

特別清掃業務仕様書

客席の床材、壁には木を使用しており、木等の天然材は、その種類によってはキズがつきやすく油分や水分等が染み込みやすい性質を持っているため、十分に注意して作業すること。また、作業に当たっては、静粛な作業及び利用者優先の作業に心がけること。

1 実施日（未定）

講堂については、入学式（4月）、定期演奏会（2月）、卒業式／学位授与式（3月）、卒業演奏会（3月）などその他公演等を併せて、年間30回（1日複数回実施する場合もある。）を想定している。実施日については、職員と協議して決定する。

大合奏室、中合奏室及び伝音セミナー室（以下「大合奏室等」という。）についても、各室を年間30回（1日複数回実施する場合もある。）を想定している。

2 建物概要

「建物及び設備に関する資料」のとおり

3 清掃場所（予定）※清掃場所は、変更になる場合がある。

(1) 講堂

1階～3階客席（644席）、4階客席（156席＋ホールホワイエ）その他利用客の導線になる廊下、階段及び諸室

(2) 大合奏室等

大合奏室（約331㎡）、大合奏ホワイエ（約56㎡）、中合奏室（約223㎡）、伝音セミナー室（約133㎡）その他利用客の導線になる廊下、階段及び諸室

4 業務実施における注意事項

- (1) 演奏、式典等のリハーサル、資材の搬入搬出その他準備行為がある場合には、支障がないよう実施すること。
- (2) 利用者等に良好な態度で接すること。
- (3) 上記(2)を担保するため、従業員のマナー教育を徹底すること。

5 清掃作業時間

- (1) 利用時間の前後や平日、休日に限らず、清掃作業を実施する。

なお、作業の実施日については、統括責任者が職員と協議して、年間作業計画表に記載するとともに、必要な人員を確保すること。

- (2) 清掃作業時間については、統括責任者が職員と協議して決定する。

- (3) 各室等の利用開始から利用終了時までの間は、平日、休日を問わず、緊急清掃の対応ができるようにしておくこと。

6 その他

- (1) 雨天時又は、雨天が予想される時には、倉庫から本学が用意する傘立ての出し入れ、雨水用カーペットの敷き込みを行い、雨天後の格納を行うこと。
- (2) 忘れ傘等があった場合には、回収し、総務課に届けること。
- (3) 各室は、帰宅困難者を受け入れる場合があるため、受入を開始する場合は、職員の指示に従い、協力すること。