

施設清掃業務仕様書

1 目的

両施設の環境をより衛生的に保持し、施設利用者に常に清潔かつ居心地の良い環境を提供することを目的とする。

2 一般的事項

- (1) 両施設の清掃業務は、本仕様書に基づき実施するものとするが、本仕様書は、作業の大要を示すものであって、本仕様書に示していない事項、他業務との関連、その他軽微な作業については、委託者が両施設の美観衛生を保持または建物の管理上必要と認めた場合は、その指示により実施するものとする。
- (2) 日常清掃及び定期清掃を行うにあたり、両施設内の関係者との日程調整が必要な場合は、受託者が日程調整を行うこととする。
- (3) 作業は来館者及び関係者の施設利用に支障がないよう実施するものとし、騒音の発生、混雑時の作業、高所での作業等により支障が生じるおそれがある場合は、委託者へ相談し、閉館時間帯に作業を行うなど柔軟に対応すること。

3 作業範囲

「清掃作業基準表」、「日常及び定期清掃実施区域図面」及び「外装ガラス図面」に定められた範囲を作業範囲とし、日常清掃及び定期清掃等を実施する。また、「清掃作業基準表」に記載の無い以下の事項についても作業範囲とする。

- ・作業中に落とし物を発見した場合は、施設警備業務に従事する者に拾得した日時、場所、拾得者を報告して引き継ぐこと。ただし、落とし物が貴重品（財布、携帯電話等）であった場合、平日は委託者へ速やかに保管を引き継ぎ、土日祝日等、委託者の営業時間外に発見した貴重品は、管理室にいる警備員へ届ける。なお、こども図書館及び中央公民館における拾得物は、各窓口へ届けること。
- ・前橋プラザ元気21の玄関マット設置場所（別紙）における玄関マットの交換を2か月に1回行う。玄関マットの規格は、150×240 ベーシックTグリーン と同等品を使用すること。
- ・前橋プラザ元気21に設置されている指消毒器のアルコール消毒液の補充を行うこと。補充対象の手指消毒器は、地下1階から2階までの計6か所とする。なお、アルコール消毒液は委託者の負担とする。
- ・ガラスクリーニング実施時に、1階南東、南西2か所の自動ドアの上部の意匠部分を清掃すること。
- ・前橋プラザ元気21内の傘袋自動装着機に捨てられたごみを適宜回収すること。
- ・両施設内に鳥獣等の死骸や汚物が放置されている場合、速やかに処理すること。
- ・前橋市民交流プラザ等駐車場に設置されている鳩小屋で捕獲した土鳩を回収し、処分を行うこと。土鳩の回収及び処分は、委託者から依頼があった際に行う。
- ・作業従事者の代表者には携帯電話を所持させ、緊急時に連絡を取り合うことができる体制を整えておくこと。

4 作業時間等

- (1) 日常清掃

日常清掃は原則として、8時00分から17時00分までの間に実施する。ただし、本市催事（七夕まつり、前橋まつり、初市等）開催時及び年末年始の休館日等は、委託者の指示により時間帯を変更するものとする。なお、受託者は事前に、1日の清掃内容や場所が示されたタイムスケジュールを作成し、委託者へ提出すること。

(2) 定期清掃

受託者は事前に予定表（年間、月間）を委託者へ提出し、承認を受けること。なお、承認された予定に変更が生じる場合は、速やかに委託者に協議し、変更について承認を受けること。

5 報告

- (1) 日常清掃について、作業従事者、作業内容、その他作業中に取り扱った事項等を記録した業務日誌を作成し、1か月分の日誌を添付した月報を翌月の月例報告会までに委託者に提出すること。
- (2) 定期清掃について、作業従事者、作業内容、作業前後の写真が記録された報告書を作成し、作業終了後、翌月の月例報告会までに委託者へ提出し、委託者の確認を受けること。
- (3) 日常清掃及び定期清掃時において、施設管理上緊急な事案が発生した場合は、速やかに委託者へ報告すること。
- (4) 業務中に生じた事故については、速やかに委託者へ報告し、後日、事故原因及び対応状況を記した報告書を作成し、委託者へ提出すること。

6 受託者が用意するもの

清掃に必要とする用具及び消耗品、手洗い石鹼、アルコール消毒液、トイレトペーパー、防臭剤、傘袋自動装着機の袋、ゴミ袋等の衛生消耗品、汚物入れ及び茶殻容器等については、受託者の負担とする。なお、清掃に必要な光熱水費については委託者の負担とするが、使用は最小限となるよう配慮すること。

7 その他

- (1) 清掃区域以外には立ち入らないこと。
- (2) 貸出を受けた鍵は慎重に扱い、業務を遂行するために必要な場所・時間に限って使用し、責任をもって返却する。
- (3) 本業務に従事する者は、委託者の指示する部屋を控室として利用することができる。