

清掃業務仕様書（八幡図書館）

1 日常清掃

- (1) 玄関及びその周辺、館内の清掃
- (2) 各室の机、椅子その他備品類の清掃整理
- (3) トイレの清掃

※ 毎日（休館日を除く）、午前 7 時～12 時に清掃作業を実施することとし、作業時間内は施設敷地内に常駐すること。

階	清掃場所	床 材	面積 (㎡)
1 階	風除室	磁器質無釉タイル	12.8
	エントランスホール、リフレッシュコーナー	ビニールシート	253.3
	一般閲覧室	タイルカーペット	159.9
	CD・DVD コーナー	タイルカーペット	17.5
	児童閲覧室	フローリング	151.5
	お話しルーム	タイルカーペット	24.6
	ひまわり文庫作業室	フローリング	26.5
	子どもトイレ	ビニールシート	9.4
	オムツ交換室	ビニールシート	8.3
	郷土資料室	タイルカーペット	92.8
	多目的トイレ①	磁器質無釉タイル	5.1
	手洗いコーナー	ビニールシート	4.0
	多目的トイレ②	ビニールシート	4.8
	男トイレ	磁器質無釉タイル	24.3
	女トイレ	磁器質無釉タイル	24.3
	廊下	ビニールシート	67.4
	閉架書庫	タイルカーペット	91.8
2 階	学習室	タイルカーペット	74.1
	セミナー室	タイルカーペット	72.8
	廊下	タイルカーペット	62.4
	女子トイレ	磁器質無釉タイル	10.8
	男子トイレ	磁器質無釉タイル	13.7
	事務室	タイルカーペット	97.3
	湯沸室	ビニールシート	12.2
計			1321.6

- 2 定期清掃 定期的に休館日を利用して、次の清掃を実施する。

清掃場所	頻度
トイレ換気扇	3 回/年
家具清掃	
外周清掃（草取り等）	
エントランス床清掃	
エントランスガラス清掃（低所）	
一般室カーペット清掃	1 回/年
郷土資料室カーペット清掃	
学習室カーペット清掃	
セミナー室カーペット清掃	
事務室カーペット清掃	
1 階部屋内ガラス清掃	
2 階部屋内ガラス清掃	
中庭ガラス清掃	

- 3 報告書 毎月、業務終了後、報告書を作成すること。