

川越市子育て安心施設清掃業務委託 仕様書

1 目的

本業務委託は、来館者が気持ちよく利用出来るよう、施設全体を常に清潔な環境状態に保ち、美観を維持することを目的とする。

2 委託対象施設

- (1) 名称 川越市子育て安心施設
- (2) 場所 川越市中原町2丁目1番地9
- (3) 施設概略
 - ① 建物構造 鉄骨造 5階建
 - ② 敷地面積 570.31㎡
 - ③ 延床面積 1,822.76㎡

3 委託期間

令和8年7月1日から令和9年6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

毎月払い

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、月額を記載すること。

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、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。

7 日常清掃

- (1) 作業時間
 - ① 〈月曜から土曜〉
午前7時30分から午後8時00分までのうち6時間
 - ② 〈日曜及び国民の祝日に関する法律に規定する休日〉
午前8時00分から午後5時00分までのうち3時間
（原則、年末年始（12月29日～1月3日）を除く上記①・②それぞれの時間内とし、①は合計6時間、②は合計3時間作業に従事し、連

続した時間である必要はない。なお、具体的な作業時間については、発注者と受注者で協議のうえ決定する)

(2) 作業内容 別紙「清掃作業の基準」及び「清掃作業仕様一覧」に基づく日常清掃

8 定期清掃

- (1) 作業頻度 原則、2箇月に1回
(具体的な日程については、発注者と協議のうえ決定する)
- (2) 作業時間 原則、日曜または国民の祝日に関する法律に規定する休日の午後4時30分から午後10時00分までの間に実施
(利用状況によっては、上記時間に限らずフロアごとに時間を分けての実施も想定している。具体的な時間については、発注者と協議のうえ決定する)
- (3) 作業内容 綿ぼこり等のゴミの掃き出し清掃をするとともに、床面保護を目的とし、日常清掃で落ちない汚れを落とし、床洗浄用洗剤にて洗浄後、ワックスにより仕上げる。なお、ワックス剥離作業は、年1回とする。詳細については、別紙「清掃作業の基準」及び「清掃作業仕様一覧」を参照すること。

9 窓ガラス等清掃

- (1) 作業頻度 契約期間中に1回
(具体的な日程については、発注者と協議のうえ決定する)
- (2) 作業時間 原則、月曜から金曜の午前8時30分から午後5時00分までの間に実施(具体的な時間については、発注者と協議のうえ決定する)
- (3) 作業内容 外壁に面している窓ガラス(アルミ・ステンレス部分含む)及び自動ドアガラス(アルミ・ステンレス部分含む)を、汚れの状況に応じて適切な薬品等を使用して清掃する。
- (4) その他
- ・窓ガラス等清掃面積 内側347.28㎡、外側421.14㎡(内1階部分59.95㎡) ※アルミ・ステンレス部分含む
 - ・屋上には、ゴンドラ等を吊り下げる専用器具の設置無し。
 - ・道路側の作業中は、警備員を配置し歩行者の安全を確保する。また、必要に応じて道路使用許可の申請を行う。

10 作業従事者の人員

受注者は、本仕様書の内容を実施するために必要な人員を、各作業時間内で1人以上配置することとする。

11 提出書類

受注者は、業務着手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) その他発注者が指定するもの

12 責任者の指定

受注者は、業務着手前に作業及び当施設職員等との業務連絡の中心となる作業責任者を指定し、発注者に報告しなければならない。

なお、作業責任者は、次の条件を満たしていること。

- (1) 業務に精通していること
- (2) 業務に対する意欲と責任感を持っていること
- (3) 業務の遂行にあたり指揮監督能力を有し、指導力に富んでいること

13 服装について

作業従事者には、発注者が承認した制服及び名札を着用させること。

14 経費等の負担区分

- (1) 発注者が負担する経費等

ア 作業に必要な電力、水道及びガス料金。なお、受注者は、無駄のないように十分注意して使用すること。

イ 作業従事者の休憩場所

- (2) 受注者が負担する経費等

ア 作業に必要な機械、器具、消耗品等

イ 従事者の被服及び必要な保護手袋等

15 消耗品等について

施設内で使用する石鹸、ゴミ用ビニール袋、シュレッダー用ポリ袋、三角コーナー用ゴミ袋、シャボネット、消耗薬品、便座シート等の消耗品は、全て受注者が負担する経費に含まれるものとし、当施設の承認を得たうえで使用すること。

なお、トイレットペーパーについては、原則「川越E C Oロール」を使用するものとし、費用は発注者の負担とする。

16 報告書の提出

受注者は、各種作業の結果について所定の報告書を速やかに提出すること。

17 その他注意事項

- (1) 受注者は、業務の実施にあたり、発注者と十分な打ち合せを行うものとする。
- (2) 清掃作業は、当施設の業務に支障のないよう十分注意して行うこと。
- (3) 受注者は、業務を遂行するにあたり建物・設備・機器等に損傷を与えないよう十分に注意し、万一損傷の場合は発注者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。
- (4) 当施設の公共性を十分認識して、誠実に作業を行うこと。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こと。
- (5) 作業従事者は、当施設内外を巡回し、必要に応じた清掃を行い、必要な消耗品類を

補充すること。

- (6) 作業のために水等を使用する場合は、通行人及び施設利用者、壁、物品等に飛散しないよう十分注意すること。
- (7) 作業にあたり、移動した机、椅子等は、必ず元の状態に戻すこと。
- (8) 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。
- (9) 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、可能な限り障害者が就労する場の提供に努めること。
ただし、委託業務の仕様上、障害者の雇用が困難な場合はこの限りでない。
- (10) 受注者は、川越市路上喫煙禁止地区内での路上喫煙はしないこと。路上喫煙禁止地区以外の場所においても、路上喫煙をしないように努めること。
- (11) 従事者の車両は、原則、施設内に駐車できないので予め留意すること。
- (12) この仕様書は、委託業務の大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等についても、発注者と協議のうえ、誠意を持って行うこと。
- (13) 川越市子育て安心施設の開館時間及び休館日は次のとおりである。ただし、変更することがある。

開館時間 〈月曜から土曜〉

午前7時00分から午後8時00分まで

〈日曜及び国民の祝日に関する法律に規定する休日〉

午前8時00分から午後5時15分まで

休館日 年末年始（12月29日から1月3日まで）

- (14) この仕様書の内容に疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ決定する。

清 掃 作 業 の 基 準

1 業務内容

(1) 床面

ア 床面は、ホーキ・モップその他にて静かに除塵し、特に塵埃を嫌う場所については、吸塵機を使用する。

イ 床洗いの場合は、特に床材の保護に留意し、除水を完全に行い、ワックス磨きを行う。特にフローリングの床については、利用者が滑らないよう十分注意する。

ウ モルタル、ブロック、タイル等の場合は、特に埃に注意する。

(2) 壁面

ハタキ又は軟布にて埃を払い、特に汚れのある時は壁面を損傷しないよう洗剤を使用する。

(3) エレベーターの扉、枠、階段手すり等

必要に応じ水拭き、乾布にて磨き、適時ワックス等も塗布し、つや出しに努める。

(4) 屋上

ア 掃き清掃を行い、一部水洗いを行う。

イ 排水溝及びルーフトレンは、時々塵泥除去を行う。

(5) 玄関、ホール、エレベーター（内部）

ア 特にガラス、金属部のつや出しに留意する。洗剤等を用いる場合は、材質を傷めないよう十分注意する。

イ 雨天の際は、非常に滑りやすくなるので、モップ拭き回数を多くし、除水に努める。

ウ 5階ホールは、ジュース類等飲食物による汚れが発生しやすいため、常に確認を行い、汚れを発見した場合には、速やかに処理をする。

(6) 室内

ア 什器の移動に注意し、ポリシャー、ホーキ、モップ拭きにより、什器備品類に損傷を与えないよう注意する。

イ 照明器具及びブラインドは、適宜、埃払いをする。

(7) 廊下階段

ア 埃払い、紙屑の処理を行う。

イ 靴跡が残らないよう注意し、機械が通行の妨害とならないよう注意する。

ウ 防火戸の裏側等目につかない部分についても適宜確認し、清掃する。

(8) 便所、洗面台、湯沸室、流し台、手洗い場等

ア 床面は、モップ拭きとし、汚れの程度に応じて洗浄剤を用いる。

イ 便器、洗面台、流し台等は、特殊専用洗剤を用い、十分に洗浄する。

ウ 附属金物は、乾布にて入念に磨く。

エ 鏡は、きれいに磨き上げ、鮮明にしておく。

オ 便所手洗台、流し台、洗面化粧台の手元照明器具については、雑巾等で拭き上げる。汚れのひどいときには、専用洗剤等を使用する。

カ ドアハンドル、手摺り、蛇口等の手の触れるところは、除菌用薬品を使用し、噴霧し拭き清掃等にて除菌を行うものとする。

キ トイレットペーパーや石鹼液等については、清掃の際必ず残量を確認し、不足することがないように適宜補充する。

ク 1日2回以上見回りし、清潔に努める。

ケ 湯沸室の流し及び流しまわりについては、毎日きれいにする。

(9) ガラスの清掃

自動ドア、ガラス仕切を中心に軟布にて拭き上げる。

(10) 駐車場、駐輪場等

ア 駐車場及び駐輪場を1日1回以上見回り、ゴミ屑等の清掃を行い、汚れの度合いに応じて適宜水洗いをする。また、簡易な除草も行う。

イ 積雪時は、通路の除雪を行う。

ウ 建物周囲については、随時清掃及び塵泥除去を行い、汚れの度合いに応じて適宜水洗いをする。

エ ゴミ置き場については、臭気や残骸が残らないように注意する。

(11) 外階段等

ア 適宜掃き掃除を行い、汚れの程度に応じて水洗い等を行う。

イ 排水溝等は、時々塵泥除去等を行う。

(12) 各種処理

施設から排出される各種ゴミ類は、次のとおり分類し、指定された方法により処理する。また、捨て場に集められたゴミについては、決められた収集日時に、発注者の指定した場所まで運搬する。

ア 紙屑等可燃ゴミ

施設内設置の屑かごから集めた紙屑などの可燃ゴミは、袋詰めにし、当施設職員の指定した捨て場に搬出する。

イ ビン・カン類、他の資源ゴミ（コピー用紙、その他の紙、新聞紙、段ボール紙、シュレッダーされた紙ゴミ等）、プラスチックゴミ

施設内から集めた各種資源ゴミ等は、分別、袋詰め又はひもで綴じ、当施設職員の指定した捨て場に搬出する。

ウ 茶殻、生ゴミ

収集容器は、脱水容易なものとし、臭気が発生しないよう速やかに処理し、当施設職員の指定した捨て場に搬出する。

エ 上記以外のゴミ等についても、必要に応じて当施設職員の指定した方法で処理する。

(13) 高頻度接触部位の定期的な拭き取り清掃

ア トイレ内高頻度接触部位（トイレレバー、個室ドアノブ、洗面台周り等）、各部屋出入口ドアノブ及び階段手すり等は、アルコールまたは次亜塩素酸ナトリウム溶液による清拭を行う。

イ トイレ内高頻度接触部位は原則 1 日 2 回（午前・午後各 1 回）、その他については、原則 1 日 1 回行う。ただし、発注者の要望により必要時は随時対応する。

(14) 業務の報告

作業従事者は、業務日誌を記録し、速やかに提出する。

清掃作業仕様一覧

凡例：○W→週○回実施、△M→△ヶ月に1回実施、□Y→年□回実施、適宜→汚損が認められた時実施

F	部門	場所 詳細	材質	面積 (㎡)	日常清掃										定期清掃		窓ガラス等清掃	備考			
					床清掃	ゴミ等回収	テーブル・机上拭き	什器備品拭き	流し台清掃	手洗い場清掃	洗面台・鏡面清掃	衛生陶器清掃	衛生消耗品補充	扉清掃	金属・ガラス清掃	壁面・幅木清掃			手すり拭き	床清掃	壁面清掃
1	管理部門	事務室	ビニル床シート	18.97	1W											適宜	2M	適宜			
		ゴミ庫	無機系速硬防滑薄塗型床材	4.85	7W																
		倉庫	ビニル床シート	21.10	適宜													1Y			
		準備室	ビニル床シート	10.99	1W	7W				3W							適宜	2M	適宜		
		ポンプ室	コンクリートスラブ直金ごて仕上	5.20	適宜													1Y			
		消火栓ポンプ室	コンクリートスラブ直金ごて仕上	7.74	適宜													1Y			
	共有部門	風除室1	複層ビニル床タイル	18.12	7W											適宜	適宜	2M	適宜		
		風除室2	複層ビニル床タイル	3.60	7W											適宜	適宜	2M	適宜		
		エントランスホール	複層ビニル床タイル	22.61	7W											適宜	適宜	適宜	2M	適宜	
		廊下	複層ビニル床タイル	27.30	7W											適宜	適宜	適宜	2M	適宜	
		階段室	複層ビニル床タイル	21.00	7W											適宜					
		ELV		6.40	7W										7W	7W	適宜	2M	適宜		
		EPS		1.29	適宜													1Y			
		PS		1.40	適宜													1Y			
		女子トイレ	防滑性ビニル床シート	3.28	7W	7W					7W	7W	7W	7W	7W	7W	7W	2M	適宜		
		男子トイレ	防滑性ビニル床シート	4.65	7W						7W	7W	7W	7W	7W	7W	7W	2M	適宜		
F	駐車場	スラブコンクリート、無機系速硬防滑薄塗型床材	133.92	1W												適宜					
	アプローチ	土間スラブコンクリート、無機系デザイン床仕上材	30.74	1W												適宜					
2	保育室	保育室	複合フローリング	71.25													2M	適宜			
		送迎ステーション	複合フローリング、複層ビニル床タイル	71.64		7W												2M	適宜		
		玄関・内廊下	複層ビニル床タイル(玄関)	39.03	7W													2M	適宜		
			複合フローリング(廊下)															2M	適宜		
		事務室・医務室	ビニル床シート	14.15														2M	適宜		
		調乳室	ビニル床シート	3.33														2M	適宜		
		園児トイレ	防滑性ビニル床シート	8.97														2M	適宜		
		職員トイレ	防滑性ビニル床シート	2.10														2M	適宜		
		沐浴・洗濯室	防滑性ビニル床シート	6.75															適宜		
		前室	ビニル床シート	4.22														2M	適宜		
		調理員用トイレ	ビニル床シート	3.34														2M	適宜		
		調理室	ビニル床シート	24.09														2M	適宜		
		検収室	ビニル床シート	4.71														2M	適宜		
		食品庫	ビニル床シート	2.80														1Y			
休憩室・更衣室	ビニル床シート	17.78														2M	適宜				

清掃作業仕様一覧

凡例：○→週○回実施、△M→△ヶ月に1回実施、□Y→年□回実施、適宜→汚損が認められた時実施

F	場 所		材 質	面積 (㎡)	日常清掃										定期清掃		窓ガラス等清掃	備 考			
	部門	詳 細			床 清 掃	ゴ ミ 等 回 収	テ ー ブ ル ・ 机 上 拭 き	什 器 備 品 拭 き	流 し 台 清 掃	手 洗 い 場 清 掃	洗 面 台 ・ 鏡 面 清 掃	衛 生 陶 器 清 掃	衛 生 消 耗 品 補 充	扉 清 掃	金 属 ・ ガ ラ ス 清 掃	壁 面 ・ 幅 木 清 掃			手 す り 拭 き	床 清 掃	壁 面 清 掃
2	F	共用部門	ホール	複層ビニル床タイル	11.07	7W								7W	適宜		2M	適宜			
			廊下	複層ビニル床タイル	26.15	7W										適宜	適宜	2M	適宜		
			階段室	複層ビニル床タイル	21.91	7W										適宜					
			ELV		6.40	7W								7W	7W	適宜		2M	適宜		
			EPS		1.29	適宜												1Y			
			PS		1.40	適宜												1Y			
			親子トイレ	防滑性ビニル床シート	5.52	7W	7W	7W		7W	7W	7W	7W	7W	7W	7W		2M	適宜		
			多機能トイレ	防滑性ビニル床シート	7.64	7W	7W	7W		7W	7W	7W	7W	7W	7W	7W		2M	適宜		
3	F	子育て支援センター	プレイスペース	コルクタイル	114.95										適宜		2M	適宜	日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く		
			図書コーナー	コルクタイル	30.00											適宜		2M	適宜	日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く	
			乳児用スペース	コルクタイル	15.30											適宜		2M	適宜	日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く	
			玄関	複層ビニル床タイル	69.13											適宜		2M	適宜	日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く	
			玄関ホール、廊下・ラウンジ	コルクタイル												適宜	適宜	2M	適宜	日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く	
			事務室	ビニル床シート	11.07	1W								2W		適宜		2M	適宜	日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く	
			授乳室	ビニル床シート	14.16	6W		6W						6W		適宜		2M	適宜	日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く	
			ベビーカー置場	複層ビニル床タイル	11.25	適宜														日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く	
			倉庫	ビニル床シート	9.50	適宜												1Y		日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く	
			相談室	コルクタイル	10.95	2W								2W		適宜		2M	適宜	日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く	
			子供トイレ	ビニル床シート	7.22	6W		6W		6W	6W	6W	6W	6W	6W	6W		2M	適宜	日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く	
			女子トイレ	ビニル床シート	11.31	6W	6W	6W		6W	6W	6W	6W	6W	6W	6W		2M	適宜	日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く	
			多機能トイレ	ビニル床シート	5.28	6W	6W	6W		6W	6W	6W	6W	6W	6W	6W		2M	適宜	日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く	
			男子トイレ	ビニル床シート	10.26	6W		6W		6W	6W	6W	6W	6W	6W	6W		2M	適宜	日常清掃は、土曜日、祝・休日を除く	
4	F	地包	ホール	複層ビニル床タイル	11.08	7W							7W	適宜		2M	適宜				
			階段室	複層ビニル床タイル	21.91	7W									適宜						
			ELV		6.40	7W							7W	7W	適宜		2M	適宜			
			EPS		1.29	適宜											1Y				
			PS		1.40	適宜											1Y				
			事務室	ビニル床シート	45.02	1W										適宜		2M	適宜	日常清掃は、日曜日、祝・休日を除く	
4	F	多目	相談室1	ビニル床シート	11.80	2W								適宜		2M	適宜	日常清掃は、日曜日、祝・休日を除く			
			相談室2	ビニル床シート	11.80	2W									適宜		2M	適宜	日常清掃は、日曜日、祝・休日を除く		
			相談室3	ビニル床シート	18.88	2W									適宜		2M	適宜	日常清掃は、日曜日、祝・休日を除く		
			4A多目的室	複合フローリング	55.09	3W			3W				適宜	適宜	適宜		2M	適宜			
		4B多目的室	複合フローリング	55.09	3W							適宜	適宜	適宜		2M	適宜				
		倉庫	ビニル床シート	13.74	適宜											1Y					

令和8年度 委託 ~~設計書~~
仕様書

- 1 委託名 川越市子育て安心施設清掃業務委託

- 2 施行場所 川越市中原町2丁目1番地9

- 3 積算原価（月額） 円

- 4 設計金額（月額） 円

5 委託内容

川越市子育て安心施設の清掃業務

6 委託理由

施設全体を常に清潔な環境状態に保ち、美観を維持するために委託するもの。

委 託		内 訳 書		
名 称	数 量	単 位	金 額	摘 要
1 清掃業務(令和8年度)	1	式		1号内訳書
2 清掃業務(令和9年度)	1	式		1号内訳書
3 ガラス等清掃業務	1	式		2号内訳書
小計				
雑材料費				
合計				
月額				
消費税				10%
設計価格				

