

(別紙1)

令和3年度
清掃業務仕様書

令和2年11月

大阪歴史博物館

目 次

清掃業務仕様書	1
I 清掃業務実施要領 別紙1	2
1 総 則	2
2 委託範囲	2
3 開館時間等	2
4 清掃業務実施時間及び作業条件	3
5 業務管理責任者	3
6 作業計画書	3
7 日誌及び報告書の提出	3
8 業務完了検査	3
9 提出書類	3
10 その他	3
11 業務区分別清掃実施要領	4
(1) 清掃業務区分	4
(2) 各清掃区分別清掃実施要領	4
ア 基本・巡回・隔日清掃	4
付紙1 床面材質別清掃基準	
イ 定期清掃	8
ア) 床面清掃	8
イ) フロアマット交換清掃	8
ウ 特別清掃	9
エ 夜間清掃	9
付紙2 カーペットドライクリーニング清掃	10
II 清掃業務作業基準表 別紙2	11

清掃業務仕様書

- 1 委託業務 大阪歴史博物館清掃業務
- 2 履行場所 大阪府中央区大手前4丁目1番32号
大阪歴史博物館
- 3 契約期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日
契約期間満了日の3ヵ月前までに発注者または受注者から延長の申し出がある場合は、協議の上、1年間延長する場合がある。ただし、連続する契約期間は初年度を含め3年を限度とする。
- 4 委託業務内容等 別紙1「清掃業務実施要領」、別紙2「清掃業務作業基準表」のとおりとする。
- 5 負担区分
 - (1) 業務に必要な光熱水は、委託者の負担とする。
 - (2) 業務に必要な控え室、資材置場及び当該場所における什器・備品については無償貸与する。
 - (3) 業務の実施に必要な清掃資機材及び衛生消耗品等については、別紙「清掃業務実施要領」に記載のとおり、受託者の負担とする。
- 6 業務の履行
 - (1) 受託者は、業務の遂行にあたって、来館者に対し常に快適な施設利用環境の保持に努めなければならない。
 - (2) 受託者は、業務の遂行にあたって、労働基準法・労働安全衛生法等の関係法令を遵守しなければならない。
 - (3) 受託者は、本仕様書に基づき誠実に業務を遂行するとともに、委託者の指示に従わなければならない。

I 清掃業務実施要領

1 総則

清掃作業実施にあたっては、以下の事項を遵守し、実施しなければならない。

清掃作業は少なくとも、清掃作業基準表に示す頻度で実施しなければならない。

なお、当該施設は博物館であり水分を極度にきらい部分もあるので、水分を使用する清掃にあたっては事前に委託者と十分に協議する必要があることに留意されたい。

(1) 一般事項

ア 清掃の実施に際しては、展示物及び床面の素材等に悪影響を与えることのないように格別の注意を払って実施すること。(特に洗剤等の使用に際しては、委託者の許可のもとテストを実施すること。)

イ 清掃作業基準表に示す回数にこだわりなく、軽微な作業は契約の範囲内で実施すること。

ウ 使用する資機材は、品質良好、清潔且つ最適なものを使用するものとし、清掃場所に応じたものを使用する。

エ 床仕上げは、次のとおりに分類し、床仕上げに応じた清掃方法で清掃を実施する。

硬質床	陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル
弾性床	ビニールタイル、ビニールシート、ゴムタイル
木質床	フローリング
繊維床	カーペット、絨毯

オ 机、什器備品、カウンター等の拭き掃除・除塵等を実施し、美観が保たれるようにすること。

カ ごみ箱は、内容物を処理し、元の場所に戻すこと。

ごみ箱、便器等に煙草の吸殻が混入している場合は適切に処置を行い、委託者に報告すること。

キ 茶殻入・汚物入・その他の衛生容器は、内容物を不透明なナイロン袋に入れて処理し、容器自体も清掃すること。

ク 定期清掃実施時は、床材に悪影響を与えない洗剤を使用し、ポリッシャーで斑無く洗浄した後、水拭きを十分行い乾燥後ワックス塗布する。場所により2度以上ワックス塗布をし、隅等考慮に入れること。

ケ 定期清掃実施時は、移動可能な物は極力移動して作業すること。

コ タイルカーペットのシミ取を随時実施すること。

サ 臨時に新たな清掃が必要になったときは、その旨を委託者に報告し指示を受けること。

シ 資機材及び衛生消耗品は、委託者より指示された場所に、整理し保管する。

ス 作業に使用する電気・水は極力節約に努めること。

セ 拾得物、不審物は発見次第速やかに委託者に報告する。

ソ 業務実施中落書きを発見した場合は、直ちに委託者に連絡し、指示に従うこと。

タ 業務実施中に建物の不良箇所・破損等が発見した場合や火災・盗難等の異常事態が発生若しくは発生を予知した場合は、速やかに委託者に通報すること。

(2) 用語

- ・基本清掃 基本清掃とは、日単位等の短い周期で日常的に行なう清掃業務をいう。
- ・巡回清掃 巡回清掃とは、基本清掃以外の日常的に行う清掃業務をいう。
- ・隔日清掃 隔日清掃とは、基本清掃のうち毎日ではなく隔日に行う清掃業務をいう。
- ・定期清掃 定期清掃とは、数ヶ月単位の周期で行なう清掃業務をいう。
- ・特別清掃 年数回の長い周期で定期的に行なう清掃業務
- ・夜間清掃 特別展開催時の毎週金曜日17:00以降に行う清掃業務
- ・清掃資機材 清掃資機材とは、次のような資材及び機材で清掃に必要なものをいう。
資材 …… 洗浄用洗剤、剥離洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル、マット等
機材 …… 自在箒、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機、清掃看板等
- ・衛生消耗品 衛生消耗品とは、トイレトーパー、水石鹼、消臭剤、ごみ袋等をいう。
- ・什器備品 ロッカー、机、椅子等当館備え付けの什器類全てをいう。

(3) 負担区分

清掃資機材及び衛生消耗品は、受託者の負担とする。

2 委託範囲

清掃業務作業基準表のとおりとする。

3 開館時間等

開館時間 9:30～17:00

ただし特別展会期中の金曜日は 9:30～20:00

なお、特別展会期中の金曜日は令和2年度は21日(予定)、令和3年度は未定

休館日 毎週火曜日

(火曜日が祝日のときはその翌日/ただし5月4日5日は開館、5月6日は休館)

年末年始(12月28日～1月4日)

なお、令和3年8月10日は臨時開館(予定)

- 4 清掃業務実施時間及び作業条件**
- (1) 清掃実施時間は、07:00～17:30を基準とする。
 - (2) 基本清掃は休館日を除き毎日実施し、原則、隔日清掃とともに開館時間以外の時間帯に実施する。また、開館日に行えなかった基本清掃は、休館日に別途実施することも可とする。6Fについては展覧会開催直前(別途指示する日)及び展覧会開催期間中に基本・巡回清掃を実施すること。
 - (3) 巡回清掃(展示ケースの低所ガラス清掃を含む)は開館時間内に実施し、作業従事者を最低2名は開館時間中常駐させること。
 - (4) 定期清掃、特別清掃等の時間を要する作業、特に来館者がいる場合に支障がでる作業については、休館日又は開館時間以外の時間帯を利用して実施すること。
 - (5) 夜間清掃は特別展開催中の金曜日17:00～20:00の間で日常清掃のうち巡回清掃を行うものとし、作業従事者を最低1名は常駐させること。
 - (6) 効率よく清掃作業を実施するため、事前に館の利用状況を把握すること。
また、NHKとの共有施設のアトリウム及びNHKホールがあるため、イベント及び公演開催時は、特に1階、2階の利用者が増加するので留意すること。
- 5 業務管理責任者**
- (1) 業務管理責任者の選任
 - ア 受託者は、大阪歴史博物館の清掃業務を直接指導監督するものを選任し、業務管理責任者(可能な限りビルクリーニング士の資格を有するもの)として委託者に届けるものとする。
 - イ 業務管理責任者は、清掃業務の管理監督の実務経験を有するものとする。
 - (2) 業務管理責任者の職務
 - ア 受託業務を適正かつ円滑に遂行するため、委託者と常に連絡を密にし、作業従事者の指導及び監督を行う。
 - イ 作業従事者の安全衛生に関する管理の責任者として、関係法令に従って職務を遂行する。
 - ウ 常に委託者と連絡が取れ、即座に対応が取れること。
 - エ 定期清掃、特別清掃は、委託者と事前の打合せを行い、清掃時は立会いを行うこと。
- 6 作業計画書**
- 受託者は、仕様書に基づき、年度及び各月ごとに作業計画書(様式随意 特別清掃、定期清掃を含む。)を年度及び各月開始1週間前までに提出し、業務管理責任者が委託者の承認を受けること。
- 7 日報及び報告書の提出**
- 受託者は、実施業務終了後速やかにその結果を日報・報告書(様式随意)に記入し、委託者に提出しなければならない。
- (1) 基本・巡回・隔日清掃(夜間清掃を含む。)
各月ごと、日々の清掃日報をまとめて、翌月7日以内に提出
 - (2) 定期清掃、特別清掃
各清掃区分の業務区分ごと、清掃終了後10日以内に提出
- 8 業務完了検査**
- (1) 委託者は、その必要に応じ、業務完了検査を行う。
 - (2) 受託者は、業務完了検査に業務管理責任者を立合わせなければならない。
 - (3) 業務管理責任者は、業務完了検査において手直しを命じられたときは、速やかに手直しに着手し、指定の期日までに完了し、委託者の再検査を受けなければならない。
- 9 提出書類**
- 受託者は、契約締結後速やかに次の書類を提出すること。
- (1) 業務管理責任者届
 - (2) 業務管理責任者の清掃業務の管理監督に関する資格及び実務経験調書
 - (3) 作業従事者名簿
 - (4) 業務計画書等委託者の指示するもの
 - (5) 人権問題研修実施報告書
- なお、上記(1)(3)(4)について変更が生じた場合はただちにその旨を委託者に届け出ること。
- 10 その他**
- (1) 作業従事者は、本業務に相応しい制服等を着用し、各々名札をつけること。
 - (2) 業務実施にあたって知り得た委託者の機密を他に漏洩しないこと。
 - (3) 受託者は、従事者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。
また、研修終了後、速やかに上記「人権問題研修実施報告書」を提出すること。

11 業務区分別清掃実施要領

作業スケジュール及び範囲は、別紙2「清掃業務作業基準表」による。

(1) 清掃業務区分

清掃区分	清掃要領
1 基本・巡回・隔日清掃	日単位等の短い周期で日常的に行なう清掃業務をいい、開館時間外に行う基本・隔日清掃と開館時間中に行う巡回清掃をいう。
2 定期清掃	数箇月単位の周期で定期的に行なう清掃業務
3 特別清掃	年数回の長い周期で定期的に行なう清掃業務
4 夜間清掃	特別展開催時の毎週金曜日17:00以降に行う清掃業務

(2) 各清掃区分別清掃実施要領

ア 日常清掃

清掃箇所	基本・隔日清掃(開館時間外)	巡回清掃(開館時間内)
対象階	1F、2F、4F、5F、6F、7F、8F、9F、10F、12F、13F基準 但し、6Fは展覧会開催時のみ実施	B2、B1、4F、5F、12F基準
床面共通	床の清掃は、付紙1「床面材質別清掃基準」による。	
居室・各種ホール・通路風除室等	<ol style="list-style-type: none"> 1 床面の清掃 2 壁、手すり等の部分的塵、汚れはふき取る。 3 什器・備品の塵、汚れをふき取る。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 基本清掃の要領で清掃を実施する。 2 開館時間外に実施出来なかった基本清掃を必要により実施する。 3 突発的汚れ発生時の臨時清掃を実施する。
階段	踏面及び蹴上面・巾木・手摺・棧のほか、手の届く範囲の壁の部分的汚れなど、作業スケジュールを立て、効果的に清掃を行う。	
トイレ・洗面台、湯沸室、授乳室等の水回り	<ol style="list-style-type: none"> 1 床面の清掃 2 大・小便器 特に小便器の目皿や大便器の便座の裏側なども入念に行う。金属部分も拭き上げる。 強酸性洗剤・研磨剤入りパッドの使用は陶器を痛める原因となるので注意して作業を行う。 3 洗面台 スポンジで材質にあった洗剤・用具を使用して全面清掃を行う。 ステンレス部分は仕上げ乾燥を行う。 4 鏡 ウインドウォッシャーに洗剤を吹き付け、鏡全体に塗布する。ウインドスクイージーにてかきとり、乾燥して仕上げる。 5 ごみ・汚物の処理 ごみ・汚物を分別し、ナイロン袋に収集する。汚物入れも水洗いする。 6 金属部 錆が発生しないように乾拭きにて仕上げる。 7 流し台 中性洗剤を用い、スポンジで洗浄する。塵芥を収集する。なお、衛生消耗品の点検及び補充を行う。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 基本清掃の要領で清掃を実施する。 2 開館時間外に実施出来なかった基本清掃を必要により実施する。 3 突発的汚れ発生時の臨時清掃を実施する。
エレベーターかご内	<ol style="list-style-type: none"> 1 自在ぼうき、真空掃除機で、ごみや埃の飛散に注意し、除塵する。 2 床(マット)の除塵のほか、ドアレールの吸塵等を定期的に行う。 3 表示パネル・操作パネル・ステンレス部分の汚れた部分及び側面設置の鏡は、中性洗剤にて濡り拭き後、乾拭きを行う。 	
エスカレータ	<ol style="list-style-type: none"> 1 手摺 洗剤を含ませた清潔なクロスで汚れを拭き取る。 2 ガラス 希釈した中性洗剤を塗布し、スクイージーにて汚水を切る。 乾拭きし、仕上げる。 3 踏み板 自在ぼうき、真空掃除機で、ごみや埃の飛散に注意し、除塵する。 <p>※ エスカレータ稼動中は、危険なため、原則、作業を行わないこと。</p>	
展望ホール等低所ガラス内面(展示ケース・什器・備品等は除く。)	手の届く範囲の低所ガラス面を希釈した中性洗剤を塗布し、スクイージー等で汚水を切る。乾拭きし仕上げる。	
展示ケース	委託者が指定するクロス等を用いてガラス面の乾拭きを行い、開館時間までに手垢などの汚れを拭き取る。	<ol style="list-style-type: none"> 1 開館中1回は基本清掃の要領で清掃を実施する。 2 突発的汚れ発生時の臨時清掃を実施する。
フロアマット	<ol style="list-style-type: none"> 1 真空掃除機を用いて、除塵する。 2 フロアマットをめくり床面のゴミ・土砂等を除塵し、所定の位置にセットする。 3 風除室等に設置されている金属マット等については、真空掃除機で除塵後水拭きする。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 基本清掃の要領で清掃を実施する。 2 開館時間外に実施出来なかった基本清掃を必要により実施する。 3 突発的汚れ発生時の臨時清掃を実施する。

清掃箇所	基本清掃(開館時間外)	巡回清掃(開館時間内)
什器・備品等 (展示ケースは除く。)	<ol style="list-style-type: none"> 1 ガラス 希釈した中性洗剤を塗布し、スクイージーにて汚水を切る。乾拭きし、仕上げる。 2 什器・備品 洗剤を含ませた清潔なクロスで汚れを拭き取る。水拭きして仕上げる。 3 金属部 専用洗剤を用い、汚れた部分を拭き上げ、後に水拭きを行う。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 基本清掃の要領で清掃を実施する。 2 開館時間外に実施出来なかった基本清掃を必要により実施する。 3 突発的な汚れ発生時の臨時清掃を実施する。
ごみの取り除き とごみ箱	<ol style="list-style-type: none"> 1 ごみ箱の中にあるごみを取り除き、必要に応じてごみ箱のビニール袋を交換する。 2 ビン・缶専用のごみ箱には、吸水のため古新聞紙を敷くこと。 3 汚れがある場合は、洗剤を用いて拭き、乾拭きで仕上げる。(自動販売機のゴミ箱部分は除く) 4 茶殻入・汚物入・その他の衛生容器は、内容物を不透明のナイロン袋に入れて処理した後、容器を清掃すること。 5 ごみ箱、便器等に煙草の吸殻が混入している場合は、適切に処置するとともに、必ず委託者に報告すること。 6 開館日は、毎日17:30までに1F、2F、4F、6～10Fごみ回収を行うこと。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 基本清掃の要領で清掃を実施する。 2 開館時間外に実施出来なかった基本清掃を必要により実施する。 3 突発的な汚れ、大量ごみ発生時の臨時清掃を実施する。
一般ごみ 分別ごみ の運搬	<ol style="list-style-type: none"> 1 中継所からの運搬 ゴミ中継所に集められた塵芥・厨芥などを区別して運搬する。 2 各部屋からの運搬 各場所で集められた塵芥・厨芥などを区別して運搬する。 3 分別 集められたごみを種類ごとに分別する。 4 梱包 集められたごみを適量な分量に梱包する。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 基本清掃の要領で清掃を実施する。 2 開館時間外に実施出来なかった基本清掃を必要により実施する。 3 突発的な汚れ、大量ごみ発生時の臨時運搬、分別、梱包を実施する。

床面材質別清掃基準

床清掃は、床の材質(硬質・弾性・木・繊維)ごとに、次のとおり行うこと。

1 硬質床

床 材 種 別		作 業 内 容
硬質床	陶磁器質タイル 石 コンクリート モルタル等	<p>1.除塵 自在ぼうき、フロアダスタ(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は、所定の場所に搬出する。 真空掃除機で丁寧に除塵する。</p> <p>2.水抜 部分水抜 ⇒ 汚れや水滴が付着した部分をモップで抜く。 全面水抜 ⇒ 床全面をモップで丁寧に拭き上げる。</p> <p>3.補修 空バフイング ⇒ 人通りの多い床面を、パッドを装着した床磨機で研磨する。</p> <p>4.洗浄 表面洗浄 ⇒ ① 椅子等軽微な什器の移動を行う。 ② 床面の除塵を行う。 ③ 床を十分に濡らした後、適正に希釈した表面洗浄用洗剤を斑のないように塗布する。 ④ 洗浄用パッド又はブラシを装着した床磨機で汚れを洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。 ⑥ 汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。 ⑦ 移動した椅子等の軽微な什器を元の位置に戻す。</p> <p>5.その他 床面に水を撒かないこと。</p>

2 弾性床

床 材 種 別		作 業 内 容
弾性床	ビニールタイル ビニールシート ゴムタイル等	<p>1.除塵 自在ぼうき、フロアダスタ(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は、所定の場所に搬出する。 真空掃除機で丁寧に除塵する。</p> <p>2.水抜 部分水抜 ⇒ 汚れや水滴が付着した部分をモップで抜く。 全面水抜 ⇒ 床全面をモップで丁寧に拭き上げる。</p> <p>3.補修 空バフイング ⇒ 人通りの多い床面を、パッドを装着した床磨機で研磨する。 スプレーバフイング ⇒ 汚れた部分に水又は専用補修液をスプレーし、パッドを装着した床磨機で乾燥するまで研磨する。 汚れが強い場合は、適正に希釈した表面洗浄用洗剤を用いる。 削り取られたカスを取り除き、スプレーバフイングを行った箇所を綺麗に拭いた後、樹脂床維持剤(ワックス)を塗布して補修する。</p> <p>4.洗浄 表面洗浄・ワックス塗布 ⇒ ① 椅子等軽微な什器の移動を行う。 ② 床面の除塵を行う。 ③ 適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップで斑のないように塗布する。 ④ 洗浄用パッドを装着した床磨機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。 ⑤ 吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。 ⑥ 汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。 ⑦ 樹脂床維持剤を塗り残しや塗りムラのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。(皮膜損傷が著しい場合は、3層) ⑧ 移動した椅子等の軽微な什器を元の位置に戻す。</p> <p>5.その他 床面に水を撒かないこと。</p>

3 木質床

床 材 種 別		作 業 内 容
木質床	フローリング	<p>1.除塵 自在ぼうき、フロアダスタ(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は、所定の場所に搬出する。 真空掃除機で丁寧に除塵する。</p> <p>2.水抜 部分水抜 ⇒ 汚れや水滴が付着した部分をモップで抜く。 全面水抜 ⇒ 床全面をモップで丁寧に拭き上げる。</p>

4 繊維床

床 材 種 別		作 業 内 容
繊維床	カーペット、絨毯等	<p>1.除塵 真空掃除機による除塵:真空掃除機で丁寧に除塵する。 カーペットスリーパー による除塵:床表面の粗ゴミをカーペットスリーパーで回収して除塵する。</p> <p>2.シミ取 水溶性、油性などシミの性質と繊維素材に適したシミ取剤を用いてシミを取る。</p> <p>3.補修 除塵だけでは除去できない汚れの著しい区域について、部分的なクリーニングを行う。</p> <p>4.洗浄 表面洗浄 ⇒ 下記工法から、適正なものを判断し、実施する。</p> <p><ウェット型> ① 椅子等軽微な什器の移動を行う。 ② カーペットの埃・土砂を真空掃除機で除塵する。 ③ 水又はお湯で洗浄剤の希釈液を作り、スプレーヤーでカーペットに噴霧して汚れに浸透させる。 〔 水又はお湯で洗浄剤の希釈液を作り、エクストラクター (洗浄機)にセットする。 〕</p>

床材種別		作業内容
繊維床	カーペット、絨毯等	<p>④ 洗剤を噴霧しながら床面を洗浄する。 ⑤ 再度ブラッシングを行い、汚水を回収する。 ⑥ カーペットが濡れている間に目立ブラシで一定方向に目立てを行い乾燥させる(4~5時間)。 ⑦ 移動した軽微な什器を元の位置に戻す。</p> <p><ドライフォーム型> ① 椅子等軽微な什器の移動を行う。 ② カーペットの埃・土砂を真空掃除機で除塵する。 ③ 水又はお湯で洗浄剤の希釈液を作り、エクストラクター(洗浄機)にセットする。 ④ 洗剤を泡状にしながら床面を洗浄する。 ⑤ 再度ブラッシングを行い、汚水を回収する。 ⑥ カーペットが濡れている間に目立ブラシで一定方向に目立てを行い乾燥させる(2~3時間)。 ⑦ 移動した軽微な什器を元の位置に戻す。</p> <p><パウダー型> ① 椅子等軽微な什器の移動を行う。 ② カーペットの埃・土砂を真空掃除機で除塵する。 ③ パウダー及びプレコン剤を床面に散布し、汚れを吸着する。 ④ 専用掃除機でパウダー及びプレコン剤を吸塵する。 ⑤ カーペットが濡れている間に目立ブラシで一定方向に目立てを行い乾燥させる(1時間程度)。 ⑥ 移動した軽微な什器を元の位置に戻す。</p> <p><スチーム型> ① 椅子等軽微な什器の移動を行う。 ② カーペットの埃・土砂を真空掃除機で除塵する。 ③ 水又はお湯で洗浄剤の希釈液を作り、スチームクレンジャー(洗浄機)にセットする。 ④ 洗剤及び蒸気(90℃前後)を噴霧しながら床面を洗浄後、十分に乾燥させる。(1時間程度) ⑤ 移動した軽微な什器を元の位置に戻す。</p>

イ 定期清掃

(ア) 床面清掃

床の種類に応じた清掃を行うこととし床材質別の作業内容は、「日常清掃」における床面材質別清掃基準による。

業務区分	対象材質等	作業実施要領
床面洗浄	硬質床	<ol style="list-style-type: none"> 1. 軽微な什器の移動を行う。 2. 床面の除塵を行う。 3. 床面を十分ぬらした後、適正に希釈した表面洗浄用洗剤をムラのないように塗布する。 4. 洗浄用パッド又は洗浄用ブラシを装着した床磨き機で洗浄する。 5. 吸水用真空掃除機又は床用スクイージーにて汚水を除去する。 6. 2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。 7. 移動した軽微な什器を元の位置に戻す。
床面洗浄 ワックス塗布	弾性床	<ol style="list-style-type: none"> 1. 軽微な什器の移動を行う。 2. 床面の除塵を行う。 3. 適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップにてムラのないように塗布する。 4. ワックスは、有機リン系化合物を原料としていないものを使用する。 5. 洗浄用パッド又は装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。 6. 吸水用真空掃除機又は床用スクイージーにて汚水を除去する。 7. 2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。 8. 樹脂床維持剤を塗り残しや塗りムラのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。 9. 樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合には2回とし、皮膜の損傷が著しい場合には、更に1回重ね塗りを施す。 10. 移動した軽微な什器を元の位置に戻す。

※ 清掃においては、床材に悪影響を与えない洗剤を使用し、ポリッシャーでムラなく洗浄した後、水拭きを充分に行い、乾燥後ワックス塗布する。状況に応じワックスを重ね塗りする等、隅々まで丁寧に清掃すること。

(イ) フロアマット交換・清掃

業務区分	対象材質等	作業実施要領	交換対象マットの規格、数量
フロアマット 交換・清掃		<p>マットを敷設し、定期的に変換することで建物外から持ち込まれる塵芥を軽減し、建物の汚染促進を妨げる。</p> <p>(巡回点検業務)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. マットの汚れ具合等を点検する。 2. 真空掃除機で除塵する。 3. マットを正しい位置に戻す。 <p>(マット交換業務)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用中のマットを折り畳み、回収する。 2. マット下及びその周辺の埃、土砂を除塵する。 3. 新しいマットを指定された場所に設置する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・SS 650× 800 20枚 ・S 750× 900 4枚 ・L 900×1500 6枚 ・ネーム(大阪歴史博物館)入 1500×1200 3枚

ウ 特別清掃

業務区分	対象材質等	作業実施要領
カーペット ドライ クリーニング	繊維床	<ol style="list-style-type: none"> カーペットの埃・土砂を真空掃除機で除塵する。 水又はお湯で洗浄剤の希釈液を作り、スプレーヤー及びエキストラクター(洗浄機)により、床面を洗浄する。 ブラッシングにより汚水を回収するとともに、目立ブラシを用い乾燥させる。 ※ 詳細は、付紙2 カーペットドライクリーニング清掃 のとおり。
窓ガラス清掃 (内外面)	ガラス	<ol style="list-style-type: none"> ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイージーで汚水を切る。 ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ※ 窓ガラス外面清掃については、大阪歴史博物館に設置するゴンドラを用いるので、ゴンドラ操作者の資格を有する者が行うこと。
	ガラス枠	ガラス回りのサッシ等の塵を除去し、タオルで清拭する。
展示ケース	ガラス	<ol style="list-style-type: none"> 委託者が指定するクロス等を用いて乾拭きを行い、高所の塵、手垢などの汚れを拭き取る。 作業は、休館日を利用し、集中的に行うこと。
	ガラス以外	<ol style="list-style-type: none"> 委託者が指定するクロス等を用いて乾拭きを行い、高所、天井部を含め塵、塵、手垢などの汚れを拭き取る。 作業は、休館日を利用し、集中的に行うこと。
エスカレータ 清掃	ガラス ゴム	(ガラス面) <ol style="list-style-type: none"> 埃落し後、清水で拭き上げる。 シリコン入コーティング剤により帯電防止仕上げを行う。 (ベルト面) シリコン塗布後、乾拭きで磨く。

エ 夜間清掃

委託者が指定した17:00～20:00の間に行う清掃で、巡回清掃の要領に準じて、主として1F、6F(特別展開催時のみ)、7F～10Fの各階の清掃を行う。

カーペットドライクリーニング清掃

業務区分	作業実施要領
什器、備品の移動(準備)	<ol style="list-style-type: none"> 1. クリーニングがしやすいように什器、備品等を適切な場所に移動する。 2. 必要があれば、展示品などに養生を施す。
カーペットの除塵	<ol style="list-style-type: none"> 1. アップライト型の回転ブラシ付吸塵機を使用し、毛の間に入ったごみ等をかきだしながらバキュームする。また隔々は先細に付け替えて行う。
シミ取り	<ol style="list-style-type: none"> 1. シミがある時は、シミの種類を見分けて、適切な洗剤で除去する。 2. 油汚れのシミが多い場所には、前処理剤をスプレーして汚れが分解しやすいようにしておく。
洗剤のスプレー	<ol style="list-style-type: none"> 1. 専用洗剤を作業区域に均一にスプレーする。 2. 1回のスプレー範囲は、約10㎡程度とし、噴霧量は1㎡当たり50ccを目安とする。
バフイング	<ol style="list-style-type: none"> 1. 適度に堅く絞ったバフイングパッドを装備し、クロス洗浄の要領で洗浄ムラのないようにバフイングする。 2. バフイングパッドが汚れたら裏返したり、取り換えたりして汚れたままで作業を進めないよう注意する。
起毛	<ol style="list-style-type: none"> 1. 起毛ブラシを用いてパイルを起こし乾燥させる。
乾燥	<ol style="list-style-type: none"> 1. 専用乾燥機により、順次乾燥させていく。 2. 乾燥後にバキュームクリーナーで吸塵する。
点検	<ol style="list-style-type: none"> 1. 移動した什器、備品などを元にもどす。 2. 全体を見て、手直し部分があれば行う。

清掃業務作業基準表

連番	フロア	清掃場所	床等材質	面積(㎡)	
					清掃箇所
1	居室・ホール・通路等	13	書庫(閉架書庫)	タイルカーペット	367.30
2	居室・ホール・通路等	13	廊下1(南側EVホール側)	タイルカーペット	9.43
3	居室・ホール・通路等	13	廊下2(北側EVホール側)	タイルカーペット	22.76
4	居室・ホール・通路等	12	書庫(開架書庫)	タイルカーペット	138.89
5	居室・ホール・通路等	12	資料調査室	タイルカーペット	47.36
6	居室・ホール・通路等	12	資料保管庫	タイルカーペット	47.36
7	居室・ホール・通路等	12	共同研究室1(中央)	タイルカーペット	87.90
8	居室・ホール・通路等	12	共同研究室2(南側)	タイルカーペット	59.51
9	居室・ホール・通路等	12	共同研究室3(北側)	タイルカーペット	59.51
10	居室・ホール・通路等	12	ホール1(サーバ室前)	タイルカーペット	41.25
11	居室・ホール・通路等	12	ホール2(写場前)	ビニールシート	45.00
12	居室・ホール・通路等	12	廊下1(トイレ前)・3(研究室前)	タイルカーペット	115.93
13	居室・ホール・通路等	12	廊下2(書庫入口)	タイルカーペット	17.79
14	居室・ホール・通路等	10	大阪城展望ホール	タイルカーペット	106.67
15	居室・ホール・通路等	10	常設展示室	タイルカーペット	1,214.73
16	居室・ホール・通路等	10	難波宮展望室	タイルカーペット	133.74
17	居室・ホール・通路等	10	ホール 1 (トイレ側)	タイルカーペット	54.49
18	居室・ホール・通路等	10	ホール 2 (ESC側)	タイルカーペット	47.10
19	居室・ホール・通路等	9	休憩室	タイルカーペット	79.61
20	居室・ホール・通路等	9	常設展示室	タイルカーペット	1,228.43
21	居室・ホール・通路等	9	ホール 1 (トイレ側)	タイルカーペット	54.49
22	居室・ホール・通路等	9	ホール 2 (ESC側)	タイルカーペット	34.82
23	居室・ホール・通路等	8	常設展示室	タイルカーペット	616.23
24	居室・ホール・通路等	8	展示内通路	タイルカーペット	57.79
25	居室・ホール・通路等	8	ホール 1 (トイレ側)	タイルカーペット	36.08
26	居室・ホール・通路等	8	ホール 2 (ESC側)	タイルカーペット	34.82
27	居室・ホール・通路等	7	休憩室	タイルカーペット	79.63
28	居室・ホール・通路等	7	常設展示室	タイルカーペット	1,054.34
29	居室・ホール・通路等	7	ホール 1 (トイレ側)	タイルカーペット	54.49
30	居室・ホール・通路等	7	ホール 2 (ESC側)	タイルカーペット	34.82
31	居室・ホール・通路等	6	自販機(撤去中)コーナー	タイルカーペット	6.40
32	居室・ホール・通路等	6	特別展示室(A)	タイルカーペット	425.26
33	居室・ホール・通路等	6	特別展示室(B)	タイルカーペット	393.88
34	居室・ホール・通路等	6	ホール 1 (トイレ側)	タイルカーペット	27.22
35	居室・ホール・通路等	6	ホール 2 (南側出入口)	タイルカーペット	21.72
36	居室・ホール・通路等	6	ホール 3 (ショップ前)	タイルカーペット	69.84
37	居室・ホール・通路等	6	ホール 4 (北側出入口)	タイルカーペット	84.92
38	居室・ホール・通路等	6	ホール 5 (ESC側)	タイルカーペット	59.96
39	居室・ホール・通路等	6	休憩コーナー	タイルカーペット	27.00
40	居室・ホール・通路等	6	廊下 1 (トイレ内)	タイルカーペット	13.13
41	居室・ホール・通路等	5	会議室(大会議室)	タイルカーペット	59.25
42	居室・ホール・通路等	5	準備室(大会議室用)	タイルカーペット	13.62
43	居室・ホール・通路等	5	応接室	タイルカーペット	38.66
44	居室・ホール・通路等	5	応接室1(機構女子更衣室)	タイルカーペット	13.28
45	居室・ホール・通路等	5	応接室2(機構応接室)	タイルカーペット	13.28
46	居室・ホール・通路等	5	応接室3(女の会)	タイルカーペット	16.75
47	居室・ホール・通路等	5	館長室	タイルカーペット	40.42
48	居室・ホール・通路等	5	貴賓室(理事長室)	カーペット	73.66
49	居室・ホール・通路等	5	更衣室(男)	タイルカーペット	13.35
50	居室・ホール・通路等	5	更衣室(女)	畳敷	11.83
51	居室・ホール・通路等	5	機構事務室	タイルカーペット	40.40
52	居室・ホール・通路等	5	作業員室(受付控室)	タイルカーペット	29.42
53	居室・ホール・通路等	5	作業室	タイルカーペット	39.09
54	居室・ホール・通路等	5	事務室・学芸員室	タイルカーペット	229.32
55	居室・ホール・通路等	5	休養室(宿直室)	木製床組	14.91
56	居室・ホール・通路等	5	脱衣室(宿直室内)	木製床組	15.47
57	居室・ホール・通路等	5	ホール1(理事長室前)	タイルカーペット	26.64
58	居室・ホール・通路等	5	前室1(理事長室前)	カーペット	15.69
59	居室・ホール・通路等	5	廊下1・2・3	タイルカーペット	169.57
60	居室・ホール・通路等	5	調整室	タイルカーペット	32.97
61	居室・ホール・通路等	5	調光盤室	タイルカーペット	3.14
62	居室・ホール・通路等	5	同時通訳ブース1	タイルカーペット	2.53
63	居室・ホール・通路等	5	同時通訳ブース2	タイルカーペット	2.53

凡例	D1:1回/日	D2:2回/日	W1:1回/週	W2:2回/週	W3:3回/週	M1:1回/月	M1:1回/月	M2:2回/月	M3:3回/月
	2M1:1回/2月	3M1:1回/3月	6M1:1回/6月	Y1:1回/年					

基本清掃										巡回清掃				隔日清掃			定期清掃			特別清掃								
床面(タイル・石)の掃き掃除	床面汚れ部の水拭き・シミ抜き作業	カーペット床のパキューミング	トイレ・洗面所等のごみ・汚物処理	トイレ清掃・衛生消耗品の点検補充	流し台の洗浄・清拭と床清掃	洗面台・鏡の清拭清掃	エスカレータ含む手摺・金属部分等の乾拭	展望窓や低所ガラス面の清掃	エレベーターかご内の清掃	展示ケースの汚れ拭取り	トイレ巡回清掃・衛生消耗品の点検補充	巡回による床面・ガラス面・手摺等清掃	ごみの収集とごみ箱汚れの拭取り	ごみの分別作業と運搬	案内板・表示板等の乾拭清掃	什器備品類の乾拭き清掃	床面の掃き掃除	床面の水拭き清掃	カーペットパキューミング	床面洗浄	床面洗浄・ワックス塗布	マット交換	カーペットドライクリーニング	窓ガラス清掃(内外面)	展示ケース	エスカレータ清掃		
																		M1								Y1		
																		W2										
																		W2										
												D1	D1					M1								Y1		
												D1	D1					W2								Y1		
																		W2								Y1		
																		W3								Y1		
																		W3								Y1		
																		W3								Y1		
																		M1			6M1					Y1		
																		W3								Y1		
																		W3								Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1					D1	D1			D1															Y1		
		D1					D1	D1		D1																Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1									D1															Y1		
		D1																										

