

## V. 清掃管理業務

### 1. 清掃業務

#### (1) 目的

建物ならびに付帯設備の維持保全、環境衛生に留意し施設利用者のために清潔かつ快適な環境を保持することを目的とする。

#### (2) 清掃範囲

アミナス北野田、3階、生涯学習施設およびベルヒル文化棟の指定管理対象部分ならびに公益・文化共用部分を対象とし、範囲については別紙添付図面のとおりとする。

#### (3) 清掃内容

清掃作業は次の各作業に類別し、表3「清掃作業基準表」の要領にて実施する。

①日常清掃作業	ア. 低所（壁等）のほこり除去、塵はらい、清拭 イ. 床掃き、モップ拭き、敷物ほこり取り ウ. 家具・調度・造作のほこり払い、雑巾掛け エ. 吸殻・紙屑・茶殻の取集め搬出、灰皿の清掃 オ. 便所・洗面所の清掃および紙・石鹼水等の消耗品の補充ならびに汚物処理 カ. 入口、雨天用の玄関マットの敷込み、泥払い、清掃 キ. ビル外周の清掃 ク. 扉・階段・手摺等の拭き掃除 ケ. 湯沸場の清掃、流し台の清掃 コ. 衛生機器（洗面器・便器・掃除流し等）の清掃、トラップ部分の除塵 サ. 蜘蛛の巣払い ※トイレトーパー、ごみ袋等の衛生消耗品は乙の負担とする。
②定期清掃作業	ア. 床面の洗淨 イ. 床面のワックス塗布
③窓ガラス作業	・中性洗剤または水拭きで汚れをよく落とした後、スクイジーで汚水を切り取り、空拭き仕上げをする。 対象範囲：ベルヒル文化棟（文化ホール）の窓ガラス 619 m <sup>2</sup>

#### (4) 清掃作業上の注意事項

- ①玄関ホール・エレベーターホール、外廻りの清掃は、施設の業務に支障のないように能率的に作業を実施する。なお、便所等は日中必要に応じて数回行う。
- ②定期清掃作業は、業務に支障のないように能率的に作業を実施する。
- ③作業実施計画表を作成し計画的に作業を実施する。
- ④清掃器具の取扱による衝撃、湿気等で機械器具、備品等を損傷しない。
- ⑤電気、水道は極力節約に努める。

### 2. ごみ処理業務

#### (1) 生涯学習施設

生涯学習施設内で発生する日常ごみはアミナス北野田の所定のごみ庫へ搬出する。

処理負担費用については、アミナス北野田の管理組合に対して支払うものとする。

#### (2) 文化ホール

ベルヒル1階のごみ置場からゴミの搬出を行う。

①作業箇所	１Ｆごみ置場
②対象品目	紙くず・生ごみ・飲料用ビン・缶
③作業周期	日曜、祝日を除く毎日
④作業内容	<p>ア．歩行者、自動車の通行、館内関係者等に迷惑をかけないように注意し搬出を行う。</p> <p>イ．危険物等を発見した場合には、適切な処置をとると共に関係先に通報する。</p>

－ 以 上 －