

## 仕様書

### 1 業務名

中央図書館清掃業務

### 2 履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

### 3 対象施設の概要

#### (1) 所在地

札幌市中央区南22条西13丁目1番1号

#### (2) 竣工年月日

平成2年10月31日（平成3年3月15日開設）

#### (3) 規模

ア 中央図書館

地上3階、地下2階

イ 埋蔵文化財センター

地上2階、地下2階

#### (4) 清掃対象延床面積（別紙1【建物内部】のとおり）

ア 中央図書館

7,859 m<sup>2</sup>

イ 埋蔵文化財センター

1,660 m<sup>2</sup>

※上記面積は建物内部の面積である。

清掃対象となる建物外部の面積については、別紙1【建物外部】を参照すること。

#### (5) 職員数

約90名

#### (6) 1日当たりの平均来庁者数

約1,227名（令和2年度）

(7) 開館時間

ア 中央図書館

年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く

(ア) 月曜日～金曜日

9時15分～20時00分

（毎月第2、第4水曜日は休館。ただし、令和4年11月23日（水）は9時15分～17時00分開館。）

※ 図書館職員は休館日を問わず8時45分から出勤

(イ) 土曜日、日曜日及び祝日

9時15分～17時00分

※ 図書館職員は8時45分から出勤

イ 埋蔵文化財センター

月曜日～金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く）

8時45分～17時15分

(8) ごみの年間排出量（令和2年度実績）

ア 一般ごみ

25.7 m<sup>3</sup>

イ 資源化ごみ

62.7 m<sup>3</sup>

ウ 瓶・缶・ペットボトル

16.6 m<sup>3</sup>

4 業務仕様

(1) 本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成30年版）」（以下「共通仕様書」という。）による。

(2) 本仕様書及び共通仕様書に記載されていない事項は、委託者と協議する。

(3) 各項目に付記した【 】は、共通仕様書における該当項目等を示す。

例：【I 1.2.3】第1編1.2.3に該当する項目。

## 5 業務内容【IV 1.1.4】【IV 2.1.1】～【IV 3.4.5】

### (1) 日常清掃

ア 中央図書館（アトリウム等の施設全体の共有スペースも含む。以下同じ。）

別紙 2 に基づき実施する。

イ 埋蔵文化財センター

別紙 3 に基づき実施する。

### (2) 定期清掃

ア 中央図書館

別紙 4 に基づき実施する。

イ 埋蔵文化財センター

別紙 5 に基づき実施する。

### (3) 臨時清掃及び雑役

別紙 2 に基づき実施する。

## 6 作業実施日時【I 1.3.3】【IV 1.1.3】【IV 1.1.5】

### (1) 日常清掃

ア及びイに基づき実施する。なお、作業当日に使用しない部屋や、未使用時間中に終わることが可能な作業など、来館者及び職員の妨げにならない箇所については、委託者と調整のうえ、開館時間内に作業することができる。

ア 中央図書館

年末年始を除く毎日、午前 9 時 5 分までに行う。

ただし、各階事務室の日常清掃は、午前 8 時 30 分までに行うこと。

イ 埋蔵文化財センター

原則として、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日を除く毎日、午前 9 時 5 分までに行う。

ただし、事務室の日常清掃は、午前 8 時 30 分までに行うこと。

### (2) 定期清掃

## ア 中央図書館

原則として、第2水曜日の施設点検日とする。時間については職員の執務時間内（8時45分～17時15分）とし、職員の執務及び施設点検等に影響がある作業は職員の執務時間外に行う。

作業の具体的な実施日時・手順は、委託者と協議して定めるが、その際は、実施日の職員の執務時間に留意すること。

## イ 埋蔵文化財センター

来館者及び職員の執務に影響を及ぼさない作業及び埋蔵文化財の管理上職員の立ち会いが必要な箇所の作業については開館時間内とし、その他については原則として開館時間（3（7）イ）外に行う。

作業の具体的な実施日時は、委託者と協議して定める。

## （3）臨時清掃・雑役

年末年始を除く毎日、委託者が指示したときに行う（1日あたり30分程度の作業を見込む）。

## 7 業務責任者及び業務責任者代行の選任【I 1.3.2】

業務責任者1名及び業務責任者不在時の業務責任代行者1名以上を、業務従事者の中から選任し委託者に届出すること。

## 8 服装等【I 1.4.3】

（1）業務従事者は常に清潔な制服を着用する。

（2）業務従事者は胸部に名札を着けて業務を行う。

（3）業務従事者は身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合には提示する。

## 9 負担の範囲【I 1.1.3】【IV 1.1.2】

### （1）受託者の負担

清掃に必要な資機材、洗剤等

### （2）委託者の負担

衛生消耗品（水石鹼、トイレットペーパー）、ごみ袋

## 10 守秘義務

受託者は、履行期間中のみならず、履行期間満了後であっても、本業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

業務従事者も同様であり、受託者は、業務従事者に対する指導・監督等の必要な措置を講じなければならず、業務従事者が秘密を他人に漏らした場合の責任を負う。

## 11 安全管理

(1) 受託者は、業務の実施にあたっては、委託者及び業務従事者、第三者に対する事故の防止に十分注意するとともに、事故に対する一切の責任を負う。

なお、事故が発生した場合には、直ちに委託者に報告する。

(2) 業務の実施にあたって、備品及び設備等を破損し、又は破損箇所を発見したときは、直ちに委託者に連絡のうえ、適切な処置をとる。

## 12 苦情処理体制

受託者は、当該業務の履行に係る苦情等に対して、迅速かつ円滑な対応が行えるよう、指揮命令系統、連絡体制及び対応方法を、委託者と協議のうえ、業務の履行開始前までに定めておくこと。

また、苦情の内容やその対応などを記録した苦情処理記録簿（様式任意）を整備し、必要に応じて委託者に提出すること。

## 13 業務関係図書

(1) 作業計画書（様式任意）【I 1.2.2】

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、日常清掃及び定期清掃についての「作業計画書」を提出し、委託者の承諾を得る。内容の変更が必要になった場合は、速やかに委託者の承諾を得て行う。

ここでいう作業計画書とは、業務従事者と清掃資機材を効果的に配置するために作成するもので、対象となる作業について、いつ、誰が、どの場所を、どのような方法で行うかを示した作業の工程表のことである。

作業計画書には、建築物の用途や建築資材、劣化状況等を考慮したうえで、作業対象（場所、作業概要、作業回数）、作業時間、業務従事者（人数等）を記載する。

なお、計画書の作成にあたっては、他業種との関連を考慮するとともに、電話、電気等の機器に支障を与えないよう十分注意する。

(2) 定期清掃実施計画書（様式任意）【 I 1.2.2】

受託者は、定期清掃を実施する日の30日前までに、「定期清掃実施計画書」を提出し、委託者の承諾を得る。

(3) 作業手順書（様式任意）

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、日常清掃及び定期清掃についての「作業手順書」を提出し、委託者の承諾を得る。内容の変更が必要になった場合は、速やかに委託者の承諾を得て行う。

ここでいう作業手順書とは、誰でも統一的な方法により清掃が行われ、かつ、一定の良好な方法を担保できるよう作成されるもので、対象となる場所について、どの資機材を使用し、どのような方法で行うのかを示した業務従事者の作業マニュアルのことである。

作業手順書には、作業項目、作業手順・作業内容、作業回数、使用清掃資機材の種類及び数量、注意事項、最終点検について記載する。

(4) 業務報告書【 I 1.1.5】【 I 1.2.4】【 I 1.4.7】【IV 1.1.8】

ア 日常清掃作業日誌（様式任意）

受託者は、別紙2及び別紙3に基づき毎日実施した作業状況について、作業日誌に記載し、翌開庁日の午前9時までに、委託者に提出する。

イ 定期清掃実施報告書（様式任意）

受託者は、定期清掃実施計画書に基づき実施した定期清掃について、作業完了後、翌月10日まで（ただし3月に実施したものについては3月末まで）に、実施報告書を作成して委託者に提出し、委託者の検査を受けて合格しなければならない。

この検査が不合格の場合には、再度作業を実施しなければならない。その場合の実施日は、委託者と協議して決定する。

#### 14 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面等

(1) 受託者は、次に掲げる書面を、指定する期日までに提出すること。なお、各書面の様式及び記載要領は委託者が別に定める。

##### ア 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面

###### (ア) 業務従事者名簿及び業務従事者配置計画書

業務対象施設に日常的に従事（常駐）する労働者（以下「労働者」という。）の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、「業務従事者名簿」及び「業務従事者配置計画書」を、業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、労働者が変更となる場合には、その都度、「業務従事者名簿」を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

###### (イ) 業務従事者健康診断受診等状況報告書

労働者（上記（ア）の「業務従事者名簿」により報告のあった労働者）の健康診断受診等状況を確認するため、「業務従事者健康診断受診等状況報告書」を、当該報告事項確定後から履行期間終了日までの間に提出すること。

###### (ウ) 業務従事者支給賃金状況報告書

労働者の支給賃金状況を確認するため、年1回、委託者が指定する期日までに、「業務従事者支給賃金状況報告書」を提出すること。

##### イ 業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書

契約金額に対する積算根拠（積算内訳）として、契約締結後直ちに、「業務費内訳書」、「業務従事者賃金支給計画書」及び「社会保険料事業主負担分調書」を記載要領に沿って作成し提出すること。

(2) 上記(1)の書面での確認において疑義が生じた場合にあっては、受託者は、上記(1)の書面のほか、契約約款第16条第2項の規定に基づき、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を、委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

#### 15 環境への配慮【IV 1.1.12】

(1) 業務に使用する洗剤、床維持材（ワックス）、剥離剤等は、有害な揮発性有機化合物（VOC）等を含まないもので、適正かつ環境に配慮したものを使

用し、極力節約に努める。また、業務履行開始日の前日までに「使用材料計画書」（様式任意）に成分分析表を添付して提出し、委託者の承諾を受けてから使用することとし、使用する洗剤等を変更する場合も同様とする。

委託者がその性能上やむを得ないと判断した VOC 等の含有材料であっても、極力放散の少ないものを使用し、有効な換気対策を行い使用する。

なお、承諾を受けて使用中の洗剤等であっても、委託者が使用中止あるいは変更の必要があると判断した場合は、その指示に従う。

(2) 本市の環境マネジメントシステムに準じ、下記のとおり環境負荷低減に努める。

ア 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努める。

イ ごみ減量及びリサイクルに努める。

ウ 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努める。

エ 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用する。

## 16 業務の引継ぎ

(1) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行開始に先立ち、従前の受託者から実地による実務的な引継ぎを受ける。

(2) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、受託者が業務を行った際に作成した業務に必要な手順・方法等を記載した資料を委託者に提出する。

(3) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、上記(2)の資料等によるほか、新規の受託者に対し実地による実務的な引継ぎを行う。

(4) 業務引継ぎの詳細・実施期間等については、委託者と協議して定める。

(5) 引継ぎに係る費用は受託者の負担とする。

## 17 一般的注意事項

(1) 事務室、電算室等で特殊な業務を行っている箇所については、必ず委託

者の立会い又は指示を受けて作業を実施する。

- (2) 作業終了に際しては、椅子、屑入れ等を所定の場所に戻す。
- (3) 盗難、火災の発生に注意し、作業終了の際は、施錠及び火気処理を確認するとともに、不用灯を消灯する。
- (4) 委託者が受託者に委託した鍵は、受託者の責任のもとに保管すること。
- (5) 拾得物は、直ちに委託者に届け出る。
- (6) 受託者は業務従事者に対して、対象施設がサービス施設であることを十分に自覚させ、市民に接する際は、挨拶や言葉づかい等、丁寧かつ誠意ある対応を取るよう教育しなければならない。
- (7) 業務従事者の施設内駐車場使用は不可とする。ただし、定期清掃等に用いる機材等の搬入のため、一時的に駐車場を使用しなければならない場合等は、事前に委託者に許可を得た上で使用すること。
- (8) 対象施設の館内規則を遵守する。

## 18 利用可能な居室等【I 2.1.1】

### (1) 対象居室等

ア 清掃員控室（中央図書館地下1階西側）

付帯設備、什器、ロッカーを含む。

イ 清掃用具庫

### (2) 利用にあたっての注意点

ア 業務に関係のない者をみだりに入室させない。

イ 常に整理整頓を行い、清潔を保つ。

## 19 発注担当

教育委員会中央図書館運営企画課総務係（011-512-7330）

札幌市中央区南2条西13丁目1番1号 中央図書館3階

## 区分床面積集計表（中央図書館清掃業務）

【建物外部】

区分	階	当該居室等	床材	面積	床					床以外				
					日常清掃				定期清掃	日常清掃				
					毎日			1回/開館日		毎日			1回/開館日	
1回/日	1回/2日	1回/3日	1回/開館日	1回/日	1回/2日	1回/3日	1回/開館日							
犬走り、構内通路、駐車場、屋上広場	中・B1	車庫	コンクリート	163		163								
	中・B1	機械出入口	コンクリート	34										
	中・3F	光庭	コンクリート	155		155								
		(小計)		(352)	(0)	(318)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
合計			352	0	318	0	0	0	0	0	0	0	0	

【建物内部】

区分	階	当該居室等	床材	面積	床					床以外			
					日常清掃				定期清掃	日常清掃			
					毎日			1回/開館日		毎日			1回/開館日
1回/日	1回/2日	1回/3日	1回/開館日	1回/日	1回/2日	1回/3日	1回/開館日						
玄関ホール	中・B1	ラウンジ	硬質床	116				116	116				116
	中・B1	風除室	弾性床	5				5	5				5
	中・1F	ホール	硬質床	55	55				55	55			
	中・1F	アトリウム	硬質床	255	255				255	255			
	中・1F	風除室	硬質床	22	22				22	22			
	中・2F	ロビー	硬質床	141	141				141	141			
	中・3F	ホワイエ	硬質床	146				146	146				146
	埋・1F	風除室	硬質床	11				11	11				11
		(中央図書館小計)		(740)	(473)	(0)	(0)	(267)	(740)	(473)	(0)	(0)	(267)
		(埋蔵文化財センター小計)		(11)	(0)	(0)	(0)	(11)	(11)	(0)	(0)	(0)	(11)
事務室、会議室	中・B2	書庫A	弾性床	329		329			329	329			
	中・B2	書庫B	弾性床	376		376			376	376			
	中・B1	書庫A	弾性床	329		329			329	329			
	中・B1	書庫B	弾性床	376		376			376	376			
	中・B1	元気カフェ従業員控室	弾性床	20					20	20			
	中・B1	配本室（ロッカー室）	弾性床	6			6		6	6			
	中・B1	貸出文庫書庫	弾性床	145		145			145	145			
	中・1F	図書室・子どもの森	繊維床	1,617				1,617	1,617				1,617
	中・1F	事務室	弾性床	146	146				146	146			
	中・1F	朗読室A・B	繊維床	13					13	13			
	中・1F	録音室	繊維床	11					11	11			
	中・1F	童話の部屋	繊維床	83				83	83				83
	中・1F	映写室	繊維床	9					9	9			
	中・1F	準備室	弾性床	8					8	8			
	中・1F	おはなしのへや	繊維床	28				28	28				28
	中・1F	ブックポスト	弾性床	10	10				10	10			
	中・1F	守衛室	弾性床	8	8				8	8			
	中・1F	図書・資料展示室	繊維床	86		86			86	86			
	中・1F	収納庫	弾性床	13									
	中・2F	図書室・郷土室	繊維床	1,353				1,353	1,353				1,353
	中・2F	貴重書庫	弾性床	45		45			45	45			
	中・2F	事務室	弾性床	62	62				62	62			
	中・2F	資料室	弾性床	40		40			40	40			
	中・2F	読書室	繊維床	102				102	102				102
	中・3F	電算室	繊維床	95		95			95	95			
	中・3F	スタッフルーム	弾性床	29		29			29	29			
	中・3F	救護室	弾性床	33		33			33	33			
	中・3F	整理室	弾性床	88		88			88	88			
	中・3F	事務室	弾性床	173	173				173	173			
	中・3F	館長室	繊維床	25	25				25	25			
	中・3F	会議室	繊維床	37			37		37		37		
	中・3F	器材庫	繊維床	25									
	中・3F	控室	繊維床	25									
	中・3F	物品庫	弾性床	12									
	中・3F	映写室	繊維床	19									
	中・3F	研修室A	繊維床	77		77			77	77			
	中・3F	研修室B	繊維床	58		58			58	58			
	埋・B2	第3収蔵室	弾性床	255					255				
	埋・B1	第3収蔵室	弾性床	220					220				
	埋・B1	器材室	弾性床	37					37				
埋・B1	物品庫	弾性床	10					10					
埋・1F	埋蔵文化財展示室	繊維床	173					173	173				
埋・1F	第1収蔵室	弾性床	31					31				31	
埋・1F	事務室	弾性床	45					45	45			45	
埋・2F	第1整理室	弾性床	59					59	59				
埋・2F	第2整理室	弾性床	59					59	59			59	
埋・2F	暗室	弾性床	14					14	14				
埋・2F	撮影室	弾性床	69					69	69				
埋・2F	第2収蔵室	弾性床	72					72					
埋・2F	記録類保管室	弾性床	96					96	96				
埋・2F	記録類整理室	弾性床	46					46	46			46	
埋・2F	実測室	弾性床	35					35	35			35	
埋・2F	製図室	弾性床	44					44	44			44	
	(中央図書館小計)		(5,911)	(574)	(1,993)	(6)	(3,183)	(5,817)	(1,933)	(212)	(0)	(3,183)	
	(埋蔵文化財センター小計)		(1,265)	(0)	(0)	(0)	(1,255)	(687)	(0)	(0)	(0)	(260)	

## 面積表

別紙1

区分	階	当該居室等	床材	面積	床					床以外					
					日常清掃					日常清掃					
					毎日				定期清掃	毎日					
					1回/日	1回/2日	1回/3日	1回/開館日		1回/日	1回/2日	1回/3日	1回/開館日		
廊下・エレベーターホール	中・B2	廊下・EVホール	弾性床	109	109				109	109					
	中・B1	〃	弾性床	149	149				149	149					
	中・B1	廊下	弾性床	24	24				24	24					
	中・1F	〃	硬質床	30	30				30	30					
	中・2F	〃	弾性床	15	15				15	15					
	中・3F	〃	弾性床	119	119				119	119					
	中・3F	ステージ	木製床	41		41			41						
	中・3F	講堂	繊維床	282		282			282						
	埋・B2	EVホール	弾性床	23				23	23					23	
	埋・B1	廊下	弾性床	57				57	57					57	
	埋・1F	廊下	硬質床	31				31	31					31	
埋・2F	廊下	弾性床	73				73	73					73		
		(中央図書館小計)		(769)	(446)	(323)	(0)	(0)	(769)	(446)	(0)	(0)	(0)	(0)	
		(埋蔵文化財センター小計)		(184)	(0)	(0)	(0)	(184)	(184)	(0)	(0)	(0)	(0)	(184)	
便所・洗面所	中・B1	トイレ	硬質床	35	35				35	35					
	中・1F	〃	硬質床	53	53				53	53					
	中・1F	〃(児童)	硬質床	16	16				16	16					
	中・2F	〃	硬質床	60	60				60	60					
	中・3F	〃	硬質床	67	67				67	67					
	埋・1F	〃	硬質床	11				11	11					11	
	埋・2F	〃	硬質床	10				10	10					10	
			(中央図書館小計)		(231)	(231)	(0)	(0)	(0)	(231)	(231)	(0)	(0)	(0)	(0)
			(埋蔵文化財センター小計)		(21)	(0)	(0)	(0)	(21)	(21)	(0)	(0)	(0)	(0)	(21)
	湯沸室	中・3F	給湯室	弾性床	8	8				8	8				
埋・B1		水洗室	木製床	56				56	56					56	
埋・2F		給湯室	弾性床	2				2	2					2	
			(中央図書館小計)		(8)	(8)	(0)	(0)	(8)	(8)	(0)	(0)	(0)	(0)	
			(埋蔵文化財センター小計)		(58)	(0)	(0)	(0)	(58)	(58)	(0)	(0)	(0)	(58)	
エレベーター	中央	エレベーター		2台				2台						2台	
	埋蔵	〃		1台				1台						1台	
			(中央図書館小計)	(2台)	(0台)	(0台)	(0台)	(2台)	(0台)	(0台)	(0台)	(0台)	(0台)	(2台)	
		(埋蔵文化財センター小計)	(1台)	(0台)	(0台)	(0台)	(1台)	(0台)	(0台)	(0台)	(0台)	(0台)	(1台)		
階段	中央	A階段(客用)	硬質床	116				116	116					116	
	中央	B階段(EV横職員用 常用)	弾性床	102	102				102	102					
	中央	C階段(避難用階段 非常用)	弾性床	76			76		76			76			
	埋蔵	D階段(埋蔵 階段)	弾性床	84				84	84					84	
			(中央図書館小計)		(294)	(102)	(0)	(76)	(116)	(294)	(102)	(0)	(76)	(116)	
		(埋蔵文化財センター小計)		(84)	(0)	(0)	(0)	(84)	(84)	(0)	(0)	(0)	(84)		
浴室・シャワールーム・脱衣室 ※4月～11月に実施	埋・B1	シャワー室	硬質床	17				17						17	
	埋・B1	脱衣室	弾性床	20				20						20	
			(埋蔵文化財センター小計)		(37)	(0)	(0)	(0)	(37)	(0)	(0)	(0)	(0)	(37)	
中央図書館合計				7,953	1,834	2,316	82	3,566	7,859	3,193	212	76	3,566		
埋蔵文化財センター合計				1,660	0	0	0	1,650	1,045	0	0	0	655		

※別紙1中、「毎日」とは、年末年始(12月29日～1月3日)を除く359日を示す。また、「開館日」とは、中央図書館においては、毎月第2、第4水曜日(11月23日を除く)及び年末年始を除く336日、埋蔵文化財センターにおいては、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始を除く243日(ただし、4月～11月に実施する作業は163日)を示す。

5\_業務内容\_(1)日常清掃\_ア\_中央図書館(共有スペース含む)

別紙2

場所	階	当該居室等	項目	作業内容 【】内は共通仕様書該当項目	対象規模	作業回数 (回/日)	作業日数 R4年度	備考				
玄関ホール	B1	ラウンジ	床(硬質)	除塵及び部分水拭き【表2.2.1(A)】	116 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く				
	B1	風除室	床(弾性)		5 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く				
	1	ホール	床(硬質)		55 m <sup>2</sup>	1	359					
	1	アトリウム			255 m <sup>2</sup>	1	359					
	1	風除室			22 m <sup>2</sup>	1	359					
	2	ロビー			141 m <sup>2</sup>	1	359					
	3	ホワイエ			146 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く				
	B1	ラウンジ			床以外	116 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く			
	B1	風除室				5 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く			
	1	ホール	55 m <sup>2</sup>			1	359					
	1	アトリウム	255 m <sup>2</sup>			1	359					
	1	風除室	22 m <sup>2</sup>			1	359					
	2	ロビー	141 m <sup>2</sup>			1	359					
	3	ホワイエ	146 m <sup>2</sup>			1	336	休館日除く				
事務室、会議室	B2	書庫A	床(弾性)	除塵及び部分水拭き【表2.2.2(A)】【表2.2.3(A)】	329 m <sup>2</sup>	1	180	隔日				
	B2	書庫B			376 m <sup>2</sup>	1	180	隔日				
	B1	書庫A			329 m <sup>2</sup>	1	180	隔日				
	B1	書庫B			376 m <sup>2</sup>	1	180	隔日				
	B1	配本室(ロッカー室)			6 m <sup>2</sup>	1	120	3日毎				
	B1	貸出文庫書庫			145 m <sup>2</sup>	1	180	隔日				
	1	事務室			146 m <sup>2</sup>	1	359					
	1	ブックポスト			10 m <sup>2</sup>	1	359					
	1	守衛室			8 m <sup>2</sup>	1	359					
	2	貴重書庫			45 m <sup>2</sup>	1	180	隔日				
	2	事務室			62 m <sup>2</sup>	1	359					
	2	資料室			40 m <sup>2</sup>	1	180	隔日				
	3	スタッフルーム			29 m <sup>2</sup>	1	359					
	3	救護室			33 m <sup>2</sup>	1	359					
	3	整理室			88 m <sup>2</sup>	1	359					
	3	事務室			173 m <sup>2</sup>	1	359					
	1	図書室・子どもの森			床(繊維)	除塵【表2.2.2(A)】【表2.2.3(A)】	1,617 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く		
	1	童話の部屋					83 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く		
	1	おはなしのへや					28 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く		
	1	図書・資料展示室					86 m <sup>2</sup>	1	180	隔日		
	2	図書室・郷土室					1,353 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く		
	2	読書室					102 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く		
	3	電算室					95 m <sup>2</sup>	1	180	隔日		
	3	館長室					25 m <sup>2</sup>	1	359			
	3	会議室					37 m <sup>2</sup>	1	180	隔日		
	3	研修室A					77 m <sup>2</sup>	1	180	隔日		
	3	研修室B					58 m <sup>2</sup>	1	180	隔日		
	B2	書庫A					床以外	ごみ収集【表2.2.2(A)】【表2.2.3(A)】	329 m <sup>2</sup>	1	359	
	B2	書庫B							376 m <sup>2</sup>	1	359	
	B1	書庫A							329 m <sup>2</sup>	1	359	
	B1	書庫B			376 m <sup>2</sup>	1			359			
	1	図書室・子どもの森			1,617 m <sup>2</sup>	1			336	休館日除く		
	1	事務室			146 m <sup>2</sup>	1			359			
	1	童話の部屋			83 m <sup>2</sup>	1			336	休館日除く		
1	おはなしのへや	28 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く							
2	図書室・郷土室	1,353 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く							
2	事務室	62 m <sup>2</sup>	1	359								
2	資料室	40 m <sup>2</sup>	1	180	隔日							
2	読書室	102 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く							
3	スタッフルーム	29 m <sup>2</sup>	1	359								
3	整理室	88 m <sup>2</sup>	1	359								
3	事務室	173 m <sup>2</sup>	1	359								
3	館長室	25 m <sup>2</sup>	1	359								
3	会議室	37 m <sup>2</sup>	1	180	隔日							
3	研修室A	77 m <sup>2</sup>	1	180	隔日							
3	研修室B	58 m <sup>2</sup>	1	180	隔日							

5\_業務内容\_(1)日常清掃\_ア\_中央図書館(共有スペース含む)

別紙2

場所	階	当該居室等	項目	作業内容 【】内は共通仕様書該当項目	対象規模	作業回数 (回/日)	作業日数 R4年度	備考			
	1	図書室・子どもの森	床以外	什器備品拭き【表2.2.3(A)】	17 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く			
	1	事務室			2 m <sup>2</sup>	1	359				
	1	童話の部屋			9 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く			
	1	おはなしのへや			2 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く			
	2	図書室・郷土室			70 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く			
	2	読書室			22 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く			
	3	スタッフルーム			1 m <sup>2</sup>	1	359				
	3	救護室			1 m <sup>2</sup>	1	359				
	3	整理室			6 m <sup>2</sup>	1	359				
	3	事務室			2 m <sup>2</sup>	1	359				
	3	館長室			4 m <sup>2</sup>	1	359				
	3	会議室			10 m <sup>2</sup>	1	180	隔日			
	3	研修室A			10 m <sup>2</sup>	1	180	隔日			
	3	研修室B			15 m <sup>2</sup>	1	180	隔日			
		1			図書室・子どもの森	床以外	窓台の除塵及び拭き【表2.2.3(A)】	28 m <sup>2</sup>	1	180	隔日
		1			事務室			1 m <sup>2</sup>	1	180	隔日
		2			図書室・郷土室			18 m <sup>2</sup>	1	180	隔日
		2			事務室			3 m <sup>2</sup>	1	180	隔日
		2			読書室			3 m <sup>2</sup>	1	180	隔日
		3			スタッフルーム			1 m <sup>2</sup>	1	180	隔日
3		救護室	1 m <sup>2</sup>	1	180			隔日			
3		整理室	1 m <sup>2</sup>	1	180			隔日			
3		事務室	10 m <sup>2</sup>	1	180			隔日			
3		館長室	2 m <sup>2</sup>	1	180			隔日			
3		会議室	2 m <sup>2</sup>	1	180			隔日			
3		研修室A	5 m <sup>2</sup>	1	180			隔日			
3		研修室B	4 m <sup>2</sup>	1	180			隔日			
廊下・エレベーターホール		B2	廊下・EVホール	床(弾性)	除塵及び部分水拭き【表2.2.4(A)】			109 m <sup>2</sup>	1	359	
	B1	廊下・EVホール	149 m <sup>2</sup>			1	359				
	B1	廊下	24 m <sup>2</sup>			1	359				
	1	廊下	30 m <sup>2</sup>			1	359				
	2	廊下	15 m <sup>2</sup>			1	359				
	3	廊下	119 m <sup>2</sup>			1	359				
	3	ステージ	床(木製)			41 m <sup>2</sup>	1	180	隔日		
	3	講堂	床(繊維)			除塵【表2.2.4(A)】	282 m <sup>2</sup>	1	180	隔日	
	B2	廊下・EVホール	床以外	手すり拭き【表2.2.4(A)】	109 m <sup>2</sup>	1	359				
	B1	廊下・EVホール			149 m <sup>2</sup>	1	359				
	B1	廊下			24 m <sup>2</sup>	1	359				
	1	廊下			30 m <sup>2</sup>	1	359				
	2	廊下			15 m <sup>2</sup>	1	359				
	3	廊下			119 m <sup>2</sup>	1	359				
便所・洗面所	B1	トイレ	床(硬質)	除塵及び全面水拭き【表2.2.5(A)】	35 m <sup>2</sup>	1	359				
	1	トイレ			53 m <sup>2</sup>	1	359				
	1	トイレ(児童)			16 m <sup>2</sup>	1	359				
	2	トイレ			60 m <sup>2</sup>	1	359				
	3	トイレ			67 m <sup>2</sup>	1	359				
	B1	トイレ	床以外	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄(大便器34、小便器17)、衛生消耗品補充及び汚物収集【表2.2.5(A)】	35 m <sup>2</sup>	1	359				
	1	トイレ			53 m <sup>2</sup>	1	359				
	1	トイレ(児童)			16 m <sup>2</sup>	1	359				
	2	トイレ			60 m <sup>2</sup>	1	359				
	3	トイレ			67 m <sup>2</sup>	1	359				
湯沸室	3	給湯室	床(弾性)	除塵及び全面水拭き【表2.2.6(A)】	8 m <sup>2</sup>	1	359				
	3	給湯室	床以外	流し台洗浄及び厨芥収集【表2.2.6(A)】	8 m <sup>2</sup>	1	359				
エレベーター		エレベータ	床(弾性)	除塵及び部分水拭き【表2.2.7(A)】	2 台	1	336	休館日除く			
		エレベータ	床以外	壁・扉・操作盤部分拭き、及び扉溝除塵【表2.2.7(A)】	2 台	1	336	休館日除く			

## 5\_業務内容\_(1)日常清掃\_ア\_中央図書館(共有スペース含む)

別紙2

場所	階	当該居室等	項目	作業内容 【】内は共通仕様書該当項目	対象規模	作業回数 (回/日)	作業日数 R4年度	備考
階段	A階段(客用)	床(硬質)	床(硬質)	除塵及び部分水拭き【表2.2.8(A)】	116 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く
					102 m <sup>2</sup>	1	359	
					76 m <sup>2</sup>	1	120	3日毎
	B階段(業務用)	床(弾性)	床(弾性)	手すり拭き【表2.2.8(A)】	116 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く
					102 m <sup>2</sup>	1	359	
					76 m <sup>2</sup>	1	120	3日毎
C階段(避難用)	床以外	床以外	手すり拭き【表2.2.8(A)】	2,645 m <sup>2</sup>	1	359		
				3,450 m <sup>2</sup>	1	336	休館日除く	
				212 m <sup>2</sup>	1	180	隔日	
建物外部	B1	車庫	コンクリート	拾い掃き【表3.4.5】	163 m <sup>2</sup>	1	180	隔日
	3	光庭	コンクリート	拾い掃き【表3.4.5】	155 m <sup>2</sup>	1	180	隔日

## 5\_業務内容\_(3)臨時清掃・雑役

当該居室等	項目	作業内容 【】内は共通仕様書該当項目	対象規模	作業回数 (回/日)	作業日数 R4年度	備考
清掃面積全体	臨時清掃・雑役	日常清掃以外の臨時清掃及び雑役への対応(毎日30分程度)	9,766 m <sup>2</sup>	—	359	

5 業務内容 (1) 日常清掃\_イ\_埋蔵文化財センター

別紙3

場所	階	当該居室等	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (回/日)	作業日数 R4年度	備考
				【】内は共通仕様書該当項目				
玄関ホール	1	風除室	床(硬質)	除塵及び部分水拭き【表2.2.1(A)】	11 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	1	風除室	床以外	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集及び金属部分除塵【表2.2.1(A)】	11 m <sup>2</sup>	1.0	243	
事務室、会議室	B2	第3収蔵室	床(弾性)	除塵及び部分水拭き【表2.2.2(A)】【表2.2.3(A)】	255 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	B1	第3収蔵室			220 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	B1	器材室			37 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	1	第1収蔵室			31 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	1	事務室			45 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	第1整理室			59 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	第2整理室			59 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	暗室			14 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	撮影室			69 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	第2収蔵室			72 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	記録類保管室			96 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	記録類整理室			46 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	実測室			35 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	製図室			44 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	1	埋蔵文化財展示室			床(繊維)	除塵【表2.2.3(A)】	173 m <sup>2</sup>	1.0
	1	第1収蔵室	床以外	ごみ収集【表2.2.2(A)】【表2.2.3(A)】	31 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	1	事務室			45 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	第2整理室			59 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	記録類整理室			46 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	実測室			35 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	製図室			44 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	1	埋蔵文化財展示室	床以外	什器備品拭き【表2.2.3(A)】	8 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	1	第1収蔵室			3 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	第1整理室			18 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	記録類保管室			5 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	記録類整理室			13 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	実測室			8 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	製図室	6 m <sup>2</sup>	1.0	243			
1	事務室	床以外	窓台の除塵及び拭き【表2.2.3(A)】	1 m <sup>2</sup>	1.0	81	3日毎(休館日除く)	
2	第1整理室			1 m <sup>2</sup>	1.0	81	3日毎(休館日除く)	
2	第2整理室			1 m <sup>2</sup>	1.0	81	3日毎(休館日除く)	
2	記録類保管室			1 m <sup>2</sup>	1.0	81	3日毎(休館日除く)	
2	記録類整理室			1 m <sup>2</sup>	1.0	81	3日毎(休館日除く)	
2	実測室			3 m <sup>2</sup>	1.0	81	3日毎(休館日除く)	
2	製図室			5 m <sup>2</sup>	1.0	81	3日毎(休館日除く)	
廊下・エレベーターホール	B2	EVホール	床(弾性)	除塵及び部分水拭き【表2.2.4(A)】	23 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	B1	廊下			57 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	1	廊下			31 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	廊下			73 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	B2	EVホール	床以外	手すり拭き【表2.2.4(A)】	23 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	B1	廊下			57 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	1	廊下			31 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	廊下			73 m <sup>2</sup>	1.0	243	
便所・洗面所	1	トイレ	床(硬質)	除塵及び全面水拭き【表2.2.5(A)】	11 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	トイレ			10 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	1	トイレ	床以外	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄(大便器4、小便器2)、衛生消耗品補充及び汚物収集【表2.2.5(A)】	11 m <sup>2</sup>	1.0	243	
湯沸室	B1	水洗室	床(木製)	除塵及び全面水拭き【表2.2.6(A)】	56 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	給湯室	床(弾性)	2.2.6(A)】	2 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	B1	水洗室	床以外	流し台洗浄及び厨芥収集【表2.2.6(A)】	56 m <sup>2</sup>	1.0	243	
	2	給湯室			2 m <sup>2</sup>	1.0	243	
エレベーター		エレベータ	床(弾性)	除塵及び部分水拭き【表2.2.7(A)】	1 台	1.0	243	
		エレベータ	床以外	壁・扉・操作盤部分拭き、及び扉溝除塵【表2.2.7(A)】	1 台	1.0	243	

## 5 業務内容 (1) 日常清掃\_イ\_埋蔵文化財センター

別紙3

場所	階	当該居室等	項目	作業内容 【】内は共通仕様書該当項目	対象規模	作業回数 (回/日)	作業日数 R4年度	備考
階段		D階段	床 (弾性)	除塵及び部分水拭き【表2.2.8(A)】	84 m <sup>2</sup>	1.0	243	
		D階段	床以外	手すり拭き【表2.2.8(A)】	84 m <sup>2</sup>	1.0	243	
浴室・シャワールーム・脱衣室	B1	シャワー室	床 (硬質)	洗淨又は除塵及び拭き【表2.2.10】	17 m <sup>2</sup>	1.0	163	実施時期 (4月～11月)
	B1	脱衣室	床 (弾性)		20 m <sup>2</sup>	1.0	163	実施時期 (4月～11月)
	B1	シャワー室	床以外	壁・洗面台・鏡・椅子・洗面器・水栓・シャワー金具等拭き、ごみ収集、扉部分拭き、足拭きマット乾燥、脱衣箱・脱衣かご拭き、消耗品補充、排水口ごみ収集【表2.2.10】	17 m <sup>2</sup>	1.0	163	
	B1	脱衣室			20 m <sup>2</sup>	1.0	163	
ごみ運搬処理		ごみ運搬処理 (内部)	休館日以外実施	中継所から集積所までの運搬・分別・梱包【表2.3.1】	350 m <sup>2</sup>	1.0	243	
		ごみ運搬処理 (内部)	4月～11月実施		37 m <sup>2</sup>	1.0	163	

## 5\_業務内容\_(2)定期清掃\_ア\_中央図書館(共有スペース等含む)

別紙4

場所	階	当該居室等	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (回/年)	備考		
玄関 ホール	B1	ラウンジ	床(硬質)	表面洗浄および一般床洗浄 【表2.2.1】	116 m <sup>2</sup>	2			
	B1	風除室	床(弾性)		5 m <sup>2</sup>	2			
	1	ホール	床(硬質)		55 m <sup>2</sup>	2			
	1	アトリウム			255 m <sup>2</sup>	2			
	1	風除室			22 m <sup>2</sup>	2			
	2	ロビー			141 m <sup>2</sup>	2			
	3	ホワイエ			146 m <sup>2</sup>	2			
事務室、 会議室	B2	書庫A	床(弾性)	表面洗浄【表2.2.2(B)】【表 2.2.3(B)】	329 m <sup>2</sup>	2			
	B2	書庫B			376 m <sup>2</sup>	2			
	B1	書庫A			329 m <sup>2</sup>	2			
	B1	書庫B			376 m <sup>2</sup>	2			
	B1	元気カフェ従業員控室			20 m <sup>2</sup>	2			
	B1	配本室(ロッカー室)			6 m <sup>2</sup>	2			
	B1	貸出文庫書庫			145 m <sup>2</sup>	2			
	1	事務室			146 m <sup>2</sup>	2			
	1	準備室			8 m <sup>2</sup>	2			
	1	ブックポスト			10 m <sup>2</sup>	2			
	1	守衛室			8 m <sup>2</sup>	2			
	2	貴重書庫			45 m <sup>2</sup>	2			
	2	事務室			62 m <sup>2</sup>	2			
	2	資料室			40 m <sup>2</sup>	2			
	3	スタッフルーム			29 m <sup>2</sup>	2			
	3	救護室			33 m <sup>2</sup>	2			
	3	整理室			88 m <sup>2</sup>	2			
	3	事務室			173 m <sup>2</sup>	2			
	1	図書室・子どもの森			床(繊維)	洗浄【表2.2.2(B)】【表 2.2.3(B)】	1,617 m <sup>2</sup>	2	
	1	朗読室A・B					13 m <sup>2</sup>	2	
	1	録音室					11 m <sup>2</sup>	2	
	1	童話の部屋					83 m <sup>2</sup>	2	
	1	映写室					9 m <sup>2</sup>	2	
	1	おはなしのへや					28 m <sup>2</sup>	2	
	1	図書・資料展示室					86 m <sup>2</sup>	2	
	2	図書室・郷土室					1,353 m <sup>2</sup>	2	
	2	読書室					102 m <sup>2</sup>	2	
3	電算室	95 m <sup>2</sup>	2						
3	館長室	25 m <sup>2</sup>	2						
3	会議室	37 m <sup>2</sup>	2						
3	研修室A	77 m <sup>2</sup>	2						
3	研修室B	58 m <sup>2</sup>	2						
廊下・ エレベ ーター ホール	B2	廊下・EVホール	床(弾性)	一般床洗浄【表2.2.4(B)】	109 m <sup>2</sup>	2			
	B1	廊下・EVホール			149 m <sup>2</sup>	2			
	B1	廊下			24 m <sup>2</sup>	2			
	2	廊下			15 m <sup>2</sup>	2			
	3	廊下			119 m <sup>2</sup>	2			
	3	ステージ			41 m <sup>2</sup>	2			
	1	廊下			床(硬質)	表面洗浄又は一般床洗浄【表 2.2.4(B)】	30 m <sup>2</sup>	2	
	3	講堂			床(繊維)	洗浄【表2.2.4(B)】	282 m <sup>2</sup>	2	
便所・ 洗面所	B1	トイレ	床(硬質)	表面洗浄又は一般床洗浄【表 2.2.5.(B)】	35 m <sup>2</sup>	2			
	1	トイレ			53 m <sup>2</sup>	2			
	1	トイレ(児童)			16 m <sup>2</sup>	2			
	2	トイレ			60 m <sup>2</sup>	2			
	3	トイレ			67 m <sup>2</sup>	2			

## 5\_業務内容\_(2)定期清掃\_ア\_中央図書館(共有スペース等含む)

別紙4

場所	階	当該居室等	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (回/年)	備考
湯沸室	3	給湯室	床(弾性)	表面洗浄【表2.2.6(B)】	8 m <sup>2</sup>	2	
階段		A階段(客用)	床(硬質)	表面洗浄【表2.2.8(B)】	116 m <sup>2</sup>	2	
		B階段(業務用)	床(弾性)		102 m <sup>2</sup>	2	
		C階段(避難用)			76 m <sup>2</sup>	1	
照明器具	全体	LED直管型	床以外	管球・反射板拭き	1,996 個	1	
	全体	LEDダウンライト	床以外	管球・反射板拭き	350 個	1	
吹出口・吸込口		天井吹出口500×500程度	床以外	吹出口・吸込口、その周辺清掃	238 個	1	
		線状吹出口長さ600程度			58 個	1	
		吸込口300×300程度			160 個	1	

## 5\_業務内容\_(2)定期清掃\_イ\_埋蔵文化財センター

別紙5

場所	階	当該居室等	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (回/年)	備考
ホール 玄関	1	風除室	床(硬質)	表面洗浄および一般床洗浄【表2.2.1】	11 m <sup>2</sup>	2	
事務室 会議室	B1	器材室	床(弾性)	表面洗浄【表2.2.2(B)】【表2.2.3(B)】	37 m <sup>2</sup>	2	
	B1	物品庫			10 m <sup>2</sup>	2	
	1	事務室			45 m <sup>2</sup>	2	
	2	第1整理室			59 m <sup>2</sup>	2	
	2	第2整理室			59 m <sup>2</sup>	2	
	2	暗室			14 m <sup>2</sup>	2	
	2	撮影室			69 m <sup>2</sup>	2	
	2	記録類保管室			96 m <sup>2</sup>	2	
	2	記録類整理室			46 m <sup>2</sup>	2	
	2	実測室			35 m <sup>2</sup>	2	
	2	製図室	44 m <sup>2</sup>	2			
	1	埋蔵文化財展示室	床(繊維)	洗浄【表2.2.3(B)】	173 m <sup>2</sup>	2	
廊下・エレベーターホール	B2	EVホール	床(弾性)	一般床洗浄【表2.2.4(B)】	23 m <sup>2</sup>	2	
	B1	廊下			57 m <sup>2</sup>	2	
	2	廊下			73 m <sup>2</sup>	2	
	1	廊下	床(硬質)	表面洗浄又は一般床洗浄【表2.2.4(B)】	31 m <sup>2</sup>	2	
便所・洗面所	1	トイレ	床(硬質)	表面洗浄又は一般床洗浄【表2.2.5.(B)】	11 m <sup>2</sup>	2	
	2	トイレ			10 m <sup>2</sup>	2	
湯沸室	B1	水洗室	床(木製)	表面洗浄【表2.2.6(B)】	56 m <sup>2</sup>	2	
	2	給湯室	床(弾性)		2 m <sup>2</sup>	2	
階段		D階段	床(弾性)	表面洗浄【表2.2.8(B)】	84 m <sup>2</sup>	2	