

委託業務共通仕様書

(適用範囲)

- 第1条 この共通仕様書は、公益財団法人埼玉県公園緑地協会が発注する委託業務に適用する。
- 2 図面及び特記仕様書に記載された事項は、この共通仕様書に優先するものとする。

(法令の厳守)

- 第2条 受託者は、業務の実施にあたっては、関係諸法令を厳守しなければならない。

(業務の実施)

- 第3条 受託者は、業務の実施にあたっては、契約約款等で定める資格及び技能で適した者（以下「使用人」という。）を配置するものとする。
- 2 受託者は、誠実かつ善良なる管理者の注意義務を持って業務を行うものとする。

(業務の実施責任)

- 第4条 受託者の行った業務の実施に瑕疵があり、または善良なる管理者の注意を欠いたために不完全な実施がされた場合は、受託者は、委託者に対し直ちに完全な実施となるよう補完するものとする。ただし、受託者の責めに基づかないときは、この限りでない。

(業務責任者の指定)

- 第5条 受託者は、業務の実施にあたり、契約約款で定める業務責任者を選任し、次の任にあたらせるものとする。
- (1) 業務の実施に関する委託者との連絡及び調整
 - (2) 仕様書に基づく細部事項の打合せ
 - (3) 使用人の管理及び指揮監督
- 2 業務の実施に際し、委託者及び委託者の指定した監督員は、仕様書に基づく注文等を受託者の選任した業務責任者に対して行うものとし、使用人に対し直接これを行ってはならない。

(規律の維持)

- 第6条 受託者は、使用人の教育指導に万全を期すとともに風紀及び規律の維持に責任を負い、秩序ある業務の実施に努めるものとする。

(異常又は事故報告)

- 第7条 受託者は、建物本体又は付帯設備等に損傷又は不良の箇所を発見したときは、その旨を直ちに委託者に報告するものとする。
- 2 事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに委託者に書面により報告するものとする。

(その他)

第8条 業務にあたっては、次の事項に留意するものとする。

- (1) 火気の使用にあたっては、十分に注意するものとする。
- (2) 電気、水の使用にあたっては、極力節約に努めるものとする。
- (3) 水の使用又は機械器具等の使用により、建物・器物等に損傷を与えぬよう注意するものとする。
- (4) 衛生に留意するものとする。

委 託 仕 様 書

委 託 名 令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園 建築物清掃業務委託

委 託 箇 所 熊谷スポーツ文化公園 熊谷市上川上地内

令和7～10年度 委託設計書

委託名	令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園 建築物清掃業務委託				
委託箇所	熊谷スポーツ文化公園 熊谷市上川上地内				
設計額		変更設計額			
業務委託料		変更業務委託料			
消費税相当額		消費税相当額			
受託額		変更受託額		請負増減額	
委託 大 要	<p>熊谷スポーツ文化公園</p> <p>彩の国くまがやドーム 清掃 1 式</p> <p style="margin-left: 20px;">〔 屋内運動施設 (鉄骨造及び鉄筋コンクリート造) 機械棟 (鉄筋コンクリート造) 〕</p> <p>陸上競技場 清掃 1 式</p> <p style="margin-left: 20px;">〔 陸上競技場 (鉄筋コンクリート造一部鉄骨造) 〕</p> <p>ラグビー場Aグラウンド 清掃 1 式</p> <p style="margin-left: 20px;">〔 ラグビー場 (鉄筋コンクリート造一部鉄骨造) 〕</p> <p>ラグビー場Bグラウンド、西グラウンド 1 式</p> <p>屋外便所等 清掃</p>				
変更理由					

委 託 内 訳 表

種 別	単位	数量	単価	金額	適用
委託費					
直接人件費					
1 日常清掃					
(1) 日常清掃(彩の国くまがやドーム多目的運動場)	式	1			
(2) 日常清掃(彩の国くまがやドーム体育館)	式	1			
(3) 日常清掃(陸上競技場)	式	1			
(4) 日常清掃(ラグビー場)	式	1			
(5) 日常清掃(屋外トイレ)	式	1			
小計					
2 定期清掃					
(1) 定期清掃(彩の国くまがやドーム)	式	1			
(2) 定期清掃(陸上競技場)	式	1			
(3) 定期清掃(ラグビー場Aグラウンド)	式	1			
(4) 定期清掃(ラグビー場Bグラウンド)	式	1			
(5) 定期清掃(西グラウンド)	式	1			
(6) 定期清掃(屋外便所等))	式	1			
小計					
直接人件費 計					
直接物品費	式	1			
直接業務費	式	1			
業務管理費	式	1			
業務原価	式	1			
一般管理費	式	1			
業務価格					
業務価格(改め)					
消費税相当額					10%
業務委託料					

令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園 建築物清掃業務委託 明細書

種別	細別	面積・個数	単位	日数・回数	単位	単価	金額	摘要
日常清掃(彩の国くまがやドーム:多目的運動場)								
	玄関ホール	297	m ²	1,453	日			毎日
	事務室・会議室 (弾性床又は木製床)	866	m ²	416	日			週2回(控室・トレーコングループ)
	事務室・会議室 (繊維床)	224	m ²	208	日			週1回(事務所・防災センター)
	廊下・エレベータホール (弾性床、硬質床または木製床)	643	m ²	1,453	日			毎日(廊下)
	廊下・エレベータホール (弾性床、硬質床または木製床)	4,229	m ²	416	日			週2回(観客席・多目的コーナー・ラウンジ)
	便所・洗面所	298	m ²	1,453	日			毎日
	湯沸室	5	m ²	1,453	日			毎日
	階段 (弾性床、硬質床又は木製床)	70	m ²	416	日			週2回
	浴室・シャワールーム	183	m ²	416	日			週2回
小計		6,815	m ²					
日常清掃(彩の国くまがやドーム:体育館)								
	玄関ホール	496	m ²	624	日			週3回
	事務室・会議 (弾性床又は木製床)	194	m ²	416	日			週2回(控室)
	廊下・エレベータホール (弾性床、硬質床または木製床)	1,296	m ²	1,453	日			毎日(廊下)
	廊下・エレベータホール (弾性床、硬質床または木製床)	1,262	m ²	416	日			週2回(観客席・ラウンジ)
	便所・洗面所	581	m ²	416	日			週2回
	湯沸室	20	m ²	416	日			週2回
	階段 (弾性床、硬質床又は木製床)	144	m ²	416	日			週2回
	浴室・シャワールーム	280	m ²	416	日			週2回
小計		4,273	m ²					
日常清掃(陸上競技場)								
	玄関ホール	707	m ²	624	日			週3回
	事務室、会議室 (弾性床又は木製床)	1,736	m ²	416	日			週2回
	事務室、会議室 (繊維床)	2,033	m ²	416	日			週2回
	廊下・エレベータホール (弾性床、硬質床または木製床)	765	m ²	416	日			週2回(廊下)
	廊下・エレベータホール (弾性床、硬質床または木製床)	18,978	m ²	416	日			週2回(観客席・コンコース・雨天練習場)
	廊下・エレベータホール (繊維床)	574	m ²	416	日			週2回(廊下)
	便所・洗面所	1,065	m ²	416	日			週2回(メイン)
	便所・洗面所	878	m ²	208	日			週1回(バック、サイド)
	湯沸室	44	m ²	416	日			週2回
	階段 (弾性床、硬質床又は木製床)	2,419	m ²	208	日			週1回
	階段 (繊維床)	133	m ²	208	日			週1回
	浴室・シャワールーム	158	m ²	208	日			週1回
小計		29,490	m ²					

種別	細別	面積・個数	単位	日数・回数	単位	単価	金額	摘要
日常清掃(ラグビー場)								
	玄関ホール	261	m ²	208	日			週1回
	事務室、会議室 (弾性床又は木製床)	1,740	m ²	416	日			週2回
	事務室、会議室 (繊維床)	2,064	m ²	416	日			週2回
	廊下・エレベータホール (弾性床、硬質床または木製床)	23,234	m ²	208	日			週1回(廊下・観客席・コンコース)
	廊下・エレベータホール (繊維床)	708	m ²	208	日			週1回
	便所・洗面所	1,677	m ²	208	日			週1回(バックスタンド1F、南サイドスタンド除く)
	便所・洗面所	290	m ²	1,453	日			毎日(バックスタンド1F、南サイドスタンドWC)
	階段 (弾性床、硬質床又は木製床)	3,529	m ²	208	日			週1回
	浴室・シャワールーム	997	m ²	208	日			週1回
	ごみ集積所	114	m ²	208	日			週1回
小計		34,614	m ²					
日常清掃(屋外トイレ)								
	便所・洗面所	374	m ²	1,453	日			毎日
小計		374	m ²					
定期清掃(彩の国くまがやドーム)								
床ワックス磨き	ビニル床シート系	3,015	m ²	8	回			
フロア磨き	体育館アリーナ	3,328	m ²	8	回			
床洗浄(通路等)	タイル、コンクリート系	7,665	m ²	8	回			
ガラス清掃	ガラス	3,239	m ²	8	回			
ガラス清掃	ポリカーボネイト	1,895	m ²	8	回			
蛍光灯清掃		1,842	箇所	4	回			
小計								
定期清掃(陸上競技場)								
床ワックス磨き	塩ビ系シート類	1,013	m ²	8	回			
フロア磨き	フローリング	120	m ²	8	回			
床洗浄(通路等)	全天候	11,351	m ²	8	回			
〃	タイル、コンクリート系	5,604	m ²	8	回			
〃	ウレタン、防塵等	8,680	m ²	8	回			
ガラス清掃	ガラス	1,028	m ²	8	回			
蛍光灯清掃		3,184	箇所	4	回			
床洗浄(通路等)	フィールド	17,000	m ²	4	回			
小計								

種別	細別	面積・個数	単位	日数・回数	単位	単価	金額	摘要
定期清掃(ラグビー場Aグラウンド)								
床ワックス磨き	塩ビ系シート類	2,392	m ²	8	回			
床洗浄(通路等)	観客席床、ベンチ、手摺り	18,463	m ²	8	回			
〃	コンコース床洗浄	7,107	m ²	8	回			
床洗浄(諸室)	各室、廊下洗浄	4,081	m ²	8	回			
ガラス清掃	ガラス	1,238	m ²	8	回			
蛍光灯清掃		2,210	箇所	4	回			
小計								
定期清掃(ラグビー場Bグラウンド)								
床洗浄(通路等)	観客席部分	688	m ²	48	回			
床洗浄(諸室)	レインガイル部分	382	m ²	48	回			
小計								
定期清掃(西グラウンド)								
床洗浄(通路等)	観客席部分	125	m ²	48	回			
小計								
定期清掃(屋外便所等)								
床洗浄(通路等)	屋外トイレ	374	m ²	48	回			
床洗浄(通路等)	ソフトボール場 ベンチ手すり	2,326	m ²	24	回			
床洗浄(諸室)	ダックアウト	42	m ²	24	回			
床洗浄(諸室)	休憩舎	728	m ²	48	回			
蛍光灯清掃		47	箇所	4	回			
小計								

令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務 特記仕様書

この業務は、契約約款、共通仕様書及び本仕様書に定めるほか、建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）（以下「保全共通仕様書」という）に基づき行うものとする。

本仕様書は、熊谷スポーツ文化公園の清掃業務（以下「業務」という。）のうち、次に掲げる業務についてその仕様を定めるものである。

本仕様書に記載された事項は、共通仕様書に優先するものとする。

第1章 総則

1 目的

建物内外の生活環境を衛生的に保持し、建物利用者並びに来訪者に対して常に清潔かつ快適な環境を提供すると共に、建物の耐久化を図ることを目的とする。

2 業務の範囲

(1) 委託業務の対象場所

熊谷スポーツ文化公園

※ 別添図面参照

(2) 清掃等の業務内容

ア 日常清掃

- ・ 熊谷スポーツ文化公園彩の国くまがやドーム、陸上競技場、ラグビー場（Aグラウンド）（Bグラウンド）、西グラウンド、屋外便所等、（以下「熊谷スポーツ施設」）の清掃と塵埃処理及び集積管理
- ・ 園地内のゴミ等の回収（工事エリアを除く）
- ・ ごみの園外搬出時の立会い
- ・ その他必要と思われる日常的な清掃

イ 定期清掃

- ・ 硬質系（石、コンクリート系）床の洗浄清掃
- ・ 弾性系（ビニールシート系）床等のワックスがけ清掃
- ・ 木質系（フローリング系）床の清掃
- ・ 外窓ガラス清掃
- ・ 観客席等の清掃
- ・ ブラインド清掃
- ・ 照明器具清掃
- ・ その他必要と思われる定期清掃

ウ イベント等開催日前後の清掃

エ ねずみ・害虫等の防除

オ ごみ集積場所の管理

3 業務履行期間

業務の履行期間は、令和7年4月1日から令和11年3月31日までとする。

4 業務の実施

本特記仕様書は、清掃業務等の内容について示すものであるが、記載のない事項であっても、業務の性質上実施しなければならないもの及び委託者と受託者が協議して定めた業務は、業務員に周知徹底し誠実に実施するものとする。

(1) 業務の計画立案と実施

業務の実施にあたっては、常に公園緑地協会及び関係業務と密接な連絡をとり、施設の運営状況を考慮し、業務の計画を立案し、緩急自在な組織と機能をもって実施にあたること。

(2) 業務実施計画

ア 業務計画書等の提出

業務組織表、業務員名簿及び業務計画書（年間は契約後速やかに、月間は実施する月の前までに）を提出し、承諾を得るものとする。

イ 持込み備品表の提出

業務の履行に必要な持込み機材は、一覧表を提出し承諾を得るものとする。

(3) 清掃関係の記録等（書類は、受託者の書式とする）

ア 業務日報

イ 業務月報

ウ 定期清掃報告書

エ 事故等報告書

オ 関係図面の整備、書類の保管

カ その他必要なもの

(4) 施設の不具合箇所に対する処理

業務中、不具合な箇所等を発見した場合は、必要な処置を行うこと。

5 業務員及び有資格者の確保

業務履行上、責任者を常に置かなければならない。なお、責任者については「第4章6業務員の責務」を参照すること。業務員は、身元確実な誠意ある者でなければならない。

また、業務員（責任者を含む）のうち1名以上、下記の資格を有する者を配置すること。

- ・ ビルクリーニング技能士で同様の業務に2年以上の経験を有し、かつ、業務を十分遂行できるもの（1名以上）。

6 作業実施報告書等

受託者は、作業実施後、原則翌月の5日までに次の書類を監督員に提出しなければならない。

(1) 業務月報

(2) 事故等報告書及び業務実施状況写真（定期清掃業務等）

(3) 業務結果から検討した意見の具申書

(4) その他監督員が必要と認め提出を求めた書類

7 軽微な変更

- (1) 仕様書に基づく業務に軽微な変更を生じた場合、委託者と受託者が協議のうえ、これを軽微な変更として取り扱い、業務範囲内にて実施するものとする。
- (2) 業務において、法令上又は委託者が実施しなければならないと認めるものは、委託者と受託者が協議して実施するものとする。

8 緊急時の処置

事故等の早期発見、事故等の未然防止に努めるとともに、火災、停電、断水、その他の災害が発生した場合は、速やかに関係部署に連絡し適切な措置を行うものとする。

9 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密を決して第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除後及び業務期間終了後も同様とする。

10 負担区分

- (1) 業務を履行するために必要な電気、水等は、委託者の負担とする。
- (2) 業務を履行するための机、ロッカー、資材置場等は、委託者が貸与する。
- (3) 業務実施のために必要な用具、消耗品等は、受託者の負担とする。
ただし、衛生消耗品及びごみ袋は、委託者の負担とする。
- (4) 業務に関する連絡に限り、事務用電話を認める。ただし、通話毎に業務日報に記入する。

11 疑義の処理

この仕様書について疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議して処理するものとする。

12 関係法令等の遵守

業務にあたっては、下記の法令及びその他関係諸法令を遵守し、熊谷スポーツ施設の安全と快適な環境の保持に努めるものとする。

- (1) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- (2) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (3) 公益財団法人埼玉県公園緑地協会が定めた各種規程及び各種要綱等
- (4) その他関係法令

第2章 基本事項

1 建物の規模等

	対象箇所	面積 (㎡)
彩の国 くまがやドーム	1階 (体育館、多目的運動場等)	23,384
	2階 (観客席、会議室等)	6,041

	3階（調整室等）	173
	4階（ファンルーム等）	457
	機械棟	2,748
	合計	32,803
陸上競技場	メインスタンド	8,432
	南スタンド	2,584
	バックスタンド	3,642
	北スタンド	2,563
	観客席	11,351
	コンコース	5,262
	合計	33,834
ラグビー場 （Aグラウンド）	メインスタンド	11,389
	サイドスタンド南	2,928
	サイドスタンド北	2,755
	バックスタンド	11,103
	（うち、観客席）	（13,314）
	（うち、コンコース）	（3,893）
	合計	28,175
ラグビー場 （Bグラウンド）	観客席部分	688
	レンガタイル部分（観客席前等）	382
	合計	1,070
西グラウンド	観客席部分	125
	合計	125

* 図面は別添のとおり（その他施設についても別添図のとおり）

2 業務の区分

業務は、次の区分によって行う。

- (1) 日常清掃業務
- (2) 定期清掃業務
- (3) イベント等開催日前後の清掃
- (4) ねずみ・害虫等の防除業務
- (5) ごみ集積場所の管理

3 書類の整備

業務に関する書類は必要な都度取り出せるように業務員控室に常備し、これを保管、管理、整備しておかなければならない。

- (1) 熊谷スポーツ施設清掃業務委託仕様書
- (2) 清掃計画及び業務工程表（月間、年間）

- (3) 日常及び定期清掃記録（清掃実施確認表を含む）
- (4) 清掃業務日報及び打合せ記録
- (5) 貸与品（備品）、消耗品台帳
- (6) 業務員名簿
- (7) 事故等報告書、作業等報告書
- (8) 委託者が貸与する書類

第3章 総合調整業務等

1 廃棄物処理業務との調整業務

清掃業務の責任者は、廃棄物処理業務の責任者と密接に調整をし、清掃業務と廃棄物処理業務が一体の業務として効率的に機能できるようにするため、清掃・廃棄物処理業務の業務責任者を配置する。業務責任者は、委託者との窓口として清掃・廃棄物処理業務全般の統括と施設運営との連絡調整を行う。

2 イベント等実施に伴う対応

清掃業務の責任者は、イベント等の開催前、開催中及び開催後の対応（勤務体制、要員配置、注意事項、徹底事項等）について、委託者及び大会関係者、各業務の責任者と協議検討し、決定事項の指示、確認等を行う。

3 施設運営と各業務間の連絡調整会議

原則として毎月開催することとし、大会等開催連絡、各業務の調整等を行う。

4 防災業務

- (1) 災害、事故等が発生した場合は、緊急連絡等非常時の処置によると共に、監督員にその発生内容の状況等を迅速に報告し、二次災害の防止と適切な復旧措置を講じ、施設の安全確保に努めるものとする。また、「熊谷スポーツ文化公園消防計画」を熟知し、その対応について必要な措置をとるものとする。

- (2) 業務員は、日頃から火災時等における防災機器の作動順序把握を中心とした訓練を行わなければならない。

また、定期的実施される熊谷スポーツ文化公園の消防訓練及び防災訓練等に参加すること。

5 その他の業務

その他監督員の指示する業務を行うほか、各業務について監督員との緊密な連絡のもとに業務にあたるものとする。

第4章 業務の実施

1 実施体制

熊谷スポーツ施設に常駐する日常清掃要員及び定期清掃要員については、別紙委託仕様書に記載

する程度の作業量とする。ただし、新たに機械等を導入することにより省力化が見込める場合は、監督員と協議のうえ、上記作業量を減らすことができる。

作業実施の詳細については、仕様書に定めるほか、監督員と協議のうえ決定する。

2 作業時間等

(1) 日常清掃

原則として、午前7時30分から午後4時30分までとする。ただし、管理事務室については、執務時間前までに作業を終了するものとし、他の諸室についても、使用時間と調整しながら使用前までに作業を終了するものとする。

(2) 定期清掃

原則として、職員の勤務時間外及び休館日等に行い、作業スケジュールを作成し監督員と協議のうえ行うものとし、各関係者に早めに通知し了承を得るものとする。

(3) イベント等開催日前後の清掃

付則3「清掃業務についての主催者と公園側の負担区分」に従い実施するものとする。

(4) ねずみ・害虫等の防除

清掃作業は、ねずみ・害虫等の発生が無いが常に注意をはらいながら実施し、発生が確認された場合は、都度、監督員と協議のうえ防除を行うこと。なお防除にかかる費用は別途支払うこととする。

次の方法により統一かつ計画的に実施すること。

ア 適切な方法により掃除を行い、衛生的な方法により汚物を処理すること。

イ ねずみ、害虫等については、発生状況の実態を十分把握し、適切な方法により発生及び侵入の防止並びに駆除を行うこと。薬剤散布を実施する場合は、内分泌かく乱作用が疑われる物質を含む薬剤は使用しないこと。

(5) ごみ集積場所の管理

安全・衛生かつ良好な状態を保つものとする。

3 作業内容

(1) 日常清掃

ア 供用部分

主出入口、風除室、エントランスホール、EVホール、階段、廊下、ラウンジ、トイレ等

イ 専用部分

管理事務所、防災センター（中央監視室）、会議室等

* イベント等開催日前後の清掃は、使用範囲について実施する。

（「付則3：清掃業務についての主催者と公園側の負担区分」を参照）

(2) 定期清掃

ア 床清掃

- ・ 硬質系（石、コンクリート系）床の洗浄清掃
- ・ 弾性系（ビニールシート系）床等のワックスがけ清掃

- ・ 木質系（フローリング系）床の清掃
 - イ 窓ガラス拭き
 - ウ 照明器具等の清掃
 - エ ブラインド清掃
 - オ 排水桝、側溝の清掃
 - カ 観客席、看板等の清掃
- (3) イベント等開催日前後の清掃
 - (4) ねずみ・害虫等の防除
 - (5) ごみ集積場所の清掃

4 清掃基準等

「保全共通仕様書」、付則1「日常清掃範囲図、平面図」、付則2「清掃業務実施基準表」及び付則3「清掃業務についての主催者と公園側の負担区分」に基づき実施する。

なお、使用した部屋については、ごみの回収は使用後又は翌日実施すること。

5 ごみの区分

- (1) 可燃物
- (2) 不燃物
- (3) ペットボトル
- (4) カン、ビン
- (5) 発泡スチロール類
- (6) 新聞紙、ダンボール、雑誌等

6 業務員の責務

責任者は、業務員を指揮監督でき、かつ、実績経験5年以上の者を充て、常に清掃区域の点検を行うこと。また、業務員は身元確実な誠意のある者を従事させること。

受託者は、業務の実施にあたり、熊谷スポーツ施設の運営及び秩序の維持に配慮し、次に掲げる事項について業務員に教育、指導を行うものとする。

- (1) 業務実施にあたっては、労働安全衛生法その他関係法令を遵守し、誠実、迅速かつ効率的に行うこと。
- (2) 熊谷スポーツ施設内の規律維持のため、服装等に留意し、来園者及び職員に不快感を与えないよう言動に注意すること。
- (3) 火気の使用、騒音・嫌音の発生、出入口の戸締まりに注意し、高所作業の場合は、命綱を締める等の安全に心がけ作業を実施すること。
- (4) 業務で使用する機械器具等で施設を損傷しないこと。
- (5) 清掃箇所に応じた機器、資材等品質の良好なものを使用すること。
- (6) 業務に際して、監督員からの指示があった場合は業務責任者の指示のもとに実施すること。
- (7) 業務の実施中において、熊谷スポーツ施設内の施設、設備等に破損又は故障を発見したとき及び

管理上支障を生ずるおそれのある物品等を発見した場合は、速やかに監督員に報告するとともに、軽微なものは監督員の指示により補修等行うものとする。

7 業務の報告

受託者は、委託業務について年間実施計画及び業務員名簿を契約締結後速やかに提出し、監督員の承諾を得るとともに、毎月「委託業務実施計画書」を作成し、実施する月の前までに監督員に提出し承諾を受けるものとする。

また、年間で定期的に行う業務が完了した場合は、監督員の確認を受けるとともに、定期清掃報告書に作業前、作業中、作業後の写真を添付し、原則翌月の5日までに監督員に提出するものとする。

8 施設の使用及び費用負担

委託者は、委託業務に必要な次に掲げる物件を受託者に提供又は貸与するものとし、受託者は提供又は貸与物件を常に整理し、善良な管理者の注意をもって管理するものとする。

(1) 貸与物件

- ア 業務員控室
- イ 清掃用具置場
- ウ 机、イス、ロッカー

(2) 提供物件

- ア 業務実施用の電気、水
- イ トイレットペーパー、手洗い用石けん
- ウ ゴミ袋

前記以外の物件で業務の実施にあたり必要な機械器具資材等は、受託者が用意し対応するものとする。（防塵マット、雨天用マット等含む。）

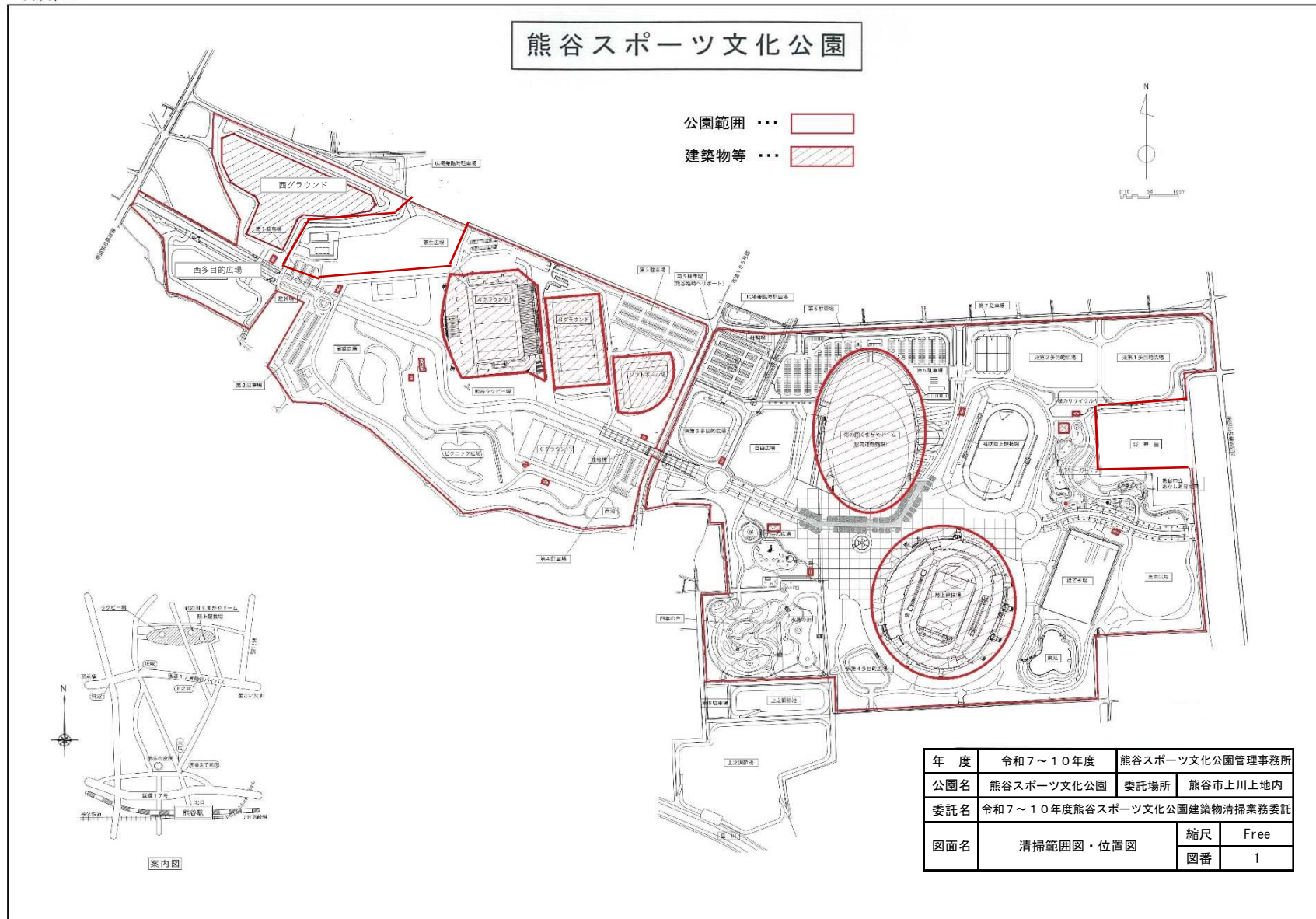
9 その他

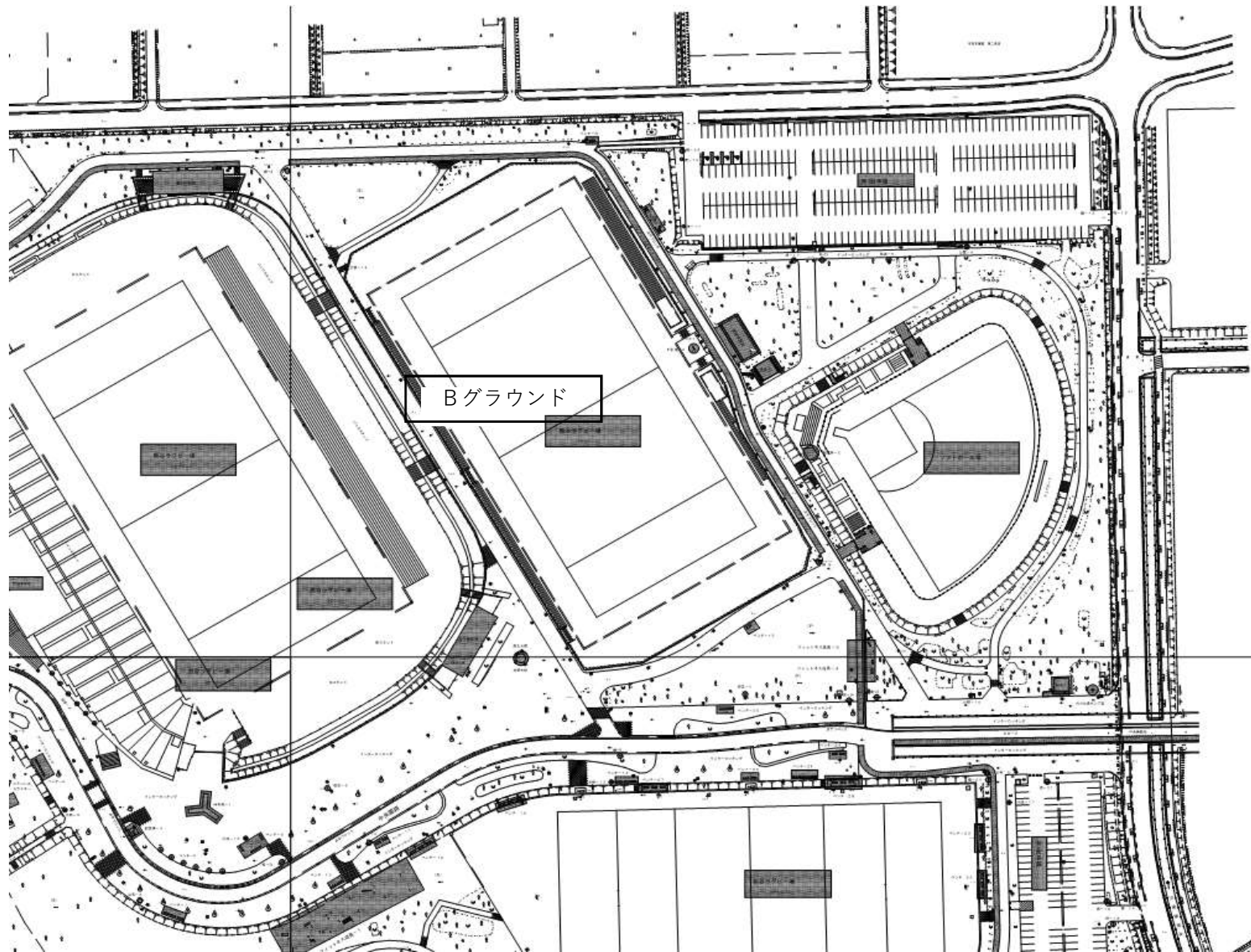
この仕様書は、委託する業務の大要を示すものであるから、施設の運営等を考慮し適正に業務を実施することとする。また、この仕様書に記載されていない業務であっても、受託者の業務範囲と思慮される業務及び監督員の指示による業務で軽微なものは、契約額の範囲内で実施するものとする。

*添付資料

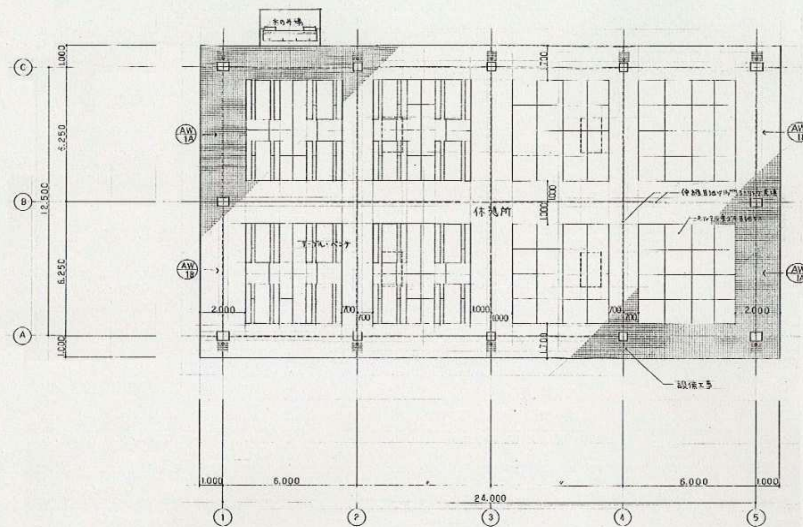
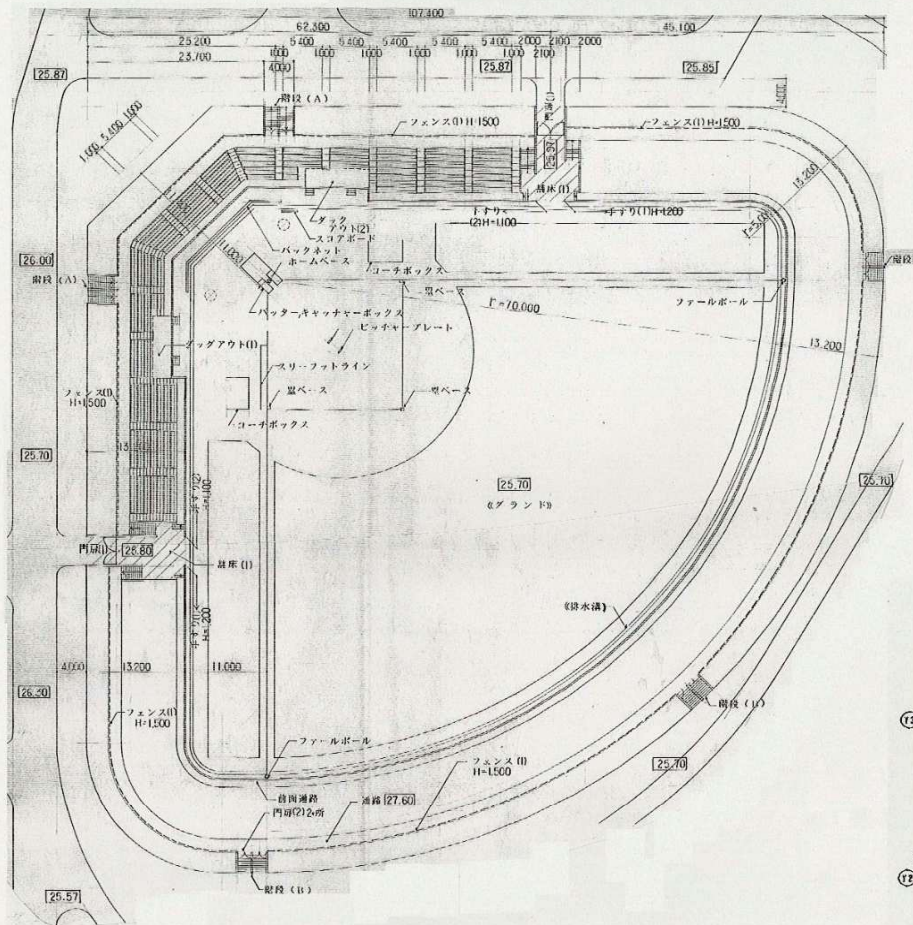
- 付則1「日常清掃範囲図、平面図」
- 付則2「清掃業務実施基準表」
- 付則3「清掃業務についての主催者側と公園側の清掃区分」

付則1 日常清掃範囲図、平面図

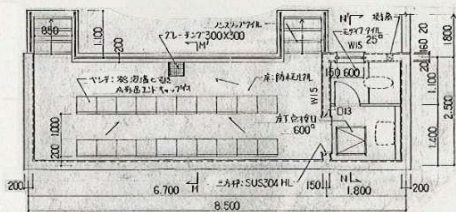




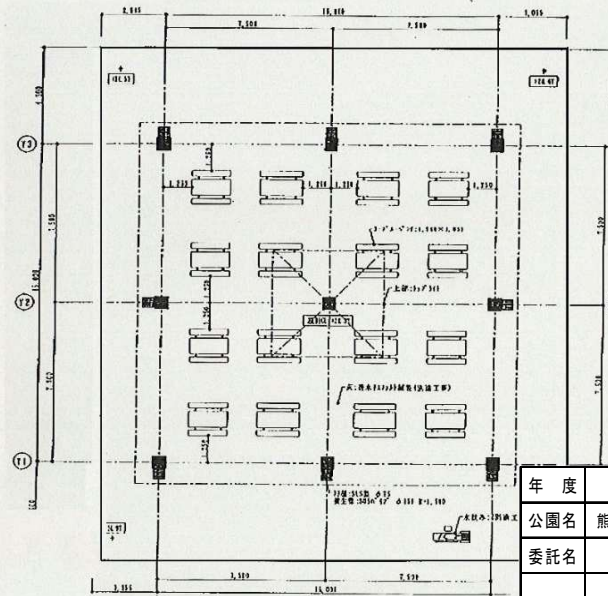
年 度	令和7～10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所	
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所	熊谷市上川上地内
委託名	令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託		
図面名	Bグラウンド	縮尺	Free
		図番	2



ラグビー場休憩舎

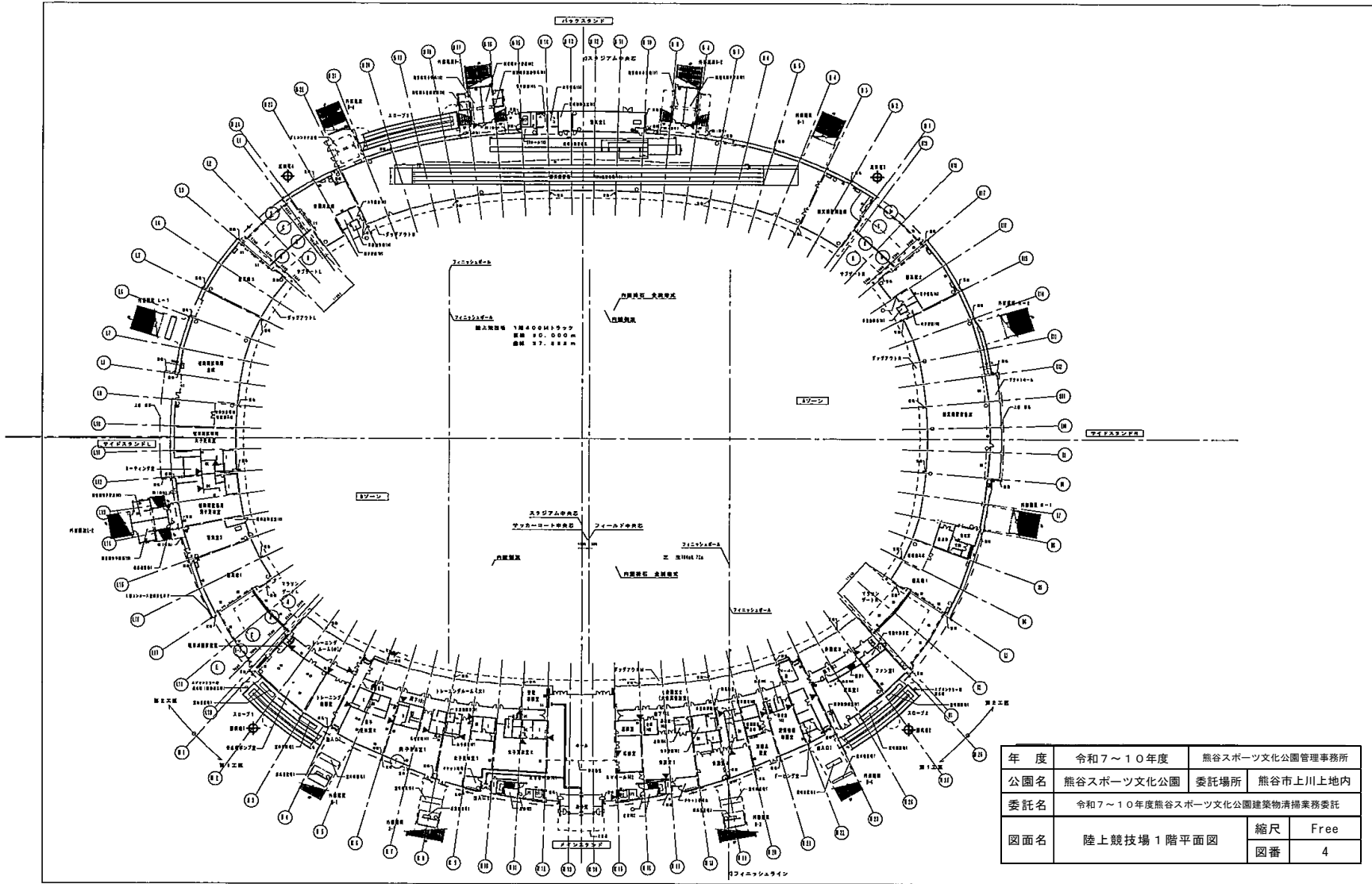


ダグアウト平面図 s=1:100
(ダグアウト 2カ所)

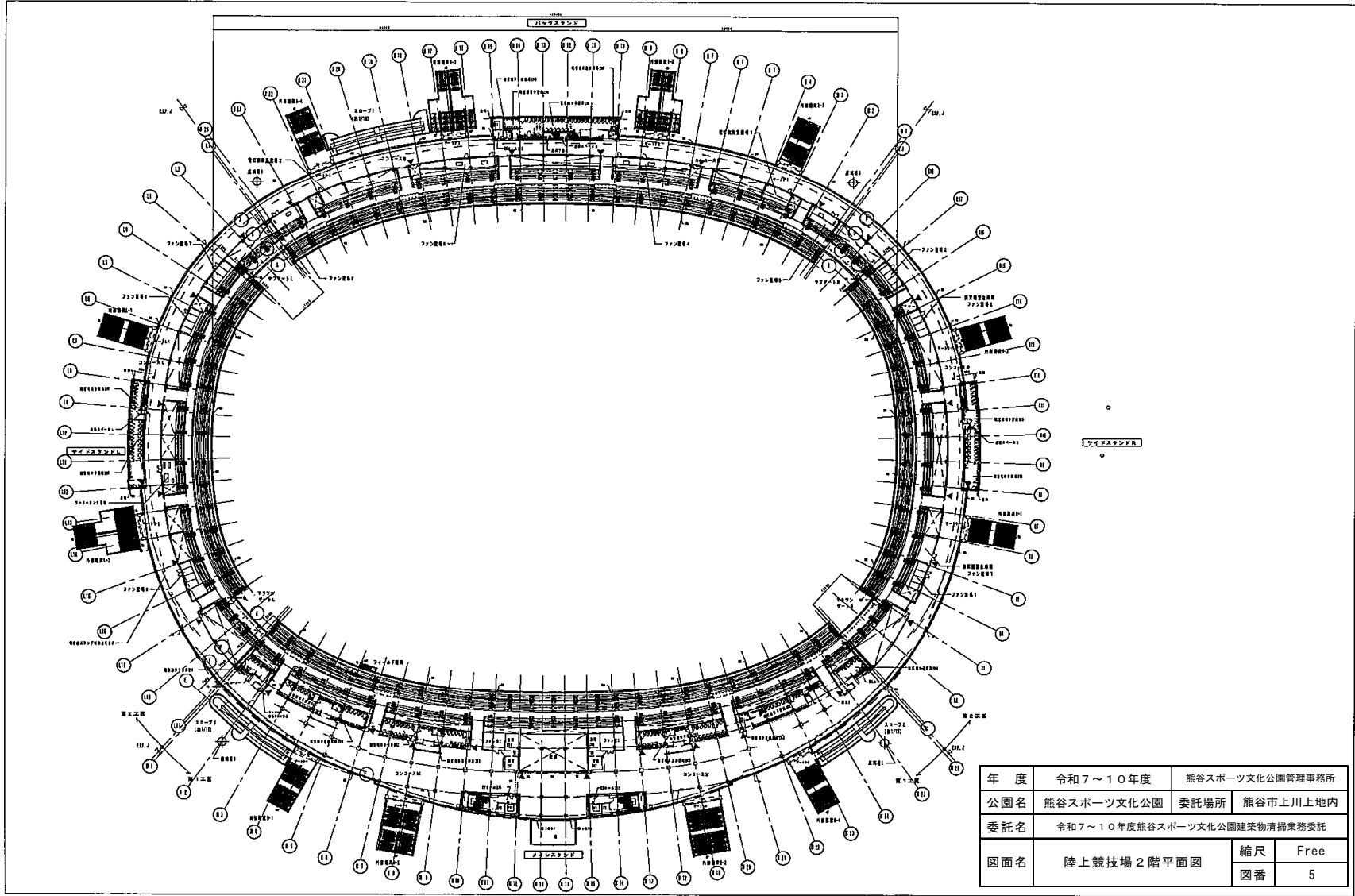


拡張区域休憩舎

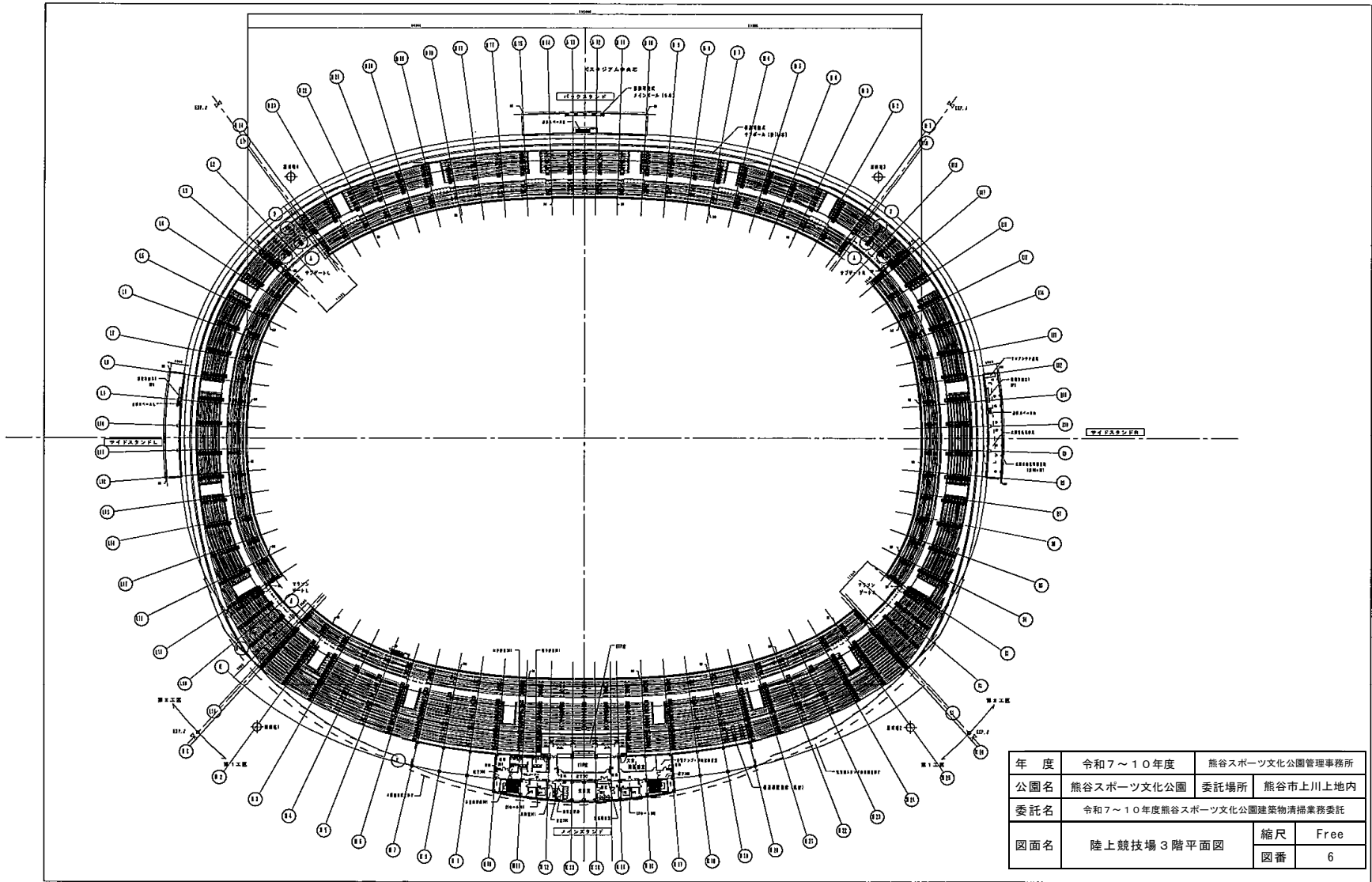
年度	令和7~10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所 熊谷市上川上地内
委託名	令和7~10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託	
図面名	ソフトボール場・休憩舎平面図	縮尺 Free
		図番 3



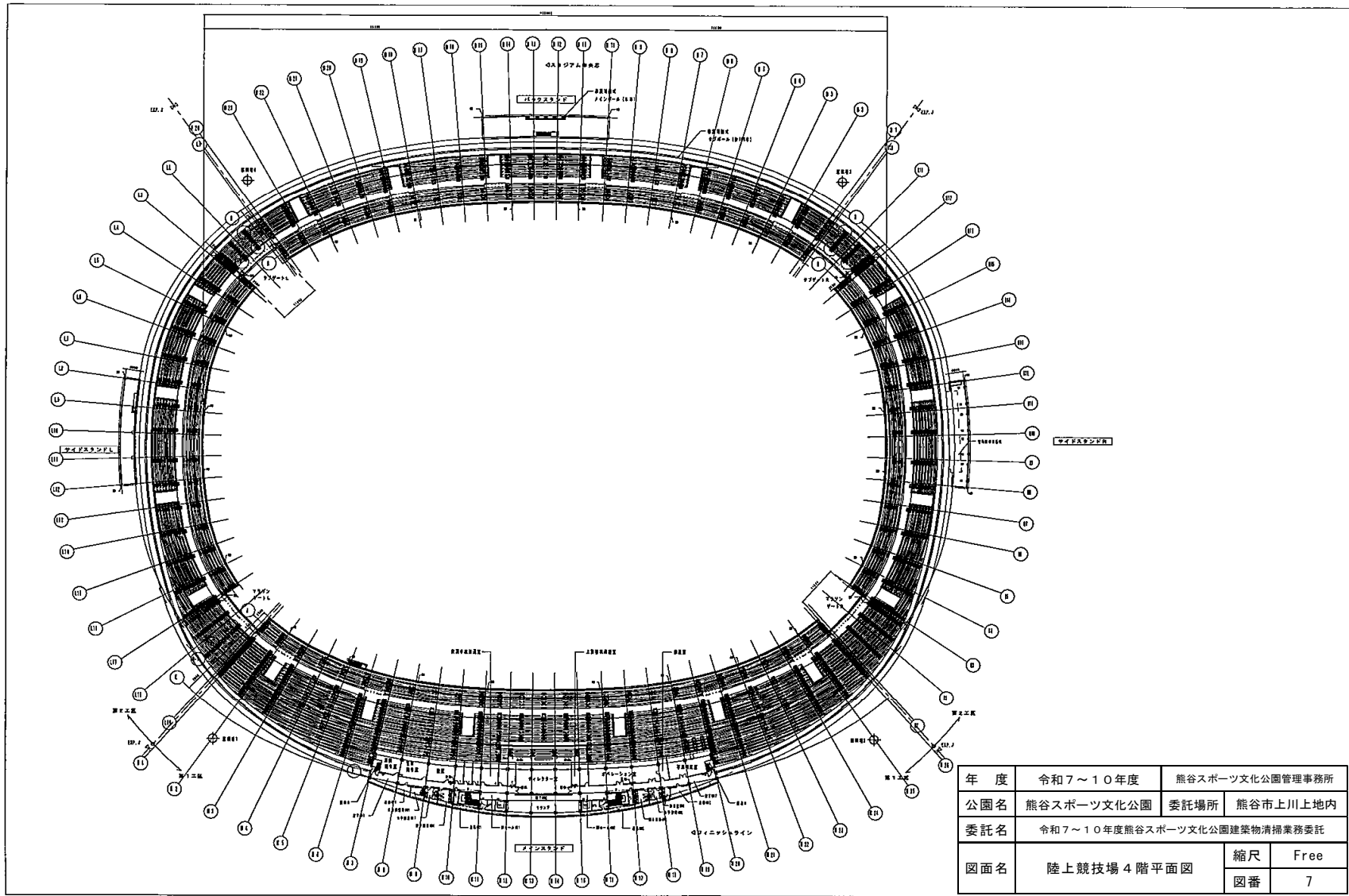
年度	令和7~10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所	
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所 熊谷市上川上地内	
委託名	令和7~10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託		
図面名	陸上競技場1階平面図	縮尺	Free
		図番	4



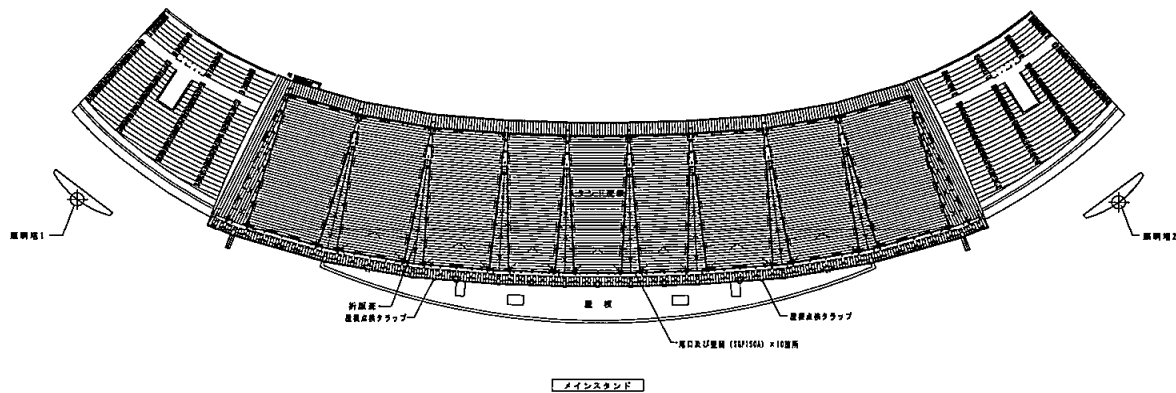
年度	令和7～10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所	
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所 熊谷市上川上地内	
委託名	令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託		
図面名	陸上競技場2階平面図	縮尺	Free
		図番	5



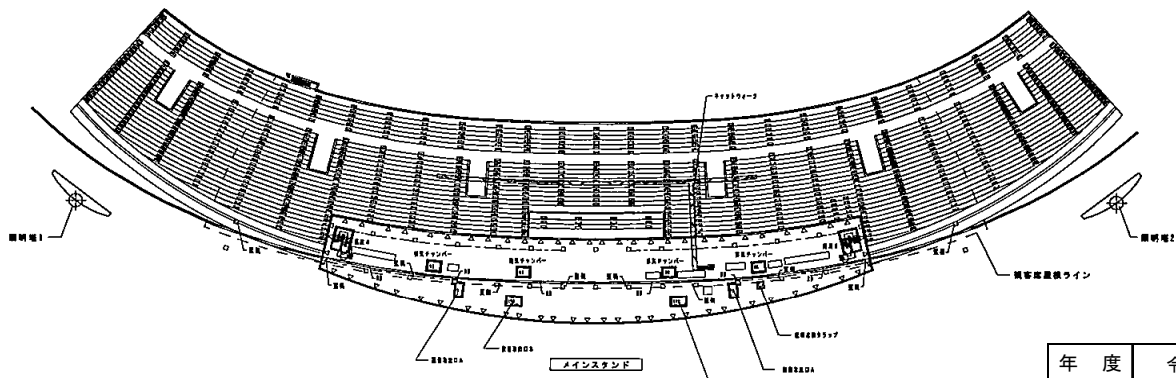
年度	令和7～10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所 熊谷市上川上地内
委託名	令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託	
図面名	陸上競技場3階平面図	縮尺 Free
		図番 6



年度	令和7～10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所	
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所 熊谷市上川上地内	
委託名	令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託		
図面名	陸上競技場4階平面図	縮尺	Free
		図番	7

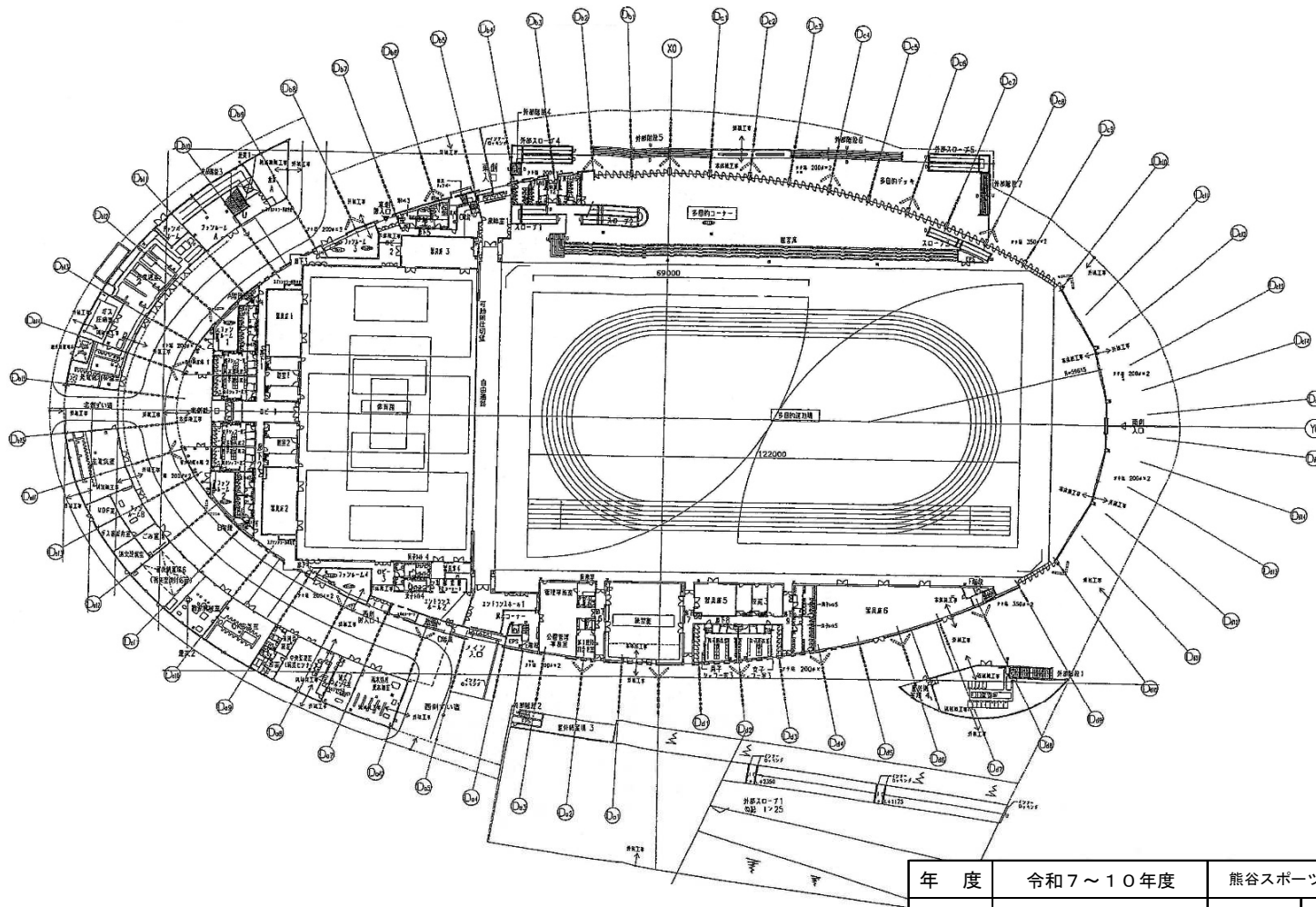


屋根伏図

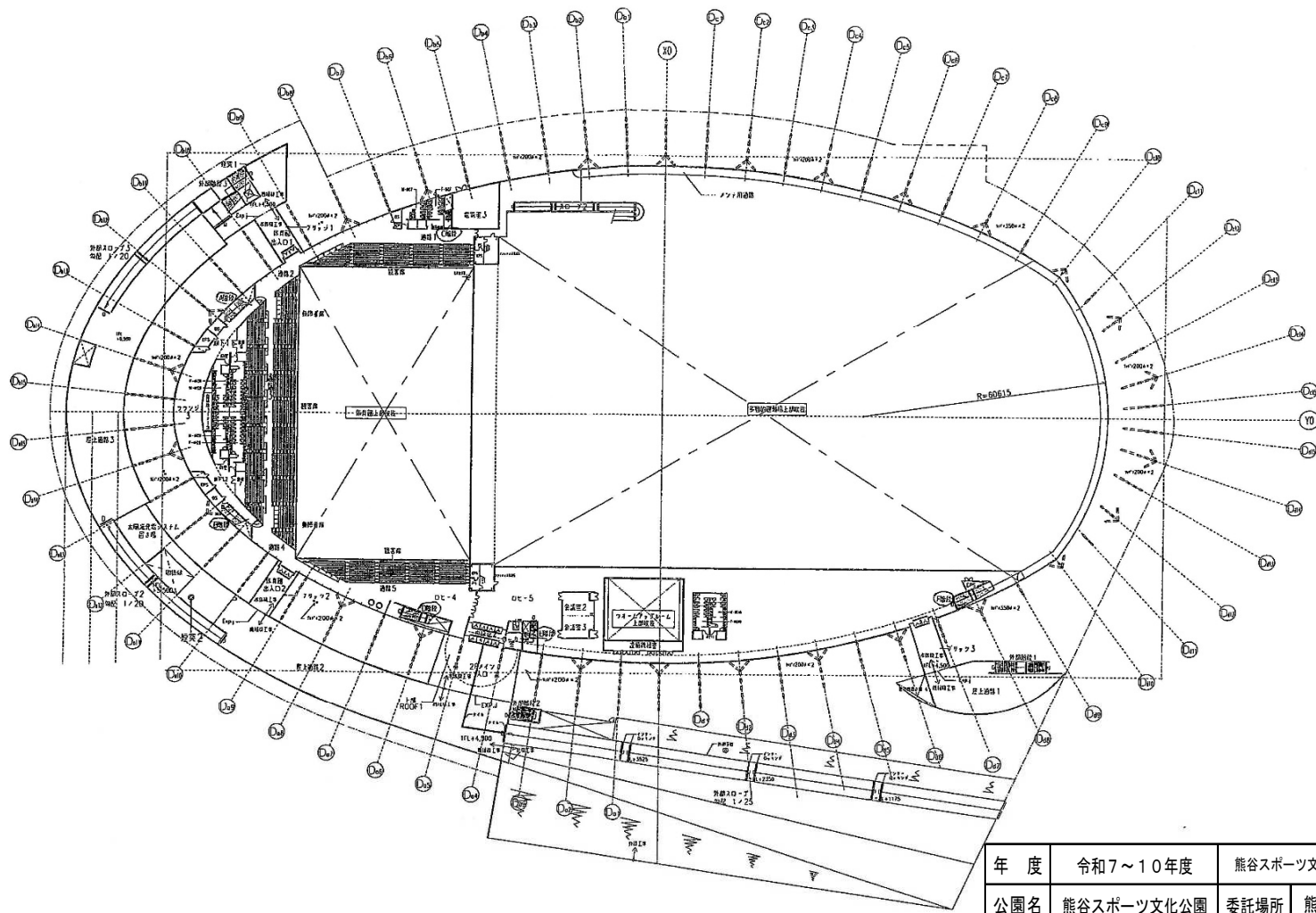


R 階平面図

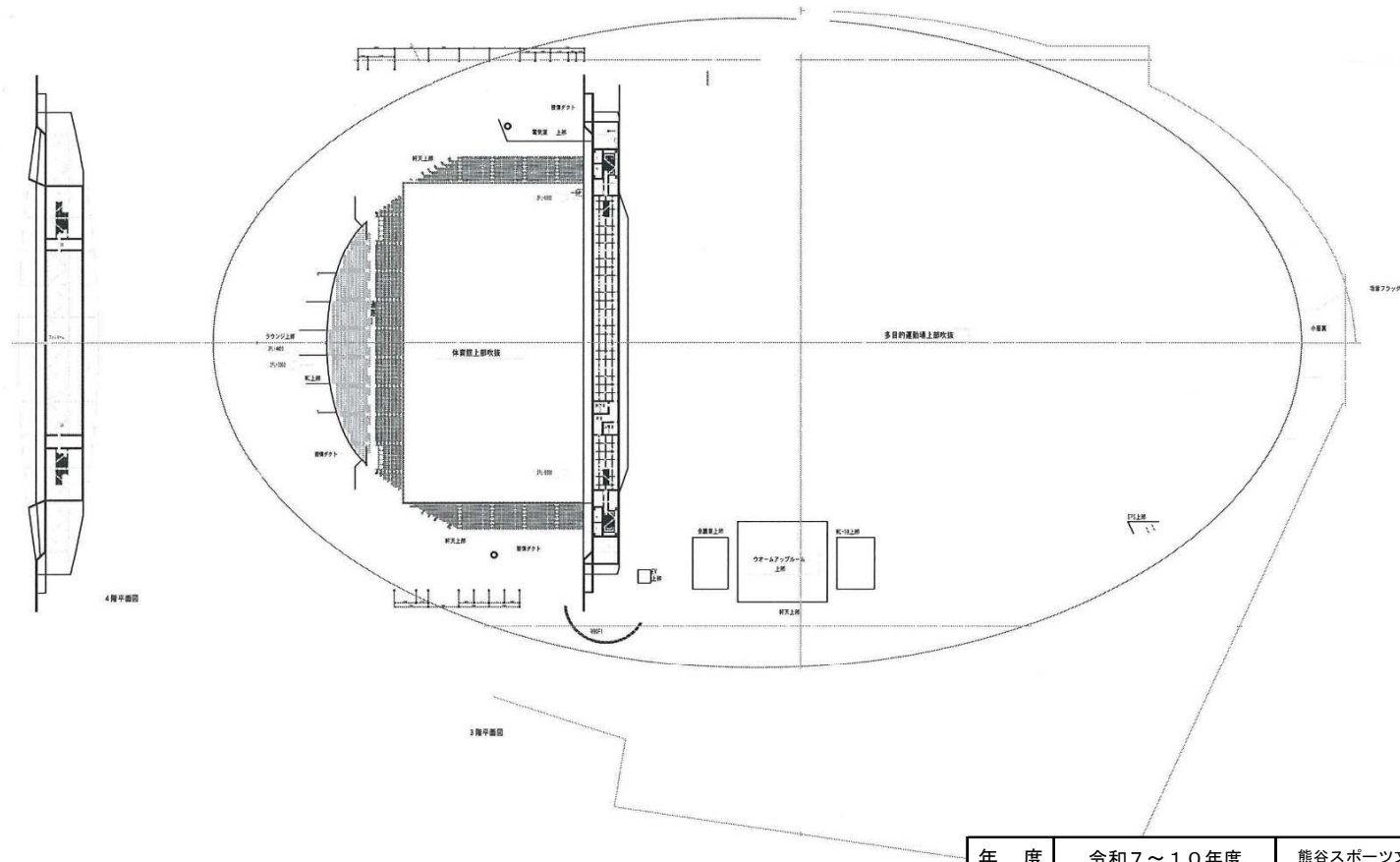
年度	令和7～10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所	
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所	熊谷市上川上地内
委託名	令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託		
図面名	陸上競技場屋上平面図・屋根伏図	縮尺	Free
		図番	8



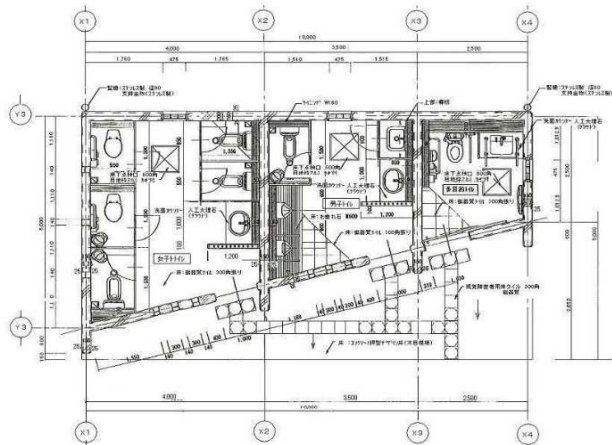
年度	令和7～10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所	
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所	熊谷市上川上地内
委託名	令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託		
図面名	くまがやドーム1階平面図	縮尺	Free
		図番	9



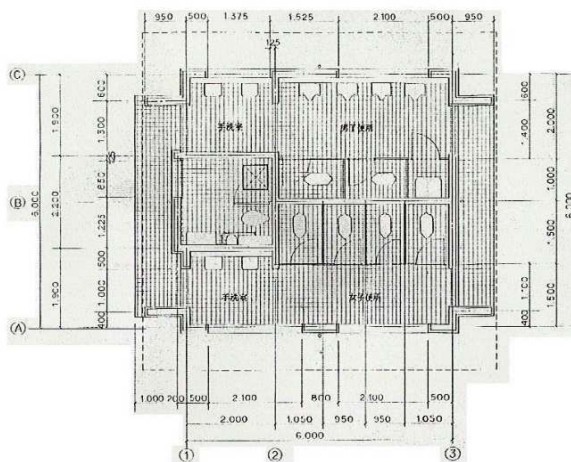
年度	令和7~10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所	
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所	熊谷市上川上地内
委託名	令和7~10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託		
図面名	くまがやドーム2階平面図	縮尺	Free
		図番	10



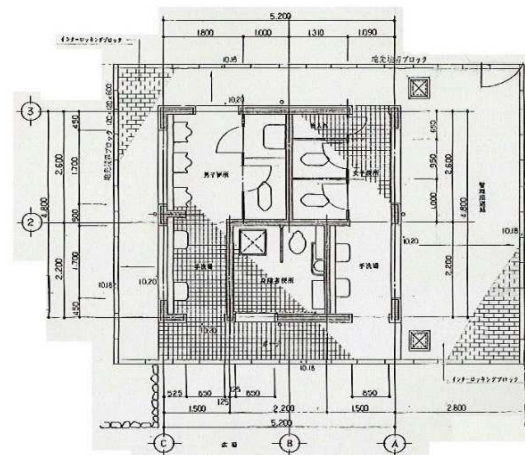
年度	令和7～10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所	
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所	熊谷市上川上地内
委託名	令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託		
図面名	くまがやドーム3・4階平面図	縮尺	Free
		図番	11



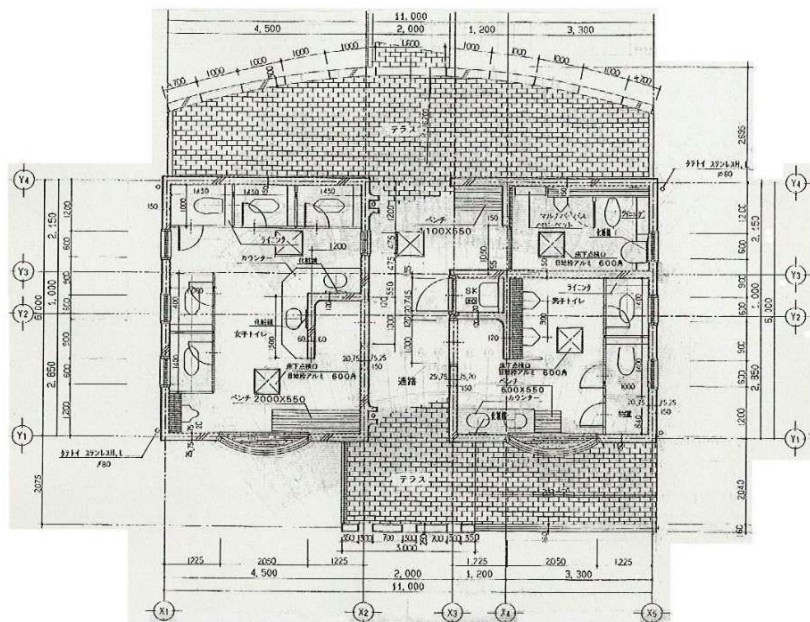
拡張区域便所平面図 s=1:100



中型便所平面図 s=1:100

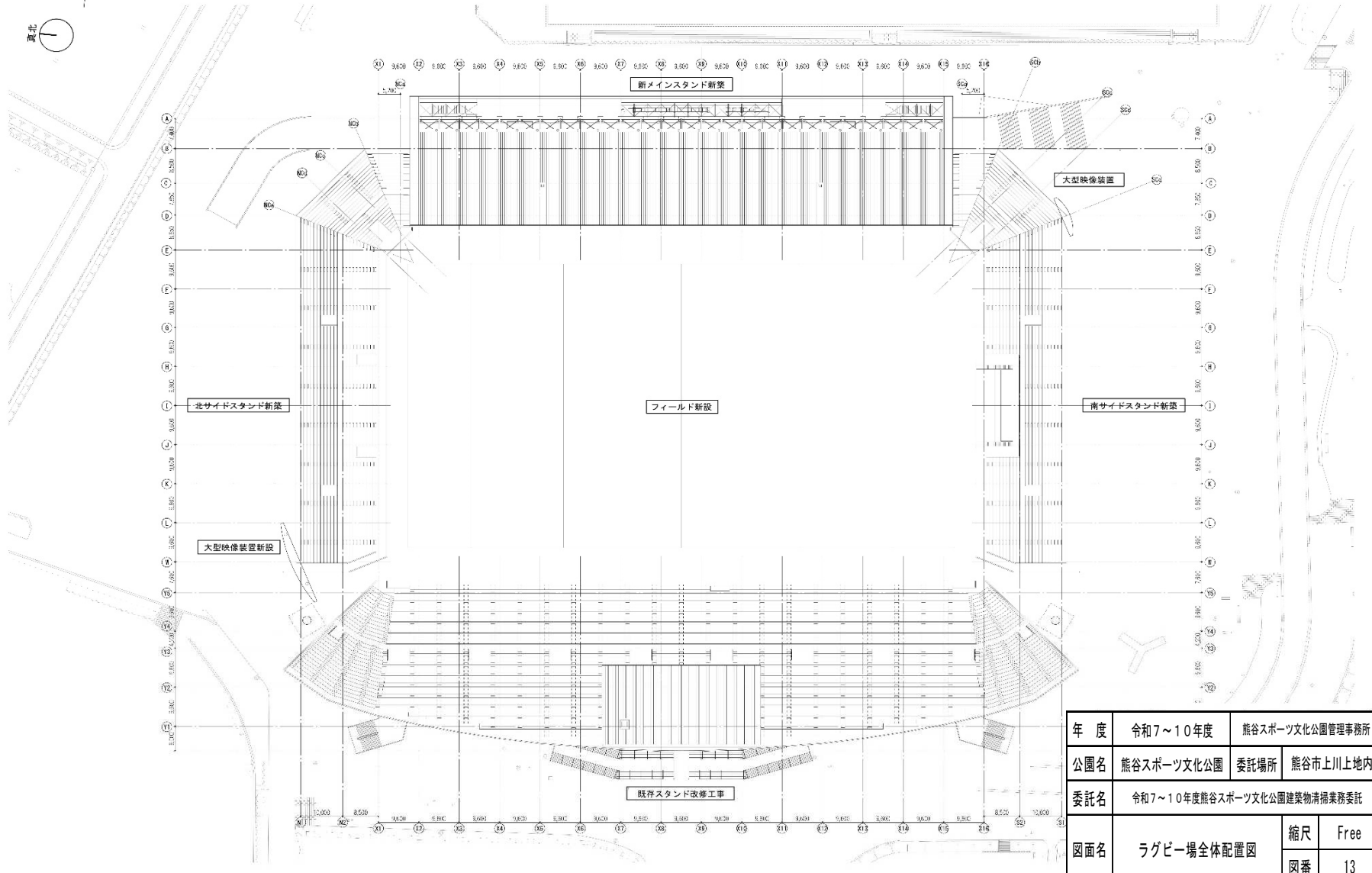


小型便所平面図 s=1:100



大型便所平面図 s=1:100

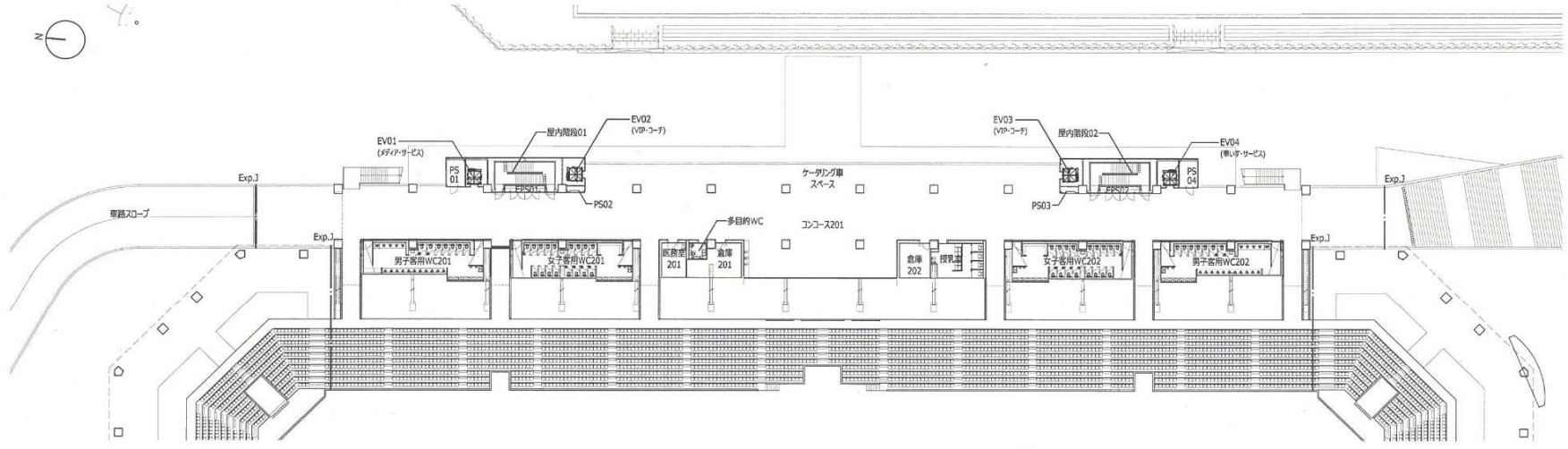
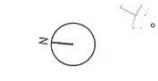
年度	令和7～10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所	
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所	熊谷市上川上地内
委託名	令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託		
図面名	屋外便所平面図	縮尺	Free
		図番	12



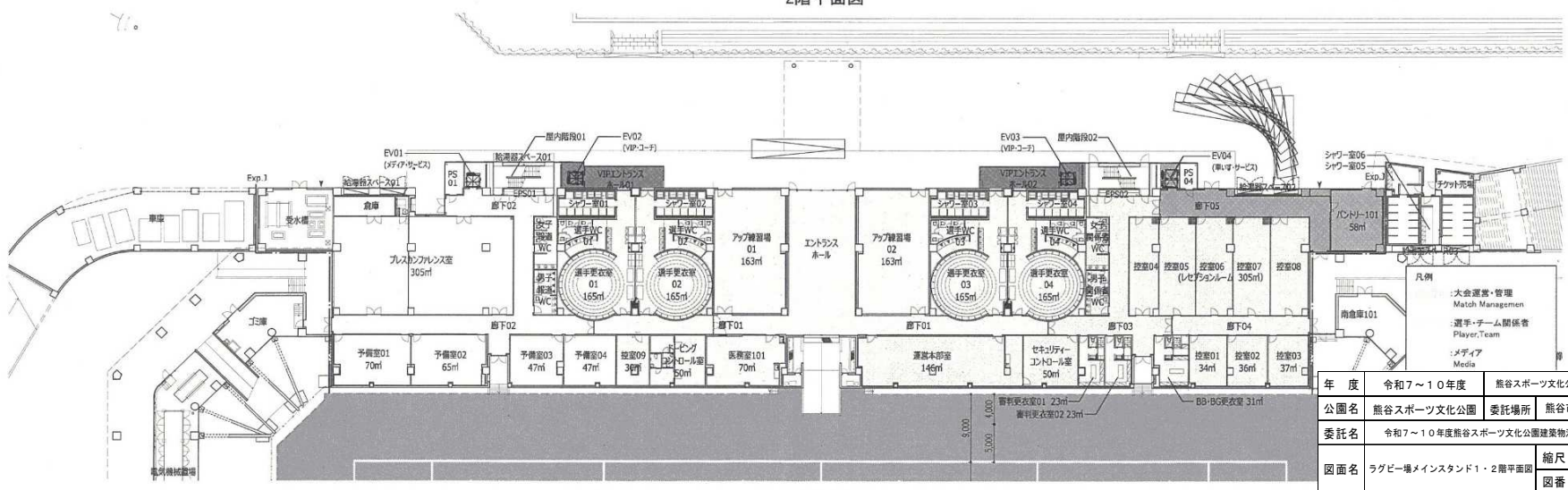
熊谷ラグビー場改修工事

年度	令和7~10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所	
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所	熊谷市上川上地内
委託名	令和7~10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託		
図面名	ラグビー場全体配置図	縮尺	Free
		図番	13

配置図 (A3 S=1:800)

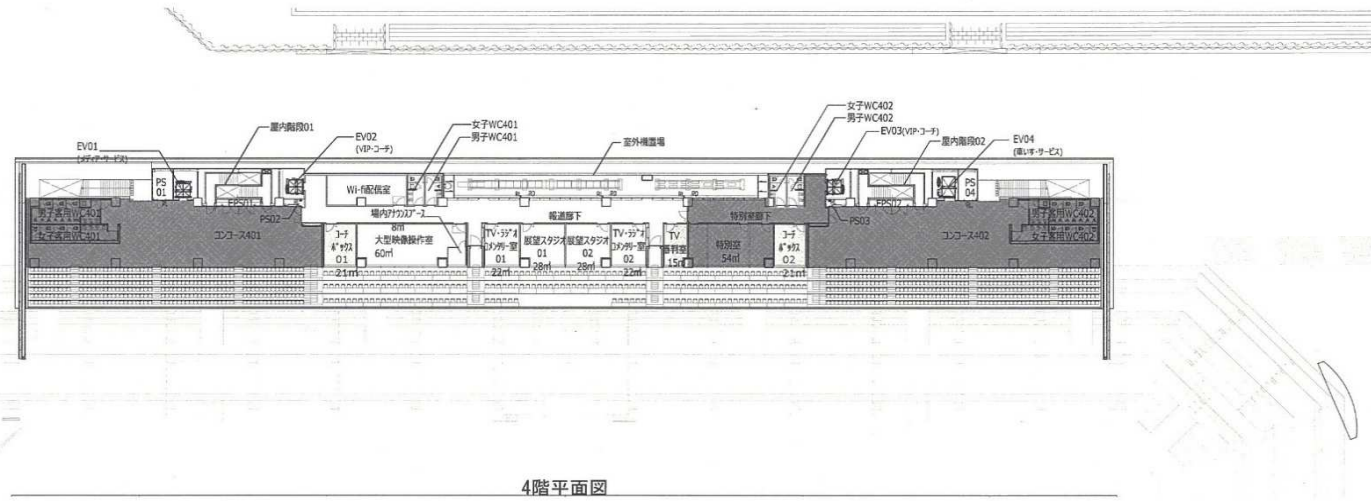


2階平面図

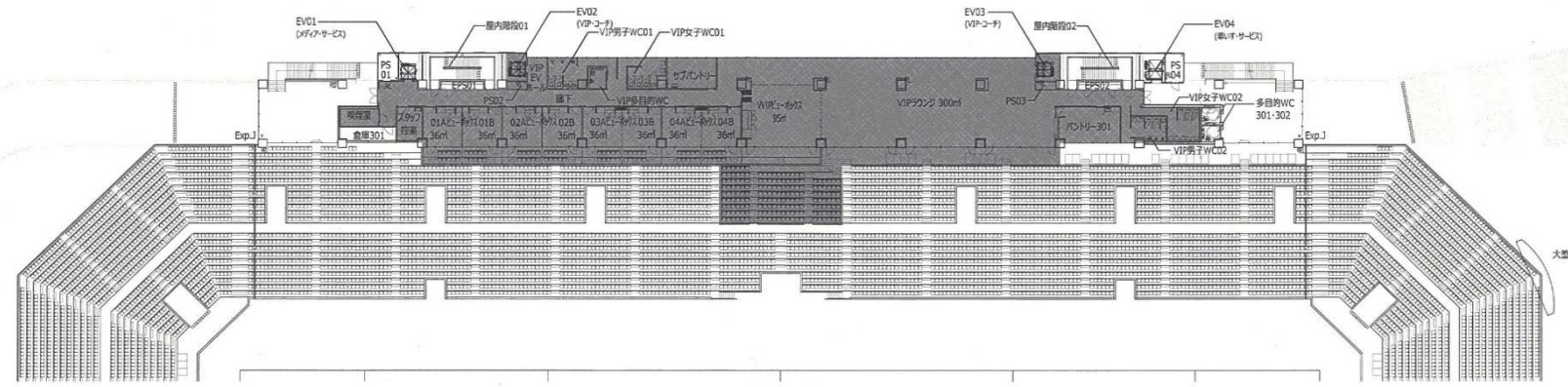


1階平面図

年度	令和7~10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所 熊谷市上川上地内
委託名	令和7~10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託	
図面名	ラグビー場メインスタンド1・2階平面図	縮尺 Free 図番 14

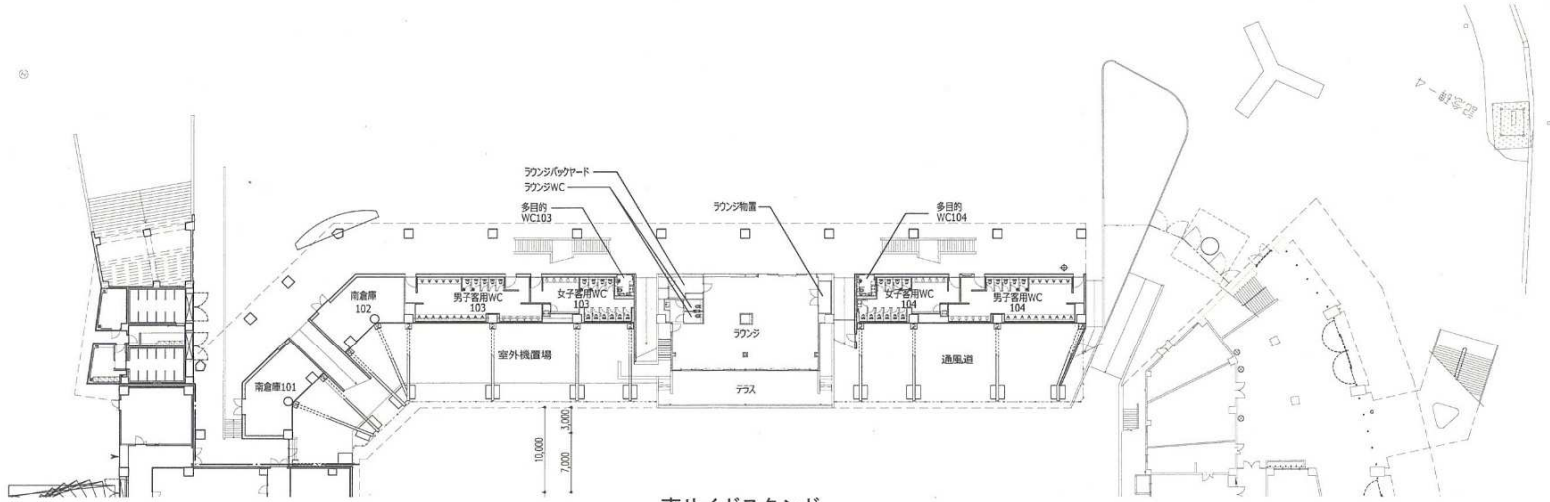
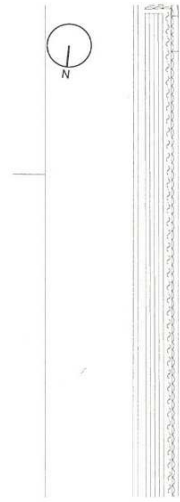


4階平面図

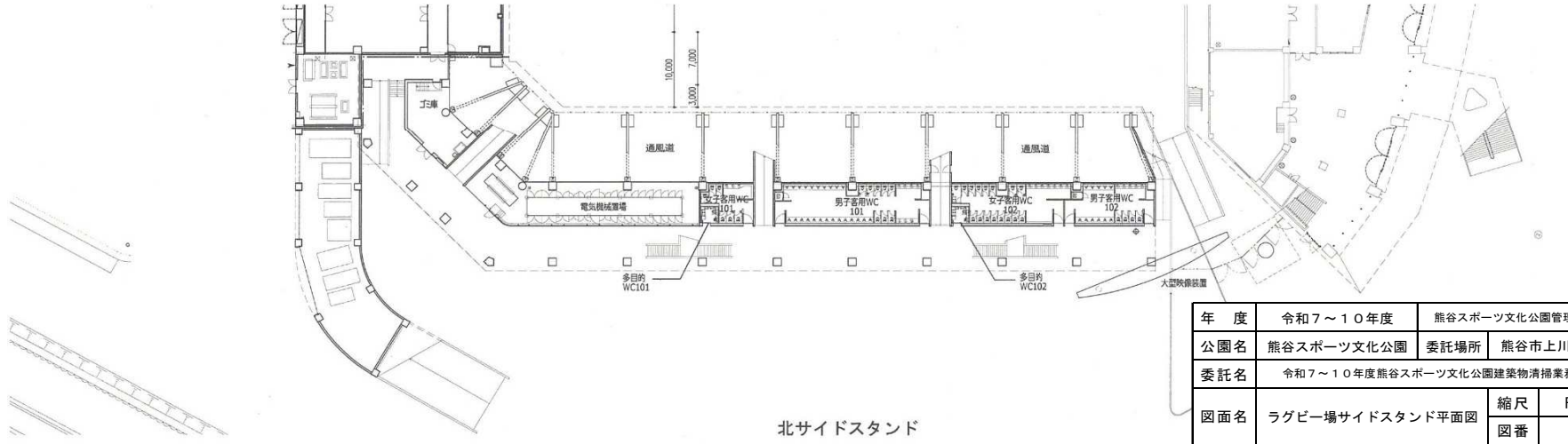


3階平面図

年度	令和7~10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所 熊谷市上川上地内
委託名	令和7~10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託	
図面名	ラグビー場メインスタンド3・4階平面図	縮尺 Free
		図番 15

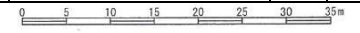


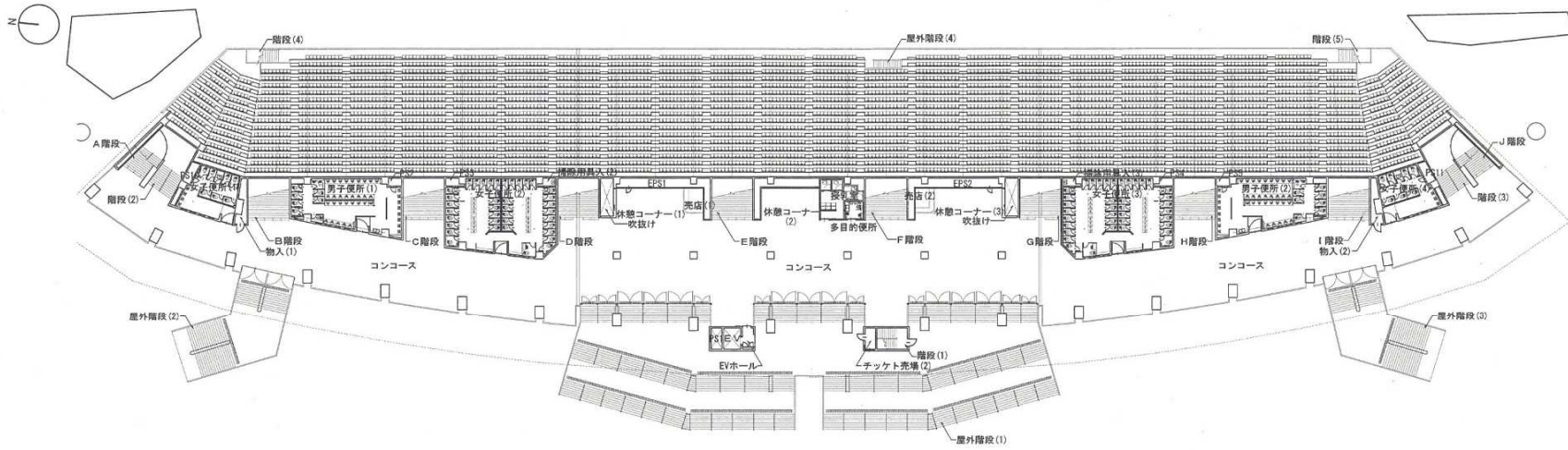
南サイドスタンド



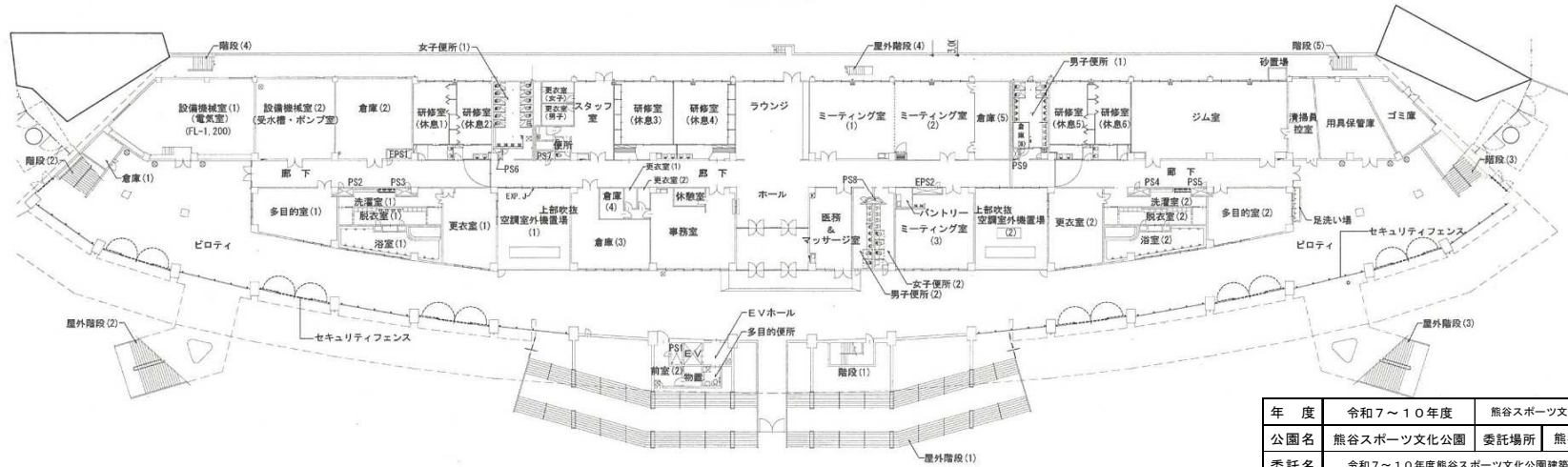
北サイドスタンド

年度	令和7～10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所	
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所	熊谷市上川上地内
委託名	令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託		
図面名	ラグビー場サイドスタンド平面図	縮尺	Free
		図番	16



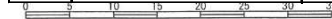


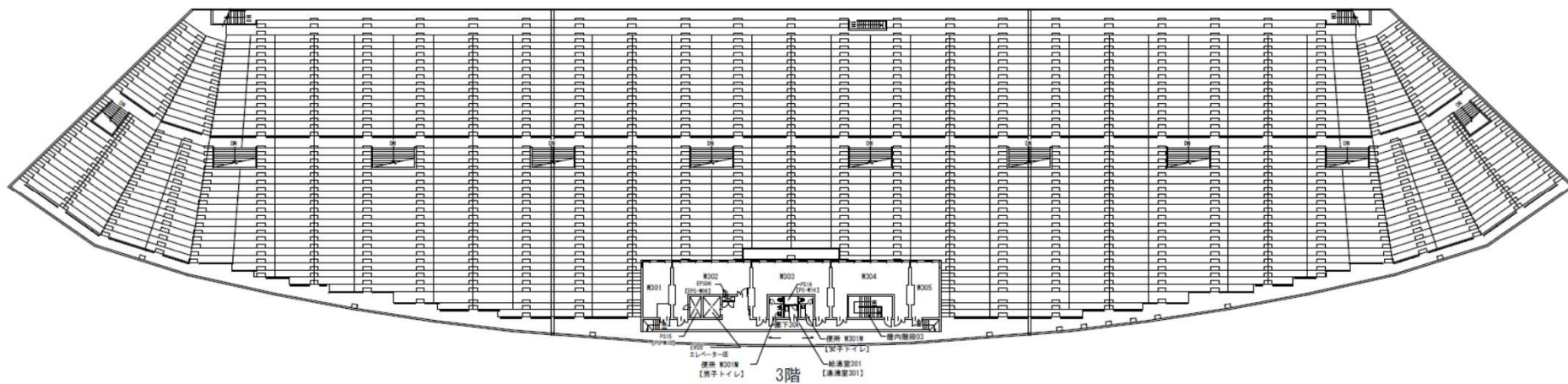
2階平面図



1階平面図

年度	令和7~10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所 熊谷市上川上地内
委託名	令和7~10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託	
図面名	ラグビー場バックスタンド1・2階平面図	縮尺 Free
		図番 17



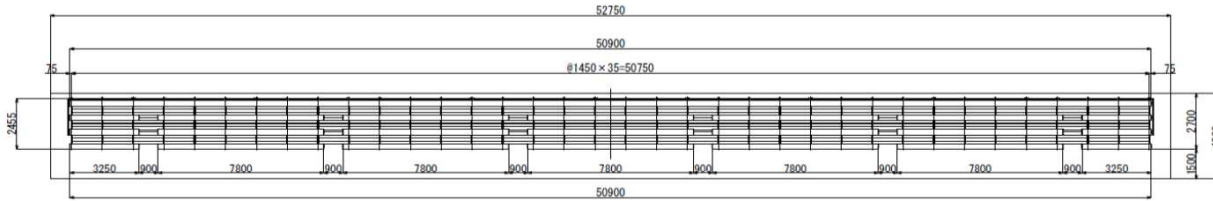


年 度	令和7～10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所		
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所	熊谷市上川上地内	
委託名	令和7～10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託			
図面名	ラグビー場バックスタンド3階平面図	縮尺	Free	
		図番	18	

施設詳細図(4) 観覧席

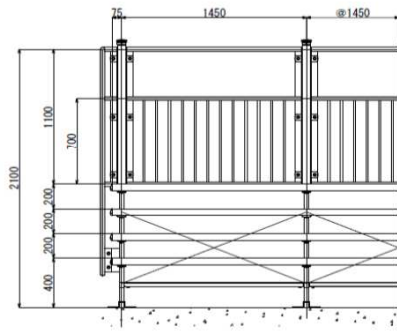
観覧席

S=図示

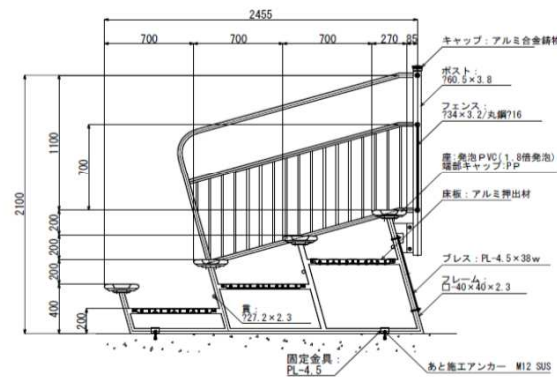


平面図 S=1/120

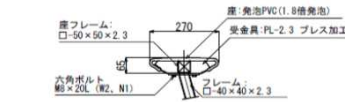
- 特記)
- ・鋼材は、溶融亜鉛メッキ処理とする。(フェンス・ポストを除く)
 - ・フェンス・ポストは、電気亜鉛メッキ処理の上、ウレタン樹脂塗料塗装(ペールグレー)仕上げとする。
 - ・キャップ(ポスト用)はアルミ鋳物(AC3A)とし、アクリル樹脂接着剤(メロウブラウン)仕上げとする。
 - ・床板は、アルミ押し出し材とし、アルマイト処理(アーバングレー)とする。
 - ・ベンチ材は、発泡PVC(硬質塩化ビニール1.8倍発泡)ノアクリル樹脂同時押し出し成形品とする。
 - ・継部キャップは、PP(ポリプロピレン)インジェクション成形品とする。
 - ・本製品は、(一社)日本公園施設業協会協賛責任保険加入製品とする。
 - ・本製品は、ISO9001認証取得企業製品とする。



標準立面図 S=1/20



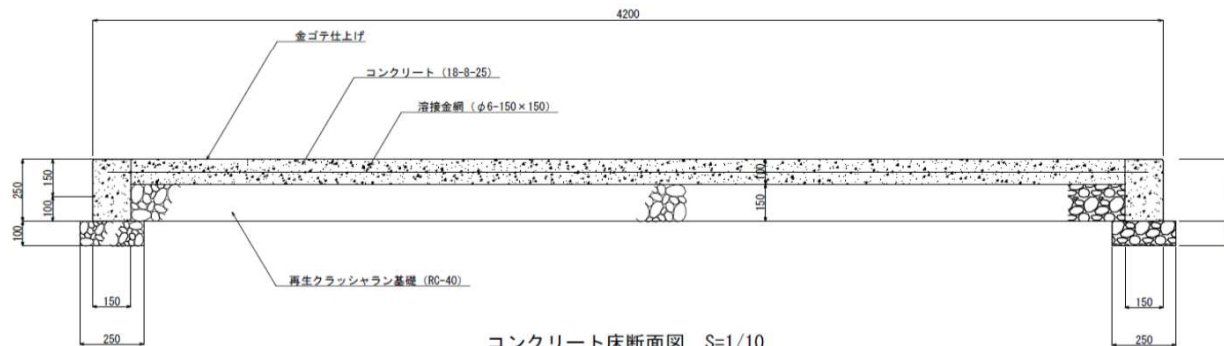
標準断面図 S=1/20



ベンチ標準断面図 S=1/10



床板取付標準図 S=1/5



コンクリート床断面図 S=1/10

年度	令和7~10年度	熊谷スポーツ文化公園管理事務所
公園名	熊谷スポーツ文化公園	委託場所 熊谷市上川上地内
委託名	令和7~10年度熊谷スポーツ文化公園建築物清掃業務委託	
図面名	西グラウンド観覧席	縮尺 Free
		図番 19

	区分	対象箇所	日常清掃			定期清掃	
			彩の国くまがやドーム	陸上競技場	ラグビー場Aグラウンド		
競技施設	玄関ホール	体育館 : エントランスホール・ロビー 多目的 : 風除室・エントランスホール 陸上 : エレベータホール・エントランスホール 風除室 ラグビー場: エントランスホール・風除室	週3回/体育館 毎日/多目的	週3回	週1回	年2回	
	事務室・会議室 (弾性床又は木製床)	体育館 : 控室 多目的 : 控室・トレーニング事務室・会議室 医務室 陸上 : トレーニング室・チケット売り場 医務室 ラグビー場: 弾性諸室	週2回	週2回	週2回		
	事務室・会議室 (繊維床)	ドーム: 管理事務所・防災センター 陸上 : 会議室・サーバ室・応接室 ドーピング室・3,4F諸室 ラグビー場: アップ練習場含む繊維床	週1回	週2回	週2回	-	
	廊下・エレベータホール (弾性床又は木製床)	廊下		毎日	週2回	週1回	年2回
		体育館 : 観客席・ラウンジ 多目的 : 観客席・多目的コーナー・ラウンジ 陸上 : 観客席・コンコース・雨天練習場 ラグビー場: 観客席・コンコース	週2回	週2回	週1回		
	廊下・エレベータホール (繊維床)	廊下		-	週2回	週1回	-
	便所・洗面所			毎日/多目的 週2回/体育館	週2回/メイン 週1回/バック・サイド	週1回 毎日/バック1F	年2回
	湯沸室	-		毎日/多目的 週2回/体育館	週2回	-	
階段 (弾性床、硬質床又は木製床)	-		週2回	週1回	週1回		

	区分	対象箇所	日常清掃			定期清掃	
			彩の国くまがやドーム	陸上競技場	ラグビー場Aグラウンド		
競技施設	階段 (絨織床)	-	-	週1回	-	-	
	浴室・シャワールーム	-	週2回	週1回	週1回	年2回	
	ごみ集積所	-	-	-	週1回		
	-	ラグビー場(Bグラウンド)観客席、レンガタイル部				-	年12回
		体育館アリーナ					年1回
		陸上競技場フィールド					年1回
		西グラウンド:観客席					年12回
ソフトボール場:ダッグアウト、スタンド		年6回					
蛍光灯	全箇所共通				-	年1回	
園地	-	屋外トイレ	毎日			年12回	
		休憩舎、四阿				-	年12回

清掃業務についての主催者側と公園側の負担区分

作業箇所	大会等主催者側負担業務	公園側負担業務（委託業務）
全 体 (廊下、階段、エレベーター等含む)	(当日大会終了後) ・紙吹雪、吸い殻等を集め回収する。 ・紙屑、紙コップ、弁当箱、ビン、缶及び飲食物の食べ残しなどを拾い回収する。 ・チラシ、パンフレット、プログラム等を回収する。	・主催者側清掃後、掃き清掃等を行う。
座席、座席下 (観客席等)	(大会終了後) ・観客席の紙屑、飲食物の食べ残し等の回収	(大会開始前) ・座席（乾拭き）、座席下清掃（VIP席、記者席等含む） (大会終了後) ・座席下の清掃
トイレ	(大会開催中) ・ペーパー、ゴミ袋の補給 (ペーパー、ゴミ袋支給)	(大会開催中) ・ペーパー、ゴミ袋の支給 (大会終了後) ・ゴミ箱のゴミ回収及び汚物回収 ・著しい汚れの除去
コンコース	(大会開催中) ・ゴミ箱のゴミの回収、紙屑の回収 ・ペーパー、ゴミ袋の補給 (ペーパー、ゴミ袋支給) (大会終了後) ・ゴミ箱のゴミ回収、吸い殻入れの内容物の除去、紙屑、紙吹雪の回収、著しい床面の汚れ（しみ、飲料物のこぼし跡）の除去	(大会開催中) ・ペーパー、ゴミ袋の支給 (主催者清掃後) ・全面仕上げ清掃 ・ゴミ箱にゴミ袋設置、灰皿水洗い
大会運営諸室	(大会開催中) ・ゴミ箱のゴミ回収、飲食物のこぼし汚れ除去 (大会終了後) ・ゴミの片づけ、椅子、机等の整理、ゴミ箱が空の状態引き渡し	(大会終了後) ・ゴミ箱にゴミ袋設置
報道関係室、ラウンジ等	(大会開催中) ・ゴミ箱のゴミ回収、飲食物のこぼし汚れ除去 (大会終了後) ・ゴミ箱のゴミ回収、飲食物のこぼし汚れ除去	(大会終了後) ・ゴミ箱のゴミ除去、ゴミ箱にゴミ袋設置、机の清掃、机、椅子の整理

作業箇所	大会等主催者側負担業務	公園側負担業務（委託業務）
コート、グラウンド等	・飛散、散乱した紙屑等の拾いゴミ回収	・翌日、拾いゴミ清掃
スロープ、ピット等	・飛散、散乱した紙屑等の拾いゴミ回収	・翌日、全面掃き掃除
駐車場	・飛散、散乱した紙屑等の拾いゴミ回収	・翌日、全面掃き掃除
公園内通路等	・飛散、散乱した紙屑等の拾いゴミ回収	・翌日、全面掃き掃除
廃棄物処理運搬	(大会開催中) ・ゴミ集積場所へのゴミの集荷 (大会終了後) ・ゴミ集積場所へのゴミの集荷 ・ゴミの搬出、運搬、処理	(大会開終了後) ・ゴミ集積場所の整理・清掃

注) 1 主催者業務分の清掃状態の確認を当日又は翌日に実施するので、立ち会うこと。