

別添

## 清掃業務仕様書

### 1 業務対象

本施設児童館を対象とします。

※管理対象範囲は、配置図及び平面図を参照してください。

### 2 業務内容

清掃業務については、日常又は定期清掃を実施し、良好な環境衛生、美観の維持はもとより、建材の健全なる保全に努めてください。

### 3 要求基準

#### ア 床・壁・天井

仕上げに応じた適切な方法により埃・ゴミ・汚れ・シミ等を落とし清潔な状態に保つ。

#### イ 玄関・廊下等

(ア) 屑入れの内容物処理を行い、容器は清潔な状態に保つ。

(イ) 入口のガラス、マット、金属部、カウンター、案内板、障壁部分は日常的に清潔・美観を保つ。

(ウ) ドアノブ、手摺、スイッチ回り等、直接手をふれる箇所は、特に清潔な状態に保つ。

#### ウ 便所・洗面所

(ア) 衛生陶器類は適切な方法で清潔な状態に保つ。

(イ) トイレトペーパー、石鹼等、衛生消耗品は常に補充された状態にする。

(ウ) 扉、間仕切壁、洗面台、鏡等の付帯設備は汚れ・破損のない状態に保つ。

#### エ 事務室・遊戯室・集会室・図書室等

(ア) 屑入れの内容物処理を行い、容器は清潔な状態に保つ。

(イ) テーブル、机、椅子、備品類は、清潔な状態に保つとともに、整理・整頓を行い、常に利用しやすい状態に保つ。