

## 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。）の承認を得るものとする。
- (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、その指示を受けるものとする。
- (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。  
また、本仕様書に掲げる業務以外に受注者において実施することを必要とする業務が生じた場合は、別途協議する。
- (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ものとする。

### 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 <sup>2</sup>	
建築面積	5,391 m <sup>2</sup>	
延床面積	22,412 m <sup>2</sup>	
施設内容	大ホール	1,839 席
	アンサンブルホールムラタ	514 席
	駐車場	100 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

本仕様書による業務を円滑、かつ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、業務の実施にあたっては、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) 日常清掃業務

日常清掃とは、日常定期的に行う清掃業務を指し、「定期清掃」と「巡回清掃」に区別する。

「定期清掃」については、別紙1「清掃作業基準」及び別紙2「作業内容」に基づき計画的並びに効率的に行い、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」に加えて各ホール並びに他施設の利用終了後に、別紙1「清掃作業基準」の「日常清掃」欄に「巡回」と示した箇所について、各ホール並びに他施設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」を省略することができる。

##### 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、大ホール及びアンサンブルホールムラタの夜間区分の利用がない日には、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ときは、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出施設について、次の利用時までには清掃を完了すること。

(ウ) 業務従事者は、来館者の体調不良等による嘔吐等があれば、速やかに当財団に報告し、汚物の撤去及び周辺の消毒など、適切な対応を行うこと。

(エ) 業務従事者は、施設の汚損を防ぐため、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、清掃の必要以外の行為を行わないこと。

(キ) 業務従事者は、大ホール、又はアンサンブルホールムラタの利用がある場合、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、塵の回収と飲み物の飲みこぼし等の汚損発見と処理
- c 出入口扉、窓面台及び手摺等の拭き取り
- 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関しては利用後、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。

ただし、事務室（チケットカウンター含む）周りの扉の取手や客用テーブルについては、可能な限り 1 日数回行うこと。

- a トイレの扉の取手、便座及び蓋
- b ホール入場者の手が接触しやすい扉の取手及び手すり等

(ケ) 当財団が、日常清掃業務の範囲内において、特に重点的な清掃等を必要とするとき、別紙 3「清掃作業依頼書」により、清掃の指示を行う。その場合において、業務従事者は速やかに指定された箇所の清掃を行い、清掃が完了した旨の報告を別紙 3「清掃作業依頼書」にて行うこと。

## (2) 特別清掃

受注者は、別紙 1「清掃作業基準」、別紙 2「作業内容」及び別紙 4「令和 7 年度年間特別清掃予定表」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 床面の洗浄・ワックス掛け
- イ ガラス壁面の清掃
- ウ 池の清掃

## (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 手順書の提出

受注者は、前項に規定する業務の仕様に基づき、各清掃箇所の清掃実施時期及び清掃実施方法等の詳細について記載した「手順書（仮称）」を作成し、本契約締結時に当財団に提出すること。

## 7 受注者の条件

- (1) 受注者は、清掃業務に精通し、かつ誠実に実施すること。
- (2) 受注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

## 8 受注者の責務

### (1) 業務従事者の管理

受注者は、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、すべ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

受注者は、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、管理責任者の氏名及び清掃業務に関する経歴、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

受注者は管理責任者、又は同等の能力を有する代行者を京都コンサートホール（以下「当ホール」という。）に必ず常勤させるものとする。なお、代行者についても、氏名及び清掃業務に関する経歴、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、当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取り、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及び変更

管理責任者及び業務従事者に欠員及び変更が生じるときは、受注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。

## 9 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、当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) 当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、来館者、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) 当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注意を払い、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。

## 10 経費負担

### (1) 当財団が負担する経費等

- ア 本業務に必要となる清掃員控室
- 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 トイレットペーパー、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) 受注者が負担する経費

- 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、消耗品など。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

## 11 提出書類及び報告

### (1) 業務従事者シフト表

受注者は、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

受注者は、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ときは、再度清掃作業を行い、前号の確認を受けること。その場合において、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業務が履行できない事態が発生したときは、速やかに書面によりその内容、原因、対処状況等について、当財団に報告すること。その場合において、軽易なもので受注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ときは、本項第2号に規定する報告書に記載することとしてかまわないものとする。

## 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、最終月の支払い金額を調整する。
- (2) 受注者は、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、本項第2号の完了届及び請求書が適正なものと確認したときは、本項第1号に規定する金額を支払う。
- (4) 支払いは銀行振り込みにより行い、振込手数料は受注者の負担とする。

### 13 注意事項

- (1) 次期契約の受注者が変更となるときは、契約終了前から次期契約開始までの2週間の間に、次の受注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契約金額の支払いを行う。
- (2) 業務従事者が建物及び付属物を破損又は滅失したときは、受注者が、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) 管理責任者は、当財団が毎月開催する定例会議に出席し、報告事項に対する対応へ向けた協議を行うこと。
- (5) 当財団が行う防火・防災訓練等に積極的に参加すること。
- (6) 受注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、レセプション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	ホール管理者が使用する場所	1,191.2
共用部分	来場者が使用する場所	7,307.1
ホール・楽屋部分	出演者、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）

※利用日は練習及び本番日を指す。

場 所		床 材	面積 (㎡)	日常清掃作業		特別清掃作業	
				実施回数	区分	実施回数	区分
地下2階	警備員室1	ビニールタイル	15.1	1回 / 2日	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回 / 1日	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回 / 1日	D	年1回	P
	廊下6、7	タイルカーペット	139.6		B		R
	役員室（前室を含む）	絨毯	28.9		C		R
	会議室	タイルカーペット	48.6		C		R
	応接室（前室を含む）	絨毯	49.5		C		R
	レセプションист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（ファットカウンターを含む）	タイルカーペット	169.7	1回 / 2日	B		R
	資料調査室	タイルカーペット	31.4		B		R
	資料保管室	タイルカーペット	9.6	1回 / 1日	B		R
	職員用更衣室	ビニールタイル	19.6		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	1回 / 2日	B	年1回	R
3階	舞台関係職員詰所	タイルカーペット	22.6	1回 / 1日	B	年1回	R
	更衣室・給湯室2	タイルカーペット	6.3		E		R

※ただし、1階応接室便所は、使用後及び月1回程度F清掃作業を実施。

場 所		床 材	面積 (㎡)	日常清掃作業		特別清掃作業	
				実施回数	区分	実施回数	区分
5階	調光盤室	合成樹脂系塗床	34.4	1回 / 2日	B	—	—
	調光盤室（前室）	ビニールタイル	6.3			年1回	O
	映写室、中継アナ室2	タイルカーペット	62.5	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（来場者が使用する範囲）

場 所		床 材	面積 (㎡)	日常清掃作業		特別清掃作業	
				実施回数	区分	実施回数	区分
地下2階	EVホール2	磁器タイル	17.9	1回 / 1日	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回巡回 / 1日	F		P
	駐車場 A車路	合成樹脂系塗床	1,907.7	3回 / 1週	A	—	—
地下1階	EVホール4	磁器タイル	17.9	1回巡回 / 1日	D	年1回	P
	廊下4	磁器タイル	41.0	1回 / 1日	B		P
	便所3	磁器タイル	18.3	1回巡回 / 1日	F		P
	駐車場 B車路	合成樹脂系塗床	2,659.9	3回 / 1週	A	—	—
1階	風除室1	大理石	25.4	1回巡回 / 1日	D	年1回	P
	ピロティ	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（搬入口を含む）	合成樹脂系塗床	59.5		A	—	—
	便所	大理石	31.9	利用日巡回	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	利用日	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	区分	実施回数	区分
3階	付室B	ビニールシート	7.7	利用日巡回	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	利用日	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回 / 1日	A	—	—
4階	テラス出入口	ビニールタイル	2.2	利用日	A	年1回	O
	EVホール	大理石	25.0	利用日巡回	D		P
	前室27	ビニールタイル	4.5	利用日	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	利用日巡回	F		P
5階	テラス	モルタルコンクリート	290.0	1回 / 1月	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回巡回 / 1日	A	—	—
	駐車場	石	210.0		A		—
	ブロムナード (喫煙コーナー含む)	石	3,060.0		A		—
	建物東・南側 (喫煙コーナー含む)	石	390.0	1回 / 2日	A		—
	池		630.0	1回巡回 / 1日	A	年4回	高压洗浄

### 3 ホール・楽屋部分（出演者、主催者が使用する場所）

場 所		床 材	面積 (㎡)	日常清掃作業		特別清掃作業	
				実施回数	区分	実施回数	区分
地下1階	EVホール1	ビニールタイル	42.2	利用日	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	利用日	C	年1回	Q
	楽屋小1～2			—	—	—	—
	世話役室	タイルカーペット	13.3	利用日	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	区分	実施回数	区分
1階	障害者用便所2	御影石	5.9	利用日巡回	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	利用日	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	利用日巡回	F		P
	出演者便所シャワートイレ	大理石	2室	利用日	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	絨毯	76.5	利用日巡回	D	年1回	R
	客用廊下1、2ほか	絨毯	350.8	利用日	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	利用日巡回	F		P
	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	利用日	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	利用日巡回	D		P
	クローク1	タイルカーペット	67.9	利用日	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回 / 1日	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	利用日巡回	F		P
3階	EVホール8	タイルカーペット	13.7	利用日巡回	D	年1回	R
	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	利用日	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	利用日巡回	D		Q

場 所		床 材	面積 (㎡)	日常清掃作業		特別清掃作業	
				実施回数	区分	実施回数	区分
3階	ホワイエ4	大理石	80.5	利用日巡回	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	利用日	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	利用日	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	利用日巡回	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	利用日	D		R
4階	EVホール10	タイルカーペット	13.7	利用日	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（バルコニー席を含む）	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回 / 1日	B		P
	ステージ	木床	101.0		B	—	—
	EVホール13	大理石	5.5	利用日巡回	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	利用日	B		P
	前室21～24	大理石	12.0		B		P
	電話コーナー	大理石	43.0	利用日巡回	B		P
	クローク2	タイルカーペット	25.7	利用日	B		R
	便所4	大理石	52.6	利用日巡回	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	区分	実施回数	区分
全館	階段	ビニールタイル	743.0	1回 / 2日	B	年1回	O
		タイルカーペット	116.0				R
		フローリング	86.0	利用日巡回			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回巡回 / 1日	H		
	エスカレーター		1基	利用日巡回			

#### 5 ガラス壁面（両面）

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

## 作業内容

## 1 日常清掃

区分	清掃作業内容	主な対象箇所（参考）
A	① ゴミの収集 ② 砂等たまれば散水し掃く ③ 吸殻の収集	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 ⑧ 喫煙コーナー
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 クローク 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

区分	清掃作業内容	主な対象箇所（参考）
D	① 床面の除塵と拭き掃除 ② ゴミの収集 ③ 低所ガラスのポイント拭き ④ 椅子（座席含む）、テーブル等の拭き掃除、シミ等の除去 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	① 風除室 ② E Vホール ③ アーチストラウンジ 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 ピロティ ⑨ ロビー ⑩ エントランスホール ⑪ 廊下 ⑫ 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 扉取っ手、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
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

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」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

## 清掃作業依頼書

依頼者	管理課		実施依頼日	年 月 日 ( )
作業員			作業実施日	年 月 日 ( )
区域	施設	清掃箇所・清掃内容		作業員確認
事務所関係	1階	役員室・会議室		
		応接室・レセプション控室		
		ミーティングルーム		
		事務所・チケットカウンター室内		
		防災センター・宿直室		
		警備員室		
		廊下		
		給湯室		
		資料保管室・資料調査室		
		男女トイレ		
楽屋関係	地下1階	楽屋E・F、控室		
		楽屋1・2・3・4・5		
		トイレ(多目的・男女)		
		廊下		
		給湯室		
	1階	楽屋A・B・C・D		
		アーテISTRAウンジ		
		楽屋通用口(エレベーターホール)		
		楽屋警備員室		
		男女トイレ		
	3階	楽屋6・7、舞台職員室		
		廊下		
		給湯室		
		男女トイレ		
	4階	楽屋G・H		
		廊下		
		給湯室		
		男女トイレ		
その他		1号エレベーター(楽屋用)		
		3号エレベーター(舞台用)		
		4・5号エレベーター(お客用)		
		6号エレベーター(ムラタ)		



区域		施 設	清掃箇所・清掃内容	作業員確認
舞 台 関 係	大 ホ ー ル	ステージ		
		出演者溜り		
		客席		
		荷解場（楽器搬入口）		
		1・2・3階客席出入口扉前廊下		
		2階ホワイエ		
		階段		
		クローク		
		世話役室		
		1階男女トイレ・多目的トイレ		
		2階多目的トイレ		
		3階男女トイレ・多目的トイレ		
		レストルーム		
	ア ン サ ン ブ ル ホ ー ル ム ラ タ	ステージ		
		出演者溜り		
		客席		
		客席出入口扉前廊下		
		3・4階ホワイエ		
		3・4階階段		
		エスカレーター		
		クローク		
		世話役室		
		男女トイレ・多目的トイレ		
		屋上テラス		
そ の 他	屋 内	エントランス		
		エントランスホール		
		1・2・3階スロープ		
		託児室		
		男女トイレ・多目的トイレ		
		地下1・2階駐車場		
		地下1階駐車場スロープ		
	屋 外	ピロティ		
		広場		
		主催者用駐車場・楽器搬入口		
		駐車場スロープ		
		池		
		喫煙コーナー		

<備 考>

## 令和8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								○				