

神戸市看護大学清掃業務共通仕様書

1 目的

この共通仕様書は、神戸市看護大学が発注する清掃業務を、請負人が履行するに当たり、業務の品質の維持、事故の防止、事故時の対応の明確化を目的として定めるものである。

2 適用範囲

この仕様書は、契約を締結する清掃業務について適用する。

3 用語の意味

① 本学

公立大学法人 神戸市看護大学

② 監督職員

本業務の履行を監督、検査する権限を有する本学の職員をいう。

③ 監督補助職員

監督職員の職務を補助する本学の職員をいう。

④仕様書等

本共通仕様書、特記仕様書、設計図書、業務指示書、製造その他請負契約約款等本業務及び契約の内容を規定した書類等をいう。

⑤ 請負金額

本業務の対価（消費税相当額を含まない業務そのものの価格）をいう。

⑥ 契約金額

請負金額に消費税相当額を加算した金額をいう。

⑦ 業務区分

請負業務が、区画、業務内容、期間等により一体としてまとまっており、全体の業務を類型化し区分できる場合に、当該区分をいう。

⑧ 単位業務

業務区分ごとに、区画、業務内容、期間等により区分した基本単位となる業務をいう。

⑨ 単価

請負金額をそれぞれの単位業務の1単位ごとに按分して算出した金額をいう。

4 総則

本業務の履行に当たっては、仕様書等によるほか、公立大学法人神戸市看護大学会計規程、公立大学法人神戸市看護大学契約規程、その他法人規程、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、労働基準法その他関係法令、権限ある官公署が設定した基準、手続及び指導を遵守すること。

5 疑義

請負人は、仕様書等に関する疑義があるときは、あらかじめ入札前に明確にしておかなければ

ならない。仕様書等を構成する書類、図書等がお互いに相違する場合や仕様書等に明記のない場合も同様とする。

6 請負責任者

- ① 請負人は、契約締結後速やかに請負責任者（本業務の履行に関し、本学に対し、交渉窓口となり、請負人の代表として本業務を統括し、責任を負い、必要な権限を有することとなる者をいう。以下同じ。）を定め、その氏名、連絡先等を書面により本学へ届け出なければならない。
- ② 請負人は、前項で通知した事項に変更が生じたときは、速やかに、本学に対し、変更した事項を書面により通知しなければならない。
- ③ 請負人は、請負責任者に、本業務に従事する者の指揮監督を行わせるとともに、業務の履行の管理及び本学との連絡等に当たらせなければならない。
- ④ 請負人は、請負責任者が前項の業務を適正に行わないときその他本学が必要があると認めるときで本学が請負責任者の交代その他の措置を求めたときは、当該措置を履行しなければならない。
- ⑤ 本学が請負人に対して業務に関する指示を行うときは、急を要する場合を除くほか、原則として請負責任者に対して行うものとする。

7 権利譲渡等の禁止

- ① 請負人は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡してはならない。
- ② 請負人は、この契約の全部又は大部分を他人に履行させてはならない。
- ③ 請負人は、本学の書面による事前の承諾なくして、この契約の一部を他人に履行させてはならない。

8 安全管理

請負人は、本業務の履行に当たって、労働基準法、労働安全衛生法等関係法令を遵守し、労働災害が発生することのないよう適切な措置を講じなければならない。

9 第三者災害等の予防措置

請負人は、本業務の履行に当たって、第三者や本学職員に危害を与えないよう、また本学の施設、設備、備品に損害を与えないよう適切な措置を講じなければならない。

10 着手前の打ち合わせ

- ① 請負人は、契約締結後5営業日以内に、本学と業務着手前の打ち合わせを始めなければならない。ただし、本学から別段の指示がある場合はこの限りではない。なお、請負人は、この打ち合わせの要点を記録するとともに、その写しを本学に提出するものとする。
- ② 請負人は、本学と打ち合わせした結果に基づき、業務の履行計画書を作成し、本学に提出して、その承諾を得なければならない。

業務の履行計画書には、業務の場所、業務内容、従業員配置計画（配置場所、配置人数）、業務管理体制（請負責任者、統括責任者、副統括責任者その他部門ごとの責任者）、従業員

の研修計画、業務の履行に際しての連絡窓口、時間外の連絡窓口、従業員の欠勤時等事故時の対応措置、労働災害・第三者災害発生時の対応措置、履行に際しての備品等破損事故時の対応措置等について、本学の指示に基づいて記載しなければならない。

- ③ 請負人は、契約締結後5営業日以内に、特記仕様書等で指定された単位業務の単価を記載した内訳明細書を、経理課を経由して本学へ提出しなければならない。
- ④ 請負人は、業務の履行に当たって使用する掃除機、モップ、その他用具類、石鹼、剥離剤等について、あらかじめ本学の承認を得なければならない。

11 監督

- ② 監督職員は、公立大学法人神戸市看護大学会計規程第48条及び公立大学法人神戸市看護大学契約規程第59条第1項の規定により、この契約の適正な履行を確保するため、立会い、指示その他の方法によって必要な監督をするものとする。
- ③ この仕様書に規定する本学の請負人に対する指示、検査等の権限は、前項の権限に基づくものであって、これらの権限に基づき本学の職員が請負人の従業員に対して直接指揮命令することができるものと解してはならない。
- ④ 本学の請負人に対する第1項の権限の行使は、急を要する場合を除くほか、原則として請負責任者を通じて行うものとする。

12 設備等の使用

請負人は、本業務の履行のために使用する設備、工器具、消耗品等を請負人の責任と費用により調達しなければならない。

13 清掃用具等の整理整頓

請負人は、業務の履行に当たって使用する掃除機、モップ、その他用具類、石鹼、剥離剤等を、監督職員または監督補助職員の指示により常に整理・整頓し、本学業務の支障とならないようにしなければならない。

14 契約終了時の原状復旧

請負人は、契約が終了したときは、契約の履行のため本学施設内に持ちこんだ掃除機、モップ、その他用具類、石鹼、剥離剤等を撤去しなければならない。また、請負人は、貸与した物品等本学の所有に属する物品を本学に返還し、その他原状に復旧しなければならない。

15 事故発生時の対応

本業務の履行中に万一事故が発生した場合は、請負人は、速やかに所要の措置を取らなければならない。また、応急の措置を済ましたあと、速やかに、監督職員または監督補助職員に対し、事故発生の原因及び経過、被害状況等について報告しなければならない。

事故に伴う補償等の紛争は、請負人が自らの責任と負担で解決しなければならない。

16 破損箇所の対処

請負人が、本業務の履行に当たって、故意または過失により大学の施設、設備、備品を破損し

たときは、その破損を修復し、またはその損害を賠償しなければならない。なお、破損事故が発生したときは速やかに監督職員または監督補助職員へ報告し、指示を仰がなければならない。

17 報告書の作成及び提出

- ① 請負人は、1日または1回などあらかじめ定めた業務の基礎単位を完了したときは、完了の報告を本学に提出しなければならない。その際には、業務の履行に際して発見した経常とは異なる特異な事項について記載しなければならない。
- ② 請負人は、1か月等あらかじめ定めた支払いの単位となる業務を完了したときは、完了の報告を本学に提出しなければならない。
- ③ 請負人は、全業務を完了したときは、完了の報告を本学に提出しなければならない。

18 検査

- ① 請負人は、前項の報告書を提出したときは、監督職員または監督補助職員の検査を受けなければならない。
- ② 検査において、監督職員または監督補助職員から補正の指示を受けたときは、速やかに補正措置をとり、再度、検査を受けなければならない。
- ③ 検査に合格しないときは、いかなる業務も履行したものとは認めない。

19 経常の連絡

業務を履行するに当たって、経常的に発生する連絡は、監督職員または監督補助職員と請負人の請負責任者との間で行うこととする。なお、監督職員または監督補助職員が認めたときは、請負責任者が指定する従業員を連絡の任にあたらせることができる。

20 着手前の打ち合わせ未了時等の取扱い

第10項に定める着手前の打ち合わせを行わず、あるいは本学の承認を得るべきものの承認を得ず、あるいは提出すべき書類等を提出しなかったときは、例え請負人が特記仕様書に基づいて行った業務であったとしても、履行したとは認めない。また、期限を過ぎて第10項に定める行為を行ったときは、その履行完了後から有効とし、無効の期間に請負人が行ったいかなる行為も、有効とは認めない。

21 報告書の未提出時の取扱い

第17項に定める報告書を提出しないときは、検査を行わない。また、報告書を期日に遅れて提出したときは、当該検査の対象となる業務について時間の経過等により検査ができなければ検査を行わない。

22 仕様書等で定めのない事項は、双方誠意を持って協議して決定することとする。

23 本共通仕様書に記載された事項の内、本学との打ち合わせの中で、本学から不要の指示があ

ったときは、当該指示に従うこととする。なお、この指示は、請負人が打ち合わせ記録の中に記録するとともに、その写しを本学に提出しなければならない。

- 24 翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について、減額又は削除があった場合は、当該契約は変更又は解除することができる。

【別紙】

神戸市看護大学清掃業務特記仕様書

1. 件名 神戸市看護大学清掃業務
2. 調達の種類・契約方法 その他請負契約・総価契約
3. 内容
 - (1) 場所 神戸市看護大学
 - (2) 面積 8棟合計床面積 17,760 m²
 - (3) 作業可能時間
日常清掃 午前6時45分～午後5時30分
特別清掃 午前8時45分～午後5時30分
 - (4) 業務内容
施設内の日常清掃及び特別清掃（別紙神戸市看護大学清掃業務内容明細のとおり）
 - (5) 施行日
日常清掃は、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日。なお、祝日に授業や試験がある日及び大学入試共通テストの2日目の日曜日は施行日とする。なお、祝日に授業がある日は3日程度。
4. 履行場所 神戸市西区学園西町3丁目4番地 神戸市看護大学
5. 業務履行期間 2025年4月1日から2026年3月31日まで1年間
6. 負担区分
業務の履行に必要な電気及び水並びに従業員控室・倉庫は本学が無償で提供する。また、トイレトペーパー、水石鹼、ごみ用ポリ袋、アルコールウェットティッシュ、ペーパータオル、女性用品は、本学が支給する。清掃用具、清掃資材（洗剤、ワックス）は請負人の負担とする。
7. 単位業務の指定（1年分）

業務区分	単位業務	単位	予定数量
日常清掃	日常清掃	月	12月
特別清掃(1)	床面清掃・ワックス掛け	回	2回
特別清掃(2)	カーペット清掃	回	2回
特別清掃(3)	ガラス清掃	回	2回
8. 報告書の提出を要する業務の基礎単位の指定
 - ① 日常清掃については、1日をもって基礎単位とする。

② 特別清掃については、1回をもって基礎単位とする。

9. 提出書類

① 打ち合わせの要点記録の写し（第10項第1号）

② 請負責任者選任届（第6項第1号）

③ 業務履行計画書（第10項第2号）

④ 内訳明細書（第10項第3号）

⑤ 業務完了報告書その1（第17項第1号）

⑥ 業務完了報告書その2（第17項第2～3号）

10. 検査（第18項第1号）

業務が完了した場合は、毎回看護大学職員の検査を受けるものとする。

11. 支払方法

請負代金は、1ヶ月を単位として毎月業務終了後に看護大学職員の履行確認後、請求書受理日から30日以内に支払うものとする。

設備等の使用対価は無償とする。

12. 要求課

神戸市看護大学事務局経営管理課 担当 東田・内野

TEL078-794-8080

13. 秘密の保持

請負人は、業務遂行上知り得た秘密を、他に漏らしてはならない。

14. その他

この仕様書に定める業務に付随する軽微な作業については、請負代金の範囲内で適宜実施すること。

15. 適用

本特記仕様書に定めのない事項については、清掃業務共通仕様書の定めるところによる。

16. 本学で実施する入学試験の対応

入学試験の前日までに別途指示する試験会場の清掃を行うこと。当日は関係者以外立入禁止のため、試験開始までに会場及び本部研究棟のトイレ、ごみ回収等の清掃を行うこと。また、大学入試共通テスト実施日の1日目（土）は施行日としないが、2日目（日）は試験開始までに会場及び本部研究棟のトイレ、ごみ回収等の清掃を行うこと。なお、本学の入学試験は5日間程予定、大学入試共通テストは1月の土日に予定。

添付資料

清掃業務内容明細

特別清掃業務内訳

建物平面図

本部研究棟

教育棟南館

教育棟西館

教育棟北館・図書館

体育館・学生会館

ホール

神戸市看護大学清掃業務内容明細

1. 日常清掃

建物内の清掃を実施し、常に清潔に保つこと。

(1) 毎日の業務（月曜日から金曜日まで）

授業、業務で使用する居室は開始前までに清掃等を完了すること。

- ① トイレ、手洗い清掃（手洗い石鹸水・女性用品の補充・ペーパータオル・便器の節電対策等）
- ② 床面掃き掃除及び拭き掃除（体育館・ホールを除く）
- ③ 手摺及びドアの拭き掃除（体育館・ホールを除く）
- ④ 講義室、演習室等の黒白板拭き
- ⑤ 講義室・演習室・食堂のアルコールウェットティッシュの補充
- ⑥ ごみの回収、分別処理及びリサイクル（古紙、段ボール、新聞等）（体育館・ホールを除く）
本部研究棟の燃えるごみは朝夕回収する。古紙類及び機密文書は指定する場所に集約すること。
- ⑦ 除湿機の水抜き（教育棟北館 1 階実習室）
- ⑧ 学生会館食堂の清掃は食堂が終了する午後 1 時 30 分以降に行うこと。また、テーブル及び椅子は整然と配列し直すこと。
- ⑨ 学生会館 1 階売店（ごみ回収は含む）及び食堂厨房内は除く
- ⑩ 教育棟南館 2・3 階実験室は担当教授の指示に従うこと。
- ⑪ 施錠している部屋は、清掃後確実に施錠し確認すること。

(2) 週 3 回業務（おおむね月・水・金）

- ① 床面掃き掃除及び拭き掃除（体育館・ホール）
- ② 手摺及びドアの拭き掃除（体育館・ホール）
- ③ ごみの回収、分別処理及びリサイクル（古紙、段ボール、新聞等）（体育館・ホール）
古紙類及び機密文書は指定する場所に集約すること。
- ④ 本部研究棟印刷室、北館情報処理室等に設置してあるシュレッターの紙を回収すること。
- ⑤ 複写機の空トナー、リソグラフの空インクボトル、プリンターの廃トナー類、はメーカー回収のため、指定の場所に集約し、廃棄しないこと。
- ⑥ 建物出入口周辺の落葉等も清掃すること。

(3) 週 1 回業務（月～土のいずれかの日に実施）

- ① バキューム掛け（カーペット）

本部研究棟 2 階と 3 階の研究室内以外の学内のカーペットの箇所について実施

- ②給湯室の流し清掃（本部研究棟 1 階・ 4 階・ 図書館）
- ③ドアの拭き掃除
- ④什器備品の拭き掃除
- ⑤トイレ手洗いの鏡拭き掃除

（4）月 1 回業務

- ① バキューム掛け（カーペット）

本部研究棟 2 階と 3 階の研究室内について実施（希望者のみ）
施錠している研究室は、清掃後確実に施錠し確認すること。

（6）随時

- ① 生ごみ回収（教育棟北館 1 階調理実習室での実習終了時）
- ② 試験前日の黒板白板消し及び机の落書き消し
- ③ トイレの詰り除去
- ④ くもの巣の除去、ゴキブリ駆除剤の設置、散布等（駆除剤などは支給する）
- ⑤ その他清掃に関する業務

（7）その他

- ① 清掃業務実施時に異常を発見すれば速やかに事務局まで連絡すること。（建屋等の異常、雨漏り、水漏れ、トイレの詰まり、ハチの巣、球切れ等）
- ② 清掃業務実施時に発見した貴重品の落し物等は、取得場所を明記し事務局へ届けること。なお、筆記用具、衣類等の貴重品以外の物は講義室備え付けのボックス、事務局備え付けの該当ボックスに入れること。

2. 特別清掃

原則夏休み（8・9 月）と春休み（3 月）の土日祝で実施すること。

本部研究棟 2 階と 3 階の研究室内は希望者のみ実施する。

（1）床面清掃及びワックス掛け

什器を移動して行い、終了後は元通りに戻すこと。

（2）カーペット清掃

什器を移動して行い、終了後は元通りに戻すこと。

（3）ガラス清掃

- ①窓枠溝の簡易な清掃含む（くもの巣等も除去すること。）
- ②高所の清掃は除く
- ③本部棟 1 階の網戸（4 枚）含む

3. その他

- （1）清掃中及び終了時は節電及び節水に努めること。

- (2) 担当の作業員と容易に連絡が取れる体制を組むこと。
- (3) 敷地内は全面禁煙とする。
- (4) 作業員はユニフォームの統一、腕章の着用等により容易に判別がつくようにし、身だしなみを整え、清潔に保つこと。
- (5) 冬休み、春休み及び夏休みの期間中、授業はないが、大学関連事業等で施設を使用するため、清掃は毎日行うこと。
- (6) 教育棟南館の実験室は実験動物の飼育、劇薬等が保管されているので十分に注意すること。

内 訳 明 細 書 (1 年分)

内 訳	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)
日常清掃	12 月	円	円
特別清掃(1) 床面清掃・ワックス掛け	2 回	円	円
特別清掃(2) カーペット清掃	2 回	円	円
特別清掃(3) ガラス清掃	2 回	円	円
合 計			円
消費税相当額			円
設備等使用料			0 円
契 約 金 額			円

窓ガラス清掃面積

本部研究棟

仕様	窓		玄関			玄関横	テラス		合計	単位
	高さ	幅								
1階	高さ	1.98	1.72	2.2	2.06	2.58	2.6	1.71	2.5	m
	幅	1.06	1.82	3.59	7.45	2.61	6.42	1.02	1.86	m
1階	南面		2	2	5	2	1			
	東面					1				
	北面	17		2		2		2		
	西面					1				
2階	南面		12							
	東面					1				
	北面		12					1		
	西面					1				
3階	南面		16							
	東面					1				
	北面		14					1		
	西面					1				
4階	南面								21	
	東面					1				
	北面							1		
	西面					1				
計		17	56	4	5	12	1	5	21	
面積		35.68	175.30	31.59	76.74	80.81	16.69	8.72	97.65	523.18 m ²

教育棟北館

仕様	窓		玄関			合計	単位
	高さ	幅					
1階	高さ	2.1		3.01	2.7	2.7	m
	幅	1.06		3.07	1.79	0.34	m
1階	南面	26		1			
	東面	2					
	北面	21					
	西面	0					
2階	南面	26			1	2	
	東面	8					
	北面	22					
	西面	2					
計		107	0	1	1	2	
面積		238.18	0.00	9.24	4.83	1.84	254.09 m ²

教育棟西館

仕様	窓		玄関			合計	単位
	高さ	幅					
1階	高さ	2.1		3.01	2.1	2.05	m
	幅	1.06		3.07	3.08	1.82	m
1階	南面	0		0		1	
	東面	0		3			
	北面	0				1	
	西面	20					
2階	南面	0				2	
	東面	2			5		
	北面	0				2	
	西面	20					
3階	南面	0				2	
	東面	12					
	北面	0				2	
	西面	20					
計		74	0	3	5	10	

面積	164.72	0.00	27.72	32.34	37.31				262.10	m ²
----	--------	------	-------	-------	-------	--	--	--	--------	----------------

教育棟南館

仕様	高さ	窓		玄関					合計	単位
		幅								
1階	南面									
	東面			3						
	北面					1				
	西面	14								
2階	南面				2					
	東面	12								
	北面				2					
	西面	20								
3階	南面				2					
	東面	12								
	北面				2					
	西面	20								
計	78	0	3	8	1					
面積	173.63	0.00	27.72	35.70	4.86				241.91	m ²

図書館

仕様	高さ	窓							玄関横	合計	単位
		幅									
1階	南面		12	2					1		
	東面				4						
	北面					5	2				
	西面	13									
2階	南面	2									
	東面						9				
	北面										
	西面										
計	15	12	2	4	5	2	9	1			
面積	51.41	13.61	9.01	8.93	8.03	9.04	14.86	3.90	118.79	m ²	

体育館

仕様	高さ	窓		玄関			窓		合計	単位
		幅								
1階	南面			1						
	東面									
	北面									
	西面									
2階	南面							11		
	東面	12								
	北面	2						4		
	西面	12								
計	26	0	1	0	0		4	11		
面積	41.17	0.00	14.56	0.00	0.00		3.79	15.50	75.02	m ²

学生会館

		窓		玄関			テラス		合計	単位	
		高さ	幅								
学生会館	仕様	高さ	1.52		2.79	2.42	1.87		3.1	2.65	m
		幅	0.85		5.22	1.06	0.85		2.96	2.96	m
	1階	南面							6	2	
		東面	5			1				2	
		北面	1								
		西面	1		1						
	2階	南面	4				2				
		東面									
		北面	10								
		西面	5								
計		26	0	1	1	2		6	4		
面積		33.59	0.00	14.56	2.57	3.18		55.06	31.38	140.33	m ²

ホール

		窓		玄関			テラス		合計	単位	
		高さ	幅								
ホール	仕様	高さ	1.64		2.5	2.5			2.5	2.19	m
		幅	0.63		1.86	5.83			1.8	3.63	m
	1階	南面								1	
		東面									
		北面	13							1	
		西面			2	1			6	1	
	計		13	0	2	1	0		6	3	
	面積		13.43	0.00	9.30	14.58	0.00		27.00	23.85	88.16

特別清掃業務内訳

(1)床面清掃及びワックス掛け(2回)

(2)カーペット清掃(2回)

本部研究棟

棟	階数	部屋名称	材質	床面清掃	ワックス塗布	カーペット清掃
本部 研究 棟	1階	風除室1・2	石灰岩割肌乱貼り	21.6		
		玄関ホール・ロビー	石灰岩割肌乱貼り	209.3		
		印刷室	帯電防止ビニル床タイル	37.9	37.9	
		管理員室	ビニル床シート	18.7	18.7	
		更衣室	ビニル床シート	25.2	25.2	
		保健室(相談室含む)	ビニル床シート	75.8	75.8	
		廊下3	ビニル床シート	27.0	27.0	
		給湯室	ビニル床シート	6.5	6.5	
		洗面所便所(男/女)	ビニル床シート	50.5	50.5	
		洗面所便所(車椅子)	ビニル床シート	22.0	22.0	
		事務室	カーペットタイル			184.1
		心理相談室	カーペットタイル			37.9
		特別会議室	カーペットタイル			50.5
		応接室・事務局長室	カーペットタイル			50.5
		理事長室・学部長室	カーペットタイル			75.8
		学長室	カーペットタイル			32.9
		秘書控室	カーペットタイル			18.9
	廊下1・2	カーペットタイル			64.9	
	2階	印刷室	帯電防止ビニル床タイル	25.2	25.2	
		洗面所便所(男/女)	ビニル床シート	50.5	50.5	
		キャリア支援室 2～3階研究室	カーペットタイル			25.2 1,238.1
	3階	印刷室	帯電防止ビニル床タイル	25.2	25.2	
		洗面所便所(男/女)	ビニル床シート	50.5	50.5	
		ロビー	カーペットタイル			50.5
		廊下	カーペットタイル			190.0
	4階	洗面所便所(男/女)	ビニル床シート	18.2	18.2	
		給湯室	ビニル床シート	7.1	7.1	
		院生室1～4	カーペットタイル			202.1
		小会議室	カーペットタイル			75.8
		会議室1・2	カーペットタイル			180.5
	共通	廊下	カーペットタイル			190.0
		階段	ビニル床シート	267.3	267.3	
		エレベータ内	ビニル床シート	3.0	3.0	
				941.5	710.6	2,667.7

教育棟南館

棟	階数	部屋名称	材質	床面清掃	ワックス塗布	カーペット清掃	
教育棟南館	1階	玄関ホール	炉器質タイル	214.3			
		女子更衣室	ビニル床シート	265.3	265.3		
		洗面所便所(女/車椅子)	ビニル床シート	50.9	50.9		
	2階	実験室Ⅰ	ビニル床シート	189.5	189.5		
		実験準備室	ビニル床シート	32.7	32.7		
		男子更衣室	ビニル床シート	28.5	28.5		
		演習室(S21~S24)	ビニル床シート	211.1	211.1		
		洗面所便所(男/女)	ビニル床シート	51.1	51.1		
		廊下	ビニル床シート	123.7	123.7		
	3階	実験室Ⅱ	ビニル床シート	132.6	132.6		
		実験室Ⅲ	ビニル床シート	189.5	189.5		
		実験準備室	ビニル床シート	32.7	32.7		
		演習室(S31~S34)	ビニル床シート	211.1	211.1		
		洗面所便所(男/女)	ビニル床シート	51.1	51.1		
	共通	階段3階まで	ビニル床シート	82.8	82.8		
		エレベータ内	ビニル床シート	3.0	3.0		
					1,993.6	1,779.3	0.0

教育棟西館

棟	階数	部屋名称	材質	床面清掃	ワックス塗布	カーペット清掃	
教育棟西館	1階	玄関ホール	炉器質タイル	111.7			
		ロビー	炉器質タイル	54.1			
		演習室(W11)	ビニル床シート	75.8	75.8		
		洗面所便所(男/女/車椅子)	ビニル床シート	139.4	139.4		
		洗面所前室	炉器質タイル	6.0			
		廊下	炉器質タイル	75.8	75.8		
		講義室(W12~W13)	カーペットタイル			303.2	
	2階	ロビー	ビニル床シート	46.1			
		洗面所便所(男/女)	ビニル床シート	54.1	54.1		
		廊下	ビニル床シート	108.3	108.3		
		講義室(W21~W23)	カーペットタイル			379.0	
	3階	ロビー	ビニル床シート	46.1	46.1		
		演習室(W31~35)	ビニル床シート	373.6	373.6		
		洗面所便所(男/女)	ビニル床シート	54.1	54.1		
		廊下	ビニル床シート	108.3	108.3		
		講義室(W36)	カーペットタイル			189.5	
	共通	階段3階まで	ビニル床シート	161.9	161.9		
		エレベータ内	ビニル床シート	2.2	2.2		
					1,417.5	1,199.6	871.7

教育棟北館

棟	階数	部屋名称	材質	床面清掃	ワックス塗布	カーペット清掃
教育棟北館	1階	玄関ホール	炉器質タイル	82.7		
		洗面所便所(男/女/車椅子)	磁器質タイル	45.7		
		実習室Ⅰ	長尺塩ビシート	68.3	68.3	
		実習室(倉庫)	長尺塩ビシート	19.0	19.0	
		実習室(脱衣室)	長尺塩ビシート	7.2	7.2	
		調理実習室	長尺塩ビシート	75.8	75.8	
		実習室Ⅱ	長尺塩ビシート	171.1	171.1	
		観察室	カーペットタイル			17.1
		情報処理教室	カーペットタイル			189.5
		情報処理教室準備室	カーペットタイル			18.9
		LL教室	カーペットタイル			151.6
	LL調整室	カーペットタイル			18.9	
	2階	実習室Ⅲ	長尺塩ビシート	503.3	503.3	
		実習室Ⅳ	長尺塩ビシート	189.5	189.5	
		模擬病室	長尺塩ビシート	54.7	54.7	
		教材作成室	長尺塩ビシート	27.3	27.3	
		実習室Ⅳ準備室2	長尺塩ビシート	19.0	19.0	
		ホール	長尺塩ビシート	63.8	63.8	
		洗面所便所(男/女/車椅子)	磁器質タイル	45.7		
	共通	実習室Ⅳ準備室1	カーペットタイル			56.3
階段室1		長尺塩ビシート	62.3	62.3		
	階段室2	長尺塩ビシート	43.8	43.8		
				1,479.2	1,305.1	452.3

図書館

棟	階数	部屋名称	材質	床面清掃	ワックス塗布	カーペット清掃
図書館	1階	風除室	石灰岩割肌乱貼り	4.9		
		玄関ホール	石灰岩割肌乱貼り	9.3		
		閲覧・開架コーナー	カーペットタイル			685.2
		ラーニングcommons2	カーペットタイル			56.9
		ラーニングcommons1	カーペットタイル			43.9
		事務室	カーペットタイル			53.5
		休憩コーナー	綿布積層ビニールシート	13.0	13.0	
		洗面所便所(男/女/車椅子)	磁器質タイル	45.7		
	2階	開架書庫	ホモジニアスビニルタイル	221.9	221.9	
		閲覧・開架コーナー	カーペットタイル			371.9
		キャレルコーナー	カーペットタイル			32.4
	3階	開架書庫	半分硬質ビニルタイル	189.7	189.7	
	共通	階段室1・2	カーペットタイル	63.5	63.5	
		階段室3	半分硬質ビニルタイル	3.8	3.8	
		階段室1・2	ホモジニアスビニルタイル	7.3	7.3	
		エレベータ内	ホモジニアスビニルタイル	2.8	2.8	
					561.9	502.0

体育館

棟	階数	部屋名称	材質	床面清掃	ワックス塗布	カーペット清掃
体育館	1階	玄関ホール	石灰岩・磁器質タイル	50.5		
		シューズボックス	石灰岩・ビニールシート	24.6	24.6	
		洗面所便所(男/女/車椅子)	磁器質タイル	44.3		
		廊下	フローリングビニールシート	34.0	34.0	
				153.4	58.6	0.0

学生会館

棟	階数	部屋名称	材質	床面清掃	ワックス塗布	カーペット清掃
学生会館	1階	玄関ホール	石灰岩割肌乱貼り	32.0		
		前室	長尺天然リノリウム柄貼り	20.9	20.9	
		洗面所便所(男/女/車椅子)	磁器質タイル	44.3		
		カフェテリア(食堂)	長尺天然リノリウム柄貼り	355.9	355.9	
		コラボカフェ	単層フローリング	119.7		
		売店	硬質ビニール床タイル	69.7	69.7	
		調理室	硬質ビニール床タイル	11.7	11.7	
		廊下1	石灰岩割肌乱貼り	9.0	9.0	
		廊下2・3	硬質ビニール床タイル	33.1	33.1	
	洗面室	ビニール床シート	21.5	21.5		
	2階	学生ホール	ビニール床シート	291.9	291.9	
		洗面所便所(男/女)	磁器質タイル	44.3		
		設備・環境室	硬質ビニール床タイル	42.0	42.0	
		ラウンジ	ビニール床シート	22.8	22.8	
		廊下	ビニール床シート	135.3	135.3	
	男女シャワー室	フローリングシャワーユニット	34.6	34.6		
	共通	階段	ビニール床シート	137.9	137.9	
				1,426.6	1,186.3	0.0

ホール

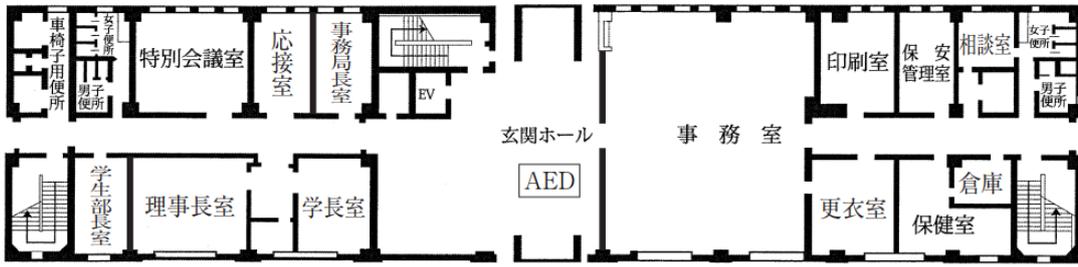
棟	階数	部屋名称	材質	床面清掃	ワックス塗布	カーペット清掃
ホール	1階	エントランスホール	炉器質タイル	202.3		
		風除室	炉器質タイル	16.5		
		洗面所・便所(男/女)	炉器質タイル	32.5		
		だれでもトイレ1・2	炉器質タイル	14.5		
		会議室1	カーペットタイル			36.3
		会議室2	カーペットタイル			33.4
		控室1	カーペットタイル			15.2
		控室2	カーペットタイル			15.6
		客席	カーペットタイル			442.1
	ギャラリー	カーペットタイル			100.5	
	2階	調整室	カーペットタイル			21.3
	共通	階段	カーペットタイル			38.2
					265.8	0.0

(3) ガラス清掃(2回)

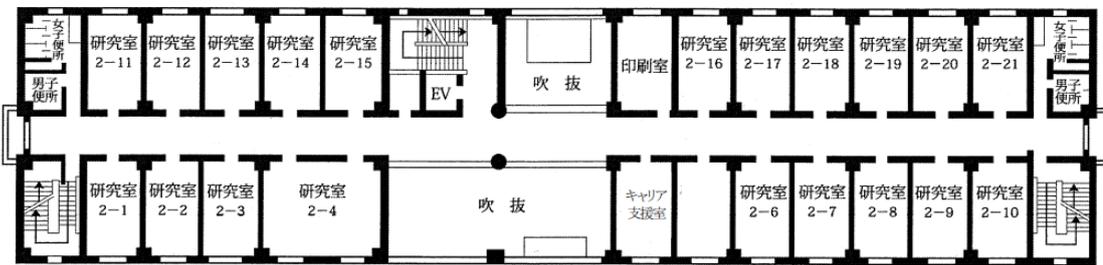
本部研究棟	窓ガラス・サッシ
教育棟南館	窓ガラス・サッシ
教育棟西館	窓ガラス・サッシ
教育棟北館	窓ガラス・サッシ
図書館	低層窓ガラス・サッシ
体育館	低層窓ガラス・サッシ(2階通路窓含む)
学生会館(厨房・売店・コラボカフェ除く)	低層窓ガラス・サッシ(床面清掃範囲)
ホール	低層窓ガラス・サッシ

建物平面図 (本部研究棟)

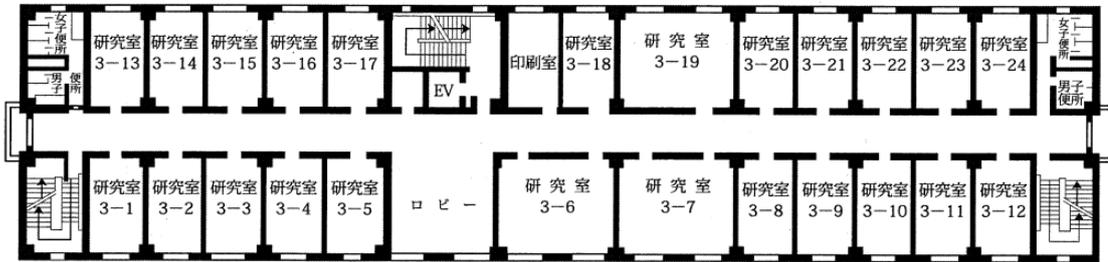
本部研究棟 1 F



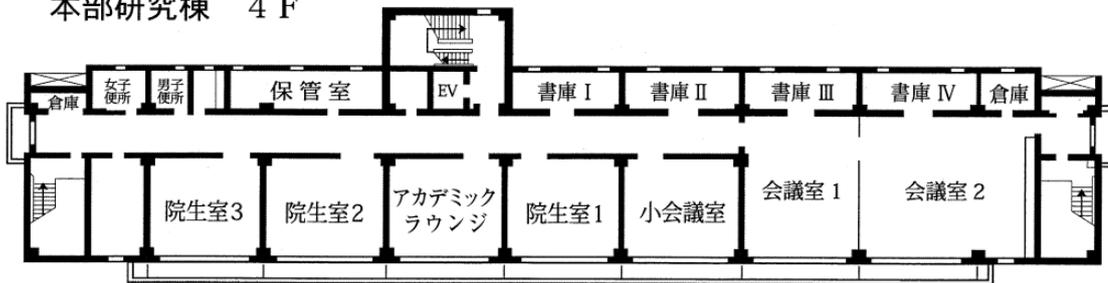
本部研究棟 2 F



本部研究棟 3 F



本部研究棟 4 F

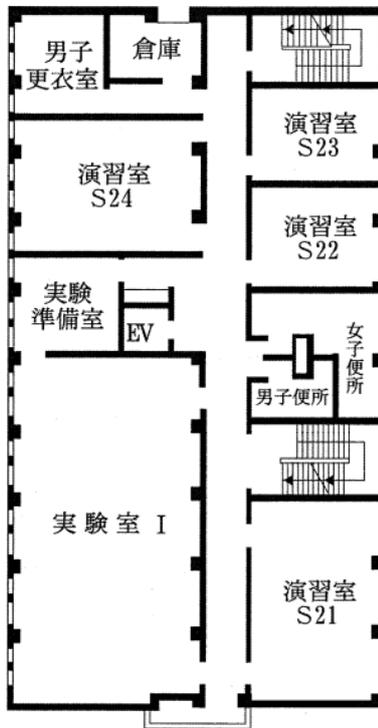


建物平面図 (教育棟南館)

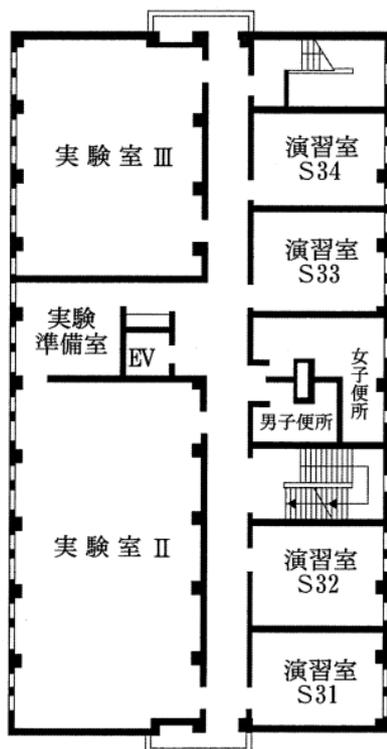
教育棟南館 1 F



教育棟南館 2 F

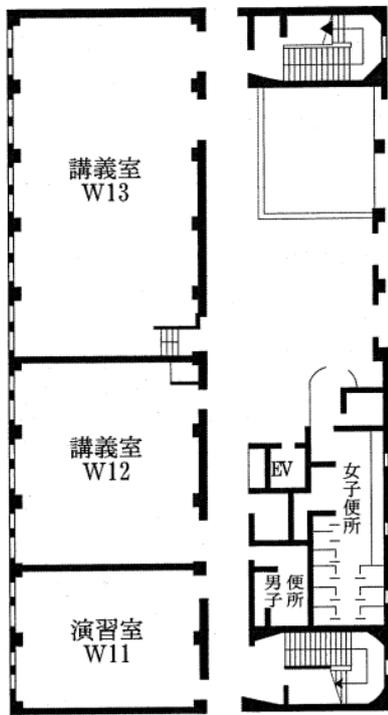


教育棟南館 3 F

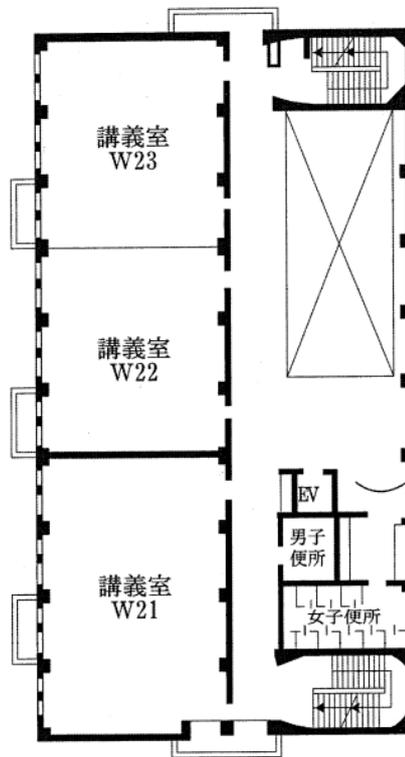


建物平面図 (教育棟西館)

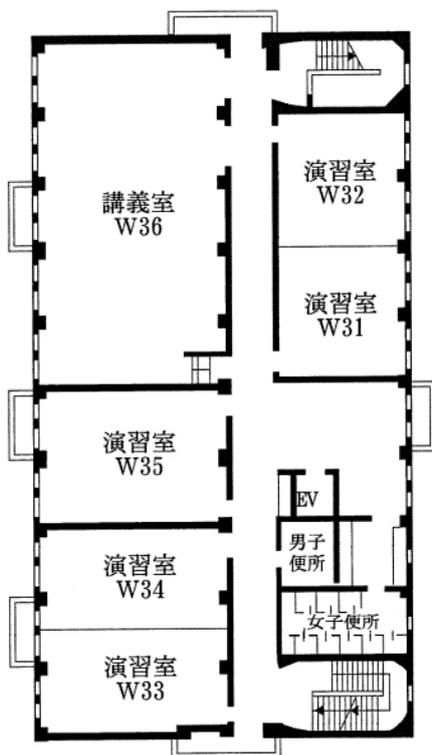
教育棟西館 1 F



教育棟西館 2 F

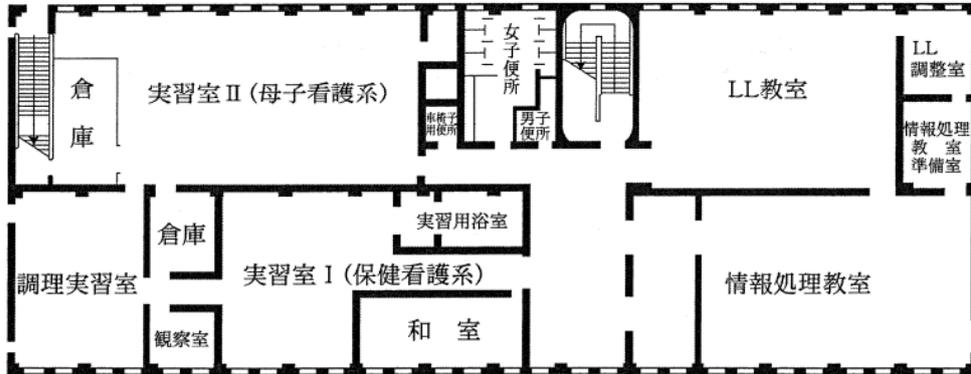


教育棟西館 3 F

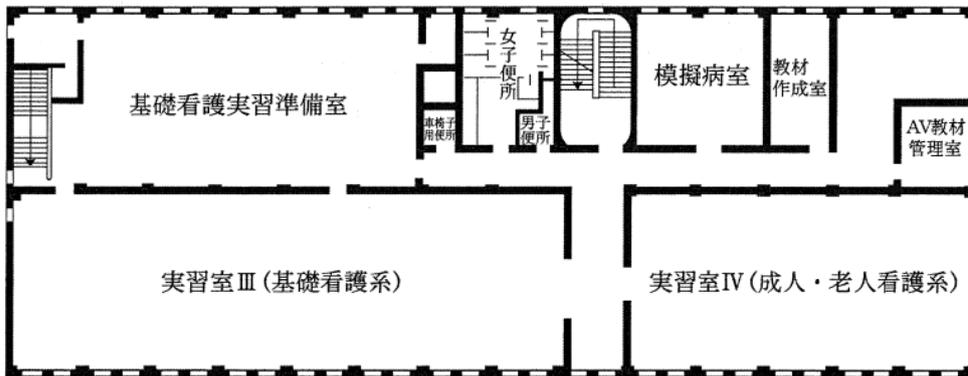


建物平面図 (教育棟北館・図書館)

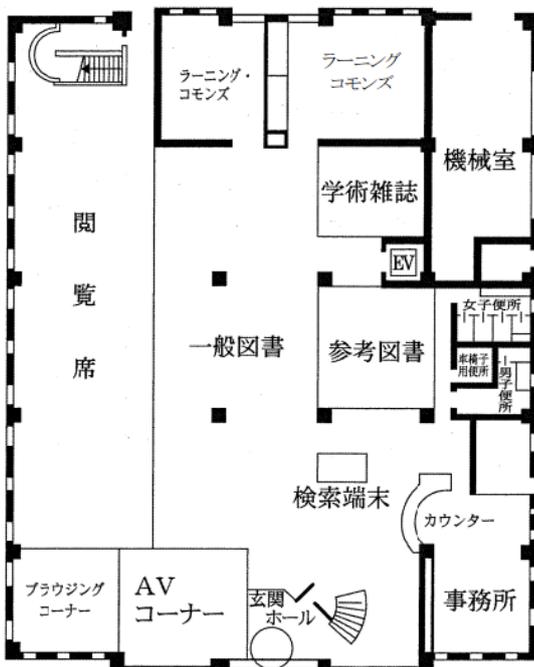
教育棟北館 1 F



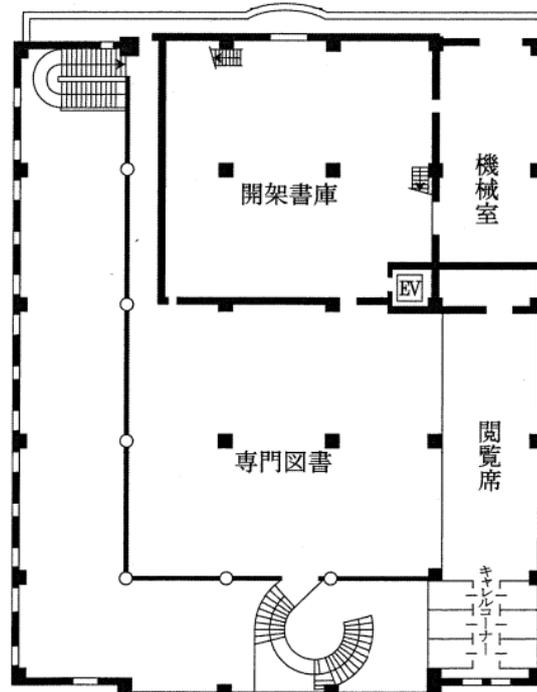
教育棟北館 2 F



図書館 1 F

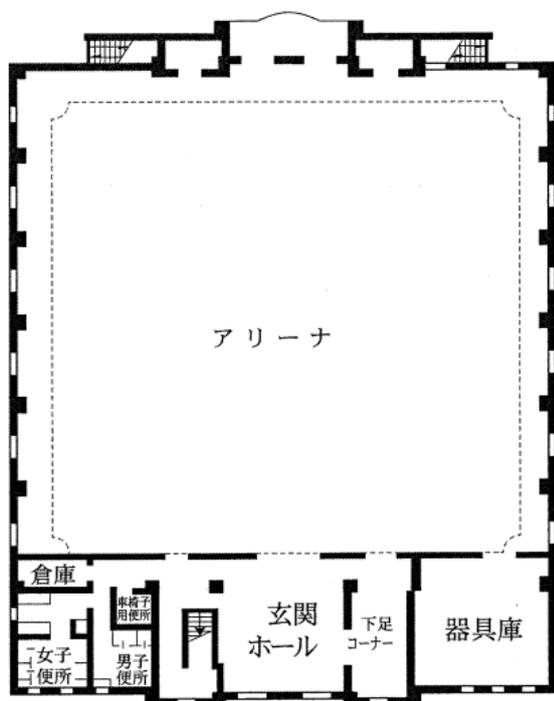


図書館 2 F

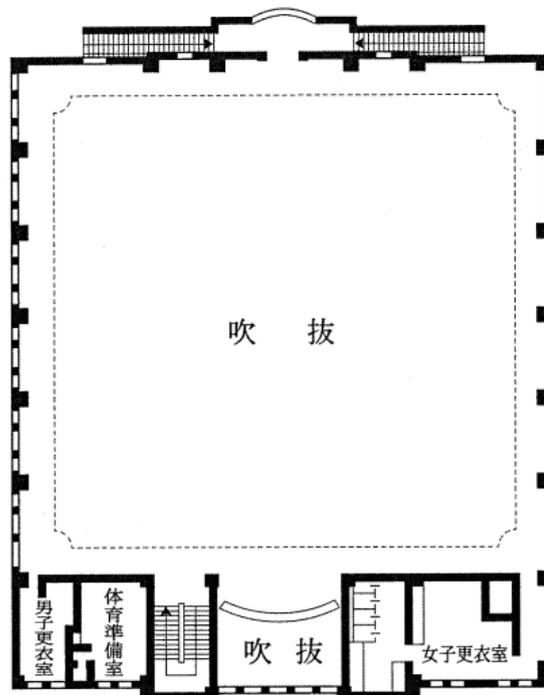


建物平面図 (体育館・学生会館)

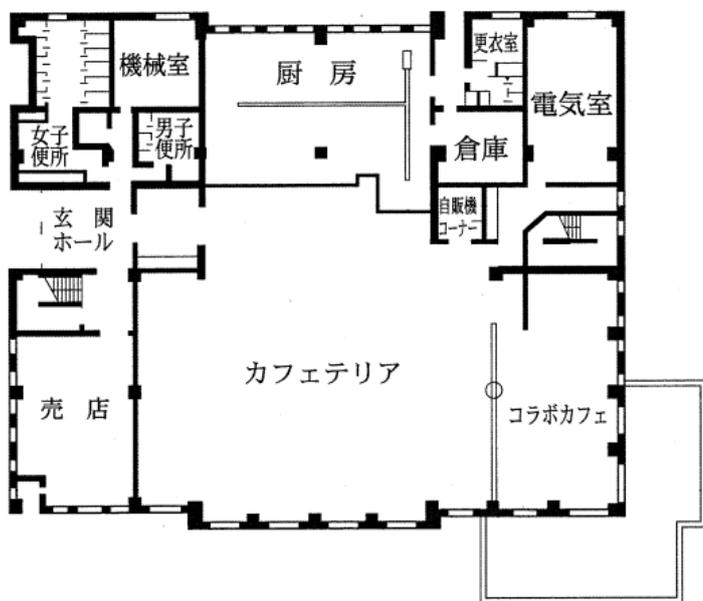
体育館 1 F



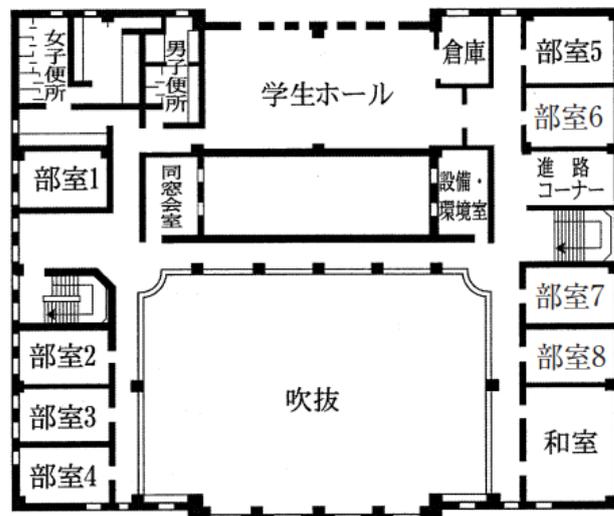
体育館 2 F



学生会館 1 F

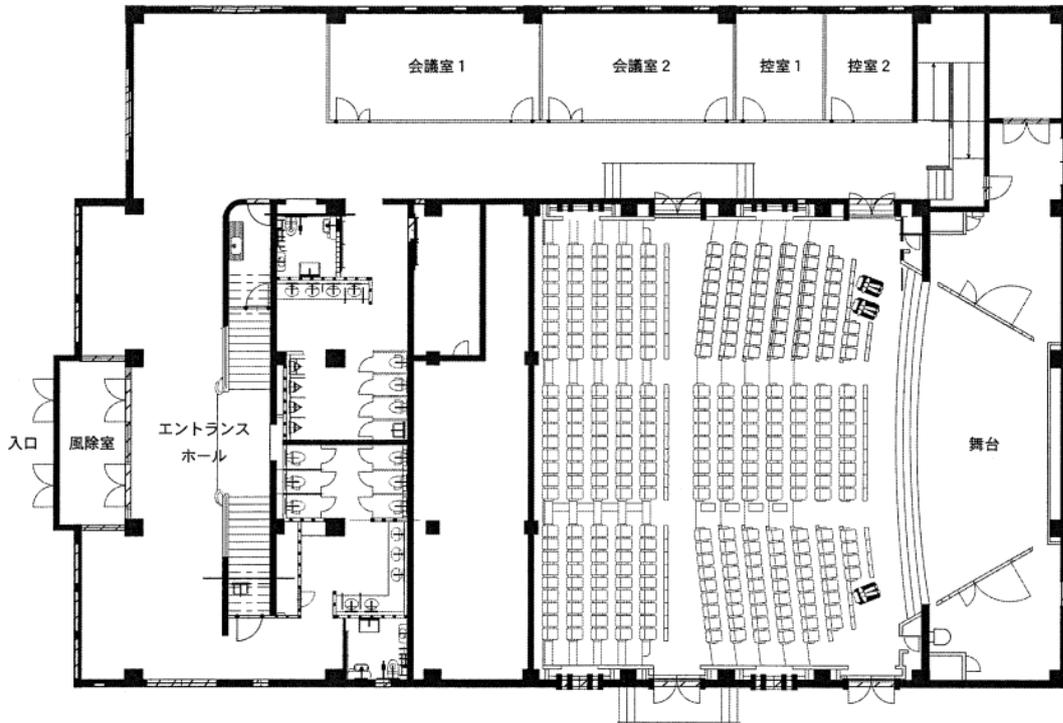


学生会館 2 F



建物平面図 (ホール)

ホール 1F



ホール 2F

