

# 2025 年日本国際博覧会 会場内

①東エリア、北エリア及び南東エリア

②西エリア及び南エリア

清掃業務仕様書

## 1. 業務名

「2025 年日本国際博覧会 会場内（①東エリア、北エリア及び南東エリア）清掃業務」 及び  
「2025 年日本国際博覧会 会場内（②西エリア及び南エリア）清掃業務」

## 2. 業務の趣旨・目的

公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会（以下「博覧会協会」という。）が開催する 2025 年日本国際博覧会の会場（以下「博覧会会場」という。）において、国際博覧会にふさわしいおもてなし空間として、すべての来場者や施設利用者が快適で衛生的に利用できる環境を創造・保持することが重要である。

そこで、「来場者の集中度合いに柔軟に対応し、接遇面を重視した運営体制の構築」、「廃棄物の発生段階において管理する仕組みづくり」、「未来社会の実験場にふさわしい「未来の清掃のあり方」の視点から、「廃棄物、汚れはできる限り早く除去する」「廃棄物、汚れを翌日に持ち越さない」さらには「ごみ箱を溢れさせない」「博覧会会場全体の清潔・衛生環境の維持と環境保全」といった目標を達成するよう、いつでも、どこでも、どの来場者に対しても清潔で快適な環境を提供することで、来場者等が博覧会会場内で快適な時間を過ごすための美観の維持のほか、持続可能な開発目標（SDGs）達成への貢献を実現する。

## 3. 履行期間

清掃業務：

契約締結日から 2025 年 10 月 31 日(金)まで（2024 年 3 月頃契約予定）

## 4. 業務内容

（ア）清掃実施計画書、作業マニュアル作成業務及び研修実施

博覧会の会期前、会期中、会期後にいたる清掃業務を確実に遂行できるよう以下の業務を行うこと。

### ① 清掃実施計画書

博覧会会場内の清掃業務の内容を整理し、実施計画書を策定すること。

なお、策定にあたっては、次の各項目にかかる計画を必ず含めること。

- ・清掃エリアでの清掃項目、人員配置、継続的な清掃手法、エリア間のオーバーラップ、分別誘導の整理
- ・清掃に必要な資機材と消耗品の整理
- ・清掃の業務領域別（清掃管理センター、清掃員詰所、3R ステーション）の作業内容の整理（時期別・時間帯別）

### ② 作業マニュアル

清掃業務の遂行にあたり、目的、役割を整理し、作業員（ボランティアを含む）の統一対応のみならず、効率化、属人化の回避を踏まえて作成すること。会場内の案内等の基本的な来場者対応についても記載すること。

なお、策定にあたっては、次の項目にかかる計画を必ず含めること。

・教育、研修

③ 研修実施

作業員（ボランティアを含む）に対し、前述②で作成した作業マニュアルに沿った教育、研修を博覧会協会と協議の上実施すること。

(イ) 清掃業務

博覧会会場内を清潔、快適な環境を維持するよう、博覧会協会が指定するエリア（参加者・事業者の管理下にある建築物等及び区域以外の共用の場所及び施設等）において清掃作業員の人員配置体制を整え、計画的に清掃すること。

① 巡回清掃（一般清掃）

開場時間中のみならずその前後時間帯を含め、継続的に日々の廃棄物や汚れを取り除くよう適正人数を配置して清掃を行うこと。

a. スィーピング

- ・主に床面全体の汚れ（粗ごみ、こぼれ物、落ち葉等）の清掃作業を実施すること。
- ・天候、イベント開催時に応じて、適正な作業方法と道具類で対応すること。
- ・耐久資機材の損耗は、適宜交換し新しい物を使用すること。

b. バッシング

- ・主に屋外の共用喫食エリアや屋外休憩所等のテーブル、イスなどの汚れの清掃作業を実施すること。
- ・カラーコントロール（使用する部位に応じてクロス等を色分け管理する）方式を採用する等、衛生管理体制を整えて作業すること。
- ・消耗品については、適宜交換し清潔なものを使用すること。

c. レストルーム

- ・主に便器及び洗面台、床面の清掃と廃棄物・汚物回収をすること。
- ・作業箇所の衛生度合いに応じて、使用するモップとクロスをカラーコントロールする等、衛生管理体制を整えること。
- ・ブース内の不具合（水漏れ、つまり等）については、初動対応として「故障中」札を表示し、清掃責任者に速やかに報告し指示を仰ぐこと。
- ・繁忙期、繁忙時間において、特にトイレトーパー切れにならないよう適切に補充管理すること。

d. 清掃管理等

- ・道案内や写真撮影等のゲストリレーション業務を行うこと。
- ・接触感染リスクの低減のため、定期的にタッチポイント（高頻度接触面）※を効果のある消毒剤を使用して拭き取りすること。また、博覧会協会と協議の上、手指用消毒設備について補充等管理すること。

※手すり、スイッチパネル、ドアノブ、温水洗浄便座の操作パネル、大便器フラ

#### ツシュレバー 等

- ・レストルームにおいて、巡回清掃後に「レストルームチェックリスト」にて管理するなど、実施記録簿を作成、管理し、進捗状況を清掃管理センターに実施した翌日早期に報告すること。
- ・清掃で発生、回収した廃棄物や汚物については、博覧会協会が指定する廃棄物の分別区分毎に分別し、最寄りのサブストックヤードに持ち込むこと。その際、できる限りサービス動線を通行することとし、台車等を使用する場合は、来場者の安全を確保するとともに、騒音等を発生させないこと。また、廃棄物が園路に散乱することを防止するとともに、来場者から見えないようにダストカート等に収納したうえで回収、輸送すること。なお、会場時間内のリング内及び来場者動線では内燃機関を使用した車両を使用してはならない。

#### ② 基本清掃（一般清掃）

汚れの程度に関わらず、スィーピング、バッシング、レストルームの作業を組み合わせ、適正人数を配置して継続的に清掃を行うこと。

##### a. 清掃項目

- ・ 4. (イ) ① a. b. c に準ずること。

##### b. 清掃管理等

- ・ 4. (イ) ① d に準ずること。

#### ③ ユーティリティ清掃

日々の一般清掃ではカバーできない箇所の清掃を、来場者の少ない閑散期、閑散時間帯に計画し、施設全体の清掃品質を維持すること。

##### a. 主なユーティリティ清掃項目

- ・ ベンチ、テーブル、イスの磨き拭き
- ・ レストルーム壁面、案内サイン板等、垂直面の拭き上げ
- ・ 床面のガムやしみ取り
- ・ ごみ箱本体内外の拭き上げ
- ・ 蜘蛛の巣除去
- ・ 小便器の尿石除去
- ・ 清掃機材の洗浄とメンテナンス 等

##### b. 清掃管理等

- ・ 各項目の優先順位を付けて計画的に実施すること。
- ・ 実施記録簿を作成、管理し、進捗状況を清掃管理センターに実施した翌日早期に報告すること。

#### ④ 定期清掃

月単位を基本として、一般清掃では対応困難な作業及び蓄積した汚れを専門の資機材により清掃を行うこと。

##### a. 主な定期清掃項目

- ・ハードフロアの洗浄及びワックス塗布
- ・カーペットの機械洗浄
- ・ガラス清掃 等

b. 清掃管理等

- ・基本として開場前又は閉場後に清掃を実施すること。
- ・実施回数については、利用頻度や歩行量、気象条件等により汚れ方が異なることから、汚れ具合に応じて頻度設定を行うこと（特に、ガラスについては会場周辺が海であるため非常に汚れやすい環境であることを踏まえた設定を行うこと）。
- ・台風等の影響により汚損が激しい場合は、追加的・臨時的な実施を行うこと。
- ・実施記録簿を作成、管理し、進捗状況を清掃管理センターに実施した翌日早期に報告すること。

⑤ 特別清掃

天候、イベント開催及びV I Pの対応、並びに、床散水及び水景面（ウォータープラザ及びつながりの海（以下、「WP 等」という）（南エリアの範囲））について、計画的に清掃等を行うこと。

a. 天候対応

- ・台風接近時には、ごみ箱等の移動や固定を行うこと。
- ・台風通過後には、ごみ箱等の移動や固定解除を行い、落ち葉や枝等の飛散物の回収を行うこと。
- ・ゲリラ豪雨通過後には、来場者動線の除水を行うこと。

b. イベント対応

- ・イベント開催にあたり、清掃作業員を適正に配置すること。
- ・イベント後には、エリアのシーピング、廃棄物回収を行うこと。

c. V I P対応

- ・V I P来場時のエリア内の清掃作業員の配置や管理を行うこと。

d. 床散水

- ・食べ、飲みこぼしが多発する可能性のあるエリアにおいて、掃き掃除だけでは品質維持できないため、計画的に床洗浄清掃を行うこと。

e. 水景面清掃

- ・WP 等における水景面の浮遊ごみや落ち葉を計画的に回収、清掃を行うこと。

f. 清掃管理等

- ・ある程度、事前にスケジュールを把握できるものについては、情報収集し計画的に対応できる体制を整えること。
- ・実施記録簿を作成、管理し、進捗状況を清掃管理センターに実施した翌日早期に報告すること。

⑥ 緊急清掃

当初の計画にない汚れ等に対して、発生する都度、原状復帰するための清掃を行う

こと。

a. 主な緊急清掃項目

- ・飲食物のこぼれ物、嘔吐物の処理
- ・トイレ詰まり処理（設備上の不具合は設備部門へ連絡）
- ・床面の漏水（設備機器故障は設備部門へ連絡）
- ・大量の汚水、汚損物他（設備機器故障は設備部門へ連絡） 等

b. 清掃管理等

- ・発生時に迅速に対応できるよう、必要な清掃機材の事前準備や作業手順を整えること。
- ・嘔吐物の処理にあたっては、作業員自身への健康被害や周囲への汚染拡散が防止できるよう対応すること。
- ・トイレ詰まり等の設備修理を伴う故障や不具合については、「故障中」等の掲示を行い、その後必要に応じた修理が行われた後に清掃を行うこと。
- ・実施記録簿を作成、管理し、進捗状況を清掃管理センターに実施した翌日早期に報告すること。

⑦ その他

プライバシーが重要視される場所においては、諸外国からの来場者も多いことを踏まえ、清掃作業員の性別も考慮した適切な人員配置を計画すること。

(ウ) 3R ステーション分別誘導業務

清掃員詰所を起点とし、博覧会会場内に配置される管轄エリアの3R ステーションにおいて、来場者の分別行為をサポートすること。

- ① 来場者が捨てる廃棄物の分別を促すとともに、分別区分毎のごみ箱に分別した廃棄物を捨てるよう誘導すること。その際、誘導員は廃棄物を受け取らないこと。
- ② 来場者が廃棄物をごみ箱に捨てる際等、ごみ箱やその周りに汚れが確認された際には、速やかにその汚れを除去すること。
- ③ ごみ箱が溢れることがないように、必要に応じて博覧会協会が別途契約する廃棄物管理事業者（以下「廃棄物管理受託業者」という。）と連携を図ること。

(エ) 清掃ロボット等の活用

① 清掃ロボットの活用

- ・上記の清掃や分別誘導にあたっては、清掃ロボット等の ICT の活用を検討すること。

② ボランティアの活用

- ・博覧会協会が別途ボランティアを確保した場合には、清掃関係業務にあっては美化作業の補助業務等を想定しており、博覧会協会と協議のうえ、当該ボランティアのサポート、連携を図ること。

(オ)管理業務

清掃管理が円滑に運営できるように統括管理やエリア担当等の部門体制を構築し、管理を行うこと。

① 清掃管理センター清掃管理業務

博覧会会場内に配置された管轄エリアの清掃管理センターにて以下の業務を行うこと。

- a. 公式参加者、非公式参加者及び一般営業参加者（以下「参加者」という。）並びに会場内の各事業者（以下「参加者等」という。）からの清掃に関する相談があった際は、適正な処理が遂行されるようアドバイスするとともに、適正に清掃できる業者の紹介を行うこと。
- b. 管轄する各エリアでの緊急時対応（トイレ詰まり処理、嘔吐物処理等）を清掃員詰所に指示する等の清掃管理を行うこと。
- c. 廃棄物管理受託業者や、博覧会協会が別途契約する清掃事業者（以下「清掃受託業者」という）との連絡調整を図り、博覧会会場内において適正に清掃されるよう確認を行うこと。
- d. 管轄する各エリアにおける業務状況を的確に把握するとともに、各エリアを管轄する清掃員詰所における資機材の管理及び故障時の修理手配等、各施設の運営が円滑に進められるよう必要な調整を行うこと。また、清掃業務各施設の鍵管理を行うこと。

② 清掃員詰所清掃管理業務

博覧会会場内に配置された管轄エリアの各清掃員詰所にて以下の業務を行うこと。

- a. 清掃作業員の勤務拠点とすること。
- b. 清掃員詰所で保管する各エリアで使用する資機材の洗浄を行い、数量を管理すること。不足する場合は、清掃管理センターに依頼して、補充を図ること。
- c. 清掃員詰所における清掃活動を行い、衛生環境の維持を図るとともに、業務が円滑に遂行できるよう努めること。

(カ)設備、資機材、消耗品の確保

清掃業務に必要となる設備、清掃カート等の資機材、その他消耗品は、受託者の責任において確保するとともに、修理、メンテナンスも受託者の責任において実施すること。なお、運営参加（協賛）にて博覧会協会が貸与を受けている物品の修理、メンテナンスについては、協賛者において実施するものもあり、別途博覧会協会と協議の上、対応すること。また、調達にあたっては、本博覧会の「持続可能性に配慮した調達コード」を遵守すること。

(キ)その他

- ① 清掃管理施設（清掃管理センター、清掃員詰所、3R ステーション）及びその周囲

における衛生環境管理を受託者の責任において行うこと。清掃管理施設から発生する臭気等に対して、来場者及び周囲から苦情があった場合、受託者が責任をもって対応すること。

- ② 博覧会会場内において、人々の意識・行動変容を促すことができるような参加型の取り組みや見える化等による普及啓発や廃棄物に関する調査等に協力すること。
- ③ 廃棄物管理受託業者等と必要に応じて連携・協力し業務を行うこと。
- ④ ユニフォーム（特記仕様書「6. 必要とする主な資機材（イ）清掃員詰所イ-4）については、自社製の使用などにおいて企業名やロゴマークの表示に制限がかかる場合がある。また、協会から支給する場合を含め、毎日クリーニングを実施し、清潔な状態で使用すること。

## 5. 法令、規則等の遵守

受託者は、「労働基準法」、「労働安全衛生法」その他本業務に関する法令、条例、規則並びに本博覧会に関する一般規則、特別規則、ガイドライン等の諸規則を遵守するものとする。

## 6. 保険の付保

受託者は、「雇用保険法」「労働者災害補償保険法」「健康保険法」の定めるところにより、労働者の雇用形態に応じ、労働者を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

受託者は、本業務に従事する者が業務によって生じた負傷、疾病、死亡、その他の事故に対して責任を有するものとする。

## 7. 特記仕様書

本仕様書に示すほか、資機材等の詳細については、別途特記仕様書で示すものとする。

## 8. 成果物

### （ア）成果物

- ① 実施計画策定調査報告書
- ② 作業マニュアル
- ③ 委託業務完了後、本業務をとりまとめた報告書（内容、形式は博覧会協会と協議の上で決定する。）
- ④ 成果に至る参考資料、各種研修時に使用した通知文や研修テキスト等
- ⑤ 記録写真及び映像

### （イ）提出期限及び部数

- ① 提出期限
  - ・（ア）①については、2024年9月20日（金）とする。
  - ・（ア）②については、2024年12月20日（金）とする。
  - ・（ア）③、④、⑤については、2025年10月31日（金）とする。



② 提出部数

- ・ 正 1 部、副 3 部及び電子データ（DOC ファイル、PDF ファイル等）

（ウ）成果物の取り扱い

- ① 業務実施に伴う成果物及び成果物に使用するため作成したすべてのもの（原稿、写真、データ等）の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める権利を含む）は、博覧会協会に帰属するとともに、本業務終了後においても博覧会協会が自由に無償で利用できるものとする。
- ② 受注者は著作者人格権を行使しないものとする。
- ③ 成果物に使用されるすべてのものは、必ず著作権等を保有する者の了承を得て使用すること。
- ④ 成果物が第三者の著作権等を侵害したことにより当該第三者から成果物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受注者は博覧会協会に生じた損害を賠償しなければならない。

9. 特記事項

（ア）機密保護・個人情報保護

- ① 個人情報の取り扱いにおいては、個人情報の保護の重要性を充分認識し、個人の権利を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- ② 本業務において知り得た情報は、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示もしくは漏洩してはならない。受注者は、そのために必要な措置を講ずるものとする。  
なお、契約期間終了又は解除後も同様とする。
- ③ 当業務の遂行の過程で得られた記録等を含む資料及びデータを博覧会協会の許可無く第三者に閲覧、複写、貸与 又は、譲渡してはならない。
- ④ 本業務の遂行のために博覧会協会が提供した資料及びデータ等は、本業務以外の目的に使用しないこと。これらの資料及びデータ等は、当業務終了までに適切に処分し、情報を適切に処分したことが分かる物を提出すること。
- ⑤ 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を充分認識し、個人の権利を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

（イ）権利の帰属

選定結果に第三者が権利を有する著作物等の権利侵害が含まれている場合は、当該著作権等の使用に関する負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権その他の権利を侵害していないこと。

（ウ）再委託

- ① 本業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託範囲及び再委託先を明記した書面を

提出し、博覧会協会の承認を受けること。

- ② 再委託する範囲は、受注者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受注者の責任において速やかに解決すること。

(エ) その他

- ① 受注者は、当業務の履行中において博覧会協会又は第三者に害を及ぼした場合、博覧会協会又は第三者に責任がある場合を除き、その責任を負うものとする。
- ② この仕様の内容に疑義が生じた場合、また業務遂行上特に重要な判断を行う場面では、着手前にあらかじめ博覧会協会と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けること。契約書及び仕様書に定めのない事項については、その都度博覧会協会と受注者が協議の上定める。
- ③ 当業務の遂行にあたり収集した情報については、機密保持を徹底するとともに、電子データにパスワード設定をする等、万全なセキュリティ対策を講じること。
- ④ 当業務において業務上知り得た情報は、他に漏らしてはならない。

以上

## 清掃業務特記仕様書

この特記仕様書は、清掃業務仕様書に示した仕様のうち、受託者が業務遂行にあたって必要となる諸元等について示すものである。

### 1. 来場者数見込み

(ア) 会期中の来場者数見込み

2,820 万人

(イ) 来場者数予測

平常日（ステージ 1）から超繁忙日（ステージ 4）までの 4 段階の来場者数予測は次のとおり。

ステージ	来場人数	想定日数
ステージ 4	〈超混雑日〉 20.5 万人以上/日	20 日間
ステージ 3	〈混雑日〉 18 万～20.5 万人以上/日	24 日間
ステージ 2	〈基準日〉 14 万～18 万人以上/日	67 日間
ステージ 1	〈超混雑日〉 14 万人未満/日	73 日間

### 2. 清掃の業務時間

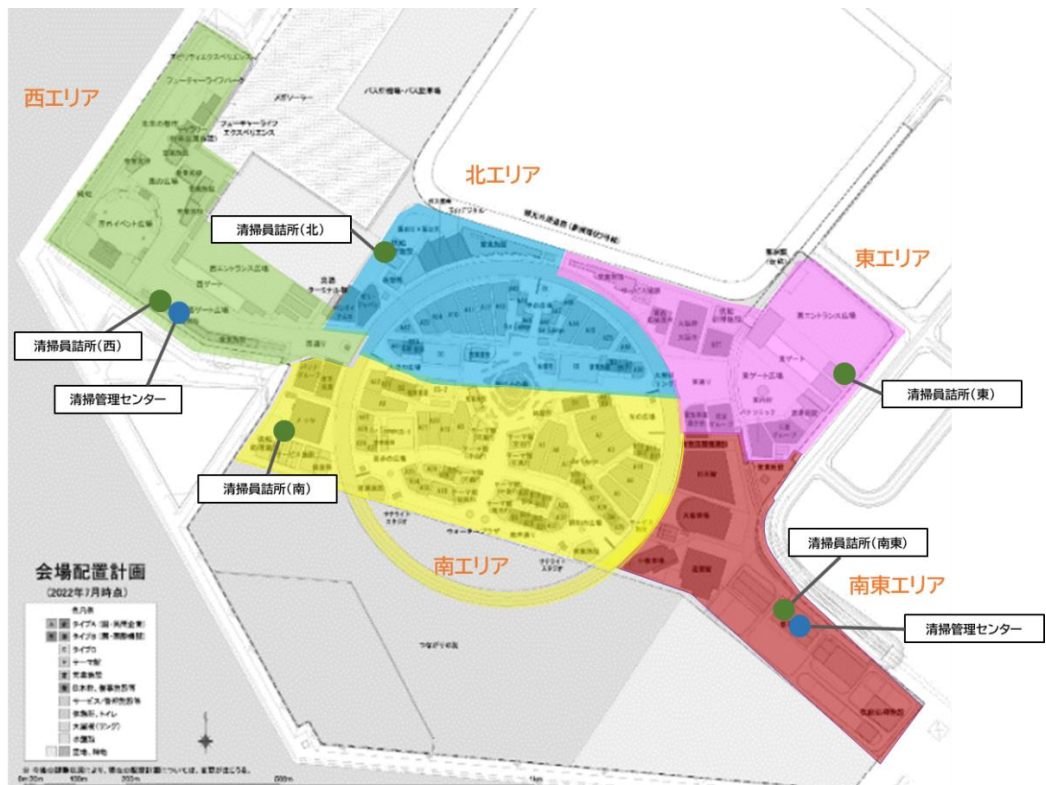
	期間	業務時間
会期前 (準備期)	2025 年 1 月 13 日(月)から 3 月 9 日(日)	9:00～17:00 (土日祝休)
会期前①	2025 年 3 月 10 日(月)から 3 月 31 日(月)	9:00～17:00 (土日祝休)
会期前②	2025 年 4 月 1 日(火)から 4 月 12 日(土)	9:00～17:00 (休日なし)
会期中	2025 年 4 月 13 日(日)から 10 月 13 日(月)	7:00～23:00 (休日なし)
会期後	2025 年 10 月 14 日(火)から 10 月 16 日(木)	9:00～17:00 (休日なし)

- ・会期前（準備期）開始時期については、清掃員詰所やストックヤード等の清掃・廃棄物関連施設の引き渡し見込み時期により設定しているが、これら施設の引き渡し時期が遅れた場合には、開始時期は遅延する。
- ・会期前②において、開催前日やテストランでは会期中と同様の業務（業務時間等）を実施すること。

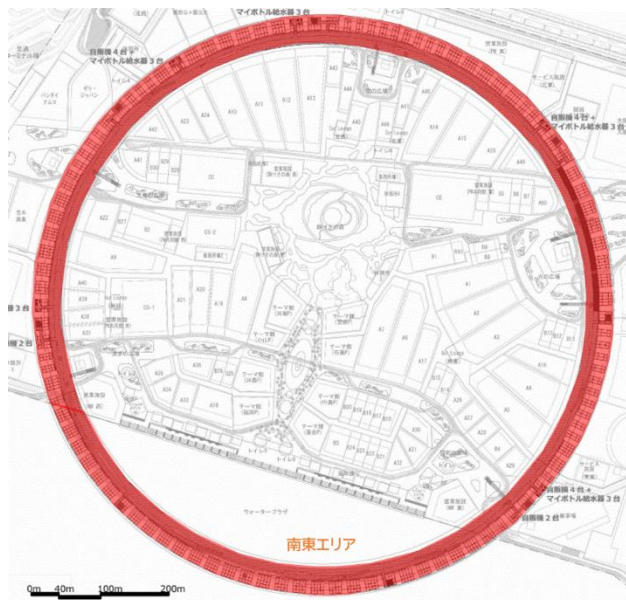
### 3. 清掃エリアの区分

清掃エリアについては、清掃員詰所 5 箇所を拠点として、来場者の滞在時間や動線を意識し設定した 5 エリア（東エリア、西エリア、南エリア、北エリア、南東エリア）に区分している。

〈清掃エリア区分（会場内の陸地(リング上を除く)）〉



〈リング上〉



<各清掃エリアの面積>

(単位：㎡)

エリア	地上				リング上	合計 (④+⑤)
	①敷地面積	②建築物敷地合計	③建築物外回り	④スィーピング対象 (①-②+③)	⑤対象面積	
東エリア	147,425.24	67,565.49	13,513.10	93,372.85	--	93,373
西エリア	161,088.75	82,815.69	16,563.14	94,836.20	--	94,836
南エリア	222,613.91	130,453.08	26,090.62	118,251.45	--	118,251
北エリア	137,819.99	82,703.92	16,540.78	71,656.85	--	71,657
南東エリア	131,227.98	45,811.92	9,162.38	94,578.44	60,000	154,578
合計	800,175.87	409,350.10	81,870.02	472,695.79	60,000	532,696

※ウォータープラザ（面積：約 30,000 ㎡）、つながりの海（面積：約 440,000 ㎡）の水景面は、南エリアに属するものとする。なお、面積については、建築物を含め未確定要素もあることから、目安として示すものである。

<各清掃エリアの 3R ステーション等の配置数>

エリア	3R ステーション数	サブストックヤード数	メインストックヤード数
東エリア	9	2	--
西エリア	11	1	--
南エリア	11	3	--
北エリア	10	3	--
南東エリア	9	2	1
合計	50	11	1

なお、3R ステーションについては、令和 5 年 12 月 1 日時点の配置に基づくものであり、今後変更する場合がある。

4. 清掃エリア別の清掃対象施設・面積・床材質・清掃内容・清掃回数

別添 1 参照

なお、4. (イ) ①、②、③、④における想定する清掃対象施設等を示すものであるが、今後変更する場合がある。

また、ガラス全面清掃における清掃面積や、つながりの海の水景面清掃可能範囲など、現時点で未定の内容については、別途博覧会協会と協議の上、清潔、快適な環境を維持するよう計画的な清掃体制を構築すること。

5. 清掃管理手法

(ア) 人員配置

来場者のピーク時に合わせて集中的に配置する等、常に清潔で衛生的な環境を維持し、同時に効率的な運営を計画すること。

(イ) 継続的な清掃

廃棄物、汚れが蓄積拡散しないよう継続的に清掃すること。

(ウ) 多重的な清掃

博覧会会場内の汚れは、掃き掃除から特殊な作業を要するものまで多種多様であり、これらの汚れを除去するため、資機材、薬剤、技術と多様性をもった対応を行うこと。

(エ) オーバーラップシステムによる清掃

各エリアの境界区域や清掃作業員シフト、作業内容について、区域・時間内の廃棄物や汚れを発見した場合には、相互に補完し合い対処するシステムを構築すること。  
なお、管轄外エリアの清掃受託業者と連携を図ること。

① エリアのオーバーラップ

各エリアの境界区域については、概ね5mの範囲をオーバーラップ区域とし、スケやモレがないよう清掃を行うこと。

② シフト（時間）のオーバーラップ

継続して行う巡回清掃は、作業時間帯を重複するような3交代制シフトを組む等によりオーバーラップさせることで、来場者の最大滞留時に清掃作業員のピークを合致させ、効率的・効果的な人員体制を整えること。

③ 作業のオーバーラップ

各清掃作業員があらゆる作業を行えるよう教育し、相互にフォローしあう仕組みを構築し、博覧会会場の美観維持をチームワークで行うこと。

<（参考）会期中のステージ別の清掃作業員想定人数>

（単位：人/日）

ステージ	東エリア	西エリア	南エリア	北エリア	南東エリア	全体
ステージ4	51	67	63	53	61	295
ステージ3	50	66	62	53	59	290
ステージ2	48	62	59	51	53	273
ステージ1	38	50	46	40	43	217

なお、想定人数を参考として示すものであり、各エリア内において清潔、快適な環境を維持するよう計画的な清掃体制を構築すること。

<（参考）会期中の各エリアにおけるステージ別、作業別の清掃作業員想定人数（参考）>

（単位：人/日）

東エリア	基本清掃	巡回（モニター）清掃			
		スィーピング （※1）	分別誘導	レストルーム	合計
ステージ 4	9	11	18	13	51
ステージ 3	9	10	18	13	50
ステージ 2	9	8	18	13	48
ステージ 1	9	7	9	13	38
西エリア	基本清掃	スィーピング	分別誘導	レストルーム	合計
ステージ 4	10	11	22	24	67
ステージ 3	10	10	22	24	66
ステージ 2	10	8	22	22	62
ステージ 1	10	7	11	22	50
南エリア	基本清掃	スィーピング	分別誘導	レストルーム	合計
ステージ 4	10	14	22	17	63
ステージ 3	10	13	22	17	62
ステージ 2	10	10	22	17	59
ステージ 1	10	8	11	17	46
北エリア	基本清掃	スィーピング	分別誘導	レストルーム	合計
ステージ 4	8	8	20	17	53
ステージ 3	8	8	20	17	53
ステージ 2	8	6	20	17	51
ステージ 1	8	5	10	17	40
南東エリア	基本清掃	スィーピング	分別誘導	レストルーム	合計
ステージ 4	10	18	18	15	61
ステージ 3	10	16	18	15	59
ステージ 2	10	12	18	13	53
ステージ 1	10	11	9	13	43

※1：スィーピングには、バッシングを含む。

なお、想定人数は参考として示すものであり、各エリア内において清潔、快適な環境を維持するよう計画的な清掃体制を構築すること。

6. 必要とする主な資機材及び費用等について

資機材は、受託者が準備し、設置場所で利用できる状態にするともに、会期中の整備メンテナンスも受託者が対応する。会期終了後は、撤去まで受託者の責任で実施すること。数量は、最低限必要となる数量を記載している。

（協会準備）と記載があるものは、協会で準備予定のものであり、それを受託者が準備する資機材に充てることとする。ただし、数量は調整中のため、博覧会協会と協議の上で対応すること。

光熱水費については、協会負担とする。

※来場者が見ることができる資機材に表示された企業名やロゴマークはマスキングが必要となる（バックヤードでの使用は除く）。なお、協賛（運営参加）提案の資機材については協賛特典（名称表示権）による。

※（協会準備）のうち数量（予定）と記載があるものは、必要に応じて受託者が準備すること。運営参加（協賛）の協議が整った場合、博覧会協会と協議の上、資機材に充てることとする。

※協賛（運営参加）提案がある場合は、公募要領「11. 協賛（運営参加）提案の受付」を参照

（ア）清掃管理センター（1箇所あたりの数量／博覧会会場内に全2箇所）

Cd	物品名	数量	備考
ア-1	事務什器	一式	
ア-2	消耗品	一式	
ア-3	無線機	一式	清掃管理センター、清掃員詰所、3Rステーションとの連絡用。 会場内での無線機器の利用にあたっては、混線を防ぐため、別途協議が必要。
ア-4	ホワイトボード	1枚	
（協会準備）	電動キックボード	数台	各施設との移動用
（協会準備）	A3複合機	1台	
（協会準備）	電気ポット	1台	
（協会準備）	電子レンジ	1台	



(イ) 清掃員詰所（各所あたりの数量／博覧会会場内に全 5 箇所）

Cd	物品名	数量	備考
イ-1	清掃備品	一式	
イ-2	事務什器	一式	
イ-3	消耗品	一式	
(協会 準備)	無線機	約 40 台 (予定)	連絡用（簡易無線）
(協会 準備)	ユニフォーム	一式 (予定)	清掃作業員用
(協会 準備)	ホワイトボード	1 枚	
(協会 準備)	A3 複合機	1 台	
(協会 準備)	電気ポット	1 台	
(協会 準備)	電子レンジ	1 台	

(ウ) エリア別の清掃関連の資機材・薬品

Cd	物品名	数量	備考
ウ-1	別添 2 参照		
ウ-2	床清掃	一式	
ウ-3	水面清掃用回収網	2 個	南エリア 陸と水景面の際付近のごみや落ち 葉等の回収用
(協会 準備)	水景面清掃ロボット	4 台	南エリア

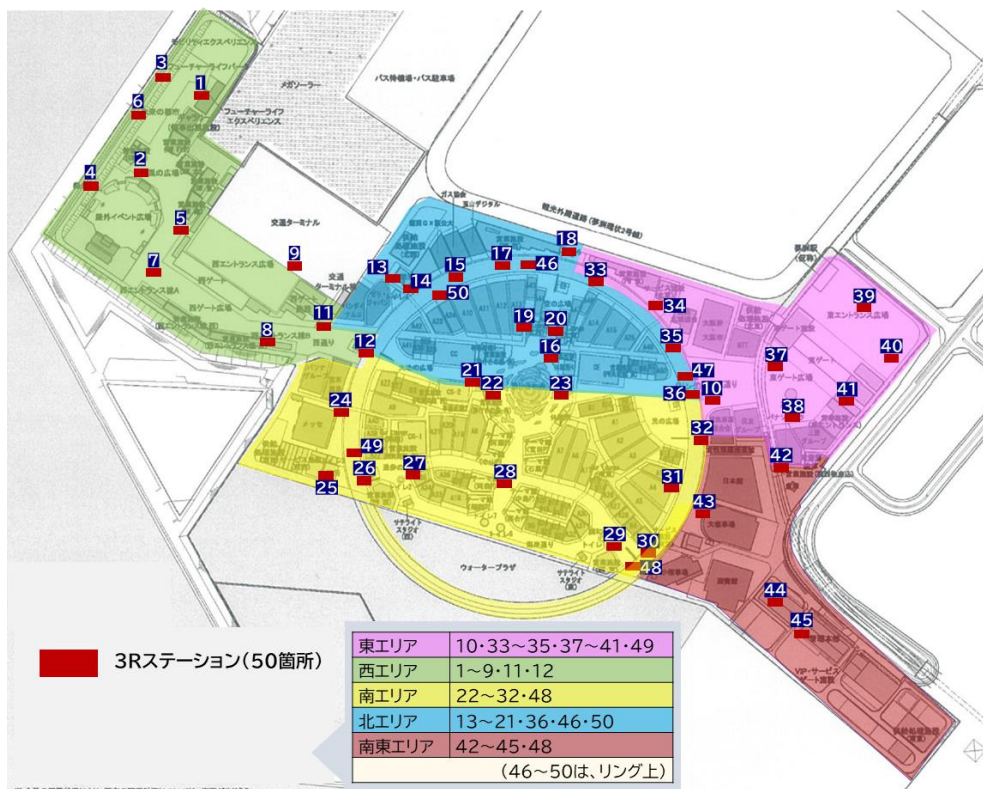
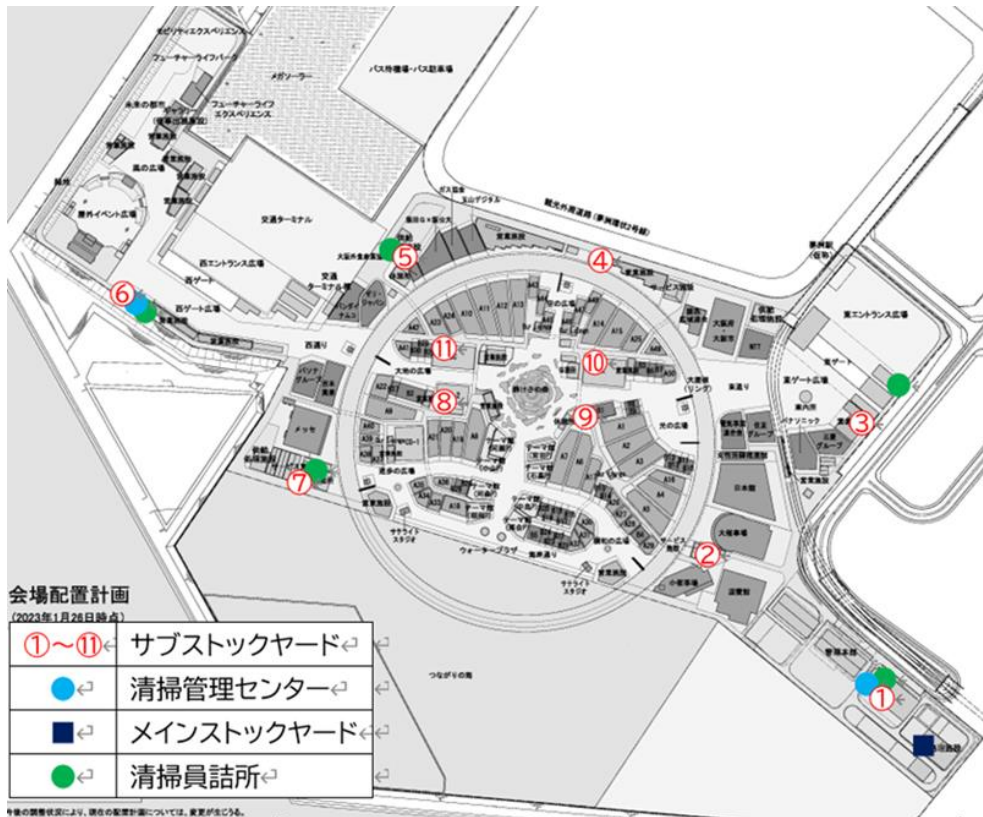
(エ) エリア別の清掃関連の主な消耗品

Cd	物品名	数量	備考
エ-1	別添 2 参照		

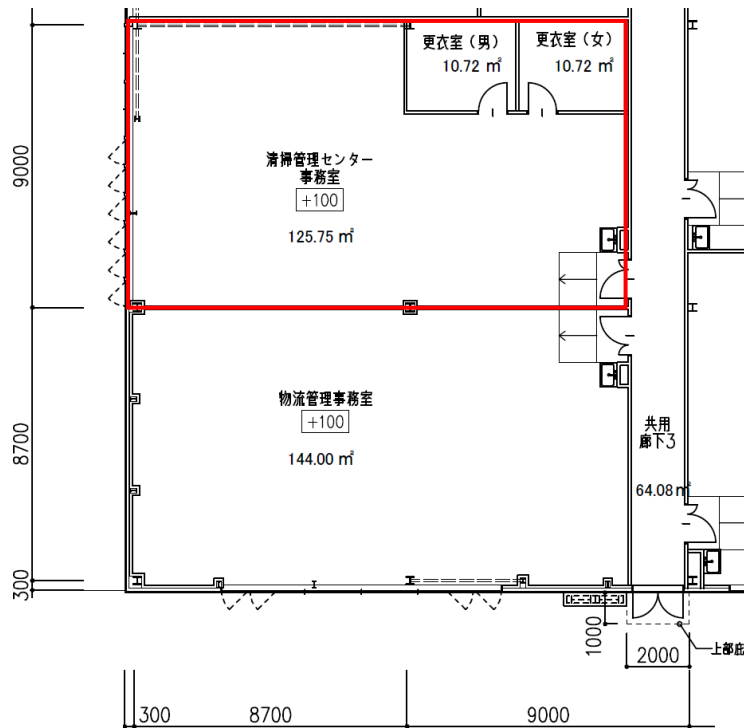
(オ) 3Rステーション(各ステーションあたりの数量/博覧会会場内に全 50 箇所を想定)

Cd	物品名	数量	備考
オ-1	消耗品	一式	ごみ箱の清掃資材

## 7. 清掃・廃棄物関連施設の配置



## 8. 清掃管理センター平面図（例）



## 9. 清掃員詰所平面図（例）

