

佐賀城本丸歴史館 清掃等業務委託仕様書

1. 目 的

適正な清掃等の方法により常に衛生環境を維持し、館の品位維持に努めるよう清掃及び雨戸、板戸の開閉等の作業を行う。

2. 委託期間及び清掃要領

委託期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

常駐清掃員は3名以上とする。なお、構成は責任者1名と業務員2名以上とする。

- (1) 作業時間中は、一定の標識をつけた作業服を着用すること。
- (2) 清掃等に要する機械器具及び消耗品等（洗剤、トイレットペーパー、石鹼、ハンドソープ、女性用生理用ナプキン、液晶クリーナー等）は受託業者負担とする。
- (3) 使用材料は、日本工業規格認定のものを使用すること。
- (4) 建物及び付帯設備等に破損、不良箇所もしくは落書等を発見した際には、直ちに責任者を通じ報告すること。

3. 休 日

令和8年12月29日から令和9年1月1日を休日とする。

4. 清掃員の義務

勤務中もしくは勤務に関し知り得た事項は、公私にかかわらず絶対に漏らさないこと。

5. 賠償責任

清掃従事者が、作業中故意もしくは重大な過失により施設、器具、物品等に損害を与えた場合は、その損害について、現状に復帰するか若しくは、賠償すること。

6. 清掃等箇所 別添佐賀城本丸歴史館 各室別面積、仕上げ表のとおり

7. 清掃等作業

日常清掃

- ① フロア除塵及び水拭き・乾拭き（床仕上材毎）・・・・・・・・・・・・・毎日
- ② 各トイレ清掃、乾式清掃・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・毎日
- ③ 建具の除塵及び乾拭き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・毎日
- ④ 各階共通の防塵、紙くず処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・毎日
- ⑤ 清掃等に要する消耗品等（洗剤、トイレットペーパー、石鹼、ハンドソープ、女性用生理用ナプキン等）の補給・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・毎日
- ⑥ 事務棟水屋の液体石鹼（ハンドソープ）の補充
- ⑦ 展示室内展示ケースの清掃（乾拭き・液晶クリーナー）・・・・・・・・・・・・・毎日
- ⑧ 館周囲の屋外清掃及び除草・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・毎日
ただし、設備スペース（西）は月2回以上とする。
- ⑨ 雨水排水路清掃・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・毎日

⑩ 鴨居、敷居の溝の蟻塗り 月 1 回以上

雨戸・板戸開閉

① 雨戸、板戸の開放（休館日を除く）. 毎日

開放は 8 時以降に行うこと。

② 雨戸、板戸の閉鎖（休館日を除く）. 毎日

閉鎖は 17 時以降に行うこと。

ただし、開館中に荒天となった場合等はその都度開閉作業を行うものとする。

また、2 階用の雨戸も天候の如何に関わらず月に一度程度開閉すること。

トイレ芳香剤管理

① 下記場所に芳香剤設備を設置し、常時良好な状態で機能するよう、薬剤の取替え及び保守点検を行うこと。

・大便器用 14 台

・小便器用 6 台（便器内組込型）

② 年 6 回以上の定期保守点検及び薬剤の取替えを行うこと。

③ 不時の障害（事故）発生の場合は、直ちに技術員を派遣して適切な処置をとること。

定期清掃

① 雨戸、板戸の空拭き、清拭き 年 2 回以上

② タイルカーペットの洗浄剤による清掃 年 2 回以上

③ 雨樋の清掃 年 1 回以上

④ 雨水排水路の暗渠排水部の清掃 年 1 回以上

害虫駆除

① 建物外構・床下防除業務（ムカデ・ヤスデ等防除）. . . . 年 2 回以上

8. その他

（1）年度当初に、年間清掃等計画書を提出すること。

（2）毎日、清掃等報告書（出勤状況、清掃箇所等記載）を提出すること。

※提出確認後は館側で保存することとする。

（3）従事時間は、8：00～18：00 のうち 8 時間とする。

（4）必要に応じて、受託業者責任者と当館責任者立会いのもと清掃状況確認の打合せを行うこととする。

（5）清掃員の駐車場は、別途確保すること。