

別表第 1

管理清掃等業務仕様書

1 管理業務

業務名・項目	内 容（回数など）
総合交流ターミナルたきかわ内巡視	業務内容：施設備品及び各種機器、火気、施錠、点・消灯の確認、点検、管理（研修室は使用後に点検確認を実施） 実施回数：随時
研修室の利用前後の立会い	業務内容：研修室の利用前後の立会い及び備品設備等の利用の立会い 実施箇所：研修室 実施回数：利用の都度
食品加工室の利用前後の立会い	業務内容：食品加工室の利用前後の立会い及び備品設備等の利用の立会い 実施箇所：食品加工室 実施回数：利用の都度
総合交流ターミナルたきかわ内の整理整頓	業務内容：総合交流ターミナルたきかわ内の整理整頓 実施箇所：本体及び付帯施設内全室 実施回数：随時
維持管理	業務内容：施設、備品等の小破修理 実施回数：随時
備品点検	業務内容：配置品数と破損確認 実施回数：随時
草刈り	業務内容：外周及び施設周辺の草刈り 実施回数：随時
塵芥と落葉の集積	実施箇所：総合交流ターミナルたきかわ内敷地全体 実施回数：随時
冬期間の除雪作業	業務内容：総合交流ターミナルたきかわ駐車場、通路、玄関前等の除雪 ※総合交流ターミナルたきかわ内駐車場の除雪については早朝時10cmを超える積雪があれば午前9時頃までに除雪作業を完了すること。 その他通路、本体玄関前は随時除雪作業を実施すること。 実施箇所：総合交流ターミナルたきかわ内駐車場、通路、本体玄関前、 実施時期：冬期間
冬期間の屋根雪降し作業	業務内容：施設入口底部、屋上パラペット部の雪降ろし 実施箇所：本体入口底部、屋上パラペット部 実施時期：冬期間
その他特に指示する事項	業務内容：突発的なものの処理他 実施回数：随時

2 清掃業務

業務名・項目	内 容（回数など）
清掃	実施箇所：（１） 総合交流ターミナルたきかわ本体 玄関、食品加工室、農産物直売所、廊下、ロビー、レストラン、手すり、便所等、研修室の机・椅子、電話機、扉（自動ドア含む）、窓ガラス、壁、情報コーナー、くずかご等 玄関付近のマット類は、必要に応じ水洗い（汚れの強い部分は、洗剤、薬液を使用）、 メッキされている金属、鏡類、手洗器、汚物洗器、便器類、消火栓箱、表示灯類の外部 実施回数：随時
清掃・除草	業務内容：入口までの通路、敷地内、玄関付近、靴洗い場 実施回数：随時
除雪	業務内容：各出入口から周辺道路までの、人・車の通路、非常口庇の通路 実施回数：冬期間随時
ゴミの搬出	業務内容：施設から搬出する紙屑類等燃やせるゴミ、燃やせないゴミ 実施回数：施設裏に分別整理し、収集日に搬出
その他特に指示する事項	業務内容：突発的なものの処理他 実施回数：随時