

別表第四 清掃業務仕様書（契約第3条第1項第三号）

（1）日常清掃

作業範囲		作業仕様	作業基準
建物周囲	建物周囲	マンション敷地内通路等に散乱する石片・紙屑等塵芥物の処理	3回/週
	植栽	水やり・簡単な除草・ゴミ拾い	適宜
	駐車場等の施設	ゴミ拾い	3回/週
	側溝・排水口	ドレンゴミ除去	1回/月
	ゴミ置場等	清掃局のゴミ収集後、コンクリート床の掃き清掃・水洗い清掃	収集日の都度
建物内部	アプローチ	床掃き拭き	5回/週
	風除室	床掃き拭き（汚れがひどい時はモップ掛け）、備品の除塵	5回/週
	エントランスホール	ガラス拭き（低所作業）、金属ノブ磨き拭き	適宜
	メールコーナー		
	エレベーター内	床面の掃き掃除（床面・側面の汚れがひどい場合は拭き掃除）	5回/週
	廊下・階段	塵芥物の拾い掃き、階段手摺除塵	3回/週
	各階手摺上部	から拭き	1回/月
	管理事務室	床の掃き拭き・備品の除塵・ガラス拭き（低所作業）	適宜
	共用トイレ	床掃き拭き・衛生陶器拭き・トイレトーパー補充	適宜

（2）日常清掃業務実施の態様

勤務態様	業務実施要領
1. 業務実施態様	清掃員 通勤方式 2名 週5日
2. 執務時間	※ 月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 ※ 8:00 から 15:00 まで（昼休み1時間含む）：火・水・金 2名 ※ 7:30 から 14:00 まで（昼休み1時間含む）：月・木 2名 ただし、緊急事態の発生その他やむを得ない場合には、当該時間以外に適宜執務するものとする。この場合は別途有償とする。
3. 休務日	① 清掃員の休務日は次のとおりとする。 イ 水曜日 土曜日 日曜日（ゴミ収集日のゴミ出し対応を除く） ロ 夏期休暇（2日間）・年末年始休暇（12月31日～1月3日） ハ 定期研修会開催日（年6日程度）・定期健康診断・成人病検査 ニ 有給休暇（忌引含む） ② ①イおよびロの休務日に勤務した場合は、振替休日を取得できるものとする。 ③ H L Sは、①ニの場合のみ代務要員を派遣する。ただし、急な病気等の理由により、代務要員の派遣が困難な場合には、速やかに管理組合に届け出るものとする。

※ 天候により、作業の一部を変更することがある。

（3）定期清掃

※専用使用部分は作業範囲対象外

作業範囲	作業仕様	作業基準
アプローチ・風除室・エントランスホール・メールコーナー・廊下・階段	床面機械洗浄 （排水溝の土砂等の付着物を取り除く）	6回/年
エレベーターかご床	除塵・拭き掃除、モップ仕上げ	6回/年
管理事務室	床面機械洗浄、ワックス仕上げ	6回/年

（4）業務実施の態様

1. 日常清掃および定期清掃は、通常要すると認められる範囲および時間において作業するものとする。
2. 廊下および階段等常時利用または使用状態にあり、清掃作業終了後に直ちに汚損する場所または箇所については、通常の作業工程を終了した段階で、日常清掃の作業を完了したものとする。
3. 廊下および階段等常時利用または使用状態にある場所または箇所において定期清掃作業をする場合は、組合員等に事故が生じないように配慮する。なお、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気・水道を使用する。
4. 天候により、作業の一部を変更することがある。
5. 床面機械洗浄できない隅部分等は、ハンドパット・ハンドブラシ等で洗浄するものとする。