

「立川地方合同庁舎の管理・運營業務(清掃業務)における仕様書案」に係る意見招請の結果について

「立川地方合同庁舎の管理・運營業務(清掃業務)における仕様書案」について、令和3年9月13日から令和3年10月4日までホームページ等を通じて意見招請を行い、2件のご意見をいただきました。皆様方の御協力に深く御礼申し上げますとともに、今後とも財務行政の推進に御協力頂きますよう、よろしくお願い申し上げます。

項	資料名	頁番号	項目	意見等	回答	修正内容
1	立川地方合同庁舎清掃業務仕様書	1	Ⅱ. 清掃業務仕様	品質管理の為、清掃モニタリングの実施を計画致したく、業務責任者に建築物清掃評価資格者の取得要項の追加をお奨め致します。	競争性確保のため清掃業務を行う上で必須とされていない資格の追加はいたしません。	無
2	立川地方合同庁舎清掃業務仕様書	4	Ⅲ. 業務内容	弾性床のワックス剥離洗浄作業の項目が無く、各所年間1回程度の実施が望ましいかと存じます。	貴見のとおり実施することといたします。	・弾性床の剥離洗浄の項目を追加。
3	立川地方合同庁舎清掃業務仕様書	7	Ⅲ. 業務内容	照明器具・ブラインド・天井吹出口等の清掃項目が無く、各所年1回程度の実施が望ましいかと存じます。	貴見のとおり実施することといたします。	・照明器具・ブラインド・吹出口・吸込口清掃の項目を追加。
4	立川地方合同庁舎清掃業務仕様書	8	Ⅲ. 業務内容	『窓の棧』とは窓サッシ内側(レール部分含む)を指し示します。年2回となりますと作業量の過大が予測されます。	窓の棧に係る記載については削除いたします。	・窓の棧に係る記載を削除。
5	立川地方合同庁舎清掃業務仕様書	8	Ⅳ. その他	消毒清掃に使用する(消毒液・使い捨てグローブ・マスク等)は委託者・受託者どちらが負担するのでしょうか。	資材に該当するため受託者負担となります。	無
6	立川地方合同庁舎清掃業務仕様書	9	Ⅳ. その他	「令和4年度に新規業者に委託された場合は」ではないでしょうか。	業務期間(令和4年4月1日～令和7年3月31日)終了後の新規業者への引継ぎの実施を求めるものです。	無
7	立川地方合同庁舎清掃業務仕様書	9	Ⅳ. その他	「監督職員が必要と思われる場所については、報告書を提出することし」では曖昧になるため、定期清掃実施箇所全部としたほうが統一されるのではないのでしょうか。	庁舎の汚れ具合等の状況に応じて報告書の提出を求めるものであり、現時点で場所を特定できないため仕様書の修正はなしといたします。	無
8	清掃実施基準表	10～	定期清掃 繊維床 全面洗浄	全面洗浄が4/年となっておりますが、年間1、2回程度の頻度が望ましいかと存じます。あるいは年4回とするならば、部分のみのスポットクリーニングをお奨め致します。	頂いたご意見を参考に入居官署と協議の上決定いたします。	要協議
9	清掃実施基準表	11	日常清掃 駐車場等 拾い掃き 官署駐車場・荷捌きスペース(1/週)	他の拾い掃き箇所では1/2日となっている為、作業頻度のご統一をお奨め致します。	貴見のとおり統一することといたします。	・官署駐車場・荷捌きスペース拾い掃きの周期を1/2日に修正。
10	清掃実施基準表	13・17	日常清掃 3階職安・7階財務局更衣室、休憩室等(1/日)	他の官署更衣室等では1/2日となっている為、作業頻度のご統一をお奨め致します。	頂いたご意見を参考に入居官署と協議の上決定いたします。	要協議
11	清掃実施基準表	10～	日常清掃 衛生消耗品 補充(1/日)	1階エントランスのトイレを除く清掃に関しまして、建物の規模を鑑みるに、1日2回程度の衛生消耗品の補充及び巡回要員の配置をお奨め致します。	貴見のとおり1日2回といたします。	・衛生消耗品補充の周期を2/日に修正。

問い合わせ先
 関東財務局 東京財務事務所立川出張所
 管財課
 TEL:042-524-2195