

# 仕 様 書

環境政策局伏見まち美化事務所

(担当 管理係 古村・武内 電話 601-7161)

件 名	庁舎清掃等業務委託（伏見まち美化事務所）
契 約 期 間	令和 8 年 4 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 3 1 日
契 約 条 件	<p>1 受託者（以下、「乙」という。）は、委託者（以下、「甲」という。）の施設を、清潔な状態に保ち、衛生的で快適な環境を維持するため、清掃及び清潔管理に係わる業務を行う。</p> <p>2 清掃場所 伏見まち美化事務所（京都市伏見区横大路千両松町 4 4 7 番地） 敷地面積 7, 3 1 3 m<sup>2</sup> 延床面積 1, 4 0 4. 9 4 m<sup>2</sup></p> <p>3 委託期間 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日</p> <p>4 作業時間 午前 7 時から午後 3 時 3 0 分までの間に作業を行うものとする。 ただし、浴室、脱衣室の清掃については、午前 9 時 3 0 分までに作業を完了させること。また、事務室、更衣室、業務室、待機室の作業は、午前 1 2 時から午後 1 時までの間に行わないこと。</p> <p>5 作業内容 日常清掃 (1) 土曜日、日曜日及び年始（1 月 1 日から 1 月 3 日）を除く毎日（最大 2 6 0 日）に実施する清掃をいう（ただし、1 2 月 2 9 日、3 0 日、3 1 日については、原則として清掃対象日とするが、実施については事前に甲と協議すること。）。 ア 清掃内容等については、別紙 1 のとおりとする。 イ 構内のごみ箱、流し台 3 か所の排水口（水切りネット）、及びシュレッダーボックスの内容物の回収（※） ウ 灰皿の内容物の回収・洗浄・水張り（※） ※各内容物は、「一般ごみ」、「カン、ビン、ペットボトル類」、「廃プラスチック類」、「古紙類（新聞紙、段ボール、雑誌類、広告等雑紙類）」毎に分別し、透明のごみ袋に入れて指定のごみ集積場所に搬出する。</p>

契 約 条 件

- エ 湯茶の準備・清掃（夏期においては、冷茶の準備・清掃を含む。）
- オ 脱衣室足拭きマットの天日干し（別途指示）
- カ 下記に示す消耗品の残量確認及び補充の実施  
 ごみ袋（各所のごみ箱）、便所のトイレットペーパー、石鹼液（便所、手洗場、事務室、所長室、待機室、更衣室、脱衣室）、洗濯用洗剤（洗濯場）、便所の便座除菌クリーナー
- ※ 清掃に必要な消耗品は、乙が全て調達するものとする。
- ※ 洗濯用洗剤、便座除菌クリーナーは甲が調達する。
- ※ 必要個数（見込み数）については、「8 消耗品」にて示す。
- キ 事務所等照明灯の蛍光管、球の交換作業（ただし、蛍光管、球については甲が支給する。）
- ク 古紙類が一定量溜まれば、荷造り紐で括り、指定の場所に搬出
- ケ トイレや排水のつまりの改善等、軽微な修繕
- コ 日常清掃に用いる道具、薬剤（洗剤）については、事前に甲の承諾を得ること。
- サ その他の清掃作業や不明な点については、乙と甲との協議により行うこと。
- (2) 定期清掃
- 実施日については甲と協議のうえ決定する。
- ア ビニールタイル（箇所は別紙 1 の No. 1 ・ No. 2 参照） 9 9 6 m<sup>2</sup>  
 頻度：6 箇月に 1 回作業を実施（年 2 回）  
 内容：可能な限り椅子・物品を移動し、床を洗剤洗浄後、ワックス塗布作業を行う。
- イ ガラス 4 2 0 m<sup>2</sup>  
 頻度：6 箇月に 1 回作業を実施（年 2 回）  
 内容：付近の物品に薬品（洗剤）や水がかからないよう養生を行い、細心の注意を払って窓両面の洗剤洗浄作業を行う。
- ウ 絨毯（事務室） 3 0 m<sup>2</sup>  
 頻度：6 箇月に 1 回作業を実施（年 2 回）  
 内容：可能な限り備品や物品を移動し、洗剤洗浄作業を行う。
- エ ブラインド 5 6 枚（片面 1 3 5 m<sup>2</sup>）  
 頻度：年 1 回／枚（全体を 2 回に分けて実施可）

<p>契 約 条 件</p>	<p>内容：可能な限り備品や物品を移動し、洗剤等を用いた拭き掃除作業を行う。</p> <p>オ 消毒（感染症対策）</p> <p>頻度：1週間に1回作業を実施</p> <p>内容：感染症対策として、ドアノブ、手摺り、スイッチ等の消毒を行う。</p> <p>※実施箇所については、当事務所と協議すること</p> <p>6 清掃箇所</p> <p>別紙1及び平面図のとおり</p> <p>7 業務用具</p> <p>業務に用いる道具・機材（モップ、掃除機、雑巾等）、薬品（洗剤）は、より効率的な物を使用することとし、それらの経費については、乙の負担とする。</p> <p>なお、業務の実施に伴い必要となる光熱水費については甲の負担とする。</p> <p>8 消耗品</p> <p>消耗品の調達は乙の負担とする。なお、必要となる消耗品は下記に記す。</p> <p>(1) トイレトペーパー（100m巻き）</p> <p>めぐレットもしくは同等の古紙リサイクル品 約100個/月</p> <p>(2) 石鹼液（7倍希釈液） 1L/月</p> <p>(3) ごみ袋（透明）</p> <p>90L約60枚/月、45L約60枚/月、20L約100枚/月、</p> <p>水切りネット約70枚/月</p> <p>(4) 便所用洗剤 5L/月</p> <p>(5) 浴室用洗剤 5L/月</p> <p>(6) 荷造り紐 2巻/1年</p> <p>(7) 雑巾（拭き掃除用）40枚/年</p> <p>(8) アルコール消毒液 2本/年（感染症対策用）</p> <p>9 作業方法</p> <p>作業の基本は次のとおり行うこと。</p> <p>(1) 事務室、業務室、待機室、廊下、階段等</p> <p>モップ、掃除機を使用して、ごみ・埃等が空気中に拡散しないように除去すること。床等の汚れている箇所は、専用洗剤等を使用して部分的に清掃すること。</p>
----------------	--

(2) ごみの回収

ごみ箱等のごみを回収するときはごみ袋ごと回収し、新たにごみ袋をセットすること。

(3) トイレの清掃

便器等の内外は、専用洗剤を用いて洗浄し、雑巾で拭きあげること。  
床は、水分をよく絞ったモップで拭き掃除をすること。洗面台、鏡は洗剤を用いて洗浄し、雑巾で拭きあげること。小便器側の壁面の台部分（高さ135cm）は、埃、虫などで汚れないよう定期的に雑巾で拭くこと。なお、便器を拭く雑巾は専用とし、その他を拭く雑巾とは分けて使用すること。

(4) 浴室、脱衣室の清掃

浴槽及び浴室内の床・壁等は、専用洗剤とデッキブラシ等を用いて洗浄すること。シャワー器具、桶、腰掛、カラン、鏡、窓、ドア等は専用洗剤を使用して洗浄すること。また、カビが発生しないよう清掃するとともに、万一カビが発生した場合は、直ちに除去すること。

10 履行確認

- (1) 乙は、日常清掃の作業後速やかに作業完了の確認を受け、別紙2の作業完了報告（週報）を作成し、翌週前半までに報告すること。
- (2) 乙は、定期清掃について、別紙3の作業完了報告書を提出すること。
- (3) 乙は、1箇月間の日常清掃業務の履行状況を確認し、併せて消耗品や薬剤（洗剤）等の使用量を、別紙4の消耗品・薬剤使用量報告書で報告すること。
- (4) 甲は、翌月初めに別紙5の月次報告書（建物清掃）を作成し、履行状況が適正か確認するとともに、必要に応じ、別紙6の改善指示書を乙に示し、乙は適時改善を行うこと。

11 委託料の支払い

委託料の支払いは1箇月毎とし、履行分について乙の請求により支払うものとする。

12 損害の賠償

作業履行に関し生じた損害については、乙において完全に修復するものとする。

13 その他

委託期間満了時において、次期受託者が円滑かつ支障なく業務を遂行で

	<p>きるように引継ぎを行うこと。</p> <p>勤務状態が不良その他の理由により、作業従事者について甲が不適當と認めた場合は、甲は乙と作業従事者の変更について協議することができる。その他の詳細については、双方協議のうえ定める。</p>
--	--

注 本仕様書について不明な点がある場合は、契約課の指示に従うこと。

日 常 清 掃 等

(別紙1) No.1

場 所		面積等	清 掃 内 容 等			
			毎日作業	二日に1回作業	月2回作業	月1回作業
事務棟 1階	事務室	30㎡	ごみ回収	絨毯＝掃除機	窓＝拭き	机等＝拭き
		84㎡	ごみ回収、床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け		窓＝拭き	机等＝拭き
	湯沸室	6㎡	床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け等、流し台＝拭き、ごみ・水切りネット回収			
	休養室	4畳(7㎡)		畳＝掃除機・拭き	窓＝拭き	
	玄関	24㎡		磁器タイル部分(玄関前を含む)＝掃き・水洗い	ガラス部分(扉・窓)＝拭き	
	廊下	60㎡	床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け、すのこ＝拭き			
	下足室	30㎡		磁器タイル部分＝掃き・水洗い等・すのこ＝拭き	ガラス部分(扉・窓)＝拭き	
	乾燥室	28㎡		床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け等	ガラス部分(扉・窓)＝拭き	
	洗濯場(屋外)	45㎡		磁器タイル＝掃き・水洗い、ごみ回収等		
	更衣室	168㎡	ごみ回収、床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け、すのこ、洗面台＝拭き		窓＝拭き	
	浴室	60㎡	タイル(床及び壁タイル)・浴槽・桶・腰掛・カラン等＝酸又は洗剤洗い、ごみ回収		窓＝拭き	
	脱衣室	24㎡	床(ビニール)＝掃除機・拭き、足拭き＝洗濯、洗面台・脱衣棚＝拭き、ごみ回収		窓＝拭き	
	便所	21㎡	タイル(床・タイル)、便器(大4、小5)＝酸又は洗剤洗いのうえ洋式便器については空拭き仕上げ、洗面台＝拭き、ごみ回収		窓＝拭き	
	外階段	18㎡		階段(踊場含)＝掃き		
事務棟 2階	業務室	348㎡	ごみ回収、床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け		窓＝拭き	テーブル等＝拭き
	湯沸室	17㎡	床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け等、茶器等＝洗い、流し台＝拭き、ごみ・水切りネット回収		窓＝拭き	

日 常 清 掃 等

(別紙1) No.2

場 所		面積等	清 掃 内 容 等			
			毎日作業	二日に1回作業	月2回作業	月1回作業
事務棟 2階	控室A	10.5畳(17㎡)		畳＝掃除機・掃き、ごみ回収	窓＝拭き	机等＝拭き
	控室B	16㎡		床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け、ごみ回収	窓＝拭き	机等＝拭き
	会議室	42㎡		床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け、ごみ回収	窓＝拭き	調度品等＝拭き
	所長室	19㎡		床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け、ごみ回収	窓＝拭き	調度品等＝拭き
	便所	21㎡	タイル(床・壁タイル)、便器(大4、小6)＝酸又は洗剤洗いのうえ洋式便器については空拭きし上げ、洗面台＝拭き、ごみ回収等		窓＝拭き	
	廊下	80㎡		床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け		
	階段	18㎡		床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け		
別棟	旧整管室	33㎡		床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け、ごみ回収	窓＝拭き	机等＝拭き
	湯沸室	7㎡	床(コンクリート)＝掃除機・掃き、流し台＝拭き、ごみ・水切りネット回収			
	便所	14㎡	タイル(床・壁タイル)、便器(大1、小2)＝酸又は洗剤洗い、洗面台＝拭き、ごみ回収		窓＝拭き	
	待機室	113㎡	ごみ回収、床(合成樹脂の塗り床)＝掃除機・掃き		窓＝拭き	机等・洗面台＝拭き
	啓発・美化室	59㎡		床(ビニールタイル)＝掃除機・モップ掛け、ごみ回収	窓＝拭き	机等・洗面台＝拭き
	女性棟	6畳(10㎡)		畳＝掃除機、ごみ回収	窓＝拭き	
	〃	18㎡		床(ビニール)＝掃除機・モップ掛け等、浴室・便所＝酸又は洗剤洗いのうえ洋式便器については空拭き仕上げ、流し台・洗面台＝拭き、ごみ回収	窓＝拭き	
その他	喫煙スペース	10㎡	吸殻収集、ごみ回収等			
	構内駐輪場等	425㎡		拾い掃き		

(注) 床と畳・絨毯・脱衣室に使用する掃除機・箒等は、それぞれ別の物を使用とすること。

網掛け部分は、ビニール、ビニールタイル施工箇所

(別紙2)

令和 年 月 日  
作業完了報告書(週報)

(宛先) 伏見まち美化事務所

会社名

階	場所	面積 (m2)	第 週					月 2 回作業		月 1 回
			月	火	水	木	金	1 回目	2 回目	
			日	日	日	日	日	日	日	日
事務棟 1 階	事務室 (東)	30	・	・	・	・	・	・	・	・
	事務室 (西)	84	・	・	・	・	・	・	・	・
	湯沸室	6	・	・	・	・	・			
	休養室	7	・		・		・	・	・	
	玄関ホール	24	・		・		・	・	・	
	廊下	60	・		・		・			
	下足室	30	・		・		・	・	・	
	乾燥室	28	・		・		・	・	・	
	洗濯場 (屋外)	45	・		・		・			
	更衣室	168	・	・	・	・	・	・	・	
	浴室	60	・	・	・	・	・	・	・	
	脱衣室	24	・	・	・	・	・	・	・	
	便所	21	・	・	・	・	・	・	・	
	外階段	18	・		・		・			
事務棟 2 階	業務室	348	・	・	・	・	・	・	・	・
	湯沸室	17	・	・	・	・	・	・	・	
	控室A	17	・		・		・	・	・	・
	控室B	16	・		・		・	・	・	・
	会議室	42	・		・		・	・	・	・
	所長室	19	・		・		・	・	・	・
	便所	21	・	・	・	・	・	・	・	
	廊下	80	・		・		・			
別棟	階段	18	・		・		・			
	旧整管室	33	・		・		・	・	・	・
	湯沸室	7	・	・	・	・	・			
	便所	14	・	・	・	・	・	・	・	
	待合室	113	・	・	・	・	・	・	・	・
	啓発・美化室	59	・		・		・	・	・	・
	女性棟	10	・		・		・	・	・	
他	女性棟	18	・		・		・	・	・	
	喫煙スペース	10	・	・	・	・	・			
	校内駐車場棟	425						・	・	

※作業済みは・印に○をつける



網掛け部分はビニールタイル施工箇所

担当者

担当印

責任者印

--	--	--



令和 年 月 日

## 作業完了報告書

1 作業実施日 令和 年 月 日

2 作業者氏名

3 作業内容

清 掃 場 所	実施済	備 考
	済□・未□	
	済□・未□	
	済□・未□	
	済□・未□	
	済□・未□	
	済□・未□	
	済□・未□	
	済□・未□	
	済□・未□	
	済□・未□	
	済□・未□	
	済□・未□	
	済□・未□	

4 その他(連絡事項)

確 認	

(別紙4)

令和 年 月 日

## 消耗品・薬剤使用量報告書

1 報告月 令和 年 月分

2 作業者氏名

3 使用量

使用消耗品・薬剤等	使用量/月	備 考
ビニール袋(90L)		
ビニール袋(45L)		
ビニール袋(20L)		
水切りネット		
トイレトペーパー(100m巻き)		
石鹼液(10倍希釈液)		
便所用薬剤(洗剤)		
浴室用薬剤(洗剤)		
アルコール消毒液		

4 その他(連絡事項)

確認	

## 月次報告書(建物清掃)

契約番号 \_\_\_\_\_

件名 庁舎清掃等業務委託 \_\_\_\_\_

報告書記入日 令和 年 月 日 \_\_\_\_\_

所属名 伏見まち美化事務所 \_\_\_\_\_

責任者 \_\_\_\_\_ 担当者 \_\_\_\_\_

受注者名 \_\_\_\_\_

統括責任者 \_\_\_\_\_ フロア担当責任者 \_\_\_\_\_

評価基準 : -5 大変不満 -3 不満 -1 やや不満 1 やや満足 3 満足 5 大変満足

A 日常清掃業務	-5	-3	-1	1	3	5	備 考
1 1階事務室、湯沸室、休養室							
2 1階湯沸室							
3 玄関、廊下、下足室(床、汚れ、ごみ)							
4 乾燥室、洗濯場(屋外)							
5 浴室、脱衣場(タイル・浴槽・桶・腰掛・カラン)							
6 1階便所(便器・洗面台・床)、臭い、ごみ回収							
7 外階段							
8 2階業務室、湯沸室							
9 2階控室A、B、会議室、所長室							
10 外階段							
11 旧整監室、湯沸室、便所、待機室、啓発美化室							
12 女性棟							
13 喫煙場所吸殻回収							
14 構内駐輪場等							
B 定期清掃業務							
1 床清掃							
2 床洗浄							
3 シミ抜き							
4 ガラス清掃							
5 壁清掃							
6 高所除塵							
7 その他							
C 苦情・トラブル処理							
1 苦情に対する対応・処理							
2 人身事故発生時の対応・処理							
3 器物破損事故発生時の対応・処理							
4 緊急時・トラブル時の対応・処理							
D 作業員執務態度							
1 身だしなみ(髪、ボタン、清潔感)							
2 言葉づかい(挨拶、声の明るさ、敬語)							
3 言葉づかい(声の大きさ、発音明瞭)							
4 服装(汚れ、しわ無し)							
5 名札(見える場所にあったか)							
6 清掃具扱い(丁寧さ、危険な扱い度)							
7 動作(テキパキさ、積極さ)							
8 消耗品補充(ロールペーパー、洗剤)							

(別紙6)

【様式2】

No.

# 改 善 指 示 書

令和 年 月 日

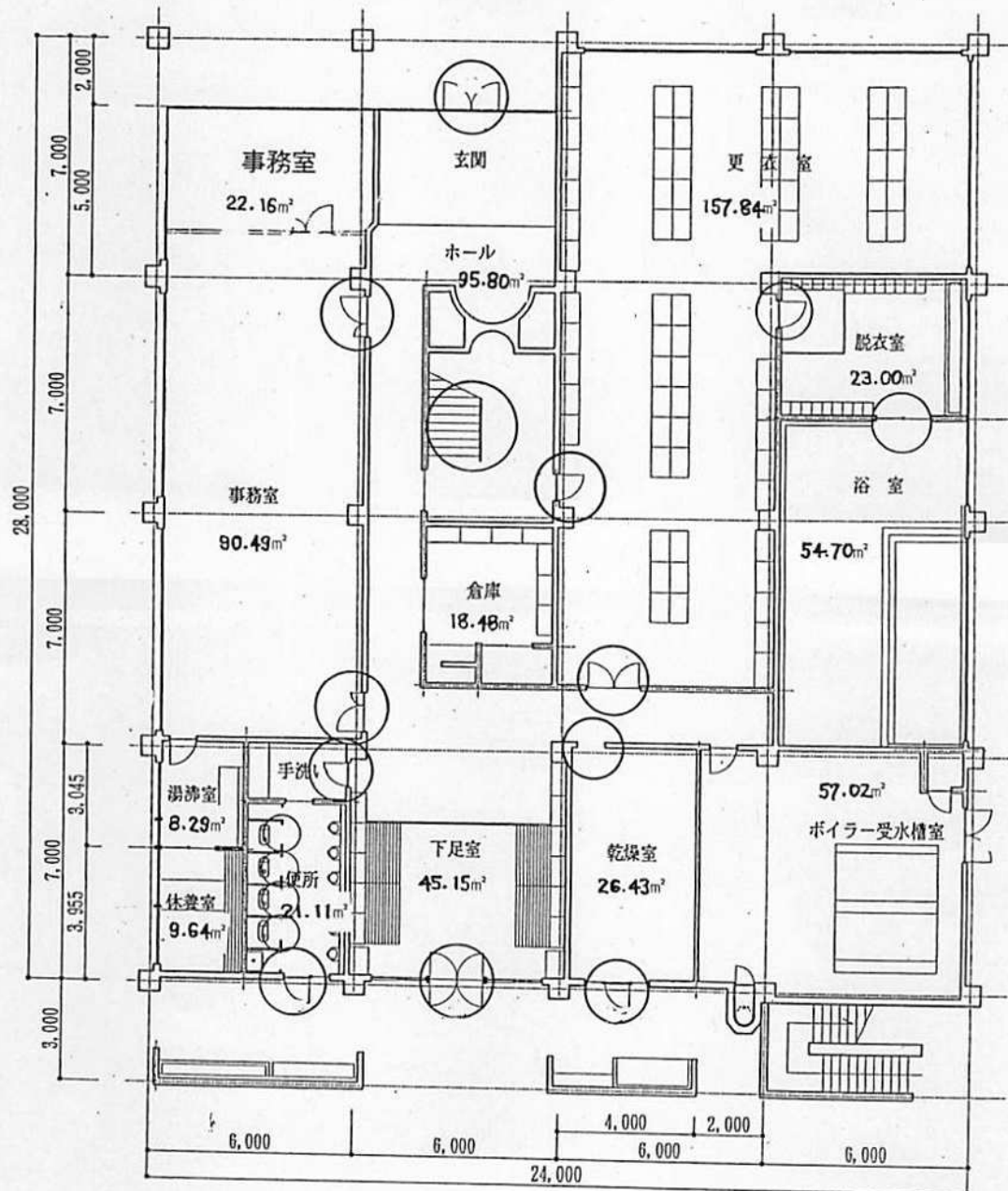
様

伏見まち美化事務所  
所属長：

契 約 件 名			
契 約 No.			
契 約 業 者 名			
履 行 場 所			
点 検 日	令和 年 月 日 ( )	天候 ( )	時 分 ~ 時 分
改 善 指 示 内 容			
原 因			
改 善 方 法			
改 善 指 示 <箇所(図示)>			
改 善 期 限	令和 年 月 日 ( )	報告先TEL: * 改善後は報告してください。再点検を実施します。	
再 点 検 予 定 日 ①	令和 年 月 日 ( )	結 果	良 否 ( )
再 点 検 予 定 日 ②	令和 年 月 日 ( )	結 果	良 否 ( )
※ 完 了 日	令和 年 月 日 ( )	点 検 者	

※ 完了日は、再点検後記入します。

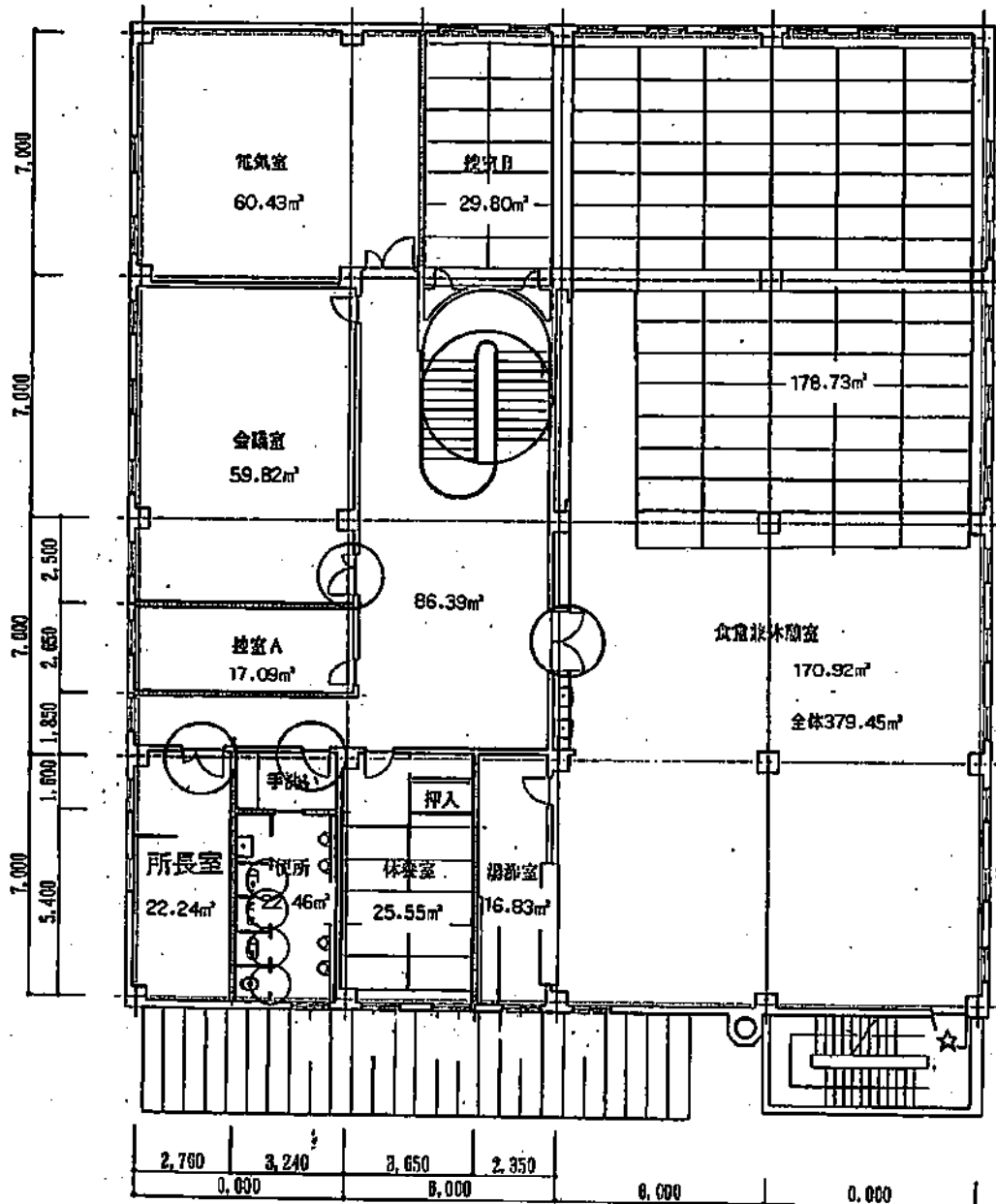
# 事務所1階



1階平面図 661.29m²

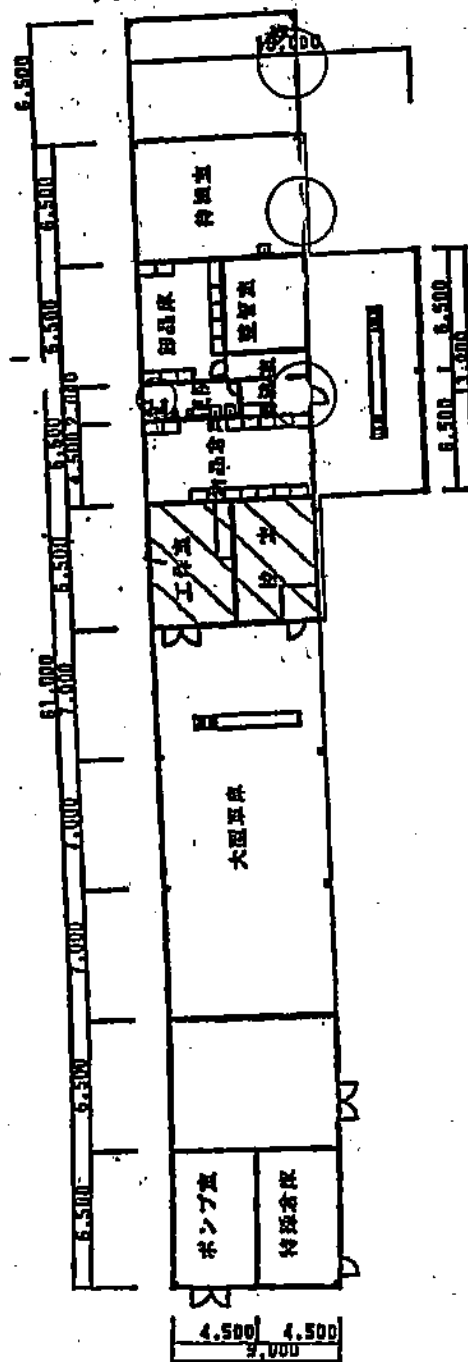
○印は清掃が必要な個所

# 事務所2階



○印は清掃が必要な個所

## 大型車庫棟



○印は清掃が必要な個所

# プレハブ棟

