

福島県原子力災害対策センター清掃等業務 特記仕様書

I. 業務概要								
1. 業務名	福島県原子力災害対策センター清掃等業務	共通仕様書関連項目						
2. 業務場所	福島県南相馬原子力災害対策センター (南相馬市原町区萱浜字巢掛場45-178) 福島県楡葉原子力災害対策センター (双葉郡楡葉町大字山田岡字仲丸1-77)	(第1編一般共通事項を「I」、第4編清掃を「IV」としている)						
3. 履行期間	令和6年4月1日 から 令和7年3月31日							
4. 業務仕様	(1)本業務は本特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)による。 (2)特記仕様書に記載されていない事項は、「建築保全業務共通仕様書(国土交通省大臣官房官庁営繕部 令和5年版)」(以下「共通仕様書」という。)による。 (3)特記仕様書及び共通仕様書に定めがない事項は、施設管理担当者と協議する。	(I 1.1.1 適用) (I 1.1.6関係法令等の遵守) (IV 1.1.1 適用)						
5. 対象業務	特記仕様書の対象業務は、次のとおりとする。 (1)日常清掃業務 (2)定期清掃業務							
6. 用語の定義	本業務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 除塵、拭き、ゴミの収集等の作業を日常的に行う清掃をいう。 ② 定期清掃 除塵、拭き、洗浄、保護材の塗布、窓ガラス清掃等を定期的に行う清掃をいう。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">周期の表記</th> <th style="padding: 5px;">周期の定義</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">週2回</td> <td style="padding: 5px;">1週間に2回作業</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">年2回</td> <td style="padding: 5px;">1年に2回作業 (上半期1回、下半期1回)</td> </tr> </tbody> </table> ③ 庁舎内壁面カビ処理 カビの除去、殺菌剤による殺菌、防カビ剤の塗布、拭き取りを行う清掃をいう。 ④ 車庫棟屋上雨水排水管清掃 車庫棟屋上のドレイン及びその付近のゴミ、草及び泥等の除去、雨水排水口及び配管の洗浄を行う清掃をいう。	周期の表記	周期の定義	週2回	1週間に2回作業	年2回	1年に2回作業 (上半期1回、下半期1回)	(I 1.1.2 用語の定義) (IV 1.1.2 用語の定義)
周期の表記	周期の定義							
週2回	1週間に2回作業							
年2回	1年に2回作業 (上半期1回、下半期1回)							

II. 共通事項		
1. 業務の範囲	本業務範囲は、「清掃面積等調書(別紙1、2)」及び清掃業務細目のおりとする。	(IV 1.1.4 清掃業務の範囲)
2. 業務条件	<p>(1)日常清掃業務</p> <p>日常清掃業務の業務日と作業時間帯は次のとおりとする。</p> <p>業務日：月曜日 から 金曜日 のうち2日間 (祝日、年末年始12/29～1/3を除く)</p> <p>※5月第1週、1月第1週を除く ※4月第1週、4月第5週、7月第5週、8月第1週、10月第5週、11月第1週、2月第2週は1日のみ実施)</p> <p>業務時間帯：8時30分 から 17時00分</p> <p>なお、業務時間帯のうち、全業務が完了し施設管理担当者の了承を得た時点をもって業務終了とする。</p> <p>(2)定期清掃業務</p> <p>定期清掃業務の業務日と業務時間帯は次のとおりとする。 業務日は、施設管理担当者とは協議すること。</p> <p>業務日：土曜日又は日曜日 のうち年2回 (祝日、年末年始12/29～1/3を除く)</p> <p>業務時間帯：8時30分 から 17時00分</p> <p>なお、業務時間帯のうち、全業務が完了し施設管理担当者の了承を得た時点をもって業務終了とする。</p> <p>(3)庁舎内壁面カビ処理</p> <p>定期清掃のうち、庁舎内壁面カビ処理(南相馬のみ)は8月下旬から9月までに行うこと。</p> <p>(4)車庫棟屋上雨水排水管清掃</p> <p>定期清掃のうち、車庫棟屋上雨水排水管清掃は11月下旬から12月までに行うこと。</p> <p>(5)臨時の業務</p> <p>上記(1)から(4)のほか、臨時に新たな清掃が必要になった場合には、施設管理担当者とは打合せを行い、指示を受けること。</p> <p>(6)作業時間帯の変更等</p> <p>受注者は、発注者の事情により、上記Ⅱ-2-(1)から(5)の清掃日時の変更の指示があった場合は、それに応じるものとする。</p> <p>(7)作業の中止及び立入制限</p> <p>原子力緊急事態の発生に伴い、関係者以外の者による建物内への立入りが制限される場合は、清掃等作業を中止し、施設管理担当者の指示に従うこと。</p>	<p>(I 1.3.3 業務条件)</p> <p>(IV 1.1.6 業務時間)</p> <p>(IV 1.1.8 臨時の措置)</p>
3. 業務関係図書	<p>(1)業務計画書</p> <p>業務計画書を作成し、業務の実施前までに施設管理担当者の承諾を得ること。</p> <p>なお、業務責任者及び業務担当者について、代替要員を用いる等変更がある場合は届け出ること。</p> <p>① 業務概要(業務名・期間・場所・担当部局名)</p> <p>② 業務実施体制表</p> <p>③ 年間作業計画表</p> <p>④ 業務責任者(氏名、資格・経験年数、主な業務経歴)</p> <p>⑤ 業務担当者名簿(氏名、資格・経験年数)</p>	<p>(I 1.2.1 業務計画書)</p> <p>(I 1.2.2 作業計画書)</p> <p>(I 1.4.6 施設管理担当者の立会い)</p> <p>(IV 1.1.11 使用資機材の報告)</p> <p>(I 1.4.2 代替要員)</p>

	<p>(2)作業計画書</p> <p>作業計画書を作成し、当該作業の実施前までに施設管理担当者の承諾を得ること。</p> <p>① 業務管理(業務内容・作業日時・作業範囲・作業要領、教育訓練・その他必要な事項)</p> <p>② 安全管理(安全管理体制表・安全管理事項・緊急連絡先・その他必要な事項)</p> <p>(3)その他必要事項</p> <p>その他必要とする事項については、発注者と協議して提出すること。</p>	
<p>4. 業務の記録、報告及び検査</p>	<p>(1)業務の記録</p> <p>作業実施等について、作業日報(1日の作業の実施・点検記録、施設管理担当者との打合記録、その他必要な事項)を記録し保管すること。</p> <p>(2)業務の報告</p> <p>① 毎日の作業完了報告</p> <p>日常清掃の業務終了後、口頭で施設管理担当者へ報告すること。</p> <p>② 作業日報の提出</p> <p>日常清掃の業務終了後に作業日報を作成し、1か月分を取りまとめ施設管理担当者へ提出すること。</p> <p>報告期限：翌月の5日まで</p> <p>③ 定期清掃及び臨時の業務を終了したときは、速やかに実施結果を施設管理担当者へ提出すること。報告にあたっては、作業前後の写真を添付し、作業の様子を確認できるようにすること。</p> <p>(3)業務の検査</p> <p>業務途中及び業務終了後に、業務の履行について検査を受けること。</p> <p>① 業務実施期間中、3か月ごとに1回、自主検査を行い、検査結果を提出すること。</p> <p>② 業務終了後、業務の履行について検査を受けること。</p>	<p>(I 1.2.4 業務の記録)</p> <p>(I 1.1.5 書面の書式及び取扱い)</p> <p>(I 1.4.7 業務の報告等)</p> <p>(IV 1.1.9 清掃業務の報告及び確認)</p> <p>(I 1.6.1 業務の検査)</p> <p>(IV 1.1.10 自主点検)</p>
<p>5. 業務責任者の資格等</p>	<p>(1)業務責任者の資格等</p> <p>業務責任者は、次のいずれかの資格等を有する者を選任する。</p> <p>なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 清掃作業監督者(建築物における衛生的環境の確保に関する法律(以下「建築物衛生法」という。)施行規則第25条第2号) ・ 業務経験6年以上程度の者 <p>(2)業務責任者の業務形態</p> <p>業務責任者の業務形態は常勤とする。</p> <p>(3)業務担当者の技術・技能の向上</p> <p>受注者は、業務担当者の技術の向上、業務に従事する者として守るべきルール及びマナーの向上を図るため、定期的に研修を実施すること。</p>	<p>(I 1.3.1 業務管理)</p> <p>(I 1.3.2 業務責任者)</p> <p>(I 1.4.1 業務担当者)</p>

6. 受注者の負担及び支給材料等	<p>(1)負担の範囲</p> <p>① 次に挙げる衛生消耗品は受注者の負担とし、業務場所に保管し、いつでも使用できるよう補充すること。</p> <p>※15～20名が年間に使用する想定数量とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ トイレトペーパー(規格:古紙100%) ・ 水石鹼(規格:手指洗淨用、身体に無害なもの) <p>② 業務実施に当たり必要となる経費は、次に挙げるものを含め受注者の負担とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該業務において使用する洗剤、雑巾、ワックス等の消耗品及び使用機材等 ・ 清掃用流し排水口のごみ類の流入を防止するための器具 ・ 業務実施に必要な外線電話等の使用料 ・ 業務計画書や作業日報等の作成費用、コピー代及び業務に使用する文具類等の事務消耗品 ・ ごみを運搬又は搬出するためのカート及びごみ袋 <p>③ 電気、ガス、水道等を使用する場合は、極力節約に努めること。</p>	(I 1.1.3 受注者の負担の範囲)
7. 建物内施設等の利用	<p>(1)居室等の利用</p> <p>本業務を実施するため、次に示す居室等を無償で使用させる。</p> <p>ただし、施設利用職員との共用とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 休憩室(1階) <p>(2)駐車場の利用</p> <p>施設内の駐車場の利用は、次のとおりとする。</p> <p>駐車可能台数：2台</p>	<p>(I 2.1.1 居室等の利用)</p> <p>(I 2.1.2 共用施設の利用)</p> <p>(I 2.2.2 持込み資機材)</p> <p>(IV 1.1.12 資機材等の保管)</p> <p>(I 2.1.3 駐車場の利用)</p>
8. 受託上の義務	<p>(1)受注者は、緊急の事態に備え、発注者の依頼に基づき、速やかに対応できる体制を確保しておかなければならない。</p> <p>(2)受注者は、本委託期間中、当該委託業務の他に、受注者にとって過重な委託業務を受注することに伴い、発注者が必要とする業務従事者が確保できない状況を招いてはならない。</p>	
9. 注意事項 (留意事項)	<p>(1)受注者は、業務関係者に作業衣等を着用させ、業務に従事する者であることを明確にすること。</p> <p>(2)作業実施に当たっては、来庁者及び庁舎内で執務する職員等に支障のないように十分注意すること。</p> <p>(3)精密機械・機器の設置場所の作業に当たっては、衝撃、ごみ、火気及び湿気等が発生することがないように十分に注意して作業を実施すること。</p> <p>(4)執務室内の電源を使用する場合は、容量オーバーによる停電が起きないように注意すること。</p> <p>(5)建物、工作物、器具及び備品等に棄損を発見したとき又は損害を与えたときは、直ちに施設管理責任者に報告すること。</p> <p>(6)建物環境において、不衛生な措置をとらないこと。</p> <p>(7)事故防止について</p> <p>作業中途での休憩及び作業終了後は各用具、資材の整理整頓並びに格納を行い安全で清潔な管理を行い、作業事故、外来者等の事故防止に努めること。</p>	<p>(I 1.4.3 服装等)</p> <p>(IV 1.1.13 注意事項)</p>

「清掃面積等調書」(建物内部の日常清掃(床・床以外)・日常巡回清掃・定期清掃(床))

施設名 福島県原子力災害対策センター

建物内部の清掃

清掃対象箇所	階数	室名	床種別		清掃面積	周期									備考		
			床仕上げ	床材		日常清掃(床)			日常清掃(床以外)			日常巡回清掃		定期清掃(床)			
						作業1	作業2	作業3	作業1	作業2	作業3	作業1	作業2	作業3			
1 玄関ホール	1	風除室1	ビニル床シート	弾性床	35.18	週2回			週2回			週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	1	風除室2	ビニル床シート	弾性床	26.30	週2回			週2回			週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	1	風除室3	ビニル床シート	弾性床	21.00									年2回			
	1	除染室	ビニル床シート	弾性床	141.48									年2回			
	1	上履き室	ビニル床シート	弾性床	14.28									年2回			
2 事務室	1	規制事務所	カーペット	繊維床	164.56									年2回			
	1	休憩室	カーペット	繊維床	79.53									年2回			
	1	仮眠室1	ビニル床シート	弾性床	50.44									年2回			
	1	仮眠室2	ビニル床シート	弾性床	53.16									年2回			
	2	監視要員控室	ビニル床シート	弾性床	102.07									年2回			
	2	国本部長室	カーペット	繊維床	25.93									年2回			
	2	県本部長室	カーペット	繊維床	25.93									年2回			
	2	審議官控室	カーペット	繊維床	19.84									年2回			
	B1	仮眠室3	ビニル床シート	弾性床	55.66									年2回			
3 会議室	1	プレスルーム	ビニル床シート	弾性床	144.64									年2回			
	2	共用会議室	カーペット	繊維床	55.42									年2回			
	2	全体・機能班	カーペット	繊維床	1,099.90									年2回			
4 廊下・エレベーターホール	1	ホール1	ビニル床シート	弾性床	70.69	週2回		週2回	週2回			週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	1	廊下1	ビニル床シート	弾性床	46.97	週2回		週2回	週2回			週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	1	廊下2	ビニル床シート	弾性床	31.12									年2回			
	1	旧喫煙室	ビニル床シート	弾性床	8.50									年2回		現在は喫煙不可	
	2	ホール2	ビニル床シート	弾性床	31.96	週2回		週2回	週2回			週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	2	廊下3	カーペット	繊維床	15.84	週2回		週2回	週2回			週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	2	廊下4	カーペット	繊維床	20.84	週2回		週2回	週2回			週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
5 便所・洗面所	1	男子WC	ビニル床シート	弾性床	32.09	週2回		週2回				週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	1	女子WC	ビニル床シート	弾性床	25.62	週2回		週2回				週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	1	多目的WC	ビニル床シート	弾性床	4.87	週2回		週2回				週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	1	男子洗面所	ビニル床シート	弾性床	19.75	週2回		週2回				週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	1	女子洗面所	ビニル床シート	弾性床	13.75	週2回		週2回				週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	1	除染WC	ビニル床シート	弾性床	5.00									年2回			
	2	男子WC	ビニル床シート	弾性床	16.70	週2回		週2回				週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	2	女子WC	ビニル床シート	弾性床	12.83	週2回		週2回				週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	2	男子洗面所	ビニル床シート	弾性床	14.77	週2回		週2回				週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	B1	南側WC	ビニル床シート	弾性床	2.69									年2回			
B1	西側WC	ビニル床シート	弾性床	3.08									年2回				
6 湯沸室	1	給湯室1	ビニル床シート	弾性床	6.50	週2回		週2回				週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	2	給湯室2	ビニル床シート	弾性床	6.19	週2回		週2回				週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
	2	給湯室3	ビニル床シート	弾性床	8.75									年2回			
7 エレベーター	1~2	ELV	水性エポキシ樹脂	硬質床	6.67	週2回		週2回				週2回	週2回	年2回		年99回(日常)	
8 階段	1~2	南側階段	ビニル床シート	弾性床	63.28	週2回		週2回	週2回					年2回		年99回(日常)	
	1~2	北側階段	ビニル床シート	弾性床	50.05									年2回			
9 浴室、脱衣室、シャワールーム	1	除染シャワー室	浴室用床シート	弾性床	3.56									年2回			
	1	除染シャワー前室・後室	浴室用床シート	弾性床	6.24									年2回			
	B1	男子シャワー室	浴室用床シート	弾性床	5.82									年2回			
	B1	女子シャワー室	浴室用床シート	弾性床	4.69									年2回			
	B1	男子脱衣室	ビニル床シート	弾性床	9.48									年2回			
	B1	女子脱衣室	ビニル床シート	弾性床	6.91									年2回			
	B1	男子シャワーユニット	FRPカラリ床	弾性床	1.27									年2回			
	B1	女子シャワーユニット	FRPカラリ床	弾性床	1.27									年2回			
計					2,673.07												

注) フローリングは弾性床とする。

別紙1「作業1・2・3」の作業内容

下表の清掃対象箇所及び作業種別の詳細は、共通仕様書第4編清掃第2章「建物内部の清掃」による。

清掃対象箇所	作業種別	日常清掃(床) (積算要領4.2.1)	日常清掃(床以外) (積算基準4.2.2)	日常巡回清掃 (積算基準4.2.3)	定期清掃(床) (積算基準4.2.4)
1 玄関ホール	作業1	除塵、部分水拭き	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵、ごみ収集、金属部分除塵	床部分水拭き	表面洗浄又は一般床洗浄
	作業2			ごみ収集、フロアマット除塵	剥離洗浄
2 事務室	作業1	除塵、部分水拭き※1	ごみ収集		表面洗浄又は一般床洗浄※2
	作業2				剥離洗浄
	作業3				補修
3 会議室	作業1	除塵、部分水拭き※1	ごみ収集		表面洗浄又は一般床洗浄※2
	作業2		什器備品拭き		剥離洗浄
	作業3		窓台の除塵・拭き		補修
4 廊下及びエレベーターホール	作業1	除塵、部分水拭き※1	ごみ収集	床部分水拭き(繊維床は除塵)、ごみ収集	表面洗浄又は一般床洗浄※2
	作業2		手すり拭き		剥離洗浄
5 便所及び洗面所	作業1	除塵、全面水拭き	ごみ収集、扉・便所面台のへだて部分拭き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	表面洗浄又は一般床洗浄
	作業2			ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	剥離洗浄
6 湯沸室	作業1	除塵、全面水拭き	流し台洗浄、厨芥収集	床部分水拭き	表面洗浄又は一般床洗浄
	作業2				剥離洗浄
7 エレベーター	作業1	除塵、部分水拭き※3	壁・扉・操作盤部分拭き、扉溝防塵	床部分水拭き	表面洗浄又は一般床洗浄※4
	作業2				剥離洗浄
8 階段	作業1	除塵、部分水拭き※1	手すり拭き		表面洗浄又は一般床洗浄※2
	作業2		窓台除塵・拭き		剥離洗浄
9 浴室、シャワールーム、脱衣室	作業1	洗浄、除塵、拭き※5	壁・洗面台・鏡・椅子・洗面器・水栓・シャワー金具拭き、ごみ収集、扉部分拭き、足拭きマット乾燥、脱衣箱・脱衣かご拭き、消耗品補充、排水口ごみ収集		表面洗浄又は一般床洗浄
	作業2				剥離洗浄
備考		※1 床材が繊維床の場合は「除塵」のみ ※3 フロアマットが敷かれている場合は「除塵」のみ ※5 床材が硬質床の場合は「洗浄」のみ			※2 床材が繊維床の場合は「洗浄」 ※4 フロアマットが敷かれている場合は「洗浄」

繊維床の洗浄及び補修の作業内容

補修は、各所出入り口周辺やコーナー周り等歩行導線の激しい箇所を対象とする。

(1) 繊維床の洗しめ取りは、原則として次の方法で実施する。 ①水又はベンジンによる方法 ②しみ取り剤による方法 ③簡易な器具による方法 ④吸い取る方法
(2) 繊維床の補修(スポットクリーニング)は、原則として次の方法で実施する。 ①バフingパッド方式 ②パウダー方式
(3) 繊維床の洗浄(全面クリーニング)は、原則として次の方法で実施する。 ①スクラパー方式 ②ドライホーム方式 ③エクストラクター方式 ④スチーム方式

「清掃面積等調書」(建物内部の定期清掃(床以外)、建物外部の日常清掃・定期清掃、個別事項の業務)

施設名 原子力災害対策センター

定期清掃(床以外)

Table with 8 columns: 清掃対象箇所, 作業内容, 型式等, 数量, 単位, 周期, 備考. Rows include 1 照明器具 (3 items), 2 吹出口・吸込口 (5 items), 3 ブラインド, 4 上記以外, 5 上記以外 (南相馬のみ).

建物外部の清掃

(南相馬)

Table with 7 columns: 清掃対象箇所, 作業内容, 清掃面積, 単位, 周期, 備考. Rows include 日常清掃 (5 items) and 定期清掃 (4 items).

(檜葉)

Table with 7 columns: 清掃対象箇所, 作業内容, 清掃面積, 単位, 周期, 備考. Rows include 日常清掃 (5 items) and 定期清掃 (4 items).

玄関周り(①+②+③)=91.77㎡

- ① 3.5m x 7.2m
② 3.5m x 7.2m
③ 1.4m x 29.55m

屋上広場:集水樹、排水溝(①+②)=59.12㎡

- ① 0.625m x 1.475m x 4箇所
② 58.35m x 0.475m x 2箇所

庁舎内壁面カビ処理

資糧材倉庫(①)+食糧倉庫(②)+仮眠室(③)+プレスルーム(④)=628.2137㎡

外構(①-②-③) ※南相馬

- ① 敷地面積 9,999.97㎡
② 建物面積(庁舎・車庫棟) 1,772.96㎡+270.00㎡=2042.96㎡
③ 玄関周り 91.77㎡ 7865.24㎡

- ① 56.66m x 4m=226.64㎡
② 23.6m x 3m=70.8㎡
③ 仮眠室1+仮眠室2+仮眠室3=259.6737㎡
仮眠室1=29.7m x 2.7m=80.19㎡
仮眠室2=35.391m x 2.7m=95.5557㎡
仮眠室3=34.97m x 2.4m=83.928㎡

外構(①-②-③) ※檜葉

- ① 敷地面積 9,215.18㎡
② 建物面積(庁舎・車庫棟) 1,772.96㎡+270.00㎡=2042.96㎡
③ 玄関周り 91.77㎡ 7080.45㎡

車庫棟屋上:8.84m x 29.84m=263.79㎡

窓ガラス(①+②+③+④+⑤+⑥)=47.78㎡

- ① FIX窓1.0㎡ x 26か所(2階24か所、規制事務所 2か所) = 26.0㎡
② FIX窓0.49㎡ x 4か所(風除室外壁) = 1.96㎡
③ 開き窓 1.02㎡ x 6か所(2階2か所、1階4か所) = 6.12㎡
④ 運営支援班窓 10.46㎡
⑤ 除染室窓 2.16㎡
⑥ 南側階段窓 1.08㎡