

久留米シティプラザ清掃業務委託仕様書

1. 目的

久留米シティプラザは劇場・ホール・会議室・展示室・広場等を備えた複合施設であり、清掃業務の基本である「ゴミ・ホコリの徹底除去」はもとより、建物の経年劣化を最小限に止める「予防清掃」の徹底により良好な衛生環境を保持する。また、清掃作業にあたって「利用者優先の作業」、「静粛な作業」及び「公演、貸出準備優先の作業」に心がけることにより一般利用者にとって快適な環境空間を提供すること。

2. 履行場所：

(1) 対象物及び所在地等

名 称：久留米シティプラザ

所在地：久留米市六ツ門町8番地1

(2) 建物の構造等

規 模：床面積 西棟(8番街区)23,718.44 m² 地下2階、地上6階、すのこ1階
(うち西棟1階商業施設部分1,223 m²は除く)

東棟(9番街区)10,829.89 m² 地下1階、地上5階

「西棟」とは、久留米シティプラザのうち、久留米市六ツ門町8番地の施設・敷地部分および市道103号線の上空通路をいう。

「東棟」とは、久留米シティプラザのうち、久留米市六ツ門町9番地の施設・敷地部分をいう。

3. 履行期間

令和2年4月1日から令和5年3月31日まで

4. 清掃種別

(1) 日常清掃・定期清掃

①日常清掃

②定期清掃

(2) 特別清掃

①高所ガラス清掃

②外溝清掃

5. 「日常清掃・定期清掃」における清掃区域、作業時期、作業内容等は別紙1のとおり。

「高所ガラス清掃・外溝清掃」における清掃区域、作業時期、作業内容等は別紙2のとおり。「日常清掃・定期清掃作業回数及び面積」は別紙3のとおり。「日常清掃・定期清掃 清掃作業基準一覧」は別紙4のとおり。

6. 一般

- (1) 施設の清掃業務に当たっては、指定箇所の日常及び定期清掃を主たる業務とし、良好な環境衛生の維持と建材の保全に努めること。特に、労働安全衛生法等関係法令を遵守して安全に万全を期すこと。
- (2) 受託者は、仕様書・図面及び作業予定表等に基づき、日常清掃、定期清掃、特別清掃（高所ガラス清掃・外溝清掃）に分けて清掃を行い、計画的かつ美観の維持に努めるものとする。
- (3) 受託者は、清掃作業員に対し、清潔な作業衣を着用させ、社名入りの名札等を着けさせること。
- (4) 清掃作業に際しては、責任者の指示に従い衛生・風紀・規律に十分留意し、作業に従事するものとする。
- (5) 作業現場においては、常に火災・盗難・その他の事故防止について十分注意すること。
- (6) 清掃作業員の業務上の行為により生じた損害は、受託者の責任とし、損害賠償の責を負うものとする。また、実施することについて疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方の間で協議し解決するものとする。
- (7) 細部については、委託者の指示に従うものとする。
- (8) 作業上の注意事項
清掃作業は、久留米シティプラザの特殊性を考慮し、特に次の事項に注意して行うこと。
 - ①久留米シティプラザの公演に支障のないよう実施すること。
 - ②作業は一般利用者、職員等に支障がないよう注意すること。
 - ③常に一般利用者、職員等から見られていることを認識し、不必要な私語・態度等をとらぬよう注意すること。
 - ④文化施設であることを充分認識し、一般利用者、職員等に良好な態度で接すること。
- (9) 清掃業務に従事する責任者として、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」第7条に規定する建築物環境衛生管理技術者免状の交付を受けている者又は職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）の規定によるビルクリーニング技能士を1人以上配置すること。

「日常清掃・定期清掃」における清掃区域、作業時期、作業内容等

1. 清掃区域

清掃区域は別紙5「清掃区域図（日常清掃・定期清掃）」のとおり。

2. 清掃作業時間

- (1) 原則として、7時00分～23時00分で行うこと。ただし、客席・ホワイエ・エントランス等の施設利用者が利用する部分については公演に応じて行うこととする。また、受託者は清掃業務の効率性や品質を向上させるために、委託者と協議し、清掃時間を変更できる。
- (2) 日常清掃は仕様書に基づいて実施し、定期清掃については対象用途に応じて、公演に支障のない日時に行うこと。
- (3) 夜間公演のある日については、17時から公演終了時までの間は、清掃控室に清掃員（1名）を待機させ緊急清掃の対応ができるようにしておくこと。
- (4) 公演実施のスケジュールは、公演がない日、午前のみ、午後のみ、夜間のみ等の場合もあり変則的であるが、スケジュールは2か月前にはほぼ確定するため、事前に委託者と受託者とで協議し、受託者は柔軟に対応して作業員を配置すること。

3. 清掃作業箇所及び作業回数

- (1) 別紙3「日常清掃・定期清掃作業回数及び面積」のとおり。
- (2) 作業回数は、指定する回数以上行うこと。部分的には利用の頻繁な作業箇所もあるので、汚れの状況に応じて、全般的に同一の清潔度が保てるように作業すること。
- (3) 日常清掃において、作業箇所によっては施設の使用状況等から清掃のできない時間帯もある。その場合は、清掃可能な時期に実施すること。
- (4) 日常清掃において、特別の清掃要請があった場合に、対応できる人員を配備すること。
- (5) ホールの公演時や施設の使用時には、巡回清掃として、トイレのトイレットペーパー補充等を含めた清掃を開演後及び休憩時間後に実施すること。また、1日に2公演行われる場合は、公演と公演の間に、客席、トイレ、洗面所、ホワイエ、ロビー等の清掃を実施すること。

4. 費用負担区分

(1) 使用機材等

清掃作業に使用する清掃機器等の機械器具及び資材、玄関マット、トイレトーパーパー、水石鹼、ゴミ袋、ゴミ処理機専用ダストカートは受託者が準備すること。清掃資材は施設の各材質の特性を充分検討の上、最適のものを使用すること。

(2) 使用居室

地下2階の清掃員室、塵芥置場ファンルーム、地下1階の塵芥置場内の机、椅子、ダストボックス、棚等の備品は委託者の負担とする。備品の保管は受託者の責任で行うこと。

(3) 塵芥処理費

一般・産業廃棄物等の処理費は受託者の負担とする。

5. 作業予定表、作業報告書等の提出

(1) 受託者は、清掃作業の実施にあたり、毎月の定期清掃作業予定表を当該月の前月末までに、また毎月の業務完了報告書を翌月はじめに久留米シティプラザ施設運営課に提出すること。

(2) 作業日誌は、受託者が久留米シティプラザ施設運営課まで提出すること。

6. 作業管理等

(1) 鍵、IDカードの管理

貸与した鍵、IDカードは慎重に取り扱い、業務を遂行するため必要な時間と場所に限り使用すること。

(2) 時間外作業

2. (1) に定める清掃作業時間外に作業を必要とする場合は、あらかじめ事前に久留米シティプラザ施設運営課まで届け出ること。

(3) 安全管理

施設に備え付けてある備品、器具等の取り扱い及び周辺の作業には慎重を期し、安全管理及び良好な施設環境の維持に万全を期すこと。

7. 作業内容

(1) 日常清掃・定期清掃

「日常・定期清掃 清掃作業基準一覧」は別紙4のとおり。

(2) 塵芥処理

①清掃により収集された塵芥等は、指定された種類に分別し、所定の場所に搬出し、メッシュパレット（ゴミ貯留機）で処理すること。

②ゴミの搬出は受託者の指定した廃棄物処理業者が行う。

(3) 分別ゴミの収集

- ①ビン・缶・ダンボール・新聞・雑誌等は所定の集積場に集積すること。
- ②搬出は受託者の指定した廃棄物処理業者が行う。

(4) その他

- ①久留米シティプラザのゴミ庫（地下2階）は、構造上換気が悪いため臭気がかもりやすい。その原因を断つためにもゴミ庫周辺の清掃は特に入念に行うこと。
- ②防災センター（2階）、サーバー室（2階）、事務室（2階）の清掃に当たっては、特にコンピューター機器等に触れないように注意すること。また、床清掃の際には水が床に落ちないように方法で清掃すること。
- ③雨天時又は、雨天が予想される時には、雨水用カーペットの敷き込み及び雨天後の格納を行うこと。
- ④作業全般（安全対策及び材質等）の異常の有無の確認と作業成果の確認を行うこと。
- ⑤ザ・グランドホール・久留米座・Cボックスにて飲食を伴う利用があった際には、委託者の指示により、特別清掃を依頼する。その作業に係る費用については、本契約とは別途で支払うものとする。その際係る費用は全て利用者が支払うものとする。請求については、利用者と直接受託者が行うものとし、委託者はその負担額については、受託者と協議の上決定する。なお、本年度の実績としてザ・グランドホールは3万円、久留米座は1万5千円、Cボックスは1万円。次年度以降もこれを基本とする。
- ⑥利用者が出したゴミの処理を本施設に申し出た場合、市が指定する業務用ゴミ袋を受託者が支給し、1袋につき500円を基本として回収することとする。なお、回収されたゴミについては、受託者が責任をもって引き取りの上、処理を行うこととする。また代金は直接、利用者に請求する。

特別清掃：「高所ガラス清掃」における清掃区域、作業時期、作業内容

1. 清掃区域、作業回数、時期

外面ガラス・カルキ清掃（年2回）

内容	対象箇所	作業方法	回数・時期(原則)
外面ガラス	建物立面の外面ガラス部分	屋上の丸環、又は高所作業車を使用	年2回（8月・1月頃） （委託者が指定する時期）

2. 器具及び消耗品等作業に使用する器具及び薬剤等は受託者の負担とし、品質良好なものを使用すること。

3. 安全対策

- ① 労働安全衛生法を遵守すること。
- ② 監視員の配置を行うこと。
- ③ ロープ等により作業区域の設定を行うこと。
- ④ 適正な人員の配置を行うこと。

4. 完了報告・検査

- ① 清掃作業が完了したときは、速やかに業務完了報告書を久留米市鄭プラザ施設運営課まで提出し、検査を受けるものとする。
- ② 清掃中に不備が発生した場合は、速やかに委託者に報告をし、その指示に従うこととし、検査を受けるものとする。

5. 作業方法

外面ガラス・カルキ清掃

- ① 中性洗剤等を使用してガラス面を洗浄し、スクイジーで拭き取りをすること。
- ② 窓枠、サッシに残留した洗剤、残滓等はウエス等で拭き取ること。
- ③ 作業全般(安全対策及び材質等)の異常有無の確認と作業成果の確認を行うこと。

特別清掃：「外溝清掃」における清掃区域、作業時期、作業内容

1. 清掃区域及び作業回数・時期

- (1) 側溝清掃 面積 173.5 m² 年2回委託者が指定する時期
- (2) 集水桝清掃 46箇所 年2回委託者が指定する時期

2. 作業内容

(1) 側溝清掃・集中柵清掃

- ①側溝清掃に先立って側溝内の汚れ・破損等を確認し、ゴミ等を除去し作業にあたること。
- ②側溝や集中柵等の構造物に損傷を与えないように、堆積した土砂をすき取ること。なお、すき取った土砂は側溝付近に残すことのないように、速やかに集積・運搬処理すること。
- ③高圧洗浄機器等を使用する場合は、利用者および通行者、近隣住民への安全には十分な注意を払い作業にあたること。

日常清掃・定期清掃作業回数及び面積

別紙 3

		床材	面積 (㎡)	日常清掃 (1回/日)	日常清掃 (1回/週)	ホール・貸 館清掃 (使 用後適時)	定期清掃 (年間清掃 回数)	特別清掃	ホール・貸 出施設 想定清掃数
スタッフエリア	便所(2F)	塩ビシート	12.0	○	—	—	—	—	—
	便所(舞台スタッフ 用 5F、広場 2F)	塩ビシート	4.0	—	○	—	—	—	—
	玄関・ホール (楽屋口など)	御影石	60.0	○	—	—	○(3)	—	—
	通路等	塩ビシート	993.2	—	○	—	○(1)	—	—
	事務室・会議室等	タイルカーベ ット	518.5	—	○	—	○(6)	—	—
	ホワイエ等	フローリング	276.1	—	○	—	○(1)	—	—
	駐車場・車路・駐輪 場	コンクリート	6,178.9	—	○	—	—	—	—
	灰皿清掃	タイルカーベ ット	7.0	○	—	—	—	—	—
	エレベーター		4基	—	○	—	—	—	—
共用エリア	便所	塩ビシート	337.0	○	—	—	—	—	—
	玄関・ホール・大階 段	御影石	627.0	○	—	—	○(12)	—	—
	通路等	塩ビシート	364.5	○	—	—	○(1)	—	—
	ロビー等	タイルカーベ ット	1,290.0	○	—	—	○(6)	—	—
		フローリング	1,584.0	○	—	—	○(1)	—	—
	広場	アスファルト	1,338.6	○	—	—	—	—	—
	エスカレーター		16基	○	—	—	—	—	—
	エレベーター		2基	○	—	—	—	—	—
	8番街区外周		951.8	○	—	—	—	—	—
	9番街区外周		700.7	—	○	—	—	—	—
ザ・グランドホー ル	便所	塩ビシート	399.0	—	—	◎	—	—	156回/年
	エレベーター		1基	—	—	◎	—	—	156回/年
	客席等	タイルカーベ ット	1,812.8	—	—	◎	○(3)	—	144回/年
		フローリング	1,775.7	—	—	◎	—	—	144回/年
	楽屋	塩ビシート	651.8	—	—	◎	○(1)	—	144回/年
		タイルカーベ ット	187.3	—	—	◎	○(2)	—	156回/年
久留米座	便所	塩ビシート	141.0	—	—	◎	—	—	92回/年
	エレベーター		1基	—	—	◎	—	—	92回/年
	客席等	タイルカーベ ット	906.2	—	—	◎	○(6)	—	84回/年
		フローリング	117.6	—	—	◎	—	—	84回/年
	楽屋	塩ビシート	659.4	—	—	◎	○(1)	—	84回/年
Cボックス	便所	塩ビシート	27.0	—	—	◎	—	—	88回/年
	客席等	合板	240.1	—	—	◎	—	—	72回/年
	楽屋	塩ビシート	320.7	—	—	◎	○(1)	—	88回/年
スタジオ	スタジオ内	フローリング	279.5	—	—	◎	○(6)	—	168回/年
	更衣室等	塩ビシート	27.9	—	—	◎	—	—	12回/年
和室		畳	104.9	—	—	◎	○(6)	—	64回/年
展示室		カーベ ット	403.1	—	—	◎	○(3)	—	84回/年
大会議室		カーベ ット	510.1	—	—	◎	○(4)	—	268回/年
中会議室		フロー リング	229.5	—	—	◎	○(4)	—	324回/年
小会議室		カーベ ット	122.6	—	—	◎	○(4)	—	372回/年
賑わい交流施設		カーベ ット	427.1	—	—	◎	○(3)	—	359回/年

	便所	塩ビシート	9.0	○	-	-	-	-	-
	テラス	ウッドデッキ	81.3	○	-	-	○(3)	-	-
大会議室、中会議室	テラス	ウッドデッキ	195.8	-	-	-	○(6)	-	-

		床材	面積(m ²)	日常清掃 (1回/日)	日常清掃 (1回/週)	ホール・貸 館清掃(使 用後適時)	定期清掃 (1回/2 ヵ月)	特別清掃	ホール・貸 出施設 想定稼働率
屋上庭園	8番街区		437.8		-	-	○(6)	-	-
荷捌きスペース	8番街区	コンクリート	282.7	-	-	-	○(2)	-	-
ガラス面	硝子(8番街区+上空通路部分)		3,546.7	-	-	-	-	年2回	-
	硝子(上空通路)		660.2	-	-	-	-	年2回	-
	硝子(9番街区)		1,981.2	-	-	-	-	年2回	-
外溝清掃	側溝清掃		173.5	-	-	-	-	年2回	-
	集水樹清掃		46箇所	-	-	-	-	年2回	-

	対象	清掃、作業方法	履行基準
1	床面及びエレベーター内床面《弾性床材（Pタイル、弾性樹脂、塩ビシート）、木床、陶磁器系タイル、磁器質タイル》	掃き掃除、水絞りモップ水拭き	塵、汚れがない水分が残らない
2	床面（絨緞またはカーペット類）	1. 真空掃除機による吸塵 2. ガム等の付着物の除去	塵、汚れがない
3	畳（和室）	1. 掃き掃除、または真空掃除機による吸塵 2. 適正な洗剤を用いた拭き上げ後、水拭き	隅々まで埃、汚れがない水分が残らない
4	コンクリート、ウッドデッキ	見回り、拾い掃き掃除	塵、汚れがない
5	階段手摺	水拭き	埃、汚れがない水分が残らない
6	階段手摺金属部分	1. 水拭き後、乾拭き 2. 汚れに応じて適正な洗剤を用いた拭き取り、または研磨剤を塗布し磨き上げ	埃、汚れがない常に光沢を保つ
7	階段滑止め金属部分	水拭き後、乾拭き	埃、汚れがない
8	扉把手等鍍金部分及び金属部分	1. 水拭き後、乾拭き 2. 汚れに応じて適正な洗剤を用いた拭き取り、または研磨剤を塗布し磨き上げ	埃、汚れがない常に光沢を保つ
9	ガラス製・木製・金属製等の水拭きできる低所の壁面、間仕切り及び扉等	1. はたきによる除塵 2. 汚れに応じて水拭き、適正な洗剤を用いた拭き取り	埃、汚れがない水分が残らない
10	低所の壁面（9以外）	はたきによる除塵	埃、汚れがない
11	エレベーター内壁面	1. 除塵、乾拭き 2. 汚れに応じて適正な洗剤を用いた拭き取り	埃、汚れがない

12	窓ガラス及び枠、展示ケースのガラス	1. 除塵、水拭き 2. 汚れに応じて適正な洗剤を用いた拭き取り	埃、汚れがない水分が残らない
13	土足用足拭きマット	掃除機による吸塵、汚れに応じた洗浄	塵、汚れがない清潔に保たれている
14	障子（和室）	はたきによる除塵	埃、汚れがない
15	客席椅子、事務椅子、布製ソファ、皮革等水気を嫌う素材のソファ等の家具、備品	1. はたきによる除塵 2. 汚れに応じて真空掃除機による吸塵、または適正な洗剤を用いた拭き取り	埃、汚れがない
16	テーブル、カウンター、15, 17 以外の家具・備品	1. 除塵、水拭き 2. 汚れに応じて適正な洗剤を用いた拭き取り	埃、汚れがない
17	観客用ロッカー等スチール製家具	1. 除塵、水拭き 2. 汚れに応じて適正な洗剤を用いた拭き取り	埃、汚れがない
18	喫煙所内吸煙機外装部、灰皿、吸殻入れ	1. 内容物の廃棄処理 2. 汚れに応じて吸煙機外装及び灰皿内の洗浄、拭き取り	吸殻が溜まっていない水分が残らない清潔に保たれている
19	洗面台、便器、流し台、便所手摺、水栓金具	適正な洗剤を用いた洗浄、拭き上げ	水分が残らない常に光沢を保つ清潔に保たれている
20	鏡	適正な洗剤を用いた拭き取り、乾拭き	常に光沢を保つ清潔に保たれている
21	汚物入れ（おむつ用を含む）	1. 汚物の廃棄処理 2. ビニール袋等の装填または装填確認	汚物が溜まっていない清潔に保たれている
22	便所の常備品	トイレットペーパー、石鹼液、防臭剤等の補充	常備品が常に補填されている

23	ウォシュレット	1. ノズルの汚れに応じて 適正な洗剤を用いた拭き取り 2. 脱臭フィルターの清掃	埃、汚れがない清潔に保たれている
24	便所備品	適正な洗剤を用いた洗浄、 拭き上げ	汚れがない清潔に保たれている
25	湯沸器	表面部分の乾拭き	常に光沢を保つ
26	茶殻入れ	内容物の廃棄処理	茶殻が溜まっていない清潔に保たれている
27	脱衣棚、浴室下足箱	除塵、水拭き	埃、汚れがない
28	シャワー室排水溝、シャワー室水栓金具	除塵、適正な洗剤を用いた 洗浄、拭き上げ	汚れがない清潔に保たれている
29	エスカレーター	ステップ、ランディングプレート:掃き掃除、乾拭き ハンドレール、パネル、スカートガード: 1. 乾拭き 2. 汚れに応じて適正な洗剤を用いた拭き取り	埃、汚れがない 清潔に保たれている
30	点検・巡回清掃	1. 清掃状況の点検 2. 必要に応じ清掃 3. 便所の常備品の充填 4. 塵、汚物等の廃棄	埃、汚れがない 塵、汚物等が溜まっていない 清潔に保たれている
31	塵芥等の回収	事務室等の塵芥箱からの回収	指定された種類に分別され、集積場所が整然としている 廃棄物業者に適正に引き渡されている
32	ごみ集積所	1. 掃き掃除 2. 必要に応じ散水	汚れがない臭気がない 清潔な状態を保つ