

## 丹南健康福祉センター清掃業務委託仕様書

この仕様書は、施設内外部の床、じゅうたん、カーペット、ガラスの清掃、および一般廃棄物（廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第2条第2項の規定に基づく「一般廃棄物」とする。以下同じ。）の収集、分別、廃棄作業の業務を行い、施設の衛生環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な執務および住民サービス環境を整備するため、下記のとおり業務を行う。

### 1 業務期間

#### (1) 日常清掃および週2回清掃ならびに随時清掃

月曜日から金曜日の午前9時から午後2時までの間を基本に所要時間を確保する。ただし、該当日が祝日および年末年始を除く。また、週2回清掃および随時清掃の実施日は、甲乙協議の上、事前に決定する。

なお、やむを得ない理由により、業務の実施が困難な場合は、乙は甲の承諾を得て業務の実施日を振り替えることができる。

#### (2) ワックス塗布

月曜日から金曜日の午前9時から午後2時までの間を基本に所要時間を確保する。ただし、公務および住民サービスに支障がある場合、または、乙が業務の実施が困難な場合は、実施日時を甲乙協議の上、事前に決定する。

### 2 業務内容

業務の対象となる範囲は別紙1「丹南健康福祉センター各階・清掃床面積および別紙2「丹南健康福祉センター（配置図・平面図）」に基づき実施する。

#### (1) 日常清掃

ア 実施頻度 毎日

イ 対象範囲

##### (ア) 1階

- ① 所長室、医幹室、小会議室、用務員室、廊下・ホール（階段（外階段を除く。）を含む。）、湯沸室の床の清掃
- ② 図書室、キッズ・ルームのじゅうたん・カーペットの掃除機による清掃
- ③ 便所の水洗いおよびトイレトペーパーの補給
- ④ 湯沸室および生活衛生課室の湯沸部の清掃
- ⑤ 正面玄関のドアガラスの清掃

##### (イ) 2階

- ① 廊下の床の清掃
- ② 便所の水洗いおよびトイレトペーパーの補給

##### (ウ) その他

- ① 一般廃棄物の収集、分別、廃棄

#### (2) 週2回清掃

ア 実施頻度 週2回（ただし、屋外の清掃は1・2月および降雨・降雪時を除く。）

イ 対象範囲

##### (ア) 1階

- ① 事務室、生活衛生課室（湯沸部を除く。）、衛生課内倉庫、更衣室（女子）、更衣

室（男子）、機械室の床の清掃

(イ) 2階（常時施錠しない室）

① 大会議室、中会議室、計測室・予診室、母子診察室、直接撮影室、暗室・X線受付、間接撮影室、相談室、待合室、倉庫の床の清掃

(ウ) 屋外

① 敷地内の除草および清掃（駐車場および屋外施設を除く。）

(3) 随時清掃

ア 実施頻度 年1回程度

イ 対象範囲

(ア) 2階（常時施錠する室）

① 備品庫、書庫①、書庫②、臨床検査室の床の清掃

(イ) 屋外

① 車庫、自転車置場、倉庫の清掃

(4) ワックス塗布

ア 実施頻度 年1回

イ 対象範囲

(ア) 1階

① 事務室、生活衛生課室、小会議室、廊下・ホール等（階段（外階段を除く。）を含む。）

(イ) 2階

① 大会議室、中会議室、計測室・予診室、母子診察室、廊下

ウ 実施に当たっての留意事項

(ア) 家具、什器等（椅子等軽微のものを除く。以下同じ。）の移動は甲において予め実施する。

(イ) 移動が困難なロッカー、家具等で、清掃不可能な部分は実施しない。

(ウ) 塗布終了後、家具、什器等の現状復帰は甲において実施する。

(エ) 実施に当たっては、前日に日常または随時清掃を実施し、効果の発現に留意する。

### 3 業務終了確認

(1) 乙は、月末ごとに2（1）および（2）の業務終了後、甲があらかじめ指定した検査職員に立会いを求め、業務内容の確認を求めることとする。

(2) 乙は、2（3）および（4）の業務終了後、必要に応じて、甲があらかじめ指定した監督職員に立会いを求め、業務内容の確認を求めることとする。

### 4 清掃材料の提供

甲は、当該業務に必要な掃除機、バケツ等清掃材料を乙に提供する。

なお、乙は清掃材料が不足する場合、予め甲に申し出ることとする。

### 5 その他

(1) 庁舎美化環境を損なう事態が発生した場合、甲乙協議の上、清掃等を実施できる。

(2) 作業にあたっては安全を確保し、作業員が危険であると判断した場合には当該箇所を清掃を見合わせる事ができる。

## 丹南健康福祉センター 各階・清掃床面積

階	室名	床面積 m <sup>2</sup>	毎日清掃 m <sup>2</sup>	週2回清掃 m <sup>2</sup>	随時清掃 m <sup>2</sup>	ワックス清掃 m <sup>2</sup>
1階	事務室	237.24		237.24		237.24
	所長室	47.61	47.61			
	医幹室	23.81	23.81			
	図書室	15.66	15.66			
	キッズ・ルーム	8.15	8.15			
	生活衛生課室	84.11		84.11		84.11
	小会議室	23.81	23.81			23.81
	衛生課内倉庫	35.69		35.69		
	更衣室(女子)	14.54		14.54		
	用務員室	33.53	33.53			
	更衣室(男子)	23.81		23.81		
	機械室	24.28		24.28		
	便所	23.81	23.81			
	廊下・ホール等	131.02	131.02			131.02
湯沸かし室	9.52	9.52				
(小計)	736.59	316.92	419.67	0.00	476.18	
2階	大会議室	149.46		149.46		149.46
	中会議室	59.51		59.51		59.51
	計測室・予診室	47.61		47.61		47.61
	母子診察室	23.81		23.81		23.81
	備品庫	23.81			23.81	
	書庫①	23.81			23.81	
	書庫②	48.09			48.09	
	直接撮影室	48.09		48.09		
	暗室・X線受付	23.81		23.81		
	間接撮影室	23.81		23.81		
	相談室	23.81		23.81		
	臨床検査室	23.81			23.81	
	待合室	23.81		23.81		
	倉庫	11.90		11.90		
	便所	23.81	23.81			
廊下	134.11	134.11			134.11	
(小計)	713.06	157.92	435.62	119.52	414.50	
屋外	自転車置き場	7.92			7.92	
	車庫	100.27			100.27	
	倉庫	15.40			15.40	
	敷地(駐車場、上記以外)	2,467.16		2,467.16		
(小計)	2,590.75	0.00	2,467.16	123.59	0.00	
合計	4,040.40	474.84	3,322.45	243.11	890.68	

