

# 令和8年度松江市交通局清掃等業務委託に係る単価契約 仕様書

この仕様書は、作業の概要を示すものであり、現場の実情に応じて軽微な事項は、本書に記載のない仕様であっても、美観又は建物の管理上必要と認めた作業は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

## 1. 業務内容

- ・松江市交通局庁舎及び作業棟清掃業務（庁舎玄関マット取替含む）
- ・バス清掃業務（レイクラインバス清掃・貸切バス清掃）
- ・バス車内ポスター掲示等業務

## 2. 共通事項

作業にあたっては、次の各号に留意すること

- ① 建物、工作物、機械器具等に毀損を発見したとき又は損害を与えたときは、直ちに交通局担当職員に報告し、その指示を受けること
- ② 交通局職員の業務及び第三者に支障を与えないこと
- ③ 塵芥を飛散させないこと
- ④ 火気には特に注意し、引火性物質は使用しないこと
- ⑤ 不衛生な処理は行わないこと
- ⑥ 所定の制服を着用すること
- ⑦ 作業従事者に不測の事態が生じた場合、遅滞なく交代要員の配置が行えるようにすること

## 3. 個別事項

### (1) 松江市交通局庁舎及び作業棟清掃業務（庁舎玄関マット取替含む）

#### ア. 日常清掃

本作業は、平日に実施するものとし、毎日行う清掃（12月29日～1月3日を除く）及び必要に応じて行う作業内容は次の各号とする。

なお、作業開始時及び終了時には交通局職員にその旨を報告すること

#### ○事務室、会議室、休憩室、更衣室、廊下等

- ①腰壁等で普通手の届く範囲に塵を認めた場合、ハタキ等を使用し入念に塵払いをすること
- ②Pタイル面等はほうき等を使用し、備品類で容易に移動ができるものは移動して清掃することとし、Pタイル及び床塗装面等に汚れが残った時は、固く絞ったモップで水拭きすること
- ③テーブル、手摺等は、雑巾で水拭きすること
- ④ゴミ箱のゴミは、可燃と不燃（産業廃棄物）に分け、可燃については松江市指定のゴミ袋に、産廃については発注者が用意した袋に入れ、所定の場所へ集積しておくこと
- ⑤1階廊下のオフィスミックスゴミ（文書等の紙類、シュレッダーゴミ等）、新聞、広告、雑誌及びダンボールを月2回所定の場所へ集積すること

#### ○トイレ、湯沸室、食堂

- ①便器・洗面台・汚物入れ容器は、実情に応じて洗浄し、定期的に薬液で清掃すること

- とし、金具部分は磨くこと
- ②トイレの隔壁、扉、タイル面は雑巾若しくはモップ等で水拭きすること
  - ③トイレ・湯沸し室の床面は、モップ等で水拭きすること
  - ④トイレトペーパーは随時取り替え補充すること
  - ⑤手洗用石鹸水は、随時補充すること（請負者準備 予定使用量 90/年）
  - ⑥鏡は、布等で磨くこと、また汚れが付着している場合は、洗剤を使用し汚れを落とし磨くこと
  - ⑦食堂の床面は、ほうき等で清掃すること
  - ⑧食堂のテーブルは、雑巾で水拭きすること
  - ⑨流し台は、水拭きとし、汚れが付着している場合は、洗剤を使用すること
  - ⑩茶殻生ゴミ等は、水分を切り所定の場所に捨て、三角コーナerpック等の容器も清掃すること
  - ⑪ゴミ箱のゴミは、可燃と不燃（産業廃棄物）に分け、可燃については松江市指定のゴミ袋に、産廃については発注者が用意した袋に入れ、所定の場所へ集積しておくこと

#### イ. 定期清掃

年を単位として行う作業内容は次の各号とする。

- ① Pタイルは、拭き掃除の後、固く絞ったモップで水拭きし、床に付着している汚れは洗剤で落としうエワックスを塗布してポリッシャーで磨くこと
- ② 扉・壁等で手あかの付いた部分は、洗剤で拭き取ること
- ③ ガラスは、洗剤等を用いて汚れの無いよう拭き取ること
- ④ その他、場所と材質に応じて、一般事項を留意し適正な方法で行うこと

#### ウ. 庁舎玄関マット交換

- ① ベーシックマットSLグリーン2枚 1回/2ヶ月
- ② ベーシックマットLLグリーン2枚 1回/1ヶ月

#### エ. 使用材料

- ① 本作業に使用する資材・材料・消耗品（トイレトペーパー・ゴミ袋を除く）は、全て請負者が負担すること
- ② 本作業に使用する材料は、品質の良好なものを使用し、素地を傷つけることなく美観を保つものを使用すること

### (2) バス清掃業務（レイクラインバス清掃・貸切バス清掃）

#### ア. レイクラインバス 日常清掃

##### ○車内清掃作業

- ・床面掃き拭き
- ・内側ガラス水拭き（客席部分）
- ・座席除塵
- ・乗降ステップの除塵
- ・手摺・吊革・吊革固定パイプ・座席部分の拭き上げ
- ・網ポケットゴミ除去
- ・内側窓枠水拭き

※塵芥、ゴミ、窓ガラスの手垢等が残らないよう清掃を行い、運行管理者に実施時間を都度報告すること。

(参考)

令和7年度実績

年 月	帰庫時刻	数量 (両)
令和7年4月	18:50 ~ 19:30	60
令和7年5月	19:30 ~ 20:00	62
令和7年6月	19:30 ~ 20:00	63
令和7年7月	19:30 ~ 20:00	62
令和7年8月	19:30 ~ 20:00	62
令和7年9月	18:50 ~ 19:30	60
令和7年10月	17:50 ~ 18:20	63
令和7年11月	17:20 ~ 17:50	62
令和7年12月	17:20 ~ 17:50	62
令和8年1月	17:20 ~ 17:50	50
令和8年2月	17:50 ~ 18:20	50
令和8年3月	18:50 ~ 19:30	50
合 計		706

※令和8年1月、2月、3月は見込数量

※上記帰庫時刻は予定につき変更の可能性あり

※清掃日数：365日

イ. 貸切バス 日常清掃

○車内清掃作業

- ・床面掃き拭き
- ・内側ガラス水拭き（客席部分）
- ・座席除塵
- ・テーブル拭き
- ・網ポケット・灰皿ゴミ除去
- ・内側窓枠水拭き
- ・肘置き水拭き

※塵芥、ゴミ、窓ガラスの手垢等が残らないよう清掃を行い、運行管理者に実施時間を都度報告すること

## ○車両数

・1,300 両

(参考)

令和7年度実績

年 月	数量 (両)
令和7年4月	137
令和7年5月	116
令和7年6月	135
令和7年7月	123
令和7年8月	103
令和7年9月	117
令和7年10月	132
令和7年11月	115
令和7年12月	101
令和8年1月	80
令和8年2月	80
令和8年3月	80
合 計	1,319

※令和8年1月、2月、3月は見込数量

## ウ. 使用材料

- ①本作業に使用する資材・材料・消耗品は、全て請負者が負担すること
- ②本作業に使用する材料は、品質の良好なものを使用し、素地を傷つけることなく美観を保つものを使用すること

## (3) バス車両ポスター掲示等業務

### ア. ポスター掲示

#### ○ポスター掲示作業

- ・乗合バス当該車両の運転席後や天井横等に、ポスターの貼り付け及びはがし作業をすること（掲示枠に入れるものや、両面テープで留めるものがある）
- ・作業依頼は事前にメール等により連絡する
- ・掲示するポスターは作業室に置くのでそれを掲示すること
- ・はがしたポスターは作業室の所定の場所に返却すること

※車両により帰庫時刻が異なるため、それに合わせた時刻で作業をすること

(参考) ポスター掲示作業を行う車両は、1回につき40両程度

年間作業見込枚数 貼り付け、はがし作業各120枚

## 4. 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする