

設 計 内 訳 書

社委第1号 剣吉公民館受付管理清掃業務

単位:円

区 分	内 容		人 員	金 額	適 用
	曜 日	8年度			
受付管理清掃業務費	火曜日～金曜日 (17:00～21:00)	196日	1名		業務費には、業務に係る人件費及び諸手当、法定福利費、福利厚生費等のほか受託者の諸経費を含む。
	土曜日 (9:00～21:00)	51日			
	日曜日 (9:00～17:00)	38日			
	業務内容 ①来館者の受付 ②着信電話等の受付、取次ぎ ③図書の貸し出し及び返却の受付 ④各種施設用具の貸し出し及び収納 ⑤水道、ガス元栓等の開閉確認 ⑥館内外の清掃 ⑦火気の始末と戸締り及び館内の巡視 ⑧管理日誌の記帳 ⑨その他①～⑧に付随する事項及び館長等からの指示事項				
小 計					
改 め	(千円未満切り捨てで、12の倍数になるように)				年額(12ヶ月分)
消 費 税					10%
合 計					
月 額 価 格					(小計(改め)÷12ヶ月)
消 費 税					10%
月 額 合 計					

※入札書には年額価格(税抜き)を記入すること。