

太田庁舎清掃業務委託（長期継続契約）仕様書

太田庁舎および公衆トイレの清掃業務にあたっては、指定された清掃箇所の日常清掃を主たる業務とし、良好な環境衛生の維持と建材の保全に努め、労働安全衛生規則等を守り、安全管理の万全を期し、作業基準を定め所定の業務を遂行する。

1 基本方針

- （１）大仙市役所太田庁舎の各材質の特性を充分検討のうえ、最適の清掃資材を使用する。
- （２）借用したカギ等は慎重に取扱い、業務を遂行するために必要な時間と場所に限って使用する。
- （３）水道水、電気の使用については必要最低限にとどめ、特に照明は作業終了次第ただちに消灯する。

2 業務場所

大仙市太田町太田字新田田尻 地内

大仙市役所太田庁舎・公衆トイレ

3 業務範囲

- （１）太田庁舎共用部分（別紙太田庁舎配置図参照）
 - 1 階の正面玄関、職員玄関、市民ホール、廊下、階段、トイレ、2 階の廊下およびトイレの床面、壁面、巾木及び扉、間仕切等の造作ならびに紙屑入れ等の配置された備品の清掃を作業対象とする。
- （２）公衆トイレ
 - 床面、壁面、便器ならびに汚物入れ等の配置された備品の清掃を作業対象とする。
- （３）調査職員が指示する箇所（適宜）

4 業務時間

- （１）作業時間は毎月63時間（18日）を確保することとし、土日、国民の祝日、及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除き、午前8時から正午までの間に行うこととする。
- （２）正面玄関、市民ホール、1 階廊下および各階トイレについては、毎回清掃することとし、その他の箇所については必要に応じて作業するものとする。
- （３）日常作業において仕様書に定める作業範囲内の清掃が完了し、なおかつ日常作業時間が残余した場合は、調査職員の指示に従うこととする。

5 業務報告

- (1) 清掃作業に当たっては、別紙作業日誌を作成し、毎月、施設管理者へ提出することとする。
- (2) 様式は、調査員の指示により変更することを妨げない。

6 日常清掃概要

作 業 個 所	作 業 要 領
太田庁舎共用部分 (トイレを除く)	<ol style="list-style-type: none">1 箒及び化学処理モップを用いて床の埃をとる。2 汚れの多いときは、水拭きをする。3 じゅうたん床は真空掃除機で清掃する。4 ゴミ箱・汚物入れの内容物を処理する。5 金属部分の乾拭きをする。6 マットを清掃する。7 壁面の手の届く範囲を清掃する。8 扉の清掃をする。9 手すりの拭き掃除をする。
太田庁舎トイレ	<ol style="list-style-type: none">1 床は掃き掃除および水拭きをする。2 汚れの多いときは、中性洗剤で拭く。3 ゴミ箱・汚物入れの内容物を処理する。4 金属部分の乾拭きをする。5 扉、間仕切りの清掃をする。6 衛生陶器類は中性洗剤で清掃し、除去できない汚れは弱酸性洗剤を使用する。7 洗面台を清掃し、鏡を拭く。8 トイレットペーパー、ハンドソープを補充する。
公 衆 ト イ レ	<ol style="list-style-type: none">1 床は掃き掃除および水洗いをする。2 ゴミ箱・汚物入れの内容物を処理する。3 金属部分の乾拭きをする。4 扉、間仕切りの清掃をする。5 衛生陶器類は中性洗剤で清掃し、除去できない汚れは弱酸性洗剤を使用する。6 洗面台を清掃し、鏡を拭く。7 トイレットペーパー、ハンドソープを補充する。

別 紙

作業日誌

令和 年 月分

[illegible]