

業務委託設計書

設計	検算	照合	主事	係長	課長補佐	課長
			/	/		

第	号																
令和	8	一般	款	項	目	所属	設計	提出	業務委託								
	年度	一般会計	土木費	道路橋りょう費	道路橋りょう総務費	道路交通局交通施設整備部	R8.2	R8.2	請負								
委託金額		業務名称			履行場所		工期										
金		円 新白島駅連絡通路維持管理業務			中区西白島町		日 契約締結の日から令和9年3月31日まで										
<p>施行理由</p> <p>本業務は、新白島駅連絡通路を快適に利用できるよう、連絡通路の清掃を行う。</p>																	
<p>設計概要</p> <p style="margin-left: 40px;">清掃業務</p> <table style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">1 日常清掃</td> <td style="padding-right: 20px;">1 式</td> </tr> <tr> <td>2 定期清掃 1</td> <td>1 式</td> </tr> <tr> <td>3 定期清掃 2</td> <td>1 式</td> </tr> <tr> <td>4 特別清掃</td> <td>1 式</td> </tr> </table>										1 日常清掃	1 式	2 定期清掃 1	1 式	3 定期清掃 2	1 式	4 特別清掃	1 式
1 日常清掃	1 式																
2 定期清掃 1	1 式																
3 定期清掃 2	1 式																
4 特別清掃	1 式																

仕 様 書

1 適用

本仕様書は、新白島駅連絡通路維持管理業務（以下「業務」という。）に適用する。

2 委託業務の目的

新白島駅連絡通路（中1区新白島駅連絡線の一部及び中1区375号線）を快適に利用できるよう、連絡通路の清掃を行う。

3 対象施設

本業務の対象施設は以下のとおりとする（別紙図面参照）。

- (1) 連絡通路
- (2) エスカレーター（1か所2基）
- (3) エレベーター（4か所4基（11人乗り3基、15人乗り1基））

4 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5 業務内容

- (1) 「3 対象施設」について行うものとし、その業務内容は次のとおりとする。

種 別	清掃頻度	備 考
日常清掃	1回/日	年間回数 365回
定期清掃1	1回/週	年間回数 52回
定期清掃2	3回/年	年間回数 3回（5月、9月、1月）
特別清掃	適宜	嘔吐物や汚物（主に動物のフン）等の除去 目立った汚れの清掃

- (2) 清掃範囲の床面積（エレベーターは除く。）は以下のとおりである。

箇所	面積	備 考
通路	1,111 m ²	うち砂目地コンクリート平面を除く部分が740 m ²
階段	213 m ²	
エスカレーター	56 m ²	

- (3) 作業時間は、原則として朝夕のラッシュ時を避けるものとする。ただし、特別清掃で緊急に対処する必要がある時は、この限りでない（受注者が自ら発見した場合及び本市からの特別清掃の指示があった場合は、速やかに対応を行うこと）。

また、定期清掃2のうち、エスカレーターについては、必要に応じてエスカレーター保守管理業務受注者による定期点検に合わせて実施することとし、その場合の実施時期は別途協議する。

(4) 清掃方法は以下のとおりとする。

ア 日常清掃（北側駅舎階段を除く。）

- a 空き缶、吸い殻、紙くず、ガム、ホコリの塊などの目視できる大きなゴミを取り除く。
- b 床面（階段を除く。）のチリ、ゴミをホウキ等により清掃する。特に汚れのひどい箇所は、薬品で処理し、水洗いし拭き取る。
- c 手摺（階段を除く。）、転落防止壁天端、窓台を乾燥した布等でよく磨く。
- d エスカレーターの移動手摺ベルトを水拭きする。
- e エスカレーターのセンサーポール及び手摺を乾燥した布等でよく磨く。
- f エレベーターの内壁、扉及び操作盤を乾燥した布等でよく磨く。

イ 定期清掃 1（北側駅舎階段を除く。）

- a 階段の床面のチリ、ゴミをホウキ等により清掃する。特に汚れのひどい箇所は、薬品で処理し、水洗いし拭き取る。
- b 階段の手摺を乾燥した布等でよく磨く。
- c アクリル製投物防止柵は、汚れが確認できる箇所について、乾燥した布等でよく磨く。
- d 柱部分のチリをハタキ等で除去する。
- e エスカレーターのデッキボード及びスカートガード天板のチリをハタキ等で清掃する。特に汚れのひどい箇所は、水拭きする。

ウ 定期清掃 2

(7) 連絡通路（北側駅舎階段を除く。）

- a 床洗浄機又はデッキブラシ等を使用し、床面（砂目地コンクリート平板部分を除く。）の水洗浄を行う。汚れに応じ洗剤を使用し、洗浄後は水分を拭き取り又は吸い取り仕上げる。
- b 手摺、アクリル製投物防止柵等を洗剤拭きする。
- c 天井、照明周辺及び柱部分のチリをハタキ等で除去する。特に汚れのひどい箇所は、薬品で処理し、水拭きする。

(イ) エスカレーター

- a デッキボード及びスカートガード天板を水拭きする（※）。
- b 側板（両面）を水拭きする（※）。
- c 移動手摺ベルトを洗剤拭きする（中性洗剤を使用する。）。洗浄後は洗剤が残らないように拭き取り仕上げる。
- d センサーポール及び手摺を乾燥した布等でよく磨く（※）。
- e 天井、照明周辺及び柱部分のチリをハタキ等で除去する。特に汚れのひどい箇所は、薬品で処理し、水拭きする。

※必要に応じ、光沢を維持するため、薬品等を使用する。

エ 特別清掃

嘔吐物や汚物（主に動物のフン）等を除去した際は、必要に応じ、次亜塩素酸ナトリウム等の薬品を散布し消毒する。

オ ゴミ等の処理

清掃し収集した土砂・塵あい・ゴミ等は、連絡通路内に堆積することなく処理場へ搬入する。

6 作業計画

- (1) 本業務に係る契約締結後、速やかに本業務に従事する現場責任者を所定の様式により報告すること。また、現場責任者に変更があった場合も同様とする。
- (2) 受注者は、毎月25日までに、翌月の作業予定表を発注者に提出すること。また、作業予定を変更する場合は、その都度発注者に連絡するものとする。
- (3) 受注者は、関係機関（広島高速交通株式会社、西日本旅客鉄道株式会社、エスカレーター保守管理業務受注者及び本業務以外の清掃業務受注者）と協調を保ち、円滑な作業に努めること。

7 安全管理

- (1) 受注者は、関係法規を遵守するとともに、作業従事者の安全と、一般通行人の安全の確保に努めること。
- (2) 本業務において、第三者との事故、紛争等が発生した場合は、受注者の責任において誠意をもって解決にあたるとともに、その経緯、結果を発注者に報告しなければならない。
- (3) 構造体に損傷を与えないよう十分留意し実施すること。万が一、これらに損傷を与えた場合は、速やかに発注者に報告し指示を仰ぐとともに、この損害を賠償すること。

8 作業報告

受注者は、毎月の業務完了後、所定の報告書のほか清掃点検表及び記録写真（定期清掃2）を取りまとめ、速やかに発注者に提出し、検査を受けるものとする。

9 その他

- (1) 受注者は、業務の実施中に、対象施設の破損等の異常を発見した場合には、速やかに発注者に連絡すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた時は、別途、発注者と受注者とが協議の上、決定するものとする。

