

象山寮清掃に係る詳細仕様書

この詳細仕様書は、象山寮管理運営業務仕様書「4 委託内容」に掲げる清掃業務の概要を示すものであって、本仕様書に示されていない事項であっても、委託者（以下「甲」という。）が業務遂行上必要と認めた場合、受託者（以下「乙」という。）はすみやかに契約金額の範囲内で業務を実施するものとする。

1 全般的事項

- (1) 従事者等は、清掃の疎漏、作業の遅滞のないよう、十分な配置をすること。
- (2) 本仕様書は清掃回数等を示すものであり、常に施設全体の総合的美観に心がけて作業を行うこと。
- (3) 従事者等には、作業中一定の衣服等を着用させる、又は名札を付けるなどにより、作業員であることを明瞭にすること。
- (4) 従事者等には、作業方法及び機器の使用法、清掃作業に必要な事項を充分会得させ、作業の実施に支障のないようにしなければならない。
- (5) 清掃作業の実施に当たっては、作業中の事故及び建物の損傷の防止に努めるとともに、罹病中の者を就業させてはならない。

2 清掃作業の共通事項

- (1) 使用する機械器具及び清掃資材並びに洗剤、研磨剤、ワックス、トイレットペーパー、手洗い用液体洗剤、薬品及び作業に要するポリ袋等は、乙の負担とする。
なお、環境への負荷の少ない機械器具、資材及び消耗品を優先的に使用するものとする。
- (2) トイレットペーパー及び液体洗剤の予定数量は、概ね次のとおり。
 - ・トイレットペーパー 24,000 個程度
 - ・手洗い用液体洗剤 150 個程度
- (3) 清掃箇所の材質の特性を十分考慮のうえ、最適の清掃資機材を使用するものとする。
- (4) 地球温暖化防止の観点から、電気、ガス、水道の使用量及び廃棄物排出量の削減に配慮しなければならない。
- (5) 清掃作業中に建物、器物等を破損し、又は物品を紛失したときは、乙はその賠償の責を負わなければならない。
- (6) 作業のため、机、椅子その他の物品を移動するときは、損傷のないよう努めるものとする。
- (7) 床その他これに類する場所の洗浄をしたときは、水や洗剤を完全に拭きとって乾燥した後にワックスを塗布し、ポリシャーによりつや出し磨きを行い集塵するものとする。
- (8) 墨汁、インク、果汁、油等の汚れは、直ちに洗浄し、汚痕のできないようにする。
- (9) 集積した紙くず、茶殻、汚物、塵あい及び各階の指定場所に集積された可燃ごみ、リサイクル可能なびん・缶・ダンボール・古紙及び不燃ごみ等は、適切に分別のうえ袋詰め又は結束

し、所定の場所へ運搬する。

- (10) 紙くず等の中から廃棄物でないと認められる書類等を発見したときは、従事者等は直ちに甲へ連絡すること。

3 清掃作業の内容

日常及び定期の清掃箇所及び清掃頻度は、別紙「清掃作業内訳表」のとおりである。

A 日常清掃

(1) 建物の周囲

ア 敷地内のごみ(枝葉、石、ガラス片、可燃物、不燃物等)を収集し、処分するとともに、舗装箇所、駐車場、駐輪場等は、随時、掃き掃除、水洗等を行う。

イ 特に落葉期には、落葉を収集する。

ウ 敷地に隣接する後町ホール及びS L広場周囲の通路等について、下記A(9)のほかに必要に応じて除雪、融雪又は凍結防止措置を講じる。なお、作業にあたっては、施設、舗装や既存樹木などに損傷を与えないように注意すること。

エ 敷地内の排水側溝に土砂等が堆積した場合はさらうこととし、屋上部の排水側溝については3ヶ月に一度作業を行うこと。

(2) 玄関ホール、風除室、ロビー等

ア 玄関ホール、風除室、ロビー等の床面は、掃き掃除及び集塵等を行うこととし、汚れによっては洗剤を用い洗浄する。なお、著しく汚損する降雨・降雪時については、適宜、念入りに床清掃を行うこと。

イ 入口にマットを配置し、定期的に交換する。なお、マットの設置箇所、サイズ、数量及び交換頻度は、概ね(別記)のとおり。

ウ 天井、壁面、照明器具等は、汚れによって適宜、除塵・拭き上げ等の清掃を行う。

エ 自動ドアの溝は、随時清掃し、砂及び塵埃を取除いておくこと。

(3) エレベーター

ア 壁面、ボタン、金属部分等は、週2回確認し拭き掃除をする。

イ 床面は、アの清掃の際に必要な応じ拭き掃除をする。

ウ ドアの溝は、随時清掃し、砂及び塵埃を取除いておくこと。

(4) 廊下、階段、共通スペース及びエレベーターホール

ア 床面は、床材質にあった機械器具及び清掃資材を使用して除塵をする。

イ 手すり、扉のノブ周り、窓わく内側は、水拭き又は乾拭きする。

ウ シャッター戸溝は、随時、除塵をし、緊急時に支障のないようにする。

エ 案内板、表示板、掲示板、消火器、消火栓等の埃及び汚れ取りを行う。

(5) ユーティリティ(トイレ、洗面所、シャワー室)

ア 床面は、週2回洗浄し、拭き掃除を行う。なお、汚れを認めたときはその都度汚れ落としを行うこと。

イ 便器は、週2回、洗剤を使用し、清掃をする。

ウ 洗面器、鏡、床面、棚等は、週2回、拭き掃除をし、汚れを認めた時はその都度、汚れ落としを行う。なお、排水溝についてはゴミの除去、洗浄を行うこと。

エ トイレトーパー、手洗い用液体洗剤等は、常に補充しておくこと。

オ 扉及び壁等は、高所を除き週1回、拭き掃除をする。

カ 金属類は、汚れ及びさびが出ないように、乾布で拭き、必要に応じ保護材を用いてつや出しをする。

キ 汚物入れは、週2回、所定の場所へ処理する。また、随時、容器の清掃を行うこと。

ク シャワー室は、週2回洗剤を使用し、清掃をする。

(6) キッチンスタジオ

ア 床面は、所定の頻度で、使用していない時間帯に、掃き掃除をする。

イ 戸棚、流し、壁面は、高所を除き週2回、拭き掃除をする。

ウ 茶殻入れ等は、週2回、所定の場所へ処理し、随時、容器の洗浄を行う。なお、生ごみは、悪臭がしないよう適宜処理すること。

(7) その他（ラーニングハブ、ミーティングルーム、ソーシャル・イノベーション創出センター）

ア 床面は、床材質にあった機械器具及び清掃資材を使用して掃除を行う。

イ 机、ホワイトボード等の備品がある箇所は、週1回、乾拭き又は水拭きする。

ウ 窓枠、ガラリ及び壁面は、高所を除き、常にほこり及び汚れを除去しておくこと。

(8) 外階段

ア 床面は、掃き掃除をする。

イ 金属類は、汚れ及びさびが出ないように、乾布で拭き、必要に応じ保護材を用いてつや出しをする。

ウ 外階段は、通常、内側から出られない仕様になっているため、外側から入ること。

(9) 除雪（冬期間）

降雪時、公道から建物玄関までの利用者等の通路となる部分は、可能な限り、寮生通学前（概ね午前7時から午前8時30分まで）に除雪し、日中も降雪量に応じ来訪者等に支障のないよう必要に応じて除雪すること。

B 定期清掃

(1) 「清掃作業内訳表」に示す所定の頻度で、清掃箇所の材質にあった機械器具及び清掃資材を使用して掃除を行う。

(2) 床面の清掃にあたっては、材質に応じて次のとおり清掃すること。

ア 弾性床（Pタイル等）は、電気クリーナー等で除塵のうえ洗剤を用いて洗浄し、ワックスを塗布してつや出し磨きを行うこと。

イ 繊維床（じゅうたん）は、洗剤及びポリッシャーを用いて洗浄すること。

4 その他

(1) 清掃作業の実施の際に、施設の損傷、不具合の発見に努め、利用者が安全で快適に利用で

きるよう敷地全体を見回ること。

- (2) 作業実施の際は、周囲（近隣住民、後町ホール利用者、寮生、来訪者等）の安全を確保するとともに、従事者等の安全にも十分注意を払うこと。
- (3) 寮運営の都合により、清掃場所及び清掃回数を変更する場合には、変更内容について事前に甲乙協議を行い、合意のもとに変更するものとする。
- (4) 契約期間満了前に新たな受託者が決定した場合は、引継書を作成し新たな受託者と十分に業務の引継ぎを行い、業務の遂行に支障をきたすことのないように対処すること。
- (5) 当該受託者の従事者等に対する教育・訓練の実施に協力すること。
- (6) この詳細仕様書に定めのない事項については、その都度協議のうえ実施するものとする。

(別記) 玄関等の入口マットの設置箇所、サイズ及び数量

設置箇所		サイズ(目安)	枚数	交換頻度
中央棟メインエントランス	(外)	3000mm×900mm	1枚	月1回
	(内)	3000mm×900mm	1枚	
北棟東エントランス	(外)	900mm×900mm	1枚	
北棟西エントランス	(外)	900mm×900mm	1枚	
北棟西通用口	(外)	900mm×900mm	1枚	
南棟エントランス (風除室あり)	(外)	3000mm×800mm	1枚	
	(内)	3000mm×800mm	1枚	
南棟外階段入口	(外)	900mm×900mm	1枚	
南棟南エントランス	(外)	1500mm×900mm	1枚	
南棟南通用口	(外)	900mm×900mm	1枚	

【補足事項】

- ※ (外)は屋外用マット、(内)は屋内用マットを指す。
- ※ 上記はあくまで目安であり、実際の設置マットの設置箇所、サイズ・枚数、機能及び仕様並びに交換頻度については、適宜協議のうえ変更する場合がある。
- ※ 南棟エントランス（風除室あり）は、点字ブロックが隠れないようにサイズ、配置箇所を工夫すること。