

委 託 設 計 書

所 属 部 課 名		建設部 道路維持課							
部長	審議監	課長	補佐	班	班	班		設計者	審査
委 託 名 称		新松戸駅西口駅前広場清掃業務委託							
委 託 場 所		新松戸駅西口駅前広場							
事 業 年 度		令和 8 年度							
委 託 価 格		一金、 円 ゴミの処分費は別途							
委 託 費 計		一金、 円							

松 戸 市

設 計 概 要	新松戸駅西口駅前広場清掃業務 一式
------------------	-------------------

本 委 託 内 訳 書

費目	工種	種別	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
本委託費								
		清掃工	ゴミ運搬費含む	式	1			第 1 号内訳書参照
	委託価格				1			
		消費税及び地方消費税 相当額		式	1			
委託費計								

第 1 号 内訳書 清掃工

ゴミ運搬費含む

1 式

名称	規格	単位	数量	単価	金額	摘要
日常清掃	(週1回床面洗浄清掃)	日				第 1 号単価表参照
小計行						
諸経費		式	1			
計						

第 1 号 単価表

日常清掃

(週1回床面洗浄清掃)

1 日 当り

名 称	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
軽作業員		人				
計	1 日 当り					

新松戸駅西口駅前広場清掃業務委託仕様書

本仕様書は、業務の概要を示すものであって、記載なき事項であっても本契約に附帯する業務を含むものとする。

また、受託者は、業務の遂行にあたり、新しい手法の導入、あるいは創意工夫をもって作業をするなど、資質向上を図り誠実にこれを履行するものとする。

- 1 委託場所 新松戸駅西口駅前広場
- 2 委託期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 3 委託内容

(1) 日常清掃

- ア 作業回数 通年実施
- イ 作業時間 午前6時30分から午前9時30分まで
午後1時から午後3時まで

ウ 作業人員 2名

エ 日常清掃の内容は以下のとおりとする。

- (ア) 床壁面、階段（踏面）、手摺、排水溝の清掃
※床に付着して間もないガム等の除去を含む。
※階段蹴上は隔日等、美観を損ねることがないように実施すること。
※週1回以上、定期的に自動床洗浄機による洗浄を実施すること。
- (イ) 排水溝の土砂等の除去
- (ウ) 除草に関すること。
- (エ) モニュメント、ベンチ等の清掃
- (オ) 積雪時の除雪及び凍結防止対策
- (カ) 清掃時は、埃等の飛散及び通行人との接触事故、水、洗剤等の飛散防止
水濡れ等による転倒防止等の安全対策を講じること。

(2) ごみの処分

ア 業務で回収した、ごみ等は松戸市の種別により分別すること。

廃棄物の種類	搬入先	予定数量
(ア) 可燃ごみ・ プラスチックなど	和名ヶ谷クリーンセンター	1,440 キログラム
(イ) 不燃ごみ	リサイクルセンター	100 キログラム
(ウ) 資源ごみ (ビン類・缶類)	民間資源化施設	300 キログラム
(エ) ペットボトル	民間資源化施設	100 キログラム
イ 可燃ごみ、プラスチックなどのごみ、不燃ごみについては、市の指定する 上記の処理施設へ搬入すること。		

ウ 資源ごみ（ビン類・缶類）、ペットボトルの搬入先は一般廃棄物処理業（処分業）の許可を受けた市内の民間資源化施設とする。また、搬入先及び処理手数料については、落札後契約締結までに市へ報告すること。

エ 一般廃棄物処理手数料については、実績に応じて支払うものとする。

オ 上記以外のごみについては、監督職員の指示によるものとする。

カ ごみ処理手数料は、業務月例報告書に計量伝票を添付して請求するものとする。

(3) 業務の実施について

ア 業務は、関係法令等を遵守して遂行すること。

イ 業務実施前に監督職員に作業計画を提出のうえ実施すること。

ウ 契約締結時に緊急連絡先を提出すること。

エ 業務中は、携帯電話を携行し常に連絡を取れる体制を整えること。

オ 業務にあたっては、受託会社の被服を着用すること。

4 安全管理

(1) 業務中は作業現場周辺の歩行者、車両等の円滑な交通等の確保に努め、従事者及び第三者の安全確保に必要な対策を十分に講じること。

(2) 受託者は、必要があるときは、所轄警察署より道路使用許可を受け、その許可条件を遵守すること。

(3) 業務中の事故等

ア 業務中に生じたトラブル等については、受託者の責務とし処理すること。

イ 業務につき第三者に損害を与えたとき、又は施設等に損害を与えたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。

ウ 業務中に事故等が発生したときは、直ちに臨機の措置を講じるとともに、監督職員に報告し指示を受けなければならない。

5 提出書類等

(1) 受託者は、毎月業務が完了したときは、速やかに次の書類を提出すること。

ア 業務月例報告書

イ 業務日報

ウ 写真帳（作業場所全景・作業工程・作業後全景）

※全景撮影については、同地点からのものとし、作業工程は安全対策、規格等が確認できるものとする。なお、監督職員が撮影場所を指示した場合には、その指示によるものとする。

エ 計量伝票（写し）

オ 請求書

カ その他、監督職員が必要と認めた書類

(2) 受託者は、契約期間終了後に業務完了届を提出すること。

6 個人情報の取扱い

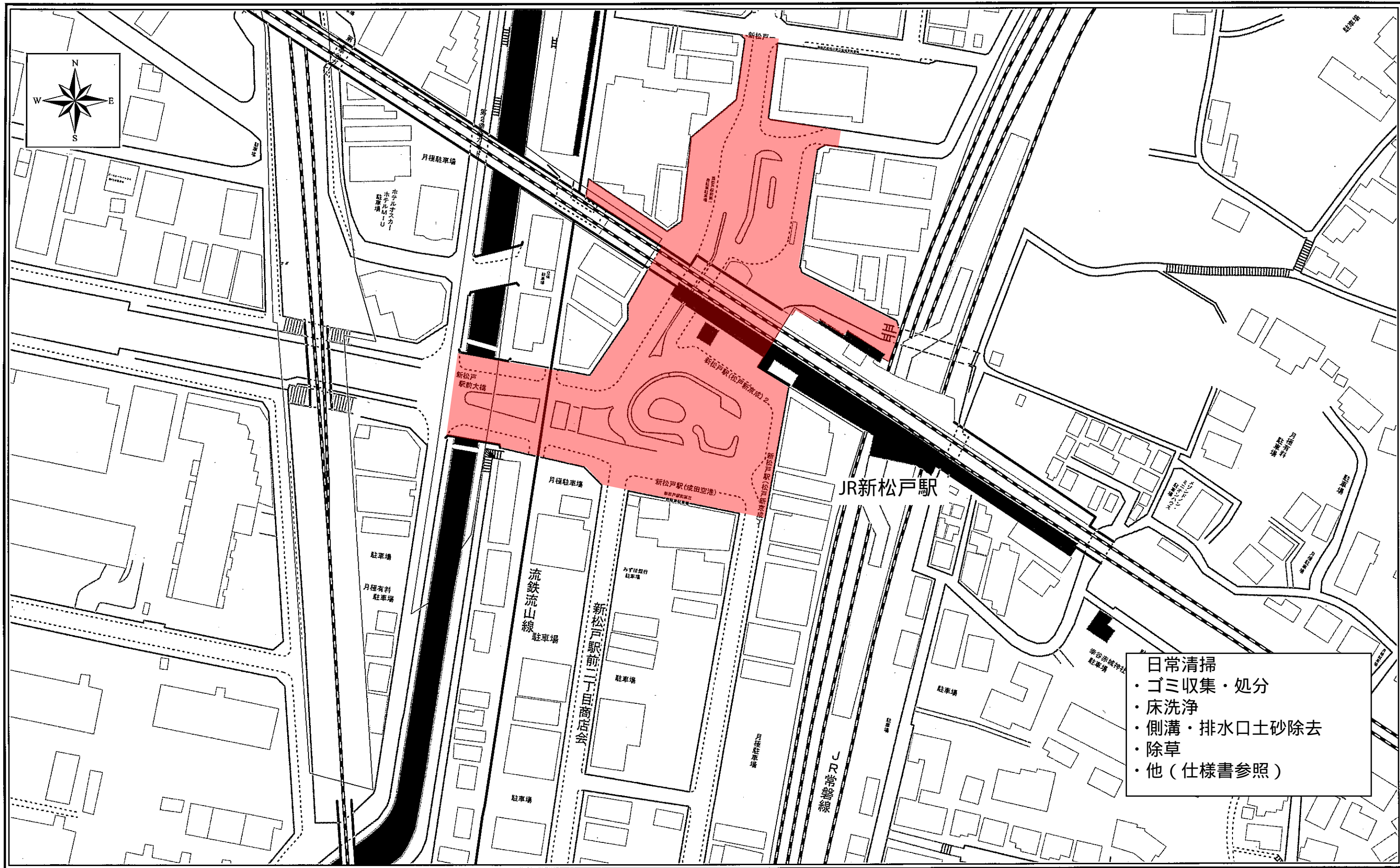
受託者は、業務の遂行により知り得た個人情報に関し、「個人情報の保護に関する

法律（平成 15 年法律第 57 号）」等を順守しなければならない。

7 その他

- (1) 道路陥没及び道路付属物等の破損を発見したときは、速やかに監督職員に報告すること。
- (2) この契約に疑義が生じたときは、双方が協議して定めるものとする。

案内図



委託名称：新松戸駅西口駅前広場清掃業務委託

1:1,250 0 5 10 20 30 40 50 m