

1. 業務の概要

国立劇場において、建築物等の汚れを除去すること及び汚れを防止することにより、仕上材を保護し、良好な環境を保つための業務である。

2. 用語の定義

用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「日常巡回清掃」とは、1日1回の日常清掃後、巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみ収集等を行う作業をいう。
- (2) 「特別清掃」とは、段通敷き部分及び客席等、その他振興会から特別に指示があった場合に行う清掃をいう。
- (3) 「弾性床」とは、ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル、コルク床タイル等の床をいう。
- (4) 「硬質床」とは、陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等の床をいう。
- (5) 「繊維床」とは、カーペットの床をいう。
- (6) 「木製床」とは、フローリング、板張り等をいう。
- (7) 「畳敷き」とは、JIS A 5902（畳）によって敷かれた仕上げをいう。
- (8) 「衛生消耗品」とは、トイレトーパー、水石鹸等をいう。
「日常的な清掃が困難な部屋」とは、【添付資料5-1-2】「諸室ごとの業務実施時間帯、清掃業務範囲及び立入り制限」による日常清掃、日常巡回清掃の対象外の部屋をいう。
- (9) 「舞台技術の分野」とは、「舞台照明」、「舞台音響」、「舞台操作」など、舞台上での演出のため劇場の設備や機器などを扱う分野及び大道具や小道具などの企画から製作を行う「舞台美術」を含んだ分野をいう。
- (10) 本業務における劇場表方とは、次表による対象室等をいう。

表5-1

	対象室等（室の分類を記載）※	除外部分
大劇場 小劇場 演芸場	劇場客席、劇場前室、ホワイエ、便所、倉庫、事務室、医務室、特別室、特別室前室、特別室控室、特別室便所、給湯室（特別室）	揚幕室、公演監事室、「舞台技術の分野」、事業者が使用する室等
普及発信	共用ロビー、展示室、レクチャー室、授乳室、託児室、便所	
交通部分	風除室、動線に係る共通使用部分（廊下、階段踊場、エレベーター、エスカレーター）	

※【参考資料4-9-1～6】を参照。

- (11) 本業務における劇場裏方とは、次表による対象室等をいう。

表5-2

	対象室等	除外部分
共通	楽屋事務室（楽屋口含む）、動線に係る共通使用部分（廊下、階段踊場、エレベーター、エスカレーター）、便所、休憩室、舞台控室、倉庫	奈落、「舞台技術の分野」、女子更衣室、車庫事務室、職員食堂・厨房
大劇場 小劇場 演芸場	劇場舞台（大劇場は4月、5月、8月、9月、2月のみ実施）、舞台各室	大劇場の劇場舞台（6月、7月、10月、11月、12月、1月、3月の7か月）、花道、従業員控室
その他	楽屋各室、稽古場各室、大道具各室、養成研修各室、事務管理部門各室、調査資料各室、設備各室	

(12) 清掃の対象室及び除外部分の詳細については、設計時及び建物完成時において、振興会と協議を行い業務計画書に記載すること。

3. 業務実施体制

- (1) 本業務を統括管理する業務責任者及び業務責任者を補佐する業務副責任者を配置すること。業務責任者及び業務副責任者は、業務従事者を兼ねることができる。
- (2) 業務責任者は、「ビルクリーニング技能士」の資格を持ち、業務従事者以上の経験、知識及び技能を有する者とする。
- (3) 業務責任者のほか1名以上の「ビルクリーニング技能士」の有資格者を配置すること。
- (4) 業務従事者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。

4. 清掃の周期

清掃の周期の表記は次により、周期については、【添付資料5—1—2】「諸室ごとの業務実施時間帯、清掃業務範囲及び立入り制限」による。

- (1) 「公演」は、稽古日からばらしまでの期間中に毎日行うものとする。
- (2) 「1D」は、1日ごとに行うものとする。
- (3) 「2/M」は、1月に2回行うものとする。
- (4) 「1M」は、1月ごとに行うものとする。
- (5) 「6M」は、6月ごとに行うものとする。

5. 各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準

(1) 清掃日及び時間

業務を行わない日は、7月1日、12月31日及び1月1日とする。

(2) 業務時間

- ① 日常清掃及び日常巡回清掃を行う時間は、業務計画書に定めること。
- ② 定期清掃を行う日及び時間は、業務計画書に定めること。
- ③ 公演予定表と公演ごとのタイムテーブルについては、振興会より提供する。

(3) 清掃業務の範囲

- ① 清掃の対象となる部分は、【添付資料5—1—2】「諸室ごとの業務実施時間帯、清掃業務範囲及び立入り制限」による。
- ② 劇場表方
 - a. 1日の公演が数回に分かれる場合、原則として午前中の日常清掃のほかに、各回公演終了後と次の公演の開場前に日常清掃及び日常巡回清掃、塵芥等の回収及び消耗品の補充並びに点検等を迅速かつ的確に行うこと。
 - b. 特別な場合は、振興会より特別清掃・点検を指示する。
 - c. 来場客が頻繁に出入りする部分においては、日常巡回清掃を充実させ、消耗品等の不足、塵等の充満がないようにすること。また、衛生面に留意し、汚臭等による不快感がなく、常に清潔であるようにする。
- ③ 劇場裏方
 - a. 劇場それぞれで連続して公演が行われる場合、楽屋には立入りができなくなるので、公演期間中は楽屋の清掃は行わない。ただし、楽屋廊下に出された塵芥及び廊下屑籠内の塵芥等は、日常巡回して回収を行うこと。
 - b. 楽屋については、公演終了後（公演が連続して行われる場合は千種楽の公演後）及び公演開始前に日常清掃と同様に清掃を行うこと。
 - c. 日常巡回清掃及び塵芥等の回収時間帯には、便所、給湯室の清掃及び消耗品の補填、塵芥等の回収と併せて行うこと。
 - d. 稽古場、研修室等には頻繁に外来者の出入りがあるので十分留意して作業する。
- ④ トイレ（劇場表方、劇場裏方共）の清掃は、トイレの特性や利用者に配慮して清掃すること。
- ⑤ 家具、什器等（椅子等の容易に移動可能なものを除く）を移動させて清掃する場合は振興会

が別途指示する。

⑥ 次に示す部分の清掃は、省略できるものとする。

- a. 家具、什器等があり清掃不可能な部分
- b. 通電されている部分又は運転中の機器が近くにある等、業務従事者の安全性を確保する部分及び場合
- c. 振興会が業務中の場所又は部位で、あらかじめ振興会の指示を受けた場合

(4) 清掃種別

清掃種別については表5-4により、公演形態に併せて作業計画書を作成・提出して行うこと。

(5) 特別清掃

特別清掃は、段通敷き部分、客席及びホワイエ等については半期ごと並びにその他振興会から特別に指示があった場合に実施する。次の①から⑤までの特記事項に留意して清掃を行う。

- ① 劇場の公演事業に支障をきたさないように十分な人員及び資機材を確保し、限られた期間及び時間内に迅速に作業を完了すること。清掃回数は年2回とする。
- ② スチーム工法・ロータリーシャンプー工法などの工法を用い、段通の縮みを生じることのないよう、素材に適合した作業を行うこと。
- ③ 客席椅子等についても、素材に適合した作業を行うこと。
- ④ 機械処理ができない場所は、手作業で行うこと。
- ⑤ 段通・客席椅子等のクリーニングに係る仕様については次のとおり。
 - a. 隅々まで埃、汚れがないこと。
 - b. 縮み、色褪せ、ほつれがないこと。
 - c. 素材の質感が保たれていること。
 - d. 破損個所については適宜点検をすること。

(6) 塵芥の回収時期

- ① 塵芥の回収時期は、次のとおりとし、分別して振興会が指定する場所へ集積すること。
 - a. 早朝に回収した塵芥は、当日9時まで
 - b. 17時までに回収した塵芥は当日中
 - c. 17時以降に回収した塵芥は、翌朝9時まで
- ② 事業系一般廃棄物及び産業廃棄物ともに、廃棄物の種類ごとに分別して集積し、定められた曜日の9時から12時までの間に、廃棄物処理業者に引渡し、廃棄物管理票に記入すること。分別等の詳細については、振興会と協議のうえ業務計画書に定めること。
- ③ 廃棄物を廃棄物業者に引き渡した後は特に入念に清掃を行い、臭気等が外部などに影響を及ぼすことのないよう常に清潔な状態を保つこと。

(7) 塵芥の回収

塵芥の回収については、次による。

- ① 屑籠、汚物入れ等は、適宜洗浄等を施して常に清潔な状態を保つこと。
- ② 屑籠、汚物入れ等に装填されたビニール袋は、汚れに応じて適宜取り替えること。
- ③ 劇場表方については、巡回を行い、屑籠、汚物入れについては塵芥等で溢れないように保つこと。また、公演内容により塵芥等の出方は異なるため、常にタイムテーブル等で確認し計画的に回収を行うこと。
- ④ 劇場裏方の楽屋部分については、巡回を行い、廊下等の屑籠の塵芥や便所等汚物入れなどが、塵芥等で溢れないように保つこと。
- ⑤ 楽屋個室については、公演終了後一斉に行うこと。
- ⑥ 回収にあたって、分別廃棄されているものは主として次の種類に分別し、回収した塵芥の種類が混じることのないよう、回収、運搬し、特に一般利用者に臭気等で迷惑や不快感を与えないよう、細心の注意を払い作業すること。
 - a. 生ごみ、吸殻
 - b. 新聞、雑誌
 - c. ダンボール

- d. ミックスペーパー
- e. その他一般廃棄物
- f. ビン
- g. 缶
- h. ペットボトル
- i. 発泡スチロール
- j. 廃プラスチック類
- k. その他産業廃棄物（金属屑・ガラス屑・陶磁器屑等）

※ 前掲以外の廃棄物（医療廃棄物を含む）が出た場合は、振興会に報告し別途保管集積しておくこと。

- ⑦ 劇場表方は、やむを得ない場合を除いて、開演中等の一般利用者の不在時間帯に迅速に行うこと。
- ⑧ 事務管理部門にある分別ボックスの内容物の回収は、週1回以上行う。また、振興会から依頼のあった際には適宜実施すること。
- ⑨ 回収された塵芥等は、種類に分別し、振興会が指定する場所に集積すること。
- ⑩ 別途契約の廃棄物処分業者が収集時間までに分別集積を完了させること。
- ⑪ 廃棄物処理業者へ引き渡す際には、廃棄物管理票を記入し引き渡すこと。廃棄物管理票の控は、廃棄物処理伝票受領確認票とともに振興会に提出すること。

(8) 廃棄物の引渡し日

原則として日曜日、7月1日、12月31日及び1月1日を除いた日。

(9) 建物の各部位に係る要求水準

日常清掃、日常巡回清掃及び定期清掃に係る要求水準は表5-3による。

なお、表5-3に記載のない仕上材等については、業務計画書で定めること。

表5-3

項目	部位	要求水準
建物 内部 共通 事項	床・階段（踏 板・蹴上・桁）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 繊維床は、日常的に除塵等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的にスポットクリーニング、全面クリーニング等により、汚れが目立たない状態とすること。 ・ 弾性床は、日常的に除塵と部分の水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態とすること。 ・ 硬質床は、日常的に除塵と部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れが目立たない状態とすること。
	畳敷き	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常的に除塵を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持すること。 ・ こまめに換気や除湿・湿気対策を行うこと。 ・ 定期的なから拭き等の清掃を行うこと。 ・ 年2回畳干しを行うこと。
	壁	<ul style="list-style-type: none"> ・ 舞台表方の対象部分は、定期的に除塵と部分拭きを行い、埃・汚れが目立たない状態とすること。
	ガラス製間仕切り、可動間仕切り	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的に部分拭きを行い、埃、汚れのない状態を維持すること。
	扉	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。
	窓ガラス、扉ガラス	<ul style="list-style-type: none"> ・ 舞台表方の対象部分は日常的に洗浄を行い、汚れが目立たない状態を維持すること。 ・ 定期的に全面洗浄を行い、汚れが目立たない状態を維持すること。
	窓台	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。
	ブラインド、照明器具	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的に拭きを行い、汚れが目立たない状態とすること。

項目	部位	要求水準
	吹出口・吸込口	・ 日常的に拭きを行い、埃が目立たない状態を維持すること。
	換気扇	・ 日常的に埃が目立たない状態とすること。 ・ 定期的に拭きを行い、汚れが目立たない状態とすること。
	客席椅子	・ 定期的に除塵を行い、専用機でクリーニングを行い、汚れのない状態とすること。
	洗面台・水栓	・ 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。
	排水口	・ 日常的に清掃しごみを収集すること。
	手すり	・ 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。
	フロアマット	・ 日常的に除塵を行い、ごみ、埃、汚れが目立たない状態を維持すること。 ・ 定期的に洗浄等を行い、汚れの付きにくい状態を維持すること。
	什器・備品	・ 定期的に拭きを行い、汚れのない状態を回復すること。
	ゴミ収集	・ 日常的に回収して清潔な状態に保つこと。
建物外部共通事項	窓ガラス	・ 定期的に洗浄を行い、汚れが目立たない状態を維持すること。
	外部建具	・ 定期的に除塵を行い、拭きを行い、埃・汚れが目立たない状態を維持すること。

(10) 各室等の用途に応じた各部位の日常清掃及び定期清掃に係る要求水準

各室への適用については、【添付資料5—1—2】「諸室ごとの業務実施時間帯、清掃業務範囲及び立入り制限」による。

表5-4

項目	部位	要求水準
A グランドロビー、 エントランス、 ホワイエ、 劇場	段通	・ 日常的に除塵を行い、ごみ、埃、汚れが目立たない状態を維持すること。 ・ 定期的に繊維内に入り込んだ土砂、綿埃、繊維屑をカーペット専用バキュームで吸引し除塵すること。
	フロアマット	・ 日常的に除塵を行い、ごみ、埃、汚れが目立たない状態を維持すること。 ・ 定期的に洗浄等を行い、汚れの付きにくい状態を回復すること。
	扉ガラス、ガラス製 間仕切り	・ 日常的に部分拭きを行い、埃、汚れが目立たない状態を維持すること。
	テーブル、ソファ等 の什器・備品	・ 日常的に拭きを行い、埃、汚れが目立たない状態を維持すること。
	吹出口・吸込口	・ 定期的に拭きを行い、埃が目立たない状態を維持すること。
B 階段	踏段	・ 日常的に除塵を行い、埃の付きにくい状態を維持すること。
C 便所・洗面所	扉・便所隔て 洗面台・水栓・鏡	・ 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。
	衛生器具	・ 日常的に洗浄、拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。
	衛生消耗品	・ 日常的に点検し、必要に応じてトイレトーパー、タオルペーパー、手洗い用石鹸液、手指消毒液等を補充すること。
	汚物容器	・ 日常的に内容物を収集し、汚れのない状態を維持するとともに清潔な状態に保つこと。
D	流し台廻り	・ 日常的に洗浄、拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。

項目	部位	要求水準
給湯室		と。
	厨芥容器	・ 日常的に厨芥を回収して清潔な状態に保つこと。
E 浴室、シャワー室、更衣室	壁	・ 日常的に全面拭きを行い、汚れが目立たない状態を維持すること。
	扉	・ 日常的に部分拭きを行い、汚れが目立たない状態を維持すること。
	洗面台	・ 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。
	椅子	・ 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。
	水栓・シャワー	・ 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。
	足拭きマット	・ 日常的に乾燥させ、清潔な状態に保つこと。
	消耗品	・ 石鹸、タオル、ペーパーを補充すること。
F 食事スペース	洗面台、手洗い	・ 日常的に拭きを行い、清潔な状態に保つこと。
G 喫煙室	吸殻回収	・ 吸殻を集めて回収する。灰皿は拭きを行うこと。
H 倉庫、設備諸室等日常的な清掃が困難な室	扉 窓台	・ 定期的に拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。
I エレベーター	壁・扉・鏡・操作盤	・ 日常的に部分拭きを行い、埃、汚れが目立たない状態を維持すること。 ・ 定期的に全面拭きを行い、汚れが目立たない状態を維持すること。
	扉溝	・ 日常的に除塵を行い、埃の付きにくい状態を維持すること。
J エスカレーター	ハンドレール	・ 日常的に拭きを行い、汚れが目立たない状態を維持すること。
	ガードパネル	・ 定期的に拭きを行い、汚れが目立たない状態を維持すること。
	踏段	・ 日常的に除塵を行い、埃の付きにくい状態を維持すること。
K A～J以外の建物内部	4.(9)表5-3による	・ 4.(9)表5-3による。
L 外廻り	グランドロビー・エントランス廻り	・ 日常的に玄関廻りの除塵、部分水拭き等を行い、汚れが目立たない状態を維持すること。 ・ 定期的に玄関廻りの洗浄等より汚れが付きにくい状態を回復させること。 ・ 大雨及び積雪時は、振興会の指示により雨対策及び除雪作業を行うこと。
	犬走り、構内道路、駐車場、屋上	・ 日常的に拾い掃きを行い、汚れが目立たない状態を維持すること。 ・ 大雨及び積雪時は、振興会の指示により雨対策及び除雪作業を行うこと。
	外部建具廻り	・ 大雨及び積雪時は、振興会の指示により雨対策及び除雪作業を行うこと。
	喫煙スペース	・ 日常的に拾い掃きや吸殻収集を行い、ごみ、埃、汚れ、吸殻が目立たない状態を維持すること。 ・ 定期的に洗浄等を行い、汚れの付きにくい状態を回復すること。
M 駐車場 自転車置場	床	・ 日常的に拾い掃きを行い、汚れが目立たない状態を維持すること。

6. 負担の範囲

(1) 振興会の負担

- ① 什器・備品（館内モニター、内線電話機等）類
- ② 業務に要する光熱水料
- ③ トイレトペーパー、ペーパータオル、石鹼液、手指消毒液、ゴミ箱等振興会備付けの什器・備品に常時装着するポリ袋等、回収済み塵芥分別後廃棄用ポリ袋各種
- ④ 衛生用品及び付帯する消耗品

(2) 事業者の負担

- ① 業務に係る費用で前掲（1）振興会の負担以外のもの
- ② 業務に要する機器、備品、清掃作業用具等一式及び洗剤、薬剤その他作業上必要とする消耗品

(3) 清掃員控室等の無償使用

本件業務の実施のために必要となる管理諸室として、【添付資料4-5-9】「事務管理各室性能表」の清掃員控室等が無償で使用することができる。

7. 業務上の留意事項

- (1) 作業に使用する洗剤等の薬剤は、業務従事者の人体及び環境に配慮したもの、かつ清掃対象に適したものを使用すること。
- (2) 業務従事者に対して、それぞれの担当業務に適した技術研修を十分に行い適切に配置すること。
- (3) 感染症及び伝染病などについて、感染予防と拡大の防止に努めるとともに、振興会と協力し対応を図ること。また、業務従事者に対して、廃棄物、汚物等の適切な処理作業に係る教育を施すこと。
- (4) 業務従事者に統一かつ清潔な作業着を着用させ、自社の社員証を常時掲示させること。
- (5) 業務中に、建物、設備及び備品等に破損箇所や補修を要する箇所を発見した際は、直ちに振興会に報告すること。
- (6) 業務従事者は、日本語を理解し、会話する能力を有すること。
- (7) 業務中に、鼠、病害虫等を発見した場合は直ちに振興会に報告し、振興会が駆除業務を受託した業者と連携協力し、良好な衛生環境の維持保全に努めること。
- (8) 業務中に不審物、不審者、事故等を発見した場合は直ちに各地区の警備担当者に通報連絡すること。
- (9) 振興会の業務時間帯に配慮すること。
- (10) 事業者が占有して使用する部分については、本業務の対象外とする。事業者は自らの負担により、飲食・物販サービス提供業務の一部として、業務を実施し、適切な衛生環境を確保すること。