

# 仕 様 書

建設局土木管理部東部土木みどり事務所

(担当：山口、鷺尾 電話：591-0013)

件 名	公園便所清掃（東部土木みどり事務所管内 20 箇所）
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. 便所通常清掃及び特別清掃の箇所及び回数は【別紙 1】のとおりとする。特別清掃は 3～4 か月程度の間隔をあけて実施することを原則とし、実施時期等については監督員と協議すること。</p> <p>なお、一部の公園については、便所通常清掃 1 日 1 回（特別清掃日を除く）、特別清掃 4 回（上半期・下半期各 2 回）としているため、注意すること。</p> <p>ただし、公園再整備、便所建替、洋式便器化、小便器陶器化等の本市工事により上記の実施ができない場合は、監督員と協議のうえ、実施箇所や回数の変更等を行うものとする。</p> <p>また、イベント開催や観光シーズン等により、上記の実施が難しい場合は、監督員と協議のうえ、適宜作業時間の前倒しやルートの変更等を行い、極力業務の履行に支障をきたさないよう努めること。</p> <p>2. 業務受託者は、毎月末の 3 日前までに翌月の清掃計画表（通常清掃及び特別清掃）を東部土木みどり事務所に提出し、承認を得ること。</p> <p>3. 業務受託者は、毎回、便所の清掃後、公園便所内に貼り付けた清掃確認表に清掃担当者が押印し、清掃完了時刻を記入すること。</p> <p>4. 便所の清掃作業要領は、次のとおりとする。</p> <p>＜通常清掃＞</p> <p>① 便所内部の便器、床、タイル部分、手洗器、置台等の清掃は汚れのいかに係らず、薬品を毎回必ず使用してデッキブラシ、洗車ブラシ、便器用柄付きブラシを用いブラッシング洗浄すること。便器のつまり等は、原則として修復することとし、修復に努めた結果、解消できなかった場合は、委託者に連絡すること。</p> <p>② 壁式、ストール式の小便所の場合は、低部は勿論のこと対向の壁部分を低部から上方へ 1.5 m までブラッシング洗浄をすること。底部にある小水の受け皿と排水口の皿も必ず毎回取り外し、丁寧にブラッシング洗浄し尿石を除去すること。</p> <p>③ ブラシ洗浄後、便器、壁面については水滴が残らないよう乾いたウエスで拭くこと。床については水切りワイパーとモップで水を切ること。</p> <p>④ 手洗いシンクの排水口は、棒類にて砂、ごみ等の詰りを貫通すること。</p> <p>⑤ 外壁等に汚れがあれば除去する。また、ほうき等で届く範囲のスス、蜘蛛の巣や虫の死骸等も除去する。</p> <p>⑥ 便所内の紙くず等投棄物は必ず回収し、持ち帰り適切に処分すること。</p> <p>⑦ 清掃中に他の公園便所の詰まりを緊急に修復する必要性が生じた場合、または、清掃後の便所に対し、クレーム等が生じた場合</p>

は、委託者の指示にしたがい、速やかに移動し指示する便所の修復にかかること。

- ⑧ 便所内の小便器洗浄がハイタンク方式の場合、上部のハイタンクへの給水の調整をすること。補給水が止まっている場合または多量に出ている場合は、補給水の給水量を糸水が引く程度の量に調整すること。(概ね20分に1回の洗浄作動を標準としている)
- ⑨ 便所の各箇所異常を発見した場合は速やかに委託者に報告すること。特に、差別的な内容を含む落書き等が発見した場合は、即時委託者(夜間及び休日は土木みどり事務所の夜間休日受付センター)に報告すること。
- ⑩ 清掃漏れがないか、業務責任者が公園便所通常清掃業務報告書(様式3)の「清掃場所のチェック欄」等により点検すること。
- ⑪ 公園便所通常清掃業務報告書を携行し、必要事項を随時記入し、記入完了後に押印すること。

＜特別清掃＞

- ① 外周、外壁、内壁、天井及び手洗い桮、便器、照明灯のカバー、ハイタンクに至るまで着手前及び作業中の状況を写真撮影し、作業完了が確認できるよう、完了写真を撮影しなければならない。
- ② 外周については、構造物からおおむね1mの範囲内の除草、清掃をすること。また、手洗い桮の土砂については上げておくこと。
- ③ 外壁及び天井については脚立等を用いスス、蜘蛛の巣や虫の死骸等があれば箒掃きした後、水洗い可能な箇所についてはブラシ等で洗浄清掃し水拭きすること。
- ④ 内壁については脚立等を用いスス、蜘蛛の巣や虫の死骸等があれば箒掃きした後、水洗い可能な箇所であればデッキブラシ、洗車ブラシ等で清掃し、その後水きりをする。水洗い不可の箇所については、水拭きすること。
- ⑤ 照明灯のカバーは取外し、洗剤等を使用してブラシ等で水洗いし、水きり後、元どおり取付けること。
- ⑥ 便器については、詰りが有れば修復し、壁式、ストール式の小便器は、底部は勿論のこと汚れのいかに係らず壁部まで必ず薬品を使用し、ブラッシング洗浄をすること。底部にある小水の受け皿と排水口の目皿は必ず取外し、尿石除去剤を使用し丁寧にブラッシング洗浄し尿石を除去すること。
- ⑦ 清掃中に他の公園便所の詰まりを緊急に修復する必要がある場合は、または、清掃後の便所に対し、クレーム等が生じた場合は、本市の指示にしたがい、速やかに移動し指示する便所の修復にかかること。
- ⑧ 便所内の小便器洗浄がハイタンク方式の場合、ハイタンクへの給水の調整をすること。補給水が止まっている場合または多量に出ている場合は、補給水の給水量を糸水が引く程度の量に調整すること。(概ね20分に1回の洗浄作動を標準としている)
- ⑨ 便所の各箇所異常を発見した場合は、速やかに委託者に報告すること。
- ⑩ 清掃漏れがないか、業務責任者が公園便所特別清掃業務報告書【様式4-1】及び特別清掃チェックリスト【様式4-2】の「清掃場所のチェック欄」「確認欄」等により点検すること。
- ⑪ 公園便所特別清掃業務報告書を携行し、必要事項を随時記入し、記入完了後に押印すること。

5. 便所にうじ虫等が発生した場合は、乳剤を散布し、駆除すること。

	<p>6. 清掃道具と消耗品は業務受託者の負担とする。</p> <p>7. 提出書類等          &lt;通常清掃&gt;          【様式1－1】、【様式1－2】、【様式1－3】実施予定表、【様式2】作業履行報告書、【様式3】公園便所通常清掃業務報告書（現場責任者名、作業員数、使用車両車種及び台数、薬品使用状況、作業公園名、作業時間、作業前異常の有無）、薬品購入伝票等を履行月の翌月10日までに提出すること。          &lt;特別清掃&gt;          実施予定表、【様式2】作業履行報告書、【様式4－1】公園便所特別清掃業務報告書（現場責任者名、作業員数、使用車両車種及び台数、薬品使用状況、作業公園名、作業時間、作業前異常の有無）、【様式4－2】特別清掃チェックリスト、薬品購入伝票、作業写真等を行政区ごとに綴り、当作業完了後14日以内に提出すること。</p> <p>8. 委託料の支払い          業務履行後、受託者の請求に基づき支払うものとする。          なお、公園便所の工事や改修、廃止等により、一定期間業務を履行できない場合、双方協議のうえ、当該期間相当分の委託料を減額することがある。</p> <p>9. 確認検査等          別途指示する日に作業確認のための確認検査を本市により実施する。検査に現場代理人及び作業班を立ち合わせる。</p> <p>10. 本仕様書に定めのない事項の処理については別途協議する。</p>
--	--

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。

## 【別紙1】

## 公園便所清掃(東部土木みどり事務所管内) 一覧表

行政区:東山区

	公園名	通常清掃(回)													特別清掃 (回)	備考
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計		
1	東山山頂(汲取り)	1回/日(特別清掃の日は除く)													4	
2	三条東	1回/日(特別清掃の日は除く)													4	
計		2 箇所													8	

行政区:山科区

	公園名	通常清掃(回)													特別清掃 (回)	備考
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計		
1	東山自然緑地 (一燈園)	1回/日(特別清掃の日は除く)													4	
2	東山自然緑地 (疏水広場)	1回/日(特別清掃の日は除く)													4	
3	東山自然緑地 (天智天皇陵)	1回/日(特別清掃の日は除く)													4	
4	東山自然緑地 (永興寺)	1回/日(特別清掃の日は除く)													4	
5	風呂尻	1回/日(特別清掃の日は除く)													4	
6	草海道	10回/月													2	
7	早稲ノ内	10回/月													2	
8	勸修寺	10回/月													2	
9	泉玉	10回/月													2	
10	柴山西	1回/日(特別清掃の日は除く)※													2	
11	西金ヶ崎	10回/月													2	
12	川田	1回/日(特別清掃の日は除く)													4	
13	西野	10回/月													2	
14	東野(北)	10回/月													2	
15	東野	1回/日(特別清掃の日は除く)													4	
16	六兵工池	1回/日(特別清掃の日は除く)													4	
17	山科中央	1回/日(特別清掃の日は除く)													4	
18	桜ノ馬場	上半期:10回/月,下半期:1回/日(特別清掃の日は除く)													3	
計		18 箇所													55	

※柴山西公園は令和8年11月以降に工事予定であるため、清掃作業を行わない

## 集計表

	箇所数	通常清掃 (回)	特別清掃 (回)
東山区	2	722	8
山科区	18	4,543	55
計	20	5,265	63

【様式1-1】

**公園便所清掃**

令和 年 月分

[illegible][illegible][illegible]

【様式1-2】

**公園便所清掃**

令和 年 月分

[illegible][illegible]

【様式1-3】

**公園便所清掃**

令和 年 月分

[illegible]

【様式2】

令和 年 月 日

## 作業履行報告書

京都市長

様

(法人にあつては、自事務所の所在地、名称及び代表者を記入)

請負人 住 所

氏 名

仕様書に基づき報告します。

1 作業名 ( )

2 作業場所 ( 地内 )

3 履行報告月 ( 月 分 )



事業者名:

作業日	年 月 日 ( )	天候	
現場代理人		作業員数	
現場責任者		車両台数	

出庫	時	分
入庫	時	分
薬剤使用状況	サンポール マジックリン	本 本

車両メータ	出庫時	km
	入庫時	km
	走行距離	km

	トイレ No..	清 掃 公 園 名	作 業 時 間			用 途	清 掃 場 所						薬 剤 使用	特 記 事 項
							こ み	壁・ 天井	洗 面 台	便 器	床	外 回 り		
1			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
2			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
3			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
4			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
5			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
6			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
7			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
8			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
9			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
10			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
11			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
12			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
13			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
14			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
15			開始	時	分	分間	男							異常(あり・なし)
			終了	時	分		女							
							多目的							
休憩時間						その他特記事項記載欄								
休憩時間① : ~ : ( 分)														
休憩時間② : ~ : ( 分)														
休憩時間③ : ~ : ( 分)														
休憩時間 合計 分														



特別清掃 チェックリスト

作業日	年 月 日 ( )			班	事業者名				
業務責任者		業務員			事務責任者	業務責任者	業務員		
業務員		業務員							

トイレNo.				
トイレ名				

部 位	確認欄				チ ェ ッ ク 項 目
大便器 及び 周辺部					便座が壊れていないか、ガタつきがないか
					洗浄水量は適当か(給水状況)
					水が速やかに排水するか(排水状況)
					フラッシュバルブなどから漏水がないか(床が濡れていないか)
					センサー、フラッシュバルブ類が正常に作動しているか
					便器に除去できない汚れが付着していないか
					便器周辺の床に除去できない汚れが付着していないか
					金具類に錆は出ていないか
小便器 及び 周辺部					着脱式トラップ及び目皿は破損していないか
					洗浄水量は適当か(給水状況)
					水が速やかに排水するか(排水状況)
					フラッシュバルブなどから漏水がないか(床が濡れていないか)
					センサー、フラッシュバルブ類が正常に作動しているか
					便器の内側リムに除去できない汚れが付着していないか(鏡で確認)
					トラップ内に除去できない汚れが付着していないか
					便器周辺の床に除去できない汚れが付着していないか
洗面台 及び 周辺部					水栓の漏水はないか
					洗面台の水が速やかに排出するか(排水状況)
					センサー類が正常に作動しているか
					排水管が曲がったりしていないか
					鏡に破損や汚れ、落書きはないか、盗難にあっていないか
					洗面台に除去できない汚れが付着していないか
					鏡に除去できない汚れが付着していないか
					金具類に錆は出ていないか

トイレNo.				
トイレ名				

報告者

作業日

年

月

日( )

床 面					床排水口が速やかに排水するか
					床排水口に封水が入っているか
					床排水口のトラップの椀は破損していないか
					床にガムなど除去できない汚れが付着していないか
壁面・パーテーション					パーテーション、扉に破損はないか、ガタつきはないか
					ドアの蝶番、鍵、フック、ドアストッパーに不具合はないか
					パーテーションに除去できない汚れが付着していないか
					落書きはないか
					壁面などに蜘蛛の巣、ほこり、虫の死骸が残っていないか
					窓ガラス、ガラスブロックに除去できない汚れが付着していないか
照明・換気扇・通気口					照明の電球、蛍光灯が切れていないか、故障していないか
					手の届かない照明装置が汚れていないか、故障していないか
					換気扇は正常に作動しているか
					換気扇、通気口にほこりは付いていないか
トップライト					トップライトが破損していないか
					トップライトが汚れていないか(明るさが落ちていないか)
備品関係					ペーパーホルダー除去できない汚れが付着していないか
					ペーパーホルダーにトイレトペーパーは補充されているか
					ペーパーホルダー破損や落書きはないか
					手すりは破損していないか、除去できない汚れが付着していないか
					ベビーチェアに除去できない汚れが付着していないか
					ベビーチェアに破損や落書きはないか
					フックや棚の破損はないか、除去できない汚れが付着していないか
					非常ボタンは正常に作動するか
					カバーの設置されている清掃用水栓の施錠はされているか
外 回 り					樋にごみが詰っていないか
					樋が破損していないか
					屋根が破損していないか
					外壁は汚れていないか
					外壁に落書きはないか
					外壁の塗装に剥離やひび割れがないか
					汚水樹内の木の根等つまりの原因となるものはないか
備考, その他気づいた点など					