b.粘着トラップ調査	<p>ゴキブリを対象として、以下の調査を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建築物の区画ごとに、ゴキブリ用粘着トラップを生息が多い箇所では3～7日を過去の実績を目安に設置し、捕獲指数を算出する。配置数は、厨房など発生しやすい場所では5㎡に1枚、事務所などでは発生のおそれのある場所に25～50㎡に1枚を目安に、過去の実績に基づき決定する。 ・建築物の1区画に配置したトラップ数が10個以下の場所にあつては、捕獲数の多いトラップ上位3つまでを、また、トラップ数を10個より多く配置した場所にあつては、配置数の30%を目安に捕獲数上位のトラップを捕獲指数の算出に用いる。なお、上位3つまで又は30%までに0が含まれる場合は、これも捕獲指数の算出に加える。なお、卵鞘から孵化した1令幼虫は加えない。 <p>蚊、ハエ、コバエを対象として、以下の調査を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・厨房及び浄化槽のある区域、発生のおそれのある区域に、ライトトラップや粘着シート、ハエ取りリボン等を、発生の多い場所では14日以内を目安に設置する。
4. 環境及び施設・設備の調査	
a.環境調査	<p>① 清掃状況を調査する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・厨房機器、流し台、床、排水溝などに厨芥類が付着していないか、清潔になっているか。 ・阻集器（グリストラップ）や汚水槽、雑排水槽が定期的に清掃され、腐敗した有機物が付着していないか。 <p>② 整理整頓状況を調査する。 ・ 棚の整理が乱雑で、ダンボールや包装材が放置されていないか。</p> <p>③ 食物管理状況を調査する。 ・ 食物や食品材料が放置されていないか。</p> <p>④ 厨芥類の管理状況を調査する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・厨芥類が放置されていないか、ゴミ箱は清掃されて厨芥類が付着していないか。
b.施設・設備の調査	<p>① 建築物周囲に外部から侵入できる隙間がないか。</p> <p>② パイプシャフト周囲など垂直に移動できる隙間がないか。</p> <p>③ 壁、天井、床、カウンター、食器棚周辺に隙間がないか。</p> <p>④ 排水系統からねずみが侵入できない構造になっているか。</p> <p>⑤ 厨房機器の下部は清掃ができる構造になっているか。</p> <p>⑥ 窓に網戸が設置されているか。</p>

3.2.6.調査結果の判定

- (1) 調査結果は、表3.2.2.の目標水準に基づき、判定する。
- (2) 調査結果の判定により講ずる措置は、次による。
 - ・許容水準に該当する場合は、定期的に表3.2.1.の調査を継続する。
 - ・警戒水準に該当する場合は、当該区域に対して発生防止対策を講じるとともに、施設改善及び防除作業を実施する。
 - ・措置水準に該当する場合は、発生源や当該区域に対して発生防止対策を講じるとともに、施設改善及び防除作業を実施する。
- (3) 食物管理や施設改善など、職員や施設による措置が必要な場合は、施設管理担当者に提案する。

表3.2.2.目標水準

対象生物	許容水準	警戒水準	措置水準
ねずみ	以下全て該当する場合 ①生きたねずみが確認されない ②配置した無毒餌が喫食されない ③天井等に配置した紙に足跡や囓り跡が付かない	以下全て該当する場合 ① 生きたねずみが確認されない ② 無毒餌が喫食されるか、配置した紙に足跡や囓り跡が確認される	以下1つ以上該当する場合 ①生きたねずみが確認される ②食品や家具・什器等に咬害が見られる
ゴキブリ	以下全て該当する場合 ①トラップによる捕獲指数が0.5未満 ②生きたゴキブリが目撃されない	以下1つ以上該当する場合 ①トラップによる捕獲指数が0.5以上1未満 ②生きたゴキブリが僅かに目撃される	以下1つ以上該当する場合 ①トラップによる捕獲指数が1以上 ②生きたゴキブリがかなり目撃される
蚊	以下全て該当する場合 ①ライトトラップによる捕獲指数が1未満 ②屋内に生きた蚊が目撃されない	以下1つ以上該当する場合 ①ライトトラップによる捕獲指数が1以上3未満 ②屋内に生きた蚊が僅かに目撃される	以下1つ以上該当する場合 ①ライトトラップによる捕獲指数が3以上 ②屋内で吸血される。
ハエ・コバエ	以下全て該当する場合 ①ハエはライトトラップによる捕獲指数が1未満。コバエ類は3未満 ②生きたハエ・コバエ類が目撃されない	以下1つ以上該当する場合 ①ハエはライトトラップによる捕獲指数が1以上5未満。コバエ類は3以上5未満 ②生きたハエ・コバエ類が多数目撃される	以下1つ以上該当する場合 ①ハエはライトトラップによる捕獲指数が5以上。コバエ類は5以上 ②生きたハエ・コバエ類が僅かに目撃される
ダニ			以下1つ以上該当する場合は、「表2.1.3ダニの生息実態調査」を行う ①屋内で刺咬される ②ダニアレルギーが発症する

表3.2.3.ダニの生息実態調査

作業項目	作業内容
1.粘着式クリーナーによる調査 2.飽和食塩水浄遊法による調査 3.ダニ簡易検査キットによる調査	被害発生の恐れのある箇所について、以下の方法のいずれかにより調査する。 ローラー式の粘着クリーナーにより床面をこらし、付着したダニを実体顕微鏡下で観察する。 掃除機で採集した塵からダニを分離する方法で、飽和食塩水に塵を入れよく攪拌し、その上澄み液をろ紙上に展開し、実体顕微鏡下で拾い出し、顕微鏡標本を作成し生物顕微鏡で同定する。 ダニ虫体由来するDer2アレルゲンに特異的に反応するモノクローナル抗体を用いた検査キットで、掃除機で採集した塵を入れた抽出液に試験紙を反応させ、その発色の度合いでアレルゲン量を測定する。

第3節 ねずみ・昆虫等の防除

3.3.1.防除作業等

- (1) 調査結果の判定に基づき措置を行う。
 - ・発生防止対策は、表3.3.1.による。
 - ・施設改善は、表3.3.2.による。
 - ・防除作業は、表3.3.3.～表3.3.7.による。
- (2) 防除作業に先立ち、提案書を作成し、作業計画を立てて、施設管理担当者に承諾を得るものとする。
- (3) 作業終了後、死鼠の処分や殺鼠剤、トラップを撤収し、安全に配慮する。

3.3.2.効果判定

防除作業終了後、措置を行った箇所に対して、前調査と同じ方法により、効果判定を行う。

3.3.3.再作業

効果判定によって措置水準に該当する場合には、再度調査を行って問題点を明らかにし、再作業を行う。

3.3.4.注意事項

殺虫剤や殺鼠剤を使用する場合は、薬事法で承認を受けたものを用法、用量、使用上の注意を守って使用する。

表3.3.1.発生防止対策

作業項目	作業内容
1.食物管理	食品倉庫を密閉する。野菜等を冷蔵庫や密閉されたキャビネットに収納する。厨芥類は始末し、使った食器などは、洗浄後、戸棚に格納する。
2.清掃管理	①厨房の床は就業時間後に清掃し、厨房機器の上部、下部や裏側に残菜を残さないように片付ける。床の水分も拭き取る。 ②棚や引き出しは整理整頓し、ダンボール箱などを片付ける。 ③排水溝やグリストラップを清掃し、厨芥類は処分する。 ④ゴミ箱は就業時間後に洗浄し、内部に厨芥類を残さない。

表3.3.2.施設改善

作業項目	作業内容
1.防鼠工事	ねずみの侵入口及び侵入の恐れのある箇所を金属板、金網、防鼠パテ等で塞ぐ。
2.隙間コーキング	ゴキブリの潜み場所となる隙間や割れ目をコーキング剤等によって塞ぐ。
3.ピットの設置	蚊やコバエの防除にあたり、マンホールがない水槽では、薬剤投入のため床面に小さな穴（ピット）を設ける。
4.水槽内部の清掃	ハエ・コバエの発生源となる水槽は、水面のスカム、壁面、マンホール蓋裏面を清掃し、汚れを除去する。

表3.3.3.ねずみの防除方法

作業項目	作業内容	警戒	措置
1.毒餌処理	ねずみの生息場所、通路、餌場、休息場所等に毒餌皿に入れて配置する。食料品に混入するおそれのある箇所、子供やペットがいる場所では、毒餌箱に入れて配置する。 喫食が見られる間は引き続き点検することが望ましい。	○	○
2.粘着トラップによる防除	① ねずみが出没する箇所に夜間配置し、始業前に回収する。なお、生息数の多い場所では1枚／㎡以上配置する。 ② 天井裏等侵入のおそれのある箇所に配置する。	○	○
3.捕鼠器による防除	① 圧殺式トラップ（パチンコ）又は生捕り式トラップを配置する。人が出入する箇所では、安全に十分配慮し取り扱いに注意する。 ② 天井裏等侵入のおそれのある箇所に配置する。	○	○

表3.3.4.ゴキブリの防除方法

作業項目	作業内容	警戒	措置
1.毒餌処理	ゴキブリ用ベイト剤又は容器入りのものを配置する。	○	○
2.殺虫剤の散布処理	ゴキブリの生息場所となる隙間や割れ目、徘徊場所に重点処理する。	○	○
3.ULV処理	ピレスロイド系の水性乳剤を用法、用量に基づいて、電動式ULV機、ノズル式ULV機、炭酸ガス製剤噴出機等により処理する。		○
4.蒸散剤の散布処理	ジクロロボス樹脂蒸散剤をセットした蒸散剤殺虫機により、用法・用量・使用上の注意に基づいて室内に薬剤を充満させる。		○

表3.3.5.蚊の防除方法

作業項目	作業内容	警戒	措置
1.殺虫剤の散布処理	調査の結果に基づき、発生場所、生息場所及び侵入経路ならびに被害の状況等から下記に示す方法その他有効な方法を組合せて防除作業を実施する。 幼虫が発生する水域に薬剤を用法用量に基づいて散布する。	○	○
2.ULV処理	蚊の発生しているマンホール内部及び飛翔区域に、ピレスロイド系の水性乳剤をULV機、ノズル式ULV機、炭酸ガス製剤噴出機等により処理する。		○
3.蒸散剤による処理	ジクロロボス又はピレスロイド系の樹脂蒸散剤を用法、用量に基づいて、マンホール内部に吊るす。	○	○
4.ライトトラップによる防除	発生のおそれのある区域には、粘着シート式ライトトラップを設置する。	○	○

表3.3.6.ハエ・コバエ類の防除方法

作業項目	作業内容	警戒	措置
1.殺虫剤の散布処理	幼虫の発生源に薬剤を用法・用量に基づいて散布する。	○	○
2.ULV処理	コバエ類が発生しているマンホール内部及び飛翔区域に、ピレスロイド系の水性乳剤を電動式ULV機、ノズル式ULV機、炭酸ガス製剤噴出機等により処理する。食料を扱う区域では、ビニールシート等で養生する。		○
3.蒸散剤による処理	ジクロロボス又はピレスロイド系の樹脂蒸散剤を用法、用量に基づいて、マンホール内部に吊るす。	○	○
4.トラップによる防除	発生のおそれのある区域には、粘着シート式ライトトラップや粘着トラップを設置する。	○	○

表3.3.7.ダニの防除方法

作業項目	作業内容	措置
1.殺虫剤の散布処理	被害の訴えのある箇所に全自動噴霧機により重点処理する。	○
2.ULV処理	ピレスロイド系の水性乳剤を用法、用量に基づいて、電動式ULV機、ノズル式ULV機、炭酸ガス製剤噴出機等により噴霧する。	○
3.加熱処理	布団、畳は布団乾燥車で内部温度を60℃で2時間、加熱乾燥させる。	○