

清掃業務

項目	内容
1 清掃業務の範囲	<p>清掃業務の対象範囲は以下のとおりとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 建物内部の清掃 (2) 建物外部の清掃 <ul style="list-style-type: none"> ・ ガラス窓清掃 ・ 外部建具 ・ 外壁 (3) 建物周囲の清掃 <ul style="list-style-type: none"> (建物周囲) <ul style="list-style-type: none"> ・ 敷地内舗装面、風除室導入路、駐輪場、賑わいの道、駐車場、茶庭、門扉、案内板等 (地中設備) <ul style="list-style-type: none"> ・ 排水管、雨水桝、グレーチング等 (その他) <ul style="list-style-type: none"> ・ 敷地に隣接する道路部分（東側道路、利休屋敷跡前、南側道路）
2 業務の実施	<p>建物内外及び茶庭等の環境・衛生を維持し、堺観光の玄関口としての快適な空間を保つため、清掃業務を行うものとします。</p> <p>清掃業務の実施にあたり、下記の業務水準を満たしてください。</p> <p>作業実施にあたり、建物、備品等を損傷させた場合又は破損箇所を発見した場合には、市に連絡し、指示を受けてください。</p>
3 業務水準	<p>業務については、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部 最新版）を参考にしてください。ただし、以下の点に留意し実施してください。</p>
(1) 建物内部の清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目に見える埃、土、砂、汚れがない状態を維持し、見た目にも心地よく、衛生的にしてください。 ・ 清掃は、できる限り館の運営の妨げにならないように実施してください。ただし、展示室、収蔵庫、前室、準備室、荷捌き室、荷物用エレベーター内の清掃は本市学芸員が行うものとします。 ・ 観光案内展示室をはじめ来館者利用スペースの日常清掃は開館時間外に実施してください。ただし、開館時間中においても、ごみ箱が溢れたりする時などは、対応してください。

項目	内容
<p>(ア) 日常清掃</p> <p>① 床 (範囲) 収蔵庫及び前室を除く施設全般</p> <p>② ごみ箱、汚物容器、灰皿、厨芥入れ等 (範囲) 施設全般</p> <p>③ トイレ(洗面台、鏡、衛生陶器を含む) (範囲) 施設全般</p> <p>④ 利用者向け椅子等 (範囲) 観光案内展示室、コンコース</p> <p>⑤ 金属部分、手すり、扉、スイッチ類 (範囲) 施設全般</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期清掃は、休館日に実施してください。ただし、観光案内展示室については年末年始を除き休館日がないため、適当な時期等を実施してください。 ・ 茶室については、畳等を痛めないようにしてください。 ・ 個別箇所毎に、日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、清掃箇所の状況を踏まえ、実施してください。 ・ 展示室については、清掃に使用する洗剤等は、展示作品(千利休茶の湯館については、実物作品は主に陶磁器、与謝野晶子記念館については主に文芸資料)に影響を及ぼす有害物質を発生しないように注意してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 床仕上げに応じた適切な方法により砂、埃、ごみのないようにすること。床仕上げ材は、仕様書別紙 8-1「清掃業務基準表」を参照してください。 ・ 展示部分(与謝野晶子記念館、企画展示室)については展示の温湿度条件を管理する必要があるため、本市学芸員の指示に従い行うものとします。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 開館前までに内容物がすべて空の状態になっており、汚れが付着していない状態にしてください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 衛生陶器類は適切な方法により清潔な状況に保つものとします。 ・ トイレトペーパー、消毒用品等は常に補充するものとします。 ・ 間仕切りは落書き、破損がない状態を保つものとします。 ・ 洗面台は水垢の付着や汚れがない状態を保つものとします。 ・ 鑑はシミ、汚れがない状態を保つものとします。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 砂、埃、汚れがないようにしてください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 砂、埃、汚れがない状態を保つものとします。 ・ 但し、調光設定部分は、触らないでください。

項目	内容
⑥ ガラス面 (範囲) 施設全般	・ 汚れがない状態を保つものとします。
(イ) 定期清掃	
① 床 (範囲) 展示室(観光案内展示室を除く)及び収蔵庫を除く施設全般	・ 埃、シミ、汚れがない状態を保つものとします。
② 壁・天井(エレベーターを含む) (範囲) 展示室(観光案内展示室を除く)、収蔵庫を除く施設全般	・ 表面全体を埃、シミ、汚れのない状態を保つものとします。
③ フロアマット (範囲) 施設全般	・ 土等汚れがない状態を保つものとします。
④ 什器、備品 (範囲) 施設全般	・ 埃や目に見える土や汚れがない状態を保つものとします。
⑤ 照明器具、時計、換気口等 (範囲) 施設全般	・ 埃、土、汚れを落とし、適正に機能する状態を保つものとします。
(2) 建物外部の清掃	
(ア) 定期清掃	
① ガラス窓清掃	・ 洗浄を行い、汚れを除去してください。
② 外部建具	・ カーテンウォールを含む外部建具を洗浄し、汚れを除去してください。
③ 外壁	・ 洗浄を行い、汚れを除去してください。
(3) 建物周囲の清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・ 敷地内のごみ等が近隣に飛散して迷惑を及ぼすことを防止してください。敷地外周辺道路においても、ごみ拾いは積極的に実施してください。 ・ 千利休屋敷跡前は、ごみ、吸殻等がない状態を保つようにしてください。 ・ 風除室導入路や茶庭、賑わいの道、駐輪場は見た目にも心地よい状態を維持してください。

項目	内容
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 舗装面等に雑草が繁殖するのを除去してください。 ・ 屋外排水設備（敷地内の雨水桝等）の水流をごみ、落ち葉等で阻害しないようにしてください。 ・ 門扉や敷地案内板等は、表示が見やすいように適宜汚れを落とし、見やすい状態に保つようにしてください。 ・ 施設や工作物、敷地案内板等の落書きがない状態を保ってください。落書きを発見した場合は、速やかに報告してください。
4 資機材等の保管	資機材及び衛生消耗品は、指示された場所に整理し、保管してください。
5 ごみ収集・集積	<p>ごみはごみ箱から収集し、所定の場所に集積してください。</p> <p>分別方法は、市の指定する方法に従ってください。</p>
6 実施回数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施回数は、原則として仕様書別紙 8-1「清掃業務基準表」のとおりとしますが、内容や状況等を踏まえて実施回数の増減がある場合は、その回数や理由等を本市に提案してください。 ・ 本市と協議の上、本市が承認した場合に限り、提案した実施回数を行うものとします。
7 定期借地区域との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本市が事業用定期借地権を設定している区域についても、積極的に清掃を実施するものとします。 ・ ただし、本市又は指定管理者と借地人が協定等の取り決めをしている場合は、それに従うものとします。