

屋代駅市民ギャラリー等公衆トイレ清掃他業務仕様書

1. トイレ清掃

作 業 種 別				日 常 清 掃					備 考 (個数)		
				①床の掃き・拭き掃除・ゴミ回収処分	②衛生陶器・鏡の清掃	③窓台他拭き掃除	④汚物処理	⑤消耗品（ペーパー・のり・ビニール袋等）の補給			
室 種 別		床 材 質	面積 (㎡)					便器	手洗い	汚物入れ	
リ屋 ー代 駅市 民ギ ャラ リー	男子トイレ	磁器タイル	7.8	1回			1回	洋大1、小2	1	1	
	女子トイレ	磁器タイル	6.9	1回				洋大2	1	2	
	多目的トイレ	磁器タイル	4.5	1回				洋大1	1	1	
	ホール(入口部分)	磁器タイル	2.4	1回							
南旧 外更 公埴 衆庁 ト舎 イレ環境 部棟	男子トイレ	磁器タイル	7.2	1回			1回	洋大1、小2	1	1	
	女子トイレ	磁器タイル	13.7	1回				洋大2	1	2	
	身障者用トイレ	磁器タイル	4.8	1回				洋大1	1	1	
	ポーチ(入口部分)	磁器タイル	8.5	1回							

※注意:床面積は什器等の面積を除いていない面積(実清掃面積とは異なる)

2. その他業務(業務1回毎に実施)

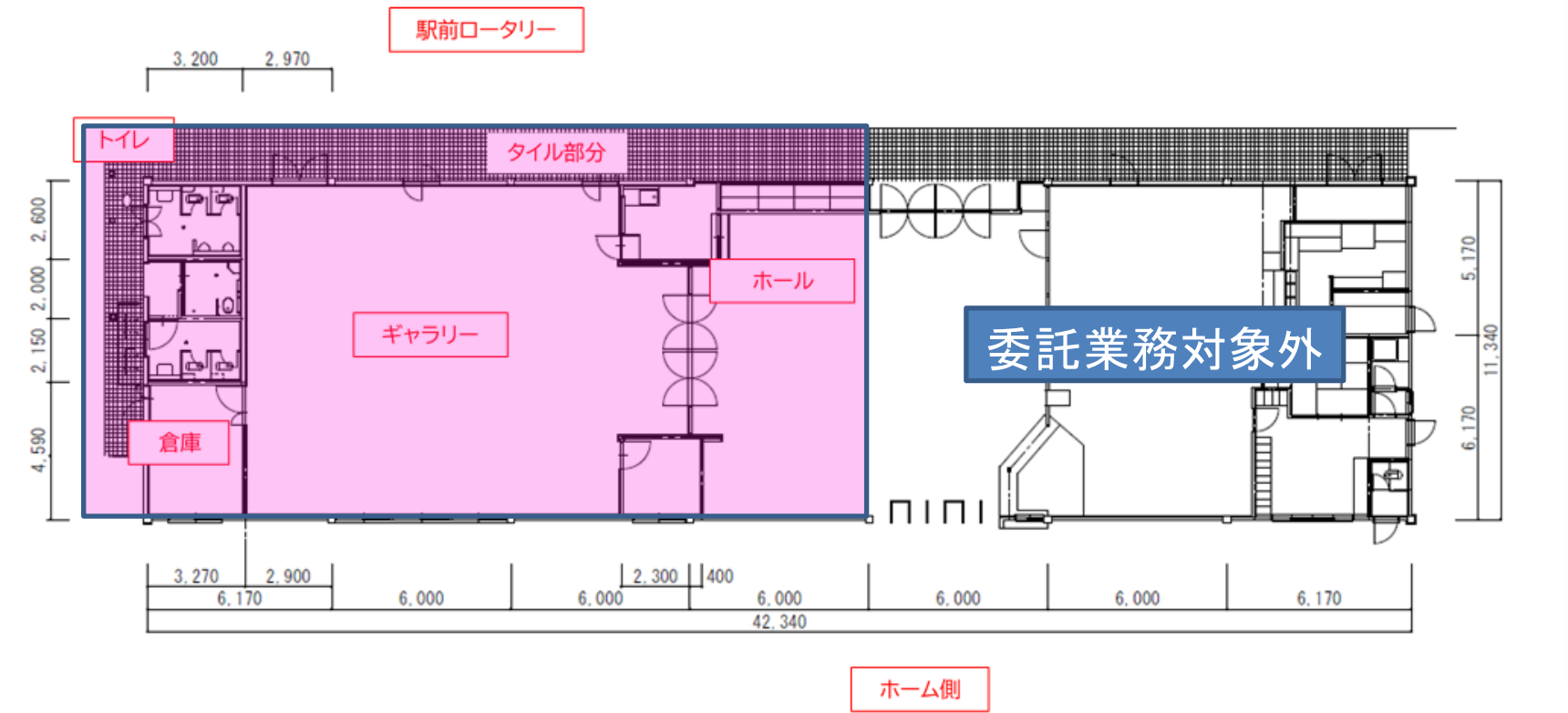
①	屋代駅前無料駐車場及びロータリー内の目立ったゴミの回収及び処分。	
②	屋代駅内ホール(※1別添図面参照)の床の掃き掃除(汚れがひどい場合はモップ掛け)。	約68㎡
③	屋代駅市民ギャラリー内の床掃き掃除(汚れがひどい場合はモップ掛け)、机・椅子拭き掃除。	約169㎡
④	屋代駅市民ギャラリー屋外に設置されているプランター3点(※2別添写真参照)への水やり及びタイル部分の掃き掃除(汚れがひどい場合はモップ掛け)。	

※注意:床面積は什器等の面積を除いていない面積(実清掃面積とは異なる)

特記事項

- 1 業務履行期間は、令和8年4月1日から令和10年3月31日までの間、5日/週【月・水・金・土・日曜日(祝日含む)】実施とする。  
※作業に際しては、スペアキーで清掃作業を行う。
- 2 表内の数字は1回あたりの基本清掃回数を示す。
- 3 作業は5日/週とし、概ね午前9時から午前12時までの間に実施するものとする。但し、使用状況等により、作業時間等を適宜変更して行うこと。
- 4 清掃用具、洗浄剤、業務遂行のため必要なものは受託者負担とする。
- 5 トイレットペーパー、石鹼、サニタリーボックスのビニール袋等の消耗品は委託者の支給とする。  
(消耗品が不足しそうな場合は、速やかに総務課へ補充の連絡をすること)
- 6 手洗い場の詰まり、ヌメリ取り等の作業を含む業務であり、故障、破損、不具合等は委託者に連絡するものとする。
- 7 清掃作業中における利用者への接遇等について配慮し、清掃作業中は業務に専念し、私語は慎み、利用者に不信感を与えないよう、社員教育の徹底を図ること。
- 8 洗浄剤の使用に際しては、各々の床材質に適合したものを使用し、疑義がある場合は事前に総務課と協議すること。
- 9 実績報告(チェック表)は、1ヵ月ごとに委託者へ提出すること。
- 10 本仕様書に記載されていない事項は「建築保全業務共通仕様書(国土交通省大臣官房官庁営繕部 令和5年版)」に準拠。
- 11 業務の対価の支払方法については、別途協議するものとする。

※1



※2

