

総合管理業務委託 個別仕様書

1 件 名: 市川市東山魁夷記念館総合管理業務委託

2 委託場所: 市川市中山1丁目16番2号 市川市東山魁夷記念館

3 委託期間: 令和8年 8月 1日～令和9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 業務内容: 市川市東山魁夷記念館に関する総合管理業務(建物清掃および有人警備業務)。

6 業務条件他特記事項

該当箇所を□→■にマーキングのこと

1)	施設(設備)関係図面、資料	<input type="checkbox"/> : 有り	詳細は、11)添付書類による
2)	各業務(定期点検等、保守・運転・監視及び日常点検・保守)の委託範囲及び関連仕様書		
(1)	<input type="checkbox"/> : 国土交通省が制定する建築保全業務委託共通仕様書(以下「国共仕」という。)第2編 定期点検等及び保守		
(2)	<input type="checkbox"/> : 国共仕 第3編 運転・監視及び日常点検・保守		
①	対象業務区分/設備名	<input type="checkbox"/> : 運転・監視及び日常点検・保守	<input type="checkbox"/> : 定期点検等及び保守
	建築	<input type="checkbox"/> : 運転・監視及び日常点検・保守	<input type="checkbox"/> : 定期点検等及び保守
	外部及び内部用自動ドア		<input type="checkbox"/> :
	電気設備	<input type="checkbox"/> : 運転・監視及び日常点検・保守	<input type="checkbox"/> : 定期点検等及び保守
	1 電灯・動力設備	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	2 受変電設備	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	3 自家発電設備	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	4 直流電源設備	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	5 交流無停電電源設備	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	6 太陽光発電設備	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	7 風力発電設備	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	8 通信・情報設備		<input type="checkbox"/> :
	9 外灯	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	10 避雷設備	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	11 構内配電線路・通信線路	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	機械設備	<input type="checkbox"/> : 運転・監視及び日常点検・保守	<input type="checkbox"/> : 定期点検等及び保守
	1 温熱源機器	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	2 冷熱源機器	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	3 空気調和等関連機器	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	4 給排水衛生機器	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	5 ダクト及び配管		<input type="checkbox"/> :
	6 水質管理		<input type="checkbox"/> :
	7 浄化槽		<input type="checkbox"/> :
	8 井戸		<input type="checkbox"/> :
	9 雨水利用設備		<input type="checkbox"/> :
	監視制御装置	<input type="checkbox"/> : 運転・監視及び日常点検・保守	<input type="checkbox"/> : 定期点検等及び保守
	1 中央監視制御装置	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
	2 自動制御装置		<input type="checkbox"/> :
	防災設備	<input type="checkbox"/> : 運転・監視及び日常点検・保守	<input type="checkbox"/> : 定期点検等及び保守

1 消防用設備等		<input type="checkbox"/> :
2 建築基準法関係防災設備		<input type="checkbox"/> :
搬送設備	<input type="checkbox"/> : 運転・監視及び日常点検・保守	<input type="checkbox"/> : 定期点検等及び保守
1 エレベーター	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
2 エスカレーター	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
3 小荷物昇降機	<input type="checkbox"/> :	<input type="checkbox"/> :
4 機械式駐車設備		<input type="checkbox"/> :

② 施設(設備)関係図面、資料 : 有り 詳細は、11)添付書類による

③ 点検の範囲

(1)対象部分

(2)数量 : 添付「設備(機器)リスト」による

(3)点検回数

(4)点検項目・内容

: 複数選択可(標準以外の場合は、設備(機器)リストの当該機器欄に特記のこと)

: 標準仕様 国共仕の点検周期が二種類ある場合の適用は下記を選択のこと。また点検項目及び点検内容を示す各表単位で行う。

: 周期-I 標準的な点検周期

: 周期-II 対象部分ごとに重大な支障が生じないと想定される範囲において、不具合等の発生率が高まることを許容できる場合の頻度を軽減した点検周期

: 製造者標準仕様 別紙 機器取扱い説明書による

: 別途指定有り 添付 設備(機器)リストの特記による

④ 支給材料等 : 有り 添付「支給材料 リスト」による

: 無し

⑤ 業務条件:業務実施日時
の指定 : 有り (有りの場合は、下欄に指定条件を記載すること)

: 定期点検等及び保守

: 実施日は→

: 添付「工程表」による

: 添付「設備(機器)リスト」による

: 実施日は別途協議

昼間	夜間
: ~ :	: ~ :

: 運転・監視及び日常点検・保守

平日 (開庁日:月~金(祝祭日は除く)

昼間	夜間
: ~ :	: ~ :

休日 (開庁日:土・日及び祝祭日、年末年始(12月/ 日~1月/ 日)

業務を要する日

: 土曜日

: 日曜日

: 祝祭日

: 年末年始(12月/ 日~1月/ 日)

昼間	夜間
: ~ :	: ~ :
: ~ :	: ~ :
: ~ :	: ~ :
: ~ :	: ~ :

: 無し

2) 各業務(清掃)の委託範囲及び関連仕様書

(3) ■: 国共仕 第4編 清掃

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

② 施設(設備)関係図面、資料

■: 有り 詳細は、11)添付書類による

③ 清掃の範囲

(1)対象部分

11)	添付書類	<p>施設(設備)関係図面、資料 <small>(個別仕様書に添付必須図書類 *印について添付しない場合は、閲覧又は貸与資料欄に記載のこと)</small></p> <table border="0"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">名 称</th> <th style="text-align: center;">Ref.No.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/>: 「対象施設一覧表」(複数の場合)</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>: 「対象施設位置図」*(清掃、有人警備)</td> <td>別紙2</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>: 「設備フロー(系統)図」*</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>: 「機器配置図」*</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>: 「設備(機器)リスト」</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>: 「機器図」*</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>: 「工程表」</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>: 「保安規程」</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>: 「執務環境測定業務リスト」</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>: 「支給材料 リスト」</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>: 「廃棄物保管、集積場所位置図」</td> <td>別紙3-1</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>: 「清掃図面」</td> <td>別紙3-1~4</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>: 「清掃業務委託リスト」</td> <td>別紙4、別紙5(階ごと)</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>: 清掃業務「清掃作業実施条件表」</td> <td>別紙6</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>: 「標準清掃作業・内容・周期リスト」</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>: 「標準清掃作業項目・内容一覧表」</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">その他</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>: 有人警備業務委託個別仕様書</td> <td>別紙1</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>: 「ポスト図面」(有人警備)</td> <td>別紙1-1~2</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>: 「開館日数一覧」</td> <td>別紙7</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>: 「業務完了報告書」</td> <td>別紙8</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>: 「完了届」</td> <td>別紙9</td> </tr> </tbody> </table>	名 称	Ref.No.	<input type="checkbox"/> : 「対象施設一覧表」(複数の場合)	_____	<input checked="" type="checkbox"/> : 「対象施設位置図」*(清掃、有人警備)	別紙2	<input type="checkbox"/> : 「設備フロー(系統)図」*	_____	<input type="checkbox"/> : 「機器配置図」*	_____	<input type="checkbox"/> : 「設備(機器)リスト」	_____	<input type="checkbox"/> : 「機器図」*	_____	<input type="checkbox"/> : 「工程表」	_____	<input type="checkbox"/> : 「保安規程」	_____	<input type="checkbox"/> : 「執務環境測定業務リスト」	_____	<input type="checkbox"/> : 「支給材料 リスト」	_____	<input checked="" type="checkbox"/> : 「廃棄物保管、集積場所位置図」	別紙3-1	<input checked="" type="checkbox"/> : 「清掃図面」	別紙3-1~4	<input checked="" type="checkbox"/> : 「清掃業務委託リスト」	別紙4、別紙5(階ごと)	<input checked="" type="checkbox"/> : 清掃業務「清掃作業実施条件表」	別紙6	<input type="checkbox"/> : 「標準清掃作業・内容・周期リスト」	_____	<input type="checkbox"/> : 「標準清掃作業項目・内容一覧表」	_____	その他		<input checked="" type="checkbox"/> : 有人警備業務委託個別仕様書	別紙1	<input checked="" type="checkbox"/> : 「ポスト図面」(有人警備)	別紙1-1~2	<input checked="" type="checkbox"/> : 「開館日数一覧」	別紙7	<input checked="" type="checkbox"/> : 「業務完了報告書」	別紙8	<input checked="" type="checkbox"/> : 「完了届」	別紙9
名 称	Ref.No.																																															
<input type="checkbox"/> : 「対象施設一覧表」(複数の場合)	_____																																															
<input checked="" type="checkbox"/> : 「対象施設位置図」*(清掃、有人警備)	別紙2																																															
<input type="checkbox"/> : 「設備フロー(系統)図」*	_____																																															
<input type="checkbox"/> : 「機器配置図」*	_____																																															
<input type="checkbox"/> : 「設備(機器)リスト」	_____																																															
<input type="checkbox"/> : 「機器図」*	_____																																															
<input type="checkbox"/> : 「工程表」	_____																																															
<input type="checkbox"/> : 「保安規程」	_____																																															
<input type="checkbox"/> : 「執務環境測定業務リスト」	_____																																															
<input type="checkbox"/> : 「支給材料 リスト」	_____																																															
<input checked="" type="checkbox"/> : 「廃棄物保管、集積場所位置図」	別紙3-1																																															
<input checked="" type="checkbox"/> : 「清掃図面」	別紙3-1~4																																															
<input checked="" type="checkbox"/> : 「清掃業務委託リスト」	別紙4、別紙5(階ごと)																																															
<input checked="" type="checkbox"/> : 清掃業務「清掃作業実施条件表」	別紙6																																															
<input type="checkbox"/> : 「標準清掃作業・内容・周期リスト」	_____																																															
<input type="checkbox"/> : 「標準清掃作業項目・内容一覧表」	_____																																															
その他																																																
<input checked="" type="checkbox"/> : 有人警備業務委託個別仕様書	別紙1																																															
<input checked="" type="checkbox"/> : 「ポスト図面」(有人警備)	別紙1-1~2																																															
<input checked="" type="checkbox"/> : 「開館日数一覧」	別紙7																																															
<input checked="" type="checkbox"/> : 「業務完了報告書」	別紙8																																															
<input checked="" type="checkbox"/> : 「完了届」	別紙9																																															
12)	その他特記	<ol style="list-style-type: none"> 1) 日常清掃は「開館日数一覧」による。 2) ごみ収集日には分別したごみを計量すること。 3) 外壁に設置した花台の草花および鉢植え植栽への散水は毎日実施すること。 4) 大型バス駐車場は週1回巡回して粗ごみを拾うこと。 5) 展示室の清掃は9:00~10:00の間とする。 																																														

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11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。

有人警備業務委託個別仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

- 1 件名 市川市東山魁夷記念館総合管理業務委託
- 2 業務目的 本業務は、警備対象施設に起こりうるあらゆるリスクを分析し、事故等の発生を警戒、予防するための適正な警備計画を立案し、それに基づき警備を行うことにより、身体、生命、財産を保護するとともに、施設業務の円滑な運営の維持に資することを目的とする。
- 3 委託場所 市川市中山1丁目16番2号 市川市東山魁夷記念館
- 4 委託期間 令和8年8月1日 ～ 令和9年3月31日

5 業務内容

(1) 警備対象施設及び警備方式

ア) 警備対象施設（対象施設の概要を記載する）

[施設概要]

- ・ 敷地面積 4,704.32㎡
- ・ 建築面積 522.00㎡ ; 延床面積 1,388.37㎡
- ・ 鉄筋コンクリート造、地上2階・地下1階

イ) 警備方式

市川市東山魁夷記念館の警備業務を有人警備（巡回及び立哨）により行うものとする。

ポスト数： 2ポスト（別紙1-1参照）（通常開館日）

ただし、特別展開催期間中は、展示室の立哨及び巡回ポストを1箇所増やすものとする。また、夜間コンサート開催日には、2名の立哨時間をコンサート終了まで延長するものとし、該当日の業務時間については、別途協議するものとする。

なお、開催日数は、行事のみの実施日も含む。また、該当日の業務時間については、別途協議するものとする。

有人警備に関する用語の定義は、次の通りとする。

- ・ 「有人警備業務」とは、定められた時刻に常時、警備員を配置し、「巡回」及び「立哨」により警備業務に当たることをいう。
- ・ 「巡回」とは、定期または臨時に施設の屋内外を巡回し、警備に当たることをいう。
- ・ 「立哨」とは、定められたポストにおいて立ったままの姿勢で警備に当たることをいう。
- ・ 「ポスト」とは、警備員を固定的に配置する場所をいう。
- ・ 「ポスト配置表」とは、指定した場所及び時刻において、警備員の交代の有無にかかわらず、継続的に配置するポストを示した表をいう。

(2) 警備員の資格等

ア) 警備員は、警備業法に定める要件を満たすもので、次の資格を保有するものとする。

- 防災センター技術要員講習修了者 — 1名以上
- 自衛消防技術認定証資格者 — 1名以上
- 常設施設警備経験1年以上 — 全員
- 警備員指導教育責任者(1号) — 1名以上
- 上級救命講習(AED従事者) — 全員

イ) 配置する警備員については、あらかじめ警備員名等を書面に記載し、施設の管理に携わる者で警備業務の監督を行うことを委託者が指定した者(以下「施設管理担当者」という。)へ提出するものとする。

(3) 有人警備業務

警備員は、別紙1-1に示す位置(通常開館日:2ポスト、特別展開催中:3ポスト)で、立哨(市川市東山魁夷記念館駐車場もしくは玄関口)及び巡回(午前2回、午後2回実施)する。巡回範囲は、記念館敷地内、記念館外周、記念館内(地下1階、1階、2階)とする。業務内容は次に掲げるものとする。

ア) 防犯防災監視

①異常発生時には警備員が現場に急行し、内容を確認し、次に掲げる業務を行う。

- ・状況に応じた緊急措置
- ・施設管理担当者及び予め定められた者への連絡
- ・避難誘導
- ・警察、消防署等への通報

イ) 鍵の取扱い及び管理

①預託された施設の鍵の取扱いについては、警備計画書に定めるものとし、次の事項を遵守する。

- ・厳重に保管する
- ・複製しない
- ・業務期間終了時に返却する
- ・鍵の使用及び貸出は、指定された方法により行うものとする。

②職員及び関係者への鍵の貸出及び使用について行うものとする。

ウ) 出入管理

①施設における人、物及び車両の出入り管理を行う。

②駐車場への案内を行い、駐車場への入出庫を確認する。

③門及び玄関出入り口等の開錠及び施錠を行う。

エ) 巡回監視

次に掲げる事項に留意して巡回するものとする。

①不審者及び不審物の早期発見と施設管理担当者への報告

- ②施設破損及び不完全設備の発見及び施設管理担当者への報告
- ③避難経路の障害となる物品がある場合の施設管理担当者への報告
- ④各室の消灯及び施錠の確認
- ⑤火災予防上の火気・火元点検及び消火の確認
- ⑥電気機器類の電源の確認
- ⑦ガスの元栓の確認
- ⑧施設内の安全確認

オ) 各種災害時の対応

- ①台風接近前後に施設内の安全確認を行う。
- ②地震後に施設内の安全確認を行う。
- ③その他災害時（洪水、津波等）に施設内の安全管理を行う。

カ) その他

- ①施設管理担当者もしくは防火管理者が実施する消防訓練その他施設運営上必要な訓練行事に参加する。
- ②前述（3）の各項に定めるもののほか、次に掲げる事項について確認の上、業務を履行するものとする。
 - ・本業務に従事する警備員について、制服を着用させるとともに、胸部に所属、氏名を明記した名札を着用させるものとする。
 - ・本業務の履行にあたっては必要な制帽又はヘルメット、警笛、携帯無線機、懐中電灯その他の履行に必要な事務用品は、受託者の負担とする。
 - ・受託者は、当該業務に従事する警備員について、円滑な業務が遂行できるように、研修、教育を徹底するものとする。

（4）警備業務従事上の留意点

- ①受託者は、警備業務において実施した業務内容について、警備日誌を作成し、保管する。
- ②基本的には、常時それぞれのポストに1名配置するが、食事、トイレその他休憩については、来館者の状況に合わせて、他のポストの警備員と連絡、連携を取りながら行うものとする。
- ③警備員の服装及び装備品（警備中に身につける無線機、警笛、懐中電灯等）は、原則として受託者の定めるものとする。ただし、護身用具（警備員の安全を確保するために身につける警棒、防刃チョッキ、防弾チョッキ等）を携帯する場合には、施設管理担当者と協議するものとする。
- ④居室等及び駐車場の利用は行わないものとする。
- ⑤火気は使用しないものとする。

（5）損害賠償について

- ア) 業務遂行中、受託者の責に帰すべき事由により生じた損害について、保険により委託者に対して、その損害を賠償するものとする。
- イ) 前項の損害賠償限度額は、1事故につき、対人賠償5億円、対物賠償5億円、合わせて10億円也とする。なお、保険料は、受託者の負担とする。

ウ) 委託者は第1項の事故による損害が発生したときは、すみやかに、事故による損害の発生を受託者に通知しなければならない。

6 添付資料

別紙1-1～2 ポスト図面(全体図、地下、1階、2階)
別紙7 開館日数一覧

7 業務実施日及び業務時間

(1) 業務実施日: 記念館開館日(行事のみの実施日も含む)及び必要とする日。
なお、記念館開館日は展覧会の会期、展示替期間その他施設管理等にかかる休館により変更となるため、別途協議するものとする。

(2) 業務時間

ア) 開館時間: 午前10時～午後5時

イ) 業務時間

[通常開館日]

立哨ポスト(駐車場もしくは玄関付近): 午前8時30分～午後5時15分(8時間45分)

巡回ポスト(館内巡回): 午前8時45分～午後5時45分(9時間)

[特別展開催期間]

立哨ポスト(駐車場もしくは玄関付近): 午前8時30分～午後5時15分(8時間45分)

巡回ポスト(館内巡回): 午前8時45分～午後5時45分(9時間)

立哨及び巡回ポスト(1または2階展示室): 午前10時00分～午後5時00分(7時間)

※日数は「別紙7 開館日数一覧」のとおり。

※展示内容により別途協議を行うことがある。

8 提出書類及び報告書

(1) 提出書類

受託者は、業務開始前に次に示す書類を、委託者に提出するものとする。

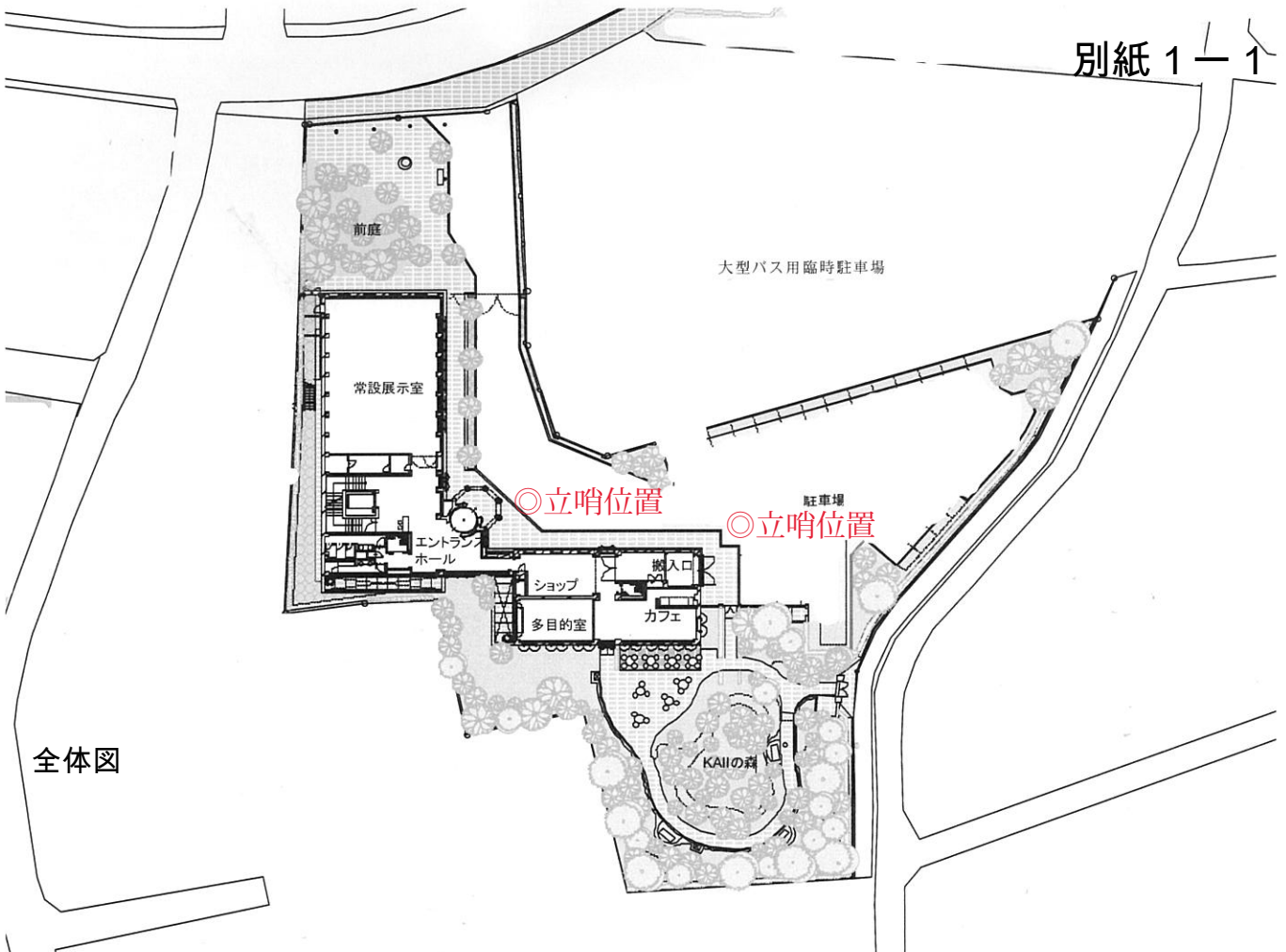
- ①警備業務実施に当たり警備計画書を作成し、施設管理担当者(契約書で定めた「監督職員」をいう。)へ提出する。
- ②業務責任者及び業務従事者(警備員)の名簿、履歴書の写し及び当該業務に必要な資格の写し、能力・経歴を証明する書面。
- ③損害賠償保険証の写し

(2) 報告書

- ①委託者と受託者とが協議の上、決定された書式による警備日報を、翌日委託者に提出するものとする。なお、警備日報は原本とする。
- ②異常が発生した場合に、委託者と受託者とが協議の上、決定された書式による報告書を基に、異常が発生した翌日に委託者に報告する。なお、報告書は原本とする。
- ③毎年度末及び業務期間終了日に、委託者の指定する完了届を委託者に提出するものとする。

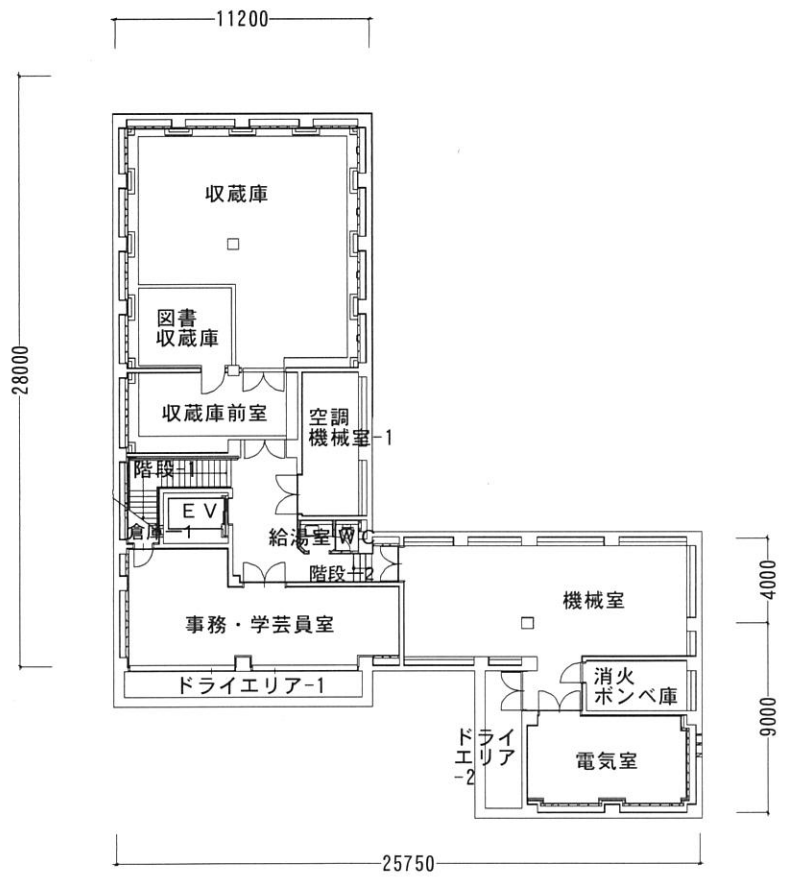
9 その他

- (1) 業務の履行に当たっては、警備業法、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (3) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (4) 受託者は、当該警備業務について委託者からの苦情に対して適切な解決に努めなければならない。
- (5) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、委託者と受託者との都度協議の上、決定するものとする。

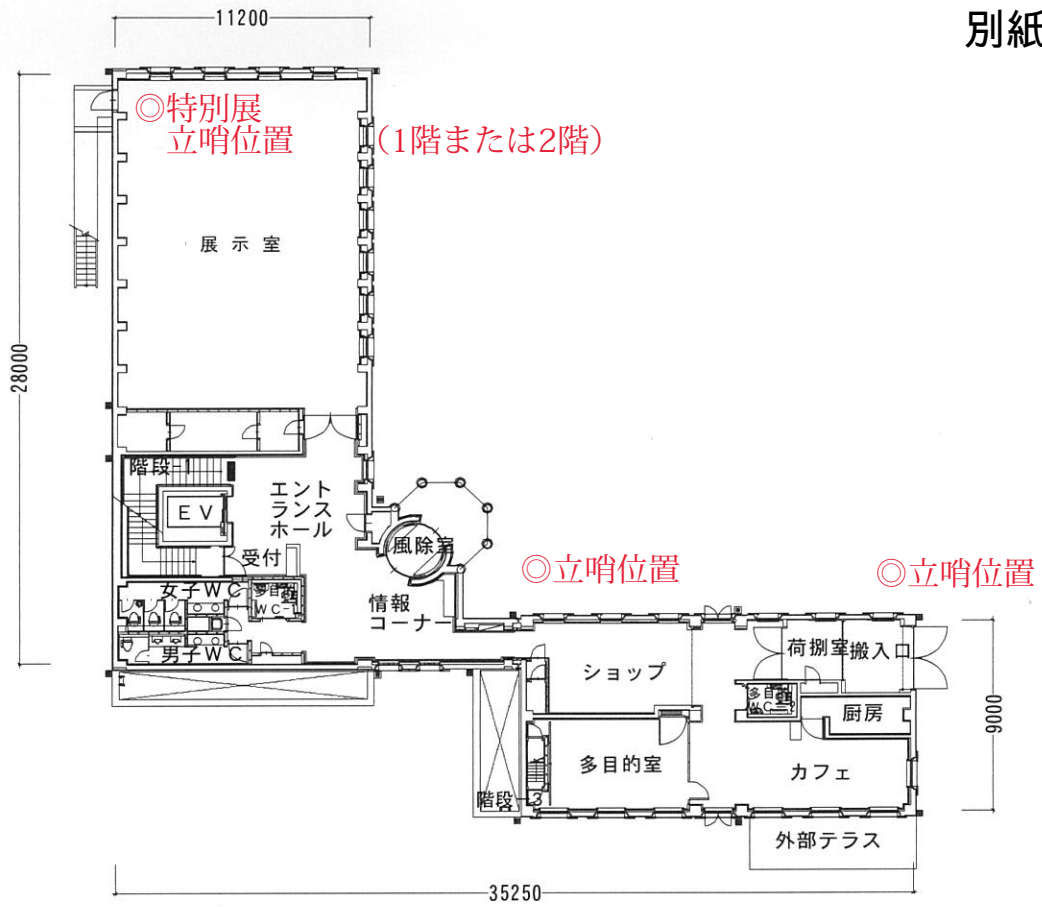


全体図

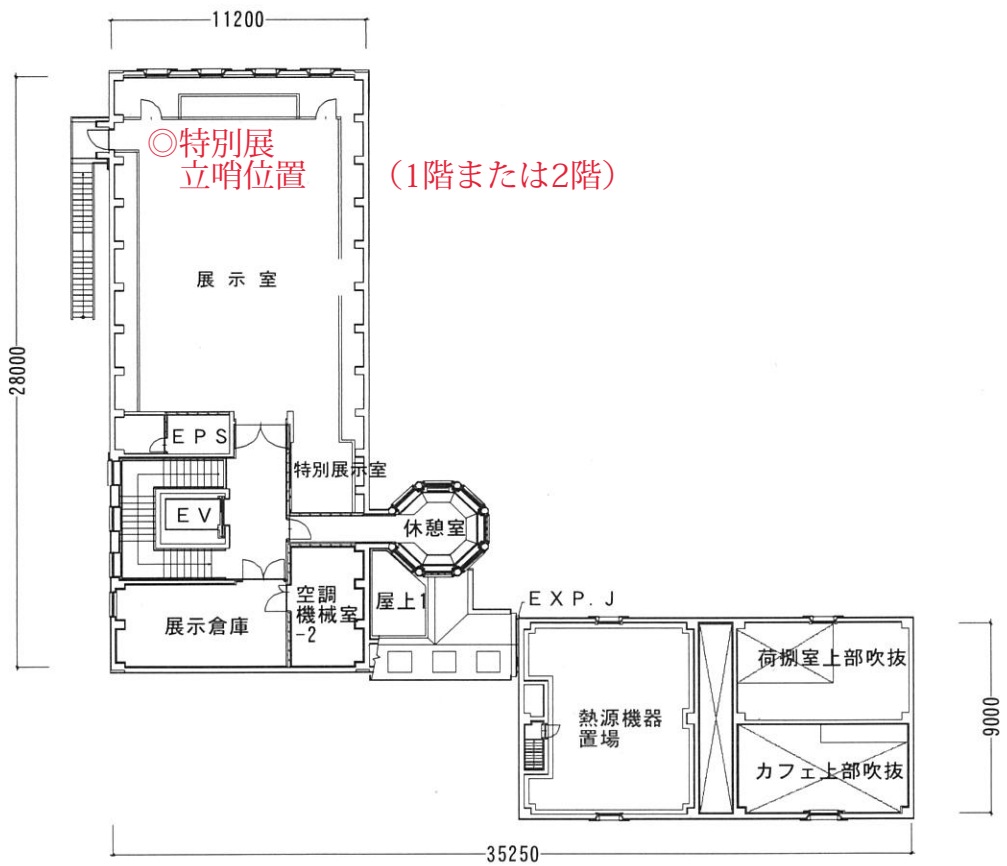
※立哨位置については、変更する場合があります。



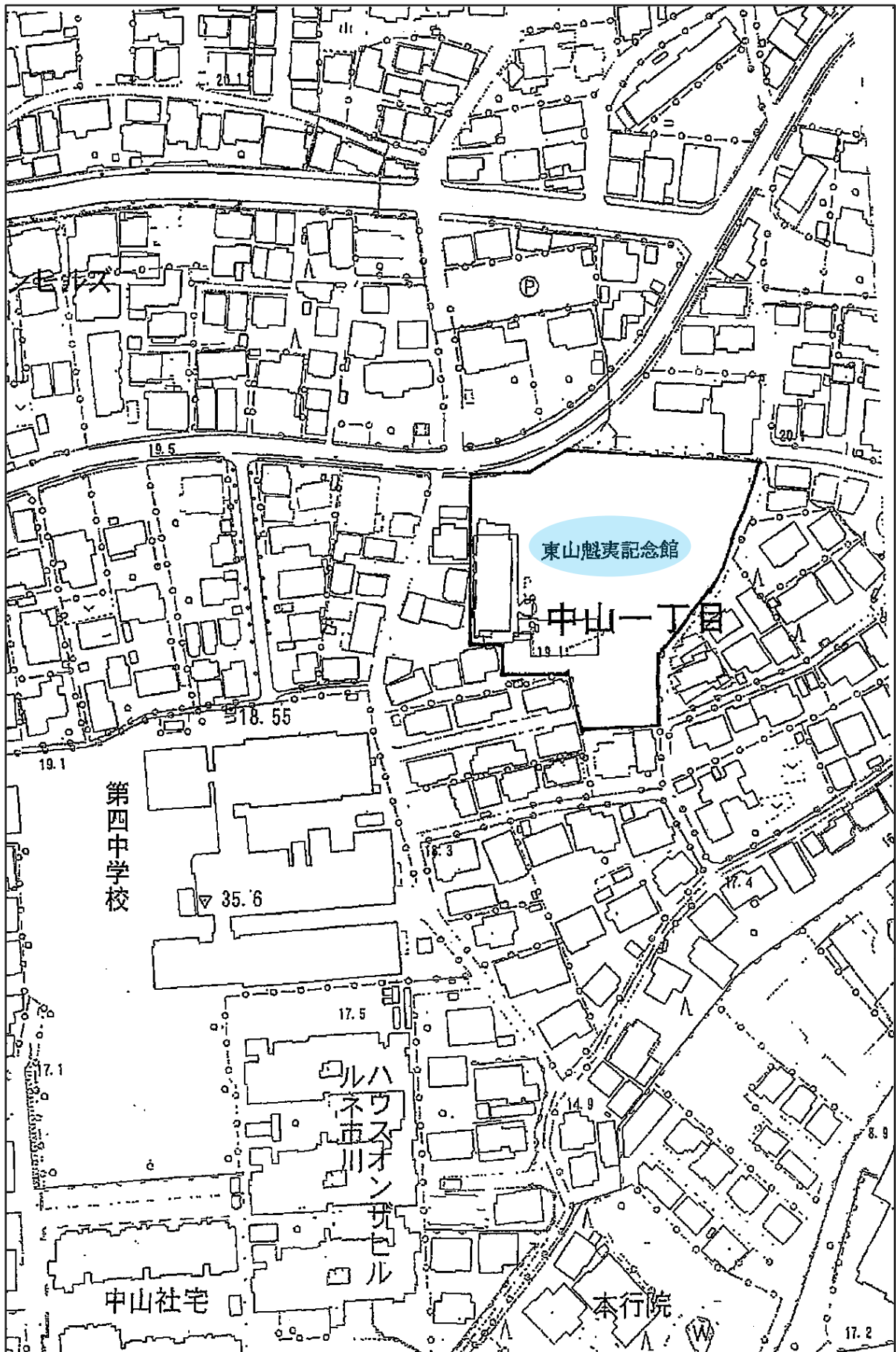
地下1階平面図



1階平面図



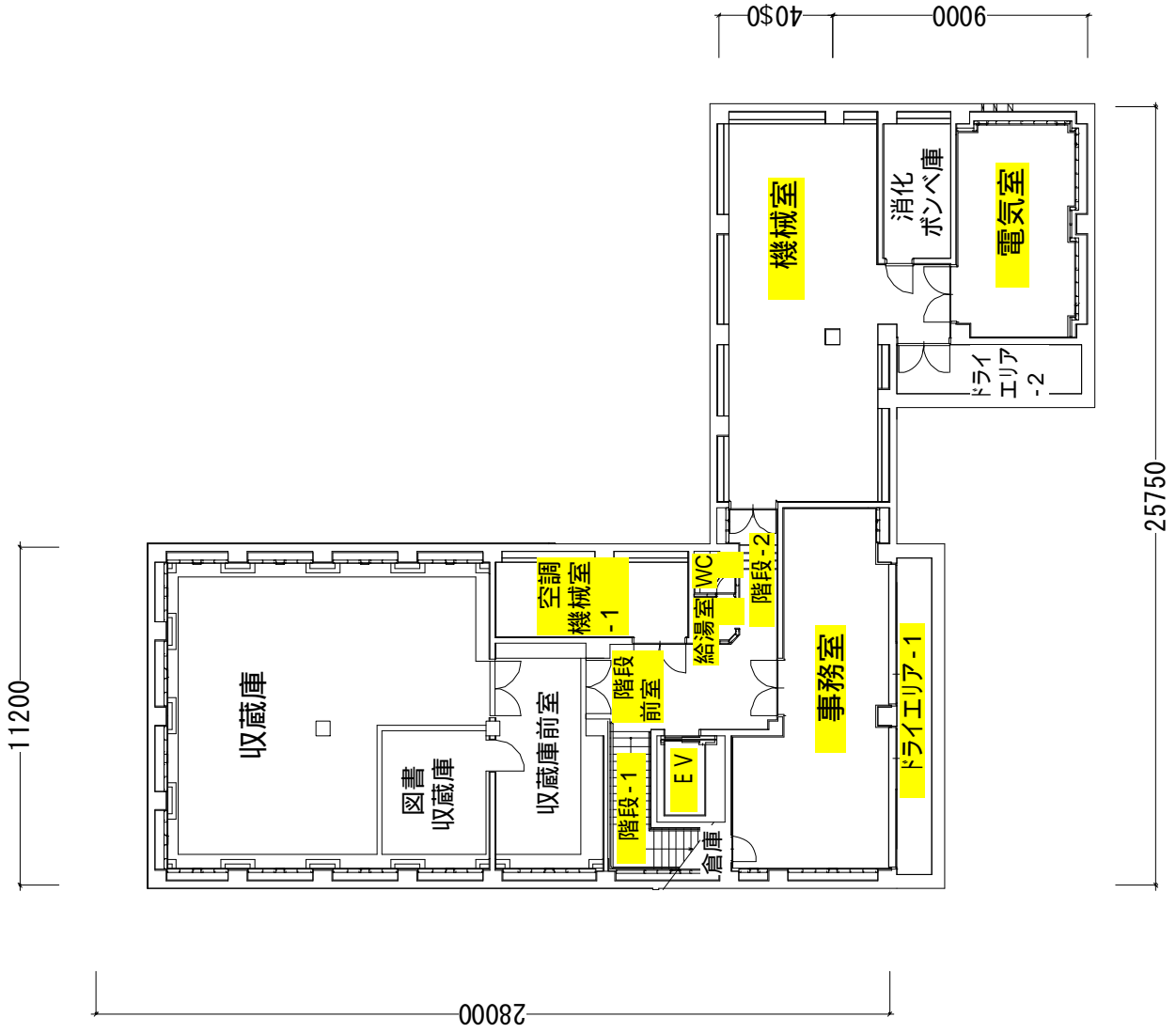
2階平面図



別紙3-1 廃棄物保管、集積場所位置図
清掃図面
敷地平面図



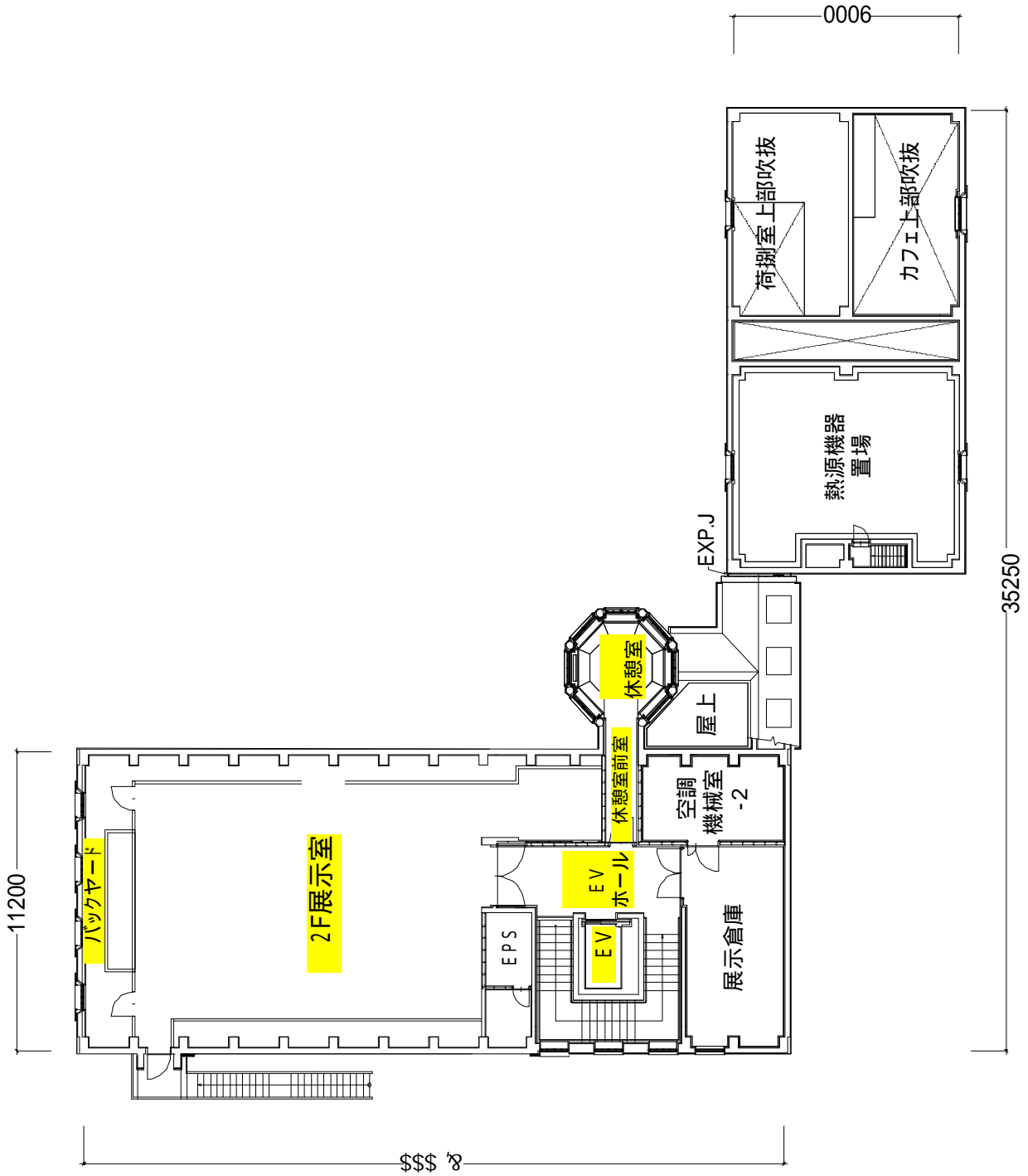
別紙3-2 清掃図面
地下1階平面図



別紙3-3 清掃図面
1階平面図



別紙3-4 清掃図面
2階平面図



清掃業務委託リスト

件名：市川市東山製菓記念館総合管理業務委託
実行期間：令和8年8月1日～令和9年3月31日
実行場所：市川市中山1丁目16番2号 市川市東山製菓記念館

Main table with columns for cleaning items, frequency, and status. Includes sub-sections for '建物内部の清掃' and '床の清掃'. Contains various room names like '多目的室', '事務室', '会議室' and cleaning methods like '拭き掃除', '水洗い'.

備考

■ 清掃業務委託リスト 地下1階

図面記載No.		地下1階平面図				内容(詳細は清掃業務リスト・各仕様書による)					
		階数	室名称他	床材質	数量/床面積(m ²)	日常清掃	定期清掃				
							●:有り、×:なし				
							窓ガラス洗浄・床清掃等				
							周期/3M:実施予定時期年3回 周期/6M:実施予定時期年2回				
							(5月)	8月	11月	2月	
①	B1F	階段前室		弾性床	25.99	●	×	×	×	×	
②	B1F	空調機械室-1		硬質床	21.33	×	×	●	×	●	
③	B1F	階段(B1F~1F)		弾性床	17.68	●	×	×	×	×	
④	B1F	EV内部		弾性床	3.29	●	●	●	●	●	
⑤	B1F	給湯室		弾性床	2.02	●	×	×	×	×	
⑥	B1F	WC		弾性床	1.31	●	×	×	×	×	
⑦	B1F	事務室		繊維床	59.18	●	×	×	×	×	
⑧	B1F	ドライエリア-1		コンクリート	6.00	●(1/W)	×	×	×	×	
⑨	B1F	機械室		硬質床	138.60	×	×	●	×	●	
⑩	B1F	電気室(掃除機使用)		硬質床	29.00	×	×	●	×	●	

■ 清掃業務委託リスト 1階

1階平面図		内容(詳細は清掃業務リスト・各仕様書による)				
図面 記載 No.	階数	室名称他	床材質	数量/床面積(m ²)	日常清掃	定期清掃
					●:有り、×:なし	
					窓ガラス洗浄・床清掃等	
					周期表示なしは 1D:毎日	周期/3M:実施予定時期年3回 周期/6M:実施予定時期年2回
					(5月)	8月 11月 2月
①	1F	1F展示室	硬質床	180.09	●	● ● ●
②	1F	エントランスホール	弾性床	87.20	●	● ● ●
③	1F	階段(1F~2F)	弾性床	17.68	●	● ● ●
④	1F	EV内部	弾性床	(B1Fで算入)	-	- - -
⑤	1F	風除室	硬質床	4.11	●	● ● ●
⑥	1F	男子・女子WC	硬質床	27.70	●	● ● ●
⑦	1F	多目的WC(2箇所)	硬質床	4.22	●	● ● ●
⑧	1F	情報コーナー	弾性床	28.00	●	● ● ●
⑨	1F	通路	弾性床	10.32	●	● ● ●
⑩	1F	ショップ	弾性床	28.03	●	● ● ●
⑪	1F	多目的室	弾性床	32.09	●	● ● ●
⑫	1F	カフェ	弾性床	40.31	×	● ● ●
⑬	1F	カフェ厨房	硬質床	3.30	×	● ● ●
⑭	1F	カフェ入口・荷捌室	弾性床	26.37	●	● ● ●
⑮	1F	搬入口	硬質床	9.90	●(1/W)	× ● ×

■ 清掃業務委託リスト 2階

		2F				内容(詳細は清掃業務リスト・各仕様書による)			
		日常清掃		定期清掃					
図面 記載 No.	階数	室名称他	床材質	数量/床面 積(m ²)	●:有り、×:なし				
					周期表示なしは 1D:毎日	(5月)	8月	11月	2月
				窓ガラス洗浄・床清掃等					
				周期/3M:実施予定時期年3回 周期/6M:実施予定時期年2回					
①	2F	2F展示室	繊維床	185.57	●	●	●	●	●
②	2F	バックヤード	硬質床	10.00	●(1/W)	×	×	×	×
③	2F	EVホール	弾性床	18.88	●	●	●	●	●
④	2F	EV内部	弾性床 (B1Fで算入)		—	—	—	—	—
⑤	2F	休憩室	弾性床	32.01	●	●	●	●	●
⑥	2F	休憩室前室	弾性床	6.25	●	●	●	●	●

令和8年度開館日数一覧(月別)(予定)

	開館日数	休館日数	休館日(予定)
4月			
5月			
6月			
7月			
8月	22日間	9日間	3,4,5,6,7,10,17,24,31日
9月	26日間	4日間	7,14,24,28日
10月	23日間	8日間	5,13,19,26,27,28,29,30日
11月	25日間	5日間	2,9,16,24,30日
12月	24日間	7日間	7,14,21,28,29,30,31日
1月	24日間	7日間	1,2,3,4,12,18,25日
2月	20日間	8日間	1,8,9,10,11,12,15,22日
3月	23日間	8日間	1,8,15,23,24,25,26,29日
	187日間	56日間	

※開館日数は、行事のみ実施日も含む。

※夜間コンサートは、R8年度1回開催予定。

※休館日数は、館内整備休館及び展示替え休館を含む。

※開館及び休館日数は、展覧会の内容、会期、展示替期間及び設備点検等の日数により変更するため、毎年度、会期前に別途協議するものとする。

展覧会内訳(予定)

	R8年度
特別展(3ポスト)	33日
通常展(2ポスト)	154日
計	187日

特別展会期(予定)

令和9年2月13日(土)～3月22日(月・振休)

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） 市川市東山魁夷記念館総合管理業務委託
2. 施行（納入）場所 市川市中山1丁目16番2号 市川市東山魁夷記念館
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

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)

市川市東山魁夷記念館総合管理業務委託

2. 施行(納入)場所

市川市中山1丁目16番2号 市川市東山魁夷記念館

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「委託金額」を選び、総額を記入してください)

5. 委託期間

令和 8 年 8 月 1 日 から

令和 9 年 3 月 31 日 まで

6. 完了年月日

令和 年 月 日