

別紙 17 広陵町ふるさと会館グリーンパレス日常清掃業務仕様書

〔実施時間〕 開庁日の8：00から16：00までの間に清掃作業を実施するものとする。
なお、開庁日は土、日、祝日及び町が指定する年末年始の期間以外の平日とする。

〔清掃範囲〕

○共用部分

【各階】

エレベーターホール、廊下、展示コーナー、男子トイレ・女子トイレ・多目的
トイレ、階段

【1階および外周】

風除室、玄関（自動扉・ポーチ・アプローチ・スロープ）、ワーキングスペース、
駐車場

○貸館部分

【2階】

講座室、軽運動室

【3階】

ひまわり、もくせい、料理実習室

【4階】

各宿泊室、各研修室

【5階】

大ホール

〔共通部分及び貸館部分清掃内容〕

貸館部分及びそれに付随する施設について、利用者が快適に利用できるよう下記の清掃及び
整備作業を8:00～10:00の間にて清掃を完了する。

○床面の清掃

各室の床材に応じた方法により清掃作業を実施する。

○立面・什器の清掃

窓ガラス、扉、机、灰皿などの清掃を行う。

○トイレの清掃

衛生陶器、床面、洗面台などの清掃を行い、トイレットペーパー・手洗い石けん液等の消耗品
の補充を行う。

〔共用部分及び巡回清掃〕

共用部分の清掃を行いつつ、利用者が使用し汚れた個所の清掃を行うため、13:00～16:00の間
にて清掃を実施する。

○床面の清掃

各室の床材に応じた方法により清掃作業を実施する。

○立面・什器の清掃

窓ガラス、扉、机、灰皿などの清掃を行う。

○トイレの清掃

衛生陶器、床面、洗面台などの清掃を行い、トイレトペーパー・手洗い石けん液等の消耗品の補充を行う。

〔資機材・負担区分について〕

- ・作業に使用する機械器具、諸材料等は、床壁面等を損壊することのない適正良質のものを用いる。
- ・作業に使用する機械器具、諸材料等は受託者の負担とする。ただし、利用者の使用する消耗品・備品については指定管理者の負担とする。