

特記仕様書

1 委託件名

首都大学東京（南大沢キャンパス）建物及び外敷地清掃委託（理工系・体育施設）

2 履行場所

東京都八王子市南大沢一丁目1番地

3 履行期間

平成31年4月1日から平成32年3月31日まで

4 委託の目的

本委託は、対象の建物内及び周辺敷地を常に清潔な環境に保つために実施するものである。仕様内に清潔な環境を保つために必要となる最低限の実施回数を記載しているが、施設の利用状況や突発的な汚れ等によって清潔な状態を維持できない場合、個別に清掃を行い清潔な環境を維持するものとする。また、確実な履行体制を確保するため、受託者は常駐の業務責任者を配置し、履行状況の確認及び必要に応じた清掃を行うものである。

5 本委託に関する受託条件

- (1) 受託者は、清掃業務に係る業務責任者を配置し、同責任者において業務日程及び清掃内容を把握し、委託内容の遂行に責任をもつこと。
- (2) 業務責任者は、業務の指揮監督及び履行確認を行い、本学との連絡・調整・その他事務処理を行う者とする。
- (3) 業務責任者は常駐・専任とし、平日及び授業開講日の午前8時30分から午後5時15分まで常駐し業務を遂行すること。
- (4) 業務責任者は清掃業務経験6年以上の受託者所属の正社員であり、かつビルクリーニング技能士及び清掃作業監督者の資格保有者とする。
- (5) 受託者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき建築物清掃業、もしくは建築物環境衛生総合管理業の登録業者であること。
- (6) (5)に掲げる内容について、物的基準、人的基準、その他の要件を満たしていることを証明する書類を提出すること。なお、人的基準については、従業者全員に対して行っている研修の内容を記載した書類を提出すること。
- (7) 受託者はISO9001の認証を受けていること。ISO9001に基づく品質マネジメントシステムに基づき品質管理を毎日行い、定期的に本学に書面による報告を行うこと。
- (8) 受託者は落札後7日以内に業務責任者を選任し、所定の書式を以て本学担当者に届け出承認を得ること。その際、(4)の資格を証明する書類を添付すること。
- (9) 本委託業務を受託するにあたり、過去3年間（平成28～30年度）において、連続して1年間以上の、本業務と同程度の床面積の病院、商業施設（デパート等）、国公立・私立大学またはオフィスビル等の清掃業務の履行実績があること。
- (10) 業務責任者が休暇等のやむを得ない事情により業務を行えない場合、必ず代理の業務責任者が業務に当たること。業務責任者の代理者は業務責任者と同条件であるものとし、事前に本学の承認を受けた者であること。

6 清掃実施計画及び工程表の作成等

本委託を実施するにあたり、受託者は次の書類を作成し、本学に提出し承認を受けるほか、提出した書類の内容及び委託内容の履行及び品質管理を行うこと。

(1) 業務責任者選任届

5(1)に定める業務責任者について、受託者の定める業務責任者を選任して作業開始までに

本学へ書面で速やかに通知すること。その際、必要となる資格を証明できる書類及び、雇用関係を証明する書類を提出すること。

(2) 作業員名簿

本委託業務を履行する際の作業員について、名簿を作成し、担当する業務範囲及び履行場所を明示した形で作成し作業開始までに速やかに提出すること。変更のあった時も同様にする。

(3) 業務計画書の作成及び提出(年間)

本仕様書に基づき、年間の清掃実施計画書を作成の上提出し、本学の承認を受けること。

業務計画書には、業務管理体制、実施工程計画、項目ごとに清掃員が実施する作業手順、安全管理等その他必要な事項を記載すること。

(4) 作業計画書

(3)の業務計画を実施するにあたり、業務責任者は、毎月の業務実施前に、業務計画書に基づいた作業計画書を作成すること。

作業計画書には、作業の人員別に、作業場所、作業内容、作業範囲、作業予定時間、業務を行う者の氏名を記載すること。

作業計画書は、原則として作業を行う前月の中旬に本学に提出し承認を受けること。

(5) 材料承認依頼

使用洗剤について、作業対象部位毎に使用する最適な洗剤を選択し、使用説明書や製品安全データシート(MSDS)等の資料を提出し、本学の承認を受けること。

(6) 業務に使用する鍵の受け渡しについて

本学の清掃業務で使用する鍵について、委託業務開始時に貸与する。貸与時に受領書を作成し、委託期間終了時に鍵を返却すること。

鍵の取り扱いについては細心の注意を払い、紛失等の事故がないようにすること。

(7) 制服について

委託業務に従事する作業員については、全員社名が分かる制服を着用の上業務に従事すること。

委託業務開始前に、制服については法人と協議すること。なお、制服を着用していない者の業務は認めないので上下とも必ず着用すること。

作業従事者の名簿に基づき、受託社名の入ったネームプレートを着用の上業務を履行すること。

(8) 作業員控室及び清掃用具置き場について

受託者は、本業務の遂行に当たり、本学の指定する作業員控室及び清掃用具置き場を使用して業務を行うこと。

委託業務にあたり、清掃用具は使用時以外は所定の場所に必ず格納すること。

(9) 車両の使用について

本委託業務の履行に当たっては、車両の使用は必要最低限とすること。

具体的には、清掃作業員が本学で日常清掃を履行する際は公共交通機関を使用すること。通勤のための車両使用は原則として認めない。

器具の運搬等必要な場合には個別に車両の使用について本学に申請すること。本学が許可した場合は、指定の駐車場に駐車すること。

ただし、学内で車両が通行できる範囲はアスファルト部に限る。

7 委託内容及び対象となる建物

(1) 業務責任者の業務

業務責任者に選任する者に関する条件は5(4)のとおり。

業務責任者は、業務の指揮監督及び履行確認を行い、本学との連絡・調整・その他事務処理を行うこと。

業務責任者は常駐とし、平日及び授業開講日の午前8時30分から午後5時15分まで常駐し業務を遂行すること。

一部の祝日に授業を実施する日があるので、カレンダーを参照しその日についても常駐し業務を行うこと。

各作業員の指導監督及び履行の確保に必要な業務及び清掃を行うこと。

本学の担当者で連絡調整を行うため、携帯電話及び携帯端末で閲覧可能なメールアドレスを使用し、作業時間中は容易に連絡が可能な状態にすること。

(2) 作業内容について

以下の各建物について、記載の作業内容を行い、建物内及び建物周辺を清掃し清潔な状態を確保すること。

対象となる建物は、8号館、9号館、情報処理施設、牧野標本館、牧野標本館別館、10号館、11号館、12号館、理工実験棟、R I施設、体育研究棟、国際交流会館、カフェテリア館、学生寮、プロジェクト研究棟、フロンティア研究棟、廃水処理施設、東門守衛及び体育施設である。

作業範囲等については別紙図面のとおりに。

8 日常清掃方法（建物内）

以下の清掃方法及び、維持保全業務標準仕様書（東京都発行）のとおりに、日常清掃を行う。

回数及び清掃範囲については別紙のとおりに。以下によりがたい場合は本学の担当者と別途協議する。

(1) 床清掃（ビニールタイル部、石・磁器タイル、コンクリート、陶製ブロック）

図面で示す共用部・廊下について、全ての範囲について除塵を行うこと。また、除塵で除去できない汚れは、部分水拭きを行うこと。

ア 除塵

除塵は、隅は自在ほうき、広い場所は自在ほうきまたはフロアダスターにより行い、隅についても確実に清掃すること。本学が適当と認める部分については真空掃除機を併用して除塵すること。

集めたごみは収集し所定の場所に運搬すること。

清掃範囲内にある移動可能なもの（傘立て等）は清掃時に一時的に移動し、その下を清掃した後元の場所に戻すこと。

イ 部分水拭き

除塵で除去できない汚れは、部分水拭きを行い清掃すること。

清潔なモップで水拭きし、モップ跡を残さないこと。

(2) 床清掃（カーペット床）

ア 除塵

カーペット用の真空掃除機を使用して除塵し、隅についても確実に清掃すること。容易に除去できるしみとりを含む。

集めたごみは収集し所定の場所に運搬すること。

清掃範囲内にある移動可能なもの（傘立て等）は清掃時に一時的に移動し、その下を清掃した後元の場所に戻すこと。

イ しみ取り

除塵で除去できない汚れは、しみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤（水溶性または油性）を用いてしみを取ることに。

(3) 床清掃（木質床）

ア 除塵

除塵は、自在ほうき、フロアダスターまたはモップにより行い、隅についても確実に清掃し、床面のつや出しを行うこと。

本学が適当と認める部分については真空掃除機を併用して除塵すること。

集めたごみは収集し所定の場所に運搬すること。

清掃範囲内にある移動可能なもの（傘立て等）は清掃時に一時的に移動し、その下を清掃した後元の場所に戻すこと。

- イ 部分水拭き
除塵で除去できない汚れは、部分水拭きを行い清掃すること。
清潔な布巾で水拭きし、その後乾拭きし跡を残さないこと。
- ウ オイル塗布
アリーナ等の共用部において、必要に応じて適正なオイルを塗布すること。
- (4) 床清掃（畳）
 - ア 除塵
除塵は、掃き清掃、水拭きのあと乾拭きを行い、隅々まで清掃すること。
集めたごみは収集し所定の場所に運搬すること。
清掃範囲内にある移動可能なもの（傘立て等）は清掃時に一時的に移動し、その下を清掃した後元の場所に戻すこと。
 - イ 部分水拭き
除塵で除去できない汚れは、部分水拭きを行い清掃すること。
清潔な布巾で水拭きし、その後乾拭きし跡を残さないこと。
- (5) 窓枠及びサン
窓枠、サンの除塵及び必要に応じて水拭きを行い清掃すること。
本委託業務で清掃を行う場所に面する窓及びサンについて、全ての範囲について除塵を行うこと。また、除塵で除去できない汚れは、部分水拭きを行うこと。
- (5) - 2 窓ガラス
窓ガラスについては、窓ガラスを傷つけないよう水及び適正洗剤による洗浄を行い、窓用スクイージーで汚水を除去した上で周囲に残った汚水をタオルで拭き拭きすること。
サッシの溝及びサッシ全体の拭き拭きも行うこと。
日常清掃の範囲は高さ2m程度までの手が届くまでの範囲とする。外側は窓の形質上可能な限り行うこと。2m以上の部分については定期清掃で清掃すること。
- (6) 共用部・階段
図面で示す共用部・廊下について、全ての範囲について除塵を行うこと。また、除塵で除去できない汚れは、部分水拭きを行うこと。
除塵及び水拭きの方法については、床清掃の材質に応じた清掃と同様に行うこと。
- (6) - 2 手すり部分
手すり部分についてタオルで水拭き及び適正洗剤で拭き、埃や汚れのないようにすること。
手すり部分は上部だけでなく、柵から根元までの全てを指すので、範囲全てを清掃すること。
タオルは清潔なものを使用し、跡を残さないようにすること。
- (7) 教室清掃
 - ア 床部分
図面で示す教室について、全ての範囲について除塵を行うこと。また、除塵で除去できない汚れは、部分水拭きを行うこと。
除塵及び水拭きの方法については、床清掃の材質に応じた清掃と同様に行うこと。
教室には机が配置されているので、必ず机の下も除塵すること。移動可能な机は必要に応じて動かした上で除塵すること。
除塵及び水拭きの方法については、床清掃の材質に応じた清掃と同様に行うこと。
 - イ 机上部分・引き出し内清掃
机上を乾拭きし、乾拭きで除去できない汚れは、適正洗剤を使用し部分水拭きを行い清掃すること。
机上、机内及び机周辺のごみ等を処分すること。なお、教科書等の忘れ物は、本学の担当者へ届け出ること。
机上に落書き等がある場合、消しゴムや薬剤を使用して除去すること。
特に机内の残留物について、見落としやすいため注意して清掃を行うこと。
 - ウ 黒板清掃

黒板（またはホワイトボード）拭きを行い、盤面にチョーク、マーカーの跡がない状態にすること。

黒板拭き掃除機の清掃を行い、清潔な状態にすること。

本学の支給するチョーク（またはマーカー）を使用し、既定の状態になるよう補充を行うこと。補充本数・方法等については別途指示する。

チョークの粉、使用済みチョーク（またはマーカー）を処分すること。

黒板下に落下したチョーク粉やマーカーの粉を清掃すること。

(8) 便所（男女）及びだれでもトイレ

各部位について次のとおり清掃を行うこと。

ア 床 除塵及び必要に応じて水拭き

除塵及び水拭きの方法については、床清掃の材質に応じた清掃と同様に行うこと。

湿式の便所については、扇風機・サーキュレーターによる強制乾燥を行いながら清掃すること。

イ 扉拭き上げ

各個室の扉について、汚れた部分を部分拭きによって清掃すること。水拭きまたは適正洗剤を用いて拭くこと。

各ブースの上側のサンについて拭き上げによる除塵を行うこと。

ウ 洗面台及び水栓

スポンジで適正洗剤を塗布し、洗浄の上タオルで拭くこと。洗面台周辺及び上部のサンも同様に清掃すること。

エ 鏡

洗面器前等、清掃区域内の鏡を専用洗剤にて磨き上げること。適正洗剤を用いて洗浄し、拭き清掃を行うこと。

オ 衛生陶器・便器類

適正洗剤を用いて洗浄し拭くこと。同時に金属類も拭き上げること。便座裏等も含め全体を確実に清掃すること。

汚水が詰まっている場合は、スポイトまたはトールスを用いて処理し、詰まりを解消し清掃すること。

便器の破損・欠損を発見した場合は、随時本学の担当者に連絡すること。

カ 手すり

タオルで水拭きまたは適正洗剤を用いて拭くこと。

キ 衛生消耗品（トイレットペーパー・石鹸）

各個室にトイレットペーパー、洗面台に石鹸を補充すること。トイレットペーパー及び石鹸については本学が用意したものを使用すること。

ク 汚物容器

内容物を収集し、容器を水拭き及び乾拭きすること。その後回収用の袋を交換すること。

(9) 浴室・シャワー室及び脱衣所

ア 床の清掃

硬質床（浴室・シャワー室内）

専用洗剤を用い、浴槽、床面及び壁面の汚れ及びぬめりを除去すること。

ブラシまたは床磨き機により洗浄し、水拭きすること。

弾性床又は木床は、床清掃の材質に応じた清掃と同様に行うこと。

イ 壁

スポンジで適正洗剤を塗布し、洗浄の上タオルで拭くこと。

ウ 扉拭き上げ

扉について、汚れた部分を部分拭きによって清掃する。水拭きまたは適正洗剤を用いて拭くこと。

エ 洗面台及び水栓

スポンジで適正洗剤を塗布し、洗浄の上タオルで拭くこと。洗面台周辺及び上部のサン

も同様に清掃すること。

オ 鏡

適正洗剤を用いて洗浄し、拭き清掃を行うこと。

カ 椅子

スポンジで適正洗剤を塗布し、洗浄の上タオルで拭き、整理すること。

キ 排水溝

排水溝にたまったごみを除去・収集し、所定の方法で処分すること。目皿を水で洗浄すること。

ク 足拭きマット

足拭きマットを乾燥させること。交換による方法でもよい。

ケ その他

プール用シャワー室及びプール用更衣室は、アからクの工程に加え清掃作業終了後に、プール入口に設けられた掲示板に清掃終了時刻を記入する。

(10) 給湯室

ア 床

床清掃の材質に応じた清掃と同様に行うこと。

イ ごみ箱

ごみを収集し、容器を水拭き及び乾拭きすること。その後回収用の袋を交換すること。

ウ 流し台

中性洗剤を使用しスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭くこと。流し台及び周辺部分を清掃し、必要に応じてステンレス部分等の洗剤洗いをすること。

エ 厨芥容器・三角コーナー

厨芥を収集し、容器を適正洗剤で洗浄すること。また、必要となるビニール等の回収用の専用袋を清掃の都度交換すること。

(11) ごみ処理

別紙図面の位置に設置してあるごみ箱について、内容物を袋ごと回収し、回収したごみは本学が指定する集積所へ運搬し、分別及び整理を行うこと。

ごみ回収時、ごみ箱に適した容量のごみ袋をごみ回収の毎に設置すること。

運搬の際、内容物をこぼして他の場所を汚さないよう注意すること。万一内容物で周辺を汚した場合、最適な清掃方法で当日中に速やかに清掃を行い清潔な状態に戻すこと。

運搬に使用するカート類は受託者が用意すること。カート類は、使用していない時には本学が指定する場所に格納すること。

ごみ回収時、ごみ箱及びごみ箱周辺を清掃し、汚れ等が残らないよう拭き上げを行うこと。

ごみ箱周辺の段ボールを回収し、指定の集積所まで運搬した後、適切な枚数をビニールひも等で結束すること。

ごみ箱周辺に置かれたシュレッダーくずの袋についても所定の場所に運搬すること。

(12) ごみ集積所清掃

指定したごみ集積所について、保管されていた廃棄物が学外に搬出された都度、コンクリート床は水洗い、集積用のケース等その他のものについては適宜衛生的な環境を確保する措置を講ずること。

(13) 灰皿処理

本学で指定する喫煙所に設置されている灰皿について、内容物を回収し、灰皿の拭き上げ及び必要に応じて水洗い等の清掃を行うこと。

内容物については所定の場所に廃棄すること。本学が指定する場所以外に汚水・吸殻を廃棄しないこと。

喫煙所周辺の掃き清掃を行い清潔な状態を維持すること。周辺を確認し、吸い殻等が落ちている場合は処理すること。

周辺に著しい汚れがある場合は、床の材質に合わせた最適な方法で清掃を行うこと。

- (14) リサイクル
- ア 古紙類回収
本学が設置した古紙回収箱に投入されたコピー用紙、新聞、雑誌、その他紙類について集積所まで運搬し、分別区分ごとに30cm程度の厚さにビニールひも等で結束すること。
- イ びん・缶・ペットボトル回収
本学が設置した回収容器に投入されたびん・缶・ペットボトルを回収し、集積所に運搬し分別すること。ごみ処理と同様にその都度袋を設置すること。
- (15) 玄関周り及び風除室清掃
別紙図面に記載の建物の出入り口について、玄関周り及び風除室の清掃を行うこと。
玄関周辺の床について、床清掃の材質に応じた清掃と同様に行うこと。
- (16) 扉及び扉ガラス
汚れた部分を部分拭きによって清掃すること。タオルで水拭きまたは乾拭きすること。
- (17) フロアマット
真空掃除機で除塵すること。
- (18) 什器備品
廊下等共用部にある什器・備品類について、タオル・ダストクロス等を使用して除塵すること。
- (19) エレベーター清掃
かご操作盤、乗り場インジケータ・ボタンを乾いた柔らかい布で拭き上げること。
ドア・かご内の側板・三方枠を乾いた柔らかい布で拭き上げること。
汚れが取れないときは、1%程度に薄めた中性洗剤を布に含ませて拭いた後、乾いた布で水分を拭き取ること。
エッチング、つや消し仕上げ面があるときは、粉末洗剤を使用しないこと。
床タイルをほうき等で除塵する。かご内の床清掃には水を使用しないこと。
汚れが取れないときは、1%程度に薄めた中性洗剤を布に含ませて拭いた後、乾いた布で水分を拭き取ること。
床にかご床マットを敷いている場合は、外に出して清掃し、乾燥させてから再び敷くこと。
しきい部分の清掃については、戸開放機能によりドアを開放した後、溝にたまったごみ・小石・泥・汚れ等をしきい溝清掃用具等で取り除くこと。
汚れが取れないときは、1%程度に薄めた中性洗剤を布に含ませて拭いた後、乾いた布で水分を拭き取ること。
- (20) 建物周辺・外構
本契約において清掃を行う建物については、建物周辺の舗装部、スロープ、外階段について掃き清掃を行うこと。
- (21) ガム・シール等の除去
床面・舗装面に付着しているガム、塗料等はパテナイフ、薬剤等で床面を痛めないよう除去すること。
シール跡、テープ等接着材については、壁面、床面、塗装面等を傷めないシールはがし用の薬剤を使用して除去すること。
- (22) 重点清掃
毎週金曜日（祝日の場合はその前日）には夕方に11号館及び12号館の教室清掃を実施すること。
教室、黒板、机上及び机内を清潔な状態に保つこと。
- (23) 臨時清掃
受託者は、清掃実施範囲内において、臨時に清掃する必要がある箇所を発見した場合、業務責任者は速やかに本学の担当者へ連絡の上、必要な清掃を実施すること。
また、本学の担当者が臨時に清掃する必要がある箇所を発見した場合、業務責任者へ連絡するので、受託者は速やかに臨時の清掃を実施すること。
- (24) 悪天候時の清掃

雨天後には、水がたまりやすい箇所をスクイージーで排水する清掃等を行うこと。また、建物出入り口付近及び玄関ホール、風除室内の清掃を行うこと。

積雪時には、建物入り口周辺の除雪を行うこと。

(25) 洗濯室の水回り（学生寮）

排水溝及び排水溝周辺の汚れを洗浄用ブラシ等で除去し洗い流すこと。必要に応じて洗剤を使用して洗浄すること。

(26) ガス台清掃（学生寮）

ガス台及び周辺部分を清掃し、油汚れ、黒ずみ等を除去すること。必要に応じて洗剤洗いをする。

(27) 茶室清掃

ア 茶室内の畳を水拭きの後、乾拭きすること。また、必要に応じて洗剤等で汚れを除去すること。

イ 茶室内の板の間の埃を除去し、必要に応じて洗剤等で汚れを除去すること。

ウ 玄関戸、障子、床の間等の埃をはたき等の適切な器具を使用して除去すること。必要に応じて洗剤等で除去すること。

エ 照明器具等の埃をはたき、乾拭き、水拭きにより除去し、必要に応じて洗剤等で汚れを除去すること。

(28) 掲示板（8・9号館1Fフロア）

指定する範囲に設置されている掲示板について、タオル・ダストクロス等を使用して除塵すること。

ガラス面については、ガラスを傷つけないよう水及び適正洗剤による洗浄を行い、窓用スクイージーで汚水を除去した上で周囲に残った汚水をタオルで清拭きすること。

9 日常清掃方法（外敷地）

清掃箇所は別紙図のとおり。

作業項目、作業内容、回数等は別紙のとおり。また、清掃は定めた回数を確実に実施し常に清潔な環境を保つこと。

(1) 舗装部分清掃

別紙図に記載している範囲の舗装部分について次のとおり清掃を行うこと。

掃き清掃を行い、ごみ及び落ち葉、枯れ枝等を収集し、本学の指定する所定の場所に運搬すること。

清掃を実施する際、ブロワー等の駆動音が発生する機器を使用する場合は、本学の許可する時間帯においてのみ行うこと。

その他の時間については、自在ほうき、熊手等の外構清掃用具を使用して清掃を実施すること。

清掃の際、範囲内に駐輪されている自転車について、必要に応じて移動させながら清掃を行い、清掃後に元の場所に戻すこと。

構内の移動については徒歩で行うこととし、車両は使用できないので留意すること。

陶製ブロック、洗い出し平板、石板、コンクリート床、透水性アスコン、小舗石、本石割り、ゴロタ等により舗装されている全ての部分について清掃を実施すること。

清掃を実施した際に収集したごみ及び落ち葉等については、必ず所定の場所に運搬し、構内の別の場所に投棄しないこと。特に、植栽ますに入れないよう注意すること。

(2) 芝生部分・緑地部分清掃

指定する範囲の芝生、緑地全ての部分及び芝生部分にある石平板を清掃すること。

拾い掃きを行い、収集したごみを本学の指定する所定の場所に運搬する。石平板が汚れている場合は、デッキブラシ等にて汚れを適宜洗い落とすこと。

芝生部分については、季節に応じて養生等を行う事があるので、保全については本学の担当者の指示に従うこと。

(3) コリドール清掃

指定する範囲に設置されているコリドールについて、柱、壁、庇等の部分についてタオル・ダストクロス等を使用して除塵及びクモの巣の除去をすること。本学の許可する時間帯であれば高压洗浄等の方法を行ってもよい。

ガラス面については、ガラスを傷つけないよう水及び適正洗剤による洗浄を行い、窓用スクイージーで汚水を除去した上で周囲に残った汚水をタオルで清拭きすること。

(4) 掲示板清掃

指定する範囲に設置されている掲示板について、タオル・ダストクロス等を使用して除塵すること。

ガラス面については、ガラスを傷つけないよう水及び適正洗剤による洗浄を行い、窓用スクイージーで汚水を除去した上で周囲に残った汚水をタオルで清拭きすること。

(5) くず入れ清掃

清掃区域（屋外）に設置されている全てのくず入れの清掃を行うこと。

くず入れ内のごみを所定の集積所へ運搬し、分別すること。

内容物を袋ごと回収し、回収したごみは本学が指定する集積所へ運搬し、分別及び整理を行うこと。

ごみ回収時、ごみ箱に適した容量のごみ袋を受託者の負担において用意し、ごみ回収の毎に設置すること。

運搬の際、内容物をこぼして他の場所を汚さないよう注意すること。万一内容物で周辺を汚した場合、最適な清掃方法で当日中に速やかに清掃を行い清潔な状態に戻すこと。

運搬に使用するカート類は受託者が用意すること。カート類は、使用していない時には本学が指定する場所に格納すること。

ごみ回収時、ごみ箱及びごみ箱周辺を清掃し、汚れ等が残らないよう拭き上げを行うこと。

(6) 灰皿清掃

清掃区域（屋外）において、本学で指定する喫煙所に設置している灰皿について、内容物を回収し、灰皿の拭き上げ及び必要に応じて水洗い等の清掃を行うこと。

内容物については所定の場所に廃棄すること。本学が指定する場所以外に汚水・吸殻を廃棄しないこと。

喫煙所周辺の掃き清掃を行い清潔な状態を維持すること。周辺を確認し、吸い殻等が落ちている場合は処理すること。

周辺に著しい汚れがある場合は、床の材質に合わせた最適な方法で清掃を行うこと。

(7) ベンチ・テーブル清掃

清掃区域に設置されている全てのベンチ及びテーブルの清掃を行うこと。

ごみを除去し、乾拭き、水拭き、洗剤による部分拭きを行い清潔な状態にすること。

ベンチ周辺及びベンチ下の掃き清掃を行い、ごみ及び落ち葉、枯れ枝等を収集し、本学の指定する所定の場所に運搬すること。

(8) ガム等の除去

床面・舗装面に付着しているガム、塗料等はパテナイフ、薬剤等で床面を痛めないよう除去すること。

(9) 臨時清掃

受託者は、清掃実施範囲内において、臨時に清掃する必要がある箇所を発見した場合、業務責任者は速やかに本学の担当者へ連絡の上、必要な清掃を実施すること。

また、本学の担当者が臨時に清掃する必要がある箇所を発見した場合、業務責任者へ連絡するので、受託者は速やかに臨時の清掃を実施すること。

(10) 悪天候時の清掃

雨天・暴風・豪雨等、屋外での作業に適さない天候の場合、本学の担当者との協議の上翌日以降に順延すること。

雨天後には、舗装部のうち水がたまりやすい箇所をスクイージーで排水する清掃等を行うこと。

また、敷地内に飛散した折れた枝等を集積し、本学の指定する場所に運搬し集積すること。

積雪時には、建物入り口及び通路、門周辺の除雪を行うこと。

(11) 理工広場池清掃

別紙図面に図示する池（8・9号館の間）について、池の水面に浮かぶごみ取り、落ち葉等の除去を行うこと。

ごみ及び落ち葉、枯れ枝等を収集し、本学の指定する所定の場所に運搬すること。

清掃に当たっては、音が出る器具は使用しないこと。

(12) 理工教室棟池清掃

別紙図面に図示する池（11号館の裏）について、池の水面に浮かぶごみ及び落ち葉等の除去を行うこと。

ごみ及び落ち葉、枯れ枝等を収集し、本学の指定する所定の場所に運搬すること。

清掃に当たっては、音が出る器具は使用しないこと。また、生息している野生動物に影響を及ぼさないようにすること。

(13) 緑地内歩道清掃

別紙図面に図示する緑地内歩道部分について、掃き清掃を行うこと。

ごみ及び落ち葉、枯れ枝等を収集し、本学の指定する所定の場所に運搬する。

清掃に当たっては、ブロワー等の音が出る器具は使用しないこと。

(14) 隣地敷地沿い側溝

側溝内及び周辺に堆積した土砂等を取り除き、詰まり等が起こらないようにする。

側溝周辺に著しく伸びている雑草及び投棄されている廃棄物等がある場合は、除去する。

ア 側溝内及び周辺に堆積した土砂等を取り除き、詰まり等が起こらないようにすること。

イ 側溝周辺に著しく伸びている雑草及び投棄されている廃棄物等がある場合は、除去すること。

10 定期清掃方法（建物）

(1) 床清掃（剥離洗浄）

定期清掃の範囲は、「清掃除外区域」を除く、対象建物内全ての箇所とする。（研究室等の日常清掃除外区域については、定期清掃の範囲に含む。）

全ての箇所について剥離清掃を行うこと。

ア 物品の移動

清掃範囲内にある移動可能なもの（傘立て等）を清掃時に一時的に移動すること。剥離洗浄作業終了後に元の場所に戻すこと。

イ 養生作業

床用コンセントや移動できない機材、及び剥離しない部分に養生を行い、薬剤による影響が及ばないようにすること。

ウ 床面の除塵

除塵は、隅は自在ほうき、広い場所は自在ほうきまたはフロアダスターにより行い、隅についても確実に清掃すること。本学が適当と認める部分については真空掃除機を併用して除塵すること。

エ 薬品の塗布

床材の種類に応じて適正な薬剤を適正倍率で希釈して塗布し、剥離を行うこと。

オ 機械洗浄

床材に応じた洗浄用パッド又は洗浄用ブラシを装着したポリッシャー等の床磨き機等で剥離洗浄すること。必要に応じて飛散防止処理を講ずること。

カ 細部の汚れ落とし

ポリッシャーによる洗浄では届かない部屋の隅や巾木等は手作業により汚れ（既存ワックス）を落とすこと。

道具はハンドパッドやスクレイパーを使い、床に付いた固着物を除去すること。（床材の素材以外の一切のものを除去）

キ 汚水回収

フロアスクイージーや吸水用真空掃除機等で汚水や洗剤分を除去すること。

ク すすぎ・洗浄

剥離剤の除去のため、水及び適正洗剤等を用いてポリッシャー等によりすすぎ洗浄を行うこと。リンス処理が必要な剥離剤を使用する場合には、中和剤を使用して床面の残液のアルカリ性を中性にする作業も行うこと。

ケ モップ水拭き及び乾燥

剥離洗浄、すすぎ洗浄による汚水の取り残しや床面に残った洗剤分を除去するために、モップによる水拭き作業を行うこと。

水拭き作業の工程を2回以上行うこと。

部屋の角や隅の部分のモップは手を使うか、タオルによる水拭き作業を行うこと。

モップは水拭き専用とし、剥離剤塗布用やワックス塗布用と併用しないこと。

モップ水拭き完了後に、送風機等を使用して床面を乾燥させること。

コ ワックス塗布及び乾燥

床面が乾燥したのを確認した上で、ワックスの塗布作業を行うこと。床材に対し適正なワックスを選択し、床面の状態に応じて複数回塗布し適正な厚さにすること。

水周りの磁器タイルは、専用維持剤を塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後2回塗り重ねること。

大理石は、専用耐水剤を塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥させた後、床磨き機等で磨き上げること。

サ 確認作業

ワックス塗布後の乾燥を確認し、移動した物品を元の位置に戻すこと。

ワックスの塗布状態をチェックし、汚れがあればタオルで拭きながら確認すること。

ワックスのかすれや塗りムラがあった場合は再度塗布すること。

(1)-2 剥離洗浄に適さない床洗浄

剥離洗浄に適さない床洗浄については、高圧洗浄機・ポリッシャー、ブラシ、モップ、スチーム及び適正洗剤等を使用し、最適な方法で洗浄し、汚れを除去すること。

高圧洗浄を実施する際は、洗浄むらがないように行うこと。

汚れがある部分について、適正に希釈した洗剤を塗布し、ポリッシャー等で洗浄すること。洗剤を塗布する場合は、適正洗剤を適正な濃度になるよう希釈し、塗布すること。

(2) カーペットクリーニング

カーペットの種類、汚れ等に応じ、適正洗剤及び適正洗浄方法により全面クリーニングすること。

ネットワークフロア（上げ床）については床下に洗剤等がしみこまない方法を用いてクリーニングすること。

(3) エレベーター清掃

かご内金具、インジケーター、タッチボタン、各階三方枠、先発表示灯、かご内壁面及び各階エレベーター扉を適正洗剤にて拭き上げること。

天井等の管球・管球反射板・カバーを適正洗剤にて拭き上げる。カバーを外して内部の清掃も行うこと。

各階しきい部分の清掃については、戸開放機能によりドアを開放した後、溝にたまったごみ・小石・泥・汚れ等をしきい溝清掃用具等で取り除くこと。

汚れが取れないときは、1%程度に薄めた中性洗剤を布に含ませて拭いた後、乾いた布で水分を拭き取ること。

ハード床面は洗剤洗いを行い、適正ワックスを塗布する。この際機械部分に浸水しないよう養生及び汚水回収を行うこと。

床にかご床マットを敷いている場合は、外に出して適正洗剤で洗浄し、乾燥させてから再び敷くこと。

(4) フロアマット清掃

真空掃除機で除塵した後、適正洗剤及びマットごとの適正な洗浄方法によって洗浄すること。洗浄後、乾燥させた後元の場所に設置すること。

(5) 排水桝等清掃

屋上、ドライエリア等の排水桝（口を含む）の塵芥・泥・砂・枯葉を取り除き、詰まりが起こらないようにすること。

屋上ドレン周りの清掃を行い、作業状況（実施前中後）を写真撮影した記録を提出すること。

(6) 浴室・シャワー室の清掃

天井及び扉については、適正洗剤を使用し洗浄の上、水拭きをすること。

天井等の管球・管球反射板・カバーを適正洗剤で拭き上げ、水拭きをすること。

カバーを外して内部の清掃も行うこと。

(7) 換気扇清掃

換気扇は次の手順で清掃すること。

ア 養生

換気扇下の床面を養生すること。

イ 除塵及び洗浄

換気扇及びその周辺を除塵し、本体及び周辺を適正洗剤で汚れを除去し、水拭きして仕上げること。

(8) ごみ集積所清掃

壁面及び床面、ガラリ及び高所等の汚れを、水及び適正洗剤を使用し、ブラシや高圧洗浄機等を使用し取り除くこと。

床を水及び適正洗剤を使用し、ポリッシャー等で洗浄し、油等の汚れを除去すること。集積所で使用している集積用のケースについても水及び適正洗剤を使用し、ブラシや高圧洗浄機等を使用し洗浄すること。

汚水は吸水用真空掃除機等で回収し、所定の場所に排水すること。洗浄後、消毒・防カビ・消臭・悪臭防止の処置を行うこと。

(9) 換気扇清掃（学生寮）

換気扇のカバー及び羽根等は取り外し、周辺の油汚れ等を含め、ブラシ・スポンジ等を使用し適正洗剤にて汚れを除去すること。

厨房用換気扇については、羽根、カバー、レンジフード及びその周辺部分の油汚れを適正洗剤にて除去すること。

洗浄に当たっては、機械部分等養生の必要となる部分がある場合は養生の上洗浄を行うこと。

(10) 側溝清掃（学生寮）

塵芥・泥・砂・枯葉を取り除き、詰まりが起こらないようにすること。

作業状況(実施前中後)を写真撮影した記録を提出すること。

11 定期清掃方法（外敷地）

(1) 陶製ブロック洗浄

陶製ブロックを、高圧洗浄機・ポリッシャー、ブラシ等を使用して洗浄し、汚れ、黒ずみ、苔を除去すること。

高圧洗浄時には、目地砂の飛散防止措置を行いつつ清掃を行い、乾燥後に目地砂の掃き戻しを行うこと。

高圧洗浄を実施する際は、洗浄むらがないように行うこと。

汚れがある部分については、適正に希釈した洗剤を塗布し、ポリッシャー等で洗浄すること。

清掃範囲内に自転車が駐輪してある場合、清掃時に移動し、清掃後に元の場所に戻すこと。洗浄した際に出た苔・残土は本学の指定する場所に運搬し集積すること。

(2) ベンチ・テーブル清掃

ベンチ及びテーブルについて、高圧洗浄、スポンジ、ブラシ等による適正洗剤による洗浄を行うこと。

作業時には必ず作業中の表示と柵の設置を行い、通行人に事故がないようにすること。

また、作業完了後は乾燥するまで柵を設置しておくこと。

高圧洗浄を実施する際は、洗浄むらがないように行うこと。

汚れがある部分については、適正に希釈した洗剤を塗布し、スポンジ、ブラシ等で洗浄すること。

清掃時に床面もあわせて洗浄すること。

洗浄した際に出た苔・残土は本学の指定する場所に運搬し集積すること。

(3) 石材・木材・コンクリートブロック等洗浄

コンクリートブロック等を、高圧洗浄機・ポリッシャー、ブラシ等を使用して洗浄し、汚れ、黒ずみ、苔を除去すること。

石材ベンチ及び木材ベンチもこの項目に含む。

石材及び木材については本体を傷めないような洗浄方法を選択すること。

高圧洗浄を実施する際は、洗浄むらがないように行うこと。

汚れがある部分については、適正に希釈した洗剤を塗布し、ポリッシャー等で洗浄すること。

清掃範囲内に自転車が駐輪してある場合、清掃時に移動し、清掃後に元の場所に戻すこと。

洗浄した際に出た苔・残土は本学の指定する場所に運搬し集積すること。

(4) コリドール清掃

別紙図面のうちコリドール部分について、柱、壁、屋根部分、屋根裏、屋根樋を清掃すること。

柱部分及び壁部分は高圧洗浄及び適正洗剤を塗布し磨く等の最適な方法で洗浄すること。

壁部分のうちガラスブロックについて、ガラスを傷つけないよう水及び適正洗剤による洗浄を行い、窓用スクイージーで汚水を除去した上で周囲に残った汚水をタオルで清拭きすること。

屋根裏について、適正洗剤を用いて洗浄及び水拭き・乾拭き、高圧洗浄等により清掃すること。

屋根部分について、水及び適正洗剤を用いて洗浄及び水拭き・乾拭き、高圧洗浄等により清掃すること。

屋根樋のごみ・泥等を取り除き、正常な排水を確認すること。また、樋の外側を水及び適正洗剤を用いて洗浄及び水拭き等により清掃すること。

(5) 敷地内排水桝清掃

別紙敷地内排水桝配置図に基づき、清掃を行うすべての桝について、清掃前中後の状態を撮影し、図面上に番号を記載の上、電子データで報告すること。

作業時には必ず周辺に柵を設置し、桝を清掃中である旨表示し事故防止すること。

また作業中はその場を離れないこと。止むを得ず離れなければならない場合は、必ずふたを閉じること。

排水桝のふたを取り外し洗浄し、ごみ及び土砂等を取り除くこと。排水桝内の下部に設置してある網を取り外し同様に洗浄すること。

さらに、桝内の下部の部分にたまっている土砂、落ち葉、ごみ等を長柄のごみ除去用の網を使用して取り除き、正常に排水されるようにすること。

清掃を行った後、必ずふたを閉じること。

集積したごみ及び土砂等については、本学が指定した場所に集積すること。

(6) 敷地内側溝清掃

別紙敷地内排水桝配置図に基づき、側溝の清掃を行うこと。清掃を行うすべての側溝について、清掃前中後の状態を撮影し、図面上に番号を記載の上、電子データで報告すること。

作業時には必ず周辺に柵を設置し、側溝を清掃中である旨表示し事故防止すること。

また作業中はその場を離れないこと。止むを得ず離れなければならない場合は、必ずふたを閉じること。

側溝のふたを取り外し洗浄し、ごみ及び土砂等を取り除くこと。側溝内の下部を同様に洗

浄すること。

清掃を行った後、必ずふたを閉じること。

集積したごみ及び土砂等については、本学が指定した場所に集積すること。

(7) 敷地沿い排水桝・側溝清掃

敷地沿いの排水桝及び側溝については、敷地内と同様に清掃を行うこと。

(8) 理工広場池清掃

別紙図面に図示する池（８・９号館の間）について、池の水抜きを行い、適正洗剤を使用した上、ポリッシャー等で洗浄する。また、池周辺の池を構成するブロック部分についても同様に洗浄を行うこと。

高压洗浄を実施する際は、洗浄むらがないように行うこと。

洗浄した際に出た苔・残土は本学の指定する場所に運搬し集積すること。

(9) 理工教室棟池清掃

別紙図面に図示する池（１１号館の裏）について、池の水面に浮かぶごみ取り及び池の水中を網等でさらい、残留物の除去を行うこと。

ごみ及び落ち葉、枯れ枝等を収集し、本学の指定する所定の場所に運搬すること。

清掃に当たっては、音が出る器具は使用しないこと。また、生息している野生動物に影響を及ぼさないようにすること。

(10) 緑地内水路清掃

別紙図面に図示する緑地内の水路について、ごみ及び土砂等を取り除くこと。

ごみ及び落ち葉、枯れ枝等を収集し、本学の指定する所定の場所に運搬すること。

12 業務実施上の注意点

委託業務実施時には次の点に注意し業務を実施すること。

(1) 実施内容の確認

6(4)で作成した作業計画書に基づき業務を履行するにあたり、予定した内容が当日実際に行われたか確認すること。人員の変更、作業内容の変更等が生じる場合は本学の担当者へ連絡し承認を受けること。

(2) 作業内容の確認

6(1)で定めた業務責任者は、本学に常駐の上作業員を指導監督し、その業務の履行状況を良好に保ち、作業内容に漏れがないように委託業務を実施すること。

本学の担当者が作業漏れ、清掃不足等を発見し業務責任者に連絡した場合は、業務責任者は責任を持って良好な清掃を実施すること。

(3) 作業員の休憩

本学で作業員が休憩をとる場合、指定した控室を使用して休憩すること。喫煙する場合は本学が指定する喫煙場所のみ利用可とし、指定のない喫煙所では喫煙しないこと。

また、教室、敷地内等で本学が指定していない場所での休憩はしないこと。

(4) 清掃用具・機械類の取り扱い

清掃を実施するに当たり使用する清掃用具・機械類は、本学の指定する倉庫、階段下倉庫及びSK（スロップシンク）を使用し格納すること。指定していない場所及び倉庫の外に置かないこと。

作業中には清掃用具・機械から離れないこと。また、ベンチ、植栽及び植栽ます等の構造物の上に器具を置かないこと。

(5) トイレ・浴室・シャワー室・更衣室の清掃について

性別で立ち入りを制限している区域については、原則として制限に適合する作業員が業務を実施すること。

また、清掃作業実施中には、清掃中の立て看板を置き、簡易の柵で入口を封鎖して作業を行うこと。

(6) 使用する洗剤等について

使用する洗剤については、仕上げの材質を傷めることがなく、汚れが除去できるもので、

人体及び周辺環境に影響を与えることのないよう配慮されたものとする。

受託者は、作業対象部位毎に使用する最適な洗剤を選択し、使用説明書や製品安全データシート（MSDS）等の資料を提出し、あらかじめ本学の担当者の承認を受けること。

不適正な洗剤の使用が明らかになった場合、直ちにその使用を中止し、受託者の負担において原状回復を行うこと。

(7) その他

ごみ箱、灰皿、フロアマット等、本委託業務で清掃する項目のもののうち、移動可能なものについては予告して位置を移動、数量を増減することがある。

受託者は本委託業務の範囲内として、移動及び増減があった箇所の清掃を履行すること。

13 作業実施報告等

(1) 日々履行内容の実施報告

受託者は、日常清掃について、「清掃業務報告書」により毎日（業務終了後または翌日午前9時までに）本学担当者へ実施報告を行い、作業内容の確認を受けること。

(2) 実施報告の立会確認

本学の検査員または担当者は、(1)の報告書を基に検査を実施する。

業務内容について未完了、不十分等の指摘を受けた場合には、速やかに合格するよう、本学の検査員または担当者が指定する日時までに業務を実施すること。

(3) 定期清掃の実施報告

定期清掃については、本学担当者と調整のもと作業を行うこと。終了後速やかに作業報告を行い、承認を受けること。

また、実施した内容は、作業の前中後で写真撮影を行い、写真内に「件名、撮影場所、時間、作業内容」を記載した表示板が入るように撮影すること。原則として清掃範囲全ての写真を撮影すること。

(4) (1)から(3)の方法以外での報告

本学の担当者との協議により、(1)から(3)の方法以外での実施報告を受けることができる。

14 検査

受託者は、本学から委託された当月分の業務が完了した時は、月ごとに委託完了届を作成し、直ちに本学に提出して、検査を受けること。

受託者は、検査に合格した時をもって当該検査に合格した部分に係る履行を完了したものとし、本学に対し代金を請求することができる。

本学は、検査完了後適法な支払請求書を提出された後、60日以内に代金の支払を行う。

15 経費負担等

(1) この委託に使用する一切の器材は、受託者の負担とし、良質かつ適正なものを本学の承認を受けて使用すること。

(2) この委託の業務履行に必要な光熱水費は、本学が負担する。

(3) この委託の業務履行に必要な従業員の控室及び清掃用具倉庫は、本学が無償提供し、それにかかる光熱水費は本学が負担する。

(4) この委託の業務履行に必要なビニール袋(ごみ袋)、洗剤、クロス等の消耗品は、受託者の負担とし、良質かつ適正なものを本学の承認を受けて使用すること。

(5) 補充用のトイレットペーパー、石鹼類については本学が用意したものを使用すること。

16 業務の時間

(1) 作業可能時間

作業は原則として、日曜日・祝日・12月29日から翌年1月3日までを除く日の午前6時から午後9時までに実施すること。

事務室については午前6時から午前8時までに実施すること。

(曜日・日時を指定した作業項目及び、重点清掃を除く。)

(2) 祝日清掃

祝日のうち、次の日程については授業日のため清掃を実施すること。

7月15日(祝) 海の日(授業日)

10月14日(祝) 体育の日(授業日)

(3) 平日の清掃除外日 なし

(4) 教室清掃時間

教室清掃(11号館、12号館)については、各教室の授業前(午前8時30分まで)、または授業終了後(午後6時から午後9時まで)に清掃を実施すること。

休講日については午前6時から午後9時までに清掃を実施すること。

金曜日の教室清掃は授業終了後(午後6時から午後9時まで)に実施すること。

定期清掃の実施に際しては、事前に本学の担当者と日程調整の上、工程表を提出すること。

(5) 土日清掃

やむを得ない場合に限り、平日に実施できなかった清掃については、本学担当者の承認がある場合のみ土日に清掃作業を行うことができる。

(6) 特定日清掃

10月1日(後期授業開始前)、1月6日(後期授業再開)、3月31日(年度末)については、日常清掃に指定されている全ての清掃を行うこと。

(7) 作業内容の変更

本委託業務の遂行にあたり、委託の目的を達成するために本学が必要と認める内容については、受託者と協議の上、受託業務の範囲内で予定する作業内容を変更することができる。

17 委託仕様

本委託業務の内容は、この特記仕様書及び維持保全業務標準仕様書(東京都)に定めるところにより行う。

18 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

(1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

(2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

19 南大沢キャンパス内における自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用する場合は、キャンパス内では徐行運転(10km/h以下)とし、安全に細心の注意を払うこと。

また、車両が通行できるのはアスファルト舗装部分のみである。インターロッキング部分及び植栽・緑地その他は車両の通行を禁止する。

本学の敷地内の交通については道路交通法に準じるものとし、アスファルト舗装部は自動車道路、その他の部分の取り扱いは歩道に準じる。

本契約の履行に当たって止むを得ずアスファルト舗装部分以外に車両の乗り入れを要する場合は、使用する車両、通行経路、作業内容等の詳細を本学へ協議し、事前に必ず本学の許可を得ること。

構内の駐車場から、指定の納入場所までの物品等の搬入は台車等を使用すること。費用については本契約に含むものとする。

アスファルト舗装部分以外に車両の乗り入れを行い、インターロッキング部分及び植栽・緑地その他を破損した場合は、故意・過失・入構許可の有無に係わらず受託者の負担において原状を回復すること。復旧方法については本学の指示に従うこと。

20 その他

- (1) 電気器具の使用に当たっては、別途使用承認を受け、特に細心の注意を払い事故のないよう配慮すること。
- (2) 労働安全規則及びその他関係法令を遵守し、作業の安全に万全を期すること。
- (3) 作業を実施する際、本学より借用する物品類については、本学の承認を受けた上でこれを借用し、管理に十分注意して使用すること。
- (4) 委託業務の履行のため使用する本学の指定する控室、倉庫、階段下倉庫及びSK（スロップシンク）について、受託者が持ち込んだ器具類については、委託期間終了時に速やかに撤去すること。また、倉庫、階段下倉庫及びSK（スロップシンク）内は受託者の負担において清掃し良好な状態を保つこと。
- (5) 委託業務の履行のため使用する本学の指定する控室、倉庫、階段下倉庫及びSK（スロップシンク）について、受託者の負担において定期的に清掃し、使用状況について検査時に本学の確認を受けること。
- (6) 委託期間終了時には、業務の履行のため使用した器具等について、受託者の負担において全て回収・撤去を行うこと。
- (7) 本委託内容に疑義が生じた場合は、「4 委託の目的」を踏まえ本学と受託者の間で協議し決定する。
- (8) 学部再編に伴い研究室等の引越しが発生することが考えられるが、引越しにより図面が変更となる場合は、変更後の図面に従って業務を遂行すること。

担当者 首都大学東京管理部 学長室 財産管理担当
TEL 042-677-1111 内線1063
FAX 042-677-1099