

第一学校給食センター清掃業務仕様書

（作業の目的）

安全衛生の保持に努め、衛生的で安全な学校給食を提供する目的をもって清掃作業を実施するものとする。

（作業の範囲及び頻度）

別添「清掃作業実施基準表」のとおり

（作業仕様）

- 1 受託者は、清掃作業員の風紀、衛生及び規律に関し、一切の責任を負う。（作業服、名札、作業区分の責任等）
- 2 清掃作業は、常に市職員と連絡協議し、調理業務に支障をきたさないよう作業を実施する。
- 3 清掃作業に要する器材、洗剤、塗布材、消毒剤、市指定ごみ袋、消耗品等はすべて受託者の負担とする。
- 4 清掃作業に必要な電力、水、ガスは、市が貸与又は支給する。
- 5 受託者は、清掃作業が終了したときは、その施設の責任者に作業実施報告書を提出しなければならない。

（清掃作業の方法）

- 1 床面掃き、拭き
掃除機等を使用するか、モップ拭きをすることで、塵等を外部に出さない。床面に汚れがある場合は水拭きで汚れを落とす。
- 2 衛生陶器（手洗い）の清掃
洗剤等で洗浄する。
- 3 トイレの清掃
汚物は受託者が処理する。
トイレットペーパーは、支障のないように補充する。
受託者が主に使用するトイレのトイレットペーパーは受託者の負担とする。
清掃の方法は、『文部科学省「調理場における洗浄・消毒マニュアル Part II」（平成22年3月）』P25～P29に準ずる。
- 4 ガラス拭き
外装窓ガラスは汚れを完全に拭き取り、くもり、むらの残らないように仕上げる。
- 5 畳掃き、拭き

掃除機等を使用するか、水拭きをすることで、塵等を外部に出さない。

（特記事項）

1 次の項目については、市職員と協議により決定する。

- （１） 日常清掃の日程
- （２） 巡回場所及び時間
- （３） 気象状況等の理由による予定内容及び日程の変更
- （４） その他不測の事態への対応及び現場責任者への連絡方法等