

課 長		設 計		校 合	
--------	--	--------	--	--------	--

令和8年度委託

設計書
仕様書

- 委託名 収集管理棟清掃業務委託
- 委託場所 川越市大字鯨井782番地3
- 実施額 円（月額）（但し、委託価格 円）
- 変更実施額 円（但し、委託価格 円）
- 差引増減額

5 委託大要、起工・変更理由

委託変更 の大要	
委託の大 要	収集管理棟の施設清掃を委託するもの
変更理由	
起工理由	本業務は、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。

委託費内訳書					
名称	員数	単 位	単 価	金額	摘 要
委託全期間					
A 日常清掃委託費	1	式			=① A-1-1号
B 特別清掃委託費	1	式			=② B-1-1号
C 清掃消耗品費	1	式			=③ C-1-1号
小計					=①+②+③=④
月額					=④／12箇月=⑤
消費税相当額					=⑤×0.1=⑥
合計					=⑤+⑥

A-1-1号内訳書

[illegible]

A-2-1号内訳書

名 称	規格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
A 日常清掃						
	1人					
清掃員			人/月			
				小計		1ヶ月

B-1-1号内訳書

名 称	規格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
B 特別清掃						
床面洗浄・ワックス掛け		2	回			2回／年 B-2-1号内訳書
床面剥離洗浄・ワックス掛け		1	回			1回／年 B-2-2号内訳書
ガラス清掃		1	回			1回／年 B-2-3号内訳書
照明器具清掃		1	回			1回／年 B-2-4号内訳書
給排気口清掃		1	回			1回／年 B-2-5号内訳書
足拭きマット取り替え		12	回			12回／年 B-2-6号内訳書
タイルカーペット洗浄		1	回			1回／年 B-2-7号内訳書
				小計		

B-2-1号内訳書

[illegible]

B-2-2号内訳書

[illegible]

B-2-3号内訳書

名 称	規格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
B 特別清掃						
ガラス清掃						
	1回	111.80	m ²			外窓ガラス
				小計		

B-2-4号内訳書

名 称	規格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
B 特別清掃						
照明器具清掃						
	1回	266	箇所			
				小計		

B-2-5号内訳書

名 称	規格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
B 特別清掃						
給排気口清掃						
	1回	44	箇所			アネモ清掃 洗浄仕上げ
				小計		

B-2-6号内訳書

名 称	規格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
B 特別清掃						
足ふきマット設置及び交換	150cm×90cm	1	回			2枚
				小計		

B-2-7号内訳書

名 称	規格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
B 特別清掃						
タイルカーペット洗淨	1回	109.79	m ²			
				小計		

C-1-1号内訳書

名 称	規格	数量	単位	単 価	金 額	摘 要
C 清掃消耗品						
ごみ袋		1	式			
トイレ等手洗い液体石鹼		1	式			
				小計		

収集管理棟

清 掃 業 務 委 託 仕 様 書

川越市

1 目的

本業務委託は、資源化センター収集管理棟において、適切な清掃業務を実施し、常に施設内外の美観を維持すると共に、清潔な状態を保つことを目的とする。

2 委託対象施設

- (1) 名 称 収集管理棟
- (2) 場 所 川越市大字鯨井 7 8 2 番地 3
- (3) 施設概略
 - (a) 建物構造 鉄骨造 2 階建
 - (b) 床面積
 - 1 階 2, 0 3 5 . 5 5 m² (車庫部分 1, 3 8 9 . 9 4 m² 含む)
 - 2 階 5 0 6 . 1 0 m²
 - 合計 2, 5 4 1 . 6 5 m²

3 委託期間

令和 8 年 1 0 月 1 日から令和 9 年 9 月 3 0 日まで (1 年間)
(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

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、かつ月額を記入すること。

6 委託作業内容

別紙「清掃作業基準」、「清掃作業仕様一覧」及び「定期清掃予定表」に基づき次の業務を行う。

- (1) 日常清掃業務
- (2) 特別清掃業務
 - ① 床面洗浄・ワックス掛け
 - ② 床面剥離洗浄・ワックス掛け
 - ③ ガラス清掃
 - ④ 照明器具清掃
 - ⑤ 給排気口清掃
 - ⑥ 足拭きマット取替え
 - ⑦ タイルカーペット洗浄

7 法律、規則等の遵守

受注者は、本市の契約諸規定に従うとともに、関係諸法令等を遵守しなければならない。

8 業務着手前提出書類

受注者は、業務着手前に以下の書類を提出すること。

- (1) 委託業務実施計画書
- (2) その他、発注者が指定するもの

9 責任者の指定

受注者は、業務着手前に作業及び発注者の監督職員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。

10 報告書の提出

受注者は、各種業務の結果について、所定の報告書を速やかに提出すること。

11 業務遂行日及び時間

- (1) 日常清掃

清掃日：土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日から1月3日）以外毎日実施する。

清掃時間：午前9時00分から正午まで 計3時間（時間内常駐）

但し、発注者が指定する場合を除き、この限りではない。

- (2) 特別清掃業務

発注者と調整し作業日及び作業時間を定めるものとする。

12 服装について

業務従事者は、発注者が定めた服装を着用し、名札を付けるものとする。

13 経費の負担区分

発注者及び受注者の経費負担は次のとおりとする。但し、疑義が生じた場合には、協議の上決定するものとする。

- (1) 発注者が負担する経費

- ① 業務遂行に必要な電力及び水道料金。但し、無駄の無いように十分注意して使用すること。
- ② 作業に必要な機械・器具類を保管する場所
- ③ トイレットペーパー（川越ECOロール）

- (2) 受注者が負担する経費

- ① 上記、発注者が負担する経費を除く一切の経費
- ② 業務に必要な業務用機器、器具、資材、消耗品、消毒剤等
- ③ 施設に備える衛生消耗品等（固形・液体石鹸、ごみ袋、ごみネット等）
- ④ 管理棟風除室及び職員用出入口に設置する足拭きマット（150cm×90cm 2枚）
- ⑤ 日報等報告用紙

14 その他特記事項

- (1) 受注者は、清掃業務の実施にあたり、発注者の監督職員と十分な打合せのうえ、その指示に従うこと。
- (2) 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側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。
- (3) 受注者は、川越市の環境政策、方針等を十分理解し、電力消費量の抑制に努めるなど、作業に伴う省エネルギー等に努力すること。
- (4) 作業のために、水、洗剤等を使用する場合は、壁、備品等に飛散しないよう十分注意すること。また、コンピューター等精密機器の設置されている箇所においては衝撃、埃、湿気等にも十分注意すること。
- (5) 作業にあたり、移動した机、椅子等は必ず元の位置へ戻すこと。
- (6) ワックス、剥離剤及び日常清掃消耗品等については、作業箇所等の材質に適した材料とし、その規格等について、発注者の承認を受けること。
- (7) 足拭きマットの規格等については、発注者の承認を受けること。
- (8) 衛生消耗品等については、不足することのないよう適宜確認すること。
- (9) 湯沸室の備え付け品については、適宜、整理整頓を行い、ふきん等を含めクリーニングし、衛生の保守に努めること。
- (10) 受注者が設置した流し台収集容器、トイレ衛生容器等各種容器については、受注者名を記入すること。
- (11) 施設備え付けの清掃用具については、適切に管理すること。
- (12) 受注者は、「路上喫煙の防止に関する条例」に基づき、路上喫煙をしないように努めること。また、喫煙をする場合は、周囲に十分配慮して喫煙場所において喫煙し、吸い殻等が散乱しないようにすること。
- (13) 本業務の一部を第三者に再委託する場合には、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こと。
- (14) 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についても誠意を持って行うこと。
- (15) 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。
- (16) 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。

清掃作業基準

1 関係法令等の遵守

発注者は、業務遂行に当たり関係法令及び関係基準を遵守すること
また、本業務委託の仕様書に定められた清掃方法、内容を誠実に実行すること。

2 清掃作業の方法

- (1) 清掃作業の方法については、本業務委託の仕様書による。
- (2) 本業務委託の仕様書に記載されていない仕様細部については、建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房庁営繕部監修、最新版）による。
- (3) 現場状況を踏まえ、本業務委託の仕様書に依り難い場合は、発注者の監督職員との協議によるものとする。

3 清掃作業方法の概要

(1) 床面（便所、洗面、湯沸室含む）

- ア 床面は、ホーキ・モップ等にて静かに除塵し、特に塵埃を嫌う場所においては、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。
- 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。
- エ 特別清掃では、全面ポリッシャーで洗浄の上、汚水をふき取り十分乾燥させ、樹脂ワックスを均等に塗布しポリッシャーで艶出しを行って仕上げる。タイルカーペット部分については、機械による洗浄をする。

(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な洗剤を使用する。

(3) 枠、階段手すり等

水拭き及び乾布にて磨き、適時ワックス等も塗布し、つや出しを行う。

(4) 風除室、1階ホール

- ア 特にガラス、金属部のつや出しに留意する。
- イ 雨天の際は、モップ拭き回数を多くし除水につとめる。

(5) 足拭きマット

- ア 風除室及び下足室に足拭きマットを設置し、月1回交換する。
- イ 規格等については、市の承認を受けること。

(6) 室内

- ア 什器類及び照明器具については、随時、埃払いし、水拭き又は乾拭きする。
- イ 什器備品類に損傷を与えないよう注意する。

(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する。

(8) 休憩室（旧喫煙室）

- ア 床面は、モップやブラシにて清掃し、汚れの程度に応じて洗浄剤を用いる。
- イ 壁、扉、金属ガラスについては、洗剤を用いて洗浄する。

(9) 便所、洗面、湯沸室、浴室

- ア 床面は、モップやブラシにて清掃し、汚れの程度に応じて洗浄剤を用いる。
- イ 便器、洗面器、流し場等は、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、常に鮮明にする。
- オ トイレットペーパー、固形石鹼、液体石鹼、消耗薬剤等の不足がないよう常に補充する。
- カ 一日1回以上見回りし、清潔に努める。
- キ 流し回りは、毎日清潔にする。
- ク 女子・身障者用トイレに衛生容器を設置する。

(10) 物干し場

- ア 掃き清掃を行い、一部水洗いを行う。
- イ 排水溝及びルーフドレンは、時々塵泥除去を行う。

(11) 屋外

- ア 指定された屋外区域の清掃及び塵泥除去を行い、状況に応じ、水洗いを行う。
- イ 指定された駐車場内の集水枡の落ち葉やごみ等の除去を行う。
- ウ 指定された駐車場を一日に1回以上見回り、ごみ屑等の清掃を行う。

(12) ごみ収集及び処理

施設内に設置されているごみ箱等のごみを一日（毎日清掃箇所）又は二日に1回以上収集し、次のとおり分類し、指定された方法により処理する。

- ア 可燃ごみ、不燃ごみ、有害ごみ、ビン・カン類、その他資源ごみ
施設内から集めた各種ごみは、分別、袋詰めにし、当施設の指定した捨て場に搬出する。
- イ 茶殻、生ゴミ処理
流し台収集容器内のごみは、臭気発生なきよう速やかに処理する。
- ウ トイレ衛生容器内のごみ
トイレ清掃時に確認し速やかに処理する。

(13) 窓ガラス清掃

- ア ガラス面を洗浄した後、窓ガラス専用スクイジーでふき取る。
- イ 高所部分の清掃について、高所作業車等を用いて清掃を行う場合は、労働安全衛生法等の関係法令及び関係基準を遵守し、有資格者による作業を行うこと。

(14) 給排気口清掃

室内外の給排気口を水拭き又は洗剤を用いて清掃を行う。

(15) その他

上記作業基準に記載されていない細部の事項についても、現場の状況に応じ誠意をもって行うものとする。

特別清掃業務 実施予定表

清掃種別	清掃頻度	令和8年度											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
弾性床 床面洗浄・ワックス掛け	2回／年								○				
弾性床 床面剥離洗浄・ワックス掛け	1回／年								○				
タイルカーペット洗浄	1回／年												
ガラス清掃	1回／年											○	
照明器具清掃	1回／年											○	
給排気口清掃	1回／年												
足拭きマット設置及び交換	1回／月							○	○	○	○	○	○

清掃種別	清掃頻度	令和9年度							
		4月	5月	6月	7月	8月	9月		
弾性床 床面洗浄・ワックス掛け	2回／年		○						
弾性床 床面剥離洗浄・ワックス掛け	1回／年								
タイルカーペット洗浄	1回／年					○			
ガラス清掃	1回／年								
照明器具清掃	1回／年								
給排気口清掃	1回／年					○			
足拭きマット設置及び交換	1回／月	○	○	○	○	○	○		

特別清掃回数 集計表

清掃種別	回数
弾性床 床面洗浄・ワックス掛け	2
弾性床 床面剥離洗浄・ワックス掛け	1
タイルカーペット洗浄	1
ガラス清掃	1
照明器具清掃	1
給排気口清掃	1
足拭きマット設置及び交換	12

※委託期間

令和8年10月1日から令和9年9月30日まで
※特別清掃の実施時期は予定であり、詳細は別途協議による。
※委託期間中に、左記「特別清掃回数 集計表」の清掃回数を
実施すること。

収集管理棟清掃作業仕様書

									日常清掃業務													特別清掃					日常清掃未実施日						
									床の清掃		床以外の清掃											床以外の清掃											
									床面除塵	床面除塵及び拭き	床面洗浄	ごみ収集・容器清掃	テーブル・机上拭き	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	衛生消耗品補充	扉清掃	金属ガラス清掃	壁面清掃	手すり拭き	外部拾い掃き	床面洗浄・ワックス掛け	床面剥離洗浄			タイルカーペット	ガラス清掃	足拭きマット取替え	照明器具清掃	給排水口清掃
場所	床材質	日常清掃範囲 面積 (㎡)	特別清掃範囲																														
			床面清掃(㎡) 弾性床材	床面洗浄(㎡) タイルカーペット	硝子面積 (㎡)	照明器具 (個)	給排水口 (箇所)																										
1階 管理棟	車庫	アスファルト	1,229.71	—	—	—	81	—	●						適				適									1Y		土・日曜日及び祝祭日、年末年始			
	倉庫(1)	コンクリート	55.32	—	—	—	5	1	●																		1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	倉庫(2)	コンクリート	19.07	—	—	—	2	1	●																		1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	便所	コンクリート	24.80	—	—	—	5	2	◎	◎	◎			◎	◎	◎	◎										1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	ロッカー室	コンクリート	61.04	—	—	—	7	—	●																		1Y		土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	下足室	コンクリート	34.83	—	—	7.50	4	—	○										適						1Y	1M	1Y		土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	職員控室	ビニル床シート	163.00	163.00	—	16.50	19	4	○	◎								適						2Y	1Y	1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	休憩室	畳(一部フローリング)	49.00	—	—	3.30	8	2	○										適							1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	風除室	磁器質タイル	10.00	—	—	14.30	4	—	○									●	適							1Y	1Y		土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	玄関ホール(廊下含む)	ビニル床シート	96.00	96.00	—	—	8	1	○									●	適					2Y	1Y		1M	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始			
	事務室	タイルカーベット	109.79	—	109.79	15.10	16	4	○	◎								適		適					2Y	1Y	1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始			
	備品庫	ビニル床シート	7.35	7.35	—	—	1	1	●										適					2Y	1Y		1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	女子更衣室	ビニル床シート	10.14	10.14	—	—	1	1	●										適					2Y	1Y		1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	男子更衣室	ビニル床シート	13.23	13.23	—	—	2	1	●										適					2Y	1Y		1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	廊下	ビニル床シート	24.00	24.00	—	3.30	8	ホール含む	○										適					2Y	1Y	1Y	1Y		土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	休養室	ビニル床シート	22.53	22.53	—	3.30	4	2	○										適					2Y	1Y	1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	給湯室	ビニル床シート	36.71	36.71	—	4.30	6	1	◎	◎			◎						適					2Y	1Y	1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	男子便所	ビニル床シート	25.44	—	—	2.00	5	2	◎	◎				◎	◎	◎	◎	◎	適					2Y	1Y	1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	多目的トイレ	ビニル床シート	5.75	—	—	—	2	1	◎	◎				◎	◎	◎	◎	◎	適		◎			2Y	1Y		1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	女子便所	ビニル床シート	15.62	—	—	0.60	3	1	◎	◎				◎	◎	◎	◎	◎	適					2Y	1Y	1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
2階 管理棟	階段	ビニル床シート	11.90	11.90	—	—	1	—	○										適	○			2Y	1Y		1Y		土・日曜日及び祝祭日、年末年始					
	倉庫	ビニル床シート	35.95	—	—	2.40	4	1	●										適							1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始					
	備品庫	ビニル床シート	26.03	—	—	—	3	1	●										適							1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始					
	廊下	ビニル床シート	98.20	98.20	—	5.10	15	2	○										適					2Y	1Y	1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	休憩室(旧喫煙室)	ビニル床シート	16.03	16.03	—	2.40	2	—	○	○									適					2Y	1Y	1Y	1Y		土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	湯沸室	ビニル床シート	5.68	5.68	—	—	2	1	◎	◎		◎							適					2Y	1Y		1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	会議室	ビニル床シート	60.79	60.79	—	12.90	8	3	○			適							適					2Y	1Y	1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	職員更衣室	ビニル床シート	62.92	62.92	—	7.00	6	2	○										適					2Y	1Y	1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	男子便所	ビニル床シート	21.39	—	—	0.60	6	2	◎	◎				◎	◎	◎	◎	◎	適							1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	女子便所	ビニル床シート	21.39	—	—	0.50	6	2	◎	◎				◎	◎	◎	◎	◎	適							1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	洗濯室・乾燥室	塗床	40.01	—	—	5.60	3	2	●	○									適							1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	脱衣室	フローリング(廊下、ビニル床シート)	39.21	—	—	2.00	5	2	◎	◎				◎	◎	◎	◎	◎	適							1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
	浴室	磁器質タイル	50.00	—	—	3.10	14	1		○				◎	◎	◎	◎	◎	適							1Y	1Y	1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
共通	外回り		5,200.00					10															適					1Y	土・日曜日及び祝祭日、年末年始				
建物内合計			2,502.83	628.48		111.80	266	44																									

◎毎日清掃 ○1日おき(2日に1回)清掃 ●週1清掃