

あんなかスマイルパーク園内清掃管理仕様・基準

1 全体的な注意事項

- (1) 建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な環境を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資することを目的とする。
- (2) 作業中は「清掃中」などの表示を行うなど利用者の利便に配慮すること。
- (3) 清掃に必要な基本的な用具は市で準備する。用具入れ及び倉庫などは常に整理整頓すること。
- (4) 新型コロナウイルスの消毒・除菌方法については、厚生労働省のホームページを参考に十分な対策を行うこと。

2 業務概要

清掃管理は、原則として次の4種とする。

- (1) 日常清掃（毎日実施）
- (2) 随時清掃（必要に応じて実施）
- (3) 定期清掃（原則として月1回実施）
- (4) 特殊清掃（月・年を通じて定期的かつ必要に応じて実施）

3 業務内容および対象箇所

(1) 日常清掃（毎日実施）

風除室、エントランスホール、みんなのくつろぎスペース（ミニキッチン含む）、みんなのくつろぎスペース畳、絵本コーナー、プレイルーム（光庭、デッキ含む）、事務室、相談室、ボランティア室、湯沸室、子どもトイレ・授乳室、男子・女子・みんなのトイレ、通路・自販機コーナー、屋外トイレ、屋外活動スペース、駐車場、イベント広場、芝生広場、ケルナー広場（遊具コーナー）、ケルナー広場（水遊び場）、インクルーシブ広場、ウォーキングコース、畑、その他雑木林・野原等

（仕様書P. 15「あんなかスマイルパーク各所室に係る面積・用途」より）

(2) 随時清掃（必要に応じて実施）

研修室、多目的室、みんなのキッチン、倉庫1、倉庫2、倉庫3

（仕様書P. 14「あんなかスマイルパーク各所室に係る面積・用途」より）

上記のほか、外部手洗い場・足洗い場・U字溝・柵・雨樋清掃（側溝、集水柵、浸透柵、雨樋等の性能を回復するため、溜まった土砂等を除去する。）

(3) 定期清掃（原則として月1回実施）

壁面・天井・埃溜まり部分

(4) 特殊清掃（月・年を通じて定期的かつ必要に応じて実施）

床ワックス清掃

- ・フローリング 年2回以上
- ・ビニル床シート 年4回以上

タイルカーペット清掃 年1回以上

建物内外ガラス清掃 年2回以上

※特殊清掃については、原則、専門業者による清掃とする。

4 業務方法（詳細は各メーカー仕様による）

種 別	作 業 内 容
床面 仕上げ材・面積表の とおり	1) ビニル床シートは、チリ、ゴミを除去し、モップ等による乾拭きをする。 2) タイルカーペットは、掃除機をかける。 3) 塗床は、ダスター、モップでチリ、ゴミを除去し、乾拭きをする。汚れは中性洗剤を使い拭き取る。 4) フローリングは、モップ、ワイパー等で埃を取り除く。ゴミは掃除機で吸い取り、必要に応じて水拭きを行う。 5) 畳は、ほうきや掃除機で埃を除去した後、乾拭きをする。汚れが目立つ場合は、固く絞った布で水拭きをして乾いた布で拭き上げる。 6) その他、各床の材質に応じた清掃方法により効果を上げる。
カウンター	チリ等を除去し、水拭きをして乾いた布で拭き上げる。
階段・手摺・巾木	汚れ等を拭き上げる。
ガラス・鏡	くもり、手汚れのないよう磨き上げる。土砂、埃、雨水跡等の汚れを拭き上げる。
壁・天井・窓枠	チリ等を除去する。天井及び壁ははたきがけで汚れやクモの巣を取り除く。 掃出しサッシのレール内に溜まった砂等は掃除機等で掃除を行う。 ブラインドは埃を除去し、油汚れ等は拭き上げる。
流し台・調理台・ シンク・加熱調理	キッチン周り、コンロ周り、シンク、排水口等のヌメリ、油汚れ等を除去する。

器・換気扇	換気扇のフィルター、ファン、フードは取り外し、汚れを除去する。
照明機器	埃や汚れを取り除く。
エアコン	フィルターの掃除を行う。
洗面・手洗器・便器・ 冷水器（トイレ等）	ブラシ等で洗浄し、乾いた布で拭き上げる。 a 衛生機器（便器・手洗器等）は、洗剤を付けたスポンジ類で汚れを取り除き、臭気が残らないようにする。水洗い後は、水気が残らないように入念に拭き取る。メラミンスポンジ等はコーティングが剥がれるため使用しない。 b 塗床は、モップ掛けとし、汚れは中性洗剤を使い拭き取る。 c 天井及び壁ははたきがけで汚れやクモの巣を取除く。 d 鏡がある場合には、くもりのないように磨く。 e 棚がある場合には、汚れを十分に落とす。
ソファ・机・椅子・ 本棚等	チリ等を除去し、水拭き（可能な素材のみ）をする。
建物外周・ウォーキングコース・芝生広場・ケルナー広場・インクルーシブ広場・畑・駐車場・屋外活動スペース・イベント広場	拾い掃き清掃によりゴミ等を除去する。ゴミを集積する際には分別を行い、散乱しないようにする。特に汚れている箇所は熊手・竹箒等で清掃する。利用後に荒れた状態になった際は、整地して原状を保つ。
衛生消耗品	トイレットペーパー、手洗い用石けん液等を補充する。 トイレットペーパーの補充は適宜行い、ホルダー内に常にペーパーがあるようにする。

5 その他

- (1) 清掃作業に従事する従業員を管理日誌にて報告すること。業務の安定した履行ができるならば、人数の指示はしない。
- (2) 清掃が不要な部屋にはみだりに出入りせず、清掃にあたっては、不必要なじん埃を発生させぬよう十分注意し、使用中の部屋の妨げにならないよう配慮すること。
- (3) 清掃作業中に器物等を破損した時、また金品等を拾得した時は、安中市及び警察署等に届け出ること。
- (4) 掃除用機材等の収納は、指定場所とすること。

(5) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて安中市と指定管理者が協議して定めることとする。