

業 務 委 託 仕 様 書

課 長	副課長	リーダー	設 計	校 正

令 和 8 年 度

委託業務名 川越駅東口公共地下駐車場清掃業務委託

委 託 場 所 川越市脇田町 1 0 6 番地

委 託 費 ¥ 円（月額） 積 算 原 価 ¥ 円（月額）

委 託 の 大 要	川越駅東口公共地下駐車場の日常清掃、定期清掃、特別清掃等を実施することにより、 駐車場の美観を保つ。（地方自治法第 2 3 4 条の 3 に基づく長期継続契約）
	1．日常清掃・・・・・・・・・・毎日 （但し、駐車場休業日を除く）
	2．定期清掃・・・・・・・・・・毎月 1 回 （原則、第 1 月曜日）
	3．特別清掃・・・・・・・・・・2 回／年 （原則、8 月、2 月のアトレ店休日）

委 託 費 内 訳 書					
名 称	数量	単位	単 価	金 額	備 考
川越駅東口公共地下駐車場清掃業務委託					契約期間 令和 8 年 10 月 1 日～令和 11 年 9 月 30 日
日常清掃	1,093	日			毎日（但し、駐車場休業日（元日）を除く）
定期清掃 ※ 給排気ガラリは 18 回	36	回			毎月 1 回（原則、第 1 月曜日）
特別清掃	6	回			2 回／年（原則、8 月、2 月のアトレ店休日）
小 計					
諸 経 費					小計の 10%以内
積 算 原 価（総額）…A					
積 算 原 価（月額）					$A \div 36$ ヶ月
消費税相当額					10%
委 託 費（月額）					

川越駅東口公共地下駐車場 清掃業務委託特記仕様書

1. 目 的

この業務委託は、川越駅東口公共地下駐車場全体を常に清潔な環境状態に保ち、且つ、美観を維持することを目的とするものである。

2. 委託施設の名称及び場所

- (1) 名 称 川越駅東口公共地下駐車場 （第一駐車場・第二駐車場）
- (2) 場 所 川越市脇田町106番地

3. 委託期間

令和8年10月1日から令和11年9月30日まで（3年間）
（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

4. 支払方法

毎月払い

5. 入札書に係る記載事項

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. 提出書類

契約時に受注者は、次に掲げる書類を発注者に提出すること。

- (1) 管理技術者等通知書
- (2) 委託業務実施計画書
- (3) その他市の指定するもの（月報等）

7. 責任者の選定

受注者は、業務の遂行をはかるために、責任者を選定して発注者に届け出ること。

8. 清掃作業員の資格及び労務管理

受注者は、公共施設ということを充分認識して、誠実に業務を行う者を配置しなければならない。
受注者は、業務委託の公共的使命の重大性、特殊性に鑑み清掃作業員の労務管理を万全に期し、清掃作業員に関して一切の責任を負うものとする。

9. 清掃作業員の服装

受注者は、清掃作業員の服装に関し、発注者の承諾した服装を着用させること。

10. 清掃作業の内容、範囲、基準について

清掃時間は、日常清掃を駐車車両の少ない午前中に行い（1日4時間程度）、定期、特別清掃は市担当者と打ち合わせを行い決定する。

別紙①の清掃範囲において、日常清掃とは、駐車場の休業日以外毎日清掃するものであり、定期清掃とは毎月1回行い、特別清掃とは、別記のとおりとする。

なお、委託業務実施後、毎月実施報告書を作成し、市担当者の確認を得ること。

(1) 日常清掃の実施について

- ① 便所、階段、洗面器、流し台等は、毎日清掃し、常に清潔な状態を維持管理するとともに、トイレットペーパー、手洗い石鹸の補充を行うこと。特に便所、階段の清掃は入念に行い、男子用小便器には定期的に尿石除去剤を投入し、異臭の発生を未然に防ぐこと。階段については、利用者の妨げとならないように掃き掃除及び拭き掃除とする。
- ② 料金所、事務室等の床面清掃は、椅子、机等移動出来る物は移動して、丁寧に掃き掃除及び拭き掃除を行い、特に水拭きの必要な場所は水拭きを行うこと。
- ③ 机、テーブル等は、雑巾にて水拭きを行うこと。調度品等は、材質に応じて水拭き、乾拭きを行うこと。なお、料金精算所の機器類については、監督員の指示により清掃を実施することとする。
- ④ 壁面、棚、栈、鴨居等の汚れは、ハタキ、雑巾等用途に応じて清掃を行うこと。
- ⑤ 車室、車路、出入口斜路については、汚れのひどい部分の水洗い、側溝、ゴミ、空き缶等の拾い掃き清掃を行う。

(2) 定期清掃について

- ① 日常清掃で実施できない箇所、汚れの多い部分等について、毎月1回行うこと。施設の美化と保全のために必要な方法により、環境の整備に努めること。
- ② 上記のうち特にエレベーター内については、床面及び壁面の清掃、消臭を徹底すること。
- ③ 給排気ガラリは2箇月に1回以上、全面の水拭きを行うこと。特に排気ガラリについては、汚れが付着しやすいので念入りに行うこと。各ガラリの設置箇所については、別紙②を参照のこと。

(3) 特別清掃 駐車場のコンクリート床面清掃等について（年2回実施・夜間作業）

- ① 市担当者と実施時期等を打ち合わせ、第一駐車場の車路、車室、入口斜路、出口斜路、階段壁面ほか（別紙②表示箇所）、設備室等及び第二駐車場の車路、車室、設備室等の水洗いを行い、年1回は水洗い後に防塵ワックス塗布を行うこと。（第一駐車場の入口・出口斜路及び市担当者の指示する箇所はワックス塗布を行わない。）階段については、機械清掃を行うこと。
- ② 特別清掃は原則として駐車場の営業時間外（23:00～翌7:00）に行うこと、但し、営業に支障のない範囲で営業時間中から作業、準備を行うことは差し支えない。

11. 経費等の区分

清掃等に使用する材料、器具類等は全て受注者の負担とし、発注者の支給するものは、電気と水及びトイレットペーパーとする。

12. 連 絡

受注者は、各施設において異常、故障等を発見した場合には、速やかに市担当者に連絡して、その指示に従うこと。

13. その他特記事項

- (1) 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が契約書に記載される。
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。」旨が記載される。
- (2) 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こと。
- (3) この仕様書は、業務の概要を示すものであり、受注者は、現場の状況に応じて必要な措置を講じ、誠意をもって業務の遂行を果たすこと。

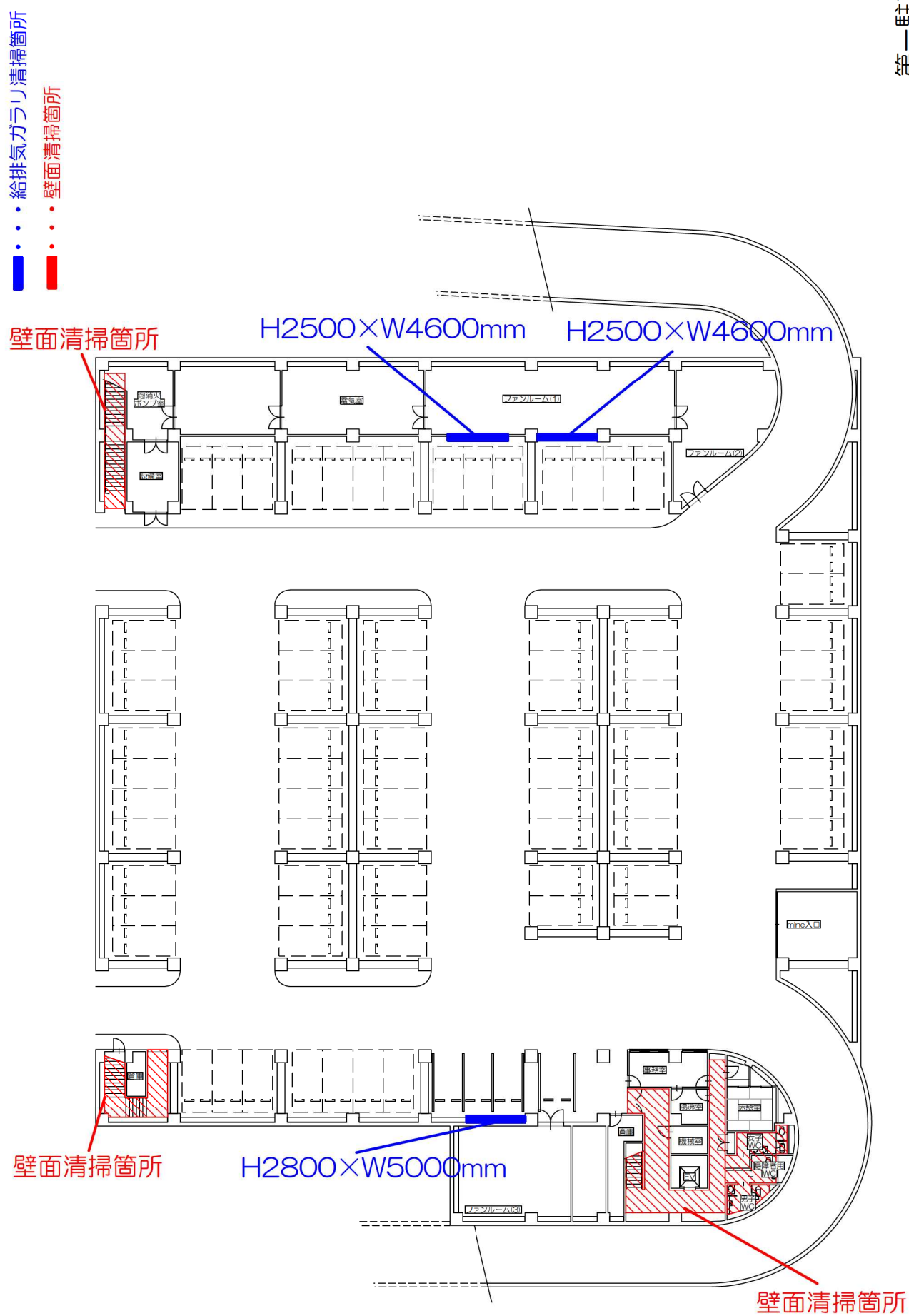
清掃の範囲

〔第一駐車場〕（出入口側緑色の区画）

清掃場所	床 材	面積(㎡)	日常清掃	定期清掃	特別清掃
階段3ヶ所	磁気質タイル	72.5	毎日	—	2回／年
トイレ3ヶ所	同 上	20.4	毎日	毎月1回	—
通路（廊下）	同 上	43.3	毎日	毎月1回	—
料金所・湯沸室	ビニール床シート	21.1	毎日	—	—
誘導員休憩室	同 上	10.0	毎日	—	—
管理事務室	フローリング	13.8	毎日	—	—
エレベーター内	ビニール床シート	1基	毎日	毎月1回	—
車路及び車室	コンクリート	3031.9	毎日	—	2回／年
消火設備室	同 上	65.0	—	—	2回／年
電気・自家発・排気室	同 上	226.8	—	—	2回／年
排煙機室	同 上	40.0	—	毎月1回	—
避難通路2ヶ所	同 上	39.4	—	—	2回／年
送風機室	同 上	76.0	—	—	2回／年
入出車斜路（側溝含）	アスファルト	164.1	毎日	—	2回／年
階段手すり等	ステンレス等	3ヶ所	—	毎月1回	—
給排気ガラリ	—	別紙②	—	2月に1回	—
壁面清掃ほか	—	別紙②	—	—	2回／年

〔第二駐車場〕（アトレ側青色の区画）

清掃場所	床 材	面積(㎡)	日常清掃	定期清掃	特別清掃
車路及び車室	コンクリート	3 7 4 3. 5	毎日	－	2回／年
設備室5ヶ所	同 上	1 4 9. 0	－	－	2回／年
倉庫2ヶ所	同 上	2 0. 0	－	－	2回／年
給排気ガラリ	－	別紙②	－	2月に1回	－
壁面清掃他	－	別紙②	－	－	2回／年



—給排気ガラリ清掃箇所

壁面清掃箇所

