

(様式2:令和7年度)

清 掃 業 務 実 施 計 画 表 (月分)

○ 日常清掃

作業箇所等	日,曜日 回数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
玄関ホール、廊下、階段、ロビー	毎日																															
洗面所、トイレ	毎日																															
事務室・研修室等 (屑入れの内容物の処理等)	毎日																															
構内 (落葉、ごみの処理)	毎日																															
ごみの処理	毎日																															
事務室・研修室等 (床掃き掃除)	週2回																															
構内 (掃き掃除)	週1回																															

○ 定期清掃

作業箇所等	日,曜日 回数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
床洗浄、水拭き等	年1回																															
畳の部屋の洗剤水拭き	年1回																															
構内の芝刈り、植込みの笹等の除去	－																															
構内の除草、排水溝の土さらい	年1回																															
窓ガラス拭き、網戸洗い	年1回																															
エアコン・FF式石油暖房機フィルター	年1回																															
換気扇	年1回																															
照明器具の汚れ拭き	－																															
天井、壁面の塵払い	－																															

令和 年 月の清掃業務は、上記の計画により実施します。

彩の国さいたま人づくり広域連合長 様

会社名

代表者名

(様式2:令和8年度)

清 掃 業 務 実 施 計 画 表 (月分)

○日常清掃

作業箇所等	日、曜日 回数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
玄関ホール、廊下、階段、ロビー	毎日																															
洗面所、トイレ	毎日																															
事務室・研修室等 (屑入れの内容物の処理等)	毎日																															
構内 (落葉、ごみの処理)	毎日																															
ごみの処理	毎日																															
事務室・研修室等 (床掃き掃除)	週2回																															
構内 (掃き掃除)	週1回																															

○定期清掃

作業箇所等	日、曜日 回数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
床洗浄、水拭き等	年2回																															
畳の部屋の洗剤水拭き	年2回																															
構内の芝刈り、植込みの笹等の除去	年2回																															
構内の除草、排水溝の土さらい	年2回																															
窓ガラス拭き、網戸洗い	年2回																															
エアコン・FF式石油暖房機フィルター	年2回																															
換気扇	年2回																															
照明器具の汚れ拭き	年1回																															
天井、壁面の塵払い	年1回																															

令和 年 月の清掃業務は、上記の計画により実施します。

彩の国さいたま人づくり広域連合長 様

会社名

代表者名

(様式2:令和9年度)

清 掃 業 務 実 施 計 画 表 (月分)

○日常清掃

作業箇所等	日、曜日 回数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
玄関ホール、廊下、階段、ロビー	毎日																															
洗面所、トイレ	毎日																															
事務室・研修室等 (屑入れの内容物の処理等)	毎日																															
構内 (落葉、ごみの処理)	毎日																															
ごみの処理	毎日																															
事務室・研修室等 (床掃き掃除)	週2回																															
構内 (掃き掃除)	週1回																															

○定期清掃

作業箇所等	日、曜日 回数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
床洗浄、水拭き等	年1回																															
畳の部屋の洗剤水拭き	年1回																															
構内の芝刈り、植込みの笹等の除去	年2回																															
構内の除草、排水溝の土さらい	年1回																															
窓ガラス拭き、網戸洗い	年1回																															
エアコン・FF式石油暖房機フィルター	年1回																															
換気扇	年1回																															
照明器具の汚れ拭き	年1回																															
天井、壁面の塵払い	年1回																															

令和 年 月の清掃業務は、上記の計画により実施します。

彩の国さいたま人づくり広域連合長 様

会社名

代表者名

(様式3)

清 掃 業 務 報 告 書(日常清掃)(月分)

作業箇所等	日、曜日					
	回数	月	火	水	木	金
玄関ホール、廊下、階段、ロビー	毎日					
洗面所、トイレ	毎日					
事務室・研修室等 (屑入れの内容物の処理等)	毎日					
構内 (落葉、ごみの処理)	毎日					
ごみの処理	毎日					
事務室・研修室等 (床掃き掃除)	週2回	企画・総務グループ事務室、局長室、人材開発グループ事務室、政策情報ライブラリー、講師控室、印刷室、休養室、1階大研修室、会議室1、会議室2、201、休憩談話室、203、204、205、206、207、2階大研修室、3階大研修室、講堂	企画・総務グループ事務室、局長室、人材開発グループ事務室、政策情報ライブラリー、講師控室、印刷室、休養室、1階大研修室、会議室1、会議室2、201、休憩談話室、203、204、205、206、207、2階大研修室、3階大研修室、講堂	企画・総務グループ事務室、局長室、人材開発グループ事務室、政策情報ライブラリー、講師控室、印刷室、休養室、1階大研修室、会議室1、会議室2、201、休憩談話室、203、204、205、206、207、2階大研修室、3階大研修室、講堂	企画・総務グループ事務室、局長室、人材開発グループ事務室、政策情報ライブラリー、講師控室、印刷室、休養室、1階大研修室、会議室1、会議室2、201、休憩談話室、203、204、205、206、207、2階大研修室、3階大研修室、講堂	企画・総務グループ事務室、局長室、人材開発グループ事務室、政策情報ライブラリー、講師控室、印刷室、休養室、1階大研修室、会議室1、会議室2、201、休憩談話室、203、204、205、206、207、2階大研修室、3階大研修室、講堂
構内 (掃き掃除)	週1回					
その他 (植込みの笹・つる草の除去、拾い拭き、芝生内の除草等具体的に記載すること。)	随時					
清掃作業担当責任者						
作 業 時 間	自	時	分	自	時	分
	至	時	分	至	時	分
作 業 人 数	男	人、女	人	男	人、女	人
報 告 事 項						

※実施した項目に○を付けること。

(様式4: 令和7年度)

清 掃 業 務 報 告 書(定期清掃)(月分)

作業箇所等	日,曜日					
	回数					
床洗浄、水拭き等	年1回	企画・総務グループ事務室、局長室、人材開発グループ事務室、政策情報ライブラリー、講師控室、印刷室、休養室、1階大研修室、会議室1、会議室2、201、休憩談話室、203、204、205、206、207、2階大研修室、3階大研修室、講堂	企画・総務グループ事務室、局長室、人材開発グループ事務室、政策情報ライブラリー、講師控室、印刷室、休養室、1階大研修室、会議室1、会議室2、201、休憩談話室、203、204、205、206、207、2階大研修室、3階大研修室、講堂	企画・総務グループ事務室、局長室、人材開発グループ事務室、政策情報ライブラリー、講師控室、印刷室、休養室、1階大研修室、会議室1、会議室2、201、休憩談話室、203、204、205、206、207、2階大研修室、3階大研修室、講堂	企画・総務グループ事務室、局長室、人材開発グループ事務室、政策情報ライブラリー、講師控室、印刷室、休養室、1階大研修室、会議室1、会議室2、201、休憩談話室、203、204、205、206、207、2階大研修室、3階大研修室、講堂	企画・総務グループ事務室、局長室、人材開発グループ事務室、政策情報ライブラリー、講師控室、印刷室、休養室、1階大研修室、会議室1、会議室2、201、休憩談話室、203、204、205、206、207、2階大研修室、3階大研修室、講堂
畳の部屋の洗剤水拭き	年1回					
構内の芝刈り、植込みの笹等の除去	—					
構内の除草、排水溝の土さらい	年1回					
窓ガラス拭き、網戸洗い	年1回					
エアコン・FF式石油暖房機フィルター	年1回					
換気扇	年1回					
照明器具の汚れ拭き	—					
天井、壁面の塵払い	—					
清掃作業担当責任者						
作 業 時 間		自 時 分	自 時 分	自 時 分	自 時 分	自 時 分
		至 時 分	至 時 分	至 時 分	至 時 分	至 時 分
作 業 人 数		男 人、女 人	男 人、女 人	男 人、女 人	男 人、女 人	男 人、女 人
報 告 事 項						

※実施した項目に○を付けること。

(様式4: 令和8年度)

清 掃 業 務 報 告 書(定期清掃)(月分)

作業箇所等	日,曜日					
	回数					
床洗浄、水拭き等	年2回	局長室・事務室・書庫・印刷室・講師控室・休養室・第1会議室・第2会議室・1階大研修室・201・休憩談話室・203・204・205・206・207・2階大研修室・3階大研修室・講堂	局長室・事務室・書庫・印刷室・講師控室・休養室・第1会議室・第2会議室・1階大研修室・201・休憩談話室・203・204・205・206・207・2階大研修室・3階大研修室・講堂	局長室・事務室・書庫・印刷室・講師控室・休養室・第1会議室・第2会議室・1階大研修室・201・休憩談話室・203・204・205・206・207・2階大研修室・3階大研修室・講堂	局長室・事務室・書庫・印刷室・講師控室・休養室・第1会議室・第2会議室・1階大研修室・201・休憩談話室・203・204・205・206・207・2階大研修室・3階大研修室・講堂	局長室・事務室・書庫・印刷室・講師控室・休養室・第1会議室・第2会議室・1階大研修室・201・休憩談話室・203・204・205・206・207・2階大研修室・3階大研修室・講堂
畳の部屋の洗剤水拭き	年2回					
構内の芝刈り、植込みの笹等の除去	年2回					
構内の除草、排水溝の土さらい	年2回					
窓ガラス拭き、網戸洗い	年2回					
エアコン・FF式石油暖房機フィルター	年2回					
換気扇	年2回					
照明器具の汚れ拭き	年1回					
天井、壁面の塵払い	年1回					
清掃作業担当責任者						
作 業 時 間		自 時 分	自 時 分	自 時 分	自 時 分	自 時 分
		至 時 分	至 時 分	至 時 分	至 時 分	至 時 分
作 業 人 数		男 人、女 人	男 人、女 人	男 人、女 人	男 人、女 人	男 人、女 人
報 告 事 項						

※実施した項目に○を付けること。

(様式4: 令和9年度)

清 掃 業 務 報 告 書(定期清掃)(月分)

作業箇所等	日,曜日					
	回数					
床洗浄、水拭き等	年1回	局長室・事務室・書庫・印刷室・講師控室・休養室・第1会議室・第2会議室・1階大研修室・201・休憩談話室・203・204・205・206・207・2階大研修室・3階大研修室・講堂	局長室・事務室・書庫・印刷室・講師控室・休養室・第1会議室・第2会議室・1階大研修室・201・休憩談話室・203・204・205・206・207・2階大研修室・3階大研修室・講堂	局長室・事務室・書庫・印刷室・講師控室・休養室・第1会議室・第2会議室・1階大研修室・201・休憩談話室・203・204・205・206・207・2階大研修室・3階大研修室・講堂	局長室・事務室・書庫・印刷室・講師控室・休養室・第1会議室・第2会議室・1階大研修室・201・休憩談話室・203・204・205・206・207・2階大研修室・3階大研修室・講堂	局長室・事務室・書庫・印刷室・講師控室・休養室・第1会議室・第2会議室・1階大研修室・201・休憩談話室・203・204・205・206・207・2階大研修室・3階大研修室・講堂
畳の部屋の洗剤水拭き	年1回					
構内の芝刈り、植込みの笹等の除去	年2回					
構内の除草、排水溝の土さらい	年1回					
窓ガラス拭き、網戸洗い	年1回					
エアコン・FF式石油暖房機フィルター	年1回					
換気扇	年1回					
照明器具の汚れ拭き	年1回					
天井、壁面の塵払い	年1回					
清掃作業担当責任者						
作 業 時 間		自 時 分	自 時 分	自 時 分	自 時 分	自 時 分
		至 時 分	至 時 分	至 時 分	至 時 分	至 時 分
作 業 人 数		男 人、女 人	男 人、女 人	男 人、女 人	男 人、女 人	男 人、女 人
報 告 事 項						

※実施した項目に○を付けること。