

玉島市民交流センター指定管理者

阿賀崎公園指定管理者

玉島武道館指定管理者

清掃業務水準書

令和 3 年 4 月

倉敷市企画財政局市民協働推進部市民活動推進課

倉敷市建設局土木部公園緑地課

倉敷市文化産業局文化観光部スポーツ振興課

【目次】

1 業務

- (1) 一般的事項
- (2) 業務の範囲
- (3) 業務の内容及び周期
- (4) 基本的な清掃方法
- (5) 作業時間
- (6) 作業員
- (7) 業務の実施計画等
- (8) 記録及び報告
- (9) 業務の安全確保，法令の遵守
- (10) 清掃員の服務規律
- (11) 高所作業

2 消耗品等

清掃業務水準書

この清掃業務水準書は、倉敷市市民交流センター条例（平成２２年倉敷市条例第５３号）、同施行規則（平成２３年倉敷市規則第５２号）、「玉島市民交流センター、阿賀崎公園及び玉島武道館指定管理者 募集要項（令和３年４月）」及び「玉島市民交流センター、阿賀崎公園及び玉島武道館指定管理者 共通業務水準書」に定めるものの外、玉島市民交流センター、阿賀崎公園及び玉島武道館の３施設（以下「交流センター等」という。）の敷地を合わせた区域である玉島市民交流センターエリア（以下「交流センターエリア」という。）の日常及び定期清掃を計画的かつ効率的に実施し、良好な環境衛生の維持と施設の保全を図ることを目的として、指定管理者が行う交流センターエリアの清掃業務（以下「清掃業務」という。）について必要な事項を定める。

指定管理者は、この水準書に基づき、清掃業務を行うこととする。また、指定管理者は、この水準書に定めのない事項についても、建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）最新版及び、市との協議に基づき、必要な業務を行わなければならない。

１ 業務

（１） 一般的事項

清掃業務の遂行にあたっては、労働安全衛生基準等を遵守し、安全管理に万全を期することはもとより、交流センター等の管理運営に合わせた対応を行うこととする。

（２） 業務の範囲

交流センターエリア内とする。

（３） 業務の内容及び周期

ア 日常清掃

１日周期で日常的に行う清掃

- （ア） 便所、湯沸室等、水周りの床面、衛生陶器、洗面台、水栓及び鏡面台、玄関ホール、ロビー等、共用部の清掃
- （イ） 便所等の消耗品の補充、及び汚物、ごみ、厨芥等の収集
- （ウ） 手摺、窓台等の清掃
- （エ） 喫茶コーナーの厨房内清掃とテーブル拭き

イ 定期清掃

週１回以上の頻度で定期的に行う清掃

- （ア） 各室及び共用部の床清掃及び補修清掃（染み抜き等）
- （イ） 低壁、巾木、什器備品等の除塵及び拭き
- （ウ） エレベータの扉、壁、操作盤拭き

- (エ) 建物周辺外構部の掃き掃除
- (オ) 金属，各種メッキ部分の磨き，艶出し
- (カ) 展示ガラス，ボックス等の拭き掃除

ウ 巡回清掃

1日1回の日常清掃後，日常清掃及び定期清掃範囲を巡回しながら部分的な汚れの除去，ごみ収集等を行う作業。その他，以下の作業を含む。

- (ア) 外構を含む施設全体の巡回による粗ゴミ及び落ち葉拾い等のスポット清掃

エ 特別清掃

年間1～4回以上の頻度で定期的に行う清掃

- (ア) 床面ワックス研磨（年2回以上）
- (イ) ガラス清掃（年2回以上）
- (ウ) 高所の除塵（年1回以上）
- (エ) 照明器具，空調制気口等の天井設置器具の清掃（年1回以上）
- (オ) カーペットのクリーニング（年1回以上）
- (カ) グリーストラップ（年2回以上）

但し，受箆及び油脂の除去清掃は，厨房内の衛生的環境を維持できるように，適切に行うこと。

- (キ) 玄関マット等のクリーニング（年4回以上）

オ その他の清掃及び散水，剪定（芝刈を含む），作業

適宜必要な時に行い，施設内を常時清潔に維持するための清掃

- (ア) シャワー室，脱衣室，調理実習室等水周りの清掃（基本的に使用後に実施）
- (イ) 湊ホールの客席の清掃（基本的に使用後に実施）
- (ウ) ルーフドレイン周り及び屋根面の清掃
- (エ) 敷地内の側溝の清掃
- (オ) ゴミ置場の清掃
- (カ) 屋外便所床の洗剤等を用いた清掃（月1回程度を目安とし適宜実施）
- (キ) 敷地内の植栽の剪定，散水作業（剪定は年2回以上，芝刈は年4回以上実施）

(4) 基本的な清掃方法

ア 日常清掃，巡回清掃

場所	清掃事項	作業内容
床面	掃き掃除	電気掃除機，自在ぼうき等で塵埃を飛散させないように掃くこと
	モップ拭き	清水を用い，モップは固く絞り拭くこと

	カーペット清掃	電気掃除機等による吸塵
衛生部分	スポット収集	巡回見回りによる紙屑等のスポット収集清掃
	陶器類（流し台を含む）洗浄	適正洗剤により丁寧に清掃し，衛生環境を保つこと
		必要に応じて，特殊薬剤による消毒を行なうこと
	汚物処理	汚物容器内の汚物の処理，汚物容器の洗剤洗浄
	鏡みがき	洗剤，清水清掃後，乾布で拭き上げる
	消耗品補充	トイレットペーパー，石鹼液などの見回り確認及び補充
その他	茶がら，吸いがら，ゴミの処理	茶がら，吸いがら，ゴミ等を所定のゴミ袋に入れ，搬出処理する。
		容器は清水等により洗浄する。
	湯沸室清掃	流し台の洗浄及び室内の生理整頓
	手摺，窓台等清掃	清水を用い，雑巾を強く絞って拭く
	扉周り清掃	洗浄，清水清掃後，乾布で拭く。特に玄関付近の扉，ガラスを丁寧に清掃する。
	マット清掃	電気掃除機等による吸塵

イ 定期清掃，巡回清掃

場所	清掃事項	作業内容
床面	掃き掃除	電気掃除機，自在ぼうき等で塵埃を飛散させないように掃くこと
	モップ拭き	清水を用い，モップを強く絞り拭くこと
	カーペット清掃	電気掃除機等による吸塵
	金属部掃除	清水を用い，雑巾を強く絞り拭くこと
	洗浄洗剤	樹脂剥離材，清水等によるワックス及び汚れの除去
	補修清掃	汚れのひどい部分の染み抜きを行うこと
衛生部分	陶器類洗浄	適正洗剤により丁寧に清掃し，衛生環境を保つこと
		必要に応じて，特殊薬剤による消毒を行なうこと
	排水管化学洗浄	化学洗浄剤による排水管，トラップ類の洗浄

その他	金属等磨き	特殊薬剤による汚れの除去及び乾布等による艶出し
	低壁，巾木，備品等清掃	低い部分の壁，巾木，備品類の除塵，汚れの除去

ウ 特別清掃

清掃事項	作業内容
ワックス研磨	表面活性剤等による汚れの除去。床材に応じたワックス塗布後，フロアマシン等による艶出し
	汚れたままの床面へのワックス塗布禁止
ガラス清掃	洗剤，清水により汚れの除去後，乾布で洗剤が残らないよう拭きあげる
高所の除塵	天井等通常手の届かない部分，高所にある設備，備品類の埃払い及び洗剤，清水等による汚れの除去
カーペット清掃	洗剤による汚れの除去
マット洗淨	マット類のクリーニング
その他	低壁，巾木，備品等を拭きあげるなど，日常清掃，定期清掃の範囲を通常より丁寧に清掃すること
	倉庫等バックヤードを自在ぼうき等で塵埃を飛散させないように掃くこと

(5) 作業時間

ア 日常清掃，巡回清掃

原則として勤務時間内に実施すること。

イ 定期清掃

原則として休館日を含み，来館者の少ない日に実施すること。

ウ 特別清掃

定期清掃に準ずる。

(6) 作業員

作業にあたっては，業務責任者 1 名を置き，作業員の指揮監督をすること。

なお，イベント等の開催の有無，繁忙時期により柔軟に対応できる体制を整えておくこと。

(7) 業務の実施計画等

指定管理者は，業務の実施に先立ち，日常清掃，巡回清掃，定期清掃及び特別清掃の別に，実施計画を作成し，市の承認を受けること。変更の必要が生じた場合は実施計画の変更について市の承認を受けること。

(8)記録及び報告

ア 作成する記録及び報告

(ア) 作業日誌（毎日作成し，保管すること。）

(イ) 清掃業務に係る年次報告

(ウ) 清掃業務に係る月次報告

イ 作業日誌は業務責任者が点検，整理し，月次報告及び年次報告については，業務責任者が作成すること。

(9) 業務の安全確保，法令の遵守

業務の実施に当たっては，火災，盗難及び事故等を起こさないよう万全を期すこと。また，適用を受ける法令，規則及び規準等を遵守すること。

(10) 清掃員の服務規律

指定管理者は，作業員の服装，規律及び風紀に責任を持ち，秩序ある職場の保持について，万全を期すこと。

また，来館者の支障にならないよう常に厳粛に実施すること。また，来館者への対応については十分留意すること。

(11) 高所作業

高所作業にあたっては，適用を受ける法令，規則及び基準等を遵守するのはもちろんのこと，次の作業資格者が業務を行うこと。

ア 高所作業員

2 m以上の高所作業を行う作業員は，労働安全衛生法による講習を受講し修了書を携帯している者又は高所作業車運転技能講習修了者とする。

イ ゴンドラ作業員

ゴンドラ作業を行う場合は，ゴンドラ安全規則の講習修了者を作業員とすること。

2 消耗品等

清掃業務に使用する器具類，資材，制服，清掃業務に必要な資材（薬剤，ワックス等）及び業務上不可欠な消耗品類（トイレットペーパー，石鹼液，ポリ袋等）は，指定管理者の負担で調達するものとする。