

(公財) 東京タクシーセンタービル環境衛生業務 (清掃) 特記仕様書

(所在地) 江東区南砂 7-3-3

(基本方針)

- 1 (公財) 東京タクシーセンタービル館内の清掃対象箇所の床材、壁面材等の材質を充分検討し、最も適する清掃資材を用いて、適切な方法により清掃をおこない、建材等の延命を図るとともに快適で衛生的な環境と美観の保持に努めるものとする。清掃用具や清掃洗剤は請負業者の持ち込みとする。
- 2 清掃要員を厳選し、適切な業務指導をおこない業務の実施にあたらせること。

(日常清掃仕様) ポスト 1 名

1 日中清掃作業

① 作業箇所・要領

作業箇所	作業要領
廊下 ホール 風除室 階段室 屋内実習場 1階各外扉	<ul style="list-style-type: none">① 床清掃。② 屑入れの内容物を分別し回収。③ 金属部分の清掃。④ 風除室やトイレ出入口マット部分の清掃。⑤ 壁面の除塵。⑥ カーペットの除塵。⑦ 1階各外扉下部など砂利や汚れの除去。⑧ 上記の他にも汚れ埃が目立つ場合は水拭きや適正薬剤で除去清掃。
エレベーター	<ul style="list-style-type: none">① マットの清掃。② 壁面や操作ボタンの汚れ埃除去。
各階便所	<ul style="list-style-type: none">① 床清掃。② 屑入れの内容物を分別し回収。③ 扉・間仕切り・壁面の清掃。④ 衛生陶器類の清掃。⑤ 洗面台と鏡の拭き上げ清掃。⑥ トイレットペーパー、水石鹼の補給。⑦ 金属部分の清掃。⑧ 汚物搬出処理。⑨ 便器詰まりの対応。⑩ 上記他にも汚れ埃が目立つ場合は水拭きや適正薬剤で除去清掃。
給湯室 (全階)	<ul style="list-style-type: none">① 床清掃。② 茶殻入れの清掃。③ 流し台と IH コンロ周辺の清掃。④ 扉・壁面の清掃。⑤ 金属部分の清掃。⑥ 各棚や冷蔵庫上部の埃の除去。

各階廊下 階段室 登録課 教務課 各印刷室	<p>① 各階朝や夕方に廊下や階段室へ排出されているごみ袋及び段ボールの回収。</p> <p>② 各階設置のシュレッダー機器のゴミ袋交換及び紙くずの除去、清掃。</p> <p>※ 回収したゴミは集積場所にて燃えるゴミ（紙・プラスチック容器など）、燃えないゴミ（缶・ペットボトルなど）、に仕分けする。</p> <p>※ ゴミ（紙・プラスチック容器）は集積場内圧縮機を使用し 集積場所に搬入する。</p>
-----------------------------------	--

② 作業日時

土曜・日曜・祝祭日及び年末年始を除く

毎日 9：00～17：00 の時間内で実施すること。

業務開始時管理人室にあるビル管理日報の引継ぎ・報告事項欄に氏名と入退館の時刻を記載すること。

また担当者が業務に従事できない場合は、事前に代替者を準備すること。

2 夜間清掃 ポスト 1名

① 作業箇所・要領

作業箇所		作業要領
5階	会議室・応接室・役員室 総務経理課・印刷室・和室	① 床清掃。（埃などの除去）
4階	指導員室・指導部・参与室 リモート室・企画広報課 印刷室	② 屑入れの内容物を分別し回収。
3階	第1教室・第2教室	③ 上記の他にも汚れ埃が目立つ場合は水拭きや適正薬剤で除去清掃。
2階	第3教室・第4教室・職員室 女子更衣室	
1階	登録課・電算管理室・写真室	

② 作業日時

祝祭日及び年末年始を除く

毎週月・水・金曜日 17：00～21：00 の時間内で実施すること。

入館は正面入口。退館は東駐車場側扉からすること。

業務開始時管理人室にあるビル管理日報の引継ぎ・報告事項欄に氏名と入退館の時刻を記載すること。

また担当者が業務に従事できない場合は、事前に代替者を準備すること。

3 支給品

衛生消耗品（トイレットペーパー・水石鹼・ごみ袋 90L・台所用水切りネット）は（公財）東京タクシーセンターが支給する。在庫状況を確認し総務課まで発注を依頼すること。

4 待機室及び用具置き場

3階給湯室を使用すること。

(定期清掃業務仕様)

1 床面定期清掃

種類	作業場所	作業要領	作業回数・日時
磁器タイル (剥離禁止)	エントランス、玄関 風除室、屋内実習場	ア ほうき、真空掃除機で塵をとる。 イ 適正洗剤で洗浄する。	
長尺シート	各トイレ（9箇所） 各給湯室（5箇所） 各教室（4箇所） 各階廊下 2階職員室 4階参与室 1階管理人室 1階登録課待合室 各階フロア 各階段	<u>表面洗浄</u> ア ほうき、真空掃除機で塵をとる。 イ 適性洗剤で洗浄する。 ウ 乾燥後、適性床維持材を塗布する。 <u>剥離洗浄</u> ア ほうき、真空掃除機で塵をとる。 イ 適性洗剤で剥離し、乾燥後、適性床維持材を塗布する。	1月、6月の年2回 (月末の土曜) 10:00～ 17:00の時間内
絨毯及び タイル カーペット	1階 登録課（絨毯） 電算管理室（絨毯） 2階 女子更衣室（絨毯） 5階 廊下（絨毯） 役員室（絨毯） 会議室（絨毯） 会長室（絨毯）	ア 真空掃除機で除塵する。 イ しみ取り用溶剤の噴霧を行い、しみをしっかりと除去する。 ウ 適正洗剤を使用し、ポリッシャーで機械洗浄をおこなう。 エ エクストラクション方式で洗浄汚水及び洗剤、残渣を取り除く。 オ 自然乾燥させ仕上げ、絨毯の種類によっては目立て作業をおこなう。 カ 上記ウエット方式が使用できない場合には、ホストクリーニング・パウダークリーニング・クリーニングパット等の方式により専用機を用いて清掃をおこなう。 キ 各部屋にはパソコン、什器が設置されていることから清掃作業等には、充分留意のうえ作業をおこなう。	年1回 (月末の土曜) 10:00～ 17:00の時間内

2 硝子窓定期清掃

① 作業箇所・要領

作業箇所	作業要領
全館硝子部分	硝子用洗剤で汚れを落とし、ウインドウスクイジーで水を切り仕上げる。但し、曇り硝子は、外側のみとする。

② 作業日時

年2回 8:00～17:00の時間内で実施する。平日作業時、駐車場側窓は来所者駐車枠確保の為、作業開始時行うこと。使用中の教室は定期床清掃作業と併せて行うこと。また日程は協議のうえとする。

(殺虫消毒業務仕様)

1 ゴキブリ防除施工

① 使用薬剤

有機リン系	ビレスロイド系
フェニトロチオン	ピレトリン
ダイアジノン	ペルメトリン
クロルビリホスメチル	フタルスキン等

② 施工方法

前記の薬剤を使用し、ミスト機にて生息場所、歩行路、ゴミ集積場等に帶状、又は全面に散布し、散布後接触し死滅するようとする。

又異常発生、施工困難な場所については、U. L. V法のフラッシング効果を利用する。

③ 施工日時

年1回（土曜）9：00～17：00の時間内で実施する。

2 チョウバエ等防除施工仕様

① 使用薬剤

クロルビリホスメチル、D・D・V・P・蒸散材、ダイアジノン

② 施工方法

前記の薬剤を使用し、成虫については、ミスト機で噴霧し死滅させる。マンホール・下水構はミスト機で噴霧後、汚泥中に粉剤を投入する。

③ 施工日時

年1回（土曜）9：00～17：00の時間内で実施する。