

野田厩舎騎手調整ルーム等清掃業務仕様書

この仕様書は、業務の大要を示すものであり、ここに記載されていない細部の事項についても、現場の状況に応じ、誠意をもって行うものとする。

1 委託業務の内容

委託業務の作業内容は、別紙1業務区分のとおりとする。

2 業務責任者の指定

受託者は、委託業務の実施にあたり、業務責任者を指定し、監督員に届け出て承認を受けること。また、責任者は作業員を掌握し、業務を円滑に遂行すること。

3 作業報告書の提出及び事故または異常の報告

責任者は、その日の作業状況を明らかにするため清掃業務報告書（様式1）を作成し、原則として翌日監督員に提出すること。また、清掃作業中、建物、器物等損傷または異常を認めた場合は、直ちに監督員に報告すること。

4 仕様書に不適合な場合の措置

委託者は、委託業務が仕様書に不適合と認めた場合は、受託者に対しその手直しを命じることができる。この場合、費用は受託者の負担とする。

5 臨機の措置

委託業務実施上、委託者は、臨機の措置として緊急措置が必要と認められる場合、受託者に所用の措置を求めることができる。

この場合は、その結果を遅滞なく監督員に報告しなければならない。

6 作業員の確保

受託者は、契約の履行を期するため、作業に適した者3名を配置しなければならない。また、作業員名簿に写真を添付して監督員に提出すること。

7 作業日時

- ・作業日 浦和競馬開催前々日から最終日までとする。（別紙開催日割参照）
- ・作業時間 原則として午前9時～午後3時とする。

8 注意事項

- (1) 火気の取扱いには十分注意すること。
- (2) 電力、ガス、水道の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (3) 清掃器具の使用による衝撃または湿気等で建物、器物等を損傷しないよう注意すること。

9 浦和競馬場での勝馬投票券購入等の禁止について

受託者は業務中、次の事項を遵守すること。また、受託者は、受託者の従業員、派

遣社員等（再委託先の者を含む）に本事項の周知、徹底を図ること。

ア 浦和競馬場において、すべての勝馬投票券の購入及び払戻しを行わないこと。

イ その他、競馬に係る不正又は不正と疑われる行為を行わないこと。

野田厩舎清掃業務仕様書

この仕様書は、業務の概要を示すものであり、ここに記載されていない細部の事項についても、現場の状況に応じ、誠意をもって行うものとする。

1 委託業務の内容

委託業務の作業内容は、別紙1業務区分のとおりとする。

2 業務責任者の指定

受託者は、委託業務の実施にあたり、業務責任者を指定し、監督員に届け出て承認を受けること。また、責任者は作業員を掌握し、業務を円滑に遂行すること。

3 作業報告書の提出及び事故または異常の報告

責任者は、その日の作業状況を明らかにするため清掃業務報告書(様式1)を作成し、原則として翌日監督員に提出すること。また、清掃作業中、建物、器物等損傷または異常を認めた場合は、直ちに監督員に報告すること。

4 仕様書に不適格な場合の措置

委託者は、委託業務が仕様書に不適格と認めた場合は、受託者に対しその手直しを命じることができる。この場合、費用は受託者の負担とする。

5 臨機の措置

委託業務実施上、委託者は、臨機の措置として緊急措置が必要と認められる場合、受託者に所用の措置を求めることができる。

この場合は、その結果を遅滞なく監督員に報告しなければならない。

6 作業員の確保

受託者は、契約の履行を期するため、作業に適した者3名を配置しなければならない。また、作業員名簿に写真を添付して監督員に提出すること。

7 作業日時

- (1) 週2回清掃実施(原則として月曜日及び木曜日)
- (2) 浦和競馬開催前々日から最終日以外の日に実施する。(別紙開催日割参照)
- (3) 作業時間は原則として午前9時～午後3時とする。

8 注意事項

- (1) 火気の取扱いには十分注意すること。
- (2) 電力、ガス、水道の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (3) 清掃器具の使用による衝撃または湿気等で建物、器物等を損傷しないよう注意すること。

9 浦和競馬場での勝馬投票券購入等の禁止について

受託者は業務中、次の事項を遵守すること。また、受託者は、受託者の従業員、派遣社員等（再委託先の者を含む）に本事項の周知、徹底を図ること。

ア 浦和競馬場において、すべての勝馬投票券の購入及び払戻しを行わないこと。

イ その他、競馬に係る不正又は不正と疑われる行為を行わないこと。

(別紙1)

騎手調整ルーム等清掃業務区分内容

浦和競馬開催に支障がないよう、下記のとおり調整ルーム等清掃業務を行うこと。

記

1 開催前々日の作業内容

- (1) 各部屋（主催者室を含む）、洗面所、トイレ、浴室、脱衣所、集会室、廊下、階段、トレーニング室、騎手控室（1階会議室・2階203号室）、鞍置場、玄関ホール等の清掃（窓ガラスを含む）
- (2) 寝具（布団、毛布、敷布、枕カバー）の納入状況の確認
- (3) エアコンフィルターの清掃及び冷暖房の作動状況の点検
- (4) 風呂及びサウナの作動状況の点検

2 開催前日（ホリデー含む）の作業内容

- (1) 各部屋（主催者室を含む）、洗面所、トイレ、浴室、脱衣所、集会室、廊下、階段、トレーニング室、騎手控室（1階会議室・2階203号室）、鞍置場、玄関ホール等の清掃（前々日分の未実施部分）
- (2) 各部屋、主催者室への寝具の設置（午後3時まで完了）
- (3) ガスボイラーの作動状況の点検
- (4) 風呂及びサウナの使用準備（12時に男性用サウナを作動させること）

3 開催日の作業内容

- (1) 給湯器の作動状況の点検
- (2) 風呂及びサウナの使用準備（12時に男性用サウナを作動させること午後3時まで完了すること）
- (3) タオル等の洗濯
- (4) 各部屋（主催者室を含む）、洗面所、トイレ、浴室、脱衣所、集会室、小会議室、廊下、階段、玄関ホール等の清掃
- (5) 各部屋の寝具の敷き直し、主催者室の敷布、枕カバー等の交換

4 最終日及びホリデー前日について

- (1) 最終日及びホリデー前日は、騎手全員が退出した後、各室の火気、使用器具の電源、施錠等を確認する。
- (2) 最終日には、使用施設・備品等の清掃・片付け、及び布団の片付けを行い、洗剤、石鹼、トイレトーパー等、調整ルームで騎手が使用する消耗品類の残量を確認し、補充必要個数を監督員に連絡すること。

5 その他

作業の細部については、監督員の指示に従い実施すること。

(別紙2)

野田厩舎清掃業務区分内容

野田厩舎運営業務に支障がないよう、下記のとおり野田厩舎清掃業務を行うこと。

記

1 作業内容

(1) 床清掃 (週2回)

- ア 1階及び2階共用部分 (エントランスホール、廊下、給湯室、トイレ、階段、)
- イ 1階各室 警備員室、トレーニング室、鞍置場、会議室 (騎手控室)、階段
- ウ 2階各室 管理事務所、203号室 (女性騎手控室)、小会議室、集会室、風呂、サウナ

(2) 窓清掃

- ア 1階 エントランスホール、警備員室 (週2回)
- イ 2階 管理事務所、集会室、小会議室 (週1回)
- ウ 2階 風呂、サウナ (週2回)

(3) ゴミ回収

- ア 1階 エントランスホール、警備員室、トイレ、給湯室、トレーニング室、騎手控室 (会議室)
- イ 2階 管理事務所、集会室、小会議室、風呂、サウナ、トイレ

(4) 設備・備品清掃

- ア 各階トイレ
- イ 1階給湯室流し台、2階管理事務所流し台

(5) 厩務員宿舎共用部分掃き掃除 (週1回)

- ア エントランスホール、階段、通路、足洗い場

(6) 場内共用トイレ床・設備清掃

- ア 獣医室側トイレ
- イ 臨時馬房トイレ
- ウ 木造厩舎エリア用トイレ

(7) 消耗品補充

- (1) から (6) に付帯する全ての消耗品の補充

2 作業終了について

- (1) 作業終了後は各室の火気、使用器具の電源、施錠等を確認する。
- (2) 使用施設・備品等の清掃・片付けを行い、洗剤、石鹼、トイレトーパー等、使用する消耗品類の残量を確認し、補充必要個数を監督員に連絡すること。

3 その他

作業の細部については、監督員の指示に従い実施すること。

野田管理事務所定期清掃業務仕様書

この仕様書は、清掃業務の大要を示すものであって、現場の状況に応じ、ここに記載されていない細部の事項についても誠意をもって行うものとする。

1 総括

(1) 定期清掃実施回数

- | | |
|-------------|-----|
| ① 床面清掃 | 年2回 |
| ② 窓ガラス清掃 | 年2回 |
| ③ 照明器具清掃 | 年2回 |
| ④ 厩務員宿舎共用部分 | 年2回 |

(2) 清掃作業実施予定表の提出

受託者は、定期清掃実施月の前月末日までに、定期清掃業務実施予定表（様式2）を監督員に提出し承認を得ること。

(3) 清掃作業責任者の指定

受託者は、清掃作業の円滑な遂行を図るため、清掃作業責任者を指定しておくこと。

(4) 報告書の提出及び事故または異常報告

受託者の指定した清掃作業責任者は、その日の清掃状況を明らかにするため、定期清掃業務報告書（様式3）を作成し、原則として翌日監督員に提出すること。

また、清掃作業中、建物、器物等に損傷または異常を認めた場合は、直ちに監督員に報告すること。

(5) 仕様書に不適合な場合の措置

委託者は、清掃作業が仕様書に不適合と認めた場合は、受託者に対し手直しを命じることができる。この場合、費用は受託者の負担とする。

2 清掃作業員の確保

受託者は、契約の履行を期するため、業務に適した者を配置しなければならない。

3 服装

受託者は、清掃作業員に一定の服装を着用させ、常に清潔を保たせなければならない。

4 注意事項

(1) ガソリン、ベンジン等引火性の危険物は使用しない等、火気に十分注意するとともに、衛生にも留意すること。

(2) 電力、ガス、水道の使用にあたっては、極力節減に努めること。

(3) 水の使用にあたっては、特に事務機器等の保全に注意すること。

(4) 清掃器具の使用による衝撃または湿気等で建物、器物等を損傷しないよう注意すること。

5 材料及び経費負担区分

(1) 清掃に使用する材料は、日本工業規格品又は同等品とする。

(2) 作業にかかる電力、水道については委託者の負担とする。ただし、使用にあたっては極力節約に努めること

(3) 清掃作業に使用する材料、機械、器具類等は、受託者の負担とする。

6 浦和競馬場での勝馬投票券購入等の禁止について

受託者は業務中、次の事項を遵守すること。また、受託者は、受託者の従業員、派遣社員等（再委託先の者を含む）に本事項の周知、徹底を図ること。

ア 浦和競馬場において、すべての勝馬投票券の購入及び払戻しを行わないこと。

イ その他、競馬に係る不正又は不正と疑われる行為を行わないこと。

(清掃一様式1)

野田厩舎騎手調整ルーム等清掃業務報告書

第 回競馬	前々日 前日 開催日	日目	確認 印	所長	主幹	主査	担当
実施年月日 実施時間	令和 年 月 日 () 時 分 から 時 分まで						
作業員名	印 (他 名)						
実 施 内 容	1 開催前々日 (1) 騎手室各部屋、主催者室、洗面所、トイレ、浴室、脱衣所、集会室、廊下、階段、玄関ホール等の清掃 (窓ガラスを含む) (2) 寝具 (布団、毛布、敷布、枕カバー) の納入状況の確認 (3) エアコンフィルターの清掃及び冷暖房の作動状況の点検 (4) 風呂及びサウナの作動状況の点検						
	2 開催前日 (ホリデー含む) (1) 各部屋 (主催者室を含む)、及び各所の清掃 (前々日分の未実施部分) (2) 各部屋への寝具の設置 (3) サウナの作動状況の点検 (4) 風呂及びサウナの使用準備						
	3 開催日 (1) サウナの作動状況の点検 (2) 風呂及びサウナの使用準備 (3) タオル等の洗濯 (4) 各部屋 (主催者室を含む)、及び各所の清掃 (5) 各部屋の寝具の敷き直し、主催者室の敷布、枕カバー等の交換						
	4 最終日、ホリデー前日 (1) 使用施設・備品等の清掃・後片付け (2) 布団の片付け (3) 各室の火気、使用器具の電源、施錠等の確認 (4) 消耗品残数の報告 消耗品管理台帳にて報告する						
備考							

(清掃－様式2)

承認欄	所長	主幹	主査	担当

定期清掃作業実施予定表

作業区分	実施予定日
床面清掃	
窓ガラス清掃	
照明器具清掃	

定期清掃作業の実施予定について、上記のとおり提出します。

令和 年 月 日

会社名
担当者名

印

(清掃一様式3)

確認欄	所長	主幹	主査	担当

定期清掃作業報告書

清掃区分	管理事務所	その他
床面清掃		
窓ガラス清掃		
照明器具清掃		
特記事項		
作業時間	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分
作業人数	人	人
報告(連絡事項)		

定期清掃作業について、上記のとおり実施しましたので報告します。

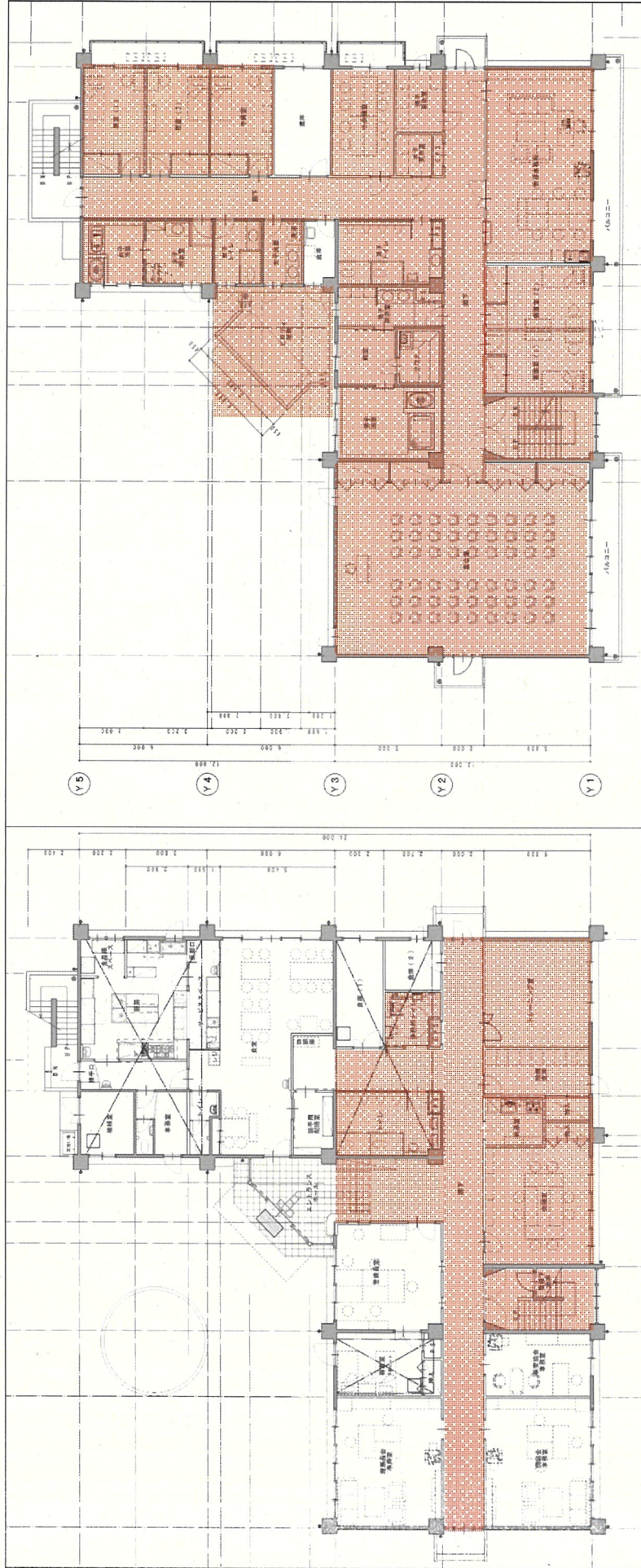
令和 年 月 日

会社名
清掃作業責任者名

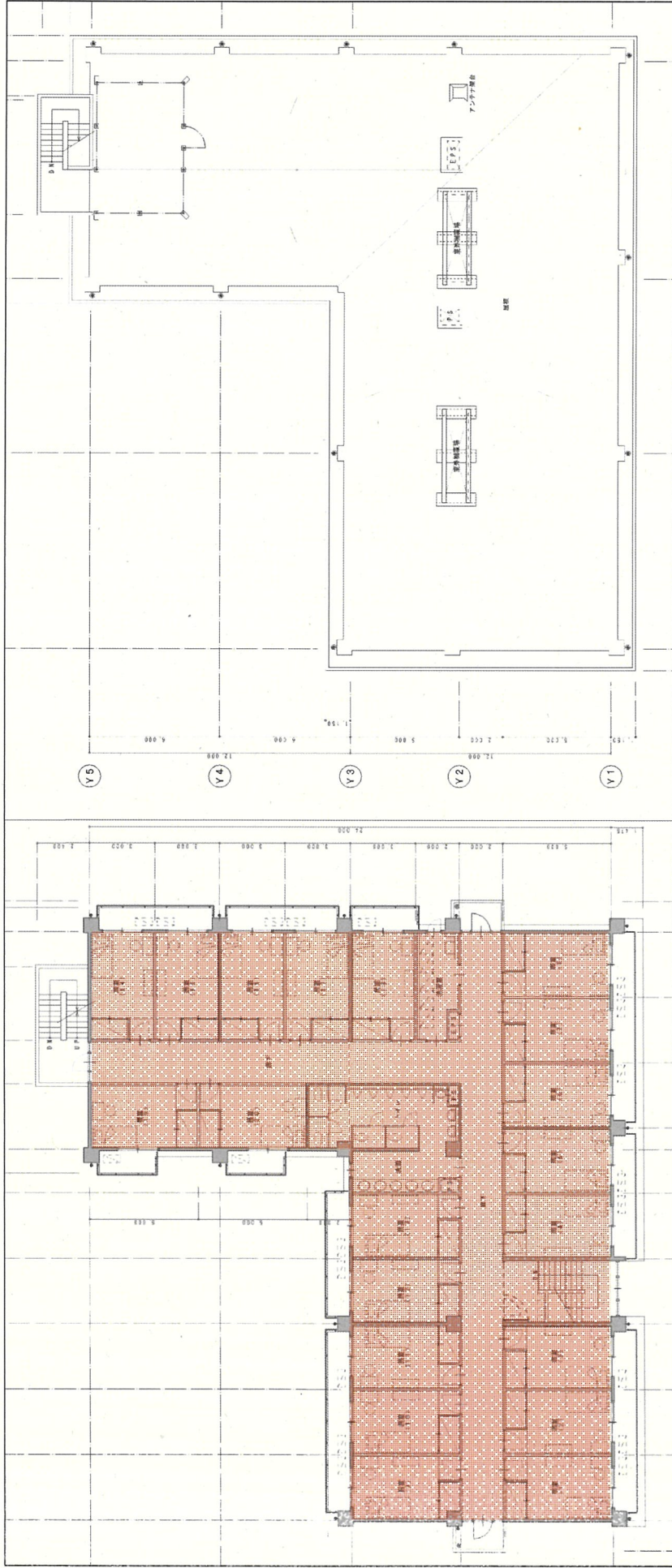
印

野田きゅう舎清掃業務報告書

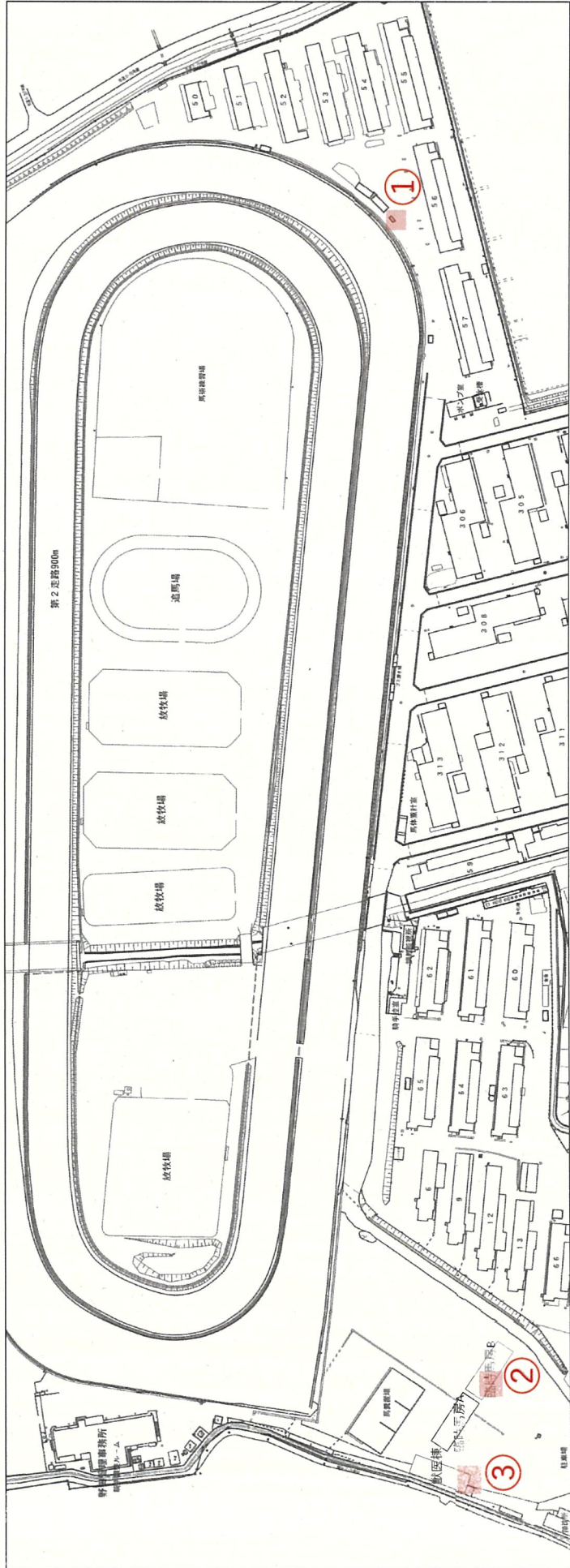
		確 認 印	所 長	主 幹	主 査	担 当
実施年月日	令和 年 月 日 ()					
作業責任者						
実 施 内 容	1 作業内容					
	(1) 床清掃 (週2回) ア 1階及び2階共用部分 (エントランスホール、廊下、給湯室、トイレ、階段、) イ 1階各室 警備員室、トレーニング室、鞍置場、会議室 (騎手控室)、階段 ウ 2階各室 管理事務所、203号室 (女性騎手控室)、小会議室、集会室、風呂、サウナ (2) 窓清掃 ア 1階 エントランスホール、警備員室 (週2回) イ 2階 管理事務所、集会室、小会議室 (週1回) ウ 2階 風呂、サウナ (週2回) (3) ゴミ回収 ア 1階 エントランスホール、警備員室、トイレ、給湯室、トレーニング室、騎手控室 (会議室) イ 2階 管理事務所、集会室、小会議室、風呂、サウナ、トイレ (4) 設備・備品清掃 ア 各階トイレ イ 1階給湯室流し台、2階管理事務所流し台 (5) 厩務員宿舎共用部分掃き掃除 ア エントランスホール、階段、通路、足洗い場 (6) 場内共用トイレ床・設備清掃 ア 獣医室側トイレ イ 臨時馬房トイレ ウ 木造厩舎エリア用トイレ (7) 消耗品補充 (1) から (6) に付帯する全ての消耗品の補充					
備 考						



新管理棟1・2階

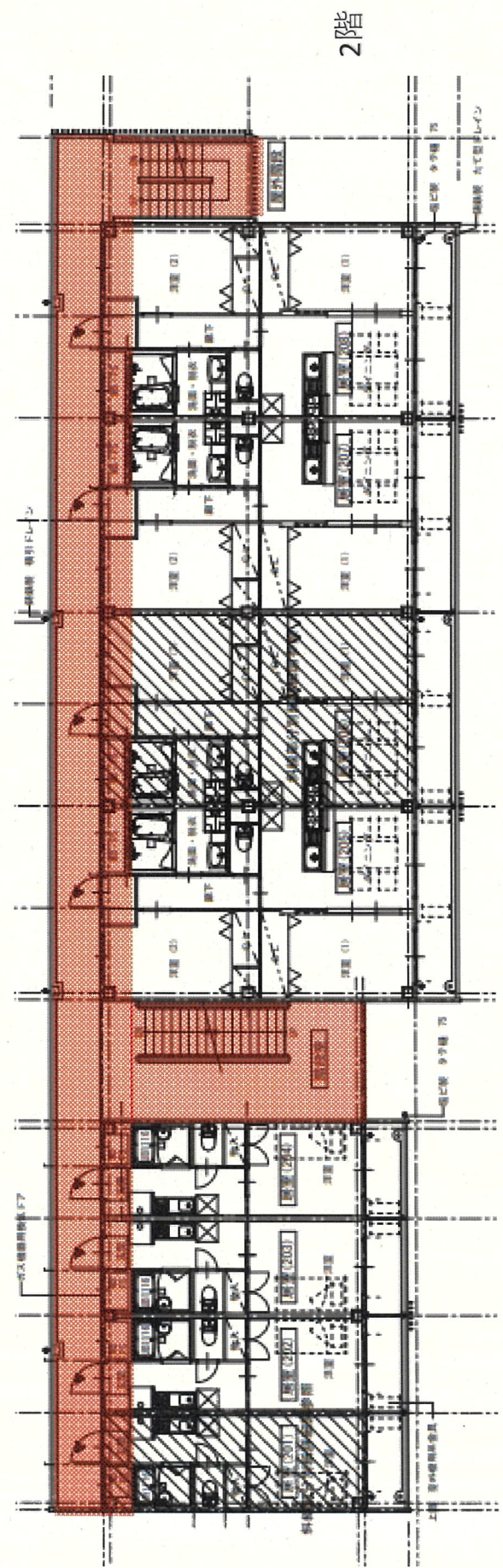
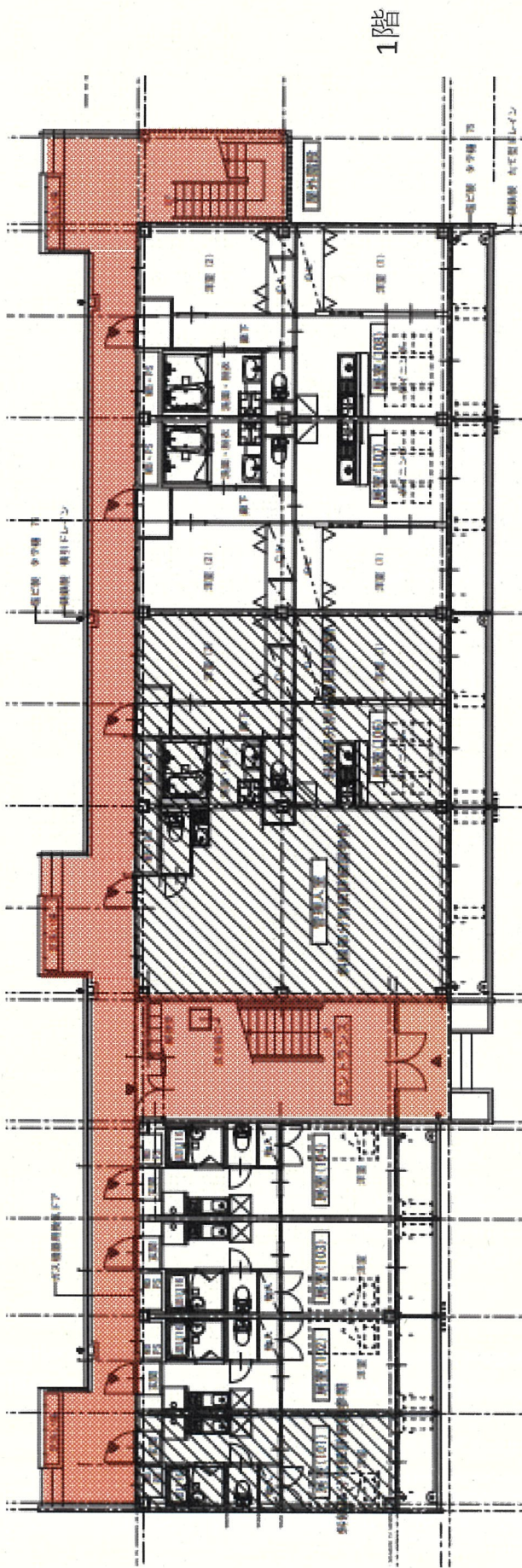


新管理棟3階

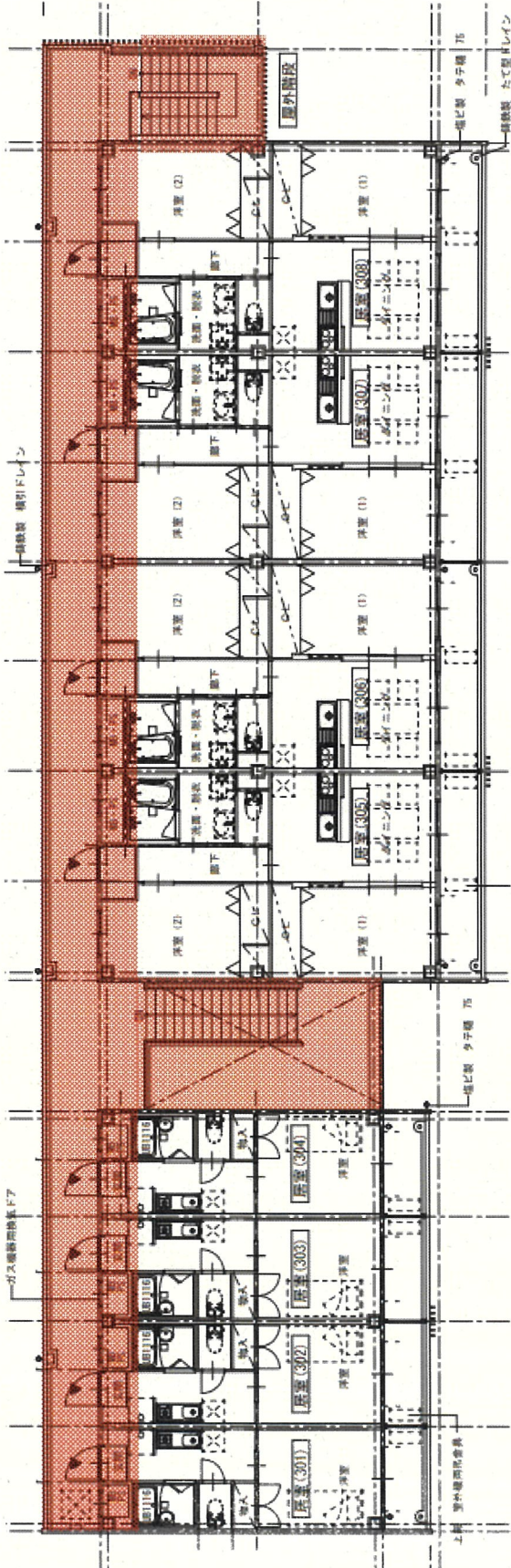


野田きゆう舎内共用トイレ 3箇所

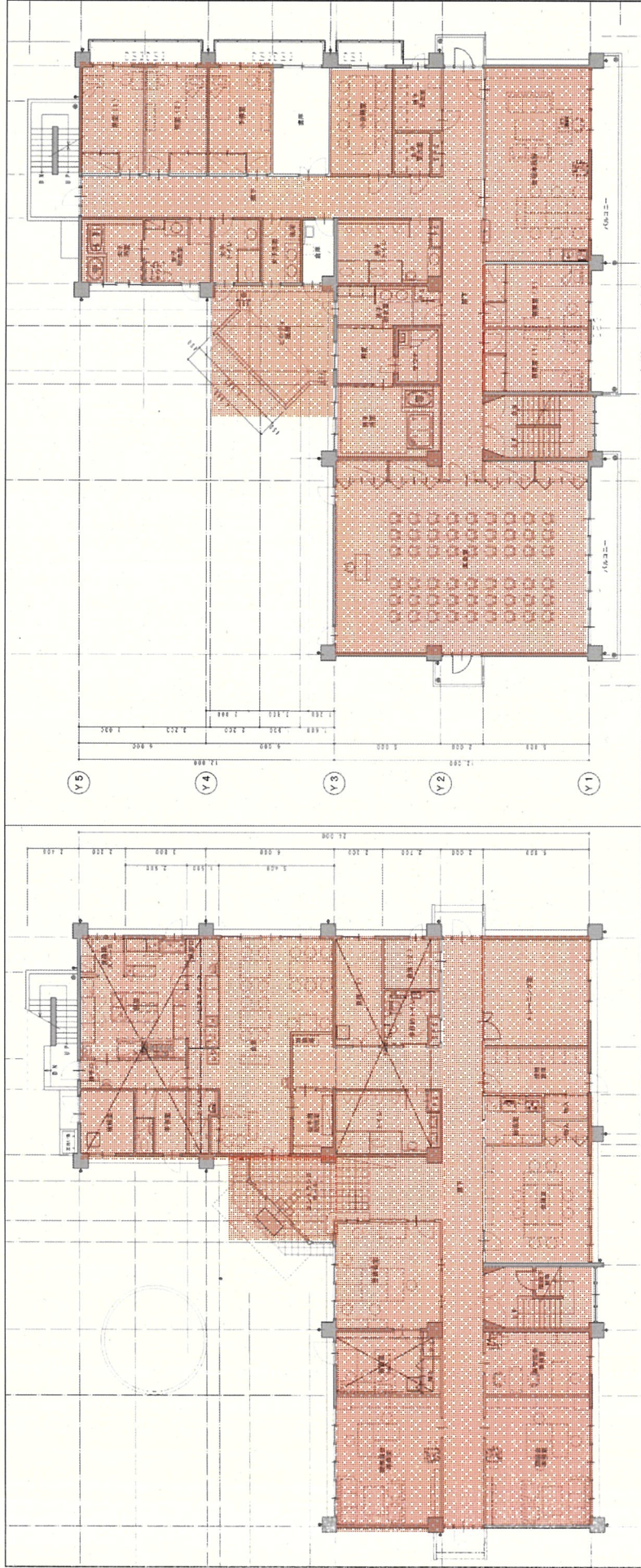
調整ルーム清掃（既務員宿舎）



3階

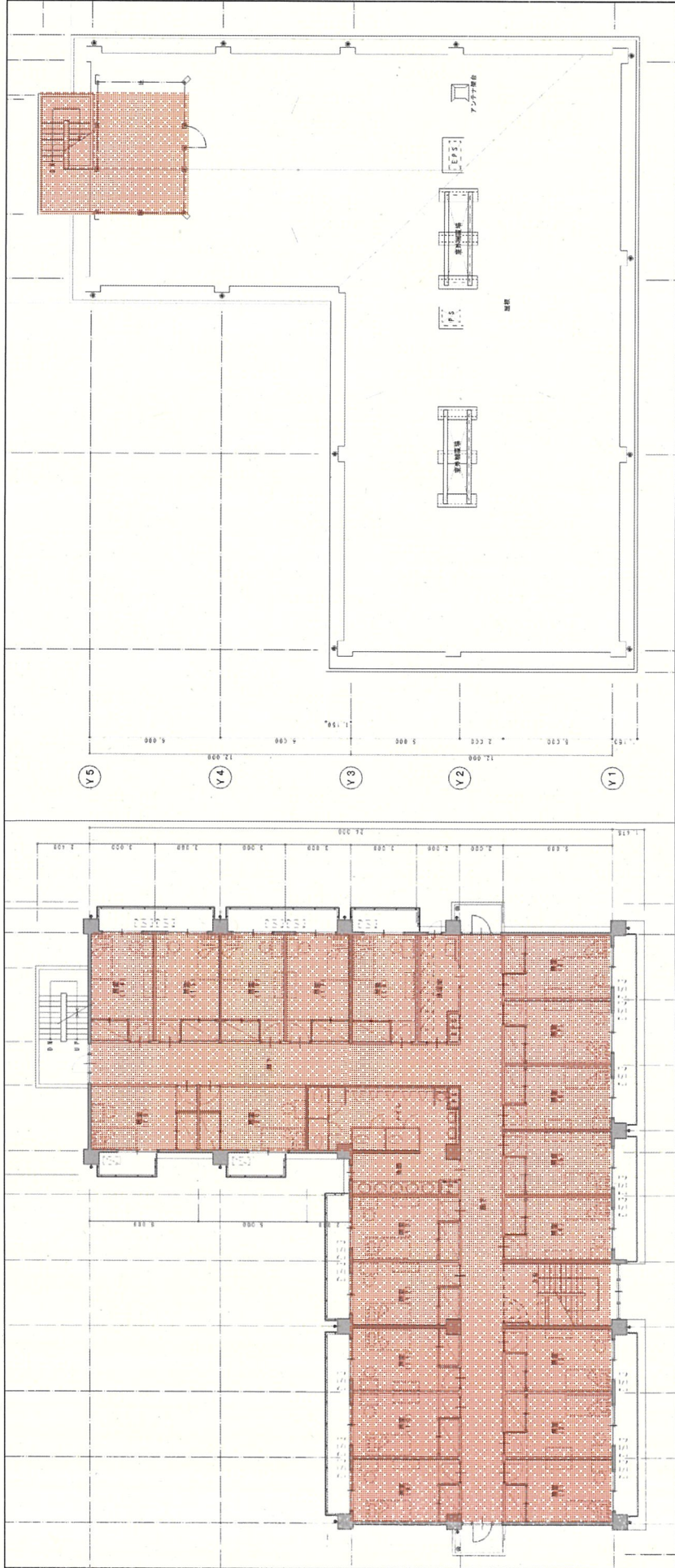


上階 室外建屋設備
地下 埋込型 多子機 75
埋込型 多子機 75
埋込型 多子機 75
埋込型 多子機 75



新管理棟1・2階

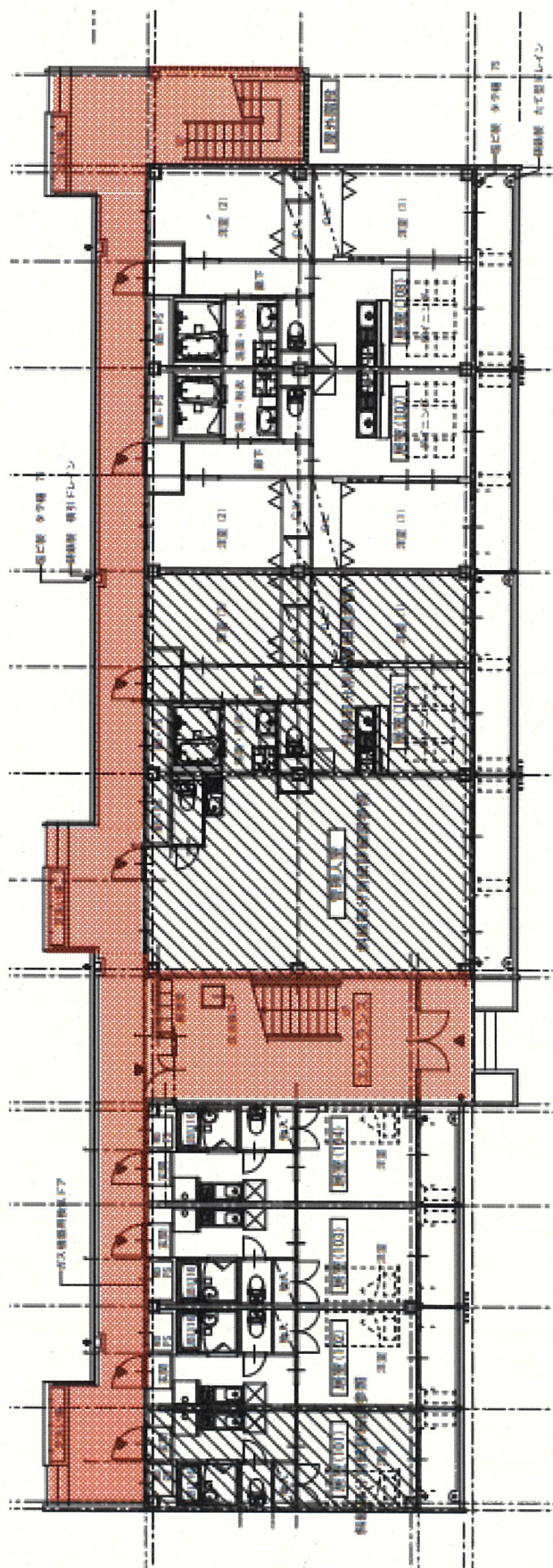
定期清掃



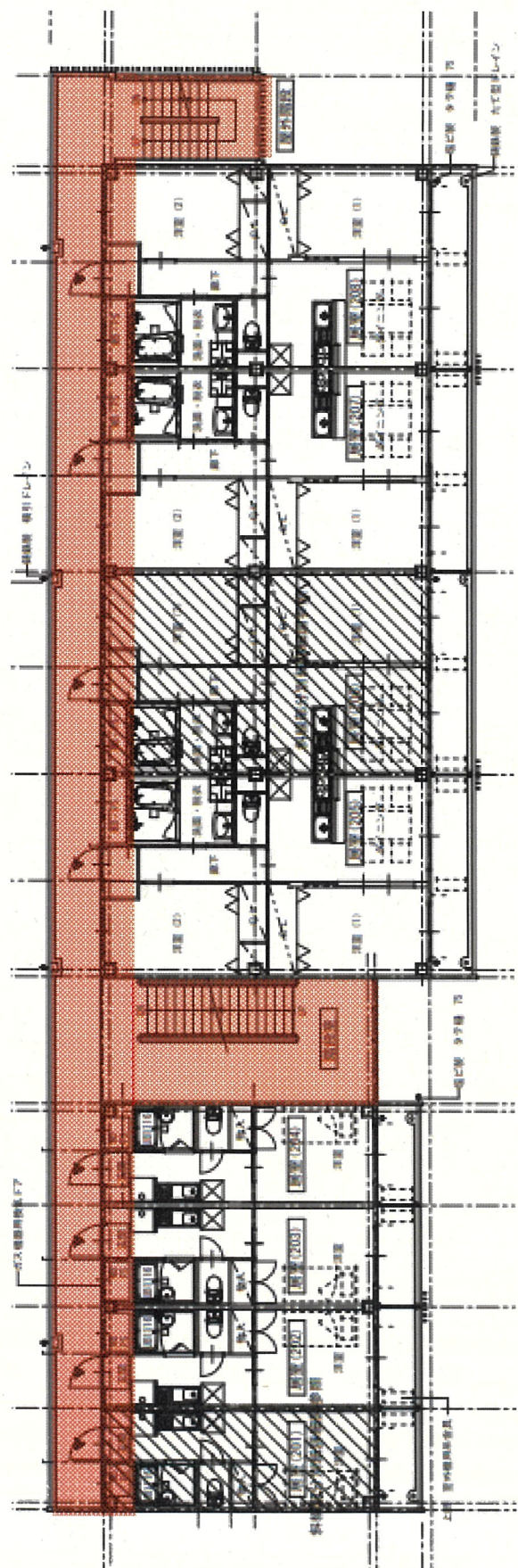
新管理棟3階

定期清掃 庶務員宿舎

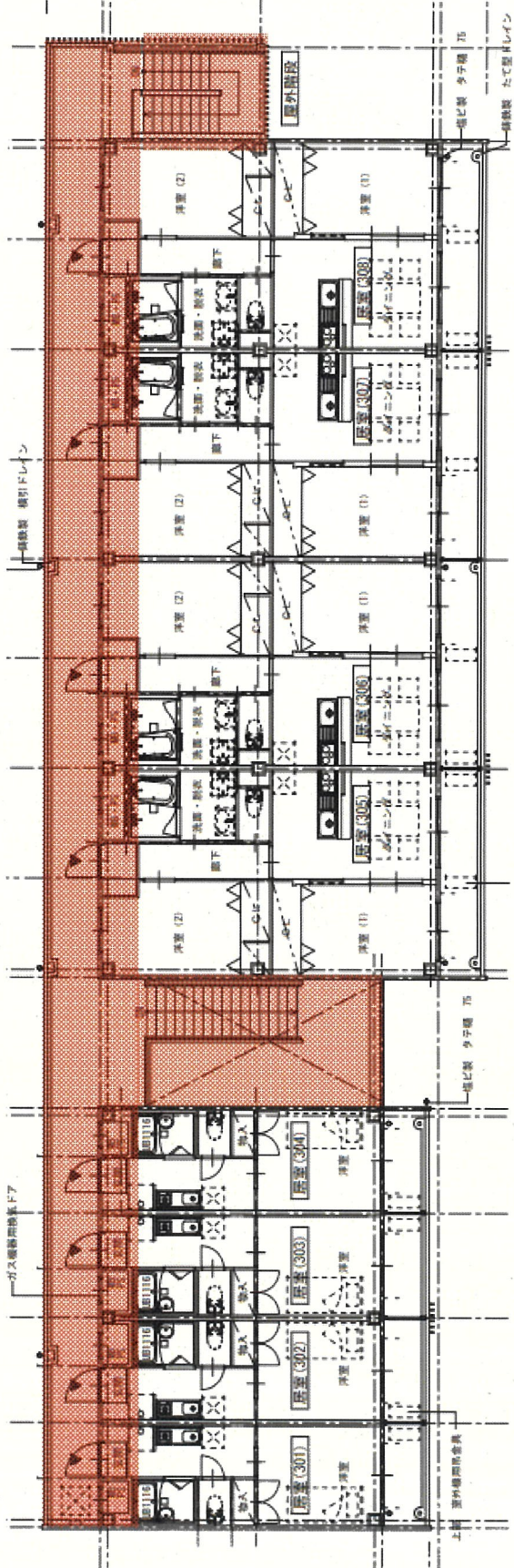
1階

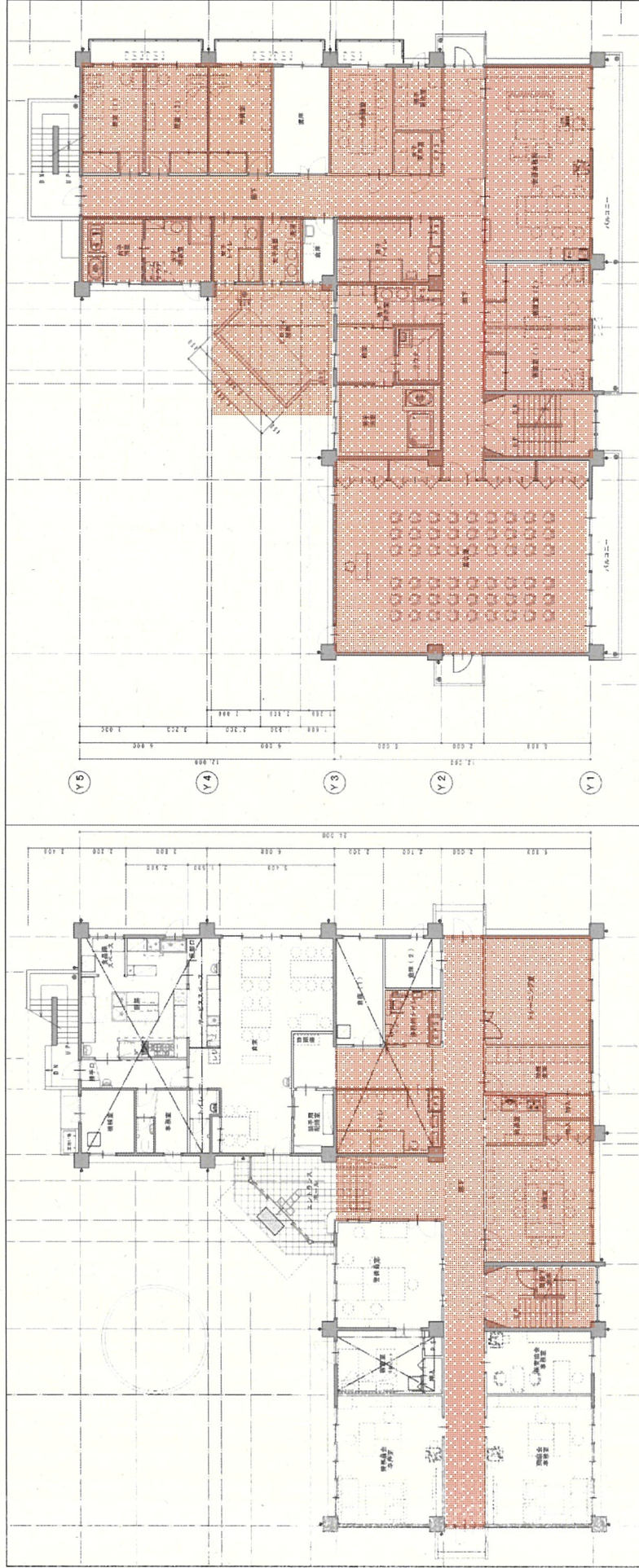


2階

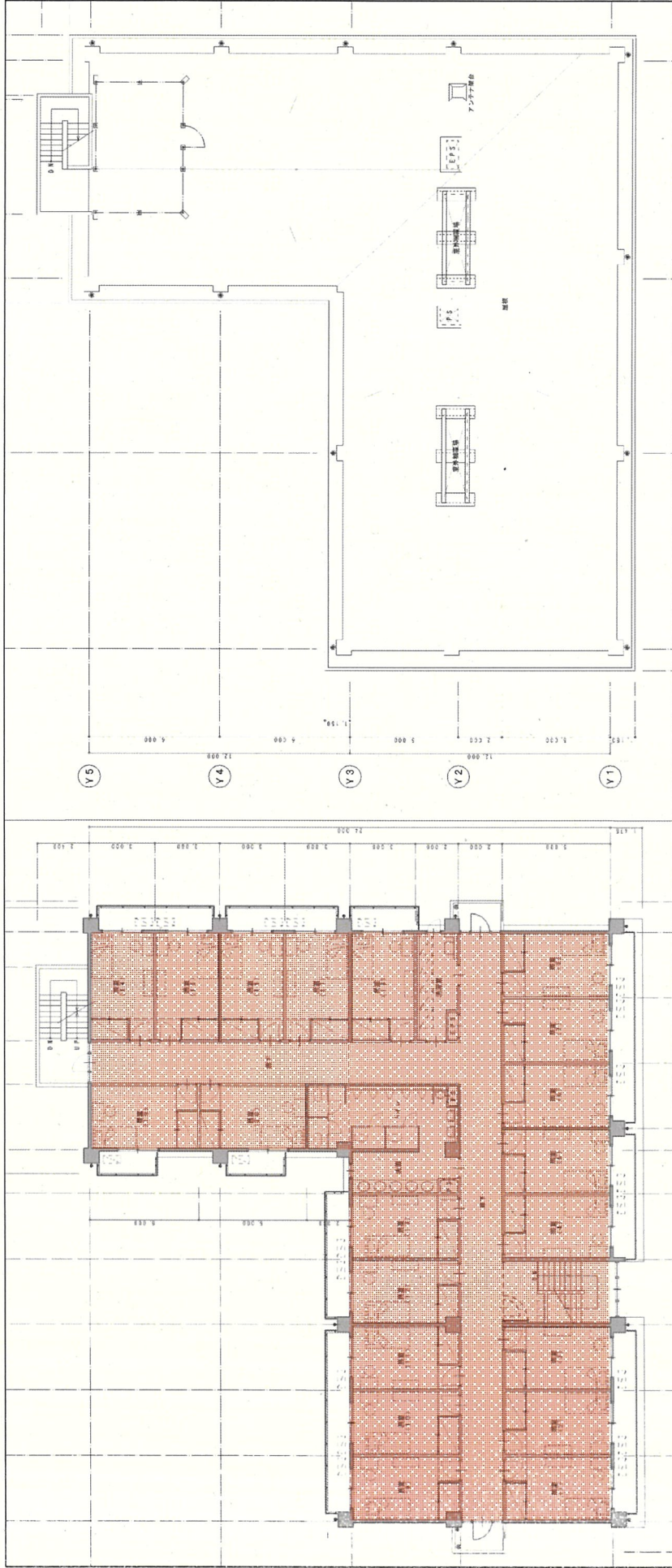


3階

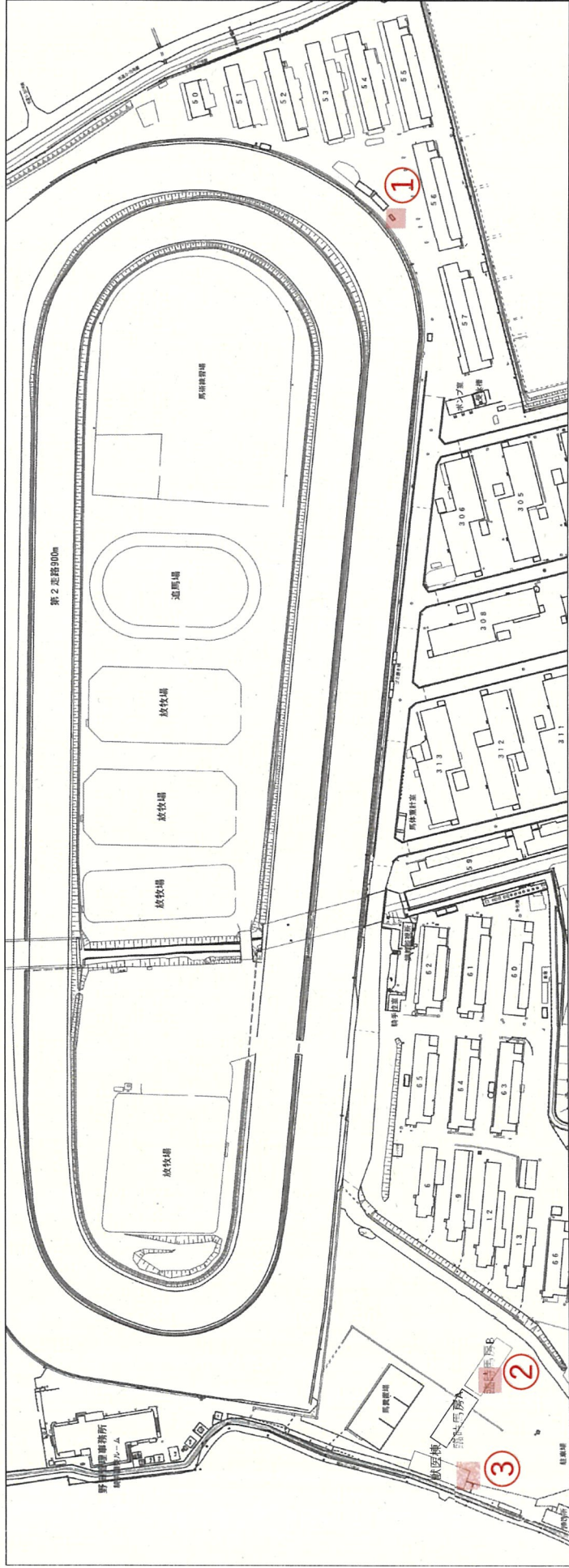




新管理棟1・2階

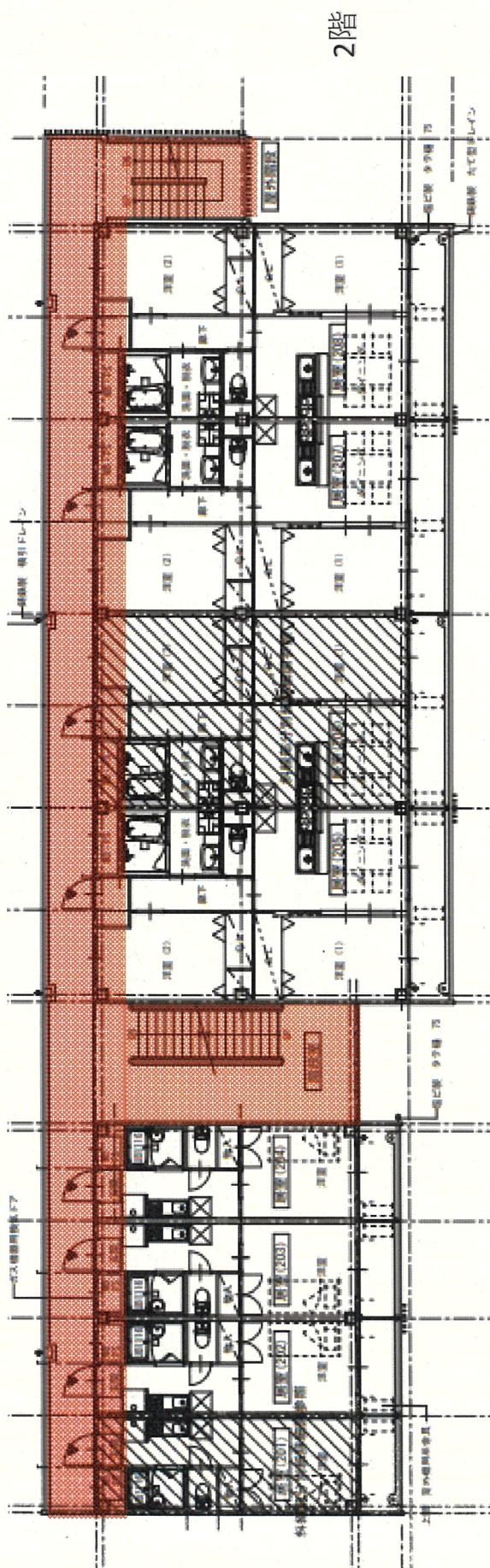
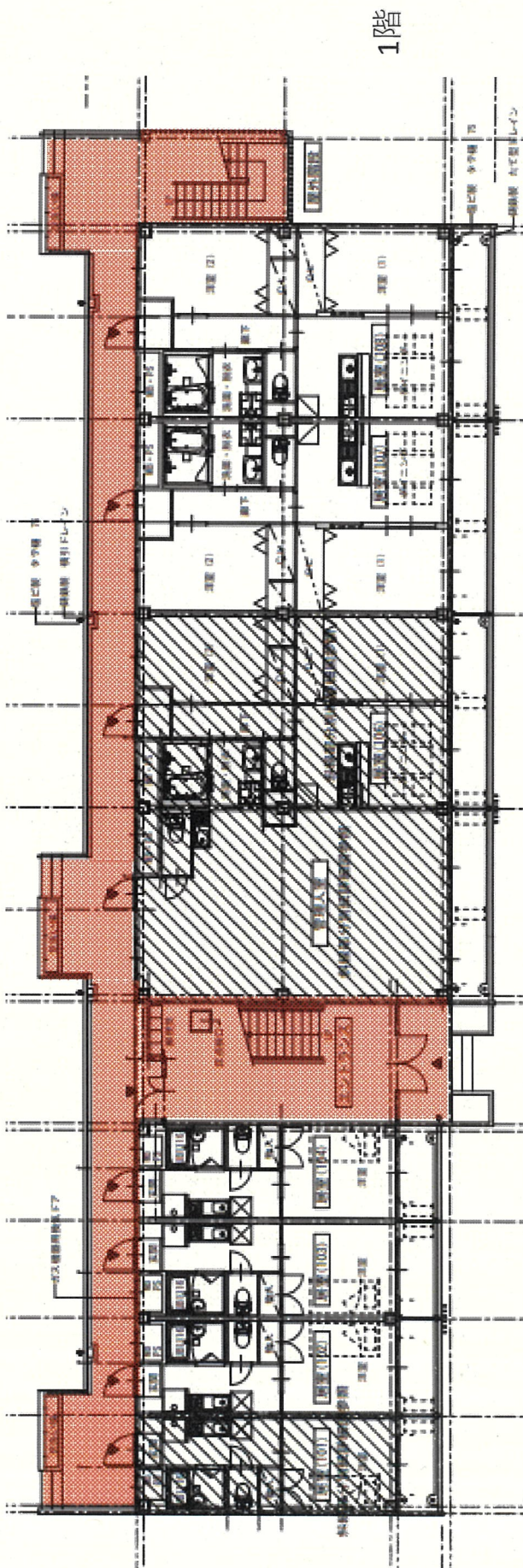


新管理棟3階



野田きゅう舎内共用トイレ 3箇所

野田きゅう舎清掃 廠務員宿舎



3階

