

## 金沢 21 世紀美術館清掃業務仕様書

1. 業務名

金沢 21 世紀美術館清掃業務

2. 委託期間

令和元年 7 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで

3. 所在地

金沢市広坂 1 丁目 2 番 1 号

4. 施設名

金沢 21 世紀美術館（美術館本体のほか、プロジェクト工房、茶室、広場、駐輪場等の敷地内における各施設（以下「美術館」という。）を含む。）

5. 業務内容

美術館の業務に支障が生じないように注意し、美術館の清掃を行う。

(1) 美術館本体、プロジェクト工房及び茶室の清掃

（日常清掃、毎月清掃及び使用の都度清掃並びに定期清掃）

ア 清掃箇所及び作業内容

別紙 1 - 1 【日常清掃及び定期清掃】、

1 - 2 【毎月清掃及び定期清掃】、

1 - 3 【使用の都度清掃及び定期清掃】 のとおり。

ただし、令和元年 12 月 20 日から令和 2 年 2 月 3 日までの期間については、

別紙 2 - 1 【日常清掃及び定期清掃・完全閉館期間中】、

2 - 2 【毎月清掃・完全閉館期間中】、

2 - 3 【使用の都度清掃及び定期清掃・完全閉館期間中】 のとおり。

イ 作業時間及び作業人数

作業時間及び作業人数は以下のとおりとする。

	作業時間（注 1）	作業人数	備考
通常期	午前 7 時～午後 2 時 30 分	必要な人数	
	午後 2 時 30 分～午後 4 時 30 分	2 人	
休館日 （注 2）	午前 7 時～午後 2 時 30 分	必要な人数	

完全閉館期間 (令和元年12月20日～令和2年2月3日)	午前7時～日常清掃、都度清掃終了まで	必要な人数	令和元年12月29日～令和2年1月3日は清掃不要
令和元年度を除く 年末年始 (12月29日～1月1日)	清掃不要		
繁忙期 (注3)	午前7時～午後2時30分	必要な人数	状況により、両者協議の上、作業時間等の変更を行うことがある
	午後2時30分～午後4時30分	2人	

(注1) 別紙1で指定する箇所は、午前9時もしくは午前9時30分までに作業を完了させる。その他の時間は毎月、使用の都度清掃、定期清掃箇所の清掃及び、館内を巡回し、汚れた箇所等の清掃を行う。

(注2) 休館日は月曜日（月曜日が祝日の場合は直後の火曜日）。ただし、年2回程度臨時開館日がある。

(注3) 繁忙期は4月29日（昭和の日）から5月5日（こどもの日）直後の土日まで及びお盆時期とする

ウ その他作業要領  
別紙3のとおり

(2) 光庭の清掃

ア 面積

729.76 m<sup>2</sup>（計4カ所、光庭1のスイミング・プールを含む）

イ 作業内容

・除塵

ほうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。藻の汚れは、塩素系洗剤を塗布しデッキブラシで洗浄する。

・光庭1のスイミング・プールの清掃

ネットでゴミを取る。ネットで取れないゴミは、ポンプで吸い取り排水溝に流す。

プール地下は汚れの度合いにより自在ほうき・モップ等で掃く。

- ・光庭1のスイミング・プール水抜き清掃（休館日に実施）※雨天時も実施
  - (1)排水溝のフタを開けて、プールの水を抜く。
  - (2)プールの縁・側面の配管・床面をスポンジ・ブラシ等用いて、適正洗剤（商品名：スペリア）を使用し洗浄する。汚れと洗剤分を水で洗い流す。床面の水はスクイジーで排水溝に流す。
  - (3)プールの縁とステンレス手摺りは、タオルで乾拭きする。
  - (4)排水溝の中をナイロンタワシと水で洗浄する。
  - (5)排水溝にフタをし、プールに水を入れる。
- ・排水溝内の清掃（4月、8月、12月に実施）
 

ほうき・ブラシ等でゴミを取り、ゴミは所定の場所まで搬出する。
- ・高圧洗浄機を使用し、床面の汚れを取り除く。
 

（毎年4月、9月に実施、ただし、光庭（3）は毎月実施（原則として休館日））

※光庭（3）パトリック・ブランの周囲の床面の汚れは、次亜塩素酸ナトリウムで除去する（年2回程度）

ウ 作業時期

毎日（ただし、スイミング・プールの水抜き清掃及び高圧洗浄機を使用している清掃は除く）

(3) 搬入路（美術館地下）の清掃

ア 面積

810.53 m<sup>2</sup>

イ 作業内容

床水洗い及び泥上げ

デッキブラシ等を用いて床を水洗いし、排水溝にたまった泥は取り除く。泥は所定の場所まで搬出する。

ウ 作業時期

年2回（清掃時期は両者協議の上決定）

(4) 広場及び駐輪場の清掃

※広場の清掃には、ベンチ、喫煙場所、屋外サイン、ポスターケース等の清掃を含む。

ア 面積

14,450 m<sup>2</sup>

イ 作業内容

除塵

ほうき・熊手・竹ほうき等で、ゴミ・糞・落ち葉を集め、ゴミは所定の場所まで搬出する。

屋外サイン、ポスターケースはタオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。

灰皿は吸殻を収集し、容器はタオルで拭く。

ウ 作業時期

1日につき1回

(5) 美術館本体屋上雨水ドレンの清掃

ア 箇所数

80箇所

イ 作業内容

除塵

ほうき、ブラシ等でゴミ、泥を取り除き、ゴミは所定の場所まで搬出する。

ウ 作業時期

1月につき1回（清掃時期は別途指示する。）

(6) ガラス清掃

ア 面積 ※面積は片面の面積

- ・外周ガラス面積 1,589.00 m<sup>2</sup>
- ・美術館内部ガラス面積 2,410.00 m<sup>2</sup>

イ 作業内容

(1) 養生をする。

(2) ガラス面に水または水性洗剤を塗布し、汚れを除去して、窓用スクイジーで汚水を除去する。

(3) ガラス面の隅の汚水をタオルで拭きとる。

(4) ガラス回りのサッシ及び窓台のサッシをタオルで清拭きをする。  
ただしサッシの溝やサッシ全体の清拭きは含まない。

(5) 作業終了後は、窓下枠・ステン結露受けや汚水がはねた場所等雑巾等で、きれいに拭きとる。

(6) 光庭(3)ガラス通路は、天井および天板（外側）も清掃する。

ウ 作業時期

6月、10月、1月（原則として休館日）

(7) 展示室内空調吹出部分の清掃

ア 場所

展示室1から展示室14まで、カプーアの部屋、光庭内周（4ヶ所）、長期インスタレーションルーム及びデザインギャラリー

（ただし、展示替中の展示室及び展示方法により実施できない展示室を除く）

イ 作業内容

(1) 空調吹出部分のグレーチングカバーをはずす。

(2) 掃除機に細いノズルを付け、ほこり等を吸引。

※吸引したものを展示室ごとにビニール袋に入れ、美術館担当職員に提出する。

(3) グレーチングカバーを元に戻す。

ウ 作業時期

休館日

(8) 事務室空調吹出部分の清掃

ア 場所

総務課事務室、学芸・交流課事務室

イ 作業内容

掃除機に細いノズルを付け、ほこり等を吸引。

ウ 作業時期

月1回（休館日の午前9時までに終了すること）

(9) 側溝（美術館広場）の清掃

ア 場所

美術館外周（広場）

イ 面積

美術館外周

124.18 m<sup>2</sup>

ウ 作業内容

- (1)側溝のグレーチングカバーをはずす。
- (2)ほうき、熊手等で、ゴミを取り、ゴミは所定の場所まで搬出する。  
また溜った砂を掻き出す。
- (3)グレーチングカバーを元に戻す。

エ 作業時期

年2回（5月、11月）

(10)その他

また、その他発注者が指示する箇所について、適切な処置を行うこと。

6. 使用材料（消耗品）等の負担について

(1)発注者負担分

- ① 委託業務実施に必要な光熱水費。また、清掃員控室の光熱水費についても、発注者の負担とする。
- ② トイレットペーパー、石けん液及びポリ袋

(2)受注者負担分

- ①委託業務実施に必要な機材
- ②床ワックス、洗浄等の清掃に要する材料（消耗品）

(3)使用材料（消耗品）について

清掃業務に使用する材料（消耗品）は、充分吟味し良材を使用すること。  
また、使用材料（消耗品）については、資源採取から廃棄に至るライフサイクル全体についての環境負荷の低減に考慮するよう努めるものとする。

7. 清掃従事者について

- (1)受注者は、従事者名簿を提出すること。また、従事者に変更があった場合、速やかに変更後の従事者名簿を提出すること。
- (2)受注者は、清掃従事者の中から現場責任者を選任すること。
- (3)受注者は、受注者の作業服、名札等を着用し、清掃作業に従事すること。

8. 改善命令

美術館職員は、委託業務の実施作業方法等がこの仕様書に適合していないと認める場合は、現場責任者にその手直しを命ずることができる。

9. 委託料の支払い

委託料の支払いは毎月払いとする。

10. 提出書類

- (1) 現場責任者選任届 提出時期：契約時（変更があればその都度）
- (2) 従事者名簿 : 契約時（変更があればその都度）
- (3) 業務施行要領書 : 契約時（変更があればその都度）
- (4) 業務日誌 : 業務完了時  
(毎日清掃：毎日 定期清掃：業務完了時)

11. 臨機の処置等

- (1) 発注者は、緊急に必要があると認めるときは、現場責任者に対して臨機の処置を求めることができる。
- (2) 清掃業務の実施にあたっては、発注者と協議の上、進めること。