

## 清掃業務実施要領

### 1. 日常清掃業務

詳細は清掃業務実施基準表による。

作業名	作業方法
1. 床面清掃	各室、通路等の床面は、移動し得る備品は動かして、塵芥の飛散することのないよう掃除機・モップ・毛ブラシ等を使用し、丁寧に清掃する。
2. じゅうたん清掃	絨毯は、真空掃除機で丁寧に集塵し、織毛を損傷しないよう織り目にそって入念に清掃する。なお、汚れのあるときは特殊洗剤にて除去する。
3. 空拭き掃除	階段手摺・壁面間仕切・掲示板・湯沸器・エレベーター・塗装部分は柔らかい布で空拭きし、汚れがひどいときは特殊洗剤にて払い拭きする。
4. 壁面・天井掃除	各室、廊下、エレベーター等の壁面については、ハケ払いで丁寧に塵を払う。
5. 備品掃除	会議机、閲覧机・カウンター等各階室の備品等は水絞りの柔らかい布で拭き、特に汚れのひどい時は特殊洗剤で払い拭きする。なお、書架目録カードケースはハケ払いで丁寧に塵を払い、黒板は汚れの都度拭き掃除する。
6. 灰皿、ごみ箱清掃	喫煙コーナー及び各階エレベーターホール等に配置してある灰皿やごみ箱は常に清掃のこと。特に灰皿については火気に十分留意し、吸殻は所定の場所に処理し、灰皿は水洗いしたうえで乾いた布にて水分を取り、所定の場所に配置する。
7. 紙屑、茶殻の処理	紙くずはダストカートにて集め、茶殻はバケツからポリ袋に入れ替えて搬出する。
8. 構内清掃	駐車場、道路等敷地内の紙くずや空き缶等のゴミは、所定の場所に集め処理し、構内を清潔にする。
9. 植栽の管理	敷地内の樹木等の散水及び除草等を随時実施する。
10. 鏡拭き掃除	柔らかい布で空拭きし、必要に応じて特殊洗剤で磨く。
11. 衛生陶器の洗浄	中性洗剤を用いスポンジ等でこすり、汚れを除去し雑巾で拭く。塩酸、磨き砂は使用しない。
12. 便所、汚物処理	便所汚物についてはポリ袋に入れて所定の場所へ搬出し、受託者の責任において完全に処理する。
13. 衛生消耗品の補給	トイレットペーパー、手洗い用石鹼液及び脱臭液は、常に各階の便所を点検し、不足分を補充する。

