

県庁第二庁舎清掃業務委託作業要領

この仕様書は、清掃作業の概要を示すものであるが、現場の状況に応じ本書に記載されない事項であっても、県が美観又は建物管理上必要と認めた軽微な清掃作業は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

1 使用器具、材料

本清掃作業に使用する器具及び材料は、すべて品質良好なものを使用すること。

2 清掃作業日程

清掃作業の工程は、県の定める別表の作業基準表(以下、「基準表」という。)に基づいて行うこと。

3 作業実施報告

作業の実施状況は、日報報告書により行うこと。

4 一般清掃

(1) 床清掃

ア カーペット床の除塵清掃は真空掃除機で丁寧に収塵を行い、床材を損傷しないよう織り目に沿って入念に清掃すること。また、軽易なしみがある場合は、その場でしみ取り用シャンプースプレーで処理するものとするが、これにより難い場合は特別清掃の「汚染、破損タイルカーペット洗浄等作業」によること。

イ ジュータン床の除塵清掃は真空掃除機で丁寧に収塵を行い、床材を損傷しないよう織り目に沿って入念に清掃すること。また、軽易なしみがある場合は、その場でしみ取り用シャンプースプレーで処理するものとするが、これにより難い場合は、特別清掃の「ジュータン清掃作業」によること。なお、軽易な傷みが生じた場合は応急補修すること。

ウ ビニルタイル等の硬質床の掃き清掃は、除収塵できる掃除機によるものとするが、材質又は場所(階段等)により、これにより難い場所について適切な方法で除収塵すること。なお、ガム等の付着物については、その場で除去すること。

エ 畳床の清掃については、掃除機等で清掃のうえ畳のしみ及び周囲の塵埃を清掃すること。

(2) トイレの清掃

ア 床の清掃は、シュロぼうきの使用等適切な方法で除塵したうえで、消毒と脱臭効果があるケミカル・ウェット拭きをすること。

イ 衛生陶器の清掃は、ケミカル・ブラシがけしたうえで、ケミカル・ウェット拭き、最後にドライ拭きすること。

ウ 汚物の処理及び容器の清掃は、午前午後の各1回、不要物の回収処理、内装の交換及び容器のケミカル洗浄をすること。

エ 洗面台(鏡を含む)及びドアノブ等金具類は、ケミカル・ウェット拭きしたうえで、ドライ拭きすること。

オ ペーパー・水石鹸の補充は、午前午後各 1 回行うこと。

(3) 湯沸場の清掃

ア 湯沸器、洗面台及び手が届く壁板は清水での水拭きを原則とするが、水垢が生じる兆候がある場合は洗剤等で雑巾拭きすること。

イ 各課室等から持ち込まれる茶殻及び吸い殻を収納する所定の容器は、内容物の搬出後に水洗い洗浄すること。なお、たばこの吸い殻処理にあたっては、火災防止に十分注意すること。

(4) マットの清掃

各出入口マット(リースマットを除く)及び1階ロビーマットは、適時、泥ほこり等を取り除き、更に水洗いのうえ乾燥後に再設置すること。なお雨天時に館内清掃上、マット敷きを増やす必要が認められる場合は、増設マット敷き及び撤去を行うこと。

(5) 各種案内板、表示板の清掃

ア 館内及び外構部に設置している各種案内板等は、汚れが目立つ前に板及びスタンド部をウェット拭きした後、ドライ拭きすること。

イ 駐車場表示板は、適宜水洗いすること。

(6) 壁面清掃その他の一般的清掃

汚れが目立つ前に処置するものとし、壁面のすす払い等は掃除用具の届く範囲、手作業による場合は手の届く範囲、手すり及びドアノブ等の人の手が触れる部分は除菌用ケミカル・ウェット拭き等、適宜適切な清掃を行うこと。

(7) 塔屋階の清掃

ア 屋上排水口の周辺及び内部に堆積している塵芥類を取り除き、特にドレン管回りは丁寧に掃除すること。

イ 屋上床については掃き掃除を行うほか、汚染が認められる箇所は水洗いすること。

(8) 外構の清掃

ア 構内通路、車寄せ、駐車場及び樹木の植栽部のごみ及び雑草等は、速やかに取り除くこと。

イ 砂塵が飛散する天候時は適宜水まきするほか、積雪時は早朝に出動通路部の除雪を行うこと。

5 特別清掃

(1) ジュータン清掃

ア スポットクリーニング

人の通行の激しい場所、出入口付近等について、月 1 回、十分に除塵した後、適切な方法で行うこと。

イ 全面クリーニング

移動可能な物品を除いて、十分に除塵した後、年 1 回適切な方法で行うこと。

(2) 硬質床の拭き、ワックス掛け

ア 硬質床の拭きは、十分に除塵した後、ウェット拭きすること。ただし、トイレについては、ポリッシャー等による床の表面洗浄した後、消毒と脱臭に効果があるケミカル・ウェット拭きするほか、壁・ドア・間仕切り・ペーパーホルダー等金具類について、ケミカル・ウェット拭きすること。

イ 硬質床のワックス掛けは、材質に応じて次により行うこと。この場合において、容易に移

動できる物品等は移動したうえで行うこと。(方法は床面の剥離洗浄仕上げとする。)

① 石材は、モップ又は雑巾類で十分水洗い(泥等が固着している場合はポリッシャーで水洗い)した後で、樹脂製ワックス塗布し、乾燥モップ等で仕上げること。

② ビニル床タイルは、固く絞ったモップ等で塵埃を除去、樹脂製ワックス塗布、ポリッシャーで磨き出しを行い、乾燥モップ等で仕上げること。

③ フローリングは塵埃を十分に除去し乾布で拭いた後、樹脂製ワックス塗布を行い、再度乾布で仕上げること。

(3) 外窓ガラスの清掃

ア 外窓ガラスの清掃は、高所作業につき十分に安全対策を施したうえで行うことが大前提であり、作業壁面の地上部についても作業区域内に人の進入ができないようバリケード等の安全措置を講ずること。また、使用するゴンドラ等の機材についても安全性を十分に確認すること。

イ 内窓ガラス及び窓台の清掃は、必要に応じて汚れ落とし洗剤を使用し、外窓ガラス作業と同時期に行うこと。

(4) 汚染、破損カーペットの洗浄及び張替

ア 汚染・破損したタイルカーペットは、原則として予備カーペットと交換張替えをすること。ただし、交換予備カーペットに余裕がない場合は、昔段使用しない場所のカーペットと入替えること。

イ 汚染して交換したカーペットは、水洗い又は洗剤を使用して清掃し、乾燥後に予備カーペット置き場に保存すること。

(5) 廃棄物の回収及び処分

ア 庁舎内外より排出される一般廃棄物の処分については、法律を遵守し、受注者の責任により処分すること。

イ 廃棄物の回収は、各課室のリサイクルボックス(各課室で定時に廊下に出す)、各フロアのリサイクル室及び湯沸かし場の茶殻、吸い殻について、ごみの仕分け区分に従って回収すること。

ウ 茶殻等の生ゴミ及び焼却処分を要する廃棄物については、日々処分すること。

エ 紙、缶、ガラス瓶等のリサイクル資源については、1階ストックヤードに一時梱包保管し、適宜リサイクル業者に引き渡すこと。また、受注者においてはできる範囲で廃棄物全体に占めるリサイクル率の向上に協力すること。

オ 古紙については、発注者が別途契約する古紙売却業者に引き渡す前までに計量を行い、発注者へ報告すること。