別添１２

環境衛生管理業務一覧

■各管理基準点検内容

点検名称	点検内容	中・ギャ	勝	緑
空気環境測定	ビル管法に基づき，浮遊粉塵量，一酸化炭素含有率，二酸化炭素含有率，温度，相対湿度，気流について測定を２か月に1回行う。	○	○	○
残留塩素測定	ビル管法に基づき，残留塩素の検査を７日に１回以上，色，味，濁りについて水質検査を６ヶ月に１回以上行う。	○	―	○
上水水質検査	建築物衛生法施行規則第４条に基づき，上水水質検査を行う。省略項目は省略可。	○	―	○
雑用水水質検査	ビル管法に基づき，大腸菌について水質検査を２か月に１回を行う	―	―	○
簡易専用水道検査	水道法に基づき，受水槽及び給水装置等についての検査を年１回を行う。	―	―	○
日常清掃	開館時間中は常に清潔な状態を保つこと。共用部，諸室は床材に応じて，除塵，拭き，吸塵等を行う。衛生消耗品の補充を行う。	○	○	○
表面洗浄作業	床洗浄を専用資機材で年３回行う。 移動した什器備品を元の位置に戻す。	○	○	○
表面洗浄ワックス塗布作業	床を専用資機材で洗浄し，ワックス塗布を年３回行う。 移動した什器備品を元の位置に戻す。	○	○	○
フローリング表面洗浄作業	フローリング洗浄を専用資機材で年３回行う。 移動した什器備品を元の位置に戻す。	○	―	―
フローリング表面洗浄ワックス塗布作業	フローリングを専用資機材で洗浄し，ワックス塗布を年３回行う。 移動した什器備品を元の位置に戻す。	○	―	―
カーペットクリーニング	床洗浄を専用資機材で年１回以上行う。 移動した什器備品を元の位置に戻す。	○	○	○
ガラス清掃	ガラスの外面，内面をスクイジーを用いて，汚れのを除去を年２回行う。	○	―	○
上水受水槽清掃	水道法に基づき清掃を年１回行う。	―	―	○

別添１２

雑用水受水槽清掃	ビル管法に基づき清掃を年１回行う。	―	―	○
グリストラップ清掃	点検と必要に応じ清掃を行う。 また，使用頻度に応じ，ピット内の体積汚泥を汲み取ること。	○	―	○
ねずみ衛生害虫防除	ビル管法に基づき，IPM手法を用いた調査を６か月以内に１回行う。また，調査結果に基づき発生を防止するため必要な措置を講じる。なお，防除のため殺そ剤又は殺虫剤を使用する場合は，薬事法の規定による承認を医薬品または医薬部外品を用いること。	○	○	○
廃棄物の保管・廃棄	廃棄物の発生抑制，再使用及び再生利用等を図ること。なお，発生した廃棄物は，関係法令等に則り，適切に処理を行うこと。事業系ごみ（一般廃棄物）は，市の許可を受けた一般廃棄物収集運搬許可業者に依頼して処理すること。事業系ごみ（産業廃棄物）は，千葉県知事の許可を受けた産業廃棄物処理業者に委託して処理すること。委託に当たっては「産業廃棄物管理票」（マニュフェスト）を交付し，不法投棄を予防し適切な廃棄物の処理を行うとともに，毎年の交付状況を県知事へ報告すること。産業廃棄物の保管基準を遵守し適切な管理を行うこと。	○	○	○

中・ギャ　・・・中央図書館・市民ギャラリー
勝　　・・・勝田台図書館
緑　　・・・緑が丘図書館