

横浜市産学共同研究センター及び  
横浜新技術創造館  
(リーディング ベンチャー プラザ)  
清掃業務委託仕様書

公益財団法人 横浜企業経営支援財団

**横浜市産学共同研究センター及び  
横浜新技術創造館（リーディング ベンチャー プラザ）  
清掃業務委託仕様書**

**1 目的**

この清掃業務は、横浜市産学共同研究センター（以下「JRC」という。）及び横浜新技術創造館（リーディング ベンチャー プラザ）1号館及び2号館（以下「LVP」という。）に来館する施設利用者に衛生的かつ快適な環境を提供するとともに建築物としての美観を維持し、建材の老化損傷を防いで建物の保全を図ることを目的とする。

清掃業務は、日常清掃、定期清掃及び特別清掃に大別し、それらの作業計画を予め綿密に設定し、実施にあたっては、これら作業計画に基づき作業基準を定め、労働安全衛生法及び関係法令を遵守して、常に建物の美観を維持するよう、手際よく所定の業務を遂行するものとする。

**2 用語の定義**

- （1）甲： 公益財団法人横浜企業経営支援財団
- （2）乙： 清掃業務を甲から受託する者
- （3）従事者： 乙に所属する従業員で清掃業務に従事する者
- （4）責任者： 乙に所属する従業員で従事者を指導監督する立場にある者
- （5）保守管理者： 甲の指定する者で甲の代わりに統括的に施設を管理する者

**3 作業場所**

清掃対象物は次の施設とする。

- （1）所在地： 横浜市鶴見区末広町1-1-40  
名 称： 横浜市産学共同研究センター（「JRC」）
- （2）所在地： 横浜市鶴見区小野町75-1  
名 称： 横浜新技術創造館（リーディング ベンチャー プラザ）1号館及び2号館（「LVP」）

**4 作業範囲**

清掃業務の対象範囲、面積については、別添清掃範囲位置図のとおりとする。

なお、専有部分については、入居者との別途契約とする。

**5 業務契約期間**

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

**6 指定事項**

- （1）この仕様書は、清掃業務の大要を示すものであり、この仕様書に定めない事項で、甲が施設管理上、美観上もしくは建物運用上必要と認めた作業については、乙は甲及び保守管理者の指示に従って実施しなければならない。
- （2）乙は、従事者の業務履歴書の写しを甲に提出しなければならない。  
また、年間予定表を甲の指定する期日までに甲に提出しなければならない。

- (3) 従事者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- (4) 乙は甲が定める諸様式により所定の記録及び報告をしなければならない。
- (5) 乙は業務の能率向上のため、適宜従事者の教育訓練を実施しなければならない。

## 7 従事者の服務

- (1) 従事者は、清掃業務に精通するとともに常に規律を守り、品位を保ち、関係者、来館者に対しても明朗、親切かつ丁寧にならなければならない。
- (2) 従事者は、建物、備品、その他の破損箇所を発見したときは、直ちに甲又は保守管理者に報告し、指示を受けなければならない。
- (3) 従事者は、建物の防火管理にあたって、甲及び保守管理者の定める消防計画に従い行動しなければならない。

## 8 清掃回数及び日時

### (1) 日常清掃

- ア 清掃場所、回数は、清掃作業基準表のとおりとする。
- イ 作業時間は、原則として9：00から17：00までとする。  
(作業時間内中は、JRC及びLVP、各施設に1人以上従事者を常駐し対応すること。)
- ウ 清掃作業実施日は、週に5日とする。

### (2) 定期清掃

- ア 清掃場所、回数は、清掃作業基準表のとおりとする。
- イ 作業時間は、原則として9：00から17：00までの間とする。
- ウ 清掃作業実施日は、事前に保守管理者に計画書を提出し、打ち合わせのうえ決定する。

### (3) 特別清掃

- ア 清掃場所、回数は、清掃作業基準表のとおりとする。
- イ 作業時間は、原則として9：00から17：00までの間とする。
- ウ 清掃作業実施日は、事前に保守管理者に計画書を提出し、打ち合わせのうえ決定する。

## 9 責任者の選任

責任者は清掃業務の履行にあたり、責任者として必要な知識、経験、技能、指導力を有し、保守管理者と密な連携ができる者とする。

なお、責任者が不在の場合には責任者と同程度の知識、経験、技能を有したものを代務させるものとする。

## 10 清掃要員の名簿

配置される清掃要員(責任者含む)の名簿を提出すること。また、清掃要員に異動がある時も同様とする。

#### 1 1 従事者の補充

従事者が、病気、事故、有給休暇等により欠勤となった場合は、業務に支障をきたさないように、同等以上の知識、経験、技能を持った者を補充配置するものとする。

#### 1 2 責任者の業務

責任者は、次の業務を行うこととする。

##### (1) 計画立案業務

清掃業務を効率的かつ的確に実施するため、本業務仕様書に定められた事項について、次のとおり計画を立案する。

ア 清掃作業計画

イ 月間及び年間の定期清掃作業計画

##### (2) 報告、連絡、調整業務

清掃業務の実施にあたって、次の報告、連絡、調整等の業務を行う。

ア 清掃作業等により発見した異常箇所、不具合箇所の報告及び意見具申をする。

イ 清掃日誌を提出する。

ウ 施設の円滑な管理運営のため、保守管理者との連絡業務を行うものとする。

#### 1 3 管理用記録書類

管理用記録書類として、次の各号の書類を作成するものとする。

##### (1) 台帳

消耗品台帳、備品台帳

##### (2) 報告書、計画書

月間・年間計画書、清掃日誌

#### 1 4 清掃方法

清掃業務にあたっては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」を規範として、以下の業務を実施する。

##### (1) 共通事項

ア 作業実施にあたっては、常に火災、盗難その他の事故が発生することのないように十分注意をするとともに不用な電気、水道の使用をなくすこと。

イ 従事者は作業にあたっては清掃業務に専念し、必要以外の場所に立ち入らないこと。  
また、みだりに書類等に手を触れる等必要以外の行為をしないこと。

ウ 作業に使用する材料等は、すべて品質良好なもので、作業内容、建築材料に最も適したものを使用すること。

エ 作業は静粛かつ丁寧に行い、建物、器具を損傷させないこと。また、通行人、壁、物品等にちり、ほこり、清掃用水等を飛散させないように十分注意すること。

オ 作業の実施にあたり、甲の建物、物品等を破損したときは、直ちに甲に連絡してその指示に従うこと。

カ 作業の実施のため移動させた物は、必ず元の位置に戻しておくこと。

キ 作業完了時において、責任者は、甲又は保守管理者の立会い検査を行い、不十分な箇

所の指摘があったときは直ちに完全に清掃を行うこと。

ク 清掃結果を清掃日誌により報告すること。

## (2) 日常清掃

ア マット、椅子、その他容易に移動ができるものは移動させ、ゴミ、ホコリ等が飛散しないよう入念に掃除すること。

イ 便所は、砂、泥、汚物等をよく拭きとった後、絞りモップで水拭きすること。

ウ 便所、湯沸室等の清掃は、床面のみでなく、洗面器、流し台、鏡等の清掃も含むものとする。

エ 女子便所の汚物は、容器から取り出して所定の場所まで運び汚物容器は水洗いすること。

オ 便所のトイレットペーパー及び水石けんは、甲が支給する。

カ くず入れのごみ及び茶殻の収集を行ない、各階より所定の場所に集積しておくこと。

キ 指定の喫煙場所等に備えてある灰皿については、吸い殻の火気に十分注意して所定の場所に集積し、灰皿を水洗いすること。

ク 汚れの著しいところや通行の頻繁な場所は、常に見回り、随時、必要な清掃を行ない、清潔な状態に保つこと。

ケ 石材使用個所については、油性のダストモップ等は使用せず、油類が染み込まないように注意すること。

コ シャワールームの清掃については、シャワー室内の壁面、天井、床面及び器具等を洗浄清掃し拭き上げること。また、周辺の清掃も行う。

サ 建物廻りの清掃を適宜行うこと。落葉、紙屑、空き缶等のごみを集めて所定の場所に集積しておくこと。また泥等の目立った汚れについては、水で洗い流すこと。

## (3) 定期清掃

床建材の材質毎に保全性及び環境汚染に注意し、単に作業性からの仕様のみ考えた清掃とせず、状況を把握したうえで計画的に清掃する。

### ア ビニール床シート

砂、泥、ごみ等を掃き取った後、中性洗剤で洗浄し、絞りモップで拭き取った後、樹脂ワックスを塗布し、電気ポリッシャーでつや出し仕上げを行なうこと。

### イ 硬性床材（磁器質タイル）

砂、泥、ごみ等、便所では汚水を拭き掃き取った後、中性洗剤で洗浄して絞りモップで拭き取る。目地汚れには特に注意すること。

なお、仕上げ剤は特に必要ない。

### ウ タイルカーペット、帯電防止型タイルカーペット

クリーナーでごみを吸い取り、カーペットクリーニング機でシャンプー洗いをする

こと。

クリーナーで湿気を吸い取り、仕上げをすること。

洗剤は、カーペットの材質に適したものをを用いること。

帯電防止型については、帯電防止剤を用いること。

### エ 塗装床

毛先の柔らかい「ほうき」でほこりを取り、モップで拭くこと。

汚れのひどい場合は中性洗剤を使用し、水洗い後は十分乾燥させること。

鏡面仕上げの場合は、ワックスをかけること。

#### オ ガラス清掃

ガラス清掃は、保守管理者の指示に従い、他の業務及びテナント来館者や第三者の通行等に支障のないよう静かに丁寧に汚れをとり、作業にあたっては、安全対策に十分に配慮すること。また、ガラス清掃の際は、同時に窓枠等の塵芥を除去すること。

#### (4) 特別清掃

ア 照明器具については、取外した後洗剤拭きをし、その後水拭きして取り付けること。

イ スリット、ガラリについては、洗剤拭きを実施した後、水拭きにて仕上げること。

#### (5) その他の清掃

ア 階段、手摺、ガラスドア、その他ドアの金属部分等は、適宜拭き掃除を行なうこと。

### 1 5 ごみ等の分別・搬出

ごみの搬出等については、次のとおりとする。

#### (1) 分別処理

横浜市がすすめる分別ルールに沿って適切に分別を行い、可能な限り資源化していくこととする。

#### (2) 搬出

ごみは、指定された処理業者（別契約）にて施設外へ搬出する。

屋内外のごみ置場は、常に清潔に保ち、鼠、害虫、悪臭等の発生しないよう常に注意して作業すること。

なお、大量に廃棄されるものや産業廃棄物を搬出する必要がある場合は、事前に保守管理者に報告すること。

### 1 6 善管注意義務

清掃業務を遂行するにあたっては、甲に対し善良なる管理者の注意義務をもって職務を誠実に遂行し、甲の名誉を汚さないこと。

### 1 7 免責事項

(1) 火災、盗難、その他の事故によって生じた損害については、要員の故意又は過失による場合以外は、責任を免除する。

(2) 本仕様書又は協定事項に記載されていない業務外業務により生じた事故については、責任を問わない。

### 1 8 所要経費の負担区分

負担区分は、下記を原則とし、明記なきものについては協議の上決定する。

#### (1) 甲負担

ア 業務上必要な什器、備品(トイレトペーパー、水石けん等)

イ 業務上必要な光熱水費

(2) 乙負担

- ア 清掃要員にかかる諸費用（制服一式等）
- イ 清掃用消耗品類（洗剤、モップ、バケツ、掃除機等清掃用具、事務消耗品、報告書用紙類等）
- ウ 従業員のための福利厚生物品
- エ 業務上必要な什器、備品（机、椅子、ロッカー等）
- オ その他委託者負担分以外に必要なもの

19 疑義

この仕様書に定めのない事項については、甲乙協議のうえ決定する。

[illegible][illegible]



[illegible]

		作業種別	日常作業																				定期作業								特別作業										
			作業内容		床の掃き掃除	カーペットバキューミン	カーベツトしみとり	床のモツヅ拭き	吸い殻捨て・灰血清掃	紙屑処理	机卓雑巾がけ	備品什器の除塵	ドア一の拭き掃除	手摺の拭き掃除	鏡みがき	流し台の掃除	湯沸室の整理掃除	茶殻の処理	衛生陶器の清掃	汚物の処理	マツトの清掃	消耗品の補充	散水	塵芥館外搬出					床面の洗浄	カーベツトクリーニング	備品什器の磨き	巾木・腰壁汚損除去	排水溝・会所桝の清掃	建物外部廻り清掃				外部窓ガラス磨き	サツシ除塵清掃	高所除塵	照明器具の清掃
棟別	室名	仕上／単位	日	日		日	週	日	週	週	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日		日				年	年	月	年	月	月			月	年	年	年	年	年	年	
屋内共用部分	玄関ホール	磁器質タイル	1			1														1						12			12												
	風除室	磁器質タイル	1			1				5									1							12			12												
	メールコーナー	磁器質タイル	1			1																				12			12												
	通信機械室	塗床																								1															
	荷捌室	塗床	1			1		2		2	2															12															
	ホ`ン`室	塗床																								1															
	エレベーターホール	ビ`ニル床タイル	1			1																				12															
	コピ`-室	ビ`ニル床タイル	1					5		5	5															12															
	会議室	タイルカーベ`ット		1	適宜					2	2															2	1		2												
	セミナーム	タイルカーベ`ット		1	適宜					2	2															2	1		2												
	商談室	タイルカーベ`ット		1	適宜					2	2															2	1		2												
	休憩コーナー	ビ`ニル床タイル	1			1				2	2															12		2													
	更衣室	ビ`ニル床シート	1			1		1			5															12			1												
	シャワ`-室	シャワ`-ユニット	1			1		1			5															12			1												
	喫煙自販機コーナー	ビ`ニル床タイル	1			1	1	1	1																	12			1												
	廊下	ビ`ニル床タイル	1			1																				12			1												
	階段	ビ`ニル床タイル	1			1						1														12			1												
	便所	ビ`ニル床シート	1			1		1	1	1	5	1	1					1	1		1					12		2	1												
	湯沸室	ビ`ニル床シート	1			1	1	1		1					1	1	1									12		2	1												
	ゴミ置場	ビ`ニル床タイル	1			1					5												1			12			1												
	管理機械室	ビ`ニル床タイル																								1															
	屋外	中庭	平板	1																			適宜																		
建物外部																					9	適宜								1	1										
屋外ゴミ置場											適宜															適宜															

[illegible]

			作業種別		日常作業																				定期作業										特別作業										
			作業内容		床の掃き掃除	カーペットバキューミン	カーベツトしみとり	床のモツブ拭き	吸い殻捨て・灰血清掃	紙屑処理	机卓雑巾がけ	備品什器の除塵	ドア一の拭き掃除	手摺の拭き掃除	鏡みがき	流し台の掃除	湯沸室の整理掃除	茶殻の処理	衛生陶器の清掃	汚物の処理	マツトの清掃	消耗品の補充	散水	塵芥館外搬出						床面の洗浄	カーベツトクリーニング	備品什器の磨き	巾木・腰壁汚損除去	排水溝・会所桝の清掃	建物外部廻り清掃					外部窓ガラス磨き	サツシ除塵清掃	高所除塵	照明器具の清掃	換気口・吹出口の清掃	ブラインドの清掃
棟別	室名	仕上／単位	日	日		日	日	週	日	週	週	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日		日						年	年	月	年	月	月					月	年	年	年	年	年	
屋内共用部分	風除室	磁器質タイル	1			1					5									1								12			12														
	メールコーナー	磁器質タイル	1			1																						12			12														
	エントランスホール	磁器質タイル	1			1					5																	12			12														
	商談室(1)(2)	タイルカーベツト		1	適宜					2	2																	2	1		2														
	コピー室	ビニル床タイル	1					5		5	5																	12																	
	セミナールーム	タイルカーベツト		1	適宜					2	2																	2	1		2														
	休憩コーナー	ビニル床タイル	1			1				2	2																	12		2															
	渡り廊下	ビニル床タイル	1			1				2	2																	12		2															
	R階ホール	ビニル床タイル	1			1																						12			1														
	エレベーターホール(1F)	磁器質タイル	1			1																						12																	
	エレベーターホール	ビニル床タイル	1			1																						12																	
	廊下(1F一部)	磁器質タイル	1			1																						12			1														
	廊下	ビニル床タイル	1			1																						12			1														
	喫煙コーナー	ビニル床タイル	1			1	1	1	1																			12			1														
	階段	ビニル床タイル	1			1						1																12			1														
	便所	ビニル床シート	1			1		1	1	1	5	1	1				1	1		1								12		2	1														
	湯沸室	ビニル床シート	1			1	1	1		1				1	1	1												12		2	1														
	ゴミ置場	ビニル床タイル	1			1					5												1					12			1														
屋外	建物外部																					適宜																							

横浜市産学共同研究センター及び横浜新技術創造館  
ごみ等の分別処理基準表

■ 横浜市がすすめる分別処理ルールを基に、次の各号に沿って搬出等処理していくものとする。

1 分別品目

- |                |            |
|----------------|------------|
| ① 白系古紙         | ⑪ 小さな金属類   |
| ② 雑誌・色系古紙      | ⑫ スプレー缶    |
| ③ 新聞           | ⑬ ガラス・陶器類等 |
| ④ 段ボール         | ⑭ 蛍光灯類     |
| ⑤ ミックスペーパー（雑誌） | ⑮ 燃やすごみ 等  |
| ⑥ 缶            |            |
| ⑦ ビン           |            |
| ⑧ ペットボトル       |            |
| ⑨ プラスチック類      |            |
| ⑩ 使用済み乾電池      |            |

2 分別処理の方法

種 類	名 称	処理の方法
紙類	白系古紙 雑誌・色系古紙 新聞 段ボール ミックスペーパー (その他の紙)	原材料化
廃プラスチック類	プラスチック類等	原材料化、油化、ガス化、高炉還元剤製造、コークス炉化学原料化、固形燃料化、セメント焼成利用のいずれかの方法で処理する。 ただし、リサイクル不適物については、適正に処分を行うものとする。
	空きペットボトル	原材料化
金属類	空き缶	原材料化
	小さな金属類	原材料化
	空きスプレー缶	原材料化、油化、ガス化、高炉還元剤製造、コークス炉化学原料化、固形燃料化、セメント焼成利用のいずれかの方法で処理する。 ただし、リサイクル不適物については、適正に処分を行うものとする。
ガラス・陶磁器類	空きビン	原材料化
	ガラス類・陶磁器類	原材料化、油化、ガス化、高炉還元剤製造、コークス炉化学原料化、固形燃料化、セメント焼成利用のいずれかの方法で処理する。 ただし、リサイクル不適物については、適正に処分を行うものとする。