

仕様書

1 件名

高齢者福祉センター幸楽荘清掃業務委託

2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 目的

高齢者福祉センター幸楽荘を清潔で良好な状態に保持することを目的とする。

4 履行場所

- ・春日部市小渕2159番地 春日部市高齢者福祉センター幸楽荘
清掃除外箇所 1階 機械室 倉庫 管理人室
2階 倉庫

5 業務内容

次の事項によるほか、発注者の指示するものとする。

・日常清掃

別添、作業内容（別添、見取図のとおり）のとおりとする。

清掃除外箇所に加え、受付事務室は清掃箇所から除外する。

清掃箇所 業務日報のとおり

・定期清掃

定期清掃時には、受注者の責任において業務員の安全には十分な配慮を行う。

1) 床洗浄ワックスがけ（年1回）

受注者は、適性洗剤及びワックスにて床洗浄ワックスがけを行う。こ

の場合、容易に移動できるものは移動して行う。

清掃箇所 1階 受付事務室、健康相談室、管理人室、湯沸室、舞台

2階 湯沸室

2) ガラス清掃（年1回）

受注者は、適性洗剤にてガラス清掃（内外共）を行う。

3) 照明器具清掃（年1回） 一式

受注者は、各照明器具については可能な範囲で乾拭き等の清掃を行う。

4) カーペット清掃（年1回）

受注者は、カーペット全面について、念入りにゴミ、ほこりを除去して汚れの程度により専用洗剤を用いて仕上げる。年1回、カーペット洗浄用の洗剤でカーペット洗浄機を用いて洗浄する。

清掃箇所 1階 下足室、廊下、談話コーナー、
リハビリテーションコーナー、階段
2階 大会議室

5) 畳清掃（年1回）

受注者は、念入りにゴミ・ほこりを除去して乾拭きを行う。

清掃箇所 茶室、読書コーナー、娯楽室、集会室

6) 排水管洗浄（年1回）

施設内（浴室、脱衣室及びトイレ等）の排水管を高圧洗浄により清掃する。

7) 雨樋清掃（年6回・隔月）

雨樋及び屋根の落ち葉等を取り除く。雨樋や排水口に詰まりを発見した場合は発注者へ報告する。

- ・業務実施に必要な電力、用水等は可能な範囲で発注者から支給する。
- ・ごみ箱、トイレットペーパー、水石鹼は発注者から支給する。
- ・業務実施上必要な器具機材等
(モップ、ほうき、掃除機、洗剤、ワックス、雑巾等) は受注者の負担とする。)
- ・消防計画に基づく自衛消防訓練へ参加する。

6 名簿の提出

受注者は業務員の名簿に履歴書を添付して発注者へ提出する。なお、変更がある場合は、同様の手続きを行う。

7 報告書類等の提出

受注者は、業務員に日常清掃日報（定期清掃があった場合には、定期清掃日報、作業前、作業中及び作業後の写真も添付）を作成させ、月ごとに業務委託完了報告書と併せひと揃えとして、翌月10日（年度末は月末）までに発注者に提出しなければならない。

8 委託料の支払方法

毎月払いとし、業務完了報告書の確認後、受注者は委託料の1/2分の1相当の額を請求できる。発注者は、請求後30日以内に支払うものとする。

9 協議

業務実施上この仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者が協議して定める。

10 業務の引き継ぎ

受注者は、契約期間満了又は契約の解除等で新たな受注者と交代する場合は、業務を円滑かつ支障なく行えるよう、新たな受注者との間で、業務の引き継ぎを行わなければならない。

作 業 内 容

日常清掃は長尺シート、タイル、カーペット、たたみ及びフローリング等、材質に応じて各号の清掃を行い、常に清潔で良好な状態を保持する。

1. 長尺シート、タイル及びフローリング床は、ゴミが散乱しないよう留意し清掃を行う。この場合、汚れの程度に応じて水拭きあるいは適正洗剤を用いて汚れを除去する。また、容易に移動できる物は、動かして行う。
2. カーペット、絨毯等は、念入りにゴミ・ほこりを除去して良好な状態を保持する。
3. たたみは、念入りにゴミ・ほこりを除去する。
4. 施設内分電盤、消火器等は、可能な範囲で乾拭き等を行う。
5. 施設内壁面は、可能な範囲で水拭き等を行う。
6. 各出入り口のドア、ガラス、階段の手すり、公衆電話及び来庁者の椅子等は、乾拭き等を行う。また、金属部分については適切な処理をして、常に光沢を保つようにする。
7. 各室等に配置されているくずかごのゴミを収集廃棄する。
8. 灰皿にある吸いがら等を廃棄する。
9. トイレ及び浴室の床、壁面、洗面台は適正洗剤にて洗浄及び水拭き等を行う。また、金属部分は、光沢を保つようにする。
10. トイレ内の衛生陶器、鏡、化粧台等は適切な方法により清掃を行い、常に良好な状態を保持する。
11. 衛生消耗品は使用に支障がないよう、常に点検補充を行う。
12. 定期的に敷地内建物回りを見回り空き缶、紙くず等の収集廃棄を行う。玄関は箒で掃き、必要に応じて水を流す等きれいな状態であるよう努める。
13. 業務員は可燃物、不燃物を収集し、清掃車等による回収時にはそれぞれ適切に搬出する。
14. 各箇所の清掃にあたっては、利用者に配慮し実施する。