

# 平成 25 年度 アルカス SASEBO 清掃業務の事業者募集要項

## 1 募集の趣旨

アルカス SASEBO を効率的かつ快適、安全に運営するパートナーを募集します。

## 2 募集対象業務

清掃業務・・・施設全体、敷地内の日常清掃、床や窓ガラスなどの定期清掃

詳細は、別紙仕様書をご覧ください。

※特に、佐世保市環境部からの指導により事業系廃棄物の厳密な分別を求められていますので、ご留意ください。

## 3 参加要件

(1)佐世保市内に本社・本店を置く事業所で、佐世保市の入札参加資格業者の登録をしていること。

(2)「建築物における衛生的環境に関する法律」第 12 条の 2 第 1 項第 1 号又は第 8 号による長崎県の登録を受けていること。

(3)過去 5 年以内に特定建築物清掃の実績を有すること。

(4)清掃作業監督者と環境衛生管理技術者を在籍させていること。

(5)設備等として、真空掃除機 7 台以上、床磨機 4 台以上、技術員及び業務員の合計が 20 名以上を有すること。

## 4 入札書

別紙 I (価格には消費税は含みません)

## 5 入札方法

予定価格に達するまで 3 回を限度に入札書の提出を求めます。会社印、代表者印を押印した入札書を 3 枚ご用意ください。予定価格に達しない場合は、3 回目の最低価格業者と話し合いをします。入札最低価格が 2 社以上同額の場合は、くじにより決定します。くじの辞退はできません。

入札金額は、消費税を含みません。

入札書には、業者名称・見積価格・日付・会社名等を記入し、会社印、代表者印を必ず押してください。また、代理人の場合は、入札書の代理人欄に氏名を記入し、必ず印鑑を押してください。記入がない場合失格となる場合があります。

入札書を封入する封筒には表書きとして「平成 25 年度アルカス SASEBO 清掃業務」とご記入ください。市販の封筒の場合は会社名をご記入ください。封はしないでください。

## 6 入札の無効

参加要件を満たしていないもの。

委任状、入札書に、会社名、代表者名、代理人名の記載漏れのあるもの。それぞれの押印に漏れのあるもの。

入札書の価格を訂正したもの。判読の出来にくいもの。

2 通以上の入札。

その他不正行為が認められるもの。

## 7 特記事項

(1)今回決定した事業者と締結する契約は、平成 25 年度限りとします。なお、清掃業務が適正に履行されない場合は、その時点で契約を解除します。

(2)委託料の支払方法は、別途協議します。

(3)平成 25 年度の契約は平成 25 年 5 月 1 日からとします。決定後平成 25 年 4 月末までの間は現事業者との引継ぎ期間とします。

## 8 日程・会場

平成 25 年 4 月 18 日(木) 午後 2 時 アルカス SASEBO3 階 特別会議室

※遅刻・欠席は入札に参加できません。

## 9 質問

別紙「アルカス SASEBO 清掃業務の事業者募集についての質問書」でのみ、平成 25 年 4 月 15 日午後 5 時まで受け付けます。

I 入札書

回目※

平成 25 年度アルカス SASEBO 清掃業務

金	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円	
額										也

上記金額（消費税は含まない）をもって業務を受託したいので、入札いたします。

平成 年 月 日

公益財団法人 佐世保地域文化事業財団  
理事長 深堀 寛治 様

住所

会社名

代表者職・氏名

印

代理人

印

※入札執行者確認

※は事務局記入欄

委任状

平成 年 月 日

公益財団法人 佐世保地域文化事業財団  
理事長 深堀寛治様

委任者 所在地

商号又は名称

代表者名

印

私は、以下の者を代理人と認め、次の権限を委任します。

受任者 所在地

商号又は名称

氏名

印

委任条項

平成 25 年 4 月 18 日実施の平成 25 年度アルカス SASEBO 清掃業務の入札に関すること

## アルカス SASEBO 清掃業務の事業者募集についての質問書

事業者名	
記入者名	
連絡先電話	F A X 番号
質問(簡潔に、箇条書きをお願いします)	記入日 平成 25 年 月 日

送信先ファックス番号 0956-24-0051

※平成 25 年 4 月 15 日午後 5 時まで受付

# 「アルカス S A S E B O」 清掃業務仕様書

## 1 基本方針

本業務は、「アルカス S A S E B O」の建築物全般にわたる清掃業務であり、良好な環境衛生と使用建材の保全に努め、利用者に快適な環境を提供することを目的とする。

また、業務の遂行にあたっては、当施設の大規模複合文化施設としての特殊性を十分に理解し、施設機能を最大限に発揮させるとともに、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」「労働安全衛生法」その他関連する法令・規則等を遵守し、業務の遂行にあたるものとする。

## 2 業務の場所

佐世保市三浦町 2 番 3 号「アルカス S A S E B O」

## 3 建物の概要

地上 6 階 地下 1 階 鉄筋コンクリート造・一部鉄骨

敷地面積 10,453 m<sup>2</sup> 建物面積 6,986 m<sup>2</sup> 延床面積 22,598 m<sup>2</sup>

## 4 施設の休館日

毎月第 2、第 4 水曜日、年末年始（12月29日から1月3日）

## 5 業務の内容

別紙の「清掃業務実施要領」「清掃作業基準表」に基づき実施するものとするが、本書に定めのない事項であっても、美観上又は施設管理上必要とする業務については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

## 6 業務委託期間

平成 25 年 5 月 1 日から平成 26 年 3 月 31 日までとする。

## 7 一般事項

(1) 落札業者（以下「乙」という。）は、業務を円滑に遂行するため、一定の業務研修を受けた業務従事者の中から清掃作業監督者及び環境衛生管理技術者の資格を有する者を清掃業務の責任者として選任の上（公財）佐世保地域文化事業財団（以下「甲」という。）に届け出ること。選任された清掃作業監督者は、原則として常駐するものとする。

(2) 乙の責任者は、甲の担当者及び建築物環境衛生管理技術者と連絡を密にするとともに、業務従事者の業務に関する教育と指揮監督を行うこと。

(3) 業務中は、細心の注意を払い、建物・設備等に損害を与えないよう努めなければならない。万一損傷を与えた場合は、直ちに甲の職員に連絡し、その指示に従わなければならない。

- (4) 高さ2メートル以上の場所及びロープ等を使用して高所で作業を行う場合は、命綱及び保安帽を使用するなど、安全関係作業法規を遵守し、業務従事者の事故防止等の対策に万全を期すこととする。
- (5) 火気の使用、喫煙その他、防火上必要な事項については、作業する全ての者に周知徹底を図るものとする。
- (6) 清掃に使用する材料は、建物の材質の特性を十分に検討のうえ、最適の清掃素材を使用するものとし、その材質は日本工業規格品又はこれと同等とみなされるものとする。
- (7) 業務従事者には、統一した服装及び社名入りの名札を着用させること。
- (8) 乙は、業務の遂行上、故意又は過失により、甲又は第三者に損害を与えた場合には、甲の責務による場合のほか、その賠償の責任を負うものとする。

## 8 作業計画書、報告書の提出

乙は、次の書類を作成し、当施設担当者に提出しなければならない。

- (1) 業務従事者名簿
- (2) 清掃作業日報
- (3) 定期清掃計画書

## 9 負担区分

この業務に必要な用具、材料、消耗品及び光熱水費等の負担区分は次のとおりとする。

- (1) 業務に必要な用具、材料、部品類については、乙の負担とする。
- (2) 薬液類、石鹼類、トイレットペーパー、モップ等の消耗品については、乙の負担とする。※品質維持のため、それぞれの消耗品の種類についてはアルカス SASEBO の確認を受けること。
- (3) 業務履行場所における光熱水費については、甲の負担とする。
- (4) 委託業務に必要な資機材置場、作業員控室は、甲が無償で提供するものとする。
- (5) 電動式高所作業台（最大床面高7.6m）は、甲が無償で貸し出すものとする。

## 10 ゴミの処理

業務により発生した全てのゴミを収集、佐世保市が定める「事業系廃棄物の処理について」の基準にしたがって厳密に分別し、定められた場所に搬出すること。

## 11 その他

- (1) 業務実施中、破損箇所及び機械器具等の不具合を発見した場合は、直ちに甲へ報告するものとする。
- (2) 甲は、清掃の状況が仕様書に不適合なものと認めた場合は、乙に対しその手直しを命ずることができる。この場合の費用は乙の負担とする。
- (3) 業務の遂行上、効率的清掃に役立つと思われるマット類の配置については、甲と相談の上、設置することができる。
- (4) この仕様書に定めるもののほか、必要な事項は、甲と乙で十分協議を行い決定するものとする。

# 清掃業務実施要領

## 1 日常清掃業務

### (1) 一般事項

当業務は、主として共用部分を清掃するものであり、原則として開館時間内において、別紙「清掃作業基準表」に基づく回数以上を実施するものとする。ただし、雨天時等の非常時の対応は、随時行うものとする。又、品質維持のため甲の指示があるときは、必要に応じて巡回清掃を行うものとする。

### (2) ロビー、廊下、階段、エレベーター内部、事務所等の共用部分について

- ①床材が、塩ビタイル等の弾性床材及び御影石等の硬性床材の場合は、掃き掃除の後、水拭きすること。
- ②床材が、カーペット等の繊維質床材の場合は、真空掃除機により吸塵すること。
- ③床材が、フローリングの場合は、拭き掃除を行うこと。
- ④床面に汚点箇所がある場合は、水拭きもしくは床材に適した洗剤を用いて取り除くこと。ただし、カーペットについては、汚点箇所を発見次第、早急に適正な洗剤及び器材を用いて染み抜きを行うこと。
- ⑤灰皿、集煙機、ゴミ箱の内容物を処理すること。
- ⑥椅子、テーブル等の備品は、空拭きもしくは適正な用具を用いて清掃すること。ただし、事務所内の机は、清掃しなくてよい。
- ⑦壁面は、汚れの状況に応じて、水拭き、もしくは適正な洗剤及び器材を用いて清掃すること。ただし、高所は常識の範囲内で手が届く程度の高さでよい。
- ⑧手摺、扉、操作盤、玄関ガラス、窓ガラス等は、汚れの状況に応じて、水拭き、もしくは適正な洗剤及び器材を用いて清掃すること。

### (3) 便所、湯沸室等の水周りについて

- ①床面については、掃き掃除を行った後、水拭きし、汚れが著しい場合は中性洗剤で拭き上げること。
- ②衛生陶器類は、適正な洗剤及び器材を用いて清掃すること。
- ③洗面台、鏡、流し台は水拭き、もしくは適正な洗剤及び器材を用いて清掃すること。
- ④手摺及び扉は水拭き、もしくは適正な洗剤及び器材を用いて清掃すること。
- ⑤汚物入れ、ゴミ箱の内容物を処理すること。
- ⑥トイレットペーパー等の消耗品を補充すること。

### (4) 外周部分について

- ①ゴミ、落ち葉、土砂類の掃き掃除を行い、汚れが著しい箇所は、水洗いを行うこと。
- ②ステッププラザ下段の側溝については、落ち葉等の除去を行うこと。



## 2 特別清掃業務

### (1) 一般事項

当業務は、主としてホール系・会議室系等の利用が不定期な部分を清掃するものであり、次の利用状況に応じて、実施するものとする。

- ①午前利用（9:00～12:00）のみの場合…利用終了後に清掃作業を実施すること。
- ②午後利用（13:00～17:00）のみの場合…利用終了後に清掃作業を実施すること。
- ③夜間利用（18:00～22:00）のみの場合…翌朝（9:00 まで）に清掃作業を実施すること。
- ④午前利用と午後利用が連続する場合…午後利用が終了後に清掃作業を実施することとし、利用中も簡易清掃（灰皿清掃、ゴミ回収、トイレ清掃等）を実施すること。
- ⑤午後利用と夜間利用が連続する場合…翌朝（9:00 まで）に清掃作業を実施することとし、利用中も簡易清掃（灰皿清掃、ゴミ回収、トイレ清掃等）を実施すること。
- ⑥午前利用と夜間利用になる場合…午前利用終了後及び翌朝（9:00 まで）に清掃作業を実施すること。
- ⑦午前利用から夜間利用まで連続する場合…翌朝（9:00 まで）に清掃作業を実施することとし、利用中も簡易清掃（灰皿清掃、ゴミ回収、トイレ清掃等）を実施すること。
- ⑧上記の簡易清掃（灰皿清掃、ゴミ回収、トイレ清掃等）は、利用区分毎に各 1 回実施すること。

### (2) ホワイエ、廊下、階段等の共用部分について

- ①床材が、塩ビタイル等の弾性床材及び御影石等の硬性床材の場合は、掃き掃除の後、水拭きすること。
- ②床材が、カーペット等の繊維質床材の場合は、真空掃除機により吸塵すること。
- ③床材が、フローリングの場合は、拭き掃除を行うこと。
- ④床面に汚点箇所がある場合は、水拭きもしくは床材に適した洗剤を用いて取り除くこと。ただし、カーペットについては、汚点箇所を発見次第、早急に適正な洗剤及び器材を用いて染み抜きを行うこと。
- ⑤灰皿、集煙機、ゴミ箱の内容物を処理すること。
- ⑥椅子、テーブル等の備品は、空拭きもしくは適正な用具を用いて清掃すること。
- ⑦壁面は、汚れの状況に応じて、水拭き、もしくは適正な洗剤及び器材を用いて清掃すること。ただし、高所は常識の範囲内で手が届く程度の高さでよい。
- ⑧手摺、扉、操作盤、窓ガラス等は、汚れの状況に応じて、水拭き、もしくは適正な洗剤及び器材を用いて清掃すること。

### (3) 便所、湯沸室等の水周りについて

- ①床面については、掃き掃除を行った後、水拭きし、汚れが著しい場合は中性洗剤で拭き上げること。
- ②衛生陶器類は、適正な洗剤及び器材を用いて清掃すること。
- ③洗面台、鏡、流し台は水拭き、もしくは適正な洗剤及び器材を用いて清掃すること。

- ④手摺及び扉は水拭き、もしくは適正な洗剤及び器材を用いて清掃すること。
- ⑤汚物入れ、ゴミ箱の内容物を処理すること。
- ⑥トイレトーパー等消耗品を補充すること。

#### (4) ホール、楽屋、練習室、会議室等の貸出し施設部分について

- ①床面については、(2)の①②③に準じる。
- ②畳については、真空掃除機を用いて、ゴミ、塵、埃等を吸塵した後、空拭きすること。
- ③ゴミ箱の内容物を処理すること。
- ④椅子、テーブル等の備品は、空拭きもしくは適正な用具を用いて清掃すること。
- ⑤手摺及び扉を水拭き、もしくは適正な洗剤及び器材を用いて清掃すること。

### 3 定期清掃業務

#### (1) 一般事項

当業務は、「アルカスSASEBO」の日常・特別清掃業務では行わない業務を定期的に行うものであり、次の要領により清掃を実施するものとする。

#### (2) 塩ビタイル、塩ビシート等の弾性床材について

- ①洗剤は、中性もしくは弱アルカリ性のもので環境に配慮したものを使用すること。
- ②床面の洗浄には、ポリシャーもしくは自動床洗浄機を使用すること。
- ③上記の機械に装着するブラシ等は、床材に影響のないものを使用すること。
- ④洗浄後は、汚水の回収を行い、洗剤分が床面に残らないようにすること。
- ⑤仕上げの段階で使用するワックスは、次回の定期清掃まで光沢を維持できるようなワックスを用いて塗布すること。その際のワックスは、樹脂床維持剤とすること。

#### (3) 御影石等の硬性床材について

- ①洗剤は、基本的に中性もしくは弱アルカリ性のものであるが、汚れの程度により薬品等を使用する場合は、床材に影響のないものを使用すること。
- ②床面の洗浄には、ポリシャーもしくは自動床洗浄機を使用すること。
- ③上記の機械に装着するブラシ等は、床材に影響のないものを使用すること。
- ④洗浄後は、汚水の回収を行い、洗剤分が床面に残らないようにすること。
- ⑤仕上げの段階で使用するワックスは、次回の定期清掃まで光沢を維持できるようなワックスを用いて塗布すること。その際のワックスは、樹脂床維持剤とすること。
- ⑥ロビーはコーティング加工しているため、ワックスは使用しないこと。

#### (4) カーペット等の繊維質床材について

- ①洗剤は、中性もしくは弱アルカリ性のもので環境に配慮したものを使用すること。
- ②洗浄には、汚れの程度に応じ、建材の特殊性を考慮したうえで、基布やパイルを傷めない方式を選定し、慎重に作業を行うこと。

- ③洗浄後は、汚水の回収を行い、洗剤分が建材に残らないようにすること。
- ④洗浄後は、防汚剤を使用し、次回の定期清掃まで汚れの付着を防ぐ措置を講じること。
- ⑤建材が乾燥するまでは、再汚染を防ぐためにも、歩行を禁止するなどの措置を講じること。

#### (5) フローリング床について

- ①洗剤は、中性もしくは弱アルカリ性のもので環境に配慮したものを使用すること。
- ②床面洗浄には、木材の特殊性を考慮して多量の水を使用しないような機械器具を用いて慎重に行うこと。
- ③機械器具等に装着するブラシ等は、床材に影響のないものを使用すること。
- ④洗浄後は、汚水の回収を行い、洗剤分が床面に残らないようにすること。
- ⑤仕上げの段階でワックスを使用する場合は、次回の定期清掃まで光沢を維持できるようなワックスを用いて塗布すること。その際のワックスは、木材専用の樹脂床維持剤とすること。

#### (6) ガラスについて

- ①洗剤は、中性もしくは弱アルカリ性のもので環境に配慮したものを使用すること。
- ②作業方法は、ウィンドスクイジ等による作業とする。
- ③内外面ともに、窓枠の清掃も行うこと。
- ④高所については、高所作業台等を使用し、低所と同等レベルの仕上がりにする。又、落下防止等の措置を講じ、安全に配慮すること。
- ⑤ガラスの清掃範囲については、建物の外壁だけでなく館内のエレベーター、エスカレーター部分のガラス面等、設置されているものは全て含むものとする。ただし、レストラン及びコーヒーショップのガラス面内側については、清掃は実施しなくてよい。

#### (7) 外周部分について

- ①ステッププラザの側溝については、月1回以上清掃を行い、それ以外でも必要が生じた場合は清掃を実施すること。
- ②ステッププラザのエフロ除去作業（除去剤は財団が負担）は月1回以上清掃を行い、必要に応じ、財団の指示で行うこと。
- ③その他外周の美観の維持にかかる作業を行うこと。敷地外歩道についても敷地内同様の対応をすること。

#### (8) その他について

- ①地下駐車場、奈落、レストラン搬入口（配膳室）については、必要に応じて清掃を実施すること。
- ②エレベーターシャフト内側ガラス面については、必要に応じてエレベーター管理会社の操作の下（エレベーター操作費用は財団負担）清掃を実施すること。

## 清掃作業基準表

### 【日常清掃・定期清掃】

階	区分	清掃場所	床材	面積(m <sup>2</sup> )	日常清掃	定期清掃
					回数	回数
1B	共用部分	EVロビー	ホノジニアス系ビニルタイル	38.05	307回	11回
		中ホール搬入口	ポリウレタン樹脂系防塵塗床	114.51	48回	4回
		練習室ロビー	タイルカーペット	87.30	307回	4回
		廊下	タイルカーペット	132.75	307回	4回
		自動販売機コーナー	ビニル床シート	6.25	307回	4回
		トイレ	ビニル床シート	37.32	307回	4回
1F	共用部分	エントランスホール	花崗岩	362.93	307回	4回
		北側入口風除室	花崗岩	10.00	307回	4回
		大ホール入口階段	御影石	46.20	307回	4回
		ロッカールーム	ホノジニアス系ビニルタイル	20.80	307回	4回
		エントランストイレ	擬石	44.41	307回	4回
		交流スクエア	タイルカーペット	314.20	307回	11回
		大ホール楽屋トイレ	ビニル床シート	49.79	307回	4回
		事務室・館長室・作業室	タイルカーペット	325.52	307回	4回
		事務所トイレ	ビニル床シート	46.34	307回	4回
		職員出入口廊下	ビニル床シート	81.80	307回	4回
2F	共用部分	大ホール入口・EVロビー	タイルカーペット	82.00	307回	6回
		ロビートイレ	擬石	49.65	307回	4回
		スピカ ロビー・廊下	タイルカーペット	201.55	307回	4回
		図書交流コーナー	タイルカーペット	160.90	307回	4回
		スピカ事務室	タイルカーペット	125.00	307回	4回
		こどもの部屋	フローリング	19.75	307回	4回
		こどもの部屋トイレ	ビニル床シート	3.00	307回	4回
		女性相談室	タイルカーペット	26.25	307回	4回
		スピカ トイレ	ビニル床シート	5.25	307回	4回
		スピカ 湯沸室	ビニル床シート	6.60	307回	4回
3F	共用部分	会議室・EVロビー・廊下	タイルカーペット	314.11	307回	6回
		ロビートイレ	擬石	49.40	307回	4回
		搬入用EV前室	ビニル床シート	21.80	52回	2回
4F	共用部分	展望ロビー	タイルカーペット	267.25	307回	4回
		レストラン前室	タイルカーペット	19.30	307回	4回
		レストラン前トイレ	擬石	23.00	307回	4回
		搬入用EV前室	ビニル床シート	14.10	48回	2回
1～5F	共用部分	階段(1)	ビニル床シート	126.00	11回	1回
B～5F	共用部分	階段(2)	フローリング	151.20	307回	4回
B～4F	共用部分	階段(3)	ビニル床シート	110.70	11回	4回
外部	共用部分	アルカス広場ほか外庭	石材	2,270.42	307回	11回
		ステッププラザ(溝清掃含む)	木・石材	799.00	307回	11回

※回数の積算は次のとおりであるが、11ヶ月での目安であり増減することもある。

307回(毎日1回)、48回(毎週1回)、11回(毎月1回)、4回(3ヶ月毎)

# 清掃作業基準表

## 【特別清掃・定期清掃】

階	区分	清掃場所	床材	面積(m <sup>2</sup> )	特別清掃	定期清掃
					回数	回数
1B	リハ室	第1リハーサル室	フローリング	168.50	150回	4回
		第2リハーサル室	フローリング	197.40	200回	4回
		シャワー室	ビニル床シート	23.65	200回	4回
		更衣室	ホモジニアス系ビニルタイル	27.50	200回	4回
		湯沸室	ビニル床シート	6.25	200回	4回
	練習室	練習室1	フローリング	95.00	120回	4回
		練習室2	フローリング	72.20	100回	4回
		練習室3	フローリング	38.00	150回	4回
		録音編集室	ニードルパンチカーペット	13.80	12回	1回
1F	イベントホール	ロビー・廊下	タイルカーペット	175.44	250回	4回
		ロビートイレ	ホモジニアス系ビニルタイル	99.43	250回	4回
		舞台	フローリング	119.14	250回	4回
		客席	カーペット	321.86	250回	4回
		主催者控室	ビニル床シート	8.40	250回	4回
		控室1	ビニル床シート	7.70	250回	4回
		控室2	ビニル床シート	9.10	250回	4回
		控室3	ビニル床シート	11.00	250回	4回
		控室トイレ	ビニル床シート	43.65	250回	4回
		控室廊下	ビニル床シート	43.80	250回	4回
	大ホール	ホワイエ	タイルカーペット	131.80	180回	4回
		ホワイエ廊下	タイルカーペット	92.40	180回	4回
		ホワイエ階段	タイルカーペット	22.50	180回	4回
		ホワイエ トイレ	ホモジニアス系ビニルタイル	119.25	180回	4回
		客席	フローリング	429.80	180回	4回
		楽屋入口・ロビー・廊下	タイルカーペット	248.84	180回	4回
		楽屋事務室	ビニル床シート	10.00	180回	4回
		小楽屋101	タイルカーペット	19.50	180回	4回
		小楽屋102	タイルカーペット	19.75	180回	4回
		中楽屋103	畳	28.00	180回	4回
		中楽屋104	タイルカーペット	52.00	180回	4回
		湯沸室	ビニル床シート	7.00	180回	4回
		シャワー室	ビニル床シート	9.30	180回	4回
		2F	スピカ	研修室1	タイルカーペット	112.00
研修室2	タイルカーペット			96.40	150回	4回
調理実習室	ポリウレタン樹脂系防塵塗床			76.90	150回	4回
創作室	ポリウレタン樹脂系防塵塗床			128.70	150回	4回
大ホール	ホワイエ		ウィルトンカーペット	398.10	180回	4回
	ホワイエ廊下		タイルカーペット	82.12	180回	4回
	ホワイエ階段		タイルカーペット	26.14	180回	4回
	ホワイエ トイレ		擬石	117.30	180回	4回
	客席		フローリング	361.20	180回	4回
	楽屋ロビー・廊下		タイルカーペット	149.39	180回	4回
	主催者控室		タイルカーペット	14.00	180回	4回
	中楽屋201		ビニル床シート	35.28	180回	4回
	中楽屋202		ビニル床シート	39.43	180回	4回
	大楽屋203		ビニル床シート	92.00	180回	4回
	大楽屋204		ビニル床シート	90.63	180回	4回
	楽屋トイレ		ビニル床シート	50.00	180回	4回
	湯沸室		ビニル床シート	4.00	180回	4回
	ランドリー		ビニル床シート	4.00	180回	4回
シャワー室	ビニル床シート	14.63	180回	4回		

## 清掃作業基準表

### 【特別清掃・定期清掃】

階	区分	清掃場所	床材	面積(m <sup>2</sup> )	特別清掃	定期清掃
					回数	回数
3F	会議室	大会議室	タイルカーペット	336.37	320回	4回
		中会議室	タイルカーペット	105.00	320回	4回
		小会議室	タイルカーペット	48.75	320回	4回
		特別会議室	ウィルトンカーペット	184.86	40回	4回
		応接室(控室)	タイルカーペット	22.50	120回	4回
		給湯室	ビニル床シート	12.00	320回	4回
	和室	和室1	畳敷	36.30	200回	4回
		和室2	畳敷	36.30	200回	4回
		準備室、水屋	畳敷	22.48	200回	4回
		畳廊下	畳敷	21.70	200回	4回
		踏み込み	擬石	15.30	200回	4回
		調理室	ビニル床シート	8.00	200回	4回
	茶室	茶室廊下	擬石	58.30	50回	4回
		茶室	畳	18.00	50回	4回
	大ホール	ホワイエ	ウィルトンカーペット	426.00	180回	4回
		ホワイエ廊下	タイルカーペット	81.80	180回	4回
		ホワイエ階段	タイルカーペット	26.14	180回	4回
		ホワイエ トイレ	ホモジニアス系ビニルタイル	83.94	180回	4回
		客席	フローリング	319.40	180回	4回
		木階段	木材	82.60	180回	4回
	4F	中ホール	ホワイエ	ウィルトンカーペット	193.68	130回
ホワイエ廊下			タイルカーペット	103.80	130回	4回
ホワイエ トイレ			擬石	84.44	130回	4回
主催者控室			ビニル床シート	3.60	130回	4回
客席			フローリング	314.90	130回	4回
客席(サイドバルコニー)			フローリング	54.20	130回	4回
主舞台			フローリング	112.80	130回	4回
舞台袖			ポリウレタン樹脂系防塵塗床	82.33	130回	4回
楽屋ロビー・廊下			タイルカーペット	79.80	130回	4回
楽屋事務室			ビニル床シート	8.00	130回	4回
小楽屋401			タイルカーペット	18.00	130回	4回
小楽屋402			タイルカーペット	17.25	130回	4回
中楽屋403			タイルカーペット	43.20	130回	4回
中楽屋404			タイルカーペット	51.80	130回	4回
楽屋トイレ		ビニル床シート	25.90	130回	4回	
湯沸室		ビニル床シート	3.00	130回	4回	
大ホール		ホワイエ	ウィルトンカーペット	330.10	180回	4回
		ホワイエ廊下	タイルカーペット	115.50	180回	4回
		ホワイエ階段	タイルカーペット	26.10	180回	4回
		ホワイエ トイレ	ホモジニアス系ビニルタイル	81.80	180回	4回
4~5F		大ホール	客席	フローリング	199.70	180回
5F	大ホール	客席	フローリング	194.20	180回	4回
	ガラス面	ガラス面(外側)		2,044.00	0回	4回
	ガラス面	ガラス面(内側)		2,044.00	0回	4回

※回数は目安であり増減することもある。

アルカスSASEBO 便器・洗面台・ゴミ箱・灰皿設置箇所及び数量

階		男性用					女性用					多目的便所		ゴミ箱	灰皿
		小便器	洋式大便器	和式大便器	洗面台	子供小便器	子供大便器	洋式大便器	和式大便器	洗面台	洋式大便器	洗面台			
地階	共用部分	2	1	1	2			3	1	3	1	1			
1階	エントランス	3	1	1	2			3	2	3	1	1	3	2箇所 4器	
	大ホールホワイエ	7	2	1	2	1		10	9	5			3		
	大ホール楽屋	3	2	1	2			2	1	2	1	1	5		
	イベントホールホワイエ	3	1	1	7	1		7	4	7	2	2	3		
	イベントホール楽屋	2	1		2			1	1	2	1	1	2		
	事務室・守衛室	2	1	1	2			1	1	2	1	1		トイレ前1 デスク毎	
2階	エントランス	3	1	1	2			3	2	3	1	1	1		
	大ホールホワイエ	8	2	1	5	1		9	7	6	2	2	4		
	大ホール楽屋	4	3	1	2			3	1	2	1	1	3		
	スピカ						1	1		2				デスク毎 各部屋毎	
3階	エントランス	3	1	1	2			3	2	3	1	1	3		
	大ホールホワイエ	7	1	1	5	1		6	6	6	1	1	4		
4階	レストラン前	2	1		1			1	1	2	1	1	1		
	大ホールホワイエ	7	1	1	5	1		6	6	6	1	1	3		
	中ホールホワイエ	7	2	1	4			8	5	5	2	2	3		
	中ホール楽屋	2	1		2			1	1	2	1	1	4		

女子トイレ、多目的トイレには汚物入れもあります。  
 灰皿、ゴミ箱は催し等によって増減しますので目安です。  
 トイレトペーパーの年間使用料の目安 8,500個程度