令和７年度　　委　託　仕　様　書

１　委　託　名　　川越市児童センターこどもの城施設清掃業務委託

２　施行場所　　川越市石原町１丁目４１番地２

３　積算原価　　月額　　円

４　予定支出額　　月額　　円

５　委託概要、理由

委託概要	日常清掃：施設の開館日（毎週水曜日と金曜日及び、定期清掃日の翌日を除く）において、毎回２名以上の配置により、２時間の日常清掃を実施するもの。 但し、清掃実施日が休館日にあたる場合には、その前日の開館日を清掃実施日とする。 定期清掃：床等、窓ガラス・サッシ及び絨毯を３月毎に計４回、機械等による清掃を実施するもの。 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・１２箇月） （地方自治法第２３４条の３に基づく長期継続契約）
委託理由	児童センターこどもの城の施設全体を適切に清掃することにより美観の向上を図り、もって来館者の快適な利用に資することを目的とする。

業　務　委　託　内　訳　書

名　　称	員数	単位	単　　価	金　　額	摘　　要
1　日常清掃					
(1) 日常清掃業務	1	式			２人以上×２時間×２０１日（１２箇月）
2　定期清掃					
(1) 床・フローリング タイル	4	回			計４回実施
(2) 窓ガラス・サッシ	4	回			計４回実施
(3) 絨毯	4	回			計４回実施
計					Ａ（１＋２）
月額あたり					Ｂ（Ａ÷１２）
消費税相当額					Ｃ（Ｂ×１０％）
合　　計					Ｂ＋Ｃ

川越市児童センターこどもの城施設清掃業務委託仕様書

１　目　　的

施設全体を適切に清掃することにより美観の向上を図り、もって来館者の快適な利用に資することを目的として、発注者が受注者へ委託する業務の必要事項を定めるものである。

２　委託場所

川越市石原町１丁目４１番地２

川越市児童センターこどもの城（以下「本施設」という。）

３　委託期間及び作業時間

＝日常清掃＝

令和７年１０月１日から令和８年９月３０日までの１年間における本施設の開館日（水曜日と金曜日及び、定期清掃日の翌日と発注者があらかじめ指定した日を除く）において、午前９時から１１時の間に毎回２名以上で２時間以内に作業を完了すること。

但し、作業実施日が本施設の休館日にあたる場合には、その前日の開館日を清掃実施日とする。

なお、本施設の休館日とは月曜日（その日が国民の祝日に当たるときは、その日以後の直近の休日以外の日）、１２月２９日から翌年の１月３日までの日とする。

＝定期清掃＝

令和７年１０月１日から令和８年９月３０日までの１年間のうち令和７年１２月及び令和８年３月、６月、９月の計４回、原則として、実施日は当該月末最終月曜日の１日をあて、午前９時から午後５時までの間に作業を完了すること。

受注者の都合により、やむなく実施日を変更するときは、両者協議の上で実施するものとする。

（地方自治法第２３４条の３に基づく長期継続契約）

4　責任者の指定

受注者は、前もって業務従事者の中から責任者１名を指定し、発注者に報告しなければならない。

5　作業開始の準備

責任者は、前もって施設の概要を把握し、発注者と十分な打ち合わせの上、業務を効率よく且つ安全に進行させるものとする。特にプラネタリウム室は、光学精密機械が設置されているので、その養生に格段の配慮をしなければならない。

6　服　　装

業務従事者は、受注者指定の衣服を着用し、各自名札を付ける等施設勤務者・入館者と区別ができるようにしなければならない。

7　設備等の負担区分

業務に要する機械器具、材料、用具等は受注者の負担とし、トイレットペーパー、電気、水道の費用は発注者の負担とする。ただし、電気、水道の使用にあたっては、極力節減に努め、効率よく使用しなければならない。

8　提出書類

受注者は、業務着手前に以下の書類を提出するものとする。

(1) 実施計画書

(2) その他発注者指定のもの

9　実施報告

受注者は、作業が完了したときは、その都度、発注者の立ち会い検査を受けるとともに、月毎に業務委託実施報告書及び日報等を提出するものとする。

１０　事故または異常報告

受注者は、その作業中に建物、物品等に破損を与えた場合または異常を認めた場合には、直ちに連絡し、指示を仰がなければならない。

１１　損害賠償

明らかに受注者の責により発注者の施設、物品または利用者等に損害又は傷害を与えた場合には、受注者がその賠償を行うものとする。

１２　委託料の支払い

毎月委託業務完了確認後の月払いとし、受注者の請求により指定口座に振り込むものとする。

１３　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、月額を記載すること。

１４　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。

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。

１５　再委託について

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、川越市の承諾を得る必要がる。

１６　その他

受注者は、万全の誠意を持って作業内容を遂行しなければならない。また、この仕様書及び付属の書類に記載がない事項について疑義が生じた場合には、その都度必要に応じて、両者協議の上これを定めるものとする。

清掃場所及び方法等

清掃場所　別紙平面図参照

階	場　所・箇　所	面積(㎡)	素　　材
1階	・ 事務室・相談室・ホール・ロビー	１８５．５	塩化ビニール コルクタイル
	・ プレイルーム・遊戯室	１５５．７	木フローリング
	・ プラネタリウム（厳重注意）	１１４．４	絨毯
	・ 玄関(スロープを含む)	１０６．７	タイル
	・ 洗面所　・トイレ	３３．０	陶器、タイル
	・ ウッドデッキ	４７．４	プラスチック
2階	・ 和室	４０．７	畳
	・ 図書室・視聴覚室	１２５．０	塩化ビニール
	・ 創作室	６２．０	木
	・ 洗面所・トイレ	２９．４	タイル　陶器
	・ ホール	８３．１	コルクタイル
	・ 階段	７７．８	木フローリング
全階	・ 窓ガラス	３６０．０	ガラス
	・ サッシ枠及びレール溝	一 式	アルミ

＝日常清掃＝

場　　所	主　な　方　法
室内床面	① 掃きとり　② 吸い取り　③ 水ぶき又はモップがけ
じゅうたん	① 掃きとり　② 吸い取り
畳	① 掃きとり　② 吸い取り
下　足　箱	① 掃きとり　② 吸い取り　③ 水ぶき
ト　イ　レ	① 掃きとり　② 水洗い　　③ 水ぶき
玄　　関	① 掃きとり　② モップがけ
ガラス戸	① 水ぶき
ウッドデッキ	① 水ぶき

ただし、上記以外の場所であっても、時間内に清掃可能な範囲で指示をすることがある。

＝定期清掃＝

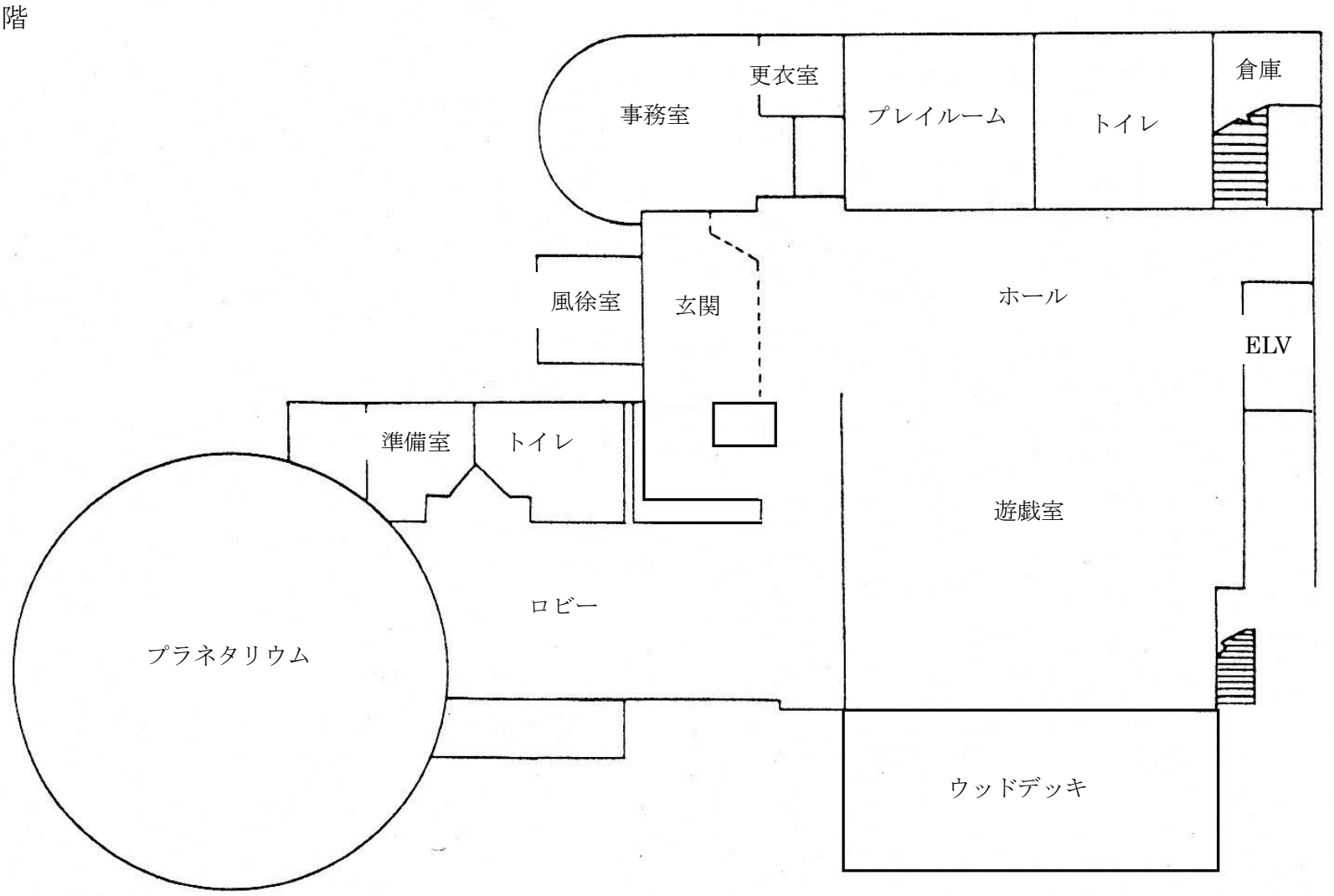
場所・素材	主　な　方　法　(順　位　等)
室内床面（塩ビ）	① 掃きとり、吸い取り　② 洗剤洗い ③ 水ぶき又はモップがけ ④ ワックスがけ　⑤ 乾燥 ⑥ つやだし　⑦ 剥離(年１回)
室内床面　（木） （コルクタイル）	① 掃きとり、吸い取り　② 水ぶき又はモップがけ ③ ワックスがけ　④ 乾燥　⑤ つやだし
プラネタリウム （じゅうたん）	① 吸い取り　② 洗剤・薬剤洗い　③ 乾燥
窓、サッシ枠、 レール溝	① スクイジー等による水洗い、洗剤洗い ② 拭き取り乾燥 ③ 窓枠、レール溝等のほこり、汚れ落とし
玄関　洗面所 トイレ	① 掃きとり・吸い取り　② 洗剤・薬剤洗い ③ 水ぶき　④ 乾燥

(注)定期清掃に含まない場所

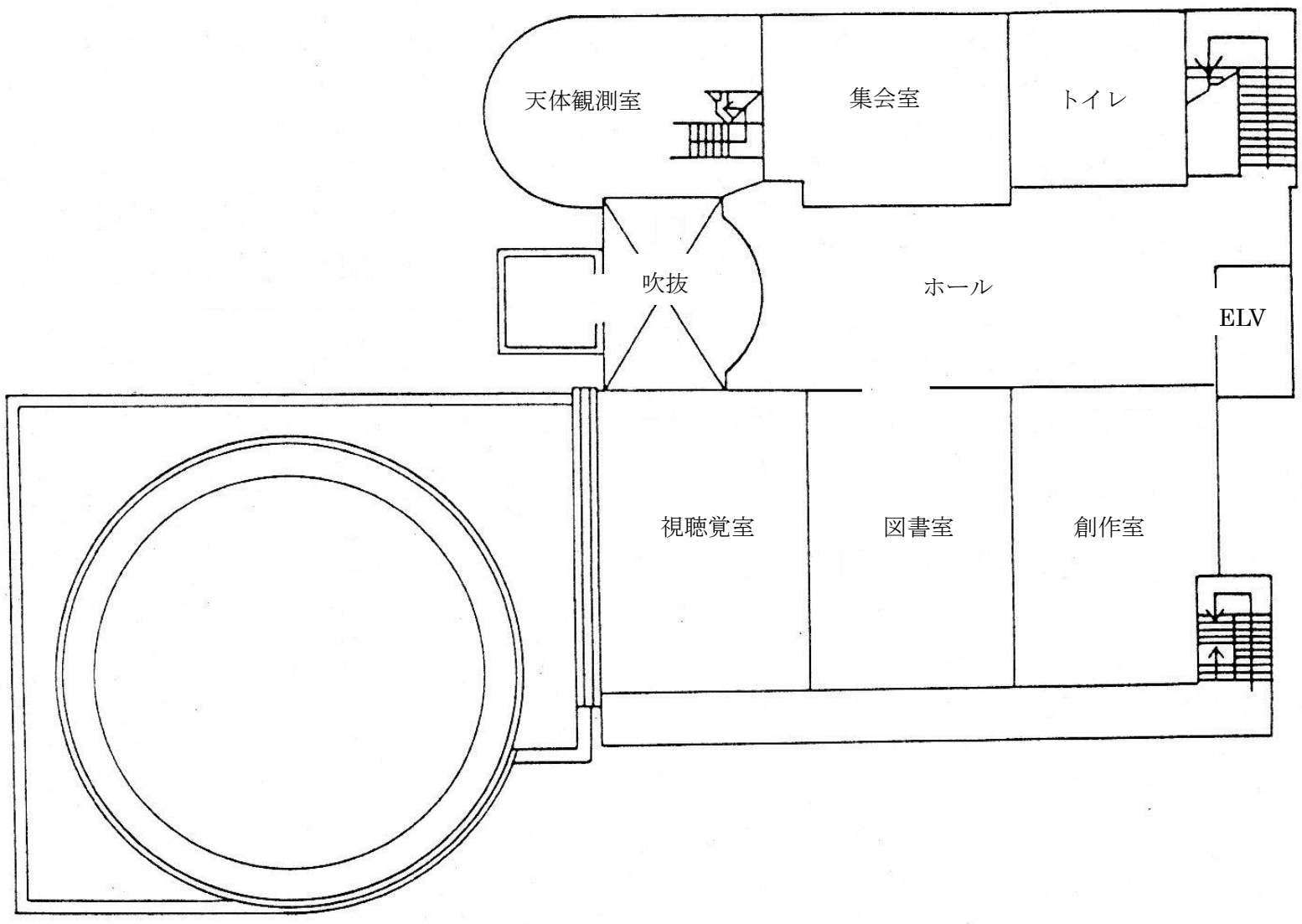
プラネタリウム準備室、階段下部屋、天体観測室、エレベータ内（使用した場合には清掃のこと）

建　物　平　面　図

1階


事務室
更衣室
プレイルーム
トイレ
倉庫
風徐室
玄関
ホール
ELV
準備室
トイレ
遊戯室
ロビー
プラネタリウム
ウッドデッキ

2階


天体観測室
集会室
トイレ
吹抜
ホール
ELV
視聴覚室
図書室
創作室