京都経済センター（３階、４階、６階 京都府区分所有部）の

施設管理・清掃業務に関する仕様書

受託者は標記業務につき、建築物衛生法、労働安全衛生法及びその他関係法令等を順守し、誠実に業務を行うものとする。

１　委託業務名

　　　 京都経済センター（３階、４階、６階　京都府区分所有部）の施設管理・清掃業務

２　業務の目的

　　　公益財団法人京都産業２１（以下「財団」という）が管理運営する京都経済センター（３階、４階、６階　京都府区分所有部）の施設管理・清掃業務を一体的に行うとともに、同センターの管理運営を所管する財団京都経済センター支所（センター４階）と綿密に連携して業務を行うことにより、同センターの設置目的に沿って、常に利用者の視点に立ち全体として整合のとれたサービスを提供し、その効果の最大化を図り、利用者の満足度や施設価値の向上を図る。

３　業務場所（別添資料参照）

　　　 京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町７８番地

　　　 ・３階　 通路（KOIN含む）及び貸会議室６室

　　　 ・４階　 通路及び貸会議室９室

　　　 ・６階　 通路及び貸会議室７室

　　　 ・その他 予め特定して指定するスペース２室

４　委託期間

　　　令和４年４月１日から令和７年３月３１日まで

５　業務時間と業務日

 　施設管理業務は毎日の７：００から２２：００を、清掃業務は毎日の８：００から２２：００を業務時間とする。

　　 休館日は勤務を要さない。

　　　(休館日)

　　　　１月、６月の最終日曜日

　　　　年末年始（１２月２９日から１月３日まで）

　　　(貸会議室使用時間区分等)

　　　　・貸会議室　９：００～２１：３０　午前区分　　９：００～１２：００

　　　　　　　　　　　午後区分　１３：００～１７：００

　　　　　　　　　　　夜間区分　１８：００～２１：３０

（※時間外使用がある場合は８：００～２１：３０）

　　　　・３階KOIN 平日９：００～１７：００（土日祝は休み）

　　　　・財団京都経済センター支所の業務日時（４階管理事務所職員及び３階受付

職員勤務日時）

平日８：３０～１７：１５（土日祝は休み）

６　業務内容

　　○　施設管理業務

（会議室運用支援業務）

・会議室貸出に必要な準備、片付け

　　　　　・会議室利用者対応

・貸出備品管理、設備管理（照明、エアコン等）

 　 ・フロア巡回等

 　　 （受付管理業務）

　　　　　・３階受付等での施設案内

　　　　　・会議室利用者及び来場者への対応等

　　○　清掃業務

　　　　　・３階受付周りの清掃

　　　　　・３階フロア清掃

　　　　　・４階フロア清掃

　　　　　・６階フロア清掃

・会議室清掃

　　【留意事項】

 ※ 各業務の相互連携を図り、一体的な業務運営に努める。

　　　　 ※ 新型コロナ感染症の拡大防止対策に留意する。

 ※ ガラス清掃は、共用廊下、ホール（いずれも京都経済センタービル管理組合による管理スペース）に面した箇所及び会議室では内側面のみとし、手の届く範囲で行う。

 ※ 業務に必要な器具及び消耗品は、受託者の負担とする。ただし、ゴミ袋、ホワイトボードイレーザー、マーカー等は委託者の負担とする。なお、光熱水費は、無償で委託者が提供する。更衣室等は必要に応じて受託者が確保すること。

 ※ 各階より集積したごみ等は①燃えるごみ、②カン、③ビン、④ペットボトル、⑤燃やさないごみに選別し、指定されたごみ庫に保管する。

　　　　 処分は委託者が行う。

７　業務実施体制

 　 　上記業務を遂行するために必要な体制を整える。

８　業務報告

業務報告については、書面により、業務日報等を、業務責任者が内容確認の上速やかに財団に提出する。

９　業務従事者の服務

　　　 業務従事者は、業務上知り得た秘密を洩らしてはならず、不当な目的に使用してはならない。職を退いた後も同様とする。

10　業務従事者の服装

業務従事者は、施設利用者に不快感を与えない身だしなみとし、名札を常に着用する。（施設管理業務従事者は腕章も着用すること。）

11 再委託の禁止

　　　受託者は、財団の承認を受けないで、再委託をしてはならない。

　　　 ただし、協議のうえ財団が必要と認めた場合は再委託を行うことができる。

　12 損害賠償

　　　　受託者は、本業務中に生じた受託者の責めに帰すべき諸事故に対して責任を負い、損害賠償の請求があった場合には、受託者が一切を処理するものとする。

 13 特記仕様書等

 受託者が、企画提案した内容については、本仕様書と併せ、本業務の特記仕様書

として取り扱う。

 また、受託者は、施設管理・清掃業務のマニュアル作成に協力するものとする。

14　その他

　　　 ・業務運用上疑義が生じた場合は、その都度財団の指示を求める。

　　　 ・本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、財団と受託者とが協議して定めるものとする。