

# 仕 様 書

環境政策局 東部まち美化事務所

(担当 太田・小浦 電話 722-4345)

件 名	庁舎清掃等業務委託
契 約 期 間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
契 約 条 件	<p>1 清掃場所 東部まち美化事務所（京都市左京区高野西開町34番地3） 敷地面積…7,923㎡ 延床面積…1,476.91㎡</p> <p>2 作業時間 午前7時30分から午後2時00分の間に完了することとする。 ただし、浴室、脱衣室等の清掃については、午前10時までに作業を完了させることとする。</p> <p>3 作業内容 作業内容は次に定めるものとし、詳細は受託者と当事務所の協議により決定する。</p> <p>(1) 日常作業 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260日）に実施する次の清掃をいう（ただし、12月29日から31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 別紙1で指定する清掃の実施 イ 全てのごみ箱の内容物の回収・搬出(※) ウ 全ての灰皿の内容物の回収・搬出(※)・灰皿の洗浄・水張り ※ 各内容物は「一般ごみ」・「廃プラスチック類」・「缶・ビン」・「ペットボトル類」毎に分別し、ビニール袋に入れ、構内の各ごみ集積場所に搬出すること。</p> <p>エ 脱衣室足拭きマットの洗濯 オ 下記に示す消耗品の残量確認及び補充の実施 トイレットペーパー〔便所〕、液体石鹸〔便所・洗濯場・手洗場・事務室・待機室〕、手指消毒液〔便所・事務室・待機室〕、洗濯用洗剤〔洗濯場〕、ごみ袋〔各所のごみ箱〕 ※ 清掃に必要な消耗品は受託者が全て調達するものとする。 必要個数（見込み数）等については下段5項にて示す。</p> <p>(2) 週1回の作業 ア 事務所から排出される段ボール、その他古紙を種類毎に束ね指定場所に集積する。 イ 下記清掃作業の実施</p>

契 約 条 件

- 床面清掃
    - ・ 事務所棟
      - 1 階…乾燥室
      - 2 階…男性更衣室、湯沸室、相談室、階段（2 箇所）
      - 3 階…男性便所、小会議室、廊下
    - ・ 浴室の扉・壁…洗剤を用いた洗浄
  - 水拭き
    - ・ 全館共通
      - 各部屋の洗面台、鏡、ガラス、自動うがい機、冷水機
    - ・ 事務所棟
      - 1 階…〔事務所内〕来客用カウンター、〔更衣ロッカー室〕長椅子
      - 2 階…〔男性更衣室〕応接セット
      - 3 階…〔男性便所〕洗面台
  - 洗剤を用いたブラシ洗浄…3 階男性便所の便器
  - 各部屋の洗面台及び流しのつまり確認及び清掃
- (3) 月 1 回の作業
- ア 床面清掃
- ・ 大型車庫棟倉庫 1（通称タイヤ倉庫）…掃き掃除
  - ・ 大型車庫棟
    - 会議室（旧生活環境美化センター東部分室）
  - ・ 乾燥室（事務所棟・大型車庫棟）…掃除機等による清掃
  - ・ 洗濯機（18 台）及び乾燥機（16 台）…水拭き
  - ・ 浴室換気扇の防虫網…掃除機等による清掃
  - ・ 浴室の窓・鏡・扉の取手…水拭き
  - ・ 手洗場（脱衣室・洗濯場）…洗剤を用いた洗浄
  - ・ 脱衣室壁面棚…清掃・水拭き
  - ・ 休養室（畳敷）…掃除機による床面清掃
  - ・ 女性部屋（更衣室・休養室・乾燥室）…掃除機による清掃
  - ・ 女性部屋（便所）…床面清掃、便器の洗剤を用いた洗浄、排水溝のつまり確認及び清掃、洗面台・鏡の清掃
  - ・ 3 階会議室…掃除機による床面清掃
- イ 埃払い
- ・ 1 階更衣室及び脱衣所の扇風機
  - ・ その他各部屋の棚上等埃の溜まる箇所
- (4) 定期清掃（頻度：6 箇月に 1 回、年 2 回）
- 実施日については当事務所と協議のうえ決定する。
- ア 床面清掃・ワックスがけ（約 800 m<sup>2</sup>）

<p>契 約 条 件</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業箇所</li> <li>【事務所棟】</li> <li>(1 階) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 階段（1 階～2 階：2 箇所）</li> <li>・ 廊下</li> <li>・ 更衣ロッカー室</li> </ul> </li> <li>(2 階) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 階段（2 階～3 階：2 箇所）</li> <li>・ 廊下</li> <li>・ スタッフルーム</li> <li>・ 執務室兼食堂</li> <li>・ 所長室</li> <li>・ 事務室</li> <li>・ 地図部屋</li> <li>・ 会議室</li> </ul> </li> <li>(3 階) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 廊下</li> <li>・ 会議室</li> </ul> </li> <li>・ 作業内容…洗剤洗浄後、ワックス塗布作業を行う。</li> </ul> <p>イ 床面洗浄（約 2 6 0 m<sup>2</sup>）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業箇所 <p>事務所棟 1 階…玄関・下足場（タイル部分）、洗濯場、手洗場、事務室、湯沸室（畳部分を除く）</p> <p>事務所棟 2 階…湯沸室（2 箇所）</p> <p>大型車庫棟 …待機室</p> </li> <li>・ 作業内容 …洗剤洗浄作業を行う</li> </ul> <p>ウ ガラス洗浄（約 2 6 0 m<sup>2</sup>）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 清掃箇所…事務所棟及び大型車庫棟の屋外に面するガラス面及び窓枠付近の汚れ・蜘蛛の巣等の除去</li> <li>・ 作業内容…洗剤清掃作業を行う。</li> </ul> <p>(5) 構内除草作業（処分費用含む、年 2 回）</p> <p>実施日については当事務所と協議のうえ決定する。</p> <p>作業箇所は別添「構内除草作業箇所見取図」上に網掛けで示す箇所（構内・川端通に面した敷地回りの柵周辺及び事務所棟周辺）とする。</p> <p>川端通に面した箇所の作業においては、小石・粉塵の飛散を防止するため、飛散防止シートによる養生等の飛散防止対策を十分に講じること。</p>
----------------	--

契 約 条 件	<p>4 清掃用具 掃除機、清掃に伴う光熱水費については当事務所の負担とする。 なお、使用した機材等は指定の箇所に必ず戻すこと。</p> <p>5 消耗品 消耗品の調達は受託者の負担とする。なお、必要となる消耗品は以下に記すものとする。</p> <p>(1) トイレットペーパー…めぐレットもしくは同等の古紙リサイクル品（1箇月に約80個の使用を見込む）</p> <p>(2) 液体石鹸…キレイキレイ薬用液体ハンドソープもしくは同等品（業務用4L入で1箇月に約1本の使用を見込む）</p> <p>(3) 手首消毒液…アルボナースもしくは同等品（4Lで2箇月に約1本の使用を見込む）</p> <p>(4) ごみ袋…ごみ袋（一般ごみ及び缶びんの処分用、白もしくは半透明、90L約40袋／1箇月、45L約60袋／1箇月の使用を見込む）</p> <p>(5) 荷造り紐…古紙等を束ねるために必要（安価のもので良い、300mで1年に約2巻の使用を見込む）</p> <p>(6) 雑巾…拭き掃除に帰するもの（1年で約20枚使用する、指定なし、安価なもので良い）</p> <p>(7) 便器洗浄用洗剤…銘柄指定なし（トイレマジックリン業務用4Lで2箇月に1本の使用を見込む）</p> <p>6 履行確認 受託者は、作業終了後、速やかに別紙2「作業完了確認書」にて、庶務担当者に作業が完了した旨報告し、確認の署名もしくは押印を受けること。</p> <p>7 委託料の支払い 委託料の支払いは、1箇月毎に履行分について受託者の請求により支払うものとする。</p> <p>8 損害の賠償 作業履行に伴い生じた損害については、受託者により完全に修復するものとする。</p> <p>9 その他 その他詳細については、双方協議のうえ定める。また、本仕様書に掲げる業務以外の業務が必要となった場合は別途契約する。</p>
---------	--