

# 苫小牧市ときわスケートセンター清掃業務仕様書

## 1 目的

この仕様書は、苫小牧市ときわスケートセンターにおける清掃作業の概要を示すものである。

この仕様書に定めるほかは、下記の作業要領により実施するとともに、苫小牧市（以下、「市」という。）の指示により遅滞なく実施すること。ただし、本仕様書に記載されていない事項または、軽微な事項にあっても施設の美観上、衛生管理上必要と認められる事項は指定管理者の負担において実施するものとする。

## 2 作業の範囲

別表作業要領の内容による。

## 3 作業日（6月1日から翌年3月31日）※4、5月は設備点検のため、休場となる。

- |          |                           |
|----------|---------------------------|
| (1) 通常清掃 | 毎日（ただし休場日を除く）             |
| ※ 休場日    | 毎月の第4木曜日、12月31日から翌年1月2日まで |
| (2) 定期清掃 | 別紙作業要領による                 |

## 4 作業の方法

作業の方法および順序は作業要領により実施するものとする。

## 5 使用材料の負担

清掃に必要な材料は指定管理者の負担とする。

## 6 その他

指定管理者は作業の実施にあたり、業務に支障のないように留意するとともに、特に下記事項について厳守すること。

- (1) 常に一定の服装で作業すること。
- (2) 作業中、施設、備品その他工作物の取扱いに注意し、損傷または滅失しないこと。

## 別表作業要領

### 1 通常清掃

箇所	要領	時間
建物周辺	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 建物周辺の清掃及び散水</li> <li>2 花壇、樹木の手入れ（除草を含む）</li> </ol>	随 時
玄関(風除室) ホール	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 玄関及び各入り口の泥落としの清掃</li> <li>2 正面ドア・ガラス拭き</li> <li>3 床面の掃除及び水拭き</li> <li>4 椅子の拭き上げ及び整頓</li> <li>5 泥落としマットの掃除</li> </ol>	随 時
事務室及び 休憩室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 紙屑入れの不用物処理</li> <li>2 窓ガラスの拭き上げ</li> </ol>	随 時
会議室、役員室、 控室（2室）、 ギャラリー、 レフェリー室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 床面の掃除（会議室はカーペット）</li> <li>2 机の拭き掃除</li> <li>3 机、椅子の整理整頓</li> <li>4 紙屑入れの処理清掃</li> <li>5 窓ガラスの拭き上げ</li> </ol>	随 時
選手控室、倉庫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 床面の掃除及び水拭き</li> <li>2 ロッカーの清掃及び整頓</li> <li>3 金属部分の磨き上げ</li> <li>4 紙屑入れの処理清掃</li> </ol>	随 時
リンクサイド	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 床面の掃き掃除</li> <li>2 椅子の清掃</li> <li>3 紙屑入れの処理清掃</li> <li>4 ガム、落書き等付着物の処理</li> </ol>	随 時
トイレ（男・女）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 床面の掃除</li> <li>2 便器、手洗い器等の清掃及び水拭き</li> <li>3 汚物入れ、紙屑入れ等不用物の処理及び清掃</li> <li>4 トイレトペーパーの取り付け</li> <li>5 金属部分の磨き上げ</li> <li>6 鏡の磨き上げ</li> </ol>	随 時
その他	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 館内備付紙屑入れ、不用物の処理と清掃</li> <li>2 ロビー、階段の掃き掃除および水拭き</li> <li>3 施設の内、貸しスケート室、電気室、機械室、ボイラー室、整氷車室を除く全館の清掃</li> <li>4 その他市の指示する業務</li> </ol>	随 時

## 2 定期清掃

箇所	要領	回数
事務室及びロッカー室	1 床面、壁面の汚れ箇所を除去する 2 ロッカー内部の清掃	月 1 回
トイレ（男・女）	1 薬品による便器及び手洗い器の清掃	週 1 回
ドアー及び手すり	1 各ドアー及び手すりの汚れを拭き取る 2 ドアーの金属部分の磨き上げ	月 1 回
窓ガラス	1 窓ガラス等の両面を洗剤で磨き上げる 2 アクリル製ガラスの清掃は、ダスキ等静電防止剤使用の布を使用	年 2 回 年 3 回
その他	1 Pタイル部分は水洗いをし、良質なワックス塗布を行いポリッシャーで磨き上げる 2 壁、天井、照明器具、時計等のチリ払い清掃 3 建物周辺の草刈り 4 その他市の指示する事項	月 1 回 年 2 回 年 3 回 随 時

## 3 清掃業務に係る面積一覧表

No.	箇所	面積㎡	通常	定期			
				週 1 回	月 1 回	年 2 回	年 3 回
1	建物周辺	2,240	○				
2	玄関（風除室）、ホール	168	○				
3	事務室及び休憩室	40		○	○		
4	会議室、役員室、控室（2室）、ギャラリー、レフエリー室	275	○		○		
5	選手控室、倉庫	448	○				
6	リンクサイド	730	○		○		
7	トイレ（男・女）	49	○	○		○	
8	窓ガラス	310		○		○	
9	アクリル製ガラス	47					○
10	建物周辺の草刈	1,200					○
11	ロッカー内部の清掃	140個			○		