

委託業務処理要領

1 総則

この要領は、庁舎清掃業務についての概要を示すものである。

受託者は、委託業務の実施にあたっては本要領によるものとし、定められていない事項にあつては、業務担当員の指示を受けるとともに、現場の状況に応じ、軽微な作業で委託者が美観又は建物の清掃管理上必要と認める作業は、委託料の範囲内において誠意をもって実施し、その結果を業務担当員に報告しなければならない。

2 業務の対象

別紙「庁舎清掃作業仕様書」及び「計量検定所北見支所庁舎平面図」のとおり。

3 委託業務の内容

(1) 日常清掃（346.37㎡）

日常清掃は開庁日に実施し、8時45分までに完了するように作業員を適正に配置すること。

① 床面の清掃

ア ロンリウム張りの床面においては、フロアダスター又は自在箒を用いてゴミを除去し、汚れの目立つ部分は、水又は洗剤を使用しモップで拭き取ること。

また、床上マットは、真空掃除機で除塵すること。

なお、仕様書で指定した室においては、モップによる磨き出しを行い、汚れの目立つ部分は、水又は洗剤を使用しモップで拭き取ること。

イ タクシーメーター検査場及びその他コンクリートモルタル舗床については、掃き掃除により入念に塵埃を除去すること。

ウ 玄関・ポーチは、夏期においては掃き掃除後散水し、冬季においてはポーチ内の雪を丁寧に除雪するとともに、凍結を防ぎ危険のないよう入念に掃除すること。

エ 玄関マットは、常に泥類を取り除くとともに、冬期は、マット目に雪が詰まったり凍結したりしないよう十分に注意し、入念に手入れすること。

② 出入口扉、展示ケースの清掃

ガラス面は乾いた布で磨きだし、ガラス以外の部分は状況に応じから拭き又は水拭きをする。

③ 什器備品・金属部分清掃

金属部分は、塵埃を取り除き、状況に応じて、から拭き又は水拭きすること。

④ くず入れ等の清掃

くず入れ等は、中のくずを取り除き、取り除いたくずは飛び散らないように指定する廃棄物集積場所へ運び込み、一般ゴミ、資源化ゴミなど指定する分類に分別して保管し、容器の汚れが著しいときは水洗いし元の場所に返還すること。

⑤ 窓台等の清掃

壁、窓台、窓枠等は、手の届く範囲内で塵埃を取り除き、状況に応じて、から拭き又は水拭きをすること。

⑥ 便所扉・へだて清掃

汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭くこと。

⑦ 洗面台及び水栓

スポンジで適正洗剤を塗布し、洗浄の上、タオルで拭くこと。

⑧ 鏡の清掃

ガラス面は乾いた布で磨きだし、ガラス以外の部分は状況に応じから拭き又は水拭きをすること。

⑨ 衛生陶器の清掃

衛生陶器については、丁寧に水洗いの上、消毒薬品により消毒をすること。

⑩ 衛生消耗品の補充

トイレットペーパー、水石鹸などを補充すること。

⑪ 便所の汚物入れの清掃

汚物を容器から取り除き、所定の場所に捨て、容器は水洗いし元の場所に返還すること。

⑫ 流し台洗浄・厨芥収集

流し台は中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、雑巾等で拭くこと。

厨芥（茶ガラ等）を収集し、容器を適正洗剤で洗浄すること。

⑬ 机上等の清掃

机上の塵埃を取り除き、雑巾拭きをすること。

(2) 定期清掃（9月）（131.09㎡）

原則として、土曜日又は日曜日の8時～17時の間に実施すること。

① 室内の床清掃

ア ロンリューム張りの床面においては、電気掃除機を使用して付着している汚物を除去し、ワックスを塗布した上、ポリッシャーにより研磨すること。

イ 磁器タイルは、電気掃除機又は掃き掃除をした後、水洗いをし、デッキブラシ等により洗浄の上、滞水しないよう吸収作業をして仕上げること。

② 屋外（ポーチ）の清掃

掃き掃除後、散水した上ブラシにより水洗すること。

(3) 特別清掃

原則として、日常清掃に準じ開庁日に実施することとし、委託者の業務に支障のないように作業を実施するため、作業員を適正に配置すること。

① ガラス清掃（5月）（97㎡）

ア ガラスは両面とも石鹼水又は洗剤類を使用して拭き、さらに乾いた布を用いて磨き上げること。

イ 室内のガラス清掃に際し、窓際の事務用品、機械器具類等の損傷又は破損のないよう十分注意すること。

ウ 室内の窓際の事務用品、機械器具類等を移動させた場合は、元の位置に戻すこと。

4 損害等

(1) 作業実施中、施設及び備品等の破損箇所を発見した場合は、直ちに委託者に報告すること。

(2) 受託者が作業の実施にあたり、施設及び備品等に対し故意又は過失により損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。

(3) 作業の実施にあたっては、衛生、火気の取扱いに留意するとともに、委託者の業務に支障のないよう、次の事項について十分注意すること。

① 塵埃を飛散させないこと。

② 清掃器具類の取扱いに注意し、施設、備品等を破損しないこと。

③ 火気の取扱いには十分注意し、特に消防法第2条第7号別表に定める発火性又は引火性の危険物は使用しないこと。

④ 電気及び水道の使用にあたっては、極力節約に努めること。

⑤ その他細部の事項については、委託者と受託者とが協議の上決定する。

5 使用資材

委託業務を処理するために使用する消耗品及び機械器具等は、受託者の負担とする。ただし、電気及び水道の費用は委託者の負担とする。

6 供与物品等

委託業務を実施するために委託者が受託者に供与した物品等については、受託者が責任をもって管理すること。また、委託業務以外には使用しないこととする。

7 報告

受託者は、日常清掃に関しては「別記第1号様式」により、定期清掃に関しては「別記第2号様式」により、速やかに業務担当員に報告し、確認を受けなければならない。