

宇和島市学習交流センター清掃作業基準

日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせて作業を実施し、交流センター施設建物及び敷地の美観を保ち、建物の使用者、利用者にとって衛生的で快適な環境を維持する。

1 日常清掃

(1) 共用部分

① 風除室、エントランスホール、廊下、階段、エレベーター内部等

- ア. 床面は、ダストモップ又は自在ぼうき等で砂・ほこり等を除去する。この場合、汚れの程度に応じて水ぶき又は適性洗剤による汚れ落としを行う。
- イ. 床面が滑る場合は、転倒防止のため適宜滑り止め液を塗布する。
- ウ. タイルカーペット部分は、真空掃除機で念入りに砂・ほこり等を除去し、しみ類は水性及び油性を判断し、その都度染み抜き作業を実施する。
- エ. ドア及びガラスは常に空ぶき又は洗剤ぶきを行い、金属部分は光沢を失わないよう美観を保つ。
- オ. 施設内のくずかごについては常に巡回して適切な処理を行い、階段・手すり・案内板・来客用椅子等は、汚損によって不快感を与えないようにする。
- カ. マット類は、真空掃除機等を使用し、砂・ほこり等を除去する。
- キ. 消火器、消火栓、スイッチ周り等水ぶきに適さないものについては、空ぶきをする。
- ク. 備品類の整理、整頓に努める。

② 湯沸室・便所

- ア. 床面はダストモップ又は自在ぼうき等で砂・ほこり等を除去する。この場合、汚れの程度に応じて水ぶき又は適性洗剤による汚れ落としを行う。
- イ. 衛生陶器・鏡・流し台・湯沸器等は、適切な方法で水洗い又は水ぶき・空ぶきを行い、常に清潔で良好な状態を保持する。
- ウ. 便器・掃除流し等は定期的に清掃し、防臭、防詰に努める。
- エ. 雑芥・屑・汚物・塵埃等は毎日適切な方法で搬出を行い、不潔防止に努める。
- オ. 衛生用消耗品は使用に支障のないよう常時点検、補給する。
- カ. ドア・間仕切りは水ぶき、空ぶき等適切な方法で拭き清掃し、特に取手・ドアチェック・蝶番部分等にも留意し清潔を保持する。
- キ. 金属部分は適性研磨剤を用いて磨き上げ、光沢の保持と防錆に努める。
- ク. スイッチ周りは空ぶきをする。

③ 屋外遊技場・外構・駐車場等

- ア. 掃き掃除を主として行う。
- イ. 金属部分は適性研磨剤を用いて磨き上げ、光沢の保持と防錆に努める。
- ウ. 屋外遊技場については、テラスはデッキブラシでブラッシングし、人工芝については適切な方法で芝を立たせるようにするとともにごみ拾いを行う。汚れた際はすみやかに水洗いを行う。
- エ. ごみ置場の周囲は常に整理、整頓、消毒等を行い、不潔にならないよう留意する。
- オ. 掲示版・標識板等の拭き掃除にあたっては、掲示内容、塗料等がはがれないよう注意する。

- カ. 側溝・排水溝等は巡回漏れのないように心がけ、塵芥による目詰まりを防止する。
- キ. 植栽部は適宜除草し、美観を損ねないように留意する。

(2) 専用部分

① 職員スペース（事務所、会議室、更衣室等）

- ア. 容易に移動しうるものは移動させ隅々までゆきわたるように、その際ごみの散乱を防ぐためダストモップ又は真空掃除機を使用する。この場合、汚れの程度に応じて水ぶき又は適性洗剤による汚れ落としを行う。
- イ. 紙屑等の収集・廃棄にあたっては、散乱、防火について十分注意する。
- ウ. 窓わく・幅木等は、ハタキ又は真空掃除機でほこりを払い水ぶきをする。
- エ. 卓上電話機は、常にシリコン布等により空ぶき又は水ぶきをする。
- オ. ドア及びガラスは常に空ぶき又は洗剤ぶきを行い、金属部分は光沢を失わないよう美観を保つ。
- カ. スイッチ周りからはから拭きを行う。

② 利用者スペース（多目的室、ホール、図書館部、ベビールーム等）

- ア. 床面はダストモップ又は自在ぼうき等で砂・ほこり等を除去する。この場合、汚れの程度に応じて水ぶき又は適性洗剤による汚れ落としを行う。
- イ. タイルカーペット部分は、真空掃除機で念入りに砂・ほこり等を除去し、しみ類は水性及び油性を判断し、その都度染み抜き作業を実施する。
- ウ. ドア及びガラスは常に空ぶき又は洗剤ぶきを行い、金属部分は光沢を失わないよう美観を保つ。
- エ. 屑かごについては常に巡回して適切な処理を行う。
- オ. 備品・什器・書架等は、タオル又はダストクロス等で除塵し、汚損によって来館者に不快感を与えないようにする。汚れの程度に応じて水ぶき又は適正洗剤による汚れ落としを行う。
- カ. マット類は真空掃除機等を使用し、砂・ほこり等を除去する。
- キ. スイッチ周りは空ぶきを行う。

2 定期清掃

(1) 床洗浄作業

- ① 適切な中性洗剤を用いてポリッシャー等により洗浄し、汚水収集処理後にモップにて拭き上げ、完全乾燥する。

(2) 床洗浄樹脂シール材塗布作業

- ① 適切な中性洗剤を用いてポリッシャー等により洗浄し、汚水収集処理後にモップにて拭き上げ、完全乾燥の後、適正樹脂ワックスを数回塗布する。
- ② ワックスの黄変等の場合は、随時剥離洗浄作業を行い、床材の保護と美観維持に努める。

(3) カーペットクリーニング

- ① 床面の塵芥を完全に除去清掃後、適性洗剤を用いてカーペット洗浄機にて清掃作業を行い、汚水等を収集処理後、完全乾燥を行い、表面の整毛作業を行う。
- ② 日常清掃で処理できなかったしみ類は、この清掃作業中に完全に取り除く。

(4) ガラスクリーニング

- ① 水等を用いてウインドスクイージにて汚れを念入りに除去し、空ぶきをして仕上げる。

3 清掃内容・清掃時間等

- ① 業務範囲は、資料1「位置図、平面図及び管理範囲図」に示す範囲とし、清掃内容の詳細は、別表による。
- ② 日常清掃業務は、原則として6時から18時までの間に実施することとし、指定管理者は、この業務を遂行するために必要な要員を配置するものとする。
風除室・エントランスホール・休憩コーナー・廊下等の1階共用スペース及び各施設利用者スペース並びに事務所は、開館前（9：00）までに清掃を完了すること。
- ③ ホール、舞台、控室1・2は、ホールにて飲食を伴う催し物を実施する場合は、利用者が清掃を実施するが、それ以外の場合は、利用後、次の利用の前までに清掃を実施するものとする。

4 その他

- (1) 常駐する作業員は、交流センター専属の作業員であって半数以上は経験者でもって行う。
- (2) 清掃業務に使用する清掃用材料・機械器具等の衛生消耗剤は、指定管理者が負担する。ただし、市指定ゴミ袋については、市が負担する。
- (3) 清掃に用いるワックス、洗剤等は、仕上材等の建築資材の特性に適合し、環境を考慮した無害なものを使用すること。また、その使用及び管理を適切に行うこと。
- (4) 清掃作業によってできる塵芥等は、所定の場所に集積する。
- (5) 高所作業車や脚立等を使用する際は、作業安全基準、法令等を遵守し、細心の注意を払い作業を実施すること。
- (6) 作業については、日報及び月報をもって、教育委員会へ報告する。
- (7) この作業基準に定めていないものについては、教育委員会と協議の上決定する。