

作成日 令和7年1月10日

令和7年度 施行

図書館清掃委託

(生涯学習課 図書館係)

公示用

図書館清掃委託

項 目	単 価	数 量	単 位	金 額	備 考
カーペット部分(特別清掃を含む)		12	月		
Pタイル部分(特別清掃を含む)		12	月		
カーペット部分(特別清掃追加分)		2	回		
ガラス清掃		1	回		
小 計					
再 計					
消 費 税 10 %					
1 年 合 計					
3 年 合 計					契約期間 令和7年4月1日～ 令和10年3月31日

芽室町図書館清掃業務仕様書

1 清掃業務

① 建築物における衛生的環境の確保に関する法律の定めによる趣旨を十分に達成されることを目的とし、清掃業務の概要を定める。

ただし、建物管理上及び、美観上特に建築管理者が必要と認めた軽微な作業並びに本書に定めのない事項に関しても、管理者の指示により誠実にこれを実施しなければならない。

② 受託者は、清掃業務を常に定められた方法により実施し、管理者の注意義務をもって、机上物・書類・付帯物・備品等の損傷を考慮すると同時に衛生的環境の維持のため、随時巡察し汚染箇所の清掃、集芥業務を励行しなければならない。なお、清掃等により移動させたものは、清掃終了後、元の場所に戻すこと。

③ 清掃業務は、日常清掃・特別清掃（年4回）・ガラス清掃（年1回）とする。

2 勤務時間

① 勤務時間は原則として、次のとおりとする。

イ 年間をとおして、午前8時30分から午後4時30分までとする。
ただし、行事や開館時間の変更がある場合は勤務時間を変更することがある。

ロ 休日は、毎週火曜日（火曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日に当たるときは、その翌日）・年末年始（12月29日から1月3日）・月末休館日・特別図書整理期間のうち2日間を除く日とする。ただし、休館日を臨時的に開館する場合を除く。

ハ 清掃業務従事者（以下「従業員」という。）に対し所定の休暇を与える場合は、代務者を就労させること。

3 清掃対象面積

① 敷地内環境管理面積	9, 332 m ²
② 図書館内清掃面積	1, 215 m ²
カーペット	973 m ² （日常清掃 929 m ² 特別清掃 44 m ² ）
Pタイル	242 m ²

③ 清掃場所、作業内容は別紙のとおりとする。

4 日常清掃

日常清掃は、掃除機等による集芥が主体となるが、液体等を使用する場合は、十分に配慮して行うこと。

- ① 玄関、視聴覚室、ラウンジ、トイレ、閉架書庫、廊下、幼児コーナー、視聴覚コーナー、事務室、閲覧室、レファレンス室等の机、カウンター、書架、棚の清掃、掃除機等による集芥及び書籍棚、閲覧機の照明器具の清掃。
- ② 駐車場、自転車置場、スロープ、アプローチ、池その他周辺及び敷地内の集芥及び除草。正面玄関前及び南北通路のインターロッキングの除草については特に配慮すること。
- ③ 除雪は、正面、北側玄関、スロープの周辺及び正面玄関より中央公民館への通路まで開館前（午前9時）までに終らせること。
- ④ その他、必要と認められる場所。

5 従事者

- ① 従業員は、清掃業務研修を終了した者とする。
- ② 業務を完遂できる専従者を常駐させること。
- ③ 業務専従員が止むを得ない事由により交替する場合は、前日までに交替する専従常駐者の届け出をし、同時に承認を得ること。

6 注意事項

- ① 本館は、カーペット主体の床であることを常に考慮すること。
- ② 水拭き清掃は、常に清水を用い、モップ、布巾は水分を絞って使用し、汚水を飛び散らさないこと。
- ③ 書棚のホコリは、化学雑巾拭きとし、書棚等に損傷をつけないこと。
- ④ 洗浄作業を行ったときは、汚水、洗剤、水分を完全に拭き取り、乾燥を確認後次の工程に移ること。
- ⑤ 木工製品等の箇所は、化学雑巾または、損傷を与えない方法で行うこと。

7 遵守事項

- ① 常に一定の服装をし、胸に会社名、氏名の名札を付け、礼儀礼節を守り、良識ある姿勢を保つこと。
- ② 従業員の勤務表及び勤務予定表を前月末日までに提出すること。
- ③ 専従員は、毎日業務終了後、必要事項を記載した日誌等を提出後退館すること。

- ④ 勤務中、盗難、火災、器物損傷及び破損等の異常事故を発見したときは、直ちに担当者に連絡し指示を仰ぐこと。
- ⑤ 紙屑等の中から廃棄物でない書類等が発見された時は、その書類等を直ちに担当者に提出すること。

8 その他

- ① 受託業者は、従業員が業務を完遂しているかどうか等について、確認及び監督すること。
- ② その他、必要事項の実施に関しては、教育委員会で決定する。

芽室町図書館ガラス清掃業務仕様書

- 1 清掃場所 芽室町図書館
- 2 対象面積 180㎡
- 3 期 間 年1回（4月1日から4月30日の間）

図書館施設各室面積(清掃委託)

◆ 図書館内清掃面積

☆ カーペット部分～

室名	施設面積	清掃面積	備考
玄関	19m ²	19m ²	
視聴覚室	98m ²	49m ²	土・日を主とし、利用状況でその都度指示
休憩室	17m ²	0m ²	
幼児コーナー	64m ²	64m ²	
事務室・カウンター内	50m ²	50m ²	日常清掃はカウンター内のみ25m ² 特別清掃年2回は50m ²
応接室	19m ²	19m ²	特別清掃年2回のみ
レファレンス室	37m ²	37m ²	
AVコーナー	50m ²	50m ²	
閲覧室	685m ²	685m ²	
その他	63m ²	0m ²	
計	1,102m ²	① 973m ²	

☆ Pタイル部分～

室名	施設面積	清掃面積	備考
ラウンジ	120m ²	120m ²	
B M 書庫	24m ²	0m ²	
トイレ	33m ²	33m ²	
閉架書庫	43m ²	43m ²	
廊下	46m ²	46m ²	
計	266m ²	② 242m ²	

* ① 973m² + ② 242m² = 1,215m² (清掃面積)

作業計画書

物件名 芽室町図書館

月 業務内容	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
ワックス掛け (トイレ・廊下・ラウンジ)	○			○			○			○			4回
カーペット (廊下・視聴覚室・ラウンジ・風除室・幼児コーナー)	○			○			○			○			4回
カーペット (事務室・応接室)				○						○			2回
全館ガラス清掃 (年1回)	○												1回

* その他の場所については、現場の指示、あるいは協議によりその都度実施する。







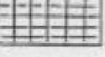

図書館施設設備配置図

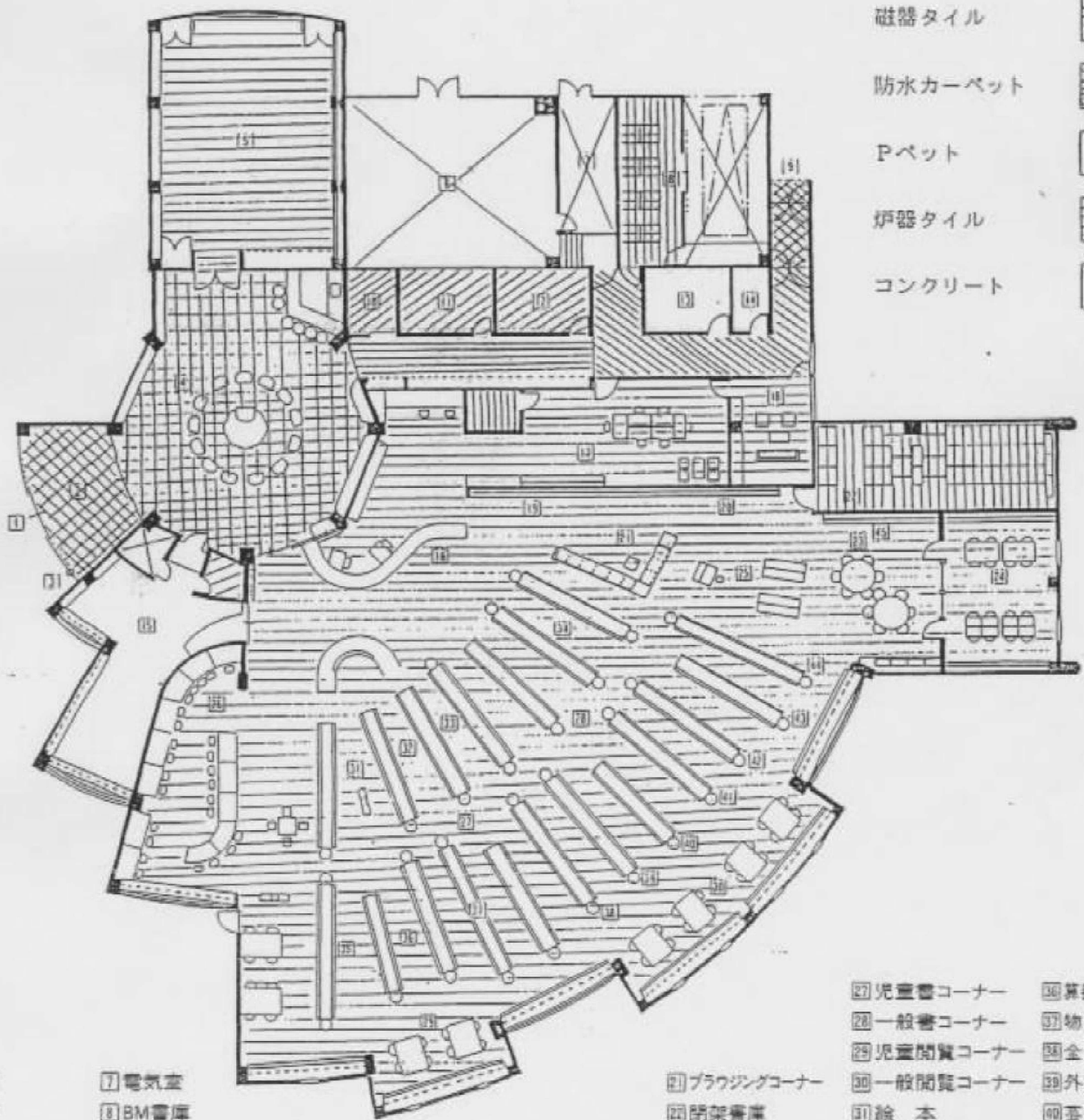
床面積 1,469㎡

清掃面積 1,215㎡ (カーペット部 973㎡・Pタイル部 242㎡)

＜内訳＞	カーペット部分	施設面積	清掃面積	Pタイル	施設面積	清掃面積
玄関	開	19㎡	19㎡	ラウンジ	120㎡	120㎡
視聴覚室		98	49	BM書庫	24	0
休憩室		17	0	トイレ	33	33
幼児コーナー		64	64	閉架書庫	43	43
事務・応接室		69	69	廊下	46	46
レファレンス室		37	37	計	266	242
AVコーナー		50	50			
閲覧室		685	685			
その他		63	0			
計		1,102	973			

清掃区域外 298㎡ (電気室・ボイラー室・BM車庫・休憩室)

- カーペットタイル 
- Pタイル 
- 長尺シート 
- 磁器タイル 
- 防水カーペット 
- Pベットの 
- 炉器タイル 
- コンクリート 



- ① 玄関
- ② 風除室
- ③ 返却ポスト
- ④ ラウンジ
- ⑤ 視聴覚室
- ⑥ 機械室

- ⑦ 電気室
- ⑧ BM車庫
- ⑨ 職員通用口
- ⑩ 身障者用トイレ
- ⑪ 男子トイレ
- ⑫ 女子トイレ

- ⑬ 休憩室
- ⑭ 清掃員控室
- ⑮ 幼児コーナー
- ⑯ カウンター

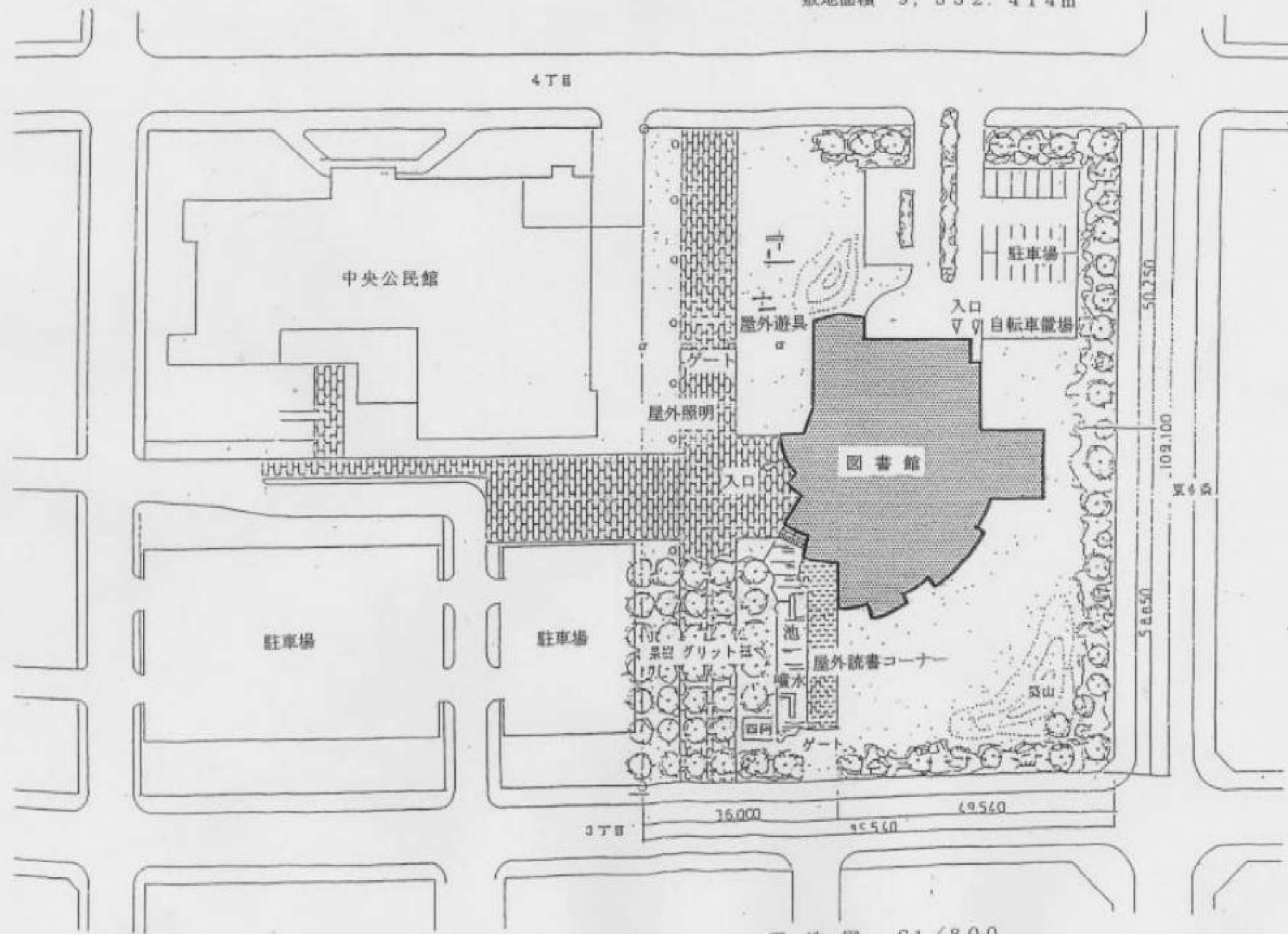
- ⑰ 事務室
- ⑱ 応接室
- ⑲ 新刊コーナー
- ⑳ 展示コーナー

- ㉑ プラウジグコーナー
- ㉒ 閉架書庫
- ㉓ レファレンスコーナー
- ㉔ レファレンス室
- ㉕ 新聞雑誌架
- ㉖ AVコーナー

- ㉗ 児童書コーナー
- ㉘ 一般書コーナー
- ㉙ 児童閲覧コーナー
- ㉚ 一般閲覧コーナー
- ㉛ ラウンジコーナー
- ㉜ 文庫、課題図書
- ㉝ 文庫、新書
- ㉞ 小説、エッセイ
- ㉟ 事典、社会
- ㊱ 算数、理科、国語他
- ㊲ 物語
- ㊳ 全集
- ㊴ 外国文学、詩歌
- ㊵ 絵本
- ㊶ 芸術、言語
- ㊷ 技術、産業
- ㊸ 自然科学
- ㊹ 社会科学
- ㊺ 哲学、宗教、歴史、地理
- ㊻ 郷土資料

芽室町図書館位置図

建設地 河西郡芽室町東4条3丁目6番地1
敷地面積 9,332.414㎡



配地図 81/800

清掃作業実施確認表

場所	清掃実施細部	随時	隔日	1日	1週間	1ヵ月	場所	清掃実施細部	随時	隔日	1日	1週間	1ヵ月
視聴覚室	床・壁面		○				閉架	床・壁面			○		
	机・椅子	○						書棚					○
	ガラス					○		備品					○
	備品				○		視聴覚コーナー	床・壁面			○		
レファレンス室	床・壁面			○				机・椅子			○		
	机・椅子			○				機器類			○		
	ガラス			○				ガラス					○
	書庫			○				備品				○	
	備品				○		トイレ	床・壁面			○		
風除室	床・壁面			○				便器・把手			○		
	ガラス	○				○		ドア・ガラス			○		
	備品				○			鏡・手洗器	○				
廊下・ラウンジ	床・壁面			○			閲覧室	床・壁面			○		
	机・椅子			○				机・椅子			○		
	ガラス			○		○		ガラス					○
	備品				○			書棚			○		
カウンター内	床・壁面			○				機器類			○		
	机・椅子			○			外周	集芥・除草 除雪	○				
	機器類				○			全館	集芥	○			
	ガラス	○				○							
	備品				○								

- ☆ 机には、カウンターも含まれます。
- ☆ 除雪は、仕様書のとおりです。
- ☆ 行事その他の事情により汚れがひどい場合は、随時清掃してください。