

委 託 契 約 書 （案）

- 1 委託業務の名称 北海道立旭川美術館清掃業務
- 2 委託期間 令和8年（2026年）4月1日から  
令和9年（2027年）3月31日まで
- 3 業務委託料 金 円  
（うち消費税及び地方消費税の額 金 円）  
業務委託料の月額は、別表1のとおりとする。
- 4 契約保証金 免除

上記委託業務について、委託者と受託者とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、次のとおり公正に契約し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（この契約を証するため、本書を2通作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。）

（注）括弧書きの部分は、契約の締結を契約内容を記録した電磁的記録で行う場合には以下の内容に置き換えて使用する。

「この契約を証するため、契約内容を記録した電磁的記録に当事者が合意の後、電子署名を行うものとする。」

（令和 年（ 年） 月 日）

（注）括弧書きの部分は、契約の締結を契約内容を記録した電磁的記録で行う場合には削除する。

委託者 北海道  
北海道立旭川美術館長 中 村 聖 司

住 所  
受託者 氏 名

(総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、この契約書に基づき、別紙1 清掃業務処理要領（以下「要領」という。）に従い、誠実に、この契約を履行しなければならない。
- 2 受託者は、頭書の委託期間において委託業務を処理し、委託者は、その対価である業務委託料を受託者に支払うものとする。
- 3 この契約書に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 4 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 5 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、契約書及び要領に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 7 この契約書及び要領における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 8 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 9 この契約に係る訴訟については、日本国の裁判所を合意による専属的管轄裁判所とし、委託者の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の裁判所とする。

(権利義務の譲渡等)

- 第2条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

- 第3条 受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(業務担当員)

- 第4条 委託者は、受託者の委託業務の処理について必要な連絡指導に当たる業務担当員を定め、受託者に通知するものとする。業務担当員を変更した場合も、同様とする。

(業務処理責任者等)

- 第5条 受託者は、委託業務の処理について業務処理責任者を定め、遅滞なく、委託者に通知するものとする。

- 2 受託者は、委託業務に従事する従業員を定め、遅滞なく、その氏名、年齢及び住所を委託者に通知するものとする。この場合において、従業員2名以上を定める場合は、そのうち1名を主任者と定め、業務処理の責任体制を明確にするものとする。
- 3 前2項の規定は、業務処理責任者又は委託業務に従事する従業員に異動があった場合に準用する。

(業務処理責任者等の変更請求等)

- 第6条 委託者は、業務処理責任者又は委託業務に従事する従業員が、委託業務の処理上著しく不適当と認められるときは、その理由を付した書面により、受託者に対し、その変更を請求することができる。
- 2 受託者は、前項の請求があったときは、その日から10日以内に必要な措置を講じ、その結果を委託者に通知しなければならない。

(施設の使用等)

第7条 委託者は、受託者が委託業務を処理するために要する室を指定し、及び別表2に掲げる備品を受託者に無償で供与するものとする。

2 受託者は、指定された室及び供与を受けた備品について、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

3 受託者は、委託期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、速やかに、指定された室を原状に回復し、明け渡さなければならない。

4 受託者は、供与を受けた備品が不用となったときは、速やかに、委託者に返還しなければならない。

5 委託業務の処理に必要な消耗品は委託者の負担とし、委託者は、受託者に対し、その必要な現品を供給するものとする。

(報告義務)

第8条 受託者は、毎日9時までに前日の委託業務に関し、委託者の指定する書式により委託者又は業務担当員に報告しなければならない。

2 受託者は、次の各号のいずれかに該当する事実が生じたときは、直ちに、委託者又は業務担当員に報告し、その措置につき委託者又は業務担当員と協議しなければならない。

(1) 要領で定める方法以外の方法により委託業務を処理する必要があると認められるとき。

(2) 委託業務に付随して処理する必要があると認められる業務が生じたとき。

(3) 委託業務の処理につき、重大な事故が生じたとき。

3 受託者は、前項各号に掲げる事実の処理が緊急を要するものである場合にあっては、当該処理をした後、遅滞なく、委託者又は業務担当員にその処理経過、結果等を報告するものとする。

(調査等)

第9条 委託者は、委託業務の処理状況について、随時に、調査し、報告を求め、又は当該業務の処理につき適正な履行を求めることができる。

2 受託者は、前項の規定による求めに対し、速やかにこれに応じなければならない。

(業務委託料の請求及び支払)

第10条 委託者は、受託者に対して毎月10日までに前月分の業務委託料を支払うものとする。ただし、4月分及び12月分にあつては翌月15日までに支払うものとする。

2 委託者は、その責めに帰すべき理由により前項の業務委託料の支払が遅れたときは、当該未払金額につきその遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を受託者に支払うものとする。

3 業務委託料の支払場所は、北海道上川総合振興局出納員の勤務の場所とする。

(秘密の保持)

第11条 受託者は、この契約により知り得た秘密を外部に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。

2 前項の規定は、この契約が終了した後においても適用があるものとする。

(予算の減額又は削除に伴う契約の解除)

第12条 委託者は、この契約を締結した日の属する年度の翌年度の歳入歳出予算において、この契約に係る金額について減額又は削除があつた場合には、この契約を解除することができる。この

場合において、受託者は、解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

(委託者の任意解除権)

第13条 委託者は、次条から第16条までの規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。この場合においては、委託者は、この契約を解除しようとする日の30日前までに、受託者に通知しなければならない。

2 前項の規定による解除が月の中途で行われるときは、委託者は、当該月における業務委託料を受託者に支払うものとする。

3 第1項の規定により契約を解除した場合において、受託者に損害を与えたときは、委託者は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、委託者が賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(委託者の催告による解除権)

第14条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(1) 委託業務の処理が著しく不適當であると明らかに認められるとき。

(2) 正当な理由なしに委託者との協議事項に従わないとき。

(3) 前2号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第15条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) この契約に基づく債務の履行ができないことが明らかであるとき。

(2) 受託者がこの契約に基づく債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

(4) 契約の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

(6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。

(7) 第18条又は第19条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

(8) 受託者が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（受託者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受託者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時委託業務等の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員

であると認められるとき。

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしていると認められるとき。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用等をしていると認められるとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ この契約に関連する契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 受託者がアからオまでのいずれかに該当する者をこの契約に関連する契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

第16条 委託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。この場合において、受託者は、解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

- (1) 受託者が排除措置命令（私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下この条及び第23条において「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令をいう。以下この条及び第23条において同じ。）を受けた場合において、当該排除措置命令について行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第3条第2項に規定する処分の取消しの訴え（以下この条において「処分の取消しの訴え」という。）が提起されなかったとき。
- (2) 受託者が納付命令（独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金の納付命令をいう。以下この条及び第23条において同じ。）を受けた場合において、当該納付命令について処分の取消しの訴えが提起されなかったとき（当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。
- (3) 受託者が排除措置命令又は納付命令を受けた場合において、当該排除措置命令又は当該納付命令に係る処分の取消しの訴えが提起されたときであって当該処分の取消しの訴えを却下し、又は棄却する判決が確定したとき。
- (4) 受託者以外のもの又は受託者が構成事業者である事業者団体に対して行われた排除措置命令又は納付命令において受託者に独占禁止法に違反する行為の実行としての事業活動があったとされた場合において、これらの命令全てについて処分の取消しの訴えが提起されなかったとき（当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）又はこれらの命令に係る処分の取消しの訴えが提起されたときであって当該処分の取消しの訴えを却下し、若しくは棄却する判決が確定したとき。
- (5) 排除措置命令又は納付命令（これらの命令が受託者に対して行われたときは処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合（これらの命令について処分の取消しの訴えが提起されなかった場合（当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）又はこれらの命令に係る処分の取消しの訴えが提起された場合であって当該処分の取消しの訴えを却下し、若しくは棄却する判決が確定したときをいう。以下この号において同じ。）における受託者に対する命令と

し、これらの命令が受託者以外のもの又は受託者が構成事業者である事業者団体に対して行われたときは処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合における各名宛人に対する命令とする。)により、受託者に独占禁止法に違反する行為があったとされる期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対し納付命令を行い、処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合は、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間（独占禁止法第2条の2第13項に規定する実行期間をいう。）を除く。）に入札又は北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号）第165条第1項若しくは第165条の2の規定による見積書の徴取が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき（当該違反する行為が、この契約に係るものでないことが明らかであるときを除く。）。

- (6) 受託者（受託者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人を含む。）について、独占禁止法第89条第1項、第90条若しくは第95条（独占禁止法第89条第1項又は第90条に規定する違反行為をした場合に限る。）に規定する刑又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条に規定する刑が確定したとき。

（委託者の責めに帰すべき理由による場合の解除の制限）

第17条 第14条各号又は第15条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき理由によるものであるときは、委託者は、第14条又は第15条の規定による契約の解除をすることができない。

（受託者の任意解除権）

第18条 受託者は、次条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。この場合においては、受託者は、この契約を解除しようとする日の30日前までに、委託者に通知しなければならない。

- 2 前項の規定により契約を解除した場合において、委託者に損害を与えたときは、受託者は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、受託者が賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（受託者の催告による解除権）

第19条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受託者の責めに帰すべき理由による場合の解除の制限）

第20条 前条に定める場合が受託者の責めに帰すべき理由によるものであるときは、受託者は、同条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除に伴う措置）

第21条 委託者は、この契約が委託業務の完了前に解除された場合（第13条第1項の規定により解除された場合を除く。）において、既に行われた業務処理により利益を受けるときは、その利益の割合に応じて業務委託料を支払うものとする。

（委託者の損害賠償請求等）

第22条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、業務委託料の10分の1に相当する額を賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) 第14条又は第15条の規定によりこの契約が解除されたとき。

- (2) 受託者がその債務の履行を拒否し、又は受託者の責めに帰すべき理由によって受託者の債務について履行不能となったとき。
- 2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- (1) 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
- (2) 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
- (3) 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 3 第1項各号に定める場合（前項の規定により第1項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、同項の規定は適用しない。
- 4 第1項の場合（第15条第6号又は第8号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、委託者は当該契約保証金又は担保をもって同項の賠償金に充当することができる。この場合において、当該契約保証金の額又は担保される額が業務委託料の10分の1に相当する額に不足するときは、受託者は、当該不足額を委託者の指定する日までに納付し、契約保証金の額又は担保される額が業務委託料の10分の1に相当する額を超過するときは、委託者は、当該超過額を返還しなければならない。
- 第23条 受託者は、この契約に関して、第16条各号のいずれかに該当するときは、委託者がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として業務委託料の10分の2に相当する額を委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、同条第1号から第5号までに掲げる場合において、排除措置命令又は納付命令の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項第3号に規定するものであるとき又は同項第6号に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売であるときその他委託者が特に認めるときは、この限りでない。
- 2 委託者は、実際に生じた損害の額が前項の業務委託料の10分の2に相当する額を超えるときは、受託者に対して、その超える額についても賠償金として請求することができる。
- 3 前2項の規定は、契約を履行した後においても適用があるものとする。
- （委託業務の処理に関する損害賠償）
- 第24条 受託者は、その責めに帰すべき理由により委託業務の処理に関し委託者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- 2 前項の規定により賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。
- 3 受託者は、委託業務の処理に関し、第三者に損害を与えたときは、受託者の負担においてその賠償をするものとする。ただし、その損害の発生が委託者の責めに帰すべき理由による場合は、委託者の負担とする。
- （受託者の損害賠償請求等）
- 第25条 受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、この限りでない。
- (1) 第19条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

(相殺)

第26条 委託者は、受託者に対して金銭債権があるときは、受託者が委託者に対して有する契約保証金返還請求権、業務委託料請求権その他の債権と相殺することができる。

(電子メールを利用する方法)

第27条 この契約書において書面により行わなければならないこととされている催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、法令に違反しない限りにおいて、電子メールを利用して行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

(契約に定めのない事項)

第28条 この契約に定めのない事項については、必要に応じ、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。



別表 1 業務委託料月割表

月 別	金額（円）	月 別	金額（円）
R 8. 4 月分		1 1 月分	
5 月分		1 2 月分	
6 月分		R 9. 1 月分	
7 月分		2 月分	
8 月分		3 月分	
9 月分			
1 0 月分		合 計	

別表 2 供与物品

品 名	数 量
ロッカー（2号4連）	1
食器棚（ミニ20）	1
芝刈機	1
除雪機	1

## 清 掃 業 務 処 理 要 領

清掃業務の処理については、委託契約書の定めによるほか、この清掃業務処理要領の定めによる。

### 1 庁舎等の名称及び所在地

北海道立旭川美術館（旭川市常磐公園内）

### 2 委託業務対象箇所及びその面積

別添図面及び別紙 3「清掃区分表」のとおりとする。

### 3 基本事項

- (1) 清掃業務の処理に当たっては、良好な環境衛生の維持等に十分配慮するとともに委託者の業務に支障のないよう実施すること。
- (2) 清掃業務の処理に当たっては、この要領に示す業務の処理に必要な適正な数の作業員を配置すること。  
また、作業員の厳選はもとより、日常の訓練にも十分留意して業務を行うこと。
- (3) 清掃業務の処理に当たっては、主任者を配置して作業員の適正な業務処理の指導に当たらせるとともに、作業結果を点検すること。
- (4) 作業員は常に清潔かつ端正な服装とし、氏名の表示をするとともに、職員及び来館者に接する場合の言動等について十分留意するよう指導監督すること。
- (5) 各種建材の特性を十分認識した上、最適な清掃資機材を使用すること。
- (6) 塵芥を飛散させないこと。
- (7) 清掃機材の取扱いに注意し、委託者の施設、備品等を損傷させないこと。
- (8) 清掃作業の実施により移動した椅子、その他の備品等は、必ず元の位置に戻しておくこと。
- (9) 作業中は、事務及び委託者の業務に支障を及ぼす行為をしないこと。また、喫煙は館内及び敷地内でしないこと。
- (10) 委託者は、受託者に作業控え室及び備品を無償で貸与する。ただし、その使用に当たっては、衛生等に十分留意すること。
- (11) 用水及び電力の使用については、必要最小限に止め、照明は作業終了次第直ちに消灯すること。
- (12) 火気には十分注意し、特に、消防法第 2 条第 7 号別表に定める発火性又は引火性の危険物は絶対に使用しないこと。
- (13) 借用した鍵は慎重に取り扱い、作業を遂行するために必要な時間と場所に限り使用すること。
- (14) その他、細部の事項については委託者と協議すること。

### 4 費用の負担

清掃業務の処理に要する資材（洗浄用洗剤、ワックス、タオル等）、機材（ほうき、真空掃除機等）、衛生消耗品（トイレットペーパー、水石鹼、ビニルごみ袋等）等は、一切受託者の負担とする。

ただし、上下水道、電力及び給湯にかかる費用は、委託者の負担とする（衛生消耗品年間見込み使用量については、本書のとおり）。

## 5 作業内容

### (1) 日常清掃

委託者の勤務日（以下「開庁日」という。）に別紙2「作業仕様書」に基づいて作業を実施すること。

ただし、細部の事項については、業務担当員の指示による。

### (2) 定期清掃

(1)に同じ。ただし、実施に当たっては、事前に委託者と協議すること。

## 6 報告等

(1) 受託者は、作業実施時間、作業箇所等を記載した清掃実施計画書を契約締結後、業務担当員に提出することとし、その作業計画書の内容を変更するときも、同様に提出すること。

また、定期清掃を実施するときも、あらかじめ同様の作業計画書を業務担当員に提出すること。

(2) 作業実施中に施設及び備品等の破損箇所を発見した場合は、直ちに委託者又は業務担当員に報告すること。

(3) 清掃作業を実施したときは、その実施結果を、実施日の翌日（閉庁日の場合は直近の開庁日）9時までに清掃業務日誌により業務担当員に報告すること。

## 7 清掃人控室等の使用に関する事項

(1) 受託者は、室の使用について、作業員に次の事項を留意させるものとする。

ア 関係者以外の者をみだりに出入りさせないこと。

イ 整理整頓に努め、施設の善良なる管理に努めること。

ウ 施設が破損・紛失した場合において、その破損等が作業員の責めに帰する場合については、受託者の負担において原状回復するものとする。

エ 電気・水道等の使用については節約に努め、火気の取扱いには十分注意すること。

(2) 清掃資機材等の保管に当たっては、殺菌処理、異臭防止等の保健衛生面の措置に十分配慮すること。

## 8 その他

(1) この要領に定めのない事項であっても、現場の状況に応じ、軽微な作業で委託者が美観又は建物の清掃管理上必要と認めた作業は、委託料の範囲内で実施するものとする。

(2) 作業実施に当たり、施設、備品等に故意又は過失により損害を与えたときは、受託者の責任において原状回復するものとする。

(3) この要領に定めのない事項については、必要に応じて、委託者及び受託者が協議して定めるものとする。

### 【衛生消耗品年間見込み使用量】

名 称	参 考 規 格 等	数 量
トイレットペーパー	古紙もの114mm×65巻 1個換算	1,400個
水石鹼	手洗用液体石鹼 18kg 1缶換算	3 缶
ビニルごみ袋	90リットル用換算	614袋

## 作 業 仕 様 書

### 1 館内清掃

#### (1) 作業範囲及び作業内容

別添図面及び別紙 3「清掃区分表」に示す指定場所を作業範囲とする。

ア 日常清掃

イ 定期清掃

#### (2) 日常清掃

ア 床は、ほうき及びモップで塵埃を取り除き、汚れが著しい時は水拭き又は中性洗剤で拭き取ること。ビニールタイルは、電気掃除機又はモップを使用し、じゅうたん床は真空掃除機で塵埃を取り除くこと。

イ テーブルの上は塵埃を払い雑巾拭きとする。

ウ ごみ箱等のごみは飛散しないように袋等にまとめ、所定の場所に置くこと。

エ 玄関は特に汚れに注意し、必要な清掃を実施をすること。

オ 玄関マットは、常に泥を取り除くとともに、冬期間は雪がつまったり、凍結しないように十分注意すること。

カ 茶殻、その他廃棄物は飛散しないように袋等にまとめ、容器は水洗いをして、それぞれ所定の場所に置くこと。

キ 便所の汚物入は汚物が飛散しないように袋等にまとめ、容器は水洗い消毒の上、それぞれ所定の場所に置くこと。

ク 便器及び手洗器は丁寧に水洗いし、薬品等により洗浄する等の衛生処理を行うこと。

ケ トイレットペーパー及び水石鹸は適宜補充すること。

コ 窓台、ロッカー、壁面、柱、陳列ケース等は、ハタキ掛けし、必要に応じて乾拭き、水拭きをすること。

サ 窓ガラス、ガラス面、陳列ケースは乾拭きを行う。ただし、汚れが著しい時は、水拭き、洗剤拭きとすること。

シ 収蔵庫前室等の清掃は委託者が指示をし、清掃に際しては、職員が立会うこととする。

ス ドアノブ等、高頻度接触部については、消毒作業を行うこと。

#### (3) 定期清掃

ア 床清掃

(ア) ビニールタイル等は電気掃除機、ほうき、モップ等により塵埃を取り除き、付着している汚れを洗剤により取り除き、樹脂ワックスを塗布することとする。

(イ) 磁器タイルは電気掃除機、ほうき、モップ等により塵埃を取り除き、水洗いをし、汚れが著しいときは、洗剤洗いすること。

(ウ) じゅうたん床は、真空掃除機で丁寧に埃を取り除いた後、じゅうたん床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去すること。

イ 窓、扉等の金属部分は磨き粉等により、損傷のないように磨くこと。

ウ 天井（高所）、蛍光灯、照明器具等は破損に注意しハタキ掛けとする。

エ ガラスは両面ともグラスター等の洗剤を使用し、汚れを落とし、乾拭き仕上げとする。

オ ブラインドは、ハタキ掛けし、埃を取り除くこと。特に汚れがひどい場合は、水

拭き及び中性洗剤で拭き取ること。

カ 壁面、柱面は中性洗剤、ハイツール等で汚れを落とし、水で拭き取ること。

キ ステンレス、アルミサッシは中性洗剤、ハイツール等で汚れを落とし、磨きあげること。強度の汚れはベンゼン等を使用し、乾拭き仕上げとする。

ク ガラス清掃でビデ、ローリングタワー等を使用する際は、清掃計画を委託者と協議するものとし、作業に当たっては必ず責任者を配置し、作業員の安全の確認をはかり事故のないように万全の措置をとること。

ケ 特に指示する日（年３回）に展示室固定ケースの床部分及び映写室の清掃を行うこと。

コ 特別清掃

(ア) 展示換えのある場合（年４回）は、開会の直前に、特別清掃を行うこと。

(イ) 作業実施日については、委託者と協議すること。

(ウ) ほうき、モップ、電気掃除機等で丁寧に埃を取り除き、剥離剤を用いて床磨き機により洗浄し、剥離状況を点検の上、水洗い、水拭きを行い、十分に乾燥させた後、シックハウス症候群予防に対応した、F☆☆☆☆（エフフォースター）が表示されたワックスを塗布することとし、使用ワックスの写真を提出すること。

## 2 館外清掃

### (1) 作業範囲及び作業内容

北海道立旭川美術館敷地内で、建物部分を除くすべてを作業範囲とする。

ア 館外における清掃業務（降雪期においては一部の除雪を含む）

イ 芝生及び生垣の管理

### (2) 館外における清掃業務

ア 業務は、１日１回以上行うものとし、午前については、開館時間までに終了すること。また、現場の状況により随時行うこと。

イ アプローチは、掃き掃除をし、適宜水洗い、モップ等により汚泥を落とすこと。

ウ 玄関マットは、常に泥を取り除くとともに、冬期間は雪がつまったり、凍結しないように十分注意すること。

エ 敷地内は、ごみくず等の処理、掃き掃除も行うとともに、ごみが飛散しないよう袋等にまとめ、所定の場所に置くこと。ごみ箱等のごみについても同様とする。

オ 玄関は、特に汚れに注意し、必要な清掃を実施すること。

カ 降雪期において、美術館の運営に支障のないよう職員駐車場及び正面玄関アプローチ部の除雪作業を行うこと。

### (3) 芝生及び生垣の管理

ア 芝刈は、芝の状態を判断し、月２回程度行うこと。

イ 生垣の刈込、樹木の整枝剪定は、月２回以上行うこと。

ウ 雑草除去は、月１回以上行うこと。

エ 乾燥期には、随時灌水も行うこと。

オ 病虫害駆除は、随時行うこと。

カ 枯枝除去、枝切りは随時行うこと。

キ 落葉処理は、随時行うこと。

ク 生垣の冬囲いは、適当な時期に行い、支柱、ムシロ等で囲うなど防寒、防風、枝折防止に留意すること。

ケ 生垣の冬囲い解きは、雪解けの状況により、適当な時期に行うこと。

コ 芝生、生垣とも養生育成に努めるとともに、美観、衛生上特に留意すること。

清 掃 区 分 表

<館内> 清掃区分（面積）

単位：㎡

区分 \ 項目	材 質	日常清掃			定期清掃			計	備考
		1日2回 随時実施	2日1回	週1回	1月2回	2月1回	年3回 指示により実施		
展示室	ゴム系タイル	897.00			897.00			1,794.00	
常設展示室	ファインセラミックタイル	186.02			186.02			372.04	
搬入口	モルタルハードナー					57.78		57.78	
展示室固定ケース下	ゴム系タイル						27.72	27.72	
機械室F	モルタルハードナー					177.26		177.26	
荷解室	ビニール床タイル					93.43		93.43	
喫茶コーナー	磁器タイル、じゅうたん		16.02		16.02			32.04	
ホール・ロビー	磁器タイル	385.69			385.69			771.38	
講堂	ビニール床タイル			105.86	105.86			211.72	
器具室	ビニール床タイル					9.49		9.49	
館長室	フェルト下地じゅうたん		31.14			31.14		62.28	
会議室	ビニール床タイル		34.00			34.00		68.00	
事務室	ビニール床タイル		72.11			72.11		144.22	
資料室	ビニール床タイル		39.81			39.81		79.62	
管理室・公務補室	ビニール床タイル(管理室) 畳(公務補室)		37.43			37.43		74.86	
便所	樹脂防水磁器タイル(来館者用) モザイクタイル(職員用)	54.22				54.22		108.44	
ロッカー室	磁器タイル	8.88				8.88		17.76	
廊下	磁器タイル		70.74			70.74		141.48	
2階機械室D	モルタルハードナー					94.02		94.02	
映写室	ビニール床タイル						17.50	17.50	
地下監視室	モルタルハードナー		20.16			20.16		40.32	
地下機械室A・B・電気室	モルタルハードナー					272.23		272.23	
地下機械室E	モルタルハードナー					28.00		28.00	
機械室C	モルタルハードナー					71.12		71.12	
地下廊下	モルタルハードナー		9.67			9.67		19.34	
休憩室	畳		10.08			10.08		20.16	
計		1,531.81	341.16	105.86	1,590.59	1,191.57	45.22	4,806.21	

<館内>清掃ガラス面積

単位：㎡

区分 \ 項目	日常清掃 (1日1回)	定期清掃			計	備考
		週1回	月1回	年2回		
ロビー	100.62		100.62		201.24	
風除室	40.99				40.99	
館長室				7.68	7.68	
会議室				15.36	15.36	
事務室				4.80	4.80	
管理室				3.78	3.78	
公務補室				2.67	2.67	
職員通用口		3.52			3.52	
映写室				3.69	3.69	
展示室固定ケース	56.68				56.68	
展示室固定ケース(両面)				113.36	113.36	
トップライト			32.73		32.73	
可動ケース	7.39				7.39	
可動ケース(常設展示室)	21.96				21.96	
計	227.64	3.52	133.35	151.34	515.85	

<館外>清掃区分（面積）

単位：㎡

区分 \ 項目	日常清掃 (1日1回)	定期清掃	計	備考
玄関周り	1,015.72	1,015.72	2,031.44	
構内通路	710.85	710.85	1,421.70	
計	1,726.57	1,726.57	3,453.14	

# 清掃業務日誌

令和 年 月 日 曜日 : 天気

副館長		担当者

館 内

清掃責任者：

印

	清掃箇所	清 掃 区 分					
		日常清掃			定期清掃		
		1日2回	2日1回	週1回	1月2回	2月1回	年3回
館 内 清 掃	・館長室・会議室・事務室・資料室 ・管理室・公務補室・廊下 ・地下監視室・地下廊下・休憩室						
	・ホール・ロビー						
	・便所・ロッカー室						
	・展示室   ・常設展示室						
	・喫茶コーナー						
	・講堂						
	・展示室固定ケース下・映写室						
	・搬入口   ・機械室（A～F）・荷解室 ・器具室   ・電気室						
	※特記報告事項						

	清掃箇所	清 掃 区 分			
		日常清掃	定期清掃		
			週1回	月1回	年2回
ガ ラ ス 清 掃	・ロビー				
	・風除室・展示室固定ケース・可動ケース ・可動ケース（常設展示室）				
	・館長室・会議室・事務室・管理室・公務補室・映写室 ・展示室固定ケース（両面）				
	・職員通用口				
	・トップライト				
	※特記報告事項				

館 外

清掃責任者：

印

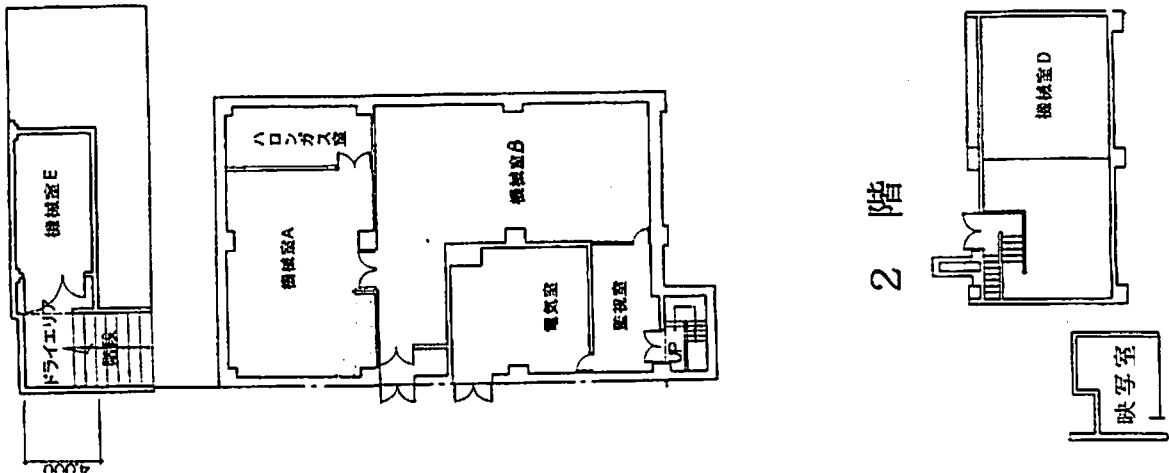
館 外 清 掃	清掃箇所	清 掃 区 分	
		日常清掃	定期清掃
	館外敷地内清掃 ・職員通用口・アプローチ玄関・職員駐車場		
	芝生、樹木の管理 ・散水・芝刈り込み・病虫害駆除・施肥・雑草除去 ・剪定刈り込み・枯れ枝等除去		
	越冬作業 ・冬囲い    ・冬囲い除去    ・除雪		
	※特記報告事項		

注) 清掃責任者は確認欄に(済)を記入のこと

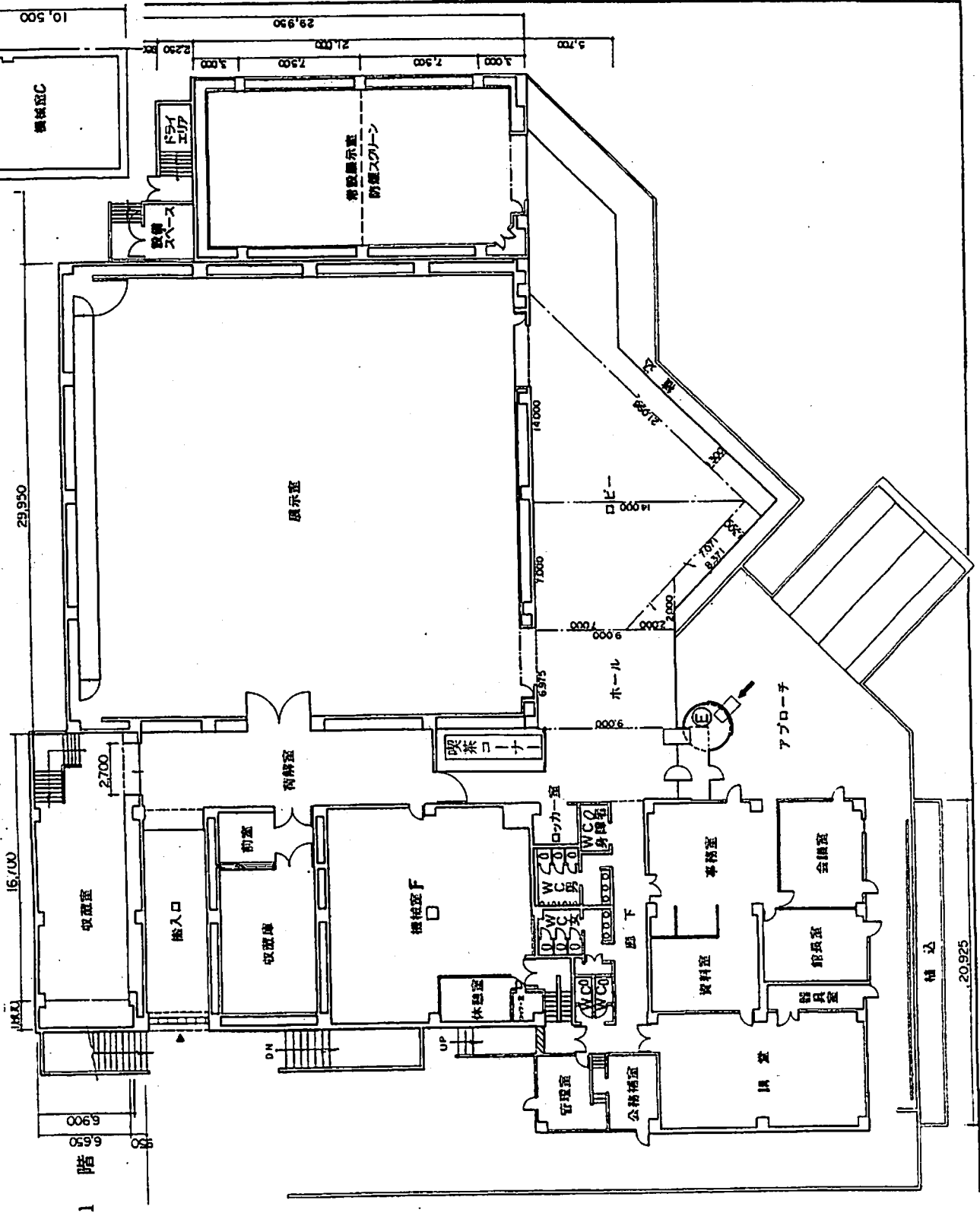


地下

北海道立旭川美術館 館内見取り図(清掃業務用)

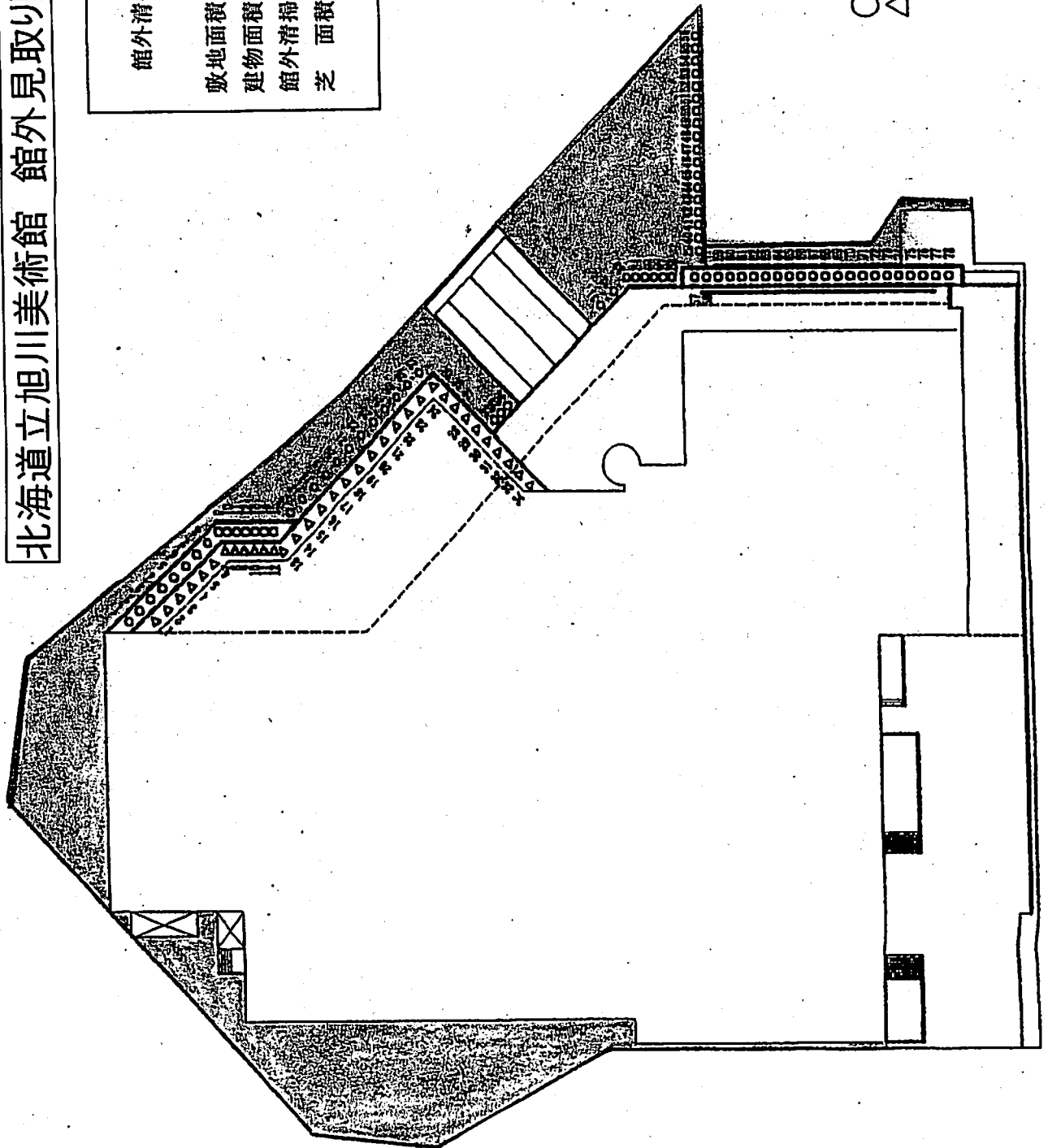


2 階



地下

# 北海道立旭川美術館 館外見取り図(清掃業務用)



## 館外清掃区分面積

敷地面積	4,320.00㎡
建物面積	2,593.43㎡
館外清掃面積	1,726.57㎡
芝面積	1,015.72㎡



○ 樹木 (オンコ) 合計78本  
 △ 樹木 (銘木) 合計34箇所  
 (3本一組:計102本)