

令和 2 年度
仕 様 書
件 名：東京港湾事務所庁舎清掃

(1)概 要

本仕様書に基づき、東京港湾事務所庁舎の清掃を行うものである。

(2)業務内容

①日常清掃

1)日常清掃 A

毎日(月～金)作業を行うものとする。ただし、祝祭日及び年末年始は除く。

2)日常清掃 B

週3回(月・水・金)作業を行うものとする。ただし、祝祭日及び年末年始は除く。

3)日常清掃 C

週1回(木)作業を行うものとする。ただし、祝祭日及び年末年始は除く。

区分	面積		備考
	繊維床	左記以外	
日常清掃A	82.66㎡	215.9㎡	内訳は別紙のとおり
日常清掃B	401.67㎡	43.94㎡	〃
日常清掃C	75.04㎡	56.81㎡	〃

②定期清掃

年3回(4カ月に1回)作業を行うものとする。作業日及び作業時間は当所係官と事前に協議して定める。

区分	面積			備考
	繊維床	左記以外	窓ガラス	
定期清掃	554.61㎡	213.71㎡	167.19㎡	内訳は別紙のとおり

(3)履行場所

東京都江東区新木場1-6-25

国土交通省 関東地方整備局 東京港湾事務所 (別添図参照)

(4)履行期間

令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月31日までとする。

(5)清掃方法

①日常清掃

1)床面

(ア)弾性床

- ・ 隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃く。
- ・ 汚れの目立つ部分について、モップで水拭きする。

(イ)繊維床

- ・ 真空掃除機で吸塵する。(容易に除去できるしみ取りを含む)

(ウ)硬質床

- ・ 隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃く。
- ・ 汚れの目立つ部分について、モップで水拭きする(玄関周りを除く)。

(エ)その他

- ・ 畳、木床部分を掃除機で吸塵し、汚れが目立つ部分について、水拭きする。

2) 玄関・風除室

- ・扉ガラスの汚れの目立つ部分について、タオルで水拭き又は乾拭きをする。
- ・金属部分について、タオル、ダストクロス等でほこりを取る。
- ・玄関周りの床部分の汚れが目立つ部分について、散水し洗浄する。
- ・適宜、玄関マットの洗浄をする。

3) 執務室・廊下・屋内階段等

- ・受付カウンター、会議用テーブル、応接セットについて、タオルで水拭き又は乾拭きをする。
- ・扉、間仕切りのガラス部分(2F・3F)、窓台の汚れの目立つ部分について、タオルで水拭き又は乾拭きをする。
- ・手すりについて、タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。

4) 便所

- ・衛生陶器は、適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。
- ・扉及び便所面台のへだて等の汚れた部分について、水又は適正洗剤を用いて拭く。
- ・汚物入れの内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き又は乾拭きをする。
- ・必要に応じてトイレトーパー、手洗液、防臭剤、ビニール袋等の衛生消耗品(当所支給)を補充する。

5) 給湯室

- ・流し台は、中性洗剤を用いてスポンジ束子で丁寧に洗浄し、タオルで拭く。
- ・厨芥容器の厨芥を収集し、容器を適正洗剤で洗浄し、タオルで拭く。
- ・必要に応じて水切りネット(当所支給)の交換を行う。

6) 喫煙スペース

- ・吸殻を回収し、灰皿はタオルで拭く。

7) エレベーター

- ・操作盤及び壁の汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きをする。

8) シャワー室

(ア)ブース内

- ・床部分は、適正洗剤を用いて、ブラシ等により洗浄し、水拭きする。
- ・壁、水栓、シャワー金具等は、スポンジ束子で適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。
- ・排水口のごみを収集し、目皿を水で洗う。
- ・扉は、汚れた部分を水拭き又は適正洗剤を用いて除去する。

(イ)上記以外

- ・洗面台、水栓は、スポンジ束子で適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。
- ・鏡は、適正洗剤を用いて拭き、乾拭きして仕上げる。

9) 屋外階段

- ・手すりの汚れの目立つ部分について、タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。

10) ゴミ収集等

- ・ゴミ箱からゴミを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
- ・収集したゴミ・吸殻等は、分別した後に指定場所へ集積する。
- ・必要に応じてゴミ袋(当所支給)の交換を行う。

②定期清掃

1) 床面

(ア)弾性床

- ・椅子等軽微な什器の移動を行う(終了後は、元の位置に戻す)。なお洗浄水の侵入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。
- ・床面の除塵を行い、適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないよう塗布する。
- ・洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。
- ・吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。
- ・2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。
- ・水性床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないよう格子塗りし、十分に乾燥させる。
- ・水性床維持剤の塗布回数は、原則として1回とする。

(イ) 繊維床

- ・ 椅子等軽微な什器の移動を行う(終了後は、元の位置に戻す)。
- ・ カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。

(ウ) 硬質床

- ・ 椅子等軽微な什器の移動を行う(終了後は、元の位置に戻す)。
- ・ 床面の除塵を行い、適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。
- ・ 洗浄用パッド又は洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。
- ・ 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。
- ・ 2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。

2) 窓ガラス(両面)

- ・ ガラス面に水又は中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して、窓用スクイジーで汚水を除去する。
- ・ ガラス面の隅に残った汚水をタオル等で拭き取る。
- ・ ガラス回りのサッシに付着した汚水をタオル等で清拭する。ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。

(6) 特記事項

- 1) 作業実施については、引火性、発火性の物品は、絶対使用しないこと。
また、火災予防には十分留意すること。
- 2) 清掃作業に使用する器具及び消耗品は、全て受注者の負担とする。
また、清掃に必要な水及び電力は、当所の負担とする。
- 3) 作業実施に際しては、当所の日常業務に支障の無いよう配慮すること。
- 4) 清掃作業中に建物、窓ガラス、及び物品類を破損した場合は、直ちに受注者の負担において復旧するものとする。
- 5) 作業実施に際して、当所係官の指示がある場合には、その指示に従うものとする。
- 6) 本業務は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)」(平成12年法律第100号)適用とする。

(7) 秘密の保持

- 1) 受注者及び受注者の雇用する従業員は、本業務において知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- 2) 前項に規定する秘密の保持は、本契約終了後も有効に存続する。

(8) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

- 1) 受注者は、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。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
- 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しなければならない。
- 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) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合
は、発注者と協議しなければならない。

(9) 検 収

本業務の検収は、3ヶ月毎に行うものとし、検査職員の検査合格をもって検収とする。

(10) 支 払

代金の支払いは、上記検収後、受注者からの適法な請求書を受理した日から起算して30日
以内に支払うものとする。

(11) その 他

本仕様書に記載無き事項及び、疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定するものとする。

以 上

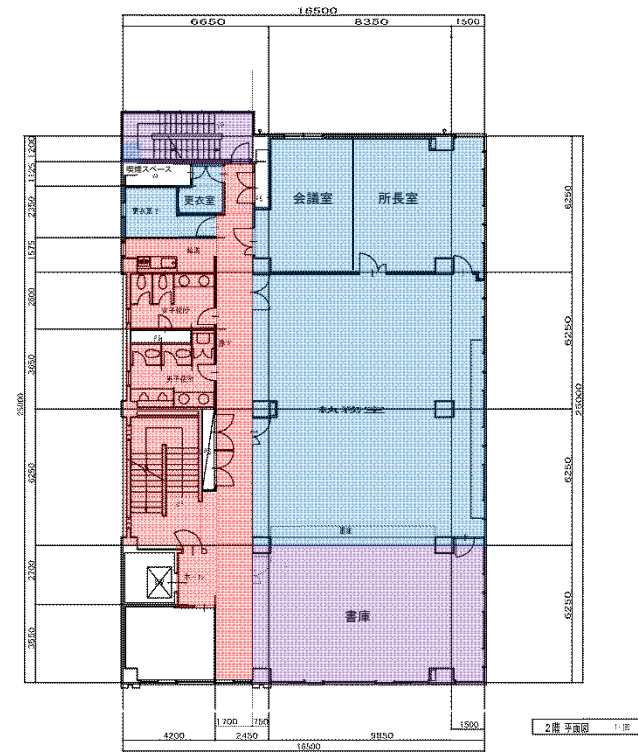
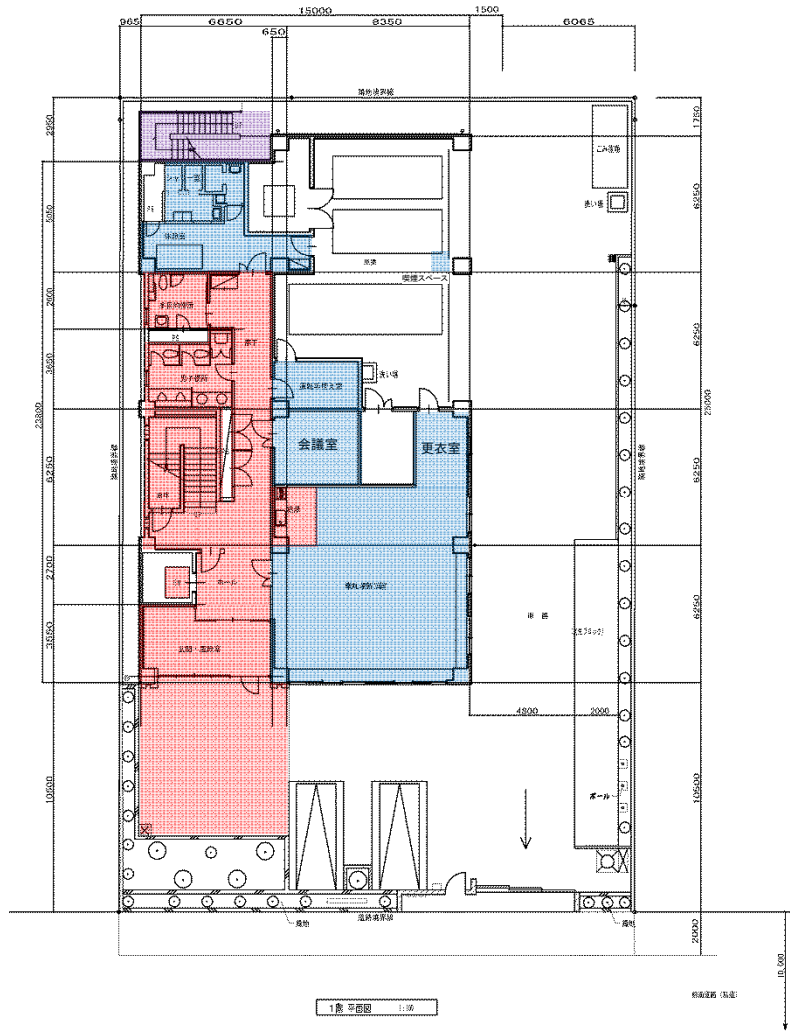
名称	清掃箇所	床材	面積	日常清掃	定期清掃
庁舎(1F)	玄関周り	硬質床	48.30 m ²	1/日	-
	玄関・風除室	硬質床	17.18 m ²	1/日	3/年
	執務室	繊維床	48.31 m ²	3/週	3/年
	給湯室	繊維床	3.52 m ²	1/日	3/年
	会議室	繊維床	12.88 m ²	3/週	3/年
	男子更衣室	繊維床	6.03 m ²	3/週	3/年
	運転手控室	繊維床(畳)	4.76 m ²	3/週	-
		繊維床	2.38 m ²		3/年
	男子便所・多機能便所	弾性床	18.17 m ²	1/日	3/年
	休憩室	弾性床	10.50 m ²	3/週	3/年
	脱衣所(男・女)	弾性床	4.63 m ²	3/週	-
	シャワー室(男・女)	硬質床	4.26 m ²	3/週	-
	廊下・一部階段	硬質床	43.99 m ²	1/日	3/年
	階段	弾性床	14.74 m ²	1/日	3/年
喫煙スペース(車庫内)	硬質床	2.25 m ²	3/週	-	
庁舎(2F)	所長室	繊維床	30.11 m ²	3/週	3/年
	会議室	繊維床	25.27 m ²	3/週	3/年
	執務室	繊維床	86.79 m ²	3/週	3/年
	書庫	繊維床	35.17 m ²	1/週	3/年
	男子便所・女子便所	弾性床	20.09 m ²	1/日	3/年
	給湯室	弾性床	4.03 m ²	1/日	3/年
	男子更衣室	弾性床	3.49 m ²	3/週	3/年
	女子更衣室	弾性床	1.41 m ²	3/週	3/年
		畳	4.45 m ²		-
	待合・閲覧、ホール、廊下	繊維床	36.10 m ²	1/日	3/年
	階段	弾性床	20.01 m ²	1/日	3/年
喫煙スペース(屋外階段内)	硬質床	2.25 m ²	3/週	-	
庁舎(3F)	執務室	繊維床	93.12 m ²	3/週	3/年
	会議室	繊維床	92.02 m ²	3/週	3/年
	男子便所・女子便所	弾性床	20.09 m ²	1/日	3/年
	給湯室	弾性床	4.03 m ²	1/日	3/年
	男子更衣室	弾性床	10.70 m ²	3/週	3/年
	ホール、廊下	繊維床	41.50 m ²	1/日	3/年
	階段	弾性床	5.27 m ²	1/日	3/年
庁舎(4F)	ホール、廊下	繊維床	39.87 m ²	1/週	3/年
	階段	弾性床	20.01 m ²	1/週	3/年
庁舎(1F~4F)	エレベーター	繊維床	1.54 m ²	1/日	3/年
	屋外階段	硬質床	36.80 m ²	1/週	-
	窓ガラス	-	167.19 m ²	-	3/年

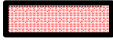


東京港湾事務所庁舎清掃 履行位置図



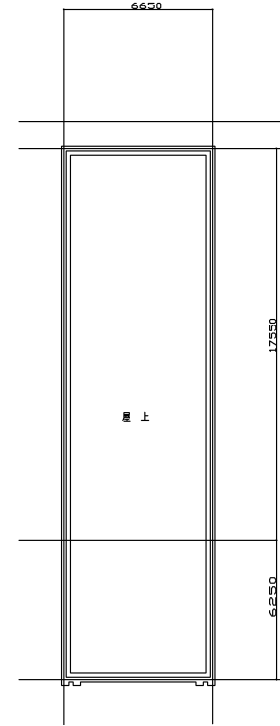
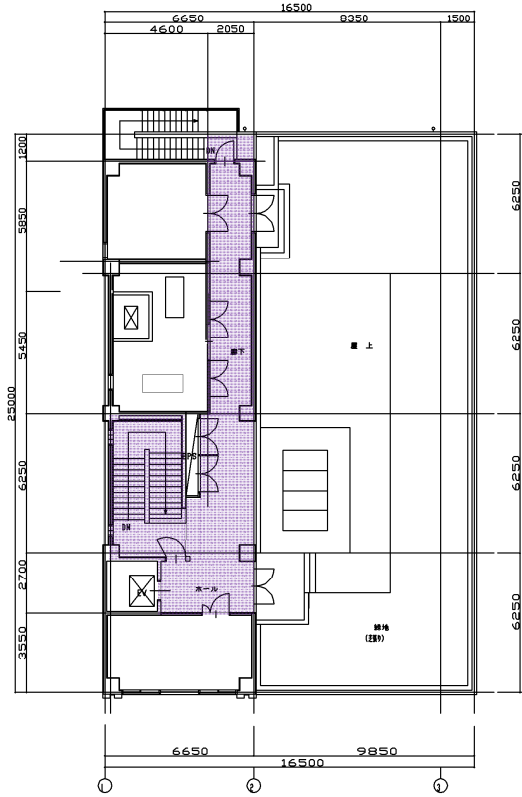
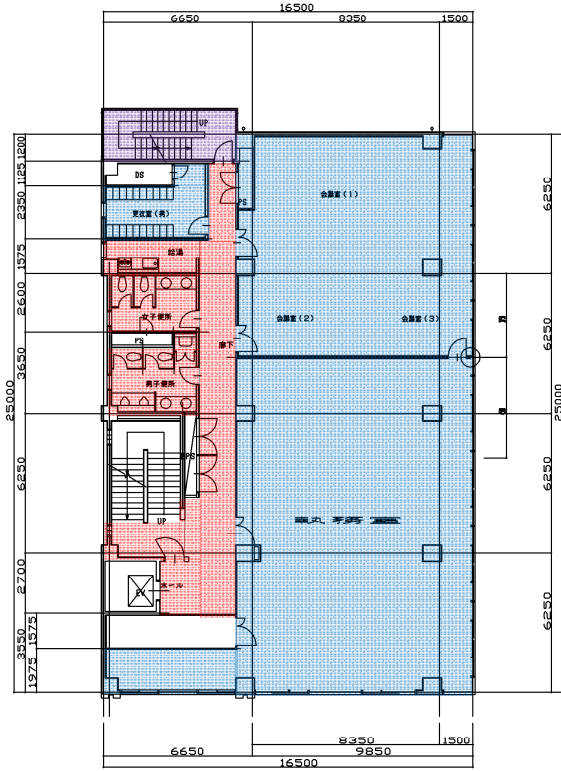


東京港湾事務所庁舎清掃範囲 (1F、2F)



-  = 日常清掃A (1回/日)
-  = 日常清掃B (3回/週)
-  = 日常清掃C (1回/週)

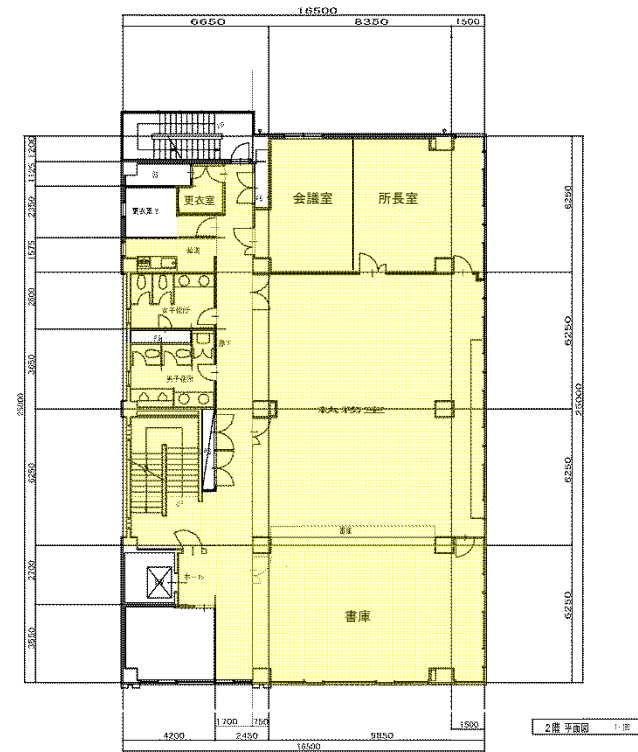
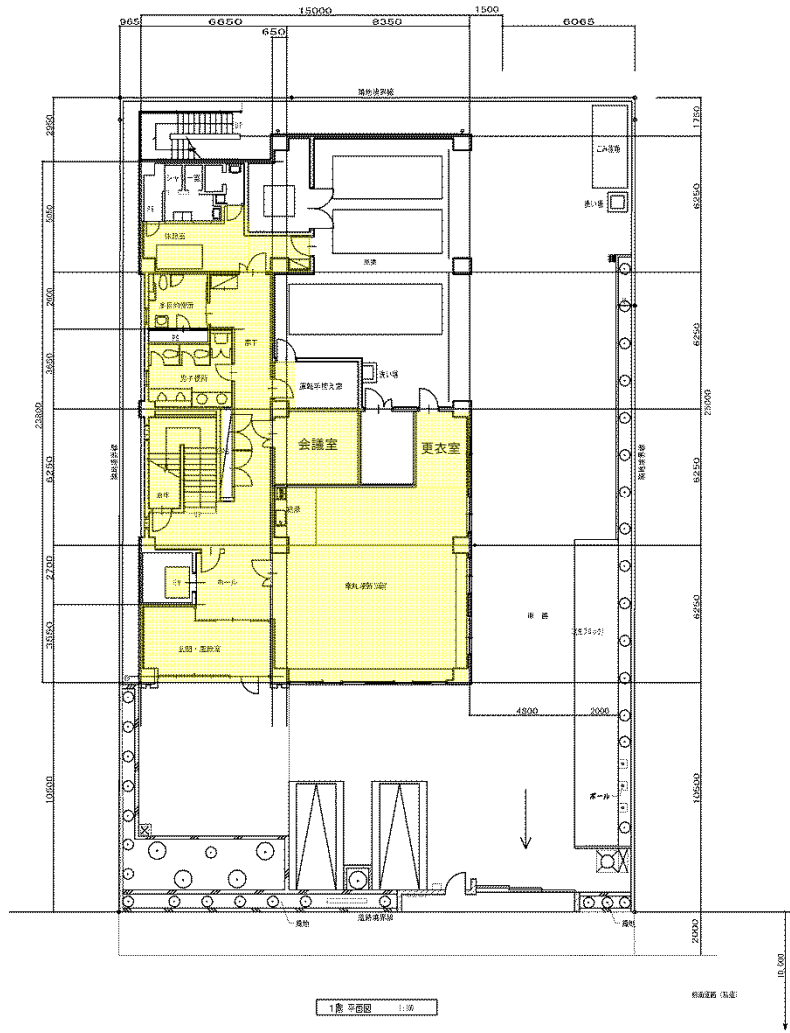
東京港湾事務所庁舎清掃範囲 (3F、4F)

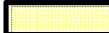


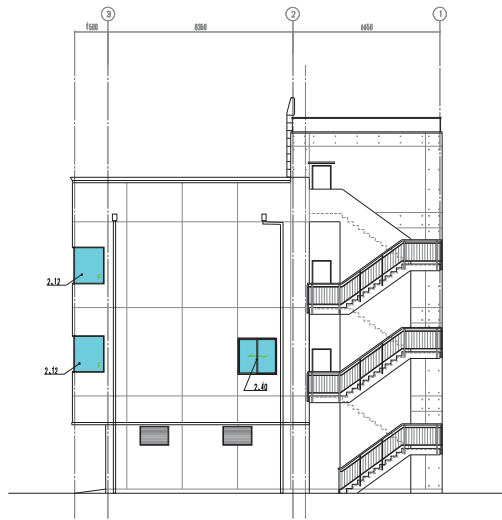
- = 日常清掃A (1回/日)
- = 日常清掃B (3回/週)
- = 日常清掃C (1回/週)



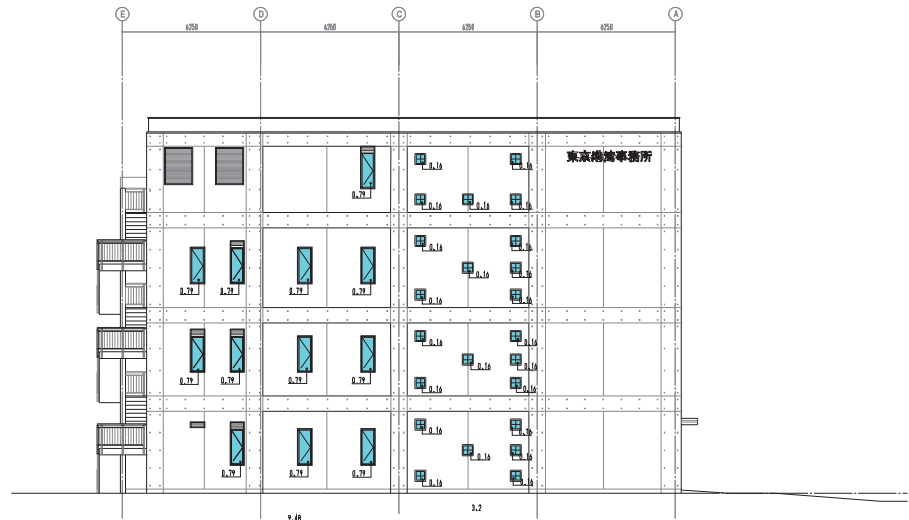
東京港湾事務所庁舎清掃範囲 (1F、2F)



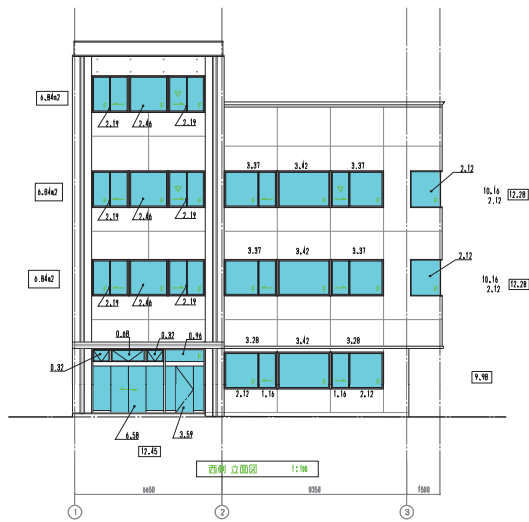
 = 定期清掃 (3回/年)



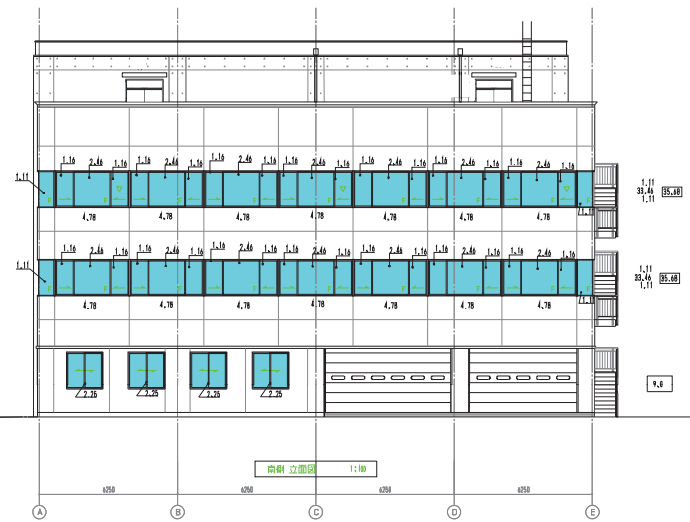
東側立面図 1:100
6.64㎡



北側立面図 1:100
12.68㎡



西側立面図 1:100
67.51㎡



南側立面図 1:100
80.36㎡

合計 167.19㎡