

令和3～5年度歴史民俗資料館清掃業務仕様書

歴史民俗資料館清掃業務にあたっては、指定箇所の日常及び定期清掃を主たる任務とし、清掃作業概要に基づき業務を遂行するものとする。また、労働安全規則等を遵守して安全管理に万全を期し、円滑な作業を実施するものとする。

1 委託件名

令和3～5年度歴史民俗資料館清掃業務委託

2 委託期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

3 作業内容

別紙清掃作業概要のとおり

4 作業箇所

別紙清掃作業概要のとおり

5 作業時間

日常清掃の作業時間は午前8時から午後4時までとする。また、定期清掃の作業時間は午前8時から午後4時の間に行うものとする。なお、規定の時間に実施できない作業及び場所については施設長と協議の上実施する。

6 作業計画

- (1) 年間作業計画書を作成し、施設長の承認を得ること。
- (2) 毎月の作業実施計画書を前月20日までに提出し、施設長に承認を得ること。
- (3) 日常及び定期作業結果を「日常清掃作業日報」に記入し、作業終了後所属長に提出すること。

7 機械器具等

- (1) 作業に使用する機械器具及び諸材料は、常に適正で良質のものを使用すること。
- (2) 作業に使用する機械器具及び諸材料は受託者が一切負担すること。

8 作業員

- (1) 清掃業務に関して豊富な知識と経験を有している者に業務に従事させること。
- (2) 作業員は事故の無いよう努めること。

9 その他

本仕様書は作業の大要を示すものであるが、本仕様書に定めのないことについても、契約の範囲内において作業を行うものとする。

歴史民俗資料館清掃作業概要

1 基本的な作業方法

- (1) 掃き掃除は、真空掃除機、箒及び化学処理モップ等を使用するものとする。
- (2) 水拭き掃除は、常に清水を用い、汚水を飛散させることのないようにする。
雑巾類は固く絞って使用するものとする。
- (3) ガラス器具、鏡、陶器類、ステンレス、その他金属等の清掃仕上げは、良質の乾布を使用するものとする。
- (4) カーペット等の汚れは、洗剤を用いて汚痕の生じないようにするものとする。

2 日常清掃

- (1) 実施日（休館日（月曜日及び年末年始並びに臨時休館日）を除く。）
 - ① 8月を除く各月は週3回（火曜日・木曜日・土曜日）とする。
 - ② 8月は週6回（火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日、日曜日）とする。

(2) 作業内容

① 塩ビシート、塩ビタイル敷き室等

- (ア) 床は真空掃除機または化学処理モップ等で埃等を取り除く。
(汚れが著しい箇所は水拭き又は中性洗剤等を使用し拭き取る。)
- (イ) ガラス等の拭き掃除をする。
- (ウ) くずかごの内容物を適切に分別し処理する。
- (エ) 出入口マットは真空掃除機又は箒等で埃等を取り除く。
- (オ) テーブル、いす、机等の拭き掃除をする。
- (カ) 手すりやドアノブ等来館者の手が触れる箇所の拭き掃除をする。

② カーペットタイル、フローリング、コンクリート、石畳室等

- (ア) 床の塵埃を真空掃除機、箒及び化学処理モップ等で取り除く。
- (イ) ガラス等の拭き掃除をする。
- (ウ) 手すりやドアノブ等来館者の手が触れる箇所の拭き掃除をする。
- (エ) 展示台等の拭き掃除をする。

③ 便所

- (ア) 床を箒等ではいてからモップ等で水拭きする。
(汚れが著しい箇所は水拭き又は中性洗剤等を使用し拭き取る。)
- (イ) くずかごの内容物を適切に分別し処理する。
- (ウ) 衛生陶器類を適正な洗剤で洗浄する。
- (エ) 洗面台等及び鏡等の清掃をする。
- (オ) トイレットペーパー、手洗い石鹸の補充する。
- (カ) 手すりやドアノブ等来館者の手が触れる箇所の拭き掃除をする。
- (キ) 大、小便器の詰まり処理をする。

④建物外周

- (ア)建物外周の掃き掃除をする。
- (イ)建物外周の落ち葉・ゴミ・空き缶等を清掃する。
- (ウ)建物外周の雑草を取り除き、必要に応じて散水をする。

3 定期清掃

(1) 実施日

実施日は休館日のうちあらかじめ協議した日

(2) 作業内容

①池清掃(月1回)

- (ア)池の水を抜き、落葉やごみを取り除く。
- (イ)集水枡の落葉やごみ等を取り除く。
- (ウ)池の底及び池の側溝をデッキブラシ及び高圧洗浄機等で洗浄する。
- (エ)池内の工作物に付着している汚れを取り除き洗浄する。
- (オ)池清掃時に窓ガラスに付着した汚水は、ガラス用洗剤で取り除き、良質の乾布又はスクイジーで拭き取る
- (カ)玄関アプローチ及び池並びに橋を含めた池周辺のタイルを洗浄する。

②窓ガラス清掃(月1回)

ガラス用洗剤で洗浄し、良質の乾布又はスクイジーで拭き取る。

③屋上清掃(月1回)

- (ア)屋上の掃き掃除をする。
- (イ)排水溝及び屋上雨水構内の塵芥及び泥土等の除去清掃をする。

④塩ビタイル敷き室等(年6回)

除塵後、床面を表面洗浄し、ワックスで仕上げる。

⑤絨毯(カーペット)(年1回)

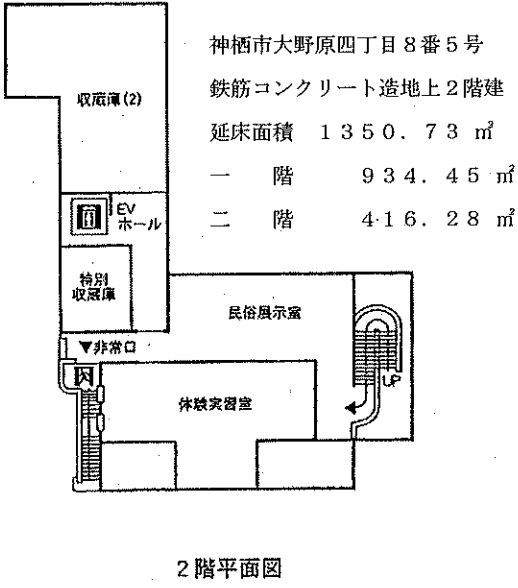
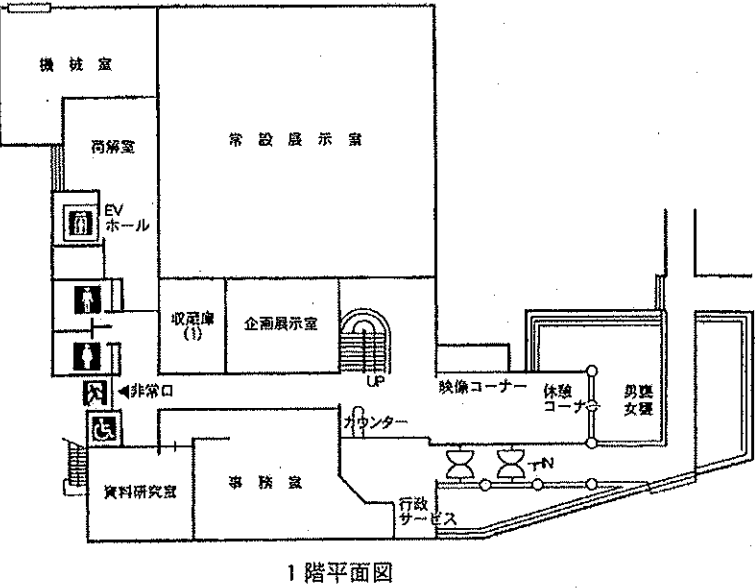
絨毯(カーペット)は真空掃除機で埃等を取り除き、クリーニング(化学処理)し汚れ防止加工を行う。

別紙
参考資料

〇一覧

作業場所等	床材等	数量等		単位	作業内容等
(1階)					
ホール	石畳・塩ビタイル	96	94	m ²	日常清掃
常設展示室	カーペットタイル	317	30	m ²	日常清掃
企画展示室	カーペットタイル	46	87	m ²	日常清掃
ビデオコーナー	カーペットタイル	43	67	m ²	日常清掃
休憩コーナー	カーペットタイル	18	68	m ²	日常清掃
事務室	長尺塩ビシート	58	62	m ²	日常清掃・定期清掃(6回/年)
資料研究室	長尺塩ビシート	41	74	m ²	日常清掃・定期清掃(6回/年)
収蔵庫1	フローリングブロック	28	12	m ²	日常清掃
便所	磁気タイル・塩ビシート	26	12	m ²	日常清掃
荷解室	コンクリート	67	41	m ²	日常清掃
廊下・その他	塩ビタイル	133	9.2	m ²	日常清掃・定期清掃(6回/年)
建物外周		200	00	m ²	日常清掃
窓ガラス		79	84	m ²	定期清掃(1回/月)
池清掃		117	00	m ²	定期清掃(1回/月)
常設展示室	カーペットタイル	220	87	m ²	定期清掃(1回/年)
企画展示室	絨毯	38	15	m ²	定期清掃(1回/年)
トイレトペーパー		480	00	個	
手洗石鹸液		18	00	kg	
ごみ袋		600	00	枚	神栖市指定のもの
ごみ搬出運搬		2000		m ²	3回/週
(2階)					
体験実習室	長尺塩ビシート	85	00	m ²	日常清掃・定期清掃(6回/年)
民俗展示室	長尺塩ビシート	45	00	m ²	日常清掃・定期清掃(6回/年)
廊下・その他	塩ビタイル	117	10	m ²	日常清掃・定期清掃(6回/年)
窓ガラス		10	52	m ²	定期清掃(1回/月)
屋上	コンクリート	289	00	m ²	定期清掃(1回/月)

〇平面図



神栖市大野原四丁目8番5号
鉄筋コンクリート造地上2階建
延床面積 1350.73 m²
一階 934.45 m²
二階 416.28 m²