清掃管理業務 仕様書

1. 目的

本仕様書は、在日本大韓民国大使館（以下「大使館」という。）の施設環境を清潔かつ安全に維持するために必要な清掃管理業務の範囲、品質基準、人員および機材等の要求事項を明確に定め、関連入札に参加する業者に対し業務遂行の基準を提示することを目的とする。

2. 日常清掃業務

(1) 人員構成

入札参加業者は、本事業の諸条件を満たし、効率的な業務が遂行できるよう適正な人員を配置しなければならない。人員数は業者の裁量により編成するものとするものとし、以下は業務時間の例である。（別紙参照）

1) 常勤 ： 07:00～16:00（勤務7時間、休憩2時間）
2) パートタイム ： 07:00～11:00（勤務3.5時間、休憩0.5時間）
3) 休憩時間 ： 昼休み 12:00～13:00, 午前・午後 各30分（10:00前後、15:00前後）
※ 実際の勤務時間は大使館と協議の上、確定する。

(2) 業務範囲

1) 庁舎内 個別事務室及び共用施設 ： 毎日／隔日／週1回／適時
2) 公邸 ： 毎日
3) 領事部（2～4階） ： 毎日、職員室 ： 毎日／隔日

(3) その他

清掃員のユニフォーム及び各種機材・用具は、すべて業者が準備・支給すること。

3. 定期清掃業務

(1) 定期清掃（床面および一部手すり・大理石等）

1) 業務範囲 ： 共用部分及び専用部分
2) 実施回数 ： 予算状況により決定
3) 作業時間 ： 09:00～17:00
4) 作業人員 ： 業務完了に必要な適正人数
5) 作業内容
- 石質床 ： 洗剤塗布 → ポリッシャー洗浄 → 汚水回収 → モップ仕上げ
- 木質床 ： 洗剤塗布 → ポリッシャー洗浄 → 汚水回収 → モップ仕上げ → ワックス塗布
- カーペット ： 湿式前処理剤・洗剤塗布 → 洗浄 → バキュームによる汚れ回収

(2) 定期清掃（ガラス清掃）

1) 業務範囲 ： 内側及び外側ガラス
2) 実施回数 ： 予算状況により決定
3) 作業時間 ： 09:00～17:00
4) 作業人員 ： 業務完了に必要な適正人数
5) 作業内容 ： 洗剤塗布 → 汚れ除去 → スクイジー仕上げ

(3) 定期清掃内容

階／位置	清掃対象基準	備考／特記事項
庁舎	地下 1 階～地上 7 階 床面	各階バルコニー含む
	外部床面および壁面の汚れ除去	警備室含む、壁面汚れの除去
	ガラス窓 内外部清掃（屋上ガラス含む）	ロープ、外部ルーバー、リフト使用
	正面ガラス外部清掃	実施可否検討
官邸	地下 1 階～地上 2 階 内部床	バルコニー・厨房・グリストラップ含む
	外部床面	警備室含む、壁面汚れの除去
	ガラス窓 内外部清掃	地上 1 階～地上 2 階
駐車場	地下 1 階～地下 3 階 床面	一部汚れ除去含む
領事部	2 階～4 階 床面	事務室は必要に応じて

4. その他

(1) 衛生消耗品（トイレットペーパー、ゴミ袋その他清掃に必要な消耗品一式）は、毎月の使用量に応じて購入し、その実費を請求できるものとする。

(2) イベント・行事用のテーブルクロス等のカバー類の洗濯は、専門業者に委託するものとする。

(3) 上記以外の業務が必要となった場合は、双方協議の上、その内容及び費用等を決定するものとする。

5. 代金支払条件

(1) 支払方法 ： 指定口座への振込

(2) 支払時期 ： 当月分を月末に支払う