

資料4

【別館】日常清掃業務仕様書

展示室、共用部等清掃

項 目	実 施 内 容
1. 対 象	別館 敷地面積 約3,132㎡ 延床面積 約1,967㎡
2. 作業種別	(1) 定型作業 ア 常時清掃 常時巡回して清掃にあたり、最善の清掃管理を行うものとする。 イ 毎日清掃 毎日1回清掃に当たるのが原則であるが、汚れの著しい場合には自発的に又は美術館の職員の指示により清掃を行うものとする。 ウ 定期清掃 週単位、月単位で定期的に回数をきめて行うものとする。 エ 清掃関連業務 トイレtpペーパー・手指消毒用アルコールの補充、芳香剤の交換 なお、定期清掃・特別清掃の具体的な実施日時は、美術館の職員と契約業者との間で協議のうえ決定する。 (2) 急な作業への対応 本仕様書で定められた清掃の場所内で生じた急な作業に対しては、その都度、直ちに作業を行うこととする。 (3) その他 別館2階バルコニーの鳩糞等除去など、施設を清潔かつ安全に保つために必要な作業を適宜行うこととする。
3. 作業要領	作業A 各材質の特性を充分検討した最適な資材を使用して下記作業を行うものとする。 (1) 箒及び科学処理モップを用いて床の埃を取り除く。 (2) 床の汚れが甚だしいときは水拭き又は中性洗剤で拭き取る。 作業B 各材質の特性を充分検討した最適な資材を使用して下記作業を行うものとする。 (1) 箒及び科学処理モップを用いて床の埃を取り除く。 (2) 汚れが甚だしいときは水拭きする。 (3) 手摺の拭き掃除をする。 (4) 扉の埃を取り除く。 (5) 入口扉ガラスを拭きあげる。 (6) 金属部分の清掃をする。 (7) マットを清掃する。 (8) 手が触れる可能性が高い箇所を消毒する。 作業C 各材質の特性を充分検討した最適な資材を使用して下記作業を行うものとする。 (1) 箒及び科学処理モップを用いて床の埃を取り除く。 (2) 床の汚れが甚だしいときは水拭き又は中性洗剤で拭き取る。 (3) 紙屑入れの内容物を回収、分別する。 (4) 扉間仕切りの埃を払う。 (5) 金属部分及びガラス面の清掃をする。 (6) 机、椅子等を拭きとる。 (7) 手摺の拭き掃除をする。 (8) 手が触れる可能性が高い箇所を消毒する。

項 目	実 施 内 容																																	
	作業D 各材質の特性を充分検討した最適な資材を使用して下記作業を行うものとする。 (1) 床の掃き掃除をする。 (2) 床及び壁を専用洗剤で拭き掃除をする。 (3) 床の汚れが甚だしいときは専用洗剤を使用して水洗いをする。 (4) 汚物入れの内容物を処理する。 (5) 衛生陶器類を専用洗剤で洗浄し、清潔にする。 (6) 鏡を拭きあげる。 (7) 金属部分の清掃をする。 (8) トイレトペーパー及び手指消毒用アルコールは必要の都度発注者に請求し、補充する。 (9) 芳香剤の入替えを行う。 (10) 手が触れる可能性が高い箇所を消毒する。																																	
	作業E 植え込みを含む構内地のゴミをひろう。 ※ 特に汚物等の処理には衛生上留意し、場合によっては消毒薬品等も使用する。クズカゴの処理をする。																																	
	作業F 落葉や紙クズ等を箒等で掃く。 ※ 特に吹き溜り部分は、排水不良の原因となったり、防火上、好ましくないため、速やかに除去すること。																																	
	作業G 舗装部分のガム等表面に付着した汚れの除去をする。																																	
	作業H 修景壁・インターホーン柱、各種案内板、棚等の汚れを落とす。																																	
4. 作業実施	- 作業実施種別要領に基づいて実施する。作業の実施に当たっては常に火災・盗難の事故が発生することのないよう充分注意すること。 - 清掃に従事する作業員は、清潔な制服を着用し、名れをつけるものとする。 - 美術館は作業員の控室及び器具保管場所を確保する。 - 作業実施に必要な器材及び消耗品は契約業者の負担とする。 - ただし、トイレトペーパー、手指消毒用アルコール及び芳香剤は美術館の負担とする。 - 作業実施に必要な水光熱費は美術館の負担とする。 - 作業実施にあたって、作業の優先順位、作業時間帯、作業内容の詳細について美術館職員又はフロアマネージャーに確認のうえ、作業を開始するものとする。																																	
5. 仕様書に掲げる業務以外の業務	本仕様書に掲げる業務以外の業務が必要となったときは、別途協議とする。																																	
6. 作業実施種別要領	<table><tr><th>清掃場所</th><th>作業種別</th><th>作業要領</th></tr><tr><td colspan="3">＜別館＞</td></tr><tr><td>展示室</td><td>常時清掃</td><td>A</td></tr><tr><td>玄関・階段</td><td>常時清掃</td><td>B</td></tr><tr><td>ホール・ロビー</td><td>常時清掃</td><td>C</td></tr><tr><td>会議室</td><td>定期清掃(週1回)</td><td>C</td></tr><tr><td>トイレ(※1)(※2)</td><td>常時清掃、清掃関連業務</td><td>D</td></tr><tr><td>事務室</td><td>毎日清掃</td><td>C</td></tr><tr><td colspan="3">＜別館構内地＞(※3)</td></tr><tr><td>構内地</td><td>常時清掃</td><td>E、F、G、H</td></tr><tr><td>舗装部分</td><td>毎日清掃</td><td>F</td></tr></table> (※1) トイレにおける清掃関連業務は、当該トイレ清掃と同じ頻度で実施する。 (※2) 水洗い、水拭きを行った場合は、必ず空拭きを行い、水分を床に残さないこととする。 (※3) 別館構内地とは、別館敷地内の建物以外の場所をいう。	清掃場所	作業種別	作業要領	＜別館＞			展示室	常時清掃	A	玄関・階段	常時清掃	B	ホール・ロビー	常時清掃	C	会議室	定期清掃(週1回)	C	トイレ(※1)(※2)	常時清掃、清掃関連業務	D	事務室	毎日清掃	C	＜別館構内地＞(※3)			構内地	常時清掃	E、F、G、H	舗装部分	毎日清掃	F
清掃場所	作業種別	作業要領																																
＜別館＞																																		
展示室	常時清掃	A																																
玄関・階段	常時清掃	B																																
ホール・ロビー	常時清掃	C																																
会議室	定期清掃(週1回)	C																																
トイレ(※1)(※2)	常時清掃、清掃関連業務	D																																
事務室	毎日清掃	C																																
＜別館構内地＞(※3)																																		
構内地	常時清掃	E、F、G、H																																
舗装部分	毎日清掃	F																																