

2. 中央指令所及び検修庫清掃業務委託仕様書

車両基地における警備、清掃及び駅安全確認業務委託のうち、中央指令所及び検修庫清掃業務委託の履行については、この仕様書の定めによる。

I 業務概要

1 履行場所：中央指令所、社員宿泊所（男性、女性）及び検修庫

2 対象施設概要

施設詳細については、中央指令所・社員宿泊所（男性、女性）・検修庫 清掃面積一覧<資料1>を参照すること。

(1) 中央指令所

所在地	千葉県稲毛区萩台町199番地1		
敷地面積	699.23㎡		
建物構造	鉄筋コンクリート造 地上5階		
延床面積	2777.17㎡	1F	666.81㎡
		2F	671.22㎡
		3F	671.22㎡
		4F	671.22㎡
		PH	96.70㎡

(2) 検査修繕庫（検修庫）

所在地	千葉県稲毛区萩台町164番地1		
敷地面積	1926.08㎡		
建物構造	鉄骨造 地上6階		
延床面積	8660.43㎡	1F	1898.95㎡
		2F	1608.71㎡
		3F	1673.54㎡
		4F	2273.78㎡
		5F	1118.24㎡
		PH	87.18㎡

(3) 社員宿泊所（男性、女性）

所在地	千葉県稲毛区萩台町196番地1		
敷地面積	219.36㎡		
建物構造	鉄骨プレハブ造 地上2階		
延床面積	395.28㎡	1F	197.64㎡
		2F	197.64㎡

3 業務目的

(1) 日常清掃

除塵、拭き、ゴミの収集等の日常的な作業により、汚れ進行度の早い場所や部位の汚れを除去することによって、建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な住環境（執務環境）を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資することを目的とする。

(2) 定期清掃

除塵、拭き、洗浄、保護剤の塗布等の定期的な作業により、日常的な清掃では除去困難な汚れや汚れ進行度の遅い場所・部位の汚れを除去するとともに、建築物部材を保護することによって、建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な住環境（執務環境）を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資することを目的とする。

4 用語の定義

本仕様において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「日常清掃」とは、比較的短い周期で日常的に行う清掃、ゴミ収集等をいう。
- (2) 「定期清掃」とは、年単位等の周期で定期的に行う清掃をいう。
- (3) 「衛生消耗品」とは、トイレトーパー、ゴミ袋をいう。
- (4) 「適正洗剤」とは、清掃部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、作業に従業する者の人体及び環境に配慮したものをいう。
- (5) 「総務課長」とは、発注者の本業務を所管する担当課の責任者をいう。
- (6) 「総務課」とは、発注者の本業務を所管する担当課をいう。

5 対象業務

本仕様における業務条件、業務範囲、作業面積、作業回数、作業内容等については、対象施設ごとに「Ⅲ特記仕様（清掃作業基準表）」のとおりとする。

6 留意事項

- (1) 本業務委託の履行にあたっては、関係法令等を遵守し、本仕様の設計図書に定められた項目を誠実に履行すること。
また、従業員への賃金の支払いや労働条件についても、最低賃金法等の労働関係法令を遵守するとともに、従業員の賃金について、発注者から関係書類等の提出を求められた場合はただちに提出すること。
- (2) 本仕様書及び契約書その他関係書類に定めがない事項については、発注者の指示に従うこと。

- (3) 作業に従事する者は、常時清潔な一定の作業服と名札を着用すること。
- (4) 使用する資機材は、品質良好なものを使用するものとし、また、受注者の責任において使用場所に最適なものを的確に選択し、使用すること。
- (5) 洗剤は、適正洗剤を使用すること。
- (6) 作業は、施設の業務に支障のないように実施すること。
- (7) 鍵の貸与を受けた場合は、管理を徹底するとともに、業務を遂行するために必要な場合に限って使用することとし、複製はしないこと。
- (8) 作業に従事する者は、業務に関係のない場所への出入りはしないこと。
- (9) 作業実施上損害を与えた場合、建物、工作物、その他備品に対し、故意又は過失により損害を与えたときは、受注者の負担とする。
- (10) 建物施設等の破損個所を発見した場合は、総務課長に報告すること。
- (11) 拾得物は、ただちに総務課長に届け出ること。
- (12) 業務中は、施設利用者、本社員に対し適切な言葉遣い、態度を心がけること。

II 共通仕様

1 業務計画

受注者は、業務着手前までに、次の書類を作成し、総務課長の承認を得ること。

- (1) 業務従事者名簿（日常清掃、定期清掃）
作業計画書とともに提出すること。
ただし、変更がある場合は、その都度届け出ること。
- (2) 作業計画書（日常清掃）
年1回提出すること
ただし、変更がある場合は、その都度届け出ること
- (3) 作業計画書（定期清掃）
作業予定日の2週間前までに提出すること。

2 業務報告

業務履行後は、次の書類を作成し、定められた日に総務課へ報告すること。

- (1) 作業日報【日常清掃】：作業日の翌日に提出
- (2) 作業完了報告書【定期清掃】：作業完了日より1ヶ月以内に提出

3 経費の負担

- (1) 発注者負担
 - ア 業務の実施にあたり必要となる水道光熱費（電気・ガス・水道）及び下水道料金
 - イ 衛生消耗品（トイレットペーパー、ゴミ袋）にかかる経費
- (2) 受注者負担
 - ア 業務の実施にあたり必要となる清掃用資機材、適正洗剤、清掃員の被服、事務用消耗品にかかる経費

4 作業実施上の注意事項

- (1) 作業の実施に際しては、施設利用者等の安全に配慮し、通行の妨げとならないよう十分に注意すること。
- (2) 清掃器具の取り扱いによる衝撃または湿気等で機械器具、備品等を損傷させないこと。
- (3) 作業のため備品等を移動する場合は、物品を損傷しないように取扱い、作業終了後は速やかに元の位置へ復すること。
- (4) 引火性のガソリン・ベンジン等の薬品は絶対に使用しないこと。
- (5) 電気及びガスの使用にあたっては、極力節約に努めること。

- (6) 水道水の使用にあたっては、極力節約に努めるとともに、機械その他に飛散させないこと。
- (7) 騒音を出さないこと。
- (8) トイレtp紙、ゴミ袋等は、随時必要に応じて交換又は補充すること。
- (9) 建物内外から排出するゴミ・汚物等は、区分（可燃、不燃、カン、ビン、ペットボトル、古紙等）ごとに指定された集積場まで運搬し、種類ごとに分別すること。
- (10) 集積場はたえず清潔にするとともに、悪臭の発生を未然に防ぐよう努めること。
- (11) 日常清掃に使用する資機材及び衛生消耗品は、指定された場所に整理して保管すること。
- (12) 受注者が用意した清掃用資機材等の処分は、受注者の責任のもとに行わなければならない。

5 業務の履行責任

発注者は、「2 業務報告」による報告を受けたときにおいて、業務内容が仕様書等の要件を満たしていないと認める場合は、受注者に対し追加作業の依頼を行うことができる。

なお、受注者は、追加作業を終えたときは、再度「2 業務報告」により報告し、履行の検査を受けるものとする。

6 委託料の支払等

委託料の支払いについては、発注者と受注者との協議により決定し、契約書に記載することとする。

Ⅲ 特記仕様（清掃作業基準表）

1 日常清掃

（1）作業時間

ア 月曜日、水曜日、金曜日の3日間を基本とし、原則として14時00分から18時00分までの間に行うこと。

ただし、月曜日においては、“週1回清掃”実施日のため、13時00分から18時00分までの間に行うこと。

（2）作業箇所及び作業回数

作業箇所及び作業回数については、中央指令所・宿泊所（男性、女性）・検修庫清掃面積一覧<資料1>を参照すること。

（3）作業内容

各作業箇所における基本的な作業内容は次のとおりとし、うち、項目オからクについてはトイレ、項目ケからコについては浴槽清掃、項目サについては床面がカーペット時の追加作業内容とする。

ただし、記載されていない作業について必要と認められた場合は、発注者の指示によるものとする。

ア 床面の掃き掃除及び水拭き

ただし、汚れの著しい箇所は洗剤を用い、汚れを落とす

イ 屑類の取り集め処理

ウ 扉類、備品類、什器類の外面ほこり払い及び水拭き

エ 窓台のほこり払い及び水拭き

オ トイレトペーパーの補充

カ 洗面台の清掃及び鏡磨き

キ 汚物入れの内容処理汚物用袋の交換及び洗浄

ク 衛生陶器の洗剤による洗浄

ケ 洗面所及び脱衣所の水拭き

コ 浴室の洗剤による清掃

サ 床面がカーペットの場合は掃除機かけ

2 定期清掃（環境衛生管理業務、貯水槽管理業務、水質検査業務を含む。）

（1）作業時間

原則として、休日の9時00分から17時00分までの間に行うこと。

上記以外の時間に行う場合は、事前協議の上、実施すること。

（2）作業箇所、作業回数及び作業内容

作業箇所、作業回数及び作業内容については、定期清掃作業一覧<資料2>を参照すること。

中央指令所・社員宿泊所・検修庫 清掃面積一覧

<資料1>

	測定面積	週3回実施	週1回実施	床ワックス	床薬剤	害虫駆除
1階	玄関(外)	37.80	○		○	
	玄関ホール	44.10	○		○	○
	トイレ	10.33	○		○	○
	廊下	45.00	○		○	○
	階段(内)	22.56	○		○	○
	会議室	103.32		○	○	○
	コミュニティールーム	51.30	○		○	○
	給湯室	2.70		○	○	○
合計		211.09	106.02	224.88	92.23	279.31
2階	ロビー	23.51	○		○	○
	トイレ	11.44	○		○	○
	階段(内)	29.50	○		○	○
	事務室	195.91	○		○	○
	備用品倉庫	41.60				
	コンピューター室	90.09				
	信号通信機器室	188.37				
	給湯室	6.48		○	○	○
合計		260.36	6.48	266.84	11.44	266.84
3階	ロビー	23.51	○		○	○
	トイレ	17.88	○		○	○
	廊下	10.13	○		○	○
	事務室	187.20	○		○	○
	中央指令所	257.40	○		○	○
	階段(内)	29.50	○		○	○
	浴室	12.05	○		○	
	仮眠室	16.20		○	○	○
	休養室	15.53		○		○
給湯室	2.70		○	○	○	
合計		537.67	34.43	556.57	29.93	560.05
4階	ロビー	23.51	○		○	○
	トイレ	17.88	○		○	○
	廊下	63.68	○		○	○
	事務室	157.95	○		○	○
	社長室	33.08	○		○	○
	専務室	26.46	○		○	○
	監査役室	16.20	○		○	○
	第1会議室	54.00		○	○	○
	第2会議室	31.50		○	○	○
	第3会議室	52.20		○	○	○
	応接室	32.13		○	○	○
	給湯室	1.69		○	○	○
合計		338.76	171.52	510.28	17.88	510.28
検修庫	玄関(外)	6.40	○			
	事務室	159.00	○		○	○
	トイレ(1階)	27.00	○		○	○
	トイレ(4階)	10.92	○		○	
	廊下	84.20	○			○
	浴槽	8.00			○	
	洗面室	6.48	○		○	○
	洗濯室	4.48	○		○	○
	給湯室	5.12	○		○	○
	会議室	84.32		○	○	○
合計		303.60	84.32	254.92	50.40	370.60
宿泊所	トイレ	16.80		○		○
	廊下	21.15		○	○	○
	談話室	19.20		○		○
	寝室	118.80		○		○
	廊下	38.52		○	○	○
	階段	8.40		○	○	○
	女性用宿泊所内 (トイレ・浴室等含む)	65.88		○		○
合計		0	288.75	68.07	0	288.75
合計		1651.48	691.52	1881.56	201.88	2275.83

内、検修庫 254.92

※単位は全て㎡とする

定期清掃作業一覧

<資料2>

清掃場所	面積等(単位㎡)	回数	作業内容	注意事項
床面定期清掃 (床ワックス)	1626.64	年6回	○軽い洗剤(中性)で床表面の汚れを洗浄し除去する ○乾燥後樹脂ワックスを塗装する	○作業に当たっては、汚れの度合いに応じたナイロンパッドを使用する
床面定期清掃 (床ワックス)	254.92	年2回	○軽い洗剤(中性)で床表面の汚れを洗浄し除去する ○乾燥後樹脂ワックスを塗装する	○作業に当たっては、汚れの度合いに応じたナイロンパッドを使用する
床面定期清掃 (床薬剤)	201.88	年6回	○軽い洗剤(中性)で床表面の汚れを洗浄し除去する ○乾燥後樹脂ワックスを塗装する	○作業に当たっては、汚れの度合いに応じたナイロンパッドを使用する
フィルター清掃	78枚	年2回	○電気掃除機等で埃を除去し、汚れがひどい場合は中性洗剤を使用し、水ですすぎ洗いを行い、乾燥後取り付ける	
ガラス清掃	372.3	年2回	○ガラス用洗剤を使用して汚れを除去、スクイジーで拭き仕上げをする。	
害虫駆除 (残留噴霧) (残留空間噴霧)	対象箇所 延べ床面積 2275.83	年2回	○防除種類は、衛生害虫(ゴキブリ、カ、チャウバエ、ハエ)及び衛生害獣(ねずみ)とする ○一般室内、共用部分は残留スプレー法、給湯室等についてはシフト方式、ULV方式(超微粒子噴霧)を併用して処理する	○ビル管理法に基づき、ビル内執務者に健康で快適な日常を過ごせるよう有害生物の防除を行い、衛生環境の維持に努めること ○薬剤は、フェントロチオンとDDVPの混合乳剤あるいは油剤を使用すること ○殺虫剤は、喫食の高いもので、人畜安全でほかへの汚染のないものを使用すること ○建物用途により、使用薬剤、実施方法を検討し、協議のうえ行うこと
照明清掃	資料3参照	年1回	○ガラス用洗剤を使用して表面の汚れを拭く	
貯水槽点検清掃 水質検査業務	指令所: 受水槽 10.0㎡ 指令所: 高架水槽 2.2㎡ 検修庫: 受水槽 16.0㎡ 検修庫: 高架水槽 6.0㎡	年1回	○法に基づいて、環境衛生維持の状況を確認し、水槽清掃専用機材を使用し清掃する ○高架水槽の給水管水栓より充分放流した後、その上水を採取し専門機関に届け検査する ○検査は、半年に全項目1回、省略1回(水道法水質基準)を行うこととする ○検査結果については、その都度検討し、異常があった場合の処置及びその費用についてはその都度協議するものとする	○水槽の清掃に従事する者は常時健康を維持し、腸管系伝染病の有無について3ヶ月以内毎に定期的にその検査を受け、保菌していないことを確かめること ○その他、疾病に罹患している場合は就業しないこと ○清掃作業の実施に当たっては、必ず入浴等によって全身を清潔に保ち、特に爪は短く整えること ○作業時は、水槽清掃専用清掃に準備された明色のものを着用し、その後は清掃完了まで不潔な場所に入らないこと ○清掃に使用する機材は水槽清掃専用とし、常に清潔に管理されなければならない

照明清掃 対象一覧

<資料3>

1. 中央指令所

項 目	数 量 (セット)
FL40W × 4灯	5
FL40W × 3灯	18
FL40W × 2灯	235
〃 (カバー付)	79
FL40W × 1灯	125
FL20W × 4灯 (カバー付)	4
FL20W × 2灯	17
〃 (カバー付)	1
FL20W × 1灯	22
〃 (カバー付)	14
FL15W × 1灯	5
1L(白熱灯) 100W	4
〃 60W	77
〃 〃 (カバー付)	2
〃 20W	36

2. 検修庫

項 目	数 量 (セット)
FL40W × 2灯	51
FL40W × 1灯	7
FL20W × 2灯	20
FL20W × 1灯	10
FL15W × 2灯	2