

清掃業務仕様書

通常清掃 ※現在の指定管理者の管理員、清掃員が行っている業務

対象箇所	県営富山中央駐車場	頻度
トイレ	・ 便器、洗面台、鏡、扉、間仕切り等の拭き掃除	1日1回
	・ 床面の掃き拭き掃除	
	・ トイレットペーパー・石鹸水の補充	
	・ 汚物入れ、紙屑入れ、灰皿の処理	
管理室	・ 床面の掃き拭き掃除	1日1回
事務室	・ ガラスの拭き掃除	
	・ 長椅子の拭き掃除	
倉庫	・ 整理整頓	随時
駐車場内（車路、車室、利用者通路） <small>（富山市指定）</small>	・ 場内、敷地内のゴミ拾い、掃き掃除	1日1回
	・ 駐車場前歩道清掃（鳩の糞）	
	・ 階段手摺の拭き掃除	
	・ 屑入れ・灰皿処理	
	・ 不燃物、可燃物の収集	
	・ 不燃物、可燃物の搬出（富山市ごみ収集時）	随時
	・ 除草作業	
	・ 除雪作業（冬期積雪時）	
	・ 植木の剪定、雪囲い・追肥・殺虫剤散布	年数回

特別清掃 ※現在の指定管理者が清掃の専門業者に再委託している業務

対象箇所	県営富山中央駐車場	実施時期
床洗浄	＜ 1 階～屋上＞ 事務室、管理室、倉庫、トイレ、階段及び昇降機を含む。（約6,446㎡）	年1回 （2～3月）
ワックス掛け	事務室、管理室及び昇降機、階段（約226㎡）	

※通常清掃、特別清掃ともに必須です。