

仕 様 書

教育委員会事務局 学校歴史博物館

(担当 高野、吉村 344-1305)

| | |
|---------|--------------------|
| 件 名 | 建物清掃業務委託（学校歴史博物館） |
| 契 約 期 間 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 |
| | 別添のとおり |
| 契 約 条 件 | |

注 本仕様について不明な点がある場合は、契約課の指示に従ってください。

建物清掃業務委託仕様書（学校歴史博物館）

〔清掃委託の対象施設〕

名称 京都市学校歴史博物館

所在地 京都市下京区御幸町通仏光寺下る橘町 437 番地

（業務内容）

第1条 清掃会社（以下「乙」という。）は、令和8年4月1日から令和9年3月31日まで、京都市（以下「甲」という。）が管理する上記の施設を清潔に保ち、また、環境衛生に留意し、来館者及び職員が清潔かつ爽快な状態で過ごせる環境を維持するため、次のとおり清掃業務を行う。

- (1) 日常清掃業務（詳細は別紙1のとおり）
- (2) 博物館において排出される廃棄物の収集及び運搬業務（詳細は別紙1のとおり）
- (3) 特別清掃業務（詳細は別紙2のとおり）
- (4) その他甲乙協議決定した事項

（業務実施条件）

第2条 乙は、業務の実施にあたっては、この契約書及び仕様書のほか、関係諸法令を遵守し、誠実且つ善良なる管理者の注意義務を以てこれを履行しなければならない。

（不適合な作業のやり直し）

第3条 乙の作業がこの仕様書並びに別紙に定めた基準に沿わないと認められた場合は、甲の担当者から作業のやり直しを命ぜられた場合は、乙はただちに無償でこれに応じなければならない。

（労働法上の責任）

第4条 乙は、乙の従業員に対する雇用者及び使用者として、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法及び職業安定法その他従業員に対する法令上の責任を全て負い、責任をもって管理し、甲に対し責任及び迷惑を及ぼさないものとする。

- 2 乙は、甲に対し、契約義務の履行に従事する従業員に関し、甲の所有または占有に係る建物設備、機械、通路等について、安全又は衛生上の危険・有害の恐れが発見されたときは、その旨ただちに甲に申し出るとともに、甲はこれに応じ、すみやかに措置を取り又は乙が取ることを認めるものとする。
- 3 前項の場合、乙はその安全が確認されるまで、甲に対し契約の履行を拒否することができるものとし、この場合においても甲は委託料の支払義務を免れないものとする。
ただし、乙の責に帰すべき事由により生じた場合は、この限りではない。

（職場代理人）

第5条 乙は、契約業務につき、甲との連絡調整にあたり、乙を代表して細部注文事項を受任し、且つ契約業務に従事する乙の従業員を管理し、直接指揮監督する者を選任し、次の任にあたらせるものとする。

- (1) 乙の従業員の指揮監督
- (2) 契約業務履行に関する甲との業務連絡及び調整
- (3) 甲からの仕様書に基づく注文事項の受任及び仕様書外の特別発注事項の承諾

(使用人の人事管理)

第6条 乙は、甲の現場において作業に従事する者（以下「乙の使用人」という）の身元及び風紀・衛生・規律の維持に関して一切の責任を負う。

(使用人の交替)

第7条 甲が、現場代理人その他乙の使用人を著しく不適切と認めるときは、甲乙協議のうえ、これを処理する。

(損害の賠償責任)

第8条 乙は作業の実施にあたって甲又は甲の賃借人若しくは第三者に損害を与えた場合、すみやかに甲にその旨を通知するとともに、乙の責任と費用においてその処理解決にあたらなければならぬ。

2 前項の場合、やむを得ず甲が出費したときは、乙はこれを補償しなければならない。

(通知義務)

第9条 委託業務中事故発生のおそれのあるとき又は事故が発生した場合は、乙は遅滞なく甲にその状況を通知し、すみやかに甲乙協議のうえその処理にあたるものとする。

(委託料の請求等)

第10条 乙は、各月の清掃業務の提供を完了したときは、すみやかに清掃実施報告書を添付し委託料の支払請求書を甲に提出するものとする。

2 甲は、清掃実施報告書に記載された事項を確認し、事実に相違ないと認めたときは、30日以内に請求のあった委託料を乙に支払うものとする。

3 本仕様書に掲げる業務以外の必要が生じた場合は別途契約する。

(解約条項)

第11条 この契約の期間中に甲乙のいずれか一方が本契約を解約しようとする場合は、3箇月前までに相手方に通告することを要する。

(その他)

第12条 この契約に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、甲乙協議して解決するものとする。

(別紙1)

京都市学校歴史博物館　日常清掃委託業務内容

1 作業対象施設等

下記「3 施設清掃業務の内容」及び別紙1－2「学校歴史博物館 清掃内容等（日常清掃）」のとおり

2 作業日

下記「3 施設清掃業務の内容」及び別紙1－2「学校歴史博物館 清掃内容等（日常清掃）」に定める業務を実施するものとし、特に必要があれば協議のうえ別に実施する。

また、所要時間は1日あたり2時間（8時30分～10時30分）を目途とし、詳細については別途協議する。

※ 除外日・・・水曜日（休日の場合は翌平日）、金曜日、日曜日
及び年末年始（1/1～1/4、12/28～12/31）

※ 作業日において、清掃作業の開始前と終了時に、学校歴史博物館の事務室に来室の上、職員に声掛けを行い、作業開始と作業終了の承認を得ること。

3 施設清掃業務の内容

(1) 床面清掃

ほうき・モップ・掃除機を使用。

展示室内については、開館時間（午前9時）前までに清掃を完了すること。

(2) トイレ清掃

大便器・小便器・洗面台のブラシ洗浄、大便器便座・フタの洗浄、鏡の洗浄、扉・仕切壁・窓ガラスの拭きあげ、壁面タイル・床面タイルの洗浄、汚物入れのごみ回収・拭きあげ、汚物処理及び衛生処置、トイレットペーパーのセッティング（予備分の補充を含む）。

※ トイレ清掃後、トイレのドアと窓は閉めておくこと。

※ トイレ清掃にはモップを使用しないこと。

※ 水洗い後は水分を拭き取ること。

(3) 手洗い場清掃（北校舎廊下）

タワシでの洗浄、排水溝のごみ回収。

(4) 手すり・窓枠清掃

雑巾等で、手すり、内側窓枠のサッシ・木枠及び扉の挨取りを行う。

(5) 屋外インターロッキング

ほうきにより、インターロッキング（タイル）面の清掃、砂の除去を行う。

※ それぞれの作業で生じたごみは、別途指示する場所（博物館敷地内）に集める。

※ 各作業日の作業箇所は別途指示する。

※ 展示室内については、展示物や観覧者の状況等により、清掃方法等について別途指示することがある。

4 経費負担区分

(1) 甲が負担するもの

業務に必要な電気、ガス、水道、便所の消臭剤、洗剤、水石けん、トイレットペーパー、ナイロン袋、業務に必要な什器・備品（ロッカー）

(2) 乙が負担するもの

業務遂行に必要な資材、機材、消耗品等

(3) その他

負担区分が明確でないものは、甲乙協議のうえ定める。

(別紙1－2)

京都市学校歴史博物館 清掃内容等 (日常清掃)

※展示物の配置及び観覧者の状況等により、清掃方法について別途指示する場合がある。

| 施設名 | 床面積 | 床材質 | 清掃内容 |
|------------------|---------------------|--|--|
| 第1展示室 | 約300 m ² | 御影石 約236 m ² タイルカーペット 約32 m ² ビニールタイル 約32 m ² | <input type="checkbox"/> 床清掃(週2回) ※主に掃除機を使用して清掃 |
| 第2展示室 | 約180 m ² | フローリング | <input type="checkbox"/> 床清掃(週2回) ※主に掃除機を使用して清掃 |
| 第3展示室 | 約65 m ² | ビニールタイル | <input type="checkbox"/> 床清掃(週1回) ※主に掃除機を使用して清掃 |
| 第4展示室 | 約65 m ² | フローリング | <input type="checkbox"/> 床清掃(週1回) ※主に掃除機を使用して清掃 |
| 第5展示室 | 約65 m ² | フローリング | <input type="checkbox"/> 床清掃(週1回) ※主に掃除機を使用して清掃 |
| 玄関 (東側) | 約15 m ² | タイル (一部点字タイル) コンクリート | <input type="checkbox"/> 床清掃(週1回、建物外インターロッキングほうきかけによる清掃、砂の除去も含む)※掃除機、モップ、ほうき等を使用して清掃 |
| 玄関 (西側) | 約15 m ² | タイル コンクリート | <input type="checkbox"/> 床清掃(週1回、駁屋町側出口(建物外の階段を含む)ほうきかけによる清掃も含む)※掃除機、モップ、ほうき等を使用して清掃 |
| EVホール | 約24 m ² | タイル 長尺塩ビシート | <input type="checkbox"/> 床清掃(1～3階:週1回) ※主に掃除機を使用して清掃 |
| EV内 | 約5 m ² | | <input type="checkbox"/> 床清掃(週1回) ※主に掃除機を使用して清掃 |
| 廊下 (西校舎) | 約150 m ² | フローリング | <input type="checkbox"/> 床清掃(2・3階:週1回) ※主に掃除機を使用して清掃 <input type="checkbox"/> 窓枠清掃(2・3階:週1回) ※雑巾等を使用して清掃 |
| 1F～3F階段 (西校舎) | 約86 m ² | タイル | <input type="checkbox"/> 床清掃(週1回) ※主に掃除機を使用して清掃 <input type="checkbox"/> 手すり・窓枠清掃(週1回) ※雑巾等を使用して清掃 |
| 便所 (男子・女子) | 約80 m ² | タイル | <input type="checkbox"/> トイレ清掃(1・2階:週3回) ・大便器・小便器・洗面台のブラシ洗浄及び拭きあげ(洗剤を使用してブラシで擦り洗い、水洗い、拭きあげ) ・大便器便座・フタの洗浄及び拭きあげ(洗剤及びアルコールを使用して拭きあげ) ・鏡の洗浄及び拭きあげ(洗剤を使用して拭きあげ) ・扉・仕切壁・窓ガラスの洗浄及び拭きあげ(洗剤を使用して拭きあげ) ・汚物入れのごみ回収及び拭きあげ(洗剤を使用して拭きあげ) ・汚物処理及び衛生処置 ・トイレットペーパーのセッティング(予備分の補充を含む) ・手洗い石鹼水の補充 便器及び洗面台の数 1階 男子便所(小便器6、大便器2、洗面台2)、女子便器(大便器5、洗面台2) 2階 男子便所(小便器6、大便器2、洗面台2)、女子便器(大便器5、洗面台2) |

| | | | |
|---------------|----------------------|---------|---|
| | | | <p><input type="checkbox"/>床・壁面タイル洗浄(1・2階:週1回)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・床面及び壁面(タイル部分)をブラシ洗浄及び拭きあげ(洗剤を使用してブラシで擦り洗い、水洗い、拭きあげ) |
| 屋外便所 | 約 6 m ² | タイル | <p><input type="checkbox"/>トイレ清掃(週1回)</p> <ul style="list-style-type: none"> 便器及び洗面台の数:小便器3、大便器2、洗面台1 ・大便器・小便器・洗面台のブラシ洗浄及び拭きあげ(洗剤を使用してブラシで擦り洗い、水洗い、拭きあげ) ・扉・仕切壁の洗浄及び拭きあげ(洗剤を使用して拭きあげ) ・汚物処理及び衛生処置 ・トイレットペッパーのセッティング(予備分の補充も含む) <p><input type="checkbox"/>床洗剤洗浄(月1回)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・床面をブラシ洗浄及び拭きあげ(洗剤を使用してブラシで擦り洗い、水洗い、拭きあげ) |
| 屋外身体障害者用便所 | 約 6 m ² | タイル | <p><input type="checkbox"/>トイレ清掃(週2回)</p> <ul style="list-style-type: none"> 便器及び洗面台の数・大便器 1、洗面台 1 ・大便器・洗面台のブラシ洗浄及び拭きあげ(洗剤を使用してブラシで擦り洗い、水洗い、拭きあげ) ・大便器便座・フタの洗浄及び拭きあげ(洗剤及びアルコールを使用して拭きあげ) ・鏡の洗浄及び拭きあげ(洗剤を使用して拭きあげ) ・扉の洗浄及び拭きあげ(洗剤を使用して拭きあげ) ・汚物入れのごみ回収及び拭きあげ(洗剤を使用して拭きあげ) ・汚物処理及び衛生処置 ・トイレットペッパーのセッティング(予備分の補充も含む) ・手洗い石鹼水の補充 <p><input type="checkbox"/>床洗剤洗浄(月2回)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・床面をブラシ洗浄及び拭きあげ(洗剤を使用してブラシで擦り洗い、水洗い、拭きあげ) |
| あずまや | 約 12 m ² | タイル | <p><input type="checkbox"/>机・いす清掃(週1回) ※雑巾等を使用して清掃</p> <p><input type="checkbox"/>タイル清掃(月1回) ※ほうきを使用して清掃</p> |
| 館長室 | 約 20 m ² | カーペット敷き | <p><input type="checkbox"/>床清掃(月1回) ※掃除機を使用して清掃</p> |
| 廊下 (北校舎) | 約 105 m ² | フローリング | <p><input type="checkbox"/>床清掃(1階:月1回、2・3階:年6回) ※主に掃除機を使用して清掃</p> <p><input type="checkbox"/>手洗場ブラシ洗浄・排水溝ゴミ回収(1階:月1回、2・3階:年6回) ※ タワシを使用して擦り洗い、手洗いで清掃</p> |
| インター ロッキング | 約 200 m ² | タイル | <p><input type="checkbox"/>タイル清掃(年4回) ※ ほうきを使用して清掃(砂の除去を含む)</p> |

(別紙2)

京都市学校歴史博物館 特別清掃委託業務内容

1 作業対象施設等

下記「3 施設清掃業務の内容」及び別紙2-2「学校歴史博物館 清掃内容等（特別清掃）」のとおり

2 作業日

下記「3 施設清掃業務の内容」及び別紙2-2「学校歴史博物館 清掃内容等（特別清掃）」に定める業務を実施するものとし、特に必要があれば協議のうえ別に実施する。

実施回数は年間3日とする。

作業日については休館日（水曜日（休日の場合は翌平日））とし、別途協議する。

3 施設清掃業務の内容

(1) ガラス清掃

外側・廊下側とも、ガラス清掃にあわせてサッシ、木枠及び扉の挨取りを行う。

(2) 照明器具清掃

蛍光管又は電球を取り外して行うこと。カバー・傘がある場合はそれらの清掃も行う。

展示室フロアのスポット等の清掃は、照明角度の移動がないよう注意すること。

(3) 床面の洗浄・樹脂ワックス仕上

(4) 屋外インターロッキング等の清掃

(5) 展示室フロアのワックスがけ

教科書の部屋及び第2・第3・第4・第5展示室の床ワックスがけ

(6) 足拭きマットの清掃

展示室入口に設置した足拭きマットの除塵清掃を行う。

※ それぞれの作業で生じたごみは、別途指示する場所（博物館敷地内）に集める。

※ 展示室内については、展示物の状況等により、清掃方法等について別途指示することがある。

4 経費負担区分

(1) 甲が負担するもの

業務に必要な電気、ガス、水道

(2) 乙が負担するもの

業務に直接使用する資材、器材及び消耗品その他一式

(3) その他

負担区分が明確でないものは、甲乙協議のうえ定める。

(別紙2-2)

京都市学校歴史博物館 清掃内容等 (特別清掃)

※展示物の配置等により、清掃方法について別途指示する場合がある。

※各回の作業箇所はその都度協議する。

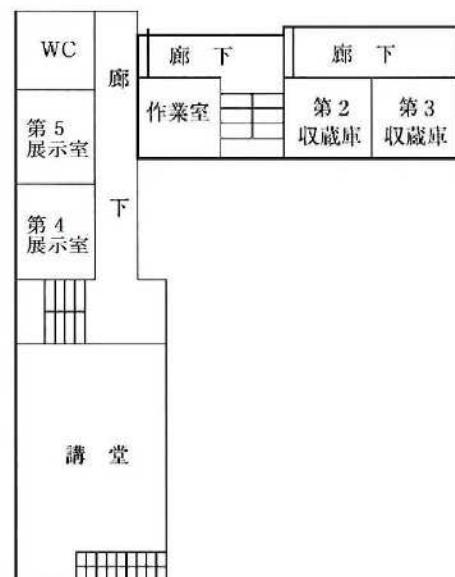
| 施設名 | 床面積 | 床材質 | 清掃内容 |
|-------------|--------------------|---|---|
| 玄関 (東側) | 約15m ² | タイル(一部点字タイル) | ■床洗浄 ■窓ガラス清掃(入口扉の埃取り含む。) 入口アルミ扉に約3m ² 分はめ込み |
| EVホール | 約24m ² | タイル 長尺塩ビシート | ■窓ガラス清掃(入口扉の埃取り含む。) 約3m ² (アルミサッシ部分込)引き戸 1階は入口アルミ扉に約3m ² 分はめ込み ■床洗浄・ワックス |
| EV内 | 約5m ² | | ■床洗浄・ワックス |
| 廊下 (西校舎) | 約150m ² | フローリング | ■窓ガラス清掃 約10m ² (アルミサッシ部分込)引き戸 ※上部50cm(約3m ² 分)は開閉不能又は排煙窓 ■床洗浄・ワックス |
| 階段 (西校舎) | 約86m ² | タイル | ■窓ガラス清掃 約13m ² (アルミサッシ部分込)開閉不能 ※2~3F踊場まで達する縦長状 一部回転式窓で若干の開閉は可能 ■床洗浄・ワックス |
| 第1展示室 | 約300m ² | 御影石 約236m ² タイルカーペット 約32m ² ビニールタイル 約32m ² | ■床洗浄・ワックス・カーペット清掃 ■自動ドア及び展示ケースガラス清掃 |
| 第2展示室 | 約180m ² | フローリング | ■床洗浄・ワックス |
| 第3展示室 | 約65m ² | ビニールタイル | ■床洗浄・ワックス |
| 第4展示室 | 約65m ² | フローリング | ■床洗浄・ワックス |
| 第5展示室 | 約65m ² | フローリング | ■床洗浄・ワックス |

配置図

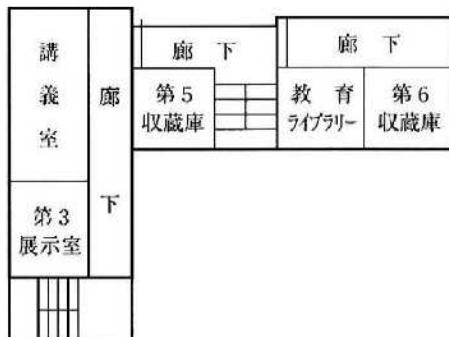
1 階 (管 理 棟)



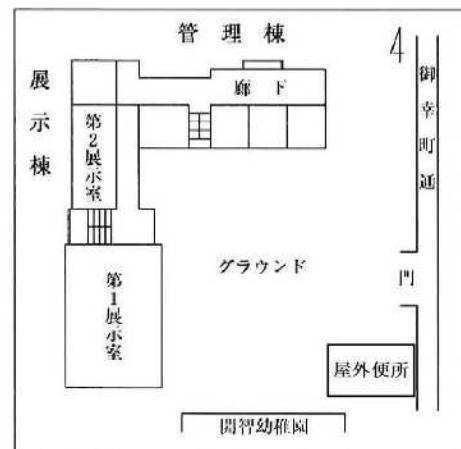
2 階



3 階



地 階



学校歴史博物館全体図