

水戸市立東部図書館
水戸市立西部図書館
水戸市立見和図書館
水戸市立常澄図書館
水戸市立内原図書館

保守点検業務について

令和7年7月

水戸市教育委員会中央図書館

エレベーター保守点検業務

1 業務内容

昇降機の運転機能を常に安全かつ良好に維持するため、建築基準法及び国土交通省が公表する昇降機の適切な維持管理に関する指針に基づき、適切な点検とプログラム整備を行い、必要と認めた場合は修理又は交換を行うこと。なお、交換となる部品については、製造メーカーである（株）日立製作所の認定品とし、PL法を遵守しエレベーターの資産価値を維持するものとする。

2 点検頻度

- (1) エレベーター保守点検（フルメンテ） 月1回以上
 - ・リモート点検，リモート操作
- (2) エレベーター法定性能点検 年1回以上
 - ・機器点検
 - ・保護装置点検

3 機種及び台数

	品名型式	停止数	納入年月	付加仕様	台数
東部図書館	マイコン制御間接式 油圧 エレベーター HPF-11-C030	2	H元／1	地震時管制運転 停電時自動着床運転	1台
西部図書館	マイコン制御間接式 油圧 エレベーター HPF-11-C045	2	H4／3	地震時管制運転 停電時自動着床運転	1台

空調機保守点検業務

1 業務内容

図書館の空調設備が、常に安全かつ良好な運転状態を保つとともに、支障なくその機能を発揮できるよう、機械及び関連機器の保守点検業務を行うこと。また、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律に基づく点検報告業務を行うこと。

異常や故障等を発見した場合は、直ちに適切な処置をとるものとする。

2 保守点検機器及び点検回数等

保守点検業務は、下記により実施するものとし、その機器の詳細については、3の「保守点検機器」によるものとする。

- (1) 冷・暖房機関係（東部，西部，見和は冷暖房切替を含む。） 年2回以上
 - (2) その他の空調設備（フィルター清掃を含む。） 年2回以上
- その他機器の故障時に、随時対応するものとする。

3 保守点検機器

(1) 東部図書館

機 器 名	数 量	機器表等記号
吸収式冷温水発生機	2 台	CHU-1(2 台並列運転), CHU-2
冷却水ポンプ	2 台	PC-1, PC-2
冷温水ポンプ	2 台	PCH-1, PCH-2
ユニット形空調機	3 台	AHU-1, AHU-2, AHU-3
ファンコイルユニット	18 台	FC-1-1, FC-1-2, FC-1-3, FC-1-4 FC-2-1, FC-2-2, FC-2-3, FC-2-4, FC-2-5, FC-2-6 FC-3-1 FC-4-1, FC-4-2, FC-4-3 FC5, FC6, FC7, FC8
空冷ヒートポンプ式冷暖房機 (室内機 2 台, 室外機)	5 組	AC1, AC2, AC3, AC4, AC5
還風機	3 台	FR-1, FR-2, FR-3
全熱交換器	5 台	F1, F2, F3, F4, F5
その他空調設備関連諸機器	一式	

令和 7 年度に吸収式冷温水発生機 1 台を更新予定である。

(2) 西部図書館

機 器 名	数 量	機器表等記号
空冷ヒートポンプ式冷暖房機 (室外機)	7 台	HPP-1, MAC-1, MAC-2, MAC-3, MAC-4 HPP-2, HPA-2
空冷ヒートポンプ式冷暖房機 (室内機)	13 台	HPP-1 AC-1-1(2 台), AC-1-2, AC-1-3 AC-2-1, AC-2-2 AC-3-1, AC-3-2 AC-4-1, AC-4-2 HPP-2 IU-1
空冷ヒートポンプ式冷暖房機 (ウォールスルー型) (室内外機一体型)	7 台	AC-1(5 台), AC-2(2 台)
空冷ヒートポンプ式冷暖房機 (壁掛型 ルームエアコン) (室内外機)	2 台	AC-3(2 台)
集中リモコン (タッチパネル式)	1 個	事務室に設置
全熱交換器	3 台	HEA-1, HEA-2, HEA-3
ラインファン	4 台	EF-1, EF-2

(天吊型斜流ダクトファン)		SF-1, SF-2
中間ダクトファン (ストレートシロッコファン)	6 台	EF-3 SF-3, SF-4, SF-5, SF-6 VF-5
天井換気扇	16 台	VF-1(2台), VF-2, VF-3, VF-4, VF-5, VF-6(5台), VF-7(5台)

(3) 見和図書館

機 器 名	数 量	機器表等記号
吸収式冷温水発生機	1 台	CH-1
冷却塔	1 台	CT-1
ユニット形空調機	1 台	AHU-1
冷温水ポンプ	1 台	CUP-1
冷却水ポンプ	1 台	CDP-1
空冷ヒートポンプ式冷暖房機 (室外機)	2 台	AC-1, AC-2
空冷ヒートポンプ式冷暖房機 (室内機)	16 台	AC1-1, AC1-2(4台), AC1-3(3台), AC1-4 AC2-1(7台)
全熱交換器	19 台	HEX-1(2台), HEX-2(3台), HEX-3(3台), HEX-4(2台), HEX-5(3台), HEX-6(6台)
その他空調設備関連諸機器	一式	

(4) 内原図書館

機 器 名	数 量	機器表等記号
空冷ヒートポンプ式冷暖房機 (室外機)	5 台	MAC-1, MAC-2, MAC-3, MAC-4, MAC-5
空冷ヒートポンプ式冷暖房機 (室内機)	32 台	MAC-1-1(3台), MAC-1-2, MAC-1-3 MAC-2-1(4台), MAC-2-2(3台), MAC-2-3 MAC-3-1, MAC-3-2(2台), MAC-3-3, MAC-3-4, MAC-3-5 MAC-4-1, MAC-4-2(5台) MAC-5-1(2台), MAC-5-2, MAC-5-3(4台)
全熱交換器	20 台	HEX-1, HEX-2, HEX-3(4台), HEX-4(6台), HEX-5(3台), HEX-6, HEX-7(4台)
排風機	12 台	EF-1, EF-2, EF-3(2台), EF-4(2台), EF-5(2台), EF-6(3台), EF-7
その他空調設備関連機器	一式	

警備業務

1 業務内容

図書館の火災、盗難、その他侵入者の不法行為等による事故発生を未然に防止するとともに、万一事故が発生した場合は、迅速かつ適切な措置により、被害を最小限にとどめることを目的として、建築物及び構内の警備業務(以下「警備業務」という。)を行うこと。

警備業務対象に異常を認めた場合、直ちに適切な措置を講じるものとする。

2 業務場所

東部図書館

西部図書館

見和図書館

内原図書館

3 警備業務の実施

事故を未然に防止することを重点として、防犯検知器、火災報知器等を専用回線に連結した機械警備を行うとともに、巡回警備するものとし、警備業務を実施した日の状況を報告書に記録し、保管すること。なお、警備業務の時間帯及び巡回警備の基準は、次に示すとおりとする。

(1) 機械警備業務の時間帯

閉館時間中

(2) 巡回警備の基準

巡回警備は、図書館の外周及び構内を毎日 20 時以降 1 回以上巡回し、防火防犯等各種警備業務を行うものとする。

ごみ収集処分業務

1 目的

図書館から生じたごみを、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき搬出、処理し、施設の外観維持に努める。

2 業務場所

東部図書館

西部図書館

見和図書館

内原図書館

3 ごみ収集処分業務の実施

- (1) 上記2に掲げる施設等から生じた可燃ごみ、資源ごみ、不燃ごみ及び粗大ごみを搬出し処分する。
- (2) ごみの収集回数は、可燃ごみについては毎週2回以上、その他のごみについては毎月2回以上とし、指定場所に置かれたごみが多い場合は、随時搬出するものとする。
- (3) 収集するごみの量は、おおむね次のとおりであるが、あくまで目安であって季節等によって変動する。

区 分	1館当たり目安量
可燃ごみ (紙くず, 生ごみ, 草木類, プラスチック類, ビニール類等)	1日当たり 90L ゴミ袋 1個 約 4kg/個
資源ごみ	
紙類	
新聞	9紙 1か月分を毎月搬出 約 50kg/月
ダンボール	約 20kg/月
書籍 (古本)	約 25kg/月
その他の紙類	約 50kg/月
びん・缶類	1か月当たり 缶類 夏 90L 2個 冬 " 1個 びん 45L 1個
不燃ごみ	傘, 自転車, 電池等

※ 可燃ごみについて、館内外のごみを集めるのは月曜日又は金曜日を除く6日間とする。毎週月曜日又は金曜日、毎月(11月を除く。)の第1木曜日は、休館で清掃業務を行わないため、ごみは搬出しない。

※ 粗大ごみとして、廃棄処分したスチール製机・椅子、石油ストーブ、電気製品(電気冷蔵庫、洗濯機、テレビ、エアコンの4品目は除く。)等を、臨時に出す場合があるので搬出すること。

自家用電気工作物保安管理業務

1 業務内容

電気事業法及び電気事業法施行規則に基づき、下記の事業場一覧に掲げる自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安に係る業務を行うこと。

異常や故障等を発見した場合は、直ちに適切な処置をとるものとする。

2 点検頻度

- (1) 月次点検 毎月1回以上、設備が運転中の状態において点検を実施すること。
- (2) 年次点検 毎年1回以上、停電等により設備を停止状態にして点検を実施すること。
- (3) 臨時点検 必要の都度

3 事業場一覧

事業場名	受電設備	
	設備容量 (kVA)	受電電圧 (V)
東部図書館	150	6,600
西部図書館	300	6,600
見和図書館	200	6,600
内原図書館	175	6,600

自動ドア保守点検業務

1 業務内容

図書館の自動ドアが、常に安全かつ良好な運転状態を保つとともに、支障なくその機能を発揮できるよう、機械及び関連機器の保守点検業務を行うこと。

なお、保守点検業務は、国土交通省大臣官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書 平成30年版、日本産業規格（J I S A 4722）歩行者用自動ドアセットの安全性、自動ドア保守基準（J A D A A 0003 全国自動ドア協会）、自動ドア安全ガイドライン（J A D A B 0005 全国自動ドア協会）に基づき実施すること。

異常や故障等を発見した場合は、直ちに適切な処置をとるものとする。

2 保守点検機器

	型式	台数
東部図書館	エントラードⅢ	1台
	200KDCN	1台
西部図書館	100K-N1	1台
	150KLTM	1台
	エントラードⅢ	2台
見和図書館	150KLTM	2台
	100KLDM	1台
	60KLTM	2台
内原図書館	160KN1	1台
	150KLTM	2台
	100KLDM	1台
	60KLTM	1台

受水槽清掃業務

1 目的

図書館の飲料水を、衛生的でかつ安全に供給するため、水道関係法令及び厚生労働省令に基づき受水槽の清掃業務を行うこと。

2 清掃対象設備

- (1) 東部図書館 受水槽（2トン）及び配管等関連設備
- (2) 見和図書館 受水槽（3トン）及び配管等関連設備

3 清掃業務の実施

受託者は、次に掲げる事項及びこれに付随する一切の業務を行うものとする。

- (1) 受水槽の清掃
- (2) 受水槽及び1階部分の水質検査

4 清掃業務実施上の留意事項

清掃業務の実施に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 水質検査は、公的機関又は厚生大臣の指定を受けている機関において実施すること。
- (2) 水槽内作業員については、水道法第21条による6か月以内の健康診断書を提出させること。

樹木・芝等管理業務

1 業務内容

図書館の樹木を起因とした事故等を未然に防止し、公園利用者等の安全・安心を確保し、また、美観の維持を図るとともに文化公園としての品位を保持するため、芝生及び樹木が常に良好な状態を保つよう、その管理業務を行う。

異常な状態を発見した場合は、直ちに適切な措置を講じるものとする。

【参考】「都市公園の樹木の点検・診断に関する指針（案）」

2 管理業務名称及び実施回数

管理業務は、樹木維持管理及び芝生管理について、次の区分により実施するものとする。

(1) 東部図書館

作業	対象	備考
芝生管理	面積 3,099 m ²	
樹木剪定	指定する6本を上木剪定 アベリア・ツツジを含む下木全てを剪定	
樹木殺虫剤散布	20本を毛虫駆除のため消毒	
既存林下草整理	1,900 m ²	機械刈り込み
生垣刈込	サンゴジュ・ヒイラギ・アベリア・サツキ 124m	機械刈り込み
寄植刈込	アベリア・ムクゲ等 720 m ²	

(2) 西部図書館

作業	対象	備考
芝生管理	面積 7,100 m ² (自由広場, 小広場, 周辺)	
樹木剪定	ヒバ・スギ・キンモクセイ	
樹木殺虫剤散布	サクラ 3本	

(3) 見和図書館

作業	対象	備考
芝生管理	面積 278 m ²	
樹木剪定	ハナミズキ 3本 リュウノヒゲ 150 m ²	
樹木殺虫剤散布	サツキツツジ 60 m ²	

(4) 内原図書館

作業	対象	備考
芝生管理	面積 2,528 m ²	

樹木剪定	サクラ 4本 マツ 9本 モチノキ 1本 サツキツツジ 130 m ツバキ 30本	
樹木殺虫剤散布	同上	

3 管理業務実施上の留意事項

- (1) 芝生の刈込みについては、逆目を起こさないとともに、刈りむらがないように行うものとし、また刈り取った芝については、当日中に残らず処理するものとする。
- (2) 薬剤の散布については、天候不順、強風時、日中の高温時を避け図書館利用者に影響を及ぼさないよう行うとともに、周囲住民に対して、事前に十分周知し、散布区域内に散布者以外立ち入らないよう配慮する。
- (3) 樹木の剪定については、原形を保つことを基本とし、剪定した枝葉は当日中に残らず処理するものとする。

4 管理業務に伴い生じた不要物は、直ちに作業者の責任において処分するものとする。

5 作業写真については、年月日、作業名、数量及び受託者名を黒板に記載し撮ることとし、また作業前、作業中、完了後の写真は対照できるよう整理し、全域にわたり撮影するものとする。

消防設備保守点検業務

1 業務内容

図書館の消防設備が、常に支障なくその機能を発揮できるよう、消防関係法令に基づき機械及び関連機器の保守点検業務を行うこと。

異常や故障等を発見した場合は、直ちに適切な処置をとるものとする。

2 消火訓練の実施

消火訓練の実施に当たっては、市の求めに応じて、消防設備の使用説明や消火訓練等を行なうものとする。

3 保守点検機器

(1) 東部図書館

機 器 名	数 量	備 考
(1) 自動火災報知設備関係		
① 受信機(P型 1級 10回線)	1台	
② 差動式スポット型感知器	25個	
③ 定温式スポット型感知器	3個	
④ 定温式スポット型感知器(防水)	1個	
⑤ 煙感知器(2種)	26個	
⑥ 発信機	4個	
⑦ 音響装置(ベル)	4個	
⑧ 常用電源	1式	
⑨ 予備及び非常用電源	1式	
(2) 防排煙設備関係		
① 制御盤	1台	
② 電磁レリーズ	6個	
③ 煙感知器	3個	
(3) その他消火器等消防設備関係緒機器	1式	

(2) 西部図書館

機 器 名	数 量	備 考
(1) 自動火災報知設備関係		
① 受信機(P型 1級 10回線)	1台	
② 差動式スポット型感知器	36個	
③ 定温式スポット型感知器	5個	
④ 煙感知器(2種)	35個	
⑤ 発信機	4個	

⑥ 音響装置(ベル)	4 個
⑦ 表示灯	4 個
⑧ 常用電源	1 式
⑨ 予備及び非常用電源	1 式
(2) 消火器関係	
① 消火器	2 台
(3) 誘導灯関係	
① 誘導灯	15 本
(4) 非常用放送設備関係	
① 増幅器部	1 台
② 常用電源	1 式
③ 非常用電源	1 式

(3) 見和図書館

機 器 名	数 量	備 考
(1) 自動火災報知設備関係		
① 受信機(P型 1級 9/15回線)	1 台	
② 差動式スポット型感知器	48 個	
③ 定温式スポット型感知器	2 個	
④ 定温式スポット型感知器(防水)	1 個	
⑤ 煙感知器	15 個	
⑥ 発信機	3 個	
⑦ 表示灯	3 個	
⑧ 常用電源	1 式	
⑨ 予備及び非常用電源	1 式	
⑩ 配線点検	1 式	
⑪ 受信機用バッテリー	1 式	
(2) 非常用放送設備関係		
① 増幅器	1 台	
② スピーカー	37 個	
③ 常用電源	1 式	
④ 非常用放送関連配線	1 式	
⑤ 非常放送用バッテリー	1 式	
(3) 防排煙設備関係		
① 連動制御盤	1 台	

② 非常起動装置	1 個	
③ 自動開閉装置	1 個	
④ 防排煙装置関連配線	1 式	
(4) 消火器関係		
① 粉末消火器	8 個	1 階 7 個, 2 階 1 個
(5) その他誘導灯等消防設備関係緒機器	1 式	

(4) 内原図書館

機 器 名	数 量	備 考
(1) 自動火災報知設備・防排煙設備		
① 受信機(P型 1 級 15 回線)	1 台	
② P型 1 級小型ベル無し総合盤	3 個	
③ 差動式スポット型感知器 2 種	35 個	
④ 定温式スポット型感知器 1 種 70℃	3 個	
⑤ 光電式スポット型感知器 2 種	25 個	
⑥ 光電式スポット型感知器 3 種	2 個	
⑦ 煙感知器連動防火シャッター	1 台	
⑧ 常用電源	1 式	
⑨ 予備電源	1 式	
(2) 消火器具		
① 粉末(ABC)消火器	12 本	
(3) 誘導灯設備		
① 誘導灯(B 級)	16 個	
② 誘導灯(C 級)	1 個	
(4) 非常用放送設備		
① 壁掛型防災アンプ 10 局	1 台	
② 120W電力増幅ユニット	1 台	
③ 天井用埋込型スピーカー	18 個	
④ 天井用埋込型スピーカーATT付	13 個	
⑤ 常用電源	1 式	
⑥ 予備電源	1 式	
(5) 非常照明設備		
① 非常灯	42 個	

(6) その他		
① 配線点検(絶縁測定)	1式	

防火設備保守点検業務仕様書

1 業務内容

図書館の防火設備が、常に支障なくその機能を発揮できるよう、建築基準法及び水戸市建築基準法施行細則に基づき防火扉・防火シャッターの保守点検業務を行う。

異常や故障等を発見した場合は、直ちに適切な処置をとるものとする。

2 保守点検設備及び設備数

- (1) 東部図書館 防火扉 1枚
- (2) 内原図書館 防火シャッター 1枚

清掃業務

1 業務内容

水戸市立図書館の美観の維持を図るとともに、公共の場としての品位の保持に努めることを目的として、建築物並びに敷地内の清掃業務を行う。

2 業務場所

東部図書館

西部図書館

見和図書館

常澄図書館

内原図書館

3 清掃業務の実施

清掃業務を日常清掃と定期清掃とに大別し、次に掲げる事項及びこれに付随する一切の作業を行うものとする。

(1) 日常清掃業務

日常清掃業務は、休館日（図書整理期間については、別途協議する。）を除いて毎日実施するものとし、開架室、新聞・雑誌コーナー等、主に一般市民の利用に供する区域については、原則として開館前までに完了させるものとする。

(2) 定期清掃業務

定期清掃業務は、休館日に実施するものとする。

(3) 清掃業務の内容

清掃業務の内容については、別紙「掃業務実施基準表」によるものとするが、表記した項目に限らず、美観、品位の維持に努めること。

(4) 経費の負担

衛生用品（ゴミ袋、トイレットペーパー、シャボネット等）は指定管理者が用意すること。

東部図書館

区分	業務内容	業務場所	実施回数	備考
日常清掃				
床掃除等	床はき，机の雑巾がけ，吸殻入れ・くずかご等の処理，チリ払い，金具磨き等	一般開架室，2階創作室，階段，通路等	毎日	金具磨きは月1回（事務室除く）
カーペット清掃	除じん作業等	1階児童開架室，2階視聴覚室，会議室，廊下等	毎日	
トイレ，洗面所等の清掃	洗剤及び薬液類による洗浄並びにトイレトーパー・シャボネット・防臭剤の補充等	トイレ，洗面所，手洗い場等	毎日	
構内清掃	掃き掃除，除草，植木・草花への給水等		毎日	
定期清掃	床洗浄及びワックス塗り仕上げ	1階開架室木床部分，共用部分（身障者及び幼児用トイレ，廊下，階段等），事務室 ※2階創作室床部分（舞台は除く）	随時	
	洗剤，薬液類により洗浄	①カーペット部分 洗浄のみ（児童開架室，会議室，視聴覚室，廊下等） ②1階トイレタイル貼り床部分	随時 随時	
窓ガラス及び窓枠清掃	薬液類による磨き作業等		随時	
屋根雨水排水清掃	堆積物の除去（屋内階段が無い場所は，梯子等を用いて清掃場所へ移動すること）	屋根平場部分 屋根内樋部分 ルーフドレーン廻り（機器置場含む）	随時	雨漏り防止のため

西部図書館

区分	業務内容	業務場所	実施回数	備考
日常清掃				
床清掃等	床はき，机の雑巾がけ，吸殻入れ・くずかご・茶がら等の処理，案内板の清掃，ちり払い，金具磨き等	一般開架・青少年コーナー，視聴覚コーナー，展示ギャラリー等	毎日	金具磨きは月1回（事務室除く）
カーペット清掃	除じん作業等	視聴覚室，児童開架室，お話し会のへや，新聞・雑誌コーナー，2階開架，階段等	毎日	
トイレ，洗面所等の清掃	床用洗剤及び薬液類による洗浄並びにトイレトーパー・シャボネット・防臭剤の補充等	屋内外トイレ及び洗面所等	毎日	
構内清掃	掃き掃除，除草，植木・草花への給水		毎日	
定期清掃	洗面洗浄及びワックス塗り仕上げ等	共用部分（廊下等），事務室	随時	
機械室清掃	床掃除，ちり払い清掃等		随時	
窓ガラス及び窓枠清掃	薬液類による磨き作業等		随時	
屋根雨水排水清掃	堆積物の除去 （屋内階段が無い場所は，梯子等を用いて清掃場所へ移動すること）	屋根平場部分 屋根内樋部分 ルーフドレーン廻り （機器置場含む）	随時	雨漏り防止のため

見和図書館

区分	業務内容	業務場所	実施回数	備考
日常清掃				
床掃除等	床はき、机の雑巾がけ、吸殻入れ・くずかご・茶がら等の処理、案内板の清掃、ちり払い、金具磨き等	一般開架・グループ学習室、児童開架室・授乳室、視聴覚室、展示ギャラリー・ロビー、エントランスホール	毎日	金具磨きは月1回(事務室除く)
カーペット清掃	除じん作業等	読み語り室	毎日	
トイレ、洗面所等の清掃	床用洗剤及び薬液類による洗浄並びにトイレトーパー・シャボネット・防臭剤の補充等	トイレ、洗面所等	毎日	ドライ清掃方式
構内清掃	掃き掃除、除草、植木・草花への給水等		毎日	
定期清掃	床面洗浄及びワックス塗り仕上げ等。トイレの床は洗浄のみ。	日常清掃の場所に加えて事務室及び図書整理室	随時	
タイル洗浄	平板タイル、御影石タイル部分の床面洗浄		毎月	
窓ガラス及び窓枠清掃	薬液類による磨き作業等		随時	

常澄図書館

区分	業務の内容	業務場所	実施回数	備考
日常清掃 床掃除等	ガラス清掃(汚れに応じて) 床はき, 机の雑きんがけ, くずかご等の処理, 案内板 の清掃, ちり払い	出入口 一般開架・雑誌コーナー, 検索・インターネットコ ーナー, 授乳室, 受付	毎日 毎日	金具磨き は月1回 (事務室 除く)
カーペット清掃	除じん作業等	読み語りコーナー	毎日	
定期清掃	床面洗浄及びワックス塗り 仕上げ等	日常清掃の場所に加えて 事務室	随時	
窓ガラス及び窓 枠清掃	薬液類による磨き作業等		随時	

内原図書館

区分	業務内容	業務場所	実施回数	備考
日常清掃				
床掃除等	床はき, 机の雑巾がけ, 吸殻入れ・くずかご・茶がら等の処理, 案内板の清掃, ちり払い, 金具磨き等	一般開架・グループ室・児童開架室・授乳室・視聴覚室・ギャラリー・エントランスホール	毎日	金具磨きは月1回(事務室除く)
カーペット清掃	除じん作業等	読み語り室	毎日	
トイレ, 洗面所等の清掃	床用洗剤及び薬液類による洗浄並びにトイレトーパー・シャボネット・防臭剤の補充等	トイレ, 洗面所等	毎日	
構内清掃	掃き掃除, 除草, 植木・草花への給水等		毎日	
定期清掃	床面洗浄及びワックス塗り仕上げ等	日常清掃の場所に加えて事務室	随時	
窓ガラス及び窓枠清掃	薬液類による磨き作業等		随時	
男女トイレ床面剥離清掃	剥離剤によるワックス剥離, リンス及びワックス塗布	トイレ	随時	
磁器タイル特殊洗浄	床面磁器タイルの薬液類による機械洗浄	風徐室, エントランスホール, 共有部分(廊下など)	随時	

トイレ洗浄ユニット業務

1 目的

男子小便器の殺菌，洗浄，脱臭，排水管スケールによる詰まりの予防及び悪臭・汚れを除去し，清潔な衛生環境づくりをするため，トイレ洗浄ユニットを設置する。

ただし，薬剤及び芳香剤については，毒物及び劇物取締法及び科学物質の審査及び製造等の規制に関する法律の安全性基準に適合していること。薬剤については，中性を使用すること。薬品・香料等消耗品の交換補充，保守点検（破損部品の交換を含む。）は年6回以上行うこと。

異常や故障等を発見した場合は，直ちに適切な処置をとるものとする。

2 実施場所・設置数

実施場所	設置数	備考
東部図書館	4個	1階4個
西部図書館	4個	1階4個
見和図書館	4個	1階4個
常澄図書館	3個	1階3個
内原図書館	3個	1階3個