

# 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	主査	班	班		設計者	審査
委 託 名 称		松戸駅東西口広場及び周辺道路清掃業務委託							
委 託 場 所		松戸駅東西口広場及び周辺道路							
事 業 年 度		令和 8 年度							
委 託 価 格		一金、円 ゴミ処分費は別途							
委 託 料 計		一金、円							

松 戸 市

設 計 概 要	松戸駅東西口広場及び周辺道路清掃業務 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								/H
		清掃工	ゴミ運搬費含む	式	1			第 1 号内訳書参照 @U001
	直接委託費計							++T
		消費税及び地方消費税 相当額		式	1			%S10
委託費計								++U

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
人力清掃		日				第 1 号単価表参照 V0001
機械・人力清掃		日				第 2 号単価表参照 V0003
小計行						+00
諸経費		式	1			#08
計						

## 第 1 号 単価表

## 人力清掃

1 日 当り

名 称	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
軽作業員		人				RR0103
計	1 日 当り					

## 第 2 号 単価表

機械・人力清掃

1 日 当り

名称	規格	単位	数量	単価	金額	摘要
軽作業員		人				RR0103
清掃機械運転工		日				W0004
計	1 日 当り					

# 松戸駅東西口広場及び周辺道路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 松戸駅東西口広場及び周辺道路
- 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 土日祝日・年末年始（12/29～1/3）を除く毎日
- イ 作業時間 午前9時から正午、午後1時から午後4時まで
- ウ 作業人員 4名
- エ 日常清掃の内容は以下のとおりとする。
  - (ア) 路面清掃  
※床に付着して間もないガム等の除去を含む。
  - (イ) 側溝、排水口土砂除去
  - (ウ) 除草に関すること
  - (エ) 積雪時の除雪及び凍結防止対策
  - (オ) 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	1,330 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	200 キログラム
(ア) 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。

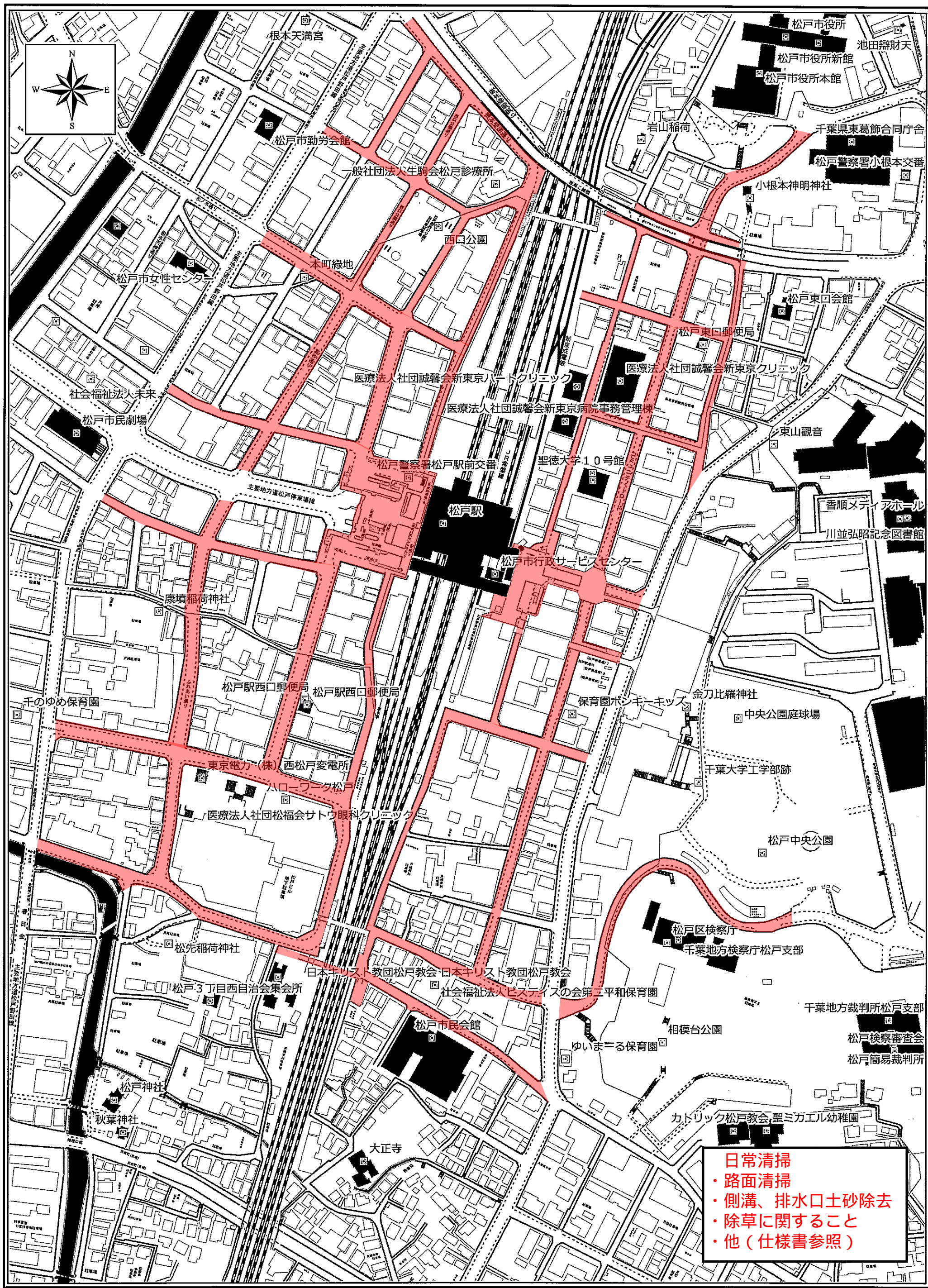
7 その他

(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：松戸駅東西口広場及び周辺道路清掃業務委託