

## 平良港湾合同庁舎日常定期（共用面）清掃作業仕様書

### 1 件名

平良港湾合同庁舎日常定期（共用面）清掃作業

### 2 場所

宮古島市平良字西里7-21 平良港湾合同庁舎

### 3 総則

この清掃作業は平良港湾合同庁舎における共用部分の清掃（以下「清掃」という。）について、この仕様書に定めるところにより、善良なる管理者の注意をもって、誠実にこれを行い庁舎の衛生的環境を常に最適に維持するものである。

### 4 庁舎の概要

- (1) 敷地 2488.068 m<sup>2</sup>
- (2) 建物概要 RC, 地上2階
- (3) 建物延面積 1,248.52 m<sup>2</sup>

### 5 期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 6 遵守事項

- (1) 清掃に従事させる清掃作業員（以下「作業員」という。）は、作業服を着用させることとする。
- (2) 作業員は、清掃を実施するにあたっては、合同庁舎入居官署の業務に支障のないよう実施するものとし、宮古島海上保安部監督職員（以下「監督職員」という。）の指示に従うものとする。
- (3) 作業員は、作業中会議室等の戸締りに注意し、盗難及び火災の予防に万全を期すものとする。
- (4) 作業員は、自己の故意又は過失により、庁舎の設備及び物品並びに第三者に損害を与えたときは直ちに、監督職員に報告するとともに、その賠償の責任を請負業者が負うものとする。
- (5) 作業員は、作業終了後には速やかに終了した旨を監督職員に報告し確認を受けるものとする。

### 7 清掃業務の種別

- (1) 日常行う清掃（以下「日常清掃」という。）は、毎日別表に定める場所を清掃するものとする。ただし、土曜、日曜、祝祭日、台風接近に伴い通勤・日常清掃において作業員に危険が及ぶおそれがある場合及びその他監督職員が特に指定する日を除く。  
なお、台風接近に伴い通勤・日常清掃において作業員に危険が及ぶおそれが

ある場合においては、監督職員へ連絡すること。

- (2) 定期清掃は、月1回別表に定める場所を清掃するものとする。
- (3) 敷地等草刈り作業（以下「草刈り作業」という。）は、年4回（6月・9月・12月・3月）実施する。
- (4) 剪定作業は、年2回（6月・12月）実施する。
- (5) 窓ガラス清掃は、年2回（6月・12月）実施する。
- (6) ねずみ・こん虫等の防除は、年2回（6月・12月）実施する。

## 8 書類の提出

- (1) 配置予定業務責任者届（作業開始前までに提出すること。）
- (2) 作業予定従事者届（作業開始前までに提出すること。）
- (3) 定期清掃の実施予定表（契約後14日以内に提出すること。）
- (4) 清掃作業日報（作業実施日又は翌日）

## 9 清掃時間

- (1) 日常作業の清掃は、原則として、土曜、日曜、祝祭日及び12月29日から1月3日の間を除く午前8時30分から午後5時までの間に実施するものものとする。  
ただし、塵芥処理等の回収及び玄関出入口回り並びに監督職員の特に指定する箇所については、午前10時までには終了するものとする。
- (2) 定期作業については、原則として土曜、日曜日の午前9時から午後5時までとし、監督職員と協議して指定した日とする。

## 10 清掃要領

### (1) 日常清掃

#### ア ドア等の清掃

正面玄関出入口ドア内外のガラス部分は、適宜ガラス清掃薬品等を使用し磨き上げ（粹分）又は除塵を行うこと。

なお、ドアハンドルについては、乾拭きを実施し、各階に配属してある灰皿を清掃すること。

#### イ 交通（廊下、通路）部分の清掃

吸塵モップ等を使用して清掃し、シミ等の汚れについては、水絞りモップ、薬品等にて適宜処理するほか、階段手すりは乾いた布で拭き上げること。

#### ウ 湯沸室の清掃

雑巾及び水絞りモップを使用し、塵芥等を除去し各階の湯沸室は、常に清潔に整理しておくこと。

#### エ 便所の清掃

便器、洗面器及び床タイル等を清掃し、便器については、毎日、洗面器及び床タイル等は1週間に1回薬品を使用して清掃する。

なお、汚物は適宜処理し不衛生にならないように特に留意すること。また、トイレットペーパー及び手洗い用石鹸水は常になくならないように補充しておくこと。

オ 建物回り清掃

靴拭きマットを掃除機等で除塵し、汚れがひどい場合については、水洗い又は薬品を用いて洗浄すること。また、構内に散在しているゴミを竹箒等で掃き集め除去するものとし、建物回り・駐車場（1635.15㎡）の内、玄関及び犬走りのタイル・コンクリート面（150㎡）については、吸塵モップ等を使用して清掃し、シミ等の汚れについては、水絞りモップ、適宜薬品等を使用し清掃するものとする。

カ ゴミ処理容器の配置

各階の指定された場所に配置しておくこと。

キ 紙屑及び塵芥の収集運搬処理

毎日午前9時から午前10時の間にゴミ処理容器内のゴミ屑及び建物回り並びに湯沸室の塵芥等を構内所定の屑置場まで運搬の上、毎日1回以上構外に搬出し適法に処分するものとする。

なお、屑置場の周囲は常に清潔を保ち、必要に応じて水洗い等を行うこと。

ク その他、別表の日常清掃を行う。

(2) 定期清掃

ア 交通（廊下、通路）部分の清掃

床は、ワックスを塗布して仕上げるものとし、特に汚れがひどい場合は、薬品等を用いて、床の損傷がないよう十分留意し実施するものとする。

イ 湯沸室、便所の清掃

床の洗浄は良質な洗剤又は、薬品等を使用し、側壁は適宜薬品等を使用し、汚れの除去につとめ、金属光沢部については、薬品を使用して磨き、つや出しを実施する。

ウ 会議室の清掃

床はワックス塗布仕上げをするものとし、巾木等の汚れも除去すること。

エ 扉のハンドル等の清掃

金属磨用薬品等を使用して磨き、つや出しをすること。

オ 庁舎屋上の草刈り及び清掃

屋上は、適宜草刈りを実施し、散在しているゴミを竹箒等で掃き集め除去するものとする。

カ 建物回り清掃

犬走り部分は洗剤又は、薬品等を使用し、タイルの床を洗浄後、清水をもって、完全に水洗いを施し、構内は竹箒等で清掃すること。

キ その他、別表の定期清掃を行う。

(3) 草刈り作業・剪定作業

平良港湾合同庁舎敷地内花壇等（約178㎡）の雑草を除去し、一部立木の剪定及び清掃を行う。

ア 雑草は、刈り取り又は抜き取ること。

イ 剪定は、低木については均等の高さとする。

また、高木について、建物に接触及び敷地外にはみ出ている枝については切り落とすこと。

ウ 花壇の清掃を行い屑及び刈り取った雑草は、適法に処分する。

(4) 窓ガラス清掃（日常及び定期清掃部分を除く）

庁舎の全窓ガラス（外側400㎡）、窓枠の清掃を行う。

ア ガラス面を水洗浄したあと、ハンドワイパーにより水滴を取り雑巾拭きする。

イ 前項の方法によって落ちない汚れは洗剤、磨き砂、清掃用ヘラ等でガラス面を清掃後、雑巾で拭き取る。

ウ 窓枠（アルミサッシ）を水洗浄したあと、雑巾で拭き取る。

(5) ねずみ・こん虫等防除作業

環境衛生面の管理を行い、未然に伝染病の根源となり易いねずみ・こん虫等の害虫の発生侵入を予防して、常に快適なビルの環境維持に努める。

ア ねずみ防除関係

都会に生息する、ねずみのほとんどは、どぶねずみとくまねずみであり、ビル内の食品や各種の計器類、電線等の咬害をはじめ、ウイルス病、食中毒、赤痢等の病原菌やダニ等をまきちらす等の害をもたらす。

このため、ビル内に薬品（厚生労働省認可薬品）を散布して侵入を未然に防ぎ、構造上特に侵入しやすい個所等は物理的、科学的両面により定期的に防鼠管理を実施する。

イ こん虫等駆除衛生害虫防除関係

外部から侵入し、あるいは発生し易い害虫としてダニ類、ゴキブリ類、蚊・はえ類があり、主としてダニ類は事務室倉庫に発生しやすくゴキブリに至っては食品関係のダンボールその他に付着して搬入され、ビル内の暖房条件とあいまって異常に繁殖する。

このため、必要に応じて調査を行い害虫の発生源に対し薬品（厚生労働省認可薬品）の散布を行う等の予防対策を講ずる。

11 経費の負担区分

(1) 発注元が負担する経費は次のとおりとする。

清掃作業に必要な光熱水料

(2) 請負業者が負担する経費は次のとおりとする。

清掃作業上必要とする一切の備品及び消耗品（トイレットペーパー、石鹼水を除く）

12 支払条件

支払いについて3ヶ月分をまとめて支払いとする。

13 協議事項

本仕様書は、清掃作業の大要を示すものであり、仕様において、疑義を生じたときは、監督職員の認める範囲内において、協議するものとする。

14 その他

詳細については、宮古島海上保安部入札・見積者心得によること。