

清掃業務仕様書

件名 東京藝術大学清掃業務 一式

本契約は、国立大学法人東京芸術大学（以下「本学」という。）の美観、良好な衛生環境、快適な教育・研究環境等の維持及び建物等保全のための建物等清掃業務の実施を目的とする。

業務にあたって受注者は、専門業者であることの自覚を持ち、常に最善の業務計画・方法を検討し、上記目的達成のために尽力しなければならない。

また、上記目的を十分認識し、本仕様書に記載のない事項であっても、発注者（本学財務会計課及び本学各部局の担当者）が建物等の管理及び美観上必要と認めた軽微な作業は、状況に応じて契約金額の範囲内で誠意をもって実施すること。

1. 基本方針

- (1) 各材質の特性を充分検討の上、最適の清掃資材を使用すること。
- (2) 美術館や音楽ホールを有する本学の特殊性を考慮した上で、作業員を厳選し、日常の訓練にも留意しつつ業務を遂行すること。
- (3) 作業員は、責任者を含めて21名程度の者を午前・午後を通して従事させること。
- (4) 貸与した鍵は、適切に保管の上、業務遂行に必要な時間と場所に限り慎重に使用すること。目的外使用、本学の許可を受けない複製及び敷地外への持ち出しは禁止する。
- (5) グリーン購入法の「清掃」に適合した業務を行うこと。
- (6) 用水、電力の使用は必要最小限にとどめ、光熱水料の節減を心がけること。

2. 清掃作業範囲

- (1) 上野キャンパス

住 所：東京都台東区上野公園12-8

建 物 名 称			
(1)	事務局本部棟	(16)	音楽学部1号館
(2)	赤レンガ1号館	(17)	音楽学部2号館
(3)	国際交流棟および大学会館	(18)	音楽学部3号館
(4)	Arts&Science LAB.	(19)	音楽学部4号館
(5)	美術学部絵画棟	(20)	音楽学部5号館
(6)	美術学部中央棟	(21)	音楽学部練習ホール館
(7)	美術学部彫刻棟	(22)	音楽学部附属音楽高等学校
(8)	美術学部総合工房棟A棟	(23)	国際芸術リソースセンター
(9)	美術学部総合工房棟B棟	(24)	招聘教員宿泊施設
(10)	美術学部総合工房棟B2棟	(25)	奏楽堂
(11)	美術学部総合工房棟C棟	(26)	大学美術館（食堂）
(12)	美術学部金工棟	(27)	大学美術館
(13)	美術学部赤レンガ2号館		
(14)	体育館		
(15)	正木記念館		

(2) 千住キャンパス

住 所：東京都足立区千住 1 - 2 5 - 1

建 物 名 称	
(28)	千住校地

以上を毎日清掃、隔日清掃、週 2 回清掃、週 1 回清掃、変則清掃及び特別清掃に区分する。
日常清掃の実施については、別紙 (1) の区分表により実施する。また、特別清掃の実施については、原則として別紙 (2) の区分表により実施するものとする。

3. 作業期間・日時等

令和 7 年 4 月 1 日から令和 1 0 年 3 月 3 1 日までとする。日時等は次のとおり。

- (1) 土曜日、日曜日、祭日等、夏季休日等、年末年始を除き共用部分は、8 時 3 0 分から 1 7 時までの間、室内部分は、午前 7 時 3 0 分から 8 時 3 0 分までの間に作業を行うものとする。
- (2) 特別清掃の実施期間は、原則として別紙 (2) の区分表のとおりとし、その他臨時に特別清掃を実施する場合は、その都度本学が指示するものとする。なお、日時については、双方協議のうえ決定する。
- (3) 上記 (1)、(2) 以外の日時に代替作業を行う必要が生じたときは、係員の指示に従うこと。
- (4) 特に玄関ホール、エレベーター、ロビー、廊下、便所等は日に 2 回以上掃き拭きし、汚れの甚だしいときは、その都度行うものとする。
- (5) 作業終了後、作業日報を提出するとともに担当者の確認を受けること。

4. 作業内容

- (1) 作業は、日常清掃及び特別清掃の 2 種類とし、床材及び清掃方法の違いから、一般校舎等、奏楽堂及び大学美術館に区分する。

I. 一般校舎等

① 日常清掃

イ. 床面清掃及びガラス清掃

- a. 弾性材床・・・自在箒で掃いて、化学モップ拭き。汚れが甚だしいときは水拭き又は洗剤で拭き取る。
- b. コンクリート床・石床・・・自在箒で掃き、必要に応じて水打ち。
- c. 木床・・・化学モップ拭き。汚れが甚だしいときは、油性ワックスで拭き、白パットで研磨する。
- d. 絨毯・カーペット・・・真空掃除機等で表面のゴミや土砂を除去し、必要に応じて織り目に入った土砂や埃を吸い上げる。
- e. 畳・・・自在箒で掃いて水雑巾で拭き上げる。
- f. 洗面所・便所部分・・・水洗いのうえ、モップで拭きとり、更に乾いたモップで仕上げる。
- g. ウォータークーラー・・・ウォータークーラーの水が出る部分とその周辺が汚れている場合は、きれいな布で汚れを拭き取る。

- h. 管理棟1Fガラス清掃（吹き抜け部分）・・・外側は、高圧洗浄を用いて洗浄後、乾布で仕上げ、内側については、清水及び適性専用洗剤用いて汚れを取り去り乾布で仕上げる。（月1回以上）
 - 2F玄関扉ガラス清掃・・・清水及び適性専用洗剤用いて汚れを取り去り乾布で仕上げる。（月1回以上）
- ロ. 洗面所、便所、給湯室
 - a. 鏡・・・湿し布で拭き取る。汚れが甚だしいときは、適性洗剤又は薬剤を用いて汚れを取り去る。
 - b. 手洗器・・・水洗い後、適性洗剤を用いて汚れを取り去り、乾布で拭き取る。
 - c. 小便器・・・水洗い後、適性洗剤を用いて汚れを取り去り、便器の回り等も乾布で拭き上げる。
 - d. 大便器・・・適性洗剤を用いて汚れを取り去り、水面の中等も洗剤を用いて汚れを拭き取る。
 - e. 補給・・・手洗い用石鹼水、トイレットペーパーの補給をする。
 - f. 汚物回収・・・汚物容器より汚物を搬出し、所定の場所へ集積すること。また、汚物容器清掃も行うこと。なお、汚物回収は週2回以上行うこと。
 - g. 給湯室・・・ごみ、厨芥を収集し、流し台等は適正洗剤を用い、汚れを洗浄すること。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。
- ハ. 講義室
 - 机・椅子は、湿し布で拭き取る。汚れが甚だしいときは、適性洗剤を用いて汚れを取り去る。
- ニ. 吸い殻捨て灰皿清掃
 - a. 吸い殻は、必ず水かけし、防火上万全の処理をしてから所定の場所に捨てる。
 - b. 灰皿は洗浄の後、乾拭きする。
- ホ. 紙屑等の処理
 - 日常的に構内を巡回し、屑箱がゴミで満杯にならないよう注意するとともに、それを発見した場合は速やかに、燃えるゴミ（紙屑、木屑、繊維屑等）、燃えないゴミ（プラスチック類、ビニール類、金属屑、ガラス屑、陶磁器屑等）、ビン、カン等本学が指定するものに分別し所定の場所へ搬出すること。また、屑箱清掃も行うこと。
 - なお、詳細場所等については係員の指示による
- ヘ. リサイクルボックスの処理
 - リサイクルボックスから用紙等を搬出し、所定の場所に保管すること。
- ト. 机・椅子の除塵
 - ロビー・廊下等の机・椅子は、毛バタキをかける。汚れの甚だしいものは適宜に乾布、湿し布又は化学雑巾で拭き上げる。
- チ. 玄関マットの清掃
 - 隙間の塵埃を除去した後、必要に応じて水洗いする。
- リ. 足拭きマットの清掃
 - 電気掃除機で吸塵後、必要に応じて水洗いする。
- ヌ. 階段手摺
 - 湿し布で拭き上げる。汚れの甚だしい場合は、適性洗剤を用いて清掃する。
- ル. 排水口・目皿・ルーフドレイン
 - 適宜に行う。

ヲ. その他

係員の指示に従うこと。

②特別清掃

床面清掃

a. 弾性材床

- i. 必要に応じて床面の補修手入れをする。
- ii. 床面の表面洗浄をして、適性塗布剤で仕上げる。
- iii. 上記以外に汚れの甚だしい箇所は、部分補修する。
- iv. 必要に応じて剥離剤等で洗浄し、新しく表面被膜を再生する。

b. 石床・コンクリート床

- i. 適性洗剤で埃、汚れを取り除く。
- ii. 水モップで水分を拭き取った後、適性塗布剤（コンクリートシーラー等）で処理する。

c. 金属部分

- i. 扉の把手・階段の滑り止め等の金具の汚れを磨剤で取り除く。
- ii. 乾布で拭き上げる。

d. 絨毯・カーペット

- i. 適性洗剤によるポリッシャー洗浄し汚水吸収後、乾燥後、適性専用塗布剤を塗布する。

e. 窓ガラス清掃は、別途に必要なに応じ契約するものとする。ただし、ガラス扉、管理等 1 F、2 F ホールのガラスは、この限りではない。

以上の他は、日常清掃に準じる。

II. 奏楽堂

演奏会等で一般入場者が訪れる音楽ホールであるので、それを考慮の上、清掃を行うこと。また、床材等に高品質の材料を使用しているため、作業にあたっては注意をすること。

①日常清掃

イ. 床面清掃

- a. 弾性材床・・・自在箒で掃いて、化学モップ拭き。汚れが甚だしいときは清水拭き又は洗剤で拭き取る。
- b. 石床・・・自在箒で掃いて、清水モップで叩きモップ拭き。汚れが甚だしいときは、適性専用洗剤を用いて拭き取り、清水モップで拭く。
- c. 木床・・・自在箒等で掃いて、モップ拭き。汚れが甚だしいときは、適性専用洗剤を用いて拭き取り、清水モップで拭き、更に水分を残さないように乾燥モップで仕上げる。
- d. 絨毯・・・真空掃除機等で表面のゴミや土砂を除去し、必要に応じて織り目に入った土砂や埃を吸い上げる。シミや汚れは、適性洗剤を用いて専用ブラシ等でシミ抜きをし、洗剤分等を十分取り去った後、整毛する。
- e. 洗面所・便所部分・・・水洗いのうえ、モップで拭きとり、更に乾いたモップで仕上げる。汚れが甚だしいときは、適性洗剤を用いて拭き取り、清水モップで拭き、更に乾いたモップで仕上げる。

ロ. 洗面所、便所、給湯室

- a. 鏡・・・水分を少なくした湿し布で拭き取り、乾布で仕上げる。汚れが甚だしい

ときは、適性洗剤を用いる。

- b. 手洗器・・・適性洗剤を用いて汚れを取り去る。更に、十分に洗い流した後、乾布で仕上げる。
 - c. 小便器・・・適性洗剤を用いて汚れを取り去る。便器内排水口の蓋を取り、汚れを取り去り、管等も同様とする。陶器の上部、側面等及び金属部分は湿し布で拭き、乾布で仕上げる。
 - d. 大便器・・・適性洗剤を用いて汚れを取り去る。更に清水タオルで便器の蓋、腰掛けの表裏、陶器の側面等及び金属部分は湿し布で拭き、乾布で仕上げる。
 - e. ドア・・・水分を少なくした湿し布で拭き取り、乾布で仕上げる。汚れが甚だしいときは、素材を十分理解した上で、適性専用洗剤を用いる。
 - f. 補給・・・手洗い用石鹼水、トイレットペーパーの補給をする。
 - g. 汚物回収・・・汚物容器より汚物を搬出し、所定の場所へ集積すること。また、汚物容器清掃も行うこと。なお、汚物回収は週2回以上行うこと。
 - h. 給湯室…ごみ、仲介を収集し、流し台等は適正洗剤を用い、汚れを洗浄すること。また、必要となる美ニール等の回収用の専用袋を清掃の都度交換すること。
- ハ. 金属みがき
- a. ドア金具・・・素材を十分に理解した上で、水分を少なくした湿し布で拭き取り、乾布で仕上げる。汚れが甚だしいときは、適性専用洗剤を用いる。
 - b. 金属用具、柱等・・・同上
- ニ. ガラスみがき
- a. ドアガラス・・・清水にてスクイジーを用いて汚れを取り去り、手の届く範囲で水分を少なくした湿し布で拭き上げ、乾布で仕上げる。
- ホ. 紙屑等の処理
- 紙屑等を燃えるゴミ(紙屑、木屑、繊維屑等)、燃えないゴミ(プラスチック類、ビニール類、金属屑、ガラス屑、陶磁器屑等)、ビン、カン等本学が指定するものに分別し所定の場所へ搬出すること。また、屑箱清掃も行うこと。
- ヘ. 机・椅子の除塵
- ロビー・廊下等の机・椅子は、毛バタキをかけ、適宜に乾布、湿し布等で拭き上げる。
- ト. 玄関マットの清掃
- 隙間の塵埃を除去した後、必要に応じて水洗いをし、十分に乾燥した後、元に戻す。
- チ. 階段手摺
- 水分を少なくした湿し布で拭き上げ、乾布で仕上げる。汚れの甚だしいときは、適性洗剤を用いる。
- リ. 客席椅子
- 座席部分及びベース部分を乾布で拭き上げる。汚れが甚だしいときは、適性専用洗剤を用いる。
- ヌ. その他
- 係員の指示に従うこと。

②特別清掃

床面清掃

- a. 弾性材床

- i. 必要に応じて床面の補修手入れをする。
 - ii. 床面の表面洗浄をして、適性塗布剤で仕上げる。
 - iii. 上記以外に汚れの甚だしい箇所は、部分補修する。
 - iv. 必要に応じて剥離剤等で洗浄し、新しく表面被膜を再生する。
- b. 木床
- i. 必要に応じて床面の補修手入れをする。
 - ii. 掃き又はモップによる除塵をする。
 - iii. 適性洗剤によるポリッシャー洗浄及び手作業による研磨を行う。
 - iv. 汚水吸収後、水拭きを3回以上行う。
 - v. 乾燥後、適性専用塗布剤を塗布する。
 - vi. 高速バフで仕上げる。
- c. 石床
- i. 適性洗剤で埃、汚れを取り除く。
 - ii. モップ等で水分を拭き取った後、十分乾燥させる。
 - iii. 専用塗布剤で処理し、十分乾燥させる。
- d. 絨毯・カーペット
- i. 適性洗剤によるポリッシャー洗浄し汚水吸収後、乾燥後、適性専用塗布剤を塗布する。
- e. 窓ガラス・舞台等白木木床清掃は、別途に契約するものとする。ただし、ガラス扉は、この限りではない。
- f. 以上の他は、日常清掃に準じる。

Ⅲ. 大学美術館

展覧会等で一般観覧者が訪れるため、それを考慮の上、清掃を行うこと。また、床材等に高品質の材料を使用しているため、作業にあたっては注意をすること。特に、展覧会期間中は展示室部分の便所については、2時間ごとに巡回し、汚れを取り去ること。

①日常清掃

イ. 床面清掃

- a. 弾性材床・・・自在箒で掃いて、化学モップ拭き。汚れが甚だしいときは清水拭き又は洗剤で拭き取る。
 - b. 石床・・・自在箒で掃き又は専用真空掃除機で除塵後、清水モップで叩きモップ拭き。汚れが甚だしいときは、適性専用洗剤を用いて拭き取り、その後清水拭きをする。
 - c. 木床・・・専用モップを用いて除塵する。汚れが甚だしいときは、適性専用洗剤を用いて汚れを除去する。幅木が無いので十分注意すること。
 - d. 絨毯・・・真空掃除機等で表面のゴミや土砂を除去し、必要に応じて織り目に入った土砂や埃を吸い上げる。シミや汚れは、適性洗剤を用いて専用ブラシ等でシミ抜きをし、洗剤分等を十分取り去った後、整毛する。
 - e. 洗面所・便所部分・・・水洗いのうえ、モップで拭きとり、更に乾いたモップで仕上げる。汚れが甚だしいときは、適性洗剤を用いて拭き取り、清水モップで拭き、更に乾いたモップで仕上げる。
- ロ. 洗面所、便所、給湯室
- a. 鏡・・・水分を少なくした湿し布で拭き取り、乾布で仕上げる。汚れが甚だしい

ときは、適性洗剤を用いる。

- b. 手洗器・・・適性洗剤を用いて汚れを取り去る。更に、十分に洗い流した後、乾布で仕上げる。
- c. 小便器・・・適性洗剤を用いて汚れを取り去る。便器内排水口の蓋を取り、汚れを取り去り、管等も同様とする。陶器の上部、側面等及び金属部分は湿し布で拭き、乾布で仕上げる。
- d. 大便器・・・適性洗剤を用いて汚れを取り去る。更に清水タオルで便器の蓋、腰掛けの表裏、陶器の側面等及び金属部分は湿し布で拭き、乾布で仕上げる。
- e. ドア・・・水分を少なくした湿し布で拭き取り、乾布で仕上げる。汚れが甚だしいときは、素材を十分理解した上で、適性専用洗剤を用いる。
- f. 補給・・・手洗い用石鹼水、トイレトペーパーの補給をする。
- g. 汚物回収・・・汚物容器より汚物を搬出し、所定の場所へ集積すること。また、汚物容器清掃も行うこと。なお、汚物回収は週2回以上行うこと。
- h. 給湯室・・・ごみ、厨芥を収集し、流し台等は適正洗剤を用い、汚れを洗浄すること。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。

ハ. 特殊部分

うるし部分・白木ドア・看守用椅子・展示ガラス・展示ケース・ロッカー・展示室壁面・・・素材を十分理解した上で、適正な手順、道具を用い清掃すること。

ニ. 金属みがき

- a. ドア金具・・・素材を十分に理解した上で、水分を少なくした湿し布で拭き取り、乾布で仕上げる。汚れが甚だしいときは、適性専用洗剤を用いる。
- b. 金属用具、柱等・・・同上

ホ. ガラスみがき

ホール1F、2F通路、玄関等は、水分を少なくした湿し布で拭き上げ、乾布で仕上げる。

ヘ. 紙屑等の処理

紙屑等を燃えるゴミ(紙屑、木屑、繊維屑等)、燃えないゴミ(プラスチック類、ビニール類、金属屑、ガラス屑、陶磁器屑等)、ビン、カン等本学が指定するものに分別し所定の場所へ搬出すること。また、紙屑等の回収は1日2回以上行い、屑箱清掃も行うこと。

ト. 机・椅子の除塵

ロビー・廊下等の机・椅子は、毛バタキをかけ、適宜に乾布、湿し布等で拭き上げる。

チ. 玄関マットの清掃

隙間の塵埃を除去した後、必要に応じて水洗いをし、十分に乾燥した後、元に戻す。

リ. 階段手摺

水分を少なくした湿し布で拭き上げ、乾布で仕上げる。汚れの甚だしいときは、適性洗剤を用いる。

ヌ. 排水口・目皿・ルーフドレイン

適宜に行う。

ル. その他

係員の指示に従うこと。

②特別清掃

床面清掃

- a. 弾性材床
 - i. 必要に応じて床面の補修手入れをする。
 - ii. 床面の表面洗浄をして、適性塗布剤で仕上げる。
 - iii. 上記以外に汚れの甚だしい箇所は、部分補修する。
 - iv. 必要に応じて剥離剤等で洗浄し、新しく表面被膜を再生する。
- b. 木床
 - i. 必要に応じて床面の補修手入れをする。
 - ii. 壁面、石床面、展示用板面を全て養生する。
 - iii. 掃き又はモップによる除塵をする。
 - iv. 専用剤塗布を行い、専用ポリッシャーで専用ブラシ、パットを用いて汚れを除去する。
 - v. 乾燥後、適性専用塗布剤を塗布する。
 - vi. 高速バフで仕上げる。
- c. 石床
 - i. 適性洗剤で埃、汚れを取り除く。
 - ii. モップ等で水分を拭き取った後、十分乾燥させる。
 - iii. 専用塗布剤で塗布し、十分乾燥させて仕上げる。
- d. 絨毯・カーペット
 - i. 適性洗剤によるポリッシャー洗浄し汚水吸収後、乾燥後、適性専用塗布剤を塗布する。
- e. 窓ガラス清掃は、別途に契約するものとする。ただし、ガラス扉は、この限りではない。
- f. 以上の他は、日常清掃に準じる。

5. 再委託の禁止

日常清掃の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

特別清掃を再委託する場合には、本学に対し再委託先の名称、業務内容等について記入した書面を事前に提出するとともに、その内容を十分に説明し本学の了承を得ること。

6. 検査等

- (1) 清掃終了後、清掃責任者は「清掃実施報告書」を毎日提出するものとする。
- (2) 本学の担当者は、適切に清掃が行われているかを確認するため実態調査を随時行い、次のような業務不履行があった場合には、改善要求を行うものとする。
 - a. 作業従事者の員数が不足していた場合。
 - b. 合理的な理由が無く清掃実施箇所の清掃がなされていなかった場合。
 - c. 実施回数が不足していた場合。
 - d. 仕様書等で定める適切な履行がなされていなかった場合。なお、書面による改善要求を行った場合は契約金額の減額措置等を行うものとする。

7. 契約の解除

検査の結果、仕様書の内容を満たさない清掃状態等であると判断した場合には、口頭又は書

面により改善要求を行い、それでもなお、改善要求に従わない場合には、契約を解除できるものとする。

また、書面による改善要求が3回を超えた場合には、契約を解除する。

8. 清掃作業に使用する機械器具及び資材等の一切は、大学の負担とする。

日常清掃の清掃区分表

R7.4

I. 一般校舎等

単位：㎡

		毎日清掃	隔日清掃	週2回清掃	週1回清掃	毎日清掃換算	備考
事務局	大学本部棟	413	299	0	910	760	
	赤レンガ1号館	6	0	0	83	24	
	大学会館	1,060	92	0	583	1,233	
	Arts&Science LAB.	64	197	0	392	248	
美術学部	絵画棟	186	1,858	0	135	1,144	
	中央棟（講義室除く）	1,321	0	0	359	1,399	
	彫刻棟	62	571	0	0	348	
	総合工房棟A棟	635	353	0	530	927	
	総合工房棟B棟	833	175	0	0	921	
	総合工房棟B棟2	53	0	0	0	53	
	総合工房棟C棟	38	0	0	0	38	
	金工棟	369	0	0	0	369	
	赤レンガ2号館	5	0	0	124	32	
	体育館	466	0	0	0	466	
	正木記念館	2	0	0	66	16	
音楽学部	1号館	815	382	0	1,828	1,403	
	2号館	245	625	0	786	728	
	3号館	1,293	320	0	1,188	1,711	
	4号館	1,459	91	0	1,914	1,920	
	5号館	873	617	0	1,403	1,486	
	練習ホール館	937	1,012	59	494	1,576	
	附属高校	301	333	0	897	662	
	千住校地	1,889	1,308	0	455	2,642	
図書館	国際芸術リソースセンターA棟	223	587	0	265	574	
	国際芸術リソースセンターB棟	33	433	0	1,112	491	
共	招聘教員宿泊施設	2	286	0	0	145	
小計		13,583	9,539	59	13,524	21,316	
美	中央棟（※講義室980㎡）	0	0	0	755	56	※変則
小計		0	0	0	755	56	
合計						21,372	

※ 変則清掃 隔日清掃 2025年 4月 1日 から 2025年 7月 24日まで実施

2025年10月 1日 から 2026年 1月 26日まで実施

週1回清掃 2025年 7月 25日 から 2025年 9月 30日まで実施

2026年 1月 27日 から 2026年 3月 31日まで実施

清掃休止 夏季休業 8月12日～8月17日までの7日間
 年末年始 1月27日～1月 4日までの9日間

II. 奏楽堂

単位：m²

	毎日清掃	隔日清掃	週2回清掃	週1回清掃	毎日清掃換算	備考
奏楽堂		1,209		96	625	
〃（※変則1,999m ² ）	1,999	1,999			1,845	※変則
合 計					2,470	

※ 変則清掃 毎日清掃 2025年 4月 1日から2025年 7月31日まで実施
 2025年 9月 1日から2026年 3月31日まで実施
 隔日清掃 2025年 8月 1日から2025年 8月31日まで実施
 清掃休止 夏季休業 8月12日～8月17日までの7日間
 年末年始 12月27日～1月 4日までの9日間

III. 大学美術館

単位：m²

	毎日清掃	隔日清掃	週2回清掃	週1回清掃	毎日清掃換算	備考
食堂	150	148	0	0	224	
大学美術館	348	464	68	2,752	1,207	
合 計	498	612	68	2,752	1,431	

特別清掃の清掃区分表

I. 一般校舎等

単位：m²

		8月	9月	12月	2月	3月	計
事務局	大学本部棟	1,583				1,583	
	大学会館	1,530		1,530		1,530	
	Arts&Science LAB.	0		0			
小計		3,113	0	1,530	0	3,113	7,756
美術学部	絵画棟	2,739				2,739	
	中央棟	2,417				2,417	
	総合工房棟A棟	1,615			1,615		
	総合工房棟B棟	1,035			1,035		
	総合工房棟B棟2	53			53		
	総合工房棟C棟	38			38		
	金工棟	369			369		
	体育館	287				287	
正木記念館（トイレ）	2				2		
小計		8,555	0	0	3,110	5,445	17,110
音楽学部	1号館	1,206		1,206			
	2号館	508		508			
	3号館	2,847		2,847			
	4号館	2,298		2,298			
	5号館	2,207		2,207			
	練習ホール館	2,815		2,815			
	附属高校	2,225		2,225			
	千住校地		3,343			3,343	
小計		14,106	3,343	14,106	0	3,343	34,898
図書館	国際芸術リソースセンターA棟	1,090				1,090	
	国際芸術リソースセンターB棟	1,575				1,575	
小計		2,665	0	0	0	2,665	5,330
招聘教員宿泊施設						286	
小計		0	0	0	0	286	286
合計		28,439	3,343	15,636	3,110	14,852	65,380

II. 奏楽堂

単位：m²

		8月	9月	12月	2月	3月	計
奏楽堂		3,370		3,370		3,370	
合計		3,370	0	3,370	0	3,370	10,110

Ⅲ. 大学美術館

単位：m²

	8月	9月	12月	2月	3月	計
食堂	298		298		298	
大学美術館 ※除くトイレ	3,865				3,865	
小計	4,163	0	298	0	4,163	8,624

	年6回					計
大学美術館 (トイレ)	86					
小計	86					516

合計 9,140

I. 一般校舎等

特別清掃年間実施面積

事務局本部棟	1,583 m ²	×	2	=	3,166 m ²	8,3月
大学会館	1,530 m ²	×	3	=	4,590 m ²	8,12,3月
Arts&Science LAB.	0 m ²	×	0	=	0 m ²	
美術学部	8,555 m ²	×	1	=	8,555 m ²	8月
〃	3,110 m ²	×	1	=	3,110 m ²	2月
〃	5,445 m ²	×	1	=	5,445 m ²	3月
音楽学部	14,106 m ²	×	1	=	14,106 m ²	8月
〃	3,343 m ²	×	1	=	3,343 m ²	9月
〃	14,106 m ²	×	1	=	14,106 m ²	12月
〃	3,343 m ²	×	1	=	3,343 m ²	3月
附属図書館	2,665 m ²	×	1	=	2,665 m ²	8月
〃	2,665 m ²	×	1	=	2,665 m ²	3月
招聘教員宿泊施設	286 m ²	×	1	=	286 m ²	3月
合 計					65,380 m ²	

II. 奏楽堂

特別清掃年間実施面積

奏楽堂	3,370 m ²	×	3	=	10,110 m ²	8,12,3月
合 計					10,110 m ²	

III. 大学美術館

特別清掃年間実施面積

食堂	298 m ²	×	3	=	894 m ²	8,12,3月
大学美術館 ※除くトイレ	3,865 m ²	×	2	=	7,730 m ²	8,3月
大学美術館 (トイレ)	86 m ²	×	6	=	516 m ²	隔月
合 計					9,140 m ²	

総合計

84,630 m²