

鹿児島市勤労者交流センター清掃業務仕様書

鹿児島市勤労者交流センターの清掃業務委託に関する仕様の大要は、次のとおりである。受託者はこの仕様書に従って業務を実施するものとするが、この仕様書に示されていない事項で軽微なものについては公益財団法人鹿児島市中小企業勤労者福祉サービスセンター（以下「サービスセンター」という。）の指示に従って受託金額内で実施するものとする。

1 業務内容と実施要領

(1) 業務内容と施設概要

鹿児島市勤労者交流センターにおける建物、その他の施設の清掃業務について、日常清掃及び定期清掃の二形態に分けて行う。

建物面積及び清掃の対象となる部分の面積については、おおむね次のとおりである。

- ・ 建物延床面積 6, 132.99 m²

(2) 実施要領

実施要領については、別紙のとおりとする。

2 経費の負担区分

(1) センターが委託料のほか負担する経費は、次のとおりとする。

- ① 業務に必要な電力、水道料金等
- ② 業務員詰所及び使用する電気料金等
- ③ トイレット用衛生消耗品（トイレットペーパー、石鹼、消臭剤等）
- ④ 清掃用資機材置き場

(2) 受託者が負担する経費は、次のとおりとする。

- ① 清掃業務に必要な各種機材、器具及び材料等
- ② 業務員の被服及び装具等
- ③ 日報、月報等の諸用紙類

3 業務体制

業務に従事する日、業務時間及び業務形態は、原則として次のとおりとする。ただし、緊急または館の管理運営状況等により、下記により難しいとサービスセンターが認めたときは、これを変更することができる。

(1) 業務に従事する日

① 日常清掃

原則として、年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日

② 定期清掃

履行期間中のうち、当センターが指定する日（休館日等）に実施するものとする。ただし、業務に支障のない箇所についてはこの限りではない。

(2) 業務時間及び業務形態

業務時間及び業務形態は次のとおりとし、業務時間の中で1時間の休息及び休憩時間を設けるものとする。なお、消防訓練は業務時間とみなすものとする。

① 日常清掃

午前8時00分から午後4時30分までの間に業務を完了する。特に午前9時00分までに7～8階の清掃区域部分を一巡し、ごみ拾いを行うとともに、汚れている箇所は適切な方法で清掃を行う。

② 定期清掃

別紙実施要領のとおり、履行期間中に定期的に定期清掃を行う。なお、清掃の実施期間等については、協議のうえ行う。

(3) 作業人員

業務の遂行に必要な人員を配置すること。

4 業務実施計画

受託者は、実施要領に基づき月間及び年間の業務実施計画を立案し、それに従って業務を実施するものとする。また、業務実施計画の立案にあたっては、センターの承認を得るものとする。

5 責任者の責務

(1) 選任

業務従事者の中から責任者を1名選任するものとする。

(2) 責務

責任者は、専門技術をもって自らも受託業務にあたりとともに次の責務を負うものとする。

- ① 全業務従事者を統括し、センターに対して業務従事者を代表する。
- ② 業務従事者の担当業務を定め、センター事務局職員に報告し、事故発生の場合はその責任の所在を明らかにする。
- ③ 業務従事者の出退勤を正確に把握し、記録する。
- ④ 始業に際しセンターの職員と事務連絡を行い、毎日業務日誌を作成し、翌日午前中までにセンターの職員に提出する。
- ⑤ センターの職員の指示する事項を遅滞なく全業務従事者に周知徹底させるとともに、直ちにこれを実施させる。
- ⑥ 責任者が不在のときは、従事者の中からあらかじめセンター事務局職員の承認を得て選任した代理者に責任者の職務を代行させる。

6 業務従事者の心得

- (1) 業務従事者は、鹿児島市勤労者交流センターの施設及び業務内容を熟知し、常に制服・名札を着用して、言葉づかい及び身だしなみに注意し、来館者に対しては親切、丁寧を旨とした対応を行い、不快の念を与えないようにしなければならない。
- (2) 業務従事者は、事務室等の清掃作業を行う際は、みだりに書類を見たり、書類棚、引出し等に触れてはならない。
- (3) 作業実施中、破損箇所を発見した場合又は機械器具等の清掃にあたり、不完全な箇所を発見した場合は、直ちにセンター職員に報告する。
- (4) 盗難、火災の予防に注意し、作業終了の際は窓、扉等の施錠及び火元を確認し、不用の電灯及び火を消すこと。
- (5) 業務従事者は、火災その他異常事態発生の際は、消火活動その他の必要な措置を講ずるとともに、センターの職員に連絡し、その指導に従わなければならない。また、復旧作業等の際には、全面的に協力すること。
- (6) 業務にかかる部屋は、常に整理整頓・清掃を行い、許可なく第三者の入室を行わせないこと。

7 その他

- (1) 受託者は「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」の関係規定を遵守するとともに、清掃作業を行うに当たっては、建築物の構造機能及びその材質を損傷又は変質させないように留意するとともに、安全かつ衛生的な方法で清掃業務の適切な現場管理を行うものとする。
- (2) この仕様書に記載のない軽微な事項であって、建物の美観、衛生の保持又は建物の管理上必要と認められる事項は、センターの職員の指示に基づき適正に処理するものとする。
- (3) 受託者は、業務従事者全員に対し清掃用機械器具資材の使用方法及び清掃作業の安全と衛生に関する研修を定期的実施すること。
- (4) 作業実施上、建物、工作物、その他の備品等に対し、故意又は過失により損害を与えた時は、センターに報告し補修する。それに要した費用は、受託者の負担とする。
- (5) 受託者は「委託業務処理実績報告書」により、当月分の業務実績をとりまとめ、翌月初めに提出すること。また、建築物清掃管理評価資格者（インスペクター）、清掃作業監督者ビルクリーニング技能士、建築物環境衛生管理技術者等一定の資格を持つ者による品質検査を四半期ごとに行い、検査チェックシートを提出すること。なお、これらの記載用紙は受託会社の負担とする。
- (6) 受託者は、業務委託契約書及びこの仕様書に記載された事項については、現場責任者及び従事者に周知させること。

別 紙

清 掃 業 務 実 施 要 領

1 日常清掃について

(1) 床面清掃

- ① 毎朝午前9時00分までに、紙屑等のごみ拾いを行う。また、7～8階の清掃区域部分については、随時見回りし、汚れている箇所は、床材に応じて清掃を行う。特に汚れの甚だしい箇所は、洗剤を用いて拭き取る。
- ② 木床は帯電剤モップまたは乾布モップで塵を除去し、特に汚れの甚だしい箇所は洗剤等を用いて洗浄するなど適切な方法で清掃を行う。
- ③ カーペット等は、専用掃除機等を用いて吸塵を行い、シミなどの箇所は洗剤を用いて汚れを除去する。

(2) 壁面等の清掃

- ① ドア及び低所部のガラスの内外は、乾拭きあるいは洗剤拭きを行い、金属部分は光沢を保つように努める。
- ② 壁、天井等は、叩きで埃や蜘蛛の巣を払う。
- ③ 窓枠は、叩きで埃を払い水拭きする。
- ④ 鏡は、乾拭き又はガラス研磨剤を用いて磨く。

(3) ごみの処理

- ① 利用状況に応じ屑入れの内容物を処理し、屑入れの掃除も行う。

(4) 什器、備品等の清掃

- ① 備品、什器類は乾拭き、水拭きその他の適切な方法によって手垢、汚れ、しみ等を除去する。
- ② 椅子等はほこりを除去し、汚れの甚だしい箇所は適正洗剤を用いて洗浄するなど、適切な方法で汚れを除去する。
- ② 案内板、掲示板等については、文字塗料等がはがれないように気をつけて乾拭き又は水拭きを行う。
- ③ 展示設備機器、展示ガラスケース等は乾拭きあるいは洗剤拭きを行い、手垢、汚れ、しみ等を除去する。

(5) 給湯室、自動販売機コーナーの清掃

- ① 床を掃き掃除し、水拭きを行う。汚れの甚だしい箇所は、適正洗剤を用いて拭く。
- ② 流し台及び周辺の清掃を行う。

(6) トイレの清掃

- ① 床、間仕切り、扉の水拭きをし、汚れの甚だしい箇所は、適正洗剤を用いて清掃する。

また、常に便器や床からアンモニア等匂いがしないようにする。

- ② 便器等の衛生陶器は、適正洗剤等を用いて清掃する。
- ③ 洗面台は洗い拭きを行い、汚れは適正洗剤を用いて清掃を行い、手洗い用のせっけんの補充も行う。
- ④ トイレットペーパー、石鹸等衛生消耗品の補給を行う。
- ⑤ 蛇口等の金属部は、乾拭きを行う。
- ⑥ 汚物入れ、屑入れの処理及び清掃を行う。

(7) シャワールーム、更衣室

- ① シャワールーム内は、乾拭き又は水拭きを行い、汚れの甚だしい所は、適正洗剤を用いて除去する。
- ② シャワールーム内の水回り、特に排水口にゴミ、ほこりが蓄積しないよう留意し、速やかに除去する。
- ③ シャワールーム、更衣室部分は、利用状況により、床面、壁面ともに湿気が多いことが予想されるが、濡れたままの状態では放置せず、適切な方法で速やかに除去する。

(8) パウダールーム

- ① 床面は掃除機でゴミ、ほこり等を除去し、汚れの甚だしい所は、適正洗剤を用いて除去する。
- ② 備付けのテーブル、鏡、イス等は水拭き、乾拭きをその他適切な方法で処理する。

2 定期清掃について

(1) 床清掃・洗浄

清掃作業基準表（No. 1～No. 4）に記載の箇所について、床材に応じ、適正洗剤を用いて清掃する。その他、床以外の部分（幅木等）についても入念に掃除する。特に、ビニールシート、ホモジニアビニルタイル、フローリング部分は、床材に応じた標準的且つ適切な清掃方法で洗浄する。

(2) カーペット洗浄

床材に応じた標準的且つ適切な方法で、カーペット洗浄を行う。

(3) 扉・間仕切り清掃

扉・間仕切り部分の汚れを除去する。

(4) ガラス・金属部分

ガラスの内外、金属部分についてみがきあげる。

(5) 窓ガラス、ブラインドの清掃

ガラス用洗剤を用いてウインドスクイジーで水切りを行い、その後乾拭きを行う。

サッシ部分は、適正洗剤を用いて拭き上げる。

低所壁 適正洗剤を用いてスポンジ又は雑巾で汚れを拭き取り、水拭き又は乾拭きを行う。

高所壁 長柄の羽はたき等で払うか、モップで拭き取る。汚れのひどい箇所は材質を考慮した洗剤拭きを行う。

3 清掃回数について

日常清掃及び定期清掃の実施回数は、概ね別紙「清掃作業基準表（No. 1～No. 4）」のとおりとする。

4 定期清掃の実施日について

定期清掃の実施日については、甲の指示に従うものとする。

5. 特記事項

8階は、令和7年11月1日～令和8年3月31日の間、空調設備工事を予定しているため日常清掃及び定期清掃ともに清掃区域から除外する。ただし、8階体育館横のトイレ（男子トイレ(3)、女子トイレ(3)）のみ日常清掃を継続実施する。

※清掃回数基準表を参照してください。

※工事が終了し、利用再開の目途がついた場合、仕様の変更及び変更契約を締結することがあります。

NO. 1

()は除く。	小計	611.4	
※ 業務注意事項			
○日常清掃に記載の数字は1日当たりの清掃回数を示す。		○適……客観的に清掃が必要と認められるときに適宜行うこと。	
○定期清掃に記載の数字は1年(年度)当たりの清掃回数を示す。			

清掃作業実施回数基準表(令和7年度)

NO. 2

作 業 内 容					日 常 清 掃										定 期 清 掃							備 考
					床面清掃	金属部分の掃き・拭き	床のしみ取り	マット清掃	紙屑・ごみ処理	壁面清掃	扉・間仕切り・手すり清掃	鏡・ガラス部分清掃	什器備品清掃	流し台清掃	衛生陶器清掃	汚物処理	衛生消耗品補給	床洗浄ワックス塗り	壁天井清掃	窓ガラス清掃	金属部分の清掃	照明器具清掃
階数	区域	作業箇所	床 材	床面積 (㎡)																		
7 F		倉庫(3)	ビニールシート	(15.1)	〃	〃	〃															
		創作室	ビニールシート	57.0	※1		適			適					5	5			5			
		第1会議室	ビニールシート	144.0	※1		適							5	5			5				
		第2会議室	ビニールシート	21.0	※1		適							5	5			5				
		第3会議室	ビニールシート	21.1	※1		適							5	5			5				
		第4会議室	カーペット	65.3	1		適		適			適	適			5		5	5			
		厨房	防塵塗装仕上	(14.7)	〃	〃	〃															
		軽食・喫茶コーナー	ビニールシート	53.0											5						5	
		自動販売機前	ビニールシート	30.0	1		適		適			適	適		5	5			5		5	
		情報コーナー	ビニールシート	81.0	1		適		適			適	1		5				5			
		器具庫前スペース	ビニールシート	81.0	1		適		適				1		5				5			
		談話コーナー	ビニールシート	243.0	1		適		適				1		5				5			
		ふれあいコーナー	ビニールシート	81.0	1		適		適				1		5				5			
		ファンルーム	防塵塗装仕上	(65.3)	〃	〃	〃															
		ホール	ビニールシート	643.0			適		適	適			適		5	5			5			
		保育士・保育所支援センター	ビニールシート	(30.2)	〃	〃	〃															
		給湯室(1)	ビニールシート	7.9											5							
		男子トイレ(1)	ビニールシート	12.6	1	1			適	適	適	適		1	適	適	5	5		5		
		女子トイレ(1)	ビニールシート	18.0	1	1			適	適	適	適		1	適	適	5	5		5		
		男子トイレ(2)	ビニールシート	23.6	1	1			適	適	適	適		1	適	適	5	5		5		
		女子トイレ(2)	ビニールシート	28.5	1	1			適	適	適	適		1	適	適	5	5		5		
		バルコニー	コンクリート	48.9			適		適													
		給湯室(2)	ビニールシート	10.5			適						適	適								
		男子トイレ(3)	ビニールシート	20.5	1	1			適	適	適	適		1	適	適	5	5		5		
		女子トイレ(3)	ビニールシート	20.5	1	1			適	適	適	適		1	適	適	5	5		5		
		優先トイレ	ビニールシート	6.5	1	1			適	適	適	適		1	適	適	5	5		5		
		廊下等	ビニールシート	378.4				適	適						5							
		附室(A)	ビニールシート	15.0			適								5							
		附室(B)	ビニールシート	30.0			適								5							
		エスカレーター付近	ビニールシート	90.0	1	1									5							
()は除く。					小計										2231.3							

清掃作業実施回数基準表(令和7年度)

NO. 3

作 業 内 容					日 常 清 掃													定 期 清 掃						備 考
					床面清掃	金属部分の掃き・拭き	床のしみ取り	マット清掃	紙屑・ごみ処理	壁面清掃	扉・間仕切り・手すり清掃	鏡・ガラス部分清掃	什器備品清掃	流し台清掃	衛生陶器清掃	汚物処理	衛生消耗品補給	床洗浄ワックス塗り	壁天井清掃	窓ガラス清掃	金属部分の清掃	照明器具清掃	カーペットクリーニング	
階数	区域	作業箇所	床 材	床面積(㎡)																				
8 F		多目的ホール	ホモジニアスピニールタイル	260.7	1		適		適			適	適					2	2			2		
		舞台	フローリング	43.0	1		適		適	適			適					2						
		舞台袖	フローリング	12.9	1		適		適				適					2						
		舞台横倉庫	フローリング	(12.9)																				
		倉庫(1)	ビニールシート	(43.2)																				
		機械室	防塵塗装仕上	(36.0)																				
		ホールA	ホモジニアスピニールタイル	81.0	1		適		適				適					2	2		2			
		男子トイレ(1)	ビニールシート	23.9	1	1			適	適	適	適			1	適	適	2	2		2			
		女子トイレ(1)	ビニールシート	30.2	1	1			適	適	適	適			1	適	適	2	2		2			
		廊下	ビニールシート	208.9	1													2						
		受付	スポーツフロア	8.3	1				適				1					2						
		控室	ビニールシート	9.5														2						
		トレーニングルーム	ビニールシート	228.7	1		適						適					2	2		2	2		
		男子更衣室	ビニールシート	17.1	1		適		適				適					2						
		女子更衣室	ビニールシート	17.1	1		適		適				適					2						
		男子シャワールーム	ビニールシート	8.3	1	適			適	適	適	適	適					2						
		女子シャワールーム	ビニールシート	8.3	1	適			適	適	適	適	適					2						
		パウダールーム	ビニールシート	7.8	1								適	適				2						
		体育館	フローリング	979.2	適	適	適		適				適	適							1			
		電気室	防塵塗装仕上	(38.4)																				
		倉庫②	ビニールシート	(112.5)									適											
		多目的ホール前	ビニールシート	30.0	1	適	適		適									2	2		2	2		
		体育館附室	ビニールシート	25.0	1		適		適									2	2		2			
		男子トイレ(2)	ビニールシート	10.9	1	1			適	適	適	適			1	適	適	2	2		2			
		女子トイレ(2)	ビニールシート	10.9	1	1			適	適	適	適			1	適	適	2	2		2			
		優先トイレ	ビニールシート	6.5	1	1			適	適	適	適			1	適	適	2	2		2			
		男子トイレ(3)	ビニールシート	20.5	1	1			適	適	適	適			1	適	適	2	2		2			
		女子トイレ(3)	ビニールシート	20.5	1	1			適	適	適	適			1	適	適	2	2		2			
()は除く。小計					2,069.2																	※日常清掃継続実施		

清掃作業実施回数基準表(令和7年度)

NO. 4

作 業 内 容					日 常 清 掃												定 期 清 掃							備 考
					床面清掃	金属部分の掃き・拭き	床のしみ取り	マット清掃	紙屑・ごみ処理	壁面清掃	扉・間仕切り・手すり清掃	鏡・ガラス部分清掃	什器備品清掃	流し台清掃	衛生陶器清掃	汚物処理	衛生消耗品補給	床洗浄ワックス塗り	壁天井清掃	窓ガラス清掃	金属部分の清掃	照明器具清掃	カーペットクリーニング	ブラインド清掃
階数	区域	作業箇所	床 材	床面積 (㎡)																				
8 F		8階展望ホール、廊下	ビニールシート	376.1	1		適		適		1	適	適					2			2	2		
		8階廊下(EV前等)	ビニールシート	316.1	1		適		適		1	適	適					2			2	2		
		階段(1)	ビニールシート	(26.8)			適																	
		階段(2)	ビニールシート	25.0	適		適		適									2						
		階段(3)	ビニールシート	(46.0)			適																	
		階段(4)	ビニールシート	(56.8)			適																	
		階段(5)	ビニールシート	(62.7)			(除 外)																	
		階段(6)	ビニールシート	(62.7)			(除 外)																	
		多目的ホール控室	ビニールシート	26.0	適		適											2			2			
		体育館倉庫(予備室)	ビニールシート	41.3	適		適											2			2			
()は除く。				小計	784.5																			
()は除く。				合計	5,696.4																			