

《防災支援棟 清掃管理業務仕様書》

1. 清掃業務について

(1) 日常清掃

業務時間は原則として、月曜～日曜日 7時 00分から 16時 30分までの時間帯内に実施するものとするが、開始時間については、上記時間とし、業務要員は別紙1「清掃業務基準一覧表」に基づき、業務遂行に必要な人数を適正に配置するものとする。

管理部位別の作業時間スケジュールに関しては別途協議の上、決定する。

(2) 消耗品類の負担及び控室等の提供

①各業務の遂行に要する一般標準工具、清掃機材及び消耗品、事務用品については受託業者の負担とする。但し、下記に記載するものについては発注者の負担とし、その他記載のないものについては両者協議の上、決定するものとする。

【委託者支給品】		
トイレット ペーパー	手洗い用石鹸	ゴミ袋
トイレ用便座 クリーナー	小便器用 尿石防止剤	

②発注者は業務遂行のため受託業者が必要とする資材置場を無償で提供するものとする。また契約履行の為に常駐する受託業者の従業員控室についても提供可能な場合は同様とする。

但し、提供した控室や資材置き場については、責任をもって管理し美化に努めること。

(3) 責任者の選任

①本業務を遂行する責任者として、清掃責任者を各1名選任するものとする。

②責任者は本仕様書に定める業務内容を十分に熟知した上で提案及び業務要員を指揮指導し、業務を円滑に遂行できる者を選任する。

(4) 管理対象場所別作業基本内容

(4)～(5)については基本仕様としているため、各自検討すること。

① 男女トイレ

■ 床面の清掃

自在ボウキ等を使用して除塵を行い、その後モップで水拭きを行う。

■ 汚物処理と容器清掃

汚物の収集を実施し、必要に応じて容器の洗浄を行う。

■ 衛生陶器の清掃

トイレクリーナーを使用して大・小便器の洗浄を行う。

小便器については、目皿の裏に尿石がたまりやすいのでこまめに点検清掃をする。

■ 洗面台・鏡の清掃

クレンザー等を使用して洗面台を洗浄する。

但し、ステンレス部分については、中性洗剤等を利用し、汚れを落とし不織布タオルによる乾拭きすること。

蛇口等の金属部、送風拭きだし口等については入念に磨きあげる。

鏡については不織布タオル乾拭き又は専用クリーナーで拭きあげる。

■ 壁面の清掃

汚れの状況に応じ、タオルを使用して水拭きをする。

■ トイレットペーパー・石鹼液の補充

一日数回巡回点検を実施し、状況に応じて補充を行う。

巡回点検時にはトイレットペーパーの先端を三角に折り込んでおく。

(5) 材質別作業方法及び注意事項

① ビニルシート・ビニルタイル・長尺塩ビシート・エポキシ塗床

ダストクロス又は自在ボウキを使用し、除塵を行う。汚れの状況に応じてモップで水拭きを行う。

ヒールマークがついた場合は、白パットで軽くこすり、その後水拭きを行う。

(6) その他

- ① 各業務の専門スタッフは、メンテナンスする上での専門知識及び技術を有する者とし、また、各点検業務に必要な有資格者が実施すること。
- ② 日常清掃について、清掃業務の効率を図るための、清掃機器を導入して行うこと。
- ③ 定期的（2ヶ月に1回程度）に清掃業務関係有資格者による、清掃品質チェックを実施し報告を行うこと。
- ④ 本仕様書と能力・台数等が実際とは異なる場合及び、軽微変更の場合は、仕様書基準に基づき契約範囲内で実施すること。
- ⑤ 本仕様書に記載してない事項については、両者協議の上、決定するものとする。