

< 一般委託 >

(「屋外清掃」「建物清掃」「有人警備」「剪定・樹木伐採」用)

中央図書館ほか清掃業務委託(長期継続契約)(一般委託)仕様書

中央図書館ほか清掃業務委託(長期継続契約)に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	各図書館を美観・衛生的に良好な状態に維持する
2	履行期間	令和3年10月1日から令和6年9月30日
3	施行場所	中央図書館ほか2か所 (横須賀市上町1-61(横須賀市立中央図書館) 横須賀市夏島町12(横須賀市立北図書館、追浜コミュニティセンター北館(追浜文化センター)) 横須賀市若松町3-20(横須賀市立児童図書館))
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	
6	関係法規	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
7	資格要件	
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	本件は各月末締めをもって受託者の請求により精算する。ただし、各月の支払額に1円未満の端数を生じた時は、各年度の最終月に精算するものとする。
10	業務委託成績評価	<input checked="" type="checkbox"/> 対象 ・ <input type="checkbox"/> 非対象
11	現場代理人の配置	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 ・ <input type="checkbox"/> 不要
12	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
13	監督員 連絡先	横須賀市立中央図書館 担当:橘 電話番号 046-822-2202

< 指示又は希望事項 >

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いします。</p>
----------------------------------	---

委託代金額内訳書

1 初年度委託代金額（税込）

年 度	委託代金額	対象となる履行期間
令和 3年度	円	令和 3年10月 1日から
	うち取引に係る消費税及び地方消費税額の額 円	令和 6年 9月30日まで

2 初年度業務別内訳書（税抜）

業務内容	単位	予定数量	単 価	金 額
合計金額	/	/	/	

初年度業務別内訳書の単価は、次年度以降の履行期間終了まで同じ単価となります。次年度以降予定委託代金額は、初年度単価に当該年度における数量を乗じた額となります。

3 次年度以降予定委託代金額（税抜）

年 度	予定委託代金額	対象となる履行期間
令和 4年度	円	令和 4年 4月 1日から 令和 5年 3月31日まで
令和 5年度	円	令和 5年 4月 1日から 令和 6年 3月31日まで
令和 6年度	円	令和 6年 4月 1日から 令和 6年 9月30日まで
令和 年度	円	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
令和 年度	円	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

長期継続契約（委託）に係る共通仕様書

（契約期間）

- 1 契約期間は、仕様書に記載した期間とする。

（委託代金額）

- 2 委託代金額は、初年度は確定金額、次年度以降は予定金額とする。
なお、年度とは4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。
- 3 仕様書は1年間の内容となっているので、委託代金額は各年度の履行期間に含まれる業務内容から積算した金額とすること。
- 4 契約書の委託代金額欄は、「別紙内訳表のとおり」とし、委託代金額内訳書を添付すること。
委託代金額内訳書のうち、「1 初年度委託代金額」欄および「2 業務別内訳書」の「単価」、「金額」欄については受託者が記載すること。「3 次年度以降予定委託代金額」欄は委託者が記載する。
- 5 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（次年度以降の手続き）

- 6 次年度以降は、各年度当初をもって予定委託代金額に消費税額を加算した額を確定金額とし、その消費税等は確定金額となる日の法律を適用する。
- 7 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（契約の解除）

- 8 当該長期継続契約については、通常の解除以外に次のいずれかに該当する場合、委託者及び受託者は契約を解除できる。この場合は、当該解除に伴う損害の賠償を請求することができない。
 - （1）当該契約に係る予算の額に減額又は削除があったとき。（この場合は、速やかに受託者に対して書面によりその旨を通知する。ただし、契約内容又は数量等の変更により、減額後における予算の範囲で契約を継続できるときは、契約変更等により対応する）
 - （2）当該契約を解除しようとする日が、履行期間の2分の1を超える場合で、その4箇月前までに書面で解約を申し出たとき。
 - （3）契約の内容に新たな事項を追加する必要があるとき。（ただし、同一の相手方と再度契約を締結する場合に限る）
- 9 前項の規定に従って契約を解除する場合であっても、互いがその濫用を避け、誠実に取扱うこと。

（その他）

- 10 この契約書に記載のない事項は、契約規則等の手続きに従って処理する。

< 別紙 > 初年度業務別内訳書（税抜）

業務内容		単位	予定数量	上限単価	契約単価	金額
中央図書館	日常清掃	月	6	360,000		
	屋外清掃	月	6	3,000		
	床定期清掃	回	1	85,000		
	窓ガラス清掃	回	1	55,000		
	ブラインド清掃	回	1	180,000		
	ジュウタン清掃	回	1	50,000		
北図書館	日常清掃	月	6	270,000		
	屋外清掃	月	6	1,500		
	床定期清掃	回	1	45,000		
	窓ガラス清掃	回	1	35,000		
	ブラインド清掃	回	1	50,000		
	ジュウタン清掃	回	1	120,000		
	屋上清掃	回	1	10,000		
児童図書館	日常清掃	月	6	110,000		
	屋外清掃	月	6	3,000		
	窓ガラス清掃	回	1	15,000		
	ブラインド清掃	回	1	70,000		
	屋上清掃	回	1	10,000		
合計金額						

年度毎の回数統括表

業務内容		単位	回数等				合計
			3年度	4年度	5年度	6年度	
中央図書館	日常清掃	月	6	12	12	6	36
	屋外清掃	月	6	12	12	6	36
	床定期清掃	回	1	1	1	0	3
	窓ガラス清掃	回	1	1	1	0	3
	ブラインド清掃	回	1	1	1	0	3
	ジュウタン清掃	回	1	1	1	0	3
北図書館	日常清掃	月	6	12	12	6	36
	屋外清掃	月	6	12	12	6	36
	床定期清掃	回	1	1	1	0	3
	窓ガラス清掃	回	1	1	1	0	3
	ブラインド清掃	回	1	1	1	0	3
	ジュウタン清掃	回	1	1	1	0	3
	屋上清掃	回	1	1	1	0	3
児童図書館	日常清掃	月	6	12	12	6	36
	屋外清掃	月	6	12	12	6	36
	窓ガラス清掃	回	1	1	1	0	3
	ブラインド清掃	回	1	1	1	0	3
	屋上清掃	回	1	1	1	0	3

令和3年度は、令和3年10月1日から令和4年3月31日までとする。
 令和6年度は、令和6年4月1日から令和6年9月30日までとする。

建 物 清 掃 仕 様 書

1 清掃場所 横須賀市立中央図書館、横須賀市立北図書館・追浜コミセン北館
および横須賀市立児童図書館

2 履行期間 令和3年10月1日 ~ 令和6年9月30日

3 業務実施回数（1年度分）

中央図書館

(1) 日常清掃	12月	年未年始（12/29～1/3）、月曜日および図書整理期間（4日間）を除く毎日実施。なお、月曜日が祝日である場合は日常清掃・屋外清掃を実施し、替わりに実施しない日とその都度委託者が定める。
(2) 屋外清掃	12月	
(3) 床定期清掃	1回	
(4) 窓ガラス清掃	1回	
(5) ブラインド清掃	1回	
(6) ジュウタン清掃	1回	

北図書館・追浜コミセン北館

(1) 日常清掃	12月	年未年始（12/29～1/3）を除く毎日実施。
(2) 屋外清掃	12月	
(3) 床定期清掃	1回	事前に委託者と日程調整の上、令和3～5年度の各年度毎に各々の清掃を各1回行う。
(4) 窓ガラス清掃	1回	
(5) ブラインド清掃	1回	
(6) ジュウタン清掃	1回	
(7) 屋上清掃	1回	

児童図書館

(1) 日常清掃	12月	年未年始（12/29～1/3）、月曜日、7・8・11・12月を除く毎月第4木曜日および図書整理期間（4日間）を除く毎日実施。なお、月曜
----------	-----	---

(2) 屋外清掃	12月	日または第4木曜日が祝日である場合は日常清掃・屋外清掃を実施し、替わりに実施しない日とその都度委託者が定める。
(3) 窓ガラス清掃	1回	事前に委託者と日程調整の上、令和3～5年度の各年度毎に各々の清掃を各1回行う。
(4) ブラインド清掃	1回	
(5) 屋上清掃	1回	

4 清掃時間

中央図書館

午前7時～午後4時30分

(7・8・11・12月を除いた毎月第4木曜日(その日が祝日の時は翌日)は午前11時まで)

上記時間内は、作業員を1名以上配置すること。

図書館利用者が使用する以下に掲げる場所の床及び床以外の日常清掃は、図書館開館(午前9時30分)までに終了させること。

- ・玄関ホール 110㎡
- ・便所 88㎡
- ・事務室及び会議室等 1,410㎡

北図書館・追浜コミセン北館

午前8時～午後4時30分

上記時間内は、作業員を1名以上配置すること。

図書館利用者が使用する以下に掲げる場所の床及び床以外の日常清掃は、図書館開館(午前9時30分)までに終了させること。

- ・玄関ホール 178㎡
- ・便所および洗面所 90㎡
- ・成人読書室 393㎡
- ・児童読書室 325㎡

児童図書館

午前7時～午前10時

上記時間内は、作業員を1名以上配置すること。

図書館利用者が使用する以下に掲げる場所の床及び床以外の日常清掃は、図書館開館(午前9時30分)までに終了させること。

- ・すべての場所

5 一般事項

清掃業務の範囲

(1) 家具、什器等(椅子等軽微なものを除く)の移動は、特記がない限り別途とする。

(2) 次にかかげる部分の清掃は、特記がない限り省略できる。

ア ロッカー、家具等があり清掃不可能な部分

イ 電気が通電されている部分又は運転中の機器が近くにある等、
清掃が極めて危険な部分

臨時及び緊急の措置

臨時及び緊急に清掃が必要になった時は、委託者（以下「甲」という。）
が定めた監督員と、受託者（以下「乙」という。）が定めた作業責任者
が協議を行い決定する。ただし、軽微な清掃については、監督員の指示
に従うものとする。

清掃業務の確認

清掃業務終了後、作業責任者は監督員に報告し確認を受ける。

資機材等の保管

資機材は、甲より指示された場所に、整理し保管する。

鍵の使用

部屋等の「鍵」を使用するときは、甲の承認を得て使用し、作業責任者
が責任をもって保管し、使用後は直ちに返却する。

服装

作業従事者は、乙の被使用者であることが確認できる作業衣又は腕章等
を常に着用するか、甲の指定した腕章等を着用する。

秘密の保持

乙は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

設備等の使用

乙は、甲が業務遂行上必要と認める設備等について、甲の承認を得て
使用することができる。

時間外作業

乙は、甲の承認を得て時間外に作業することができる。

定期作業（3業務実施回数で（3）以降に掲げる清掃）

乙は、定期作業を行うときは、事前に甲と日程調整を行い、甲の承認
を得ること。

6 清掃に伴う注意事項

作業にあたっては、常に火災、盗難、その他事故の発生予防に十分注意
する。

作業中に建物、什器等を毀損したときは、乙はその旨を甲に速やかに報

告し、指示に従い速やかに復旧する。

作業は静粛を保ち、市民等に十分配慮し行う。

使用する資機材は、品質良好、清潔かつ最適なものを使用するものとし、
又清掃場所に応じたものを使用する。

本案件の清掃で収集したごみ等は、甲の指示に基づき分別を行い、指定された場所に移動させること。

7 用 語

日常清掃

日単位等の短い周期で日常的に行う清掃業務

定期清掃

月単位、年単位の長い周期で定期的に行う清掃業務

追加清掃

日1回の日常清掃後に行う2回目以降の補足的な清掃業務

床の分類

弾性床...ビニール床タイル、ビニール床シート、ゴム床タイル等

硬質床...陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル等

繊維床...カーペット、じゅうたん、たたみ（日常清掃のみ）等

8 支払い方法

- ・各月末締めをもって乙の請求により甲は精算する。
- ・各月の支払額に1円未満の端数を生じた時は、各年度の最終月に精算するものとする。

9 そ の 他

本仕様に定めのない事項については、甲、乙協議して決めるものとする。

中央図書館

(1) 日常清掃(床)

清掃場所	面積(m ²)	区分	項目	作業内容
玄関ホール	110	硬質床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
廊下及びエレベーターホール	674	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
便所及び洗面所	88	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
湯沸室	7	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
エレベーター	2	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
階段	60	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。

中央図書館

事務室及び会議室等 ・ 事務室 ・ 読書室 ・ リフレッシュルーム	334	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
・ 会議室 ・ 視聴覚ホール ・ 視聴覚ライブラリー ・ 参考郷土資料室 ・ 閲覧室 ・ 新聞雑誌コーナー ・ 文庫コーナー	1,076	繊維床	除塵	真空掃除機で丁寧に吸塵する。

（１）日常清掃（床以外）

清掃場所	面積（㎡）	項目	作業内容
玄関ホール	110	フロアマット除塵	真空掃除機で吸塵する。
		扉ガラス部分拭き	汚れの目立つ部分をタオルで水拭き又は乾拭きする。
		什器備品除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
		ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
		金属部分除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
廊下及びエレベーターホール	674	ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
便所及び洗面所	88	ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
		扉・へだて部分拭き	汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。
		洗面台拭き	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。
		鏡拭き	乾拭きして仕上げる。
		衛生陶器洗浄	専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。同時に金属類も拭きあげる。

中央図書館

		衛生消耗品補充	トイレトペーパーや水石鹼等を補充する。
		汚物処理	内容物を処理し、容器を洗浄する。
湯沸室	7	流し台洗浄	中性洗剤を用いてスポンジで丁寧に洗浄する。
		厨茶処理	厨茶を処理する。 厨茶容器を中性洗剤で洗浄する。
階段	60	手すり拭き	タオルで水拭きする。
事務室及び 会議室等	1,410	ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
		部分拭き	汚れの目立つ部分をタオルで水拭きする。
		什器備品等除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。

(2) 屋外清掃

清掃場所	面積 (m ²)	項目	作業内容
建物外部 車庫	350	除塵	自在箒で塵芥を集める。
		除草	建物外部の除塵作業中に、植込み等で目立つ雑草を除草する。

追加清掃

清掃場所	面積 (m ²)	項目	作業内容
玄関ホール	110	床部分水拭き (弾性床及び硬質床)	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
便所及び洗面所	88	床部分水拭き (弾性床及び硬質床)	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
		洗面台拭き	汚れた部分を拭く。
		鏡拭き	汚れた部分を拭く。
		衛生陶器洗浄	汚れた部分を洗浄し拭く。
湯沸室	7	床部分水拭き (弾性床及び硬質床)	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
屋上(排水溝部分)		異物除去	堆積した異物の除去。

中央図書館

(3) 床定期清掃

清掃場所	面積 (m ²)	区分	項目	作業内容
玄関ホール	110	硬質床	洗浄	<p>(1)自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p> <p>(2)床面を十分にぬらした後、適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗浄用パッド又は洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p> <p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p>
事務室及び会議室 ・団体貸出室 ・地下書庫 ・整理室 ・更衣室	1,114	弾性床	表面洗浄	<p>(1)自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p> <p>(2)適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを、洗浄する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p> <p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。</p>

中央図書館

				(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。
廊下及びエレベーターホール	674	弾性床	表面洗淨	<p>(1)自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p> <p>(2)適正に希釈した表面洗淨用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗淨用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを、洗淨する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p> <p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。</p> <p>(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p>
便所及び洗面所	88	弾性床	表面洗淨	<p>(1)自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p> <p>(2)適正に希釈した表面洗淨用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗淨用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを、洗淨する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p>

中央図書館

				<p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないよう塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。</p> <p>(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p>
湯沸室	7	弾性床	表面洗淨	<p>(1)自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p> <p>(2)適正に希釈した表面洗淨用洗剤をモップでむらのないよう塗布する。</p> <p>(3)洗淨用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを、洗淨する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p> <p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないよう塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。</p> <p>(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p>
エレベーター	2	弾性床	表面洗淨	<p>(1)自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p>

中央図書館

				<p>(2)適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを、洗浄する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p> <p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。</p> <p>(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p>
階段	60	弾性床	表面洗浄	<p>(1)自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p> <p>(2)適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを、洗浄する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p> <p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。</p>

中央図書館

				(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。 (8)洗浄時には幅木、けこみ、ノンスリップの清掃を行う。
--	--	--	--	---

(4) 窓ガラス清掃

清掃場所	面積 (m ²)	項目	作業内容
窓ガラス	736	洗浄	(1)ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイージーで汚水を切る。 (2)ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 (3)ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。

(5) ブラインド清掃

清掃場所	面積 (m ²)	項目	作業内容
ブラインド	391	洗浄	ブラインドの表裏を水拭きし、洗剤で汚れを除去した後、乾いた布で拭き仕上げる。
(内訳)			
・ 1階 開架貸出室他	151		
・ 2階 参考図書室他	166		
・ 3階 読書室他	74		

(6) ジュウタン清掃

清掃場所	面積 (m ²)	区分	項目	作業内容
ジュウタン	266	繊維床	洗浄	(1)真空掃除機等で、丁寧に吸塵する。 (2)繊維床専用クリーナーにより、シャンプークリーニングをする。
・ 会議室				
・ 3階郷土資料室				
・ 作業室				

中央図書館

・1階配送センター				(3)汚れの著しい箇所は、薬剤等を使用し、ハンドブラッシングにより処理する。 (4)シャンプークリーニング後は、水気を迅速に吸引除去する。
-----------	--	--	--	--

什器備品等の除塵

玄関ホール以外での什器備品等の除塵については、監督員の指示に従う。

ごみ処理

ごみは、種類ごとに分別し収集する。運搬、処理については、監督員の指示に従う。

衛生消耗品

衛生消耗品のトイレットペーパー、水石鹼は支給とする。

北図書館

(1) 日常清掃(床)

清掃場所	面積(m ²)	区分	項目	作業内容
玄関ホール	178	硬質床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
廊下及びエレベーターホール	32	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
便所及び洗面所	90	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
湯沸室	3	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
エレベーター	3	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
階段	173	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。

北図書館

会議室等 (児童図書室、集会室、事務室、書庫、成人読書室、ロビー)	429	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
	363	フローリング		
				部分水拭き
	543	繊維床	除塵	真空掃除機で丁寧に吸塵する。

(1) 日常清掃(床以外)

清掃場所	面積(m ²)	項目	作業内容
玄関ホール	178	フロアマット除塵	真空掃除機で吸塵する。
		扉ガラス部分拭き	汚れが目立つ部分をタオルで水拭き又は乾拭きする。
		什器備品除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
		ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
		金属部分除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
廊下及びエレベーターホール	32	ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
便所及び洗面所	90	ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
		扉・へだて部分拭き	汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。
		洗面台拭き	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。
		鏡拭き	乾拭きして仕上げる。
		衛生陶器洗浄	専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。同時に金属類も拭きあげる。
		衛生消耗品補充	トイレトーパーや水石鹼等を補充する。
		汚物処理	内容物を処理し、容器を洗浄する。
湯沸室	3	流し台洗浄	中性洗剤を用いてスポンジで丁寧に洗浄する。
		厨茶処理	厨茶を処理する。 厨茶容器を中性洗剤で洗浄する。

北図書館

エレベーター	3	部分拭き（壁・扉 操作盤）	汚れた部分を、水又は中性洗剤を用いて拭く。
		フロアマット除塵	真空掃除機で吸塵する。
階段	173	手すり拭き	タオルで水拭きする。
会議室等	1285	ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
		部分拭き	汚れの目立つ部分をタオルで水拭きする。
		什器備品等除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。

(2) 屋外清掃

清掃場所	面積 (m ²)	項目	作業内容
建物外部	459	除塵	自在箒で塵芥を集める。
		除草	建物外部の除塵作業中に、植込み等で目立つ雑草を除草する。

追加清掃

清掃場所	面積 (m ²)	項目	作業内容
玄関ホール	178	床部分水拭き (弾性床及び硬質床)	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
便所及び洗面所	90	床部分水拭き (弾性床及び硬質床)	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
		洗面台拭き	汚れた部分を拭く。
		鏡拭き	汚れた部分を拭く。
		衛生陶器洗浄	汚れた部分を洗浄し拭く。
湯沸室	3	床部分水拭き (弾性床及び硬質床)	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。

(3) 床定期清掃

清掃場所	面積 (m ²)	区分	項目	作業内容
玄関ホール	178	硬質床	洗浄	(1)自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。

北図書館

				<p>(2)床面を十分にぬらした後、適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗浄用パッド又は洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p> <p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p>
廊下及びエレベーターホール	32	弾性床	表面洗浄	<p>(1)自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p> <p>(2)適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを、洗浄する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p> <p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。</p> <p>(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p>
便所及び洗面所	90	弾性床	表面洗浄	<p>(1)自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p>

北図書館

				<p>(2)適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを、洗浄する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p> <p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。</p> <p>(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p>
湯沸室	3	弾性床	表面洗浄	<p>(1)自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p> <p>(2)適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを、洗浄する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p> <p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。</p>

北図書館

				(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。
エレベーター	3	弾性床	表面洗淨	<p>(1)自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p> <p>(2)適正に希釈した表面洗淨用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗淨用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを、洗淨する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p> <p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。</p> <p>(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p>
階段	173	弾性床	表面洗淨	<p>(1)自在箒、フロアダスター（ダストモップ）で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p> <p>(2)適正に希釈した表面洗淨用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗淨用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを、洗淨する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p>

北図書館

				<p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。</p> <p>(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p> <p>(8)洗浄時には幅木、けこみ、ノンスリップの清掃を行う。</p>
<p>会議室等</p> <p>(児童図書室、事務室、書庫)</p>	429	弾性床	表面洗浄	<p>(1)自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。</p> <p>(2)適正に希釈した表面洗浄用洗剤をモップでむらのないように塗布する。</p> <p>(3)洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを、洗浄する。</p> <p>(4)吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。</p> <p>(5)床全面をモップで丁寧に拭きあげ、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。</p> <p>(6)樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗り重ねる。</p> <p>(7)樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は2回とする。</p>

北図書館

(4) 窓ガラス清掃

清掃場所	面積 (m ²)	項目	作業内容
窓ガラス	632	洗浄	(1) ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイージーで汚水を切る。 (2) ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 (3) ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。

(5) ブラインド清掃

清掃場所	面積 (m ²)	項目	作業内容
ブラインド (内訳)	76	洗浄	ブラインドの表裏を水拭きし、洗剤で汚れを除去した後、乾いた布で拭き上げる。
・ 1階 児童図書室	50		
・ 2階 成人読書室他	26		

(6) ジュウタン清掃

清掃場所	面積 (m ²)	区分	項目	作業内容
ジュウタン (内訳)	493	繊維床	洗浄	(1) 真空掃除機等で、丁寧に吸塵する。 (2) 繊維床専用クリーナーにより、シャンプークリーニングをする。 (3) 汚れの著しい箇所は、薬剤等を使用し、ハンドブラッシングにより処理する。 (4) シャンプークリーニング後は、水気を迅速に吸引除去する。
・ 1階 絵本の部屋	52			
・ 2階 成人読書室	441			

(7) 屋上清掃

清掃場所	作業内容
3階屋上、1階エントランス上部	排水溝に堆積した異物の除去

什器備品等の除塵

玄関ホール以外での什器備品等の除塵については、監督員の指示に従う。

ごみ処理

ごみは、種類ごとに分別し収集する。運搬、処理については、監督員の指示に従う。

衛生消耗品

衛生消耗品のトイレトペーパー、水石鹼は支給とする。

児童図書館

(1) 日常清掃(床)

清掃場所	面積(m ²)	区分	項目	作業内容
玄関ホール	8	硬質床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
廊下及びエレベーターホール	36	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
便所及び洗面所	87	硬質床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
湯沸室	8	硬質床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			全面水拭き	床全面をモップで丁寧に拭きあげる。
階段	14	弾性床	除塵	自在箒、フロアダスター(ダストモップ)で丁寧に掃き、集めた塵芥は所定の場所に搬出する。
			部分水拭き	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
会議室等 (閲覧室、読書室、学習室)	377	繊維床	除塵	真空掃除機で丁寧に吸塵する。

児童図書館

(1) 日常清掃(床以外)

清掃場所		項目	作業内容
玄関ホール	8	フロアマット除塵	真空掃除機で吸塵する。
		扉ガラス部分拭き	汚れが目立つ部分をタオルで水拭き又は乾拭きする。
		什器備品除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
		ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
		金属部分除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。
廊下及びエレベーターホール	36	ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
便所及び洗面所	87	ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
		扉・へだて部分拭き	汚れた部分を、水又は専用洗剤を用いて拭く。
		洗面台拭き	スポンジで専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。
		鏡拭き	乾拭きして仕上げる。
		衛生陶器洗浄	専用洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。 同時に金属類も拭きあげる。
		衛生消耗品補充	トイレットペーパーや水石鹼等を補充する。
		汚物処理	内容物を処理し、容器を洗浄する。
湯沸室	8	流し台洗浄	中性洗剤を用いてスポンジで丁寧に洗浄する。
		厨茶処理	厨茶を処理する。 厨茶容器を中性洗剤で洗浄する。
階段	14	手すり拭き	タオルで水拭きする。
会議室等 (閲覧室、読書室、学習室)	377	ごみ処理	ごみを収集し、ごみ箱を拭く。
		部分拭き	汚れが目立つ部分をタオルで水拭きする。
		什器備品等除塵	タオル、ダストクロス等で埃を取る。

児童図書館

(2) 屋外清掃

清掃場所		項目	作業内容
建物外部	132	除塵	自在箒で塵芥を集める。
		除草	建物外部の除塵作業中に、植込み等で目立つ雑草を除草する。

追加清掃

清掃場所		項目	作業内容
玄関ホール	8	床部分水拭き (弾性床及び硬質床)	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
便所及び洗面所	87	床部分水拭き (弾性床及び硬質床)	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。
		洗面台拭き	汚れた部分を拭く。
		鏡拭き	汚れた部分を拭く。
		衛生陶器洗浄	汚れた部分を洗浄し拭く。
湯沸室	8	床部分水拭き (弾性床及び硬質床)	汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。

(3) 窓ガラス清掃

清掃場所		項目	作業内容
窓ガラス	135	洗浄	(1) ガラス面に適正に希釈した中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、ガラススクイージーで汚水を切る。 (2) ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 (3) ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。

児童図書館

(4) ブラインド清掃

清掃場所	面積 (m ²)	項目	作業内容
ブラインド	120	洗淨	ブラインドの表裏を水拭きし、洗剤で汚れを除去した後、乾いた布で拭き仕上げる。

(5) 屋上清掃

清掃場所	作業内容
3階屋上、1階エントランス上部	排水溝に堆積した異物の除去

什器備品等の除塵

玄関ホール以外での什器備品等の除塵については、監督員の指示に従う。

ごみ処理

ごみは、種類ごとに分別し収集する。運搬、処理については、監督員の指示に従う。

衛生消耗品

衛生消耗品のトイレットペーパー、水石鹼は支給とする。