

して登録されている者であること。

- (8) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく建築物清掃業又は建築物環境衛生総合管理業の登録を受けている者であること。
- (9) 本告示に示した業務の遂行に関する賠償責任保険に加入していること。
- (10) 事業協同組合等における取扱いについて

中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）等の規定に基づき設立された組合又はその連合会で、かつ、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有するときは、上記の入札参加資格のうち(7)から(9)に掲げる要件については、当該組合又は組合員（組合が指定する所在地が札幌市内の組合員）のいずれかとすることができる。

#### 4 入札書の提出方法等

- (1) 入札説明書を交付する場所及び問い合わせ場所

上記 1 に同じ。

また、入札説明書は札幌市交通局ホームページの入札契約情報のページにおいてもダウンロードすることができる。

- (2) 入札書の提出期限及び提出場所

ア 提出期限

令和 5 年 9 月 22 日（金） 17 時 00 分（送付の場合は必着のこと。）

イ 提出場所

〒004-8555 札幌市厚別区大谷地東 2 丁目 4 番 1 号

札幌市交通局事業管理部総務課契約係

- (3) 開札の日時及び場所

令和 5 年 9 月 25 日（月） 11 時 30 分

札幌市厚別区大谷地東 2 丁目 4 番 1 号 札幌市交通局庁舎 5 階 入札室

- (4) 入札書の提出方法

入札書は、送付又は持参により提出すること。

#### 5 入札手続等

- (1) 入札保証金 免除

- (2) 契約保証金

要。契約を締結しようとする者は、契約金額を 1 年間に換算した額の 100 分の 10 に相当する額以上の契約保証金又はこれに代える担保を、落札決定後、契約保証金の納付に係る通知（納入通知書到達）の日の翌日から起算して 5 日後（5 日後が土曜日、日曜日及び休日の場合は翌開庁日）までに、納付し、又は提供しなければならない。

なお、指定期日までに納付又は提供がなかった場合には、落札決定を取り消すとともに、札幌市交通局競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を行う。

ただし、札幌市交通局契約規程第 25 条各号の一に該当するときは、契約保証金の納付を免除することがある。

- (3) 入札の無効

## (10) 事業協同組合等における取扱いについて

中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）等の規定に基づき設立された組合又はその連合会で、かつ、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有するときは、上記の入札参加資格のうち(7)から(9)に掲げる要件については、当該組合又は組合員（組合が指定する所在地が札幌市内の組合員）のいずれかとすることができる。

## 5 入札書の提出方法等

## (1) 契約条項を示す場所及び問い合わせ場所

上記 2 に同じ。

## (2) 開札の日時及び場所

令和 5 年 9 月 25 日（月）11 時 30 分

札幌市厚別区大谷地東 2 丁目 4 番 1 号 札幌市交通局庁舎 5 階 入札室

## (3) 入札書の提出

入札参加者は、入札書を次のとおり提出しなければならない。

## ア 入札書の提出期限及び提出先

## (ア) 提出期限

令和 5 年 9 月 22 日（金）17 時 00 分（送付の場合は必着のこと。）

## (イ) 提出場所

〒004-8555 札幌市厚別区大谷地東 2 丁目 4 番 1 号

札幌市交通局事業管理部総務課契約係

## イ 提出方法

入札書は別紙 1 の様式にて作成し、送付又は持参により提出すること。なお、ファクシミリ、電子メールその他の方法による提出は認めない。

## ウ 提出にあたっての留意事項

(ア) 入札書を送付により提出する場合は二重封筒とし、入札書を入れる封筒に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び業務の名称を記載すること。外封筒（送付用封筒）には入札者の氏名（法人の場合はその名称又は商号）を記載し、「令和 5 年 9 月 25 日（月）11 時 30 分 開札〔南北線乗務庁舎清掃業務〕の入札書在中」の旨を記載のうえ、上記アの提出場所あてに提出期限までに必着するよう提出すること。

また、代理人が入札する場合にあつては、委任状は入札書と同封せず、外封筒（送付用封筒）に入れて送付すること。

(イ) 入札書を直接提出する場合は入札書を封筒に入れ封印し、その封筒に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び業務の名称を記載し、上記アの提出場所あてに提出期限までに提出すること。

また、代理人が入札する場合にあつては、委任状は入札書と同封せずに提出すること。

(ウ) 入札者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

## (4) 本件の仕様等に対する質問及び回答

## ア 提出方法

書面による持参、送付、電子メール又はファクシミリにより提出すること。

## イ 提出先及び提出期限

上記 2 の契約担当部局へ、上記 1 の告示の日から令和 5 年 9 月 15 日までの 8 時 45 分から 17

時 15 分までの間で提出すること。（送付による場合は必着）

なお、電子メールにて質問する場合は、上記 2 のメールアドレスあてに送信し、メールの件名を「南北線乗務庁舎清掃業務の質問について」とすること。

ウ 質問に対する回答

令和 5 年 9 月 22 日まで、上記 2 にて閲覧に供するとともに、札幌市交通局のホームページに掲載する。

(5) 入札の無効

ア 本説明書に示した入札参加資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した者のした入札その他札幌市交通局契約規程第 11 条各号及び札幌市交通局競争入札参加者心得第 8 項各号の一に該当する入札は無効とする。

イ 札幌市交通局物品・業務契約事務処理要領第 41 条による入札参加資格の審査書類（別記 2 参照）の提出の指示があったにもかかわらず、指定された期日までに当該書類の提出がなされなかったときは、当該入札は無効とする。

(6) 入札の延期等

次のいずれかに該当したときは、当該入札を延期し、中止し、又はこれを取り消すことがある。

ア 入札者が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるとき。

イ 天災その他やむを得ない事情が発生した場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるとき。

ウ 調達を取りやめ、又は調達内容の仕様等に不備があったとき。

(7) 代理人による入札

ア 代理人が入札する場合には、入札書に入札参加資格者の氏名、名称又は商号、住所並びに代理人であることの表示、及び当該代理人の氏名を記入して押印（外国人の署名を含む。）をしたうえで、入札書とともに委任状（別紙 2）を提出しなければならない。

イ 入札者又はその代理人は、本調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(8) 開札

ア 開札は、上記(2)の日時及び場所にて行う。

イ 入札者又はその代理人で希望するものは、立ち会うことができる。なお、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

ウ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

エ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、入札参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。

オ 入札者又はその代理人は、入札執行職員又はその補助者が特にやむを得ない事情があると認められた場合を除き、開札を終えるまで開札場を退場することができない。

カ 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限の範囲内で、最低制限価格以上の価格の入札（有効な入札に限る。）がないときは、再度の入札を行う。この場合において、最低制限価格を設定している場合に、これを下回った入札をした者は、再度の入札に参加できない。なお、再度入札の回数は、原則として 2 回を限度とし、再度入札に関す

# 質 問 書

(南北線乗務庁舎清掃業務)

事業者名: \_\_\_\_\_

担当者名: \_\_\_\_\_

連絡先: \_\_\_\_\_

質問日	年 月 日
質問内容	

※質問は、持参、送付、電子メール又はファクシミリにて提出してください。

※質問期限は厳守してください。

(令和5年9月15日(金) 17時00分まで ※送付による場合は必着)

## 定期清掃標準作業要領

南北線乗務庁舎

※「作業回数」は契約期間(3年)内での総作業回数。

作業箇所		作業内容		説明	作業回数	床面積 (m <sup>2</sup> )
1	出入口周辺	ガラス清掃	(1)	クリーナーを使用し、汚れを完全に除去する。	6回	4
		側壁・柱・棧清掃	(2)	適性洗剤を用いて清掃する。	6回	
		床面洗浄	(3)	出入口付近の水洗いは、適性洗剤及びブラシを用いて清掃する	6回	
2	階段 通路	換気口清掃	(1)	適性洗剤を用いて汚れを除去する。	6回	86
		照明器具等清掃	(2)	適性洗剤を用いて汚れを除去する。	3回	
		側壁清掃	(3)	適性洗剤を用いて清掃する。	3回	
		柱清掃	(4)	適性洗剤を用いて清掃する。	3回	
		拭き清掃	(5)	風除扉、防煙垂れ壁等の汚れを除去する。	6回	
3	事務室	ガラス清掃 (事務室・分室等のみ)	(1)	クリーナーを使用し汚れを除去する。	6回	事務室: 131 休憩室: 156 仮眠室: 53 ロッカー 室:112
	宿泊室	換気口清掃	(2)	適性洗剤を用いて汚れを除去する。	6回	
	仮眠室	照明器具等清掃	(3)	適性洗剤を用いて汚れを除去する。	3回	
	ロッカー室	側壁清掃	(4)	壁・天井等の除塵を行う。	3回	
4	脱衣所 洗面所 シャワー室	床面洗浄	(1)	床面を適性洗剤を用いポリッシャーで洗浄し、ワックス仕上げを行う。(シャワー室は除く)	18回	シャワー 室:8 脱衣所:8 洗面所 :18
		換気口清掃	(2)	適性洗剤を用いて汚れを除去する。	6回	
		照明器具等清掃	(3)	適性洗剤を用いて汚れを除去する。	3回	
		側壁清掃	(4)	壁・天井等の除塵を行う。(洗面所は除く)	3回	
5	職員便所	床面洗浄	(1)	床面を適性洗剤で洗浄し、ワックス仕上げを行う。	18回	32
		換気口清掃	(2)	適性洗剤を用いて汚れを除去する。	6回	
		照明器具等清掃	(3)	適性洗剤を用いて汚れを除去する。	3回	
		側壁清掃	(4)	壁・天井等の除塵を行う。	3回	
6	会議室 物品庫	換気口清掃	(1)	適性洗剤を用いて汚れを除去する。	6回	96
		床面洗浄	(2)	床面を適性洗剤で洗浄し、ワックス仕上げを行う(物品庫のみ)	6回	
		照明器具等清掃	(3)	適性洗剤を用いて汚れを除去する。	3回	
		側壁清掃	(4)	壁・天井等の除塵を行う(会議室のみ)。	3回	

- (1) 作業の実施にあたり、事前に計画書(月間予定)を作成し、速やかに委託者へ提出し承認を得ること。
- (2) 高所等清掃の換気口及び照明器具の作業にあたっては、事故等の防止に努めること。
- (3) 床面洗浄等の清掃を行う場合は、側溝の塵及び排水口目皿の塵取りを確実にを行い、排水口の水路の状況を確認後作業を行うこと。
- (4) 床面洗浄等の清掃作業中に、側溝のカバー不良及び排水口の詰まり等を発見した場合は、速やかに委託者に報告すること。



定期清掃計画実施報告書(令和 年 月分)

訂正前

係長	主任	係

南北線乗務庁舎

作業箇所	項目	作業回数		実施月日		作業者印/署名	係員検印/署名	備考
		頻度	実施月	月	日			
1 出入口周辺	ガラス清掃	2回	5・11月	月	日			
	側壁・柱・棧清掃	2回	5・11月	月	日			
	床面洗浄	2回	4・10月	月	日			
2階段・通路	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	照明器具等清掃	1回	6月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			
	柱清掃	1回	9月	月	日			
	拭き清掃	2回	6・12月	月	日			
3 事務室	ガラス清掃	2回	5・11月	月	日			
	仮眠室	換気口清掃	2回	6・12月	月	日		
	休憩室	照明器具等清掃	1回	6月	月	日		
	ロッカー室	側壁清掃	1回	9月	月	日		
4	床面洗浄	6回	4・6・8・10・12・2月	月	日			
	脱衣所	換気口清掃	2回	6・12月	月	日		
	洗面所	照明器具等清掃	1回	6月	月	日		
	シャワー室	側壁清掃	1回	9月	月	日		
5 職員便所	床面洗浄	6回	4・6・8・10・12・2月	月	日			
	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	照明器具等清掃	1回	6月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			
6 会議室	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	物品庫	照明器具等清掃	1回	6月	月	日		
	床面洗浄	2回	6・12月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			

↑印または署名のいずれも可↑

業者名

代表者名

※ 実施報告以外は、作業者印/署名及び係員検印/署名欄は斜線とする。

## 南北線乗務庁舎 日常清掃標準作業要領

頻度

	区分	床面積 (㎡)		備考 (㎡)	照明器具形式	床材	日常	定期	
1	ポーチ	21		4	無し	タイルカーペット	1回/日		
	階段			17	LED直付け型カバー付き 14w2台	タイルカーペット	1回/日		
2	廊下	69			埋込みダウンライト 7.6w 15個	タイルカーペット	1回/日		
3	事務室	131			LED埋込下面開放型 43w 26台	タイルカーペット	1回/日		
	休憩室	男性	135		LED埋込下面開放型 43w 17台	タイルカーペット	1回/日		
		女性	21		LED埋込下面開放型 16w 2台	タイルカーペット	1回/日		
	仮眠室	男性	42	8室	埋込みダウンライト 7.6w 8個	タイルカーペット	1回/日		
女性		11	2室	埋込みダウンライト 7.6w 2個	タイルカーペット	1回/日			
4	シャワールーム	男性	5	2室	埋込みダウンライト 4.6w 2個	シャワーユニット	1回/日		なし
		女性	3	1室	埋込みダウンライト 4.6w 1個	シャワーユニット	1回/日		なし
	洗面所	男性	9		埋込みダウンライト 7.6w 15個	防滑性高耐久抗菌ビニル床シート	1回/日	18回	
		女性	9		埋込みダウンライト 4.6w 4個	防滑性高耐久抗菌ビニル床シート	1回/日	18回	
	脱衣所	男性	6	2室	埋込みダウンライト 4.6w 2個	防滑性高耐久抗菌ビニル床シート	1回/日	18回	
		女性	2	1室	埋込みダウンライト 4.6w 1個	防滑性高耐久抗菌ビニル床シート	1回/日	18回	
5	トイレ	男性	29		埋込みダウンライト 4.6w 8個	防滑性高耐久抗菌ビニル床シート	1回/日	18回	
		女性	3		埋込みダウンライト 4.6w 3個	防滑性高耐久抗菌ビニル床シート	1回/日	18回	
6	会議室	57			LED埋込下面開放型 31w 10台	タイルカーペット	3日に1回		
7	ロッカー室	27			LED埋込下面開放型 31w 2台	タイルカーペット	1回/日		
	男子ロッカー室	85			LED埋込下面開放型 16w 6台	タイルカーペット	1回/日		
8	物品庫1-3	39		18	LED埋込下面開放型 16w 2台	ビニル床シート	3日に1回	6回	
				12	LED埋込下面開放型 25w 2台	ビニル床シート	3日に1回	6回	
				9	LED直付型 11w 2個	ビニル床シート	3日に1回	6回	
	合計	704							

繊維床のため床の定期清掃はない





# 清 掃 業 務 日 誌

訂正前

南北線乗務庁舎

月 日 ~ 月 日

係 長	主 任	係

	作業箇所 摘要	出入口周辺	通路 ・ 階段	事務室・休憩室・ 仮眠室・ ロッカー室	シャワールーム・ 脱衣室・洗面所	物品庫	職 員 便 所	会 議 室	作 業 時 間	係員確認(※)
	日								AM 始 終 :	
清掃作業員確認	日								PM 始 終 :	
	日								AM 始 終 :	
	日								PM 始 終 :	
	日								AM 始 終 :	
	日								PM 始 終 :	
	日								AM 始 終 :	
	日								PM 始 終 :	
	日								AM 始 終 :	
	日								PM 始 終 :	
	日								AM 始 終 :	
	日								PM 始 終 :	
	主な作業基準回数	掃き・拭き 清 掃	1/日	1/日	1/日	1/日	随時①	1/日	随時①	・作業開始、終了時には、 係員立会いのもと、その時 間を記入すること。 ・午前、午後とも、作業終 了時には、係員の検印ま たは署名を受けること。
		拾集清掃等	1/日							
		茶がら・塵芥処 理			2/日				随時②	

- (1) 定期清掃実施時は、別途定期清掃作業報告書に記載すること。  
 (2) 「随時」は概ね等間隔で行うこと。  
 (3) ※は押印の他署名も可とする。

業者名

代表者名

定期清掃計画実施報告書(令和 年 月分)

訂正前

係長	主任	係

南北線乗務庁舎

作業箇所	項目	作業回数		実施月日		作業者 印/署名	係員 検印/署名	備考
		頻度	実施月	月	日			
1 出入口周辺	ガラス清掃	2回	5・11月	月	日			
	側壁・柱・棧清掃	2回	5・11月	月	日			
2 階段・通路	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	照明器具等清掃	1回	6月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			
	柱清掃	1回	9月	月	日			
	拭き清掃	2回	6・12月	月	日			
3 事務室	ガラス清掃	2回	5・11月	月	日			
	仮眠室	換気口清掃	2回	6・12月	月	日		
	休憩室	照明器具等清掃	1回	6月	月	日		
	ロッカー室	側壁清掃	1回	9月	月	日		
4	床面洗浄	6回	4・6・8・10・12・2月	月	日			
	脱衣所	換気口清掃	2回	6・12月	月	日		
	洗面所	照明器具等清掃	1回	6月	月	日		
	シャワー室	側壁清掃	1回	9月	月	日		
5 職員便所	床面洗浄	6回	4・6・8・10・12・2月	月	日			
	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	照明器具等清掃	1回	6月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			
6 会議室	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	物品庫	照明器具等清掃	1回	6月	月	日		
	床面洗浄	2回	6・12月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			

↑印または署名のいずれも可↑

業者名

代表者名

※ 実施報告以外は、作業者印/署名及び係員検印/署名欄は斜線とする。

して登録されている者であること。

(8) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく建築物清掃業又は建築物環境衛生総合管理業の登録を受けている者であること。

(9) 本告示に示した業務の遂行に関する賠償責任保険に加入していること。

(10) 事業協同組合等における取扱いについて

中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）等の規定に基づき設立された組合又はその連合会で、かつ、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有するときは、上記の入札参加資格のうち(7)から(9)に掲げる要件については、当該組合又は組合員（組合が指定する所在地が札幌市内の組合員）のいずれかとすることができる。

#### 4 入札書の提出方法等

(1) 入札説明書を交付する場所及び問い合わせ場所

上記 1 に同じ。

また、入札説明書は札幌市交通局ホームページの入札契約情報のページにおいてもダウンロードすることができる。

(2) 入札書の提出期限及び提出場所

ア 提出期限

令和 5 年 9 月 26 日（火） 17 時 00 分（送付の場合は必着のこと。）

イ 提出場所

〒004-8555 札幌市厚別区大谷地東 2 丁目 4 番 1 号

札幌市交通局事業管理部総務課契約係

(3) 開札の日時及び場所

令和 5 年 9 月 27 日（水） 11 時 30 分

札幌市厚別区大谷地東 2 丁目 4 番 1 号 札幌市交通局庁舎 5 階 入札室

(4) 入札書の提出方法

入札書は、送付又は持参により提出すること。

#### 5 入札手続等

(1) 入札保証金 免除

(2) 契約保証金

要。契約を締結しようとする者は、契約金額を 1 年間に換算した額の 100 分の 10 に相当する額以上の契約保証金又はこれに代える担保を、落札決定後、契約保証金の納付に係る通知（納入通知書到達）の日の翌日から起算して 5 日後（5 日後が土曜日、日曜日及び休日の場合は翌開庁日）までに、納付し、又は提供しなければならない。

なお、指定期日までに納付又は提供がなかった場合には、落札決定を取り消すとともに、札幌市交通局競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を行う。

ただし、札幌市交通局契約規程第 25 条各号の一に該当するときは、契約保証金の納付を免除することがある。

(3) 入札の無効

## (10) 事業協同組合等における取扱いについて

中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）等の規定に基づき設立された組合又はその連合会で、かつ、経済産業局長が行う官公需適格組合の証明を有するときは、上記の入札参加資格のうち(7)から(9)に掲げる要件については、当該組合又は組合員（組合が指定する所在地が札幌市内の組合員）のいずれかとすることができる。

## 5 入札書の提出方法等

## (1) 契約条項を示す場所及び問い合わせ場所

上記 2 に同じ。

## (2) 開札の日時及び場所

令和 5 年 9 月 27 日（水） 11 時 30 分

札幌市厚別区大谷地東 2 丁目 4 番 1 号 札幌市交通局庁舎 5 階 入札室

## (3) 入札書の提出

入札参加者は、入札書を次のとおり提出しなければならない。

## ア 入札書の提出期限及び提出先

## (ア) 提出期限

令和 5 年 9 月 26 日（火） 17 時 00 分（送付の場合は必着のこと。）

## (イ) 提出場所

〒004-8555 札幌市厚別区大谷地東 2 丁目 4 番 1 号

札幌市交通局事業管理部総務課契約係

## イ 提出方法

入札書は別紙 1 の様式にて作成し、送付又は持参により提出すること。なお、ファクシミリ、電子メールその他の方法による提出は認めない。

## ウ 提出にあたっての留意事項

(ア) 入札書を送付により提出する場合は二重封筒とし、入札書を入れる封筒に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び業務の名称を記載すること。外封筒（送付用封筒）には入札者の氏名（法人の場合はその名称又は商号）を記載し、「令和 5 年 9 月 27 日（水） 11 時 30 分 開札〔南北線乗務庁舎清掃業務〕の入札書在中」の旨を記載のうえ、上記アの提出場所あてに提出期限までに必着するよう提出すること。

また、代理人が入札する場合にあつては、委任状は入札書と同封せず、外封筒（送付用封筒）に入れて送付すること。

(イ) 入札書を直接提出する場合は入札書を封筒に入れ封印し、その封筒に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び業務の名称を記載し、上記アの提出場所あてに提出期限までに提出すること。

また、代理人が入札する場合にあつては、委任状は入札書と同封せずに提出すること。

(ウ) 入札者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

## (4) 本件の仕様等に対する質問及び回答

## ア 提出方法

書面による持参、送付、電子メール又はファクシミリにより提出すること。

## イ 提出先及び提出期限

上記 2 の契約担当部局へ、上記 1 の告示の日から令和 5 年 9 月 21 日までの 8 時 45 分から 17

時 15 分までの間で提出すること。（送付による場合は必着）

なお、電子メールにて質問する場合は、上記 2 のメールアドレスあてに送信し、メールの件名を「南北線乗務庁舎清掃業務の質問について」とすること。

ウ 質問に対する回答

令和 5 年 9 月 26 日まで、上記 2 にて閲覧に供するとともに、札幌市交通局のホームページに掲載する。

(5) 入札の無効

ア 本説明書に示した入札参加資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した者のした入札その他札幌市交通局契約規程第 11 条各号及び札幌市交通局競争入札参加者心得第 8 項各号の一に該当する入札は無効とする。

イ 札幌市交通局物品・業務契約事務処理要領第 41 条による入札参加資格の審査書類（別記 2 参照）の提出の指示があったにもかかわらず、指定された期日までに当該書類の提出がなされなかったときは、当該入札は無効とする。

(6) 入札の延期等

次のいずれかに該当したときは、当該入札を延期し、中止し、又はこれを取り消すことがある。

ア 入札者が相連合し、又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるとき。

イ 天災その他やむを得ない事情が発生した場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるとき。

ウ 調達を取りやめ、又は調達内容の仕様等に不備があったとき。

(7) 代理人による入札

ア 代理人が入札する場合には、入札書に入札参加資格者の氏名、名称又は商号、住所並びに代理人であることの表示、及び当該代理人の氏名を記入して押印（外国人の署名を含む。）をしたうえで、入札書とともに委任状（別紙 2）を提出しなければならない。

イ 入札者又はその代理人は、本調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(8) 開札

ア 開札は、上記(2)の日時及び場所にて行う。

イ 入札者又はその代理人で希望するものは、立ち会うことができる。なお、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

ウ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

エ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、入札参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。

オ 入札者又はその代理人は、入札執行職員又はその補助者が特にやむを得ない事情があると認められた場合を除き、開札を終えるまで開札場を退場することができない。

カ 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限の範囲内で、最低制限価格以上の価格の入札（有効な入札に限る。）がないときは、再度の入札を行う。この場合において、最低制限価格を設定している場合に、これを下回った入札をした者は、再度の入札に参加できない。なお、再度入札の回数は、原則として 2 回を限度とし、再度入札に関する

# 質 問 書

(南北線乗務庁舎清掃業務)

事業者名: \_\_\_\_\_

担当者名: \_\_\_\_\_

連絡先: \_\_\_\_\_

質問日	年 月 日
質問内容	

※質問は、持参、送付、電子メール又はファクシミリにて提出してください。

※質問期限は厳守してください。

(令和5年9月21日(木) 17時00分まで ※送付による場合は必着)

# 定期清掃標準作業要領

訂正後

南北線乗務庁舎

※「作業回数」は契約期間(3年)内での総作業回数。

作業箇所	作業内容	説明	作業回数	床面積
				(m <sup>2</sup> )
1 出入口周辺	ガラス清掃	(1) クリーナーを使用し、汚れを完全に除去する。	6回	4
	側壁・柱・棧清掃	(2) 適性洗剤を用いて清掃する。	6回	
2 階段 通路	換気口清掃	(1) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	6回	86
	照明器具等清掃	(2) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	3回	
	側壁清掃	(3) 適性洗剤を用いて清掃する。	3回	
	柱清掃	(4) 適性洗剤を用いて清掃する。	3回	
	拭き清掃	(5) 風除扉、防煙垂れ壁等の汚れを除去する。	6回	
3 事務室 宿泊室 仮眠室 ロッカー室	ガラス清掃 (事務室・分室等のみ)	(1) クリーナーを使用し汚れを除去する。	6回	事務室: 131 休憩室: 156 仮眠室: 53 ロッカー 室:112
	換気口清掃	(2) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	6回	
	照明器具等清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	3回	
	側壁清掃	(4) 壁・天井等の除塵を行う。	3回	
4 脱衣所 洗面所 シャワー室	床面洗浄	(1) 床面を適性洗剤を用いポリッシャーで洗浄し、ワックス仕上げを行う。(シャワー室は除く)	18回	シャワー 室:8 脱衣所:8 洗面所 :18
	換気口清掃	(2) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	6回	
	照明器具等清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	3回	
	側壁清掃	(4) 壁・天井等の除塵を行う。(洗面所は除く)	3回	
5 職員便所	床面洗浄	(1) 床面を適性洗剤で洗浄し、ワックス仕上げを行う。	18回	32
	換気口清掃	(2) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	6回	
	照明器具等清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	3回	
	側壁清掃	(4) 壁・天井等の除塵を行う。	3回	
6 会議室 物品庫	換気口清掃	(1) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	6回	96
	床面洗浄	(2) 床面を適性洗剤で洗浄し、ワックス仕上げを行う(物品庫のみ)	6回	
	照明器具等清掃	(3) 適性洗剤を用いて汚れを除去する。	3回	
	側壁清掃	(4) 壁・天井等の除塵を行う(会議室のみ)。	3回	

- (1) 作業の実施にあたり、事前に計画書(月間予定)を作成し、速やかに委託者へ提出し承認を得ること。
- (2) 高所等清掃の換気口及び照明器具の作業にあたっては、事故等の防止に努めること。
- (3) 床面洗浄等の清掃を行う場合は、側溝の塵及び排水口目皿の塵取りを確実にを行い、排水口の水路の状況を確認後作業を行うこと。
- (4) 床面洗浄等の清掃作業中に、側溝のカバー不良及び排水口の詰まり等を発見した場合は、速やかに委託者に報告すること。





定期清掃計画実施報告書(令和 年 月分)

訂正後

係長	主任	係

南北線乗務庁舎

作業箇所	項目	作業回数		実施月日		作業者 印/署名	係員 検印/署名	備考
		頻度	実施月	月	日			
1 出入口周辺	ガラス清掃	2回	5・11月	月	日			
	側壁・柱・棧清掃	2回	5・11月	月	日			
2 階段・通路	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	照明器具等清掃	1回	6月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			
	柱清掃	1回	9月	月	日			
	拭き清掃	2回	6・12月	月	日			
3 事務室 仮眠室 休憩室 ロッカー室	ガラス清掃	2回	5・11月	月	日			
	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	照明器具等清掃	1回	6月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			
4 脱衣所 洗面所 シャワー室	床面洗浄	6回	4・6・8・10・12・2月	月	日			
	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	照明器具等清掃	1回	6月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			
5 職員便所	床面洗浄	6回	4・6・8・10・12・2月	月	日			
	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	照明器具等清掃	1回	6月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			
6 会議室 物品庫	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	照明器具等清掃	1回	6月	月	日			
	床面洗浄	2回	6・12月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			

↑印または署名のいずれも可↑

業者名

代表者名

※ 実施報告以外は、作業者印/署名及び係員検印/署名欄は斜線とする。

## 南北線乗務庁舎 日常清掃標準作業要領

頻度

	区分	床面積 (㎡)		備考 (㎡)	照明器具形式	床材	日常	定期	
1	ポーチ	21		4	無し	タイルカーペット	1回/日		
	階段			17	LED直付け型カバー付き 14w2台	タイルカーペット	1回/日		
2	廊下	69			埋込みダウンライト 7.6w 15個	タイルカーペット	1回/日		
3	事務室	131			LED埋込下面開放型 43w 26台	タイルカーペット	1回/日		
	休憩室	男性	135		LED埋込下面開放型 43w 17台	タイルカーペット	1回/日		
		女性	21		LED埋込下面開放型 16w 2台	タイルカーペット	1回/日		
	仮眠室	男性	42	8室	埋込みダウンライト 7.6w 8個	タイルカーペット	1回/日		
女性		11	2室	埋込みダウンライト 7.6w 2個	タイルカーペット	1回/日			
4	シャワールーム	男性	5	2室	埋込みダウンライト 4.6w 2個	シャワーユニット	1回/日		なし
		女性	3	1室	埋込みダウンライト 4.6w 1個	シャワーユニット	1回/日		なし
	洗面所	男性	9		埋込みダウンライト 7.6w 15個	防滑性高耐久抗菌ビニル床シート	1回/日		18回
		女性	9		埋込みダウンライト 4.6w 4個	防滑性高耐久抗菌ビニル床シート	1回/日		18回
	脱衣所	男性	6	2室	埋込みダウンライト 4.6w 2個	防滑性高耐久抗菌ビニル床シート	1回/日		18回
		女性	2	1室	埋込みダウンライト 4.6w 1個	防滑性高耐久抗菌ビニル床シート	1回/日		18回
5	トイレ	男性	29		埋込みダウンライト 4.6w 8個	防滑性高耐久抗菌ビニル床シート	1回/日		18回
		女性	3		埋込みダウンライト 4.6w 3個	防滑性高耐久抗菌ビニル床シート	1回/日	18回	
6	会議室	57			LED埋込下面開放型 31w 10台	タイルカーペット	随時①		
7	ロッカー室	27			LED埋込下面開放型 31w 2台	タイルカーペット	1回/日		
	男子ロッカー室	85			LED埋込下面開放型 16w 6台	タイルカーペット	1回/日		
8	物品庫1-3	39		18	LED埋込下面開放型 16w 2台	ビニル床シート	随時①	6回	
				12	LED埋込下面開放型 25w 2台	ビニル床シート	随時①	6回	
				9	LED直付型 11w 2個	ビニル床シート	随時①	6回	
	合計	704							

繊維床のため床の定期清掃はない



# 清掃業務日誌

南北線乗務庁舎

月 日 ~ 月 日

係長	主任	係

作業箇所 摘要	出入口周辺	通路・階段	事務室・休憩室・ 仮眠室・ ロッカー室	シャワールーム・ 脱衣室・洗面所	物品庫	職員便所	会議室	作業時間		係員確認(※)
								AM	PM	
清掃作業員確認	日									
	日									
	日									
	日									
	日									
	主な作業基準回数	掃き・拭き清	1/日	1/日	1/日	1/日	随時①	1/日	随時①注	・作業開始、終了時には、係員立会いのもと、その時間を記入すること。 ・午前、午後とも、作業終了時には、係員の検印または署名を受けること。
		拾集清掃等	1/日							
		茶がら・塵芥処理			2/日				随時②	

(1) 定期清掃実施時は、別途定期清掃作業報告書に記載すること。

(2) 「随時」は概ね等間隔で行うこと。

(3) ※は押印の他署名も可とする。

業者名

注 備品は随時②

代表者名

定期清掃計画実施報告書(令和 年 月分)

訂正後

係長	主任	係

南北線乗務庁舎

作業箇所	項目	作業回数		実施月日		作業者 印/署名	係員 検印/署名	備考
		頻度	実施月					
1 出入口周辺	ガラス清掃	2回	5・11月	月	日			
	側壁・柱・棧清掃	2回	5・11月	月	日			
2 階段・通路	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	照明器具等清掃	1回	6月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			
	柱清掃	1回	9月	月	日			
	拭き清掃	2回	6・12月	月	日			
3 事務室	ガラス清掃	2回	5・11月	月	日			
	仮眠室	換気口清掃	2回	6・12月	月	日		
	休憩室	照明器具等清掃	1回	6月	月	日		
	ロッカー室	側壁清掃	1回	9月	月	日		
4	床面洗浄	6回	4・6・8・10・12・2月	月	日			
	脱衣所	換気口清掃	2回	6・12月	月	日		
	洗面所	照明器具等清掃	1回	6月	月	日		
	シャワー室	側壁清掃	1回	9月	月	日		
5 職員便所	床面洗浄	6回	4・6・8・10・12・2月	月	日			
	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	照明器具等清掃	1回	6月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			
6 会議室	換気口清掃	2回	6・12月	月	日			
	物品庫	照明器具等清掃	1回	6月	月	日		
	床面洗浄	2回	6・12月	月	日			
	側壁清掃	1回	9月	月	日			

↑印または署名のいずれも可↑

業者名

代表者名





## 南北線乗務係庁舎清掃

日常清掃作業手順書

作業者区分	清掃員①				
勤務日	月曜日～金曜日				
作業時間	7:30～13:30 (実働6.0時間)				
作業工程	時間	作業箇所	作業概要		作業回数
	7:30	事務室、休憩室、宿泊室	日常清掃	床掃き拭き、ゴミ拾集、拭き上げ	
	9:00	出入口周辺	〃	床掃き拭き	
	10:30	階段(EV,ES含む)	〃	床掃き拭き、ゴミ拾集、拭き上げ	
	13:30	浴室、脱衣所、洗面所	〃	床掃き拭き、塵苔処理、洗面台等清掃	
14:00	【作業完了】				