

見積合わせ案件

業務名	令和8年度 丹後・知恵のものづくりパーク日常清掃業務 (丹後・知恵のものづくりパークA棟・B棟・C棟 各フロア・便所等清掃)
業務施行場所	京都府京丹後市峰山町荒山225 「丹後・知恵のものづくりパーク」
業務期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
業務内容	別添「令和8年度 丹後・知恵のものづくりパーク日常清掃業務 仕様書」のとおり
見積書提出期間 及び時間	令和8年2月4日～令和8年2月10日 9:00～17:00
見積書提出方法	郵送又は持参により提出してください。 ※必要に応じ「京都府ビル管理等委託業務競争入札参加資格」を有 することがわかる書類（写し）を添付してください。
見積書提出場所	公益財団法人京都産業21 北部支援センター 〒627-0004 京都府京丹後市峰山町荒山225 「丹後・知恵のものづくりパーク」内
見積合わせ参加 資格	① 令和7年度「京都府ビル管理等委託業務競争入札参加資格者 名簿」に登録されている業者又は地方自治法施行令第167条の 2第3項に定める契約に該当する団体等 ② 見積書提出時において、京都府の指名停止を受けていないこと。 ③ 京都府内に本店又は支店等の事業所を有すること。
質問等受付期限	令和8年2月9日 17:00 電話又はファックスでお願いします。
担 当	公益財団法人京都産業21 北部支援センター（担当：森田） 電話番号：0772-69-3675 F A X：0772-69-3880

令和8年度 丹後・知恵のものづくりパーク日常清掃業務 仕様書

公益財団法人京都産業21（以下、「甲」とする。）は、丹後・知恵のものづくりパーク（A棟・B棟・C棟）における衛生的な環境と建物の美観、機能を良好に維持するために必要な業務を次のとおり実施するものとする。

1 清掃業務を実施する施設の概要

（1）名 称

丹後・知恵のものづくりパーク日常清掃業務

（2）所 在 地

京都府京丹後市峰山町荒山225

（3）清掃箇所

丹後・知恵のものづくりパーク A棟・B棟・C棟
（建物配置は別図のとおり）

（4）清掃面積

	フロア等部分	／ トイレ部分
A棟	242㎡	30㎡
B棟1階	526㎡	43㎡
B棟2階	541㎡	31㎡
C棟	(廊下一式)	20㎡

2 業務期間及び時間

（1）期 間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

（2）業務日

丹後・知恵のものづくりパークの開庁日とする。
土曜日、日曜日及び祝日法に基づく休日は除く。

（3）実施時間

清掃時間は週3回、1回2時間程度、清掃人数は2名程度での実施を基本とする。
なお、甲の業務の都合により、作業日を他の曜日に入れ換えすることがある。

（4）業務内容

別紙＜業務内容の詳細＞のとおり

業務内容の詳細

1 清掃場所

- (ア) 丹後・知恵のものづくりパーク A 棟 1 階
- (イ) 丹後・知恵のものづくりパーク B 棟 1 階及び 2 階
- (ウ) 丹後・知恵のものづくりパーク C 棟 1 階
- (エ) 丹後・知恵のものづくりパーク A 棟、B 棟の玄関前

2 清掃内容

丹後・知恵のものづくりパーク（A 棟・B 棟・C 棟）庁舎の清掃

① 研修室、玄関、ホール、廊下、共用スペース等

＜A 棟・B 棟庁舎週 1 回実施＞

＜C 棟庁舎隔月 1 回実施＞

[実施日] 実施日は両者協議の上決定し、必要に応じて変更可能とする。以下共通

[各棟共通作業]

- ・掃き掃除：甲が用意したほうき、掃除機等の用具で塵埃を清掃すること。
：天井及び壁面にクモの巣等があれば除去すること。
- ・拭き掃除：甲が用意したモップ、タオル等の清掃用具でよごれを拭き取ること。
：人の手が触れる可能性のある箇所は特に消毒液を使用し拭き取ること。
：玄関ガラス等の乾拭き、洗剤拭き等の判断は乙が行う。
なお、不明な場合は甲の判断を仰ぐものとする

[毎月 1 回実施]（C 棟庁舎は隔月 1 回）

- ・廊下幅木は、タオル等で綿ぼこり等を拭き取ること。
- ・窓枠及び消火設備（消火器、消火 BOX）等は、タオル等で綿ぼこり等を拭き取ること。

② トイレ

＜A 棟・B 棟各庁舎週 2 回実施＞

＜C 棟庁舎週 1 回実施＞

[各棟共通]

- ・トイレ全体の床タイルは、甲が用意した清掃器具及び洗剤（ホーミングクレンザー等）を用いて清掃後、モップ等で水切りをして、水分を十分拭き取ること。
- ・トイレ便器は、水を流し、甲が用意した清掃器具及び洗剤（トイレマジックリン等）を用いて清掃後、再度水を流すこと。
- ・洋式トイレの便座は、タオル等で周りを清潔にしておくこと。
- ・トイレ内の手すりは、タオル等で汚れを拭き取ること。
- ・トイレットペーパー、手洗用石鹸液を点検し、不足分の補給を行うこと。
- ・くずかごのゴミ及び女子トイレの汚物を回収すること。
- ・洗面台は、指定の洗剤を用いスポンジ等で清掃すること。
- ・洗面台の鏡は、タオル等で拭き取ること。

- ・汚臭がある場合は、その原因となる便器又は床タイル等を念入りに清掃すること。
- ・人の手が触れる可能性のある箇所は特に消毒液を使用し拭き取ること。

<各庁舎毎週 1 回実施>

- ・トイレ内の壁面（個室を含む）及び個室ドアは、床下から約 1 m までの部分について、水洗いをした後、雑巾で乾拭きを行い水分を十分拭き取ること。

<適宜実施>

- ・換気扇は、必要に応じてタオル等でほこり等の清掃を行うこと。

③ 階段

<各庁舎週 1 回実施>

[各棟共通]

- ・階段は、ほうきでほこり等の清掃を行うこと。
- ・手すりは、タオル等で拭き取ること。
- ・人の手が触れる可能性のある箇所は特に消毒液を使用し拭き取ること。

<毎月 1 回程度実施>

- ・幅木は、綿ぼこり等を拭き取ること。

④ 湯沸室等の清掃

<各庁舎週 1 回実施>

[A・B 棟共通]

- ・給湯室のシンク回りは、甲が用意した清掃器具及び洗剤等を用いて清掃後、タオルで水切りをして、水分を十分拭き取ること。
- ・給湯室のシンク中心部分にあるごみ溜めは、甲が用意した清掃器具及び洗剤等を用いて清掃後、タオルで水切りをして、水分を十分拭き取ること。
なお、ごみ溜め用ネットは甲の負担とする
- ・給湯室の床タイルは、甲が用意した清掃器具及び洗剤（ホーミングクレンザー等）を用いて清掃後、モップ等で水切りをして、水分を十分拭き取ること。
- ・人の手が触れる可能性のある箇所は特に消毒液を使用し拭き取ること。

⑤ 各庁舎のゴミ回収

<週 1 回実施>

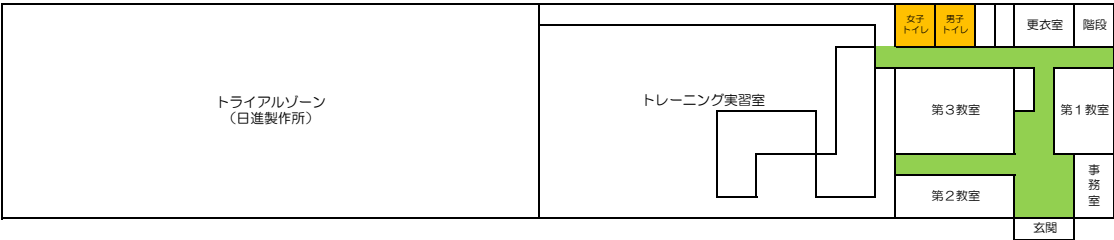
- ・A・B 棟各庁舎のゴミを点検確認し、A 棟 1 階（階段室）・B 棟 1 階（階段室）に設置している分別ゴミ集積箱にそれぞれ回収すること。（清掃箇所図面参照）
- ・生ゴミ、便所内等の汚物箱等を点検し、上記のゴミ等と分別して、指定する専用のゴミ袋に回収の上、A 棟 1 階分別ゴミ集積箱に集約すること。

一 般 的 事 項

- 1 当該業務は、庁舎全般について、建築物の衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）に基づく清掃を目的としており、本仕様書に明記されていない事項について実施上疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従うこととする。
- 2 本業務仕様書は、業務の概要を示すものであるため、具体的な事項については関係法令等に従わなければならない。
- 3 本委託業務を統括的に掌握し甲の意向に対処できるよう、乙は当該業務を担当する責任者、現場担当者等を組織し、業務を誠実かつ適切に履行しなければならない。
- 4 乙は日常清掃における1日の日常清掃作業計画表、月間清掃作業計画表及び作業員名簿を契約締結後速やかに甲に提出すること。
また、乙の都合により計画を変更する場合には、甲に協議し同意を得るものとし、変更後の業務計画表については、甲に速やかに提出すること。
- 5 庁舎の電気・機械設備等の点検業務等が行われる場合には、関係業者等と相互に連絡及び協調して、業務を円滑に遂行するよう努めること。
- 6 作業員は、作業に当たり清掃業務に専念し、必要以外の場所に立ち入らないこと。
また、みだりに書類や図面等に手を触れるなど必要以外の行為をしないこと。
- 7 清掃器具及び洗剤等の清掃使用材料は、甲の負担とし、清掃作業に最も適したものとする。またトイレトペーパーは甲の負担とする。
- 8 従業員は、作業中に一定の作業衣を着用し、作業は、静粛かつ丁寧に行い、建物及び器物を損傷させたり、通行者及び壁等にちり、ほこり、清掃用水等を飛散させないように十分注意すること。
- 9 作業の実施に当たり、甲の建物、備品等を破損したとき又は異常に気がついたときは、直ちに甲の指定する職員に報告してその指示に従うこと。
- 10 責任者は、業務の履行を監督し、実施状況を記載した清掃業務日誌を作成し、業務終了後速やかに担当者に提出すること。
- 11 乙は、本業務に従事する者の教育訓練に努め、業務を適正に遂行するための技術、技能を保持しなければならない。
- 12 甲が清掃の履行状況を不良と判断する場合には、甲から乙に改善指示書により改善指示又はやり直しを指示する。この場合、速やかに改善又はやり直しを行うこととし、書面により原因及び改善方法について報告すること。
なお、状況が改善していないと甲が判断したときは、責任者に再度やり直しを命じることがある。
- 13 業務の実施に当たっては、常に火災、盗難及びその他の事故が発生することのないよう、十分注意すること。
- 14 庁舎の内外を問わず、汚れやゴミの多い箇所がある場合は、甲に報告し、その指示に従うこと。

- 15 仕様書に記載の箇所又は回数以外でも汚れが目立つ場合は、甲乙協議の上、必要な清掃を行うこと。
- 16 乙の都合上、履行が不可能な日程があるときは、甲は年間契約金額から履行ができなかった回数を差し引いて乙に契約金額を支払うものとする。
- 17 その他、契約書及び仕様書に定めがないものについては、甲乙協議の上決定するものとする。

C棟1F

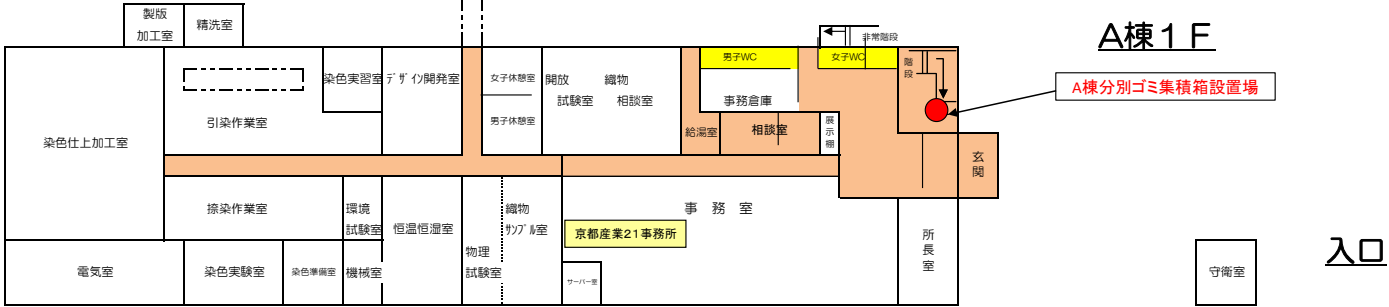


B棟1F

B棟2F



A棟1F



- トイレ清掃箇所 (週2回)
- トイレ清掃箇所 (週1回)
- フロアー清掃箇所 (週1回)
- フロアー清掃箇所 (月1回)

