

京都コンサートホール清掃業務委託仕様書

1 総 則

- (1) 本業務の実施にあたっては、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) 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

名 称	京都コンサートホール	
所 在 地	京都市左京区下鴨半木町 1 番地の 26	
開 館	平成 7 年 10 月 15 日	
構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下 2 階 地上 5 階建	
敷地面積	9,900 m ²	
建築面積	5,391 m ²	
延床面積	22,412 m ²	
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) 業務従事者は、トイレットペーパー等の衛生消耗品等の補充を行うこと。

(イ) 業務従事者はホール等の貸し出し施設について、次の使用時までに清掃を完了すること。

(ウ) 業務従事者は、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) 業務従事者は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) 業務従事者は事務室(チケットカウンターを含む)の清掃について、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) 業務従事者は、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 落ちているゴミ、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

e 池に浮遊しているゴミの回収及び処分

(ク) 業務従事者は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

受託者は、「清掃作業基準」(別紙1)「作業内容」(別紙2)及び「平成30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うえ決定すること。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。なお、業務従事中は所定の制服を着用すること。
- (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。また、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。なお、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に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 トイレトペーパー、便座シート、石鹸、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

受託者は、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

受託者は、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、それぞれの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

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。

11 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、本業務履行期間中、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、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、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。

12 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開始までの2週間の間、次の受託者に業務の引継ぎと指導を無償で行うこと。業務引継ぎ等が完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、避難訓練等に積極的に参加すること。
- (6) 受託者は業務遂行にあたり、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。

13 その他

この仕様書に定めない事項について、必要のある場合は両者協議のうえ定めるものとする。

【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		1,565.0

清掃作業基準

1 専用部分（ホール管理者が使用する範囲）

※使用日は練習及び本番日を指す。

階	場 所	床 材	面積 (㎡)	日常清掃作業		特別清掃作業		
				実施回数	内容区分	実施回数	内容区分	
地下2階	警備員室1	ビニールタイル	15.1	2日1回	B	年1回	O	
	便所1	磁器タイル	6.6		F		P	
地下1階	駐車場事務室	ビニールタイル	20.3	1日1回	B	年1回	O	
	更衣室・給湯室	ビニールタイル	17.4		E		O	
	更衣室1, 2	ビニールタイル	19.3		B		O	
	更衣室（前室）	ビニールタイル	13.4		B		O	
	駐車場前室	磁器タイル	6.8		B		P	
	便所	磁器タイル	3.4		F		P	
1階	風除室2	御影石	11.9	1日1回	D	年1回	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	
	レセプションニスト室	タイルカーペット	41.0		B		R	
	ミーティングルーム	タイルカーペット	23.8		C		R	
	事務室（チケットカウンター含む）	タイルカーペット	169.7		B		R	
	資料調査室	タイルカーペット	31.4		2日1回		B	R
	資料保管室	タイルカーペット	9.6				B	R
	職員用更衣室	ビニールタイル	19.6	1日1回	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	
	便所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	タイルカーペット	20.8		B		R	
	音響調整室1	タイルカーペット	20.8		B		R	
	警備員室2	ビニールタイル	9.9		B		O	
	警備員室3	タイルカーペット	13.5		B		R	
	防災センター	タイルカーペット	40.6		B		R	
	宿直室	畳 ほか	15.8	B	—		—	
	宿直室（前室）	タイルカーペット	3.1	B	年1回		R	
	2階	アナウンス中継室	タイルカーペット	15.8	2日1回		B	年1回
3階	舞台関係職員詰所	タイルカーペット	22.6	1日1回	B	年1回	R	
	更衣室・給湯室2	タイルカーペット	6.3		E		R	

場 所		床 材	面積 (㎡)	日常清掃作業		特別清掃作業	
				実施回数	内容区分	実施回数	内容区分
5階	調光盤室	合成樹脂系塗床	34.4	2日1回	B	—	—
	調光盤室（前室）	ビニールタイル	6.3			O	
	映写室，中継アナ室2	タイルカーペット	62.5	1日1回		R	
	調光操作室2	タイルカーペット	47.1			R	
	音響調整室2	タイルカーペット	54.8			R	
	編集室	タイルカーペット	54.6			R	
	準備室	タイルカーペット	7.7			R	
	準備室（前室）	ビニールタイル	7.0			O	
	付室E	ビニールタイル	6.1			O	

2 共用部分（来館者が使用する範囲）

場 所		床 材	面積 (㎡)	日常清掃作業		特別清掃作業	
				実施回数	内容区分	実施回数	内容区分
地下2階	EVホール2	磁器タイル	17.9	1日1回	D	年1回	P
	廊下2	磁器タイル	21.5		B		P
	便所1	磁器タイル	27.0	1日1回巡	F		P
	駐車場 A車路	合成樹脂系塗床	1,907.7	週3回	A	—	—
地下1階	EVホール4	磁器タイル	17.9	1日1回巡	D	年1回	P
	廊下4	磁器タイル	41.0	1日1回	B		P
	便所3	磁器タイル	18.3	1日1回巡	F		P
	駐車場 B車路	合成樹脂系塗床	2,659.9	週3回	A	—	—
1階	風除室1	大理石	25.4	1日1回巡	D	年1回	P
	ピロティール	大理石	125.6		D		P
	ロビー	大理石	177.4		D		P
	エントランスホール	大理石	393.2		D		P
	EVホール6	大理石	25.0		D		P
	廊下（スロープ）	大理石	488.3		B		P
	託児室前廊下	大理石	17.2		B		P
	付室A，前室26	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	年1回	P
	EVホール7	大理石	25.0		D		P
	廊下（スロープ）	大理石	591.6	使用日	B		P
	前室9	ビニールシート	8.7		B		O

場 所		床 材	面積 (㎡)	日常清掃作業		特別清掃作業	
				実施回数	内容区分	実施回数	内容区分
3階	付室B	ビニールシート	7.7	使用日巡	B	年1回	O
	EVホール	大理石	25.0		D		P
	前室17	ビニールシート	8.7	使用日	B		O
	付室C	ビニールシート	7.7		B		O
	テラス3	コンクリート	48.2	1日1回	A		—
4階	テラス出入口	ビニールタイル	2.2	使用日	A	年1回	O
	EVホール	大理石	25.0	使用日巡	D		P
	前室27	ビニールタイル	4.5	使用日	B		O
	付室D	ビニールタイル	6.1		B		O
	便所5	磁器タイル	3.6	使用日巡	F		P
5階	テラス	モルタルコンクリート	290.0	月1回	A	—	—
	テラス	モルタルコンクリート	160.0		A		—
屋外	車路	合成樹脂系塗床	310.0	1日1回巡	A	—	—
	駐車場	石	210.0		A		—
	プロムナード	石	3,060.0		A		—
	建物西・南側	石	390.0	2日1回	A		—
	池		630.0	1日1回巡	A		年4回

3 ホール・楽屋部分

場 所		床 材	面積 (㎡)	日常清掃作業		特別清掃作業	
				実施回数	内容区分	実施回数	内容区分
地下1階	EVホール1	ビニールタイル	42.2	使用日	D	年1回	O
	廊下1	ビニールタイル	47.0		B		O
	EVホール3	タイルカーペット	152.0		D		R
	廊下3 ほか			—	—	—	—
	楽屋大1~5	フローリング	329.0	使用日	C	年1回	Q
	楽屋小1~2			—	—	—	—
	世話役室	タイルカーペット	13.3	使用日	C	年1回	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

場 所	床 材	面積 (㎡)	日常清掃作業		特別清掃作業			
			実施回数	内容区分	実施回数	内容区分		
1階	障害者用便所2	御影石	5.9	使用日巡	F	年1回	P	
	EVホール5, 廊下	磁器タイル	35.7		D		P	
	アーチストラウンジ	フローリング	235.0	使用日	D		Q	
	出演者溜り1	フローリング	63.8		D		Q	
	出演者溜り2	フローリング	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		使用日巡		F	P
	出演者便所シャワートイレ	大理石	2室	使用日	G		P	
	出演者便所化粧台, トイレ	大理石	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	使用日巡	D		年1回	R
	客用廊下1, 2 ほか	絨毯	350.8	使用日	B			R
	前室1~4	絨毯	13.0		B			R
	前室5	ビニールタイル	12.0		B			O
	便所2	大理石	172.1		使用日巡			F
	便所洗面所2	大理石	82.8	F				P
2階	客席 (バルコニー)	フローリング	586.9	使用日	D	年1回		Q
	付室, 前室	フローリング	28.2		B			Q
	ホワイエ2	大理石	1,136.3	使用日巡	D		P	
	クローク1	タイルカーペット	67.9	使用日	B		R	
	主催者事務室	タイルカーペット	12.7		D		R	
	客用廊下3	絨毯	126.3		B		R	
	客用廊下4	絨毯	126.3		B		R	
	前室6, 7	絨毯	30.0	1日1回	B		R	
	前室8	ビニールタイル	13.7		B		O	
	前室10, 11	ビニールタイル	7.2		B		O	
	障害者用便所	大理石	5.3	使用日巡	F		P	
	3階	EVホール8	タイルカーペット	13.7	使用日巡		D	年1回
廊下8		タイルカーペット	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	O		
便所6		御影石	22.0		F	P		
ホワイエ3		フローリング	339.4		使用日巡	D	Q	

場 所	床 材	面積 (㎡)	日常清掃作業		特別清掃作業		
			実施回数	内容区分	実施回数	内容区分	
3階	ホワイエ4	大理石	80.5	使用日巡	D	年1回	P
	EVホール12	大理石	5.5		D		P
	前室12, 13	フローリング	5.6	使用日	B		Q
	前室14, 15	ビニールタイル	5.2		B		O
	前室16	ビニールタイル	13.7	使用日	B		O
	前室18, 19	ビニールタイル	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	使用日巡	F		P
	便所洗面所3	大理石	44.4		F		P
	便所洗面所前室	フローリング	23.1		F		Q
	主催者事務室	タイルカーペット	13.5	使用日	D		R
4階	EVホール10	タイルカーペット	13.7	使用日	B	年1回	R
	廊下9	タイルカーペット	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	フローリング	48.3		C		Q
	シャワートイレ	ユニット	7.8		G	—	—
	化粧台, トイレ	ユニット	7.3		G	—	—
	給湯室4	ビニールシート	2.9		E	年1回	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1回	B	P	
	ステージ	木床	101.0		B	—	—
	EVホール13	大理石	5.5	使用日巡	D	年1回	P
	ホワイエ5	大理石	486.3		D		P
	前室20, 25	大理石	4.0	使用日	B		P
	前室21~24	大理石	12.0		B		P
	電話コーナー	大理石	43.0	使用日巡	B		P
	クローク2	タイルカーペット	25.7	使用日	B		R
	便所4	大理石	52.6	使用日巡	F		P
	便所洗面所4	大理石	36.6		F		P

4 全体

場 所		床 材	面積 (㎡)	日常清掃作業		特別清掃作業	
				実施回数	内容区分	実施回数	内容区分
全館	階段	ビニールタイル	743.0	2日1回	B	年1回	O
		タイルカーペット	116.0				R
		フローリング	86.0	使用日巡			Q
		大理石	98.0				P
	室内ガラス			—	—	S	
	エレベーター	1, 3, 4, 5, 6号	5基	1日1回巡	H		
	エスカレーター		1基	使用日巡			

5 ガラス壁面（両面）

場 所	面積 (㎡)	特別清掃作業	
		実施回数	内容区分
東側	462.0	年1回	S
西側	375.0		
南側	199.0		
北側	529.0		

作業内容

1 日常清掃

内容区分	清掃作業内容	主な対象箇所(参考)
A	①粗ゴミを取る ②砂等たまれば散水し掃く	①駐車場, ②車路, ③荷捌室, ④テラス, ⑤駐輪場 ⑥外溝(車路, 建物西側, 池), ⑦池
B	①床面の除塵, ゴミの収集 ②手すり, 低所ガラスのポイント拭き ③扉取手, スイッチ板の拭き掃除	①警備員室, ②駐車場事務所, ③廊下(スロープを含む) ④事務室(チケット窓口含む), ⑤資料調査室 ⑥資料保管室, ⑦レセプション室, ⑧託児室 ⑨コピー室, ⑩調光操作室, ⑪音響調整室, ⑫更衣室 ⑬防災センター室, ⑭宿直室, ⑮舞台関係職員詰所 ⑯映写室, ⑰アナウンス中継室, ⑱編集室 ⑲テラス出入口, ⑳階段, ㉑ステージ, ㉒クロック ㉓客席通路プロムナード, ㉔電話コーナー, ㉕前室・付室
C	①床面の除塵, ゴミの収集 ②低所ガラスのポイント拭き ③椅子, テーブル等の拭き掃除 ④低所設置小物の除塵, 又は拭き掃除 ⑤扉取手, スイッチ板の拭き掃除	①役員室, ②会議室, ③応接室, ④楽屋 ⑤ミーティングルーム
D	①床面の除塵と拭き掃除 ②ゴミ, 吸殻の収集 ③低所ガラスのポイント拭き ④椅子, テーブル等の拭き掃除 ⑤低所設置小物の除塵, 又は拭き掃除 ⑥低所壁面の除塵 ⑦扉取手, スイッチ板の拭き掃除 ⑧手すりの除塵	①風除室, ②E Vホール, ③アーティストラウンジ ④出演者溜まり, ⑤客席(客席の塵払い含む) ⑥ホワイエ, ⑦ドリンクコーナー, ⑧喫煙室 ⑨ピロティエ, ⑩ロビー, ⑪エントランスホール ⑫廊下, ⑬主催者事務室
E	①床面の除塵と拭き掃除 ②ゴミ, 生ゴミの収集 ③低所ガラスのポイント拭き ④流し台・洗面台の掃除 ⑤低所設置小物の除塵, 又は拭き掃除 ⑥低所壁面の除塵, 又は拭き掃除 ⑦扉取手, スイッチ板の拭き掃除	①給湯室(一部更衣室含む), ②自販機コーナー

内容区分	清掃作業内容	主な対象箇所（参考）
F	①床面の除塵，又は洗浄と拭き掃除 ②ゴミと汚物の回収 ③鏡と金物の洗浄，又は拭き掃除 ④洗面台の掃除 ⑤低所壁面の除塵又は拭き掃除 ⑥扉取っ手，スイッチ板の拭き掃除 ⑦消耗品の補充 ⑧衛生陶器の洗浄	便所
G	①床面と壁面の洗浄 ②洗面台・鏡と金物の洗浄又は磨き ③座椅子，洗面道具の洗浄	①シャワー室，②化粧室
H	手すり，腰板，スイッチ板周り，ドア周りの除塵と拭き掃除	①エレベーター，②エスカレーター

2 特別清掃

内容区分	清掃作業内容	主な対象箇所（参考）
O	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	①化学系弾性素材 ②ビニールタイル ③ビニールシート
P	水拭き，又は洗浄	①磁器タイル ②御影石 ③大理石 ④花崗岩 ⑤テラゾー
Q	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。	①木質系床材 ②フローリング
R	ウェットクリーニング	①繊維系床材 ②絨毯 ③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

平成30年度年間特別清掃予定表

対象箇所	回数	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	年1回					○							
Pタイルワックス階段部	年1回					○							
木材ワックス	年1回				○								
池清掃	年4回			○		○		○				○	
ガラス清掃	年1回											○	
カーペット	年1回											○	
石床	年1回								○				