

京都コンサートホール清掃業務委託仕様書

1 総則

- (1) 本業務の実施に当たっては、本仕様書において定めるもののほか、関係法令及び京都市契約事務規則に従うものとする。
- (2) 実施方法及び使用材料の詳細については、あらかじめ文書により公益財団法人京都市音楽芸術文化振興財団（以下「当財団」という。）の承認を得ること。
- (3) 本業務の実施中に正常な業務の履行に支障となる事故その他の非常事態が発生したときは、遅滞なくその状況、発生原因、対処状況等について当財団に報告するとともに、その指示を受けなければならない。
- (4) 本業務実施において疑義が生じたときは、当財団と協議のうえ実施するものとする。
- (5) 契約書と本仕様書の規定に重複があり、その内容が相違するときは、本仕様書が優先する。

2 対象施設の名称、所在地及び建築概要

- (1) 名 称 京都コンサートホール
- (2) 所 在 地 京都市左京区下鴨半木町1番地の26
- (3) 開 館 平成7年10月15日
- (4) 構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下2階 地上5階建
- (5) 敷地面積 9,900㎡
- (6) 建築面積 5,391㎡
- (7) 延床面積 22,412㎡
- (8) 施設内容

大ホール	1,839席
小ホール	514席
駐車場	121台
レストラン	約100席

3 開館日等

- (1) 開館日 休館日以外の日
- (2) 休館日 毎月第1・3月曜日（休日の場合は翌日）及び12月28日から翌年の1月4日
ただし、特に必要がある場合は開館日とする。
- (3) 開館時間 午前9時から午後10時まで
ただし、駐車場については午前8時から午後11時まで

4 業務体制

本仕様による業務を安全に遂行するために必要な人数を配置する。

5 委託業務の内容

委託業務は、日常清掃、特別清掃及びゴミの集積とし、それぞれの内容は次のとおりとする。なお業務にあたっては、騒音を生じ又は危険とみなされる清掃用具、及び建築資材を傷つける器具や薬品等は使用しないこと。

(1) 日常清掃

日常清掃とは定期的に行う清掃業務を指し、「定期清掃」「巡回清掃」に区別する。「定期清掃」については、「清掃作業基準」（別紙1）及び「作業内容」（別紙2）に基づき計画的かつ効率的に行い、常に清潔かつ美観を維持するよう努めること。

「巡回清掃」については、「定期清掃」に加えて各ホールの利用終了後に、「清掃作業基準」（別紙1）の「日常清掃」欄に「巡」と示した箇所について、各ホールの次の利用開始までに行うこと。なお、「巡回清掃」によって「定期清掃」の作業基準を満たす場合は「定期清掃」を省略することを可とする。

ア 本業務の従事時間

開館日の午前7時から午後10時までとする。

ただし、大ホール及び小ホールの夜間区分の利用がない日に関しては、午前7時から午後5時までとする。

また、上記時間外に作業を行う場合は、当財団の許可を得ること。

イ 特記事項

- (ア) トイレトペーパー等の衛生消耗品等の補充を行うこと。
- (イ) ホール等の貸し出し施設については、次の使用時までには清掃を完了すること。
- (ウ) 来館者の体調の不具合等による嘔吐等があれば、汚物の撤去及び周辺の消毒をするとともに速やかに当財団に連絡して適時対応すること。
- (エ) 京都コンサートホールの汚損を防ぐため、降雪時の除雪及び豪雨時の水流入防止作業並びに清掃を行うこと。
- (オ) 事務室（チケット含む）の清掃については、午前8時までには終了すること。
また、事務室の開錠及び施錠については、業務従事者が責任をもって行うこと。
- (カ) 業務従事者は、作業にあたり、必要以外の場所に立ち入らないこと。また、みだりに書類に手を触れるなど必要以外の行為をしないこと。
- (キ) 大ホール・小ホールの利用がある場合、巡回して次の作業を行うこと。
 - a 屑入れのゴミと灰皿の吸殻の回収及び清掃
 - b 落ちていたゴミ、塵の回収と飲み物等のこぼし等のトラブルの発見と処理
 - c 出入口扉、窓台及び手摺の拭き取り
 - d トイレに汚れがある場合の清掃、汚物の処理
- (ク) ホールの利用日に対しては利用後、ホール以外の箇所は月1回、以下のとおり消毒清掃を行うこと。
 - a トイレの扉の取っ手、便座及び蓋
 - b ホール入場者の手が接触しやすい扉の取っ手及び手すり等

(2) 特別清掃

「清掃作業基準」（別紙1）「作業内容」（別紙2）及び「平成29年度年間特別清掃予定表」（別紙3）に基づき次の作業を行うこと。ただし、日程の変更が生じた場合は、その都度両者協議の上決定すること。また、高所作業においては、「労働安全衛生規則」に基づき作業計画書を事前に当財団に提出し、承認を得ること。

ア 床面の洗淨・ワックス掛け

イ ガラス壁面の清掃

(3) ゴミの集積

京都市が定める分別方法に基づき明確に分別し、当財団が指定する場所に集積すること。

6 受託者の条件

- (1) 受託者は、清掃業務に精通し、かつ誠実に実行すること。
- (2) 受託者は次の資格保有者を雇用していること。
 - ア 建築物環境衛生管理技術者
 - イ ビルクリーニング技能士

7 受託者の責務

- (1) 業務従事者の管理
受託者は、業務従事者に対し必要な教育及び研修を行い、勤務条件等に関する事項を含め、全てを管理するものとする。
- (2) 管理責任者の選定及び氏名等の提出
受託者は、本業務全般を把握し業務従事者全員を指揮監督する管理責任者を選定するとともに、管理責任者の清掃業務に関する経歴、氏名及び顔写真をあらかじめ当財団に提出し、承認を得ること。
- (3) 管理責任者の配置
受託者は管理責任者、又は同等の能力を有する代行者を当会館に必ず常勤させるものとする。なお、代行者についても、清掃業務に関する経歴、氏名及び顔写真をあらかじめ当財団に提出し、承認を得ること。
- (4) 管理責任者の要件
管理責任者は、清掃作業監督者の資格を有する者とする。
- (5) 管理責任者の責務
管理責任者は、本業務を総合的に把握し、当財団と常に連絡をとるとともに、法令等を遵守し、京都コンサートホールの円滑な運営に資するよう留意して本業務を遂行しなければならない。また、当財団への緊急時の連絡については、当財団の緊急連絡体制表に基づき連絡をとり、作業従事者においても同様に対処できるよう周知すること。
- (6) 管理責任者等の欠員又は変更
管理責任者及び業務従事者に欠員又は変更が生じる場合、受託者は速やかに当財団に報告し、承認を得るとともに、迅速に交代要員を手配すること。

8 業務従事者の条件

- 業務従事者は、本仕様書の委託内容を適正かつ誠実に遂行し、京都コンサートホールの円滑な運営に支障をきたさないよう作業を実施すること。音楽専用ホールに相応しい環境の維持に積極的に努めること。作業にあたっては、特に次の事項に注意して行うこと。
- (1) 京都コンサートホールで行われる催しに支障のないように実施すること。
 - (2) 利用者、職員等に支障のないよう注意して行うこと。
 - (3) 業務従事中は所定の制服及び社名入りの名札を着用すること。
 - (4) 京都コンサートホールスタッフの一員としての心構えを持ち、特に身だしなみや言葉遣い等に気を付けて、親切・丁寧な対応に努め、利用者及び来館者に不快な思いを与えることがないよう細心の注意を払うこと。

9 経費負担

(1) 当財団が負担する経費等

ア 本業務に必要な清掃員控室

イ 業務に必要な電気・ガス・水道の各使用料。ただし、使用は必要最小限になるよう節約に努めること。

ウ トイレットペーパー、便座シート、石鹼、消臭剤及びビニール袋等の衛生消耗品

エ 業務に必要な什器備品

(2) 受託者が負担する経費

ア 管理責任者及び業務従事者に必要な研修等に掛かる経費

イ 業務遂行に必要な資材、機材、消耗品等。ただし、当財団の負担分を除く。

ウ 制服（業務にふさわしいものとし、事前に当財団の承認を得るものとする。）、靴、名札等

10 提出書類及び報告

(1) 業務従事者シフト表

各月のシフト表を前月末までに提出し、当財団の承認を得ること。

(2) 作業報告書

日常清掃は毎日の作業終了後、また、特別清掃は毎回の作業終了後に、それぞれに作業報告書を当財団に提出し、本仕様書に記載する業務が適正に履行されていることについて確認を受けること。なお、当財団から適正に履行されていない旨の指摘を受けた場合は、再度清掃作業を行い、前号の確認を受けること。この場合においてなお適正に履行されていない旨の指摘を受けた場合も同様とする。

(3) 履行困難時

第1項総則第3号に規定する報告のほか、異常、事故等の発生により適正に履行ができない事態が発生した場合は、速やかに文書によりその内容、原因、対処状況等について当財団に報告すること。この場合において、軽易なもので受託者の対応により適正な履行が確保できたと当財団が認めた時は、第2号に規定する作業報告書への記載により報告することができる。

12 支払い

(1) 契約金額の支払いは、契約書記載の金額を12分割し、月ごとに支払う。12分割にあたり1円未満の端数が生じた場合は、最終の支払い金額を調整する。

(2) 受託者は、履行期間中、毎月の業務を履行後、翌月に完了届及び請求書を速やかに当財団に提出すること。

(3) 当財団は、月ごとに、前号の完了届及び請求書が適正なものと確認したときは、契約書の規定に従い、第1号に規定する金額を支払う。

(4) 支払いは銀行振込により行い、振込手数料は受託者の負担とする。

13 その他注意事項

(1) 次期契約の受託者が変更となる場合は、契約終了前から次期契約当初にかけての2週間の間に、次の受託者に業務の引継ぎと指導を無償で行うこと。業務引継ぎ等が終了したと当財団が認めた後に最終月の支払いを行う。

(2) 業務従事者が建物及び付属物を破損又は亡失した場合は、受託者が、その損害を賠償すること。ただし、業務従事者の責任によらないものはこの限りではない。

(3) 災害時等には、来館者の避難誘導及び災害予防措置を講ずること。

- (4) 当財団が毎月開催する定例会議に管理責任者が出席し、報告と対応の協議を行うこと。
- (5) 当財団が行う消防訓練及び避難訓練等には積極的に参加すること。
- (6) 受託者は、業務遂行にあたっては、当財団の施設管理担当者、警備業務、設備管理業務、案内受付業務の従事者との連携を図ること。

(参考) 区分別対象面積

区 分	用 途	面 積 (㎡)
専用区分	ホールの管理部門が使用する場所	1,191.2
共用部分	来館者が使用する場所	7,307.1
ホール・楽屋部分	主催者が使用する場所	8,242.9
階段		1,043.0
計		17,784.2
ガラス壁面		1,565

(別紙1)

清掃作業基準

(注) 使用日は練習及び本番日を指す。

[専用部分=ホールの管理部門が使用する場所]

階	場 所	床 材	面積㎡	日常清掃		特別清掃	
				作業 頻度	仕様	作業 頻度	仕様
B2	警備員室1 便所1	ビニールタイル	15.1	1/2日	B	1/年	O
		磁器タイル	6.6	〃	F	〃	P
B1	駐車場事務室	ビニールタイル	20.3	1/日	B	〃	O
	更衣室・給湯室	〃	17.4	〃	E	〃	O
	更衣室1, 2	〃	19.3	〃	B	〃	O
	〃 前室	〃	13.4	〃	B	〃	O
	駐車場前室	磁器タイル	6.8	〃	B	〃	P
	便所	〃	3.4	〃	F	〃	P
1	風除室2	御影石	11.9	〃	D	〃	P
	廊下6,7	タイルカーペット	139.6	〃	B	〃	R
	役員室(前室含む)	絨 毯	28.9	〃	C	〃	R
	会議室	タイルカーペット	48.6	〃	C	〃	R
	応接室(前室含む)	絨 毯	49.5	〃	C	〃	R
	レセプション室	タイルカーペット	41.0	〃	B	〃	R
	ミーティングルーム	〃	23.8	〃	B	〃	R
	事務室・チケット含む	〃	169.7	〃	B	〃	R
	資料調査室	〃	31.4	1/2日	B	〃	R
	資料保管室	〃	9.6	〃	B	〃	R
	職員用更衣室	ビニールタイル	19.6	1/日	B	〃	O
	給湯室2	ビニールシート	5.0	〃	E	〃	O
	便所4	大理石	6.0	〃	F	〃	P
	〃 5	御影石	31.4	〃	F	〃	P
	託児室	タイルカーペット	23.2	〃	B	〃	R
	調光操作室1	〃	20.8	〃	B	〃	R
	音響調整室1	〃	20.8	〃	B	〃	R
	警備員室2	ビニールタイル	9.9	〃	B	〃	O
	〃 3	タイルカーペット	13.5	〃	B	〃	R
	防災センター	〃	40.6	〃	B	〃	R
	宿直室	畳 他	15.8	〃	B	〃	R
	〃 前室	タイルカーペット	3.1	〃	B	1/年	R
	2	アナウンス中継室	タイルカーペット	15.8	1/2日	B	〃
3	舞台関係職員詰所	〃	22.6	1/日	B	〃	R
	更衣室・給湯室2	〃	6.3	〃	E	〃	R

階	場所	床材	面積㎡	日常清掃		特別清掃	
				作業頻度	仕様	作業頻度	仕様
5	調光盤室	合成樹脂系塗床	34.4	1/2日	B		
	〃 前室	ビニールタイル	6.3	〃	B	1/年	O
	映写室, 中継アナ室2	タイルカーペット	62.5	1/日	B	〃	R
	調光操作室2	〃	47.1	〃	B	〃	R
	音響調整室2	〃	54.8	〃	B	〃	R
	編集室	〃	54.6	〃	B	〃	R
	準備室	〃	7.7	〃	B	〃	R
	〃 前室	ビニールタイル	7.0	〃	B	〃	O
	付室E	〃	6.1	〃	B	〃	O

[共用部分=来館者が使用する場所]

階	場所	床材	面積㎡	日常清掃		特別清掃	
				作業頻度	仕様	作業頻度	仕様
B 2	E Vホール 2	磁器タイル	17.9	1/日	D	1/年	P
	廊下 2	〃	21.5	〃	B	〃	P
	便所 1	〃	27.0	〃 巡	F	〃	P
	駐車場A車路	合成樹脂系塗床	1,907.7	3/週	A		
B 1	E Vホール 4	磁器タイル	17.9	1/日巡	B	1/年	P
	廊下 4	〃	41.0	〃	B	〃	P
	便所 3	〃	18.3	〃 巡	F	〃	P
	駐車場B車路	合成樹脂系塗床	2,659.9	3/週	A		
1	風除室 1	大理石	25.4	1/日巡	D	1/年	P
	ピロティエー	〃	125.6	〃 〃	D	〃	P
	ロビー	〃	177.4	〃 〃	D	〃	P
	エントランスホール	〃	393.2	〃 〃	D	〃	P
	E Vホール 6	〃	25.0	〃 〃	D	〃	P
	廊下(スロープ)	〃	488.3	〃 〃	B	〃	P
	託児室廊下	大理石	17.2	1/日巡	D	〃	P
	付室A,前室 2 6	ビニールタイル	25.6	〃	B	〃	O
	出演者出入口 (外部導入路)	磁器タイル	12.8	〃	B	〃	P
	荷捌室 (搬入口含む)	合成樹脂系塗床	59.5	〃	A		
	便所	大理石	31.9	使用日巡	F	1/年	P
	E Vホール 7	大理石	25.0	〃 〃	D	〃	P
	廊下(スロープ)	〃	591.6	〃	B	〃	P
前室 9	ビニールシート	8.7	〃	B	〃	O	

3	付室B	ビニールシート	7.7	使用日巡	B	1/年	O
	E Vホール	大理石	25.0	〃 巡	D	〃	P
	前室1 7	ビニールシート	8.7	〃	B	〃	O
	付室C	〃	7.7	〃	B	〃	O
	テラス3	コンクリート	48.2	1/月	A		
4	〃 出入口	ビニールタイル	2.2	使用日	B	1/年	O
	E Vホール	大理石	25.0	〃 巡	D	〃	P
	前室2 7	ビニールタイル	4.5	〃	B	〃	O
	付室D	〃	6.1	〃	B	〃	O
	便所5	磁器タイル	3.6	〃 巡	F	〃	P
5	テラス	モンタルコンクリート	290.0	1/月	A		
	テラス	モンタルコンクリート	160.0	〃	A		
外部	車路	合成樹脂系塗床	310	1/日巡	A		
	駐車場	石	210	〃	A		
	プロムナード	〃	3,060	〃 巡	A		
	建物西・南側	〃	390	1/2日	A		
	池		630	1/日巡	A	3/年	高圧洗浄

[ホール・楽屋部分]

階	場所	床材	面積㎡	日常清掃		特別清掃	
				作業頻度	仕様	作業頻度	仕様
B 2	E Vホール1	ビニールタイル	42.2	使用日	D	1/年	O
	廊下1	〃	47.0	〃	B	〃	O
	E Vホール3, 廊下3,他	タイルカーペット	152.0	〃	D	〃	R
	楽屋大1～5, 小1～2	フローリング	329.0	〃	C	〃	Q
	世話役室	タイルカーペット	13.3	〃	C	〃	R
	シャワー室(2室)	磁器タイル	8.0	〃	G	〃	P
	給湯室	ビニールシート	3.4	〃	E	〃	O
	便所2	御影石	41.7	〃	F	〃	P

階	場所	床材	面積㎡	日常清掃		特別清掃	
				作業頻度	仕様	作業頻度	仕様
1	障害者用便所 2	御影石	5.9	使用日巡	F	1/年	P
	E Vホール 5,廊下	磁器タイル	35.7	〃 巡	D	〃	P
	アーチストラウンジ	フローリング	235.0	〃	D	〃	Q
	出演者溜り 1	〃	63.8	〃	D	〃	Q
	〃 2	〃	65.7	〃	D	〃	Q
	ドリンクコーナー 1	ビニールタイル	6.8	〃	D	〃	O
	楽屋個室 A,B 1~3	フローリング	73.9	〃	C	〃	Q
	出演者便所 6	御影石	9.2	〃 巡	F	〃	P
	〃 シャワートイレ	大理石	2室	〃	G	〃	P
	〃 化粧台,トイレ	〃	2室	〃	G	〃	P
	客室	フローリング	620.6	〃	D	〃	Q
	ステージ	木材	261.8	〃	B		
	ホワイエ, (喫煙コーナー)	絨毯	76.5	〃 巡	D	1/年	R
	客用廊下 1, 2, 他	〃	350.8	〃	B	〃	R
	前室 1~4	〃	13.0	〃	B	〃	R
	〃 5	ビニールタイル	12.0	〃	B	〃	O
	便所 2	大理石	172.1	〃 巡	F	〃	P
〃 洗面所 2	〃	82.8	〃 〃	F	〃	P	
2	客席 (バルコニー)	フローリング	586.9	〃	D	〃	Q
	付室,前室	〃	28.2	〃	B	〃	Q
	ホワイエ 2	大理石	1,136.3	〃 巡	D	〃	P
	ククロク 1	タイルカーペット	67.9	〃	B	〃	R
	主催者事務室	〃	12.7	〃	D	〃	R
	客用廊下 3	絨毯	126.3	〃	B	〃	R
	〃 4	〃	126.3	〃	B	〃	R
	前室 6, 7	絨毯	30.0	1/日	B	〃	R
	〃 8	ビニールタイル	13.7	〃	B	〃	O
	〃 10, 11	〃	7.2	〃	B	〃	O
障害者用便所	大理石	5.3	〃 巡	F	〃	P	
3	E Vホール 8	タイルカーペット	13.7	〃	D	〃	R
	廊下 8	〃	101.8	〃	B	〃	R
	付室,前室	ビニールタイル	11.1	〃	B	〃	O
	楽屋大 6~7	フローリング	65.5	〃	C	〃	Q
	自販機コーナー	タイルカーペット	1.4	〃	E	〃	R
	給湯室 3	ビニールシート	4.0	使用日	E	1/年	O
	便所 6	御影石	22.0	〃	F	〃	P
	ホワイエ 3	フローリング	339.4	〃 巡	D	〃	Q
	ホワイエ 4	大理石	80.5	〃 〃	D	〃	P
	E Vホール 1 2	〃	5.5	〃 〃	D	〃	P
	前室 1 2, 1 3	フローリング	5.6	〃	B	〃	Q
	〃 1 4, 1 5	ビニールタイル	5.2	〃	B	〃	O

階	場所	床材	面積㎡	日常清掃		特別清掃	
				作業 頻度	仕様	作業 頻度	仕様
3	前室16	ビニールタイル	13.7	使用日	B	1/年	O
	〃 18,19	〃	7.2	〃	B	〃	O
	客室(バルコニー)	フローリング	539.1	〃	D	〃	Q
	客室通路	タイルカーペット	49.0	〃	B	〃	R
	便所3	大理石	50.8	〃 巡	F	〃	P
	〃 洗面3	〃	44.4	〃 〃	F	〃	P
	〃 〃 前室	フローリング	23.1	〃 〃	B	〃	Q
	主催者事務室	タイルカーペット	13.5	〃	D	〃	R
4	EVホール10	〃	13.7	〃	B	〃	R
	廊下9	〃	95.5	〃	B	〃	R
	出演者溜り3	フローリング	141.8	〃	D	〃	Q
	楽屋小3,4	〃	48.3	〃	C	〃	Q
	シャワートイレ	ユニット	7.8	〃	G		
	化粧台.トイレ	〃	7.3	〃	G		
	給湯室4	ビニールシート	2.9	〃	E	1/年	O
	便所7	御影石	15.3	〃	F	〃	P
	客室(バルコニー席含む)	フローリング	507.2	〃	D	〃	Q
	客用廊下5	大理石	62.2	〃	B	〃	P
	客用廊下6	大理石	313.4	1/日	B	〃	P
	ステージ	木床	101.0	〃	B		
	EVホール13	大理石	5.5	〃 巡	D	1/年	P
	ホワイエ5	〃	486.3	〃 〃	D	〃	P
	前室20,25	〃	4.0	〃	B	〃	P
	前室21~24	〃	12.0	〃	B	〃	Q
	電話コーナー	大理石	43.0	〃 巡	D	〃	P
	クローク2	タイルカーペット	25.7	〃	B	〃	R
	便所4	大理石	52.6	〃 巡	F	〃	P
	〃 洗面所4	〃	36.6	〃 〃	F	〃	P

〔全体〕

階	場所	床材	面積㎡	日常清掃		特別清掃	
				作業頻度	仕様	作業頻度	仕様
全館	階段	ビニールタイル	743	1/2日	B	1/年	O
		タイルカーペット	116	〃	〃	〃	R
		フローリング	86	〃巡	〃	〃	Q
		大理石	98	〃〃	〃	〃	P
	室内ガラス	—				S	
エレベーター		1,3,4,5,6号	5基	1/日巡	H		
エスカレーター			1基	使用日巡	〃		

〔ガラス壁面（両面）〕

場所	面積㎡	定期清掃	
		作業頻度	使用
東側	462	1/年	S
西側	375	〃	〃
南側	199	〃	〃
北側	529	〃	〃

(別紙2)

作業内容

1. 日常清掃		
タイプ	清掃の内容	主な施設 (参考)
A	<ul style="list-style-type: none">・粗ゴミを取る・砂等たまれば散水し掃く	駐車場・車路, 荷捌室, テラス, 駐輪場, 外溝 (車路, 建物西側, 池)
B	<ul style="list-style-type: none">・床面の除塵, ゴミの収集・手摺, 低所ガラスのポイント拭き・扉取手, スイッチ板の拭き掃除	警備員室, 駐車場事務所, 廊下 (スロープを 含む), 事務室 (チケット窓口含む), 資料 調査室, 資料保管室, レセプション室, 託児室, コピー室, 調光調整室, 更衣室, 防災 センター室, 当直室, 舞台関係職員詰所, 映 写室, 中継室, 編集室, EVホール, テラス出 入口, 階段, ステージ, クローク, 客席通路ブ ロムナード, 電話コーナー
C	<ul style="list-style-type: none">・床面の除塵, ゴミの収集・低所ガラスのポイント拭き・椅子, テーブル等の拭き掃除・低所設置小物の除塵又は拭き掃除・扉取手, スイッチ板の拭き掃除	役員室, 会議室, 応接室, 楽屋, ミーティン グルーム
D	<ul style="list-style-type: none">・床面の除塵と拭き掃除・ゴミ, 吸殻の収集・低所ガラスのポイント拭き・椅子, テーブル等の拭き掃除・低所設置小物の除塵又は拭き掃除・低所壁面の除塵・扉取手, スイッチ板の拭き掃除・手摺の除塵	風除室, EVホール, アーチストラウンジ, 出演者溜まり, 客席 (客席の塵払いも含 む), ホワイエ, ドリンクコーナー, 喫煙室, ピロティー, ロビー, エントランスホール, 廊下, 主催者事務室
E	<ul style="list-style-type: none">・床面の除塵と拭き掃除・ゴミ, 生ゴミの収集・低所ガラスのポイント拭き・流し台・洗面台の掃除・低所設置小物の除塵又は拭き掃除・低所壁面の除塵又は拭き掃除・扉取手, スイッチ板の拭き掃除	給湯室

F	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の除塵又は洗浄と拭き掃除 ・ゴミと汚物の回収 ・鏡と金物の洗浄又は拭き掃除 ・洗面台の掃除 ・低所壁面の除塵又は拭き掃除 ・扉取手,スイッチ板の拭き掃除 ・消耗品の補充 ・衛生陶器の洗浄 	便所
G	<ul style="list-style-type: none"> ・床面と壁面の洗浄 ・洗面台・鏡と金物の洗浄又は磨き ・座椅子,洗面道具の洗浄 	シャワー室,化粧室
H	<ul style="list-style-type: none"> ・手摺,腰板,スイッチ板周り, ドア周りの除塵と拭き掃除 	エレベーター,エスカレーター

2. 特別清掃		
タイプ	清掃の内容	主な施設 (参考)
O	<ul style="list-style-type: none"> ・洗浄機による洗剤洗浄後水洗い及びワックス塗布等による表面美観維持作業 	化学系弾性素材 ビニールタイル ビニールシート
P	<ul style="list-style-type: none"> ・水拭き又は洗浄 	石質系素材 大理石,花崗岩,テラゾー
Q	<ul style="list-style-type: none"> ・洗剤又は水拭きワックス塗布による表面美観維持作業 ワックスはペンギンワックス(株)の「ペンギンシルバー」を使用のこと 	木質系床材 フローリング
R	<ul style="list-style-type: none"> ・ウェットクリーニング 	繊維系床材 絨毯 タイルカーペット
S	スクイジー清掃又はタオル拭き	ガラス

(別紙3)

平成29年度 年間特別清掃予定表

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
Pタイルワックス	1回/年					○							
同上階段部	1回/年					○							
木材ワックス	1回/年				○								
池の清掃	3回/年			○				○				○	
ガラスの清掃	1回/年											○	
カーペット	1回/年											○	
石床	1回/年								○				