

## 別添 1

## 清掃作業箇所・内容・回数

## 1 日常清掃

作業箇所	作業内容	作業回数
外廻り	紙屑、空き缶等のゴミ拾い、掃き清掃	1回/日
	必要に応じて、散水又は水洗い	
	排水溝、その周辺の土砂の除去	1回/月
	ルーフドレントラップ、ベランダの塵埃、鳩の糞の除去	
屋上	紙屑、空き缶等のゴミ拾い、掃き清掃	1回/月
	必要に応じて、散水又は水洗い	
	排水溝、その周辺の土砂の除去	
	ルーフドレントラップ、鳩の糞の除去	
風除室、エントランス ホール、ロビー、通路、 階段、ホワイエ、エレ ベーターホール、クロ ーク、喫煙室	大理石、花崗岩、PVCタイル仕上げの床面は、ほうき、化学モ ップ等により除塵し、必要に応じて水拭き又は洗剤拭き	1回/日
	カーペット、タイルカーペット仕上げの床面は、真空掃除機によ り除塵し、起毛	使用毎
	雨天時は、床面清掃に留意し、雨天マットを敷く等の必要な措置	雨天時
	灰皿、ゴミ入れの内容物の処理	1回/日
	鉢植えの水補充	1回/週
エレベーターのかご内 (大ホール内エレベ ーター)	床面の掃き掃除	1回/日  (使用毎)
	手摺り等の金属部分の乾拭き	
	壁、扉の拭き掃除	
	置敷カーペット・マットの清掃、取替(取替は年1回)	
エスカレーター	踏板の掃き掃除	使用毎
	手摺りゴム部の拭き掃除	
	欄干ガラス部、金属部の拭き掃除	
トイレ (ホール内、楽屋、リ ハーサル室、練習室、多 目的大会議室、大会議室 用のトイレ)	床の掃き掃除、必要に応じて水拭き又は洗剤拭き	1回/日  (使用毎)
	扉、間仕切りの拭き掃除	
	ゴミ入れ、汚物入れの内容物の処理	
	便器類は中性洗剤で清掃し、除去できない汚れは弱酸性洗剤によ り清掃	
	洗面台の清掃、鏡の拭き掃除	
	トイレトーパー、水石鹸の補給、トラップの水補給	
湯沸室 (楽屋、リハーサル室、 練習室用の湯沸室)	床の掃き掃除、必要に応じて水拭き又は洗剤拭き	1回/日
	流し台の洗浄	(使用毎)
	茶がら等のゴミ処理	
パントリー	床の掃き掃除、必要に応じて水拭き又は洗剤拭き	使用毎
	生ゴミ、茶がら、たばこの吸い殻等の廃物処理	
ゴミ置場	床の水拭き	1回/日
	衛生に留意し、消毒、殺虫	1回/月
大ホール	PVCタイル床面は除塵後、必要に応じて水拭き又は洗剤拭き	使用毎
	カーペット仕上げの床面は、真空掃除機により除塵し、起毛	
	ゴミ入れの内容物の処理	
	舞台の木床面の汚れの目立つところは、除塵後、モップにより乾 拭き	1回/月
小ホール	タイル壁面の汚れの目立つところは、拭き取り	使用毎
	客席のコルクタイル床面は除塵後、必要に応じて固く絞ったモッ プにより水拭き後、乾拭き	
	カーペット仕上げの床面は、真空掃除機により除塵し、起毛	
	ゴミ入れの内容物の処理	1回/月
	舞台の木床面の汚れの目立つところは、除塵後、モップにより乾 拭き	
	木壁面の汚れの目立つところは、拭き取り	

作業箇所	作業内容	作業回数
リハーサル室、練習室	木床面は除塵後、モップにより乾拭き	使用毎
	ゴミ入れの内容物の処理	使用毎
	除湿器の水抜き	1回/日
	鏡は必要に応じて、拭き掃除	1回/週
楽屋、特別控室、大会議室用控室、託児室	カーペット、タイルカーペット仕上げの床面は、真空掃除機により除塵し、起毛	使用毎
	畳部分は、掃き掃除、必要に応じて雑巾で水拭き	
	洗面台、ユニットバスは水洗い清掃、石鹸等必要なものを補給	
	ゴミ入れ等の内容物の処理	
多目的大会議室、大会議室、特別会議室、第1・2会議室	カーペット床面は、真空掃除機により除塵し、起毛	使用毎
	扉、把手等の拭き掃除	
	ゴミ入れ等の内容物の処理	
	机、椅子等の並びが元に戻っているか確認し、戻っていない場合は整列	
管理事務室、北館事務室、館長室、応接室、救護室	カーペット、タイルカーペット、PVCタイル床面は掃き掃除、必要に応じて真空掃除機で除塵	1回/日
	ゴミ入れ等の内容物の処理	
中央管理室、メンテナンス控室、守衛室、警備室	PVCタイル床の掃き掃除、必要に応じて水拭き又は洗剤拭き	1回/日
	ゴミ入れの内容物の処理	
倉庫、遺構保存庫、奈落	PVCタイル床の掃き掃除、必要に応じて水拭き又は洗剤拭き	1回/月
	コンクリート床面は掃き掃除、必要に応じて散水（ほこり防止）	
シャワー室、脱衣室、ロッカー室	PVCタイル床の掃き掃除、水拭き汚れがひどい場合は洗剤拭き	使用毎
	磁器質タイル床は水拭き、汚れがひどい場合は洗剤拭き	
	ゴミ入れの内容物の処理	
玉藻横断歩道橋エレベーター本体、上屋	床面をモップ等により除塵し、必要に応じて水拭き又は洗剤拭き	2回/週
	壁面、ガラス部は水拭き	
玉藻横断歩道橋本体、玉藻町駐車場連絡橋本体	床面のゴミ拾い	1回/週
	手すりの拭き掃除	
	手摺り等の張り紙等を除去	
玉藻横断歩道橋照明設備、玉藻町駐車場連絡橋照明設備	張り紙等を除去	1回/週
カーペット	しみ抜き、焼け焦げ等の部分補修	使用毎
大理石仕上床、花崗岩仕上床、コルクタイル、木フローリング、PVCタイル・PVCシート	必要に応じて、部分補修を行い、仕上げつや出し	1回/日
ガラス類	汚れが目立つところは、作業可能な範囲（高さ2m以内）でガラス用洗剤で汚れをとり、拭き掃除（喫煙室は全面）	1回/週
	窓枠等で塵埃などの汚れが目立つ場合は、除去	1回/月
照明器具	器具本体、管球類で汚れが目立つところは、作業可能な範囲（高さ2m以内）で拭き掃除	1回/月

## 2 定期清掃

作業箇所	作業内容	作業回数
カーペット、タイルカーペット	真空掃除機により除塵し、シャンプークリーニング（ただし、大ホール棟4、5階EVホール、廊下は年2回）	1回/年
風除室、エントランスホール、ロビー、通路、階段、ホワイエ、エレベーターホール、クローク、喫煙室	サッシュ金物、把手、壁面は、乾拭き又は水拭き	2回/年
大ホール	タイル壁面の拭き取り	2回/年
小ホール	木壁面の拭き取り	2回/年
大理石仕上床、花崗岩仕上床、コルクタイル、木フローリング、PVCタイル・PVCシート	ドライ又はウェットクリーニングを行い、モップ等により水拭きして汚れを除去し、乾燥後、樹脂ワックスを塗布して乾燥させて仕上げる。 （大ホール棟・小ホール棟連絡通路、清掃控室前通路、各屋内非常階段、投光室系統階段及び廊下、客室、舞台袖のPVCシート、リハーサル室、練習室等は年1回）	3回/年
ガラス類	ガラス用洗剤で両面の汚れをとり、拭き仕上げ （外壁に面したガラス面（大ホール棟の県民ロビー、1階西入口、2階北入口、楽屋入口、管理事務室、館長室、会議室、特別会議室、小ホール棟の1階北入口、2階西入口）及び2階手すり支持ガラスパネルは2か月毎） 窓枠等の塵埃を除去	3回/年
各トイレ床面	洗剤を使用し、ポリッシャーがけ	2回/年
照明器具（共用部の天井高3m以内に設置された一般照明器具）	器具本体、管球は専用洗剤を使用して汚れを除去、乾布拭き	1回/年
空調設備に係る吸込口（天井高3m以内に設置されたもの）	天井や壁面にある吸込口のフェイスを取り外して洗剤洗い（汚れが軽度の物は洗剤拭き）、吸込口の内部を真空掃除機の届く範囲内で除塵	1回/年
	客席床にある吸込口（マッシュルーム）の清掃（ふたを開けて網部分の汚れの拭き取り）	3回/年
大ホール棟4階ベランダ	床面は除塵後ウェットクリーニング 排煙窓は洗剤を使用し、水洗い	2回/年
小ホール棟5階ベランダ	床面は除塵後ウェットクリーニング	1回/年
屋外石床、大・小ホール搬入口	ポリッシャーで水洗い	4回/年
厨房及びパントリー排水槽	排水槽（グリストラップ）内の清掃	1回/年
外廻り	石垣の上の草抜き	3回/年
玉藻横断歩道橋本体、玉藻町駐車場連絡橋本体	排水溝の清掃	3回/年
エスカレーター手摺	シリコンワックスがけ	1回/年

## 保安警備業務の内容

区 分		内 容
定 位 置 警 備 業 務		関係者・来館者の出入状況のチェック、不法侵入・不法行為の防止 建物内外に搬出入される物品・資材等の確認 鍵の管理、保管、関係者への鍵の受け渡し、記録 来館者への応対（案内、誘導） 来館者車両の誘導、整理 敷地内の無断駐停車車両への注意、指導 夜間・休館日における電話の応対、関係者への連絡 自動火災報知設備の監視、取扱い、発報時の対応 ITVモニターによる監視、機械警備設備等の取扱い 警備隊本部との連絡、異常事態の予測、対応 遺失物・拾得物の回収 その他
	巡 回 警 備 業 務	閉館時間・関係者退館後の施錠確認 非常用扉の施錠確認 不法侵入者等の発見、対応 来館者の事故の警戒、防止 便所・更衣室・倉庫等の点検 不用灯の消灯、火気・ガス漏れ・水漏れ・消火器・消火栓の点検 ガラス・施錠部等施設の毀損部分の確認 不審物等の確認 駐車場における無断駐車の確認 その他
臨 時 警 備 業 務		催物時の事故の警戒、防止 来館者の出入状況のチェック、不審者等の発見、侵入防止 建物内外に搬出入される物品・資材等の確認 来館者への応対（案内、誘導） 来館者車両の誘導、整理 敷地内の無断駐停車車両への注意、指導 車寄せ等への進入車両の誘導、整理 駐輪場における自転車等の整理、指導 その他
	そ の 他 警 備 等	非常事態（天災・暴動等）時の非常口・避難口等の確認、避難誘導 火災時の初期消火、関係先への通報、消防隊の誘導、付近の警戒 不法侵入者の警察等への通報、侵入者の特徴等の記録 爆破電話予告等による被害が危惧される場合の不審物の検索、避難誘導

区 分		内 容
その 他 警 備 等	火 災 予 防 業 務	不用品・可燃物・薬品・油脂等の廃品処理状況の点検 避難口・通路の確保、避難器具の点検 火災予防点検事項マニュアル・点検確認チェックリストの作成
	記 録 等 業 務	勤務表(月毎)・警備計画表(月毎)・警備報告書(日毎)・事故報告書(随 時)の作成 緊急時の関係先への連絡
	そ の 他 業 務	関係各旗の掲揚、降納 開館・閉館時の出入口の開閉 エスカレーターの操作 雨傘自動脱水機等の設置、収納 郵便物・新聞等の受領 ゴミ収集時のゴミ置場の鍵の開閉 その他