

미화용역 시방서

연세대학교 동문회관(이하“갑”이라 한다) 미화용역 업무를 위하여 용역자(이하“을”이라 한다)가 수행하여야 할 근무 요령은 다음과 같다.

1. 목 적

본 동문회관 건물의 내,외부를 항상 깨끗하게 청소하고 철저한 위생과 청결한 환경을 유지하고 각종 시설물과 비품 등의 보호를 목적으로 한다.

2. 청소구역

동문회관 내,외부 (복도, 현관, 화장실, 지상대지 등)

3. 청소면적 : 2,257평 (유리창 및 벽청소)

4. 청소요령

가. 걸레질과 마포청소

나. 쓰레기통 비우기 : 매일 3회 이상

다. 바닥닦기

- 얼룩진 바닥 세척, 왁스칠하고 광택손질, 복도는 매일 광택손질

라. 거미줄과 먼지 제거

마. 금속물 수시로 닦아 광택을 낸다

바. 화장실 악취제거 하기 위하여 악물사용

사. 물걸레질과 동시에 마른걸레로 물기를 제거

아. 동문회관 개최행사 전후 청소

5. 청소방법

가. 바닥부분

1) 실내 및 복도 기타 바닥부분은 기름마포로 먼지를 제거하고 마른마포로 닦은 다음 기름 마포로 다시 닦는다.

2) 모든 바닥에 얼룩진 곳이 있을때는 비눗물로 세척하고 왁스칠을 하여 정상형태를 유지하도록 한다.

나. 벽, 천정부분(복도 및 실내부분)

1) 벽과 천정에 부착된 오물이나 거미줄은 발견되는 대로 제거한다.

2) 벽과 천정의 먼지는 진공청소기로 제거한다.

3) 벽의 허리(사람이 손이 닿을 수 있는 부분)이하의 부분은 비눗물로 세척하고 이상의 부분은 진공소제기를 사용한다.

4) 천정에 부설된 배관과 기타 시설물은 진공소제기를 사용한다.

다. 유리창 및 커튼부분

1) 유리닦이 기구를 사용하거나 부드러운 마른걸레를 사용한다.

2) 유리의 먼지나 기타 오물을 제거한 후 닦는다.

- 3) 비, 눈, 바람 등으로 불결한 경우에는 수시로 닦는다.
- 4) 유리창 문턱은 항상 물걸레로 닦는다.
- 5) 유리창에 부착물이 있거나 비품이 놓여있는 곳은 그 일면만 닦는다.

라. 세면장, 목욕탕, 화장실

- 1) 화장지, 물비누 등 위생소모품을 수시로 보충한다.
- 2) 세면기는 항상 깨끗하게 닦는다.
- 3) 세면기가 불결할 때는 수시로 비눗물로 닦는다.
- 4) 화장실과 목욕탕, 세면장, 바닥은 매일 청소시에 마포질을 하고 수시로 악물과 비눗물로 청소하여 원상태의 바닥을 유지하고 냄새가 나지 않도록 한다.
- 5) 대청소나 요청에 의한 바닥 청소에는 청소유를 사용한다.
- 6) 변기가 막혔을 때는 즉시 뚫고 만약 고장이 있는 경우에는 “갑”에게 연락하여 수리토록 한다.
- 7) 대변기와 소변기는 악물로 세척하여 악취를 제거한다.
- 8) 청소가 끝났을 때는 반드시 약품으로 소독한다.

마. 카페트

- 1) 매일1회 진공청소기로 흡진작업을 실시한다.
- 2) 오염지역은 수시로 세척작업을 실시한다.

바. 승강기

- 1) 승강기 바닥은 주1회 대청소를 실시하되, 불결시는 수시로 실시한다.
- 2) 승강기 문틀 홈의 청소는 주1회 이상 흡진청소를 실시하여 이물질 제거한다.
- 3) 천장 등 높은 곳의 먼지 제거를 주1회를 실시한다.
- 4) 손걸레 청소(손자국 제거 등)를 수시로 실시하되, 벽면이 손상되지 않도록 부드러운 걸레를 사용해야 하며, 곁에 따라 상하로 가볍게 닦아야 한다.
- 5) 금속장식물의 광택작업을 매일 실시한다.

사. 금속물부분

- 1) 스팀 라지에타 및 카바는 항상 물걸레와 마른걸레로 닦는다.
- 2) 스팀카바 및 내부 라지에타에 있는 먼지는 붕소를 사용해 닦는다.
- 3) 전 건물에 부착 또는 시설된 금속물은 광택을 사용하여 언제나 깨끗이 한다.

아. 주차장

- 1) 바닥의 기름, 오물 등의 제거를 매일 실시한다.
- 2) 배수로의 오물, 담배꽂초 등의 수거를 매일 실시한다.
- 3) 벽면, 배관, 형광등 루바(반사 갓)등의 먼지제거를 년1회 실시한다.
- 4) 램프 등 물청소가 가능한 지역은 주1회 물청소를 실시한다. 단, 동절기에는 회관의 실정에 적합하도록 실시할 수 있다.

자. 건물주변(화단, 인도포함)

- 1) 낙엽등의 오물 제거작업을 매일 실시하되, 계절에 따라 횟수를 증감할 수 있다.
- 2) 석재바닥은 주1회 물세척 및 이물질을 제거하되 동절기는 사육의 실정에 적합하도록 실시할 수 있다.
- 3) 배수로의 오물수거 청소를 매일 실시한다.
- 4) 강설시는 수시로 제설작업을 실시하고 필요시는 모래, 염화칼슘을 확보하여 살포한다.

차. 내부유리세척 : 분기 1회 세척작업을 실시한다.

6. 근무편성표 및 급여 등 계약조건

가. 근무편성표

연대동문회관 근무편성표

미회원 : 총 6명(남1, 여5)

구 분	담당구역	성별/인원	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
			월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일
남미회원	건물외곽외	남/1명		■				■	X		■				■	X		■				■	X		■				■	X
여미회원 (주간)	1,2층/ 지하1층	여/2명						■	X						X	■							■	X						X
								■	X						X	■							■	X						X
	3,5층/ 4층(사무실)	여/2명						X	■						X	■							X	■						X
								X	■						X	■							X	■						X
여미회원 (야간)	야간	여/1명	■	X	■	■	■	■	■	■	X	■	■	■	■	■	X	■	■	■	■	■	■	X	■	■	■	■	■	■

범 례 : X : 휴무 ■ : 토,일 주간근무 ■ : 야간근무

나. 급여 등 계약조건

1. [주간근무시간 : 06:30~15:30], [야간근무시간 : 15:30~20:30, 단, 토요일은 21:30까지]
2. 급여조건 : 기본급 시급 8,450원[209시간]
3. 식대 100,000원/월, 명절상여금 250,000원*2회 정액지급
4. 남미회원1명 : 반장수당 50,000원 및 외곽작업수당 100,000원 지급
5. 야간 여미회원은 1개월씩 순환근무함에 따라 주간근무 수준으로 동일임금 지급
6. 피복비및작업화(연2회), 미화소모자재, 장비 등은 신규 구입하는 것으로 산출할 것
7. 전 미회원 주말근무에 따른 연장근로수당 발생 (공휴일은 휴무)
8. 전 미회원 연차수당 지급
(매년 연말정산 후 근로자에게 지급 : 연말에 실비정산하여 실제 비용만 “을”에게 지급)
9. 종량제봉투 및 화장실휴지는 “갑”사에서 지급
공공운수노조 서경지부 연세대분회 관련
10. - 후생복지기금 : “을”부담으로 매월 70,000원,
- 단합대회비 : “을”부담으로 연 288,000원 서경지부 연세대분회에 지급
11. 상기 근무편성표는 “갑”과 “을”이 협의하여 조정할 수 있다.

7. 행정사항

가. 인사관리

- 1) 동 회사의 종업원은 “갑”이 지정하는 방법에 의거 출,퇴근기록을 하여 일간의 동원사항과 근무시간을 확인하여야 한다.
- 2) 종업원의 근무태만, 부정행위, 중대한과실, 비협조등의 사유로 “갑”에서 교체를 요구할 시는 5일내에 교체하여야 하며, 종업원은 “갑”과의 용역계약기간 중 재취업할 수 없다.
- 3) 종업원은 “갑”의 허가 없이는 여하한 물품도 반출해선 안된다.
- 4) 감독은 전청소 구역을 1일 3회 이상 점검하여야 한다.

나. 복장 및 개인장비

- 1) 종업원은 회사가 지정하는 제복을 착용하고 항상 복장은 단정히 해야한다.
- 2) 종업원은 회사가 지정하는 명찰을 지정하는 곳에 달아야 한다.
- 3) 종업원의 제복은 항상 청결해야 하며, 적어도 1주일에 1회 이상 세탁하여야 한다.
- 4) 종업원은 항상 껌칼을 필히 휴대하여야 한다.
- 5) 종업원중 감독, 조장등은 지정한 명찰로써 직분을 구분하여야 한다.

8. 장비 및 도구비치

가. “을”은 효율적인 환경미화작업을 위하여 왁스미싱, 알미늄사다리, 건식진공청소기, 건습진공청소기, 고속광택기, 카페트세탁기, 고압세척기, 기타 청소용 도구를 적정하게 비치한다.

나. “갑”은 “을”이 비치한 장비 및 도구의 적정수량과 성능을 점검하여 미흡할 때는 보충 또는 개선 요구를 할 수 있다.

9. 기타

“을”의 임직원이 수시 순찰하여 행정사항 및 인사관리 작업배치 기타 중요사항을 직접 지휘하여 사전 사고방지에 대비하여야 한다.

이 시방서에 기술되지 않은 사항에 대하여는 “갑”과 “을”이 협의하여 시행한다.