

苫小牧市屋内ゲートボール場清掃業務仕様書

1 目的

この仕様書は、苫小牧市屋内ゲートボール場における清掃業務の大要を示すものである。

この仕様書に定めるほかは、苫小牧市の指示により、遅滞なく誠実に実施すること。

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

(1) 通常清掃 毎日(ただし休館日は除く)

(2) 定期清掃 別表作業要領による

4 作業の方法

作業の方法及び順序は、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 作業時間

特別な場合を除き、使用開始時間までに清掃を完了すること。

7 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り扱いに注意し、損傷又は滅失しないこと。

清掃作業要領

(1) 通常清掃

箇所	要 領	時 間
建物周辺	1. 建物周辺の清掃及び散水 2. 建物周辺の除雪	随 時 //
風除室 ロビー 廊下	1. 玄関、各入口の泥落としの清掃 2. 床面の掃き掃除 3. 椅子、テーブルの拭き上げ及び整頓	随 時 // //
更衣室	1. 床面の掃き掃除 2. 紙屑入の処理 3. ロッカー内部の清掃（適時）	随 時 // //
和 室	1. 床面の掃き掃除 2. 座卓の整理及び拭き上げ 3. 紙屑入の処理	随 時 // //
便 所	1. 床面の掃き掃除及び水拭き 2. 便器、手洗い器等の清掃及び水拭き （適時薬品清掃） 3. 汚物入、紙屑入等の清掃及び水拭き 4. 化粧用鏡の磨き上げ 5. トイレットペーパーの取り付け 6. 金属部分の磨き上げ	随 時 // // // //
アリーナ	1. 椅子の清掃	随 時

2 定期清掃

箇所	要 領	時 間
ド ア	1. 各ドア取手の汚れを洗剤で拭き取り磨き上げる	随 時
窓ガラス	1. 窓ガラス等の両面を洗剤で磨き上げる	年 1 回
そ の 他	1. 全タイル部分を大洗いし、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	年 2 回

箇 所	面 積 m ²	通 常	定 期
建物周辺	2, 1 8 9. 0	○	
風除室・ロビー・廊下	8 8. 2	○	
更衣室	1 1. 6	○	
和室	6 2. 0	○	
便所	2 7. 5	○	
アリーナ	9 5 0. 0	○	
窓ガラス	2 2 8. 9		○
タイル部分	1 2 2. 0		○
合 計	3, 6 7 9. 2	3, 3 2 8. 3	3 5 0. 9

苫小牧市屋内ゲートボール場保安警備業務仕様書

1 警備業務

指定管理者は、苫小牧市屋内ゲートボール場に係る次に掲げる保安警備業務を誠実に実行し、財産の保全をはかるものとする。

- (1) 火災、盗難、破壊又は不法行為の防止
- (2) 事故発生時における関係先への通報、連絡及び処置
- (3) 警備実施結果の業務報告

2 機器の設置及び監視体制

指定管理者は、次項に掲げる設置箇所に機械警備を行うために必要な警報センサー等の機器（以下「機器」という。）を設置し、5項に掲げる警備時間中、機器により感知される異常の有無を警報受信装置等（以下「受信装置」という。）により間断なく監視し、警備の安全を図るものとする。

3 機器の設置箇所

機器の設置箇所は、別添図面のとおりとする。

4 警備員による巡回

- (1) 指定管理者は、次項に掲げる巡回警備時間に警備員を派遣するものとする。
- (2) 指定管理者は、警備員に対し、警備に必要な服装、及び懐中電灯等を携行させるとともに、指定管理者が発行する身分証明書を携行させるものとする。

5 警備時間

警備時間については、次のとおりとする。

- (1) 機械警備
 - ① 毎 夜：午後9時15分から、翌日午前8時45分まで
 - ② 休館日：午前8時45分から、翌日午前8時45分まで
(休館日は、毎月の第1、第3木曜日、12月29日から翌年1月3日まで。)
- (2) 巡回警備
毎 夜：午後9時15分から、翌日午前8時45分までの間、建物の外周を不定時に1回以上の巡回を実施する。

6 警備担当者及び警備員の選任

指定管理者の警備担当者及び警備員の指導、監督及び人事に関して、一切を指定管理者の責任において行うものとする。

7 緊急連絡者名簿の提出

- (1) 指定管理者は、苫小牧市（以下「市」という。）に対し、あらかじめ指定管理者の指定する緊急連絡者名簿を提出すものとする。
- (2) 指定管理者は、当該緊急連絡者に変更があるときは、遅滞なくその都度文書をもって市に通知するものとする。

8 異常事態発生時の処置

指定管理者は、5項に掲げる警備時間中に異常又は事故が発生したときは、次のとおり処置を行わなければならない。

- (1) 施設に急行し異常事態の確認をするとともに、事態の拡大防止を図るため適切な処置を行うこと。
- (2) 警備担当者に状況を連絡し、必要に応じ警備の強化を図ること。
- (3) 市の指定する職員へ緊急に連絡するとともに、市の職員の指示を受け、適切な処置を行うこと。

9 機器の保守

指定管理者は、機器が正常な機能を保持するため、毎月1回以上定期的に保守点検を行うとともに、警備本部において警備時間中に機器の正常な作動を確認し、機器に異常が生じたときは、直ちに必要な処置を行わなければならない。

10 鍵の保管

指定管理者は、市から預託された警備実施に必要な鍵を厳重に取り扱い保管するものとする。

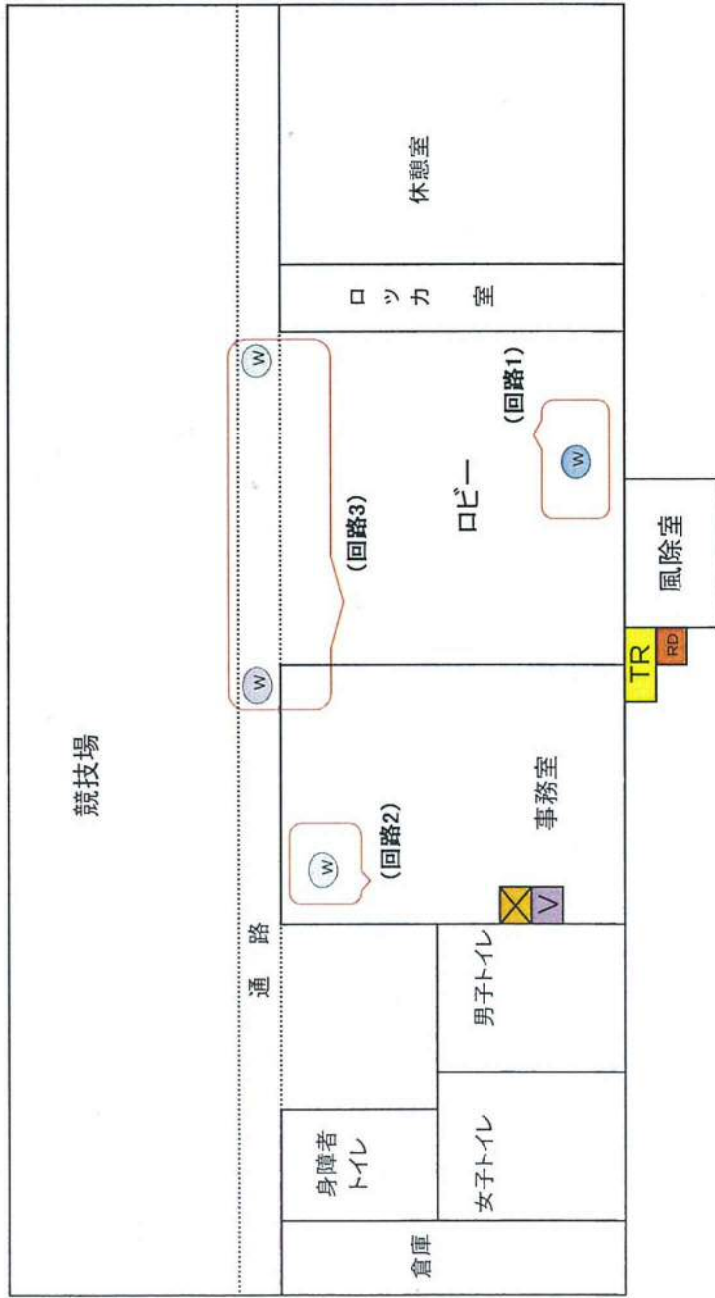
11 緊急時の業務報告

8項に掲げるもののほか、異常事態発生時に処置を実施した場合は、速やかに報告書を市に提出するものとする。

12 その他の事項

この仕様書に定めのない事項については、その都度、指定管理者と市が協議して決定するものとする。

苫小牧市矢代ゲートボール場 機械警備用装置配置図



記号	名称	数
☒	送信機	1
TR	カードリーダー	1
W	熱センサー (ハットアップセンサー)	4
V	電源装置	1
RD	回路表示器	1

回路 1	ロビー 最終
回路 2	事務室
回路 3	通路