

鳴門モーターボート競走場清掃業務仕様書

1. 施設の概要

別紙参照

2. 業務の概要

ボートレース事業及び地域開放型施設運営に際し、快適な環境でお客様に過ごしていただけるよう、環境維持および美化を図る

3. 業務実施日および基本作業時間

本場開催日、本場非開催日、外向発売所発売日、外向発売所非発売日

通 常 業 務			
	業務実施日	日数 ※1年間	基本作業時間 (実施日)
1	本場開催日(併用発売含む)①～⑫	186 日	モーニング・サマータイム時間
2	本場非開催日①～④	179 日	午前 6 時から午後 9 時まで
3	外向発売所発売日①	360 日	午前 6 時から午後 9 時まで
定 期 業 務			
	業務実施日	日数 (回数) ※1年間	基本作業時間 (実施日)
1	本場開催日 (併用発売含む)	300 日	使用終了後から次回使用時まで
	本場非開催日①		
2	本場非開催日②	4 回	午前 9 時から午後 5 時まで
3	本場非開催日③	5 回	午前 9 時から午後 5 時まで
4	外向発売所非発売日①	5 回	午前 9 時から午後 5 時まで

【 備考 】

- ・モーニング、サマータイムレース開催日の基本作業時間は、下記の通りとする
モーニングレース 午前 7 時から午後 4 時 (休憩 1 時間)
サマータイムレース 午前 10 時から午後 7 時 (休憩 1 時間) ※令和 5 年度予定無し
※業務全般において問題が生じた場合は、甲乙協議の上、改善に努める
- ・定期業務の作業実施日は委託者からの指示日とする
- ・ウズパーク内サイクルステーション、ウズホールは利用開始時間前までに一回作業を完了すること
- ・ウズパーク利用時間 全日、午前 7 時から午後 8 時
- ・ウズホール開館日基本利用時間 午前 10 時から午後 6 時
※本場開催日は開門時間より開場、平日本場開催日は 12 レース発売締切時間に閉場
- ・通常業務および定期業務の内容は、別紙業務実施基準表参照
- ・上記 3.業務実施日及び基本作業時間表の業務実施日項目の丸数字は、別紙業務基準表の業務番号を示す

4. 開催日（開場日）配置人員

- ・作業責任者を本場・外向発売所エディウィンに各1名配置する
- ・本場（地域開放型施設含） 10名以上
外向発売所エディウィン鳴門 5名以上
- ・全日ウズパーク、ウズホール及び、非開催日事務所管理エリア清掃作業は、本場及び外向発売所の配置人員の対応とする

5. 作業範囲

別紙（図面色付部）参照

6. 業務実施場所および業務内容

（1）屋外

①全駐車場※駐輪場含む

紙ゴミ、ビニールゴミ等の収集

喫煙所清掃管理

不法投棄物を発見した場合、担当職員に報告し指示を受ける。

②構内・周辺道路（A駐車場から小鳴門橋付近まで）

紙ゴミ、ビニールゴミ等の収集

③芝生広場※屋外ステージ含む

紙ゴミ、ビニールゴミ等の収。

④スタンド前～水面間 ※水際観覧席含む

紙ゴミ、ビニールゴミ等の収集

机、椅子および記載台の乾拭きまたは水拭き

水際観覧席床モップ掛け

ゴミ箱内のごみ収集、清掃、ビニール袋交換

出走表・ビニール袋等、水面に入らないように巡回集塵を密に行う

（2）本場内お客様エリア

①各階観覧席（一般観覧席・オーシャンシート・ロイヤルシート・特別室・来賓席・来賓控室）

床面の集塵・水拭き清掃 ※じゅうたん部等は掃除機掛け・壁面清掃

机（アクリル板含む）、椅子および記載台の乾拭きまたは水拭き

ゴミ箱内のごみ収集、清掃、ビニール袋交換

※一般観覧席以外は場内サービス業務受託者が行う業務を除く業務

②各階トイレ※屋外・ダイナミックキャビン・仮設含む

便器・洗面台の洗浄

床タイルのモップ等を使用しての拭き掃除

金属部分の拭き掃除

壁面・鏡面の拭き清掃

トイレットペーパー・手洗い液等の点検補充

ごみ箱内・汚物入れのごみ収集、清掃、ビニール袋交換
場合により汚物除去

③各階授乳室

床面の集塵・水拭き清掃

壁面清掃

家具什器の乾拭きまたは水拭き

ごみ箱内のごみ収集、清掃、ビニール袋交換

④各階喫煙室※屋外・仮設喫煙所含む

灰皿内の吸い殻清掃(汚れに応じて水洗いを実施)

床面の集塵・水拭き清掃

壁面・ガラス面拭き清掃

⑤風除室・ホール・イベントホール・エントランス

床面のごみ収集・水拭き清掃

壁面・ガラス面の清掃

ごみ箱内のごみ収集、清掃、ビニール袋交換

⑥エスカレーター・階段・エレベーター

床面のごみ収集、清掃

手すり・壁面等、拭き掃除

⑦キッズルーム

床面のごみ収集・水拭き清掃 ※たたみ部は掃除機掛け

壁面・ガラス面の清掃

キッズルーム内トイレ・授乳室は上記②③のとおり

⑧屋外観覧席(ダイナミックキャビン※1階・2階一般エリア、特別室3室、トイレ)

床面のごみ収集・水拭き清掃※じゅうたん部は掃除機掛け

壁面・ガラス面の清掃

机、椅子および記載台の乾拭きまたは水拭き

ごみ箱内の集塵、清掃、ビニール袋交換

※特別室3室は、令和5年11月末より運用開始予定 ※別紙図面参照

⑨フードコート清掃管理

床面のごみ収集・清掃、壁面（ガラス面含む）清掃

机（アクリル板含む）、椅子の乾拭きまたは水拭き

ごみ箱・残飯ボックスのごみ収集、清掃、ビニール袋交換

返却棚の盆管理及び、各店舗へ返却

(3) 本場内事務所管理エリア

① 施行者事務所・会議室・給湯室・局長室・応接室・相談室・ステージ裏

床面の集塵・拭き清掃 ※じゅうたん部は掃除機掛け

ごみ箱内のごみ収集、清掃、ビニール袋交換

② トイレ

便器・洗面台の洗浄

床タイルのモップ等を使用しての拭き掃除

金属部分の拭き掃除

壁面・鏡面の拭き清掃

トイレットペーパー・手洗い液の点検補充

ごみ箱内・汚物入れのごみ収集、ビニール袋交換

場合により汚物除去

③ 喫煙室

灰皿内の吸い殻清掃(汚れに応じて水洗いを実施)

床面の集塵、清掃

壁面・ガラス面拭き清掃

④ ホール・階段・通路

床面のごみ収集、水拭き清掃

手すり・壁面等、拭き掃除

(4) ウズパーク

① ウズパーク内、サイクルステーション外

- ・ 全体の集塵、ごみ箱内の集塵、ビニール袋交換
- ・ 喫煙所清掃管理

② ウズパーク内、サイクルステーション

1. トイレ ※サイクルステーション内全て

- ・ 便器の水拭き
- ・ 床タイルのモップ洗い
- ・ トイレットペーパーおよび手洗い液の点検補充
- ・ 場合により汚物除去

2. 洗面台一式 ※ 鏡面含

- ・ 水拭き ※ 汚れ具合により水垢等除去

3. シャワー室 ※ 脱衣室含

- ・ 水洗い ※ 汚れ具合により水垢等除去
- ・ 集塵および拭き掃除

4. 更衣室

- ・ 集塵 ※ 汚れ具合により拭き掃除

5. ホール、廊下、クラブハウス、ソファスペース、休憩スペース、整備スペース

・集塵 ※ 汚れ具合により拭き掃除※じゅうたん部は掃除機掛け

(5) ウズホール

ごみ収集・床面拭き清掃、ガラス面拭き清掃、「憩いスペース」の整理整頓等の清掃、
ボルダリングスペース（マット等）拭き掃除

(6) 外向発売所

①一般席※渡り廊下・渡り廊下南側含

床面のごみ収集・水拭き清掃

机、椅子および記載台の乾拭きまたは水拭き

ごみ箱内のごみ収集、清掃、ビニール袋交換

②有料指定席※個室・デッキ含

床面のごみ収集・水拭き清掃※じゅうたん部は掃除機掛け

机（アクリル板含む）、椅子および記載台の乾拭きまたは水拭き

ガラス面の拭き清掃

ごみ箱内のごみ収集、清掃、ビニール袋交換

③トイレ

便器・洗面台の洗浄

床タイルのモップ等を使用しての拭き掃除

金属部分の拭き掃除

壁面・鏡面の拭き清掃

トイレットペーパー・手洗い液の点検補充

ごみ箱内・汚物入れのごみ収集、ビニール袋交換

場合により汚物除去

④授乳室

床面の集塵・水拭き清掃

家具什器の乾拭きまたは水拭き

ごみ箱内の集塵、ビニール袋交換

⑤喫煙室（喫煙所含）

灰皿内の吸い殻清掃(汚れに応じて水洗いを実施)

床面のごみ収集・水拭き清掃

壁面・ガラス面拭き清掃

(7) 地域開放型施設 ※ROKU・なるちゃんホール

床面・トイレ・テーブル・椅子の清掃

ごみ箱内のごみ収集、清掃、ビニール袋交換

※基本、利用者が使用後に簡易清掃をする。

※利用者使用後清掃が出来てない場合は、担当職員に報告する

※喫煙スペース使用時は清掃する

(8) スタンド棟および副審塔高所ガラス清掃

※管理エリア 2 階建水面側・別棟 3 階 R O K U 含む

ガラススクイジーによる水洗い※適正に希釈した中性洗剤使用

ガラス面・サッシのタオルによる拭き取り

※スタンド棟は内・外両面清掃し、副審塔は外側のみ清掃する

(9) 本場ワックス掛け ※別棟ダイナミックキャビン含む

ポリッシャー等による床面洗浄後、ワックス掛けを施行する

※石床部はポリッシャー等による床面洗浄のみとする。

※ガム等、床面付着物は出来る限り取り除くこと

(10) 外向発売所全面ガラス清掃・床ワックス掛け・指定席棟定期清掃

ガラススクイジーによる水洗い※適正に希釈した中性洗剤使用

ガラス面・サッシのタオルによる拭き取り

※内・外両面清掃

ポリッシャー等による床面洗浄後、ワックス掛けを施行する

※ワックス掛け不可部（増築指定席棟※デッキ部含）は、ポリッシャー等による床面洗浄等、通常清掃以上の完全清掃とする

※ガム等・鳥糞等の床面付着物、汚れは出来る限り取り除くこと

【 基本事項 】

①業務に必要な制服、用具、ビニール袋等、資材はすべて受託者の負担とする

②消耗品であるトイレットペーパー、手洗い液、石鹸、感染症予防対策用アルコール製剤等は鳴門市企業局の負担とする

③本場内清掃業者事務所を使用する場合、受託者は鳴門市が交付する納付書により、使用料を支払うものとする（年額 300,000 円程度（税抜） ※金額は毎年度変更する）

④支払い方法については、委託業者決定後、協議により決定する

⑤業務に当たっては、制服等の工夫によりお客様が清潔感、明るさを感じられるよう配慮すること

⑥収集したごみは分別し、所定のごみ集積場所まで持ち込むこと

⑦作業中に知り得た秘密は、他に一切漏らさないこと

⑧作業中に建築物・備品等で破損又は危険箇所を発見した場合、直ちに担当職員に報告し、指示を受けること

⑨作業時には作業員ならびに周囲の安全確保を徹底すること

※高所作業時は安全帯・ヘルメット等を着用し、安全に配慮すること

⑩この仕様書に明記なき事項については、関係法令並びに社会通念に照らし、その都度、協議決定するものとする