

仕 様 書

1 業務の名称

京都府総合教育センターにおける清掃業務委託

2 施設の概要

- (1) 施 設 名：京都府総合教育センター
- (2) 所 在 地：京都市伏見区桃山毛利長門西町
- (3) 敷地面積：11,453.82㎡
- (4) 建築面積：2,821.46㎡（本館：1,468.80 講堂棟：1,028.67 図書館：323.99）
- (5) 延床面積：6,039.25㎡（本館：4,467.60 講堂棟：1,247.66 図書館：323.99）
- (6) 構 造：本館：R C造3階、講堂棟：R C造2階、図書館：木造平屋建

3 一般事項

- (1) 本業務は、京都府総合教育センター（以下、「センター」という。）の事業目的である研修・研究等を充実させるため、常に施設建物を清潔、かつ衛生的な環境を維持する清掃の業務を行うこと。
- (2) 業務実施に当たっては、施設管理者である京都府総合教育センター所長（以下「施設管理者」という。）若しくは施設管理者の指定する職員の指示に従いセンターの業務に支障のないよう留意すること。
- (3) 緊急時も含め対応については、作業体制を確保し、万全な業務を遂行すること。
- (4) 万一、業務上の事故等が発生し、受託者の責めに帰する理由によりセンターに損害が生じた場合は速やかにこれを補償すること。
- (5) 本仕様書に記載されていない事項で、本件作業内容を達成するために必要となる事項はセンターと協議し、これを実施すること。

4 業務の要件

(1) 清掃作業基準

本仕様書及び別表「清掃業務基準表」に基づき作業を行うこと。

(2) 業務日時

ア 日常清掃

日曜日、土曜日及び休日*を除く毎日

（※京都府の休日を定める条例第1条第2号及び第3号の日）

業務時間は、原則午前8時30分から午後5時15分までの間で必要な時間とする。

なお、センターの業務に支障のないよう行うこと。

イ 定期清掃

センターが指定する日時に、センターの業務に支障のないよう行うこと。

(3) 作業員

作業員の人員については、清掃が可能な人員とし、2名以上となる場合は、作業責任者1名を任命し、指導監督に当たらせ、作業の円滑な進行と美化向上を期するものとする。

なお、日常業務の作業員に変更がある場合は1箇月前に施設管理者に届出を行うこと。

(4) 使用材料

清掃用具及び材料は、作業内容、建築等の材質に適したものを使用し、常に改良工夫を加えるものとする。

(5) その他

ア 作業に当たっては、静かに迅速、かつ丁寧に行い、来所者や職員等の妨げとならないよう十分に配慮すること。

イ 作業の都合等で物品を移動した場合は、終了後速やかに元の状態に復すること。

ウ 作業終了時は施錠、消灯を確認し、火災及び盗難の発生を防ぐよう心掛けること。

エ 作業員の健康管理について、労働安全規則等に基づき健康維持に努めること。

オ 作業の完了後は、施設管理者が指定する職員の検査を受け、不適切な箇所がある場合は、その指示に従い手直しを行い、完了報告書等を提出すること。

カ その他定めのない事項については、施設管理者若しくは施設管理者が指定する職員と連絡・調整等を行い指示に従うこと。

5 業務の概要

別表「清掃業務基準表」により日常清掃・定期清掃を行うものとする。

(1) 日常清掃

ア 清掃の業務区分及び作業内容等

【A区分 毎日】 本館の玄関部（ロビー部含む。）、ピロティ、廊下、階段（立ち上がり部分等含む。）、休憩所の清掃

玄関（ロビー部含む。）、ピロティ

(ア) 箒及び化学処理モップ等を用いて、床（ベンチ等含む。）の埃を取り除くこと。

(イ) 床（ベンチ等含む。）の汚れが多いときは水拭き又は洗剤にて拭き取りを行うこと。

(ウ) 入口扉の硝子は、汚れを発見次第拭き取ること。

(エ) 金属部分の拭き掃除を行うこと。

(オ) 玄関マットは、毎朝清掃を行うこと。

階段（立ち上がり部分等含む。）、廊下、休憩所

(ア) 化学処理モップ等を用いて床の掃き掃除をするとともに、汚れの多い時は水拭き又は中性洗剤で拭き取ること。

(イ) 手すりは、常に拭き掃除を行うこと。

(ウ) 金属部分の拭き掃除を行うこと。

(エ) 低所の埃を取り除くこと。

【B 1 区分 毎 日】 本館のトイレ、湯沸場、洗面所の清掃

トイレ、洗面所

- (ア) 床は水洗いを行い、汚れの多い時は、中性洗剤等にて水洗いを行うこと。
また、壁面等は常に清潔にすること。
- (イ) 衛生陶器類は、適正洗剤で洗浄すること。
- (ウ) 扉、間仕切等は、水拭きすること。
- (エ) 洗面台を掃除し、鏡を磨くこと。
- (オ) トイレトペーパー、水石鹸を補充すること。

湯沸場

- (ア) 床の掃き掃除を行うとともに、水拭きをすること。汚れの多い時は、中性洗剤等にて水洗いを行うこと。
- (イ) 茶殻を処理し、容器を洗浄すること。
- (ウ) 流し台その他の周辺の拭き掃除を行うこと。

【B 2 区分 毎 日】 図書館のトイレ、湯沸場、洗面所の清掃

トイレ、洗面所

- (ア) 床は水洗いを行い、汚れの多い時は、中性洗剤等にて水洗いを行うこと。
また、壁面等は常に清潔にすること。
- (イ) 衛生陶器類は、適正洗剤で洗浄すること。
- (ウ) 扉、間仕切等は、水拭きすること。
- (エ) 洗面台を掃除し、鏡を磨くこと。
- (オ) トイレトペーパー、水石鹸を補充すること。

湯沸場

- (ア) 床の掃き掃除を行うとともに、水拭きをすること。汚れの多い時は、中性洗剤等にて水洗いを行うこと。
- (イ) 茶殻を処理し、容器を洗浄すること。
- (ウ) 流し台その他の周辺の拭き掃除を行うこと。

【C 区分 月 1 回】 本館の指定する各室及び図書館の清掃

- (ア) 箒及び化学処理モップ等を用いて、床の埃を取り除くこと。
- (イ) 低所壁面、その他の埃をはらうこと。
- (ウ) 扉、間仕切等の埃をはらうとともに、金属部分についても拭き掃除を行うこと。

【D 区分 月 1 回】 第4相談室及びプレイルームの清掃

- (ア) 吸塵機を用いて掃除を行うこと。
- (イ) 低所壁面、その他の埃をはらうこと。
- (ウ) 扉、間仕切等の埃をはらうとともに、金属部分についても拭き掃除を行うこと。

【E 区分 週 1 回】 講堂棟（舞台、犬走、バルコニー）の清掃

- 箒及び化学処理モップ等を用いて、床の埃を取り除くこと。

【F 区分 週 1 回】 講堂棟（事務室、湯沸場、講師控室）の清掃

- (ア) 化学処理モップ等を用いて、床の埃を取り除くこと。

(イ) 床の汚れの多い時は、水拭き又は洗剤にて拭き取りを行うこと。

(ウ) ごみ箱の内容物は、指定の場所まで搬出処理すること。

【G区分 週1回】 講堂棟（1・2階ロビー、ホール、通路、階段）の清掃

(ア) 吸塵機を用いて掃除を行うこと。

(イ) 低所の埃をはらうこと。

(ウ) ごみ箱の内容物は、指定の場所まで搬出処理をすること。

【H区分 週1回】 講堂棟（玄関部）の清掃

箒を用いて埃を取り除くこと。

【I区分 週1回】 講堂棟（1・2階トイレ）の清掃

(ア) 床は水洗いを行い、汚れの多い時は、中性洗剤等にて水洗いを行うこと。

また、壁面等は常に清潔にすること。

(イ) 衛生陶器類は、適正洗剤で洗浄すること。

(ウ) 扉、間仕切等は、水拭きすること。

(エ) 洗面台を掃除し、鏡を磨くこと。

(オ) トイレットペーパー、水石鹼を補充すること。

【J区分 毎日】 本館のトイレ、湯沸場、洗面所、休憩所及び図書館のトイレ、湯沸場のごみ等の搬出

ごみ箱及び汚物入れの内容物は、指定の場所まで搬出処理を行うこと。

イ その他

(ア) 床面の拭き掃き掃除は、ごみ・埃が飛散しないよう取り除き、美観を損なうごみは随時適正な処理を行うこと。

(イ) ごみ箱等の内容物は、センター敷地内の指定する場所まで搬出処理を毎日行うこと。（自動販売機のごみは除く。）

(ウ) トイレ・洗面所の清掃後は床面の水分をよく拭き取り、転倒事故等の防止に心がけ、床面以外の箇所（扉、間仕切、洗面台、鏡等）についても行うこと。

また、ごみ箱及び汚物入れの内容物は、指定の場所に搬出処理を行うこと。

(エ) 玄関入口扉、案内板、ロビー・ラウンジの備品、階段、廊下手すり、ドア、間仕切りガラス、金属部等美観を損なうものについては、随時拭き掃除を行うこと。

(オ) 雑巾、トイレットペーパー、水石鹼、ごみ袋はセンターが用意したものを使用すること。

(2) 定期清掃

清掃の業務区分及び作業内容等

【K区分 年2回】 本館の指定する各室等及び講堂棟の指定する各室等の床洗浄ワックス仕上げ（8～9月及び2～3月の年2回実施）

ア 床の材質に応じ、適切な洗剤を塗布しポリッシャーを使用して洗浄すること。

イ 洗浄した汚水を除去し、十分に水拭きをして洗剤を取り除くこと。

ウ 床を乾燥させた後、床の材質に応じ適正な樹脂ワックス塗布を行うこと。

エ 床表面の汚れが著しい場合は、剥離洗浄を行い、床の材質を損ねないよう2回以上ワックス塗布等の処理を行うこと。

【L区分 年2回】 本館の指定する各室等及び講堂棟の指定する各室等のカーペット類吸塵

ア 作業方式は、スチームクリーニング方式で作業を行うこと。

イ カーペットの隅々まで吸塵を行うこと。

ウ カーペット床全面を適正な洗剤により洗浄し、丁寧に汚れを除去すること。

エ 汚れが著しい場所は、カーペットの材質を損ねないよう再度洗浄等所要の処理を行うこと。この際、他の部分との色むらが出ないように十分に注意すること。

【M区分 年2回】 本館の指定する各室等、講堂棟及び図書館の窓ガラス清掃
適正な洗剤により洗浄後清拭きを行うこと。

【N区分 年2回】 本館の玄関部（ロビー部含む。）、トイレ、湯沸場、洗面所及び多目的トイレ並びに講堂棟のトイレの床洗浄
床の材質に応じ、適正な洗剤により洗浄を行うこと。

(3) 建物外部清掃

日常清掃において、本館、講堂棟東側斜面付近の側溝・路上の落ち葉、果実等の掃き取りを行うこと。【週1回】

(4) その他

上記(1)～(3)に記載のない事項については、本件作業内容を達成するために必要となる事項はセンターと協議し、これを実施すること。

6 委託期間

令和7年6月1日から令和10年5月31日