

		設計		校合					
令和 7 年度 委託 仕様書 1 委託名 仮称霞ヶ関北市民センター清掃業務委託 2 施行場所 川越市霞ヶ関北市 6 丁目 3 0 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 <table><tr><td>委託概要</td><td>令和7年11月1日から令和8年10月31日までの1年間、仮称霞ヶ関北市民センターの清掃業務を委託するものである。</td></tr><tr><td>委託理由</td><td>来館者が安全かつ快適な環境のもとに利用出来るよう、施設全体を常に清潔で良好な環境状態に保つことを目的とする。</td></tr></table>						委託概要	令和7年11月1日から令和8年10月31日までの1年間、仮称霞ヶ関北市民センターの清掃業務を委託するものである。	委託理由	来館者が安全かつ快適な環境のもとに利用出来るよう、施設全体を常に清潔で良好な環境状態に保つことを目的とする。
委託概要	令和7年11月1日から令和8年10月31日までの1年間、仮称霞ヶ関北市民センターの清掃業務を委託するものである。								
委託理由	来館者が安全かつ快適な環境のもとに利用出来るよう、施設全体を常に清潔で良好な環境状態に保つことを目的とする。								

設 計 内 訳 書					
名 称	数 量	単 位	単価	金 額	摘 要
清掃業務委託費（総額）					令和7年11月～令和8年10月（1年間）
1. 日常清掃	1	式			
2. 衛生消耗品等	1	式			
3. 定期清掃	1	式			
総額小計					
月額小計					
消費税					
合 計					

設 計 内 訳 書						
名 称	形 状 寸 法	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
清掃業務						
1. 日常清掃						
トイレ・水回り・ロビー等		12	月			毎日(休館日を除く)8時30分から10時30分の間
事務室		12	月			毎日(土曜、日曜、休館日を除く)8時30分から10時30分の間
その他		12	月			週3日 8時30分から12時00分までの間
合 計						

設 計 内 訳 書						
名 称	形 状 寸 法	数量	単位	単価	金 額	摘 要
清掃業務						
2. 衛生消耗品等						
シャボネット		1	式			
食器洗浄剤類		1	式			
陶器洗浄剤		1	式			
ガラス清掃剤		1	式			
トイレ用消臭剤		1	式			
ゴミ袋		1	式			
風除室マット	180×90	1	式			
風除室マット	90×60	1	式			
関連消耗品（除菌用薬品含む）、 モップ薬剤洗浄等		1	式			
合 計						

設 計 内 訳 書					
名称	数量	単位	単価	金 額	摘 要
清掃業務					
3. 定期清掃					8時30分から17時15分の間に実施する
床面洗浄・ワックス	12	回			
床面剥離	1	回			
ロールスクリーン	1	回			ロールスクリーン57.5㎡
カーテンクリーニング（バンド含む）	1	回			カーテン14枚
ガラス	1	回			354㎡ ※面積は両面
サッシ	1	回			53㎡
照明器具	1	回			326基
使用材料等	1	式			
合 計					

仮称霞ヶ関北市民センター清掃業務委託仕様書

1 目的

本業務委託は、仮称霞ヶ関北市民センターの来館者が安全かつ快適な環境のもとに利用できるよう、施設全体を常に清潔な状態に保ち、美観を維持するとともに、諸設備の耐用年数の長期化を目的とする。

2 委託対象施設

名 称 仮称霞ヶ関北市民センター
場 所 川越市霞ヶ関北 6 丁目 3 0 番地 2

3 委託期間

令和 7 年 1 1 月 1 日から令和 8 年 1 0 月 3 1 日まで（1 年・1 2 箇月）
（地方自治法第 2 3 4 条の 3 に基づく長期継続契約）

4 支払方法

月払い

5 委託業務の内容、範囲及び周期等

次に記載の業務を別紙「清掃業務実施表」及び「清掃作業仕様一覧」に基づき行うことを基本とするが、現場の状況により、市の意向に沿って対応すること。

(1) 日常清掃

①床の清掃

②床以外の清掃、外周清掃

※カウンター、記載台、ロビーチェア等の椅子、手摺り、ドアノブ、蛇口等手の触れるところは適宜、除菌用薬品を使用し、拭き清掃等にて除菌を行うものとする。

(2) 定期清掃

①床面洗浄、ワックス掛け、剥離洗浄清掃

②ロールスクリーン清掃

③カーテンクリーニング清掃

④ガラス・サッシ清掃

⑤照明器具清掃

6 作業日、時間等

作業の実施日、時間は、原則として次のとおりとするが、実施に当たっては、現場と詳細な打合せを行い、市の意向に沿って対応すること。

(1) 作 業 日 ①日常清掃

ア. トイレ・水回り・ロビー等 毎日（休館日は除く）

イ. 事務室 毎日（土曜・日曜・休館日は除く）

ウ. その他 週 3 日（月・水・金）

②定期清掃 霞ヶ関北公民館の指定する日を当てる。

③そ の 他 令和 7 年 1 1 月の開所日前は上記の限りではない。

(2) 作業時間 ①日常清掃

ア. トイレ・水回り・ロビー等 8 時 3 0 分から 1 0 時 3 0 分の間

イ. 事務室 8 時 3 0 分から 1 0 時 3 0 分の間

ウ. その他 8 時 3 0 分から正午の間

②定期清掃

8時30分から17時15分の間

※ただし、事務室等の床定期清掃などこの間にできない場合は、市の意向に沿って実施する。

7 障害者の雇用促進

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、障害のある人が困難な場合はこの限りでない。

8 仕様書に記載のない事項

この仕様書は、清掃業務の概要を示すものでこの仕様書に定めない事項又は疑義があると思われる事項については、発注者、受注者双方で協議のうえ解決するものとする。

9 業務開始前の準備

受注者は、前もって施設の概要を把握するとともに、施設職員と十分な打ち合わせのうえ、その指示に従い業務を効率よく安全に進行すること。

また、本施設は令和7年11月24日に開所式典を行い、25日から供用開始となる予定である。そのため開所に向けて令和7年11月7日（金）までに施設全体における清掃（床の清掃、トイレ・水回り、ガラス・サッシ、外周清掃等）を1回、式典前に簡易な清掃を1回程度実施すること。なお、清掃作業詳細については、発注者、受注者双方で協議の上実施するものとする。

10 一般的指示事項

- (1) 施設の安全管理の面から、受注者は清掃業務に従事する者の氏名等を提出すること。
- (2) 業務遂行の際は、職員等の業務に支障のないように留意しつつ、かつ利用者の妨げとならぬよう静粛かつ誠実に行わなければならない。また、利用者に接する機会が多いことから、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して業務を遂行するものとする。
- (3) 市職員の不在時に事務室へ入室する場合は、必ず、複数人で入室すること。
- (4) 市民センターの外周道路についても、衛生、美観管理に適切に対応すること。
- (5) 業務中に知り得た発注者の機密事項（仮称霞ヶ関北市民センター利用者に関する個人情報含む）は、外部に漏れることのないよう勤務時間外においても十分に留意すること。
- (6) 契約期間中従事者を変更する場合は、その都度所長に報告し承認を受けること。
- (7) 作業状態不良その他の理由で発注者が従事者を不適格と認めたときは、受注者の従事者変更を命ずることが出来るものとする。
- (8) 従事者の病気事故等により勤務ができないときは直ちに補助従事者を確保し万全の措置をとること。
- (9) 従事者の車両は、所長の承認を得た場合を除き、施設内に駐車できないので、予め留意すること。
- (10) 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ある。

11 服 装

業務に従事する者の衣服類については、受注者が用意するものとし、この場合、

事前に市の承認を受け、胸にはネームプレートを付けること。

1 2 負担区分

清掃に要する機械器具、材料、用具等および、消耗品等は受注者の負担とし、電気、ガス、水道の費用は発注者の負担とする。

ただし、電気、ガス、水道の使用にあたっては、極力、節減し効率的に使用するものとする。

1 3 消耗品等について

- (1) 市民センター内で使用する、洗剤類、ゴミ袋、シャボネット等のハンドソープ、トイレ用消臭剤、消耗薬品（除菌用薬品含む）等は、全て受注者が負担する経費に含まれるものとし、その規格等は市の承認を受けたうえで使用すること。

※トイレトペーパーは発注者負担

- (2) 施設での備え付けモップは、月1回、薬剤洗浄すること。
- (3) 風除室及びサブエントランスのマットは、月1回（2枚）交換すること。
風除室1800mm×900mm程度、サブエントランス900mm×600mm程度のサイズとし、詳細な規格等は市の承認を受けること。
- (4) 給湯室については、随時、汚れ状態を踏まえ洗浄又は漂白すること。
- (5) 作業にあたり、移動した机、椅子等は、必ず元の位置へ戻しておくこと。
- (6) ワックス剥離剤及び日常消耗品等については、作業箇所等の材質等に適した材料とし、その規格等は市の承認を受けること。なお、材質については「清掃作業仕様一覧」を参照すること。

1 4 委託業務実施計画書

受注者は、年間及び月別の業務計画書を定め、その委託業務計画書を提出し確認を受けること。

1 5 事故又は異常報告

受注者は清掃作業中、建物、器物に損傷を与えたとき、又は異常を発見したときは、直ちに施設職員に連絡すること。

1 6 注意事項

受注者は業務を実施するにあたって、発注者の業務に支障のないように次のことに注意する。

- (1) ゴミ、埃等を飛散させないこと。
- (2) 仕残り部分が無いように行なうこと。
- (3) ガラス清掃については、サッシとの間の残り部分についても十分に清掃すること。
- (4) 清掃用具を事務機器、備品、その他にかけないこと。
- (5) 引火性の強い薬品は使用しないこと。
- (6) 水の使用については、人、機械、その他にしぶきをかけないこと。
- (7) 借用した鍵等は慎重に取り扱い、必要な時間と場所に限り使用すること。
- (8) 清掃作業に伴い使用する器具・薬品については、環境に充分配慮し、使用に際しては、極力環境に無害なものを使用すること。また、排水等に流さないこと。

1 7 委託業務実施報告書

業務を終了したときは、その都度施設職員の立ち会いのうえ検査を受け、月毎に「委託業務実施報告書」を提出すること。

なお、日常清掃、定期清掃の日報については、市の承認を受けた様式により作業

後、施設職員に提出するものとする。

1 8 その他

市民センターの業務休業日（休館日）等は、次のとおりとする。なお、当仕様書 6 の日常清掃のうち、「ウ. その他」の作業日が祝日又は振替休日と重なった場合は、その前後の日において実施するものとする。

(1) 市民センターの窓口業務の休業日

土・日曜日、祝日・振替休日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

(2) 公民館の休館日（施設の貸出を行わない日）

祝日・振替休日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）、館内整理日

なお、令和 7 年 1 1 月から令和 8 年 3 月における館内整理日は以下のとおりとする。

令和 7 年 1 1 月 1 9 日、1 2 月 2 6 日

令和 8 年 1 月 3 0 日、2 月 2 7 日、3 月 3 1 日

1 9 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ず、月額を記載すること。

2 0 その他の特記事項

この入札は、地方自治法第 2 3 4 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。

また、業務委託代金に付すべき消費税及び地方消費税の税率が改正された場合には、改正後の税率によることとなるが、契約書に「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。」旨を記載する。

清掃業務実施表

【日常清掃仕様詳細】 (1/1)

作業対象箇所			作業項目	作業内容	作業回数	備考
種別	部位	作業対象				
日常清掃	床の掃除	木床	〔除塵〕 (1)自在蒂又は乾式モップによる除塵	①自在蒂は押さえ掃き法を用いる。乾式モップは軽く押して集塵する。 ②集めた塵芥は所定の場所に搬出する。	対象場所の詳細と周期は別紙「清掃作業仕様一覧」参照	木床は樹脂塗装されているものとして取り扱う。
			(2)真空掃除機による吸塵	①真空掃除機で一定の範囲を一定の速さで重複させながら吸塵する。		
		弾性床 硬性床	〔除塵〕 (1)自在蒂又は乾式モップによる除塵	①自在蒂は押さえ掃き法を用いる。乾式モップは軽く押して集塵する。 ②集めた塵芥は所定の場所に搬出する。		
			(2)真空掃除機による吸塵	①真空掃除機で一定の範囲を一定の速さで重複させながら吸塵する。		
			〔拭く〕 (1)部分水拭き	①汚れや水滴などが付着した部分をモップで拭く。		
			(2)全面水拭き	①全面モップで拭く。		
		タイルカーペット フロアマット	〔除塵〕 (1)真空掃除機による吸塵	①真空掃除機で一定の範囲を一定の速さで重複させながら吸塵する。		
		繊維床	〔しみ取り〕	①水溶性・油性などのしみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤を用いてしみを取る。		
		ごみ箱	〔ごみ収集〕	①ごみを収集し、容器を水拭き又は乾拭きする。 ②ごみは所定の場所へ搬出する。		
		流し台と周辺	〔洗浄〕	①適切な洗剤を用いてスポンジ等で洗浄し、水洗いする。		
	床以外の清掃	洗面台	〔洗浄〕	①適切な洗剤を用いてスポンジ等で洗浄し、タオルで拭く。 ②水洗い後、乾拭きする。		
		衛生陶器	〔洗浄〕	①適切な洗剤を用いて洗浄し、タオルで拭く。 ②衛生金具は水拭き又は乾拭きする。		
		衛生容器	〔収集〕	①専用容器を用い、内容物を収集し、容器を洗浄する。集めた内容物は所定の場所に搬出する。		
		衛生消耗品	〔補充〕	①トイレットペーパーや水石鹸を補充する。 ②トイレ用消臭剤は交換推奨時期に合わせ新しいものに交換する。		
		金属 ガラス	〔拭く〕 (1)部分拭き	①汚れの目立つ部分をタオルで水又は乾拭きをする。		
		鏡	〔拭く〕	①乾拭き、もしくは汚れた部分は適切な洗剤で拭き上げ後乾拭きする。		
		高頻度接触箇所	〔拭く〕	①カウンター、記載台、ロビーチェア等の椅子、手摺り、ドアノブ、蛇口等の手の触れるところを、除菌用薬品を使用し、タオルで拭く。		
	外周	拾い掃き	〔拾い掃き〕	①拾い掃き		落葉の時期については、落ち葉拾いも行う。

清掃業務実施表

【定期清掃仕様詳細】 (1/2)

作業対象箇所			作業項目	作業内容	作業回数	備考
種別	部位	作業対象				
定期清掃	床の清掃	弾性床 硬性床 木床	〔表面洗浄〕 以下、 <u>表面洗浄技法</u> という。(但し、硬性床は必要に応じて床維持剤を使用する)	①椅子など軽微な什器(じゅうき)の移動を行い、必要に応じて養生する。 ②除塵を行う。(自在箒(ほうき)による方法、乾式モップによる方法、真空掃除機による方法) ③適正に希釈した表面洗浄剤をモップでムラのないように塗布するか、タンク付床磨き機を用いる。 ④洗浄用パット・ブラシを装着した床磨き機で皮膜表面の汚れを除去する。 ⑤吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。 ⑦樹脂床維持剤を塗り残しや塗りムラのないように塗布し、十分に乾燥させる。	対象場所の詳細と周期は別紙「清掃作業仕様一覧」参照	洗剤飛散防止カバーを取り付ける。 床維持剤は格子塗りとする。 (硬性床の場合は床維持剤を未塗布) 木床は洗剤の使用を極力抑え、作業は素早く行う。また、専用床維持剤を使用する。
			〔剥離(はくり)洗浄〕 以下、 <u>剥離洗浄技法</u> という。(但し、硬性床で床維持剤、未塗布の場合は実施しない)	①洗浄する場所にある物品は、できるだけ室外に移動し、必要に応じて養生する。椅子等軽微な什器は机上に移動する。 ②床面の除塵を行う。(自在箒による方法、乾式モップによる方法、真空掃除機による方法) ③適正に希釈した剥離洗浄剤をモップでムラのないように塗布する。 ④剥離用パットを装着した床磨き機で洗浄する。(剥離状況を点検し、不十分な箇所は再度剥離洗浄を行う) ⑤洗浄液が乾かないうちに、吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥汚水除去後、直ちに中和剤で中和した後、3回以上水拭きを行い、十分に乾燥させる。		剥離剤が幅木、壁面、什器備品に付着しないように注意して塗布する。 木床は剥離剤の使用を極力抑え、作業は素早く行う。また、専用床維持剤を使用する。
		繊維床	〔しみ取り〕	①水溶性・油性などのしみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤を用いてしみを取る。		
			〔補修〕 スポット クリーニング	①除塵作業だけでは除去できない汚れの激しい区域について部分的なクリーニングを行う。		
			〔全面クリーニング〕 *以下、 <u>カーペットクリーニング技法</u> という	①カーペットの繊維素材・種類・汚れ等に応じた適正な洗浄方式、適切な洗剤により全面クリーニングを行う。(なお、洗浄にあたっては、洗剤分を残さないように行う)		

清掃業務実施表

【定期清掃仕様詳細】 (2/2)

作業対象箇所			作業項目	作業内容	作業回数	備考
種別	部位	作業対象				
定期清掃	床以外の清掃	壁面 (硬性材)	〔スポット洗浄〕	①洗浄可能な状態に周辺を整理する。 ②集積所の壁面をシャブ等又は自在箒で除塵する。 ③下部及び中断（下部から2m程度）を洗浄する。 A. 適正に希釈した適切な洗剤をタンクスプレーでスプレーする。 B. ブラシ等を用いてブラッシングする。 C. 散水ホースなどを用いて壁面を洗い流す。 D. 水滴部分を拭く。 E. 床の汚水を床用スクイジーとモップで処理する。 *必要に応じて消毒する。	対象場所の詳細と周期は別紙「清掃作業仕様一覧」参照	箒は床用と区別した物を使用する。
	床以外の清掃	窓ガラス	〔洗浄〕	①ガラス面に付着している汚れに適正に希釈した適切な洗剤を塗布する。 ②ウインドスクイジーで汚れをかき取る。 ③かき残し部分や窓枠下部の汚水を拭き取る。		
		ロールスクリーン	〔除塵〕	①タオルまたはフラワークリン等で除塵する。		
		カーテンクリーニング清掃	〔洗浄〕	①真空掃除機で一定の範囲を一定の速さで重複させながら吸塵する。		実施（取外し・洗浄・取付け）は室の利用等を勘案し支障の無いように行う。
	各照明器具	非常照明・誘導灯	〔除塵〕	①毛はたき又は静電気除塵具で除塵する。		洗面台上部の照明器具を含む。
		各場所 蛍光灯 (蛍光管・反射板)	〔拭く〕 (1) 水拭き 又は (2) 洗剤拭き	①タオル等を用いて水拭きする。 ①適切な洗剤を用いてタオル等で汚れを除去後、水拭きする。		消灯してから作業を実施し、終了後点灯テストを行う。
	外周	外床	〔スポット洗浄〕	①日常清掃では除去できない汚れについて、材質に適した方法で部分的に洗浄し、汚れを除去する。		

清掃作業仕様一覧 <日常清掃業務>

凡例：○W→週○回実施、□M→月□回実施、□Y→年□回実施、適宜→汚損が認められた時実施

				床の清掃			床以外の清掃								
				床面除塵	床面除塵及び拭き	床面シミ取り	ゴミ収集・容器清掃	什器備品拭き	流し台清掃	洗面台・鏡面清掃	衛生陶器清掃	衛生容器清掃・汚物収集	衛生消耗品補充	金属・ガラス清掃	外周清掃
F	詳細	材 質	面積 (㎡)												
F	風除室	セラミックタイル(フロアマット含む)	12.92	7W										適宜	
	エントランスホール	セラミックタイル(フロアマット含む)	99.31	7W			7W							適宜	
	談話コーナー	セラミックタイル	40.80	7W		適宜	7W							適宜	
	ロビー	セラミックタイル	58.16	5W		5W	5W							適宜	
	事務室	ビニル床タイル	126.47	5W	適宜	5W									
	相談室	ビニル床タイル	11.72	3W											
	休憩室・前室	ビニル床タイル	18.00	3W				3W	3W						
	更衣室	ビニル床タイル	11.00	3W											
	会議室	ビニル床タイル	37.15	3W	適宜										
	講座室1～4	クッションフロア	198.72	3W	適宜										
	実習室	ビニル床タイル	49.88		7W	適宜		7W							
	音楽室	ビニル床タイル	46.55	3W	適宜										
	和室	畳	18.69	3W											
	和室	化粧複合フローリング	3.96	3W											
	水屋	畳	5.49	3W											
	水屋	セラミックタイル	1.74	3W											
	水屋	化粧複合フローリング	0.50	3W											
	プレイルーム	化粧複合フローリング	61.92	3W	適宜										
	プレイルーム	ビニル床シート	2.40	3W	適宜										
	授乳室	クッションフロア	4.09	7W		7W									
	給湯室	ビニル床シート	3.60	7W		7W		7W						適宜	
	印刷室	ビニル床シート	10.27	3W	適宜										
	夜間受付	ビニル床シート	13.24	3W		3W									
	親子トイレ	ビニル床シート	4.80	7W		7W			7W	7W	7W	7W			
	男子トイレ	ビニル床シート	28.31	7W		7W			7W	7W	7W	7W			
	女子トイレ	ビニル床シート	27.98	7W		7W			7W	7W	7W	7W			
	トイレ廊下	ビニル床シート	7.24	7W					7W	7W	7W	7W			
	バリアフリートイレ	ビニル床シート	5.29	7W		7W			7W	7W	7W	7W			
	倉庫1, 2, 3	ビニル床シート	49.37		適宜										
	倉庫4	エポキシ塗床	6.65		適宜										
	廊下	セラミックタイル	66.31		7W									適宜	
	ポーチ	セラミックタイル	21.32		7W										適宜
	テラス・サブエントランス	セラミックタイル	39.40		適宜										適宜
		ゴミ集積所			適宜										適宜
		外回り			1W										適宜

1093.25

※ 令和7年11月については、上記の表に限らない。

清掃作業仕様一覧 <定期清掃業務>

凡例：○W→週○回実施、□M→月□回実施、□Y→年□回実施、適宜→汚損が認められた時実施

				床面洗 浄・ワ ックス 掛け	床面剥 離洗 浄	ロー ール スク リー ン	カー テン クリ ーニ ング	ガラ ス・ サッシ	照 明 器 具
F	詳 細	材 質	面積 (㎡)						
F	風除室	セラミックタイル(フロアマット含む)	12.92	1M	1Y			1Y	1Y
	エントランスホール	セラミックタイル(フロアマット含む)	99.31	1M	1Y			1Y	1Y
	談話コーナー	セラミックタイル	40.80	1M	1Y			1Y	1Y
	ロビー	セラミックタイル	58.16	1M	1Y	1Y		1Y	1Y
	事務室	ビニル床タイル	126.47	1M		1Y		1Y	1Y
	相談室	ビニル床タイル	11.72	1M		1Y		1Y	1Y
	休憩室・前室	ビニル床タイル	18.00	1M		1Y		1Y	1Y
	更衣室	ビニル床タイル	11.00	1M				1Y	1Y
	会議室	ビニル床タイル	37.15	1M	1Y	1Y		1Y	1Y
	講座室1～4	クッションフロア	198.72	1M	1Y		1Y	1Y	1Y
	実習室	ビニル床タイル	49.88	1M	1Y			1Y	1Y
	音楽室	ビニル床タイル	46.55	1M	1Y			1Y	1Y
	和室	畳	18.69					1Y	1Y
	和室	化粧複合フローリング	3.96	2Y				1Y	1Y
	水屋	畳	5.49					1Y	1Y
	水屋	セラミックタイル	1.74	2Y				1Y	1Y
	水屋	化粧複合フローリング	0.50					1Y	1Y
	プレイルーム	化粧複合フローリング	61.92	1M	1Y		1Y	1Y	1Y
	プレイルーム	ビニル床シート	2.40	1M	1Y		1Y	1Y	1Y
	授乳室	クッションフロア	4.09	1M	1Y			1Y	1Y
	給湯室	ビニル床シート	3.60	1M	1Y			1Y	1Y
	印刷室	ビニル床シート	10.27	1M	1Y			1Y	1Y
	夜間受付	ビニル床シート	13.24	1M	1Y			1Y	1Y
	親子トイレ	ビニル床シート	4.80	1M	1Y			1Y	1Y
	男子トイレ	ビニル床シート	28.31	1M	1Y			1Y	1Y
	女子トイレ	ビニル床シート	27.98	1M	1Y			1Y	1Y
	トイレ廊下	ビニル床シート	7.24	1M	1Y			1Y	1Y
	バリアフリートイレ	ビニル床シート	5.29	1M	1Y			1Y	1Y
	倉庫1, 2, 3	ビニル床シート	49.37	1M				1Y	1Y
	倉庫4	エポキシ塗床	6.65					1Y	1Y
	廊下	セラミックタイル	66.31	1M	1Y			1Y	1Y
	ポーチ	セラミックタイル	21.32	1M	1Y			1Y	1Y
	テラス・サブエントランス	セラミックタイル	39.40	1M	1Y			1Y	1Y
	ゴミ集積所								適宜
	外回り								1Y

1093.25

※ 令和7年11月については、上記の表に限らない。

仮称霞ヶ関北市民センター カーテン・ロールスクリーン一覧

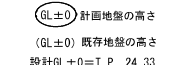
カーテン

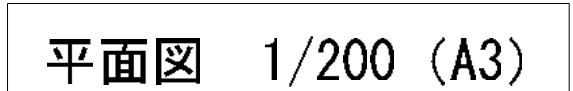
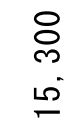
場所	種別	サイズ(mm)	面積(m ²)	数量	備考
講座室1	遮光カーテン	1910 × 2800	5.348	1	
	レース	1910 × 2800	5.348	1	
	遮光カーテン	1910 × 1850	3.5335	1	
	レース	1910 × 1850	3.5335	1	
講座室2	遮光カーテン	3710 × 1850	6.8635	1	両開き
	レース	3710 × 1850	6.8635	1	両開き
講座室3	遮光カーテン	3710 × 1850	6.8635	1	両開き
	レース	3710 × 1850	6.8635	1	両開き
講座室4	遮光カーテン	1860 × 1850	3.441	1	
	レース	1860 × 1850	3.441	1	
	遮光カーテン	1860 × 2800	5.208	1	
	レース	1860 × 2800	5.208	1	
プレイルーム	遮光カーテン	4910 × 2800	13.748	1	両開き
	レース	4910 × 2800	13.748	1	両開き
計			90.011	14	

ロールスクリーン

場所	種別	サイズ(mm)	面積(m ²)	数量	総面積(m ²)
ロビー	遮光	1150 × 2300	2.645	13	34.385
事務室	遮光	2100 × 1750	3.675	2	7.35
事務室	遮光	1800 × 1750	3.15	1	3.15
相談室	遮光	1800 × 1750	3.15	1	3.15
休憩室	遮光	1800 × 1750	3.15	1	3.15
会議室	遮光	1800 × 1750	3.15	2	6.3
					57.485

用途地域：第一種低層住居専用地域	敷地面積	5,837.29m ²
建ぺい率 60% (角地緩和により70%)	許容建築面積 (70%)	4,086.09m ²
容積率 100%	許容延床面積 (100%)	5,837.29m ²





記事		Architects Firm Stellar YOU 一級建築士事務所 埼玉県知事登録 (3) 第10474号 一級建築士 第342763号 藤山智昭 設備設計一級建築士 第39号 山田洋	部 長	設計責任者	工事名称	仮称霞ヶ関北市民センター新築機械設備工事	作成年月日	図面番号 M-13
	図面名称				自動制御設備 平面図	縮 尺 1/100 (A1) 1/200 (A3)		