

# 合川庁舎清掃及び衛生害虫駆除業務 作業要領

## I. 清掃作業

清掃作業については、下記の作業内容により行い、清掃回数については、別紙「作業箇所一覧表」を参照するものとする。

### 1-1. 日常清掃【合川庁舎】

清掃箇所	作業内容
(1) 玄関アプローチ (屋外)	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 通行人に迷惑のかからないよう除塵及び散水する。</li> <li>② 汚れのひどい部分は、適性洗剤で除去する。</li> <li>③ 金属部分は乾拭きする。</li> <li>④ 庁舎銘板等は乾拭きする。</li> <li>⑤ 壁面の手の届く範囲を清掃する。</li> <li>⑥ クモの巣を取り除く。</li> <li>⑦ 定時に巡回し、塵、砂、埃等のたまためよう掃き、清潔を保つ。</li> </ul>
(2) 玄関ホール 風除室 出入口	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 掃除機等を用いて床の埃を除き、モップ等を用いて水拭きする。</li> <li>② 汚れのひどい部分は、適性洗剤で除去する。</li> <li>③ ドア及び防火扉を水拭きする。</li> <li>④ 金属部分は乾拭きする。</li> <li>⑤ 靴ふき及び玄関マットを清掃する。</li> <li>⑥ 展示コーナーを清掃する。</li> <li>⑦ 壁面は塵払いする。</li> <li>⑧ 定時に巡回し、塵、砂、埃等のたまためよう掃き、清潔を保つ</li> </ul>
(3) 階段 廊下	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 掃除機等を用いて床の埃を除き、モップ等を用いて水拭きする。 (繊維床は水拭きしないこと)</li> <li>② 汚れのひどい部分は、適性洗剤で除去する。</li> <li>③ 手すり、テラゾー、プレート(手すり取り付け板)を乾拭きする。</li> <li>④ ドア及び防火扉を水拭きする。</li> <li>⑤ 金属部分は乾拭きする。</li> <li>⑥ 窓台は乾拭きする。</li> <li>⑦ 壁面は塵払いする。</li> <li>⑧ 定時に巡回し、塵、砂、埃等のたまためよう掃き、清潔を保つ。</li> </ul>
(4) トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 掃除機等を用いて床の埃を除き、モップ等を用いて水拭きする。</li> <li>② 汚れのひどい部分は、適性洗剤で除去する。</li> <li>③ 衛生陶器類は適性洗剤で清掃する。</li> <li>④ 洗面台を清掃し、鏡を拭く。</li> <li>⑤ 汚物入れの内容物を処理する。</li> <li>⑥ トイレトペーパー、液体石鹼を補充する。</li> <li>⑦ ドア及び間仕切りを乾拭きする。</li> <li>⑧ 金属部分は乾拭きする。</li> <li>⑨ 窓台は乾拭きする。</li> <li>⑩ 定時に巡回し、塵、砂、埃等のたまためよう掃き、清潔を保つ。</li> </ul>

<p>(5) 湯沸室 洗面所</p>	<p>① 掃除機等を用いて床の埃を除き、モップ等を用いて水拭きする。  ② 汚れのひどい部分は、適性洗剤で除去する。  ③ 厨芥を処理し、容器を洗浄する。  ④ 流し台、コンロ、湯沸器を水拭きする。  ⑤ ドアを水拭きする。  ⑥ 金属部分は乾拭きする。  ⑦ 窓台は乾拭きする。</p>
<p>(6) 浴室 脱衣室</p>	<p>① 床はモップ等を用いて水拭きする。  ② 汚れのひどい部分は、適性洗剤で除去する。  ③ 浴槽は適性洗剤で清掃する。  ④ 洗面台を清掃し、鏡を拭く。  ⑤ 洗面器等を清掃する。  ⑥ ドアを水拭きする。  ⑦ 金属部分は乾拭きする。  ⑧ 窓台は乾拭きする。</p>
<p>(7) 事務室 会議室 打合せ室</p>	<p>① 掃除機等を用いて床の埃を除き、モップ等を用いて水拭きする。  (繊維床は水拭きしない)  ② 汚れのひどい部分は、適性洗剤で除去する。  ③ 備品什器は乾拭きする。  ④ 紙屑入れの内容物を処理する。  ⑤ カウンターは水拭きする。  ⑥ ドアを水拭きする。  ⑦ 金属部分は乾拭きする。  ⑧ 窓台は乾拭きする。  ⑨ 壁面は塵払いする。</p>
<p>(8) 更衣室 休憩室</p>	<p>① 掃除機等を用いて床の埃を除き、モップ等を用いて水拭きする。  (繊維床は水拭きしないこと)  ② 汚れのひどい部分は、適性洗剤で除去する。  ③ 備品什器は乾拭きする。  ④ 紙屑入れの内容物を処理する。  ⑤ 洗面台を清掃し、鏡を拭く。  ⑥ ドアを水拭きする。  ⑦ 金属部分は乾拭きする。  ⑧ 窓台は乾拭きする。  ⑨ 壁面は塵払いする。</p>
<p>(9) 外囲</p>	<p>① 庁舎の周囲を巡回し、紙くず、落葉等を除去し、常に美観を保つこと。特に1階正面玄関付近は念入りに行うこと。</p>

1-2. 日常清掃【合川庁舎】

清掃箇所	作業内容
(1) 1階倉庫 倉庫1 窓口業者休憩室 用紙庫 書記局 旧トレーニング室	① 掃除機等を用いて床の埃を除き、モップ等を用いて水拭きする。 (繊維床は水拭きしないこと) ② 汚れのひどい部分は、適性洗剤で除去する。 ③ 備品什器は乾拭きする。 ④ 紙屑入れの内容物を処理する。 ⑤ ドアを水拭きする。 ⑥ 金属部分は乾拭きする。 ⑦ 窓台は乾拭きする。 ⑧ 壁面は塵払いする。
(2) 電算事務室	※ 作業前に在室している職員に連絡し、指示を受けること。 ① 掃除機等を用いて床の埃を除く。 ② 汚れのひどい部分は、適性洗剤で除去する。 ③ 備品什器は乾拭きする。 ④ 紙屑入れの内容物を処理する。 ⑤ ドアを水拭きする。 ⑥ 金属部分は乾拭きする。 ⑦ 窓台は乾拭きする。 ⑧ 壁面は塵払いする。
(3) 旧夜間窓口	① 掃除機等を用いて床の埃を除く。 ② 汚れのひどい部分は、適性洗剤で除去する。 ③ ドアを水拭きする。 ④ 金属部分は乾拭きする。 ⑤ 窓台は乾拭きする。 ⑥ 壁面は塵払いする。
(4) 保安室	① 掃除機等を用いて床の埃を除き、モップ等を用いて水拭きする。 ② 汚れのひどい部分は、適性洗剤で除去する。 ③ 備品什器は乾拭きする。 ④ 紙屑入れの内容物を処理する。 ⑤ ドアを水拭きする。 ⑥ 金属部分は乾拭きする。 ⑦ 窓台は乾拭きする。 ⑧ 壁面は塵払いする。
(5) 旧喫煙室	① 掃除機等を用いて床の埃を除き、モップ等を用いて水拭きする。 (繊維床は水拭きしないこと) ② 汚れのひどい部分は、適性洗剤で除去する。 ③ 備品什器は乾拭きする。 ④ ドアを水拭きする。 ⑤ 金属部分は乾拭きする。 ⑥ 窓台は乾拭きする。 ⑦ 壁面は塵払いする。 ⑧ 定時に巡回し、塵、砂、埃等のたまらぬよう掃き、清潔を保つ
(6) 屋外喫煙所(西側) 屋外喫煙所(南側)	※ 消火を確認の上作業すること ① 灰皿の内容物を処理する。

## 2-1. 定期清掃【合川庁舎】

清掃箇所	作業内容
(1) 玄関アプローチ (屋外)	① 塵、砂、埃等を除去し、適性洗剤で表面を洗浄する。
(2) 玄関ホール 風除室 出入口 階段 廊下	① 塵、砂、埃等を除去し、適性洗剤で表面を洗浄する。 ② 乾燥後、ワックスを塗布し、ポリッシャーで研磨艶出しを行う。 ③ 靴ふき及び玄関マットは洗浄し、乾燥させる。
(3) トイレ 湯沸室 洗面所	① 塵、砂、埃等を除去し、適性洗剤で表面を洗浄する。 ② ビニル床シートの場合は、乾燥後、ワックスを塗布し、ポリッシャーで研磨艶出しを行う。 ③ 衛生陶器、洗面台は、特殊洗剤で洗浄する。
(4) 浴室・脱衣室	① 塵、砂、埃等を除去し、適性洗剤で表面を洗浄する。
(5) 事務室 会議室 打合せ室 更衣室 休憩室	(繊維床以外) ① 塵、砂、埃等を除去し、適性洗剤で表面を洗浄する。 ② 乾燥後、ワックスを塗布し、ポリッシャーで研磨艶出しを行う。 (繊維床) ① 塵、砂、埃等を除去し、適性洗剤でしみ抜きをする。
(6) ガラス	① 適性洗剤で内外の両面を清掃する。 <b>※日本板硝子製の真空ガラスを使用しており、取扱注意。</b>
(7) ブラインド	① 破損することのないよう注意して清掃する

## 2-2. 定期清掃【合川庁舎】

清掃箇所	作業内容
(1) 相談室 倉庫(1) 窓口業者休憩室 用紙庫 備品庫 書記局 旧男性更衣室 旧トレーニング室 電算事務室 保安室 仮眠室1,2	(繊維床以外：ワックス仕上げ) ① 塵、砂、埃等を除去し、適性洗剤で表面を洗浄する。 ② 乾燥後、ワックスを塗布し、ポリッシャーで研磨艶出しを行う。 (繊維床：ワックス仕上げ不要) ① 塵、砂、埃等を除去し、適性洗剤で表面を洗浄する。 (繊維床) ① 塵、砂、埃等を除去し、適性洗剤でしみ抜きをする。
(2) 夜間窓口	① 塵、砂、埃等を除去し、適性洗剤で表面を洗浄する。
(3) バルコニー	① 塵、砂、埃等を除去し、適性洗剤で表面を洗浄する。 ② 排水溝を清掃する。
(4) 屋上	① 塵、砂、埃等を除去し、適性洗剤で表面を洗浄する。 <b>※リベットルーフとブルーロンによる防水加工にて、取扱注意。</b> ② 排水溝を清掃する。

## II. 害虫駆除

害虫駆除については、下記の作業内容により作業を行い、実施回数については、別紙「作業箇所一覧表」を参照するものとする。

清掃箇所	作業内容
保安室	燻蒸・燻煙剤等の殺虫剤により駆除を行うこと。
その他	必要に応じて薬剤等を用いて害虫駆除を行うこと。

## III. 消耗品の補充

消耗品の補充については、下記のとおり補充するものとし、詳細な補充箇所については、別紙「作業箇所一覧表」を参照するものとする。なお、消耗品の消耗状況を随時点検し、使用に不便のないように補充するものとする。

補充消耗品	作業内容
液体石鹼	トイレ内の洗面所については、委託者が設置する容器に液体石鹼を随時補充するものとする。
固形石鹼	トイレ以外の洗面所、流し台、浴室については、固形石鹼を随時補充するものとする。
トイレトーパー	トイレ内のトイレトーパーを常に不便のないように補充するものとし、各便器に予備を必ず1個置いておくものとする。

### 【注意事項】

- 液体石鹼については、TOTOオリジナル水石鹼（TH766又はTH767）又は、それと同等のものとする。

## IV. 廃棄物の処理

清掃により生じた廃棄物及び企業局の業務上生じた廃棄物については、次のとおり随時処分すること。なお、紙屑等の中から廃棄物でない書類を発見したときは、直ちに担当職員に連絡し指示を受けるものとする。

廃棄物種別	処理方法
一般廃棄物	市指定の事業所ごみ袋に入れ、委託者の指定する場所に集積し、随時（週に2回以上）処分するものとする。
その他 （産業廃棄物を除く。）	廃棄物の種別に応じて適切に処分すること。