

大船渡地区合同庁舎清掃業務仕様書

本仕様書は大船渡地区合同庁舎清掃業務の実施に関し必要な事項を定めるものであり、受注者はこの仕様書の定めるところにより誠実に実施するものとする。

1 従事者

- (1) 作業中一定の被服を着用し、上衣には会社名及び氏名を記載した名札をつけること。
- (2) 満 18 歳以上の者とする。
- (3) 本書に定める作業内容を十分に行い得る者とし、清掃について十分な経験を有する者を配置すること。
- (4) 全て身元確実な者とし、作業を行う場合は機敏に活動すること。
- (5) 業務着手前に清掃業務従事者名簿（別紙様式 1）により報告すること。

2 業務責任者の選任

受注者は、発注者との連絡調整及び従事者の指揮監督を行わせるため、従事者の中から業務責任者一人を選任し、別紙様式 1 により報告すること。

3 作業時間等

- (1) 日常作業は月曜日から金曜日（祝日を除く。）の毎日、午前 7 時から午後 4 時までの間に行うこと。
- (2) 作業に当たっては、移動した物は定位置に戻し、建物、設備等に損傷を与えないようにすること。
- (3) 作業上、危険を伴う場所については安全施設又は安全帽等必要な措置をとること。
- (4) 作業を遂行するため必要とする庁舎の鍵については、業務責任者において管理し、作業終了後は速やかに返却のうえ退庁すること。

4 清掃計画及び報告

- (1) 毎月の清掃計画は前月の 25 日までに提出し、承認を得ること。ただし、4 月については契約締結後、速やかに提出すること。
- (2) 実施した清掃内容は、清掃業務日誌（別紙様式 2）により翌日（翌日が閉庁日の場合は直後の平日）速やかに報告すること。ただし、3 月については 3 月 31 日までに報告すること。

5 清掃材料等

- (1) 清掃材料等に要する経費は、受注者が負担すること。
- (2) 洗剤、ワックス、機械、器具等の清掃材料は、清掃箇所の材質に適合し、かつ環境及び衛生に配慮した品質良好なものをを用いること。
- (3) トイレットペーパー及び水石けん等の衛生消耗品は、環境及び衛生に配慮した品質良好なものを調達し、設置すること。

6 作業実施に当たっての一般的注意事項

衛生及び火気取締りに留意するとともに、発注者の業務に支障のないよう次の事項に十分注意すること。

- (1) 窓の開閉等により塵芥を飛散させないこと。
- (2) 作業に使用する機械、器具等の取扱いにより、衝撃、湿気等で備品その他を損傷させないこと。
- (3) 作業のため、机、椅子、その他の物品等を移動又は使用する場合は、丁寧に取扱い、建物、設備に損傷を与えないこと。
- (4) ガソリン及びベンジン等の引火性物質は、作業材料として使用しないこと。

7 作業の一般的仕様

別紙1「大船渡地区合同庁舎清掃作業基準表」、別紙2「大船渡地区合同庁舎清掃対象面積等調書」に基づいて行うとともに次のことに注意すること。

- (1) 拭き掃除及び埃払いは吸塵掃除機、モップ又は毛ブラシを使用し、塵芥を飛散させないこと。
- (2) ガラス器具、鏡、陶器及び金属部分の清掃仕上げは、材質に適合した良質な乾布を使用すること。
- (3) 床等を洗浄した場合は、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥後にワックス塗布によりつや出し磨きをすること。
- (4) 床面、壁面及び階段等にインク、果汁及び油等の汚れがあるときは、それぞれの性質に応じた洗剤を使用して拭き取り、痕跡が残らないようにすること。
- (5) ごみは次の種類により分別して収集し、大船渡地区合同庁舎車庫内の所定ごみ集積場所に運搬すること。
 - ア 可燃ごみ（リサイクル紙類を除く。）
 - イ 不燃ごみ（リサイクル缶及びビンを除く。）
 - ウ リサイクル紙類
 - エ リサイクル缶及びビン
- (6) 紙屑等の中から、廃棄することが疑問と思われる書類及び資料等を発見したときは発注者に報告し、指示を受けること。
- (7) 扉の取手及び廃棄物集積容器の消毒においては、それぞれの目的に適合した消毒用石けん又はクレゾール石けん液等を使用すること。
- (8) 金属類を磨く場合は、磨剤を使用すること。

8 各部分の清掃仕様

(1) 床

(日常清掃)

- ア 除塵は飛散防止のためフロアブラシなどで丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所へ搬出すること。
- イ カーペット類は専用箒又は掃除機を用い、輕易に移動できる椅子、衝立等は移動

させたいで行うこと。

ウ 化学建材使用箇所の床は自在箒又は掃除機を使用し、その他の箇所は堅く絞った水拭きモップで塵芥を取り除くこと。

エ 水拭きは常に清潔な水を使い、拭き跡が残らないようにするとともに、汚れや水滴などが付着した部分についてはモップで拭き取ること。(汚れ等が落ちない場合は、汚れの性質、汚れが付着している箇所の材質に応じた洗剤を用いて拭き取ること。)

(定期清掃)

オ 化学建材使用箇所の床は最初に荒掃除し、次に掃除機を用いて掃除のうえ、床に付着している汚れは指定剤で除去し、洗剤をもって全面にポリッシャーをかけ、汚水を拭き取った後十分に乾燥し、樹脂ワックスを塗布すること。

(2) 壁面、天井

ア 拭き掃除は汚れの目立つ部分をタオルで水拭き又は空拭きすること。(汚れ等が落ちない場合は、汚れの性質、汚れが付着している箇所の材質に応じた洗剤を用いて拭き取ること。)

イ 手の届く範囲で塵芥等を除去し、必要に応じて雑巾で水拭きすること。

ウ 日常手の届かない部分は脚立等を用いて羽根箒又は掃除機で塵芥を除去し、清潔な水を用いて堅く絞った雑巾で水拭きすること。

(3) 外部サッシ

乾燥したモップ、羽根箒又はブラシ等を用いて塵芥を除去すること。

(4) 窓ガラス

ア 水拭き又は乾布で仕上げること。

イ 石けん水又は薬液等の専用洗剤を用いて清掃した場合は、乾布で磨きあげること。

ウ 窓以外の扉、間仕切り等のガラスについても上記ア、イに準じて行うこと。

(5) 窓枠、ブラインド

上記(4)に準じて行うこと。

(6) 給湯室等

ア 洗面台、流し台等は、専用洗剤を用いてスポンジ等で丁寧に洗浄すること。

イ 湯沸し、流し台等のコンクリート又はモルタル塗りの箇所は水拭きすること。

(7) 手すり、扉及びノブ

乾布又は水拭きにより行い、ノブについては消毒用石けん等で消毒すること。

(8) 金具

窓、扉、階段及び手洗所の金具のうち、地金のものは磨粉で、メッキのものは研磨剤で磨き出し、さらに乾布で拭き上げること。

(9) 建物周り

掃き掃除を行い、土砂及び溜水を除去すること。

(10) その他

ア 玄関は水洗いすること。

イ 便器は床面清掃の都度、拭き掃除を行うこと。

ウ 汚物入れ、紙くず入れは洗剤を用いて洗浄し、消毒すること。

エ トイレットペーパー及び水石けん等の衛生消耗品は常に補充しておくこと。

9 庁舎正面玄関の開錠用務について

- (1) 開錠時間は、午前8時とする。
- (2) 開錠時は、風除室内の立て看板を端に片づけること。

10 その他

- (1) 受注者は、従事者に対し本書に記載された作業内容を周知させるとともに、作業要領等業務に必要な事項を教示し訓練を行うこと。
- (2) 受注者は、委託業務の遂行のため使用する機械、器具及び材料に要する経費を負担するものとする。
- (3) 本業務の遂行に必要となる休憩室及び倉庫は、発注者が供与するものとする。
- (4) 本業務の遂行に必要となる用水、給湯及び電力は発注者が無償で提供するものとする。ただし、その使用にあたっては、効率的な使用に留意しなければならない。
- (5) 受注者は、委託業務の実施に当たっては、発注者の施設及び設備について善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。
- (6) 受注者は、委託事業に係る経理を明らかにした関係書類を整備し、令和13年3月31日まで保存するものとする。