

御殿場市民会館清掃管理業務仕様書

1 業務場所

御殿場市民会館敷地内（別紙1-1～2-6「清掃管理業務範囲図」で示す範囲）

2 目的

建物及び敷地の美観と衛生的環境を常に維持し、来館者に清潔感を与えると同時に、建物施設の存続期間を増加させることを目的とする。また、感染症対策の一つとして、清掃管理は重要な業務である。そのために、計画的に作業を行い、清掃効果を十分に発揮するよう心掛けることを目的とする。

3 業務内容

(1) 日常清掃

- ・休館日及び市の指定する日を除き、毎日清掃するものとする。
- ・作業時間は、原則として業務時間中とするが、来館者に支障・迷惑を掛けないよう注意しなければならない。
- ・全室（ホール含む）、催し物があつた場合の作業は、その都度終了後に実施するものとする。ただし、夜間に催し物があつた場合は、忘れ物の確認、大きなゴミ・消しかすの除去等を当日に実施し、翌日の利用開始までに作業を完了するものとする。

①床清掃

ホワイエ・エントランスホールについては、来館者が最初に接する場所であり、館全体の美観・品格に関することが来館者の印象として最も影響するところであるので、入念に実施すること。

ア 床材に応じて、箒・化学処理モップ・掃除機等を用いて砂、埃を取り除くこと。

イ 汚れがひどいときには水もしくは適正洗剤を使用して汚れを取り除くこと。

②床以外清掃

ア 業務範囲内の埃を払い、乾拭きを行うこと。

イ 机、ドアノブ、手摺の水拭きもしくは乾拭きを行うこと。なお、汚れがひどいときは適正洗剤を使用して汚れを取り除くこと。

ウ ベランダ・屋上・ドライエリア

排水口がある場所に関しては、排水口周りを中心に落葉や埃等を取り除き、降雨の際に水が溜まらないようにしておくこと。なお、汚れがひどいときに

は適正洗剤で汚れを取り除くこと。

エ 便所・湯沸し室等

- a 1日最低2回実施し、汚れが目立つ場合は随時実施すること。
- b 便器等の汚れは適正洗剤で洗浄し、塩酸等の薬品使用はなるべく避けること。
- c フラッシュバルブ等の金属部分は、乾拭き又は洗剤液を使用して拭くこと。
- d 床及び腰壁は、適正洗剤を使用してモップ又は雑巾で拭くこと。
- e 便所内の汚物容器内の汚物は、搬出処理をすること。

オ 消耗品補充

トイレットペーパー、石鹸、消毒剤等の補充を行うこと。

③ホール

- ア 床材に応じて、箒、化学処理モップ、掃除機を用いて砂、埃を取り除く。箒で掃いた後、薬品処理されたダスターで汚れが深く染み込む前にきれいに取り去ること。
- イ 椅子・ドアノブ・階段の手摺等は、最も来館者が触れる部分であるから消毒用アルコール等でよく清拭し、汚れのひどい場合は、適正洗剤を使用して拭き取ること。
- ウ 柱や周囲の壁面はハタキがけを行い、汚れた部分等は洗剤液で洗うこと。

④準備室、倉庫、映写室及びピアノ庫

月に1回以上は、床材に応じて、箒・化学処理モップ・掃除機等を用いて砂、埃を取り除くこと。

⑤廃棄物の処理方法

- ア 各所に配置してあるゴミ箱内の紙屑・灰皿の吸殻、湯沸し室の茶殻等の搬出廃棄
- イ 空缶等の不燃物の搬出廃棄
- ウ 廃棄物の搬出にあたっては、館内に散乱させないように実施すること。
- エ ゴミの回収業務（概ね月2回）は、適切に処理すること。ゴミの回収に係る分別、集積等は清掃業務の範囲とする。

⑥清掃器具等の取扱

業務の実施にあたっては、清掃器具等による衝撃又は、湿気等で会館に設備されている機械設備等を損傷しないよう十分注意すること。

⑦動物の死骸を発見した場合

- ア 鳥の死骸を発見した場合は、体内や羽毛などに細菌や寄生虫などの病原体がある可能性があるため、絶対に素手では触らず使い捨て手袋等を使用してビニール袋に入れ、封をして一般廃棄物として処理すること。

イ その他、動物の死骸の処理等については御殿場市環境部環境課収集スタッフへ問い合わせ、指示を仰ぐこと。

(2) 定期清掃

・作業はホール棟・会議棟ともに年2回とし、休館日に実施することとする。

①床材に応じて、箒・化学処理モップ・掃除機等を用いて砂、埃を取り除き、適正洗剤を使用してきれいに洗うこと。

②Pタイルに適したワックス塗布を行うこと。

4 その他

(1) 業務にあたり、施設・備品その他第三者に対し、故意もしくは重大な過失により損害を与えた場合は賠償の責を負う。

(2) この仕様書に疑義及び定めのない事項のあるときは、市と協議し、その都度定める。

(3) 業務報告書は、市からの要望があった際にすぐに提出できるよう準備しておくこと。