

令和6年度 一般会計 歳出 第7款 7項 5目 12節 委託料

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当		
	301		健康福祉局 環境施設課 久保山斎場	担当者名 電話	みやけ のりお 三宅 則郎 231-3060

設 計 書

- 1 委託名 久保山斎場 清掃業務委託
- 2 履行場所 久保山斎場:横浜市西区元久保町3-1
- 3 履行期間
又は期限 期間 令和6年4月1日 から 令和7年3月31日 まで
期限 令和 年 月 日 まで
- 4 契約区分 確定契約 概算契約
- 5 その他特約事項 なし
- 6 現場説明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)
- 7 委託概要 本委託は、久保山斎場の施設内外及び駐車場棟の清掃を行うものです。

8 部 分 払

■ する (4回以内)

□ しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 予 定 行 月	数 量	単 位	単 価	金 額
1 定期清掃(床)					
(1)ジュータン	4,7,11,2	4	回	450,000	1,800,000
(2)石材	4,7,11,2	4	回	150,000	600,000
(3)塗り床	4,7,11,2	4	回	30,000	120,000
(4)塩ビシート	4,7,11,2	4	回	50,000	200,000
(5)モルタル	4,7,11,2	4	回	25,000	100,000
2 ガラス清掃					
(1)本館	4,11	2	回	150,000	300,000
(2)駐車場棟	4,11	2	回	20,000	40,000
3 鏡面サッシ清掃	11	1	回	650,000	650,000
4 屋上清掃	4,7,2	3	回	50,000	150,000
5 屋上トップライト清掃	4,7,2	3	回	20,000	60,000
6 照明器具清掃(本館)	7	1	回	1,100,000	1,100,000
7 大理石壁面清掃	11	1	回	200,000	200,000
8 U字溝清掃	4,11	2	回	50,000	100,000
9 ドレン配管高圧洗浄	7	1	回	80,000	80,000
10 受水槽点検清掃	11	1	回	350,000	350,000
11 駐車場棟清掃	4,11	2	回	150,000	300,000
12 駐車場棟照明清掃	11	1	回	60,000	60,000

* 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	¥ 6,831,000.-
<hr/>	
内 訳 業 務 価 格	¥ 6,210,000.-
消費税及び地方消費税相当額	¥ 621,000.-

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1 定期清掃(床)	(㎡)					(履行予定月)
(1) ジュータン	1535.5	4	回	450,000	1,800,000	4,7,11,2
(2) 石材	1517.0	4	回	150,000	600,000	4,7,11,2
(3) 塗り床	557.0	4	回	30,000	120,000	4,7,11,2
(4) 塩ビシート	343.5	4	回	50,000	200,000	4,7,11,2
(5) モルタル	461.0	4	回	25,000	100,000	4,7,11,2
2 ガラス清掃						
(1) 本館	396.6	2	回	150,000	300,000	4,11
(2) 駐車場棟	30.0	2	回	20,000	40,000	4,11
3 鏡面サッシ清掃	2000.0	1	回	650,000	650,000	11
4 屋上清掃 (排水ドレン、溝、回り縁含む。)	1式	3	回	50,000	150,000	4,7,2
5 屋上トップライト清掃	6か所	3	回	20,000	60,000	4,7,2
6 照明器具清掃(本館)	2012基	1	回	1,100,000	1,100,000	7
7 大理石壁面清掃	490.0	1	回	200,000	200,000	11
8 U字溝清掃	96.0	2	回	50,000	100,000	4,11
9 ドレン配管高圧洗浄 (2、3階 雨水用)	7か所	1	回	80,000	80,000	7
10 受水槽点検清掃 (簡易専用水道検査含む。)	35トン	1	回	350,000	350,000	11
11 駐車場棟清掃	1600.0	2	回	150,000	300,000	4,11
12 駐車場棟照明清掃	90基	1	回	60,000	60,000	11
合計					6,210,000	
消費税及び 地方消費税相当額					621,000	
委託代金額					6,831,000	

* 概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む

清掃作業点検表

横浜市久保山斎場

作業種別 室種別	ポリッシャー 掛け	ワックス 掛け	ジュータン 清掃	ガラス 清掃	鏡面サッシ 清掃	照明器具 清掃	大理石壁面 清掃	タイル 清掃	受水槽 清掃	U字溝 清掃	床の掃き 清掃	床のモップ 拭き	高圧水 洗浄	小計
階段	●	●				●								3
休憩コーナー	●		●			●								3
風除室	●			●	●	●								4
エントランスホール	●					●	●							3
告別・収骨室	●					●	●							3
倉庫						●					●	●		3
残灰室						●					●	●		3
ロビー			●	●	●	●	●							5
休憩室(洋室)			●	●	●	●								4
坪庭(屋上庭園)						●								1
事務室			●	●		●								3
会議室			●	●		●								3
運転手控室	●	●		●		●								4
炉前ホール	●					●	●							3
炉裏	●	●				●								3
監視室	●	●		●		●								4
地下機械室						●								1
トイレ	●			●		●								3
物入れ(更衣室)	●	●				●								3
湯茶控室	●	●		●		●								4
ゴミ置き場	●	●				●								3
床の間						●					●	●		3
湯沸し・脱衣所	●	●		●		●								4
受水槽									●					1
U字溝										●				1
ドレン配管													●	1
屋上トップライト				●										1
駐車場													●	1
書庫・ロッカー室	●	●				●								3
エレベータ機械室											●	●		2
地下詰所						●					●	●		3
小計	15	9	5	11	3	25	4	0	1	1	5	5	2	

作業要領

(1)定期清掃(床面)

作業箇所	作業要領
ジュータン	①自動洗浄機にて表面洗浄する。 ②すすぎ洗いし、乾燥する(シミ取り含)
石材	①自動洗浄機にて表面洗浄する。 ②すすぎ洗いし、乾燥する(シミ取り含)
塗り床	①床材専用洗剤を使用し、機械にて表面洗浄する。(除塵含) ②汚水をバキュームにて回収する。 ③モップで水分を拭き取る。
塩ビシート	①床材専用洗剤を使用し、機械にて表面洗浄する。 ②汚水をバキュームにて回収する。 ③モップで水分を拭き取る。 ④床面乾燥後、ワックスを塗布し仕上げる。
モルタル	①床材専用洗剤を使用し、機械にて表面洗浄する。(除塵含) ②汚水をバキュームにて回収する。 ③モップで水分を拭き取る。 ④高所部分の埃を取る。
その他	①薬品を使用した場合は、洗浄後薬品が残らないように注意すること。 ②椅子等は、机の上にあげて作業すること。 ③必要に応じ、剥離剤等で洗浄し新しく表面皮膜を再生すること。

(2)その他清掃

作業箇所	作業要領
ガラス 鏡面サッシ	①洗剤で汚れを取り除き仕上げる。 ②作業実施にあたっては、静粛かつ足元に十分注意し、清掃用水の取扱いについては、事務所および通行人等に飛散しないよう特に注意すること。 ③悪臭を放つ薬品、建物に悪影響を与える薬品・用具類を使用してはならない。
受水槽清掃 (簡易専用水道検査含む)	①清掃の際には、清潔な衣服・靴等を着用し、衛生には十分注意すること。 ②槽内の水を空にし、高圧洗浄・デッキブラシを使用し、清掃する。
屋上清掃	①屋上・排水ドレン部分を洗浄し、ゴミを除去する。 ②トップライト(採光)部分の汚れを落とし清掃する。
照明器具	①器具のカバー等破損のないよう注意し、作業する。 ②各電球は、清掃後、確実に点灯するよう確認する。
大理石壁面	①壁面に傷がつかないように注意して清掃する。
U字溝清掃	①U字溝に詰まったゴミ・土等を除去し洗浄する。
ドレン配管	①排水ドレン部分に詰まったゴミ・土等を除去し清掃する。 ②配管内を高圧洗浄等を使用し洗浄する。 ③必要に応じて配管内の詰まりを除去・清掃すること。

委託仕様書

(総則)

第1条 委託者横浜市が受託者に委託する業務（以下「委託業務」という。）については、委託契約書等に定めるもののほか、本仕様書に従い委託業務履行に際し関係する法令を遵守して、これを履行しなければならない。

(提出書類)

第2条 受託者は、遅滞なく次の書類を作成して委託者の指定する職員（以下「担当職員」という。）に提出しなければならない。ただし、委託者が認める場合に限っては提出を省略することができる。

提出書類	提出期限	部数
委託業務着手届出書	契約締結後5日以内 (ただし、上記期限に横浜市の休日 を定める条例(平成3年12月横浜 市条例第54号)第1条第1項に規定 する本市の休日は含めない。)	各1部
委託代金内訳書		
現場責任者、業務従事者選定通知書		
委託組織表		
委託実施工程表	業務着手前	2部

2 受託者は、委託者の担当職員と委託業務について打合せを行った後、次の書類を作成して担当職員に提出しなければならない。ただし、委託者が認める場合に限っては提出を省略することができる。

提出書類	提出期限	部数
打合せ議事録	打合せ後遅滞なく	2部

3 受託者は、委託業務履行中、次の書類を作成して担当職員に提出しなければならない。ただし、委託者が認める場合に限っては提出を省略することができる。

提出書類	提出期限	部数
委託業務日報	毎日作業終了後	1部
委託業務写真	完了検査前	1部
成果報告書		2部

(検査)

第3条 受託者は、委託業務が完了したときは、次の書類を担当職員に提出し委託者が指定する検査員の検査を受けなければならない。

提出書類	提出時期	部数
委託完了届出書	委託業務完了のとき	1部

(支払)

第4条 受託者は、委託者の検査に合格したときは、次の書類を担当職員に提出し委託代金の支払いを請求することができる。

提出書類	提出時期	部数
請求書	完了検査合格後	1部

(安全衛生管理)

第5条 受託者は、安全衛生管理につとめ、次に掲げる事項を周知徹底しなければならない。

- (1) 名札又は腕章で会社名を明確にし、業務に適した服装、装備であること。
- (2) 火気、電気の使用場所及び喫煙場所は、消火器具等を備えておくこと。
- (3) 定められた履行場所以外に立ち入らないこと。
- (4) 機器、用具、ロープ等は、使用前に安全点検を実施すること。
- (5) 業務対象電気機器等の電源は、遮断を担当職員と確認し操作部の施錠等を行い「作業中」である旨の表示をすること。
- (6) 万一事故が発生したときは、緊急連絡体制に従い、直ちに担当職員及び関係官公署に報告するとともに必要な措置をとること。

(作業時間等)

第6条 斎場は、原則友引日が休場日なので、作業日程について、受託者は、委託者の担当職員と十分な打ち合わせを行うこと。

(作業上の注意)

第7条 受託者は、斎場という性格を十分理解し、来場者及び職員に対し言動に十分注意し、節度ある態度で業務を履行すること。

2 業務の内容に疑義が生じた場合は、委託者、受託者協議のうえ解決するものとする。

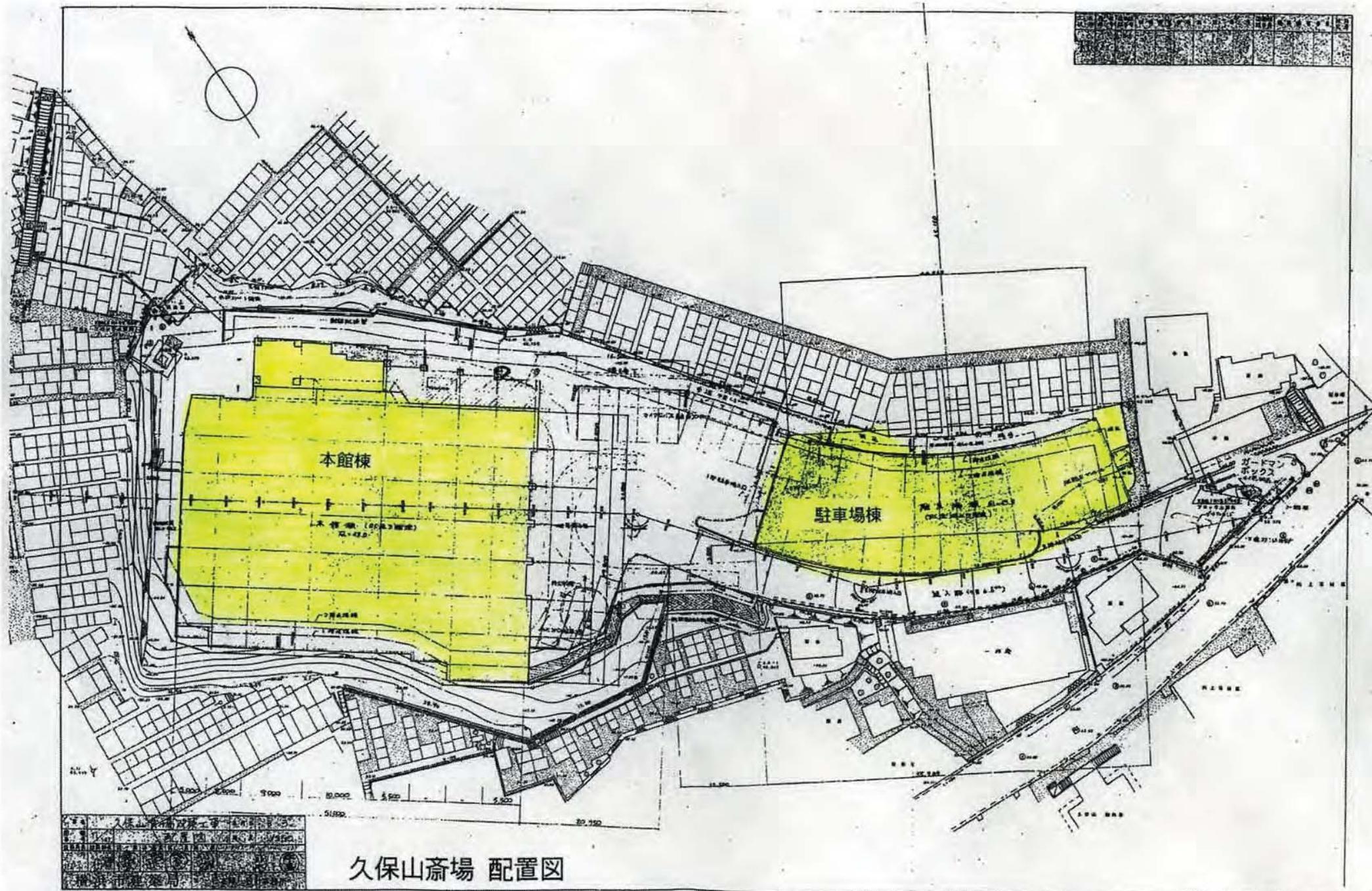
(支給品等)

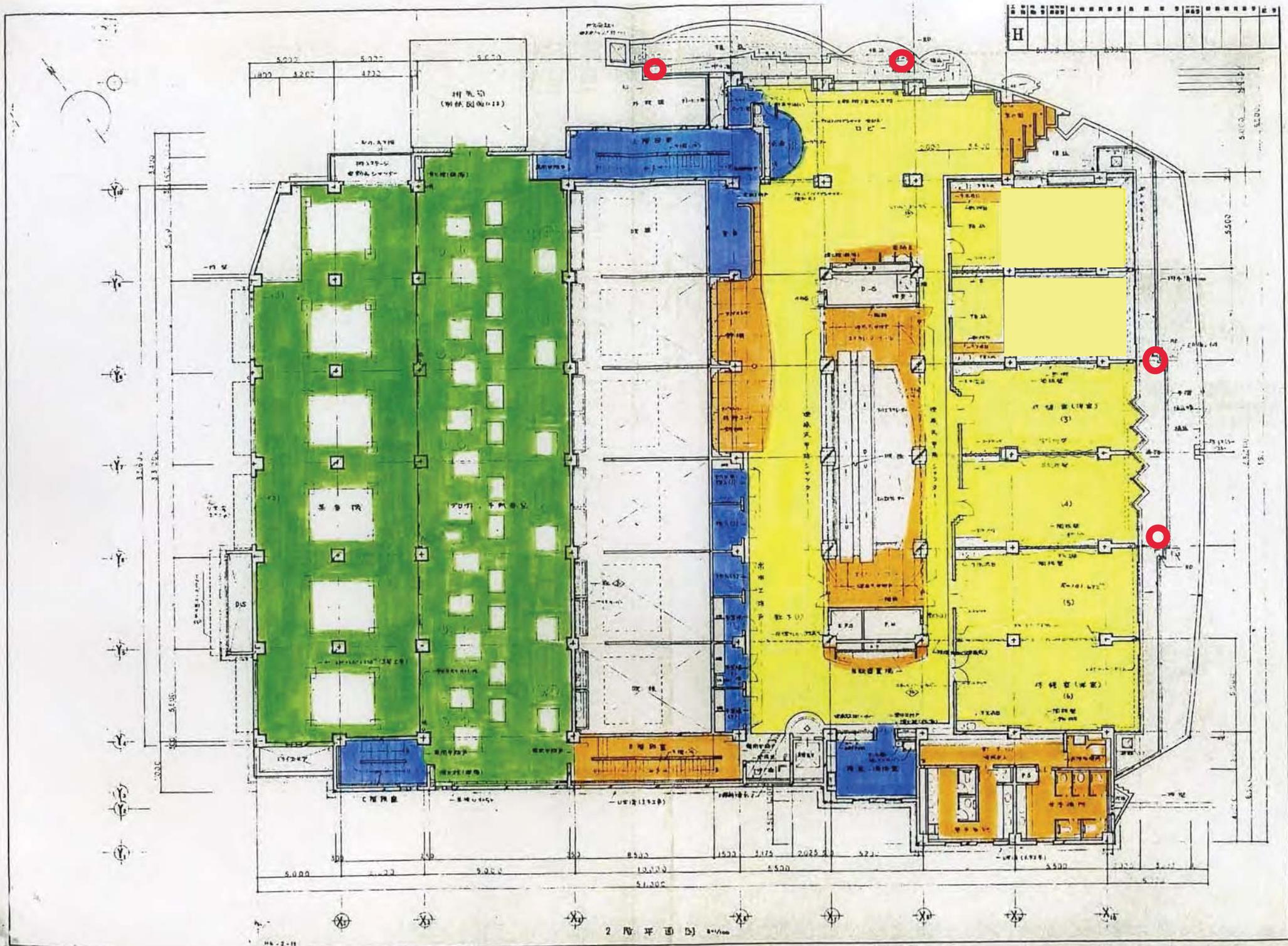
第8条 作業で直接使用する電力、用水等については、本市より無償で支給するが、使用場所、使用方法について事前に委託者の担当職員と協議すること。

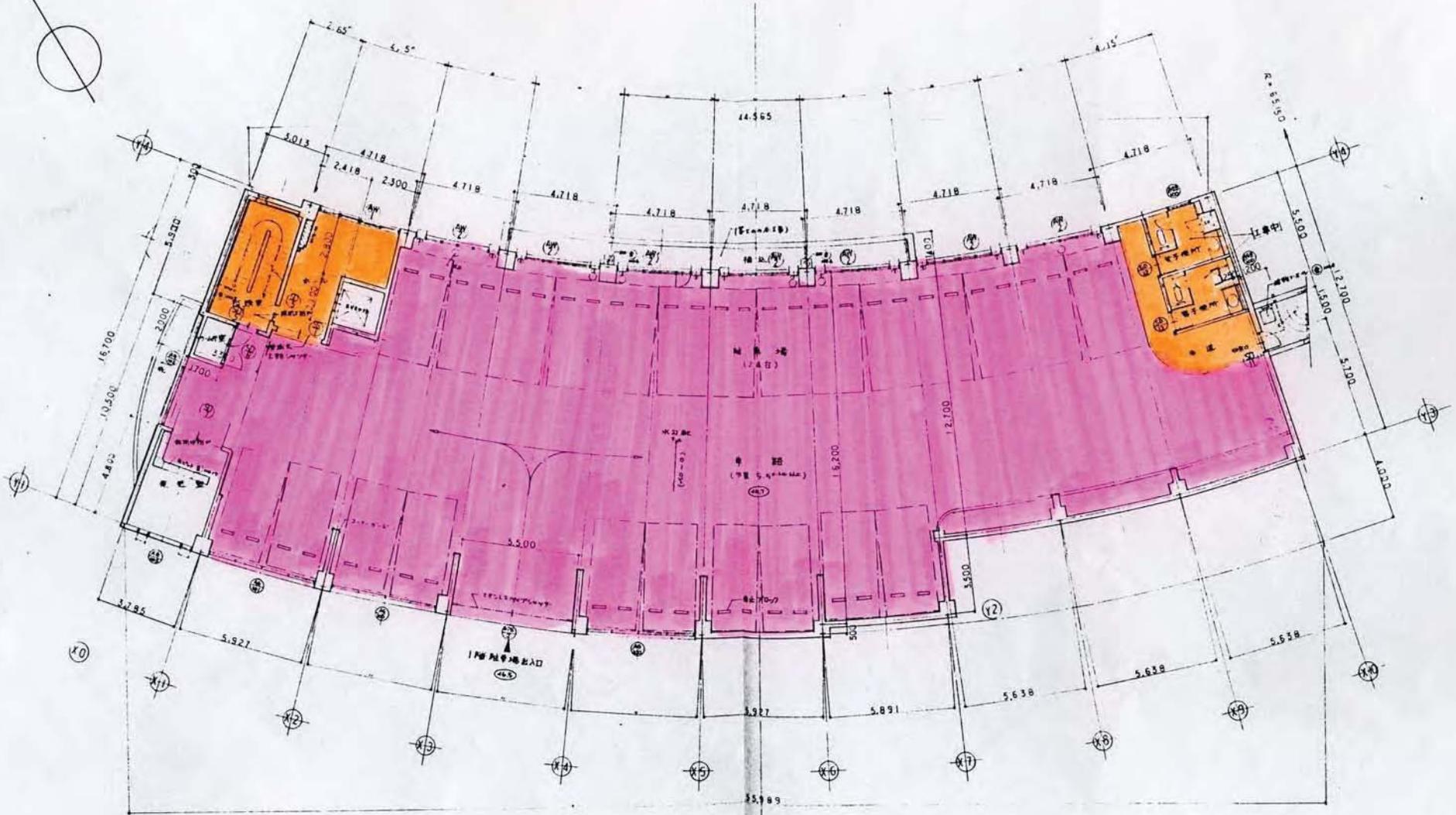
2 業務に必要な物品のうち、設備機器に付属して設置する機器、予備品を除き、受託者の負担とする。

(試運転)

第9条 点検終了時には、総合試運転を行い各種データ等の確認を行う。

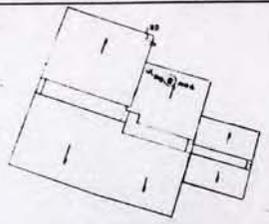




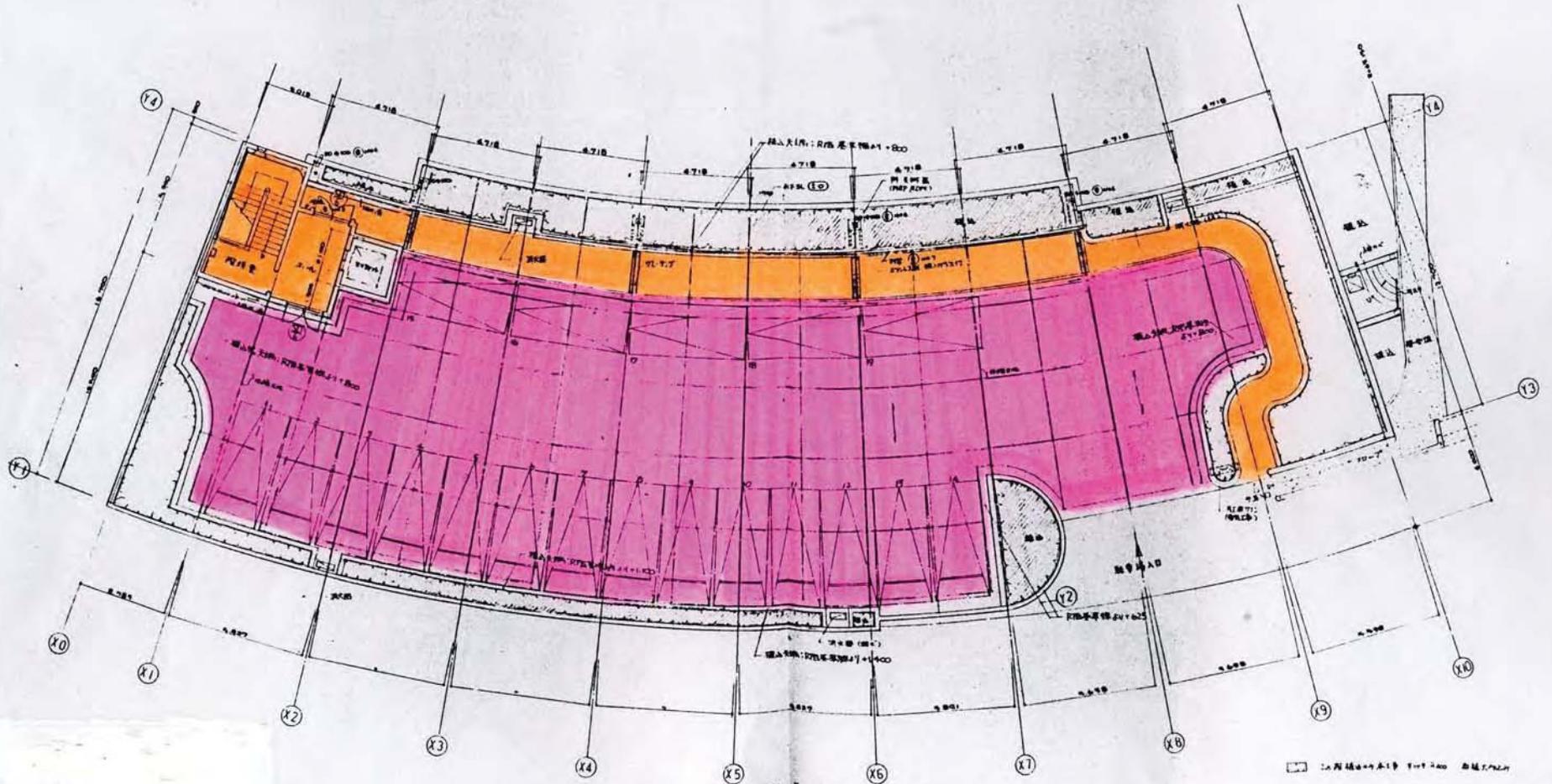


2 樓 平 面 圖 1/100

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
															H																																		



屋架平面图 1/400



3 層平面圖

比例尺 1/400