

久慈市民体育館清掃業務仕様書

久慈市民体育館の清掃業務は、この仕様書に定めるところにより、別紙清掃作業基準表に基づき、日常清掃及び定期清掃を主たる業務とし、良好な環境衛生の維持と建物等の保全に努めるものとする。  
この仕様書に定めのない事項であっても軽易なものは、甲の指示により実施するものとする。

1 清掃業務員

- (1) 乙は、通常作業員を業務に必要な人数常駐させ、清掃業務にあたらせることとし、作業員名簿を甲に提出すること。
- (2) 乙は、作業員として必要な作業要領及び機械器具の操作等清掃業務に関する知識、技能を修得している者を充てること。
- (3) 乙は、作業員の中から作業監督者1名を指名し、甲に報告することとし、作業中における事故及び建物、備品等の損傷防止に十分注意を払わせるとともに、作業の万全を期さなければならない。
- (4) 作業員は、来場者に好感を与えるユニフォームを着用し、胸に名札を付けること。
- (5) 作業に当たっては、次の点に留意すること。
  - ① 来場者に好感を与える機敏な作業態度及び作業方法を採用すること。
  - ② 来場者に好感を与える接遇の実施に心がけること。
  - ③ 市民体育館のコンセプト、施設概要等の基礎的知識を持ち、運営スタッフの一員としての自覚を持つこと。

2 作業日誌及び作業時間

- (1) 作業日は原則週5日とし、前月の25日までに甲が割り振りをし、乙に指示するものとする。
- (2) 作業時間は、午前8時15分から午後4時45分までの間とし、体育館運営の支障にならないことはもとより、体育館運営に本業務が果たす役割を十分考慮した実施時間及び実施方法とすること。
- (3) 乙は、必要に応じて作業員を交替させることができる。
- (4) (1)、(2)以外に作業を必要とする場合は、甲、乙協議し決定する。

3 清掃計画及び実施検査

- (1) 乙は、毎月の清掃実施計画書を前月の25日までに甲に提出し、承認を受けること。
- (2) 乙は、甲と協議のうえ定めた様式により業務報告書を作成し、毎日、甲へ提出するものとする。
- (3) 作業終了後は、甲へ報告し必要に応じて甲の指定する職員の検査を受け、作業に不十分な点がある場合は、職員の指示に従い完全な清掃を行うこと。
- (4) 乙は、甲との協議のうえ定めた様式により、作業時間報告書を毎翌月甲へ提出するものとする。

4 清掃機械、器具、諸材料等

- (1) 作業に使用する機械、器具、諸材料等は、性能の優れているもの又は品質の良好なものを使用すること。特に、洗剤、ワックス類は清掃場所の材質に適合したものをを使用すること。
- (2) 作業に使用する機械器具、諸材料等（トイレトペーパー、石鹼類を含む。）は乙の負担とし、電力、水道料金は甲の負担とする。

5 共通作業

- (1) 掃き掃除及び塵払いは、塵芥が飛散しないよう真空掃除機、モップ又は毛ブラシを使用すること。
- (2) 水拭きは、常に清潔な水を用い、拭き跡のでないようにすること。
- (3) ガラス器具、鏡、陶器類及び金属部分の掃除仕上げは、良質で清掃素材に適した乾布を使用すること。
- (4) 床等を洗浄した場合は、汚水、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥した後にワックスを塗布し、研磨器によるつや出し磨きをすること。
- (5) じゅうたん、カーペットは真空掃除機で丁寧に吸塵し、じゅうたん、カーペットを損傷しないように織目に従って念入りに清掃すること。
- (6) 作業のため、机、椅子及びその他の物品を移動する場合は、損傷しないように取り扱い、作業終了後元の位置に復すること。
- (7) 集積した紙屑、茶殻、汚物等は所定の場所に運搬すること。
- (8) 紙屑等の中から廃棄することが疑問と思われる書類、資料等が発見された場合は、甲に報告して指示を受けること。