

京都芸術センター
清掃業務委託
仕様書

公益財団法人京都市芸術文化協会

京都芸術センター清掃業務委託仕様書

京都芸術センターの建物及び敷地内について、この仕様書に定める事項に従い常に清潔を保ち環境衛生に留意し、利用者及び京都市芸術文化協会（以下「甲」という。）勤務者が常に清潔かつ快適な状態で過ごすことができる環境を維持するために、受託者（以下「乙」という。）は、次の業務を行うものとする。

1 委託対象物件

- (1) 名称 京都芸術センター
- (2) 位置 京都市中京区室町通蛸薬師下る山伏山町546番地の2

2 施設概要

- 敷地面積 4,387.00㎡
- 延床面積 5,209.35㎡
- 構造 鉄筋コンクリート造
 - 西館 地上2階建（地下1階）
 - 北館 地上3階建
 - 南館 地上3階建（一部4階建）
- 施設内容
 - 制作・練習や企業・地元の活動スペース 16室
（制作室10室、企業入居スペース4室、ワークショップルーム1・2）
 - 主として発表・展示活動を行うスペース 6室
（講堂、フリースペース、大広間、和室「明倫」、南北ギャラリー）
 - 主として芸術家・市民の交流や情報の提供を行うスペース 4室
（インフォメーション、情報コーナー・談話室、図書室、カフェ）
 - その他
（事務室、応接・館長室、倉庫他）

3 施設運営計画

- 開館日 休館日以外の日
- 休館日 1月1日から同月まで及び12月28日から同月31日まで
- 臨時休館日 令和5年度の予定（京都市と最終調整が必要となるため、日程を変更する可能性があります。）
4月1日・2日、5月8日、6月8日、8月14日～16日、9月4日、
10月31日、12月26日～27日、2月29日
- 開館時間
 - ギャラリー、情報コーナー・談話室、図書室
午前10時から午後8時まで
 - 企業入居スペース及び北館の共用部分（廊下・階段・トイレ等）
24時間（休館日・臨時休館日を除く）

○上記以外の施設

午前10時から午後10時まで

4 委託期間

2023年4月1日から2027年3月31日まで

最低賃金の改定、労務単価、資材、機材等の価格変動を注視し、年度途中で最低賃金の改定があった場合は、適切な価格で単価の見直しを行い、代金の額の変更を検討する。

5 委託業務及び業務内容

業務名			
日常清掃	日常一般清掃業務	週5回	年間実施回数250回 年末年始を除く 臨時休館で変更の場合あり 週5回(月・水・金・土・日) 1日の作業時間4時間 (10:00~14:30)休憩30分 毎日日報に記入・押印をすること
	塵芥処理	週5回	年末年始を除く。 館内回収、分別、館外所定のゴミ箱への運搬を含む。
定期及びその他清掃業務	硝子 建物内部外部	年1回	
	硬質床 機械洗浄	年1回	
	フローリング機械洗浄ワックス塗布	年2回	
	講堂・フリースペースワックス塗布	年2回	
	木床 油塗床	年1回	
	カーペット	年1回	
	壁面高所除塵	年1回	全館

6 清掃作業員に関する一般事項

- (1)乙は、この仕様書に基づき清掃業務を実施するものとする。
- (2)清掃作業実施に際しては、建物及び機器等に損傷を与えないように十分に注意すること。万一、損傷を与えた場合は、直ちに甲に通知し、指示に従うこと。
- (3)清掃作業は、利用者や職員等の妨げにならないように実施すること。
- (4)開館時間において、利用者が立ち入る範囲においては、甲の指示に沿った接遇、立ち振る舞いを行うこと。

当館は、集客施設であることから、清掃終了の連絡、事故が発生した場合の連絡、緊急時の避難・誘導への協力等について、甲の方針に従い、館の運営に協力するものとする。

- (5) 乙は、作業中に事故が発生したときは直ちに甲に連絡しなければならない。
- (6) 乙は、手洗器、便器等の故障その他異常を発見した場合は、速やかに甲に連絡すること。
- (7) 清掃作業実施に際し、この仕様書に記載されていない事項については、甲の指示によるものとする。
- (8) 利用状況等によっては、この仕様書に定める清掃回数、場所に加えて、臨時の清掃が必要な場合がある。
- (9) 甲の要請により作業日時、内容等の変更を求められたときは、乙は、全面的に甲に協力するものとする。
- (10) この仕様書に記載していない事項であっても、清掃実施上付帯的に実施しなければならないと認められる軽易な事項については、甲の要請に従い、乙は請負金額の範囲内で実施すること。

7 清掃作業の範囲

- (1) 家具、什器等（椅子等軽微なものを除く。）の移動は、特記がない限り行わないものとする。
- (2) ロッカー、家具等があり清掃不可能な部分の清掃は、特記がない限り省略できる。
また、通電部分、運転中の機器の周辺等清掃作業が極めて危険な場所と認めた場所も省略できるものとする。
- (3) 清掃を行う際に、家具、什器備品等に養生が必要な場合は、養生を行ってから作業を行うこと。なお、養生の仕方によっては甲の指示により再度養生をさせる場合もある。

8 清掃作業員

- (1) 乙は、清掃作業に見合った作業員数をあらかじめ書面をもって甲に提出し、その承認を得るものとする。
- (2) 乙は、清掃作業に従事する者の身元保証及び健康管理について責任を負うものとする。
- (3) 清掃作業員は、清掃作業に伴う薬品の取扱いには十分注意し、また剥離剤等による転倒転落事故等の予防安全対策には、十分な配慮をすること。
- (4) 清掃作業員は、作業中は甲が承認した作業衣を毎日清潔な状態で着用するものとする。また、名札を着用させること。
- (5) 清掃作業員は、緊急事態発生時に即対応することが十分可能な体力を有するものであること。
- (6) 清掃作業員は、利用者に対応することがあるため、十分な常識を有するもので、

規律ある行動がとれる者であること。

- (7) 利用者に接する範囲に立ち入る清掃作業員は、事前にその内容を理解している者に限ること。
- (8) この仕様書に係る契約の契約期間中は清掃作業員の変更は認めない。ただし、甲の承認を得た場合は、この限りではない。
- (9) 甲は、清掃作業員の中に清掃作業の実施上不適当な者が存在すると認められるときは、乙に対してその理由を明示した上で、その変更を求めることができる。

9 事故の責任等

- (1) 乙は、委託業務の遂行中に生じた事故については、すべて乙の責任において措置することとし、事故の発生原因及び事故による被害の内容等について速やかに甲に報告するものとする。
- (2) 委託業務の遂行に伴って委託建物又は付属物を破損又は紛失したときは、乙がその損害を賠償する。ただし、その損害が甲の責に帰すべき理由による場合はこの限りではない。
- (3) 清掃作業員は、遺失物を発見したときは、速やかに京都芸術センター事務室に届け出るものとする。

10 作業計画及び報告書

- (1) 乙は、日常清掃以外の業務の計画書を前月末日までに計画し、甲と協議のうえ行うものとする。なお、日常清掃以外の業務については、利用者に不便をかけないような日程・時間帯を中心に行うこととし、詳細は甲と協議のうえ行うものとする。
- (2) 乙は、委託された業務について実施報告書を提出し、甲に作業の履行確認を受けるものとする。

11 経費の負担区分

- (1) 甲が負担する経費等
資材置き場、業務に必要な光熱水費
- (2) 乙が負担する経費等
従事職員に要する経費、必要とする管理費、資機材料費、トイレトペーパー、手洗石鹸、除菌クリーナー液、ビニール袋

12 その他

- (1) 本件入札に係る契約は、委託料に係る歳出予算が2023年3月31日までに成立しないときは、締結しない場合がある。
- (2) 2023年度以降において、委託料に係る歳出予算の金額について減額及び削除があった場合は、甲はこの契約を解除することができる。なお、甲が契約を解除した場合、乙は甲に解除した年度以降に支払いを予定していた委託料の支払い

は請求することはできない。また、乙は契約解除により生じた損害の賠償について、甲に請求することはできない。

- (3) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (4) 提出された資料は、返却しない。
- (5) 落札者が2023年4月1日までに契約を締結しないときは、当該契約の相手方となる資格を失うものとする。
- (6) 契約書は2通作成し、甲及び乙がそれぞれ各1通を保有する。
- (7) 落札決定後であっても、この入札に関して談合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、甲は落札決定を取り消すことができる。