

横浜情報文化センター
清掃業務委託仕様書

令和3年度

公益財団法人 横浜企業経営支援財団

横浜情報文化センター清掃業務委託仕様書

1 目的

この清掃業務は、横浜情報文化センター（以下「センター」という。）に来館する施設使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、日常清掃及び定期清掃に大別し、それらの作業計画をあらかじ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（昭和47年法律第57号）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をいう。
- (2) 甲の代理人 : 建物管理業務（オーナー代行業務）を甲から受託する者をいう
- (3) 乙 : 清掃業務を甲から受託する者をいう。
- (4) 従事者 : 乙に所属する従業員で清掃業務に従事する者をいう。
- (5) 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で乙が指定した者をいう。

3 業務契約期間

業務契約期間は令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。ただし、業務実施状況が良好の場合、期間1年の契約延長を最大2回まで（令和6年3月31日まで）行うことができる。この場合各契約年度の予算が甲の理事会において可決されることを停止条件とする。

4 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、この仕様書に定めのない事項で、甲がセンターの管理運営上必要と認めた事項については、乙は、甲の代理人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の代理人に提出しなければならない。また、業務契約期間の予定表を甲代理人の指定する期日までに甲の代理人に提出しなければならない。
- (3) 甲の代理人は、勤務状態の不良その他の理由により従事者を不適合と認めたときは、甲に報告したうえで、乙に従事者の変更を請求することができる。この場合において、乙は直ちに適格な従事者を派遣しなければならない。
- (4) 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。
- (5) 乙は甲又は甲の代理人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。
- (6) 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。

5 作業範囲

清掃業務の対象範囲、面積については、設計図書のとおりとする。

なお、テナント占有部については、テナントとの直接清掃契約とする。

6 従事者の服務

- (1) 従事者は、定刻までに出勤しなければならない。

- (2) 従事者は、甲の代理人と乙が協議のうえ乙が定めた服装を着用し、甲の定めた様式の名札をつけなければならない。
い。
- (3) 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、親切かつ丁寧にしなければならない。
- (4) 従事者は、建物、備品、その他の破損箇所を発見したときは、直ちに甲の代理人に報告し、指示を受けなければならない。
- (5) 従事者は、建物の防火管理にあたって、甲及び甲の代理人の定める消防計画に従い行動しなければならない。

7 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、原則として午前8時00分から午後5時00分までとする。
なお、テナント占有部については別途直接テナントと打ち合わせることとする。
- ウ 清掃作業実施日は、地下1階、1階、6階、7階並びに11階の甲が占有する部分及び甲が設計図書で指定する共用通路部分は毎日（休日・祝日を含む。）とし、その他は週に5日とする。

(2) 定期清掃

- ア 清掃場所及び回数は、清掃作業基準表のとおりとする。
- イ 作業時間は、原則として午前8時00分から午後5時00分までとする。
- ウ 清掃作業実施日は、事前に甲に計画書を提出し、打合せのうえで決定する。

8 清掃責任者の選任

清掃責任者は、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、甲又は甲の代理人と密な連携ができる者で常駐とする。ただし、勤務体制により公休日等正当な理由がある場合はこの限りでないが、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。

9 清掃要員の名簿

配置される清掃要員（責任者を含む。）の名簿を甲の代理人に提出する。また、清掃要員に異動がある時も同様とする。

10 清掃要員の補充

清掃要員が、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、技能を持った清掃要員を補充配置するものとする。

11 清掃責任者の業務

清掃責任者は、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清掃業務について、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、甲の代理人に対し、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及び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 センターの円滑な管理運営のため、甲の代理人又は甲の指定する者との連絡業務を行うものとする。

12 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し、保存するものとする。

- (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

13 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」（甲が特に指定しない限り「3業務契約期間」で公開されている最新のもの）を規範として、次の業務を実施する。

(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振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、全て品質良好なもので、作業内容及び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、直ちに甲の代理人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、甲の代理人の立ち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、絞りモップでよく水拭きすること。
- 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がらの収集を行ない、各階より所定の場所に集積しておくこと。
- キ 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。

(3) 定期清掃

床建材の材質ごと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、せっき質タイル）

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。仕上げ剤は特に必要ない。

ウ 弾性床材（大理石、花崗岩）

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。しゅん工当初の状況から仕上げを必要とする場合は、リンス等を使用とすること。

エ ウィルトンカーペット

濡れると伸縮を起こす特性に十分注意することが必要である。清掃はドライ方式とし、専用の洗剤（泡状）を滴下しロールブラシでブラッシングする。ウェットバキュームにて回収し、翌日ドライバキュームとすること。ただし、メーカー清掃仕様に基づくこと。

オ タイルカーペット、帯電防止型タイルカーペット

- (ア) 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。
- (イ) クリーナーで湿気を吸い取り、仕上げをすること。
- (ウ) 洗剤は、カーペットの材質に適したものをを用いること。
- (エ) 帯電防止型については、帯電防止剤を用いること。

カ 塗装床

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 鏡面仕上げの場合は、ワックスをかけること。

キ ガラス清掃

ガラス清掃は、甲の代理人又は甲の指定する者の指示に従い、甲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、アネモについては、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、手すり、ガラスドア、ドアの金属部分ほか施設使用者が触れると見込まれる箇所は、適宜、拭き掃除とあわせ、除菌作業を行い、感染症拡大防止に努めること。

イ 屋上等の清掃を行なうときは、ルーフトレン（排水用目皿）の清掃を行うこと。

14 ごみ等の分別・搬出

- (1) 横浜市が定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（別添分別処理基準表のとおり）。
- (2) 各階及び敷地内から搬出された一般ごみは、1階ごみ置場に毎日集めること。

搬出処理については、共用部から出る不用蛍光灯、管球類等の処理を含めること。

厨芥ごみは、別途テナントとの契約とするが、腐敗しないように回収の都度保冷庫に一時保管とすること。

- (3) ごみは、指定された処理業者にて毎日センター外へ搬出すること。
- (4) 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すること。
- (5) 大量に廃棄されるものや産業廃棄物がテナントから搬出される場合は、甲に報告すること。

15 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。

16 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。

17 所要経費の負担区分

負担区分は、原則として次のとおりとし、記載のないものについては甲と乙が協議のうえ決定する。

(1) 甲負担

- ア 業務上必要な諸室（控室、倉庫等）
- イ 業務上必要な什器、備品（インターホーン、トイレトペーパー、水石けん等）
- ウ 業務上必要な光熱水

(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、黒板、電話機等）
- オ 業務上必要な電話料金
- カ その他委託者負担分以外に必要なとするもの

18 緊急時の連絡先

休日又は夜間に発生する異常事態に対処するため、緊急連絡先一覧表を作成のうえ甲に提出すること。甲の連絡先は、別途指定する。

19 緊急時の対応

休日又は夜間の異常事態発生時に連絡を受けたときは、出勤して甲の代理人または甲の指定する者の指示に従い対応すること。

(1) 休日又は夜間の緊急出動

- ア 停電又は電気関係の故障で二次的な被害が発生する恐れがある場合
- イ 浸水又は漏水事故で二次的な被害が発生する恐れのある場合
- ウ その他の事故又は故障で翌日の営業等に支障をきたす恐れのある場合

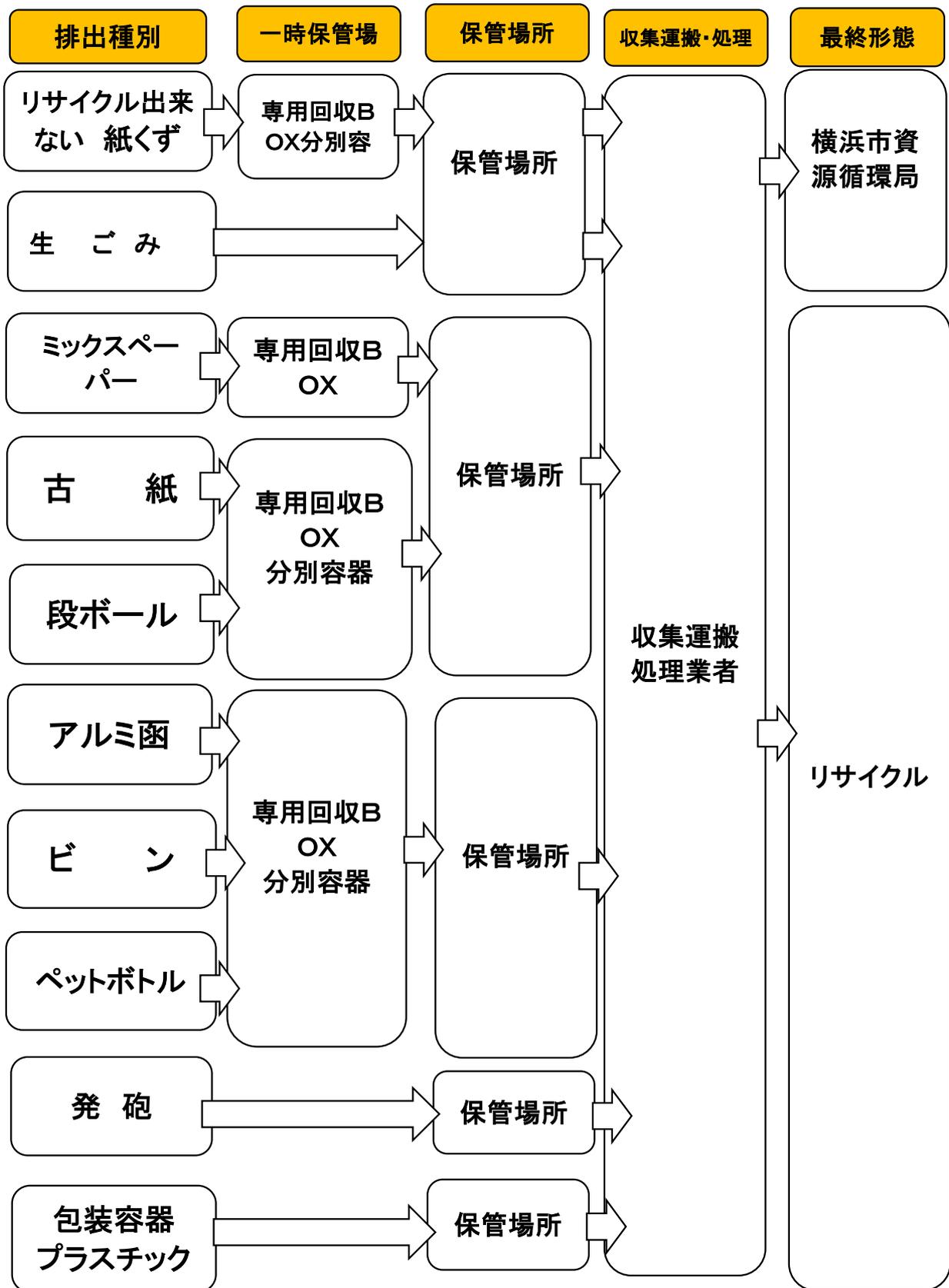
(2) 災害発生時の緊急出動

風水害、地震等の災害発生時については、別途甲と乙が協議のうえ取り決めるものとする。

20 疑義

この仕様書に定められていない事項については、甲と乙が協議して決定する。

ごみ等の分別処理基準



清掃作業基準表

(全体共用部分 屋外部分)

作業種別		日常作業																	定期作業										特別作業																
		床の掃き掃除	カーペットバキューミング	カーペットしみとり	床のモップ拭き	紙屑処理	机卓雑巾がけ	備品什器の除塵	窓台の除塵	電話台の空拭き	ドアの拭き掃除	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	除草・落葉清掃	汚物の処理	マットの清掃	消耗品の補充	散水	塵芥館外搬出	ゴミの除去	床面の洗浄	床面のワックス手入れ	カーペットクリーニング	金属光沢部磨き	備品什器の磨き	扉・間仕切ガラス磨き	巾木・腰壁汚損除去	排水溝・会所桝の清掃	建物廻り除草・散水	シヤッターの除塵	槽の清掃・水の入替	外部窓ガラス磨き	サッシ除塵清掃	高所除塵	照明器具の清掃	換気口・吹出口の清掃	除雪				
室種別	仕上げ																																												
②屋外共用部	1F 外部	磁器質タイル・花崗岩	2/週															1							2/月							2/月	適												
	1F 屋根(駐車場)	ガラス																																											
	2F 外部	シート防水	2/月																1							1/月							1/月												
	3F 外部	シート防水	2/月																1							1/月							1/月												
	5F 外部	磁器質タイル	2/月																1							1/月							1/月												
		シート防水	2/月																1							1/月							1/月												
	5F 天窓	ガラス																																											
	6F 外部	シート防水	2/月																1							1/月							1/月												
	7F 外部	シート防水	2/月																1							1/月							1/月												
	8~12F 外部	シート防水	2/月																1							1/月							1/月												
	塔屋屋上	アスファルト 防水押え コンクリート	2/月																1							1/月							1/月												
	1F 植込																		1																										
	5F 植込																		1																										

(甲と要打ち合わせ)
 (1/年)
 (1/年)
 (1/3ヶ月)
 (1/年)
 (1/年)
 (適)

清掃作業基準表

(共用部分 駐車場)

作業種別		日常作業																定期作業										特別作業																					
室種別		仕上げ		床の掃き掃除	カーペットバキューミング	カーペットしみとり	床のモップ拭き	紙屑処理	机卓雑巾がけ	備品什器の除塵	窓台の除塵	電話台の空拭き	ドアの拭き掃除	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	除草・落葉清掃	汚物の処理	マットの清掃	消耗品の補充	散水	塵芥館外搬出	ゴミの除去	床面の洗浄	床面のワックス手入れ	カーペントクリーニング	金属光沢部磨き	備品什器の磨き	扉・間仕切ガラス磨き	巾木・腰壁汚損除去	排水溝・会所桝の清掃	建物廻り除草・散水	シャッターの除塵	槽の清掃・水の入替	外部窓ガラス磨き	サッシ除塵清掃	高所除塵	照明器具の清掃	換気口・吹出口の清掃	除雪						
① 屋内共用部分	1F 待合室	磁器質タイル	2		1	2		1	1		1		1		1	2	1	2	1		1		3				1/月						2/月	2/月															
	1F 駐車場制御盤室	床塗装	1		1								1														1/月																						
② 屋外共用部	1F 入出庫部	アスファルト防水	1																																														

(適)

(1/3ヶ月)

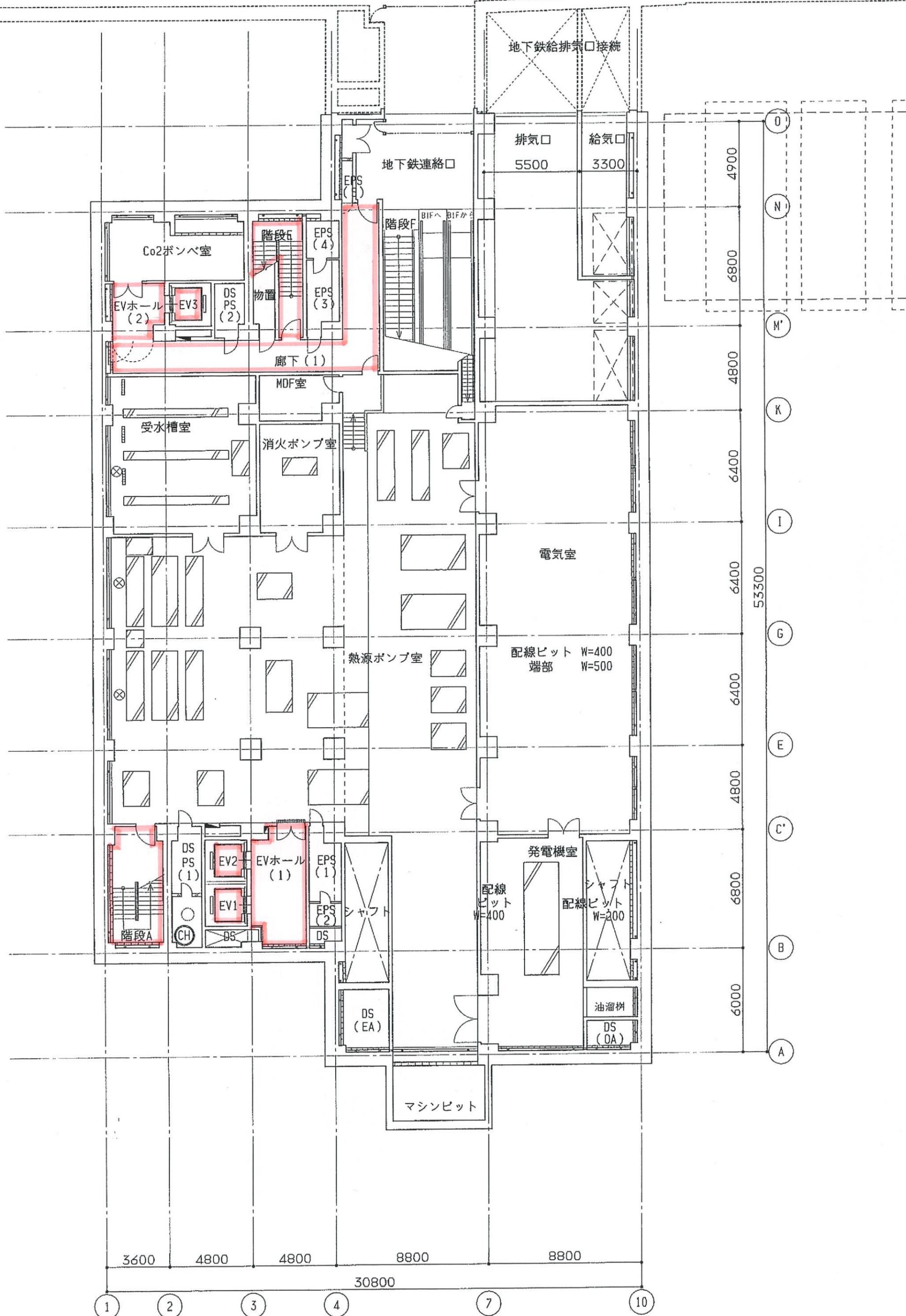
(1/年)

(1/年)

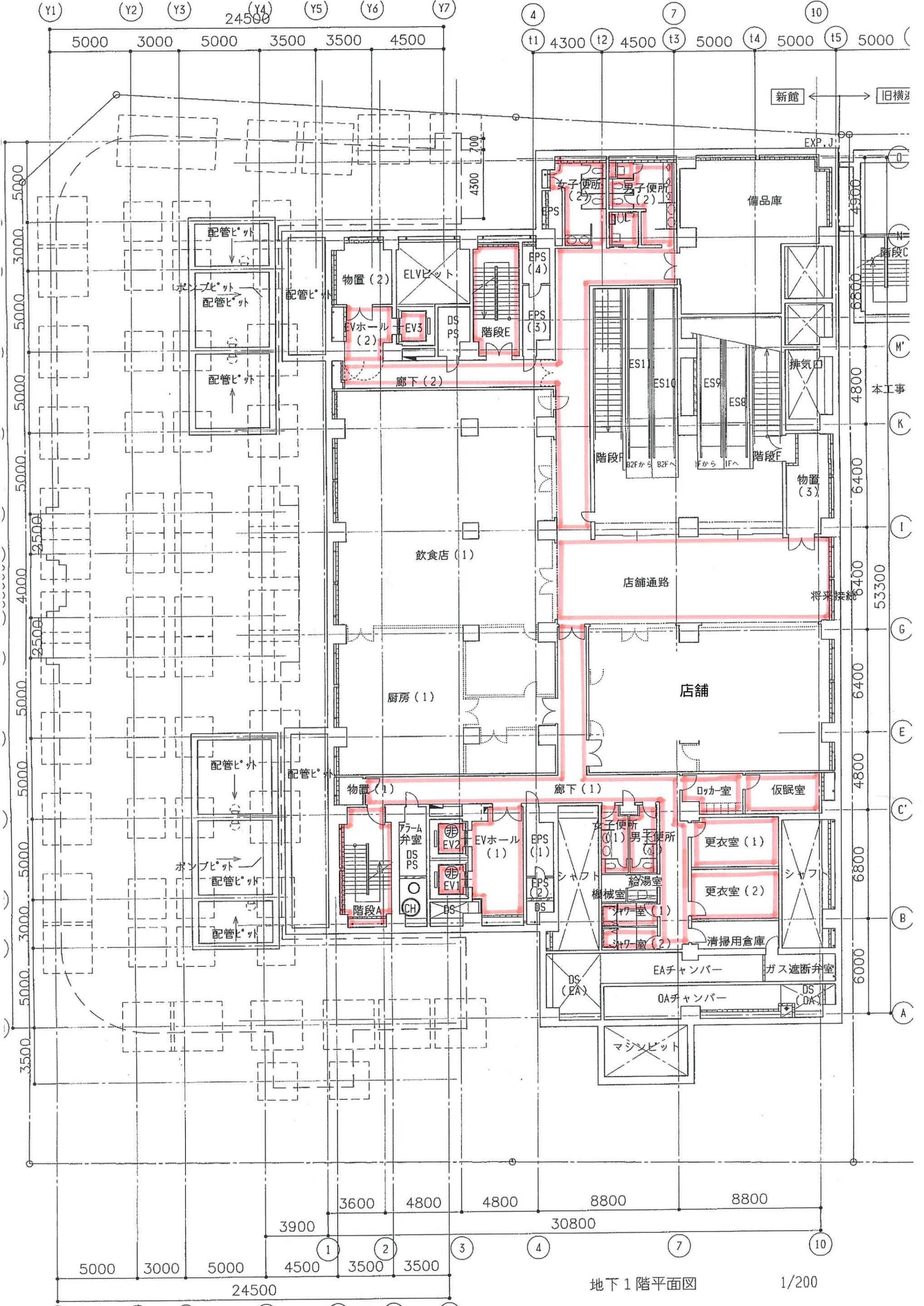
(1/年)

(1/年)

(甲と要打ち合わせ)

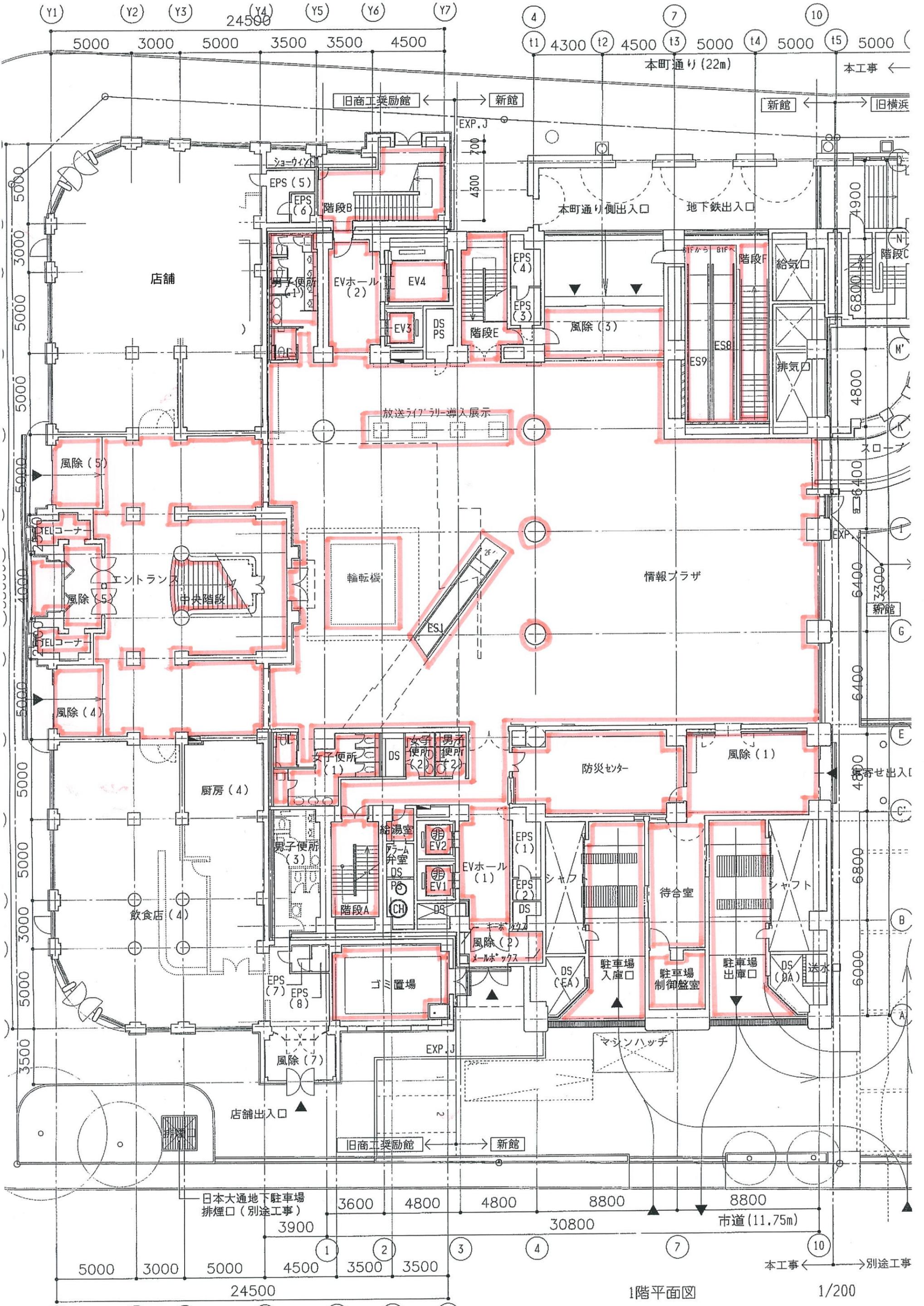


地下2階平面図



地下1階平面図

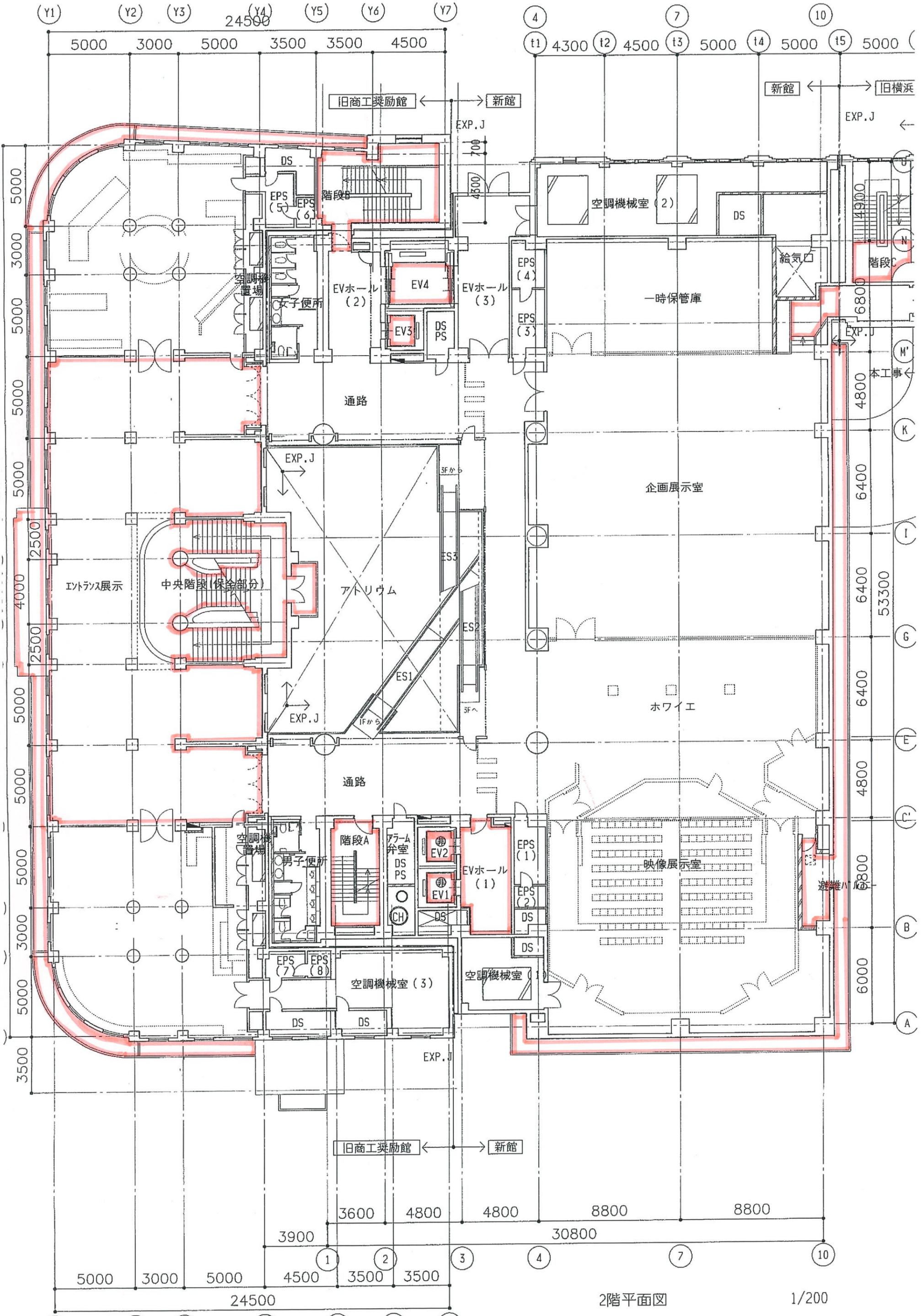
1/200



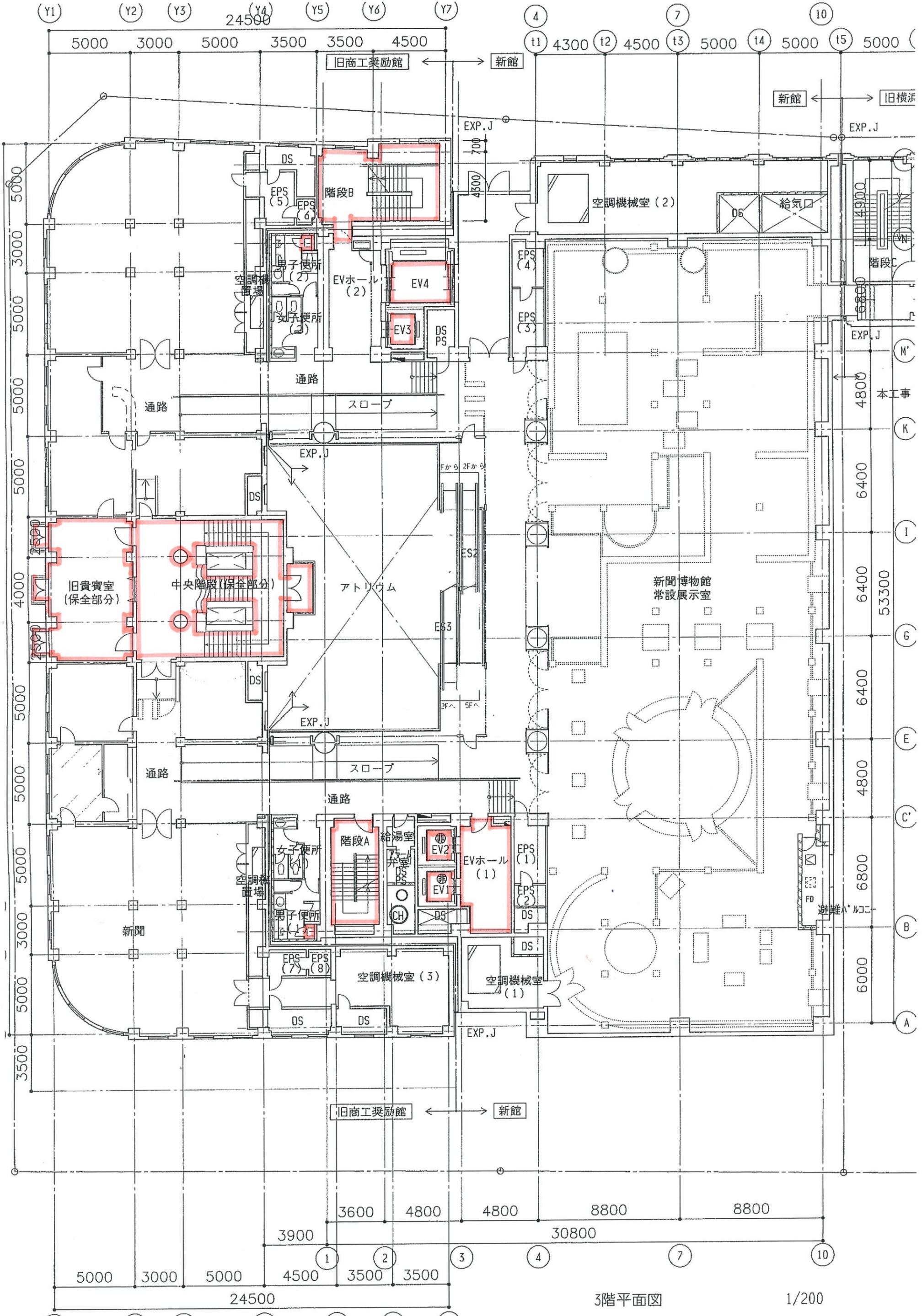
1階平面図

1/200

本工事 ← → 別途工事

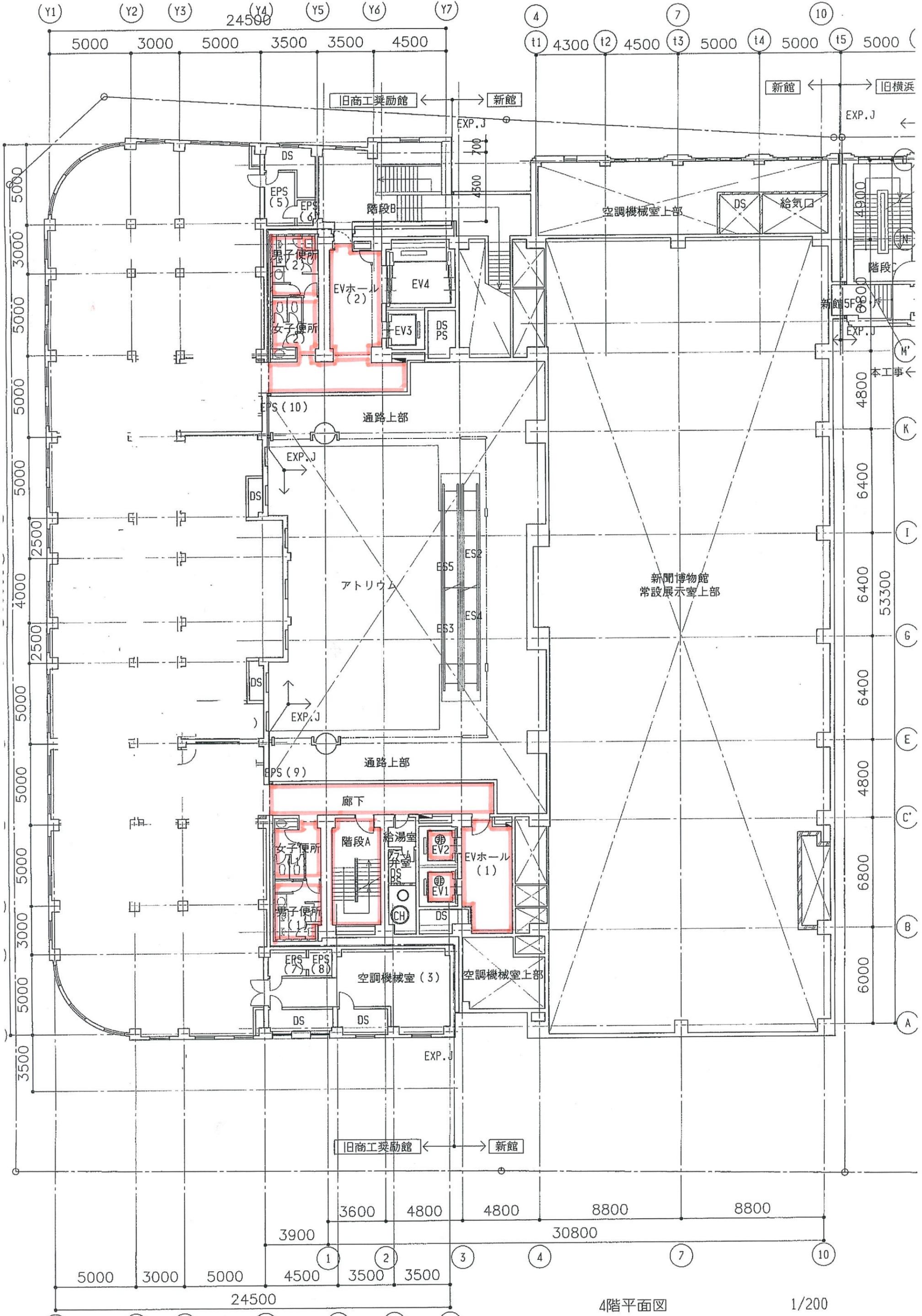


2階平面図 1/200



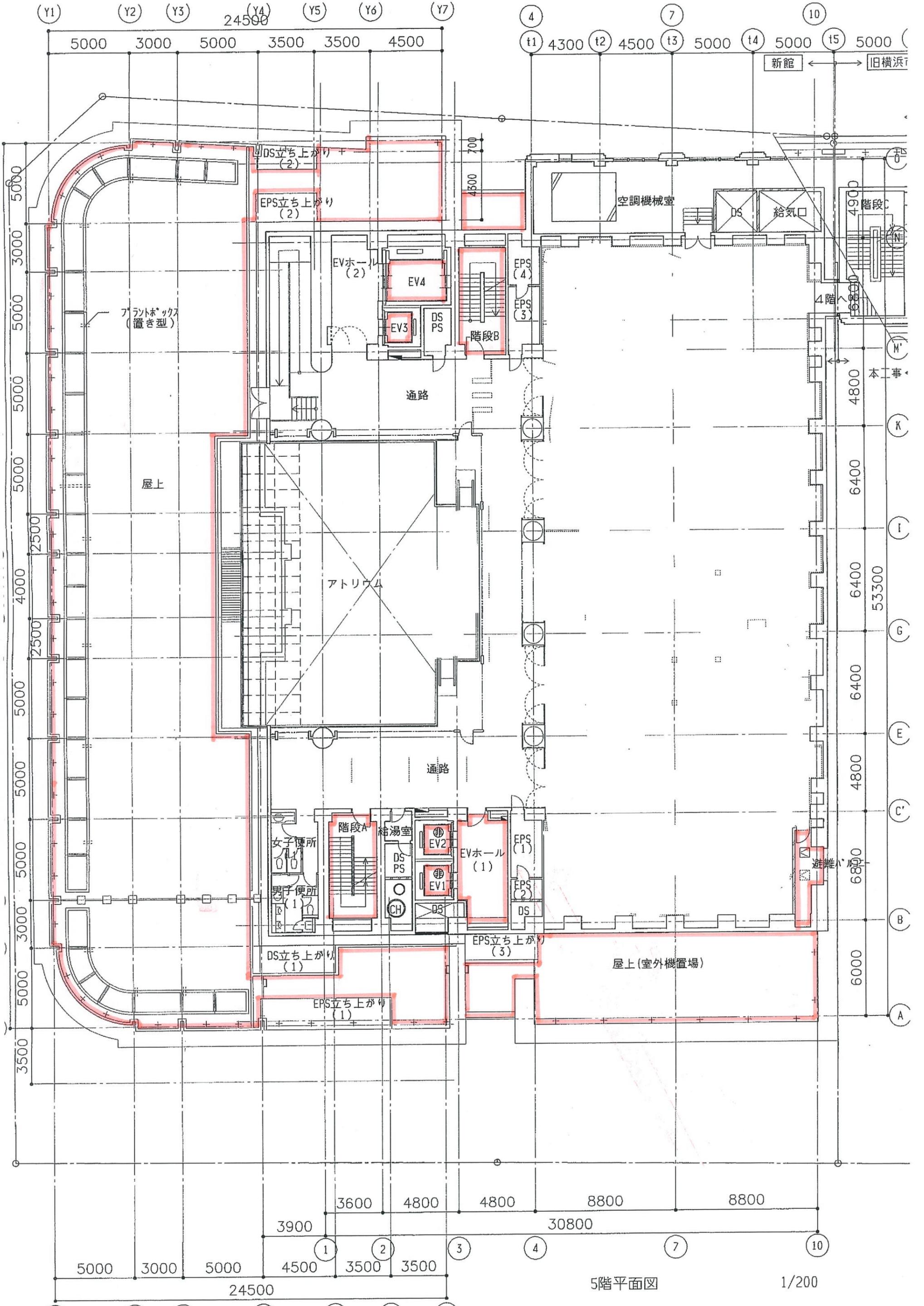
3階平面図

1/200



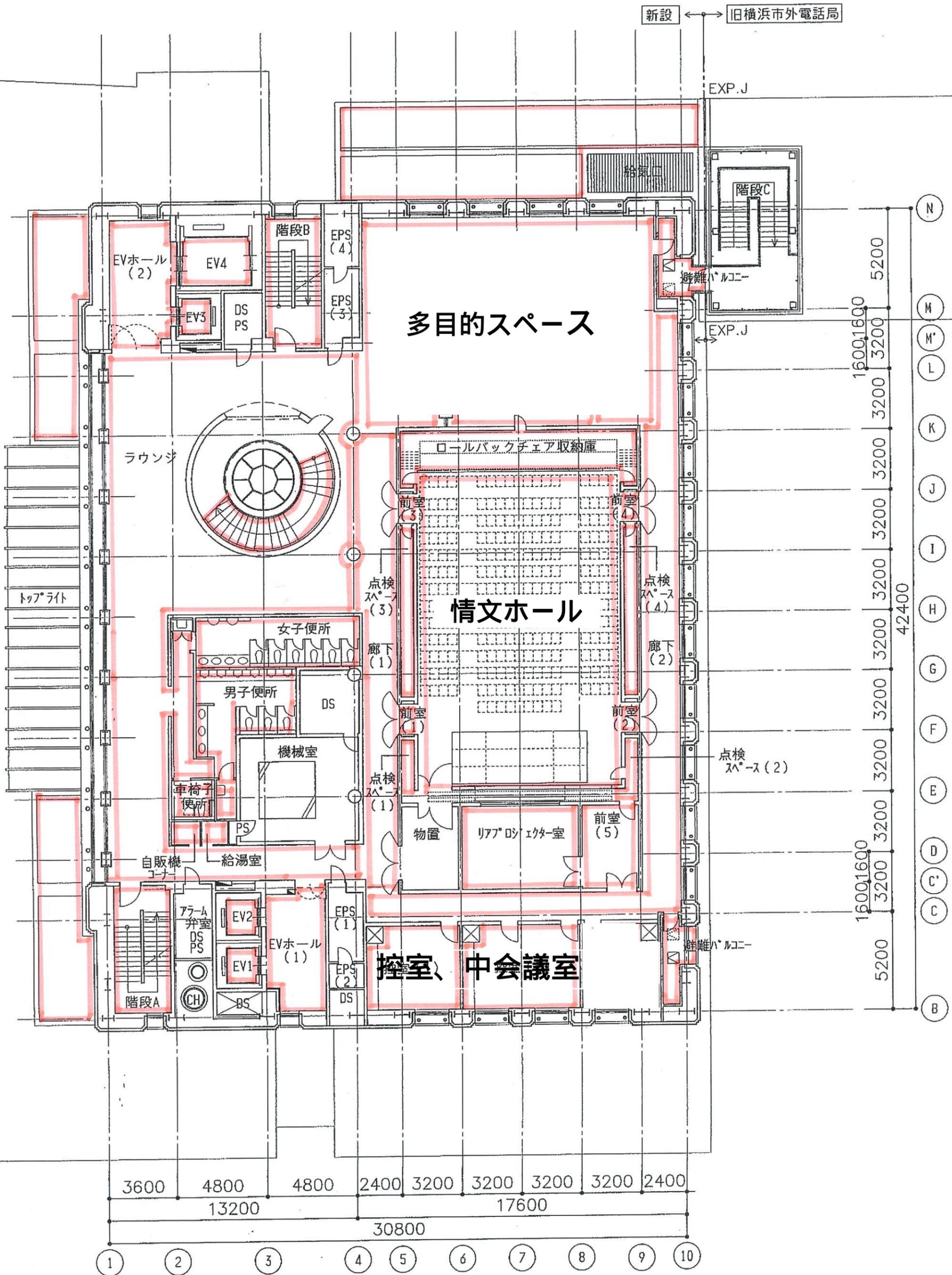
4階平面図

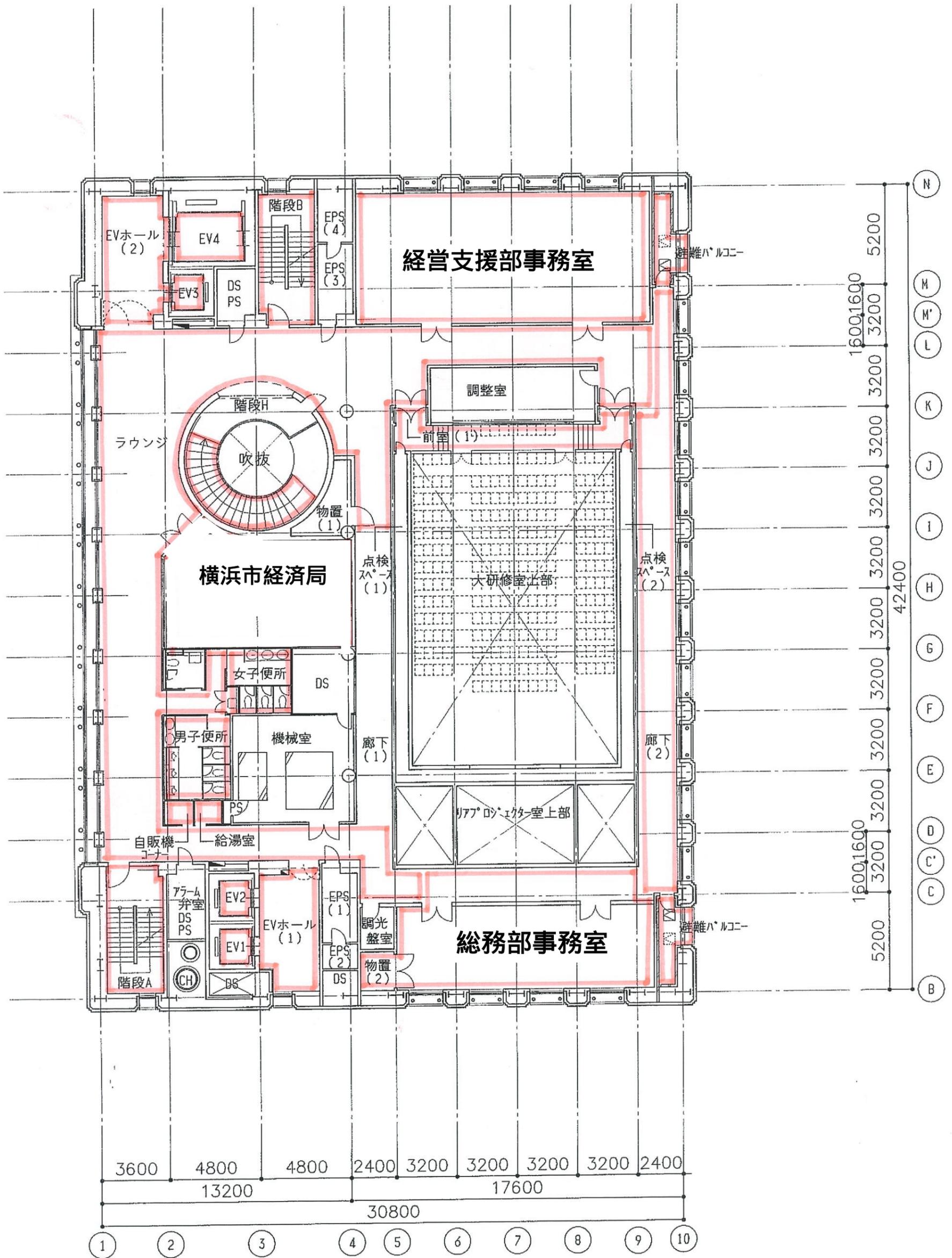
1/200

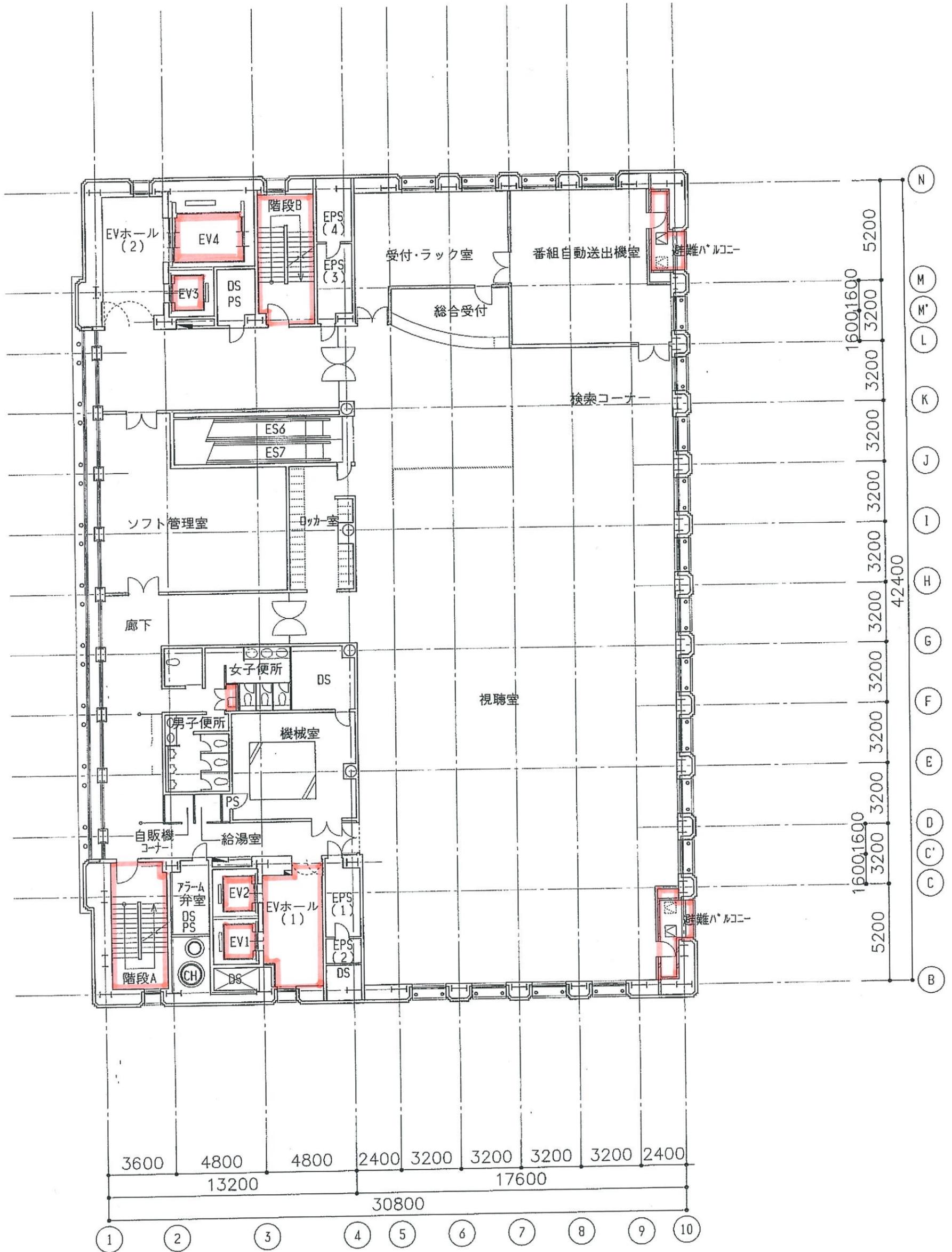


5階平面図

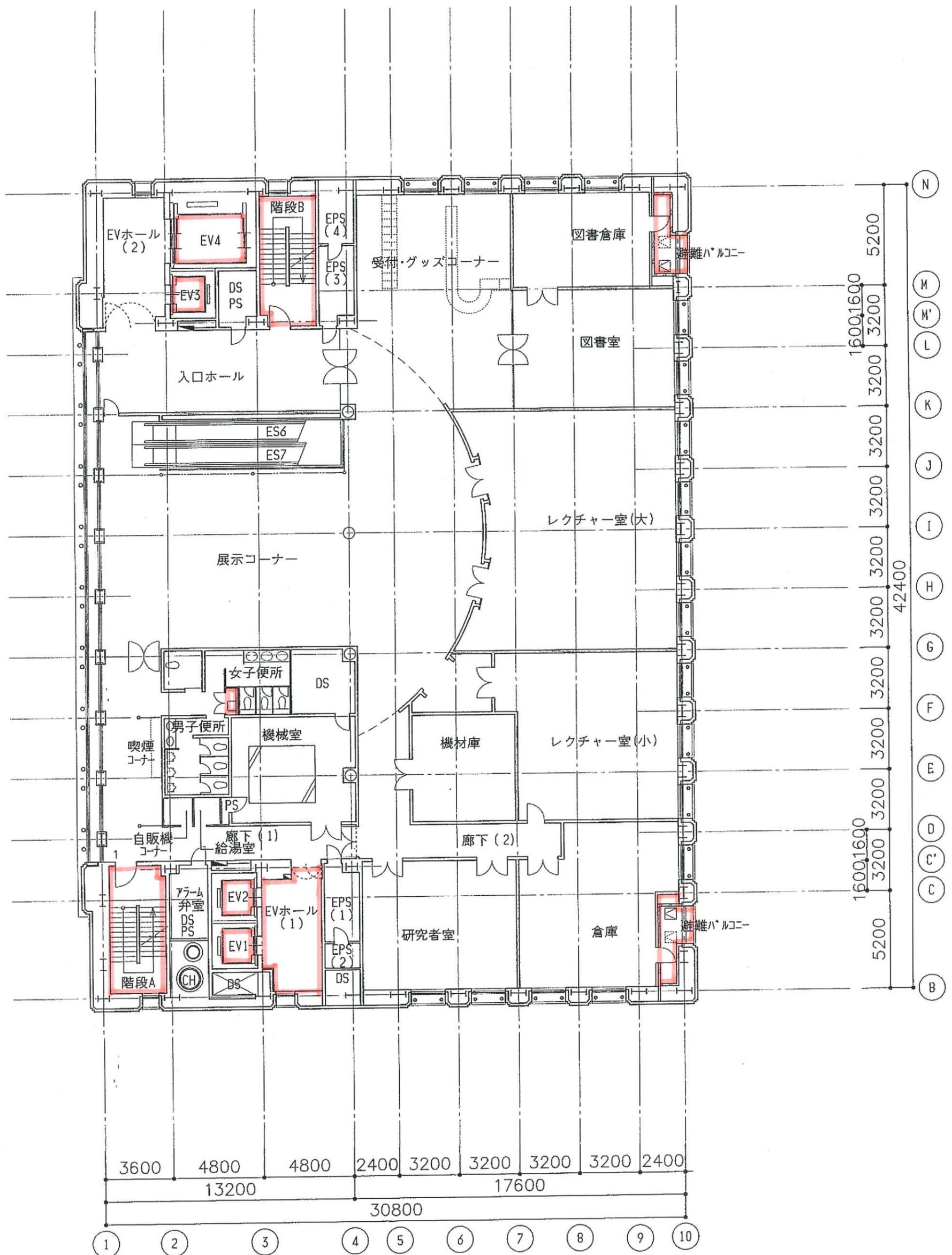
1/200

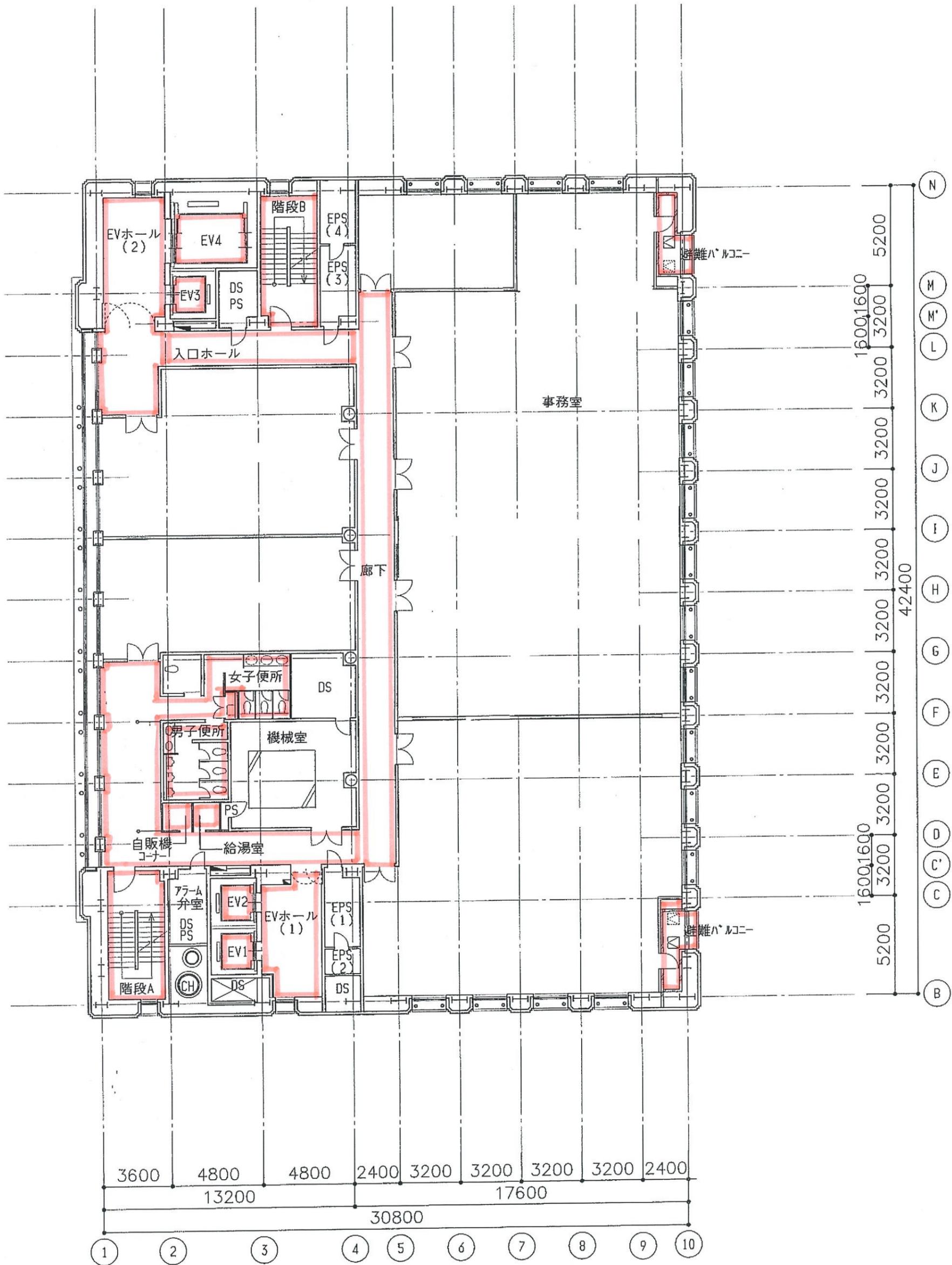




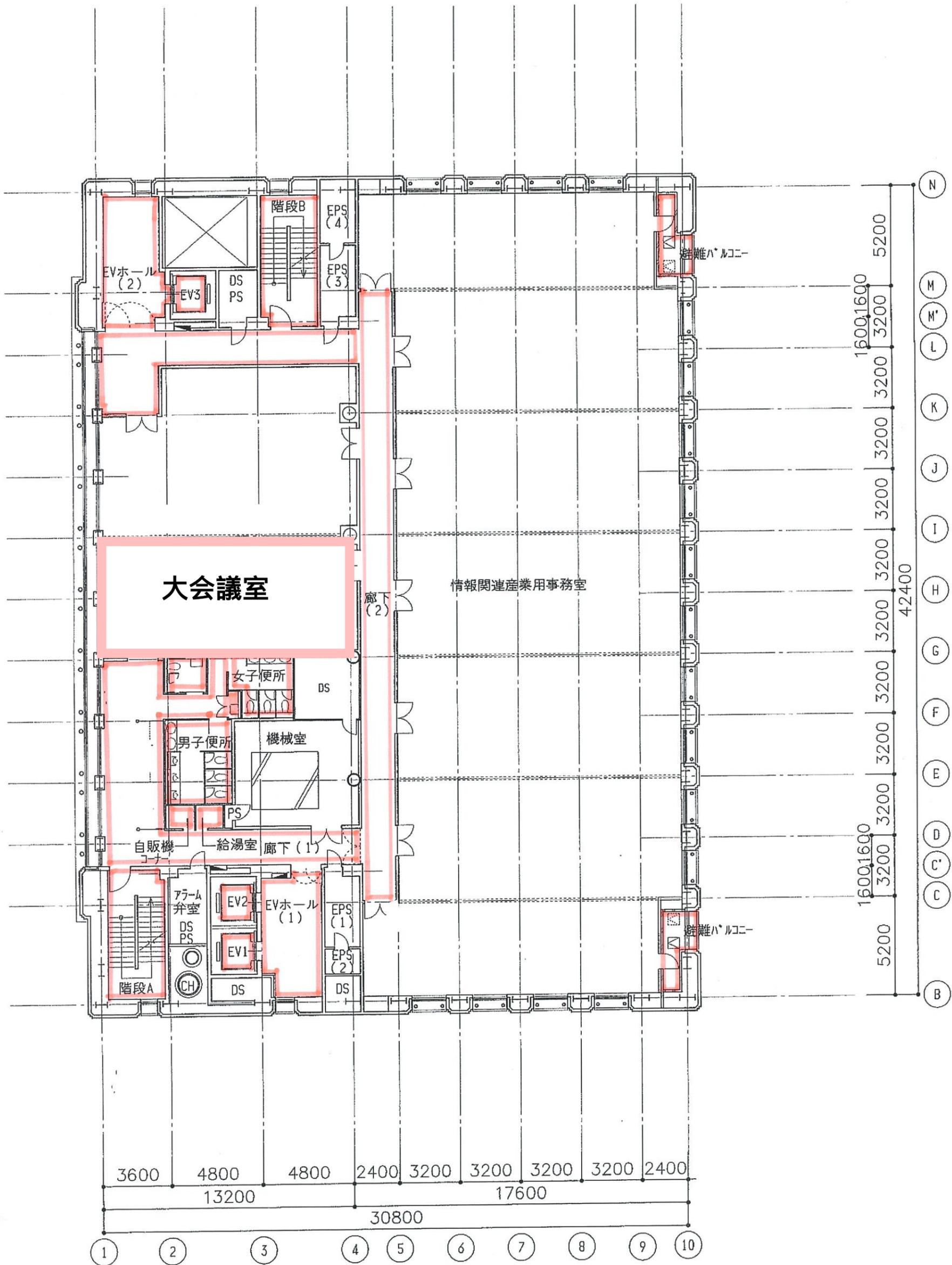


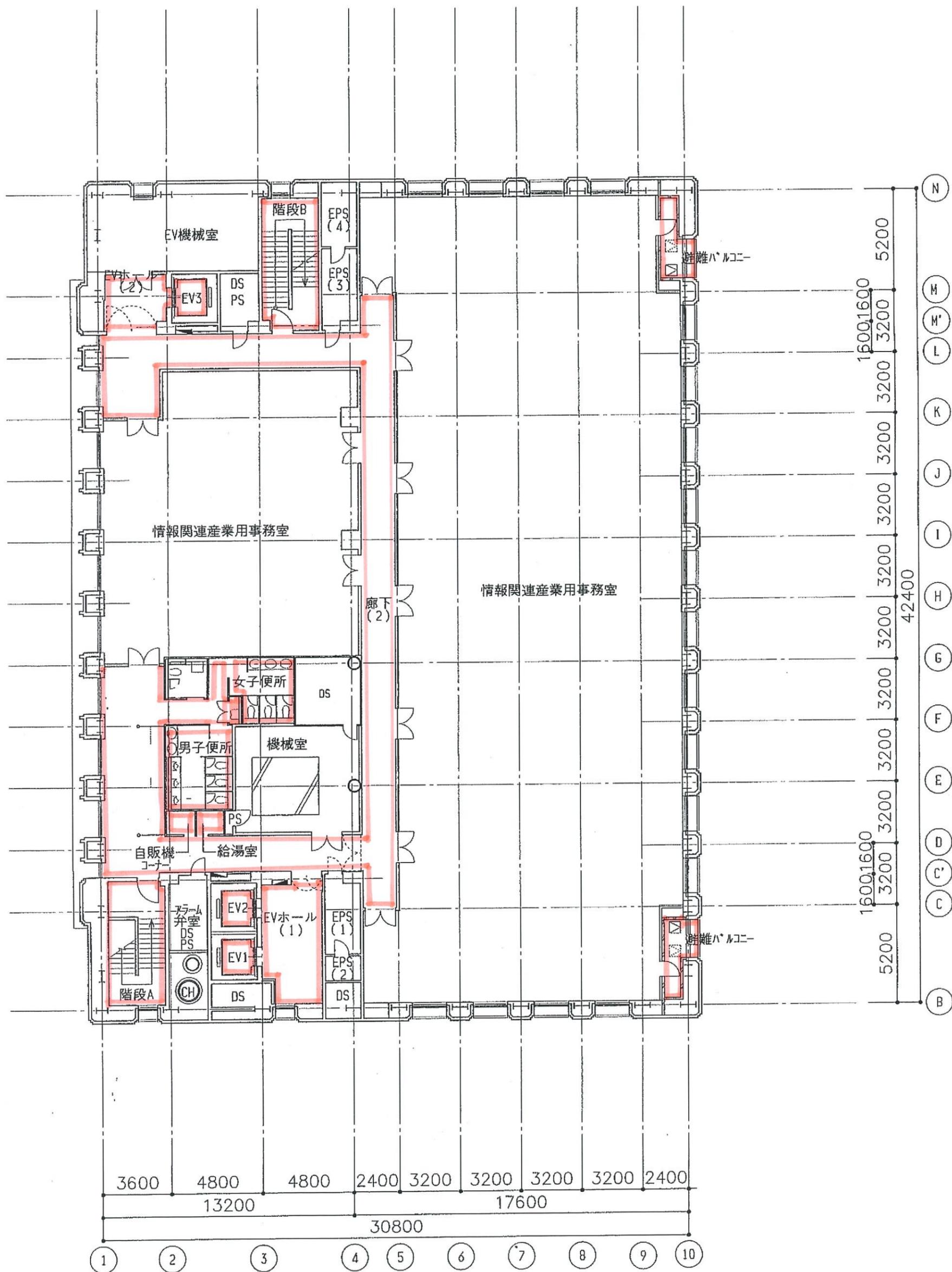
8階平面図

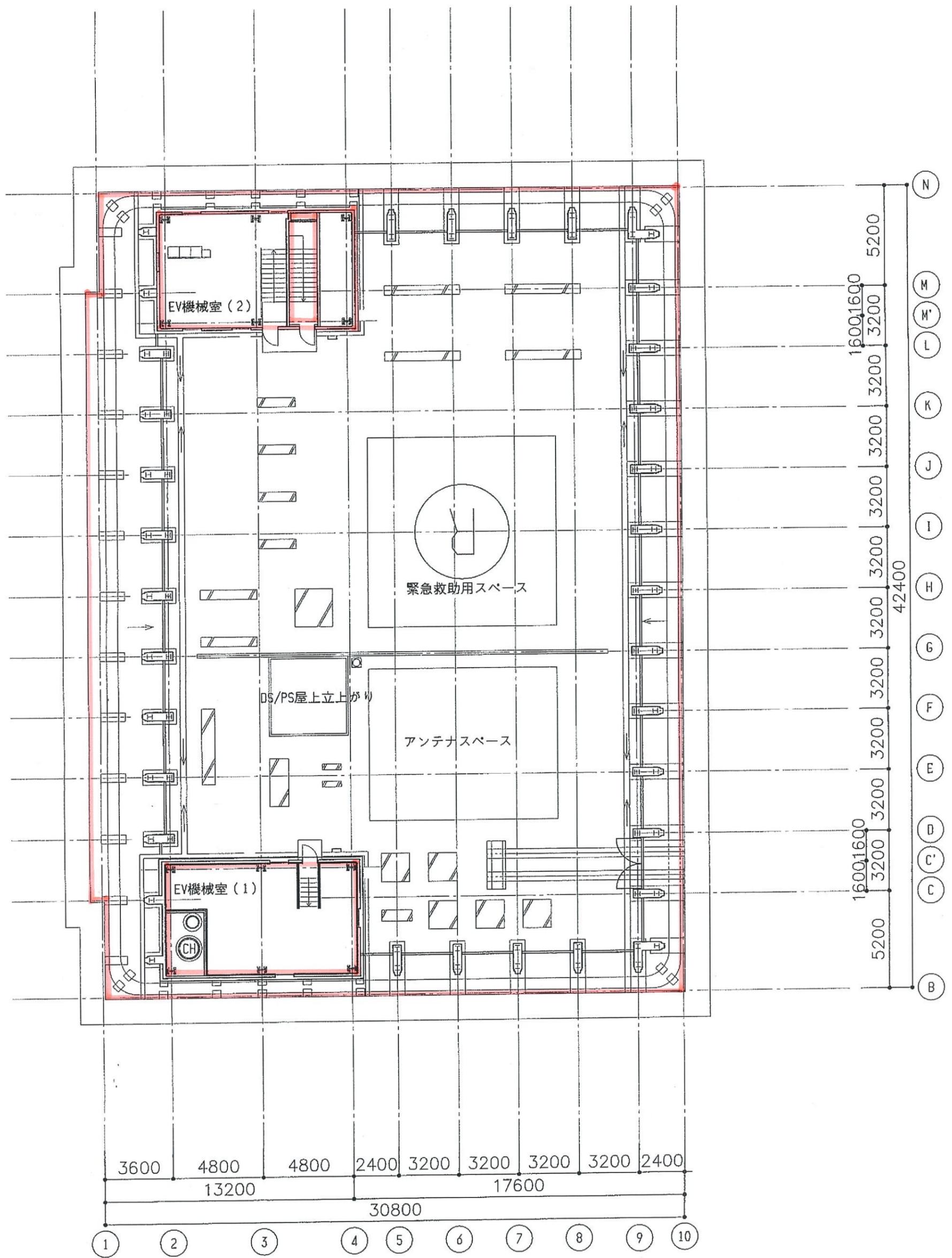




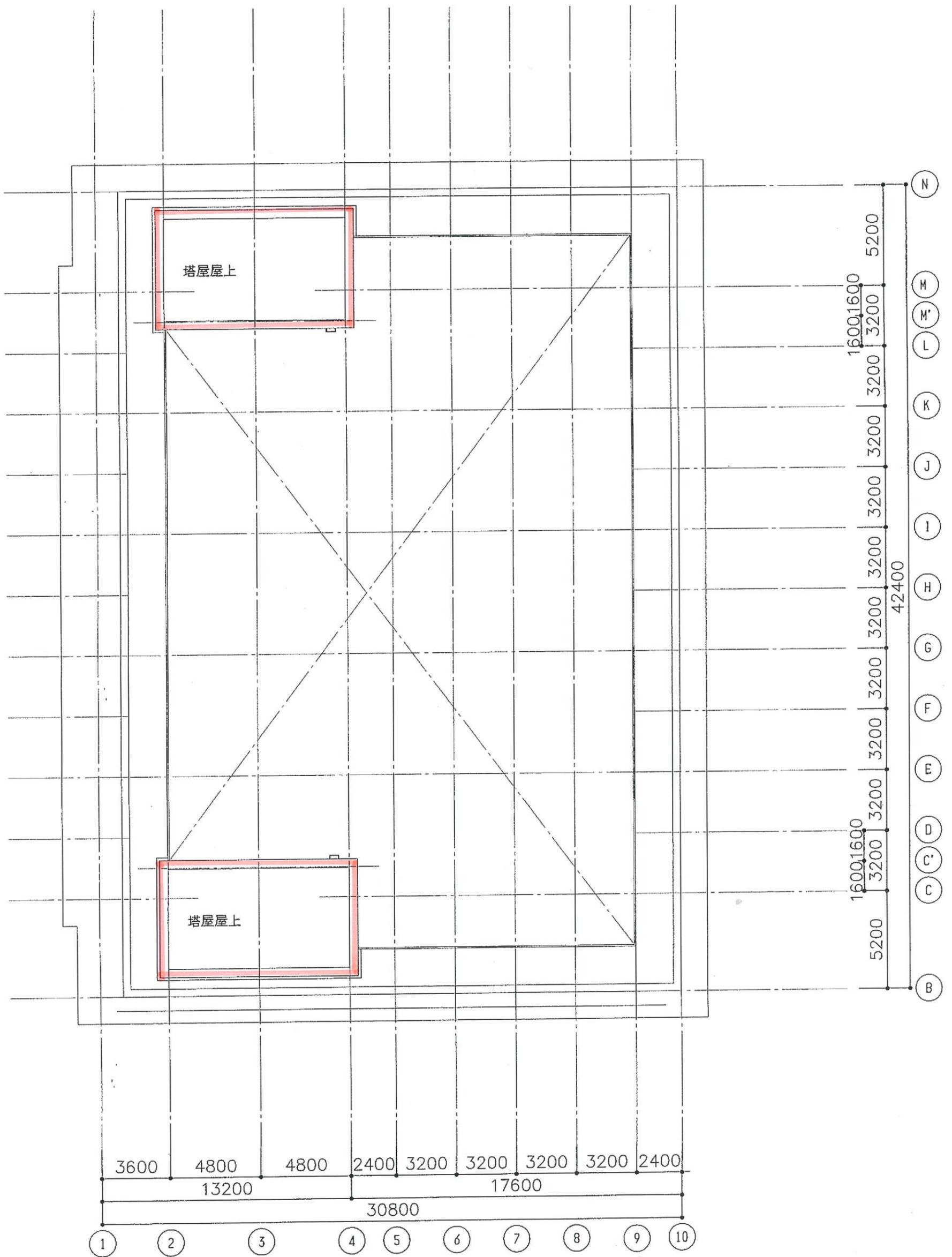
10階平面図



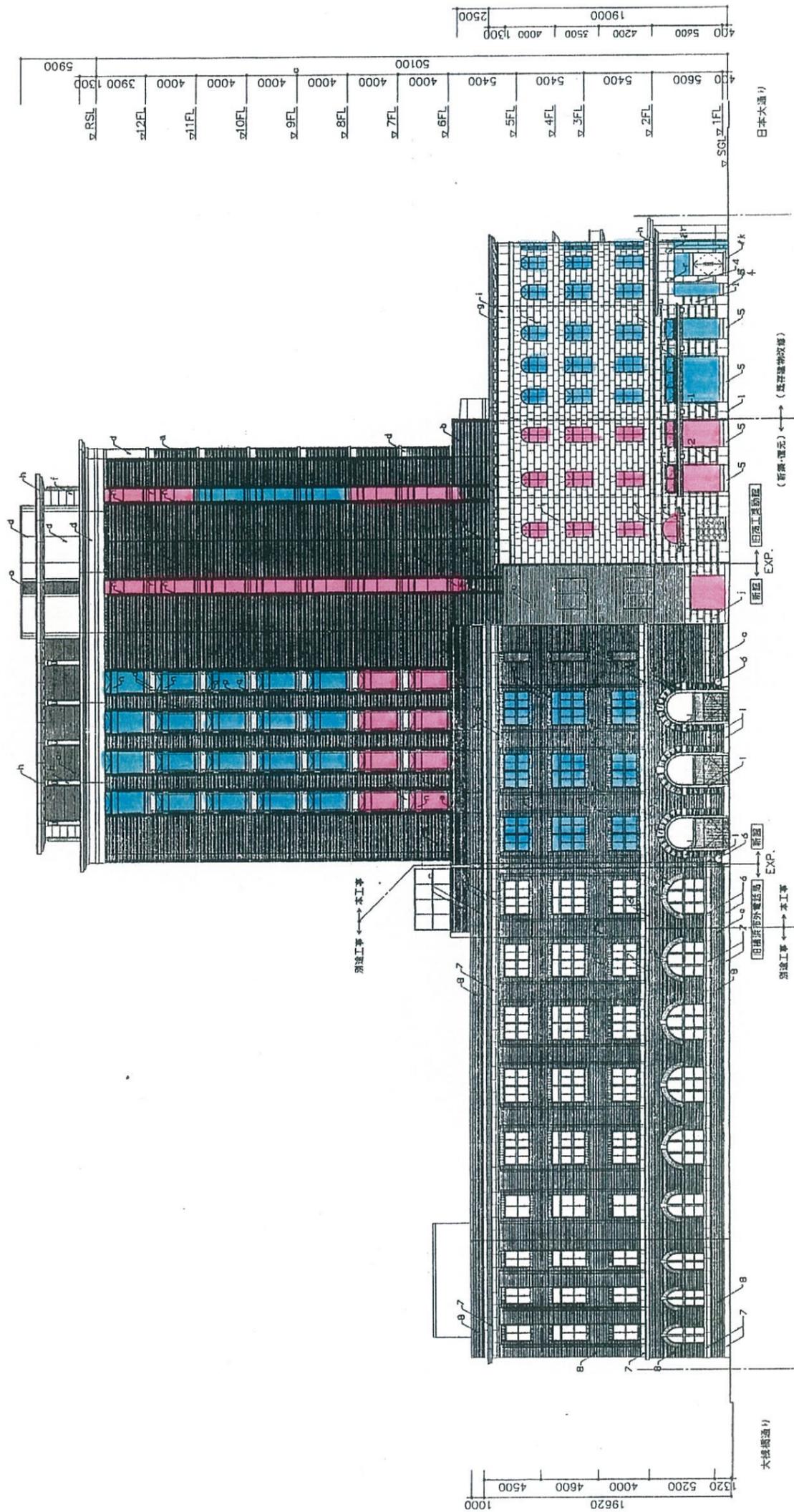
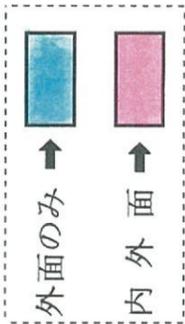




塔屋階平面図



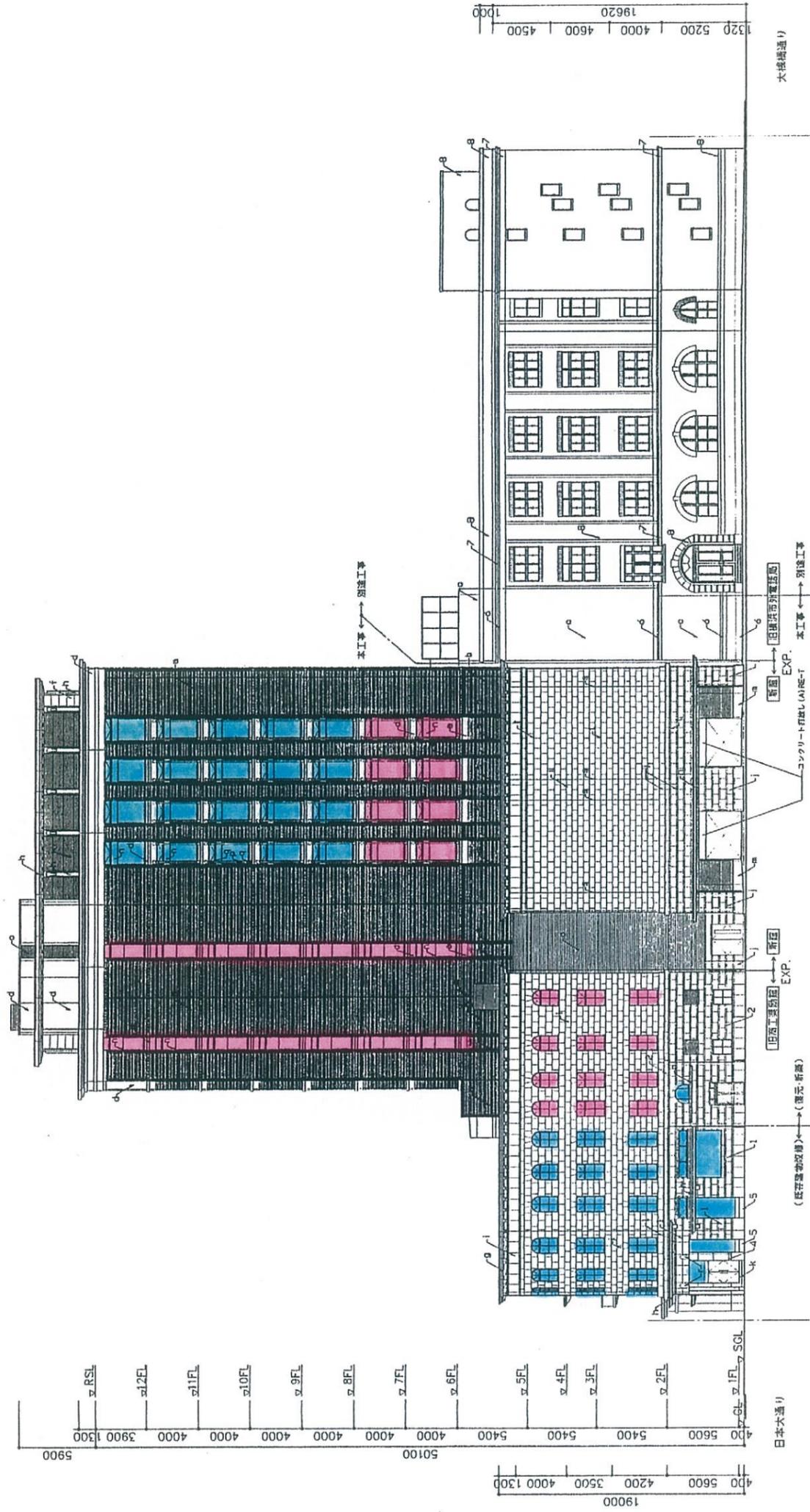
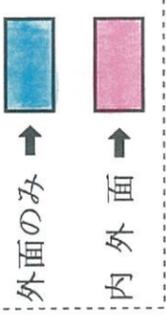
屋上階平面図



5000	5000	3892	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	47892	5000	4500	4300	30800	2400	3200	3200	2400	4800	4800	3600	3900	
(13)	(12)	(11)	(10)	(9)	(8)	(7)	(6)	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	(Y4)	(Y3)	(Y2)	(Y1)								

凡例	記号	内容	仕様
a	スクラッチタイル貼り	PC板	
b	スクラッチタイル貼り	PC板	
c	磁器小口タイル貼り		
d	PC板		
e	コンクリート打ち		
f	押し出し型コンクリート		
g	GRC板		
h	アルミパネル		
i	アルミパネル		
j	アルミパネル		
k	花崗岩		
l	花崗岩		
m	コンクリート打ち		
n	アルミパネル		
o	アルミパネル		
p	アルミパネル		
q	アルミパネル		
r	アルミパネル		
s	鋼骨		
t	打設		
u	打設		
v	打設		
w	打設		
x	打設		
y	打設		
z	打設		
aa	打設		
ab	打設		
ac	打設		
ad	打設		
ae	打設		
af	打設		
ag	打設		
ah	打設		
ai	打設		
aj	打設		
ak	打設		
al	打設		
am	打設		
an	打設		
ao	打設		
ap	打設		
aq	打設		
ar	打設		
as	打設		
at	打設		
au	打設		
av	打設		
aw	打設		
ax	打設		
ay	打設		
az	打設		
ba	打設		
bb	打設		
bc	打設		
bd	打設		
be	打設		
bf	打設		
bg	打設		
bh	打設		
bi	打設		
bj	打設		
bk	打設		
bl	打設		
bm	打設		
bn	打設		
bo	打設		
bp	打設		
bq	打設		
br	打設		
bs	打設		
bt	打設		
bu	打設		
bv	打設		
bw	打設		
bx	打設		
by	打設		
bz	打設		
ca	打設		
cb	打設		
cc	打設		
cd	打設		
ce	打設		
cf	打設		
cg	打設		
ch	打設		
ci	打設		
cj	打設		
ck	打設		
cl	打設		
cm	打設		
cn	打設		
co	打設		
cp	打設		
cq	打設		
cr	打設		
cs	打設		
ct	打設		
cu	打設		
cv	打設		
cw	打設		
cx	打設		
cy	打設		
cz	打設		
da	打設		
db	打設		
dc	打設		
dd	打設		
de	打設		
df	打設		
dg	打設		
dh	打設		
di	打設		
dj	打設		
dk	打設		
dl	打設		
dm	打設		
dn	打設		
do	打設		
dp	打設		
dq	打設		
dr	打設		
ds	打設		
dt	打設		
du	打設		
dv	打設		
dw	打設		
dx	打設		
dy	打設		
dz	打設		
ea	打設		
eb	打設		
ec	打設		
ed	打設		
ee	打設		
ef	打設		
eg	打設		
eh	打設		
ei	打設		
ej	打設		
ek	打設		
el	打設		
em	打設		
en	打設		
eo	打設		
ep	打設		
eq	打設		
er	打設		
es	打設		
et	打設		
eu	打設		
ev	打設		
ew	打設		
ex	打設		
ey	打設		
ez	打設		

日建設計
 (通し番号) 26
 04-12
 1/200
 No. T-960047-B



5000	3000	5000	4500	3500	3500	3900	3600	4800	4800	2400	3200	3200	3200	3200	2400	30800	57692	5000	5000	5000	5000	5000	3892	5000	5000	5000			
(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)	(29)	(30)

凡例	仕様	材料	数量	単価	金額	備注
a	スクラップタイル打込	PC板				
b	スクラップタイル貼り	GRC板				
c	田舎石小口タイル貼り	人込石				
d	PC板	石状吹付				
e	コンクリート打込	コンクリート				
f	押し出し型盛コンクリート	コンクリート				
g	花崗岩(万成石)	花崗岩				
h	花崗岩(萬成石)	花崗岩				
i	花崗岩(萬成石)	花崗岩				
j	花崗岩(萬成石)	花崗岩				
k	花崗岩(萬成石)	花崗岩				
l	花崗岩(萬成石)	花崗岩				
m	コンクリート打込	コンクリート				
n	アルミパネル	アルミパネル				
o	アルミカーパー	アルミカーパー				
p	アルミ出窓材	アルミ出窓材				
q	アルミ出窓材	アルミ出窓材				
r	遮熱塗料	遮熱塗料				
s	遮熱塗料	遮熱塗料				
t	打撃防護	打撃防護				
u	遮熱塗料	遮熱塗料				
v	遮熱塗料	遮熱塗料				
w	遮熱塗料	遮熱塗料				
x	遮熱塗料	遮熱塗料				
y	遮熱塗料	遮熱塗料				
z	遮熱塗料	遮熱塗料				

日建設計

(通し番号) 29
04-15
No. T-960047-B
1/200 南側立面図