

四万十市郷土博物館内外整備点検・清掃等業務仕様書

1 四万十市郷土博物館（以下「館」という。）館内外整備点検・清掃等業務の概要は、概ね次のとおりとする。

(1) 館内の環境整備作業等を行う。

ア 職員の昼休みに当たる時間（11時30分から12時30分）等の入場料の徴収を含む受付等業務。（四万十市郷土博物館の設置及び管理に関する条例第5条並びに同施行規則第3条に基づく入場料の徴収を行い、入場料にあつては善良な管理のもとに速やかに職員に引き継ぐものとする。また、入場に際し、龍馬パスポートや各種スタンプ等及び申請書等の取扱事務を行う。）

イ その他必要と認められる業務。

(2) 館内外の清掃作業を第1種清掃と第2種清掃に区分して行う。また、清掃等に必要な薬剤や道具等は受託者が負担する。

ア 第1種清掃

原則1日1回以上実施するものであつて、必要性又は汚れに応じて随時、実施するものとする。展示室については、利用状況に応じて、できるだけ人が少ない時間帯に行うものとする。

場 所	内 容
展示室・事務室内	1 床の掃除機かけ・拭き・磨き 2 机、カウンター、棚等の拭き・磨き 3 ガラス（展示ケース含む）の拭き磨き 4 屑かごの処理
玄関・廊下・階段・エレベーター	1 床の掃除機かけ・拭き・磨き 2 カウンター、手すり等の拭き・磨き 3 屑かごの処理 4 玄関マットの掃除機かけ
2階ベランダ及び機械室	1 掃き掃除 2 機械室の窓サッシ
便所	1 床の掃き・拭き・磨き 2 便器の洗浄 3 汚物かんの処理 4 洗面台等の拭き・磨き 5 トイレットペーパー、手洗い用ハンドソープ等の購入・補充
休憩室	1 畳の掃除機かけ 2 床の掃除機かけ・拭き・磨き 3 流し台等の拭き・磨き
展望室の外周り	1 掃き掃除 2 手すり等の拭き・磨き（汚れの程度により適宜行う）
館外（敷地内）	1 掃き掃除 2 ごみ等の処理

イ 第2種清掃

第1種清掃以外のもので、概ね次によるものであること。

内 容	実 施 回 数 等
便器・洗面台の薬品洗浄	週1回以上
除湿機の清掃	月1回程度（水タンク・フィルターの洗浄）
玄関マット水洗い	月1回以上（水洗い、乾燥） ※汚れの程度により適宜行う
エアコンフィルター清掃	月1回程度（水洗い、乾燥）

倉庫の床・棚等 (2階一部を除く)	月1回程度(掃除機かけ・拭き・磨き)
階段・ドア等の金具磨き	月1回程度
照明器具のほこり取り	月1回程度
排水溝清掃	年6回程度(1回/2ヶ月)
草引き・草刈り等	年6回程度(1回/2ヶ月)
館内床のワックス磨き	年1回(2階、3階を除く)
天井・壁のすす払い	12月(年1回)
資源ごみ以外の不燃物処理	適宜

※展示ケースのガラス・アクリルは専用マイクロファイバークロスを使用すること。

※3階の床は乾拭きとする。

ウ 上記の項目以外で委託者が特に必要があると認める清掃等については、双方協議の上、受託者は委託者の指示に従い業務を実施するものとする。

2 業務日及び時間等

- (1) 業務日は曜日指定とし、日・火・水・土のうち水は隔週とする。なお、祝日と重なった日は業務日とし、前後の週いずれかを休務日とする。ただし、臨時休館等による業務日の変更がある場合は事前に双方協議の上、決定する。
- (2) 業務時間は、午前8時30分から午後4時30分までとする。(7時間…昼休み1時間を除く)

3 光熱水費の負担

仕様書に基づき実施する業務に必要な光熱水費は、委託者が負担する。

4 業務の実施等

- (1) 受託者は、出入口等の鍵を厳重に保管・管理するものとする。
- (2) 受託者は、毎日の業務実施内容を記録し、委託者の検査を受けるものとする。

5 その他

本業務は、警備業法における警備業務は実施しないものとする。