

堺市立文化館清掃業務仕様書

業務名	堺市立文化館清掃業務
施設名	堺市立文化館
発注者	公益財団法人堺市文化振興財団
履行場所	堺市堺区田出井町1番2-200号 ベルマージュ堺式番館 地下1階、2階、3階、4階
施設概要	鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造 地下2階・地上43階建の内、 地下1階 20.81㎡ 2階 765.89㎡ 3階 933.74㎡ 4階 740.03㎡ 計 2,460.47㎡
履行期間	令和4年4月1日から令和6年3月31日まで

§ 1 総 則

I 基本的事項

- 1 清掃業務を実施するにあたっては、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、労働基準法、労働安全衛生法等を遵守し、常に建築物等を衛生的に管理すべくこの仕様書に従い忠実に履行しなければならない。
- 2 本仕様書は以下の4セクションで構成する。
 - § 1 総 則 基本的な事項を示す。
 - § 2 日常・週間・点検清掃 作業内容及び各階別清掃場所と面積及び清掃回数を示す。
 - § 3 定期清掃 作業内容及び各階別清掃場所と面積及び清掃回数を示す。
 - § 4 総 計 対象となる場所別、床材別の面積等を示す。

II 一般事項

1 清掃業務の範囲

上記施設建屋内。対象区域は別紙のとおりとする。

但し、区域内であっても容易に移動が可能なものを除く家具、什器に接する部分は、特記がない限り省略できる。また、それらの家具什器の移動の必要が生じた場合については、別途協議する。

2 清掃の種別

①日常清掃

日単位で日常的に指定の清掃を行う。1日当たり1回作業と2回作業に分類する。

1日1回の作業は午前中1回以上、1日2回の作業は午前午後共に1回以上行う。

②消毒・除菌業務

日常清掃①に付随して実施する。感染対象策として、消毒・除菌用剤を使用して机、イス、手摺、スイッチなどの拭き作業を行い、可能な限り感染の発生及び拡大を抑制することを目的とする。

③点検清掃・補充業務

対象地域を定期的に巡回し、汚れている箇所の清掃、衛生消耗品の補充等、必要に応じて適宜行う。

④週間清掃

日常清掃に加え、週単位等の周期的に行う。

⑤定期清掃

4か月に1回、年間3回、休館日に定期的に行う。機械での作業を中心に行う。

⑥臨時清掃

予定外の行事や突発的な事情が生じて、臨機のクリーニングを行う業務。

日常清掃、週間清掃、定期清掃に含まない別途契約とする。

3 清掃時間

①日常・点検・週間の清掃作業時間は、8時から19時までの間とし、集中して行う作業は、開館時間9時30分までに完了するものとする。

午前中2名体制で2時間程度、午後1名で1時間程度の1日計5時間とするが、清掃作業基準表の清掃回数他仕様書を厳守する場合に限り、清掃作業従事者（以下、「清掃員」という。）の人数・時間拘束は行わない。

②上記①において、特記がある時はそれを優先する。

③上記①の清掃時間の詳細については、公益財団法人堺市文化振興財団（以下、「財団」という。）の指定する監督員（以下、「監督員」という。）と協議の上決定する。

④定期清掃の清掃作業時間は、6名体制で9時30分から17時30分までの間とし、途中1時間の休憩を入れ17時30分までに完了するものとするが、清掃作業基準表の清掃回数他仕様書を厳守する場合に限り、清掃作業従事者（以下、「清掃員」という。）の人数・時間拘束は行わない。

4 作業日

①日常・点検・週間の作業日は、別紙の「文化館開館カレンダー」に基づく開館日とし、2階ロビー、トイレ、3階堺 アルフォンス・ミュシャ館（以下、「ミュシャ館」という。）、廊下、トイレ、4階全フロアは、全開館日とする。
令和4年度は年間303日、令和5年度は年間306日を予定。

②2階・3階ギャラリーの各室内の清掃作業は、その利用状況により、監督員と受託者の本業務の責任者（以下、「業務責任者」という。）との協議により決定する。

③定期清掃の作業月は5月・9月・1月とし、期日は監督員と調整の上決定するものとする。

④休館日等の変更、作業時間の変更など上記に規定する作業時間及び作業実施日に変更が生じた場合は、緊急等やむを得ない場合を除き、変更日の2週間前までに協議調整するものとする。

⑤地震・台風等自然災害に起因して通勤・帰宅が困難と予測される場合には、業務責任者が監督員に連絡し、対応を協議するものとする。

⑥本財団事業または天災その他の事由によって1週間以上の長期休館となった場合は、

休館期間の半分の日数を業務休止とする。休館期間の稼働日は監督者と現場責任者と協議の上決定するものとする

5 業務責任者の設置

- ①受託者は、本業務の円滑な遂行のために受託者の社員より業務責任者（正・副）を選定し、書面にて財団に報告し、その承認を得る。
- ②業務責任者は、清掃員を本仕様書に基づいて作業指導するものとする。
- ③業務責任者（正・副）に異動があるときは、事前に連絡し財団の承認を得る。

6 清掃業務従事者の選任

清掃員は、清掃業務について、その必要性や目的、方法などについて十分な教育を受け、誠実で健康であり、堺市内の雇用創出に資する者を選任するように努めること。

7 作業計画書・作業員名簿

業務責任者は、当該年度の前年度3月末日までに、日常清掃、週間清掃、定期清掃の作業計画書、清掃員への作業指示書及び使用する資機材、衛生消耗品一覧、清掃員の勤務表を作業実施月の前月20日までに提出し、監督員の承認を得る。

8 臨機の措置

臨時に新たな清掃が必要になったときは、その旨、業務責任者を通じて監督員に報告し指示を受ける。

9 定期巡回

受託者は、業務責任者、受託者の巡察員、又は幹部社員を必要に応じて巡回させ、仕様書、作業計画書及び作業指示書に沿って業務が行われているかを査察し、また問題箇所がないかを確認し、適切な処置を行う。

10 清掃業務報告書及び業務の検査

清掃員は、別途定める書式による当日の業務日報を翌朝に監督員に提出することとする。業務責任者は、毎月初めに、業務完了届を監督員に提出し検査を受ける。

11 清掃業務協議の出席

業務責任者は、監督員及び財団の検査員が必要に応じて開催する清掃業務協議に出席して指示、指導を受ける。また、業務改善を指摘された場合は業務改善対策の報告書を指定された期日までに提出しなければならない。

12 資機材

使用する資機材は品質良好、清潔かつ最適なものを使用し、清掃場所に応じたものを使用する。特に、モーター等発熱する箇所のある機材、揮発性の洗浄剤の取扱いに際しては、製品の取扱注意事項を厳守して使用する。

13 衛生消耗品（ポリ袋を含む）

- ①使用する衛生消耗品は環境保全に配慮したものを使用する。
- ②ポリ袋は、透明又は白色半透明を使用する。
- ③トイレットペーパーは設置ホルダーのサイズに合致したものを使用する。

14 資機材の保管

使用する資機材及び衛生消耗品は、監督員より指示された場所に整理保管する。

15 清掃業務等に係る経費

- ①清掃業務に係る資機材及び衛生消耗品、制服及びそのクリーニング費用は、受託者の負担とする。
- ②清掃業務上必要な電力、熱源、水道については財団の負担とする。但し、節電節水等、省資源に努める。
- ③清掃員の使用する控室及び備品については、財団が指定してそれを貸与する。
なお、財団貸与品以外の備品等の使用にあたっては監督員と協議する。

16 業務責任者（正・福）の服務

- ①仕様書に沿って業務が履行されるよう清掃作業書、清掃指示書の作成、実施に関する現場の指揮監督等業務全般の責任を負う。
- ②副業務責任者は、正業務責任者不在のときこれを代行する。
- ③業務責任者（正・副）は常に所在をあきらかにし、連絡が取れるようにする。

17 清掃員の服務

- ①清掃員の識別ができ、かつ清潔な制服を着用し、胸には名札をつける。
- ②清掃作業中は言動に注意し、全ての来館者に不快感を与えない。
- ③館内の広報以外の書類他情報の閲覧、複写等一切してはならない。
- ④業務上で知り得た秘密を他に漏らしてはいけない。
- ⑤清掃作業中に来館者から施設案内の質問を受けた場合は、自らの知り得る範囲内で親切、かつ正確に返答する。
- ⑥掃除機など音を発する機材は、開館中（営業時間中）使用してはならない。

18 その他の注意事項

- ①清掃機材を使用するときは、取扱に注意し、建築物、什器、備品等に傷をつけてはならない。傷をつけたときは業務責任者を通じて監督員に報告し、指示に従う。汚損したときは、監督員に報告後、洗剤、剥離剤、維持剤等で完全に除去する。
- ②館内等の破損箇所及び落書きを発見したときは、速やかに監督員に連絡する。
- ③使用する資機材及び衛生消耗品以外のものを館内に搬入しない。
- ④引火性の薬品や毒性の薬品を使用する場合は、事前に監督員に報告する。
- ⑤精密機器が設置されている場所は、機器の故障原因とならないよう注意する。
- ⑥人に危害を与える生物や不審物を発見したときは速やかに監督員に報告する。
- ⑦備え付けの衛生消耗品の残量に注意し、常に補充を行う。
- ⑧この仕様書に記載のない事項については、監督員と協議のうえ実施する。

Ⅲ 用語

1 衛生消耗品

トイレットペーパー（古紙100%）、水石鹼、消臭剤等をいう。

2 資機材

①資材とは、洗剤、床維持剤、タオル、たわし、ゴミ袋等消耗品的なものを示す。

②機材とは、床磨き機、真空掃除機、自動床洗浄機、カーペット洗浄機、モップ等耐久材的なものを示す。

3 床材

①弾性床材とは、塩化ビニル系、リノリウム系、ゴム（ラバー）系、アスファルト系、プラスチック系塗りを示す。

②石材床とは、天然石材系、人造石材系を示す。

③カーペット床材とは、カーペット系、カーペットタイル系を示す。

④木質床材とは、硬木系、コルク系を示す。

Ⅳ 業務契約と対価

1 業務契約形態

業務委託契約とし、業務委託契約書を締結する。

契約期間は2か年とする。

2 請求と支払い

受託者からの請求は、業務委託契約書に定める月金額を毎月の業務完了届とともに言い、財団は、受託者の請求書受領後、翌月に受託者の指定口座に振り込むものとする。

3 消費税

消費増税については、現行の10%とする。ただし、消費税の変更が生じた場合、発注者と受注者とで協議して定める。

§ 2 日常・週間・点検清掃

I 日常・週間・点検清掃の作業内容（床面）

1 弾性床材・石材系床材

- ①以下のいずれかの方法によるか、またはそれらの方法を併用して行う。
 - a) 自在箒または真空掃除機で除塵する。
 - b) ダストモップで除塵する。ただし、油剤を含んだモップは避ける。
 - c) モップで水拭きまたは洗剤拭きする。
 - d) 湿ったおがくずを撒き、それをフロアブラシで押す。
- ②ブラックマーク・ヒールマーク・固着物などの付着物は適宜除去する。
- ③汚れが目につく箇所は、適宜スプレーバフ（床維持剤は2倍希釈以上がよい）を行うか、またはスプレークリーニング（洗剤はごく薄く希釈する）を行う。

2 カーペット床材

- ①表面の目につくごみはカーペッツーパーまたは粘着ロールで回収する。
カーペッツーパー等で除去できない乾性の汚れ（繊維くず・紙くず・土砂等）に対しては真空掃除機を用いる。
- ②カーペッツにしみがあつた場合は、洗剤を用い、対象部分の上にタオルをかぶせブラシで押さえて、タオルにしみを付着させて除去する。残留した洗剤は、タオル・スポンジ・ペーパーなどを用いて吸い取る。
- ③カーペッツのほつれなどは、カッター・ハサミを用いて、織目に沿つてその範囲を小さくカットし、目立たないように接着剤で固定する。
- ④特に汚れが目につく箇所は、適宜スポットクリーニングを行う。

II 床面以外に対する日常・週間・点検清掃の作業内容

1 壁

- （部分拭き）汚れた部分を水または専用洗剤を用いて拭く。
（除 塵）羽毛はたきまたは静電気除塵具等で除塵する。
（部分洗浄）固定した部分的汚れは専用洗剤を用いて洗浄する。

2 ガラス扉

- （部分拭き）汚れの目立つ部分をタオルで水拭きまたは乾拭きする。
（全面洗浄）ガラス全面に水及び専用洗剤を塗り、窓用スクイージーで汚れを取る。

3 扉（鉄製）（木製）

- （部分拭き）汚れた部分を、水または専用洗剤を用いて拭く。
（部分洗浄）固着した部分的汚れを、専用洗剤を用いて洗浄する。

4 フロアマット

- （除 塵）真空掃除機で吸塵する。

5 什器備品／コインロッカー／傘立て

- （除 塵）タオル、ダストクロス等で埃を取る。
（拭 き）タオルで水拭きする。

6 ごみ箱

- （ごみ処理）ごみを収集し、容器を拭く。ゴミ袋を要すものは入れ替える。

7 金属部分

(除 塵) タオル、ダストクロス等で埃を取る。

(磨 き) 専用洗剤で汚れを除去し、洗剤分を十分に拭き取った後、乾いた布で磨く。

8 スイッチ周り

(拭 き) 固く絞ったタオルで水拭きまたは洗剤拭きする。

9 消火器及び消火栓

(除 塵) タオル、ダストクロス等で埃を取る。

10 掲示板／パンフレットスタンド

(除 塵) タオル、ダストクロス等で埃を取る。

11 大便器

(洗 浄) 棒たわしまたはスポンジを用い、専用洗剤で洗浄し、洗浄後はよく洗い流し、周囲はスポンジまたはタオルで拭く。

(拭 き) 便座及び蓋はタオルで水拭きし、乾拭きして仕上げる。

(その他) 仕上げ後、監督員から指示のある期間は暖房便座のスイッチを入れる。

12 小便器

(洗 浄) 棒たわしまたはスポンジを用い、専用洗剤で目皿や内側の隠れた両サイドの尿石を除去しながら洗浄し、あとはよく水を流す。
周囲はスポンジまたはタオルで拭く。

13 トイレ個室壁・扉

(拭 き) 乾拭きして仕上げる。

(部分洗浄) 汚れた部分を、専用洗剤を用いて洗浄する。

14 手すり

(拭 き) タオルで水拭きまたは洗剤拭きし、乾拭きして仕上げる。

15 汚物容器

(汚物処理) 内容物を処理し、容器を洗浄する。ゴミ袋を入れ替える。

16 洗面台

(拭 き) スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。

17 鏡

(拭 き) 乾拭きして仕上げる。

18 水栓

(洗 浄) 洗剤を用いて、スポンジまたはタオルで洗浄し、水で拭きあげた後、乾いたタオルで仕上げる。研磨剤入り洗剤の使用は避ける。

19 衛生消耗品

(補 充) トイレットペーパー、水石鹼、消臭剤等の消耗品を適宜補給する。

20 流し台

(洗 浄) 中性洗剤を用いてスポンジで丁寧に洗浄する。

21 冷蔵庫

(拭 き) タオルで水拭きまたは洗剤拭きする。

22 厨芥容器

(厨芥処理) 厨芥を処理し、容器を中性洗剤で洗浄する。

(洗 浄) 汚れた部分を洗剤で洗浄し、水拭きする。

23 樹脂製椅子

(拭 き) タオルで水拭きまたは洗剤拭きする。

- 24 テーブル
 (拭き) タオルで水拭きまたは洗剤拭きする。
- 25 ソファ
 (除塵) タオル、ダストクロス等で埃を取る。
 (拭き) 木製部分とレザー張ソファは、タオルで水拭きまたは洗剤拭きする。
- 26 展示ケース (ガラス面)
 (全面拭き) 乾拭きする。
- 27 除湿器フィルター
 (除塵) 真空掃除機で吸塵する。

III ごみ処理

1 運搬

各場所で集められたごみを集積所まで運搬する。

2 処理

ごみの種類ごとに分別し、分別されたごみを適量な分量にごみ詰めする。
 生ごみ等については、できるだけ臭気を外に逃がさないようにする。

IV 日常・週間・点検清掃の清掃箇所と作業項目

1 風除室・エントランスホール・2階受付・ミュージアムショップ

作業対象	作業項目	作業内容
床 (石材系)	I-1による	
壁	部分拭き 除塵 部分洗浄	IIの作業内容参照
ガラス扉	部分拭き	〃
扉	部分拭き 部分洗浄	〃
フロアマット	除塵 洗浄	〃
什器備品	除塵 拭き	〃
ゴミ箱	ゴミ処理 拭き	〃
金属部分	除塵 磨き	〃
スイッチ周り	拭き	〃
消火器及び消火栓	除塵	〃
コインロッカー	除塵 拭き	〃
掲示板・パンフレットスタンド	除塵	〃
傘立て	除塵 拭き	〃
レザーソファ	除塵 拭き	〃
布チェア	除塵 拭き	〃
その他	自動ドアの溝の掃除 雨天時の床のモップ拭き	真空掃除機での吸塵

2 ギャラリー（展示室）、堺 アルフォンス・ミュシャ館（3階・4階展示室）

作業対象	作業項目	作業内容
床（カーペット）	I-2による	
壁	部分拭き 除塵 部分洗浄	IIの作業内容参照
扉（鉄製）	部分拭き 部分洗浄	〃
什器備品	除塵 拭き	〃
展示ケース	全面拭き	〃
金属部分	除塵 磨き	〃
スイッチ周り	拭き	〃
除湿機のフィルター	除塵	真空掃除機での吸塵
その他		

3 ギャラリー控室（2階・3階）

作業対象	作業項目	作業内容
床（弾性床材）	I-1による	
壁	部分拭き 除塵 部分洗浄	IIの作業内容参照
扉（鉄製）	部分拭き 部分洗浄	〃
テーブル	拭き	〃
合成樹脂椅子	拭き	〃
ソファー	除塵 拭き（木製部）	〃
什器備品	除塵 拭き	〃
ゴミ箱	ゴミ処理 拭き	〃
スイッチ周り	拭き	〃
その他	消臭剤の補充	

4 廊下（2階・3階・4階）・受付（3階・4階）

作業対象	作業項目	作業内容
床（カーペット）	I-2による	
壁	部分拭き 除塵 部分洗浄	IIの作業内容参照
扉（鉄製）	部分拭き 部分洗浄	〃
ガラス扉	部分拭き ガラス全面洗浄	〃
レザーソファー	拭き	〃
布ソファー	除塵	〃
什器備品	除塵 拭き	〃
傘立て	除塵 拭き	〃
スイッチ周り	拭き	〃
ゴミ箱	ゴミ処理 拭き	〃
掲示板・パンフレットスタンド	除塵 拭き	〃
消火器・消火栓	除塵	〃

5 給湯室（2階・3階・4階）

作業対象	作業項目	作業内容
床（弾性床材）	I-1による	
壁	部分拭き 除塵 部分洗淨	IIの作業内容参照
扉（木製）	部分拭き 部分洗淨	〃
什器備品	除塵 拭き	〃
ゴミ箱	ゴミ処理 拭き	〃
厨芥容器	厨芥処理	〃
スイッチ（コンセント）周り	拭き	〃
流し台	洗淨	〃
水栓	洗淨	〃
フロア簀子	除塵	〃
冷蔵庫	拭き	〃

6 トイレ（2階・3階・4階）

作業対象	作業項目	作業内容
床（弾性床材）	I-1による	
壁	部分拭き 除塵 部分洗淨	IIの作業内容参照
扉（木製）	部分拭き 部分洗淨	〃
ゴミ箱	ゴミ処理 拭き	〃
厨芥容器	厨芥処理	〃
金属部分	除塵 磨き	〃
スイッチ（コンセント）周り	拭き	〃
大便器	洗淨	〃
小便器	洗淨	〃
手すり	拭き	〃
洗面台	拭き	〃
鏡	拭き	〃
汚物容器	汚物処理	〃
水栓	洗淨	〃
衛生消耗品	補充	〃
その他	拭き	〃

7 事務所（2階・4階）

作業対象	作業項目	作業内容
床（弾性床材）	I-1による	
壁	部分拭き 除塵 部分洗淨	IIの作業内容参照
扉（鉄製）	部分拭き 部分洗淨	〃
ゴミ箱	ゴミ処理	〃
スイッチ周り	拭き	〃

8 備品庫（2階・3階）

作業対象	作業項目	作業内容
床（弾性床材）	I－1による	
壁	部分拭き 除塵 部分洗淨	IIの作業内容参照
扉（鉄製）	部分拭き 部分洗淨	〃
スイッチ周り	拭き	〃

9 エレベーターホール・エレベーター内

作業対象	作業項目	作業内容
床（EV内：弾性床材）	I－1による	
床（2階：石材系）	I－1による	
床（3・4階：カーペット）	I－2による	
壁	部分拭き 除塵 部分洗淨	IIの作業内容参照
扉（鉄・ステンレス）	部分拭き 部分洗淨	〃
手すり（ステンレス）	除塵 拭き	〃
EV内鏡	拭き	〃
スイッチ（コンセント）周り	拭き	〃
操作盤	固く絞ったタオルでの水拭き	
EV扉レール	真空掃除機での吸塵	

V 日常清掃作業基準表

1 床面以外の日常清掃作業基準表

	清掃場所	回数	備考
各階	トイレ給湯室ごみ箱・厨芥容器・汚物容器	2回/日	
	事務所ごみ箱	1回/日	
	衛生消耗品	適宜	
	上記以外の各所	1回/日	低所のすす払い及び点検清掃
玄関	フロアマット	適宜	

2 床面の日常清掃作業基準表

	清掃場所	床材	面積(m ²)	回数	備考
2階	風除室	石材系	14.50	2回/日	
	エントランスホール・エレベーターホール	石材系	140.40	1回/日	
	受付・ミュージアムショップ	石材系		1回/日	
	ギャラリー（展示室）	カーペット	242.80	1回/日	
	ギャラリー控室	弾性	22.30	1回/日	
	廊下	カーペット	126.84	1回/日	
	給湯室	弾性	3.28	1回/日	
	トイレ	弾性	27.35	2回/日	
	事務室	弾性	22.39	1回/週	
	備品庫・事務室横倉庫	弾性	59.56	1回/月	
3階	エレベーターホール	カーペット	17.75	1回/日	
	ミュージアム館（展示室）	カーペット	141.30	1回/日	
	ギャラリー（展示室）	カーペット	248.20	1回/日	
	ギャラリー控室	弾性	12.41	1回/日	
	廊下	カーペット	237.08	1回/日	
	給湯室	弾性	3.28	1回/日	
	トイレ	弾性	24.10	2回/日	
	備品庫	弾性	51.38	1回/月	
4階	エレベーターホール	カーペット	17.75	1回/日	
	ミュージアム館（展示室）	カーペット	271.50	1回/日	
	廊下	カーペット	176.77	1回/日	
	給湯室	弾性	3.28	1回/日	
	トイレ	弾性	24.10	2回/日	
	事務室	弾性	43.85	1回/週	
他	エレベーター内	弾性	3.95	1回/日	
	地下エレベーターホール	弾性	6.5	1回/月	当館EV前1mのみ ●●●

§ 3 定期清掃

I 定期清掃の作業内容（床面）

1 弾性床材

- ①物品を移動する。
洗浄する場所にある物品のうち、移動できる物に限り室外に移動し作業を行いやすいようにする。
- ②床を掃く。
自在箒または真空掃除機で床面のごみを掃き取る。
- ③洗浄液を塗布する。
洗浄液が幅木・壁面・什器備品などに付着しないように注意して、専用モップで洗浄液を塗布する。なお、剥離洗浄のときはこの工程で剥離剤を塗布する。
- ④床を洗浄する。
洗浄液が乾かないうちに床みがき機で床を洗浄する。
- ⑤汚水を取る。
洗浄液が乾かないうちに、フロアスクイジーまたは湿式真空掃除機で汚水を取る。
幅木・壁面・什器備品等に汚水が飛散したとき、直ちにタオル等で拭き取る。
- ⑥水拭きする。
汚水除去後直ちに、水モップで概ね3回ぐらい拭きあげる。
なお、剥離洗浄の場合は、中和剤で中和する。
- ⑦床を乾燥する。
拭き終わったら床を十分に乾燥する。
- ⑧床維持材を塗布する。
専用モップで、床維持材を格子塗りにて塗布する。
1回目に塗布した床維持材が完全に乾燥してから2回目を塗る。
以下同様にする。
- ⑨床面を乾燥する。
塗り終わったら塗膜を十分に乾燥する。
- ⑩物品を元の位置に戻す。
作業前に移動した物品を元の位置に戻す。

なお、③及び④については、自動床洗浄機で行ってもよい。また、剥離洗浄については、キズや汚れが塗膜表面だけでなく床面にまで深く入り込んでしまった場合行わなければならない。（年1回以上）

追記事項：次のことに注意をはらわねばならない。

（1）リノリウム系

- a) 材質に適する床維持材（半樹脂ワックスが適してる）を選択する。
- b) 床維持材に反応して粉化現象を起こしやすい材質なので、湿度の高いときの塗布は避ける。

（2）ゴム（ラバー）系

- a) 強アルカリ性の洗剤を用いると変色するので注意する。
- b) アルカリと反応して粉化現象を起こしやすいので十分に水拭きする。

- c) 洗浄には原則として赤パッドを用いる。
- d) 床維持材の厚塗は避け、2層塗り以上する。
- e) 剥離洗浄する場合は、剥離剤の希釈倍率に注意する。

(3) アスファルト系

- a) 洗浄してときは、十分な水拭きを行う。
- b) 洗浄したときは、湿式真空掃除機で汚水を回収する。
- c) 水性ワックスを用いる。

(注) 塩化ビニル系、リノリウム系に使用する床維持材は J I S K-3920 の試験方法に準じた試験方法を行った場合に、対摩耗性、対ブラックヒールマーク性、対スカッフマーク性、対レベリング性において特に優れた性能評価が実証されている物を使用しなければならない。

2 石材系床材

床の洗浄は、弾性床材と原則的には同じだが、次のことに注意をはらわねばならない。

- a) パッドによる洗浄のほか、ブラシ洗浄の併用。
- b) 材質により、おがくずによる洗浄方法を行う。
- c) 目地のセメントモルタルは、酸やアルカリの影響を受けやすいので注意する。
- d) 花崗岩は弱酸には耐えるが、大理石・テラゾは極めて酸に弱いので注意する。
- e) 洗浄後、原則的に特に床維持材による仕上げは必要としないが状況により塗布する。
- f) 油じみがある場合、溶剤入り洗剤と珪藻土を練り合わせたペースト状のものを塗り付け、乾いた後でこすり落とす。

3 カーペット床材

- ① 物品を移動する。
清掃作業に支障がある物品はできるだけ室外に移動する。
- ② カーペットの洗浄。
カーペットの材質及び汚れの程度により、スクラバー方式、ローラーブラシ方式、エクストラクター方式、スチーム洗浄方式、パウダー方式、バフイングパッド方式、のいずれかの方式を選択して行う。
- ③ 物品を元の位置に戻す。
作業前に移動した物品を元の位置に戻す。

4 木質系床材（シールされた床）

- ① 物品を移動する。
清掃作業に支障がある物品はできるだけ室外に移動する。
- ② 床を掃く。
自在箒で床面のおがくずを掃き取る。
- ③ 物品を元の位置に戻す。
作業前に移動した物品を元の位置に戻す。

II 床面以外に対する定期清掃の作業内容

1 照明器具

(拭き) 洗剤（中性か弱アルカリ性）を用いて、管球、反射板やカバーを拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない場合は溶剤で拭き取り、水拭きする。

2 空気調和機の吹出口・吸込口（ガラリ）

(拭き) 吹出口、吸込口下の床面を養生し、吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。さらに、吹出口、吸込口及びその周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。

3 エアコン室内機

(拭き) 吹出口、吸込口下の床面を養生し、吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。全体の汚れを中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。

4 除湿器

(拭き) 本体は、吹出口の周辺を除塵し、その周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去し、本体全体を水拭きして仕上げる。

(洗浄) フィルターは、中性洗剤を用いて汚れを洗浄し、よくすすいだ後十分に乾燥させる。

5 フロアマット

(除塵) 真空掃除機で吸塵する。

(洗浄) 洗剤や水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。洗剤を用いる場合はよくすすいだ後、十分に乾燥させる。

6 ブラインド（2・4階事務所）

(拭き) 中性洗剤を用いて、羽根等を拭きあげる。

7 窓ガラス（2・4階事務所）

(部分拭き) 汚れの目立つ部分をタオルで水拭きした後、乾拭きする。

(全面洗浄) ガラス全面に水及び専用洗剤を塗り、スクイージーで汚れを取る。

8 換気扇（各階給湯室）

(洗浄) 中性洗剤で洗浄し、水拭きして仕上げる。

Ⅲ 定期清掃の清掃箇所と作業項目

1 風除室・エントランスホール・受付・ミュージアムショップ

作業対象	作業項目及び作業内容
石材系床材	I-2による。
照明器具	II-1による。
空気調和機の吹出口・吸込口	II-2による。
エアコン室内機	II-3による。
フロアマット	II-5による。

2 ギャラリー（展示室）、ミュシャ館（3階・4階展示室）

作業対象	作業項目及び作業内容
床（カーペット）	I-3による。
照明器具	II-1による。
空気調和機の吹出口・吸込口	II-2による。
エアコン室内機	II-3による。
除湿器	II-4による。

3 事務室（2階・4階）、備品庫（2階・3階）

作業対象	作業項目及び作業内容
床（弾性床材）	I-1による。
照明器具	II-1による。
空気調和機の吹出口・吸込口	II-2による。
エアコン室内機	II-3による。
ブラインド	II-6による。
窓ガラス	II-7による。

4 作品収蔵庫・準備室・荷揚場

作業対象	作業項目及び作業内容
3・4階作品収蔵庫・準備室 床（木質系）	I-4による。 学芸員の立会の元に行くこと。
3・4階準備室部分・荷揚場 床（弾性床材）	I-1による。 学芸員の立会の元に行くこと。
照明器具	II-1による。 学芸員の立会の元に行くこと。
空気調和機の吹出口・吸込口	II-2による。 学芸員の立会の元に行くこと。
エアコン室内機	II-3による。 学芸員の立会の元に行くこと。
除湿器	II-4による。 学芸員の立会の元に行くこと。

5 ギャラリー控室、警備員室、ロッカー室、倉庫、給湯室、トイレ

作業対象	作業項目及び作業内容
床（弾性床材）	I-1による。
照明器具	II-1による。
空気調和機の吹出口・吸込口	II-2による。
エアコン室内機	II-3による。

換気扇	Ⅱ－８による。
-----	---------

6 各階廊下、4階書庫

作業対象	作業項目及び作業内容
床（カーペット）	Ⅰ－３による。
照明器具	Ⅱ－１による。
空気調和機の吹出口・吸込口	Ⅱ－２による。
エアコン室内機	Ⅱ－３による。

7 エレベーターホール・エレベーター

作業対象	作業項目及び作業内容
2階 床（石材系）	Ⅰ－２による。
3階・4階 床（カーペット）	Ⅰ－３による。
照明器具	Ⅱ－１による。
空気調和機の吹出口・吸込口	Ⅱ－２による。

IV 床面定期清掃作業基準表

	清掃場所	床材	面積(m ²)	回数	備考
2階	風除室	石材系	14.50	3回/年	弾性床材の剥離洗浄は、各所年1回とする。
	エントランスホール・エレベーターホール	石材系	} 140.40	3回/年	
	受付・ミュージアムショップ	石材系		3回/年	
	ギャラリー（展示室）	カーペット	242.80	3回/年	
	ギャラリー控室	弾性	22.30	2回/年	
	備品庫	弾性	59.56	2回/年	
	事務室	弾性	22.39	3回/年	
	警備員室	弾性	12.49	2回/年	
	ロッカー室	弾性	8.44	2回/年	
	廊下	カーペット	126.84	3回/年	
	給湯室	弾性	3.28	3回/年	
	トイレ	弾性	27.35	3回/年	
	3階	エレベーターホール	カーペット	17.75	
ミュージアム館（展示室）		カーペット	141.30	3回/年	
ギャラリー（展示室）		カーペット	248.20	3回/年	
ギャラリー控室		弾性	12.41	2回/年	
備品庫		弾性	51.38	2回/年	
作品収蔵庫・準備室		木質	56.23	2回/年	
ロッカー室		弾性	8.16	2回/年	
廊下		カーペット	237.08	3回/年	
給湯室		弾性	3.28	3回/年	
トイレ		弾性	24.10	3回/年	
4階	エレベーターホール	カーペット	17.75	3回/年	
	ミュージアム館（展示室）	カーペット	271.50	3回/年	
	事務室	弾性	43.85	3回/年	
	作品収蔵庫・準備室	木質	45.06	2回/年	
	荷揚場	弾性	22.11	2回/年	
	書庫	カーペット	11.50	2回/年	
	ロッカー室	弾性	8.16	2回/年	
	廊下	カーペット	176.77	3回/年	
	給湯室	弾性	3.28	3回/年	
	トイレ	弾性	24.10	3回/年	
他	エレベーター内	弾性	3.95	3回/年	

V 照明器具定期清掃作業基準表

	清 掃 場 所	箇所 (種類)	回 数	備 考
2階	ギャラリー (展示室)	30 (蛍光灯)	1回/年	
	ギャラリー控室	7 (蛍光灯)	1回/年	
	備品庫	6 (蛍光灯)	1回/年	
	事務室・倉庫・ロッカー室	13 (蛍光灯)	1回/年	
	警備員室	2 (蛍光灯)	1回/年	
	ホール・ショップ・廊下	83 (ダウンライト)	1回/年	
	ホール・ショップ・廊下壁面等間接照明	53 (蛍光灯)	1回/年	
	トイレ・給湯室	6 (ダウンライト)	1回/年	
		11 (蛍光灯)	1回/年	
	非難誘導灯	10 (蛍光灯)	1回/年	
3階	ミュシャ館 (展示室)	3 (ダウンライト)	1回/年	
		5 (蛍光灯)	1回/年	
	ギャラリー (展示室)	24 (蛍光灯)	1回/年	
	ギャラリー控室	4 (蛍光灯)	1回/年	
	作品収蔵庫・前室	8 (蛍光灯)	1回/年	
	ロッカー室	1 (蛍光灯)	1回/年	
	廊下	76 (ダウンライト)	1回/年	
	廊下壁面等間接照明	12 (蛍光灯)	1回/年	
	トイレ・給湯室	5 (ダウンライト)	1回/年	
	10 (蛍光灯)	1回/年		
	非難誘導灯	17 (蛍光灯)	1回/年	
4階	ミュシャ館 (展示室)	1 (ダウンライト)	1回/年	
		12 (蛍光灯)	1回/年	
	作品収蔵庫・前室	7 (LED灯)	1回/年	
	事務室・ロッカー室・書庫	9 (蛍光灯)	1回/年	
	廊下	51 (ダウンライト)	1回/年	
	廊下壁面等間接照明	16 (蛍光灯)	1回/年	
	トイレ・給湯室	5 (ダウンライト)	1回/年	
		10 (蛍光灯)	1回/年	
	非難誘導灯	13 (蛍光灯)	1回/年	
	合 計	230 (ダウンライト)		
		324 (蛍光灯)		
		7 (LED灯)		

VI 空気調和機の吹出口及び吸込口・エアコン・除湿器定期清掃作業基準表

	清 掃 場 所	口箇所	エアコン台数	回 数	備 考
2階	エントランスホール・受付・ミュージアムショップ・EVホール	6	1	2回/年	
	ギャラリー展示室	12	10	2回/年	
	ギャラリー控室	2	1	2回/年	
	備品庫	2		2回/年	
	事務室・事務室横倉庫	4	2	2回/年	
	警備員室	2	1	2回/年	内1は換気扇
	更衣室	2	1	2回/年	
	トイレ・給湯室	8		2回/年	内1は換気扇
	廊下	3	2	2回/年	
3階	ミュージアム展示室	10	3	2回/年	
	ミュージアム展示室 (除湿器)	1		2回/年	
	ギャラリー展示室	10	8	2回/年	
	ギャラリー控室	2	1	2回/年	
	備品庫2カ所	4	2	2回/年	
	作品収蔵庫・準備室	6	3	2回/年	
	作品収蔵庫・準備室 (除湿器)	2		2回/年	
	ロッカー室	2		2回/年	内1は換気扇
	トイレ・給湯室	7		2回/年	内1は換気扇
	廊下・EVホール	10	5	2回/年	
4階	ミュージアム (展示室)	20	8	2回/年	
	ミュージアム展示室 (除湿器)	5		2回/年	
	事務室	2	2	2回/年	
	作品収蔵庫・準備室	8	2	2回/年	
	作品収蔵庫・準備室 (除湿器)	2		2回/年	
	ロッカー室・書庫	4		2回/年	内1は換気扇
	トイレ・給湯室	7		2回/年	内1は換気扇
	廊下・EVホール	10	3	2回/年	
	合 計	153	55		

§ 4 総計

I 日常・週間・点検清掃場所別床面積（総合計）

風除室・エントランスホール・受付・ミュージアムショップ	137.15 m ²
ギャラリー（展示室）	491.00 m ²
ミュシャ館（3階展示室）	141.30 m ²
ミュシャ館（4階展示室）	271.50 m ²
ギャラリー控室	34.71 m ²
廊下	540.69 m ²
エレベーターホール	59.75 m ²
エレベーター内	3.95 m ²
給湯室	9.84 m ²
トイレ	75.55 m ²
事務室	66.24 m ²
備品庫	110.94 m ²
総合計	1,942.62 m ²

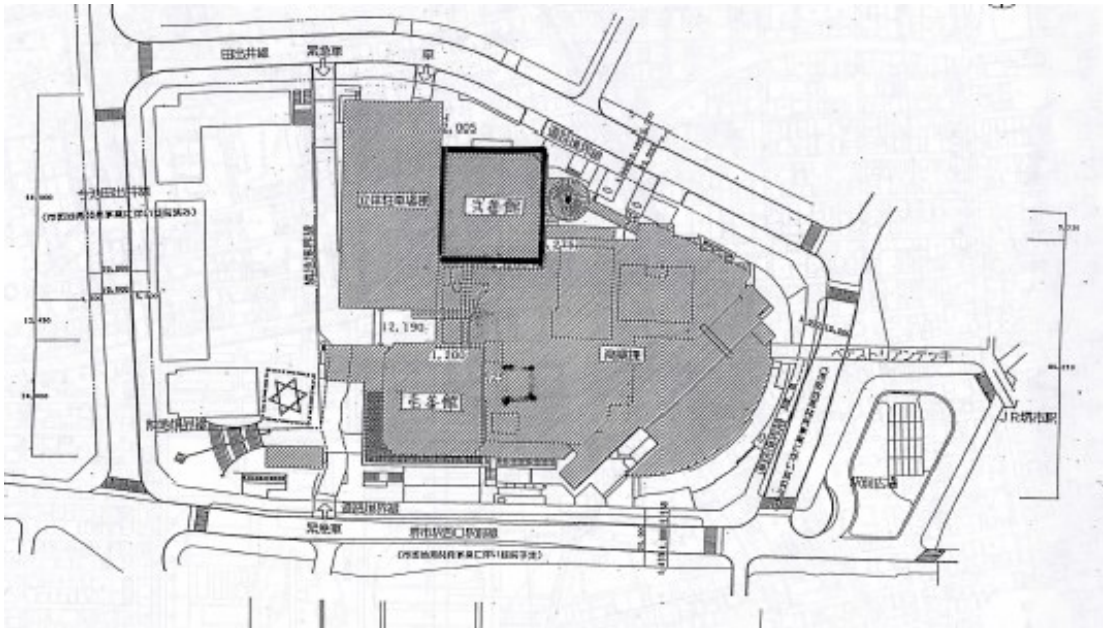
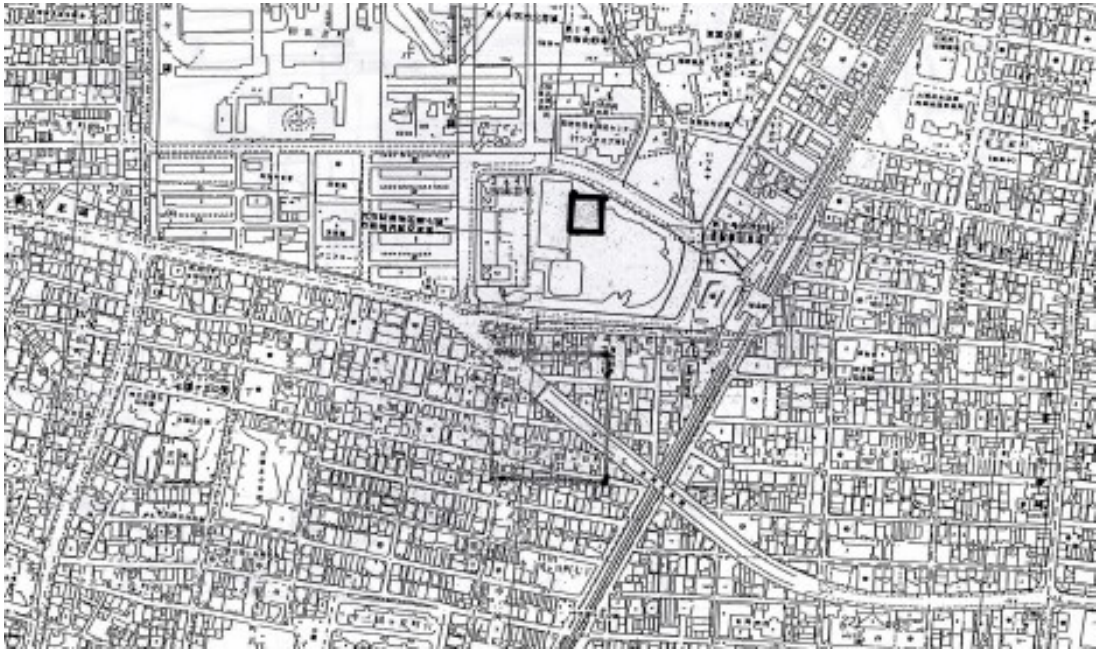
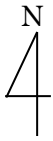
II 定期清掃床材別床面積（総合計）

弾性床材	360.59 m ²
石材系床材	154.90 m ²
カーペット床材	1,491.49 m ²
木質系床材	101.29 m ²
総合計	2,108.27 m ²

III その他

照明器具	561カ所
空気調和機の吹出口・吸込口及び除湿器フィルター	143カ所
除湿器	10台
エアコン室内機	55台

対象物件位置図



地階 清掃業務範囲図



2階 清掃業務範囲図

