

公立大学法人山形県立保健医療大学学内清掃業務及び 大学建築物環境衛生管理業務仕様書

この仕様書は、公立大学法人山形県立保健医療大学学内清掃業務及び大学建築物環境衛生管理業務について大要を示すものであるから、この仕様書に記載されていない事項であっても必要と認められるものについては、契約金額の範囲内で実施するものとする。

1. 学内清掃業務

1 基本目的

本学内の清掃業務（以下、「本業務」という。）を行うにあたっては、常に清潔を旨とし、快適な環境を維持することをその目的とする。また、本業務の実施にあたって受注者は、労働安全衛生法令等の関係法令等を遵守して管理の万全を期するものとする。

2 受注者が行う役務の内容及び時間等

- (1) 日常清掃業務 原則として法人職員の勤務時間内に行うこととする。
- (2) 定期清掃業務 原則として法人職員の勤務日以外の日に行うこととするが、発注者の指示及び承諾があった場合は、この限りではない。
- (3) 臨時清掃業務 時期及び時間は発注者、受注者協議の上決定する。
- (4) 一般廃棄物の収集運搬業務 週2回以上行う。

3 受注者が本業務を実施する上での留意事項

- (1) 大学行事を把握し、発注者の業務に合わせ、妨げるものがないよう実施すること。主な注意点は次のとおりとするが、常時発注者と相談しながら行うこと。
 - ・入学式、学園祭、オープンキャンパス、卒業式の前後には、特に清掃に努めること。
 - ・行事が平日の場合は、作業員は行事の妨げとならないように努めること。
 - ・入学試験関係の前日は、校舎棟の清掃は、発注者が指示する時間までに終了させること。また、入試関係当日を含め、立ち入る時間を制限する。
- (2) 本業務に使用する鍵の受け渡しと取り扱いについては次のとおりとする。
 - ・本業務に使用する鍵は、日常清掃業務、定期清掃業務及び臨時清掃の開始時（実施日が本学の休日にあたる場合は事前に申し出のあった日）に貸与する。
 - ・各清掃業務終了後に速やかに返却すること。
 - ・鍵は、本業務を遂行するために必要な時間と場所に限り使用するものとし、本学の許可なく清掃範囲外の研究室・事務室等に立ち入ってはならない。
 - ・貸与した鍵の取り扱いには細心の注意を払い、紛失等の事故がないようにすること。受託者の過失と認められる鍵の破損等による再作成や、鍵を紛失したことによるシリンダー交換の費用等、交換までに係る全ての費用を受託者が負担するものとする。
- (3) 床及び壁、その他建具の材質の特性を十分検討の上、それに適した良質の作業資材を使用すること。
- (4) 用水、電力等の使用は必要最小限にとどめ、特に照明は作業終了後直ちに消灯すること。
- (5) 作業実施にあたっては、施設及び備品等に衝撃を与えないよう十分注意すること。

- (6) 作業終了後は、戸締り、施錠等を確実にし、盗難、火災の防止に十分努めること。
- (7) 水、塵埃等を飛散させないこと。万が一、飛散させた場合には速やかにふき取ること。
- (8) 引火性の薬品は使用しないこと。
- (9) 業務遂行中に危機管理上必要と思われる事象等を発見したときは、直ちに報告すること。
- (10) ごみの収集は、資源ごみ（紙類、缶、びん、ペットボトル等）、生ごみ、可燃ごみ、不燃ごみ等に分別し、適切に回収すること。

4 業務員における受注者の留意事項

- (1) 受注者は、一日当たり2人以上の従業員を常駐させ、発注者の業務に支障のないよう能率的に清掃業務を実施するものとする。
- (2) 発注者が不相当と認めた場合は、受注者に対して交代を求めることができる。また、受注者は傷病中のものを従業員として就業させてはならない。
- (3) 受注者は業務を円滑に遂行するため、現場責任者を選任し、その者に業務の指揮監督及び発注者との連絡調整、その他の実務事項を処理させるものとする。
- (4) 従業員は、統一した清潔な制服を着用し、清掃箇所を清潔かつ衛生的に保つよう努めるものとする。
- (5) 受注者は業務実施中（特に高所作業）の従業員及び第三者の安全管理に万全を期し、無理のない清掃計画を立てるものとする。
- (6) 受注者は、従業員が新型コロナウイルスに感染した又は感染の疑いがある場合、若しくは感染者の濃厚接触者となった場合は、速やかに発注者に連絡すること。

5 清掃用具及び清掃に関する経費の負担

清掃に使用する機械、器具、材料は受注者の負担とする。またゴミ袋、トイレトーパー、詰め替え用の薬用ハンドソープ、ペーパータオルも受注者の負担とする。ただし、清掃で使用する光熱水費は発注者の負担とする。

6 清掃員控室の使用

発注者は、契約期間内に限り無償で受注者に清掃員控室を使用させるものとする。ただし、通常使用の範囲を超えて破損・汚損したときには受注者は原状回復を行うこと。

7 業務計画及び報告

- (1) 受注者は、契約締結後、速やかに年間業務計画表を作成し、発注者に提出して承諾を得ること。
- (2) 受注者は、毎月、業務計画表を作成し、月初めに発注者に提出して承諾を得ること。
- (3) 受注者は、毎日の業務終了後に業務日誌を、月末までに業務月報を作成し、翌月の初めに発注者に提出すること。
- (4) 受注者は、定期清掃、臨時清掃及び建築物環境衛生管理業務を実施したときは完了報告書を作成し、発注者に提出すること。

8 本業務の区分

別紙「清掃区分一覧及び図面」に基づき、日常清掃業務、定期清掃業務及び臨時清掃を行う。ただし、受注者が著しい汚れを確認した場合は、別紙に示す回数以上実施するよう努めること。

9 本業務の内容

- (1) 日常清掃業務

ア 床

- ・真空掃除機等で塵埃を除去する。
- ・通常必要とする箇所及び汚れの多い箇所は水拭きする（必要によっては洗剤を使用する）

イ 壁、天井等（蛍光灯等の付属物を含む）

- ・必要に応じて、ハタキ等で塵払いを行い、汚れている箇所は拭き取る。

ウ 備品類、扉、ドア、サッシ、窓台

- ・除塵、汚れ取り（金属部分や周辺の手垢落とし等も含む）を行う。

エ ごみ箱（学内各所に設置）

- ・ごみを集め、受注者の責任において適法に処分する。
- ・ごみ袋を交換する。
- ・適宜ごみ箱の汚れを除去する。

オ 階段

- ・手摺りの汚れ取りを行う。

カ 風除室、出入り口

- ・マットの除塵、汚れ取りを行う。
- ・吸い殻、落葉等を含む塵埃を除去する。
- ・冬季間は除雪を簡単に行う。

キ トイレ

- ・汚物処理をする。
- ・扉、間仕切り、洗面台、鏡、ペーパータオルディスペンサー、衛生陶器部等の汚れ取りを行う。
- ・トイレトペーパー、ペーパータオルを補充する。
- ・トイレのつまりを解消する。（修繕を伴うものは除く。）

ク 洗面所及び流し

- ・薬用ハンドソープの詰め替えを行う。詰め替える前にボトルを洗淨、十分に乾燥させてから詰め替えること。詰め替え用の薬用ハンドソープはボトルと同じものを使用すること。

ケ 湯沸かし室

- ・流し台の汚れ取りを行う。
- ・生ごみ等を処分する。

コ エレベーター

- ・エレベーター内、扉、溝の除塵、汚れ取りを行う。

サ その他

- ・蛍光灯等の不良個所を発見した場合は、直ちに発注者に連絡すること。
- ・日常清掃業務中に破損個所等が発見した場合は、直ちに発注者に連絡すること。

(2) 定期清掃業務

ア 床（ビニール部分、フローリング部分）

- ・床面は真空掃除機等で塵埃除去の上、床洗淨剤を塗布し、ポリッシャーで洗淨し、モップ拭きする。

- ・乾燥後、床材質にあった維持剤（樹脂ワックス）を塗布する。

イ 床（タイルカーペット部分）

- ・ウェットクリーニングを実施する。

（3）臨時清掃業

ア 窓ガラス

- ・年1回（契約期間内に計3回）、施設全部の窓ガラス及び窓枠（外部、内部とも）を、適正洗剤を使用の上洗浄し、その後拭く。ただし、汚れが著しい箇所はその都度随時実施する。なお、実施時期は10月中旬とするが、発注者の指示により変更することもありうる。

イ 水路の暗渠部分

- ・年1回（契約期間内に計3回）、別紙で定める水路の暗渠箇所（約23m）に溜まったごみの除去及び処分を行う。なお、実施時期は8月頃とするが、発注者の指示により変更することもありうる。

ウ 屋上の排水溝

- ・年2回（契約期間内に計6回）。排水口の詰まりを防止するため、体育館を含む全施設の屋上にある全ての排水溝とその付近の落ち葉や藻等のごみを除去し、清掃を行う。なお、実施時期は5月頃及び11月頃とするが、発注者の指示により変更することもありうる。

エ トイレ

- ・学園祭1日目、大学入学共通テスト1日目終了後に管理棟トイレ、校舎棟1～3階トイレ及び厚生棟のトイレの清掃を実施する。実施内容は、日常清掃と同様とする。

オ 非常階段

- ・校舎棟西側非常階段を箒で掃く。4月～11月の間に3回（契約期間内に計9回）行う。

カ 夏季休業及び年度末のロッカーのゴミ処分とロッカー棚上清掃

- ・夏季休業及び年度末に発注者の指示により、ロッカー上、床に放置してあるゴミを処分し、棚上の清掃を行う。

（4）一般廃棄物の収集運搬業務

- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律等関係法令を遵守し、本学内の一般廃棄物を、山形市の管理する施設又は山形市の許可を受けた処理施設まで適切に運搬すること。

10 その他

次期契約期間の受注者（以下「次期受注者」という。）が変更になった場合には、発注者及び次期受注者と協議のうえ、1週間程度本業務に係る引継等を行うこと。

2. 大学建築物環境衛生管理業務

1 基本事項

多数の者が使用し、又は利用する建築物の維持管理に関し環境衛生上必要な事項等を定めることにより、その建築物における衛生的な環境の確保を図り、もって公衆衛生の向上及び増進に資することを目的とする。

2 基本方針

受注者は、法令で定める基準に従って当該特定建築物の維持管理をしなければならない。

3 建築物環境衛生維持管理基準

別表に定める基準は、空気環境の調整、給水及び排水の管理、清掃、ねずみ、昆虫等の防除、その他環境衛生上良好な状態を維持するのに必要な措置を定めるものとする。

4 建築物環境衛生維持管理業務

(1) 建築物環境衛生管理技術者の選任

受注者は、建築物環境衛生管理技術者を選任し、建築物環境衛生基準に従って、維持管理が行われるよう管理監督する。

(2) 空気環境測定

受注者は、当該測定を2か月以内ごとに1回（年6回、契約期間内に計18回）実施し、全施設1,100～1,300立方メートルあたりに1箇所、計13箇所測定する。なお、測定項目は、温度、相対湿度、気流、浮遊粉塵量、一酸化炭素、炭酸ガスとし、1日2回測定する。

(3) 飲料水の水質検査

受注者は、下記の項目のうち、16項目検査を4月1日から9月30日に1回実施し、基準に適合するか否かを確認する。前回の検査から6か月後に、適合した場合には11項目検査を、適合しなかった場合には16項目検査を実施する。

12項目検査は、6月1日から9月30日までの間に1回実施し、基準に適合するか否かを確認する。

16項目検査 一般細菌、大腸菌、鉛及びその化合物、亜硝酸態窒素、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、亜鉛及びその化合物、鉄及びその化合物、銅及びその化合物、塩化物イオン、蒸発残留物、有機物（全有機炭素（TOC）の量）、pH値、味、臭気、色度、濁度

12項目検査 シアン化物イオン及び塩化シアン、塩素酸、クロロ酢酸、クロロホルム、ジクロロ酢酸、ジブロモクロロメタン、臭素酸、総トリハロメタン、トリクロロ酢酸、ブロモジクロロメタン、ブロモホルム、ホルムアルデヒド

11項目検査 一般細菌、大腸菌、亜硝酸態窒素、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、塩化物イオン、有機物（全有機炭素（TOC）の量）、pH値、味、臭気、色度、濁度

(4) 残留塩素の測定

受注者は、7日以内ごとに1回（年52回、契約期間内に計156回）、給水栓末端2箇所で定時に測定する。そして、遊離残留塩素量が0.1ppm未満の場合のみ結合残留塩素量を測定し、基準に適合するか否かを確認する。

(5) 給水の管理

受注者は、受水槽及び高置水槽内部の清掃点検を契約期間内の12か月以内ごとに1回（年1回、契約期間内に計3回）行う。

(6) ねずみ、昆虫等の防除

受注者は、契約期間内の6か月以内ごとに1回（年2回、契約期間内に計6回）定期統一防除作業を行う。ただし、食堂、厨房に関しては、契約期間内の2か月以内ごとに1回（年6回、契約期間内に計18回）とする。そして、作業終了後は防除効果調査を行う。

(7) 照度測定

受注者は、当該測定を契約期間内の6か月以内ごとに1回（年2回、契約期間内に計6回）実施し、4箇所測定する。

5 その他

次期契約期間の受注者（以下「次期受注者」という。）が変更になった場合には、発注者及び次期受注者と協議のうえ、1週間程度業務に係る引継等を行うこと。

別表

項目		実施回数	備考
空気環境 測定	測定回数	2か月以内ごとに1回	13箇所（1日2回測定）
	測定箇所	各階ごとに測定	
飲料水の 検査	水質検査	16項目 12項目 11項目 （1年以内に1回）	
	遊離残留 塩素測定	7日以内ごとに1回 （給水栓末端で測定）	最末端2箇所で定時に週1回の測定
給水の管理		貯水槽の清掃 1年以内に1回	受水槽 40立方メートル（有効容量 32立方メートル） 高置水槽 11立方メートル（有効容量 8立方メートル）
		設備の定期点検 （貯水槽点検時実施）	槽内面、槽の水漏れ、外壁の状況、マンホールの密閉状態、水抜き管、オーバーフロー管、通気管、防虫網、その他付属装置の点検
ねずみ、昆虫等の防除		定期統一防除 6か月以内ごとに1回 （食堂、厨房は、2か月以内ごとに1回）	防除作業終了後の効果調査の実施 15,471㎡
照度測定		6か月以内ごとに1回	4箇所

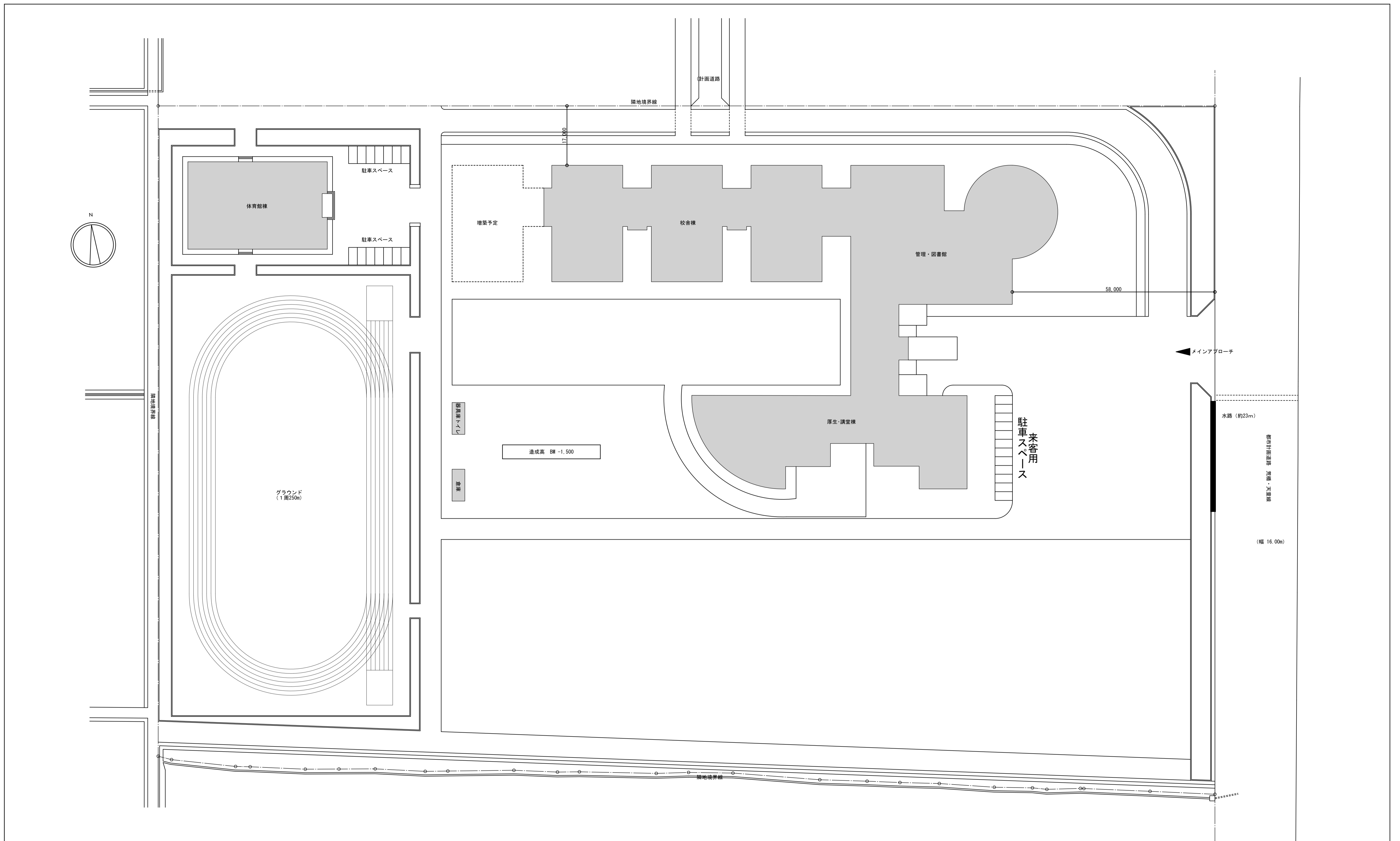
別紙 清掃区分一覧及び図面

	期間区分 清掃区分 業務内容			通常		休日・長期休暇	発注者・受注者協議		備考
				日常清掃		定期清掃 (ワックスがけ等)	臨時清掃		
		床材質	面積 (㎡)	清掃	巡回	清掃	清掃		
1階専用部分	役員室	タイルカーペット	39.90	1/2週	1/2週	1/年			管理・図書館棟
	学長室	タイルカーペット	64.44	1/週	1/週	1/年			管理・図書館棟
	応接室	タイルカーペット	27.11	1/2週	1/2週	1/年			管理・図書館棟
	事務局長室	タイルカーペット	37.00	1/週	1/週	1/年			管理・図書館棟
	事務室	タイルカーペット	127.11	1/週	1/週	1/年			管理・図書館棟
	図書事務室 (館長室含)	タイルカーペット	89.91	1/週	1/週	1/年			ロッカー室含む 管理・図書館棟
	職員休憩室 (男・女)	畳	38.00	1/週					管理・図書館棟
	キャリアセンター	タイルカーペット	21.45	1/週		1/年			管理・図書館棟
1階共用部分	風除室 (正面)	タイルカーペット	16.80	1/日		1/年			管理・図書館棟
	風除室 2 (北側)	タイルカーペット	6.00	1/日		1/年			管理・図書館棟
	トイレ (男)	ビニールシート	9.03	1/日	1/日	1/6月	2/年		管理・図書館棟
	トイレ (女)	ビニールシート	15.20	1/日	1/日	1/6月	2/年		管理・図書館棟
	湯沸室	ビニールシート	8.92	1/日	1/日	1/年			管理・図書館棟
	中央ホール・ホール付近	ビニールシート	723.76	1/日	1/日	1/6月			管理・図書館棟
	図書館内閲覧室	タイルカーペット	438.90	1/週		1/年			管理・図書館棟
	図書館内階段ホール	タイルカーペット	12.80	1/週		1/年			管理・図書館棟
	図書館内階段	タイルカーペット	30.00	1/週		1/年			管理・図書館棟
	図書館内閲覧室トイレ (男・女)	ビニールシート	10.08	1/日	1/日	1/6月			前室含む 管理・図書館棟
2階専用部分	自習室・AVコーナー	タイルカーペット	109.62	1/週		1/年			管理・図書館棟
	201会議室	タイルカーペット	165.75	1/週		1/年			管理・図書館棟
	202会議室	ビニールシート	55.25	1/週		1/年			管理・図書館棟
	保健室	ビニールシート	32.56	1/週		1/6月			管理・図書館棟
	資料室	ビニールシート	42.25	1/2週		1/年			管理・図書館棟
	化学実験室	ビニールシート	98.53	1/週		1/6月			管理・図書館棟
	実験準備室	ビニールシート	32.50	1/週		1/6月			管理・図書館棟
	物理学実験室	ビニールシート	97.50	1/週		1/6月			管理・図書館棟
2階共用	廊下	ビニールシート	118.00	1/日		1/6月			管理・図書館棟
									管理・図書館棟
	窓ガラス		1306.86				1/年		管理・図書館棟
	屋上排水溝						1/年		管理・図書館棟
1階専用部分	作業療法評価実習室	ビニールシート	322.56	1/週		1/6月			校舎棟
	発達障がい作業療法実習室	フローリング	129.43	1/週		1/年			校舎棟
	義肢装具室	ビニールシート	126.02	1/週		1/6月			校舎棟
	運動学実習室	ビニールシート	306.68	1/週		1/6月			校舎棟
	電気生理実験室・標本室	ビニールシート	82.29	1/週		1/6月			校舎棟
	基礎生命科学実習室	ビニールシート	167.28	1/週		1/6月			校舎棟
	基礎生命科学準備室	ビニールシート	37.60	1/週		1/6月			校舎棟
	運動療法実習室	ビニールシート	323.45	1/週		1/6月			校舎棟
	物理療法実習室	ビニールシート	84.17	1/週		1/6月			校舎棟
	物理療法準備室	ビニールシート	17.09	1/週		1/6月			校舎棟
	水治療室	合成樹脂塗床	65.31	1/週					校舎棟
	更衣室 (男)	ビニールシート	16.19	1/週		1/6月	2/年		校舎棟
	更衣室 (女)	ビニールシート	86.13	1/週		1/6月	2/年		校舎棟
	1階共用	廊下 (各ホール含む)	ビニールシート	218.20	1/日		1/6月		
階段 (中央)		ビニールシート	28.50	1/日		1/6月			校舎棟
階段 (西)		ビニールシート	28.50	1/日		1/6月			校舎棟
エレベーターホール		ビニールシート	72.00	1/日		1/6月			校舎棟
トイレ (男・女・身障者)		ビニールシート	35.00	1/日	1/日	1/6月	2/年		校舎棟

	期間区分 清掃区分 業務内容			通常		休日・長期休暇	発注者・受注者協議	備考
				日常清掃		定期清掃 (ワックスがけ等)	臨時清掃	
		床材質	面積 (㎡)	清掃	巡回	清掃	清掃	
2階専用部分	第1講義室	フローリング	190.27	1/週		1/年		校舎棟
	第2講義室	フローリング	190.25	1/週		1/年		校舎棟
	第3講義室	フローリング	125.42	1/週		1/年		校舎棟
	第4講義室	フローリング	95.06	1/週		1/年		校舎棟
	第5講義室	フローリング	95.06	1/週		1/年		校舎棟
	第6講義室	フローリング	95.06	1/週		1/年		校舎棟
	第7講義室	フローリング	95.06	1/週		1/年		校舎棟
	第8講義室	フローリング	95.06	1/週		1/年		校舎棟
	第10講義室	フローリング	50.63	1/週		1/年		校舎棟
	第11講義室	フローリング	50.63	1/週		1/年		校舎棟
	第12講義室	フローリング	50.63	1/週		1/年		校舎棟
	第13講義室	フローリング	50.63	1/週		1/年		校舎棟
	大学院生室	フローリング	95.06	1/週		1/年		校舎棟
2階専用部分	第1演習室	フローリング	31.69	1/週		1/年		校舎棟
	第3演習室	フローリング	31.69	1/週		1/年		校舎棟
	第4演習室	フローリング	22.10	1/週		1/年		校舎棟
	第5演習室	フローリング	26.25	1/週		1/年		校舎棟
	第6演習室	フローリング	26.25	1/週		1/年		校舎棟
	第7演習室	フローリング	26.25	1/週		1/年		校舎棟
	大学院生室	フローリング	26.25	1/週		1/年		校舎棟
	音楽室	タイルカーペット	135.32	1/週		1/年		校舎棟
	院生研究室	ビニールシート	28.20	1/週	1/日	1/年		校舎棟
	更衣室 (男)	フローリング	22.10	1/週		1/年	2/年	校舎棟
2階共用部分	廊下 (各ホール含む)	ビニールシート	346.72	1/日		1/6月		校舎棟
	トイレ (男)	ビニールシート	9.01	1/日	1/日	1/6月	2/年	校舎棟
	トイレ (女)	ビニールシート	21.38	1/日	1/日	1/6月	2/年	校舎棟
	階段 (中央)	ビニールシート	42.00	1/日		1/6月		校舎棟
	階段 (西)	ビニールシート	42.00	1/日		1/6月		校舎棟
	エレベーターホール	ビニールシート	69.00	1/日	1/日	1/6月		校舎棟
3階専用部分	基礎看護実習室	ビニールシート	580.84	1/週		1/6月		校舎棟
	基礎看護準備室	ビニールシート	49.73	1/週		1/6月		校舎棟
	成人看護・栄養学実習室	ビニールシート	255.09	1/週		1/6月		校舎棟
	地域看護実習室	ビニールシート	323.38	1/週		1/6月		校舎棟 昼分含む
	地域看護実習室 (トイレ)	ビニールシート	6.00	1/週		1/6月		校舎棟
	地域看護実習室 (洗面)	ビニールシート	3.60	1/週		1/6月		校舎棟 浴室含む
	地域看護実習室 (脱衣室)	フローリング	3.96	1/週				校舎棟
	看護実践研究センター	ビニールシート	35.23	1/2週		1/年		校舎棟
	母性小児看護学実習室	ビニールシート	323.81	1/週		1/6月		校舎棟
	シミュレーション教育・多目的教育室	タイルカーペット	126.81	1/週		1/年		校舎棟
	情報処理教室	タイルカーペット	124.59	1/週		1/年		校舎棟
	洗濯乾燥室	ビニールシート	19.19	1/2週		1/6月		校舎棟
	3階共用部分	廊下	ビニールシート	166.20	1/日		1/6月	
トイレ (男)		ビニールシート	9.01	1/日	1/日	1/6月	2/年	校舎棟
トイレ (女)		ビニールシート	21.38	1/日	1/日	1/6月	2/年	校舎棟
階段 (中央)		ビニールシート	42.00	1/日		1/6月		校舎棟
階段 (西)		ビニールシート	42.00	1/日		1/6月		校舎棟
エレベーターホール		ビニールシート	69.00	1/日	1/日	1/6月		校舎棟

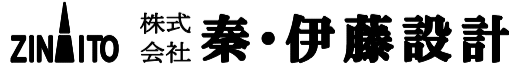
	期間区分 清掃区分 業務内容			通常		休日・長期休暇	発注者・受注者協議	備考
				日常清掃		定期清掃 (ワックスがけ等)	臨時清掃	
		床材質	面積 (㎡)	清掃	巡回	清掃	清掃	
4階専用部分	研究室1~39 (7, 32, 33除く)	ビニールシート	766.80	1/週	1/日	1/6月		校舎棟
	研究室7	ビニールシート	25.41	1/週	1/日	1/6月		校舎棟
	研究室32	ビニールシート	25.25	1/週	1/日	1/6月		校舎棟
	研究室33	ビニールシート	25.41	1/週	1/日	1/6月		校舎棟
	看護学科第1共同研究室	ビニールシート	66.06	1/週	1/日	1/6月		校舎棟 タイルカーペット含む
	看護学科第2共同研究室	ビニールシート	66.06	1/週	1/日	1/6月		校舎棟 タイルカーペット含む
	共同研究室	ビニールシート	25.25	1/週	1/日	1/6月		校舎棟
	研究室41、理学・作業療法学科共同研究室	ビニールシート	85.31	1/週	1/日	1/6月		校舎棟 タイルカーペット含む
	電子計算室	タイルカーペット	28.26	1/2週		1/年		校舎棟
	研究室40	ビニールシート	28.26	1/週		1/6月		校舎棟
	非常勤講師控室	ビニールシート	34.10	1/2週	1/日	1/6月		校舎棟
	談話室	ビニールシート	38.52	1/週	1/日	1/6月		校舎棟
	401会議室	ビニールシート	86.55	1/週		1/6月		校舎棟
	教材作成室	ビニールシート	29.41	1/週		1/6月		校舎棟
	学生相談室	ビニールシート	25.05	1/週		1/6月		校舎棟
	404会議室	ビニールシート	26.41	1/週		1/6月		校舎棟
	405会議室	ビニールシート	30.02	1/週		1/6月		校舎棟
	倉庫 (教材作成室隣)	ビニールシート	9.11	1/2週		1/年		校舎棟
	4階共用部分	湯沸室	ビニールシート	5.60	1/日		1/6月	
廊下 (各ホール含む)		ビニールシート	545.56	1/日		1/6月		校舎棟
トイレ (男・女)		ビニールシート	32.01	1/日	1/日	1/6月		校舎棟
階段 (中央)		ビニールシート	42.00	1/日		1/6月		校舎棟
階段 (西)		ビニールシート	42.00	1/日		1/6月		校舎棟
エレベーターホール		ビニールシート	69.00	1/日		1/6月		校舎棟
階段 (中央5階)		ビニールシート	24.00	1/週		1/年		校舎棟
	窓ガラス		1613.25				1/年	校舎棟
	非常階段						3/年	校舎棟
	屋上排水溝						2/年	校舎棟
1階専用部分	サークル室1	ビニールシート	22.34	1/週		1/年		厚生・講堂棟
	サークル室2	ビニールシート	24.13	1/週		1/年		厚生・講堂棟
	自治会室	ビニールシート	24.13	1/週		1/年		厚生・講堂棟
	講師控室	ビニールシート	21.62	1/2週		1/年		厚生・講堂棟
	講堂ホール	タイルカーペット	404.23	1/週		1/年		厚生・講堂棟
	講堂控室	ビニールシート	31.18	1/週		1/年		厚生・講堂棟
	講堂ステージ	フローリング	45.29	1/週				厚生・講堂棟
	食堂	ビニールシート	363.11	2/週	1/日	1/6月		厚生・講堂棟
	売店	ビニールシート	37.92			1/6月		厚生・講堂棟
1階共用	ホール・廊下	ビニールシート	232.40	1/日		1/6月		厚生・講堂棟
	トイレ (男)	ビニールシート	14.89	1/日	1/日	1/6月	2/年	厚生・講堂棟
	トイレ (女)	ビニールシート	14.36	1/日	1/日	1/6月	2/年	厚生・講堂棟
	トイレ (身障者)	ビニールシート	4.73	1/日	1/日	1/6月	2/年	厚生・講堂棟
	窓ガラス		537.78				1/年	厚生・講堂棟
	屋上排水溝						2/年	厚生・講堂棟
専用部分	アリーナ	フローリング	780.00	1/月				体育館棟・器具庫トイレ
	研究室	ビニールシート	22.41	1/週		1/6月		体育館棟・器具庫トイレ
	更衣室 (男)	樹脂マット	12.03	1/週		1/6月		体育館棟・器具庫トイレ シャワー室含む
	更衣室 (女)	樹脂マット	27.35	1/週		1/6月		体育館棟・器具庫トイレ シャワー室含む
	トレーニングルーム	ビニールシート	64.29	1/週		1/6月		体育館棟・器具庫トイレ
	サークル室4	ビニールシート	15.40	1/週		1/年		体育館棟・器具庫トイレ
	サークル室5	ビニールシート	15.08	1/週		1/年		体育館棟・器具庫トイレ
	サークル室6	ビニールシート	15.64	1/週		1/年		体育館棟・器具庫トイレ
サークル室7	ビニールシート	27.44	1/週		1/年		体育館棟・器具庫トイレ	

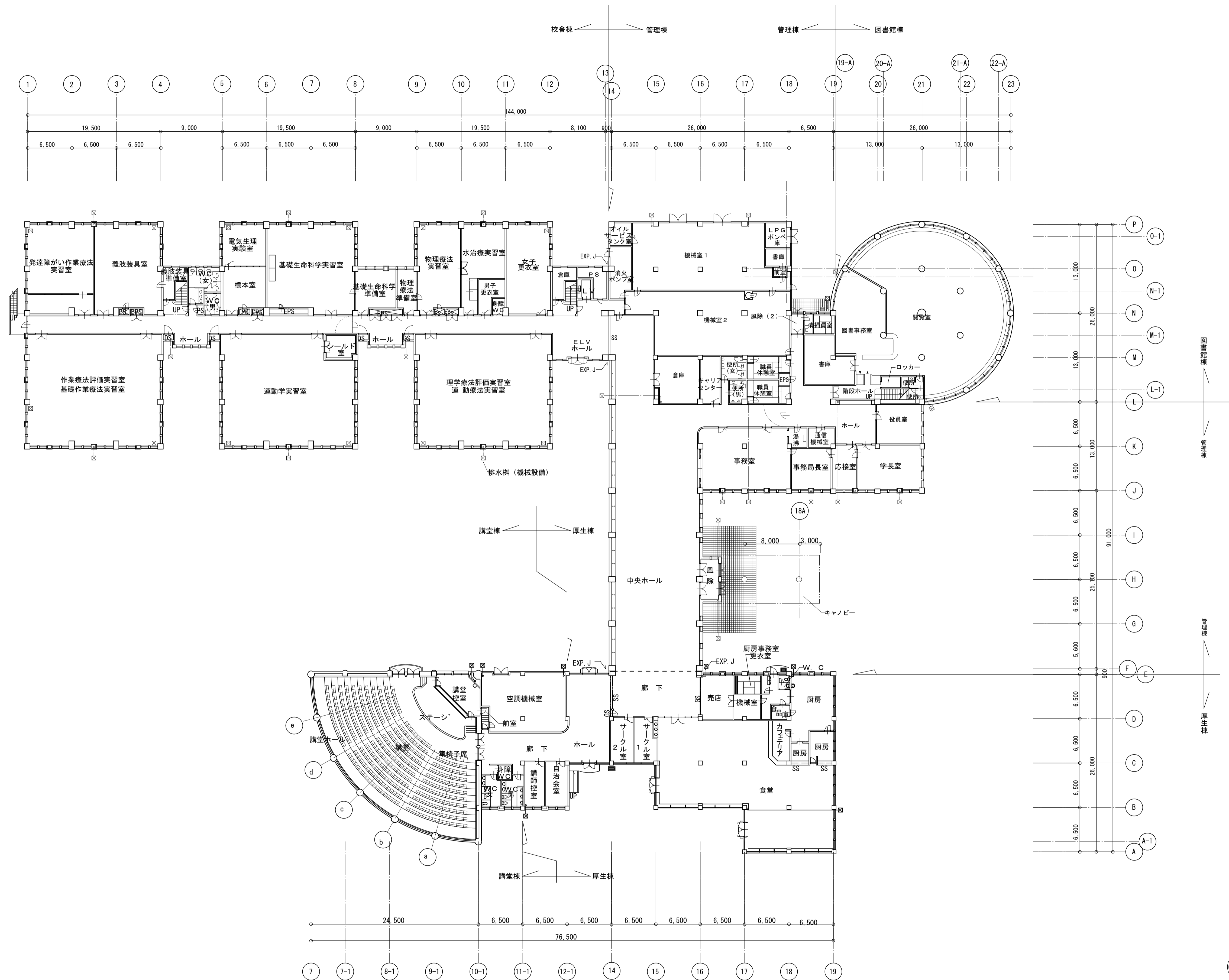
期間区分 清掃区分 業務内容		通常 日常清掃		休日・長期休暇		発注者・受注者協議		備考
				定期清掃 (ワックスがけ等)		臨時清掃		
		床材質	面積 (㎡)	清掃	巡回	清掃	清掃	
共用部分	玄関	磁器タイル	4.50	1/日		1/6月		体育館棟・器具庫トイレ
	ホール	ビニールシート	18.00	1/日		1/6月		体育館棟・器具庫トイレ
	トイレ (男)	ビニールシート	10.96	1/日	1/日	1/6月		前室含む 体育館棟・器具庫トイレ
	トイレ (女)	ビニールシート	16.57	1/日	1/日	1/6月		前室含む 体育館棟・器具庫トイレ
	トイレ (身障者)	ビニールシート	4.01	1/日	1/日	1/6月		体育館棟・器具庫トイレ
	階段・廊下	ビニールシート	20.25	1/日		1/6月		体育館棟・器具庫トイレ
	器具庫トイレ (男・女)	磁器タイル		1/週	1/週	1/6月		テニスコート脇 体育館棟・器具庫トイレ
	窓ガラス		322.78				1/年	体育館棟・器具庫トイレ
屋上排水溝						2/年	体育館棟・器具庫トイレ	
水路暗渠						1/年		



敷地面積 58,942.26m²

配置図 S=1:500

特 記	 株式会社 秦・伊藤設計	工 事 名 公立大学法人 山形県立保健医療大学	図 面 名 配置図			管理 建築士 登録第71195号 一般建築士 押野 義人 統 括 建築士 登録第136252号 戸内 進
			設計年月日 H23.08	縮 尺 A1:1/500 A3:1/1000	図面番号 A-01	



特記

ZINAITO 株式会社 秦・伊藤設計

工事名

公立大学法人 山形県立保健医療大学

図面名

本館 1階平面図

設計年月日
H23.08

縮尺
A1:1/300
A3:1/600

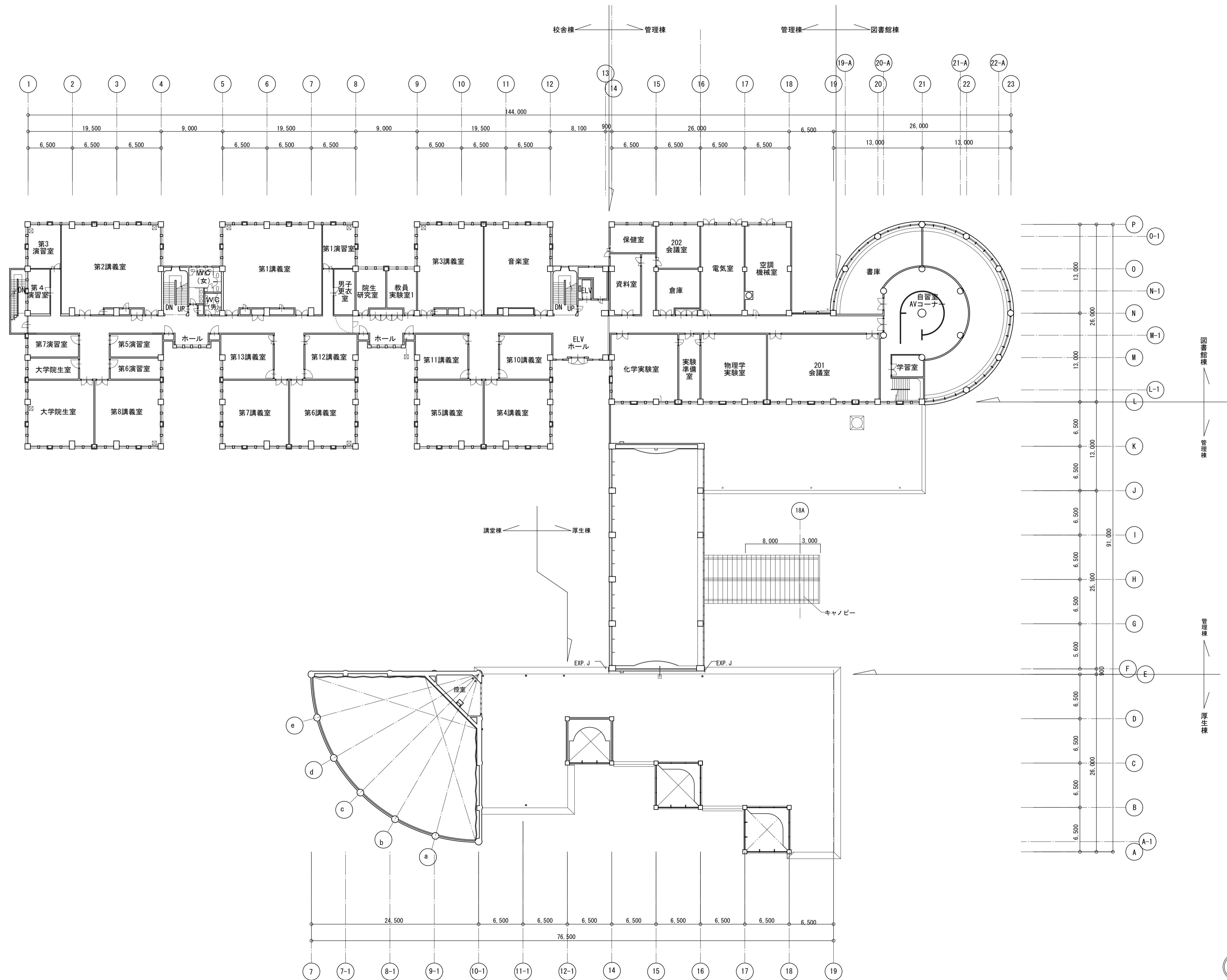
図面番号
A-02

管理建築士
登録第71195号
一級建築士
押野 義人

統括
登録第136252号
一級建築士
戸内 進

担当
登録第100985号
一級建築士
高橋 洋

製図
小川 裕理



特記

ZINATO 株式会社 秦・伊藤設計

工事名

公立大学法人 山形県立保健医療大学

図面名

本館 2階平面図

設計年月日
H23.08

縮尺
A1:1/300
A3:1/600

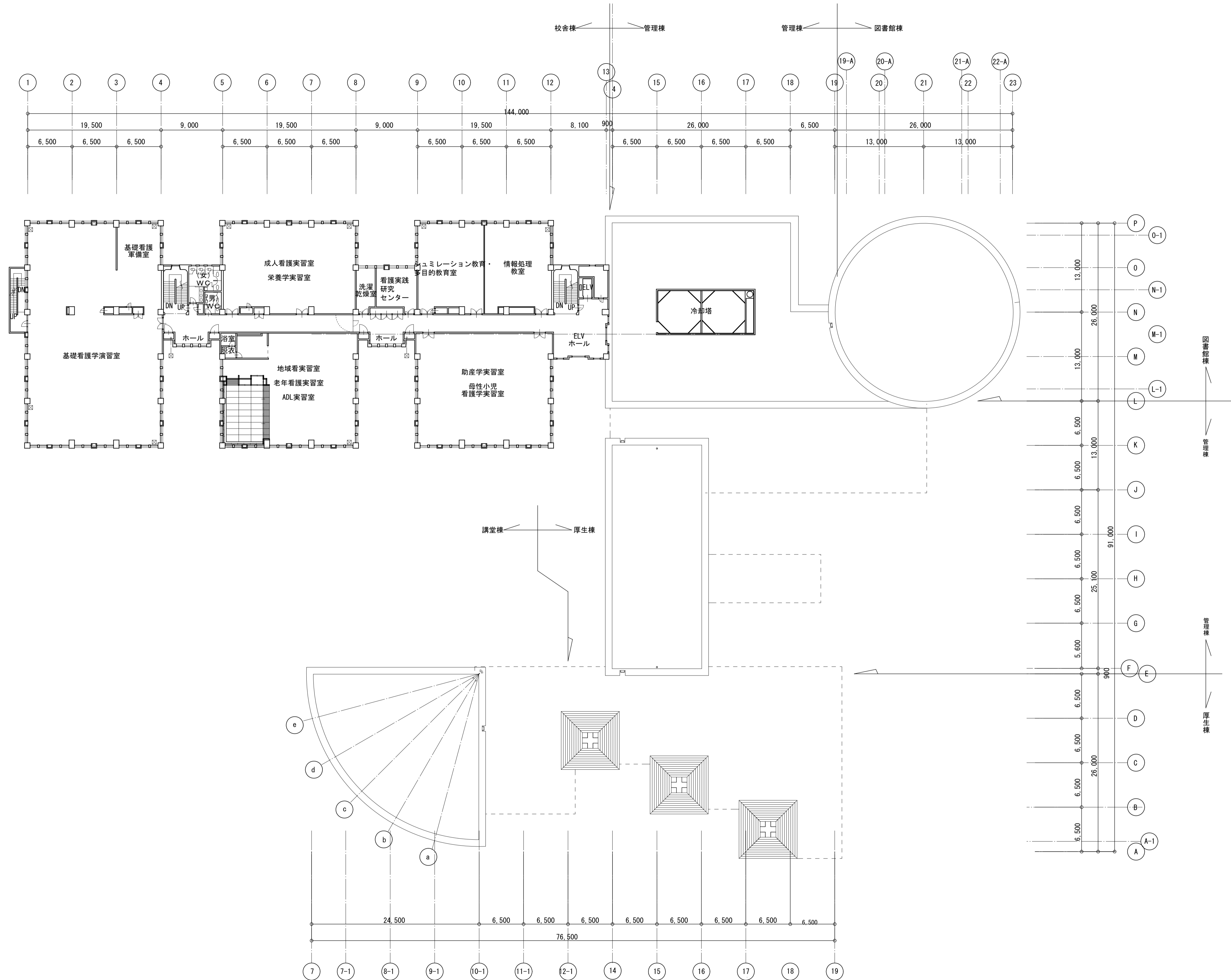
図面番号
A-03

管理建築士
登録第71195号
一級建築士
押野 義人

統括
登録第136252号
一級建築士
戸内 進

担当
登録第100985号
一級建築士
高橋 洋

製図
小川 裕理



特記

ZINATO 株式会社 秦・伊藤設計

工事名

公立大学法人 山形県立保健医療大学

図面名

本館 3階平面図

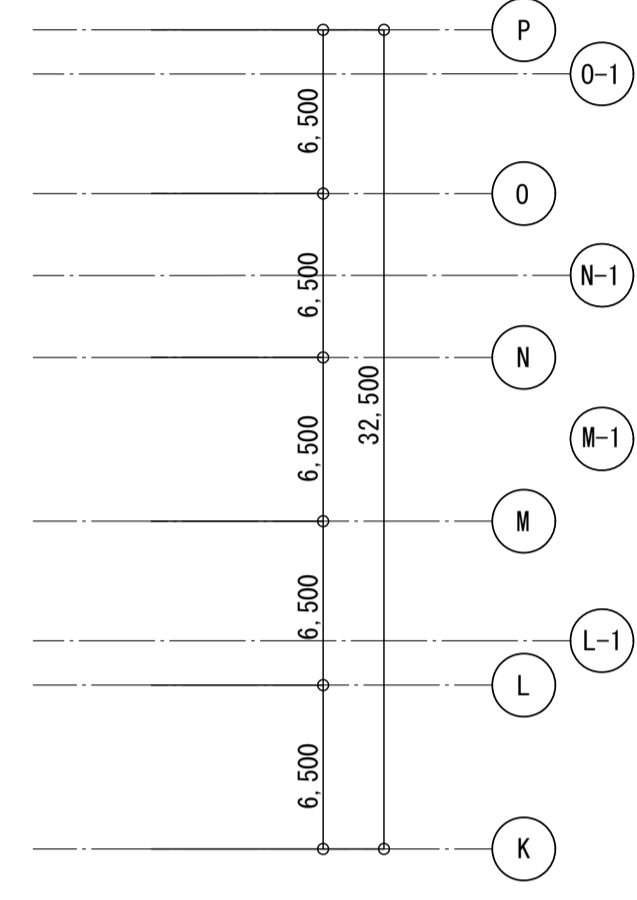
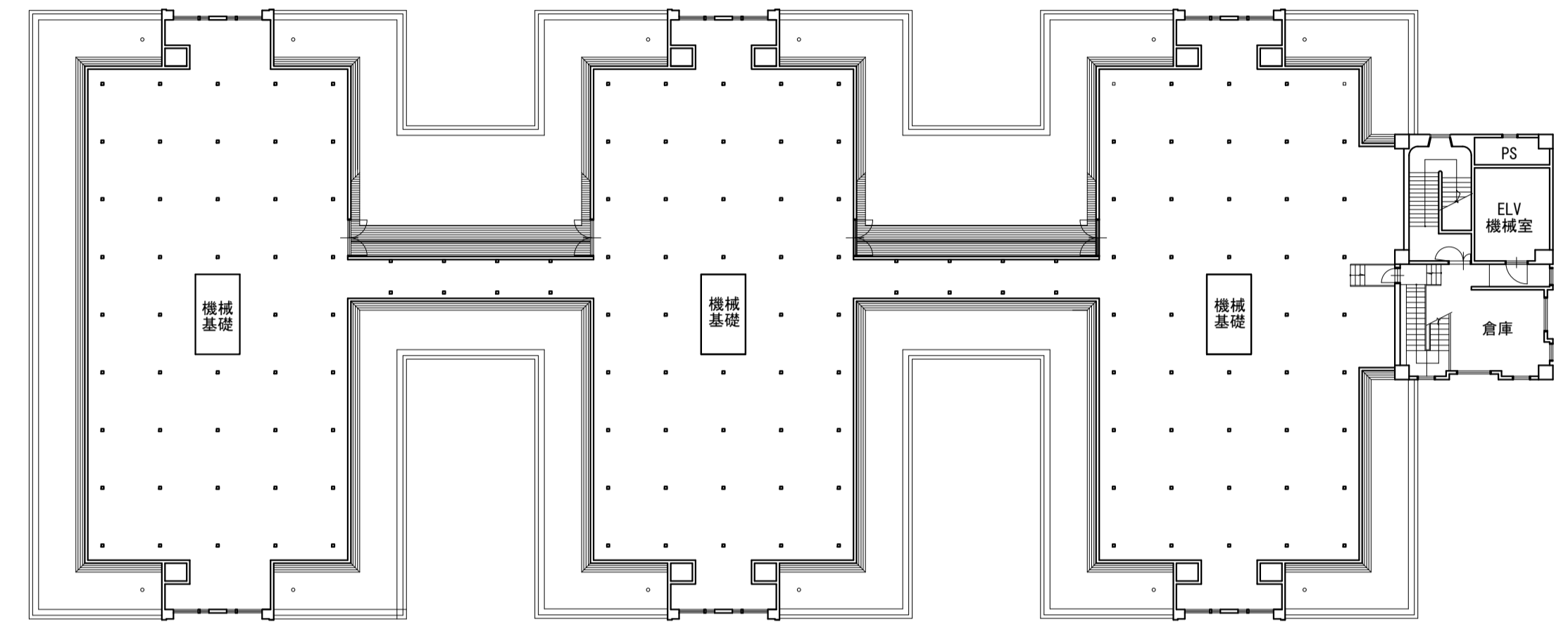
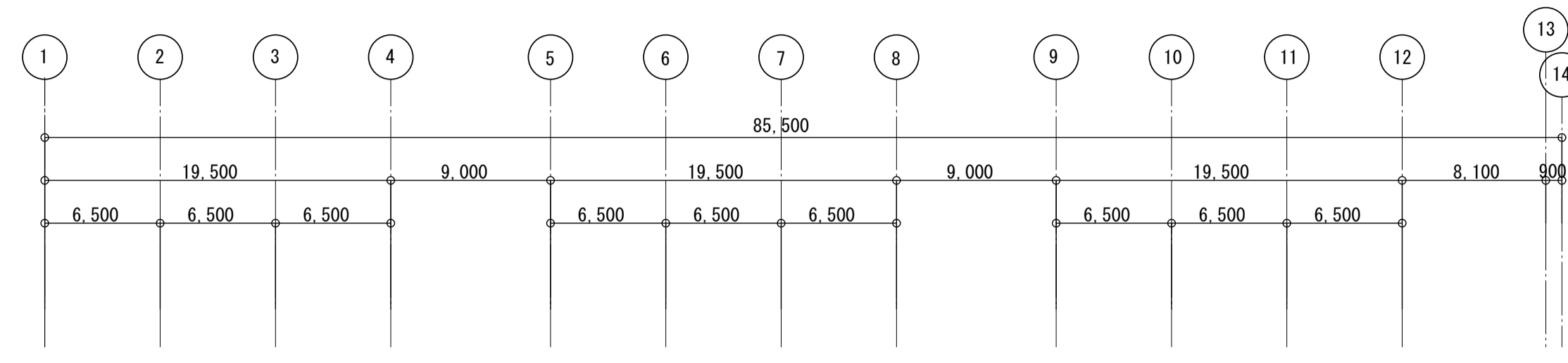
設計年月日
H23.08

縮尺
A1:1/300
A3:1/600

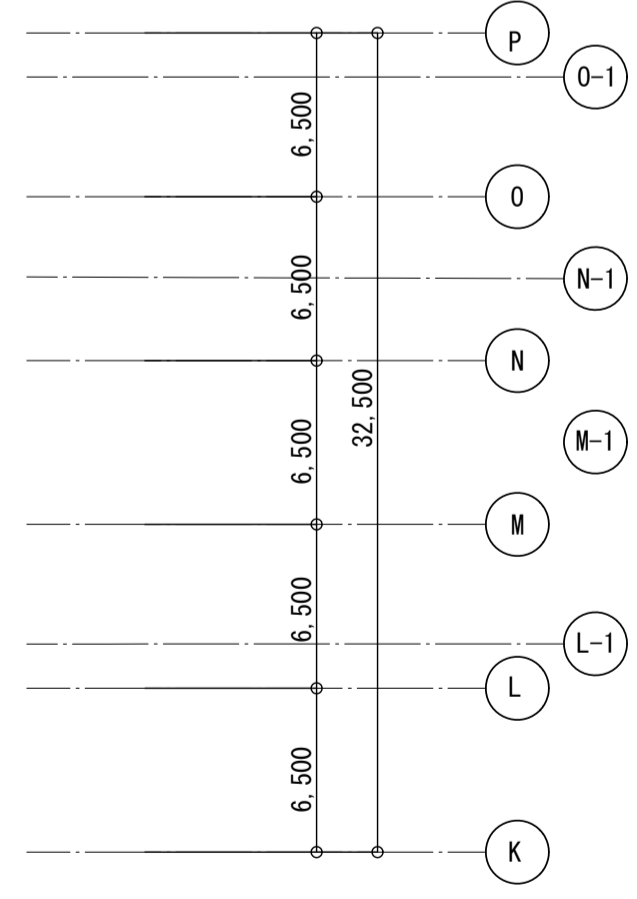
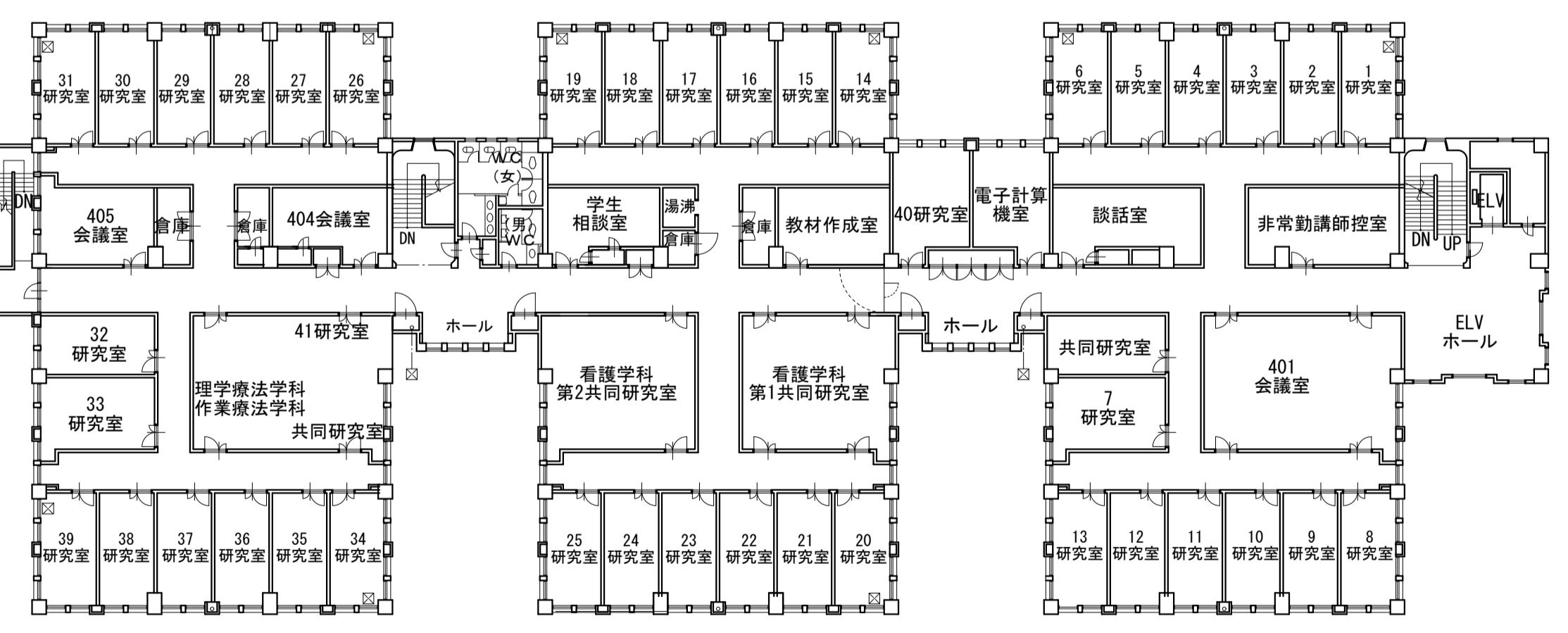
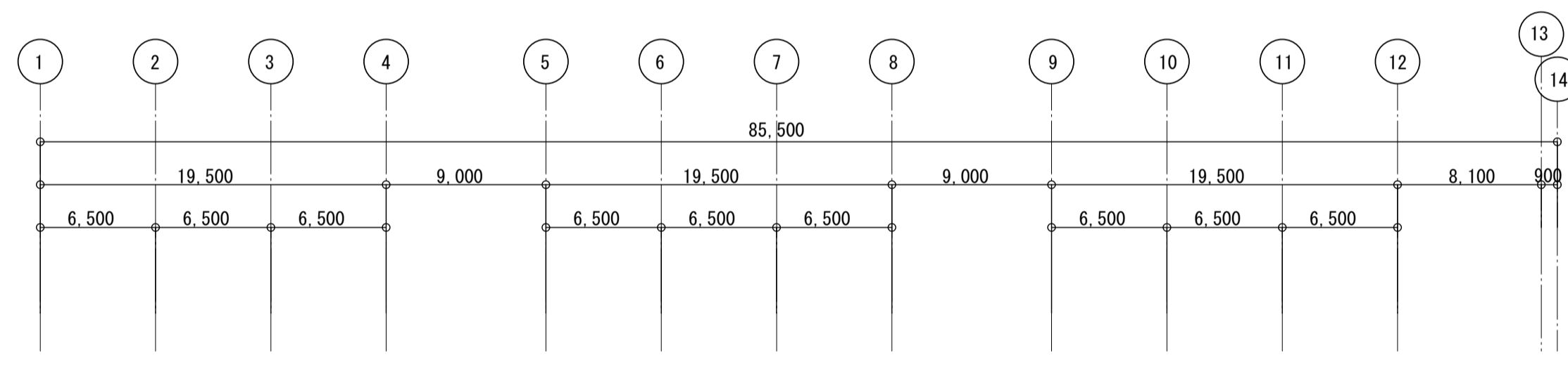
図面番号
A-04

管理建築士
登録第71195号
一級建築士
押野 義人
担当
登録第100985号
一級建築士
高橋 洋

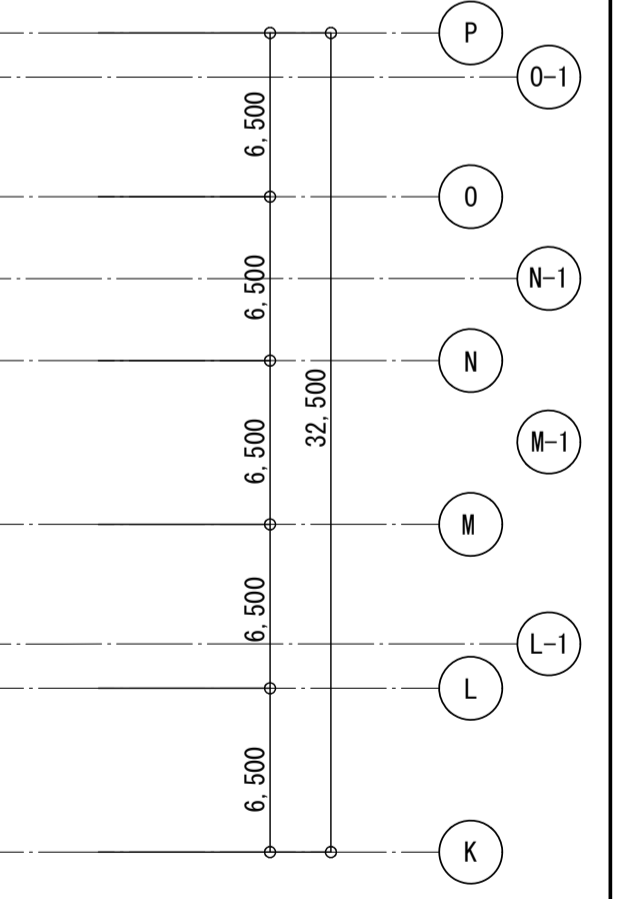
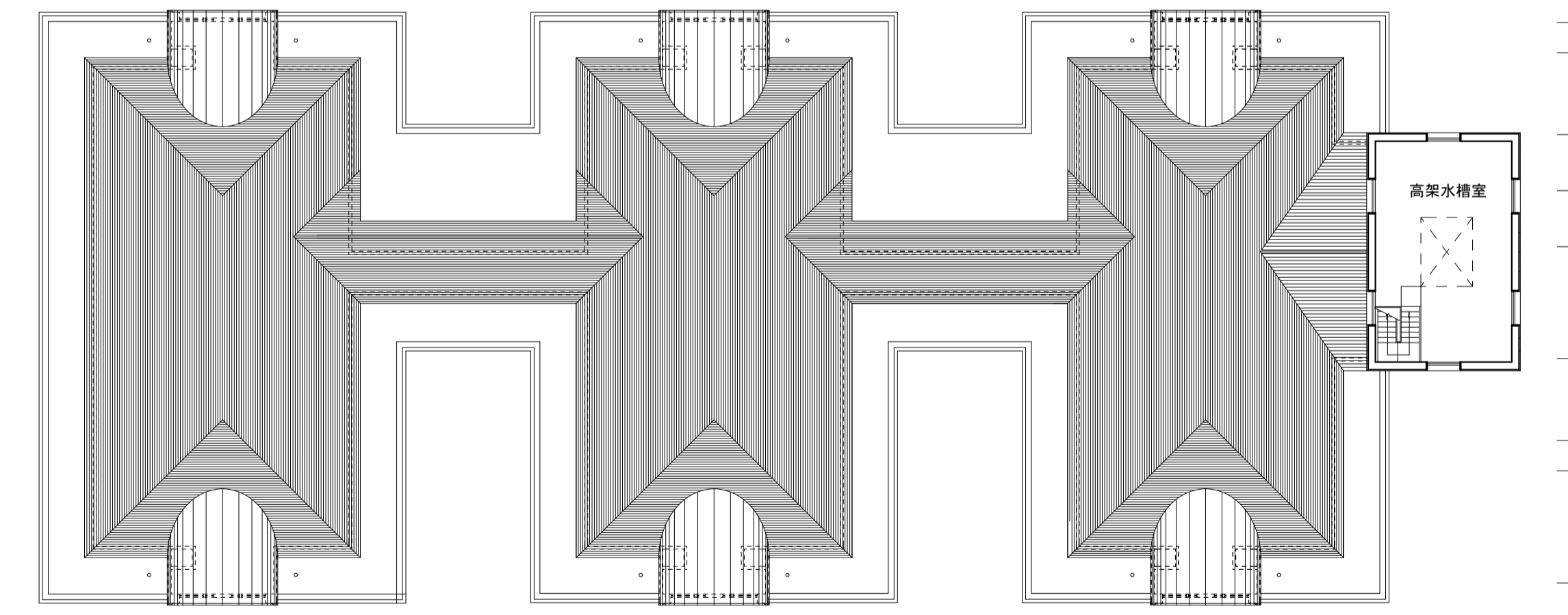
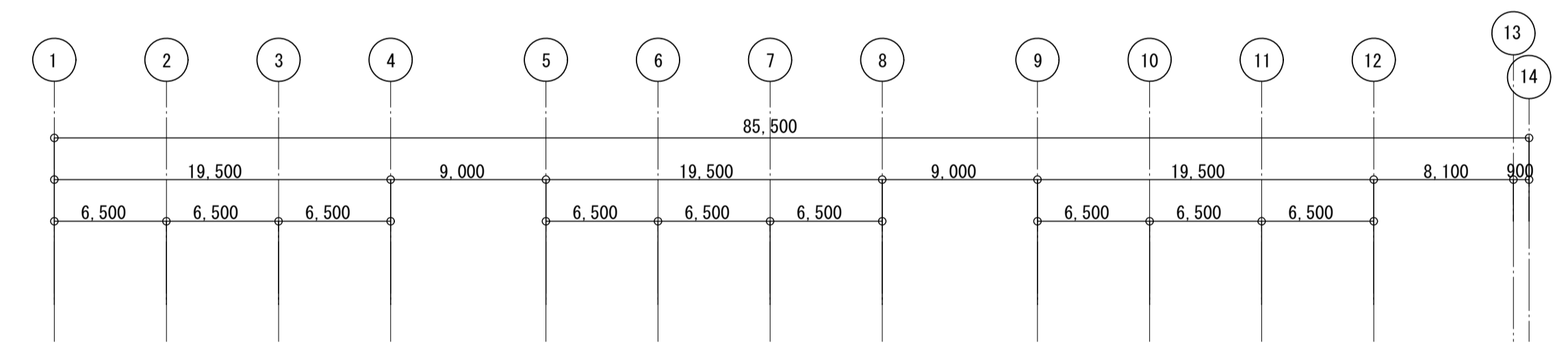
統括
登録第136252号
一級建築士
戸内 進
製図
小川 裕理



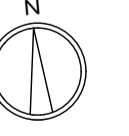
5階 平面図



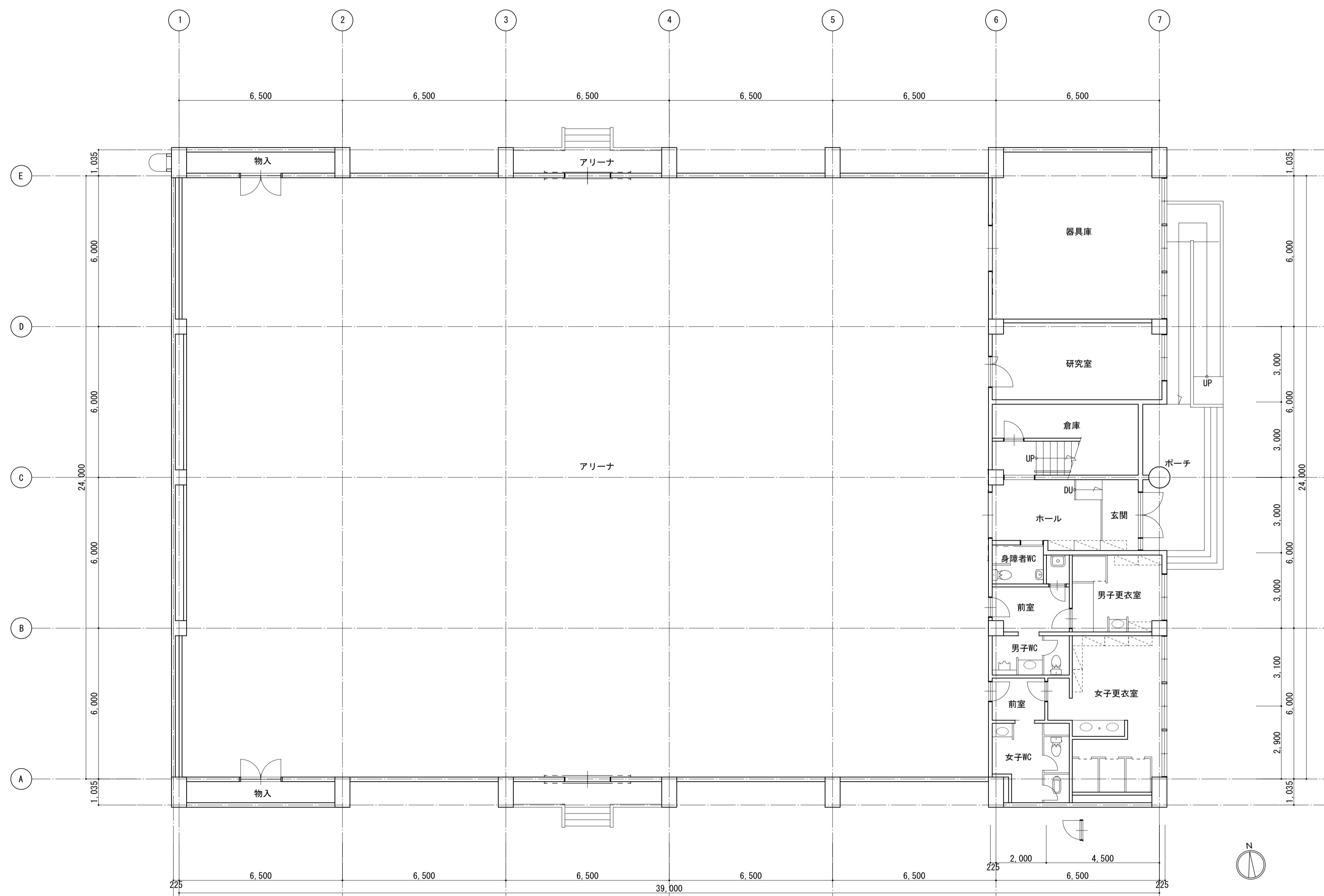
4階 平面図



塔屋 平面図



特 記	株式会社 秦・伊藤設計		工 事 名 公立大学法人 山形県立保健医療大学		図 面 名 本館棟 4、5、塔屋平面図		管理 建築士 登録第71195号 一級建築士 押野 義人		統 括 登録第136252号 一級建築士 戸内 進	
					設計年月日 H23.08	縮 尺 A1:1/300 A3:1/600	図 面 番 号 A - 05		担 当 登録第100985号 一級建築士 高橋 淳	製 図 小川 裕理



特記

ZINATO 株式会社 秦・伊藤設計

工事名

公立大学法人 山形県立保健医療大学

図面名

体育館 1階平面図

管理建築士
登録第71195号
一級建築士
押野 義人

統括
登録第136252号
一級建築士
戸内 進

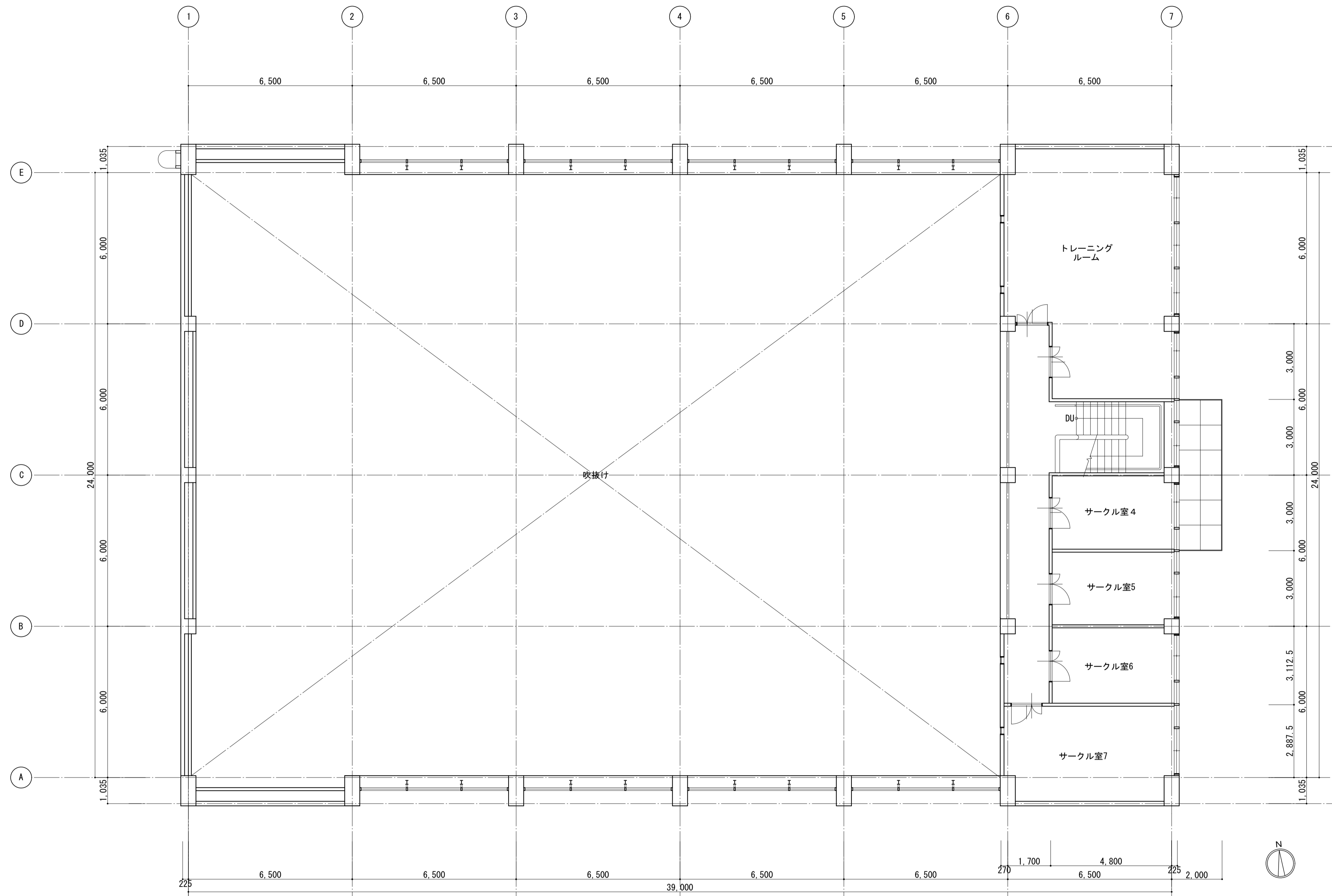
設計年月日
H23.08

縮尺
A1:1/100
A3:1/200

図面番号
A-06

担当
登録第100985号
一級建築士
高橋 洋

製図
小川 裕理



特記

ZINAITO 株式会社 秦・伊藤設計

工事名

公立大学法人 山形県立保健医療大学

図面名

体育館 2階平面図

管理建築士
登録第71195号
一般建築士
押野 義人

統括
登録第136252号
一般建築士
戸内 進

設計年月日
H23.08

縮尺
A1:1/100
A3:1/200

図面番号
A-07

担当
登録第100985号
一般建築士
高橋 洋

製図
小川 裕理