

清掃業務委託仕様書

1 対象施設及び範囲

沖縄県立芸術大学首里当蔵キャンパス（那覇市首里当蔵町1－4）
首里金城キャンパス（那覇市首里金城町3－6）
首里崎山キャンパス（那覇市首里崎山町4－2 1 2－1）
の各キャンパス構内外
（別添「沖縄県立芸術大学施設状況」のうち陶芸棟を除く主要14校舎）

2 実施期間

- (1) 令和7年4月1日から令和10年3月31日の期間とする。
- (2) 休業日は水曜日、土曜日、日曜日、祝祭日、慰霊の日（6月23日）、および年末年始（12月29日～1月3日）とする。ただし、芸大祭期間中の土日祝祭日は業務とし、その週内の別の業務日からの振替えを可とする。

3 清掃時間

各日午前6：00～午後6：00の間のうち8時間勤務（休憩時間を除く）とする。

4 清掃員の配置

- (1) 清掃員の配置 常時計8名（週3日）もしくは7名（週1日）
 《内訳》

主任清掃員の配置	1名（週3日）
管理棟・一般教育棟	1名（週4日）
音楽棟	1名（週4日）
附属図書・芸術資料館、福利厚生棟	1名（週4日）
美術棟、体育館及び奏楽堂	1名（週4日）
首里崎山キャンパス	3名（週4日）※

（※うち1名は火曜日・金曜日は首里金城キャンパス芸術文化研究所に配置とする）
- (2) 清掃員の配置場所等については芸術大学職員の指示に従うこととし、原則として6か月に1回清掃員の配置換えを行う。
- (3) 主任清掃員は、他の清掃員の指揮監督を行うほか、清掃方法および機器の取扱いを熟知した者とし、休業日以外の週3日とする。

5 消耗品の補充

清掃用具・ゴミ袋・石けん・トイレットペーパー・ハンドソープ等、清掃業務に必要な消耗品の購入費用も本業務に含むものとする。

6 日常清掃内容

下記の内容は標準的な内容であり、その他、必要に応じて清潔度および美観を保つための清掃を各所1日1回行う。基本的には主要14校舎の全居室が対象となるが、使用頻度の低い居室については大学との調整により清掃頻度を減ずることができる。

(1) 床面の清掃（各居室および体育館アリーナ）

各居室の床面をほうき又はフロアダスター等で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。汚れが目立つ部分については、モップで水拭きをする。

(2) 絨毯床・畳部屋の清掃

真空掃除機ほかを使用し吸塵する。しみや汚れ等が目立つ場合は取り除く。

(3) 各居室のごみ箱及び喫煙所の灰皿処理

各居室のごみを収集し、適宜ごみ袋等を取り換える。喫煙所の吸殻を収集し、容器の汚れを取り除く。

(4) 階段・壁面・廊下・エレベータ

床面はほうき及びフロアダスター等で掃き、手摺および汚れが目立つ部分については水拭きする。壁面・エレベータについては人の手が触れやすい高さの手垢等を取り除く。

(5) 共用スペースの机・カウンタ、椅子・ソファ等の清掃

共用スペース（エントランスホール等）の机・カウンタ等については表面を水拭きし、ほか目立つ汚れを取り除く。椅子・ソファ等表面については表面のごみを取り除き、ほか目立つ汚れを取り除く。

(6) トイレ清掃

トイレ内の床をほうき・フロアダスター等で除塵し水拭きを行う。洗面台や便器は水や洗剤等を用いて洗浄し、乾拭きを行う。ゴミ袋、石けん、トイレットペーパー、ハンドソープの補充を行う。

(7) 校舎周縁部の塵芥拾い及び軽易な樹木・花卉剪定

校舎周縁部および通行路においてゴミや落ち葉等の塵芥を取り除く。校舎の清潔度および美観に影響を及ぼす範囲の樹木・雑草および花卉について軽易な剪定を行う。

(8) 塵芥搬出処理（週2回）

上記の清掃行為で生じたごみおよび教職員・学生が日常的に廃棄するごみ等については、所定の集塵場（首里当蔵キャンパス2箇所、首里金城キャンパス1箇所、首里崎山キャンパス1箇所）に集め、廃棄物を適法に処理するための搬出を行う。ただし、日常清掃および日常廃棄の範囲を超える大型備品の廃棄については大学が別途処理するものとする。

(9) その他芸術大学職員の指示すること。

7 その他

(1) 内外ガラス窓・照明器具の清掃

各棟のガラス窓および照明器具について常に管理し適宜、洗浄機等を用いて清掃を行う。また、夏期休業、春期休業期間中には一斉ガラス窓清掃を行う。

(2) 蛍光灯・電球取替

室内、トイレ等の施設環境を良好に保つため、蛍光灯・電球の取替を行う。ただし、

簡易に取替のできる照明器具とし、蛍光灯・電球・脚立等は芸術大学支給品とする。

(3) 大雨や軽易かつ偶発的な事故による応急的な処理

大雨の後の浸水・冠水、教職員・学生による軽易かつ偶発的な液体の溢水など、限定的な範囲において一時的に汚損のあった場合には大学の依頼に応じ応急的な処理を行う。応急的な処理の範疇を超え専門的な機械器具を必要とする汚損の回復等については、別途契約において大学が特別清掃等を依頼することとする。

8 注意事項

- (1) 本委託業務を行うにあたっては、労働基準法をはじめ、その他の関係法規を遵守しなければならない。
- (2) 令和7年3月31日まで委託している株式会社ジャパン総合ビル管理から円滑に業務を引き継ぎ、また、令和10年4月1日以降に委託することになる者へ円滑に業務を引き継ぐこと。引き継ぐ者どうしの合意があれば、清掃員を引き継ぐことも可能とする。
- (3) この仕様に定めのない軽微な事項については、沖縄県立芸術大学施設管理担当者の指示に従うこと。また、清掃範囲等について疑義が生じた場合は、双方協議のうえ定めるものとする。