

# 令和5・6年度 那覇・南風原クリーンセンター清掃業務委託契約仕様書 (長期継続契約)

本仕様書は、那覇・南風原クリーンセンター清掃業務(以下「清掃業務」という。)の仕様について定めたものである。

## 1 清掃業務の委託期間

令和5年4月1日～令和7年3月31日

(長期継続契約)

この入札は、那覇市・南風原町環境施設組合長期継続契約を締結することができる契約を定める条例(平成22年那覇市・南風原町環境施設組合条例第1号)第2条第2号の規定による長期継続契約であるため、この契約の締結の日に属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る甲の歳出予算の減額又は削除があった場合、甲は、この契約を変更又は解除できるものとする。

## 2 清掃業務の対象

清掃業務の対象は、那覇・南風原クリーンセンター(住所:南風原町字新川650番地)敷地内にある管理棟(2F部分は、階段室及びEVホールのみ)、工場棟及び計量棟の共用部分、室内部分、什器類等及び敷地周辺のうち、別添各棟平面図及び「5 清掃業務の内容」に示すものとする。

## 3 清掃業務の目的

清掃業務は、那覇・南風原クリーンセンターを常に清潔にし、来庁者、見学者及び職員が快適な環境の中で、用務、見学及び執務ができるようにすることをその目的とする。

## 4 清掃業務の作業員について

清掃業務は清掃業務の経験者で行うこと。

制服を必ず着用し、常に清潔にし、名札を着用すること。

作業員は、清掃後センター内を見回り、当日の日誌を作成し、委託者に当日提出すること。

責任者を選出すること。また、必要に応じて委託者と協議すること。

## 5 清掃業務の内容

以下の4つに区分して清掃業務の内容を示す。

### 5-1 日常清掃

清掃時間:毎週 3 日(月・水・金)とし、作業日が祝日の場合は委託者と協議し、その前後に作業日を変更する。

作業人員 (管理棟) 常駐 1 名(勤務時間 午前 8 時から午後 5 時までとする。)

(工場棟、計量棟) 常駐 2 名(勤務時間 午前 8 時から午後 5 時までとする。)

但し、清掃作業の内容により人員、勤務時間を変更することができる。

### 5-2 定期清掃

清掃時間:原則として平日に行うものとする。ただし、組合の業務に支障あるとして委託者と事前に調整し、許可を得た場合はその限りではない。

### 5-3 不定期清掃

### 5-4 その他

清掃回数については「那覇・南風原クリーンセンター清掃業務実施基準表」に定めるとおり。

## 5-1 日常清掃

### 5-1-1 共用部分

#### A 玄関・廊下{渡り廊下含む}・室内階段(管理棟・工場棟共通)

- (a) 床面は、自在ほうき又は掃除機を使用してごみを除去し、適材を用いて仕上げを行う。なお、この場合、汚れの程度に応じて適切な洗剤を用い、汚染部分を除去する。
- (b) 玄関、出入口のドア及びガラスは、清潔な布を用い、又は洗剤等を用いて毎日磨くこと。
- (c) 工場棟見学者通路における見学者用窓ガラスは、清潔な布を用い乾拭きすること。
- (d) 工場棟見学者通路における見学者用説明装置は、清潔な布を用い乾拭きすること。
- (e) 室内階段(管理棟・工場棟共通)の手すりは清潔な布を用い乾拭きすること。

#### B 玄関ポーチ(管理棟のみ)、玄関部分(工場棟・管理棟)

- (a) 自在ほうきにて掃き掃除を行う。

#### C 玄関ロビー(管理棟)

- (a) ロビーチェアは清潔な布を用い乾拭きすること。
- (b) ペーパー(新聞)ハンガーは、古い新聞等から順に廃棄し、適宜整理すること。

#### D トイレ(管理棟・工場棟・計量棟)

- (a) 床面は、ごみを除去し水拭きしたあと乾いたモップで水分を拭きとる。この際タイルの溝等の汚れが著しい時は、洗剤を用いて汚れを除去する。
- (b) 衛生陶器、化粧台、流し台及び鏡は洗剤及び適性薬品を用いて洗浄し、消毒すべきところは消毒して清潔さを保持する。
- (c) 温風自動乾燥機について  
センサー部 …… 適宜 柔らかい布で乾拭きする。  
水受けトレイ …… 水がたまったらトレイ内の水を捨て、汚れていたら水洗いする。  
フィルター …… 適宜 軽くはたいてほこりを除去する。  
排水路 …… 中性洗剤を含んだ柔らかい布でふき取ってから乾拭きする。

#### E 靴箱・来客用スリッパ(管理棟・工場棟)

- (a) 靴箱は布で、ごみや泥を除去し乾拭きする。
- (b) 来客用スリッパは整頓に努め、適宜水洗いして乾かす。

#### F 昇降機

床面は、自在ほうき又は掃除機でごみを除去し、操作盤や鏡は清潔な布で水拭き及び乾拭きをする。

#### G 指定喫煙場所

灰皿内にある吸殻は除去し、防火用バケツの水を週1回程度で交換し、喫煙場所を清潔に保つこと。

#### H その他

センター構内の見回り

毎回、センター構内を見回り、紙くず、空きカン等のごみを除去する。

※ 計量棟については、「D トイレ」のみ

### 5-1-2 室内部分

#### A(管理棟) 1階(議場、議員控え室)3階(研修室、シアタールーム、展示室、会議室)

- (a) タイルカーペット床は、掃除機等で入念に塵埃を除去する。
- (b) 議場、各会議室、及び研修室のテーブル・イス等は清潔な布で水拭き及び乾拭きをする。

- (c) シアタールームのボタンテーブル、座席等は清潔な布で水拭き及び乾拭きをする。
- (d) 展示室の飾り棚、展示棚等はそれぞれ適した方法で水拭き及び乾拭きをする。

- ※ 室内清掃の際は、備品に破損のないよう、細心の注意を払って清掃にあたること。
- ※ 工場棟・計量棟については、「室内部分」なし。

## 5-2 定期清掃(管理棟及び工場棟共通)

5-2-1 共用部分及び室内部分について、以下の要領で定期清掃を行うこと。

- (a) 磁気タイルは、洗剤を使用してポリッシャー洗浄をする。
- (b) ビニル床シート面は、洗剤を使用してポリッシャー洗浄後、樹脂ワックスを塗布する。
- (c) タイルカーペット床面は、洗剤を使用してワイヤーポリッシャーで洗浄後、乾拭き仕上げをする。  
なお、作業回数は「清掃業務実施基準表(2)」のとおりとする。  
各部の面積は「清掃作業面積表(参考)」のとおり。

5-2-2 管理棟窓ガラス(1階から屋上階)、渡り廊下窓ガラス、工場棟窓ガラス(見学通路沿い・5階展望ガラスを含む。)・・・年に3回行うこと。

- (a) 上記窓ガラス部分は、適正洗剤を用いて洗浄し、仕上げを行う。

※工場棟窓ガラスのうち、工場内部の施設見学用ガラスは、危険性を考慮し組合が指定する箇所は片面のみとする。

なお、各部のガラス面積は下記のとおり

管 理 棟	渡 り 廊 下	工 場 棟
234㎡	83㎡	276㎡

※ 建物の構造上、窓ガラス清掃は、タッカー作業・はしご作業等となるので、安全に注意し、作業を行うこと。また、作業に伴い作業スペース確保の為に駐車車両移動又は作業日の休日実施等の必要がある場合は、事前に組合と調整すること。

5-2-3 管理棟屋上芝生及び工場棟屋上庭園、管理棟屋上のプランター及び工場棟4階のプランター・・・除草及び排水溝清掃を2ヶ月に1回行うこと。

5-2-4 法定検査のための工場棟の飲料水貯水槽清掃を年1回行うこと。

貯水槽の設置場所、材質及び容量は下記のとおり

種類	設置場所	材質	有効容量	清掃容量
受水槽(2槽型)	工場棟1階	ステンレス	17t	20t
高置水槽(2槽型)	工場棟屋上	ステンレス	4t	7t

※ 簡易専用水道検査にあわせ、清掃作業(例年1月頃)を行うこと。また、作業に伴い断水の可能性があるため作業日は事前に組合と調整すること。

## 5-3 不定期清掃

以下の場合、委託者側の要望に応じ、清掃を行うこと。

- 5-3-1 組合の催し物、会合等の後片付けで委託者から連絡があった場合。
- 5-3-2 台風前後の清掃で委託者から連絡があった場合。

## 5-4 その他(管理棟・工場棟・計量棟共通)

以下の業務も清掃業務に含める。

### 5-4-1 ごみの分別収集

各棟で分別された各種ごみ(①不用紙 ②燃やすごみ ③燃やさないごみ ④空きカン・空きビ

ン・ペットボトル)を週1回以上、各棟定められた場所から収集し、分別ごみを所定の集積所へ運び整理する。可燃・不燃ごみは焼却場ごみピットへ運び投入する。

#### 5-4-2 トイレへの必要品補充

受託者は、清掃日にトイレにトイレットペーパー、石けんが備わっているかを確認し、不足があれば補充すること。

※ トイレットペーパー、液体石けん、固形石けんについては委託者が調達するものとする。

#### 5-4-3 花木への散水、手入れ等

(a) 管理棟周辺のプランターへの散水(週3回)

(b) 管理棟屋上の芝生及び植栽花壇への散水(原則週1回)

## 6 協 議

この仕様書に定めのない事項について定める必要が生じたときは、協議の上定める。