

四国運輸局愛媛運輸支局庁舎及び構内清掃業務仕様書

1. 場 所 四国運輸局愛媛運輸支局庁舎及び構内
愛媛県松山市森松町1070
2. 期 間 令和7年4月1日～令和8年3月31日（令和7年度の実施日数は242日）
3. 基本方針
 - ① 建築物の各材質の特性を十分検討のうえ、最適の清掃資材を使用すること。
 - ② ビルクリーニング技能士が随時作業状況を管理・監督できること、もしくは清掃員が厚生労働大臣登録機関主催の清掃作業従事者研修を修了していること。
 - ③ 使用する鍵は慎重に取扱い、業務を遂行するために必要な時間に限り使用すること。
 - ④ 用水、電力は必要最小限にとどめて使用すること。
 - ⑤ 事務室の日常清掃は、午前8時30分までに終了しておくこと。
4. 作業概要
 - ① 日常清掃（毎日（閉庁日を除く。）と週1回の箇所あり。詳細は別表1のとおり）
 - イ. 客溜まり、風除室、廊下、階段等
毎日 床の掃き清掃を行う。（汚れの著しい場合は水拭き）
マットの掃き清掃を行う。
扉、壁面、カウンターの除塵を行う。（汚れの著しい場合は水拭き）
週2回（月、木） 1F客溜まりのゴミ箱の内容物を適切に分別し、1Fと2Fの
分別ゴミを指定された廃棄場所に保管する。
 - ロ. 各階トイレ
毎日 床の掃き掃除 及び 拭き清掃を行う。
扉、間仕切、壁面、カガミの拭き清掃を行う。
衛生陶器類の清掃を行う。
トイレットペーパー及び石鹸類を補給する。
屑入れの内容物を処理し容器の清掃を行う。
月1回 洗面台排水溝の清掃を行う。
便座除菌用消毒液を補充する。
 - ハ. 支局長室、次長室、各課事務室、会議室等
週1回 床カーペットは掃除機で除塵を行う。
扉、壁面の除塵を行う。（汚れの著しい場合は水拭き）
洗面台（排水溝含む）を清掃し、カガミを拭き上げる。
 - ニ. 玄関付近
月1回 玄関付近の掃き清掃 及び クモの巣の除去を行う。
構内駐車場に落ちているボルト・金属片等の清掃を行う。
構内2箇所の金属片入れの内容物を、指定された廃棄場所に保管する。
 - ホ. 検査場休憩室
週1回 床カーペットは掃除機で除塵を行う。
扉、壁面の除塵を行う。（汚れの著しい場合は水拭き）
シンク（排水溝含む）の清掃を行う。

へ. 検査場トイレ

- 週1回 床の掃き掃除 及び 拭き清掃を行う。
扉、間仕切、壁面、カガミの拭き清掃を行う。
衛生陶器類の清掃を行う。
トイレットペーパー及び石鹼類を補給する。
屑入れの内容物を処理し容器の清掃を行う。
- 月1回 洗面台（排水溝含む）の清掃を行う。

②定期清掃の1（年4回 5月、8月、11月、2月）

トイレ床面のワックス清掃

- 移動可能な備品類を片付け、ほうき等でゴミ、ホコリを除去する。
洗剤を塗布し、ポリッシャー等で床面を洗浄する。
乾燥後、樹脂ワックスを塗布する。

③定期清掃の2（年2回 8月、2月）

イ. 床面（客溜まり、休憩室、給湯室、廊下、階段等(除トイレ)）のワックス清掃

- 移動可能な什器、備品類を片付け、ほうき等でゴミ、ホコリを除去する。
洗剤を塗布し、ポリッシャー等で床面を洗浄する。
乾燥後、樹脂ワックスを塗布する。

ロ. 支局長室、次長室 及び 1階・2階事務室等カーペット清掃

- 移動可能な什器、備品類を片付け、掃除機でゴミ、ホコリを除去する。
専用洗浄機を使用して洗剤の泡等で洗浄する。
乾燥後、起毛、調整する。

ハ. 窓ガラス清掃

- クモの巣を除去し、水又は洗剤を塗布し、ウインドスクイジーで拭き取る。

ニ. 構内（庁舎回り等）清掃

- 自転車置場、封印取付上屋等の舗装面の掃き掃除を行う。
国道フェンス沿い、庁舎周り、屋上、植え込み内等のゴミの撤去を行う。

5. 清掃面積

①日常清掃

毎週月曜日から金曜日（ただし、閉庁日を除く。）

416.68㎡（内訳は別表1のとおり）

毎週1回

727.86㎡（内訳は別表1のとおり）

②定期清掃の1

トイレ床面のワックス清掃

77.32㎡

③定期清掃の2

床面のワックス清掃

433.44㎡

支局長室、次長室 及び 1階・2階事務室等カーペット清掃

593.89㎡

窓ガラス清掃（庁舎のみ）

201.44㎡

6. その他

- ① 定期清掃の予定については、予め毎月初めに文書で連絡すること。
- ② 日常清掃及び定期清掃については実施報告書を提出し、清掃作業終了後に検査職員の確認を受けること。
- ③ 作業に要する電力、水等は官負担とする。
- ④ 不要の場への立入、書類の閲覧等清掃以外の行為を行わないこと。
- ⑤ トイレトペーパー・石鹸等不足する場合は、予め担当職員に連絡すること。
- ⑥ 詳細不明な点については、監督職員の指示に従うものとする。
- ⑦ 災害防止対策及びインフルエンザウイルス等の感染症拡大防止対策を十分に講ずること。
- ⑧ 作業中に起こった事故等の責任は受注者が負うものとし、事故処理は受注者において全て処理すること。
- ⑨ 庁舎内等に損害を生じさせた場合は、監督職員等に連絡するとともに、受注者の責任において原状復帰を行い、監督職員等の確認を受けること。
- ⑩ 本仕様書に記載のない事項については、監督職員等と都度協議の上、実施することとする。

7. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- (1) 本件契約において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) (1)により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。(1)及び(2)の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
- (3) 本件契約において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより納品等に遅れが生じる等の被害が生じた場合は発注者と協議を行うこと。

日常清掃対象面積

別表1

作業箇所	面積	床材質	
支局長室	33.22	カーペット	
次長室	24.44	カーペット	
2階事務室	185.86	カーペット	
客溜り	79.25	ビニール床	
会議室	114.08	カーペット	
2階廊下 西側	51.04	ビニール床	
階段 西側	14.13	ビニール床	
エレベーター	1.96		
2階廊下 北側	17.56	ビニール床	
階段北側	17.64	ビニール床	
2階男子便所	13.54	ビニール床	
2階女子便所	12.08	ビニール床	
2階多機能便所	4.83	ビニール床	
2階給湯室	3.91	ビニール床	
2階男子休憩室	5.75	ビニール床	
	6.21	畳	
2階女子休憩室	1.63	ビニール床	
	3.50	畳	
1階男子便所	13.06	ビニール床	
1階女子便所	11.49	ビニール床	
1階多目的便所	4.80	ビニール床	
1階風除室 西側	8.38	ビニール床	
1階廊下 西側	40.33	ビニール床	
1階給湯室	3.91	ビニール床	
1階男子職員便所	8.32	ビニール床	
1階女子職員便所	9.20	ビニール床	
1階男子休憩室	5.91	ビニール床	
	5.34	畳	
1階女子休憩室	2.80	ビニール床	
	2.39	畳	
1階廊下 北側	26.54	ビニール床	
1階風除室 南側	5.13	ビニール床	
1階打ち合わせ室	6.75	ビニール床	
前室	3.64	ビニール床	
1階事務室 登録部門 整備部門	204.40	カーペット	
客溜まり	139.14	ビニール床	
検査法人事務室	31.89	カーペット	
検査場休憩室	17.89	カーペット	
検査場トイレ	2.60	タイル	
合計	1144.54		
		毎日清掃(色付き)	週1回清掃(色無し)
カーペット	611.78		611.78
ビニール床	510.76	414.72	96.04
エレベーター	1.96	1.96	
畳	17.44		17.44
タイル	2.60		2.60
計	1144.54	416.68	727.86