

清掃業務仕様書

1 業務体制等に関する事項

(1) 業務責任者の選任

乙は業務責任者を選任すること。業務責任者は当業務を総合的に把握し、調整を行い、指揮監督すること。

(2) 業務計画の作成

乙は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行う者が有する資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書を作成し、甲に提出しなければならない。

(3) 業務実施状況の報告

ア 業務実施報告

業務責任者は、業務実施後直ちに業務の実施状況を記載した業務実施報告書を作成しなければならない。

イ 作業完了報告

乙は、業務完了後直ちに業務の完了内容を記載した完了報告書を作成し、提出しなければならない。

(4) 服務規律

乙は、業務に従事する者に対し、業務を行うに適した統一された服装および名札を着用させるなど、業務の従事者であることを明瞭にしなければならない。

2 その他の遵守事項等

(1) 安全管理、危険防止等

ア 乙は、業務の実施に当たって、火災、傷害、盗難に注意しなければならない。また、危険を伴う作業については、関係法令等に定めがある場合にはそれを遵守するとともに、十分な安全確保に努めなければならない。

イ 乙は、業務の実施に当たって、施設利用者または第三者に危害または損害を与えないように、万全の措置をとらなければならない。

(2) 使用機器、材料の承認

乙は、業務の実施に当たって使用する機器、材料等について、事前に甲に届け出、承認を得なければならない。

なお、洗剤・石鹼およびワックスは、内分泌攪乱作用を有すると疑われる化学物質（いわゆる環境ホルモン：1998年に環境庁が公表し、2000年11月に改訂された「環境ホルモン戦略計画SPEED'98」に掲載されている化学物質）を含まないものを使用しなければならない。

(3) その他

業務中に破損、故障箇所を発見した場合には、その状況を甲に報告しなければならない。

3 業務の対象施設

しがモック（以下、「施設」という。）

4 清掃業務の目的

汚れを除去することおよび汚れを予防することにより、施設を良好に維持し、快適な環境を保つことを目的とする。

5 業務に関する一般的事項

(1) 清掃業務の範囲

ア 家具、什器等（椅子等軽微なものを除く）の移動は、特記がない限り別途とする。

イ 次に掲げる部分の清掃は、特記がない限り省略できる。

(ア) ロッカー、家具等があり清掃不可能な部分

(イ) 電気が通電されている部分または運転中の機器が近くにあるなど、清掃が極めて危険な部分

(2) 臨時の措置

乙は、臨時に新たな清掃が必要になったときは、その旨を甲に報告し、指示を受けなければならない。

(3) 資機材等の保管

乙は、資機材および衛生消耗品を、甲より指示された場所に、整理し保管しなければならない。

(4) 清掃用資機材に関する注意事項

乙は、使用する資機材について、品質良好、清潔かつ最適なものを使用するものとし、また清掃場所に応じたものを使用しなければならない。

(5) 乙の負担の範囲

清掃に必要な資機材および衛生消耗品は、乙の負担とする。

(6) ごみ等の分別

収集したごみ等については分別し、所定の場所に搬出しなければならない。

6 用語

(1) 日常清掃

日常清掃とは、日単位等の短い周期で日常的に行う清掃業務をいう。

(2) 定期清掃

定期清掃とは、月単位、年単位等の長い周期で定期的に行う清掃業務をいう。

(3) 追加清掃

追加清掃とは、日1回の日常清掃後に行う2回目以降の補足的な清掃業務をいう。なお、初回の清掃以降、適切な時間間隔を設けて実施する。

(4) 資機材

資機材とは、次のような資材および機材をいう。

ア 資材 洗淨用洗剤、剥離洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

イ 機材 自在箒、フロアダスター、真空掃除機、床磨き機等

(5) 衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレトーパー、石鹸、水石鹸、生理用品等をいう。

(6) 床仕上げ

材質の違いにより床仕上げを次のように分類する。

ア 弾性床 ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル等

イ 硬質床 陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル等

ウ 繊維床 カーペット、じゅうたん等

エ 木質床 フローリング等

7 清掃内容

施設を清潔かつ安全な状況を保つことで、利用者に不快感を与えないことを業務の目的とし、必要な措置を実施すること。具体的な業務として、別紙3-2箇所別清掃内容および清掃回数、別紙3-3箇所別清掃作業内容詳細のほか、下記記載事項を実施すること。

ア 施設に落ちているゴミ類を拾うこと。

イ トイレ等が汚れている場合、適宜清掃を実施すること。

ウ トイレ詰まりが発生した場合、適宜改善処置を実施すること。

エ トイレについては、利用者が使用できないという状況がないように、衛生消耗品等を随時補充すること。

オ 砂落としマットについては、必要なところに設置すること。

カ ごみ箱の状況に目を配り、ごみ箱が一杯にならないように随時ゴミを回収すること。

8 建物図面

別紙3-4清掃図面のとおり。

9 清掃を実施しない日

月曜日（月曜日が祝日の場合は翌平日）および年末年始（12月28日～翌年1月4日）ただし、定期清掃等で特に当該日に実施することが必要である清掃についてはこの限りではない。

10 清掃作業時間

午前9時00分から午後4時30分までの適当な時間とする。なお、展示室1、赤ちゃんスペース、展示室3の作業については施設利用者の利便を考慮して、できる限り施設の開館時間（9時30分～16時00分）を外して行うよう配慮すること。

なお、都合により清掃時間の変更を依頼することがあり、その場合は前日までに連絡する。

11 乙の責務

- (1) 清掃業務にあたっては、施設運営に支障の無いよう騒音等の発生に注意するとともに、衛生的かつ良好な環境の保持に努めること。
- (2) 乙は、同一作業員の固定化に努め、同一人による作業が出来ない場合には、速やかに継続して作業が行える者を選定し、作業内容等の引き継ぎを確実にを行い業務に支障を来さないようにすること。
- (3) 清掃業務に当たって、電気、水道等の使用は必要最小限とし、省資源・省エネルギーに努めること。