

清掃業務委託 個別仕様書

1 件 名： 第2庁舎分館建物清掃業務委託

2 委託場所： 市川市南八幡2丁目17番7号

<注：＊ 施行場所が2箇所以上になる場合は下記欄に明示のこと/または「別紙-対象施設一覧表」による>

3 委託期間： 令和7年6月1日～令和8年3月31日

4 業務仕様：
(1) 本仕様書に記載されていない事項は、『市川市建築保全業務委託共通仕様書』（以下『共通仕様書』という。）による。
(2) 本仕様は■印の付いたものを適用する。

5 業務条件他個別事項

該当箇所を□→■にマーキングのこと

1)	対象業務	■：日常清掃業務、日常巡回清掃業務・添付「清掃作業実施条件表」による。 ■：定期清掃業務 □：特別清掃業務 □：窓ガラス清掃業務 □：外部建具清掃業務																	
1)	施設(設備)関係図面、資	■：有り 詳細は、13)添付書類による																	
2)	清掃の範囲																		
	(1)対象部分																		
	(2)数量	■：添付「清掃業務委託リスト」による																	
	(3)清掃回数																		
	(4)清掃項目・内容	■：国土交通省が制定する建築保全業務共通仕様書の「第4編 清掃」各表内の「作業内容」及び作業項目」による ■：上記以外は添付「清掃業務委託リスト」に記載による																	
3)	支給材料等	■：有り 次 [・] の材料等は、支給(トイレtpペーパー、ビニール袋、便座除菌クリーナー) 次 [・] の用具等は、貸与() □：無し																	
4)	貸与資料 (または閲覧)	□：有り 下記による □： □□： ■：無し																	
5)	業務条件：業務実施日時 の指定	添付「清掃作業実施条件表」及び下記による。 ■：有り (有りの場合は、下欄に指定条件を記載すること) <table><tr><td></td><td>・日常清掃業務等</td><td>・定期清掃業務</td></tr><tr><td>平日(開庁日：月～金(祝祭日は除く))</td><td>昼間 7:00 ～ 10:00</td><td>： ～ ：</td></tr><tr><td></td><td>夜間</td><td>： ～ ：</td></tr><tr><td>休日(開庁日：土日祝のうち年1回)</td><td>昼間</td><td>9:00 ～ 13:00</td></tr><tr><td></td><td>夜間</td><td>： ～ ：</td></tr></table> 定期清掃実施日は別途協議 □：無し				・日常清掃業務等	・定期清掃業務	平日(開庁日：月～金(祝祭日は除く))	昼間 7:00 ～ 10:00	： ～ ：		夜間	： ～ ：	休日(開庁日：土日祝のうち年1回)	昼間	9:00 ～ 13:00		夜間	： ～ ：
	・日常清掃業務等	・定期清掃業務																	
平日(開庁日：月～金(祝祭日は除く))	昼間 7:00 ～ 10:00	： ～ ：																	
	夜間	： ～ ：																	
休日(開庁日：土日祝のうち年1回)	昼間	9:00 ～ 13:00																	
	夜間	： ～ ：																	

該当箇所を□→■にマーキングのこと

6)	建築物環境衛生管理技術者の適用	□: 有り ■: 無し																		
7)	火気使用	□: 条件付可 (但し、事前に火気使用届けで承諾要) ■: 不可																		
8)	本業務に密接に関連する別契約業務有無	□: 有り (有りの場合は、この欄に指定条件を記載すること) ■: 無し																		
9)	廃棄物の処理等(発生材の保管場所、集積場所)	□: 有り 添付「 <u>廃棄物保管、集積場所位置図</u> 」による ■: 無し																		
10)	居室等の利用	■: 可 次 の居室等は、利用可() □: 否																		
11)	駐車場の利用	□: 可 ■: 否																		
12)	付属書類	■: 市川市建築保全業務委託共通仕様書 □: □:																		
13)	添付書類	施設(設備)関係図面、資料 <table border="0"> <tr> <td>名</td> <td>称</td> <td><u>Ref.No.</u></td> </tr> <tr> <td>■:</td> <td>「建物案内図」</td> <td><u>Ref.No.1</u></td> </tr> <tr> <td>■:</td> <td>「清掃図面」</td> <td><u>Ref.No.2</u></td> </tr> <tr> <td>■:</td> <td>「清掃業務委託リスト」</td> <td><u>Ref.No.3</u></td> </tr> <tr> <td>■:</td> <td>「清掃作業実施条件表」</td> <td><u>Ref.No.4</u></td> </tr> <tr> <td>□:</td> <td>「廃棄物保管、集積場所位置図」</td> <td></td> </tr> </table> その他 ■: 「業務完了報告書」 <u>Ref.No.5</u> ■: 「完了届」 <u>Ref.No.6</u>	名	称	<u>Ref.No.</u>	■:	「建物案内図」	<u>Ref.No.1</u>	■:	「清掃図面」	<u>Ref.No.2</u>	■:	「清掃業務委託リスト」	<u>Ref.No.3</u>	■:	「清掃作業実施条件表」	<u>Ref.No.4</u>	□:	「廃棄物保管、集積場所位置図」	
名	称	<u>Ref.No.</u>																		
■:	「建物案内図」	<u>Ref.No.1</u>																		
■:	「清掃図面」	<u>Ref.No.2</u>																		
■:	「清掃業務委託リスト」	<u>Ref.No.3</u>																		
■:	「清掃作業実施条件表」	<u>Ref.No.4</u>																		
□:	「廃棄物保管、集積場所位置図」																			
14)	その他特記	・日常清掃は、開庁日(土曜、日曜、祝日及び12月29日から1月3日以外の日)に行う。 ・定期清掃は、原則として開庁日以外に行うこととし、双方協議の上、日程を決定する。 ・出勤時、駐車場等の開錠を行うこと。 ・塵芥回収がある日は、建物内のごみを回収・計量し、収集の立ち会いを行うこと。 ・管理敷地内草刈りを適時行うこと。(※ゴミ拾い、清掃含む) ・消耗品類の管理及び在庫管理表を作成し、毎月月末に提出すること。																		

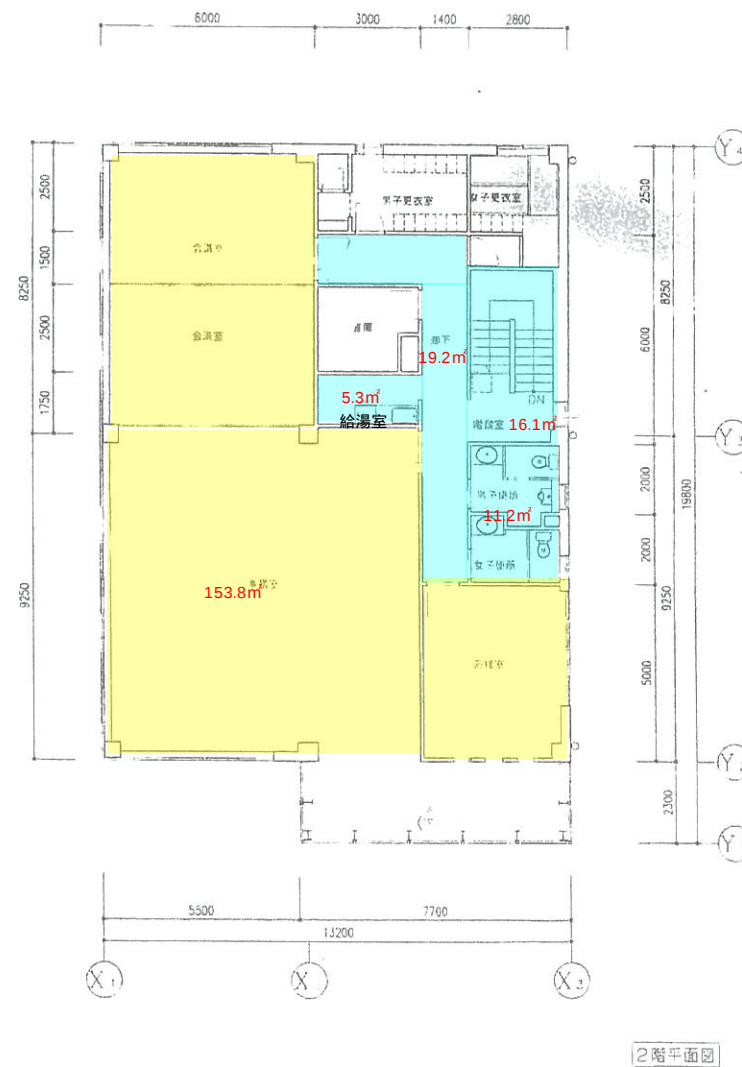
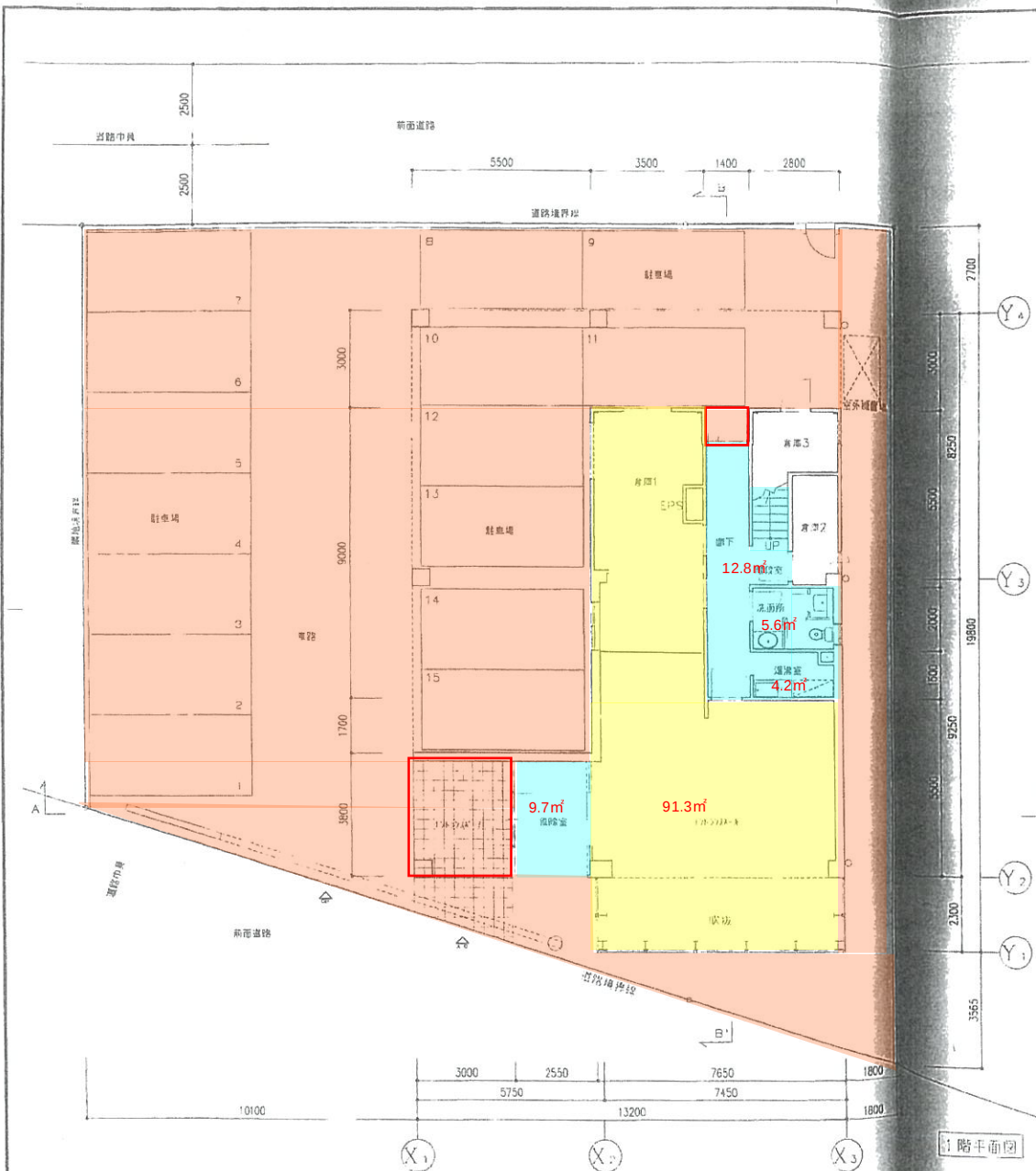
以上

Ref.No.1 建物案内図



清掃範囲
 清掃範囲(定期清掃のみ)
 建物周囲清掃範囲
 建物周囲清掃範囲(玄関周り)

Ref.No.2
清掃図面



【149】個別仕様書/清掃業務委託リスト

件名: 第2庁舎分館建物清掃業務委託
 施行期間: 令和7年6月1日～令和8年3月31日
 施行場所: 市川市南八幡2丁目17番7号

・(＊):は周期指定/・別途指定の場合は該当箇所を○→●、☆→★にマーキングのこと

[illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

清掃作業実施条件表

件名: 第2庁舎分館建物清掃業務委託(日常清掃)

区域	階数	作業時間 室名	6:30～12:00								12:00～20:30							
			7:00		9:00		11:00		13:00		15:00		17:00		19:00		20:00	
			8:00		10:00		12:00		14:00		16:00		18:00		20:00			
			6:30	7:30	8:30	9:30	10:30	11:30	12:30	13:30	14:30	15:30	16:30	17:30	18:30	19:30	20:30	
共用部	1階	玄関ホール																
	各階	廊下																
	各階	便所及び洗面所																
	各階	階段																
	各階	湯沸かし室																
		駐車場																
		ゴミ収集																
		便所消耗品補充																
専用部																		

業 務 完 了 報 告 書（第 期支払分）

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住 所

氏 名 印

下記の通り業務が完了したので、報告をします。

1. 委託事務（事業名） _____

2. 施行（納入）場所 _____

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 支払期委託金額 金 _____ 円

5. 支払期業務期間 令和 年 月 日 から

令和 年 月 日 まで

6. 支払期業務期間に
おける完了年月日 令和 年 月 日

7. 作 業 報 告 別紙、作業報告書のとおり

完了届

令和 年 月 日

市川市長様

住所

氏名 印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 委託事務（事業名） _____

2. 施行（納入）場所 _____

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委託金額 _____ 円
(単価契約の場合は、総額を記入してください)

5. 委託期間 令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで

6. 完了年月日 令和 年 月 日

市川市建築保全業務委託共通仕様書

(令和 5 年版)

1 目的等

- (1) 市川市建築保全業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、市川市が発注する建築保全業務委託に係わる委託契約書及び契約図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図ることを目的とする。
- (2) 建築保全業務委託に関する一般的事項等は、国土交通省が制定する建築保全業務委託共通仕様書（令和 5 年 1 1 月 8 日改定）に定める規定を準用することとする。この場合において、次の表の左欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句等に読み替えるものとする。なお、前項で読み替えた字句等は、その後も適用するものとする。

建築保全業務委託共通仕様書（国土交通省制定）		読み換える字句等
1.1.1 適用 (b)	受注者	受託者
1.1.1 適用 (e) (4)	特記	個別
1.1.2 用語の定義 (2)	施設管理担当者	監督職員
1.1.2 用語の定義 (2)	発注者	委託者
1.1.2 用語の定義 (16)	業務の終了の確認	業務の完了の確認

2 業務委託の検査

受託者は、市川市委託契約等の検査に関する要綱の定めるところにより検査を受けなければならない。

3 個別仕様書

建築保全業務委託に関し特に定めるべき事項は、個別仕様書に明記するものとする。