

## 委 託 契 約 書(案)

委託業務名 福島県立医科大学福島駅前キャンパス清掃業務委託  
委託金額 金 円  
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円  
委託期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで  
委託場所 福島市栄町10-6  
契約保証金

上記委託業務について、委託者 公立大学法人福島県立医科大学（以下「甲」という。）  
と受託者 （以下「乙」という。）とは、次の条項により委託契約を締結する。

### （業務の履行）

第1条 乙は、福島県立医科大学福島駅前キャンパス清掃業務委託仕様書に基づき、頭書の期間内に頭書の委託業務（以下「業務」という。）を甲の指定する施設管理担当者の指示に従い実施しなければならない。

### （実施計画等）

第2条 乙は、業務の実施に当たっては、実施計画書等を提出し、あらかじめ甲の承認を得て計画的に実施するものとする。

### （業務従事者）

- 第3条 乙は、業務を遂行するため所要の人員を業務従事者として選任する。
- 2 業務従事者の指揮及び監督については、一切乙の責任によるものとする。
  - 3 業務従事者については、責任感旺盛かつ誠実で健康な者を充てるものとする。また、あらかじめ経歴書その他の必要書類を甲に提出し、甲の承認を得るものとする。
  - 4 乙は、業務従事者の交替を行おうとする場合は、あらかじめその旨を甲に通知するものとする。
  - 5 甲は、業務従事者について不適格であると認めるときは、乙に対して業務従事者の交替等を申し出ることができる。この場合において、乙は速やかに必要な措置を講じるものとする。
  - 6 業務従事者は、身分証明書を携行し規律の保持に努めるとともに、業務内容を熟知し、誠実に業務を実施しなければならない。
  - 7 乙は、乙と乙の業務従事者又は業務従事者間の紛争等による影響を甲に与えてはならない。

### （業務責任者の届出）

第4条 乙は、本契約の履行に関し、乙の業務従事者の中から責任者を定め、甲に届出をし、その者に他の業務従事者を指揮監督させるとともに、受託業務の管理及び甲との連絡等に当たらせなければならない。

### （便宜の供与等）

第5条 甲は、業務の実施につき必要があると認める場合は、乙に対して資機材置場等を提供するよう努めるものとする。

(臨機の措置)

第6条 乙は、業務の履行に当たって事故が発生したとき又は事故が発生するおそれのあるときは、甲の指示を受け、又は甲乙協議して臨機の措置を取らなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、乙の判断によって臨機の措置を取らなければならない。

2 前項の場合においては、乙は、そのとった措置の内容を遅滞なく甲に通知しなければならない。

3 甲、事故防止その他業務上特に必要があると認めるときは、乙に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 乙が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、契約金額の範囲内に含めることが相当でないと認められる部分については、甲がこれを負担する。

(業務報告)

第7条 乙は、業務報告を甲の指示するところにより甲に提出しなければならない。

(履行の確認及び補正)

第8条 甲は、前条の規定による業務報告その他の方法により、業務内容を確認しなければならない。

2 前項の確認の結果、乙の業務内容が適正を欠く場合は、甲は乙に対し速やかに業務内容の補正を命ずるものとする。

3 前項の補正に要する経費は乙の負担とし、当該補正に係る確認については第1項の規定を準用する。

(契約金額の支払)

第9条 甲は、契約金額を、次のとおり月ごとに支払うものとする。(1,000円未満の端数は、最終月分に加算する。)

日常清掃を実施した月 円

日常清掃及び定期清掃を実施した月の加算額 円

最終月(3月) 円

2 乙は、業務内容について、前条の確認の結果適正であるとされたときには、代金の支払を甲に請求することができる。

3 甲は、乙の適法な請求書を受理した場合は、請求書を受理した月の翌月末日までに乙に支払うものとする。

(遅延利息)

第10条 甲は、正当な理由なく前条第3項の期間内に契約金額の全部又は一部を支払うことができないときは、期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じて当該未払代金に対し年2.5%の割合で計算した額(100円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。)を支払うものとする。

(損害賠償)

第11条 委託契約期間内に乙又は乙の従事者の責めに帰すべき事由により盗難、損傷その他の事故が発生した場合は、その損害は乙が賠償するものとする。ただし、天災地変その他避けることができない事由による場合は、この限りでない。

(契約の解除)

第12条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 乙の責めに帰すべき事由により乙が業務の履行を継続できる見込みないと認められるとき。

(2) 契約で定める着手期限を過ぎても着手しないとき。

(3) 乙が解除を申し出たとき。

(4) 乙が契約に違反し、その違反によって契約の目的を達することができないとき、又はそのおそれがあるとき。

(5) 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めるとき。

(6) 乙が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（乙が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、乙が法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下この条において「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下この条において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 乙が、アからオまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

(7) 乙が暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者若しくは社会的非難関係者（福島県暴力団排除条例施行規則（平成23年福島県公安委員会規則第5号）第4条各号に該当する者）に契約代金債権を譲渡したとき。

2 甲は、前項に定めるもののほか、この契約を必要としない事由が生じたときは、乙に対し30日前までに書面で解除の通知をした上で契約を解除することができる。

3 乙は、正当な理由があるときは、あらかじめ甲の承認を得て、この契約を解除することができる。

(契約が解除された場合等の違約金)

第13条 次の各号のいずれかに該当する場合には、乙は違約金として契約金額又は契約解除部分相当額の10分の1を甲に納付しなければならない。又、契約解除により甲に損害を及ぼしたときは、甲が算定する損害額を乙は甲に納付しなければならない。ただし、天災地変、不可抗力等の乙の責めに帰すことのできない事由による解除の場合は、この限りでない。

(1) 前条の規定によりこの契約の全部又は一部が解除された場合。

(2) 乙がその債務の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となった場合。

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

(2) 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

(3) 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

(権利義務の譲渡等の禁止)

第14条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務をいかなる方法をもってするを問わず、譲渡し、承継させ、若しくは担保に供し、又は業務を一括して他人に委任してはならない。

2 乙は、業務の一部について再委託を行う場合は、あらかじめ甲に再委託の内容、再委託先等を書面で通知し、甲の承諾を得なければならない。

(談合その他不正行為による損害賠償)

第15条 甲は、この契約に関し乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約の解除をするか否かを問わず、賠償金として、契約金額の10分の2に相当する額を請求し、乙はこれを納付しなければならない。ただし、第1号又は第2号のうち命令の対象となる行為が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法という。」）第2条9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項で規定する不当廉売に当たる場合その他甲が特に認める場合はこの限りでない。

(1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして独占禁止法第49条の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして、独占禁止法第62条第1項の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(3) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又はあその使用人）に対し、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法198条の規定による計が確定したとき。

2 前項の規定は、この契約の履行が完了した後においても適用するものとする。なお、甲が受けた損害額が前項の規定により計算した賠償金の額を超える場合において、甲は、その超過分に対して賠償を請求することができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(名義変更の届出)

第16条 乙は、その代表者に変更があったときは、甲にその旨を届け出なければならない。

(秘密の保持)

第17条 乙は、業務遂行上知り得た甲又は甲の関係者の秘密を第三者に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第18条 乙は、この契約による業務を行うため個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(経費の負担)

第19条 業務の遂行に付随して発生する経費は乙の負担とする。ただし、乙が業務の遂行に当たり、甲の設備を使用して発生した光熱水費は甲の負担とする。

(契約外の事項)

第20条 この契約に定めのない事項及びこの契約に定める事項に関する疑義については、必要に応じ甲、乙協議の上定めるものとする。

(紛争の解決方法)

第21条 前条の規定による協議が整わない場合、この契約に関する一切の紛争に関しては、甲の所在地を管轄とする裁判所を管轄裁判所とする。

(特約事項)

第22条 乙及びその使用人は、甲の敷地内で喫煙してはならない。

上記契約の証として本書2通を作成し、記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和7年 月 日

委託者（甲） 住所 福島県福島市光が丘1番地  
公立大学法人福島県立医科大学  
氏名 理事長 竹之下 誠一

受託者（乙） 住所  
氏名

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 受託者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 受託者は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

#### (収集の制限)

第3 受託者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

#### (目的外利用・提供の禁止)

第4 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

#### (安全管理措置)

第5 受託者は、委託者より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

#### (複写・複製の禁止)

第6 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、業務を行うために委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

#### (作業場所の指定等)

第7 受託者は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、委託者の指定する場所で行わなければならない。

2 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

#### (資料等の返還等)

第8 受託者は、業務を行うために委託者から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録さ

れた資料等をこの契約の終了後直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、委託者が別に指示したときは、この限りでない。

- 2 受託者は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。
- 3 受託者は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を委託者に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

- 第9 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告しなければならない。
- 2 受託者は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について委託者の指示に従うものとする。

(調査監督等)

- 第10 委託者は、受託者における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は受託者に対して必要な報告を求めるなど、受託者の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。
- 2 受託者は、前項における報告について、委託者が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(指示)

- 第11 委託者は、受託者が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

- 第12 受託者は、第7条第3項に基づき個人情報取扱事務を第三者（再委託先が子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）に委託するときは、この契約により受託者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(労働者派遣契約)

- 第13 受託者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(損害賠償)

- 第14 受託者又は受託者の従事者（受託者の再委託先及び受託者の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、受注者はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。
- 2 前項の場合において、委託者が受託者に代わって第三者の損害を賠償した場合には、受託者は遅滞なく委託者の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第15 業務に関する個人情報について、受託者による取扱いが著しく不適切であると委託者が認めるときは、委託者はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。



## 福島県立医科大学福島駅前キャンパス清掃業務委託仕様書

福島駅前キャンパス清掃業務は、「建築保全業務共通仕様書(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 令和5年度版)」及び本仕様書に従って実施するものとする。

### 1 業務概要

- |          |   |
|----------|---|
| (1) 名称   | 福島県立医科大学福島駅前キャンパス清掃業務委託                   |
| (2) 場所   | 福島市栄町10-6 福島県立医科大学福島駅前キャンパス               |
| (3) 委託期間 | 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで                     |
| (4) 目的   | 福島駅前キャンパスを常に清潔で衛生的な施設として、教育・研究環境を良好に維持する。 |

### 2 業務内容

- |        |           |
|--------|-----------|
| 日常清掃業務 | 別紙1～2のとおり |
| 定期清掃業務 | 別紙3～4のとおり |

### 3 経費の負担

本業務に必要な電力、水道等は委託者の負担とする。その他の経費及び清掃資機材は受託者の負担とする。

### 4 業務内容の報告及び記録

- (1) 受託者は、業務実施前に定期清掃業務の年間計画書を委託者に提出すること。
- (2) 受託者は、毎月末日までに翌月分の作業計画書及び勤務予定表を委託者に提出すること。
- (3) 受託者は、各月の業務実績を速やかに委託者に報告すること。

### 5 清掃体制及び人員配置

- (1) 受託者は、仕様書に定める業務が円滑に行えるよう適正な人員を配置すること。
- (2) 業務従事者が病気その他により業務に従事できない場合、業務に支障が生じないよう代替要員を配置すること。
- (3) 業務従事者の固定化に努めること。
- (4) 受託者は、現に業務に従事している者の中に業務責任者を配置すること。業務責任者は、業務全体を管理する者とし、建築物環境衛生管理技術者又はビルクリーニング技能士1級の資格を有する者で、実務経験6年以上の者とする。
- (5) 業務従事者は、この業務を行うのに必要な技術、知識を有するものとする。
- (6) 受託者は、業務従事者名簿（氏名、性別及び清掃業務の経験年数を記載したもの。）

を委託者に提出すること。また、業務従事者に変更があったときも同様とする。

- (7) 委託者は、業務従事者として不適当と認められる者がいるときは、受託者と協議のうえ交代させることができる。
- (8) 本業務を受託する者の変更があった場合で、委託者が必要があると認めるときは、受託者は新たな受託者への業務引継を行うこと。これらの業務に要する費用はすべて受託者の負担とする。また、これらの引継業務を実施する時期は委託者の指示による。

## 6 清掃資機材

- (1) 清掃資機材等は、建築材料等に適したものを使用するものとし、事前に委託者の承諾を得ること。
- (2) 業務従事者は、資機材の使用に当たって必要な教育、訓練を十分に行い、業務中における事故、建物、備品等の損傷防止に努めること。
- (3) 清潔なモップを常に複数枚用意して、汚れたら速やかに新しいモップに交換し、常に清潔なモップを使用すること。
- (4) モップ類は洗濯・消毒して完全に乾燥させ、常に清潔にすること。
- (5) 清掃資機材の置き場所が必要な場合、事前に委託者と協議の上決定すること。

## 7 緊急連絡等

- (1) 業務中に委託者の建物・備品等を損傷させたときは、直ちに委託者に連絡してその指示に従うこと。
- (2) 業務従事者は、建物又は設備等に事故又は損傷を発見したときは、直ちに委託者に連絡すること。

## 8 一般的事項

- (1) 業務従事者は、常に礼儀正しく親切な応対を心がけ、教育・研究等大学業務の支障にならないよう作業を実施すること。また、外来者並びに学生・職員等に迷惑がかかることのないようにすること。
- (2) 業務従事者は、誠意を持って作業に専念し、清掃の疎漏、所定時間の遅滞等のないようにすること。また、必要以外の場所に立ち入らないこと。
- (3) 業務従事者は、作業の開始を委託者の指定する者に報告するとともに、作業箇所の利用状況等、業務を実施するうえで必要な情報の確認を行うものとし、指示があった場合は、それに従うこと。  
また、作業の終了を委託者の指定する者に報告するとともに、確認を受け、不十分な箇所があったときは、指示に従い直ちにその箇所の再清掃を行うこと。
- (4) 作業区域内にある移動可能な物は、移動して清掃を行い、終了後は元の位置に戻しておくこと。ただし、教育・研究機器類については、職員の許可無しに触れないこと。

なお、コードなど機器の周辺についても細心の注意を払うこと。

- (5) 業務従事者は、作業用手袋を着用したまま清掃用具以外のものに手を触れないこと。
- (6) 業務上使用する電気、水道等は必要最小限にとどめ、特に照明は作業終了後直ちに消灯すること。また、空調保持のため出入口の扉の開閉に留意すること。
- (7) 作業の実施に当たっては、傷害事故、火災、その他の事故が発生することのないように十分注意すること。
- (8) 業務従事者は、作業中に業務に必要な無い会話を慎むこと。
- (9) 業務従事者は、作業中常に清潔を保ち、統一された作業着を着用し、必ず各人の写真入りの名札を着用すること。
- (10) 仕様書等に定めがなくとも、業務上必要なものについては、誠意を持って行うこと。

## 9 相互協力

本学の施設、設備等に係る保全、保守、管理等の業務を受託する者は、本学施設管理に必要なものについて、相互に協力し適切な管理を行うものとする。

## 10 疑義

この仕様書に定めのない事項又は、この仕様書に疑義が生じた場合には、必要に応じて、双方協議の上定めるものとするが、特に学内での急を要する事項については、委託者の指示に従うこと。

## 別紙1

### 福島駅前キャンパス日常清掃業務要領

学部区域日常清掃業務は、この要領に従って実施するものとする。

#### 1 清掃範囲

別紙2に示す清掃箇所とする。

建物内部については、委託者の都合により清掃箇所を増減することがある。なお、清掃回数については一応の目安とするものであり、随時巡回及び清掃を行い常に清潔を保持すること。

#### 2 清掃日

土曜日、日曜日、休日、年末年始の休業日(12月29日～1月3日)及び委託者の指定する日を除く日とする。

#### 3 清掃時間

原則として午後1時から午後5時までとする。

#### 4 清掃方法

##### (1) 玄関、廊下、ラウンジ、階段、風除室等

ア 床面は掃除機等を使用し、ごみ等が散乱しないように留意して除去し、ポリッシャーを使用してつや出しを行い、常に清潔感を保持すること。

この場合、汚れの程度、特に斑点を生じている箇所に応じて水ぶきまたは適正な洗剤を用いて汚れ部分を除去し、常に清潔感を保持すること。またカーペット箇所については、掃除機等を使用し、ごみ等が散乱しないよう留意して除去し、常に清潔感を保持すること。

イ 床が滑る場合は、滑り止め液を散布して転倒防止に努めること。

ウ 玄関、風除室、出入り口のドアのガラスは、空ぶき又は洗剤ぶきを行い、金属部分等はその金属または塗装に応じた清掃を行い、常に清潔感を保持すること。

エ 窓枠、壁廻り、階段、手摺り、椅子等は、不快の念を与えないよう常に清潔にすること。

オ マット類は常に清潔を心がけ、特に汚れのひどいときは随時洗剤で洗浄すること。

カ 雨天等のときには、特に来訪者による雨水等の除去に努めること。

キ ドアノブや手すり等手を触れる箇所は、次亜塩素酸ナトリウム等で除菌すること。

ク 原則、1階と3階は毎日清掃すること。他の階は週に1回程度清掃すること。

##### (2) 学部長室

- ア 床は掃除機等により清掃すること。
- イ 窓ガラスは、汚れがひどい場合に、水拭きを行い、から拭き仕上げをすること。
- ウ 会議用机は、水拭き後に、から拭き仕上げをすること。
- エ 洗面台は、水拭き後に、から拭き仕上げをすること。

(3) 天井、壁廻り

- ア 清掃個所の各室、廊下の天井、壁廻りのほこりやくもの巣は、随時取り除くこと。  
汚れている箇所は、水拭き及び空拭きを行い常に清潔感を保持すること。
- イ 給・排気口は、ほこりを除去すること。

(4) 屋上広場

床面及びベンチの汚物・ごみ等の除去のほか、汚れている箇所の清掃を適宜行うこと。

5 その他

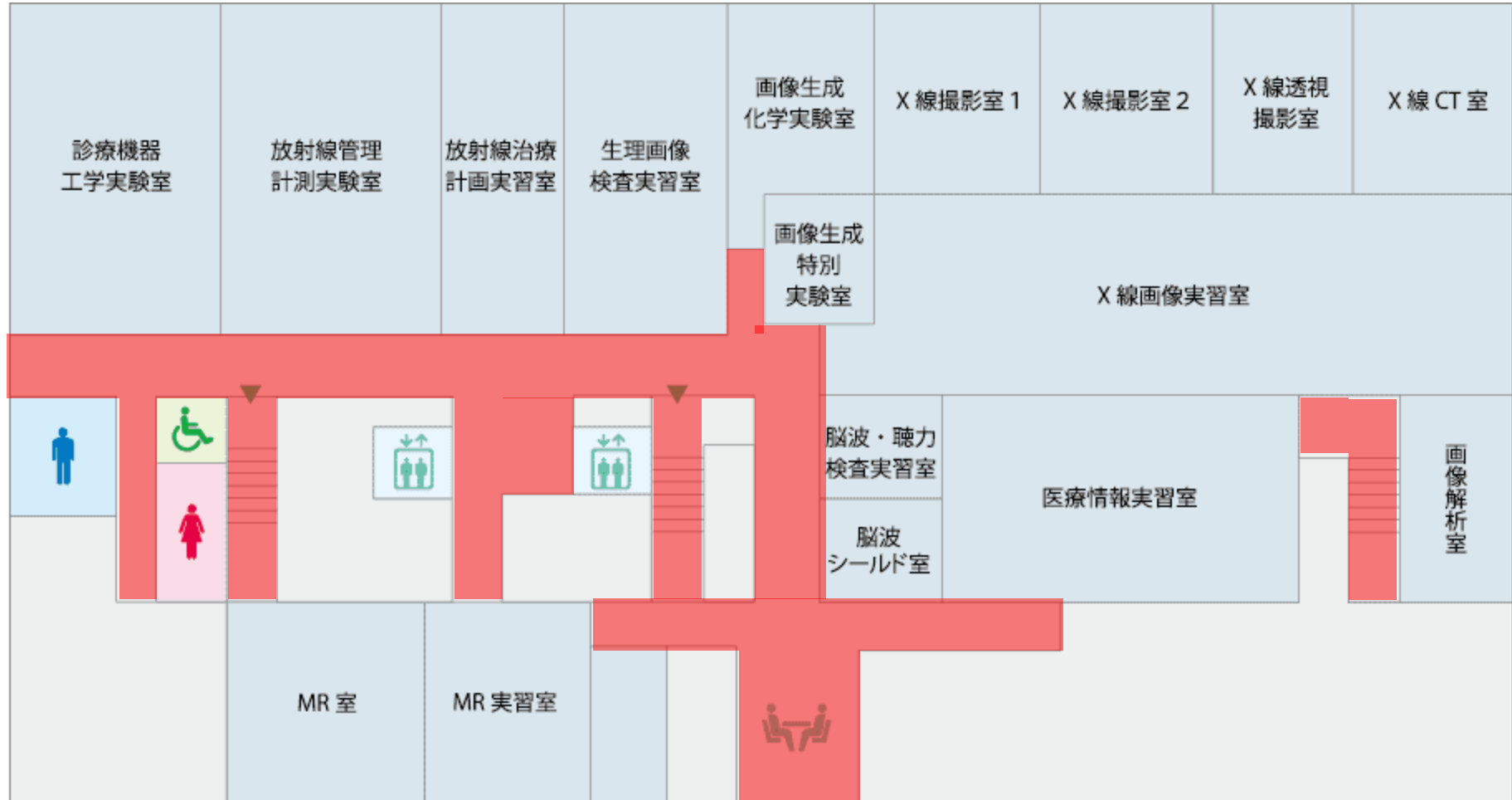
受託者は、清掃作業日報を翌日午後5時15分までに保健科学部事務室に提出しなければならない。

6 概算清掃面積

区域	概算清掃床面積 (㎡)	備考
B1階	351.3	ビニールシート
1階	543.7	ビニールシート、タイルカーペット
2階	352.4	ビニールシート、タイルカーペット
3階	534.9	ビニールシート、タイルカーペット
4階	490.9	ビニールシート、タイルカーペット
5階	490.9	ビニールシート、タイルカーペット
6階	515.8	ビニールシート、タイルカーペット
7階	753.8	ビニールシート、タイルカーペット
8階	769.8	ビニールシート、タイルカーペット
9階	765.0	ビニールシート、ウッドデッキ等
合計	5568.5	

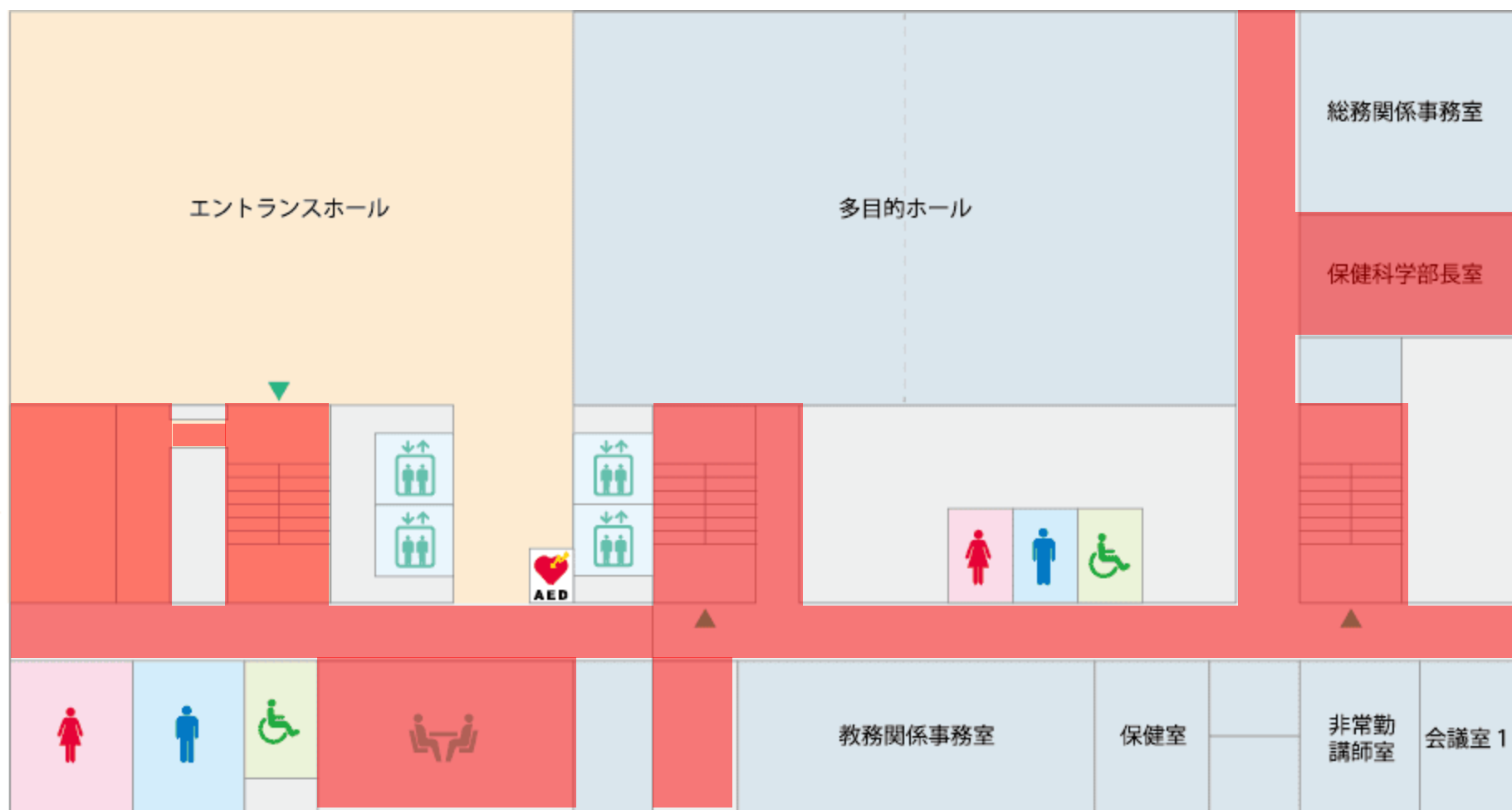
※什器等の底面積は控除していない。

# B 1

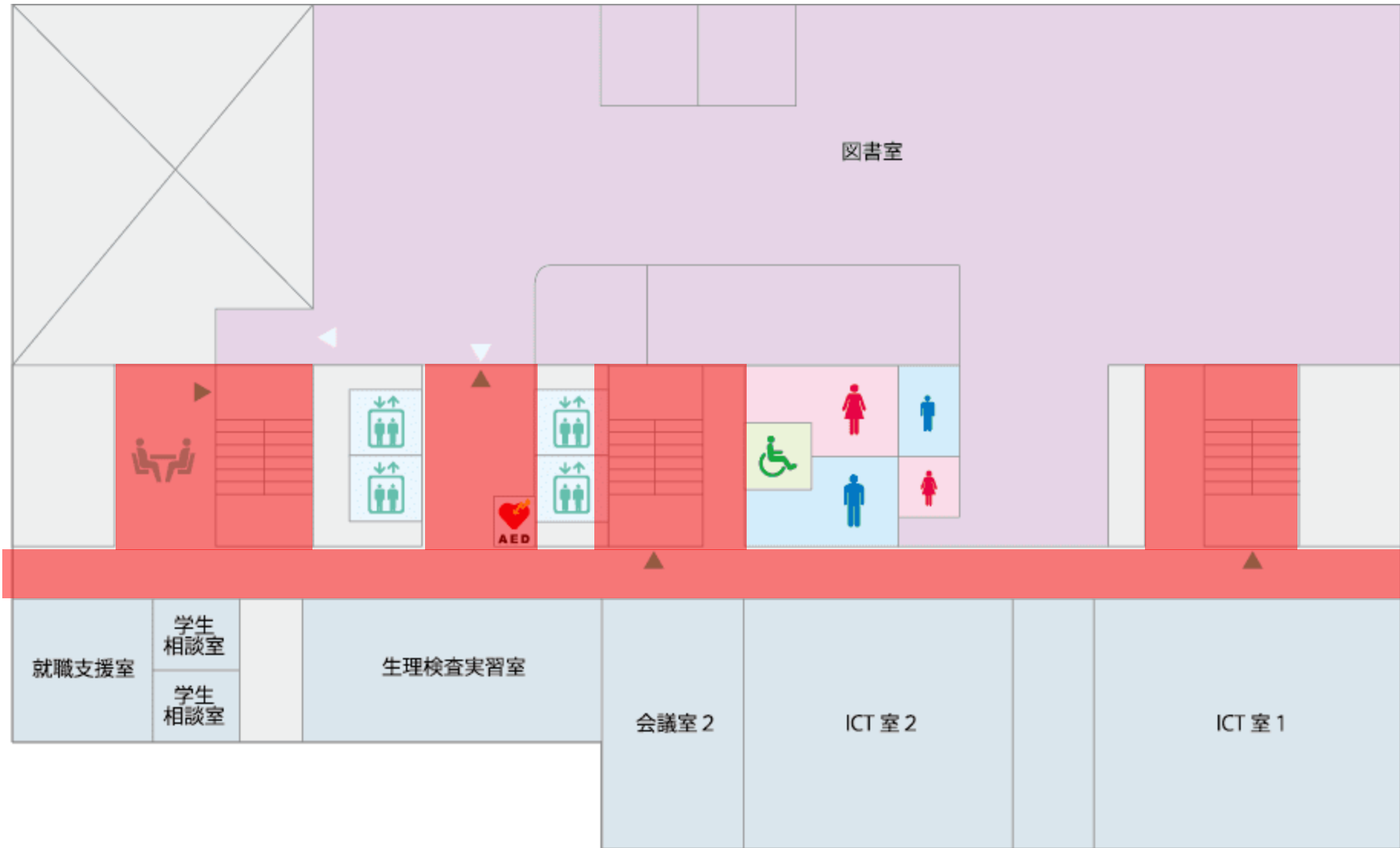


 清掃箇所

1F

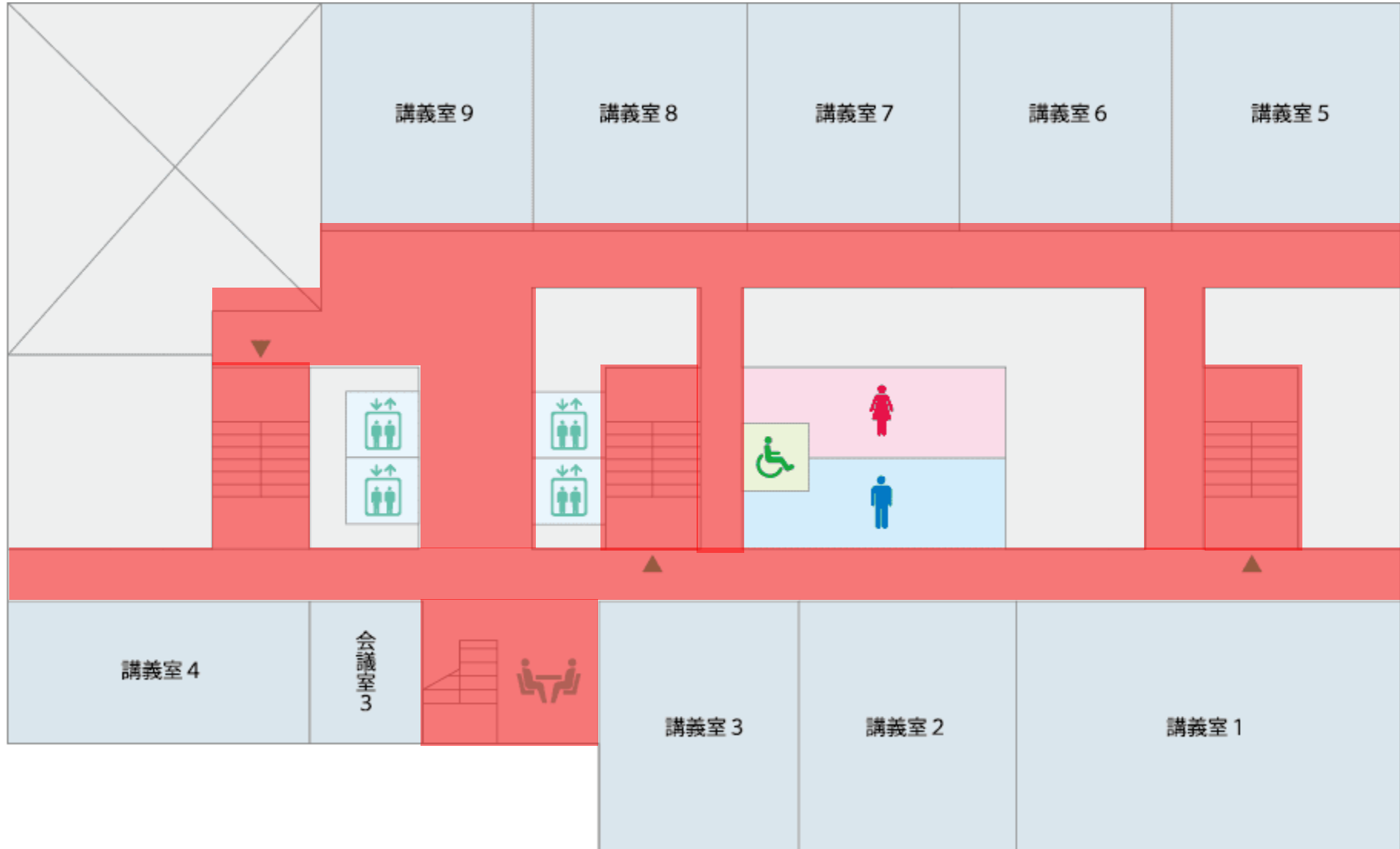


2F

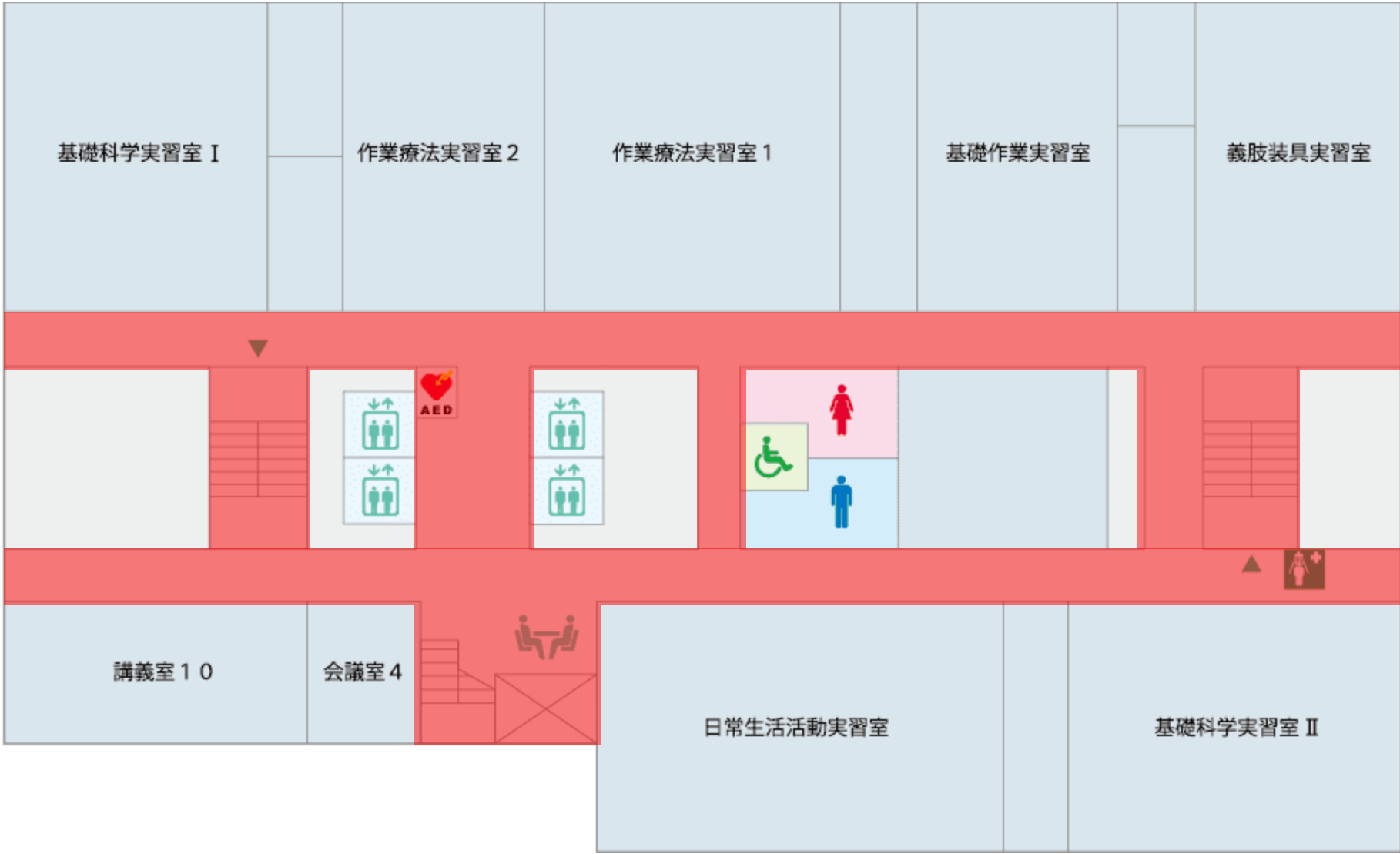




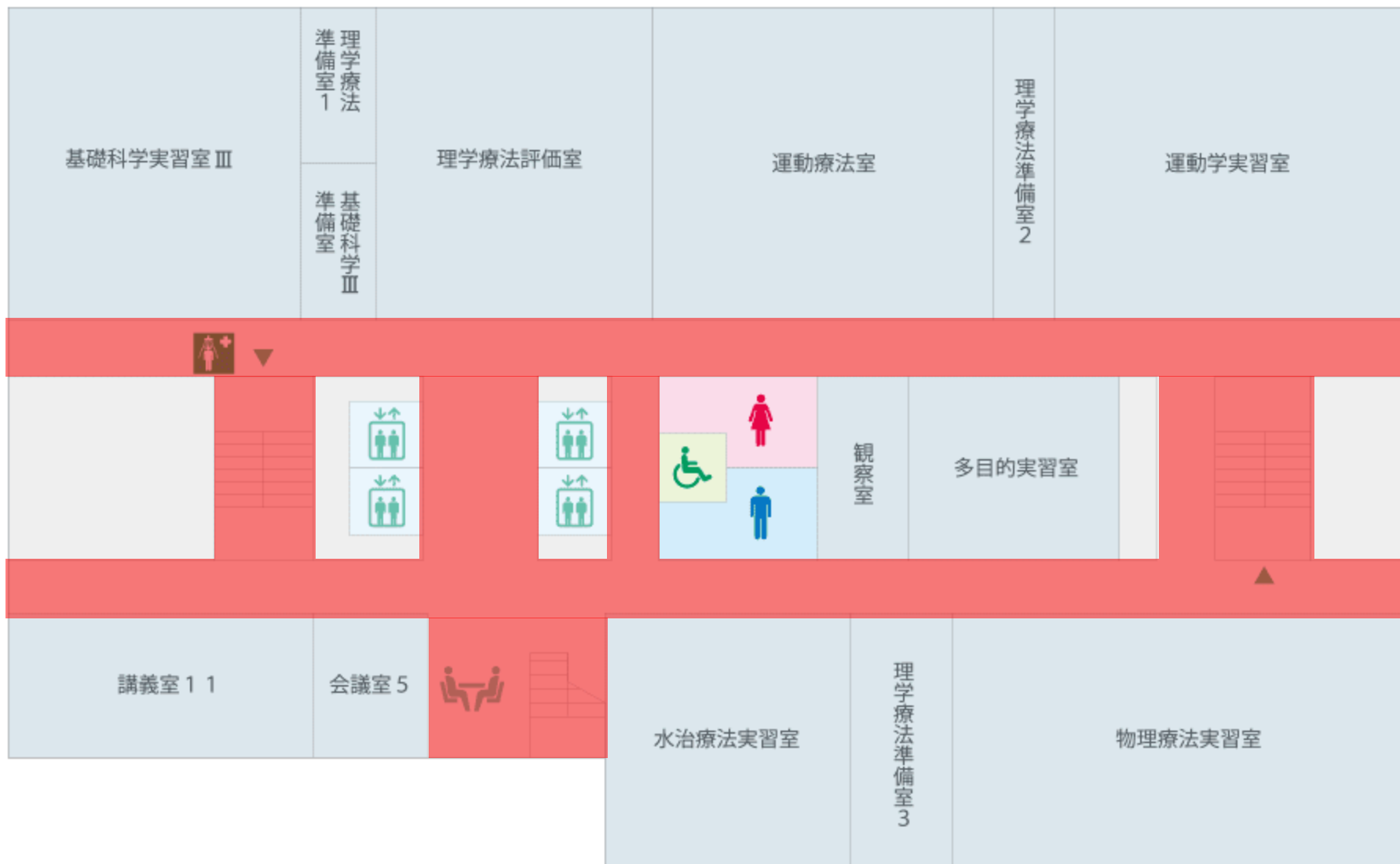
3F



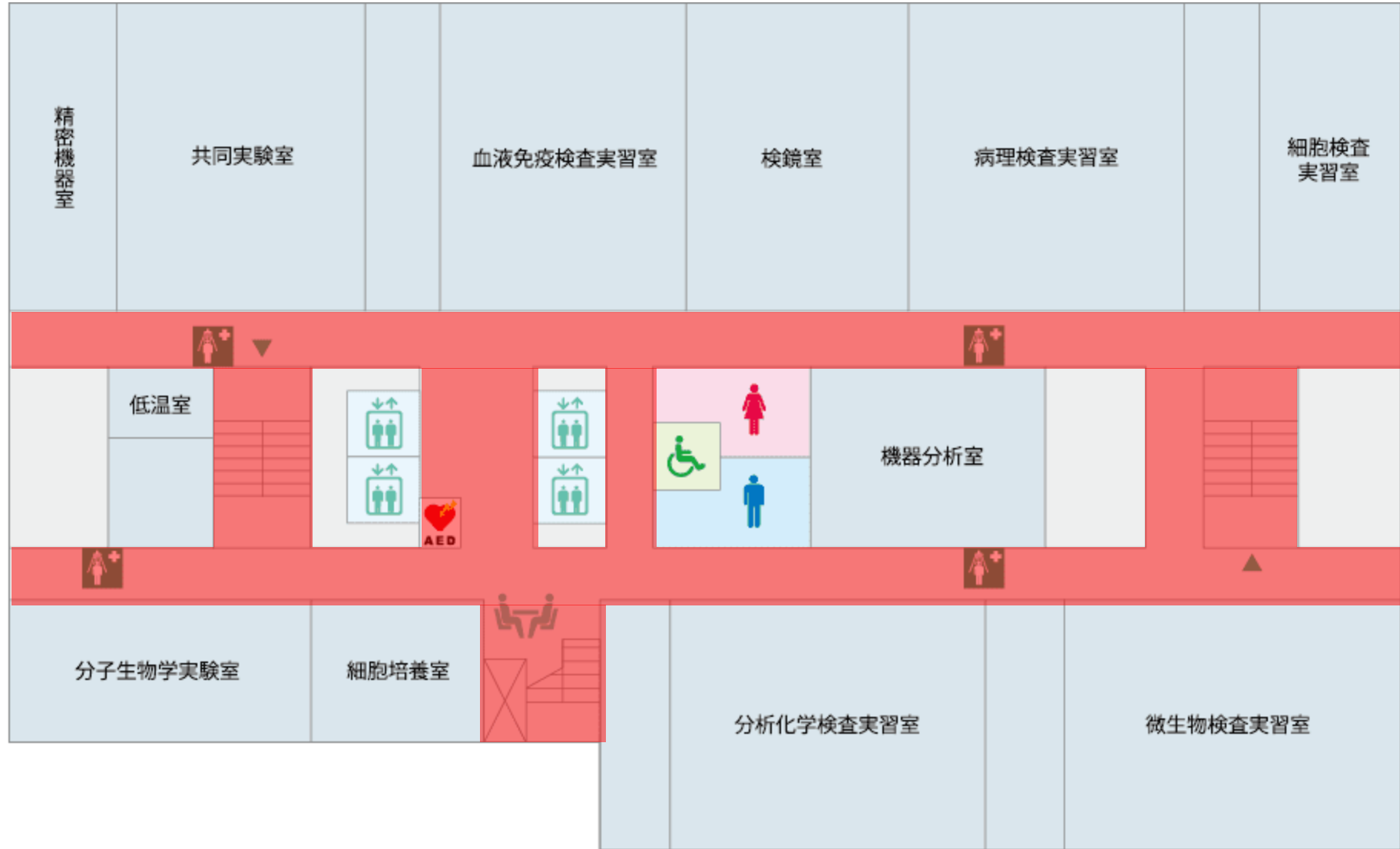
# 4F



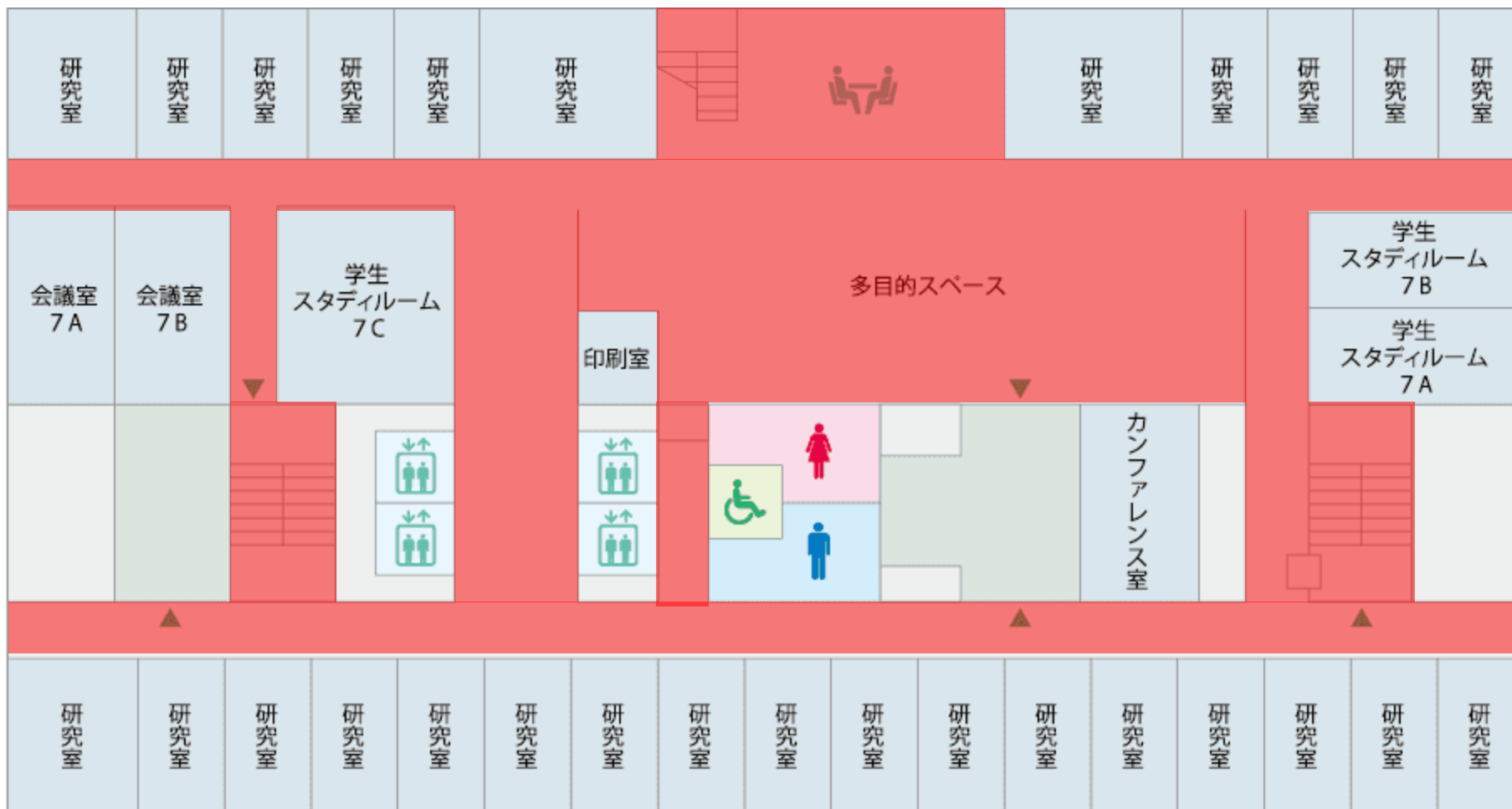
# 5 F



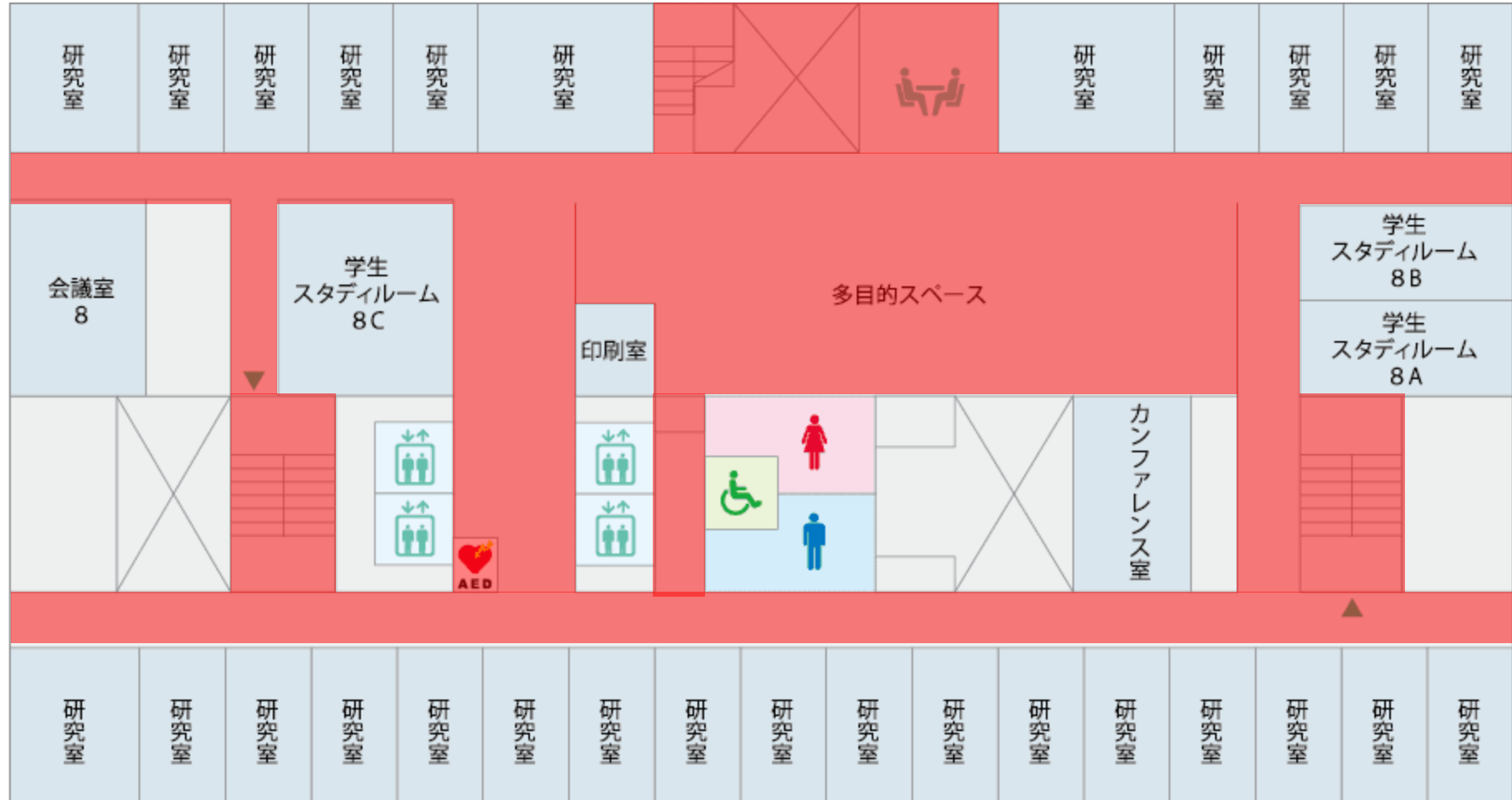
# 6F



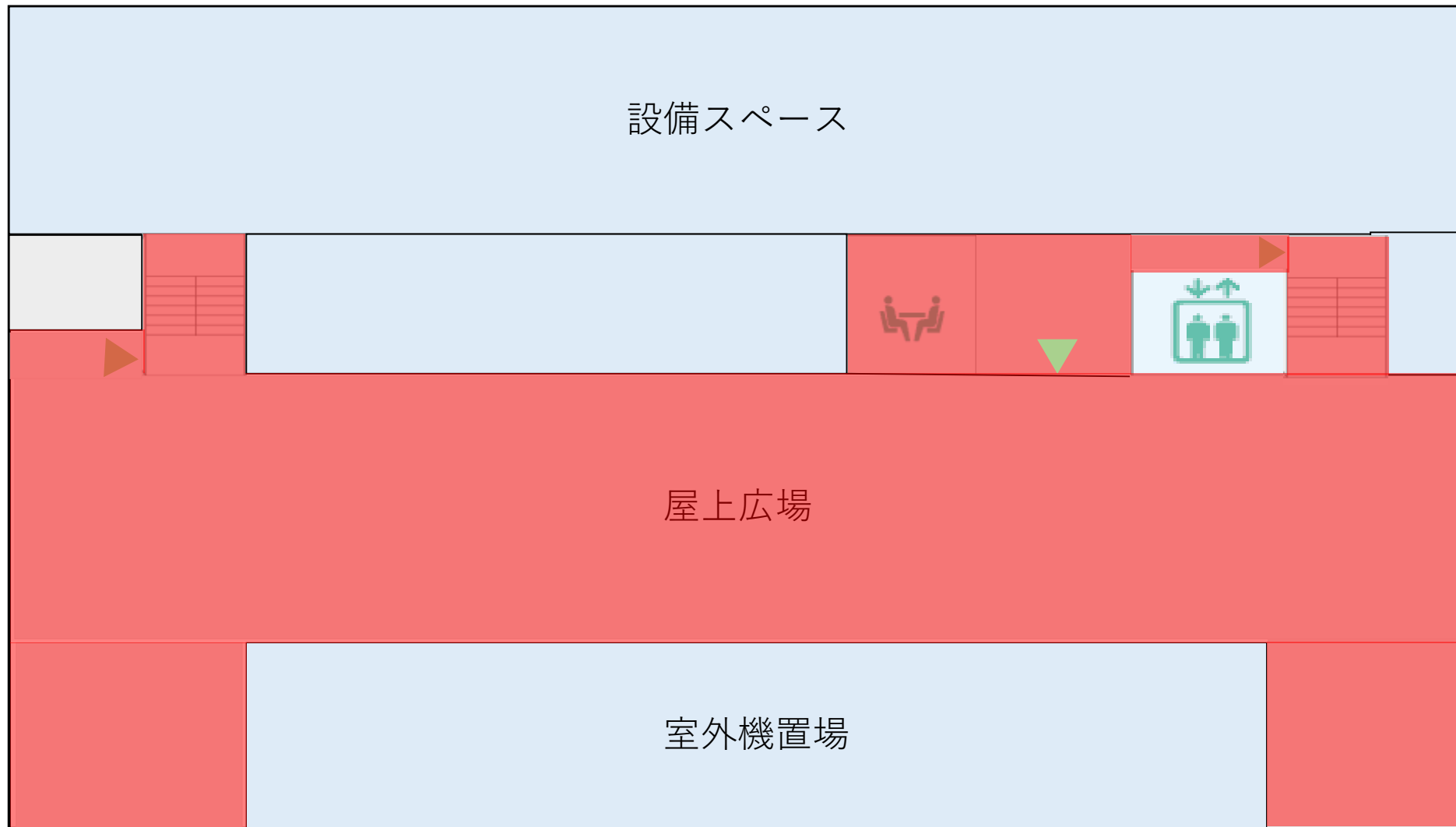
# 7F



# 8F



9 F



## 別紙3

### 福島駅前キャンパス定期清掃業務要領

福島駅前キャンパス定期清掃業務は、この要領に従って実施するものとする。

#### 1 清掃箇所

別紙4のとおりとする。ただし、委託者の都合により増減することがある。

#### 2 清掃実施時期

- (1) 半年に1回(年2回)実施する。
- (2) 清掃実施日時は事前に協議の上決定する。ただし、大学運営上支障があるときは、実施日時を変更することができる。
- (3) 作業終了後は、委託者の確認を受けること。
- (4) 清掃前、清掃後、作業工程ごとの業務状況写真を撮影すること。
- (5) 業務内容の報告及び記録を各回の業務完了後速やかに提出すること。

#### 3 清掃方法等

##### (1)床面清掃

床洗浄、床ワックス清掃等は、椅子、机等移動可能なものを移動し、配線やフロアーコンセントに注意しながら行うこと。完了後は移動したものを移動前と同じ場所に戻すこと。

##### (2)天井清掃

ルーバー天井、スケルトン天井の清掃については、事前に委託者と協議の上、実施すること。

#### 4 概算清掃面積

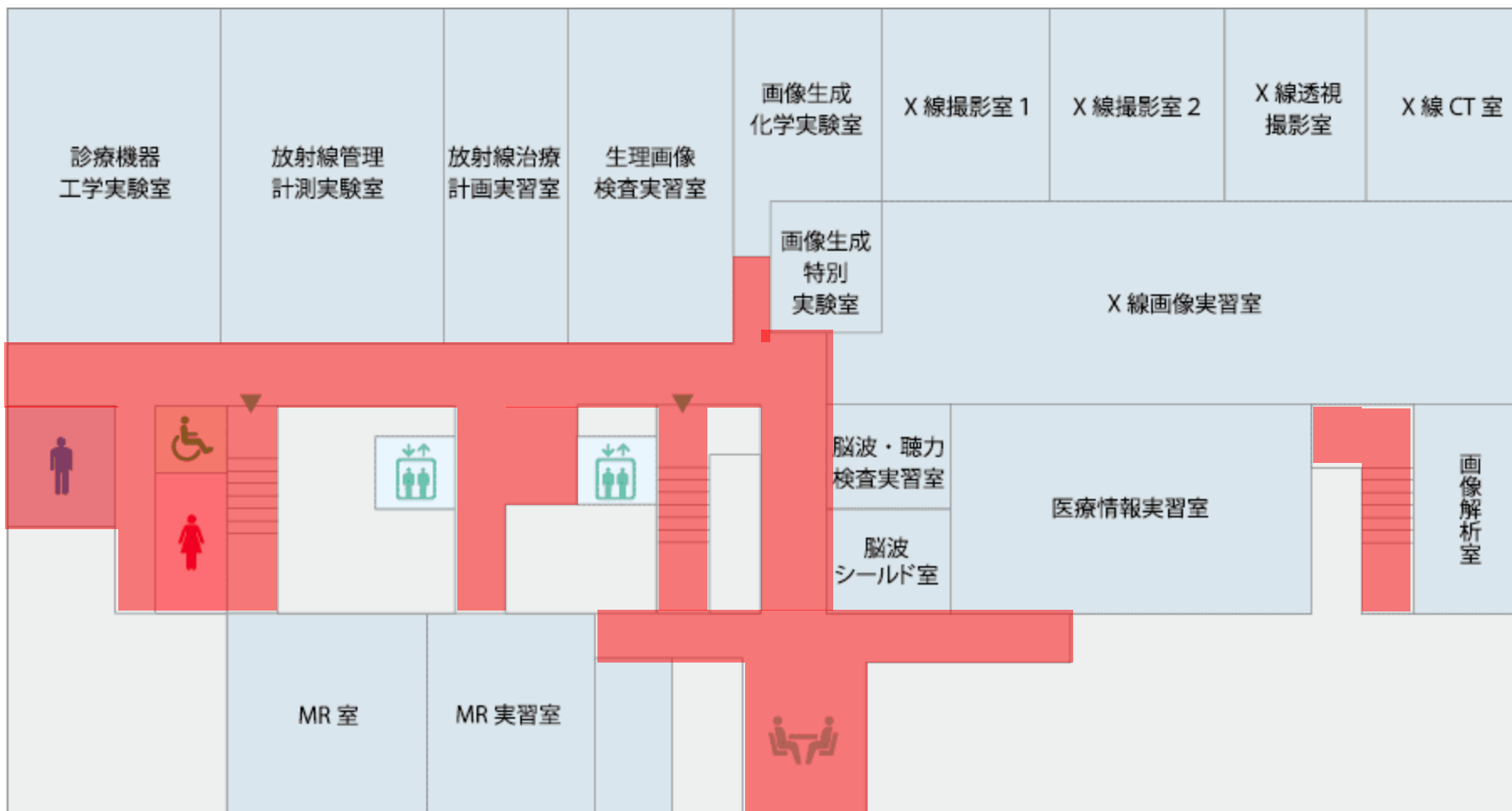
区域	概算清掃床面積 (㎡)	備考
B1 階	371.3	ビニールシート
1 階	1728.9	ビニールシート、タイルカーペット等
2 階	1594.6	ビニールシート、タイルカーペット
3 階	1548.3	ビニールシート、タイルカーペット
4 階	929.9	ビニールシート、タイルカーペット
5 階	640.9	ビニールシート、タイルカーペット
6 階	563.8	ビニールシート、タイルカーペット
7 階	1083.8	ビニールシート、タイルカーペット、ウッドデッキ等



8階	1031.1	ビニールシート、タイルカーペット
9階(屋上)	765.0	ビニールシート、ウッドデッキ等
合計	10257.6	

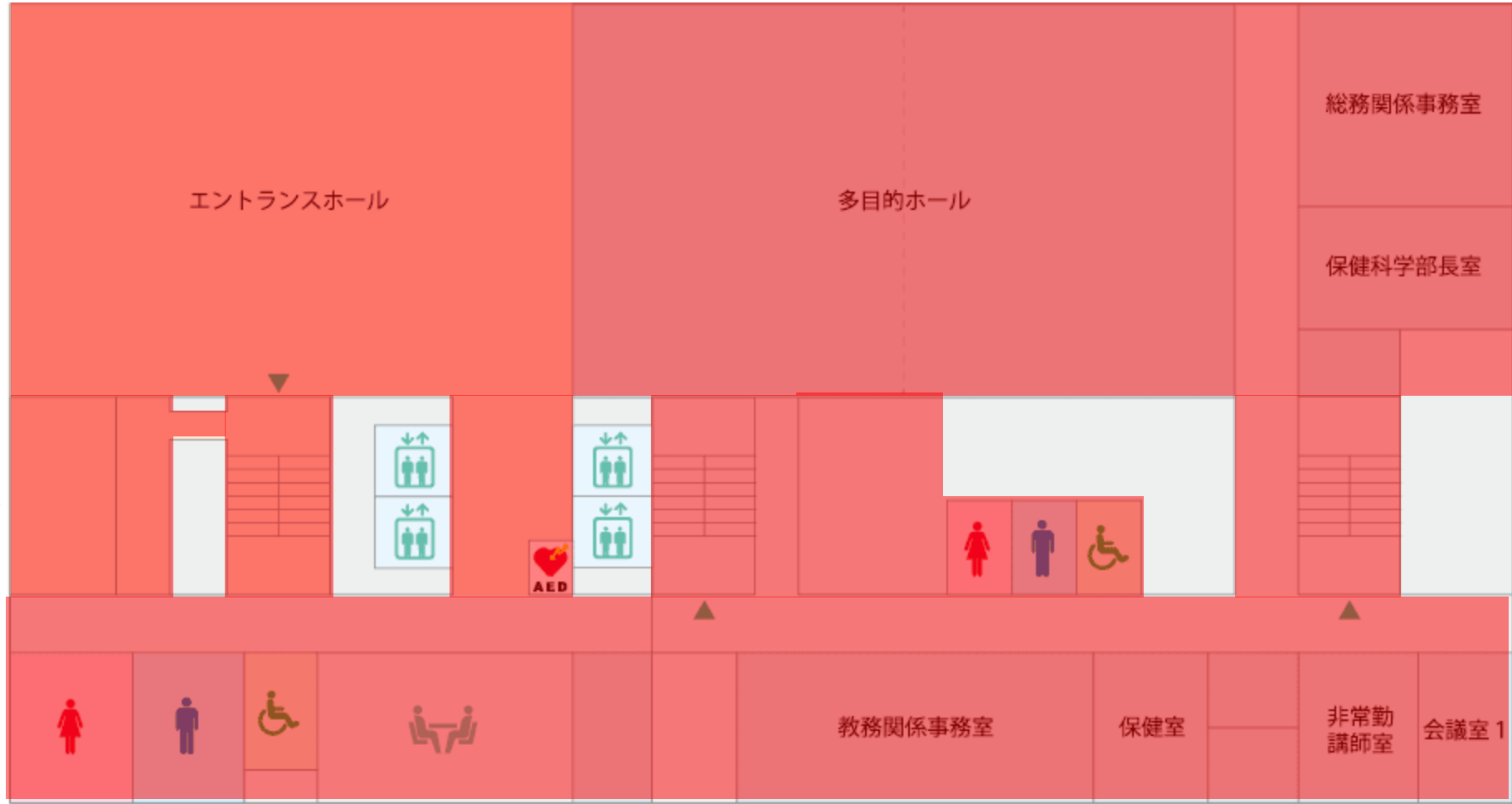
※什器等の底面積は控除していない。

# B 1

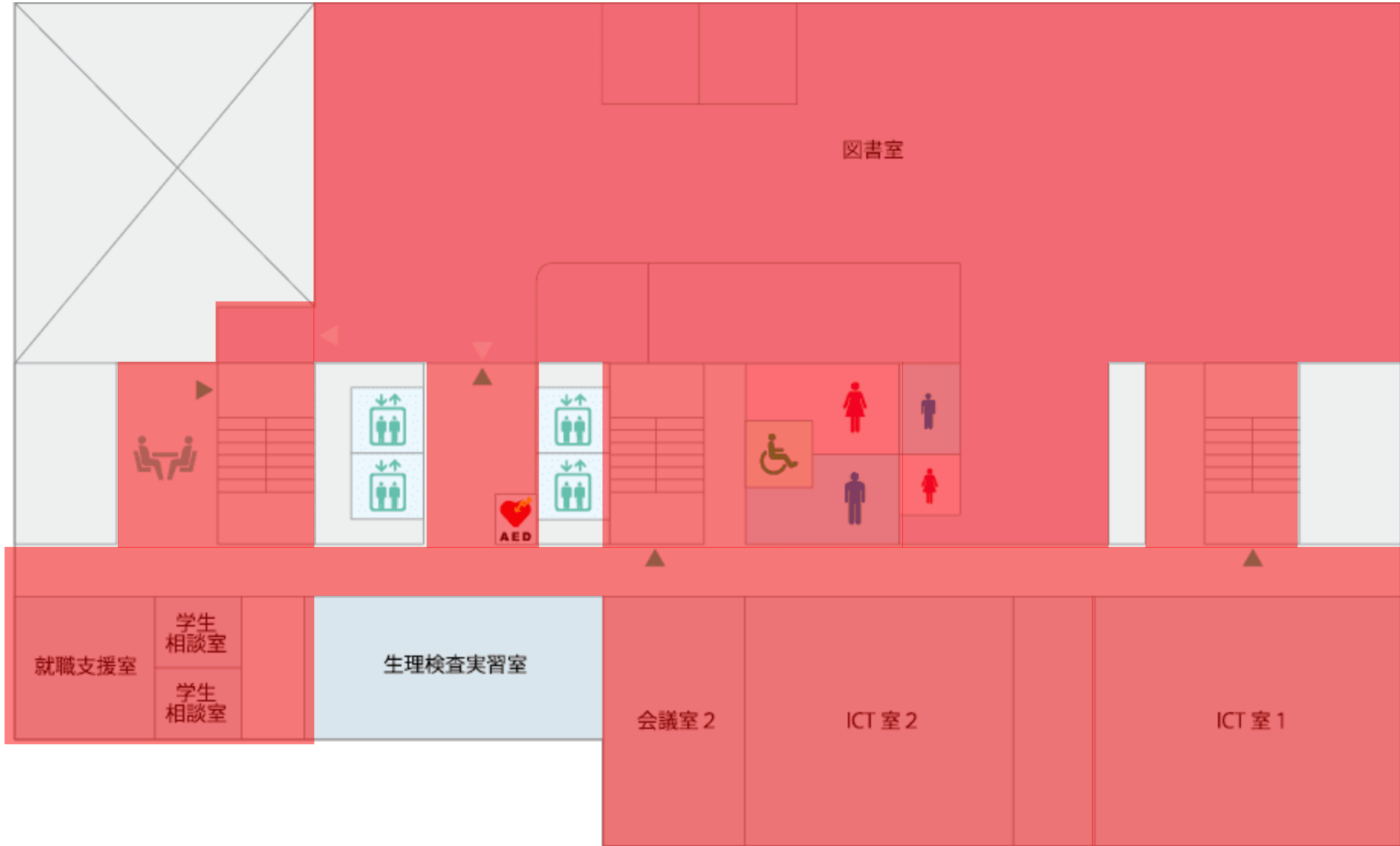


 清掃箇所

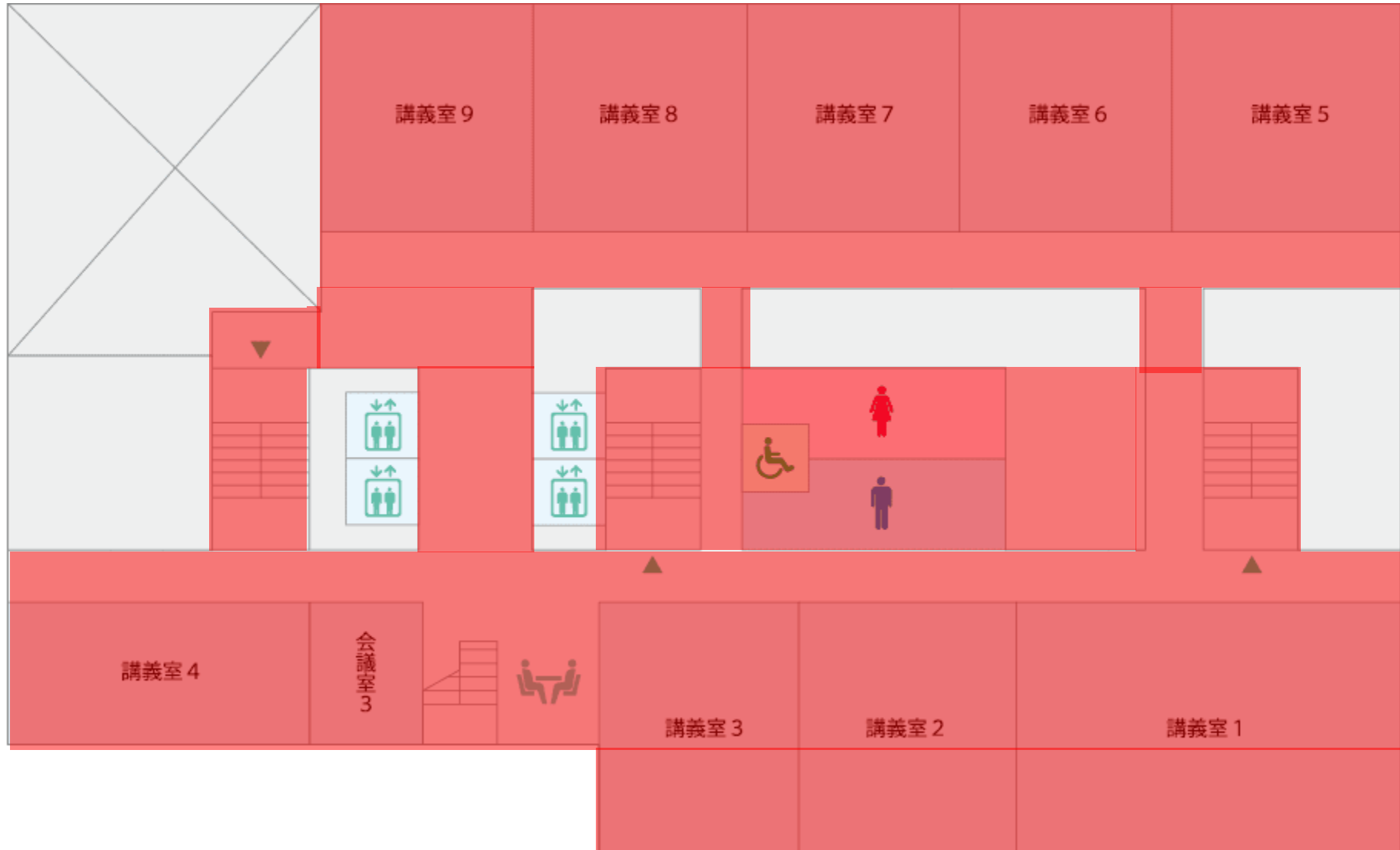
1F



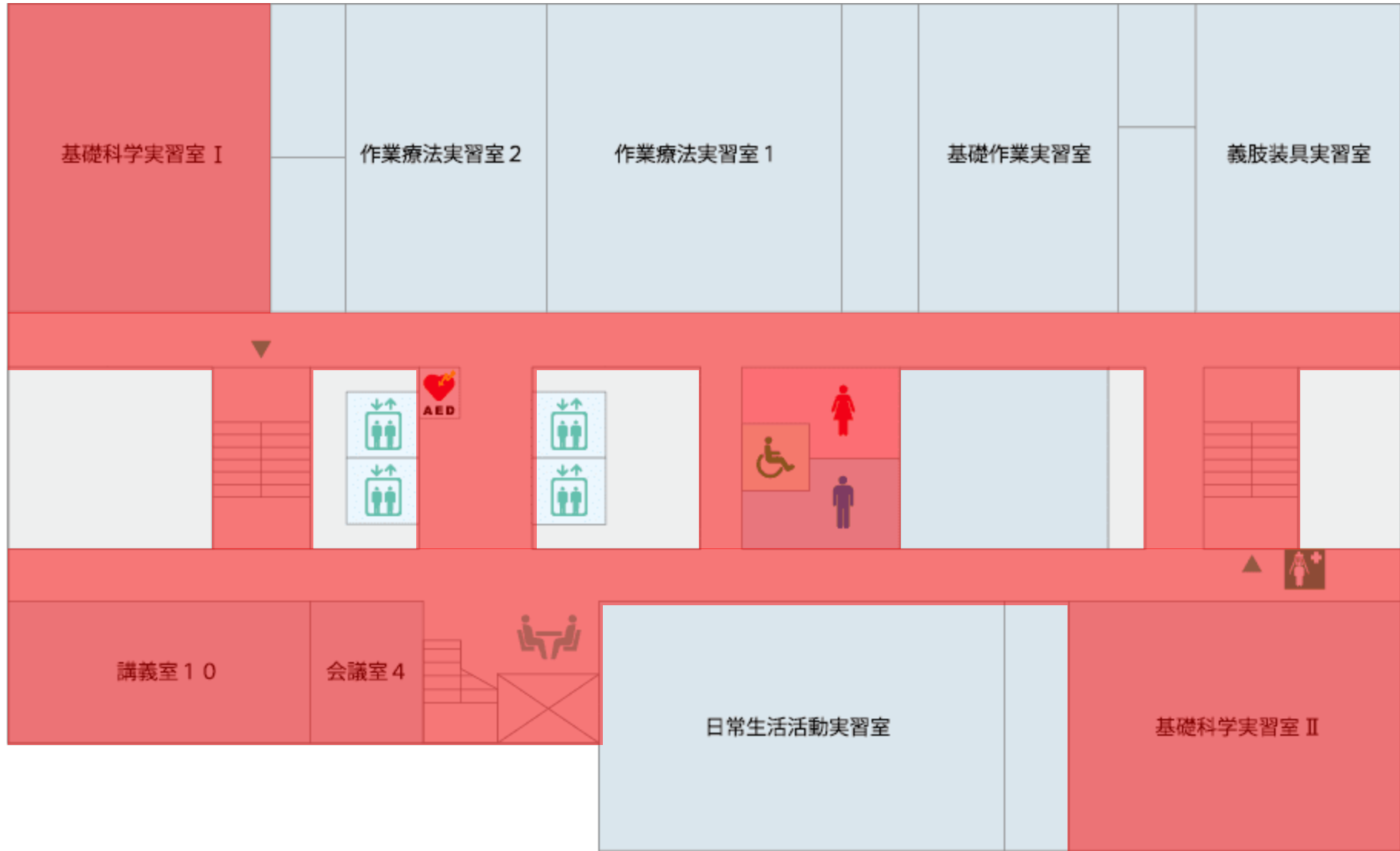
2F



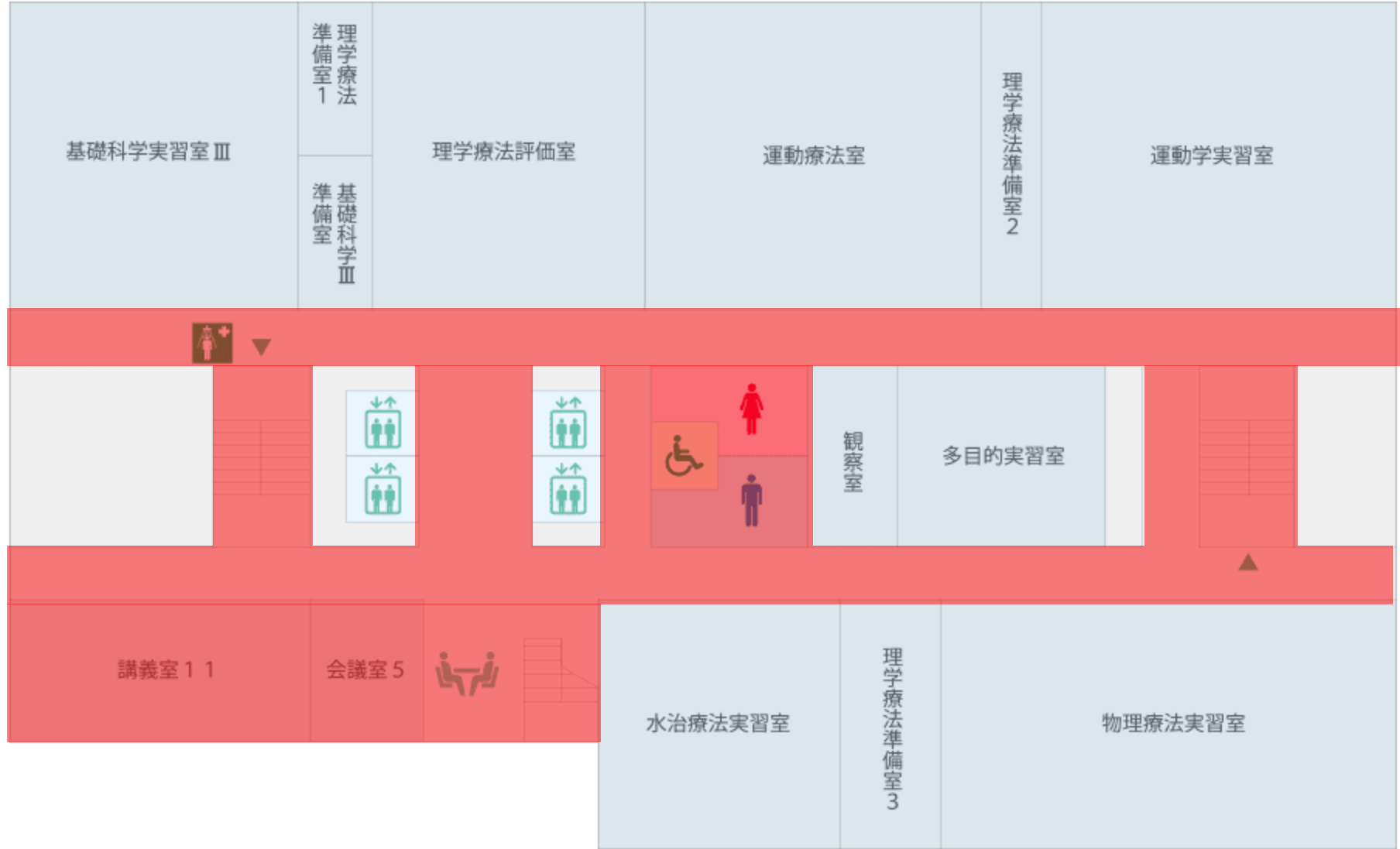
3F



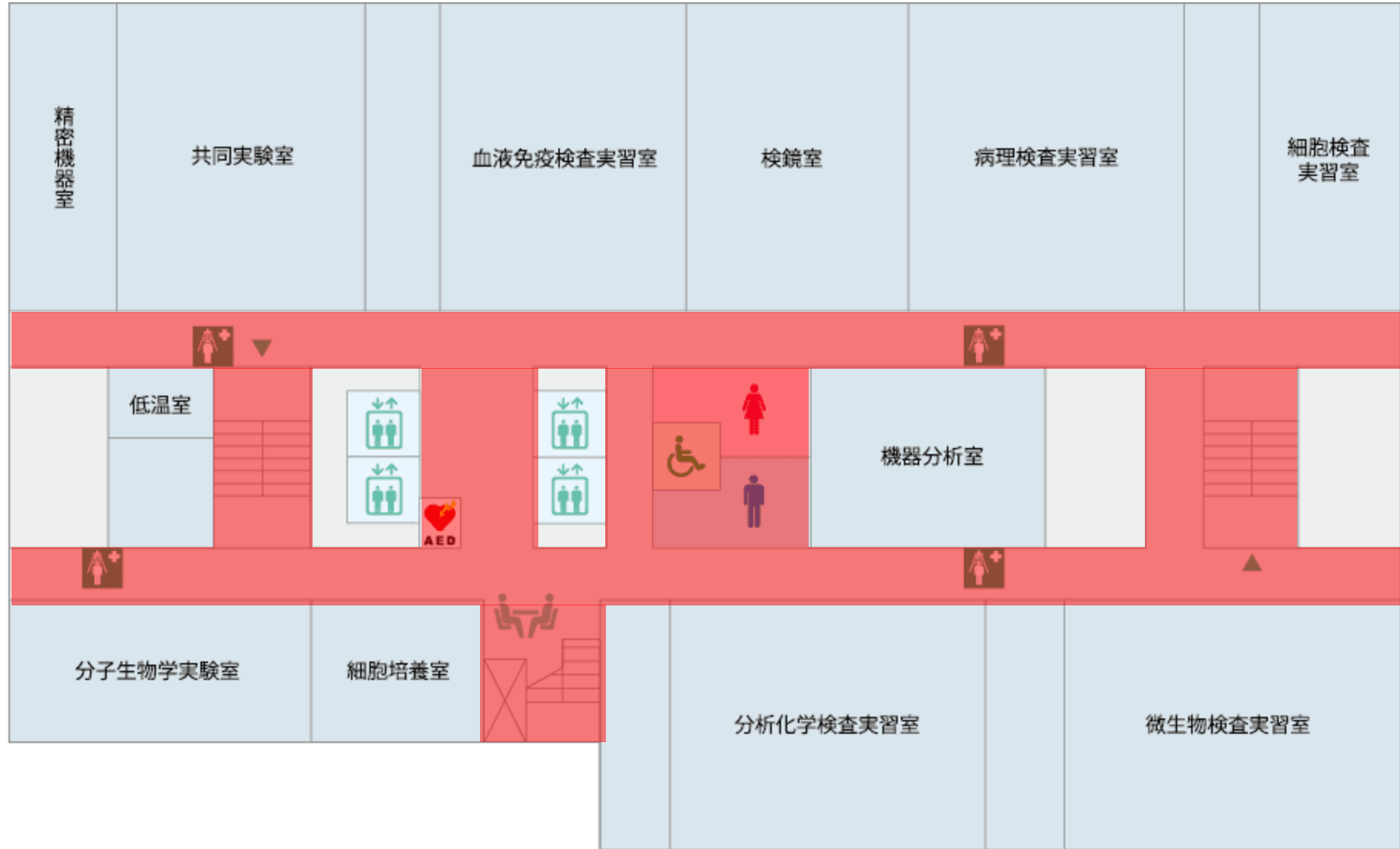
4F



# 5 F

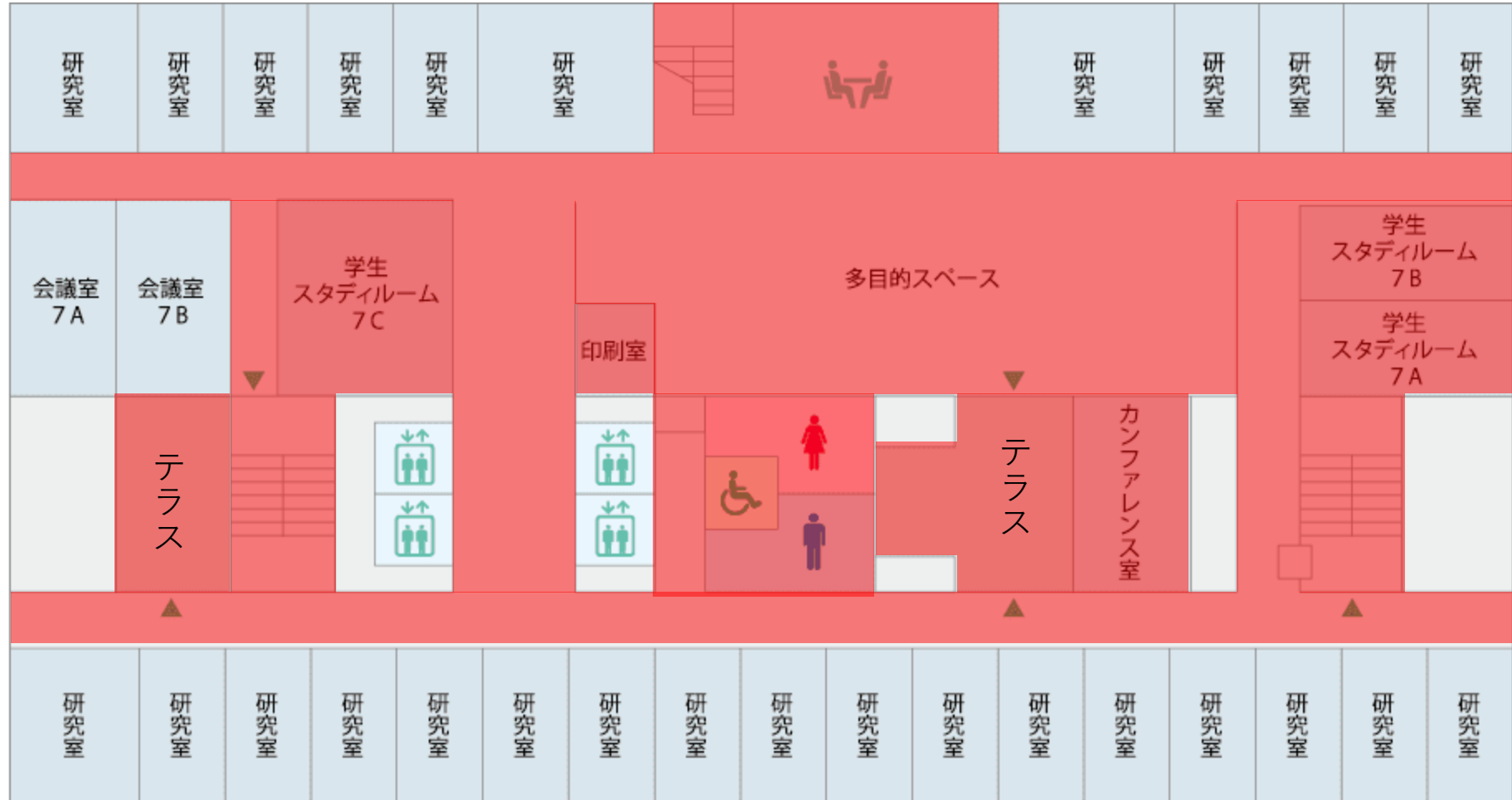


# 6F

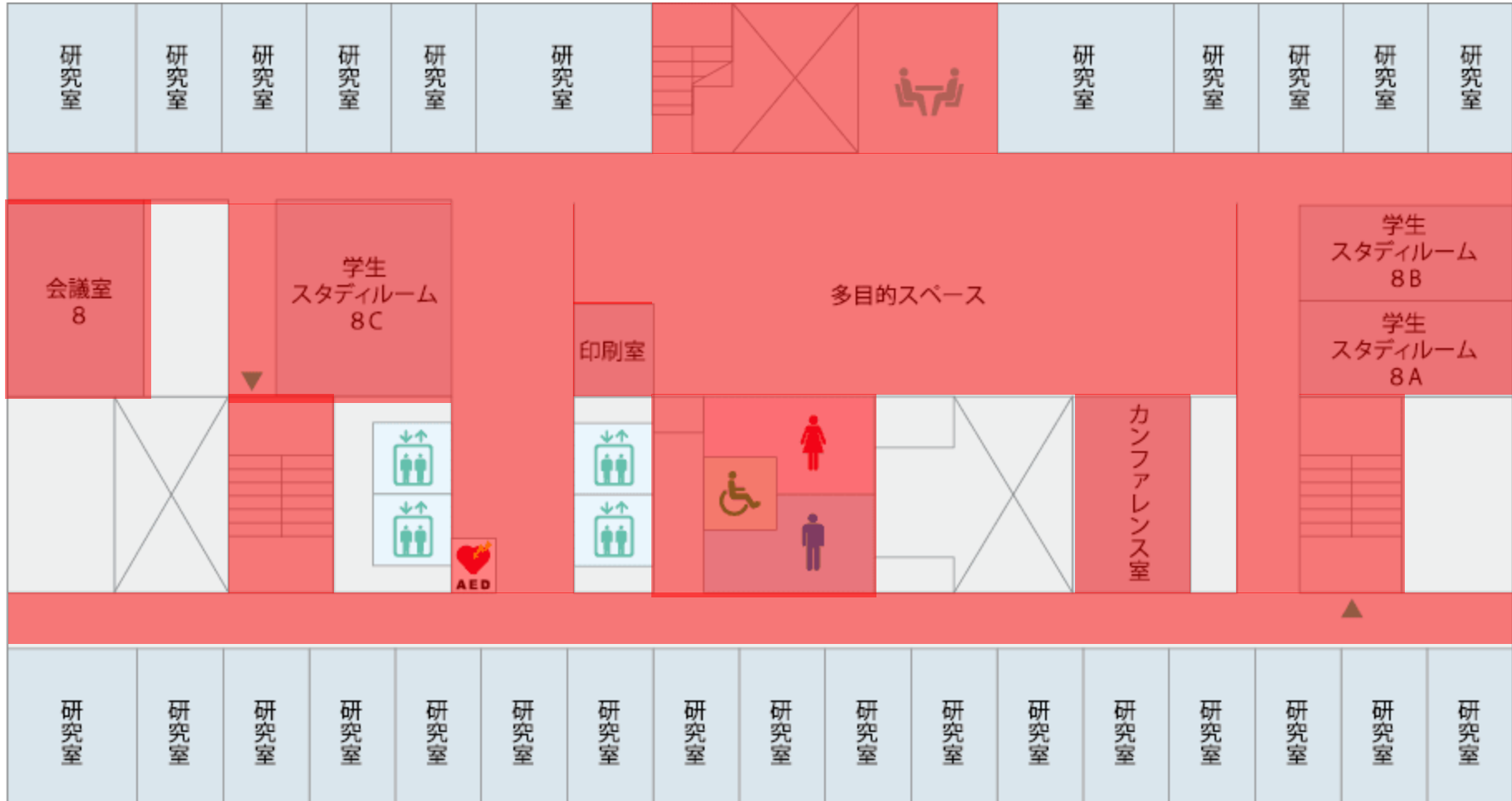




# 7F



# 8F



9F

