

清掃業務実施要領

1 清掃業務基準

- (1) 日常清掃業務は原則として、県民ふれあい会館の開館日の午前8時から午後7時までに実施するものとし、衛生消耗品類は、常に補充された状態とするものとする。ゴミは、収集及び分別集積し、廃棄物処理を行うものとする。（ホールは原則として、午前8時から午後10時までに実施するものとする）
- (2) 定期清掃業務は、必要な箇所について、原則として1ヶ月に1回入居団体等の勤務時間外又は休日に実施するものとする。
- (3) 塵芥場外搬出業務（一般廃棄物処理）は、屋外集積場に集められた会館全体のごみを搬出すること。この場合における費用は指定管理者の負担とする。
- (4) 貸会議室の点検清掃は、使用のあった部屋について行うこととして次に利用される15分前までに実施することとし、点検結果報告書を作成するものとする。（例えば、午前使用後の点検は12:45まで、午後使用後の点検は17:15まで、夜間使用後は翌朝8:45までに終了する）
- (5) ホール清掃は、コンサート終了の都度、使用のあった箇所について行うこととし、次の利用者が快適に利用できるようにする。

	作業名	作業方法
日 常 清 掃	1 床の清掃 (1)カーペット タイル・カー ペット	真空掃除機を使用し、パイル目に浸透した土砂・塵埃を除去する。汚れに応じて、その部分を交換し又は適正洗剤で汚れを除去する。煙草による焼け焦げ等は、その部分を交換し又は補修する。
	(2)ビニルシー ト・ビニルタ イル	ダストモップ等で紙屑、埃、土砂等を除去し床面の艶だしを行う。特に汚れの甚だしい部分は洗剤をつけて拭き上げ、必要に応じて洗浄し、ワックス塗布にて仕上げる。
	(3)石材・陶磁 器	ダストモップや真空掃除機で集塵し、その後湿ったモップで拭く。特に汚れのひどい部分は、洗剤等で洗い落とし、乾いた布で拭きとる。
	(4)木質床材等	ダストモップで埃・土砂等を除去する。特に汚れが目立つ部分は水モップで拭き上げる。
	(5)モルタル	床面の掃き掃除を行い、土砂が多い場合は、水洗いをする。 また、油汚れは専用洗剤を使用する。
	2 壁面低所	廊下、ロビー、エレベーター扉等の共用部分の壁面等については、常に鳥毛払い等で丁寧に払う。 汚れた部分は、水又は専用洗剤を用いて拭く。
	3 紙屑、茶殻 の処理	紙屑は、ダストカートで所定の場所に集め、茶殻はバケツからポリ袋に入れ替えて所定の場所に集め搬出する。
	4 灰皿、屑籠 の清掃	灰皿、屑籠は毎日掃除する。灰皿は水洗いしたうす乾いた布で水分をとり定められた場所に配置する。また必要に応じて特殊洗剤で磨く。
	5 手すり、ノ ブ、窓台等の 清掃	塵埃を除去した後、乾いたタオルで空拭きする。また必要に応じて除菌洗剤等適切な方法により、手垢などの汚れを拭きとる。
6 什器備品、 電話台等の 清掃	塵埃を除去した後、乾いたタオルで空拭きする。また、適切な方法で汚れを拭きとる。	
7 観葉植物 等の清掃	館内に設置してある花飾り及び観葉植物の手入れ及び水やりを行う。水やりについて、花飾りについては毎日、観葉植物については必要に応じて行う。	
8 鏡、ガラス 、ステンレス 等の清掃	玄関出入口、受付まわり、アトリウム、洗面所、エスカレーター、エレベーター等のガラス、鏡、ステンレス類は、毎日湿り気を少し含んだタオルで拭き、むらや曇り気の無いよう空拭きする。	
9 トイレの 清掃	(1)トイレの床は水拭きして常に清潔にし、便器は洗剤で内側をよく洗い、周囲及び金属部はタオルで水拭きする。便器内に汚水が詰まった場合は応急処置をして連絡すること。 (2)トイレトーパー、水石鹸は、毎日点検し不足分を補充する。	

	作業名	作業方法
日常清掃	10 湯沸室の清掃	(3) 女子便所の汚物は、毎日1回容器から取出し、所定の場所まで運び容器は水洗いすること。 (4) 洗面台は、周辺部を含め雑巾で水拭きし、必要に応じて洗剤拭きをする。 湯沸器及び流し台は、随時水拭きし、常に清潔に保ち、茶殻等のゴミは毎日処理する。また、第1棟3階・4階会議室で使用するおしぼり・湯飲み・ポット・お盆・茶托等を洗って整理整頓を行うこと。
	11 昇降機の清掃	エレベータ内壁及びエスカレータ手摺は、毎日運転開始前に、掃き掃除のうえ空拭きすること。また必要に応じて特殊洗剤で磨くこと。 なお、エレベータ数は5基、エスカレータ数は6基とする。
	12 玄関、出入口の清掃	玄関、出入口の床面は、毎日塵埃の掃き出しを行いモップで水拭きをして泥土等の汚れを落とす。 雨天の場合は、玄関マットを玄関、ロビーに設置するものとし、雨があがったら片付け水取り並びに掃き掃除をすること。
	13 建物外周、緑地帯、駐車場、通路等の清掃	(1) 掃き掃除及びゴミ・紙屑等の除去、案内板、標識板、街路灯等の汚れを適切な方法で拭くこと。 (2) 敷地内排水溝については、スコップ等で泥上げし、ホースで水を流し、上げた泥は場外へ搬出して処分する。 (3) 緑地帯（観葉植物含む）については、ゴミ、落葉等を必要に応じて除去し、除草したあと散水する。特に夏季の芝生については、散水を多めにすること。 (4) 降雪時には、その状況に応じて必要な箇所をスコップ等により除雪を行う
	14 ゴミの集積、搬出処理	各清掃箇所から収集したゴミは、有機物（紙屑・茶殻等）、化学物質（吸殻・ビニール・ペットボトル・タイルカーペット等）、不燃物（ガラス類・蛍光灯類・空き缶等）に分別し、指定する貯留所に置かれた容器内に集積する。また、各階から搬出されたゴミ等は、屋外集積場に集めること。 なお、容器の内外は清潔を保ち、ねずみ、害虫、悪臭等の発生しないように常に注意すること。
	15 一般廃棄物処理業務	屋外集積場に集められたゴミを廃棄物処理場へ毎日運搬する。 なお、イベント時は年間48車までの運搬とする。
定期清掃	1 床の清掃 (1) カーペット・タイル・カーペット	(1) 強力真空掃除機を使用し、パイル目に浸透した土砂、塵埃を除去するとともに、パイル目のへたりを除去する。汚れに応じて、その部分を交換し又は適正洗剤で汚れを除去する。
	(2) ビニルシート・ビニルタイル	(1) ダストモップ等で紙屑、埃、土砂等を除去し床面の艶だしを行う。特に汚れの著しい部分は洗剤をつけて拭き上げ、ワックス塗布にて仕上げる。 (2) 年に2回以上、床面の汚れを十分に洗浄して拭き取りワックスを塗布する。
	(3) 石材・陶磁器	(1) ダストモップ等でゴミ、塵を掃きとった後、真空掃除機で集塵し、その後湿ったモップで拭く。 (2) 床面の汚れを十分に洗浄して拭き取る。必要に応じてシーリング材を塗布する。特に汚れが目立つ部分は剥離洗浄を実施する。
	(4) 木質床材等	(1) ダストモップで細かい埃等を除去する。特に汚れが目立つ部分は堅絞り水モップで拭き上げる。
	2 便器、排水口等の清掃	(1) 便器・洗面器は月1回薬液等により洗浄し、汚れを除去すること。 (2) 便器・湯沸室等の排水口は、随時見回り清掃を行う外、月1回綿密に点検し、ゴミを除去する。 なお、ゴミは下水に流さないよう容器に入れ、指定場所へ集積する。
特別清掃	カーテンウォールその他建物のガラス窓及び手摺下ガラス（定期清掃で実施できる箇所を除く）	ガラス内外面の清掃を行う。洗剤等を用いてガラス面の汚れを除去し、曇り等を十分に拭き取る。窓枠等は防塵した後、雑巾等で拭き取る。 高所作業については、ゴンドラ等の安全対策上保守点検を行った後に行い、命綱を装着し、作業の安全については万全を期すこと。 なお、保守点検対象設備は、ゴンドラ4基、メンテゲージ1基、テーブルリフター1基とする。

	作業名	作業方法
臨時清掃	デッキ・アトリウム等の清掃、ゴミの集積、搬出処理	ふれあいサマーフェスティバル等のイベント開催時において、随時デッキ・アトリウム等のゴミを集積し、分別して、屋外集積場に集める。 デッキの汚れはホースで水洗いし、アトリウムの床面は洗剤等で汚れを取る。
会議室点検清掃	1 貸会議室点検清掃	机、イス、ホワイトボード、案内板、湯飲み、室内ゴミ、忘れ物等の点検清掃を行う。 午前使用後の点検は12:45まで、午後使用後の点検は17:15までに終了することとし、点検結果報告書を翌日9:00までに提出するものとする。
点検	(1)机、イスの点検	(1)机、イスが基本の形に戻っているかを点検して、必要があれば基本形に戻す。 (2)机の上が汚れていないかを点検して、必要があれば机を拭く。
清掃	(2)ホワイトボードの点検	(1)ホワイトボードは消してあるかを点検して、必要があれば消す。 (2)ホワイトボードイレーザ（黒板消し）の汚れ具合を点検して、必要があれば汚れを落したり、イレーザ（黒板消し）を交換する。 (3)ホワイトボードマジックチョークの書き具合は十分かを点検して、必要があればマジックチョークの交換をする。
点検	(3)案内板の点検	(1)案内板は会議室内に格納してあるかを点検して、必要があれば室内に格納する。 (2)案内板はきれいかを点検して、必要があれば消す。
清掃	(4)湯飲み等の点検	(1)湯飲み、茶托、急須、お盆、ポット等は片づけてあるかを点検して、必要があれば洗って湯沸室に片づける。
点検	(5)室内ゴミ点検	(1)ゴミが散らかっていないかを点検して、必要があればゴミを片づける。 (2)弁当箱、飲み物容器は残っていないかを点検して、返却容器類が館内ランドホテルのものであれば荷物用エレベータ付近まで運び出す。 また他社のものであれば事務局に連絡をする。
点検	(6)忘れ物等の点検	(1)忘れ物がないかを点検をして、忘れ物があれば保管する。