

## 清掃業務処理要領

この要領は、作業の大要を示すものであり、受託者は業務の実施にあたって本要領の定めのない事項であっても現場の状況に応じ、清掃等管理上必要と認められた作業は受託者の範囲内で誠意をもって処理するものとする。

### 1 使用材料

トイレットペーパー、ハンドタオル、水石鹼、電力及び水道の費用は公益財団法人才ホーツク財団（以下、「甲」という。）の負担とする。ただし、作業に使用する材料機械器具等一切は、受託者（以下、「乙」という。）の負担とする。

### 2 損害その他

- (1) 作業実施中、清掃契約施設及び備品等の破損箇所を発見した場合は、直ちに甲に報告すること。
- (2) 乙は、作業の実施に当たり、床内の施設又は備品等に対し、故意又は過失により損害を与えるときは、乙の負担とする。

### 3 一般事項

清掃作業実施に当たっては、衛生及び火気の取り締まりに留意するとともに、甲の作業に支障のないよう、下記の事項について十分注意すること。

- (1) 塵埃を飛散させないこと。
- (2) 清掃器具類の取扱いに注意し、特に消防法第2条第7項に規定する発火性又は引火性の危険物は絶対に使用しないこと。
- (3) その他、細部の事項については甲の指示を受けること。

### 4 作業内容

清掃は、日常清掃、特別清掃A、特別清掃Bに区分し、別添「清掃作業区分」及び「建物平面図」等に基づき、それぞれの作業を行うものとする。

なお、作業結果について業務報告書（乙の様式）により甲の業務担当員に報告するものとする。ただし、日常清掃については口答で行うことができる。

#### (1) 日常清掃

日常清掃は、毎日（土曜日、日曜日、祝日及び休館日を除く。）

次に掲げる作業を行うものとする。作業開始時間午前8時45分とする。

- ア 床面は電気掃除機又はモップで塵埃を除去し、汚れはモップの水拭きにより除去する。なお、床面は床面材質に合わせポリシャー又は乾いたモップ等で磨き上げる。

- イ 玄関マットは、常に汚れを取り除くとともに、冬季においてはマットの目が詰まつたり凍結しないよう注意すること。
- ウ 机の上は、塵埃を除去し汚れを拭きとること。
- エ 屑かごは、中のゴミを除去し分別したゴミをじん芥集積所に搬入すること。
- オ 流し台及び手洗器は、目詰まりが生じないように洗浄すること。
- カ 壁、窓、窓枠及び柱等は、手の届く範囲内で塵埃を除去し、状況に応じて乾拭き又は消毒すること。
- キ 各出入り口のガラス部分及び鏡は状況に応じて乾拭き又は水拭きをすること。
- ク 便所は、水洗いの上薬品等により洗浄すること。
- ケ 便所の汚物入れは、汚物を所定の場所に捨て、容器は水洗いのうえ消毒すること。
- コ トイレットペーパー及びハンドタオル、水石鹼は日常清掃時において適宜補充する。

#### (1) 特別清掃

##### ①ワックス掛け

別添「清掃作業区分」に基づき、行うものとする。(年1回：2月)

- ア タイルの床は、電気掃除機又はモップで清掃をした後、デッキブラシ等により水洗いのうえ、滞水しないよう吸水作業をして仕上げること。
- イ 床は、床面材質に応じて電気掃除機又はモップで掃除をした後、デッキブラシ等により水洗いのうえ、ワックスを塗布してポリシャーにより磨き上げること。  
但し、風除室、エンドランスポーチ、男女身障者便所など磁器質タイル等の使用しているところは水洗いのみとする。準備室兼作業室の畳については、ワックス掛けは不用。
- ウ 玄関、各出入り口等のガラスは洗剤等を使用して清掃すること。
- エ 扇、その他の金属部分は地金のものは磨き粉等で磨き出し、メッキのものは薬液又は洗剤等で汚れを拭き取ること。

##### ② 窓ガラス及び窓枠清掃※天井窓の内窓清掃は除く

窓ガラス及び窓枠の清掃は、年1回（9月）に清掃するものとする。

- ア 窓ガラス及び窓枠両面の塵埃は、水抜き又は洗剤等を使用して除去した後に乾拭きすること。
- イ 室内の窓ガラス及び窓枠の清掃に際しては、窓際の事務用品、試験器具等の損傷又は破損のないよう十分注意すること。
- ウ 室内の窓際の事務用品、器具等を移動した場合は元の位置に戻しておくこと。
- エ 室内の窓ガラス清掃及び窓枠清掃後、床面に汚れが生じたときは拭き取ること。

### ③ 屋上清掃

屋上のガラス等の清掃は、年1回（9月）実施するものとし、併せて排水口の目詰まりのないように塵埃を除去すること。

### ④ ブラインド清掃

ブラインドの清掃は、年1回（9月）に実施するものとする。

- ア ブラインドの塵埃は、洗剤等を使用して洗浄するものとする。
- イ ブラインドの清掃に際しては、窓際の事務用品、試験器具等の損傷又は破損のないよう注意すること。
- ウ 室内の窓際の事務用品、器具等を移動した場合は、元の位置にもどしておくこと。

## 清掃作業区分

清掃箇所																	備考					
風除室・エンドランス	ホール	展示室	廊下1・2	事務室・研究員室	相談コーナーA・B	資料室	情報機器室	研修室	便所前室	男女・身障者便所	給湯室	機器分析室	微生物試験室	化学試験室	加工試験室I	加工試験室II	準備室兼作業室	機械室前室	ボイラー機械室	電気・自家発電機械室	清掃面積計(m <sup>2</sup> )	
床仕上げ区分		作業名簿 (細部は別途仕様書)																				
清掃面積(m <sup>2</sup> )		26.4	26	13.4	49.2	81.1	14.7	22.3	2.9	86.7	5.7	24.6	0.9	39.9	40.7	81.2	115	74.8	8.1	3.6	—	716.9m <sup>2</sup>
日常清掃	①床清掃・机上等の清掃		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	適時	適時	適時	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	
	②屑かご・窓台清掃・必要に応じ玄関等ガラス清掃		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	適時	適時	適時	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	
	③流し台・手洗器・鏡の清掃											1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	
	④便器・汚物入れの水洗い・薬品洗浄・石鹼水・トイレットペーパーの補充											1/日										
	⑤マット類の清掃・塵埃除去		1/日																			
特別清掃	A 床清掃（ワックス）										年	1	回	と	す	る						
	B ガラス・金属清掃（室内ガラス・窓内外及び金属）										年	1	回	と	す	る						
	B 屋上ガラス・金属清掃（屋上内窓の清掃は除く）										年	1	回	と	す	る						

※適時の箇所は、汚れがある場合のみ行う。

※床清掃（ワックス）は、風除室、エンドランスポーチ、男女身障者便所など磁器質タイル等の使用しているところは水洗いのみとする。

但し、準備室兼作業室の畳はワックス掛けは不用。

特別清掃②ガラス・金属清掃（室内ガラス・窓内外及び金属）、特別清掃③屋上ガラス・金属清掃については、食品加工技術センター室別ガラス・アルミ面積表に記載。

食品加工技術センター室別ガラス・アルミ面積表

室等名	ガラス面積(片面)	アルミ面積(両面)
事務所・研究員室	6. 96 m <sup>2</sup>	12. 75 m <sup>2</sup>
資料室・相談・情報	5. 25 m <sup>2</sup>	10. 34 m <sup>2</sup>
研修室	6. 96 m <sup>2</sup>	12. 75 m <sup>2</sup>
風除室	13. 51 m <sup>2</sup>	7. 16 m <sup>2</sup>
ホール	10. 44 m <sup>2</sup>	3. 19 m <sup>2</sup>
化学実験室	6. 96 m <sup>2</sup>	12. 75 m <sup>2</sup>
機器分析室	3. 48 m <sup>2</sup>	6. 37 m <sup>2</sup>
微生物試験室	3. 48 m <sup>2</sup>	6. 37 m <sup>2</sup>
加工試験室 I	5. 96 m <sup>2</sup>	17. 35 m <sup>2</sup>
加工試験室 II	5. 22 m <sup>2</sup>	10. 53 m <sup>2</sup>
電気空調室	3. 21 m <sup>2</sup>	—
テラス・便所	11. 74 m <sup>2</sup>	9. 36 m <sup>2</sup>
屋上(玄関屋上)	(19. 38 m <sup>2</sup> )	(14. 77 m <sup>2</sup> )
屋上(廊下屋上)	(43. 60 m <sup>2</sup> )	(30. 40 m <sup>2</sup> )
屋上(屋上塔)	(30. 00 m <sup>2</sup> )	(19. 02 m <sup>2</sup> )
屋上計	92. 98 m <sup>2</sup>	64. 19 m <sup>2</sup>
合計	176. 15 m <sup>2</sup>	173. 11 m <sup>2</sup>

別紙

建物平面図

