

事業設計書

設計年月日
令和年月日

| | | | | | |
|------------|------------|--------------------|--------|--------------|-------------------------------|
| 部長 | 所長 | 補佐 | 係長 | 係 | 設計者 |
| 事業名称 | | 東部スポーツパーク体育館清掃業務委託 | | | 路線番号 |
| 事業箇所 | | 松戸市高塚新田427番地 | 事業施行方法 | 事業期間 | 自 令和8年 4月 1日 至 令和9年 3月 31日 |
| 設計金額 内訳 | 事業費総額 | | 一金 | 委託価格 委託費計 | |
| | 直接事業費 | | | 現場管理費 | |
| | 共通仮設費 | | | | |
| | 一般管理費 | | | | |
| 設計概要 | 別紙、内訳書のとおり | | | | |
| | | | | 設計内容 審査済 | |

松 戸 市

設計書用紙（2号）

内訳書

| 費目 | 工種 | 種別 | 細別 | 単位 | 数量 | 単価 | 金額 | 摘要 |
|-----|--------------------|----|----|----|----|----|----|-----------|
| 委託料 | | | | | | | | |
| | 東部スポーツパーク体育館清掃業務委託 | | | | | | | |
| | 日常清掃 | | | 式 | 1 | | | 第1号内訳書 参照 |
| | 定期清掃 | | | 式 | 1 | | | 第2号内訳書 参照 |
| | 特別清掃 | | | 式 | 1 | | | 第3号内訳書 参照 |
| | 委託価格 計 | | | | | | | |
| | 消費税及び地方消費税額 | | | % | 10 | | | |
| | 委託費計 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

松 戸 市

単 價 表

| 第 表 | 第1号内訳書 日常清掃 | | | | | | 1式当たり |
|----------|-------------|------------|----|-----|-----|-----|-----------|
| 名 称 | 細別 | 規 格 寸 法 | 単位 | 数 量 | 単 價 | 金 額 | 摘 要 |
| 日常清掃 (A) | | 図書室、ろ過機室除く | 回 | 307 | | | 単価表 第1表参照 |
| 日常清掃 (B) | | 図書室のみ | 回 | 39 | | | 単価表 第2表参照 |
| 小 計 | | | | | | | |
| 消耗品費 | | | 式 | 1 | | | |
| 小 計 | | | | | | | |
| 直接物品費 | | | 式 | 1 | | | |
| 小 計 | | | | | | | |
| 業務管理費 | | | 式 | 1 | | | |
| 小 計 | | | | | | | |
| 一般管理費 | | | 式 | 1 | | | |
| 計 | | | | | | | |

松 戸 市

単 價 表

| 第 表 | 第 2 号内訳書 定期清掃 | | | | | | 1 式当たり |
|-------|---------------|---------|----|-----|-----|-----|-------------|
| 名 称 | 細別 | 規 格 寸 法 | 単位 | 数 量 | 単 價 | 金 額 | 摘 要 |
| 定期清掃 | | 表面洗浄 | 回 | 6 | | | 単価表 第 3 表参照 |
| 定期清掃 | | 剥離洗浄 | 回 | 2 | | | |
| 小 計 | | | | | | | |
| 直接物品費 | | | 式 | 1 | | | |
| 小 計 | | | | | | | |
| 業務管理費 | | | 式 | 1 | | | |
| 小 計 | | | | | | | |
| 一般管理費 | | | 式 | 1 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | |

松 戸 市

単 價 表

| 第 表 | 第3号内訳書 特別清掃 | | | | | | 1式当たり |
|------|-------------|---------|----|-----|-----|-----|-----------|
| 名 称 | 細別 | 規 格 寸 法 | 単位 | 数 量 | 単 價 | 金 額 | 摘 要 |
| 特別清掃 | | | 回 | 1 | | | 単価表 第4表参照 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | |

松 戸 市

単 價 表

| 第 1 表 | | 直接人件費（日常清掃A） | | | | | 1回当たり | |
|---------------|----|--------------|----|-----|-----|-----|-------|--|
| | | (図書室、ろ過機室除く) | | | | | | |
| 名 称 | 細別 | 規 格 寸 法 | 単位 | 数 量 | 単 價 | 金 額 | 摘 要 | |
| | | | | | | | | |
| 清掃員 B | | | | 人 | | | | |
| シャワー室・ロッカー室清掃 | | | | 回 | 1 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | | |

松 戸 市

単 價 表

| 第 2 表 | 直接人件費（日常清掃B） | | | | | | 1回当たり |
|-------|--------------|---------|----|-----|-----|-----|-------|
| | (図書室のみ) | | | | | | |
| 名 称 | 細別 | 規 格 寸 法 | 単位 | 数 量 | 単 價 | 金 額 | 摘 要 |
| | | | | | | | |
| 清掃員B | | | 人 | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | |

松 戸 市

単 價 表

| 第 3 表 | 直接人件費（定期清掃） | | | | | | 1回当たり |
|-------|-------------|---------|----|-----|-----|-----|-------|
| 名 称 | 細別 | 規 格 寸 法 | 単位 | 数 量 | 単 價 | 金 額 | 摘 要 |
| 清掃員 A | | 表面清掃 | 人 | | | | |
| 清掃員 B | | 表面清掃 | 人 | | | | |
| 清掃員 C | | 表面清掃 | 人 | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | |

松 戸 市

単 価 表

| 第 4 表 | 特別清掃 | | | | | | 1回当たり |
|---------|------|---------|----------------|-----|-----|-----|-----------|
| 名 称 | 細別 | 規 格 寸 法 | 単位 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 摘 要 |
| ブラインド清掃 | | | m ² | 44 | | | |
| 窓ガラス清掃 | | | m ² | 117 | | | |
| 照明器具清掃 | | | 基 | 99 | | | 単価表 第5表参照 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | |

松 戸 市

単 價 表

| 第 5 表 | 照明器具清掃 | | | | | | 1 基当たり |
|-------|--------|---------|----|-----|-----|-----|--------|
| 名 称 | 細別 | 規 格 寸 法 | 単位 | 数 量 | 単 價 | 金 額 | 摘 要 |
| 清掃員B | | | 人 | | | | |
| 清掃員C | | | 人 | | | | |
| 小 計 | | | | | | | |
| 直接物品費 | | | 式 | 1 | | | |
| 小 計 | | | | | | | |
| 業務管理費 | | | 式 | 1 | | | |
| 小 計 | | | | | | | |
| 一般管理費 | | | 式 | 1 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | |

松 戸 市

仕 様 書

本仕様書は、作業の大要を示すものであるが現状の状況に応じ軽微なものは、本仕様書に記載されない事項であっても委託者が美観上または建物管理上必要と認めた作業については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

1. 委託業務名 東部スポーツパーク体育館清掃業務委託

2. 委託場所 松戸市高塚新田427番地

3. 委託期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日

4. 建物の規模及び面積

鉄筋コンクリート2階建

延床面積1,836m² (うち建物内清掃面積1,647.4m²)

5. 作業要領 (一般的な事項)

- (1) 受託者は、建物内外に作業要員を適正に配置し、委託者の業務に支障のないよう日常能率的に作業を実施すること。
- (2) 作業要員の服装は、必ず統一し受託会社としての作業見分けを容易にすること。
- (3) 受託者は、作業要員の名簿を委託者に届出すること。
- (4) 受託者は、作業を指示及び監督するために作業要員の中から統括責任者を1名おき委託者にその旨届出すること。異動があったときも同様とする。
- (5) 受託者は、必要なすべての各種名義の届出及び変更手続き等、委託者の業務に支障のないよう、契約金額の範囲で履行すること。
- (6) 受託者は、契約の履行について、業務を下請け等第三者に委託し、また請負わせてはならない。
- (7) 報告書等の提出
 - 1) 日常清掃…日常清掃日報
(作業内容を記録した日報を提出し、委託者の承認を受けること。)
 - 2) 定期清掃…定期清掃報告書
 - 3) 特別清掃…特別清掃報告書及び写真帳

6. 建物内外の清掃業務

(1) 使用材料

ア 本作業に使用する諸材料は、すべて品質良好なものを使用すること。

イ 本作業に使用する諸材料及び資材並びに消耗品等の一切は、受託者の負担とし、光熱水費等の費用は、委託者の負担とする。

ウ 使用するワックスは、特別な指示なき箇所を除き、原則として樹脂ワックスを使用すること。

なお、床の仕上げに関し、市民等来客の通路となるところは、滑らぬよう配慮すること。

エ 建物内外から出るごみは、指定のごみ袋に収集して指定場所へ集芥すること。なお、ごみ袋は受託者にて用意すること。

(2) 損害・その他

ア 作業の実施にあたり構内の建物、工作物、その他備品等に対し故意または、重大なる過失により委託者または第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任においてそれを負担すること。

イ 作業の実施中において、破損箇所を発見した場合または機器等の清掃にあたっては、不完全な箇所を発見した場合は、直ちに委託係員に報告すること。

(3) 一般事項

この作業にあたっては、衛生上及び火気の取扱に注意するとともに委託者の業務に支障のないように次の事柄に留意すること。

ア 窓の開閉等により、ちり・ほこり等を飛散させないこと。

イ 清掃用具の取扱いによる衝撃または湿気等により機械器具設備、備品等を損傷させないこと。

ウ 引火性ガソリン、ベンジン等の薬品は、許可なく使用しないこと。

エ 電気、ガス等の使用にあたっては、制限容量内のものを使用するものとし極力節約に努めること。

オ 水道使用にあたっては、極力節約に努めるとともに機器、設備等に飛沫させないこと。

カ その他、細部については、委託者係員の指示によること。

(4) 清掃種別

清掃を次の3種類に大別し、建物内外の利用度に応じ清掃を実施し委託者の業務等に支障のないよう細心の注意をすること。

ア 通常清掃

(ア) 日常清掃 <毎日行う作業>

(イ) 定期清掃 <別に定めて行う作業>

イ 特別清掃

7. 清掃内容

(1) 通常清掃

ア 日常清掃

(ア) 玄関ホール、舗石タイル、アスタイル床、廊下、階段、その他の床の清掃については、

- a ちり、ほこり等を除去すること。
 - b 床の汚れの多いときは、特に丁寧に行い必要に応じてモップ等で拭きあげるとともに部分的にも洗浄すること。
 - c 来館者利用状況に応じ館内の間仕切り、ガラス、長椅子及び床等の清掃を行うこと。
 - d 各種マット等は、必要に応じ水拭き、水洗い等をすること。
 - e 隅々の方は、特に丁寧に清掃すること。

(イ) 床・床畳の清掃については、

- a ホウキ、ハタキでちり、ほこりを除去すること。
 - b 汚れの多いときは、水雑巾で拭くこと。
 - c 隅々の方は、特に丁寧に清掃すること。

(ウ) 各出入口の清掃については、

- a 各種マットを水洗いし土砂等を完全に除去すること。
 - b ガラス、カウンターガラス及び取っ手部分等に付着したほこりを洗浄液で取り除き磨きあげること。
 - c 各室の表示板を空拭きし、ほこりを取り除くこと。
 - d 雨天等の際は、傘たてを配置すること。

(エ) 脊かご等については、

- a 事務所内の屑かご等のごみの処理を行うこと。
 - b 喫煙場所に設置したスマーキングスタンドの清掃をすること。

(才) 手洗いの清掃については、

- a 水石けんの補給、消毒液等の取替えをすること。
 - b タイル壁、タイル床は、水洗いを行い常に清潔に保つよう清掃すること。
 - c 便所の取っ手は、特に注意して清潔に磨くこと。
 - d 便器は、雑巾、スポンジ、たわし等軟らかいもので水洗いをし、汚れを生じたときは、特に薬品を用いて完全に取り除くこと。
 - e 各階の便所のペーパーを必要に応じ補給すること。

(力) 建物外回り及び駐車場の清掃については、

- a ホウキで清掃し必要に応じて水洗い等を行うこと。

(キ) その他

- a 扉、壁、枠等の手垢のついた部分は、少量の石けん水または、清水をもって入念に拭きとること。
また、ラッカ一塗装部分は汚れを落とし、つやだしをすること。
 - b 霧芥受は、あらかじめ付着物を取り除き水洗いをすること。
 - c サッシの清掃は、脚立等を用いて行い薬品を使用する場合はあらか

じめ委託者の承認を得ること。

イ 定期清掃

定期清掃は、年6回（5月、7月、9月、11月、1月、3月）実施する。（表面洗浄6回、剥離洗浄2回）

（ア）玄関ホールの清掃については、土砂を取り除き洗浄のうえワックスを塗りポリッシャーで磨きあげること。

（イ）アスタイル床、プラススタイル床、階段、廊下その他の床清掃については、最初に粗清掃をし、次に床に付着している汚物等は、指定薬剤で丁寧に取り除き洗浄液をもって全面にポリッシャーを掛け、汚水を拭き取った後に充分なる乾燥を待って指定ワックスを塗布のうえ、さらに乾燥を待って全面にポリッシャーを掛け、つやだしをすること。

ただし洗浄の際、床上及び電話、電気配線等の挿入された床内、フロアダクトに滞水させることのないよう充分な配慮をして清掃すること。

（ウ）巾木タイルは、壁を汚損せぬように注意し、汚損物は指定剤で丁寧に取り除き、乾いた雑巾でつやだしをし、養生すること。

（エ）各階段の滑り止めを薬品で磨きあげること。

（2）特別清掃

ア 特別清掃は、年1回（3月）実施する。

イ ブラインド等日常手の届かない箇所は、脚立等を用いてクリーナーまたはハタキによりちり払いのうえ清水によって水洗いすること。

ウ 天井、柱等日常手の届かない箇所は、脚立等を用いてハタキによってちり払いする。

エ 窓ガラスの清掃にあたっては、石けん水または薬液類等をもって拭き更に乾いた雑巾で磨きあげること。

オ 照明器具清掃

洗浄液を含ませたウエス等を用いて汚れをふき取ること。

カ 高所作業にあたっては、労働基準法、労働安全衛生規則等関係する法令を遵守し安全性を十分確認し実施すること。

キ その他細部については、その都度委託者と連絡を密にし行うこと。

8. 作業時間及び作業要員配置等

（1）作業時間は、午前8時00分から午後5時00分まで

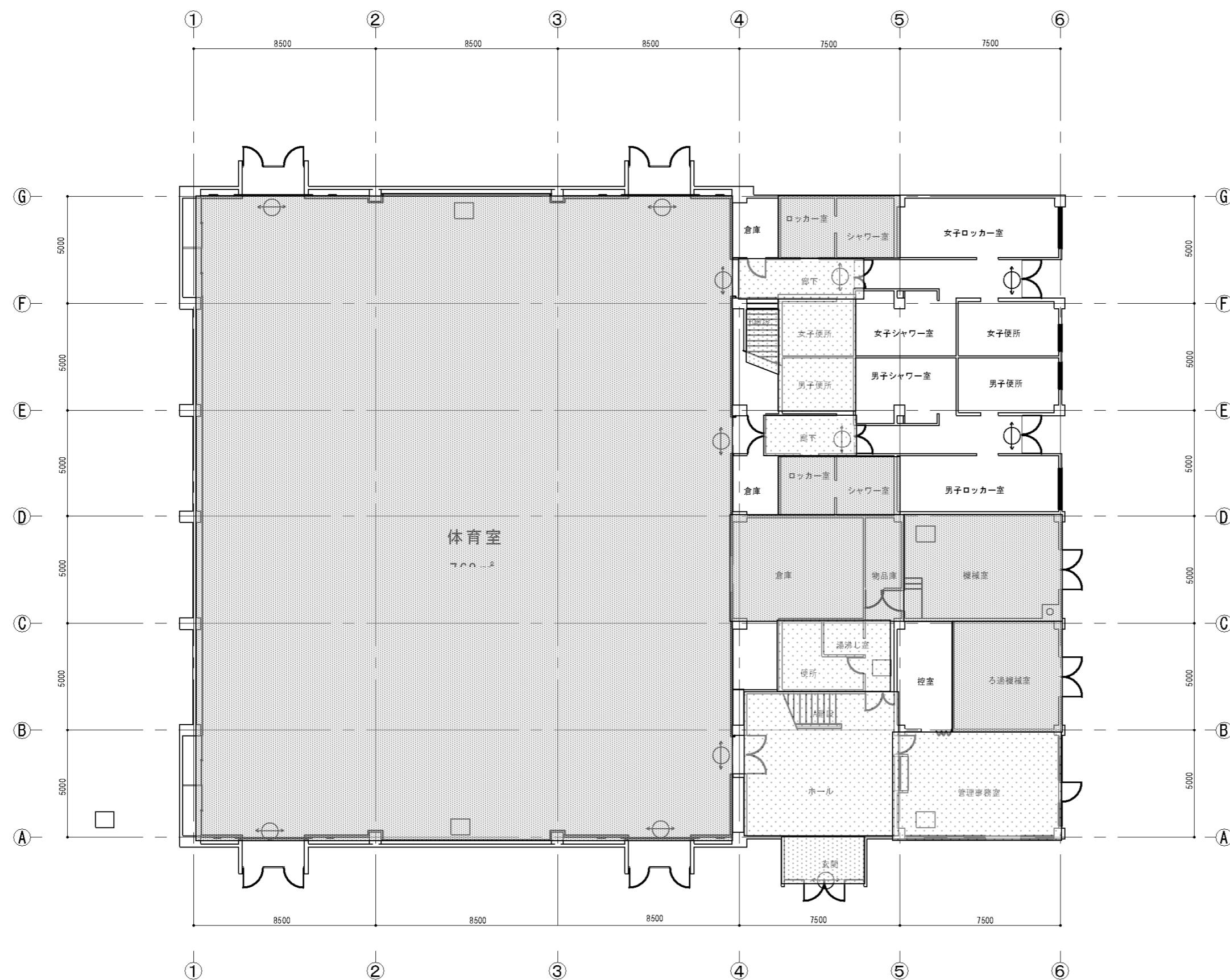
（2）作業時間内において、委託者の発注した仕事を完成させれば良いものとする。

ただし完成した仕事が委託者の検収により完了済との確認を受けなければならない。

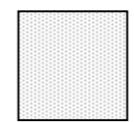
9. 休業日について

- (1) 通常清掃作業については、全館月曜日、年末年始（12月29日から1月4日）旧図書館は、祝日及び土曜から月曜までは、休業日とする。
ただし月曜日が祝日及び振替休日に当たる場合は休業日を変更することができる。
- (2) 定期清掃、特別清掃作業については、体育館利用者のいない休業日に作業を行うものとする。

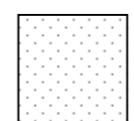




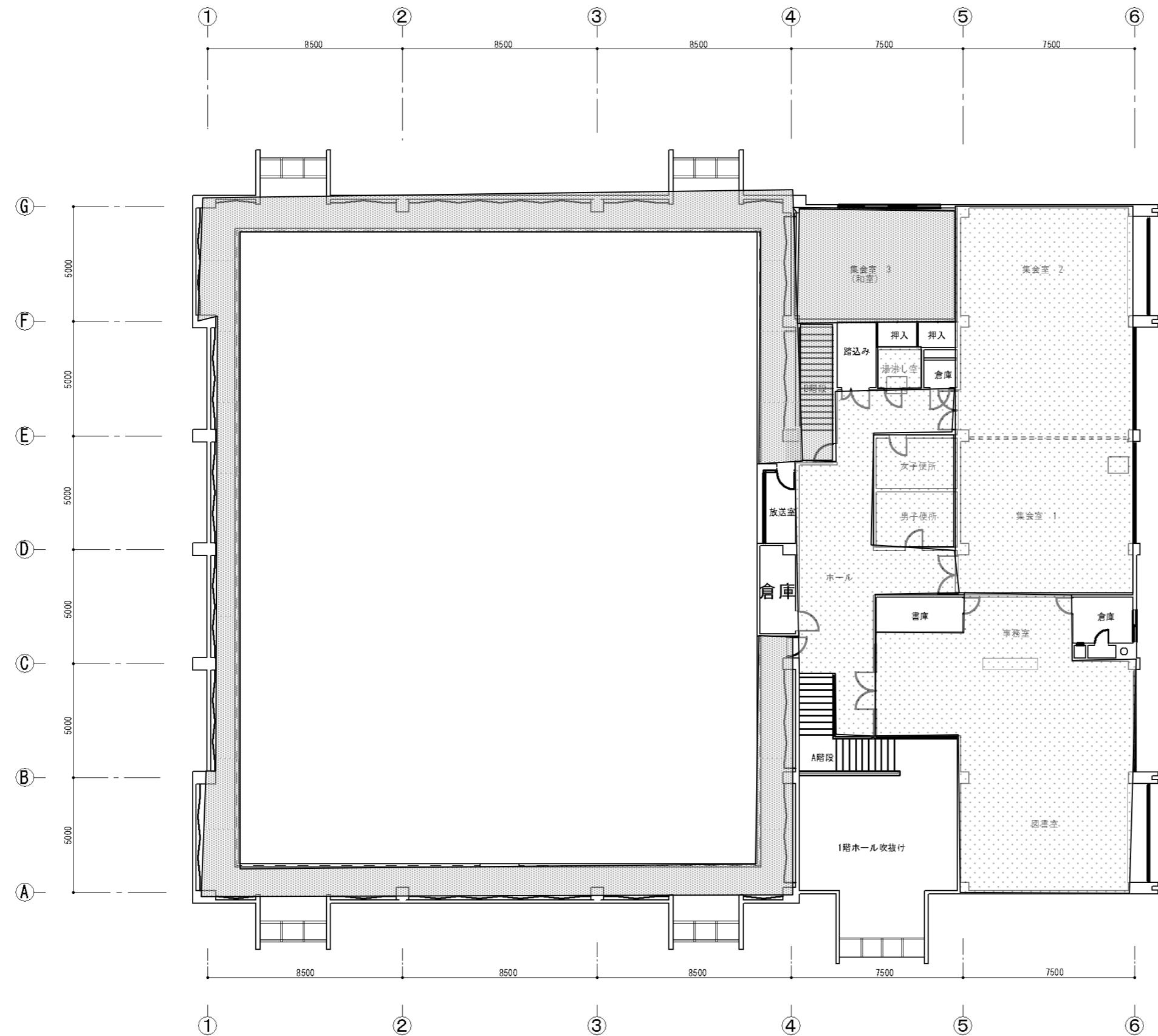
凡例



日常清掃



日常清掃+特別清掃



凡例

日常清掃

日常清掃+特別清掃