

仕様書

1. 契約件名 庁舎等清掃作業（高知運輸支局大津庁舎）

2. 履行場所 高知運輸支局大津庁舎

独立行政法人自動車技術総合機構四国検査部高知事務所
高知県高知市大津乙1879番地1

3. 履行期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

4. 作業内容 （別紙1），（別紙2）を参照

5. 監督

監督職員が必要と認める事項について適宜監督する。

6. 検査

作業終了後、検査職員により仕様書に基づく検査を受け、検査合格後、作業を完了するものとする。

7. 支払

本契約は四国運輸局及び独立行政法人自動車技術総合機構四国検査部並びに受注者の3者契約であるため、当方が指定する金額にて分割して各自に請求すること。

8. 注意事項

(1) 初回清掃業務開始前に監督職員と清掃作業について打合せを実施すること。
(2) 作業者はみだりに交代させないこととし、作業実施前迄に監督職員へ作業員名簿を提出し、監督職員の承認を得てから作業を実施すること。

(3) 作業員には本仕様書及び清掃作業に必要な事項を十分に会得させること。

(4) 作業実施にあたっては、業務の支障にならないようにすること。

特に平日業務実施時間に作業を行う場合は来客者の往来が多いため、十分に配慮すること。なお、作業員が庁舎内秩序等を乱すと認められる場合は受注者に対して作業員の変更を命ずるものとする。

(5) 不要な場への立入、書類の閲覧等清掃以外の行為は行わないこと。

(6) 作業に必要な機械器具、資材、消耗品等は全て受注者の負担とし準備すること。

ただし、トイレットペーパー、手洗い用洗剤等（石鹼）は発注者が支給することから、作業時に不足していた状況を確認した場合は監督職員へ連絡すること。

(7) 作業に必要な電気、水道、ガスの設備は無償で使用できるものとする。

なお、作業にあたっては必要最小限の使用に留意すること。

- (8) 災害防止対策及びインフルエンザ等の感染症拡大防止対策を十分に配慮すること。
- (9) 定期清掃の予定については、事前に監督職員と日程調整を行うものとする。
- (10) 日常清掃及び定期清掃については作業実施報告書（別紙3）を清掃終了後すみやかに監督職員へ提出すること。
- (11) 作業の実施に際し、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し、建物、工作物、機材、備品等に損傷を与えないように十分に注意すること。
損傷を与えた場合は直ちに監督職員へ報告し、受注者の責任において速やかに完全に復旧させること。
- (12) 作業中に発生し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。
- (13) 業務の執行上知り得た業務内容や個人情報等を他に漏らしてはならない。
- (14) 本仕様書に記載のない事項で必要と認められる事項が発生した場合は協議のうえ決定するものとする。

9. 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すること。
- (2) 上記（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。
- (3) (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。
- (4) 本契約において、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

- ・開庁日に実施すること。(令和8年度の実施日数は241日)
- ・上記の中で、毎日実施すること。
- ・ゴミの収集にあっては、瓶、缶、プラスチック、可燃ゴミ等の分別を実施すること。
- ・清掃作業は、14:00～17:15の間に実施すること。

	清掃箇所	面積等	作業内容
1 次長室		715.66m ²	<ol style="list-style-type: none"> 床の掃き掃除及びカーペット、畳部分は掃除機で除塵する。 汚れの著しいときは、水拭きをする。 ゴミ入れの内容物を分別処理して、容器を掃除する。 なお、1階事務室のゴミ収集にあっては、機械室にある集積用ゴミ箱内のゴミを収集すること。 自動扉のレールの掃き掃除をする。
2 各階事務室			
3 廊下			
4 階段			
5 玄関			
6 聴聞室			
7 休養室			
8 更衣室			
9 会議室			
10 各階トイレ		23.76m ²	<ol style="list-style-type: none"> 床の掃き掃除及びモップ拭きをする。 ゴミ入れの内容物を分別処理して、容器を掃除する。 扉、間仕切り、壁面の清掃をする。 便器等陶器類の拭き掃除をする。 洗面台を清掃し、鏡を拭きあげる。 トイレットペーパー及び石鹼類を補給する。
11 検査場休憩室			
12 検査場機材室			
13 検査場トイレ			<ol style="list-style-type: none"> 床の掃き掃除及びモップ拭きをする。 ゴミ入れの内容物を分別処理して、容器を掃除する。 扉、間仕切り、壁面の清掃をする。 便器等陶器類の拭き掃除をする。 洗面台を清掃し、鏡を拭きあげる。 トイレットペーパー及び石鹼類を補給する。

定期清掃

① 年2回実施するもの

- ・実施月は8月及び2月とし、閉庁日の8:30～17:00の間に実施することとし、作業日時については監督職員と協議のうえ決定すること。

	清掃箇所	面積等	作業内容
	Pタイル(庁舎)	142.64m ²	<ol style="list-style-type: none"> 移動可能な什器、備品類を片付ける。 掃除機等で除塵を行い、洗剤を塗布し、ポリッシャー等で剥離洗浄する。 床面乾燥後、樹脂ワックスを均等に散布し、クロス塗り仕上げをする。
	磁器タイル(庁舎)	236.79m ²	<ol style="list-style-type: none"> 移動可能な什器、備品類を片付ける。 掃除機等で除塵を行い、洗剤を塗布し、ポリッシャー等で洗浄する。 バキューム等で吸引し、乾燥仕上げをする。
	カーペット(庁舎)	325.79m ²	<ol style="list-style-type: none"> 移動可能な什器、備品類を片付ける。 掃除機等で除塵を行い、専用洗浄機等で泡洗浄する。 バキューム等で吸引し、乾燥後に起毛調整仕上げをする。
	窓ガラス(庁舎)	203m ²	<ol style="list-style-type: none"> ガラス両面に洗剤を塗布し、洗浄する。 ガラス専用スクリュー等で拭き取り、仕上げをする。

② 年1回実施するもの

・実施月は8月とし、閉庁日の8:30～17:00の間に実施することとし、作業日時については監督職員と協議のうえ決定すること。

清掃箇所	面積等	作業内容
照明器具(庁舎)	210基 拭き掃除 (天井埋込192基、天井直付11基、ブラケットライト7基)	LED照明機器を洗浄液で拭き取る。
窓ガラス清掃(検査場)	3.5m ²	1. ガラス両面に洗剤を塗布し、洗浄する。 2. ガラス専用スクイザー等で拭き取り、仕上げをする。
ブラインド清掃(庁舎及び検査場)	53m ²	ベネシャンブラインドに洗浄液を用いて雑巾又はダストクロスで、ストラットのほこりを拭き取り仕上げをする。
	72.1m ²	バーチカルブラインドに洗浄液を用いて雑巾又はダストクロスで、ストラットのほこりを拭き取り仕上げをする。

② 年12回実施するもの

・毎月実施することとし、清掃作業は開庁日の14:00～17:15の間に実施すること。

清掃箇所	面積等	作業内容
構内清掃	一式	1. 庁舎、自動車検査場、駐輪場、封印場、樹木周辺のゴミ・落ち葉等の掃き掃除をする。 2. 構内敷地内(植込内含む)の空缶等、拾い掃除をする。 3. 構内敷地内の排水溝に溜まっているゴミ・枯れ葉等を除去する。

○清掃面積

別紙2

日常清掃、定期清掃

	カーペット(m ²)	畳(m ²)	磁器タイル(m ²)	Pタイル(m ²)
庁 舎 1 階	171.35	10.44	229.13	20.93
庁 舎 2 階	154.44		7.66	121.71
計	325.79	10.44	236.79	142.64
	336.23		379.43	

検 査 場	10.55		6.47	6.74
計	10.55		13.21	

臨時清掃

	カーペット(m ²)	畳(m ²)	磁器タイル(m ²)	Pタイル(m ²)	LED照明(基)	ブラインド(m ²)	窓ガラス(m ²)
庁 舎 1 階	171.35		229.13	20.93	天井埋込 141 天井直付 44	バーチカル	
					プラケットライト 5		
庁 舎 2 階	154.44		7.66	121.71	天井埋込 51 天井直付 11	ペネシャン 53	
					プラケットライト 2	バーチカル 24	
検 査 場						バーチカル 4.1	3.5
計	325.79	0	236.79	142.64	天井埋込 192 天井直付 11	ペネシャン 53	206.5
	325.79		379.43		プラケットライト 7	バーチカル 72.1	

作業実施報告書

日常清掃

清掃実施日	
清掃実施者	
清掃内容	
消耗品補充状況	
連絡事項	

作業実施報告書

定期清掃

清掃実施日	
清掃実施者	
清掃内容	
消耗品補充状況	
連絡事項	