

## 実施要領（基本事項）

清掃業務は、施設維持管理の中心となる業務であり、実施後の優劣が明確に表れることから、施設の延命と美観の保持のみではなく、施設を利用する者への生理的・心理的な影響も考慮しながら質の高いメンテナンスを行うことで、常に安全で快適な環境の提供に努めなければならない。

## 1. 清掃業務とは

清掃業務は、床面だけでなく、壁面や扉、什器・備品など立体面にも気を配り、各部屋の特性に従って、バランスのとれた美観・衛生を維持する業務である。建築物の使用状況及び床材、壁材、金属材料、石材などの材質仕様によっても清掃の内容は違ってくるため、これらの特性に合った清掃管理を行わなければならない。

## 2. 清掃管理の方法

清掃管理の方法は、建物内に汚れを持ち込ませず、汚れる前に処置し定常的に美観・衛生を保持する予防清掃を基本とするため、常に最新の清掃方法・技術を検討し、導入に際しては甲と協議しなければならない。また、現在の清掃は単純な清掃作業の積み重ねではなく、専門的な知識と管理能力が要求されることから、技術者の養成及び技術力の向上に努めなければならない。

仕様書に定められた基準のみならず、県民・発注者からの指示や提案等がある場合には、積極的に対応しなければならない。

また、佐賀県庁新館等清掃業務委託と佐賀県庁旧館等清掃業務委託は一体的な業務であるため、それぞれの受託者は互いに協力し合い、円滑な業務実施に努めなければならない。

## 3. 作業上の注意事項

清掃作業は、下表記載事項を常に確認しながら実施しなければならない。

区 分		確 認 項 目
共 通		<ul style="list-style-type: none"> <li>・隅々などにごみ、ほこりがないこと。</li> <li>・汚れ残りやムラがないこと。</li> </ul>
床 面	塩ビシート	・ワックスはムラや白濁がなく掛かっており均一な光沢があること。
		・ワックスの塗り重ねがないこと。
		・ワックスにほこりが混じっていないこと。
	カーペット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目に付くシミ、色抜けがないこと。</li> <li>・目立った生地の変色、焼け焦げ、飛び出し、毛切れ、毛玉などがなくないこと。</li> </ul>
壁面、扉		<ul style="list-style-type: none"> <li>・巾木が汚れていないこと。</li> <li>・壁面にほこりや手垢など汚れが付いていないこと。</li> <li>・扉や丁番等に汚れやほこりがなくないこと。</li> <li>・スイッチ部分にほこりや手垢など汚れが付いていないこと。</li> </ul>
トイレブース		<ul style="list-style-type: none"> <li>・板面にほこりや手垢など汚れが付いていないこと。</li> <li>・扉や丁番等に汚れやほこりがなくないこと。</li> </ul>
衛生器具		<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道カランや便器の金属部分の汚れがなく光沢があること。</li> <li>・便器、洗面台に汚れやほこりがなく光沢があること。</li> <li>・便器内にリング状の汚れがないこと。</li> </ul>
ガラス		<ul style="list-style-type: none"> <li>・泥はね、油分、手垢等の付着がないこと。</li> <li>・サッシの隅々にほこりの付着がないこと。</li> </ul>
その他		<ul style="list-style-type: none"> <li>・手洗い用洗剤は半分以上入っていること。</li> <li>・手指消毒液は使用できる状態であること。</li> <li>・トイレトペーパーの補充が切れていないこと。</li> </ul>

4. 日常清掃及び定期清掃それぞれの清掃回数については、添付資料2-1、添付資料2-2「清掃基準（回数）表」によるものとし、特別清掃にあつては別途「特別清掃（特記仕様書）」によるものとする。