

# 唐津総合庁舎清掃業務実施要領

この要領は、作業の大要を示すもので、現地の状況に応じ、軽微なものについては、本書に記載されない事項であっても、委託業者が美観上、又は建物管理上必要と認めた作業は、この契約の範囲内で実施するものとする。

また、本要領において、「甲」とは委託者、「乙」は受託者をいう。

## 記

### 第1 一般的事項

1. 清掃業務に当たっては、甲の業務に支障のないよう注意すること。
2. 乙は、以下の清掃員等(以下「作業員等」という。)をもって委託業務を行うこと。
  - (1) 日常清掃員は、実務経験1年以上程度の者を1名以上配置すること。
  - (2) 定期清掃に従事する職員は、作業責任者(実務経験6年以上程度の者)を1名、清掃作業員には実務経験3年以上の者を含め適正に配置すること。
3. 作業に使用する機材は、すべて品質良好な物(工業規格品)であること。
4. 合成洗剤(リン)を含む洗剤等は絶対に使用しないこと。
5. 清掃業務を遂行するにあたり必要な器具機材及び各種消耗品は乙の負担とする。  
ただし、トイレトーパー、手洗い用石鹼、芳香剤、消臭剤、生理用品は、甲が支給する。
6. 清掃業務を遂行するにあたり、各部屋の開錠・施錠は警備会社に依頼するものとする。
7. 作業実施にあたり、建物、工作物、その他県の財産に対し、故意または重大な過失により損害を与えたときは、乙は直ちに甲に報告し、現状に復し、または損害を賠償すること。
8. 作業実施中、破損箇所を発見した場合は、直ちに甲に報告すること。

### 第2 日常清掃

1. 日常清掃は、土曜日、日曜日、祝祭日等甲の閉庁日(以下「閉庁日」という。)及び木曜日を除く開庁日に毎日実施すること。
2. 日常清掃員の配置時間は、水曜日及び木曜日を除く開庁日は8時～16時(12時～13時は休憩時間)の7時間、水曜日は8時～12時の4時間とする。
3. 日常清掃員は週の最終日に日常清掃業務実績報告書(様式6)を甲に提出すること。
4. 日常清掃作業後、甲の検査により不合格と認めた場合は、甲の指定する期間内にその指示に従い、作業の手直し及び業務の遂行(以下「補正」という。)をしなければならない。検査及び補正に要する費用は、乙の負担とする。

#### (1) 清掃範囲

705.06 m<sup>2</sup> 内訳(新館:372.26 m<sup>2</sup>、土木棟:332.80 m<sup>2</sup>)

土木棟の非常階段及び渡り廊下等も含む

#### (2) 業務内容

清 掃 場 所	回 数	備 考
① 玄関、玄関ホール、客溜まり、廊下、階段等の清掃	随時/日	
② 会議室の清掃	1回以上/2週	
③ 湯沸室の清掃及び塵芥処理	1回以上/週	

④ 洗面所、トイレ等の清掃及び汚物処理	随時／日	
⑤ 外トイレの清掃	2回以上／週	
⑥ 非常階段、渡り廊下等の清掃	1回以上／週	
⑦ ゴミ集積所の整理整頓等	随時／日	
⑧ 庁舎周辺のゴミ拾い	1回以上／週	
⑨ 庁舎周辺の除草及び落葉収集	1回以上／週	
⑩ 消耗品の補充	随時	
⑪ その他、甲の指示した事項	随時	

### (3) 作業方法

#### ① 玄関、客溜り、廊下、階段等

- 床面は、ほうきでほこり、土砂等を取り除いた後、モップで水拭きする。また、汚れが著しい場合は、ブラシ等で除去し、モップで水拭きすること。
- ゴミ入れ、傘立て等がある場所は、別の場所に移動させて清掃すること。
- 階段の手すりはウエスで乾拭きまたは水拭きを行い、汚れが著しい場合は中性洗剤で洗浄すること。
- 玄関、渡り廊下の金属製手すりは、ウエスで乾拭きすること。
- 自動ドアのガラス面は、ウエスで乾拭きまたは水拭きし、水拭きした場合は水滴が残らないよう磨き上げること。
- 玄関マットは、付着した砂埃等を除去し、汚れが著しい場合は水洗いをする。
- 床面が雨水等で濡れているときは、モップ等で拭きとること。
- 椅子、電話等はウエスで乾拭きまたは水拭きすること。
- ゴミ箱のゴミを回収し、所定の場所に搬出すること。また、ゴミ箱は水拭きすること。

#### ② 会議室

- 床面は、ほうきでほこり、土砂等を取り除いた後、モップで水拭きする。また、汚れが著しい場合は、ブラシ等で除去し、モップで水拭きすること。
- 椅子等は机の上にあげるか、通行の邪魔にならないよう廊下に出して清掃する。作業完了後、元に戻し、机の上を水拭きすること。
- ドア、電話等はウエスで乾拭きまたは水拭きすること。
- ドアのガラス面は、ウエスで乾拭きまたは水拭きし、水拭きした場合は水滴が残らないよう磨き上げること。

#### ③ 湯沸室

- 床面は、ほうきでほこり等を取り除いた後、モップで水拭きする。また、汚れが著しい場合は、ブラシ等で除去し、モップで水拭きすること。
- シンク等のステンレス部分は、適正な洗剤を含ませたスポンジ等で洗浄し、ウエスで拭きあげること。
- 窓ガラスは、水拭きすること。

#### ④ トイレ

- 床面は、ほうきで掃き掃除を行った後、モップで水拭きし、汚れている場所は中性洗剤で洗浄すること。
- 扉はウエスで乾拭きまたは水拭きし、汚れている場所は中性洗剤で洗浄すること。

- 窓ガラスは、水拭きすること。
- 洗面台、便器、水タンク等は、適正な洗剤を含ませたスポンジ等で洗浄し、ウエスで拭きあげること。
- 金属部分は、ウエスで乾拭きを行うこと。
- 汚物類、ゴミを回収し、所定の場所に搬出すること。
- 汚物入れが汚れている場合は、水洗いし拭き上げること。
- トイレトーパー、手洗い用石鹸、芳香剤、消臭剤、生理用品の補充は、不足等がないよう適宜行うこと。
- 鏡はウエスで乾拭きまたは水拭きし、必要に応じ適正な洗剤を使用し磨き上げること。
- 清掃中であることがわかるよう立て札等を設置すること。

#### ⑤ ゴミ集積場所

- 床面は、ほうきでほこり、土砂等を取り除き、汚れている場所はモップで水拭きすること。
- ゴミの分別が不適切な場合は、再分別すること。
- ゴミは種類ごとに適宜整理整頓を行い、衛生管理上良好な状態を保つこと。

#### ⑥ 庁舎周辺

- 敷地内は、ほうき等でゴミ、落ち葉等を回収し、所定の場所に搬出すること。
- 汚れがひどい場合は、必要に応じ散水し、ブラシ等で除去すること。
- 作業区域内の除草や落葉の収集を行い、抜き取った草、落葉等は所定の場所に搬出すること。  
また、1日の作業時間は1時間以内、週に1日以上とすること。  
なお、「オオキンケイギク」(特定外来種)を発見した時は、庁舎管理担当者に連絡すること。

### 第3 定期清掃

1. 定期清掃は、作業責任者1名と適正な清掃作業員を配置し、閉庁日に実施するものとする。  
作業日については、事前に庁舎管理担当者と調整すること。
2. 定期清掃業務完了後、作業責任者は5日以内(閉庁日を除く)に定期清掃業務実績報告書(様式7)を甲に提出すること。当該報告書にはA4版に製本した写真帳を添付すること。  
写真は、カラーのサービスサイズとすること。  
撮影にあたっては、「(1)業務内容」の清掃場所毎に【全箇所ではなく特定(抽出)した3箇所以上】の作業前、作業中(作業員や器具機材も写しこむこと)、作業後の状況を撮影すること。  
さらに、「② 作業方法」の実施状況がわかるように撮影すること。  
なお、清掃場所及び作業方法が判別できるよう写真に写し込むか、写真帳に(<例> 土木事務所 大会議室 洗浄作業)記載すること。
3. 定期清掃の作業後、甲の検査により不合格と認めた場合は、甲の指定する期間内にその指示に従い、補正をしなければならない。検査及び補正に要する費用は、乙の負担とする。

#### (1) 業務内容

清 掃 場 所	回数	実施月
① 事務室、会議室、廊下等の清掃、ワックス掛け	3回/年	5月、10月、2月
② 窓ガラス清掃	1回/年	10~12月
③ 換気扇清掃	1回/年	①の5月に同時実施

\* 互助会の執務室の清掃は、年2回(5月、10月)とする。

## (2) 事務室、会議室、廊下等の清掃、ワックス掛け

### ① 清掃面積

合計 2,053.12 m<sup>2</sup> 内訳(新館:1,076.20 m<sup>2</sup>、土木棟:976.92 m<sup>2</sup>)

ただし、互助会事務室(24.68 m<sup>2</sup>)のワックス掛けは年 2 回(5 月、10 月)。

### ② 作業方法

- 作業前に、ゴミ入れ、椅子等がある場合は、机、テーブル等の上にあげるか室外に出し、作業環境を整えること。
- 作業完了後、椅子等は元の位置に戻しておくこと。
- 床面は、ほうき等でほこり、土砂等を取り除くこと。
- 床磨き機等で隅々まで洗浄を行い、洗浄後の汚水等を取り除く。なお、汚れが著しい場合は、床磨き機で剥離を行うこと。
- 水拭き用モップで 2～3 回拭きあげること。
- 十分乾燥させた後、床材に適したワックスの塗布を行うこと。
- ワックス掛けは、ほこり等の混入やむらが生じないように留意し、1～2 回重ね塗りをすること。
- 送風機で十分に乾燥させること。
- 巾木等のほこり、汚れ等も合わせて取り除くこと。

## (3) 窓ガラス清掃

### ① 清掃面積

両面合計 581.74 m<sup>2</sup> 内訳(新館:263.60 m<sup>2</sup>、土木棟:318.14 m<sup>2</sup>)

### ② 作業方法

- ガラス部分は、適正な洗剤を使用し、ウエスまたはスクイジーで両面ともに清掃すること。
- サッシに付着したほこり等もきれいに拭き取ること。

## (4) 換気扇清掃

### ① 清掃箇所

新館 7 箇所(男子トイレ、女子トイレ、多目的トイレ、湯沸室、男子更衣室 2 箇所、女子更衣室)

土木棟 1 階 4 箇所(男子トイレ、女子トイレ、多目的トイレ、湯沸室)

土木棟 2 階 3 箇所(男子トイレ、女子トイレ、湯沸室)の合計 14 箇所とする。

### ② 作業方法

- 換気扇カバーを取外し、カバー及びファンのほこり、汚れを取り除くこと。
- 換気扇内部周辺のほこりを取り除くこと。