

庁舎等清掃業務(兵庫陸運部)一式 仕様書

1. 概要

- (1) 本仕様書は、神戸運輸監理部兵庫陸運部の清掃業務に適用する。
- (2) 本仕様書において、「発注者」とは神戸運輸監理部長及び独立行政法人自動車技術総合機構近畿検査部長のことをいい、「受注者」とは受注者となる者のことをいう。

2. 履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

3. 履行場所

神戸運輸監理部兵庫陸運部
独立行政法人自動車技術総合機構兵庫事務所 自動車検査場
兵庫県神戸市東灘区魚崎浜町 34-2

4. 業務概要

上記3. に記載する庁舎内の日常清掃、定期清掃、窓ガラス清掃及び検査場内の日常清掃を行う。(詳細は別紙「清掃業務内容」のとおり。)

5. 作業従事者の要件等

- (1) 日常清掃作業員
 - ・作業員は心身共に健全な者であること。
 - ・作業員は、清掃対象施設が公共機関であることを認識し、職員や来客者の妨げにならないよう、また、施設設備等に損傷を与えること等がないよう、作業中は十分に配慮すること。
 - ・作業員は受注者が用意する制服を着用することとし、常に清潔さを保つこと。
 - ・作業員が庁舎内の秩序等を乱すと認められる行為を行ったときは、発注者は受注者に対して作業員の変更を要求することができる。
- (2) 定期清掃作業員
 - ・前記(1)と同様とする。
- (3) 窓ガラス清掃作業員
 - ・前記(1)と同様とする。

6. 監督者の設置

受注者は、契約期間中、清掃業務全般に関する監督的役割を担う責任者を1名設置すること。

7. 作業員控室等

作業員の更衣及び休憩等に使用できる控室、清掃作業用の器具類保管場所は、発注者が用意する。

8. 器具、資材等の経費分担

- (1) 清掃用器具及び清掃用資材（掃除用洗剤、掃除器具）は受注者が自らの負担により用意すること。
- (2) 衛生用資材（トイレトペーパー、ゴミ袋）は発注者が支給材として用意する。
- (3) 作業及び休憩の際に使用する電気・ガス・水道は、発注者が負担する。

9. 結果報告及び点検

受注者は日常清掃、定期清掃及び窓ガラス清掃の全ての作業について、作業終了後は発注者の担当者に結果報告を行い、点検を受けること。なお、作業結果について不適当な箇所があった場合は、再作業を受注者に依頼することができる。

10. 作業中の事故対策

作業従事者等は、作業に際して、特に人災、盗難その他の事故防止について十分注意を払うこと。作業従事者が庁舎内の施設及び第三者に害を与えた場合は、受注者が補修し、または損害の責任を負うものとする。その際の修繕業者の手配は発注者が行うこと。

また、作業員の行った行為において施設・設備等に不具合が生じた場合は、速やかに当該施設の担当者へ連絡すること。

11. 秘密の保持

受注者及び受注者の作業従事者は本契約を履行する上で、知り得た情報（業務内容や個人情報等）を他に漏らさないこと。本契約が終了した後も同じ。

12. その他

この仕様書に記載なき事項については、法令に反しない範囲において、発注者及び受注者協議のうえ、取り決めることとする。

13. 検査

検査職員が必要と認める事項について、本仕様書及び契約書等に基づき、適宜、検査を行う。

14. 検査職員

検査職員については、契約締結後において発注者から受注者へ別途通知する。

－ 清掃業務内容 －

■庁舎

1. 日常清掃

土日及び祝日・年末年始等、職員の勤務を要しない日を除き、毎日実施すること。

- ① 場 所 : 魚崎庁舎の玄関ホール、階段、廊下等通路部、事務室、会議室、湯沸室、客溜、更衣室、便所、洗面室
- ② 清掃面積 : 1675.13 m² (延床面積)
- ③ 作業内容 : 玄関ホール、階段、廊下等通路部他 (便所、洗面所を除く)

ゴミ箱の内容物搬出、床面清掃、手摺りの清掃、扉の清掃、金属部分の清掃、壁面の除塵。なお、これらの箇所の汚れがひどい場合は水拭きを行うこと。

便所、洗面所

床面清掃 (ゴミを掃き取り、モップや雑巾等により清掃する。汚損のひどい場合は、洗剤等を用いて洗浄すること。)、大小便器、洗面台 (たわし、雑巾等で洗浄し、特に汚損のひどい場合は、環境にあった洗剤を用いて清掃すること。ただし基本的には中性洗剤を使用すること)、扉、間仕切、壁面清掃、衛生陶器等の清掃、金属部分の清掃 (なお、これらの箇所の汚れがひどいときは水洗いを行うこと。)、汚物入れの内容物搬出、トイレットペーパー、石けん等の補充。

2. 定期清掃

6・9・12・3月の3ヶ月に1回実施すること。(実施日時は庁舎の担当者と打ち合わせて決定する。)

- ① 場 所 : 魚崎庁舎の玄関ホール、階段、廊下等通路部、客溜、会議室、行政相談室
- ② 清掃面積 : 622.52 m² (延床面積)
- ③ 作業内容 : 玄関ホール等に洗剤を塗布し、ワックスの表層をフロアマシン洗浄後、水性ワックスのクロス塗り仕上げによる床面清掃。
会議室については、床全体に業務用掃除機をかけること。

3. 窓ガラス清掃

3ヶ月に1回実施すること。(実施日は庁舎の担当者と打ち合わせて決定する。)

- ① 場 所 : 魚崎庁舎内窓ガラス

- ② 清掃面積 : 396 m²
- ③ 作業内容 : 庁舎内全窓ガラスを洗剤等を使用して洗浄、乾布等による清拭仕上げ。

■検査場

日常清掃

週2回実施すること。（実施日は事務所の担当者と打ち合わせて決定する。）

- ① 場 所 : 兵庫陸運部の自動車検査場における便所、洗面室
- ② 清掃面積 : 8.75 m² (延床面積)
(男子便所：小便器2、洋式1、洗面所1)
(女子便所：洋式1、洗面所1)
- ③ 作業内容 : 便所、洗面所
床面清掃（ゴミを掃き取り、モップや雑巾等により清掃する。汚損のひどい場合は、洗剤等を用いて洗浄すること。）、大小便器・洗面台（スポンジ、たわし、雑巾等で洗浄し、特に汚損のひどい場合は、塩酸等環境にあった洗剤等を用いて清掃し、排水口の汚れ、ゴミ、詰まりについても解消すること。）、扉、間仕切、壁面清掃、衛生陶器等の清掃、金属部分の清掃（なお、これらの箇所の汚れがひどいときは水洗いを行うこと。）、排気口・排水口の清掃、トイレットペーパー、石けん等の補充。
※清掃作業の範囲等について、疑義が生じた時は、現場職員に相談の上、清掃の可否を判断すること。