

福島駅前キャンパス清掃業務仕様書

福島駅前キャンパス清掃業務は、「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監修 平成30年度版)」及び本仕様書に従って実施するものとする。

1 業務概要

- | | |
|----------|--|
| (1) 名称 | 福島駅前キャンパス清掃業務委託 |
| (2) 場所 | 福島市栄町10-6 福島県立医科大学福島駅前キャンパス |
| (3) 委託期間 | 令和4年10月1日から令和5年3月31日まで |
| (4) 目的 | 福島駅前キャンパスを常に清潔で衛生的な施設として、教育・研究環境を良好に維持するために行う。 |

2 業務内容

- | | |
|--------|-----------|
| 日常清掃業務 | 別紙1～2のとおり |
| 定期清掃業務 | 別紙3～4のとおり |

3 経費の負担

当該業務に必要な電力、水道等は委託者の負担とする。その他の経費及び清掃資機材は受託者の負担とする。

4 業務内容の報告及び記録

- (1) 受託者は、業務実施前に定期清掃業務の年間計画書を委託者に提出すること。
- (2) 受託者は、毎月末日までに翌月分の作業計画書及び勤務予定表を委託者に提出すること。
- (3) 受託者は、各月の業務実績を速やかに報告すること。

5 清掃体制及び人員配置

- (1) 受託者は、仕様書に定める業務が円滑に行えるよう適正な人員を配置すること。
- (2) 業務従事者が病気その他により業務に従事できない場合、業務に支障が生じないよう代替要員を配置すること。
- (3) 従事者の固定化に努めること。
- (4) 受託者は、業務従事者の中から業務責任者を配置すること。業務責任者は、業務全体を管理する者とし、建築物環境衛生管理技術者又はビルクリーニング技能士1級の資格を有する者で、実務経験6年以上の者とする。
- (5) 業務従事者は、この業務を行うのに必要な技術、知識を有するものとする。
- (6) 受託者は、業務従事者名簿(住所、氏名、年齢、性別及び清掃業務の経験年数を記載

したもの。)を委託者に提出すること。また、業務従事者に変更があったときも同様とする。

- (7) 委託者は、業務従事者として不適当と認められる者がいるときは、受託者と協議のうえ交代させることができる。
- (8) 本業務を受託する者の変更があった場合で、委託者が必要があると認めたときは、受託者は新たな受託者への業務引継を行うこと。これらの業務に要する費用はすべて受託者の負担とする。また、これらの引継業務を実施する時期は委託者の指示による。

6 清掃資機材

- (1) 清掃資機材等は、建築材料等に適したものを使用するものとし、事前に委託者の承諾を得ること。
- (2) 業務従事者は、資機材の使用に当たって必要な教育、訓練を十分に行い、業務中における事故及び建物、備品等の損傷防止に努めること。
- (3) 清潔なモップを常に複数枚用意して、汚れたら直ちに新しいモップに交換し、常に清潔なモップを使用すること。
- (4) モップ類は必ず洗濯・消毒して完全に乾燥させ、常に清潔にすること。
- (5) 清掃資機材の置き場所が必要な場合、事前に委託者と協議の上決定すること。

7 緊急連絡等

- (1) 業務中に委託者の建物・備品等を損傷させたときは、直ちに委託者に連絡してその指示に従うこと。
- (2) 業務従事者は、建物又は設備等に事故又は損傷を発見したときは、直ちに委託者に連絡すること。

8 一般的事項

- (1) 業務従事者は、常に礼儀正しく親切な応対を心がけ、教育・研究等大学業務の支障にならないよう作業を実施すること。また、外来者並びに職員等に迷惑がかかることのないようにすること。
- (2) 業務従事者は、誠意を持って作業に専念し、清掃の疎漏、所定時間の遅滞等のないようにすること。また、必要以外の場所に立ち入らないこと。
- (3) 業務従事者は、作業の開始を各室等の責任者に報告するとともに、作業箇所の利用状況等、業務を実施するうえで必要な情報の確認を行うものとし、指示があった場合は、それに従うこと。

また、作業の終了を各室等の責任者に報告するとともに、清掃箇所の確認を受け、不十分な箇所があったときは、指示に従い直ちにその箇所の再清掃を行うこと。

- (4) 作業区域内にある移動可能な物は、移動して清掃を行い、終了後は元の位置に戻し

ておくこと。ただし、教育・研究機器類については、職員の許可無しに触れないこと。

なお、コードなど機器の周辺についても細心の注意を払うこと。

- (5) 業務従事者は、作業用手袋を着用したまま清掃用具以外のものに手を触れないこと。
- (6) 業務上使用する電気、水道等は必要最小限にとどめ、特に照明は作業終了後直ちに消灯すること。また、空調保持のため出入口の扉の開閉に留意すること。
- (7) 作業の実施に当たっては、傷害事故及び火災並びにその他の事故が発生することのないように十分注意すること。
- (8) 業務従事者は、作業中に業務に必要な無い会話を慎むこと。
- (9) 業務従事者は、作業中常に清潔を保ち、統一された作業着を着用し、必ず各人の写真入りの名札を着用すること。
- (10) 仕様書等に定めがなくとも、業務上必要なものについては、誠意を持って行うものとする。

9 相互協力

本学の施設、設備等に係る保全、保守、管理等の業務を受託する者は、本学施設管理に必要なものについて、相互に協力し適切な管理を行うものとする。

10 疑義

この仕様書に定めのない事項又は、この仕様書に疑義が生じた場合には、必要に応じて、双方協議の上定めるものとするが、特に学内での急を要する事項については、委託者の指示に従うこと。

別紙1

福島駅前キャンパス日常清掃業務要領

学部区域日常清掃業務は、この要領に従って実施するものとする。

1 清掃範囲

別紙2に示す清掃箇所とする。

建物内部については、委託者の都合により清掃箇所を増減することがある。なお、清掃回数については一応の目安とするものであり、随時巡回及び清掃を行い常に清潔を保持すること。

2 清掃日

土曜日、日曜日、休日及び委託者の指定する日（12月29日～1月3日）を除く日とする。

3 清掃時間

原則として午後1時から午後5時までとする。

4 清掃方法

(1) 玄関、廊下、ラウンジ、階段、風除室等

ア 床面は掃除機等を使用し、ごみ等が散乱しないように留意して除去し、ポリッシャーを使用してつや出しを行い、常に清潔感を保持すること。

この場合、汚れの程度、特に斑点を生じている箇所に応じて水ぶきまたは適性な洗剤を用いて汚れ部分を除去し、常に清潔感を保持すること。またカーペット箇所については、真空掃除機等を使用し、ごみ等が散乱しないよう留意して除去し、常に清潔感を保持すること。

イ 床が滑る場合は、滑り止め液を散布して転倒防止に努めること。

ウ 玄関、風除室、出入り口のドアのガラスは、空ぶき又は洗剤ぶきを行い、金属部分等はその金属または塗装に応じた清掃を行い、常に清潔感を保持すること。

エ 窓枠、壁廻り、階段、手摺り、椅子等は、不快の念を与えぬよう常に清潔にすること。

オ マット類は常に清潔を心がけ、特に汚れのひどいときは随時洗剤で洗浄すること。

カ 雨天等のときには、特に来訪者による雨水等の除去に努めること。

キ ドアノブや手すり等手を触れる箇所は、次亜塩素酸ナトリウム等で除菌すること。

ク 原則、1階と3階は毎日清掃すること。他の階は週に1回程度清掃すること。

(2) 学部長室

- ア 床は掃除機等により清掃すること。
- イ 窓ガラスは、から拭き仕上げをすること。
- ウ 会議用机は、から拭き仕上げをすること。
- エ 洗面台は、水拭き後から拭き仕上げをすること。

(3) 天井、壁廻り

- ア 清掃個所の各室、廊下の天井、壁廻りのほこりやくもの巣は、随時取り除くこと。
汚れている箇所は、空ぶき及び水ぶきを行い常に清潔感を保持すること。
- イ 給・排気口は、ほこりを除去すること。

5 その他

受託者は、清掃作業日報を翌日午後5時15分までに委託者の指定する者に提出しなければならない。

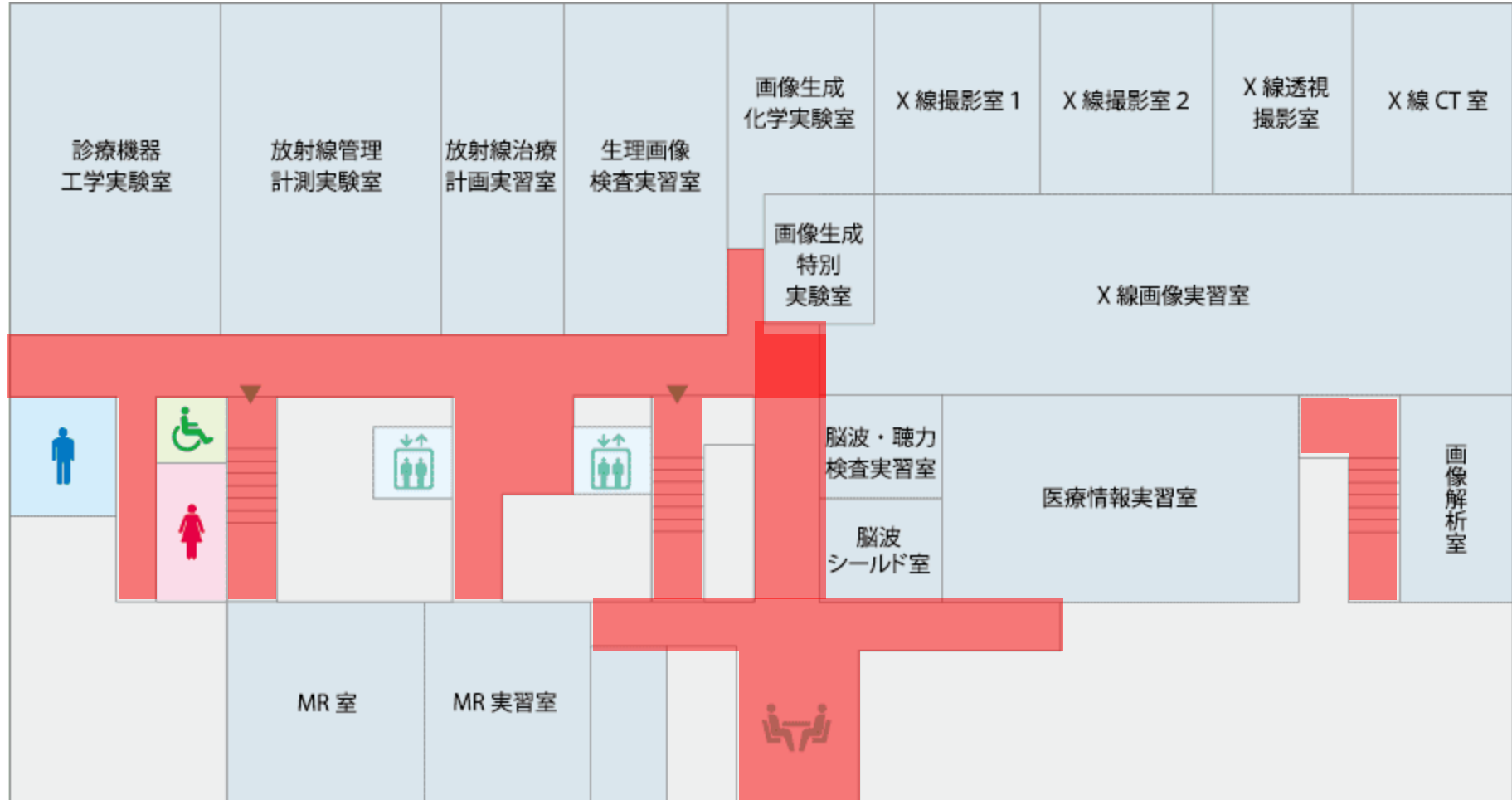
清掃人数は3人程度とする。

6 概算清掃面積

| 区域 | 概算清掃床面積 (㎡) | 備考 |
|------|-------------|------------------|
| B1 階 | 624.7 | ビニールシート |
| 1 階 | 624.7 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 2 階 | 386.7 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 3 階 | 639.6 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 4 階 | 535.5 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 5 階 | 535.5 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 6 階 | 535.5 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 7 階 | 743.7 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 8 階 | 743.7 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 9 階 | 136.0 | ビニールシート等 |
| 合計 | 5505.6 | |

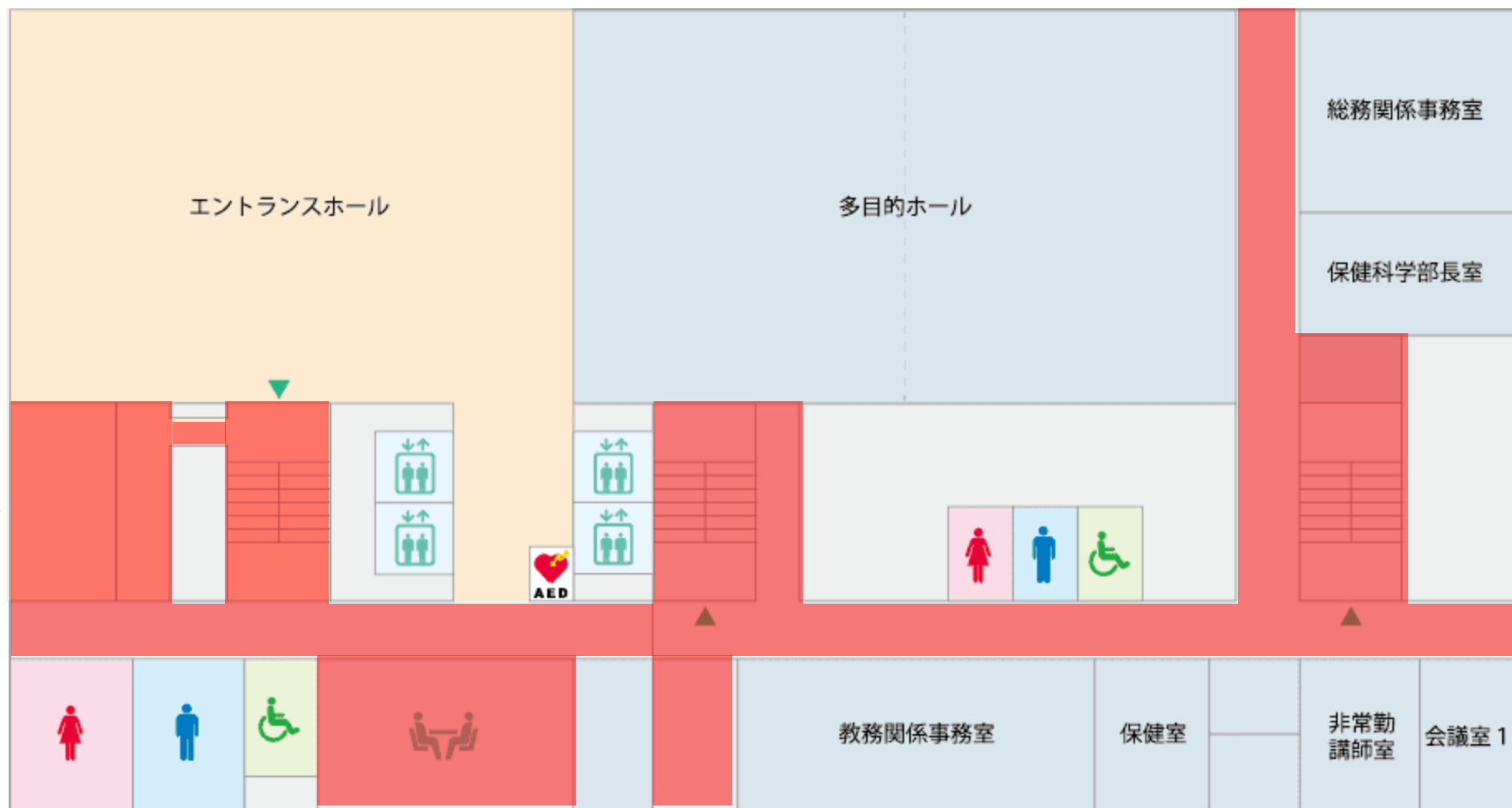
※什器等の底面積は控除していない。

B 1

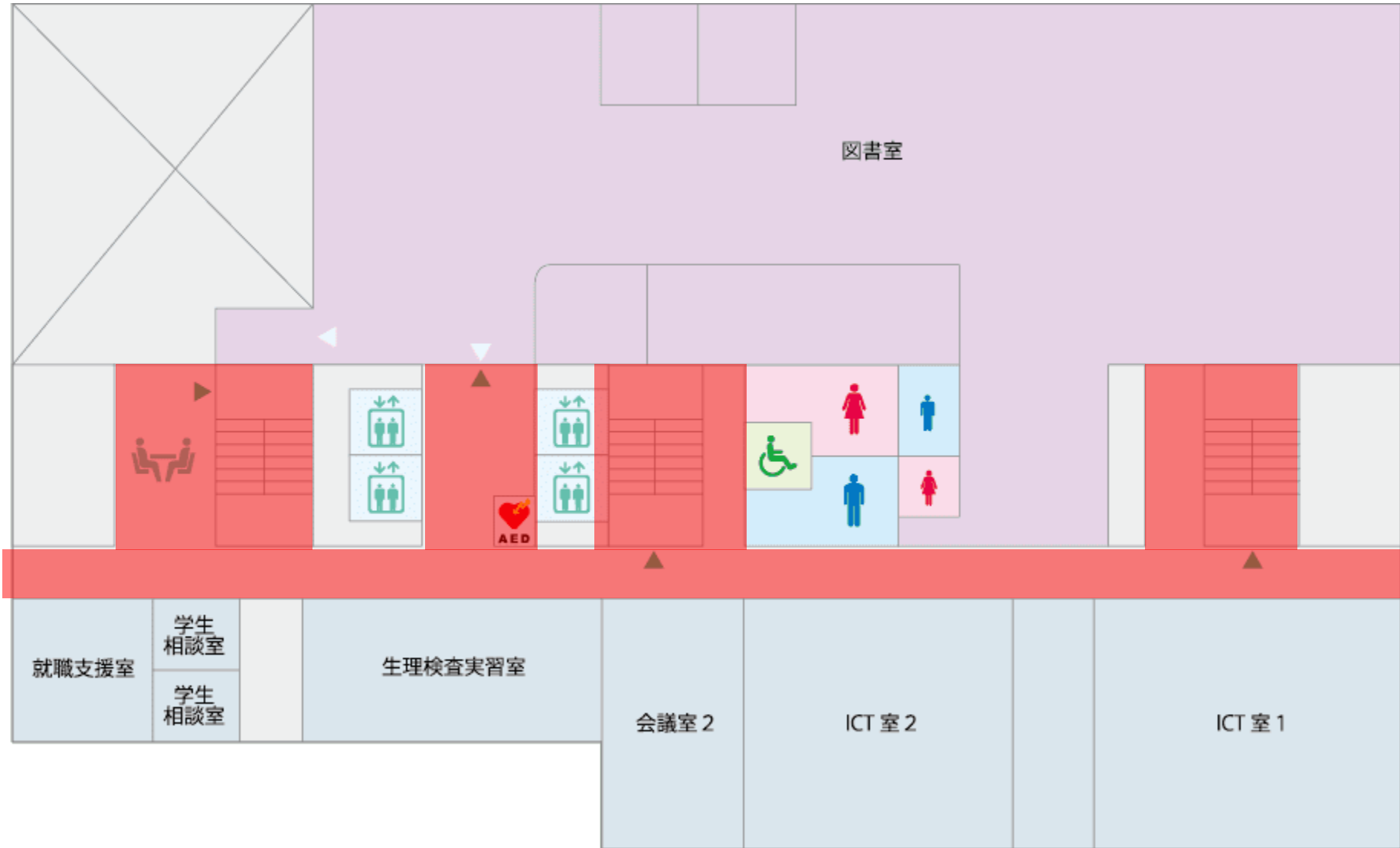


 清掃箇所

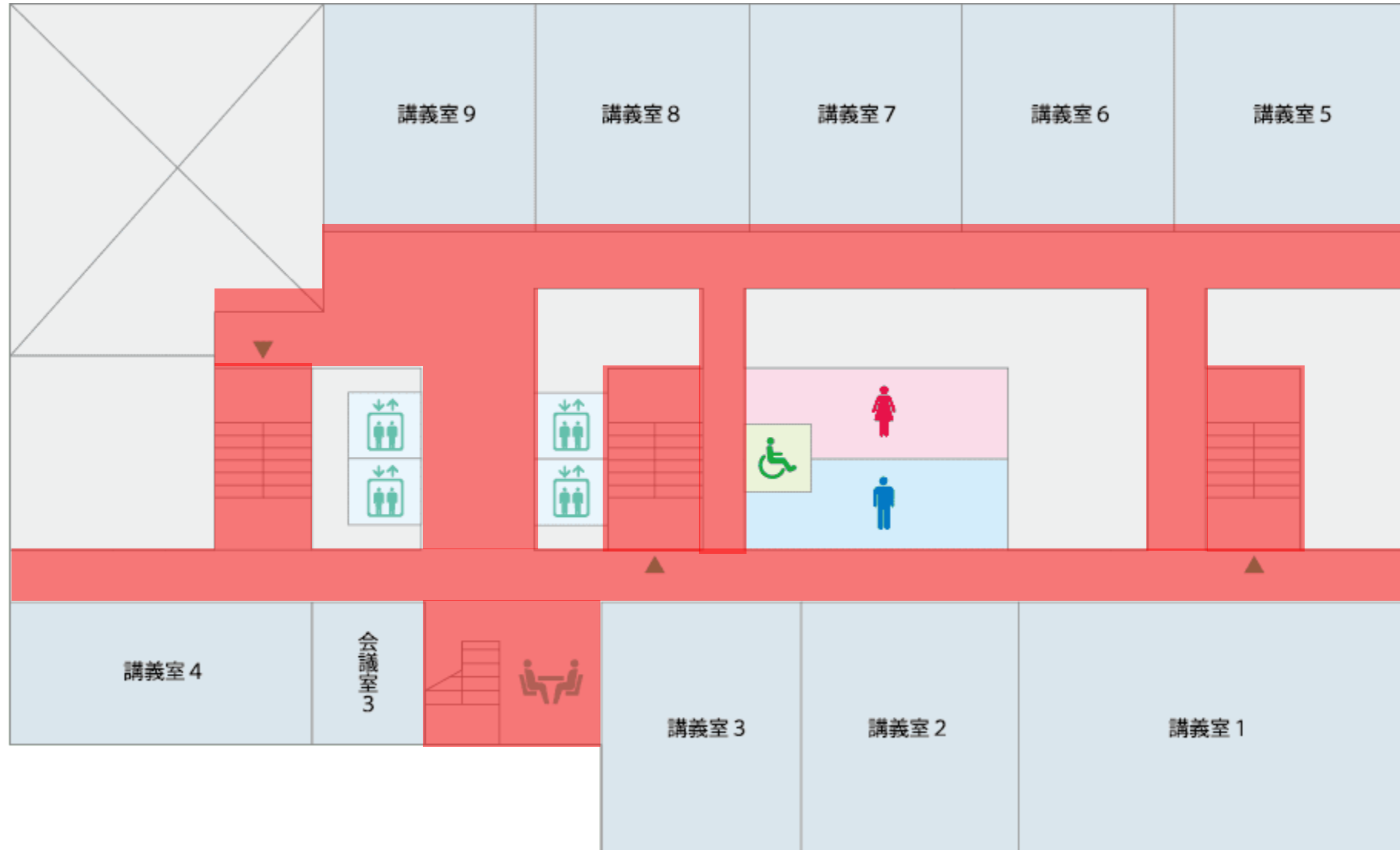
1F



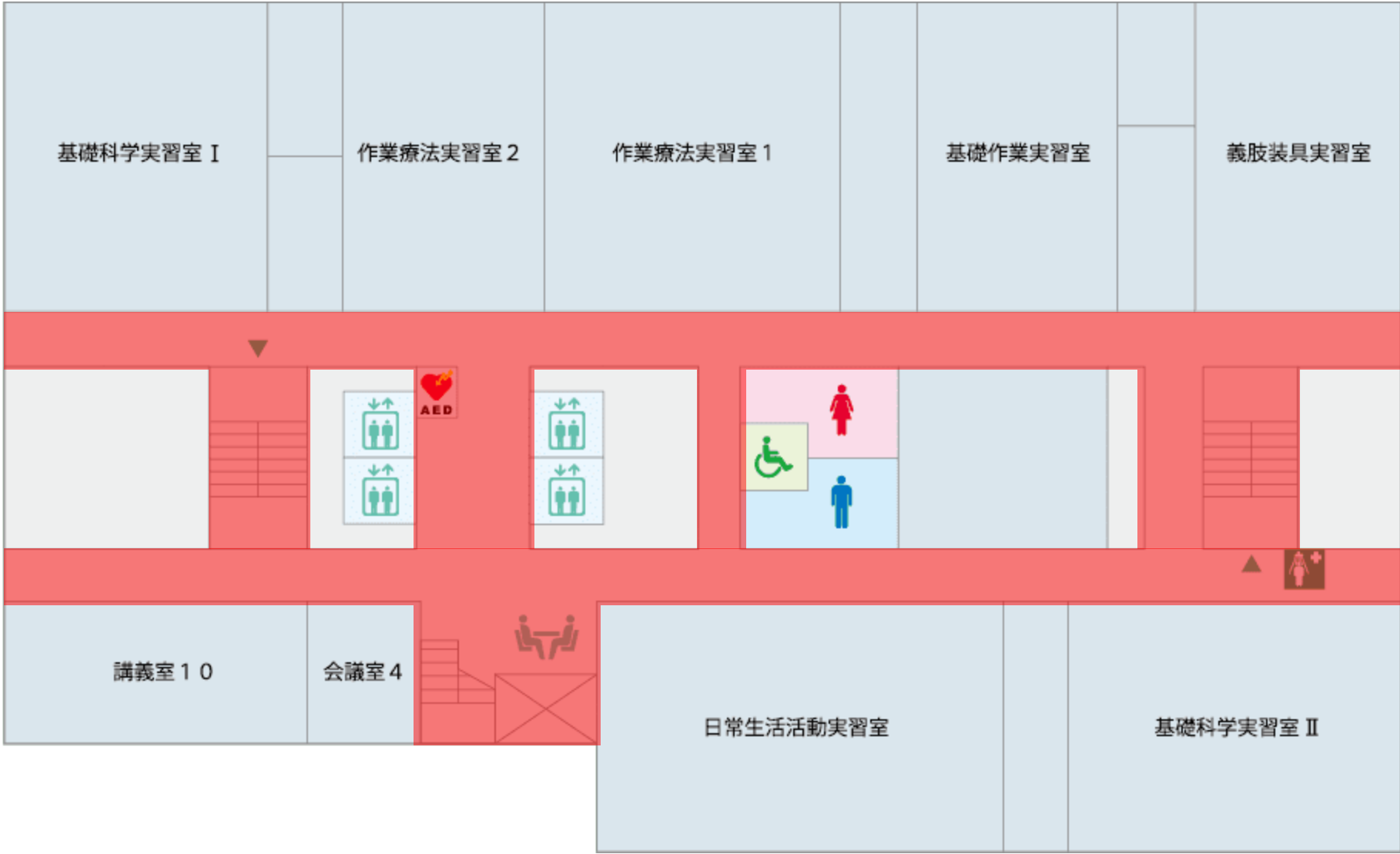
2F



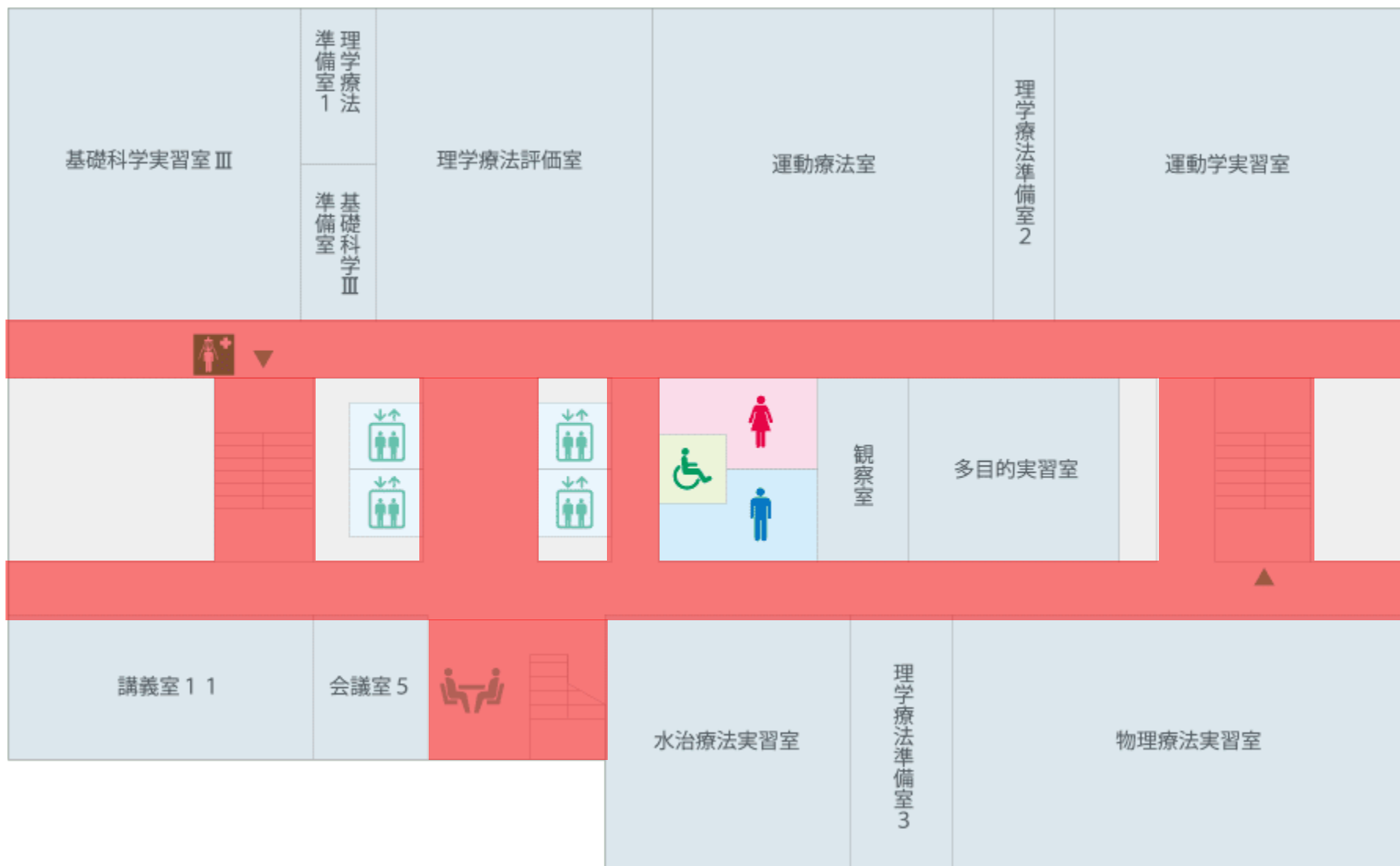
3F



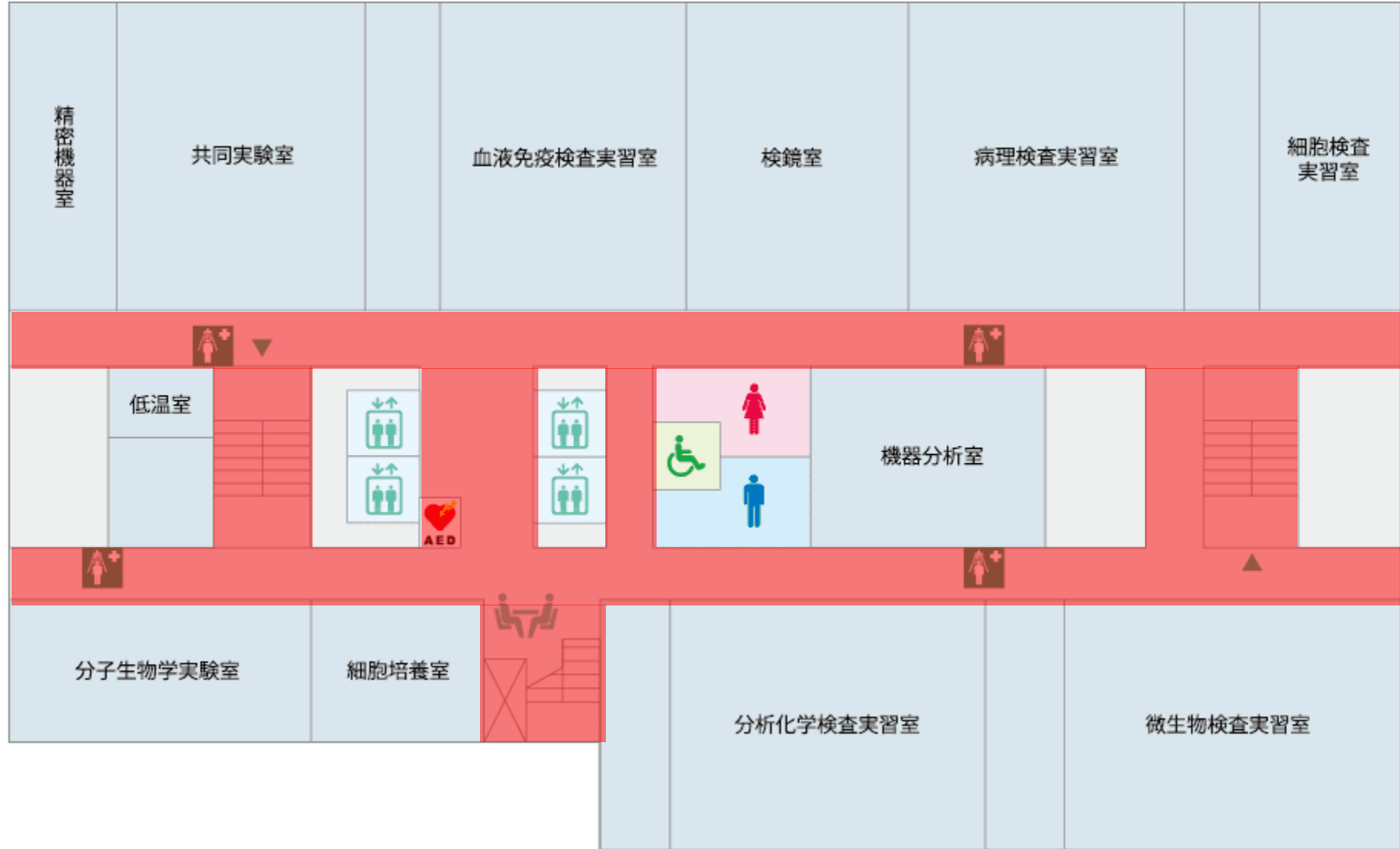
4F



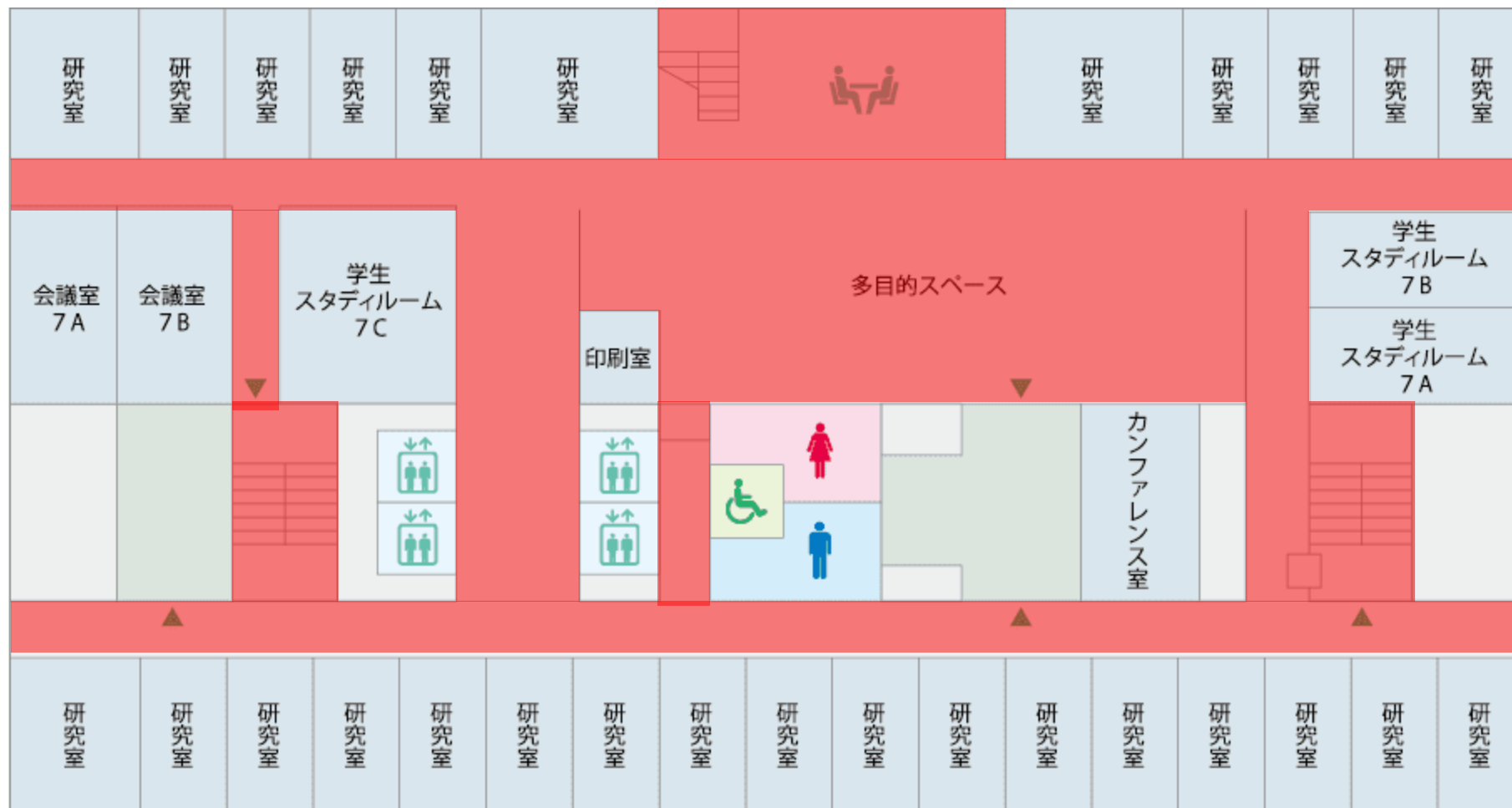
5 F



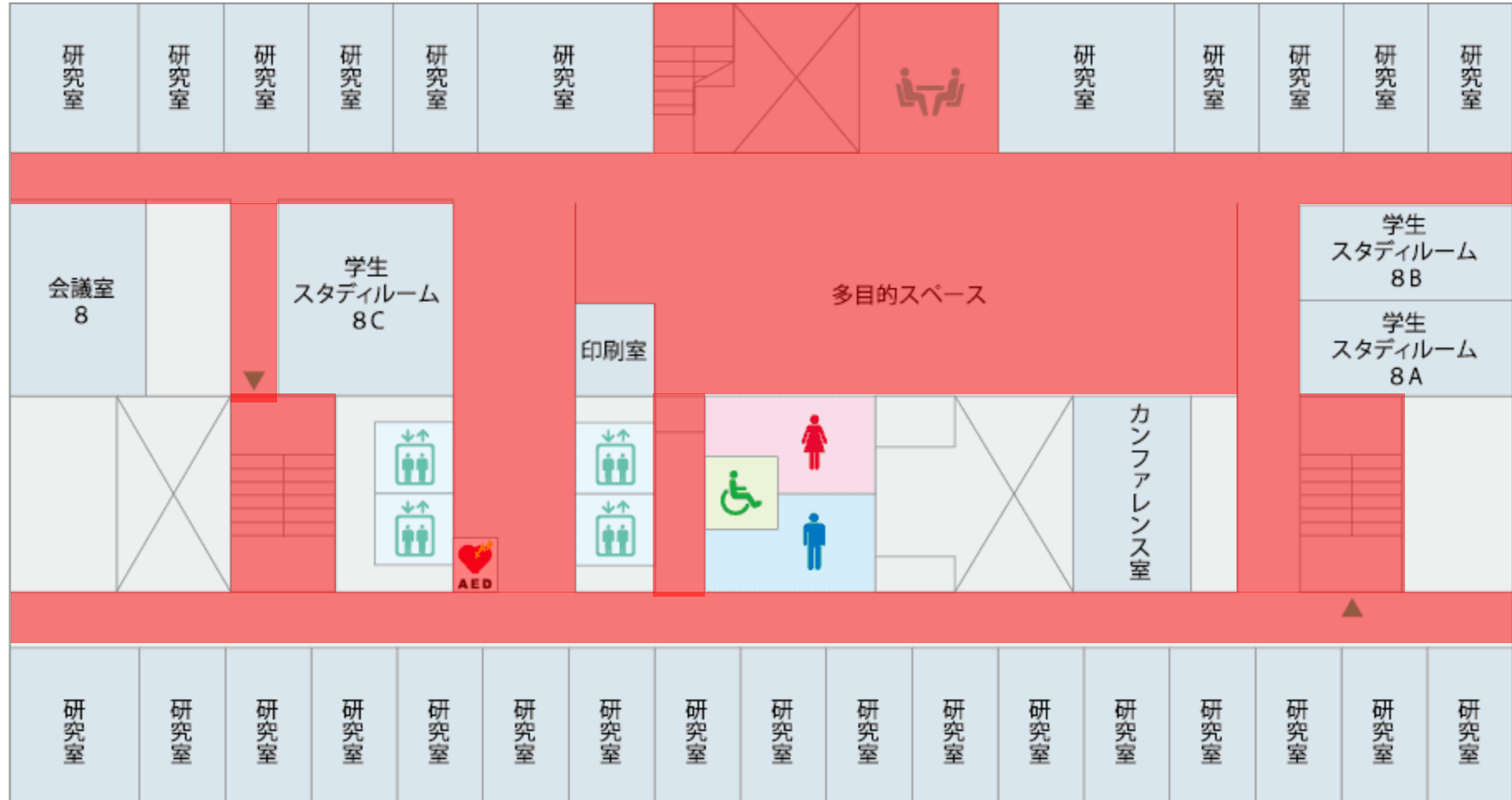
6F



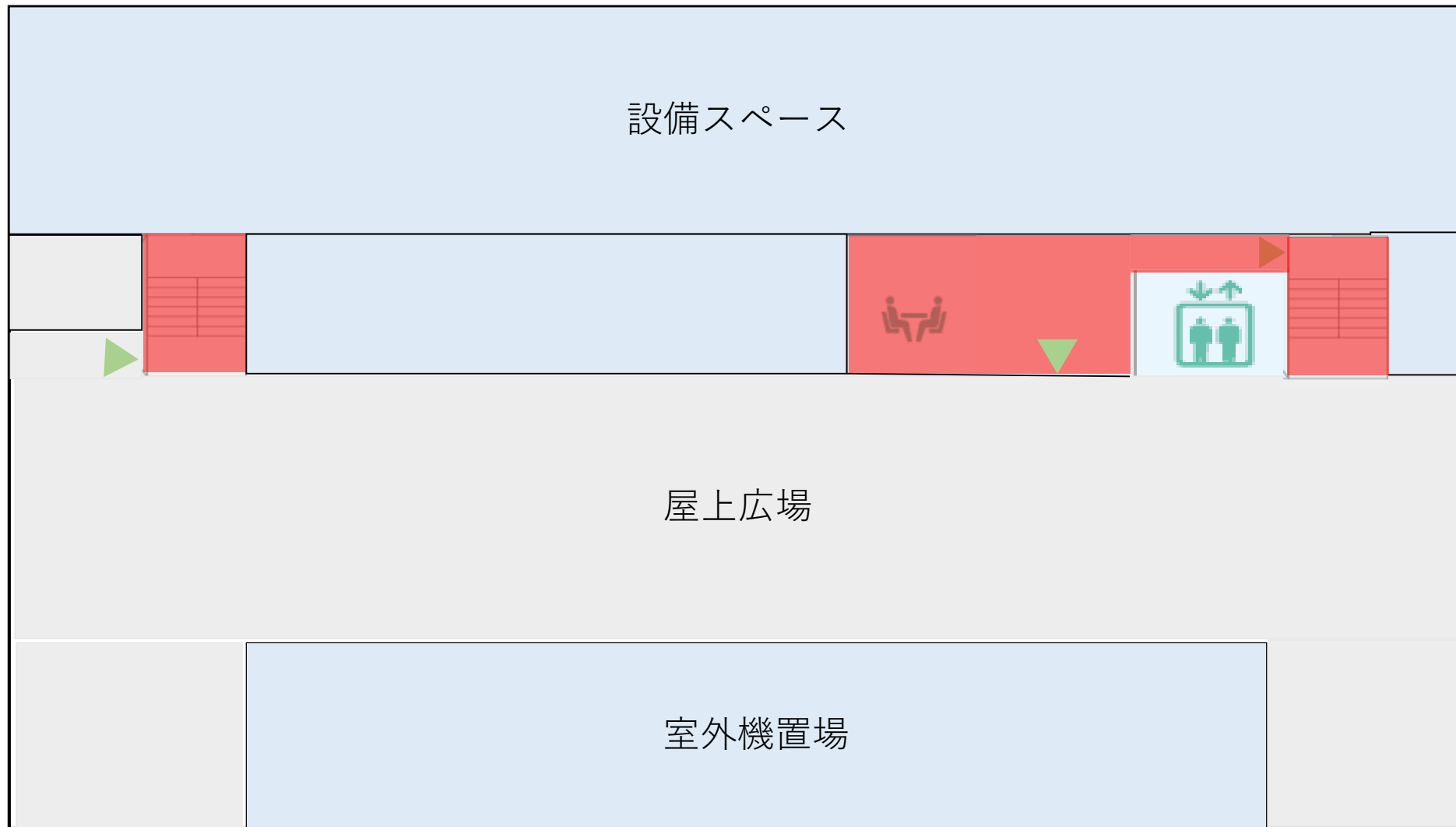
7F



8F



9 F



別紙3

福島駅前キャンパス定期清掃業務要領

福島駅前キャンパス定期清掃業務は、この要領に従って実施するものとする。

1 清掃箇所

別紙4のとおりとする。ただし、委託者の都合により増減することがある。

2 清掃実施時期

- (1) 原則として半年に1回実施する。ただし、必要に応じて、協議の上変更することができる。
- (2) 清掃実施日時は事前に協議の上決定する。ただし、大学運営上支障があるときは、実施日時を変更することができる。
- (3) 作業終了後は、委託者の確認を受けるとともに、清掃箇所、実施内容等を記載した書面を作成すること。
- (4) 作業工程ごとの業務状況写真を撮影すること。
- (5) 業務内容の報告及び記録を各回の業務完了後速やかに提出すること。

3 清掃方法等

(1)床面清掃

床洗浄及び床ワックス清掃等は、椅子、机等移動可能なものを移動し、配線やフロアーコンセントに注意しながら行うこと。完了後は移動したものを移動前と同じ場所に戻すこと。

(2)天井清掃

ルーバー天井、スケルトン天井の清掃については、事前に委託者と協議の上、実施すること。

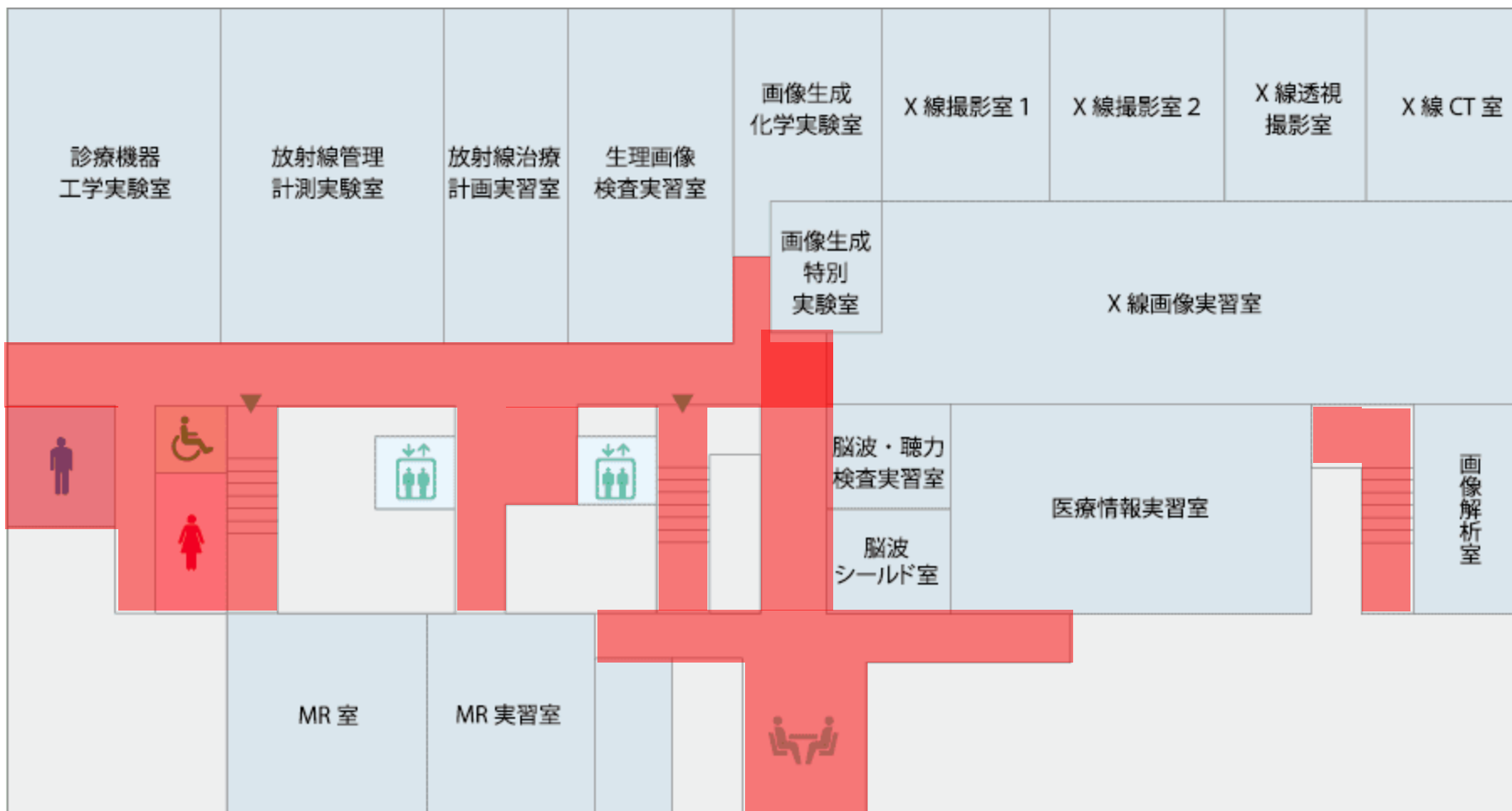
4 概算清掃面積

| 区域 | 概算清掃床面積 (m ²) | 備考 |
|-----|---------------------------|------------------|
| B1階 | 624.7 | ビニールシート |
| 1階 | 2063.6 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 2階 | 1910.1 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 3階 | 1910.1 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 4階 | 629.0 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 5階 | 629.0 | ビニールシート、タイルカーペット |

| | | |
|--------|---------|------------------|
| 6階 | 535.5 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 7階 | 743.7 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 8階 | 743.7 | ビニールシート、タイルカーペット |
| 9階(屋上) | 600.9 | ビニールシート、ウッドデッキ等 |
| 合計 | 10390.3 | |

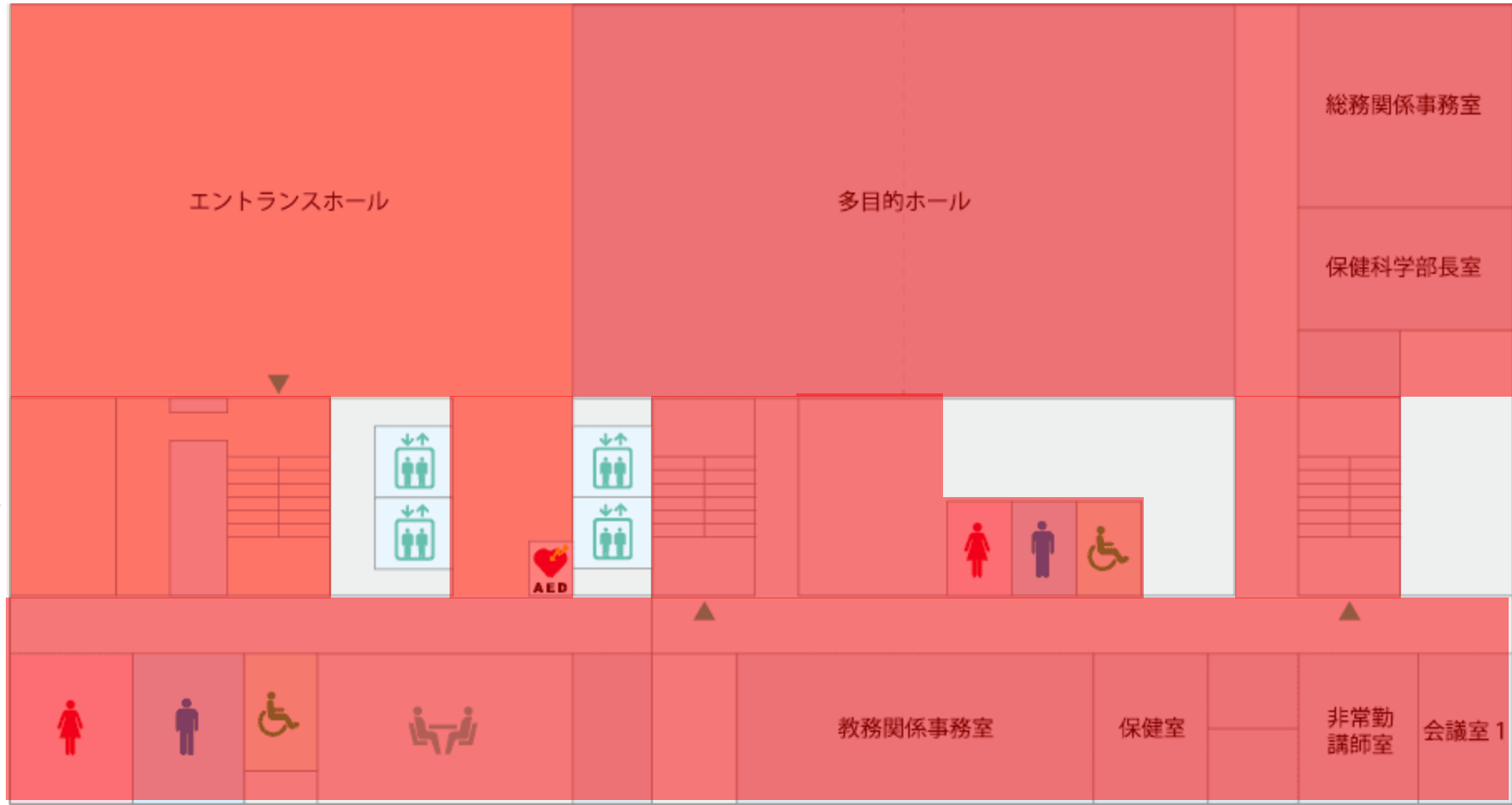
※什器等の底面積は控除していない。

B 1

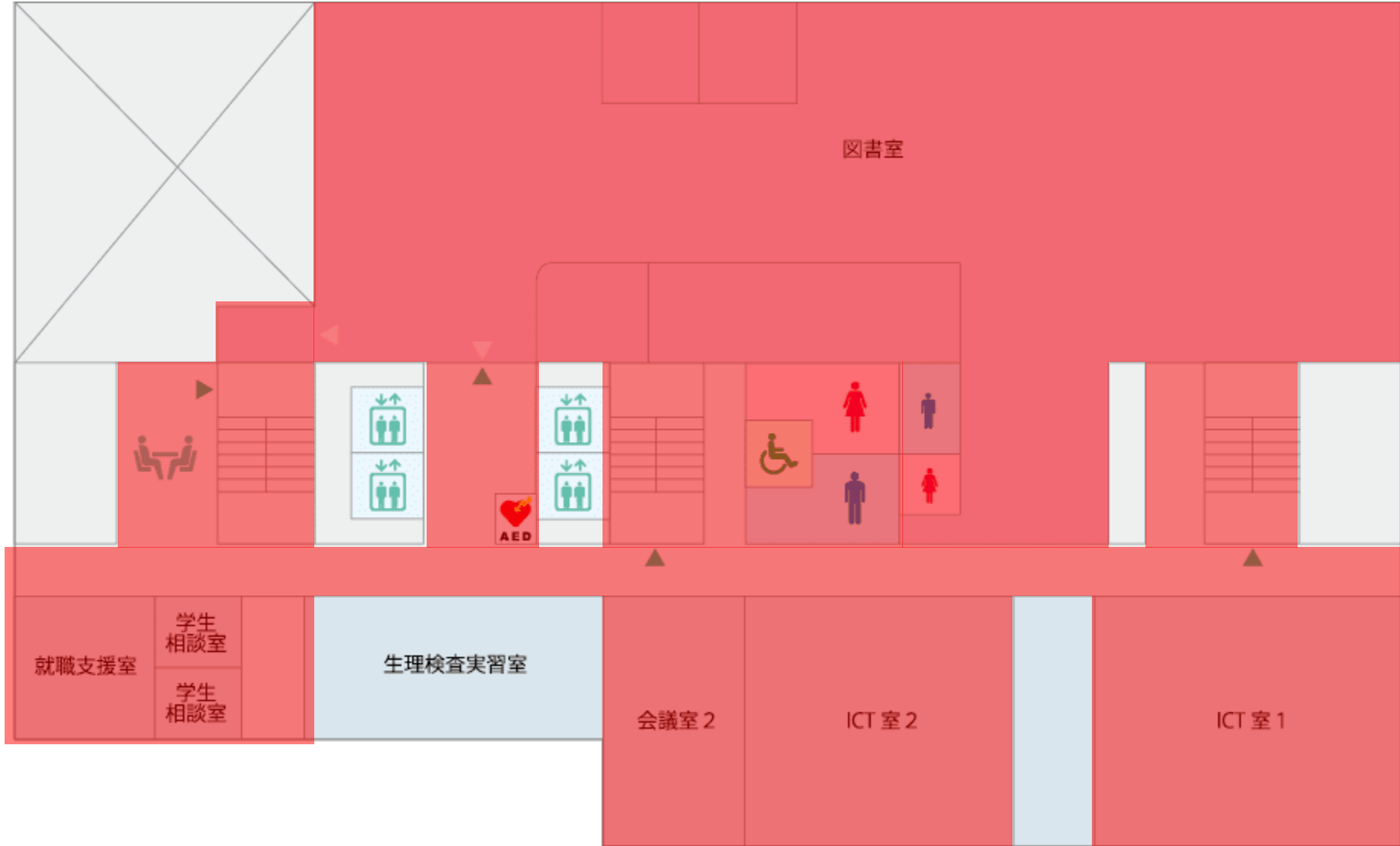


 清掃箇所

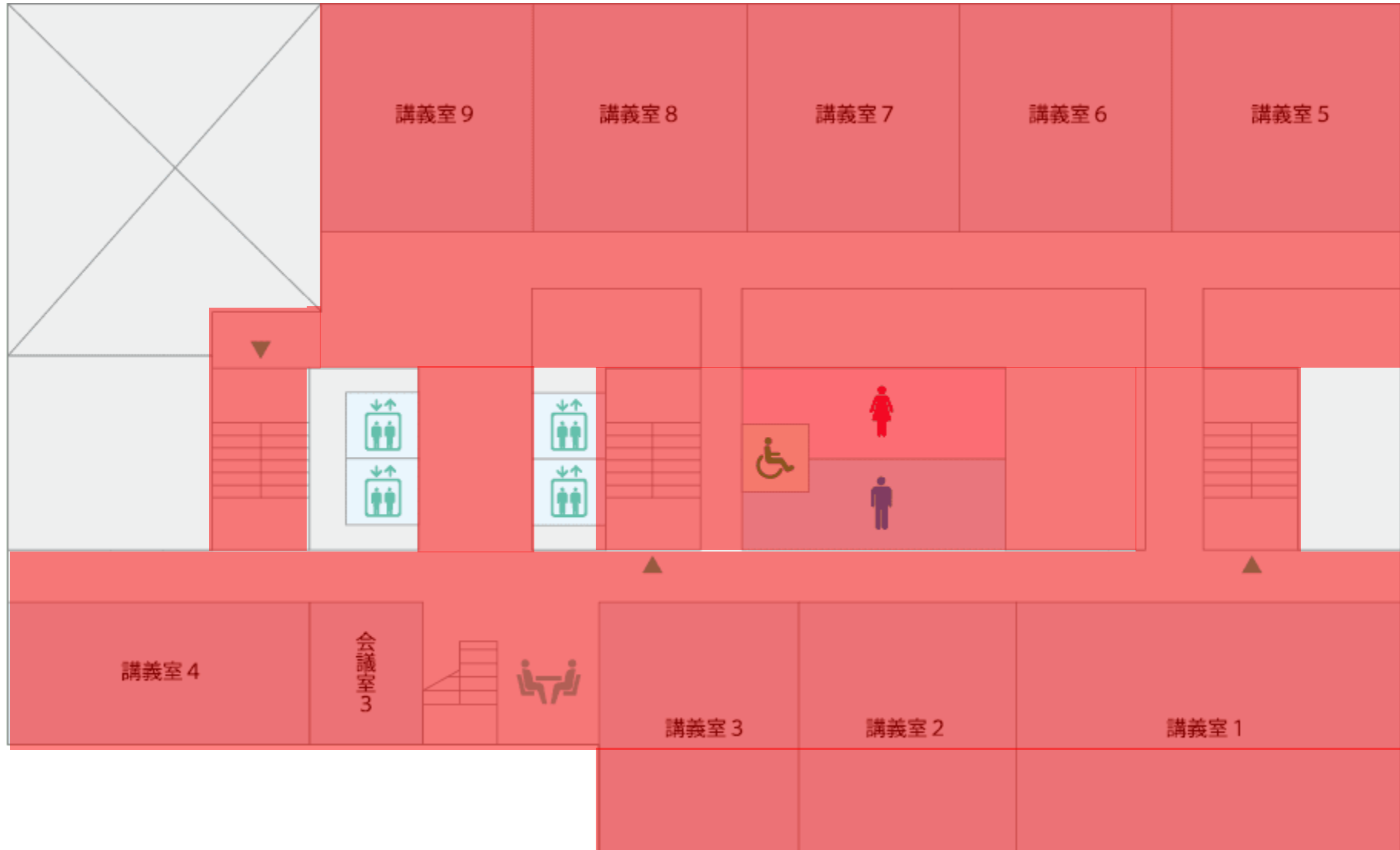
1F



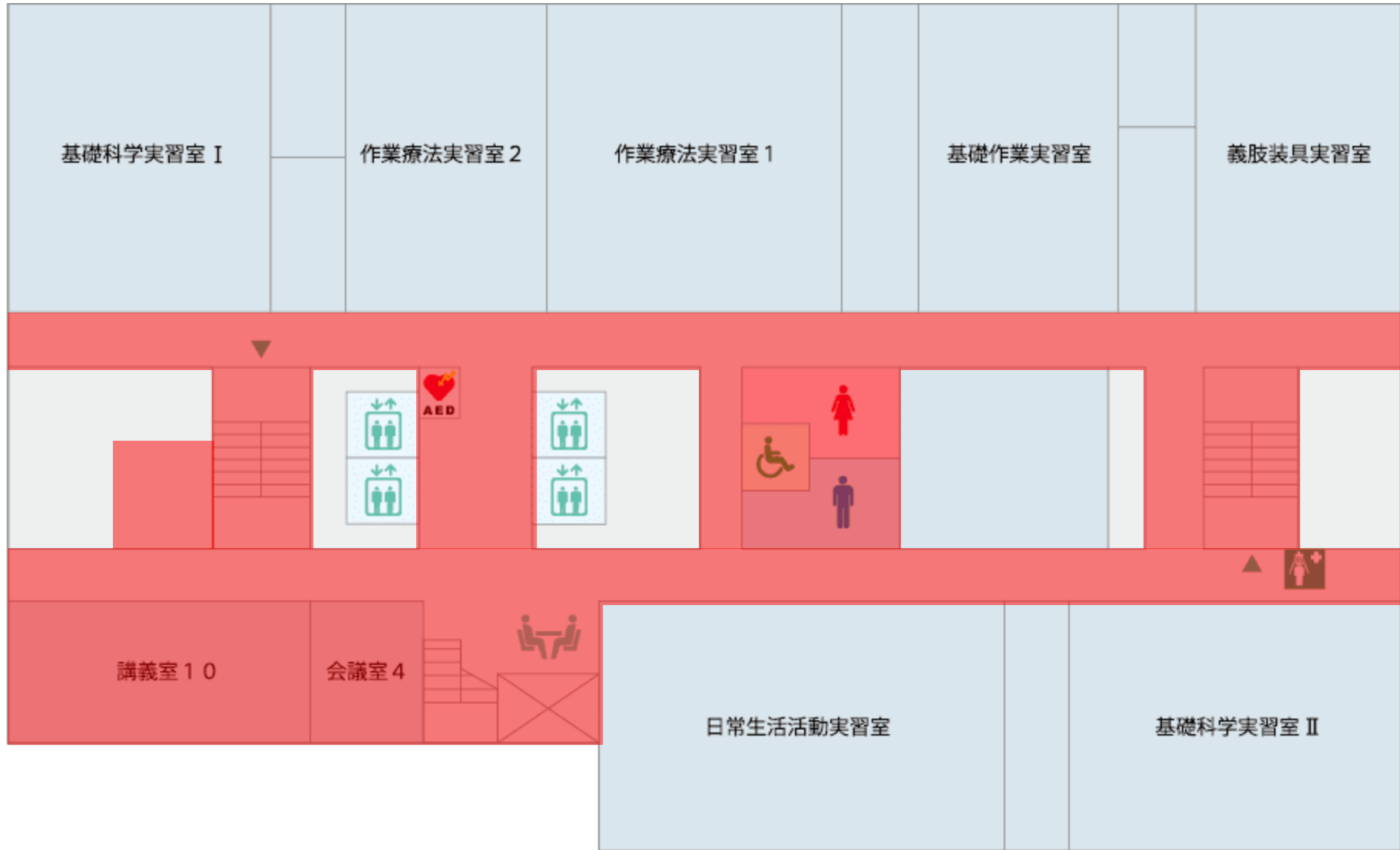
2F



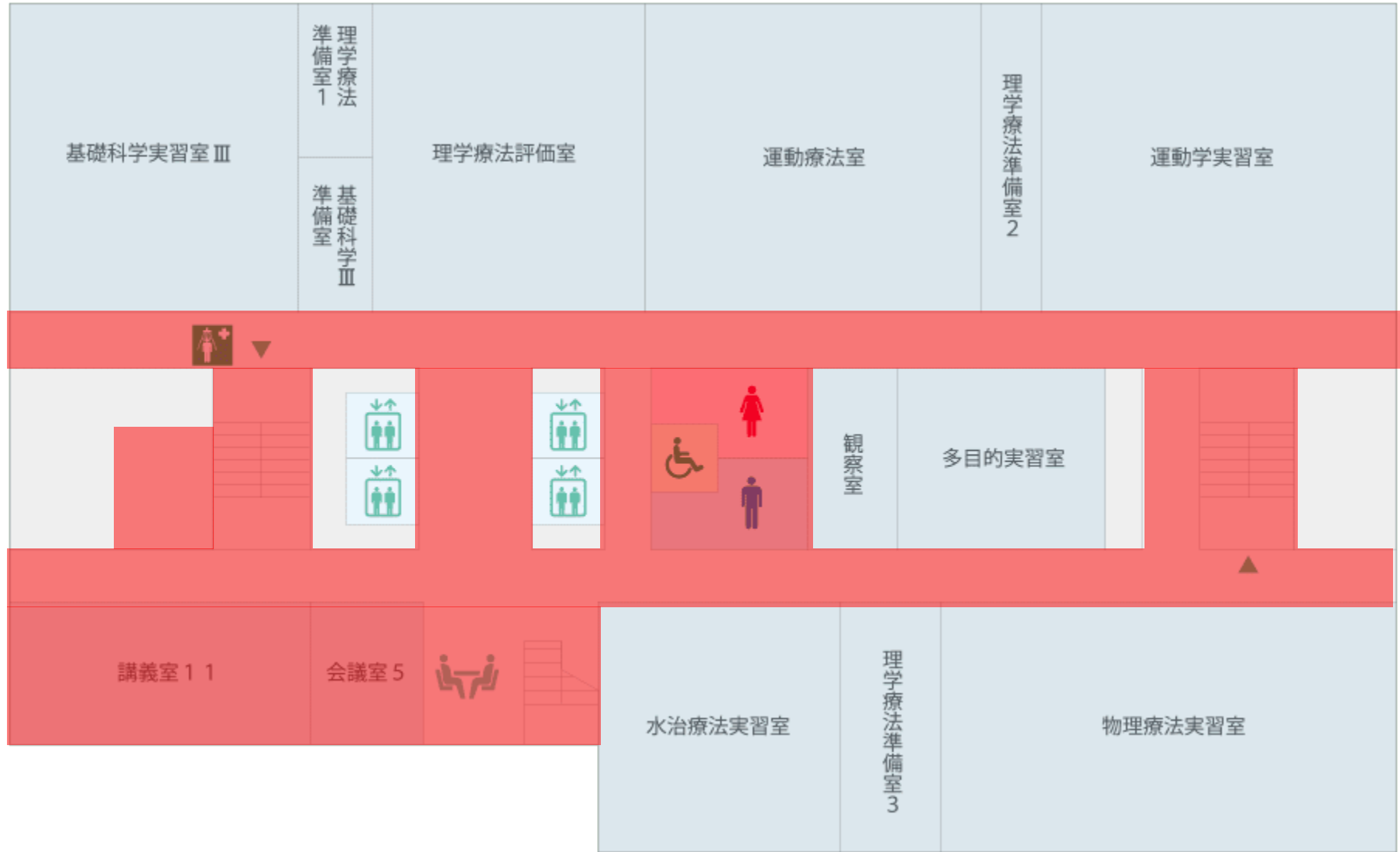
3F



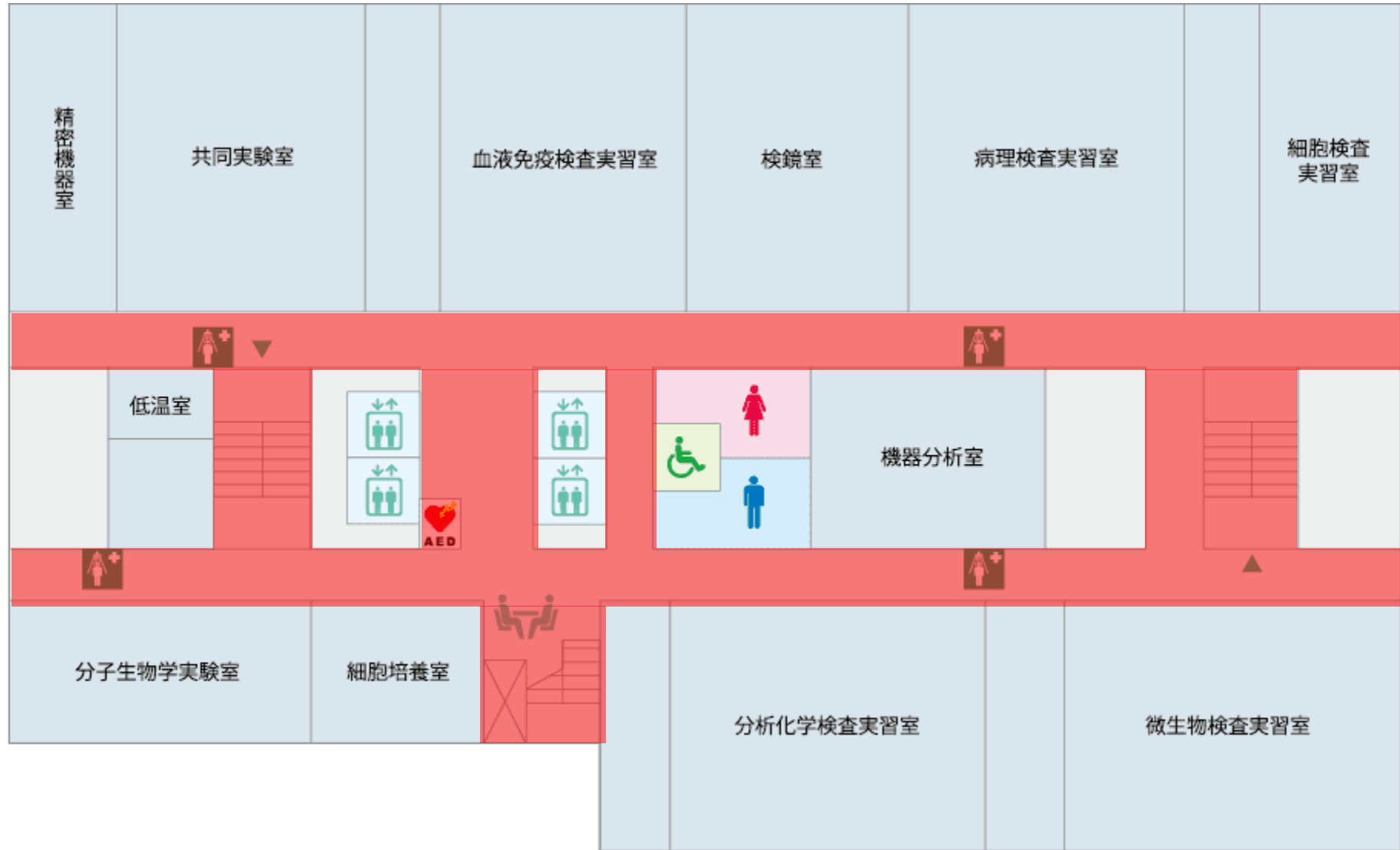
4F



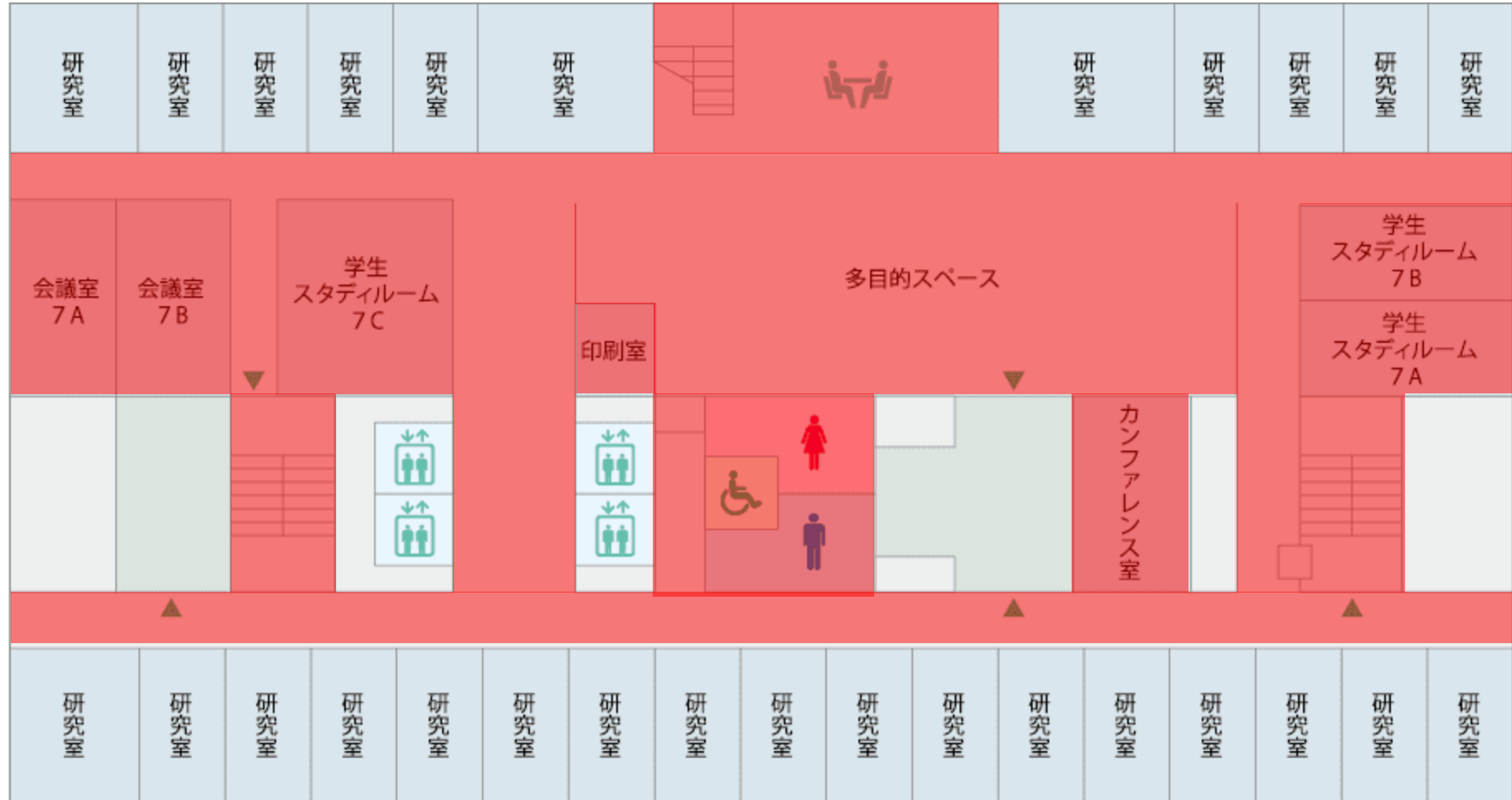
5 F



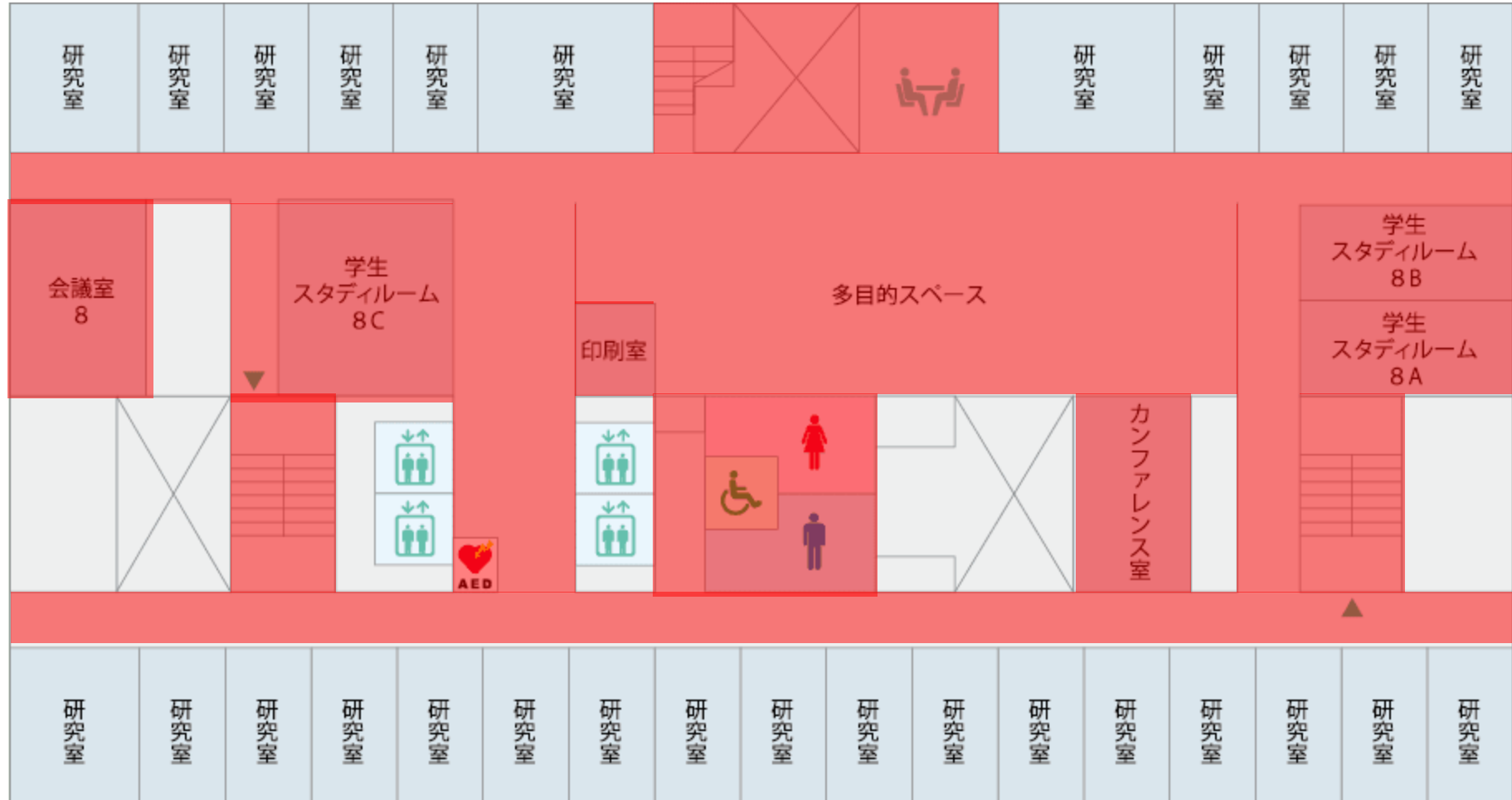
6F



7F



8F



9F

