

令和7年度

委 託 仕 様 書

委 託 名	笠幡駅駅前広場等清掃業務委託
委 託 場 所	川越市大字笠幡地内
委 託 大 要	笠幡駅駅前広場、公衆トイレ等の清掃

本 委 託 費 内 訳 書					
種別 細別・規格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
直接人件費		月			
	1				
日常清掃業務		月			第 1 号一位代価表
	1				
定期清掃業務		月			第 2 号一位代価表
	1				
ごみ処分費		月			第 3 号一位代価表
	1				
トイレ窓・サッシ・照明器具清掃		月			第 4 号一位代価表
	1				
直接物品費		月			
	1				
定型的な直接物品費		月			
	1				
その他の直接物品費（衛生消耗品）		月			第 5 号一位代価表
	1				
直接業務費		月			
	1				
業務管理費		月			
	1				
業務原価		月			
	1				
一般管理費等		月			
	1				

本 委 託 費 内 訳 書					
種別 細別・規格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
業務価格		月			
	1				
消費税相当額		月			10%
	1				
業務委託費（月額）		月			
	1				
【令和7年度分】					
業務委託費（年額） 令和7年10月1日～ 令和8年3月31日		月			
	6				

第 1 号一位代価表 日常清掃業務 1 月当り

名 称 / 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
駅前広場清掃 (駅前広場約2,900㎡、駅前 通路約114㎡、トイレ約35㎡) ※破損箇所等の点検含む。					第 1 号－ 1 代価表
(約 3, 0 4 9 ㎡)					
合計		月			
	1				

川越市

第 2 号一位代価表 定期清掃業務 1 月当り

名 称 / 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
機械清掃					第 2 号－ 1 代価表
トイレ (約 3 5 ㎡)					
機械清掃					第 2 号－ 1 代価表
駅前広場側溝・集水桝					
合計		月			
	1				

川越市

第 3 号一位代価表 ごみ処分費 1 月当り					
名 称 / 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
ごみ処理費用					第 3 号－ 1 代価表
運搬費					第 3 号－ 2 代価表
諸経費					
合計		月			
	1				

川越市

第 4 号一位代価表 トイレ窓・照明器具清掃業務 1 月当り					
名 称 / 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
高窓・サッシ・照明器具等清掃 高窓(570mm×570mm) 8 枚・L E D 照明 4 0 型 (天井 梁 5 箇所) ・ L E D 照明壁面取付型(4 箇所) ・ L E D ポーチライト(3 箇所)等					第 4 号－ 1 代価表
年計					
合計		月			
	1				

川越市

第5号一位代価表 衛生消耗品 1月当り

名 称 / 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
衛生消耗品					
シャボネット					
衛生消耗品					
トイレットペーパー運搬					
年計					
合計		月			
	1				

第 1 号－ 1 代価表 清掃業務（日常清掃） 1 日当たり					
名 称 / 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
清掃員					第 1 号単価表
合計		日			
	1				

川越市

第 2 号－ 1 代価表 機械清掃業務（定期清掃） 1 回当たり					
名 称 / 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
清掃員					第 1 号単価表
合計		回			
	1				

川越市

第3号－1代価表　ごみ処分単価　1月当り

名 称 / 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
可燃ごみ					第3号－1－1代 価表
びん・缶・ペットボトル					
計		月			
	1				

川越市

第3号－2代価表　ごみ運搬費用　1回当り

名 称 / 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
運転手					
燃料費					
トラック					
計		回			
	1				

川越市

第3号ー1ー1代価表 ごみ袋90リットル単価 1袋当り					
名 称 / 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
可燃ごみ					
計		袋			
	1				

川越市

第4号ー1代価表 トイレ窓・照明器具清掃業務 1回当り					
名 称 / 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
清掃員					第1号単価表
合計		回			
	1				

川越市

第1号単価表 清掃業務基礎単価					
名 称 / 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
清掃員					

川越市

笠幡駅駅前広場等清掃業務委託仕様書

- | | | |
|---|-----------|---|
| 1 | 委 託 件 名 | 笠幡駅駅前広場等清掃業務委託 |
| 2 | 委 託 場 所 | 川越市大字笠幡地内 |
| 3 | 契 約 期 間 | 令和7年10月1日から令和8年9月30日まで
(1年間)
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約) |
| 4 | 支 払 い 方 法 | 月払い |
| 5 | 入札書記載事項 | 入札書に記載する金額については、消費税及び地方消費税を含まない額とし、かつ、 <u>月額</u> を記載してください。 |
| 6 | その他特記事項 | この入札は、地方自治法第234条の3に基づく「川越市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に規定する長期継続契約に該当するものであり、当該入札執行後の契約については「翌年度以降の歳出予算の金額について減額又は、削除があった場合には当該契約は解除することができる」旨及び損害賠償に関する事項を契約書に記載するものとする。
この契約の締結後に、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとする。ただし、税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用される。 |

笠幡駅駅前広場等清掃業務委託特記仕様書

1. 目的

本委託業務は、駅前広場等の利用者が安全かつ快適に利用できるようにするため、駅前広場、駅前通路及び公衆トイレを常に清潔な環境状態に保ち、美観及び機能を維持し、並びにごみを適切に処理することを目的とする。

2. 委託対象施設（各床面積・各施設・各設備の位置及び詳細は別紙各図面参照）

（１）名称：笠幡駅駅前広場、駅前通路、公衆トイレ

（２）場所：川越市大字笠幡地内

3. 提出書類

（１）業務実施計画書

（２）管理技術者等通知書

（３）各報告書等

①委託業務実施報告書

②日報（笠幡駅駅前広場・駅前通路・公衆トイレ別、午前・午後時間帯別に、作業実施状況を具体的に把握できる報告書で、発注者の指示する様式による。）

③ごみ処理施設搬入許可書・計量票、等ごみ処理を適正に処分したことを証する書類

④日常清掃・定期清掃・ごみ処理作業・窓照明器具清掃等、作業前・中・後の各状況の写真

（４）その他、発注者指定のもの

4. 作業内容

別紙作業別仕様書による。

5. 諸官庁への提出

受注者は、関係官庁に対する必要な一切の手続きを本市の承認を得て代行すること。

6. 負担区分

委託業務に要する機械器具、材料（シャボネット含む）、用具及びこれらを用いるのに必要な費用は受注者の負担とする。

また、ごみ等の処分は別紙作業別仕様書に拠るものとし、処分費及び運搬費は受注者の負担とする。

ただし、トイレトペーパーは発注者の負担とし、予備のトイレトペーパーは受注者が発注者の指定する場所から受領し、保管のうえ適宜配置する

こととする。

委託業務に要する電気、水道に係る費用は発注者負担とし、委託対象施設において使用できるものとする。なお、電気、水道の使用は極力節減し、効率的に使用すること。

7. 緊急時の対応、および現場確認における清掃不足等への対応

- (1) 受注者は、不測事態に備え、緊急時にも対応できる体制を整えておくこと。
- (2) 受注者は、監督員が清掃状況を現場確認し、清掃不足等やり直しを指示した際は、即時対応を原則とする。ただし、合理的な理由で即応が困難な場合、日常清掃はやり直しを指示した翌日まで、定期清掃は同じく1週間以内に誠意をもってやり直しを行うこと。
- (3) 受注者は、上記に対応するために、作業責任者が即時対応できる連絡先を発注者へ明示すること。

8. その他の事項

- (1) その他については、川越市業務委託契約書及び川越市契約規則によるものとする。
- (2) 受注者は、業務遂行にあたり第三者、建物、設備および機器等に損傷を与えないように十分に注意し、万一損傷の場合は必要な処置を講じるとともに速やかに発注者に状況を報告するものとする。また、発注者側の責に帰する場合を除き、その賠償の責を負うものとする。
- (3) 受注者は、業務の実施にあたり、発注者と十分な打合せ上その指示に従うものとする。
- (4) この特記仕様書は、委託業務の概要を示すものであるから、受注者は現場の状況に応じ、ここに記載されていない細部の事項についても誠意をもって行うものとする。
- (5) 受注者は、「障害者の雇用の促進等に関する法律(第5条)」等に基づき、本委託業務の実施に際して、可能な限り障害のある人が就労する場の提供に努めること。但し、業務委託の仕様上、障害のある人の雇用が困難な場合はこの限りでない。
- (6) 受注者は、路上喫煙しないこと。
- (7) 長時間を要する作業及び列車運行時間帯に実施することが適当でない作業については、発注者と受注者とが協議の上、決定するものとする。
- (8) 受注者は、業務上知り得た情報を第三者にみだりに漏らしてはならない。
- (9) 受注者は、施設の性格を十分認識し、利用者の妨げとならぬよう静粛かつ誠実に業務を遂行すること。また、利用者に不快感を与えないよう、身なりや言動等に十分注意すること。
- (10) 受注者は、業務中に不当な妨害行為等に遭ったときは速やかに発注者に

報告するとともに、必要に応じて警察等への通報を行うこと。

- (11) 男子トイレ内にある清掃用具入れを、ごみ等を搬出するまでの一時保管場所、トイレットロールの保管所等として使用することを認める。鍵は受注者が預かり書を発注者へ提出の上、責任を持って管理するとともに、許可なく複製しないこと。また、用具入れ内保管のごみは随時排出することとし、衛生管理に努め適宜清掃すること。
- (12) 本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、発注者の承諾を得る必要がある。

笠幡駅駅前広場公衆トイレ等清掃業務作業別仕様書

1. 日常清掃

笠幡駅駅前広場公衆トイレについて主な日常清掃作業は次のとおりとする。

- (1) 作業日：毎日（月～日） 1日2回以上（午前、午後各1回以上、午前中の清掃と午後の清掃の時間の間隔は、午前の作業終了後最低6時間以上空けること）
- (2) 故障等の不具合点検：故障・破損等の不具合を発見した場合や緊急に対応する事項が発生した場合、速やかに関係部署等に連絡し対応を図るものとする。また、使用不能な場合は利用者が立入らないように明示すること。
- (3) 主な清掃箇所及び方法

作業箇所	作業内容	実施回数 (1日)
①床面	ごみ、汚れ、汚物などを除去後、水洗いを行い、乾拭きで仕上げる。特に拭ききれなかった水たまりが残らないよう仕上げるに留意すること。 汚物等の除却・清掃は他の箇所に優先して実施すること。	2回 ごみ・汚物等除去は随時
②壁面、 ドア、 間仕切り	水拭きし、汚れ、落書きは適宜拭き取り、乾拭きで仕上げる。	2回
③衛生機器	ごみ等がある場合は取り除く。ブラシ類を使用して清掃する。水拭きをした後、乾拭きで仕上げる。 詰りを解消・除去する。 ※洗浄用の洗剤は、機械洗浄便座ノズルが酸性洗剤に弱く錆を発生させることから、男子小便器を除き、中性の洗剤を使用すること。	2回 随時
④洗面台、 鏡、化粧台	水拭きをし、乾拭きで仕上げる。	2回
⑤トイレ内 通路、個室	(ア)適宜巡回し、天井などのクモの巣など、中央排水口の詰まりなどを取り除く。 (イ)トイレットペーパーの不足及びトイレの故障等がないかを確認し、必要に応じて詰りの解消・除去等を行う。 (ウ)水石鹸、トイレットペーパー、ゴミ袋等の消耗品を補充し、汚物入れ等のごみを集め、適正に分別し処理する。 (エ)トイレットペーパーを補充する際は、利用者による持ち去りを防止するため、ロールの側面両側に赤マジックマ	随時

	たはゴム印などにより施設名を記入する。赤マジックまたはゴム印は受注者負担とする。 (オ)破損等使用不能な器具等を発見した場合は、直ちに発注者に連絡し、併せて利用者が使用不能器具を使用することがないように張り紙などで注意喚起するとともに、個室などの場合は立ち入られないようにしておくこと。	
⑥多目的トイレ	多目的ベッド、オストメイト用の汚物流し、手すりを水拭きし、乾拭きで仕上げる。室内にごみ・汚物等がある場合は取り除く。衛生機器は③及び上記項目以外は④⑤に準じて取扱うこと。	2回 ごみ・汚物等除去は随時

2. 定期清掃

(1) 笠幡駅駅前広場公衆トイレの定期清掃を施設利用の妨げにならないよう留意の上、毎月1回実施すること。

なお、作業中及び作業終了直後に利用者が床面で滑る等の危険が生じないように配慮するとともに、作業時間には余裕を見ておくこと。

(2) 主な清掃箇所及び方法

作業箇所	作業内容	実施回数 (毎月)
①床面	適性洗剤を用い機械洗浄を行い、汚水を除去し拭き上げ仕上げる。	1回
②衛生機器	機械等による清掃（尿石除去等）、清水にて拭き上げる。 ※洗浄用の洗剤は、機械洗浄便座ノズルが酸性洗剤に弱く錆を発生させることから、男子小便器を除き、中性の洗剤を使用すること。	1回
③各排水口	排水口網蓋を外し、詰まりを取り除くとともに、排水が滞らないよう必要な清掃を行うものとする。	1回

3. ごみ等の処分

① 本委託施設内から回収したごみは、排出する区分ごとに分別すること。

② ①のごみは、排出するまで適切な場所へ保管すること。

③ ②のうち、可燃ごみは事業系一般廃棄物として、清掃センターへ搬入すること。可燃ごみ以外のごみは産業廃棄物処理業者へ適宜搬入すること。ただし、ごみの種類によって分別の結果、中間処理業者が引き受け可能なごみは、当該処理業者へ搬入し売却できるものとする。

④ ①のごみの回収・運搬・処分等の費用は受注者の負担とし、③で売却した収益があった場合には、収益は受注者に帰属する。

⑤ 受注者は、発注者の求めに応じて廃棄物の処理を適正に処理したこと

を証明する書類を提出できるようにしておくこと。

4. 高窓・サッシ・照明器具等清掃

(1) 施設利用の妨げにならないように留意し、年間4回(10月、1月、4月、7月)に実施すること。

(2) 主な清掃箇所及び方法

①高窓・サッシ…各トイレの地上高約2.7mの縦570mm×横570mmの窓ガラス・サッシの内外両面を適正に希釈した洗剤などで汚れを除去し、乾拭きで拭き残しなく拭き取る。及び木製窓枠の清掃をすること。

②天井梁LED照明40型(5箇所)・壁面取付型LED照明(4箇所)・LEDポーチライト(3箇所)…照明灯カバー・照明灯などは消灯してから作業し、照明灯カバー・照明灯などを外し反射板の汚れなどを適正に希釈した洗剤などで拭き取るとともに、外した照明灯カバー・照明灯を同様の洗剤などで汚れを除去し、乾拭きで拭き残しなく拭き取り、復元後点灯テストを行い、点灯を確認する。

また、天井の梁などの埃の堆積、蜘蛛の巣などがある場合は併せて清掃する。

5. 注意事項

(1) 作業は利用者の妨げにならないよう十分に留意するとともに、朝夕の通勤通学の混雑時を避けること。

(2) 清掃、散水に当たっては、ホース等が通行者の支障とならないよう措置を講ずること。

(3) 機械清掃に当たっては、電源から清掃機械までのコードで通行者がつまずいたりすることがないように措置を講ずること。

(4) 落し物・忘れ物を発見した場合は、受注者で保管を行い、速やかに警察または発注者へ届け出ること。

笠幡駅駅前広場、駅前通路清掃業務作業別仕様書

1. 日常清掃

- (1) 笠幡駅駅前広場、駅前通路について清掃員による清掃を行うものとする。

作業日：毎日（月～日） 1日2回以上（午前、午後各1回以上、午前中の清掃と午後の清掃の時間の間隔は、午前の作業終了後最低6時間以上空けること）

- (2) 故障等の不具合点検：故障・破損等の不具合を発見した場合や緊急に対応する事項が発生した場合、速やかに関係部署等に連絡し対応を図るものとする。また、使用不能な場合は利用者が立入らないように明示すること。

なお、落し物・忘れ物を発見した場合は、受注者で保管を行い、速やかに警察又は発注者へ届け出ること。

- (3) 主な清掃箇所及び方法

作業箇所・ （面積）	作業内容	実施 回数 （1日）
駅前広場・ （約3,049㎡）	歩車道部：拾い掃き掃除	1回
	駐車場内：拾い掃き掃除	1回
	案内誘導サイン・パネル・モニュメント等：拭き掃除	1回
	ベンチ・横断防止柵等：拭き掃除 （特に雨上りのベンチの濡れ、汚れに留意）	1回及び雨上がり時
	植栽・花壇・プランター等：灌水及び清掃、除草	適宜
	ロータリー縁石外側L型側溝・集水桝：掃き掃除及び詰り除去	随時
	広場全体：落書き・ガム・汚物等の除却・清掃、除草、破損箇所、危険箇所等の不具合の確認及び報告	随時
	除雪：降雪時については、除雪をもって広場清掃に代える。その際は、作業時間は清掃と同等とし、点字ブロックを主に通行に支障のない程度の範囲を除雪するものとする。	随時

2. 定期清掃

- (1) 通路利用の妨げにならない方法等により、駅前広場の側溝・ドレーン口の清掃を月1回実施すること。

- (2) 駅前広場の側溝・ドレーン口…ドレーン口のグレーチングを専用の工具を用いて外し、たばこの吸い殻などごみを取り除き、高圧洗浄機等により集水桝内を排水が滞らないよう必要な清掃を行うものとする。

3. ごみ等の処分

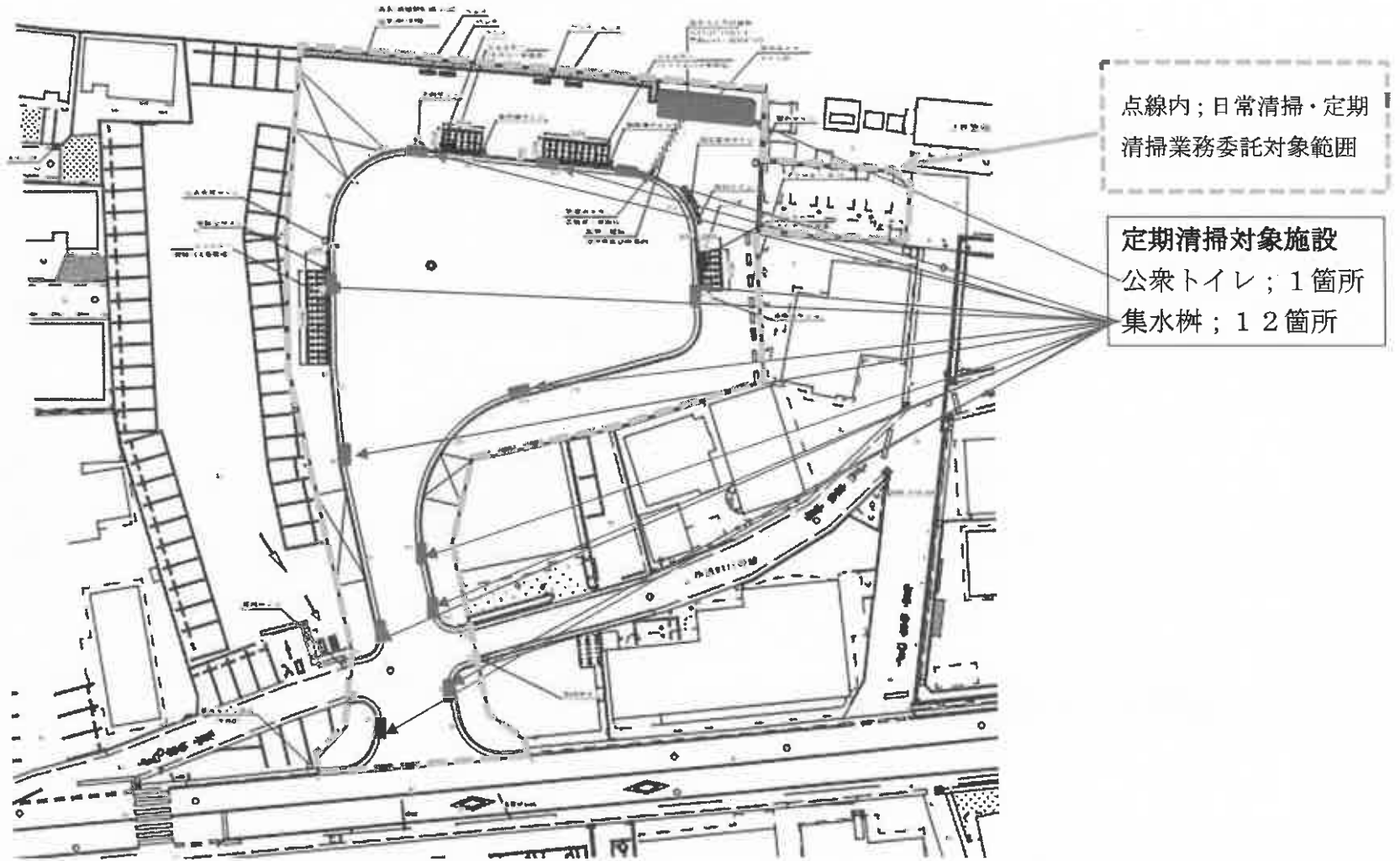
「笠幡駅駅前広場公衆トイレ清掃業務作業別仕様書」の「3. ごみ等の処分」の項目に準ずる。

4. 注意事項

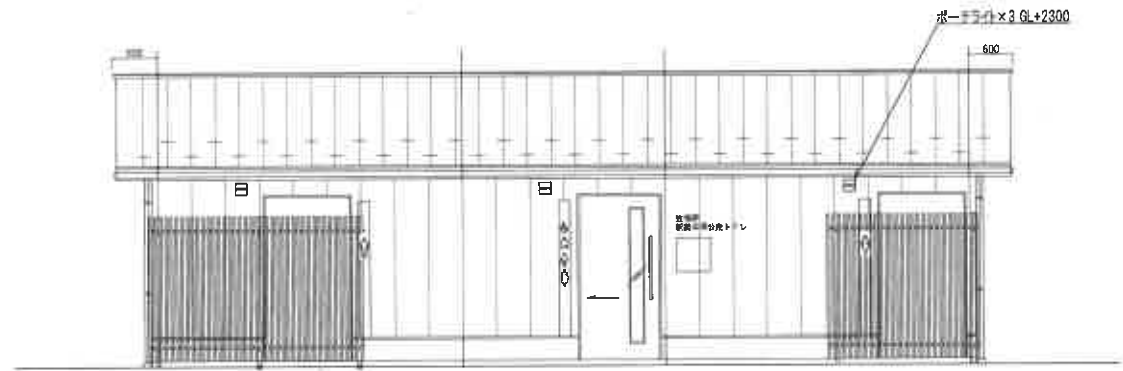
- ① 作業は朝夕の通勤通学の混雑時を避けること。
- ② 笠幡駅は特別支援学校塙保己一学園の関係者の利用も多いことから、視覚不自由者の通行には特に留意し、清掃時に点字ブロックをふさぐことのないようにすること。
- ③ 清掃、灌水に当たっては、清掃用具、ホース等が通行者等の支障とならないよう措置を講じること。
- ④ 故障・破損等の不具合を発見した場合や緊急に対応する事項が発生した場合、速やかに関係部署等に連絡し対応を図るものとする。
また、使用不能な場合は利用者が立入らないように明示すること。
なお、落とし物・忘れ物を発見した場合は、受注者で保管を行い、速やかに警察又は発注者へ届け出ること。

以上

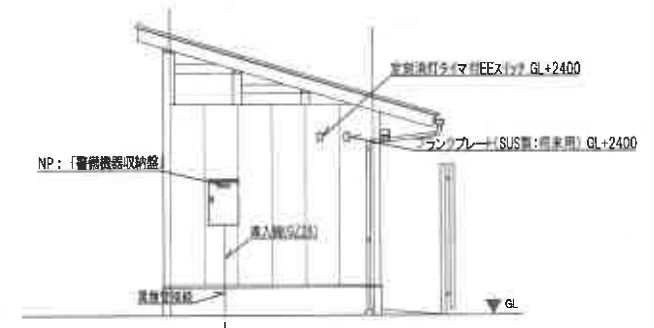
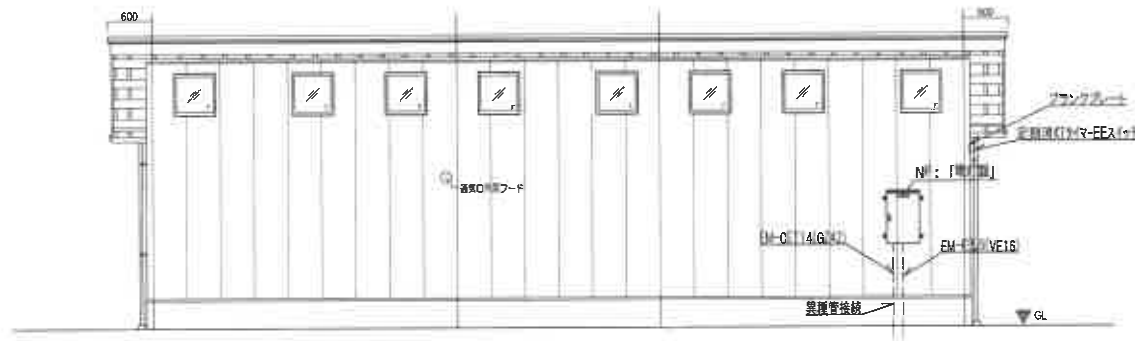
笠幡駅駅前広場等清掃業務委託対象施設平面図



笠幡駅駅前広場公衆トイレ立面図



南立面図



笠幡駅前広場公衆トイレ電灯設備平面図

