

仕 様 書

件 名	令和6年度～令和8年度 二条城清掃業務															
契 約 期 間	令和6年4月1日 ～ 令和9年3月31日															
委託料上限額	金147,000,000円(税込)															
年間委託上限額	金49,000,000円(税込)(令和6年4月1日～9年3月31日)															
契 約 条 件	<p>1 概要</p> <p>二条城内の建造物、東側空間(エントランス広場、通路部分)、便所等の清掃業務を行うものである。</p> <p>二条城は敷地全域が史跡に指定されており、城内の建造物の多くは、国宝又は重要文化財に指定されている。また、年間来城者200万人を超える、京都を代表する文化観光施設でもある。このため、清掃に当たっては文化財保護の観点に立ち、文化財に配慮した清掃を行うとともに、二条城のスタッフの一員として、訪れる観覧客とのコミュニケーションを図ることで、おもてなしの提供や利便性の向上に貢献することが求められる。</p> <p>特に、二の丸御殿の大広間等は、観覧者が通常立ち入れない場所であるとともに、観覧者は室内の障壁画等を観覧しているため、常に見られているという意識を持つことが重要である。</p> <p>(1) 敷地面積及び延床面積</p> <p style="margin-left: 20px;">敷地面積 275,000㎡</p> <p style="margin-left: 20px;">延床面積 10,774.3㎡</p> <p>(2) 清掃作業期間</p> <p style="margin-left: 20px;">清掃作業期間：令和6年4月1日～令和9年3月31日</p> <p style="margin-left: 40px;">(各年、12月29日～31日を除く。)</p> <p>(3) 毎日清掃に係る清掃員の配置場所、配置人数及び配置時間</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">配置場所</th> <th style="width: 30%;">配置人数</th> <th style="width: 40%;">配置時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>二の丸御殿内</td> <td>1名以上</td> <td>午前7時30分～午後6時</td> </tr> <tr> <td>本丸御殿内</td> <td>1名以上</td> <td>午前7時30分～午後6時</td> </tr> <tr> <td>便所</td> <td>1名以上</td> <td>午前7時30分～午後6時</td> </tr> <tr> <td>その他建造物等</td> <td>1名以上</td> <td>午前7時30分～午後6時</td> </tr> </tbody> </table> <p>(現場責任者)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現場責任者(清掃員と兼任可)を1名決めること。現場責任者の休憩時間及び休日の確保のため、副現場責任者も決めること。現場責任者が不在の時は副現場責任者が業務を代行すること。 	配置場所	配置人数	配置時間	二の丸御殿内	1名以上	午前7時30分～午後6時	本丸御殿内	1名以上	午前7時30分～午後6時	便所	1名以上	午前7時30分～午後6時	その他建造物等	1名以上	午前7時30分～午後6時
配置場所	配置人数	配置時間														
二の丸御殿内	1名以上	午前7時30分～午後6時														
本丸御殿内	1名以上	午前7時30分～午後6時														
便所	1名以上	午前7時30分～午後6時														
その他建造物等	1名以上	午前7時30分～午後6時														

契 約 条 件

- ・現場責任者の常駐する配置時間は午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分までとする。
- ・現場責任者の配置期間は、必要に応じて臨時的に変更することは可とするが、事前に二条城事務所（以下「事務所」という）へ報告すること。
- ・現場責任者、副責任者不在の時間の連絡体制を明確にすること。
- ・毎月、現場責任者と副現場責任者のシフト表を事務所に提出し、変更が生じた場合には、速やかに事務所に連絡すること。

(その他)

- ・清掃員は日本語を話し、日本語の意思疎通ができることを条件とする。
- ・提案により、上記以上に清掃員を増やすことは可能とする。
- ・定期清掃（臨時清掃）は別途、清掃員を用意すること。
- ・本市のイベント等により、清掃時間に変更が生じる可能性がある（実施前に事前協議を行う。）。
- ・本丸御殿は、令和 6 年度中に公開予定（公開時期未定）であるため、令和 6 年度の清掃については、別紙 2 に記載のとおり、期間によって定める回数を実施すること。

(4) 清掃箇所（別紙 1 を参照）

① 建造物等

- ア 二の丸御殿（団体入口を含む）
- イ 本丸御殿
- ウ 二の丸御殿台所、御清所
- エ 香雲亭
- オ 事務所棟（警備室を除く）
- カ 職員専用浴場
- キ 二条城障壁画 展示収蔵館
- ク 復元土蔵
- ケ 清流園休憩所
- コ 西橋休憩所
- サ 大休憩所
- シ 東側空間（エントランス広場、通路部分）
- ス 城内看板
- セ 番所
- ソ 北西散策路
- タ 城内ベンチ
- チ 東南隅櫓
- ツ 和楽庵
- テ 総合案内所
- ト 出札棟

契 約 条 件

② 便所

- ア 事務所棟便所
- イ 大休憩所便所
- ウ 緑の園 便所
- エ 清流園 便所
- オ 西橋 便所

(5) 共通事項

(提出資料)

- ・事務所の定める日に、翌月の詳細清掃スケジュールを提出し、事務所の承認を得ること。定期清掃・大掃除については、事前に事務所と調整し、清掃日を決定すること。
- ・現場責任者が翌日に業務日報を事務所に提出すること。

(入退城)

- ・契約後に、入城証の交付を受けること（入城に際して提示すること。）。
- ・契約後に、以下に示す業務の年間の清掃スケジュール、体制表、4月の詳細清掃スケジュールを提出し、事務所の承認を得ること。

(清掃用具及びユニフォーム)

- ・清掃用具については、すべて受託業者において用意するとともに、清潔感が感じられる清掃用具を選定し、定期的に補充交換を行うこと。また清掃用具は予め定められた場所に整理整頓し、衛生的に保管すること。
- ・電気掃除機については、騒音の少ない静音型を使用すること。
- ・文化財保護及び安全確保のため、適切にバッテリー式ライト等を使用し、掃除に必要な照度を確保すること。また、照度が足りないことを理由に清掃業務が不可であるとの申し出は認めない。
- ・清掃員は本業務の遂行にふさわしい統一した服装を着用し、常に清潔に保つとともに汚れた場合は速やかに交換すること。

(臨時清掃)

- ・本市主催事業等による臨時清掃に対応できるよう、年間250人・時間の清掃予備時間を確保すること。ただし、令和6年度については、年間150人・時間（本丸御殿公開前に随時清掃を含む）とする。

(清掃方法)

- ・特に汚れが目立つ箇所については、事務所と協議の上、適切な方法で清掃を行うこと。
- ・清掃時間中の移動時に城内に落ちているごみ等を発見した場合には、必ず回収すること。
- ・観覧者の観覧に支障とならないよう常に配慮すること。
- ・清掃時に観覧者が半径5m以内にいる場合は、清掃員は電気掃除機の使用を控えること（ただし緊急でやむを得ない場合を除く。）。

(品質保証)

- ・業務品質の維持向上を目的とした品質評価（履行状況評価）を定期的に実施すること。

(清掃員への研修)

- ・清掃員に対して本業務に必要な知識、技術及び接遇マナー等向上を目的とした指導、教育及び研修等を年2回以上実施し、本業務を円滑に履行出来るよう万全を期すこと。また教育及び研修を実施した際は実施記録（様式自由）を作成し、事務所に報告すること。

(清掃員詰所のレイアウト変更)

- ・業務の実施に係り、詰所等の設備等を変更したい場合は、事前に事務所の了承を得るとともに、本委託業務期間の終了後、速やかに現状復旧すること。

(備品購入)

- ・トイレットペーパー、手洗い用洗剤、ごみ袋（90L、70L、45L、20L）については受託業者が購入し、適宜補充すること。なお、具体的に納品する商品、納品方法、納品日等については、購入前に本市と協議のうえ、決定すること。
- ・なお、年間予定数量は以下のとおりとするが、当該年間予定数量から増減した場合でも契約額の変更は行わない。

<年間予定数量>

備品名	年間予定数量	仕様
トイレットペーパー	180箱（1箱あたり、6ロール×10個入）	芯なし 6R 150m シングル
手洗い石鹸液	15缶（1缶 18kg）	5～10倍希釈
ごみ袋		
90L	60冊（1冊あたり 10枚入）	色：半透明 厚み：0.05mm
70L	880冊（1冊あたり 10枚入）	色：半透明 厚み：0.04mm
45L	1320冊（1冊あたり 10枚入）	色：半透明 厚み：0.03mm
20L	200冊（1冊あたり 10枚入り）	色：黒 厚み：0.03mm

- ・便所の巡回の際に自転車が必要となる場合は、受託業者で購入し、管理すること。使用の際は来城者に対する配慮を怠らないこと。

(防鼠・防虫対策)

- ・大休憩所、香雲亭、和楽庵、二条城事務所の防鼠・防虫対策を実施するとともに（各場所において年2回以上）、害虫等が発生した場合には駆除すること。
- ・具体的な実施内容は委託業者による提案及び本市との協議により決定する。

(その他)

- ・契約締結後、当初予見できなかった事態の発生等により仕様の追加・変更が必要となった場合は、変更契約を行う。
- ・受託者は、委託期間開始日から円滑に業務が実施できるよう、委託期間開始日までに必要な準備行為を行うものとして、それに要する費用を負担すること。
- ・本業務終了時に他の事業者への引継ぎがある場合は、誠実に対応すること。
- ・防災・避難訓練等実施の際は、必ず参加すること。

2 清掃内容

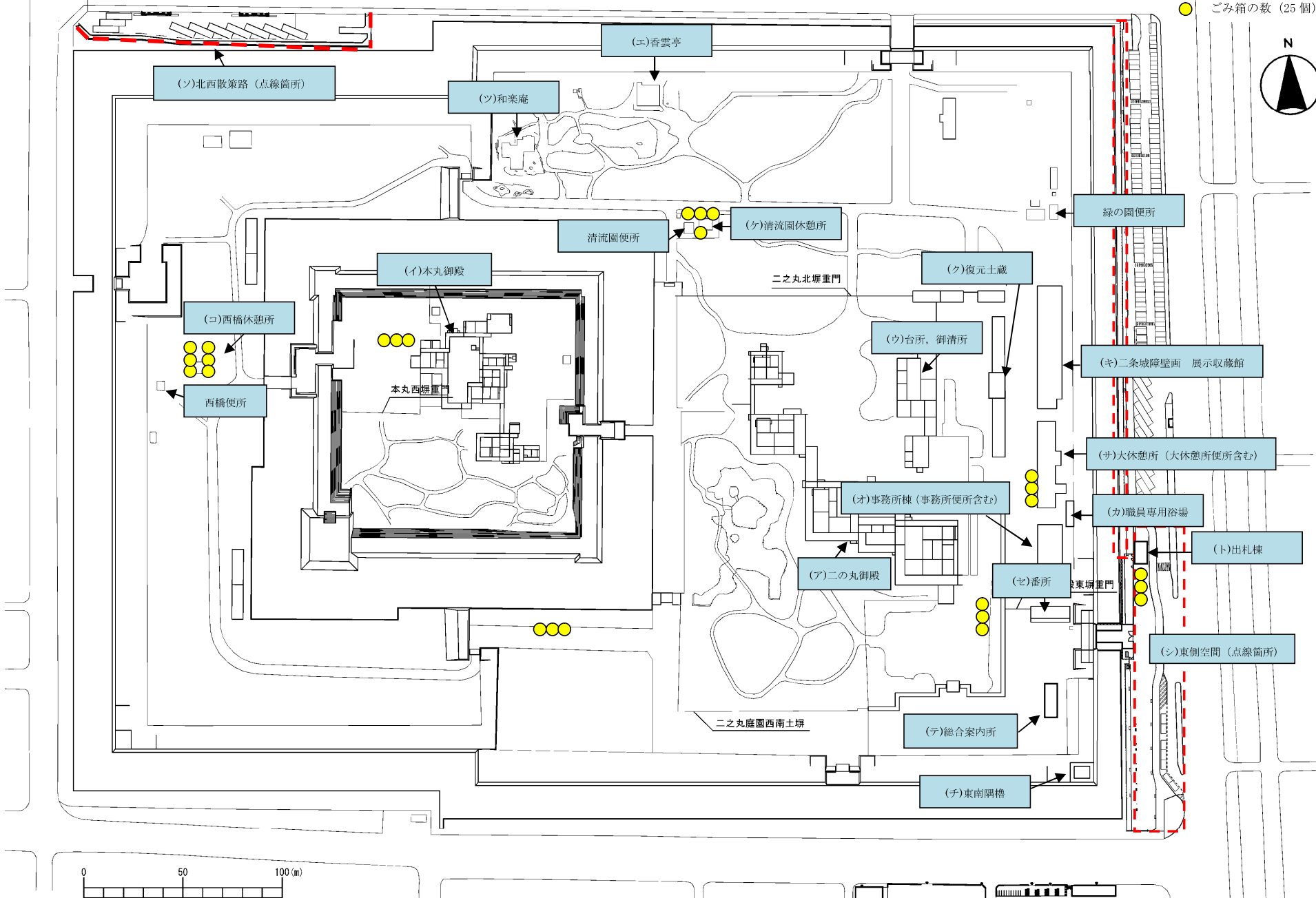
別紙2のとおり。

3 契約金額の支払

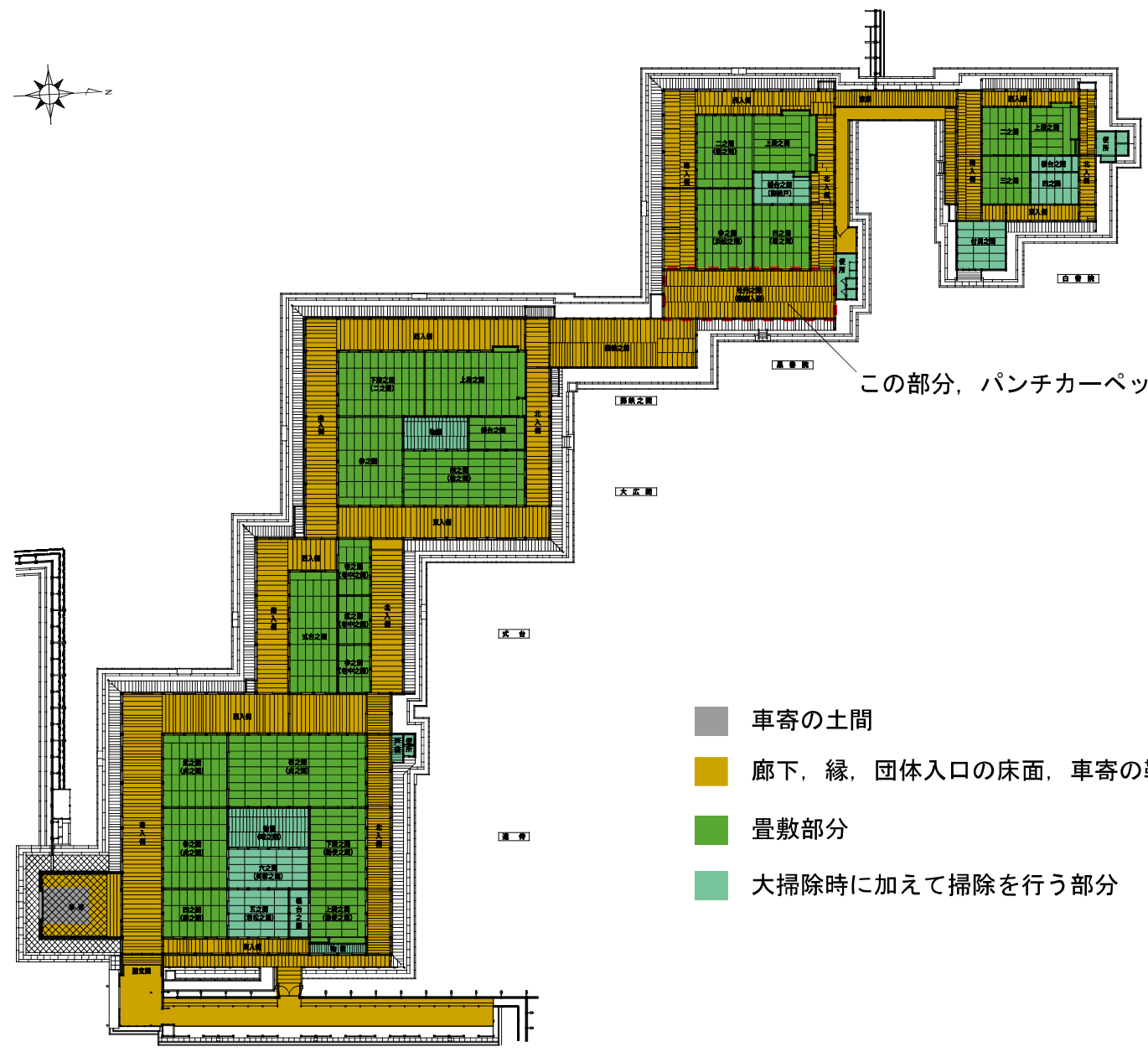
本市は、毎月の業務終了後に、業務受託者より適法な支払請求書を受理したときは、30日以内に業務受託者に当該請求金額を支払うものとする。

なお、各月の支払額は、当該年度の契約金額を12で除した金額とし、1円未満の端数が生じた場合は、年度の最終の支払において調整する。

● ごみ箱の数 (25 個)

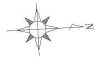


(ア) 二の丸御殿

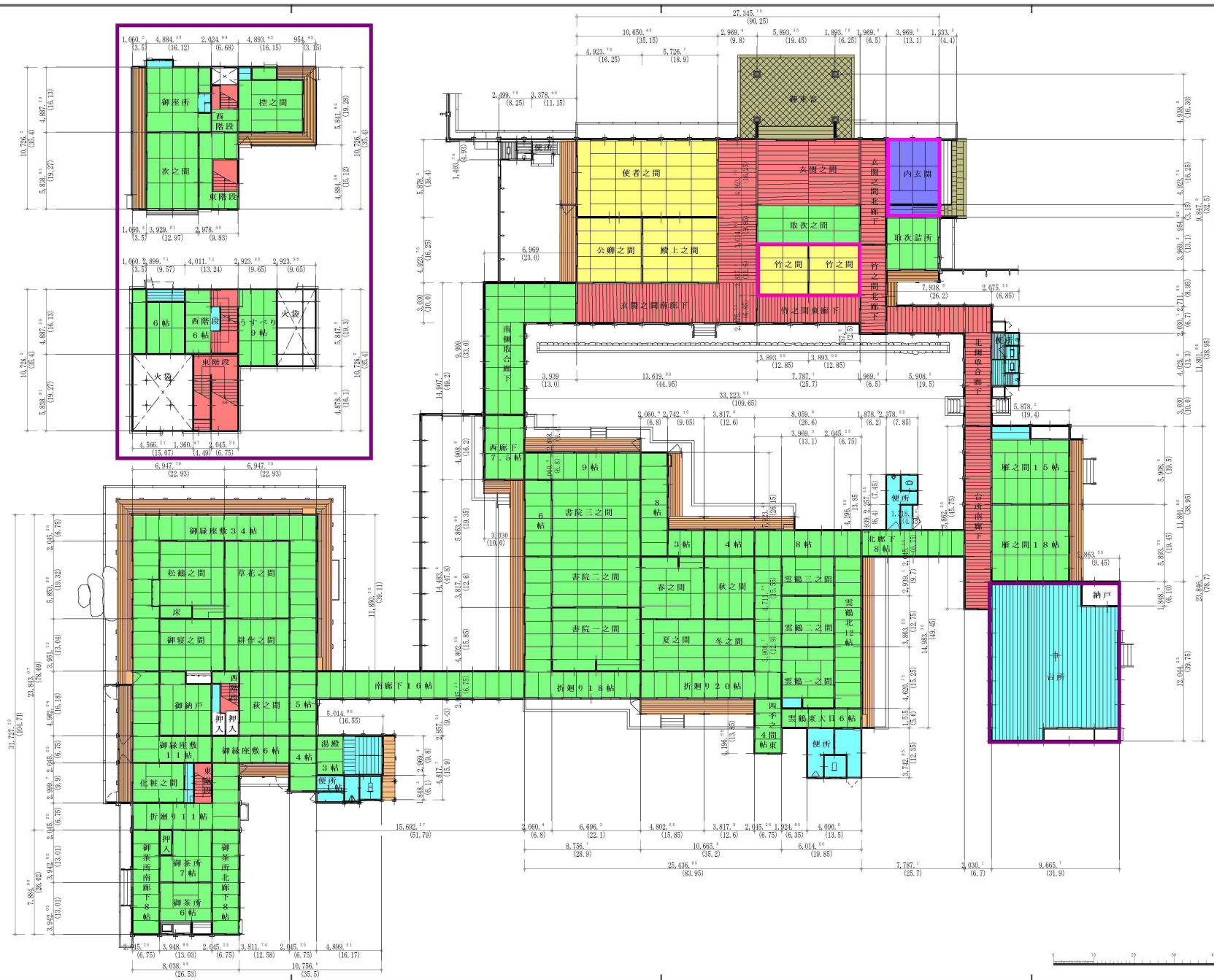


この部分, パンチカーペット養生

- 車寄の土間
- 廊下, 縁, 団体入口の床面, 車寄の靴脱場の床面
- 畳敷部分
- 大掃除時に加えて掃除を行う部分



別紙 1 - 3
(1) 本丸御殿



赤…マットレス・絨毯 緑…畳敷（1週間で全体を清掃） 黄…畳敷（毎日清掃） 青…板敷（月1回以上清掃） 濃青…板敷（毎日清掃） 橙…縁側（板敷） 黄土色…土間
 桃枠…スタッフバックヤード 紫枠…通常非公開エリア（イベント時の使用を想定）

清掃箇所	面積・個数	人数	清掃回数	清掃方法	留意事項
建造物等清掃業務					
1 二の丸御殿(国宝)					
(1) 廊下、縁、団体入口の床面、車寄の靴脱場の床面	1,798㎡	(毎日清掃) 半日以上、二の丸御殿内に清掃員1名以上を配置 (定期清掃:大掃除を除く) 別途、追加で清掃員1名以上を配置 (大掃除) 清掃員4名以上を配置	毎日清掃(1日1回以上)	<ul style="list-style-type: none"> 障子は、非常口以外は開けないこと。 廊下の板敷部分及び縁のビニールシート養生部分はモップでから拭きすること。 カーペット部分は電気掃除機、粘着ローラーで清掃すること。電気掃除機は電源が取れないので、バッテリータイプを使用すること。電気掃除機は騒音の少ない静音型を使用すること。 濡れている場所は、モップまたは雑巾でから拭きすること。 観覧者・動物の嘔吐、排泄物の緊急時には速やかに汚物を処理し、除菌を行い、二条城事務所へ報告すること。 清掃場所には観覧者止め柵(ロープ及びロープスタンド)等の什器、障子(外部一廊下境)、舞良戸(畳敷部分・廊下境)、柱カバー、杉戸カバーがあるが、毛ハタキ(穂先はニワトリ毛またはダチョウ毛)で十分埃払いを行うこと。特に建具(障子、舞良戸)の棧には埃が溜まりやすいため、柔らかい刷毛などで払い取る。 柱、杉戸カバー等のアクリル部分に汚れや指紋の跡が見られた際には、雑巾等で水拭きし、拭きむらが残らないようにすること。 障壁画、欄間(彫刻を含む)については清掃範囲から除く。 雨天時や雨天時翌朝の外廊下や団体入口については、観覧に支障の出ないよう、滴の拭き取りを入念に行うこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 掃除に必要な照度を確保するため、午前7時30分に二の丸御殿の鍵開け(つかえ棒を含む)を行い、必要な範囲で雨戸、舞良戸(外部一廊下境)、を開けること。 自然光で清掃に必要な照度を確保できない場合は、適宜バッテリー式ライト等を使用すること。 午後5時に清掃員が配置されている場合、観覧終了後(変更の可能性有)に雨戸、舞良戸を閉めること。午後5時時点での配置日については、二条城事務所と協議すること。 文化財保護のため、雨戸、舞良戸(外部一廊下境)、は丁寧に取扱い、決して押して投げないこと。 作業終了後、二の丸御殿の鍵開け(つかえ棒を含む)を行うこと。
(2) 車寄の土間	27㎡		毎日清掃(1日1回以上)	埃を箒で掃いて集め、除去すること。	
(3) 下駄箱(車寄、団体入口)	職員用下駄箱(W1,950×H1,660×D300) 車寄せ個人用下駄箱(W890×H1,440×D330×14台) 団体用靴箱(W1,660×H1,700×D330×20台、W1,820×H1,680×D320×1台)		毎日清掃(1日1回以上)	<ul style="list-style-type: none"> 埃を小さな箒で掃いて集め、除去すること。 埃を除去した後、雑巾で水拭きすること。 	
(4) 廊下のカーペットの除菌・消臭	全長340.85m		[6～9月] 週に3回以上 [上記以外] 週1回以上清掃	<ul style="list-style-type: none"> 除菌・消臭スプレー等を使用すること。 スプレーが床にかからないよう注意すること。 	
(5) 畳	1,352㎡		毎日清掃	<ul style="list-style-type: none"> 毎日一部エリアごとに清掃し、1週間で全ての畳を清掃すること。 畳敷部分を電気掃除機等で清掃すること。電気掃除機等は畳の目に沿ってかけること。電源のある部屋では、電源を使って良い。 清掃場所には障壁画があるため傷つけないように十分配慮すること。 電気コード、照明器の養生等は、毛ハタキで十分埃払いを行い、埃を掃除機等で清掃すること。 部屋内側と廊下側の内法長押上については、伸縮ポール等を使用し、埃をとること。その際、障壁画を傷つけないよう十分注意すること。 	
(6) 人形・座敷飾	16体		月2回以上	人形、座敷飾(床、違棚、付書院、帳台構)は毛ハタキ(穂先はニワトリ毛またはダチョウ毛)で十分埃払いを行うこと。	
(7) アクリル雨戸	アクリル雨戸:64枚		年4回以上	内外を雑巾またはワイパー等で水拭きすること。拭きむらが残らないようにすること。	
(8) 照明器具・サーキュレーター・案内看板	足元灯77台 投光器45台程度 サーキュレーター17台 大型の解説看板21個 禁煙標識、音声ガイドの番号案内など小型の標識52個		年4回以上	<ul style="list-style-type: none"> 照明器具とサーキュレーターについては、汚れを雑巾等で拭くこと。 案内看板については、モップや毛ハタキ等で埃を取ってから、よく絞った雑巾で水拭きすること。その際、床に水滴をこぼさないようにすること。また、表面だけでなく、裏面も同様の方法で清掃すること。 	
(9) 大掃除	(上記(1)～(8)の範囲に加え、畳敷部分348㎡を含む)		3回(12月26日～28日の各日1回)	<ul style="list-style-type: none"> 清掃開始前に人形をビニール袋等で梱包する。 通常埃払いを行う部分(観覧者止め柵(ロープ及びロープスタンド)等の什器、障子(外部一廊下境)、舞良戸(畳敷部分・廊下境)、柱カバー、杉戸カバー)に加え、内法長押を毛ハタキ(穂先はニワトリ毛またはダチョウ毛)で十分埃払いを行う。 障壁画、欄間(彫刻を含む)については事務所で埃払いを行うため、清掃範囲から除く。 埃払いの後、(1)～(8)に示す業務を入念に行う。 文化財保護のため、事務所の指示に従い清掃を行うこと。12月の詳細清掃スケジュールの提出前に、段取りを事務所と協議すること。 安全確保のため、脚立を使用すること。なお、脚立接地部を養生すること。脚立を使用する際は労働安全衛生法に沿った安全対策を行い労働災害防止に努めること。 	

清掃箇所	面積・個数	人数	清掃回数	清掃方法	留意事項
2 本丸御殿(重要文化財)					
(1) 縁、車椅子入場口スロープ、段差解消スロープ	縁:159㎡ 車椅子入場口スロープ: 10.8㎡ 段差解消スロープ:3.6㎡ ×3個(御殿内2箇所、屋外1箇所) 非常用階段:2箇所		【令和6年4月～7月】 月1回以上 【令和6年8月以降】 毎日清掃(1日1回以上)	<ul style="list-style-type: none"> ・障子は、非常口以外は開けないこと。 ・ビニールシート養生部分はモップで拭きすること。 ・濡れている場所は、モップまたは雑巾で拭きすること。 ・観覧者・動物の嘔吐、排尿糞等の緊急時には速やかに汚物を処理し、除菌を行い、二条城事務所へ報告すること。 ・屋外の舞良戸の棧には埃が溜まりやすいため、柔らかい刷毛などで払い取る。 	
(2) 御車寄の土間	49㎡		【令和6年4月～7月】 月1回以上 【令和6年8月】 毎日清掃(1日1回以上)	埃を箒で掃いて集め、除去すること。	
(3) 使者之間	ベンチ(W1,500×D450×H460)8台 来城者用下駄箱(W900×D350×H953)7台 来城者下駄箱(ブーツ対応)(W900×D350×H953)3台 職員用下駄箱(W1,350×D400×H1,800)1台 手荷物ロッカー(大)(W840×D455×H1,795)2台 手荷物ロッカー(中)(W840×D455×H1,795)2台 手荷物ロッカー(小)(W900×D455×H1,795)	(毎日清掃) 半日以上、本丸御殿内に清掃員1名以上を配置 (定期清掃:大掃除を除く) 別途、追加で清掃員1名以上を配置 (大掃除) 清掃員3名以上を配置	【令和6年4月～7月】 曇敷部分…毎日清掃(1日1回以上) その他…月1回以上 【令和6年8月以降】 毎日清掃(1日1回以上)	<ul style="list-style-type: none"> ・観覧時間外である7:30～9:30と17:00～18:00の時間帯に清掃すること。 ・ベンチはよく絞った雑巾で乾拭きすること。 ・下駄箱、手荷物ロッカーは埃を小さな箒で掃いて集め、除去すること。その際、埃は床に落とさないように注意すること。埃を除去した後、よく絞った雑巾で水拭きすること。 ・曇敷部分は2(6)に準じる方法で清掃を行うこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ・掃除に必要な照度を確保するため、午前7時30分に本丸御殿の鍵開け(つっかえ棒を含む)を行い、必要な範囲で雨戸、舞良戸(外部一廊下境)、を開けること。 ・自然光で清掃に必要な照度を確保できない場合は、適宜バッテリー式ライト等を使用すること。 ・午後5時に清掃員が配置されている場合、観覧終了後(変更の可能性有)に雨戸、舞良戸を閉めること。 ・午後5時時点での配置日については、二条城事務所と協議すること。 ・文化財保護のため、雨戸、舞良戸(外部一廊下境)、は丁寧に取扱い、決して押しつけてないこと。 ・作業終了後、本丸御殿の鍵閉め(つっかえ棒を含む)を行うこと。
(4) 公卿之間、殿上之間	2部屋 ベンチ(W1500×D450×H460)6台 パンフレット棚(W950×D480×H1500)1台 ガイドダンス映像用モニター(モニター部分の大きさ:W1,864×H962)2台		【令和6年4月～7月】 曇敷部分…毎日清掃(1日1回以上) その他…月1回以上 【令和6年8月以降】 毎日清掃(1日1回以上)	<ul style="list-style-type: none"> ・観覧時間外である7:30～9:30と17:00～18:00の時間帯に清掃すること。 ・曇敷部分は2(6)に準じた方法で掃除を行うこと。 ・ベンチは乾拭きすること。 ・パンフレット棚及びガイドダンス映像用モニターは毛ハタキ(徳先はニワトリ毛またはダチョウ毛)で埃払いを行った後、乾拭きすること。 	
(5) 廊下のマットレス	全長136m		【6～9月】 週に3回以上 【上記以外】 週1回以上清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・観覧ルート上は、観覧時間外である7:30～9:30と17:00～18:00の時間帯に清掃すること。 ・電気掃除機、粘着ローラーで清掃すること。電気掃除機は電源が取れないので、バッテリータイプを使用すること。 ・マットレス下の絨毯については、マットレスからはみ出ている部分を電気掃除機、粘着ローラーで清掃すること。 ・マットレスの下で見えない部分については、休館日に電気掃除機、粘着ローラーで清掃すること。 ・やむを得ない又は緊急の場合で観覧時間中に観覧ルート上を清掃する際は、観覧者の妨げにならないよう配慮すること。 ・観覧者が半径5m以内にいるときは、電気掃除機の使用を控えること。 ・除菌・消臭スプレー等を使用し、消臭すること。ただし、壁際や建具際を除菌する際は、移動式の養生ボード(ブラダンシート等)を使用して、壁や建具にスプレーがかからないようにすること。また、マットレスからはみ出ている絨毯や畳にスプレーがかからないよう注意すること。 ・柱の養生(木製)は毛ハタキ等で埃をとり、汚れや指紋の跡が見られた際には、雑巾で拭きすること。 ・衝立の木枠は毛ハタキ(徳先はニワトリ毛またはダチョウ毛)で埃をとり、やわらかい布で拭きすること。 	

清掃箇所	面積・個数	人数	清掃回数	清掃方法	留意事項
(6)廊下・部屋内の畳	1,202㎡	(毎日清掃) 半日以上、本丸御殿内に 清掃員1名以上を配置 (定期清掃：大掃除を除く) 別途、追加で清掃員1名 以上を配置 (大掃除) 清掃員3名以上を配置	毎日清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・通常非公開エリアを除く廊下、部屋内は観覧時間外である7:30～9:30と17:00～18:00の時間帯に清掃すること。 ・毎日一部エリアごとに清掃し、1週間で全ての畳を清掃すること。 ・畳敷部分を電気掃除機等で清掃すること。電気掃除機等は畳の目に沿ってかけること。電源のある部屋では、電源を使って良い。 ・畳の縁部は傷つけないように十分注意して清掃すること。 ・観覧者が半径5m以内にいるときは、電気掃除機の使用を控えること。 ・清掃場所には障壁画があるため、部屋の隅などは十分に注意して、傷つけないように十分配慮すること。 ・観覧ルート上を清掃する際は、観覧者の妨げにならないよう配慮すること。 ・電気コード、照明器の養生等は、毛ハタキで十分埃払いを行い、埃を掃除機等で清掃すること。 ・障壁画、欄間(彫刻含む)、衝立の画面、天井照明、壁面の唐紙については、清掃範囲からの除く。 ・壁面の唐紙の周囲にある框については、唐紙を傷つけないよう注意し、毛ハタキ(穂先はワトリ毛またはダチョウ毛)や羽ほうき等で埃をとること。 ・戸襖、障子、ガラス戸、舞良戸については、毛ハタキ(穂先はワトリ毛またはダチョウ毛)で十分埃払いを行うこと。また、棧には埃が溜まりやすいため柔らかい刷毛などで払い取ること。 ・室内の襖、障子については、移動させないこと。 ・座敷師(床、違棚)は毛ハタキ(穂先はワトリ毛またはダチョウ毛)で十分埃払いを行ってから、雑巾でから拭きを行うこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ・掃除に必要な照度を確保するため、午前7時30分に本丸御殿の鍵開け(つっかえ棒を含む)を行い、必要な範囲で雨戸、舞良戸(外部一廊下境)、を開けること。 ・自然光で清掃に必要な照度を確保できない場合は、適宜バッテリー式ライト等を使用すること。 ・午後5時に清掃員が配置されている場合、観覧終了後(変更の可能性有)に雨戸、舞良戸を閉めること。 ・午後5時時点での配置日については、二条城事務所と協議すること。 ・文化財保護のため、雨戸、舞良戸(外部一廊下境)、は丁寧に取扱い、決して押して投げないこと。 ・作業終了後、本丸御殿の鍵閉め(つっかえ棒を含む)を行うこと。
(7)板間(台所、湯殿)	面積:111㎡		床板…月1回以上 台所の仮置き畳…週1回以上 【令和6年4月～7月】 内玄関…月1回以上 【令和6年8月以降】 内玄関…毎日清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・床の板敷部分をモップでから拭きすること。 ・台所の床に仮置きしている畳については、2(6)に準じる方法で清掃を実施すること。床面に接している畳の裏側についても、同様に清掃すること。 	
(8)アクリル雨戸・アクリル掛雨戸	アクリル雨戸:18枚		年4回以上	内外を雑巾またはワイパー等で水拭きすること。拭きむらが残らないようにすること。	
(9)照明器具	足元灯36台 投光器36台程度		年4回以上	汚れを雑巾等でから拭きすること。	
(10)竹の間	簡易ソファベッド1台		毎日清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・畳敷部分は2(6)に準じる方法で清掃を行うこと。 ・簡易ソファベッドは粘着ローラーで埃をとり、除菌・消臭スプレーを使用し、消臭すること。 ・傷病者が利用する可能性があることから、特に衛生面に留意し、除菌も含めて行うこと。 	
(11)空調室内機・室外機(公卿の間・殿上之間)	室内機4台・室外機4台		年2回以上	フィルターの埃等のふき取りや水洗い、室外機周辺の落ち葉類清掃等を行うこと。	
(12)各棟の鉄骨柱	15本		月1回以上	既存の柱と鉄骨柱をつなぐアームを雑巾等でから拭きすること。	
(13)便所	4箇所		【令和6年4月～7月】 月1回以上 【令和6年8月以降】 玄関之間南側便所は月4回以上、その他は月1回以上	<ul style="list-style-type: none"> ・床の板敷部分をモップでから拭きすること。 ・便器は清掃範囲に含めない。 	
(14)階段	御常御殿2箇所		【令和6年4月～7月】 月1回 【令和8月以降】 週1回以上	<ul style="list-style-type: none"> ・絨毯を電気掃除機、粘着ローラーで清掃すること。電気掃除機は電源が取れないので、バッテリータイプを使用すること。 ・スプレー類は使用しないこと。 	
(15)大掃除	(上記(1)～(13)の範囲に加え、畳敷部分1,202㎡を含む)		3回(12月26日～28日の各日1回)	<ul style="list-style-type: none"> ・通常埃払いを行う部分(観覧者止め柵(ロープ及びロープスタンド)等の什器、障子(外部一廊下境)、舞良戸(畳敷部分・廊下境)、柱カバー、杉戸カバー)に加え、内法長押を毛ハタキ(穂先はワトリ毛またはダチョウ毛)で十分埃払いを行う。 ・障壁画、欄間(彫刻を含む)については事務所で埃払いを行うため、清掃範囲から除く。 ・埃払いの後、(1)～(14)に示す業務を入念に行う。 ・文化財保護のため、事務所の指示に従い清掃を行うこと。12月の詳細清掃スケジュールの提出前に、段取りを事務所と協議すること。 ・安全確保のため、脚立を使用すること。なお、脚立接地部を養生すること。脚立を使用する際は労働安全衛生法に沿った安全対策を行い労働災害防止に努めること。 	

清掃箇所	面積・個数	人数	清掃回数	清掃方法	留意事項
3 その他建造物等					
(1) 二の丸御殿台所、御清所、東南隅槽(重要文化財)	[台所] 土間:141㎡、板間:252㎡、畳敷部分:272㎡ [御清所] 畳敷部分:231㎡、板間:13㎡ [東南隅槽]板間:97㎡		月1回以上	<ul style="list-style-type: none"> 土間(玉石敷き)は、ごみを拾う。 板間は1(1)に準ずる方法で掃除を行う。 畳敷部分は1(5)に準ずる方法で掃除を行う。 建具(障子、舞良戸)の棧には埃が溜まりやすいため、柔らかい刷毛などで払い取る。 	
(2) 東大手門1階天井(重要文化財)	40㎡		月1回以上	<ul style="list-style-type: none"> 6m以上の伸縮ポール等を使用し、埃を払い落とすこと。 払い落とした埃は箒では掃きとること。 清掃は観覧時間外の7:30～8:45又は17:30～18:30の時間帯に実施すること。 清掃時は周囲に通行人がいないか注意すること。 	
(3) 香雲亭	114㎡		[雨樋、会所枡の清掃] 年1回以上 [照明器具の清掃、害虫・害獣対策] 年2回以上 [上記以外] 月1回以上	<ul style="list-style-type: none"> 板間、廊下は1(1)、畳敷部分は1(5)に準ずる方法で掃除を行う。 掃除時には雨戸、障子を開けること。 洗い場については、洗剤等を使用し、シンク等の掃除を行うこと。 付書院やガラスについては雑巾等を使用し、汚れを取る。 建具(障子、雨戸)の棧には埃が溜まりやすいため、柔らかい刷毛などで払い取る。 照明器具について、汚れを雑巾等で拭くこと。 雨樋、会所枡については、溜まった土ぼり等を取り除くこと。 害虫、害獣対策を講じること。また、出現した際は駆除を行うこと。 	
(4) 事務所棟	406㎡ ※所長室(24㎡)のみ ジュタン敷、ほか床面P タイル(382㎡)	(毎日清掃) 清掃員1名以上を配置 (定期清掃) 別途、追加で清掃員1 名以上を配置	[雨樋、会所枡、溝(建物下)の清掃] 年1回以上 [照明器具の清掃、害虫・害獣対策] 年2回以上 [窓ガラス・窓枠の清掃及び天井等の蜘蛛の巣取り] 年12回以上 [上記以外の屋外の清掃] 毎日清掃(1日1回以上) [湯沸かし室] 毎日清掃(1日1回以上) [庶務・事業・管理執務室] 週3回以上 [上記以外の屋内の清掃] 週1回以上(廊下については、雨天時等の汚れがひどい場合は随時)	<ul style="list-style-type: none"> 床面Pタイル部分については、モップ、洗剤等を使用し、実施すること。 各部屋にあるごみ容器のごみ(湯沸し室の生ごみを含む)をごみ置場まで搬出すること。 所長室、事務所1階会議室については、応接セット及び事務機の雑巾拭きすること。 絨毯敷部分については、掃除機を使用すること。 窓ガラスや窓枠については、水もしくは中性洗剤で雑巾拭きをするともに、天井等にある蜘蛛の巣は箒等で除去すること。 湯沸かし室の洗い場については、洗剤等を使用し、シンク等の掃除を行うこと。三角コーナーの生ごみ等は毎日回収し、袋を取り換えること。 照明器具について、汚れを雑巾等で拭くこと。 雨樋、会所枡、溝については、溜まった土ぼり等を取り除くこと。 害虫、害獣対策を講じること。また、出現した際は駆除を行うこと。 	1階=所長室、会議室、庶務・事業・管理各執務室、湯沸かし室、廊下 地階=更衣室、廊下、階段、地下会議室 ※警備室は除く。
(5) 職員専用浴場(脱衣所及び浴室)	22㎡		[照明器具の清掃] 年2回以上 [上記以外の清掃] 毎日清掃(1日1回以上)	<ul style="list-style-type: none"> 脱衣所は、埃を電気掃除機または箒でさらえた後、雑巾拭きすること。 浴室については、専用清掃器具等を使用すること。 照明器具について、汚れを雑巾等で拭くこと。 	
(6) 二条城障壁画 展示収蔵館(館内及び外階段清掃等)	エントランスホール・風除室・玄関・スロープ(85㎡) 展示室(78㎡) 展示ガラス(128㎡) 外階段(12㎡)		[展示室ガラス磨き及び外階段清掃] 年1回 [上記以外の清掃] 年4回以上 ※展覧会4期の各開始日前で事務所の指示する日	<ul style="list-style-type: none"> 展示室床面はモップでから拭きし(水拭きは不可)、巾木は雑巾等で埃をふき取る。 エントランス及び風除室の床面Pタイル部分は、モップで水拭きすること。 じゅうたん敷部分は、掃除機を使用すること。ジュータンの裏面や下も清掃を行うこと。 下駄箱は、埃を小さな箒で掃き集め、除去した後、雑巾で水拭きすること。 上記とは別に、年1回、展示室ガラス磨き及び外階段清掃を行う。前者の清掃方法については、ガラスの表面に低反射シートが貼られているため、事務所の指示に従うこと。後者の清掃方法は箒による清掃とする。 空調室外機(6台)については、室外機周辺の落ち葉類清掃等を行うこと。(室内機は不要) 	
(7) 復元土蔵(中央入口、エントランスホール、地下階段)	35.3㎡		年4回以上	<ul style="list-style-type: none"> 床掃除は、電気掃除機を使用すること。 	展示収蔵館の年4回の清掃と併せて行う 室外機は、春・秋の空調機不使用時に行う 室内機は、日程調整の上、職員の立ち合いが必要

清掃箇所	面積・個数	人数	清掃回数	清掃方法	留意事項	
(8) 大休憩所	レクチャールーム(33㎡) 授乳室(10㎡)	(毎日清掃) 清掃員1名以上を配置 (定期清掃) 追加で清掃員1名以上を配置	毎日清掃(1日1回以上) ただし、休憩所と一体で使用していない場合は、週1回以上	<ul style="list-style-type: none"> 大休憩所レクチャールームについては、帚または掃除機を使用すること。 授乳室は、乳幼児も使用することから、特に衛生面に留意し、除菌も含めて行うこと。 授乳室のごみ箱は、1日1回確認し、ごみは所定の場所まで搬出すること。 		
	大休憩所(便所除く)(373㎡)		<ul style="list-style-type: none"> [ガラス戸及びびアクリル戸磨き、照明器具の清掃、梁の埃取り、雨樋の清掃、害虫・害獣対策] 年2回以上 【床洗浄】 年4回以上 	<ul style="list-style-type: none"> ガラス戸及びびアクリル戸は雑巾や洗剤等で水拭きすること。窓枠の埃も雑巾等で除去すること。 梁の埃は雑巾等でふき取ること。 天井等にある蜘蛛の巣は帚等で除去すること。 照明器具について、汚れを雑巾等で拭くこと。 害虫、害獣対策を講じること。また、出現した際は駆除を行うこと。 床については機械を使用し、普段拭き取れないような汚れを洗浄すること。 床洗浄時は、テーブル及び椅子の足部分の拭き上げも行うこと。 		
(9) 東側空間(エントランス広場、通路部分、堀端部分)	エントランス広場(1,500㎡) 通路部分(1,670㎡) 堀端芝生部分(1,450㎡) 車路部分(1,640㎡)		毎日清掃(1日2回以上)週3回以上 落葉が多い時期は、1日1回以上	<ul style="list-style-type: none"> 広場は、1日1回確認し、ごみや落ち葉などが散乱している場合は、帚でさらえた後、ごみは所定の場所まで搬出すること。 堀及び堀端芝生部分に落ちたごみは、網などですくうこと。 集水樹にたまった落葉や石等を除去すること。 		
(10) 城内看板	111箇所		週1回以上	<ul style="list-style-type: none"> 1箇月で全ての看板を清掃すること。清掃方法は雑巾等で埃や汚れを取る。 		
(11) 番所	157.42㎡		<ul style="list-style-type: none"> [畳、縁の清掃] 週1回以上 [建具の清掃] 週1回以上 	<ul style="list-style-type: none"> 畳敷部分は1(6)に準ずる方法で掃除を行う。 建具(障子、舞良戸)の棧には埃が溜まりやすいため、柔らかい刷毛などで払い取る。 縁の掃除(拭き取り)や縁の下の砂利掃きを行うこと。 		
(12) 北西散策路	280㎡		週1回以上	ごみや落ち葉などが散乱している場合は、帚でさらえた後、ごみは所定の場所まで搬出すること。		
(13) 城内ベンチ	55基		週3回以上	座面に水たまりや汚れが見られた場合に、雑巾等で拭くこと。		
(14) 清流園休憩所、西橋休憩所、大休憩所北側の喫煙スペース	清流園休憩所(25㎡) 西橋休憩所(34㎡) 喫煙スペース(11㎡)		毎日清掃(1日2回以上)	大休憩所北側、清流園休憩所、西橋休憩所の喫煙スペースの煙草の殻を1日2回以上(午後1時頃及び午後4時30分以降)回収し、コンテナまで運ぶこと。		
(15) 総合案内所	空調室内機(1台) 空調室外機(1台)		<ul style="list-style-type: none"> [雨樋の清掃] 年1回以上 [換気口(2箇所)の清掃] 年3回以上 [吸気口(2箇所)の清掃] 年6回以上 	<ul style="list-style-type: none"> 雨樋については、溜まった土ぼこり等を取り除くこと。 換気口については、グリル(フレーム、パネル)、羽根の埃等のふき取りを行うこと。 吸気口については、パネル、フィルターの埃等のふき取りや水洗いを行うこと。 		
(16) 二ノ丸御殿団体入り口			年1回以上	<ul style="list-style-type: none"> 雨樋、会所枡、溝について、溜まった土ぼこり等を取り除くこと。 		
(17) 出札棟	空調室内機(2台) 空調室外機(2台)	<ul style="list-style-type: none"> [雨樋、会所枡の清掃] 年1回以上 [空調室内機(2台)・室外機(2台)の清掃] 年2回以上 	<ul style="list-style-type: none"> 雨樋、会所枡については、溜まった土ぼこり等を取り除くこと。 			
(18) 西橋休憩所、清流園休憩所		<ul style="list-style-type: none"> [雨樋、会所枡の清掃] 年1回以上 [上記以外の清掃] 週1回以上 	<ul style="list-style-type: none"> 雨樋、会所枡については、溜まった土ぼこり等を取り除くこと。 ベンチについて、汚れをふき取ること。 			
(19) 和楽庵	<ul style="list-style-type: none"> ・129.61㎡ ・残月亭を模した茶室(10畳) 	<ul style="list-style-type: none"> [雨樋、会所枡、溝の清掃] 年1回以上 [害虫・害獣対策] 年2回以上 [上記以外の清掃] 週2回以上 	<ul style="list-style-type: none"> 雨樋、会所枡、溝について、溜まった土ぼこり等を取り除くこと。 残月亭の畳及び障子の棧の清掃。 害虫、害獣対策を講じること。また、出現した際は駆除を行うこと。 			
(20) ごみ箱のごみ回収等	25個(改札3、二の丸御殿車寄3、さくらの園3、西橋休憩所6、清流園4、大休憩所トイレ前3、本丸御殿前3)	毎日清掃(1日1回又は2回以上)	<ul style="list-style-type: none"> ごみ箱は、1日2回(午後1時頃及び午後4時30分以降)以上確認し、いっぱいになる前に新しいごみ袋と交換し、ごみは所定の場所まで搬出すること。(プラ、雑紙は分別すること。)なお、ごみ回収の際には、あわせて城内のゴミ拾いも行うこと。 二の丸御殿と本丸御殿の不要となった靴袋についても、所定の場所まで搬出すること。 ごみの収集日に、事務所裏のごみを所定の場所(事務所前)まで運ぶこと。 ごみ箱の汚れがある場合は、水洗い又は雑巾でふき取ること。 			

清掃箇所	面積・個数	人数	清掃回数	清掃方法	留意事項
(21) 空調機器	香雲亭: 室内機2台、室外機2台 事務所棟: 室内機11台、室外機2台 復元土蔵(中央入口、エントランスホール、地下階段): 室内機2台、室外機2台 大休憩所: 室内機8台、室外機2台 総合案内所: 室内機1台、室外機1台 出札棟: 室内機2台、室外機2台 本丸御殿: 室内機4台、室外機4台	(定期清掃) 1名以上	各台 年2回以上	・空調機器について、フィルターの埃等のふき取りや水洗い、室外機周辺の落ち葉類清掃等を行うこと。	
二条城便所					
(1) 大休憩所便所、緑の園便所、清流園便所、西橋便所	大休憩所便所(67㎡) 緑の園便所(32㎡) 清流園便所(34㎡) 西橋便所(46㎡)	(毎日清掃) 清掃員1名以上を配置。 各便所を巡回させること。 (定期清掃) 清掃員1名以上を配置	[雨樋、会所枡、溝(建物下)の清掃(事務所棟便所を除く)] 年1回以上 [便所内の換気扇、照明器具の清掃] 年2回以上 [便所内の床清掃(酸による定期清掃)] 年4回以上 [上記外の清掃] 毎日清掃(事務所棟便所は1日1回以上、左記以外は1日3回以上)	・便器及び床面(個室含む)については、ブラシ等で丁寧に擦り洗いを行った後、モップ等で水気を拭き取ること。また、洗面台については、クレンザー等で磨き洗いを行い、壁面タイルについては、目立った汚れを清掃するものとする。 ・トイレトーパー及び手洗い用石鹸液の補給をすること(当該消耗品は本市が提供する)。 ・個室の汚物入れのごみ等も取り除くこと。 ・汚れの状況により、優先して清掃すべき箇所を指示する場合があるため、その際は都度、巡回経路等を変更し、指示した箇所の清掃を優先すること。 ・換気扇の清掃は、ルーバー(カバー)と本体のファンの両方の埃を掃除すること。 ・天井等にある蜘蛛の巣は箒等で除去すること。 ・定期的(リモコン)の電池確認を行い、電池がない場合は二条城事務所へ報告し、電池を受け取った後、取り換え作業を行うこと。 ・ホースで直接、便器に水撒きをしないこと(漏電の恐れがあるため)。 ・照明器具について、汚れを雑巾等で拭くこと。 ・雨樋、会所枡、溝については、溜まった土ほこり等を取り除くこと。 ・汚物入れやごみ箱の汚れがある場合は、水洗い又は雑巾でふき取ること。	
(2) 事務所棟便所	28㎡				

※清掃日には土曜、日曜、祝日含む。