

建築物清掃業

清掃作業の手順等（記載例）

1 事前打合せ

建築物の清掃作業に当たり、発注者と次の事項について打ち合わせる。

- (1) 清掃する建物の種類、規模及び使用状況等を確認する。
- (2) 依頼内容を十分確認し、清掃作業の実施範囲及び方法等の説明をする。

2 現地調査

竣工図等を参照の上、建築物の用途・構造・材質等、使用状況及び汚れ具合について調査し、清掃区域（共用区域、専用区域、管理用区域、外装区域等の区分）及び清掃の種類（日常清掃、定期清掃、特別清掃等の区分）と内容を決定する。

3 作業計画の作成

- (1) 現地調査に基づき、5（作業工程）及び6（機械器具等の点検の方法）に掲げる清掃作業等の方法について、建築物の用途及び使用状況等を考慮した作業計画及び作業手順書を策定する。
- (2) 工程表、仕様書及び見積書を作成し、発注者と打合せの上契約書を作成する。
- (3) 作業計画及び作業手順書の内容並びにこれらに基づく清掃作業等の実施状況について、3月以内ごとに1回、定期的に点検し、必要に応じ、適切な措置を行う。

4 準備

- (1) 清掃作業班は、監督者〇名、補助者〇名で編成する。
- (2) 機械器具等の手配及び搬入計画をたてる。

5 作業工程

作業計画書及び手順書に基づき、清掃作業等を行う。

- (1) 居住者、通行者への安全対策及び従事者の危険防止に注意を払う。（例えば、床洗浄の際の転倒事故、電気機器及び洗剤等の薬剤を取り扱う際の事故）
- (2) 床面の清掃について、日常における除じん作業のほか、床維持剤の塗布の状況を点検し、必要に応じ、再塗布等を行う。
- (3) カーペット類の清掃について、日常における除じん作業のほか、汚れの状況を点検し、必要に応じ、シャンプークリーニング、しみ抜き等を行う。
洗剤を使用した時は、洗剤分がカーペット類に残留しないようにする。
- (4) 日常的に清掃を行わない箇所の清掃については、6月以内ごとに1回、定期的に汚れの状況を点検し、必要に応じ、除じん、洗浄等を行う。
- (5) 建築物内で発生する廃棄物の分別、収集、運搬及び貯留について、衛生的かつ効率的な方法により速やかに処理する。
- (6) 作業終了後、機械器具等は適切に保管する。

6 機械器具等の点検の方法

- (1) 真空掃除機、床みがき機その他の清掃用機械及びほうき、モップその他の清掃用器具並びにこれらの機械器具の保管庫は、定期的に点検し、必要に応じ整備、取替え等を行う。
- (2) 廃棄物の収集・運搬設備、貯留設備その他の処理設備は、定期的に点検し、必要に応じ補修、消毒等を行う。

7 作業報告書作成の手順

- (1) 清掃作業日誌及び清掃作業報告書2部を作成し、発注者へ1部を提出する。
なお、問題点及び改善点等があれば併せて報告する。
- (2) 作業報告書等の1部は、5年間保存する。