

吹田市立中央図書館清掃業務仕様書

この仕様書は、委託者（以下「発注者」という。）と受託者（以下「受注者」という。）との間で当該清掃業務について定めるものとし、施設の保全、環境衛生、美観維持を図ることを目的とする。

受注者は、誠実かつ責任をもって従事し、当該業務に付随して必要と認められる軽微な業務についても、契約金額内で実施するものとする。

1 件名

吹田市立中央図書館清掃業務

2 業務場所

吹田市立中央図書館 吹田市出口町18-9

3 委託期間

令和5年12月1日から令和7年1月31日まで

（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約）

4 就 業

- (1) 日常清掃 年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日 8時00分～16時00分
- (2) 定期清掃 発注者と受注者が協議のうえ決定した日及び時間
- (3) (1)及び(2)にかかわらず、特に発注者が命じたときは従事する。

5 業務内容

(1) 館内清掃

清掃場所		清掃内容
玄関		<ul style="list-style-type: none">・玄関ドア、壁面、玄関前利用案内板の清拭・マット、ござの表面及び裏面の除塵、洗浄・ベランダの掃き掃除と化学雑巾がけ
1階	<ul style="list-style-type: none">・閲覧室1-1・ロビー・書庫1-1～4・車庫作業スペース・授乳室 <p>（1階床面積807㎡）</p>	<ul style="list-style-type: none">・ビニル床シート部分の真空掃除機による除塵1階：読み聞かせコーナー・窓口机（利用者側）の清拭・記入台の清拭・陳列ケース、壁面彫刻類の清拭・書架・机・椅子類の清拭、整列・くず入れの掃除・床面の掃き掃除と化学雑巾がけ

中 2 階	<ul style="list-style-type: none"> ・談話室 ・休憩コーナー ・キッズスペース <p>(中2階床面積137㎡)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ビニル床シート部分の真空掃除機による除塵 ・窓口机(利用者側)の清拭 ・記入台の清拭 ・陳列ケース等の清拭 ・書架・机・椅子類の清拭、整列
2 階	<ul style="list-style-type: none"> ・閲覧室1～3 ・対面朗読室 <p>(2階床面積740㎡)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・くず入れの掃除 ・床面の掃き掃除と化学雑巾がけ
3 階	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室 ・保管庫3-1 ・積層書庫 ・更衣室 	<ul style="list-style-type: none"> ・ビニル床シート部分の真空掃除機による除塵 ・くず入れの掃除 ・床面の掃き掃除と化学雑巾がけ
	<ul style="list-style-type: none"> ・湯沸室 <p>(3階事務室内)</p> <p>(3階床面積844㎡)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き掃除と化学雑巾がけ ・流しの掃除、ゴミ処理
4 階	<ul style="list-style-type: none"> ・自習室 ・集会室1・2 ・ホール ・積層書庫 <p>(4階床面積844㎡)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ビニル床シート部分の真空掃除機による除塵 ・陳列ケース、壁面彫刻類の清拭 ・書架・机・椅子類の清拭、整列 ・くず入れの掃除 ・床面の掃き掃除と化学雑巾がけ
階 段 お ど り 場 1階・2階・3階・4階・ R階 エレベーター		<ul style="list-style-type: none"> ・床面の掃き掃除と化学雑巾がけ ・壁面、手すりの清拭 ・くず入れの掃除
便 所 (通路を含む) 1階・2階・3階・4階		<ul style="list-style-type: none"> ・床面及び壁面(タイル)の水拭き ・便器、手洗い器、流し場の洗剤・磨き粉による掃除(便器の汚染箇所の掃除は念入りにする。) ・汚物入れの処理 ・トイレトペーパー及び石鹼水の補給 ・鏡の磨き

(2) 館外周囲清掃

・駐 車 場	・掃き掃除
・外 庭	・芝生、植木への散水（6月中旬～9月中旬は念入りに行う。）
・ 溝	・溝そうじ(落葉が多い時期及び荒天時は念入りに行う。)
・屋外ベンチ周囲	・除 草
・車 庫 棟	・車庫内の掃除、ゴミ処理
・そ の 他	・がけ斜面から崩れ落ちた土の拾い上げ

(3) 定期清掃

清掃種別	清掃場所	清掃内容
ビニル床シート 部分の真空掃除 機による除塵	3階サーバー室	・月1回 ・入る際には職員に声を掛けること。 ・機器や配線コード等に留意すること。
ビニル床シート 全面のワックス 塗布	マット・ござ部分以外の 全床面	・洗剤による洗浄のうえでのワックス塗布 年4回(年1回は剥離洗浄) (おおむね6月・9月・12月・3月)
マット・ござ部 分の洗浄	マット・ござ全部分	・洗剤による洗浄 年1回(おおむね5月)
机、椅子類の洗剤に よる洗浄	事務用を除く各室の机、 椅子類、応接家具	・年1回(おおむね1月)
窓ガラスの清拭 (間仕切りも含む)	全 館	・年1回(おおむね1月) ・ガラスの清拭(内側・外側とも)
ブラインド及び ロールスクリーンの 清拭	全 館	・年1回(おおむね1月)
塵 払 い	全 館	・年1回(おおむね12月)

(4) 本業務並びに保安警備業務の円滑な業務執行のため、各従事員と協力し合わねばならない。

(5) その他、発注者の指示する業務

6 従事員の遵守事項

(1) 勤務中は、受注者から支給される制服を着用する。

(2) 業務上知り得た秘密は、いかなる事由を問わず、洩らしてはならない。

7 条件付解除

本契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、この契約の締結する日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る発注者の歳出予算において減額又は削除があった場合、発注者はこの契約を変更し、又は解除することができる。

8 その他

- (1) 業務に必要な清掃用具、消耗品については一切受注者の負担とし、品質良好なものを使用する。
（トイレトーパー、石けん水、汚物缶用ビニール袋等）
- (2) 業務に必要な電気、水道については、発注者は受注者に無償で使用させる。
- (3) 業務に使用する洗剤類、トイレ用石鹼等は、シックハウス対策用・除菌の製品を使用する。

この仕様書に定めなきものについて疑義が生じたときは、発注者と受注者が協議のうえ、発注者の指示によるものとする。