鳴門市し尿処理場清掃仕様書

鳴門市し尿処理場の総合清掃にあたっては、下記のとおり仕様に基づき、美観の保持、良好な環境衛生の維持に努め、職員及び来庁者に快適な空間を提供すべく業務を遂行するものとする。

1 作業範囲

別紙 作業実施基準表参照

2 作業時間

原則として閉庁日を除く8:00から16:00までに実施する。ただし、施設運営の都合により変更する場合がある。

3 作業人員

作業主任者1名及び作業量に見合った作業員を配置すること。

4 基本事項

- (1) 清掃作業等に必要な用具・資材・消耗品は全て受託者の負担とし、用品は良質のものとする。ただし、消耗品のうちビニール袋、トイレットペーパー及び手洗液は委託者の負担とする。
- (2) 清掃作業等に必要な電気、水道は、委託者が無償で提供する。ただし、受託者は、その使用について事前に委託者の了承を得なければならない。
- (3) 受託者は、清掃作業等に必要な倉庫、休憩室等について、事前に委託者の了承を得た上で、無償で使用できるものとする。
- (4) 受託者は、委託者から預託された鍵等を責任を持って管理するものとし、委託期間満了後直ちに委託者に返還するものとする。
- (5) 受託者は、清掃作業の実施に際し、火災、盗難防止、風紀、衛生に留意し、終了後は委託者の指示に従い、火元の点検、窓、出入り口の施錠確認を行うこと。
- (6) 受託者は、清掃作業等の完了後、その旨を委託者に報告し確認を受けること。
- (7) 受託者は、清掃作業等の実施に際し、施設、工作物及び物品等の破損又は破損箇所を発見した場合には、直ちに委託者に報告すること。
- (8) 受託者は、清掃作業等に従事する作業員(以下、「作業員」という。)に制服及び名札を着用させ、清掃作業等を迅速丁寧に行うよう管理・監督すること。
- (9) 受託者は、あらかじめ、作業員の氏名を委託者に報告すること。
- (10) 受託者及び作業員は、作業中に知り得た秘密を一切他に漏らさないこと。
- (11) この仕様不明の事項及び疑義の生じた事項等については、委託者、受託者双方が誠意を持って協議し、決定する。

5 実施要領

(1) 日常清掃

(イ 玄関・玄関ホール・廊下・階段等

- ・床面を自在箒で掃く。
- ・化学処理モップ(ダスキン・リースキン等)で拭く。
- ・汚れの甚だしい床面は洗剤(フォワード液)を用い、モップ又は雑巾で拭き上げる。
- ・ゴミ箱・灰皿の内容物(ゴミ・吸殻)処理を行う。
- ・ドア硝子を拭き上げる。
- ・金属部分を空拭きする。
- ・マットの清掃をする。

(ロ 便所

- ・床を空拭きし、汚れているときは水拭き、又は洗剤拭きをする。
- ・紙屑入れ、汚物入れの内容物を処理する。
- ・洗面台・衛生陶器類を洗浄する。
- ・鏡を拭き上げる。
- ・マットの拭き上げを行う。
- ・扉・間仕切りの拭き上げをする。
- ・金属部分を空拭きする。
- ・トイレットペーパー・石鹸水の補充をする。

(ハ 車庫・物置・書庫・機械室・テラス・外廻り等
・必要に応じて、荒ゴミ清掃をする。

(ニ 湯沸室
・茶殻・ゴミ箱の内容物を処理する。
・ステンレス流し台を洗浄する。
・床面を拭き掃除する。

(ホ ゴミ処理
・各所で集めたゴミを可燃物・不燃物として区分けする。
・区分けされたゴミを集積場まで搬出する。
・集積場を清潔にする。

6 作業実施基準
別紙 作業実施基準表のとおり

7 その他
本業務は、「建築物環境衛生管理基準」（「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令」第2条）を留意の上施工するものとする。