

受付 番号	種 目 番 号  301	連絡先	委託担当  健康福祉局援護対策担当  ふりがな 担当者名 田中 電 話 671-2425
設 計 書			
1 委 託 名	横浜市寿福祉プラザ改修棟清掃業務委託		
2 履 行 場 所	横浜市寿福祉プラザ		
3 履行期間 又は期限	<input checked="" type="checkbox"/> 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日 まで <input type="checkbox"/> 期限 令和 年 月 日 まで		
4 契約区分	<input checked="" type="checkbox"/> 確定契約 <input type="checkbox"/> 概算契約		
5 その他特約事項	<hr/> <hr/> <hr/>		
6 現 場 説 明	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 ( 月 日 時 分 場所 )		
7 委 託 概 要	寿福祉プラザ改修棟清掃 <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

8 部 分 払

する (12回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額
日常清掃	毎月	12	月	121,700	1,460,400
定期清掃(1) ワックス清掃① (22か所)	四半期に1回	4	回	62,500	250,000
ワックス清掃② (6か所)	半期に1回	2	回	37,000	74,000
定期清掃(2) カーペット清掃 (洗浄作業)	半期に1回	2	回	32,600	65,200
定期清掃(3) カーペット清掃 (掃除機のみ)	半期に1回	2	回	11,400	22,800
定期清掃(4) タイル清掃① (4か所)	四半期に1回	4	回	6,900	27,600
タイル清掃② (1か所)	年に1回	1	回	9,100	9,100
窓ガラス清掃	半期に1回	2	回	79,600	159,200
非常階段清掃	半期に1回	2	回	26,900	53,800
諸経費	毎月	12	月	25,900	310,800

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

委 託 代 金 額		¥2,676,190
内 訳	業 務 価 格	¥2,432,900
	消費税及び地方消費税相当額	¥ 243,290

## 内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
日常清掃		12	月	121,700	1,460,400	
定期清掃(1) ワックス清掃① (22か所)		4	回	62,500	250,000	
ワックス清掃② (6か所)		2	回	37,000	74,000	
定期清掃(2) カーペット清掃 (洗浄作業)		2	回	32,600	65,200	
定期清掃(3) カーペット清掃 (掃除機のみ)		2	回	11,400	22,800	
定期清掃(4) タイル清掃① (4か所)		4	回	6,900	27,600	
タイル清掃② (1か所)		1	回	9,100	9,100	
窓ガラス清掃		2	回	79,600	159,200	
非常階段清掃		2	回	26,900	53,800	
諸経費		12	月	25,900	310,800	
合計					2,432,900	

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

## 横浜市寿福祉プラザ改修棟庁舎清掃委託仕様書

### 1 施設名及び所在地

横浜市寿福祉プラザ改修棟

横浜市中区寿町4-13-1

### 2 清掃項目及び作業日時

項 目	作業日時
日常清掃(施設出入口及びフェンス内緑地等の清掃を含む)	委託者と受託者で協議する。 ※土日祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
定期清掃	
・ワックス清掃	委託者と受託者で協議する。
・カーペット清掃(洗淨作業)	
・カーペット清掃(掃除機のみ)	
・タイル清掃	
・窓ガラス清掃	
・非常階段清掃	

- ※1 別紙1「清掃区分及び面積一覧表」のとおり指定された回数を実施すること。  
ただし、実施する月によって、委託者と受託者で協議の上、回数を多少変更することができる。
- 2 寿地区対策担当執務時間外(平日8:30~17:15)に行う清掃項目については、受託者は事前に委託者の指定する者へ当該清掃項目及び実施する日時等を連絡すること。
- 3 トイレットペーパー、ごみ袋等の消耗品は受託者が用意し、日常清掃時に補充を行う。

### 3 清掃方法

#### (1) 共通事項

- ア 作業の実施については、常に火災、盗難、その他事故の発生することの無いよう十分注意すること。
- イ 作業の実施中に、受託者の責に帰すべき事由によりその委託者の建物・備品等を棄損した時は、直ちに委託者の指定する者にその旨を通知して、その指示に従うこと。この場合において原形又は原状に復する必要がある場合には受託者の費用をもって行うこと。
- ウ 清掃機器材等は作業対象に最も適したものをを用いることとし、その使用前に必ず委託者の指定する者に申し出ること。
- エ 作業の実施により移動した椅子その他の物品は、必ず元の位置に戻しておくこと。

オ 作業員は作業中、作業服上下及び作業靴を正しく着用し、作業服胸部に社名・氏名を明記したバッヂをつけるものとする。必要に応じて頭部保護のためのヘルメットを着用すること。

カ 作業の対象の撮影は、委託者が特に許可した時を除き、原則として禁止する。

(2) 日常清掃

作業箇所	作業場所指定図のとおり
ア 床面	<p>(ア)マット等の備品は移動させ、砂・泥ごみ等一切を掃き取り、マットを洗い乾かすこと。</p> <p>(イ)階段手すり・自動ドア・扉・消火栓盤上の拭き掃除を行うこと。</p> <p>(ウ)人通りの多い場所については、特に注意を払って砂等を拭き取ること。</p> <p>(エ)各階の紙くず入れ（ポリペール・コレクター等）の収集清掃を行うこと。</p> <p>(オ)ジュータン部分については、電気掃除機で十分汚れを吸い取ること。</p> <p>(カ)地下室のドライエリアについては、砂・泥ごみ等一切を掃き取り、紙くず等の収集清掃を行うこと。</p> <p>(キ)ドライエリアと地階をつなぐ扉の外気取入部分については、埃等を拭き取り清掃すること。</p>
イ 寿地区対策担当（相談室）カウンター	<p>(ア)カウンターの窓を磨くこと。</p> <p>(イ)カウンターの拭き掃除を行うこと。</p>
ウ 便所	<p>(ウ)床の拭き掃除をすること。</p> <p>(エ)床の水拭きをすること。汚れの多い時は無リン系（LAS を含まない）等の適正洗剤で拭くこと。</p> <p>(オ)汚物入れ、紙くず入れの清掃をすること。</p> <p>(カ)扉・間仕切りの拭き掃除をすること。</p> <p>(キ)洗面台を清掃し、鏡を拭き上げること。</p> <p>(ク)衛生陶器類を無リン系（LAS を含まない）等の適正洗剤で清掃すること。</p> <p>(ケ)金属部分の拭き掃除をすること。</p> <p>(コ)トイレトペーパー、石けん液の補充をすること。</p>

エ 湯沸室等	(ア)床の掃き掃除をすること。 (イ)茶殻・生ごみ等の搬出処理及び容器等の洗浄をすること。 (ウ)排水溝フィルタの清掃を行うこと。
オ ごみ集積所等	(ア)ごみの集積を随時行うこと。 (イ)ダストカートがある場合は、搬出入を行うこと。
カ 施設入口・フェンス内緑地等	(ア) 掃き掃除をし、ごみを回収すること。

### (3) 定期清掃

#### ア ワックス清掃

作業箇所	作業場所指定図参照
床面（塩ビシート）	(ア)椅子等を机の上に上げ、床の汚れ、砂及びほこりを掃き取ること。 (イ)無リン系（LAS を含まない）等の適正洗剤を使用して表面洗浄を行うこと。 (ウ)モップで水分を拭き取ること。 (エ)床面乾燥後、ワックス等を塗布し、新しく表面皮膜を再生すること。 (オ)1年に1回、はく離剤等で洗浄し、新しく表面皮膜を再生すること。 (カ)その他床面の種類に応じて薬品・器具等は適宜変更して清掃すること。 (キ)机の上の椅子を下げること。

#### イ カーペット清掃

作業箇所	作業場所指定図参照
1階：寿地区対策担当相談室・執務室・会議室・所長室 2階：会議室	(ア)椅子等を机の上に上げること。 (イ)床の汚れ、砂及びほこりを電気掃除機で十分吸い取り、汚れが目立つ箇所は無リン系（LAS を含まない）等の適正洗剤を使用して部分清掃すること。 (ウ)必要に応じて、適宜、カーペット床の補修をすること。 (エ)机の上の椅子を下げること。

ウ タイル清掃

作業箇所	作業場所指定図参照
相談室玄関・旧法外玄関ホール・男子便所（玄関ホール）・多目的トイレ（玄関ホール）・門扉～玄関エリア	(ア)ブラシを使用し、床面を清掃すること。 (イ)無リン系（LAS を含まない）等の適正洗剤を使用し て清掃する。 (ウ)モップ等で水分を拭き取ること。 (エ)男子便所（玄関ホール）・多目的トイレ（玄関ホール）については、床・壁のカビ・汚れを取り除くこと。

エ 窓ガラス清掃

作業箇所	作業指定範囲内のガラス全面
窓ガラス	(ア)無リン系（LAS を含まない）等の適正洗剤で汚れを取り除き、仕上げること。 (イ)作業実施にあたっては静粛にかつ足下に十分注意をし、また、掃除用水の取扱いについては、事務室及び通行人等に飛散しないよう特に注意すること。 (ウ)悪臭を放つ薬品、または、建物に悪影響を与える薬品・用具類を使用しない。また、ごみ粉等の飛散する雑巾を使用してはならない。

オ 非常階段清掃

作業箇所	非常階段、階段デッキ全面（すべり台は除く）
非常階段	(ア) 掃き掃除をし、ごみを回収すること。 (イ) 猫の糞尿等は水拭きをし、取り除くこと

4 清掃区分及び面積

別紙一覧表、範囲図のとおり

5 契約約款

この契約は、本市委託契約約款を適用することとします。

6 その他

この仕様書に定めるほか、業務の実施に関し必要な事項は、必要に応じて委託者と受託者で協議して定める。

### 別紙1 清掃区分及び面積一覧表

※ 面積については若干の誤差を含む。

		名称		面積 (㎡)	材質	日常清掃	定期清掃				
							ワックス清掃	カーペット 清掃(洗 浄作業)	カーペット 清掃(掃 除機の み)	タイル 清掃	ガラス 清掃
改修棟 地下室	BF-1	階段室A(地階～1階手)	7	5.3	塩ビシート	掃き掃除 湿気ふき取り	月1回	年2回			
	BF-2	倉庫	2-1	90.1	塩ビシート		月1回	年2回			
	BF-3	発電機室	2-1	31.8	塩ビシート		月1回				
	BF-4	ドライエリア	2-1	6.0	コンクリート		掃き掃除	月1回			
改修棟 1階	1F-1	相談室玄関	1	8.4	タイル	掃き掃除	週3回			年4回	
	1F-2	ホール	1	19.4	塩ビシート		週3回	年4回			
	1F-3	男子便所(玄関ホール)	4	11.7	タイル		週3回			年4回	
	1F-4	女子便所(玄関ホール)	4	6.0	塩ビシート		週1回	年4回			
	1F-5	廊下	3	3.0	塩ビシート		週3回	年4回			
	1F-6	多目的トイレ(玄関ホー)	4	6.6	タイル		週1回			年4回	
	1F-7	寿地区対策担当(相談室)	2-2	13.2	カーペット		週3回		年2回	年2回	
			2-1	24.1	塩ビシート		週3回	年4回			
	1F-8	寿地区対策担当(執務室)	2-2	41.1	カーペット		週3回		年2回	年2回	
	1F-9	寿地区対策担当(所長室)	2-2	15.9	カーペット		週3回		年2回	年2回	
	1F-10	寿地区対策担当(会議室)	2-2	13.1	カーペット		週3回		年2回	年2回	
	1F-11	更衣室	2-1	17.4	塩ビシート		週3回	年4回			
	1F-12	女子便所	4	12.2	塩ビシート		週3回	年4回			
	1F-13	車椅子用便所	4	5.2	塩ビシート		週3回	年4回			
	1F-14	男子便所	4	12.8	塩ビシート		週3回	年4回			
	1F-15	階段室A(1階～2階手前)	7	19.5	塩ビシート		週1回	年2回			
	1F-16	廊下	3	21.9	塩ビシート		週3回	年4回			
	1F-17	廊下	3	25.1	塩ビシート		週3回	年4回			
	1F-18	湯沸室	5	10.4	塩ビシート		週3回	年4回			
	1F-19	EV	6	2.1	マット	鏡研ぎ、掃き掃除	週1回				
	1F-20	旧法外玄関ホール	1	24.9	タイル		週1回			年4回	
1F-21	階段室B	7	11.8	塩ビシート		週3回	年4回				
1F-22	門扉～玄関エリア	1	66.5	タイル	掃き掃除 (週1回タイルみがき)	週3回				年1回	
1F-23	倉庫(2)	2-1	10.5	塩ビシート		週1回	年4回				
1F-24	倉庫(4)	2-1	9.2	塩ビシート		週1回	年4回				
1F-25	事務室	2-1	38.4	塩ビシート		週1回	年2回				
改修棟 2階	2F-1	会議室(打合せスペース)	2-2	38.4	カーペット		週3回		年2回		
	2F-2	階段室A(2階～3階手前)	7	19.5	塩ビシート		月1回	年2回			
	2F-3	男子便所	4	12.8	塩ビシート		週3回	年4回			
	2F-4	車椅子用便所	4	5.0	塩ビシート		週3回	年4回			
	2F-5	女子便所	4	11.9	塩ビシート		週3回	年4回			
	2F-6	会議室	2-1	37.1	塩ビシート		週3回	年4回			
	2F-7	廊下	7	8.4	塩ビシート		週3回	年4回			
	2F-8	廊下	7	24.6	塩ビシート		週3回	年4回			
	2F-9	EVホール	3	19.5	塩ビシート		週3回	年4回			
	2F-10	階段室B	7	6.3	塩ビシート		週3回	年4回			
改修棟 3階	3F-1	階段室A(3階)	7	19.5	塩ビシート		月1回	年2回			
外周	外周-1	フェンス内緑地				掃き掃除・ゴミ拾い	週1回				
共通		非常階段エリア 窓ガラス				掃き掃除、拭き掃除				年2回 年2回	