

## 埼玉県総合リハビリテーションセンターD・E棟清掃業務 特記仕様書

この特記仕様書は、埼玉県総合リハビリテーションセンターD・E棟清掃業務の概要を示すもので、現場の状況に応じ、ここに記載されていない細部の事項についても誠意を持って行うものとする。

### 1 清掃業務

#### (1) 清掃範囲と基準

清掃業務は、日常清掃、定期清掃業務並びにこれらに付随する一切の業務とする。

#### (2) 業務内容等

業務日は、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始を除く毎日とする。ただし、特に大型連休及び年末年始については、甲・乙協議の上、埼玉県総合リハビリテーションセンター（以下センターとする）の業務に支障のないよう配慮する。

また、作業時間は原則として午前7時から午後3時までとし、センター内に常時作業員を配置し、常に清潔保持に努めるものとする。

午後3時から午後5時の時間帯については、緊急の場合に清掃作業が可能な体制を作るものとする。

なお、業務の実施に当たっては、本特記仕様書によるほか、センターの諸規程等に基づき適切に実施するものとする。

①日常清掃 別表1のとおり（除外区域（機械室、倉庫等）を除く。）。

②定期清掃 別表1のとおり。

#### (3) 負担区分

本業務に使用する消耗品（ワックス、洗浄剤類、ビニール袋等）及びセンターの業務により、消費されるトイレットペーパー（想定年間使用量1,200本（幅114mm×長さ65m、シングル、100%再生紙換算））も乙の負担とする。

なお、ペーパータオル、薬用泡石鹸（薬用泡ハンドソープ）等の管理・補充作業のみ本業務に含む。ペーパータオル、薬用泡石鹸（薬用泡ハンドソープ）はセンターから支給する。

#### (4) 注意事項

ア 清掃の実施に当たっては、センターの業務に支障のないよう常に各セッションとの連絡を密にすること。

イ 清掃作業員の更衣及び休憩は、甲が指定する休憩室において行わなければならない。

ウ 清掃作業員控室等は、常に清潔に努め、火気について特に注意すること。

エ 作業内容が仕様書に適合しないと甲が認めたときは、その作業のやり直しを命じる事ができる。

オ 健康保持のため、清掃作業員に毎年1回以上健康診断等を受けさせること。

カ 待合用の椅子及び応接セットは、月1回洗浄剤で清掃する。また、常に整然と配置するよう努めること。

キ 雨天のときは、雨水の処理をするとともに、玄関ホール、廊下等は、常に清潔を保つこと。

ク トイレ等は、便器、手洗器等付属品、腰タイル、壁、ドア及び網戸も掃除し、必要に応じて磨くこと。

ケ 浴室等は、常に清潔保持に努めること。

コ 訓練室、相談室等の清掃は、業務に支障のないよう特に配慮すること。

サ ワックス清掃は、原則として土曜日に実施すること。

なお、ワックスは各床材の材質に適応したものを使用すること。

シ 訓練者等に対し、安全確保の上で作業を行うこと。

#### (5) 研修等

清掃責任者は、甲及び乙が行う教育・研修等に作業員を出席させること。

#### (6) 引継等

乙は、作業員の交替・清掃担当場所の変更等をする場合、引継等を確実に実施するものとし、センターの業務に支障を生じさせないようにすること。

#### (7) 緊急事態発生時の措置

清掃作業員は、火災、地震、事故等緊急事態が発生したときは、監督員及び関係者に速やかに連絡しなければならない。

## 2 業務場所

埼玉県総合リハビリテーションセンターD・E棟

上尾市西貝塚148-1

## 3 総建物面積

約3768.6㎡      うち清掃対象面積    約3139㎡