

地下鉄駅構内清掃業務委託仕様書
(二条城前駅・二条駅)

京都市交通局
高速鉄道部 運輸課

地下鉄駅構内清掃業務委託仕様書

1 適用

本仕様書は、京都市交通局が発注する地下鉄駅構内清掃業務委託（以下「本業務」という。）について適用する。

2 履行期間

履行期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

3 履行場所

別紙1「1駅清掃業務履行場所」のとおり。

なお、各駅の清掃範囲及びトイレ清掃回数については別紙2「駅清掃面積表」及び別紙1「3トイレ清掃回数表」のとおり。

4 監督員

- (1) 発注者は、本業務の監督員として高速鉄道部運輸課長及び運輸課職員を置く。
- (2) 監督員は、契約の履行について、受注者又は受注者の業務責任者等に対する指示、承諾、協議、作業の状況の確認及び是正指示を行う権限を有するものとする。

5 基本方針

受注者は、駅清掃の重要性を理解し、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で本業務に取り組まなければならない。

6 業務体制等

受注者は、本業務を実施するため、以下の体制を組織すること。

(1) 統括責任者（1名）

ア 要件

本業務を統括し、業務責任者以下を指揮監督する者とする。業務責任者、検査責任者及び清掃作業員との兼務はできない。

イ 業務

- (ア) 業務責任者の配置、調整、指導等
- (イ) 監督員への報告（適宜）、調整等
- (ウ) その他必要な業務

(2) 業務責任者（適正人数）

ア 要件

統括責任者の指揮監督を受け、本業務の業務内容を把握し、清掃作業員の指揮監督を行う者とする。統括責任者との兼務はできない。

但し、検査責任者又は清掃作業員を兼務する場合においても、監督員との現場指導

の窓口としての体制は保持すること。

イ 業務

- (ア) 清掃作業員の配置、調整、指導等
- (イ) 履行場所における発注者の駅責任者への報告、調整等
- (ウ) 履行場所の巡視を定期的に行い、履行状況について点検、確認、評価し、それを基に必要な措置をとり、業務内容の向上を目指すこと。

なお、巡視結果を業者内で共有すること。

- (エ) その他必要な業務

(3) 検査責任者（適正人数）

ア 要件

統括責任者の指揮監督を受け、本業務の基本方針に沿った清掃作業が履行されているか、定期的（週1回以上）に点検、確認、評価し、その改善を業務責任者に指示、指導するとともに、その結果を統括責任者に報告するものとする。

報告結果については「清掃作業検査報告書」として、発注者に提出（月1回）すること。また「駅構内清掃状況確認書」の内容を定期的に（週1回以上）確認して、駅確認欄に不具合箇所の記載がある場合は、不具合箇所の改善を業務責任者又は、清掃作業員に指示、指導するものとする。

なお、統括責任者との兼務はできない。

但し、清掃作業員として兼務した駅については検査責任者として検査してはならない。

イ 業務

- (ア) 履行状況の定期点検及び報告
- (イ) その他必要な業務

(4) 清掃作業員（適正人数）

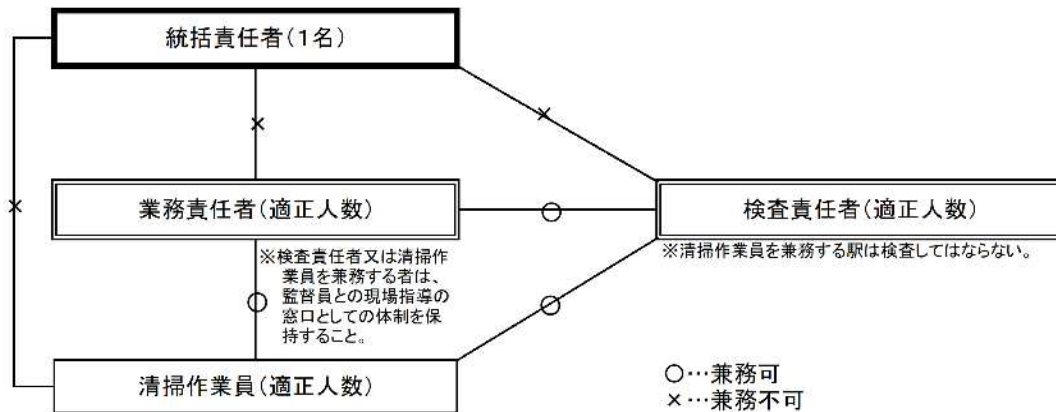
ア 要件

業者責任者の指揮監督を受け、本業務に定める清掃作業を行うことができる者とする。また、業務内容を安全かつ確実に履行できる人数で構成すること。

イ 業務

- (ア) 清掃作業
- (イ) その他必要な業務

(参考)



7 経費

本業務の履行に当たり、発注者受注者において、それぞれ以下の経費を負担する。

(1) 発注者負担

ア 履行場所における水道光熱費

契約書等に別に定める場合を除く。

なお、受注者は節電、節水等に努めなければならない。

イ 清掃作業員詰所

- (7) 受注者は、清掃作業員詰所（以下「作業員詰所」という。）を必要とする場合、発注者の指定する施設を使用できるものとし、作業員詰所の使用に当たっては、清掃を心がけ清潔に使用しなければならない。

なお、本業務の履行に不要な物品は持ち込まないこと。

- (4) 契約後においても、発注者の必要とするところ又は受注者の使用状況により、作業員詰所の使用許可を取り消すことがある。その際、受注者は、やむを得ない事情があると発注者が認める場合を除き、作業員詰所を原状に復して返還しなければならない。

なお、これは契約が解除された場合についても同様とする。

ウ 衛生消耗品

トイレットペーパー、消臭剤、手洗い洗剤、生理用ナプキン、トイレ便座クリーナー等。

(2) 受注者負担

以下に定めるものにつき、駅に備え付けることが合理的であるものについては、駅ごとに備え付けなければならない。ただし、やむを得ず移動させる必要が生じた場合であっても、地下鉄を利用してはならない。

ア 清掃用具等

清掃用具、清掃用カート、自動床洗浄機、床磨き機（ポリッシャー）、高圧洗浄機、吸

水用真空掃除機、コンセント変換プラグ、感染予防手袋、その他本業務の履行に必要な用具。

イ 清掃資材

- (ア) 各清掃箇所に適した洗浄用洗剤、ワックス、剥離剤、雑巾、清掃中パネル、その他本業務の履行に必要な資材。
- (イ) 洗剤等の薬剤は、履行開始前に化学物質安全データシート（MSDS）を発注者に提出し、使用方法を守って取り扱うこと。
- (ウ) 使用中の薬剤について、発注者が不相当であると判断したときは、受注者の負担で他の薬剤に変更すること。

ウ 衛生消耗品（発注者負担のものを除く）

- (ア) ゴミ袋（無色透明に限り、容量70リットルの丈夫なもの）
- (イ) 汚物袋（汚物入れの容量（5リットル及び15リットル）に応じたもの）
- (ウ) 男子小便器用尿石防止剤（テイクワンC-B又はテイクワンB）
- (エ) その他本業務の履行に必要な消耗品

エ 作業用制服等

発注者が承諾した制服又は清掃作業に相応しい服装、名札等。

オ その他

報告書等作成費用、その他本業務の履行に必要なもの。

8 業務内容

(1) 日常清掃

ア 目的

駅構内を巡回し、除塵、拭き、洗浄、ゴミ収集等の日常的な清掃作業を行うことにより、汚れの進行度の早い場所や部位の汚れ等を除去することによって、衛生的環境の確保及び美観の維持を図り、快適な駅環境を整備することを目的とする。

イ 清掃箇所、清掃内容、清掃回数

原則として、別紙3「清掃作業基準（各駅）」による。ただし、場所、回数に関わらず、発注者の事業遂行上、必要と認める場合は別途指示することがあるので、その指示に従うこと。

毎日のタイムスケジュールを明記した日常清掃作業計画書を作成し、その計画どおり実施すること。

ウ 清掃時間

原則として、別紙1「2清掃作業時間」による。

詳細な清掃作業時間帯については、発注者と協議を行い、その指示に従うこと。

なお、祭事等の多客時など、発注者の事業遂行上、必要と認める場合は、仕様書記載の時間帯以外にも清掃作業を指示することがあるので、受注者は、契約金額の範囲内で、その指示に従うこと。

エ 業務体制の維持

前項の清掃時間中、清掃作業員は必ず履行場所において清掃業務を実施すること。
また、発注者の指示に対して直ちに対応できるような体制を維持すること。

(2) 定期清掃

ア 目的

除塵、拭き、洗浄等の定期的な清掃作業により、日常的な清掃では除去困難な汚れや、汚れの進行度の遅い場所及び部位の汚れを除去することによって、衛生的環境の確保及び美観の維持を図り、快適な駅環境を整備することを目的とする。

イ 清掃箇所、清掃内容、清掃回数

原則として、別紙3「清掃作業基準（各駅）」による。また、発注者が作成した定期清掃作業計画書に基づき、その計画どおり実施すること。ただし、場所、回数に関わらず、発注者の事業遂行上、必要と認める場合は別途指示することがあるので、その指示に従うこと。

なお、契約後、速やかに発注者受注者で協議を行い、双方確認のうえ、実施すること。

ウ 清掃時間

お客様の御利用、駅職員の執務及び列車運行に支障を来さない作業は、発注者の駅責任者承諾のうえ、日常清掃と同様の時間帯に実施できるものとし、それ以外については、深夜時間帯（詳細は「13 深夜作業」に定める。）とする。

エ 事前協議

原則として、実施1週間前までに発注者の駅責任者と作業日、作業時間等を十分協議し、決定のうえ行うこと。

(3) 緊急清掃等

ア 受注者は、発注者が緊急に清掃するよう要請した場合は、これに速やかに対応するものとする。

イ 受注者は、発注者が必要と認める軽微な作業については、仕様書記載の有無、回数に関わらず契約金額の範囲内で実施すること。ただし、内容に疑義や不明な点があれば、発注者と協議を行うこと。

(4) 特別清掃

発注者は、別途清掃料を支払い、受注者に清掃を依頼することとする。

(5) その他

発注者の駅構内点検作業や工事作業などのため、清掃業務が行えない場合は、業務内容について、発注者、受注者で別途協議する。

なお、契約後、日常清掃作業計画書及び定期清掃作業計画書の内容について、速やかに発注者、受注者で協議を行い、双方確認の上、実施すること。

場所、回数に関わらず、発注者の事業遂行上、必要と認める場合は別途指示することがあるので、その指示に従うこと。

9 履行確認

- (1) 受注者は、本業務の開始時と終了時において、発注者の駅責任者に連絡をしなければならない。
- (2) 受注者は、当日の作業終了後、別に定める駅構内清掃状況確認書を提示のうえ、駅責任者による履行確認を受けることとし、清掃作業の不適切な箇所があった場合は、速やかに改善を図らなければならない。
- (3) 受注者は、本業務について、監督員から履行確認のための立会いを求められた場合は、必ず立会わなければならない。履行確認の結果、清掃作業の不適切な箇所を指摘された場合は、受注者は、速やかに改善を図らなければならない。

10 清掃作業上の注意事項

(1) 作業全般

ア 受注者は、発注者の業務の一端を担う職員としての立場を認識するとともに、基本的なマナーや身だしなみ、言葉使い、また、お客様に対して不快の念を与えない対応等を十分に理解し、本業務を履行しなければならない。

イ 業務中は必ず、発注者が承諾した制服、帽子又は清掃作業に相応しい服装、名札、腕章等を着用し、服装の整齊を徹底しなければならない。また、他者に不快感を与えないよう、常に清潔な制服を着用すること。

ウ 本業務の履行に当たり、定められた場所以外へ立ち入ってはならない。ただし、やむを得ず立ち入る場合は、発注者の承諾を得るものとする。また、券売機室、精算機室及び防災管理機器室の清掃については、発注者の駅係員の立会いを求めなければならない。

なお、施錠されている場所の清掃に当たっては、発注者の駅係員から鍵の貸与を受けるとともに、清掃後の施錠確認を徹底すること。また、鍵を紛失しないよう、取扱いには十分注意すること。

エ 清掃作業の実施に当たっては、通勤、帰宅ラッシュ時等において、お客様の移動に支障を来す場合は、原則として旅客利用部分の清掃作業を控えるなど、お客様に御迷惑をお掛けしないように行うこと。

オ 誘導用点字ブロック上に清掃用具等を置かないようにすること。

カ トイレの清掃に当たっては、完全に使用禁止とせず、清掃中である旨を明示して作業を行い、利用を妨げないよう配慮して行うこと。また、指定作業時間以外にも適宜点検を行い、必要な場合は適切な処置を行うこと。

キ 清掃においては、清掃用機械を積極的に活用し、清掃場所に応じて最適な方法で清掃を行わなければならない。また、同機使用の際は、十分に使用方法を熟知し、経験を持った者が操作又は指導役として付き添わなければならない。

ク 清掃に使用する雑巾等は、お客様が触れる部分とその他の部分で確実に分別し、誤使用や共用することがないよう適切な措置を講じなければならない。

ケ 清掃用具で汚れが激しいものや劣化したものは直ちに取り替えるなど、常に性能が発揮できるように点検、維持すること。

コ 受注者は、業務上必要であっても、地下鉄を利用する場合は必ず乗車券を購入すること。

(2) 安全対策

ア 清掃作業は、安全に作業できる人数で実施しなければならない。

イ 清掃を行う際は、接触や転倒等の事故を起こさぬよう、お客様や列車の動向に十分注意を払うとともに、周囲に注意喚起するなど適切な措置を講じなければならない。

ウ 日常清掃において、ホーム階清掃時（可動式ホーム柵及びホームドア清掃時を含む）に列車が乗り場に接近した際は、速やかに作業を中断し、安全かつお客様の通行を妨げない箇所に退避しなければならない。

エ 清掃作業場所の整理、整頓に努めるとともに、清掃作業完了後は片付けを行い、ゴミや清掃機材等が放置されていないことを確認しなければならない。特に、清掃機材等の軌道階への落下がないよう、ストッパー付きの台車を使用するなど適切な措置を講じなければならない。

オ 雨天時は、床面の水分を適宜拭き取るなど、お客様の転倒事故防止に努めなければならない。

カ 清掃作業時に電気機器等を使用する場合は、駅電気設備に悪影響を及ぼさないよう、漏電ブレーカーを使用するなど適切な措置を講じなければならない。

キ 脚立、足場等を用いた作業を行う場合は、作業中・周辺への安全を確保したうえで行わなければならない。

ク 貸与を受けた鍵、洗剤等の薬剤、電気及び火気の手扱いについては、十分注意して行うこと。

ケ 深夜時間帯における安全対策については「13 深夜作業」に定める。

(3) 水の取扱い

ア 地下鉄駅という特殊性を考慮し、流水による水漏れ等を生じさせないように、清掃作業における水の使用は必要最小限にするなど注意をもって取り扱うこと。

イ 洗浄等で水を使用する場合は、使用中に吸水用真空掃除機等を用いるなど、水を側溝や軌道階へ流さない方法を採用しなければならない。特に、お客様の転倒等の事故を生じさせないように、適切な措置を講じなければならない。

ウ 券売機、精算機、改札機、昇降機、照明、電照案内板（広告）、コンセント等の駅電気設備に対する水の取扱いには十分注意すること。

11 異常時の処置等

(1) 受注者は、駅構内において不審物を発見又はお客様から連絡を受けた（以下「発見等」という。）ときは、速やかにこれを発注者の駅係員に報告しなければならない。

この場合、その不審物の処置については発注者の指示に従うものとし、必要により旅客誘導等に協力するものとする。

(2) 受注者は、駅構内において災害が発生した場合、その処置については発注者の指示に従うものとし、必要により旅客誘導等に協力するものとする。

なお、火災を発見等したときは初期消火に努めるとともに、直ちに発注者の駅係員に報告しなければならない。

- (3) 受注者は、ホーム階及び軌道階に異常を発見等したときは、速やかにこれを発注者の駅係員に報告しなければならない。特に、軌道階への旅客、物品等の落下を発見したときで、緊急を要する場合は、直ちに非常停止ボタン（烏丸線ホームの場合）を操作するなどの安全措置を講じること。
- (4) 受注者は、駅構内においてその他の異常（設備の破損、故障等）を発見等したときは、速やかにこれを発注者の駅係員に報告しなければならない。
- (5) 受注者は、駅構内において遺失物を発見等したときは、速やかにこれを発注者の駅係員に届け出るものとする。この場合、受注者自身が発見した拾得物に対する権利は、発注者に帰属するものとする。
- (6) 受注者は、駅構内において落書きを発見等したときは、速やかに発注者の駅係員に届け出るものとする。この場合において、その落書きの処置については発注者の指示に従うこととする。

12 廃棄物の取扱い

清掃作業で収集したゴミ等の廃棄物は、後述の「ゴミ収集履行要領（各駅）」に従って取り扱うこと。また、清掃作業に伴って発生したワックス剥離廃液等の廃液については、受注者の責任で回収し、その処理を行うこと。

13 深夜作業

- (1) 深夜時間帯とは、営業終了後から翌日の営業開始前までとし、具体的な時間については別途指示する。
- (2) 深夜作業であっても、特に発注者が指示した時間帯があるときはそれに従うこと。
- (3) 作業箇所は発注者が指定する箇所とする。
- (4) 深夜作業の作業日は、発注者が指定する場合を除き、原則として実施1週間前までに発注者の了承を得なければならない。
- (5) 深夜作業を実施する場合は、原則として作業日の5営業日前までに高速鉄道部運輸課に「駅構内入場許可申請」を行わなければならない。
- (6) 受注者が深夜作業を実施する際は、次の物を着用、所持しなければならない。

ア 受注者の所属であることを示す名札

イ 「駅構内入場許可証」及び「身分を証明するもの」

ウ 発注者が承諾した制服等

- (7) 深夜作業は、安全面から複数の清掃作業員で実施すること。

また、複数の人員が確保できない場合は作業を中止するものとし、駅係員に報告すること。中止になった場合は、発注者受注者で協議のうえ改めて日程調整を行うものとする。

- (8) 作業の開始は必ず駅係員の指示に従うこと。

(9) 深夜時間帯終了の約30分前に清掃作業を終了し、後片付け等を必ず完了させた状態にすること。

(10) 災害時等、緊急時の対応

ア 作業責任者は、作業開始前に緊急時に対応できるように、あらかじめ退避場所の位置及び作業員の動きを把握しておくこと。

イ 作業責任者は、その他の危険を感知した時は、作業員全員が安全に退避できるように指示をしなければならない。

(11) ホーム階清掃時に列車又は大型保守用機械が乗り場に接近した際は、速やかに作業を中断し、安全な箇所に退避しなければならない。

(12) 軌道階清掃

烏丸線、東西線ともに原則として、大型保守用機械等（以下「保守作業車」という。）が走行しない日に作業するものとする。

また、複数の人員が確保できない場合は作業を中止するものとし、駅係員に報告すること。中止になった場合は、発注者受注者で協議のうえ改めて日程調整を行うものとする。

ア 作業日、作業回数

(ア) 烏丸線北大路駅については、発注者が指定する月日に年2回両番線を実施するものとする。

(イ) 東西線各駅については、発注者が毎月指定する月日の内で年2回両番線を実施するものとする。

イ 作業箇所

発注者が指定する箇所とする。

ウ 作業時間

営業終了後から翌日の営業開始までとする。

エ 作業人員

軌道階清掃はその内容に応じた複数の人員で行うとともに、安全確認を行う者（作業責任者）を配置し、安全対策をとること。

オ 作業内容

(ア) 烏丸線北大路駅

a サイン枠の清掃（適宜）

b 可動式ホーム柵の裏面（ステップ部分含む）の清掃

(イ) 東西線

発注者が指示する箇所

カ 作業上の注意点

(ア) 軌道階で作業を行う場合はレール以外の設備を踏んだり、故意に触れたりしないこと。

(イ) 水を直接使用しないようにすること。

(ウ) 架空電車線（軌道上の真上にある電線）に誤って、物などが触れないように十

分注意すること。

- (エ) その他、清掃箇所を含め、軌道階上の設備には十分注意を払うこと。
- (オ) 作業終了後は、軌道階上に機材等の残留物が無いかを最終確認すること。

キ 作業当日に緊急で保守作業車が走行することになった場合の対応

- (ア) 作業前に保守作業車の走行が決定した場合

駅係員の指示を受けて、あらかじめ定められた清掃箇所を清掃すること。

※ 清掃箇所は旅客用トイレ及びコンコース階全般と定める。

- (イ) 作業中に保守作業車の走行が決定した場合

駅係員の指示を受けて、速やかに機材等を片付け、ホーム上に退避すること。その後の作業については、駅係員の指示を受けて、あらかじめ定められた清掃箇所を清掃すること。

※ 1 保守作業車は駅係員が作業員の退避を確認した後、駅係員の指示により走行を開始します。

※ 2 保守作業車は駅手前で必ず停止し安全確認をした後、徐行運転で走行します。

※ 3 清掃箇所は旅客用トイレ及びコンコース階の範囲内で、駅係員が時間を考慮して指示することとする。

14 関係法令等の遵守

- (1) 受注者は、本業務の履行に関して、京都市交通局契約規程、労働安全衛生法をはじめ、関係法規等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、清掃作業員等を雇用し、本業務に従事させるときは、労働基準法、最低賃金法等の法令を遵守すること。

15 守秘義務

受注者は、本業務の履行を通じて知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。これは契約期間終了後又は契約解除後においても同様とする。

16 損害の負担

本業務の履行に当たり、受注者の責において生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、全て受注者の負担とする。

17 業務の引継ぎ

受注者は、委託期間の完了日には、業務の完全な引継ぎを行えるようにしなければならない。

18 契約終了時の原状復旧

受注者は、契約が終了したときは、契約の履行のため駅構内に持ち込んだ自動床洗浄機床

磨き機（ポリッシャー）、吸水用真空掃除機、モップ、その他用具類を撤去しなければならない。

19 提出書類

提出書類は、特に指示のない限り、履行場所ごとに作成すること。

なお、様式等は、必要に応じて別途指示する。

(1) 受注者は、本業務着手時に次の書類を必要部数提出することとし、提出後に変更が生じる場合は、遅滞なく変更後の書類を提出しなければならない。

- ・ 統括責任者選定通知書
- ・ 業務責任者選定通知書
- ・ 検査責任者選定通知書
- ・ 清掃作業員名簿
- ・ 業務体制表
- ・ 雇用関係書類（提出を求める場合がある。）
- ・ 日常清掃作業計画書及び人員配置計画書
- ・ 緊急連絡体制表
- ・ 化学物質安全データシート
- ・ 清掃作業制服等申請書

(2) 受注者は、毎月の作業完了後7日以内に次の書類を提出しなければならない。

- ・ 駅構内清掃状況確認書
- ・ 清掃作業検査報告書
- ・ トイレ清掃確認票
- ・ 完了報告書（様式自由）
- ・ 請求書

(3) その他監督員が指示するもの

20 支払

(1) 発注者は、受注者の請求により委託料を支払うものとする。

(2) 支払方法は、毎月均等払いとし、端数が生じた場合の調整は、初回支払時に行う。

21 再委託の禁止

受注者は、本契約に係る履行の一部又は全部を他の者に再委託してはならない。ただし、発注者の文書による承諾を得たうえで、法令の定める再委託の基準に従う場合はこの限りではない。

22 契約の解除

契約後において、本仕様書における業務の不履行がある場合、発注者は本契約を解除することができる。また、受注者の責により発注者の業務に重大な支障が発生した場合、発

注者は本契約を即時解除することができる。

23 その他

受注者は、本仕様書に記載されていない事項及び不明な事項については発注者受注者協議のうえ定めるものとし、協議後は発注者の指示に従うものとする。

また、契約後において、発注者が必要と認めた場合は、受注者と協議の上で、発注者は業務内容の変更を行うことができるものとする。

ゴミ収集履行要領（各駅）

1 収集容器

ゴミの収集・運搬には、原則として、運搬中のゴミ袋等を回収できる容器（内容物が見えないものであること）が付いたストッパー付きのカート等（以下、「回収容器等」という。）を用いること。

また、使用するゴミ袋は無色透明に限り、容量70リットルの破れにくい丈夫なものを使用すること。

2 収集

(1) 駅構内

ア 1の回収容器等を用いて、ゴミ箱から塵芥を収集し、塵芥室に搬入する。

イ ゴミ箱の内箱にはゴミ袋を取り付けること。

ウ 旅客用便所内の汚物入れには、その容量（5リットル及び15リットル）に応じた汚物袋を取り付けること。

(2) 駅務室内

ア 1の回収容器等を用いて、ゴミ箱から塵芥を収集し、塵芥室に搬入する。

イ ゴミ箱内部にはゴミ箱の容量に応じたゴミ袋を取り付けること。

(3) 注意事項

ア 収集したゴミの中に吸い殻等の火種がないか確認し、万一発見した場合は直ちに消火すること。

イ 収集したゴミ袋はすぐに回収容器等に入れ、袋を構内に放置したりしないこと。

ウ 収集・運搬時は、お客様・設備等との接触等に十分注意するとともに、烏丸線のホーム階では回収容器等の軌道階への落下に注意し、万一落下させた場合は、直ちに非常停止ボタンを押し、安全措置を講ずること。

エ 発注者が別に収集を指示した場合は、これに速やかに対応するものとする。

3 分別

(1) 分別の種類

2で収集したゴミは、塵芥室内で以下の種類に分別保管し、保管状況が把握できるようにすること。

ア びん・缶・ペットボトル・プラスチック類

内部に飲み残しや異物等があれば除去し、びん・缶・ペットボトルに分けてゴミ袋に袋詰めする。プラスチック類についても分別に努め、ゴミ袋に袋詰めする。ただし、自動販売機のゴミについては専用の場所へ分けて保管すること。

イ 新聞・雑誌・段ボール・パンフレット・ポスター・雑がみ等の古紙

種類ごとに分別し、ひもでしばって保管すること。雑がみはゴミ袋に袋詰めすること。

ウ 事業系一般廃棄物（事業ごみ）

ゴミ袋に袋詰めすること。

エ ア～ウ以外のもの

可能な限り容積を圧縮して保管すること。

(2) 注意事項

ア ゴミは、可能な限り容積を減らして袋詰めすること。

イ 袋詰めしたゴミは、容易に内容物が飛び出さないよう処置すること。

ウ その他、分別について発注者が別に指示した場合は、これに従うこと。

4 搬出

(1) 搬出方法

ある程度のゴミが袋詰めされたゴミ袋を搬出すること。ただし、生ゴミについては、貯めずにその都度搬出すること。

ア 3(1)で分別したア～ウのゴミは、ゴミの種類に応じて発注者が指定する日時、場所に搬出し、別途発注者が指定する者（以下、「収集事業者」という。）に引き渡すこと。

なお、毎回の引き渡しについて、必要な場合は直接、収集事業者と連絡を取り調整すること。また、収集事業者から引き渡しに関する連絡があった場合は対応すること。

なお、3(1)エのゴミは、指示のない限り搬出しないこと。

イ 搬出したゴミは、お客様に支障を来さないよう置くこと。また、一度に搬出するゴミが多い場合は、全部を一度に置かず、収集事業者と調整のうえ、収集時間にあわせて搬出すること。

ウ 搬出後、収集時間が経過した際は、搬出したゴミが収集されたか必ず確認すること。万一収集されていない場合は、直ちに塵芥室内に戻すこと。また、ゴミ袋の内容物等が散乱した場合は直ちに清掃すること。

エ 産業廃棄物（ペットボトル、廃プラスチック）を搬出した時は、「駅構内清掃状況確認書」に排出量を記入すること。

オ 搬出したゴミの重量（容量）を計測し、月ごとに取りまとめ、廃棄物搬出量報告書を提出すること。

(2) 注意事項

ア 関連業者が持ち込んだ汚泥等については、搬出せず塵芥室に保管しておくこと。（別途指示する。）

イ その他、搬出について発注者が別に指示した場合は、これに従うこと。

1 駅清掃業務履行場所

駅名	所在地	構造
二 条 城 前	京都市中京区二条城町	地下駅
二 条	京都市中京区西ノ京星池町	地下駅

※面積は、別紙2「駅清掃面積表」を参照のこと。
 なお、面積については工事等により履行期間中に多少変動することがある。

2 清掃作業時間

駅名	日常清掃	定期清掃
二 条 城 前	8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0	※
二 条		

※ 定期清掃の作業時間の目安

内容	作業時間
旅客、駅係員の執務及び列車の運行に影響を及ぼさない作業（甲の駅責任者の承諾が必要）	日常清掃と同じ
上記以外	地下鉄営業終了後～翌営業開始前 （但し、清掃員は、駅の営業時間内に駅構内に入場すること。）

3 トイレ清掃回数表

駅名	箇所	回数	作業時間	備考
二 条 城 前	1	4	9:00/12:00/15:00/18:00	各回清掃完了後、別紙4「トイレ清掃確認票」にチェックすること。
二 条	1	4		

※箇所数は一般トイレ・多目的トイレ等をあわせて1箇所としている。

※指定作業時間以外においても、必要な場合は適宜清掃を行うこと。

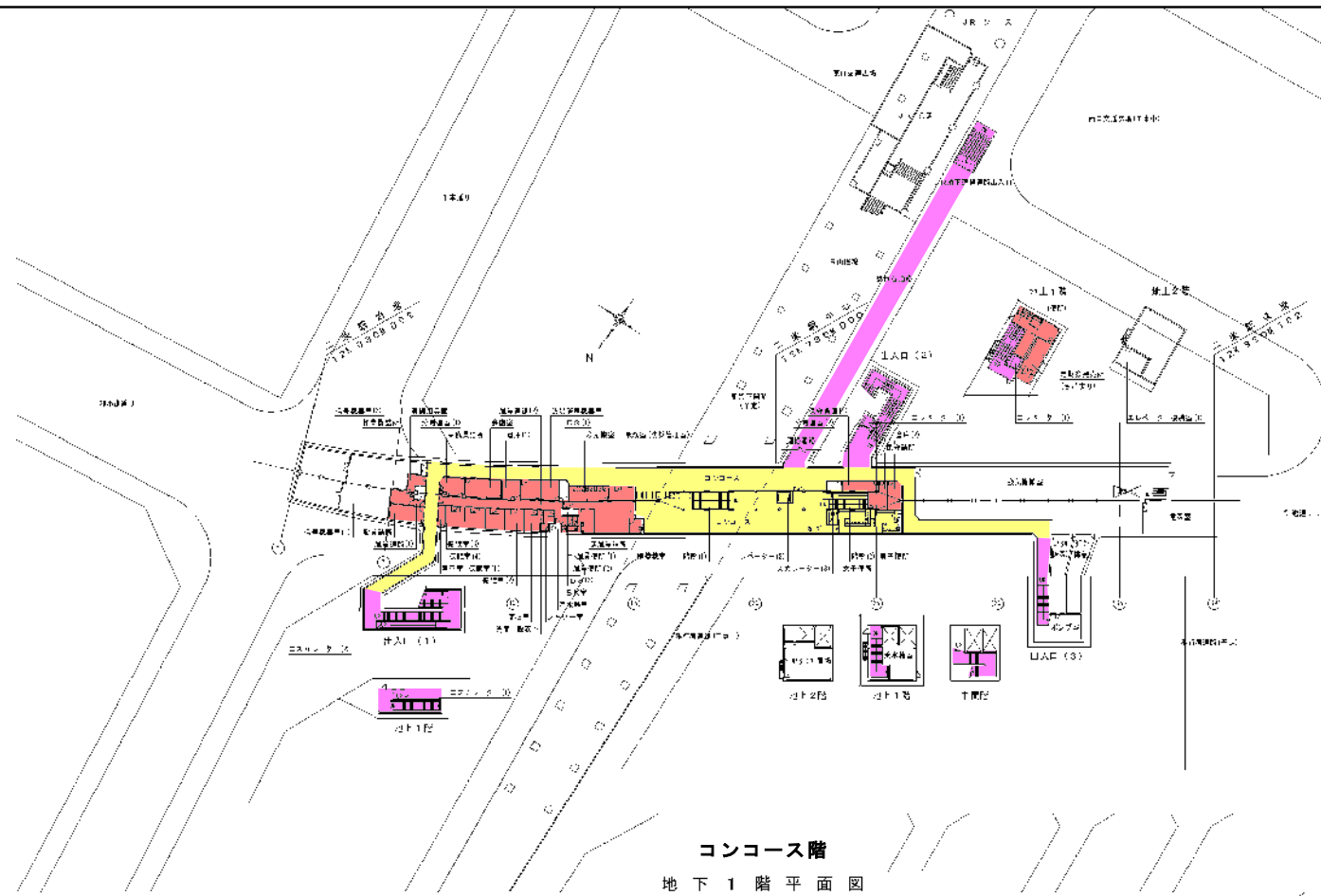
駅清掃面積表

(単位 m²)

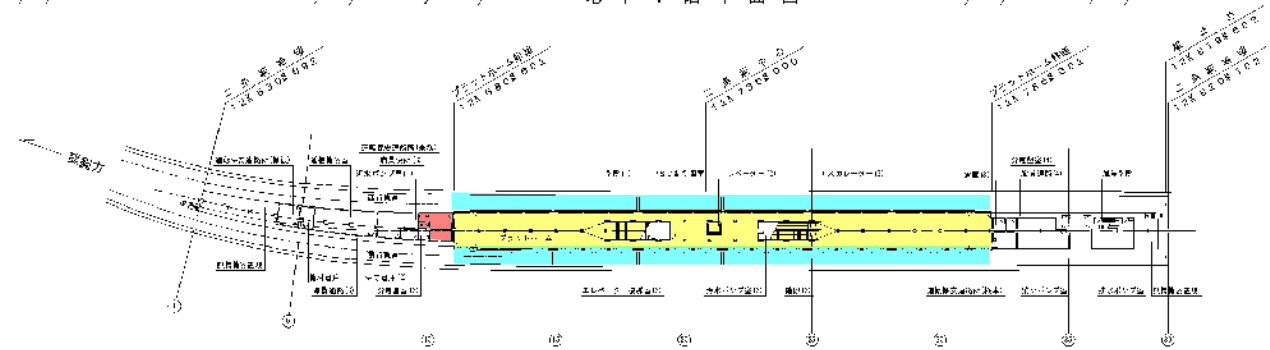
場所	駅名	
	二条城前	二条
出入口周辺	62	30
通路・階段	665	380
コンコース	957	1,100
ホーム	790	790
トイレ	81	74
エレベーター	4	4
エスカレーター	2基	2基
駅務室	60	76
更衣室	14	14
運転保安連絡所	0	32
仮眠室	31	36
シャワー室	6	4
湯沸室	4	5
職員トイレ	9	8
会議室 (二条は市バス乗務員詰所)	36	33
券売機室1・2	30	21
職員詰所	18	25
精算機室	7	7
保守員詰所	19	20
軌道階	630	630
防災管理機器室	35	32
駅務員詰所	14	15
乗務員詰所	0	20
定期券発売所	0	54
ホームドア	546	546
合 計	4,018	3,956

※1 清掃面積にはエスカレーターを含まない。

2 ホームドアはホーム側2面とする。



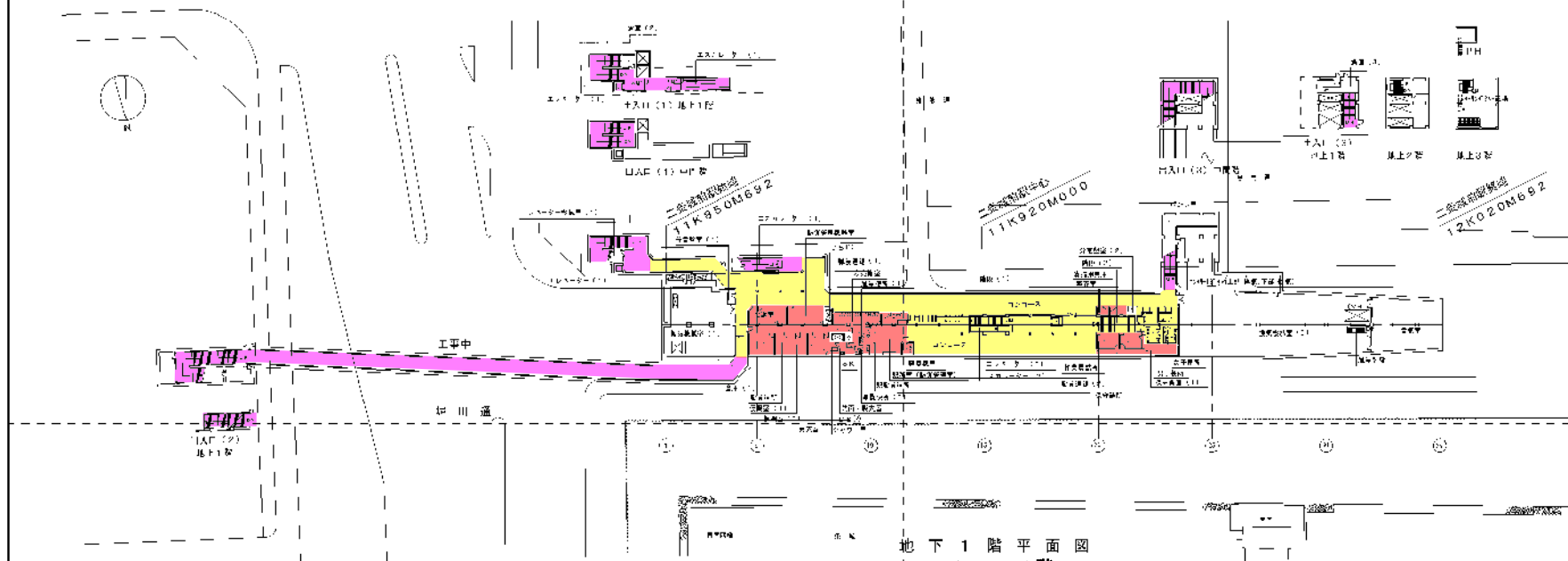
コンコース階
地下1階平面図



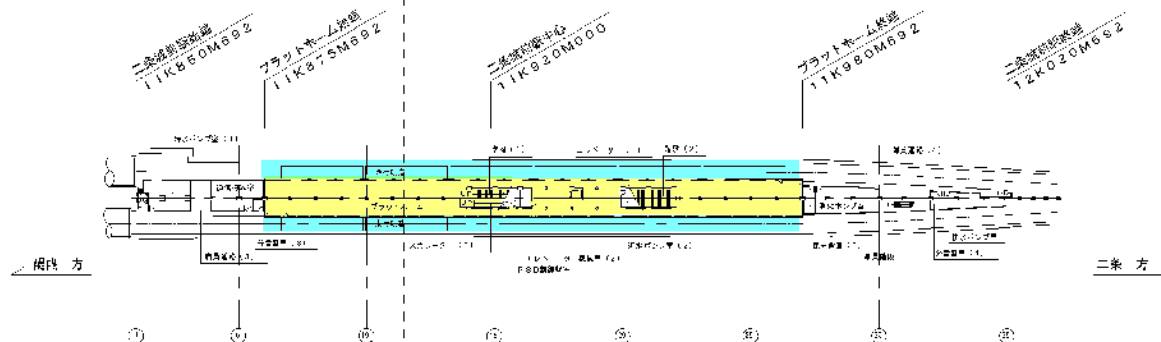
ホーム階
地下2階平面図

出入口・通路 コンコース・ホーム 業務区画 軌道階

二条城前駅



地下1階平面図
コンコース階



地下2階平面図
ホーム階

出入口・通路 (Entrance/Exit/Passage) コンコース・ホーム (Concourse/Home) 業務区画 (Business District) 軌道階 (Track Level)

※	

高速鉄道近畿西線二条城前駅	京都市高速鉄道
各一階一面一室	9-0-8
平成9年10月12日	

清掃作業基準(各駅)

別紙3

汚れが目立つときは、本基準に関わらず最適な手法を用いて作業を行うこととし、清掃箇所については甲乙協議の上で実施すること。

清掃箇所		日常清掃1(毎日)		日常清掃2(隔日)		定期清掃1(日中)		定期清掃2(深夜)	
		内容	回数	内容	回数	内容	間隔/回数	内容	間隔/回数
旅客利用区画									
出入口周辺 (駅管理区域外を含む)	歩道等(駅管理区域外)	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げを行う。	2						
	床面	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げ及び部分的な汚れの拭き取りを行う。	2	モップ・デッキブラシ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。 ※床の汚れが激しいときは、特に念入りにデッキブラシ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。	1			高圧洗浄機を使用して作業する。除去困難な汚れについては、ポリッシャーを使用し、メラミンバットなどを装着し作業する。排水処理については吸水用真空掃除機を使用し、できる限り溝に排水を流さないようにし、溝に流れ出た排水については排水口の詰りに注意しながら作業を行う。洗浄については適正洗剤を使用し、洗浄後は水洗いをする。 ※機械清掃ができない箇所は手作業で行う。 ※清掃終了後に送風機等を用いることにより必ず乾燥させること。	3月 1
	側溝 (横断部含む)	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げ及び部分的な汚れの拭き取りを行う。 目皿等に溜まったゴミ等も取り去ること。 スコップ等を用いて汚泥の除去を行う。	適宜					高圧洗浄機を使用して作業する。 ブラシ・モップ等を用い、適性洗剤で洗浄する。 横断部は、溝蓋を取り外し、内部の埃・汚泥の除去及び溝蓋を洗浄する。 目皿等はゴミを取り除き、洗浄する。	3月 1
	壁面・柱 (内側)	汚れ又は埃の付着が目立つ部分を、拭き取り又は除塵を行う。(床面から2mの範囲)	適宜					高圧洗浄機を使用して作業する。 モップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。(床面から天井面まで)	6月 1
		テープの剥がし跡、ガム等の付着物を除去する。	適宜						
	自動シャッター(内外両側)・壁面・柱(外側)								
階段 (踊り場含む)	床面	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げ及び部分的な汚れの拭き取りを行う。	1	モップ・デッキブラシ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。 ※床の汚れが激しいときは、特に念入りにデッキブラシ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。	1			高圧洗浄機を使用して作業する。踊り場の除去困難な汚れについては、ポリッシャーを使用し、メラミンバットなどを装着し作業する。排水処理については吸水用真空掃除機を使用し、できる限り溝に排水を流さないようにし、溝に流れ出た排水については排水口の詰りに注意しながら作業を行う。洗浄については適正洗剤を使用し、洗浄後は水洗いをする。 ※機械清掃ができない箇所は手作業で行う。 ※清掃終了後に送風機等を用いることにより必ず乾燥させること。	3月 1
		ガム等の付着物を除去する。	適宜						
	手すり(支柱含む)	水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	2						
	側溝 (横断部含む)	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げ及び部分的な汚れの拭き取りを行う。 目皿等に溜まったゴミ等も取り去ること。 スコップ等を用いて汚泥の除去を行う。	適宜					高圧洗浄機を使用して作業する。 ブラシ・モップ等を用い、適性洗剤で洗浄する。 横断部は、溝蓋を取り外し、内部の埃・汚泥の除去及び溝蓋を洗浄する。 目皿等はゴミを取り除き、洗浄する。	3月 1
	壁面・柱	汚れ又は埃の付着が目立つ部分を、拭き取り又は除塵を行う。(床面から2mの範囲)	適宜					高圧洗浄機を使用して作業する。 モップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。(床面から天井面まで)	6月 1
		テープの剥がし跡、ガム等の付着物を除去する。	適宜						
	出入口～コンコース間								
	コンコース～ホーム間								

※日常清掃1、2で除去できない汚れ等は定期清掃2(深夜)で実施すること。
※日常清掃1(毎日)の回数で2回とあるのは、午前1回/午後1回実施すること。
※適宜:清掃箇所巡回時、該当する場合は実施することを示す。
※指示回数:別紙1 トイレ清掃回数表の指示回数・時間を実施すること。

清掃箇所		日常清掃1(毎日)		日常清掃2(隔日)		定期清掃1(日中)			定期清掃2(深夜)		
		内容	回数	内容	回数	内容	間隔	回数	内容	間隔	回数
通路	床面	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げ及び部分的な汚れの拭き取りを行う。	2						ポリッシャーを使用して作業をする。除去困難な汚れについては、メラミンパットなどを装着し作業する。排水処理については吸水用真空掃除機を使用する。洗浄については適正洗剤を使用し、洗浄後は水洗いをする。 ※機械清掃ができない箇所は手作業で行う。 ※清掃終了後に送風機等を用いることにより必ず乾燥させること。	3月	1
		自動床洗浄機又はモップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取り、十分乾燥させる。 なお、2日に1回は必ず自動床洗浄機を用いた清掃を行う。 ※床の汚れが激しいときは、特に念入りにデッキブラシ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。	1								
		ガム等の付着物を除去する。	適宜								
	側溝 (横断部含む)	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げ及び部分的な汚れの拭き取りを行う。 目皿等に溜まったゴミ等も取り去ること。 汚泥の除去を行う。	適宜					横断部は、溝蓋を取り外し、内部の埃・汚泥の除去及び溝蓋を洗浄する。 目皿等はゴミを取り除き、洗浄する。		3月	1
	壁面・柱	汚れ又は埃の付着が目立つ部分を、拭き取り又は除塵を行う。(床面から2mの範囲)	適宜						モップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。(床面から天井面まで)	6月	1
テープの剥がし跡、ガム等の付着物を除去する。		適宜									
コンコース (中間階含む)	床面	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げ及び部分的な汚れの拭き取りを行う。	2						ポリッシャーを使用して作業をする。除去困難な汚れについては、メラミンパットなどを装着し作業する。排水処理については吸水用真空掃除機を使用する。洗浄については適正洗剤を使用し、洗浄後は水洗いをする。 ※機械清掃ができない箇所は手作業で行う。 ※清掃終了後に送風機等を用いることにより必ず乾燥させること。	3月	1
		ガム等の付着物を除去する。	適宜								
		自動床洗浄機又はモップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取り、十分乾燥させる。 なお、2日に1回は必ず自動床洗浄機を用いた清掃を行う。 ※床の汚れが激しいときは、特に念入りにデッキブラシ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。	1								
	手すり(支柱含む)	水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	2								
	側溝 (横断部含む)	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げ及び部分的な汚れの拭き取りを行う。 目皿等に溜まったゴミ等も取り去ること。 汚泥の除去を行う。	適宜					ブラシ・モップ等を用い、適性洗剤で洗浄する。 横断部は、溝蓋を取り外し、内部の埃・汚泥の除去及び溝蓋を洗浄する。 目皿等はゴミを取り除き、洗浄する。	3月	1	
	壁面・柱	汚れ又は埃の付着が目立つ部分を、拭き取り又は除塵を行う。(床面から2mの範囲)	適宜								
		テープの剥がし跡、ガム等の付着物を除去する。	適宜								
ベビーケアルーム(設置駅のみ) ※雑巾等、清掃用具は必ずベビーケアルーム専用のものを使用すること。		埃を取り去り、濡れ雑巾で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。 汚物入れ本体の汚れを水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。 汚物入れ本体内の汚物については、塵芥室に運び、分別を行う。 詳細は、「ゴミ収集要領」を参照すること。	2								
ホーム 日常:旅客利用エリア 定期:ホーム全面	床面	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げ及び部分的な汚れの拭き取りを行う。	2						ポリッシャーを使用して作業をする。除去困難な汚れについては、メラミンパットなどを装着し作業する。排水処理については吸水用真空掃除機を使用する。洗浄については適正洗剤を使用し、洗浄後は水洗いをする。 ※機械清掃ができない箇所は手作業で行う。 ※清掃終了後に送風機等を用いることにより必ず乾燥させること。	3月	1
		ガム等の付着物を除去する。	適宜								
		自動床洗浄機又はモップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取り、十分乾燥させる。 なお、2日に1回は必ず自動床洗浄機を用いた清掃を行う。 ※床の汚れが激しいときは、特に念入りにデッキブラシ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。	1								
	壁面・柱	汚れ又は埃の付着が目立つ部分を、拭き取り又は除塵を行う。(床面から2mの範囲)	適宜					モップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。(床面から天井面まで)		6月	1
		テープの剥がし跡、ガム等の付着物を除去する。	適宜								
	ベンチ	ベンチ(背もたれ部裏面も含む)の汚れ等を水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	1								
	ホームドア表面 (ホーム側) ※東西線のみ	ガラス面の汚れが目立つ部分を水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。 ※列車到着時はホームドアから離れること。	適宜			ホームドア表面(ガラス面含む全部)の汚れ等を水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。 ※列車到着時はホームドアから離れること。	1週	1			
可動式ホーム柵表面 (ホーム側) ※北大路駅のみ	付着した埃・微粉末等をハンディーモップ等で取り去る。汚れが激しいときは、乾いた雑巾又は固く絞った雑巾を用い、拭き取る。必要な場合は適性洗剤等を使用すること。 ※列車到着時は可動式ホーム柵から離れること。 可動式ホーム柵表面(全部)の汚れ等を乾いた雑巾又は固く絞った雑巾で拭き取る。必要な場合は適性洗剤等を使用すること。 ※列車到着時は可動式ホーム柵から離れること。	適宜						付着した埃・微粉末等をハンディーモップ等で取り去る。汚れが激しいときは、乾いた雑巾又は固く絞った雑巾を用い、拭き取る。必要な場合は適性洗剤等を使用すること。 ※列車到着時は可動式ホーム柵から離れること。 可動式ホーム柵表面(全部)の汚れ等を乾いた雑巾又は固く絞った雑巾で拭き取る。必要な場合は適性洗剤等を使用すること。 ※列車到着時は可動式ホーム柵から離れること。	6月	1	

※日常清掃1、2で除去できない汚れ等は定期清掃2(深夜)で実施すること。
※日常清掃1(毎日)の回数で2回とあるのは、午前1回/午後1回実施すること。
※適宜:清掃箇所巡回時、該当する場合は実施することを示す。
※指示回数:別紙1 トイレ清掃回数表の指示回数・時間を実施すること。

清掃箇所		日常清掃1(毎日)		日常清掃2(隔日)		定期清掃1(日中)			定期清掃2(深夜)			
		内容	回数	内容	回数	内容	間隔	回数	※お客様のご利用、駅職員の執務及び列車運行に支障を来さない作業は、甲の駅責任者承諾のうえ、日常清掃と同様の時間帯に実施することができる。	内容	間隔	回数
案内表示板 (点字案内板含む)	(場所共通)	埃等をハンディーモップ等で落とす。 汚れが激しいときは、雑巾を用い、拭き取る。	1			表示面及び枠を水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。(天井吊案内表示板を除く)	1週	1				
消火栓・消火器格納箱	(場所共通)	埃等をハンディーモップ等で落とす。 汚れが激しいときは、雑巾を用い、拭き取る。	1			表示面及び枠を水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。(天井吊案内表示板を除く)	1週	1				
天井面	(場所共通)											
点字ブロック	(場所共通)	ブラシ・モップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。	適宜									
ゴミ箱(自動販売機用含む) (旅客利用エリア)		ゴミを塵芥室に運び、分別(新聞・雑誌、缶・びん、その他)を行う。詳細は、「ゴミ収集要領」を参照すること。 ※満杯な状況を確認した時は、直ちに行うこと。	適宜									
		ゴミ箱本体の汚れ等を水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	適宜									
旅客用トイレ	床面	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げ及び部分的な汚れの拭き取りを行う。	指示回数						ポリッシャー(※)等を用い、適性洗剤(塩素系を除く)で洗浄し、汚れを除去し洗浄後は水洗いをする。	1月	1	
		ガム等の付着物(コーティング実施場所は金属製のヘラ不可)を除去する。	適宜									
		モップ等を用い、適性洗剤(塩素系を除く)で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。床の汚れが激しいときは、特に念入りにデッキブラシ等を用い、適正洗剤(塩素系を除く)で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。	指示回数									
		床排水トラップの封水を入れかえるために床排水溝に直接水を流すこと。(乾式トイレ除く)	1									
	壁面・個室扉等	汚れ又は埃の付着が目立つ部分を、拭き取り又は除塵を行う。	1						モップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。	1月	1	
	便器・汚物流し (排水パイプ含む)	内側(トラップ内部も含む)はブラシ(金たわし不可)等を用い、適性洗剤で洗浄、水洗いし、汚れ・尿石等を除去する。外側は水拭きする。金属部分は汚れ・水垢を除去すること。	指示回数			便器・汚物流しを消毒する。	1週	1	日常清掃で除去困難な汚れ・尿石等を適正洗剤で洗浄する。	適宜	適宜	
		簡易な便器詰まりの場合は速やかに詰まりを除去すること。	適宜									
	洗面台等 (排水パイプ含む)	洗面台及びその周辺(鏡含む)を水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。金属部分は汚れ・水垢を除去すること。	指示回数									
	手すり(支柱含む)	水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	指示回数									
	ベビーベッド ベビーチェア その他の器具	埃を取り去り、濡れ雑巾で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	指示回数									
	汚物入れ	汚物入れ本体の汚れを水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	適宜									
	衛生消耗品	トイレットペーパー、手洗い洗剤、尿石防止剤、生理用ナプキン(設置駅のみ)等の補充を行う。	適宜									
全般	構内巡回時に汚れ等があれば適切な処置を行う。	適宜										

※日常清掃1、2で除去できない汚れ等は定期清掃2(深夜)で実施すること。
※日常清掃1(毎日)の回数で2回とあるのは、午前1回/午後1回実施すること。
※適宜:清掃箇所巡回時、該当する場合は実施することを示す。
※指示回数:別紙1 トイレ清掃回数表の指示回数・時間を実施すること。

清掃箇所		日常清掃1(毎日)		日常清掃2(隔日)		定期清掃1(日中)			定期清掃2(深夜)		
		内容	回数	内容	回数	内容	間隔	回数	内容	間隔	回数
エレベーター	床面	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げ及び部分的な汚れの拭き取りを行う。	1								
		泥などを掃き取ってから、よく絞ったモップ等で拭いた後、水分を拭き取る。汚れが目立つ場合は、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。(洗い流し厳禁)	1								
		ガム等の付着物を除去する。	1								
	点字案内板	水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	1								
	壁面(扉・鏡を含む)	汚れ又は埃の付着が目立つ部分を、拭き取り又は除塵を行う。	1								
	操作盤	乾いた柔らかい布で埃を拭き取る。(水は使用しないこと。)	1								
エスカレーター	手すり	水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	1								
	ステップ部	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げ及び部分的な汚れの拭き取りを行う。	1						水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。		
	手すり部	ベルトの汚れを水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	1	内側腰板の汚れを水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。 ※可能な場合のみ実施	1						
駅務機器	壁面・柱	汚れ又は埃の付着が目立つ部分を、拭き取り又は除塵を行う。(床面から2mの範囲)※可能な場合のみ実施	1						モップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。(床面から天井面まで)※対象場所は都度指示し、詳細は協議により決定する。		
	券売機	券売機接客面の埃等をハンディーモップ等で落とす。汚れが激しいときは、雑巾を用い、拭き取る。	1	券売機前周辺壁面・カウンター等を水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	適宜						
	精算機	精算機接客面の埃等をハンディーモップ等で落とす。汚れが激しいときは、雑巾を用い、拭き取る。	1	精算機前周辺壁面・カウンター等を水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	適宜						
軌道階 (烏丸線)	改集札機	改集札機本体の埃等をハンディーモップ等で落とす。汚れが激しいときは、雑巾を用い、拭き取る。	1								
	サイン、広告枠								適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	6月	1
※北大路駅のみ	可動式ホーム柵裏面 (軌道側)								可動式ホーム柵裏面(ステップ部分を含む)に付着した汚れ・埃・微粉末等をハンディーモップ等で取り去る。汚れが激しいときは、乾いた雑巾又は固く絞った雑巾を用い、拭き取る。必要な場合は適性洗剤等を使用すること。 ※センサー部分に触れないよう注意して作業すること。	6月	1
軌道階 (東西線)	サイン、広告枠								適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	6月	1
	ホームドア裏面(軌道側)								適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	6月	1
	ホームドア乗降口								ステップ部分の汚れをモップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。	6月	1
竹田駅西側広場 (名神下) ※竹田駅のみ	地面	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げを行う。	1								
	ゴミ箱	ゴミを塵芥室に運び、分別(新聞・雑誌、空き缶・空き瓶、その他)を行う。詳細は、「ゴミ収集要領」を参照すること。※満杯な状況を確認した時は、直ちに行うこと。	適宜								
	吸い殻入れ	ゴミを塵芥室に運び、処分する。 ※満杯な状況を確認した時は、直ちに行うこと。	適宜								
竹田駅西北側公園 ※竹田駅のみ	地面	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類の掃き取り、拾い上げを行う。	1								
	ゴミ箱	ゴミを塵芥室に運び、分別(新聞・雑誌、缶・びん、その他)を行う。詳細は、「ゴミ収集要領」を参照すること。※満杯な状況を確認した時は、直ちに行うこと。	適宜								
出入口上屋	屋根					駅出入口上屋屋根及び立樋に溜まっている落ち葉、土などの堆積物、雑草を取り除く。	1年	1			

※日常清掃1、2で除去できない汚れ等は定期清掃2(深夜)で実施すること。
※日常清掃1(毎日)の回数で2回とあるのは、午前1回/午後1回実施すること。
※適宜:清掃箇所巡回時、該当する場合は実施することを示す。
※指示回数:別紙1 トイレ清掃回数表の指示回数・時間に実施すること。

清掃箇所		日常清掃1(毎日)		日常清掃2(隔日)		定期清掃1(日中)			定期清掃2(深夜)		
		内容	回数	内容	回数	内容	間隔	回数	内容	間隔	回数
業務区画等											
駅務室 休憩室 仮眠室 更衣室 会議室 廊下 乗務員詰所(運転保安連絡所) 職員詰所 台所	床面	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類を掃き取り、拾い上げる。	1	モップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。	1	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類を除去したのち、ポリッシャー等を用い、適性洗剤で洗浄。汚れを除去後、剥離作業(3回格子塗り)及びワックスがけ(1回格子塗り)を同日に行う。	1年	6			
		じゅうたん部は、掃除機を用いて、埃、その他のゴミを除去する。	1								
	壁面					掃除機等を用い除塵し、雑巾、モップ等で汚れを拭き取る。	6月	1			
	扉、窓、窓ガラス等					適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	6月	1			
	備品			備品本体の汚れ等を水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	1						
	ゴミ箱	ゴミを塵芥室に運び、分別(新聞・雑誌、缶・びん、その他)を行う。詳細は、「ゴミ収集要領」を参照すること。※満杯な状況を確認した時は、直ちに行うこと。	適宜								
		ゴミ箱本体の汚れ等を水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	適宜								
	台所	シンクは本体の汚れ等をスポンジ等で清掃し、三角コーナーや排水口のゴミ等を捨てること。	1								
浴室 脱衣室 洗面所		砂、埃、紙屑、その他ゴミ類を掃き取り、拾い上げる。	1			材質に適したもので磨く。	1月	1			
		浴槽、浴室等を適性洗剤を用い洗浄する。	1			モップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る	1月	1			
		脱衣室の棚の汚れ等を濡れ雑巾で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	1			カビを除去する。	6月	1			
		洗面台を清掃し、鏡を磨きあげる。	1								
		足拭きマットを干して乾燥させる。	1								
		排水口、側溝のゴミ等を拾い上げる。	1								
		風呂の点火、湯張り及び湯抜きを行う。	1								
職員用トイレ (定期乗降先所・案内所含む)	床面	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類を掃き取り、拾い上げる。	1			自動床洗浄機、ポリッシャー等を用い、適性洗剤で洗浄し、汚れを除去する。	1月	1			
		モップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。 ※床の汚れが激しいときは、特に念入りにデッキブラシ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。	1								
	便器	内側(トランプ内部も含む)はブラシ等を用い、適性洗剤で洗浄、水洗いし、汚れ・尿石等を除去する。外側は水拭きする。 金属部分は汚れ・水垢を除去すること。	1			便器・汚物流しを消毒する。	1週	1			
		簡易な便器詰まりの場合は速やかに詰まりを除去すること。	適宜								
	洗面台等 (排水パイプ含む)	洗面台及びその周辺(鏡含む)を水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。 金属部分は汚れ・水垢を除去すること。	1								
	ゴミ箱・汚物入れ	ゴミを塵芥室に運び、分別(新聞・雑誌、缶・びん、その他)を行う。詳細は、「ゴミ収集要領」を参照すること。※満杯な状況を確認した時は、直ちに行うこと。	適宜								
		ゴミ箱、汚物入れ本体の汚れを水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	適宜								
	衛生消耗品	トイレトペーパー、消臭剤、手洗い洗剤、尿石防止剤、便座クリーナー(設置箇所のみ)等の補充を行う。	適宜								
	タオル	洗濯済みのタオルと取替え、使用済みのタオルは洗濯する。	1								

※日常清掃1、2で除去できない汚れ等は定期清掃2(深夜)で実施すること。
※日常清掃1(毎日)の回数で2回とあるのは、午前1回/午後1回実施すること。
※適宜:清掃箇所巡回時、該当する場合は実施することを示す。
※指示回数:別紙1 トイレ清掃回数表の指示回数・時間に実施すること。

清掃箇所		日常清掃1(毎日)		日常清掃2(隔日)		定期清掃1(日中)			定期清掃2(深夜)		
		内容	回数	内容	回数	内容	間隔	回数	内容	間隔	回数
定期券発売所 案内所	床面			砂、埃、紙屑、その他ゴミ類を掃き取り、拾い上げる。	1	砂、埃、紙屑、その他ゴミ類を除去したのち、ポリッシャー等を用い、適性洗剤で洗浄、汚れを除去し、ワックスがけを行う。	6月	1			
				じゅうたん部は、掃除機を用いて、埃、その他のゴミを除去する。	1						
				モップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。	1						
	ゴミ箱	ゴミを塵芥室に運び、分別(新聞・雑誌、缶・びん、その他)を行う。詳細は、「ゴミ収集要領」を参照すること。※満杯な状況を確認した時は、直ちに行うこと。	適宜								
		ゴミ箱本体の汚れを水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。	適宜								
券売機室 精算機室 倉庫 保守員詰所 信号扱所 臨時出札室 予備室						砂、埃、紙屑、その他ゴミ類を掃き取り、拾い上げる。	1週	1			
						モップ等を用い、適性洗剤で洗浄し、洗浄後は洗剤を拭き取る。	1週	1			
						ゴミを塵芥室に運び、分別(新聞・雑誌、空き缶・空き瓶、その他)を行う。		適宜			
						ゴミ箱本体の汚れ等を水拭き又は適性洗剤で拭き取り、雑巾でから拭きし、水を拭き取る。		適宜			
						モップ等を用い、汚れを除去する。	2月	1			
防災管理機器室	床面										

※日常清掃1、2で除去できない汚れ等は定期清掃2(深夜)で実施すること。
※日常清掃1(毎日)の回数で2回とあるのは、午前1回/午後1回実施すること。
※適宜:清掃箇所巡回時、該当する場合は実施することを示す。
※指示回数:別紙1 トイレ清掃回数表の指示回数・時間に実施すること。

令和 年 月 (駅名)							
時 日	:	:	:	:	:	:	責任者
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

令和 年 月 日	時 日	:	:	:	:	:	:	責任者
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

[illegible]

1. 旅客トイレ(コチカエリア含む)については「トイレ清掃確認票」をトイレ付近にあるホルダーに備え付け、清掃作業員は清掃ごとにチェックを行って下さい。
2. 最上段(時)には各駅の指定作業時間を記入し、日付実施欄には実際の実施時間を記入して下さい。
3. 責任者欄については、最終清掃時間の担当清掃員が最後に責任者欄に押印して下さい。
4. 指定作業時間以外においても、必要な場合は適宜清掃を行って下さい。また、実施した場合は「臨時トイレ清掃確認票」に時間と名前を記入して下さい。
5. トイレチェックシートは、月に一回の「清掃作業検査報告書」と一緒に提出して下さい。

*トイレチェックシートについては、お客様にトイレ清掃の実施状況をお知らせする為の確認票です。常時、掲出の徹底をお願いします。