

# 令和8年度 委託仕様書

委託件名 公衆トイレ清掃業務委託

委託場所 川越市幸町2番地5 ほか

委託期間 令和8年7月1日から令和9年9月30日まで

委託費(月額) \_\_\_\_\_ 円 (積算原価 \_\_\_\_\_ 円)

委託の 大要	公衆トイレにおける
	1 清掃業務に関する事
	2 巡回業務に関する事
	3 ゴミの集積、運搬業務に関する事
	4 川越市役所北側公衆トイレ等の戸締りに関する事

公衆トイレ清掃

委託料内訳表

名称	数量	単位	単価	金額	摘要
公衆トイレ清掃	1	式			別紙1
ゴミ処理経費	60	回			月4回×15月
諸経費	1	式			
合計					総額(税抜き)
					総額(税込み)
積算原価(月額)					総額÷15月
消費税					
設計価格(月額)					

公衆トイレ清掃

委託料内訳表

別紙1

項目	細別	時間	日数	単価	員数	金額	適用
人件費	タイムズ川越幸町 第2駐車場脇公衆トイレ		457日				
	連雀町交差点公衆トイレ		457日				
	喜多院境内公衆トイレ		457日				
	蓮馨寺境内公衆トイレ		457日				
	元町公衆トイレ		457日				
	大手の手洗処公衆トイレ		457日				
	川越市役所北側公衆トイレ		457日				
	成田山川越別院公衆トイレ		457日				
小計							

## 公衆トイレ清掃業務委託 仕様書

### 1 件 名

公衆トイレ清掃業務委託

### 2 期 間

令和8年7月1日から令和9年9月30日（1年3箇月）

（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

### 3 業務場所

タイムズ川越幸町第2駐車場脇公衆トイレ	川越市幸町2番地5
連雀町交差点公衆トイレ	川越市連雀町1番地9
喜多院境内公衆トイレ	川越市小仙波町1丁目20番地6
蓮馨寺境内公衆トイレ	川越市連雀町7番地1
元町公衆トイレ	川越市元町2丁目8番地12
大手の手洗処公衆トイレ	川越市大手町6番地14
川越市役所北側公衆トイレ	川越市元町1丁目5番地2
成田山川越別院公衆トイレ	川越市久保町9番地6

### 4 支払方法

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、かつ月額を記載して下さい。

### 6 業務内容

#### (1) トイレ清掃業務

##### ①洗面台、便器、鏡、金属部の水拭き清掃

利用者が不快に思わないよう心掛けること。特に便器廻りをよく水拭きすること。

##### ②ドア、間仕切、天井等の清掃

埃や汚れ、蜘蛛の巣を除去すること。

##### ③床面の清掃

清掃中は利用者が滑らないよう配慮し、清掃後はよく水気をなくすこと。

##### ④水石鹸、トイレットペーパー等消耗品の補充

トイレットペーパーの補充について、予備の設置は必要最低限とすること。足りない場合は巡回業務にて補充すること。

##### ⑤トイレ周辺のゴミの除去

目立つゴミを除去し、不審物については報告すること。

#### ⑥軽微な詰りの解消・除去

解消できない場合は、使用禁止の表示を行い報告すること。

#### (2) 公衆トイレ巡回業務

市内の公衆トイレを回り、トイレットペーパーの補充及びトイレの故障等がないかを確認すること。トイレットペーパーが少なくなった場合や故障を発見した場合は報告すること。

ごみの除去、軽微な汚れ、詰りの解消・除去等を行うこと。

#### (3) ゴミ収集、運搬業務

トイレから発生したゴミを収集し、処分すること。

なお、ゴミの処理費用は受注者の負担とする。

#### (4) 開錠、施錠業務

川越市役所北側公衆トイレおよび成田山川越別院公衆トイレを開錠し、施錠すること。

#### (5) その他

保管庫のない公衆トイレの清掃用具については、全て持ち帰るなど適切に管理すること。

### 7 作業時間

#### (1) トイレ清掃業務

各公衆トイレについて、毎日午前中に行うものとする。

#### (2) 公衆トイレ巡回業務

各公衆トイレについて、毎日午後1時から午後4時頃までに行うものとする。

なお巡回時間について変更が必要な場合は発注者と適宜協議すること。

#### (3) ゴミ集積、運搬業務

適宜実施し、異臭に対して十分注意すること。

#### (4) 市庁舎北側駐車場トイレおよび成田山川越別院公衆トイレの開錠、施錠業務

午前8時に開錠し、4月から10月までは午後6時に、11月から3月までは午後5時に施錠すること。

但し、川越まつり時の施錠は午後10時に行うこと。

### 8 業務従事者

(1) 作業にあたっては業務内容を遂行できる適正な人員を配置するものとする。

(2) 業務に従事する者が業務の遂行上不相当と認められるときは、市は受注者に対しその者の交代を求めることができるものとする。

(3) 受注者は、当該業務に係る責任者を1名指定し、従事者との連絡調整を綿密に行わせて、当該業務の適正な管理にあたらせるものとする。

## 9 提出書類

受注者は、業務着手以前に以下の書類を提出しなければならない。

- (1) 委託業務実施計画書
- (2) その他発注者指定のもの

## 10 負担区分

業務に係る物品は、受注者の負担とする。ただし、トイレットペーパーは発注者の負担とする。

## 11 報告書の提出

- (1) 受注者は、日報を用意し、毎月の業務終了後遅滞なく発注者に提出すること。
- (2) 月締めの委託業務実施報告書について速やかに提出すること。

## 12 その他

- (1) 受注者は市内公衆トイレの共同管理者として、業務に努めるものとする。
- (2) 受注者は、発見した軽微な詰まりなどの故障が解消できない場合、直ちに発注者に報告し、受注者は発注者と協議のうえ、的確な対応を行うこと。
- (3) 喜多院トイレつまり予防のため12月31日清掃後から1月4日清掃開始までの間、喜多院男子トイレの清掃用具入れに設置してある蛇口から適量、水を出し続けること。
- (4) 従事者が、自身の不注意により怪我その他を負った場合、本市はその責任を負わないものとする。
- (5) 受注者は、従事者が病気、事故等により就業できない時は、直ちにこれにかわる者を従事させなければならない。
- (6) 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。
- (7) この仕様書は、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い、発注者が業務上必要と認めた場合は、協議し実施するものとする。
- (8) 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します。  
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。