

清掃業務委託仕様書

この業務は、業務委託共通仕様書に基づくほか、この仕様書により、実施するものとし、ここに記載されていない細部の事項については、甲乙協議し決定するものとする。(この仕様書で使用する番号①～⑬は、同じ番号同士が対応した内容となっている。)

1 業務の目的

朝光苑及びその敷地の衛生的環境の確保、美観の維持を図り、利用者等が安心して生活できる環境を整備することを目的とする。

2 業務の対象及び範囲

清掃の対象と面積等は、別表のとおりとする。

3 業務の区分

業務は、毎日行う日常清掃と一定期間毎に行う定期清掃とに区分して実施するものとする。

4 日常清掃の内容

日常清掃は、以下のとおりとする。（別表参照）

対象

- ① 床清掃等（事務室、面接室、職員室、デイサービスセンター、居宅介護支援センター、地域包括支援センター、各種部屋、食堂、廊下等の共用部分）
- ② 構内清掃
- ③ トイレ、洗面所
- ④ 居室

内容

- ① 床拭き、机の雑巾掛け、屑カゴ、茶がら等の処理、ちり払い、床・机・ドアノブ・手すり拭き（消毒液(次亜塩素酸ナトリウム)を用いた拭き掃除）等
- ② 構内のゴミ拾い及び除草
- ③ 洗面所清掃、薬液による便器、タイルの洗浄、トイレ用巻紙補充等
- ④ 床拭き・屑カゴの処理、ベランダの清掃

清掃作業実施日

- ①③ 日曜日、祝日、年末年始を除く毎日実施するものとする。ただし、食堂床、クラブ活動室床、プレイルーム床及びトイレに関しては、日曜日、祝日、年末年始を含み、毎日実施するものとする。

職員室は日曜日、祝日、年末年始含む隔日実施。

居宅及び包括の事務室、廊下、第2会議室は日曜日、祝日、年末年始を除く隔日実施。

- ② 週2回、4・11月は毎日
- ④ 週1回（ベランダ清掃は年2回実施）

5 定期清掃の内容

定期清掃は、以下のとおりとする。（別表参照）

対象

- ⑤ トイレ、洗面所清掃
- ⑥ 廉房グリストラップ清掃
- ⑦ 床清掃（共用部分）
- ⑧ 床清掃（居室）
- ⑨ 床清掃（デイサービスセンター及び居宅・地域包括介護支援センター）
- ⑩ 窓ガラス・サッシ清掃（高所あり）
- ⑪ 照明器具清掃
- ⑫ 高所清掃（スプリンクラー配管等）
- ⑬ 網戸清掃

内容

- ⑤ 床用洗剤による水洗い
- ⑥ グリストラップのバキューム清掃及び回収した汚泥の廃棄処理
(10:30-14:30 の間に実施すること。)
- ⑦⑧⑨ 床用洗剤による床洗浄及びワックス塗り磨き ⑧棚のちり払い
- ⑩ 薬液類による磨き
- ⑪ 薬液類による掃除
- ⑫ ちり払い及び薬液類による掃除、玄関シャンデリアは清掃及びサビ止め処理
- ⑬ ちり払い及び薬液類による掃除

定期清掃実施回数

別表に定めるとおりに実施するものとする。

6 作業実施予定表の提出

乙は、毎月末日までに、翌月分の定期清掃作業実施予定表（様式は別に定めるところによる。）を監督員に提出し、その承認を得た後に作業を実施するものとする。

7 清掃作業報告書の提出

業務実施責任者は、その日の業務実施状況を明らかにした清掃作業報告書（様式は別に定めるところによる。）を作成し、当日 17 時までに監督員に提出するものとする。

8 仕様不適合の措置

乙の実施した清掃に関し、甲（監督員）に本仕様書に不適合と指摘されたところは、業務実施責任者は、仕様に適合するよう再度作業を行わせるものとする。この場合の費用は総て乙が負担するものとする。

9 業務に使用する資材等

業務に使用する洗剤、巻紙等消耗品類は、日本工業規格又はこれと同等の品質のものとする。（資材は乙の負担）

10 経費の負担区分

委託業務の履行に係る経費のうち、甲が負担するものは次に掲げるものとし、その他の経費は一切乙が負担するものとする。

- (1) 電気、ガス、水道の料金
- (2) 電話料金
- (3) 給湯、冷暖房に要する燃料費

11 臨機の対応

作業実施予定を変更しなければならない事情又は緊急臨時に清掃が必要な事情が生じた場合は、甲の要請に従って対応するものとする。