

仕様書

1. 契約件名 庁舎等清掃作業（徳島運輸支局応神町庁舎）

2. 履行場所 徳島運輸支局応神町庁舎

独立行政法人自動車技術総合機構四国検査部徳島事務所
徳島県徳島市応神町応神産業団地1-1

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) 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2）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)
- ・1回／週等の毎日実施しない作業の実施日については監督職員が別途指示する。
- ・ゴミの収集にあては、瓶、缶、プラスチック、可燃ゴミ等の分別を実施すること。
- ・日常清掃は清掃箇所すべて午前8時30分迄に終了させること。

	清掃箇所	面積(m ²)	材質	実施回数	作業内容
1	2階次長室	24.83	カーペット	右記※のとおり	1. ゴミ入れのゴミを収集し、所定の場所へ搬出する。※(1回／日) 2. カーペットの吸塵を行う。※(2回／週)
2	1階事務室	190.74			
3	2階事務室	62.365			
	計	277.935			
4	1階及び2階トイレ	41.15	1階 磁器タイル 2階 Pタイル	1回／日 ※検査場トイレは1回／週	1. 床の吸塵及びモップ清掃を行う。 2. 扉、間仕切、壁面、鏡の拭き清掃を行う。 3. ゴミ入れの内容物を処理し、容器の清掃を行う。
5	検査場トイレ	6.0			
6	1階待合部分	96.96			
7	1階風除部分	71.82			
	計	215.93			
8	2階会議室	71.4	Pタイル	右記※のとおり	1. ゴミ入れのゴミを収集し、所定の場所へ搬出する。 2. 床の吸塵を行う。 3. 給湯室の厨芥収集を行う。 4. Pタイルの床面モップ清掃を行う。
9	2階聴聞室	27.06			
10	階段	19.19			
11	2階廊下	71.13			
12	1階及び2階給湯室	4.0	Pタイル		
13	1階及び2階休憩室	35.39	カーペット		
14	2階印刷室	9.61	カーペット		
15	検査場休憩室	29.06			
	計	266.84			
16	構内	一式		1回／日	ゴミを収集し、所定の場所へ運搬する。

定期清掃

① 年3回実施するもの

- ・実施月は6月、10月及び2月とし、作業日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(m ²)	材質	作業内容
	次長室	341.015	カーペット	カーペットクリーニング
	1階事務室			
	2階事務室			
	1階及び2階休憩室			
	2階印刷室			
	1階及び2階更衣室			
	2階トイレ	249.23	Pタイル	1. 床面洗浄 2. 床面樹脂ワックス仕上げ
	2階会議室			
	2階聴聞室			
	階段			
	2階廊下			
	1階及び2階給湯室			
	2階書庫通路			
	2階物品庫			
	1階待合部分	195.67	磁器タイル	1. 床面洗浄 2. 床面樹脂ワックス仕上げ
	1階風除部分			
	1階トイレ			

② 年1回実施するもの

・実施月は6月又は10月とし、作業日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(m ²)	材質	実施月	作業内容
窓ガラス	はめ込み窓 153.6		10月	窓ガラス清掃
	開き窓 118.49			
計	272.09			
ブラインド	1階 34.03		10月	ブラインド清掃(ベネシャンブラインドを取り付けたまま清掃)
	2階 64.78			
計	98.81			
屋上ドレイン	1階屋上2箇所 2階屋上4箇所		6月	屋上ドレイン周りの清掃

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	