

## 仕 様 説 明 書

1. 件 名 東京運輸支局管内庁舎清掃
2. 仕 様 書 別紙のとおり
3. 仕様説明に対する  
質問書提出期限 令和7年3月4日(火) 12時00分
4. 同上提出及び  
回答場所 神奈川県横浜市中区北仲通5-57  
横浜第2合同庁舎17階  
関東運輸局総務部会計課  
電 話 045-211-7207  
E-mail [ktt-choudo@gxb.mlit.go.jp](mailto:ktt-choudo@gxb.mlit.go.jp)
5. 回 答 日 時 令和7年3月5日(水) 13時00分

## 東京運輸支局管内庁舎清掃仕様書

### 1. 履行場所

- ・東京運輸支局  
所在地 東京都品川区東大井 1-12-17
- ・足立自動車検査登録事務所  
所在地 東京都足立区南花畑 5-12-1
- ・練馬自動車検査登録事務所  
所在地 東京都練馬区北町 2-8-6
- ・多摩自動車検査登録事務所  
所在地 東京都国立市北 3-30-3
- ・八王子自動車検査登録事務所  
所在地 東京都八王子市滝山町 1-270-2

### 2. 契約期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

ただし、上記期間中、次に掲げる日を除く

- ①土曜日及び日曜日
- ②国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ③12月29日から1月3日までの日

### 3. 業務内容

- (1) 作業に関しては特に定めが無い場合開庁日の8:30～17:00の時間内とする。別途指示がある場合はその限りではない。  
作業日が閉庁日にあたる場合等は監督職員との協議によるものとする
- (2) 各作業の回数及び面積は、別紙「清掃一覧」（以下、「別紙」とする。）のとおりとする。
- (3) 以下の作業においては次の事項に留意すること。
  - ・業務の支障にならないように注意すること。特に平日業務時間中は来客者の往来が多いため、十分配慮すること。
  - ・作業時は来庁者等に十分注意して作業を行い、トラブルがないようにすること。
  - ・作業の実施に際しては、施設及び物品等に損傷を与えないよう十分に注意すること。損傷を与えた場合は、速やかに監督職員に報告するとともに、請負者の責において復旧すること。
- (4) 業務の詳細
  - (I) 事務庁舎床清掃  
※開始前準備

各室の清掃は、監督職員に報告後順次開始するものとし、椅子や事務室等の物品で移動できるものは、移動させ清掃を行うこと。

a. Pタイル

- ①掃除機等により掃き掃除を行い、塵、埃を除去する。
- ②ポリッシャー（中性洗剤を使用する。）により、洗浄を行う。
- ③モップ等により水拭きを行い、乾燥させる。
- ④乾燥後、ワックスを塗布し、ワックスを乾燥させ、仕上げる。

※1年に一度、ワックスの剥離清掃を実施すること。

さらに、汚れ等が目立つ場合には、適宜剥離清掃を実施すること。

b. 磁器タイル

- ①掃除機等により掃き掃除を行い、塵、埃を除去する。
- ②ポリッシャー（中性洗剤を使用する。）により洗浄を行う。
- ③モップ等により水拭きを行い、乾燥させる。

c. カーペット等（OAフロア、OAカーペット含む）

- ①掃除機等により、ゴミ、塵、埃等を除去する。
- ②シミや汚れ（油等による）の付着した床面があった場合は、適正な洗剤を用い洗浄すること。

※作業終了時

移動させた椅子や事務室等の物品等を元の位置に戻すこと。

机の上にながっている椅子等を所定の場所に戻すこと。

(II) トイレ清掃

- ①トイレ床面のゴミを掃き取り、清掃用具を用いて水洗いし、水を完全に除くこと。ただし、汚損のひどい場合はデッキブラシなどで汚れを落とし、水を完全に除くこと。
- ②大小便器・オストメイト及び洗面所は、たわし、雑巾及び専用洗剤を用いて洗浄すること。また、汚物入れの汚物処理・清掃も行うこと。
- ③ジェットタオルは、水受けをスポンジ等で水洗いし、水を完全に除くこと。また、内部を雑巾等で洗浄し、特に汚れのひどい場合は中性洗剤等環境にあった洗剤を用いて洗浄すること。
- ④石鹼水、トイレットペーパー、消臭剤及び洋式トイレ便座除菌液については、定期的に補充すること。ただし、これらの消耗品については各支局・事務所で用意するものとする。
- ⑤定期的に、便器の尿石、黄ばみを除去するため、各支局・事務所の用意する尿石除去剤にて清掃を行うこと。

※練馬自動車検査登録事務所、八王子自動車検査登録事務所は①～②、④～⑤の作業を行う。

(III) 窓ガラス清掃

- ①ガラス両面を専用洗浄水を用いて汚れを洗い落とし、ガラス用モップにて汚れを落とすこと。
- ②ゴム・スクイージーなどで水切りを行い、ウエスなどで仕上げの乾拭きをし

乾燥させること。

※作業終了後は必ず施錠し、施錠されていることを確認すること。

(IV) 玄関マット・モップの交換

①玄関マット・モップを契約履行日より設置すること。

②別紙のとおり定期的にクリーニング済みのものと取り替えること。

(V) 職権打刻上屋床清掃（合成樹脂）（東京運輸支局のみ）

①掃除機等により掃き掃除を行い、ゴミ、塵、埃を除去する。

②除去後、ポリッシャー（中性洗剤を使用する。）により洗浄を行う。

③洗浄後、モップ等により水拭きを行い、乾燥させる。

④床面が乾燥後、樹脂ワックスを塗布し、ワックスを乾燥させ、仕上げる。

(VI) 仮設庁舎床清掃（OAフロア）（東京運輸支局のみ）

①掃除機等により、ゴミ、塵、埃等を除去する。

②シミや汚れ（油等による）の付着した床面があった場合は、適正な洗剤を用い洗浄すること。

※作業終了時

移動させた椅子や事務室等の物品等を元の位置に戻すこと。

机の上に上がっている椅子等を所定の場所に戻すこと。

#### 4. 器具、資材、消耗品の負担

清掃作業に必要な器具、資材、消耗品等（3.（4）（Ⅱ）④の消耗品を除く）はすべて請負者において準備すること。

#### 5. 責任者等

- ・本契約において、連絡体制を構築するため統括責任者、各履行先においては作業責任者（以下「責任者等」という）を配置し監督職員に届出ること。責任者等は各現場から報告があった場合速やかに発注者に報告すること。
- ・責任者等は原則、契約期間において変更しないものとする。
- ・天変地異又は交通機関の遅延等の事情により、作業日程等の変更が必要となった場合は、統括責任者から発注者に連絡をし、変更日程等について協議すること。

#### 6. 清掃後の報告及び検査

- (1) 「3. 業務内容」の作業終了後、別紙様式にて報告書を作成し、監督職員に確認を受けること。
- (2) 検査・監督職員等より、作業終了後洗浄が不十分と判断された場合や履行されていないことが確認された場合は、再度清掃すること。
- (3) 各月終了後（1）により確認を受けた報告書に、統括責任者の氏名記入及び押印をしたものを検査職員に提出し、検収印を受領すること。受領印をもって、各

月の作業完了とする。

## 7. 監督と検査

- ・監督職員は、「3. 業務内容」にかかる作業の監督を行うとともに、請負者より報告書の提出があった場合は確認を行う。
- ・検査職員は、各月終了後「3. 業務内容」にかかる作業の検査を行うとともに、請負者より報告書の提出があった場合検収を行う。

## 8. 支 払

- ・7. 検査職員の検査に合格した後に代金の請求を行うものとする。
- ・本件は、関東運輸局・独立行政法人自動車技術総合機構関東検査部及び請負者の3者契約であるため、請求の際は、負担割合に応じて以下に請求する。
  - ・関東運輸局長
  - ・独立行政法人自動車技術総合機構 関東検査部長

## 9. その他

- ・契約期間中に当局から清掃面積等の変更について申し出があった場合は、直ちに契約の変更を行うものとする。
- ・作業その他で疑義等が発生した場合は、責任者等と監督職員において適宜調整を行うこと。
- ・清掃日時の決定後に変更が生じる場合は速やかに連絡し責任者等と監督職員において協議すること。
- ・業務に従事する者については、「労働基準法・最低賃金法」等労働者を雇用する上で必要な法令に抵触していないこと。

## 10. 検査職員

- |                |           |
|----------------|-----------|
| ・東京運輸支局        | 首席運輸企画専門官 |
| ・足立自動車検査登録事務所  | 首席運輸企画専門官 |
| ・練馬自動車検査登録事務所  | 首席運輸企画専門官 |
| ・多摩自動車検査登録事務所  | 首席運輸企画専門官 |
| ・八王子自動車検査登録事務所 | 首席運輸企画専門官 |
- ただし、異動等により変更があった場合は別途通知するものとする。

## 11. 監督職員

- |         |         |
|---------|---------|
| ・東京運輸支局 | 運輸企画専門官 |
|---------|---------|

- ・ 足立自動車検査登録事務所 運輸企画専門官
- ・ 練馬自動車検査登録事務所 運輸企画専門官
- ・ 多摩自動車検査登録事務所 運輸企画専門官
- ・ 八王子自動車検査登録事務所 運輸企画専門官

ただし、異動等により変更があった場合は別途通知するものとする。

■回数及び面積

		頻度	備考	材質・規格	庁舎				職権打刻上屋		仮設庁舎		計			
					1F	2F	3F	4F	1F	2F	待合スペース	事務スペース				
東京	事務庁舎	月	1	第3金曜16:45～	Pタイル									485.60	m	
					OAカーペット		172.66	250.84	269.68						693.18	m
	トイレ	毎日				磁器タイル	5.18	17.67	17.67	17.67		4.56			62.75	m
						小便器	0	3	3	3		1			10	個
						大便器	1	4	4	4		1			14	個
						洗面台	2	3	3	3		1			12	個
						オストメイト	1								1	個
						ジェットタオル	1	2	2	2					7	個
	窓ガラス	年	1	1月										413.87	m	
	職権打刻上屋	月	1	第3金曜16:45～	合成樹脂						164.55	151.4			315.93	m
	玄関マット交換	月	1	日程は監督職員と協議	75×90										8	枚
					90×150											7
仮設庁舎	月	1	第3金曜16:45～	OAカーペット								180.9	251.6	432.55	m	

■作業実施月 (予定)

		頻度	場所	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
				事務庁舎	月	1	床清掃1階	×	×	×	○	○	○	○	○
床清掃2階	×	×	×				○	○	○	○	○	○	○	○	○
床清掃3階	×	×	×				○	○	○	○	○	○	○	○	○
床清掃4階	○	○	○				×	×	×	×	○	○	○	○	○
トイレ	毎日		事務庁舎、職権打刻上屋	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
窓ガラス	月	1	事務庁舎、職権打刻上屋	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	
職権打刻上屋	年	2	床清掃1階	×	×	○	×	×	×	×	×	○	×	×	
	月	1	床清掃2階	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
玄関マット交換	月	1	監督職員と協議	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
仮設庁舎	月	1	床清掃1階	○	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	

※作業月は耐震補強工事の進捗状況で変動する可能性有り

## ■回数及び面積

		頻度	備考	材質・規格	庁舎			計	
					1F	2F	階段等		
足立	事務庁舎	月 1	第1木曜 16:45～19:45	磁器タイル	145.33			145.33	㎡
				Pタイル	62.87	310.03	67.30	440.20	㎡
				OAカーペット	137.79			137.79	㎡
	トイレ	週 3	月・水・金 (10:15～10:30及び12:00 ～13:00並びに14:15～ 14:30の時間帯を除く)	長尺塩ビシート	25.42			25.42	㎡
				磁器タイル		13.52		13.52	㎡
				小便器	4	3		7	個
				大便器	7	3		10	個
				洗面台	5	3		8	個
				ジェットタオル	2			2	個
	窓ガラス	年 2	6・12月				223.79	㎡	
玄関マット交換	月 1	日程は監督職員と協議	75×90			4	枚		
練馬	事務庁舎	月 1	第2月曜 16:00～19:00	Pタイル	135.87	234.46	64.19	434.52	㎡
				OAカーペット	129.40			129.40	㎡
	トイレ	週 3	月・水・金 8:30～12:00	長尺塩ビシート	29.35			29.35	㎡
				磁器タイル		13.30		13.30	㎡
				小便器	4	3		7	個
				大便器	5	3		8	個
				洗面台	5	3		8	個
	窓ガラス	年 2	7・1月 第2火曜 13:00～16:00				147.27	㎡	
	玄関マット交換	月 1	第2木曜	75×90				6	枚
				90×150				1	枚
モップ							1	枚	
多摩	事務庁舎	月 1	第3火曜 17:00以降	磁器タイル	174.72	11.10		185.82	㎡
				Pタイル	215.93	357.54	59.75	633.22	㎡
				OAカーペット		42.08		42.08	㎡
	トイレ	週 3	月・水・金 8:30～12:00	磁器タイル	28.34	24.30		52.64	㎡
				小便器	3	2		5	個
				大便器	6	3		9	個
				洗面台	4	3		7	個
				ジェットタオル	2	2		4	個
	窓ガラス	年 2	6・12月 各月の最終日				161.68	㎡	
	玄関マット交換	月 1	日程は監督職員と協議	65×80				1	枚
90×120							1	枚	
八王子	事務庁舎	月 1	第2木曜 1階については16時以降	磁器タイル	115.47			115.47	㎡
				Pタイル	59.75	155.82	12.48	228.05	㎡
				OAフロア	89.26			89.26	㎡
	トイレ	週 3	月・水・金 8:30～12:00	磁器タイル	20.79	10.70		31.49	㎡
				小便器	3	2		5	個
				大便器	5	1		6	個
				洗面台	5	1		6	個
				入口付近にあるゴミ箱のゴミを分別する。				4	ヶ所
	窓ガラス	年 2	6・12月 事務庁舎と同じ				180.84	㎡	
	玄関マット交換	月 1	日程は監督職員と協議	90×120			2	枚	

日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
責任者又は作業員																																	
床清掃	P タ イ ル	掃き掃除等																															
		ポリッシャー清掃																															
		水拭き・乾燥																															
		ワックス掛け																															
	磁 器 タ イ ル	掃き掃除等																															
		ポリッシャー清掃																															
		水拭き・乾燥																															
	カー ベ ッ ト 等	掃除機掛け																															
		汚れ部分清掃																															
	ト イ レ	床掃除																															
		便器清掃																															
		消耗品補充																															
窓 ガ ラ ス	水拭き																																
	水切り																																
ト マ ッ	交換又は清掃																																
他 の																																	
現場職員確認																																	

月分について上記のとおり報告します  
会社名

統括責任者

印

検査職員

検収	
----	--