

設計年月日 令和 8年 3月 19日

業務区分	清掃	業務番号	図書館業務第10号	積算者	設計者
------	----	------	-----------	-----	-----

履行場所	大津町大字大津 地内				
------	------------	--	--	--	--

施設名	図書館				
-----	-----	--	--	--	--

処理区分					
------	--	--	--	--	--

令和8年度 金抜設計書

業務名 図書館定期清掃業務委託

履行期間	着手期限	令和 年 月 日
	完了期限	令和 9 年 3 月 31 日

業務委託金額	受託者
--------	-----

備考	
----	--

特記仕様書

1. 清掃範囲

建物の名称 大津町立おおづ図書館

構造 鉄筋コンクリート 2階建

延床面積 1,953.67㎡

(1) フローリング

1階：開架スペース、サービスカウンター

(2) タイルカーペット

1階：読書・AV視聴コーナー全室、お話し室、集会室、小会議室、作業室、録音室、録音室前室

2階：事務室、ミーティングルーム、応接室、前室、エレベーターホール

(3) ビニル床シート

(※ 年1回は剥離剤を用いて除去後ワックスをかける。)

1階：書庫、倉庫、更衣室、廊下、階段

2階：廊下、階段、トイレ

(4) フロアマット

1階：通路マット90cm幅×123m

(5) 窓ガラス 1階・2階全部

2. 清掃回数・時期

種別	回数	時期			
I フローリング	4回	6月	9月	12月	3月
II タイルカーペット1	2回	6月		12月	
III タイルカーペット2	1回		9月		
IV ビニル床シート	4回	6月	9月	12月	3月
V フロアマット	1回				3月
VI 窓ガラス	2回	6月		12月	

I フローリング 1階 ⑨ 開架スペース・カウンター

II タイルカーペット1

1階 ②読書コーナー(児童)・③読書コーナー(雑誌)・④AV視聴コーナー・⑤読書コーナー(ソファ)・⑥読書コーナー・⑦読書コーナー・⑧読書コーナー(静読)

III タイルカーペット2

1階 ①お話し室・⑫集会室・⑯作業室・⑰録音室前室・⑱録音室・⑲小会議室

2階 ⑳応接コーナー・㉑スタックラウンジ・㉒事務室・㉔EVホール・㉕前室

IVビニル床シート

1階 ⑩倉庫1・⑪倉庫2・⑬廊下1・⑭階段・⑮更衣室・⑳書庫

2階 ㉔廊下2・㉕階段・㉖職員便所

3. 清掃日

- (1) 原則として、図書館の休館日に実施する。
- (2) 実施日については実施月の1か月以上前までに図書館と協議し、清掃計画書を提出すること。

4. 清掃方法

(1) フローリング・ビニル床シート清掃

- ① 椅子等軽微な物の移動を行う。
- ② 丁寧に除塵を行い、集めた塵芥を処分する。
- ③ 適正に希釈した剥離洗剤をモップでむらのないよう塗布する。
- ④ 剥離用パッドを装着した床磨き機で洗浄する。
- ⑤ 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。
- ⑥ 剥離状況を点検し、不十分な箇所は再度剥離作業を行う。
- ⑦ 水をまき、床磨き機で洗浄する。
- ⑧ 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。
- ⑨ 2回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を完全に除去した後、十分に乾燥させる。
- ⑩ 塗り残しや塗りむらがないように樹脂ワックス2回塗布仕上げを行う。

(2) タイルカーペット及びフロアマット清掃

- ① 真空掃除機で丁寧に吸塵する。
- ② カーペットシャンプーを用いて、床全面を丁寧にクリーニングする。

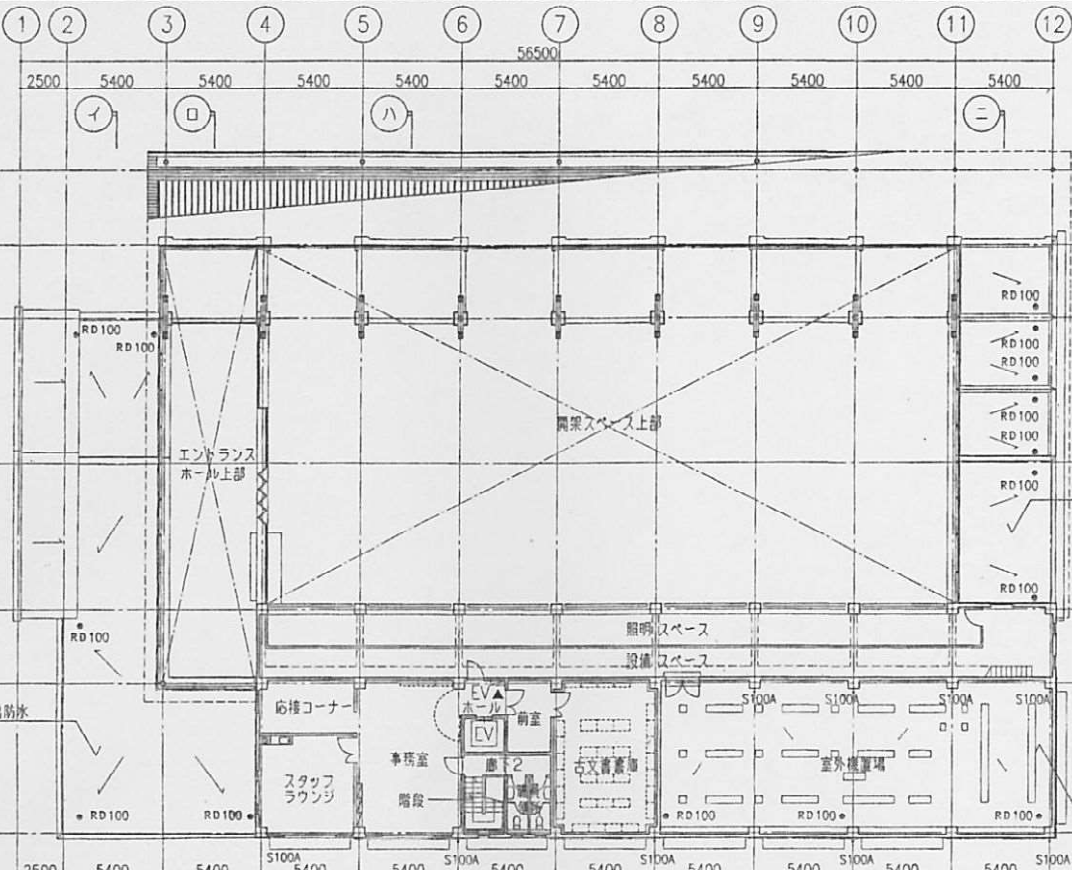
(3) 窓ガラス清掃

- 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。
- *ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。

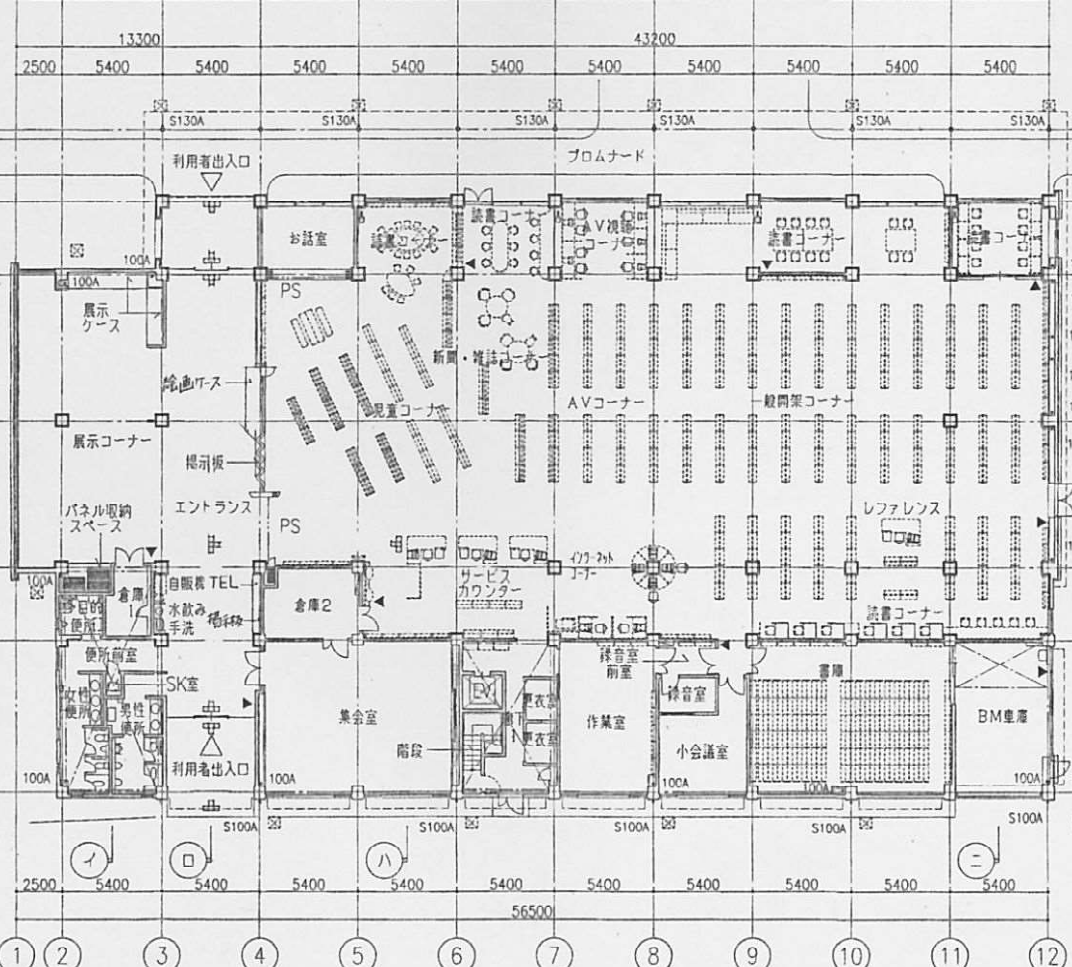
(4) 清掃作業の開始、終了は図書館職員に報告すること。

(5) 作業実施月の翌月の初めに作業報告書を提出すること。

(6) 各々の作業報告書に日付が確認できる写真を添付すること。



2階平面図



1階平面図