

秋田県立図書館分館あきた文学資料館清掃業務委託特記仕様書

1 適用

- (1) この特記仕様書は、「秋田県立図書館分館あきた文学資料館清掃業務」（以下「業務」という。）について定める。
- (2) 本業務の履行にあたり、本仕様書に記載されていない事項については「建築保全業務委託共通仕様書」による。

2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

秋田県秋田市中通六丁目6-10
あきた文学資料館

4 業務責任者及び作業従事者

業務の実施に先立ち業務責任者を選任し、作業従事者も含めた従事者名簿を提出するものとし、変更があった場合は速やかに変更届を提出すること。

5 業務内容

(1) 日常清掃

ア 作業日

原則、毎週火曜日、金曜日の週2日とする。

（その日が、祝祭日等に当たるときは、事前に協議のうえ作業日を変更して実施する。また、8月13日、12月29日から1月3日は除く。）

イ 清掃回数

別紙作業基準表による。

ウ 清掃内容

別紙作業基準表による。

エ (1)の作業においては、各場所の作業時間等については、施設管理担当者と協議すること。

また、発注者は、館の使用状況に応じて業務責任者と協議の上、日程等の変更を指示することができる。

(2) 定期清掃

ア 床面清掃

- ・別紙作業基準表による。

イ 窓ガラス清掃

- ・面積は330㎡である。別紙作業基準表による。

(3) ゴミの収集運搬廃棄

ア 可燃ゴミの収集運搬廃棄は、毎週 1 回、原則決まった曜日に実施する。

イ 資源ゴミの収集運搬廃棄は、毎月 1 回、原則決まった日に実施する。

6 清掃作業実施計画

清掃作業実施計画書を作成し、業務の実施前までに施設管理担当者に提出して承諾を得ること。

7 業務の報告

毎回の日常清掃作業日誌、毎月の清掃作業報告書を作成し施設管理担当者に提出すること。また、委託業務が完了したときは速やかに委託業務完了届を提出すること。

8 経費区分

(1) 発注者負担分

トイレットペーパー、水石鹼、一般業務用ゴミ袋

(2) 受注者負担分

清掃作業に使用する機械器具、ワックス類、クリーナー類

9 共通事項

(1) 作業中の事故については、受注者側の責任とする。

(2) サービス、服装等に留意し、来館者等に不快感を与えないよう作業、言動に十分に注意すること。

(3) 作業に使用する機材の電気料及び水道料は、発注者の負担とする。電気及び水道の使用にあたっては、極力節約に努め、適正な作業を実施すること。

(4) 委託業務に使用する機械器具、資材等で、建物内の施設、設備を損傷しないこと。

(5) 本特記仕様書に定めのない事項は、発注者と受注者の協議によって定めるものとする。

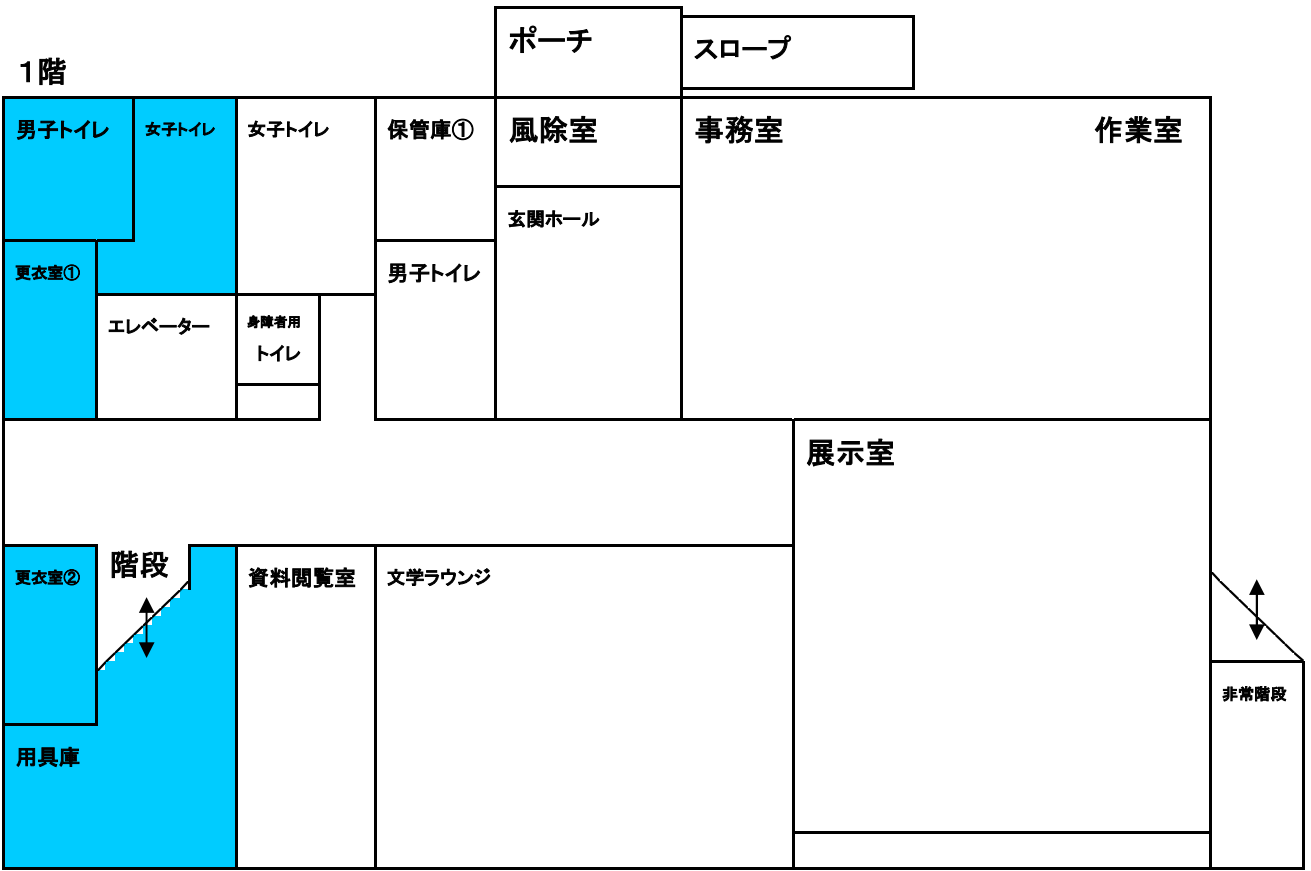
清掃作業基準一覧表

			日 常 清 掃																	定 期 清 掃								
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	51	52	53	54	55	56	
	作業内容		床を掃く	床を拭く	紙屑処理と容器清掃	壁面の除塵 (拭く)	スイッチ回りの清掃	什器・備品類の清掃	金属類の清掃	扉・ガラスドアの清掃	マットの除塵	窓台の清掃	ドアの清掃	手すりの清掃	紙屑・汚物処理と容器清掃	衛生陶器の清掃 (便器)	洗面台・鏡の清掃	水石縁の補充	流し台の清掃	EV操作盤を拭く	EV扉溝の清掃		床面のワックス塗	床の表面洗浄	フロアマットの洗浄	ドアのスポット洗浄	手すりの洗剤拭き	タイル床の洗剤洗い
作業対象場所	床材	床面積																										
玄関・風除室	磁器質タイル	40.4	2/週	2/週		1/週	1/週	2/週	2/週	2/週	2/週																	2/年
廊下(1階・2階)	ビニル床シート	116.1	2/週	2/週		1/月	1/週	1/週	1/週		2/週												1/年	1/年				
事務室	木質	81.4	2/週	2/週	2/週					2/週	2/週								2/月				1/年	1/年				
展示室	木質	89.1	2/週	2/週	2/週					2/週	2/週												1/年	1/年				
文学ラウンジ	木質	64.8	2/週	2/週	2/週					2/週	2/週												1/年	1/年				
レファレンスルーム	ビニル床シート	21.6	2/週	2/週	2/週					2/週	2/週												1/年	1/年				
エレベータ	塩ビタイル	3.3	2/週	2/週		2/月	2/週					2/週								2/週	2/週		1/年	1/年				
男性トイレ	ビニル床シート	10.8	2/週	2/週	2/週	2/月	2/週		2/週	2/週		2/週		2/週	2/週	2/週	2/週	2/週					1/年	2/年		2/年		
女性トイレ(1階・2階)	磁器質タイル	35.1	2/週	2/週	2/週	2/月	2/週		2/週	2/週		2/週		2/週	2/週	2/週	2/週	2/週						2/年		2/年		
身障用トイレ	ビニル床シート	3.3	2/週	2/週	2/週	2/月	2/週		2/週			2/週		2/週	2/週	2/週	2/週	2/週					1/年	1/年		2/年		
階段	ビニル床シート	23.0	2/週	2/週		1/月			1/週		2/週		2/週										1/年	1/年			2/年	
保管庫 2	ビニル床シート	28.8	2/週	2/週	2/週					2/週	2/週												1/年	1/年				
保管庫 3	木質	64.8	2/週	2/週	2/週					2/週	2/週												1/年	1/年				
保管庫 4	木質	64.8	2/週	2/週	2/週					2/週	2/週												1/年	1/年				
講座室	木質(ポリウレタン)	129.6	2/週	2/週						2/週	2/週												1/年	1/年				
総面積		776.9																										
駐車場・自転車置場 (1,500㎡) は随時清掃とする。																												

ワックス塗布 年1回 701.40 ㎡
 窓ガラス清掃 年1回 330 ㎡
 燃えるゴミ収集 週1回 1ヶ月あたり50kg程度
 資源ゴミ回収 月1回 古紙類・カン・ビン

作業対象場所	床 材	面積(m ²)	備 考
玄関・風除室	磁器質タイル	40.4	
1F廊下	ビニル床シート	45.9	
事務室	木質	81.4	
展示室	木質	89.1	
文学ラウンジ	木質	64.8	
レファレンスルーム	ビニル床シート	21.6	
エレベーター	塩ビタイル	3.3	1基
男子トイレ	ビニル床シート	10.8	
女子トイレ	磁器質タイル	13.5	
身障者トイレ	ビニル床シート	3.3	
階段	ビニル床シート	23.0	
保管庫2	ビニル床シート	28.8	
保管庫3	木質	64.8	
保管庫4	木質	64.8	
講座室	木質(ポリウレタン塗り)	129.6	
2F女子トイレ	磁器質タイル	21.6	
2F廊下	ビニル床シート	70.2	
	総面積	776.9	

別紙 あきた文学資料館 平面図(略図)



管理対象外区画

