

## 【積算参考資料1】図書館施設管理委託業務仕様書

前回の指定管理者募集時（平成30年度）との『募集要項』・『管理運営の基準』の主な変更点です。

1. 現行で市が執行している施設管理に関する委託業務および読書推進事業のうち小学生読書リーダー養成講座を指定管理者に移管する。（参考資料2に概算額）
2. コピー代会議室・使用料を指定管理者の収入にする（参考資料2に近年の収入額平均を掲載）

豊前市立図書館 清掃委託業務仕様書 : 2～4ページ

豊前市立図書館 自動扉開閉装置保守委託業務仕様書 : 5ページ

豊前市立図書館 消防用設備点検委託業務仕様書 : 6ページ

（エレベーター保守および機械警備については定額のため省略します）

## 豊前市立図書館清掃委託業務仕様書

### ○ 清掃場所 豊前市文化施設（豊前市大字八屋 1776-2 番地）の内、豊前市立図書館

清掃業務にあたっては、指定箇所の日常清掃及び定期清掃を主たる任務とし、衛生的で快適な室内環境を確保するとともに、建築物の美観と保全につとめることにより、下記の業務を遂行する。

### ○ 留意事項

- 1) 各材質の特性を充分検討のうえ、最適の清掃資材を使用する。
- 2) 用水、電力の使用については、必要最小限にとどめ、特に照明は、作業終了後ただちに消灯し、節電につとめる。
- 3) 年間の「清掃業務実施計画書」を清掃実施期日の開始月 15 日までに提出し、委託者の承認を受けること。
- 4) 毎月の「月間清掃業務実施計画書」を前月の 25 日にまでに提出し、委託者の承認を受けること。
- 5) 毎月の「月間清掃業務実施報告書」を翌月の 10 日までに提出し、委託者の承認を受けること。

### ○ 一般事項

#### 清掃業務の範囲

- 1) 家具、什器等(椅子等軽微なものを除く)の移動は特記がない限り別途とする。
- 2) 次に掲げる部分の清掃は特記がない限り省略できるものとする。
  - ・ ロッカー、家具、什器があり清掃不可能な部分
  - ・ 電気が通電されている部分又は運転中の機器が近くにある等、清掃が極めて危険な部分。

#### 資機材の保管

資機材及び衛生消耗品は、指示された場所に整理保管するものとする。

#### 清掃に伴う注意事項

使用する資機材は、品質良好、清潔かつ最適なものを使用するものとし、又清掃場所に応じたものを使用する。

### ○ 用語

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

- ・ 資材・・・洗浄用洗剤、剥離洗剤、樹脂床維持剤、パット、タオル等
- ・ 機材・・・自在箒、フロアダスター、真空掃除機、床研き機等

## 豊前市立図書館清掃作業内容

### A 日常清掃

毎週火曜日、月末館内整理日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、特別館内整理期間を除く。  
年間40日とし、管理者と協議し実施する。

○玄関周辺（ポーチ、スロープ、階段）部分 約36.05㎡

- 1) 床面は、ホウキを使用して除塵を行い、はなはだしい汚れは水拭き、又は洗剤拭きにより除去する。
- 2) 出入口ドアは、ドアの開閉に支障のないよう適宜清掃を行う。

○1階 利用者活用スペース（風除室、くつろぎスペース・AVコーナー・ブラウジングスペース・一般書架・YAスペース・こどもスペース・パーソナルスペース）長尺シート・コルクタイル部分 約466.52㎡

- 1) 床面は、ホウキ又はモップ、掃除機等を使用して除塵を行い、はなはだしい汚れは、水拭き又は洗剤拭きにより除去する。
- 2) カウンター、閲覧机、イスは空拭きを行い、はなはだしい汚れは、水拭き又は洗剤拭きにより除去する。

○1階 利用者活用スペース（読み聞かせコーナー）カーペット部分 約26.25㎡

床面は、掃除機を使用して除塵を行い、はなはだしい汚れは、洗剤拭きにより除去する。

○2階 利用者活用スペース（ホール、一般開架書架、学習スペース、廊下）カーペット部分 約475.52㎡

- 1) 床面は、掃除機を使用して除塵を行い、はなはだしい汚れは、水拭き又は洗剤拭きにより除去する。
- 2) カウンター、閲覧机、イスは空拭きを行い、はなはだしい汚れは、水拭き又は洗剤拭きにより除去する。

○階段室・階段 長尺シート部分 約40.5㎡

- 1) 床面は、自在ボウキ又は掃除機でゴミが分散しないよう除去する。はなはだしい汚れは、水拭き又は洗剤拭きにより除去する。

○上記の各部分共通

階段の手すり、ドアノブ等の手垢の付いた部分は少量の石鹸温水、又は清水をもって拭きとりをする。

○1. 2階 便所、身障者便所、洗面所 約77.77㎡ 15基

- 1) 床面の除塵を行い、水拭きをする。はなはだしい汚れは洗剤拭きにより除去するとともに洗い流しをする。
- 2) 衛生陶器類は、汚れを落とし水拭き清掃を行い、除去できない汚れは陶器類を傷めない洗剤を使用して清掃する。
- 3) 洗面台、鏡、金属部分、間仕切り、扉の水拭き及び空拭きを行う。
- 4) 紙屑、汚物の搬出処理を行い、容器は水洗い又は水拭きし、常に良好な状態に保つ。

## B 定期清掃

●年1回（3月）実施・・・休館日に実施。実施日は管理者と協議する。

○1階 利用者活用スペース部分（長尺シート・コルクタイル部分）・職員活用部分（事務室・作業室）床洗浄及びワックス塗布

- 1) 移動可能なものは移動し、床面の除塵を行う。
- 2) 専用洗剤を用いて表面の汚れを除去し、水拭きを行い洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。
- 3) 床材の種類に適したワックスを塗り残しや塗りむらのないように塗布し、十分に乾燥した後、塗重ねる。

○1階 利用者活用スペース（読み聞かせコーナー）・2階 利用者活用スペース部分・職員活用部分（事務室・館長室）・3階 会議室・小会議室・ボランティア団体共有スペース・廊下（3階のうち379.23㎡）—カーペット部分— 床洗浄

- 1) 移動可能なものは移動し、床面の除塵を行う。
- 2) シミの性質と繊維素材に適したシミ取剤を用いてシミを除去する。
- 3) 床面全体をウェットクリーニング方式又は、ボンネット方式にて洗浄し、丁寧に汚れを除去し、十分に乾燥を行う。

※汚染度の極重汚染エリアは、管理者と協議のうえ、タイルカーペットをはぎ取り、洗浄し十分に乾燥を行う。

○ガラス清掃 全館

ガラス清掃は、ガラス全面に水又は専用洗剤を塗り、窓用スクイジーで汚れを取る。高所のガラス清掃は、タッカー洗浄で汚れを取る。高所作業等については、充分安全措置を行い危険のないよう充分配慮する。

○トイレ 1・2・3階

便器及びタイル面（床、壁）、金具類で、日常落とせない汚れを、洗剤又は薬品を使い落とし、水洗いをして仕上げをする。

●年2回（7月、11月）実施・・・休館日に実施。実施日は管理者と協議する。

○エアコン清掃 1・2・3階

室内機〔内機 62機〕の外枠は空拭きや水拭きを行い、はなはだしい汚れは洗剤を使い落とす。室内噴出し口はフィルターの除塵を行う。高所作業時については、十分安全措置を行う。

## 豊前市立図書館自動扉開閉装置保守委託業務 仕様書

所在地 : 豊前市立図書館 (豊前市大字八屋 1776-2)

保守物件 : 株式会社ナブテスコ製 自動扉開閉装置 2台  
(豊前市立図書館 1階正面玄関および風除室)

保守作業内容 : 物件の正常な作動状態を維持するため、  
3か月1回(年4回)定期的に巡回し、下記の通り  
装置の点検と調整を実施する。

(イ) 装置の異状有無の点検

(ロ) 扉の開閉速度及びクッションの調整

(ハ) 各部のビス、ボルト、ナット等の締め直し

(ニ) 機械各部の清掃注油

備考 : 部品の取替を行う場合、次の部品は無償サービス品とする。

(イ) ヒューズ

(ロ) ターミナルビス

(ハ) 各部のビス、ボルト、ナット (ニ) 潤滑油

なお、故障修理や分解清掃を要する場合、その作業にかかる  
費用と、ここに記載の無い部品は有償となる。

## 豊前市立図書館消防用設備点検委託業務 仕様書

### 一、 対象となる消防設備

#### 自動火災報知器設備

項 目	数量	単位
受信機 P 型 1 級 10 回線	1	台
作動式スポット型感知器	37	個
定温式スポット型感知器	1	個
煙感知器	8	個
発信機 P 型 1 級	3	個
表示灯	3	個
電鈴	3	個
常用電源	1	式
配線点検	1	式

#### 誘導灯設備

項 目	数量	単位
大型誘導灯	16	台
常用電源	1	式
配線点検	1	式

#### 消火器点検

項 目	数量	単位
小型粉末消火器 (外形点検)	6	本
小型粉末消火器 (機能点検)	1	本

### 二、 点検期日

実施回数：履行期間内で年 2 回実施すること。

実施日の決定：対象施設である豊前市立図書館館長と協議のうえ、  
点検実施日を設定し、事前に教育委員会に連絡を  
すること。