

愛媛県議会議事堂清掃業務仕様書

愛媛県議会議事堂の清掃業務は、清掃業務及び建築物環境衛生管理業務とし、この仕様書に基づいて実施するものとする。ただし、この仕様は大綱を示すものであり、現場の実情に応じ、軽微な事項は本書に記載のない場合であっても、甲が美観上又は建物の管理上必要があると認めた場合は、契約金額の範囲内でこれを行うものとする。

1 清掃業務

(1) 清掃箇所等

清掃業務を行う箇所・床面積等は、「議事堂各室等面積表」のとおりとする。

(2) 清掃業務の内容及び実施日

清掃業務は、次の各号によりこれを実施すること。

① 日常清掃

毎日行う清掃及び必要に応じ常時行う清掃をいい、愛媛県の休日を定める条例（平成元年愛媛県条例第3号）に定める休日を除く日に実施する。

② 定期清掃

3ヶ月又は6ヶ月を単位として1回から数回行う清掃をいう。

なお、床面洗浄ワックス仕上げは、愛媛県の休日を定める条例（平成元年愛媛県条例第3号）に定める休日に実施する。実施日については、別途協議する。

③ 特別清掃

年間1回程度行う清掃をいう。

実施月については、「清掃業務実施基準表」のとおりとし、実施日については、別途協議する。

【作業概要】

| 区 分 | 概 要 |
|--------------|--|
| 床等の掃き拭き | 箒・ダスタークロス・モップ等で除塵・拭き掃除を行う。 |
| 絨毯の除塵 | 真空掃除機で吸塵する。 |
| 紙くず、灰皿、生ごみ処理 | 収集、分別を行い、集積場所へ搬出する。 |
| 備品什器の除塵 | タオル等で除塵・水拭きする。 |
| 窓台の除塵 | タオル等で除塵・水拭きする。 |
| 手摺拭き掃除 | タオル等で除塵・水拭きする。 |
| 鏡拭き | タオル等で除塵・水拭きする。 |
| 衛生陶器の清掃 | 適正洗剤で洗浄し、拭く。 |
| マットの清掃 | 真空掃除機で吸塵する。 |
| 便器・洗面所の清掃 | 【小便器】 ・適正洗剤を使用して清拭(せいしき)を行う。 ・ふち裏、目皿の確認を行う。 【洋式】 ・適正洗剤を使用して清拭を行う。 ・ふち裏、便座裏、便器ふた、上部ノズルの確認を行う。 【手洗】 ・適正洗剤を使用して清拭を行う。 ・金属部分の清拭を行う。 |

| | |
|----------------|---|
| ペーパー補給 | トイレトペーパー、ペーパータオルを点検し、補給する。 |
| 水石鹼補給 | 水石鹼を点検し、補給する。 |
| 床面洗浄ワックス仕上 | 専用洗剤を用いてポリッシャーで洗浄後、モップ等で水拭きし、樹脂ワックスを塗布する。 |
| 床面洗浄のみ | 専用洗剤を用いてポリッシャー・棒ずりで洗浄する。 |
| 会議室等の床の掃き拭き・除塵 | 絨毯と畳の部分は真空掃除機で吸塵し、必要に応じてモップ等で掃き拭きする。 |

(3) 使用材料

本業務に使用する材料は、品質良好なものを使用すること。

(4) 清掃工程

清掃業務実施の工程は、甲の定める「清掃業務実施基準表」によること。

① 日常清掃は次のとおり実施すること。

ア 廊下、階段等床面の清掃は、真空掃除機によることとし、ロビー・手洗所等のタイルは掃き掃除の後モップによるからぶきをすること。

イ 廊下、階段等のアの業務を実施しない日は、1日に1回、全館について必ず見回りを行い、カーペットスーパーやフロアダスター等により、床面の粗ごみを除去すること。

また、適宜窓台等の除塵を行うこと。

ウ 手洗所の便器、洗面器等は適正洗剤を使用した清拭を行うこと。

② 定期清掃は次のとおり実施すること。

ア 日常清掃をしない床面の清掃及びじゅうたん部分を除く床面の洗浄仕上げをすること。

イ 各室の洗面器等は、水洗い及び薬品洗いをし、窓台等の除塵を行うこと。

ウ 出入り口の把手等、金具は、磨き、つや出しすること。

③ 特別清掃は次のとおり実施すること。

ア 全館の窓ガラスの洗浄をすること。

イ 全館の便所・手洗所の吸込口及びその周辺を除塵し、取り外しのうえ、吸込口、風量調整器（シャッター）及びその周辺の汚れに適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。

(5) 廃棄物の収集

清掃員は、廃棄物を甲の指定する場所に収集しなければならない。

廃棄物を収集する時間は、甲の指示によるものとする。

(6) 報告等

① 乙は業務にあたり清掃従事者名簿（様式1）を提出すること。

② 日常清掃・定期清掃・特別清掃を実施後は、業務月報（様式2）を提出し、甲の承認を受けること。

③ 特別清掃を実施後は、業務完了報告書（別紙様式）を提出し、承認を受けること。

(7) その他留意事項

清掃業務の実施に当たっては、次の各号に留意すること。

- ① 建物、器具及び備品等にき損を発見したとき、又は、損害を与えたときは、直ちに甲に報告しその指示を受けること。
- ② 甲の業務に支障を与えないこと。
- ③ 火気には特に留意し、引火性ガソリン、ベンジン等は、努めて使用しないこと。
- ④ 議事堂の美観・衛生的環境の維持に十分配慮すること。
- ⑤ 実施責任者は、常に県との連絡を密にし、業務の指導、監督をすること。
- ⑥ トイレットペーパー、石鹼水及びペーパータオルについては、県が負担すること。
- ⑦ 清掃業務上、疑義が生じた場合は、係員と協議のうえ決定すること。

2 建築物環境衛生管理業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「ビル管理法」という。）に基づき、建築物環境衛生管理技術者（以下「管理技術者」という。）を選任のうえ実施する。

(1) 管理技術者選任の報告

議事堂について、管理技術者を建築物環境衛生管理技術者選任報告書（様式3）により選任から1週間以内に愛媛県議会事務局長に報告するものとする。

管理技術者の変更を行った場合も同様式により、変更から1週間以内に愛媛県議会事務局長に報告するものとする。

(2) 管理技術者の業務

管理技術者は、ビル管理法に基づく管理業務を行い、ビル管理法に基づく業務ごとに、管理業務の内容を建築物環境衛生管理業務報告書（様式4）により報告するものとする。