

簡易公募型指名競争入札のお知らせ

下記の案件について、簡易公募型指名競争入札を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札(見積)実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 7年 8月22日

宇治市長 松村 淳子

(担当課：契 約 課)

記

業務名	JR宇治駅前市民交流プラザ清掃業務委託		
業務場所	JR宇治駅前市民交流プラザ		
委託期間	令和7年10月1日 ～ 令和11年9月30日 1461日間		
業務概要及び条件	JR宇治駅前市民交流プラザ清掃業務委託		
予 定 価 格	¥15,665,100 (税込)	最低基準価格	¥10,965,000 (税込)
入札参加者に必要な資格・条件			
次の①～②の全てを満たすこと。 ①参加資格者名簿登録（市内本店） ②建築物における衛生的環境の確保に関する法律で規定する登録			
入札参加表明書の受付			
提出期限 令和7年8月28日(木) 午後 5時 00分 まで 提出場所 郵便入札 添付資料 別紙参加表明書に記載のとおり			
入札予定	予定日 令和7年9月17日(水) 場 所 宇治市役所 本館 8 階 大会議室		
前 払 金	無	部 分 払	有 (47回)
消費税の扱い	消費税及び地方消費税を含んだ金額で行うこと		
そ の 他	本件はランダム係数を用いた最低制限価格を適用しますのでご注意ください。 本件は郵便による入札を実施します。別紙「説明会に替えて連絡する事項」を熟読してください。 本件は長期継続契約対象案件です。予定価格は4年分の合計金額です。		

説明会に替えて連絡する事項

- ・本案件に係る質疑の受付は、次のとおりとします。
令和7年8月22日（金）午前9時から
令和7年9月 3日（水）午後5時まで
- ・お知らせの入札（見積）予定は、開札予定となります。入札書（見積書）提出については、指名通知時にお知らせする指定期日（持参の場合は提出日）を厳守してください。
- ・郵便入札について、不参加により指名停止は行いません。
- ・封筒の雛形は、契約課ホームページ「様式等ダウンロード」よりダウンロードしてご使用ください。
- ・「郵便入札にあたっての注意事項」及び「宇治市郵便入札の応募案内」を熟読してください。宇治市ホームページ（<https://www.city.uji.kyoto.jp/soshiki/27/55607.html>）に掲載しています。
- ・入札、契約等に係る連絡はメールで行っており、競争入札等参加資格審査申請の際に記入いただいたメールアドレス（申請後に変更の届出をしている場合はそのメールアドレス）に送信します。新たにメールアドレスを登録される場合や他のメールアドレスに変更を希望される場合は、競争入札等参加資格審査申請事項変更届を契約課に提出してください。

予定価格を超過して入札した者の取扱いについて

- 本件の入札において予定価格を超過して入札をした者は、本件の落札者が決定せず、再発注を行う際には指名しない場合があります。
- 入札辞退者に不利益を課すことはありません。

JR宇治駅前市民交流プラザ清掃業務委託仕様書

J R宇治駅前市民交流プラザの建物内外の清掃業務については、常に清潔にして衛生的に清掃保守する責任を負うとともに、建物及び付帯設備の保守維持に万全を期すことを目標に実施するものとする。

1. 委託期間

令和7年10月1日～令和11年9月30日

2. 清掃場所

J R宇治駅前市民交流プラザの建物及びその敷地内

3. 基本事項

- (1) 業務実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (2) 効率的な作業実施計画を作成し、清掃効果を十分発揮させるよう努めること。
- (3) 清掃箇所の使用素部材を十分検討し、最適な資機材を使用すること。
- (4) 来館者、職員の通行及び平素業務の妨げとならないよう、細心の注意を払うこと。
- (5) 従事者は、業務に伴う経験、知識を有したものとし、更に日常の指導訓練を十分行うこと。
- (6) 従事者は統一された服装とし、かつ、来館者や職員から業務従事者であることが判別できるようにして従事すること。

4. 業務内容

(1) 日常清掃

① 清掃箇所・作業手順・回数等

別紙1「日常清掃一覧表」により、第11の規定による作業の留意点を遵守して行う

② 作業日

12月29日から1月3日までを除く毎日

③ 作業時間

午前8時30分から午後5時までの間

(時間帯作業スケジュール表を作成して、委託者に提出する)

(2) 定期（特別）清掃

① 清掃箇所

別紙2「定期（特別）清掃一覧表」により、第11の規定による作業の留意点を遵守して行う

② 作業時間

午前8時30分から午後5時までの間

(年間の作業スケジュール表を作成して、委託者に提出する)

(3) 窓ガラスの清掃 (年2回)

① 清掃箇所

別紙4による JR 宇治駅前市民交流プラザ建物のガラス面全面とする(交番を除く)

② 作業月・日時

作業月は10・3月とし、日時は別途に事前協議する

5. 着手

定期清掃は、業務開始前に必ず着手計画を委託者に報告し、承認を受けてから実施すること。

6. 検査

作業内容によっては、立ち会い検査を実施する。手直し等の指示があった場合は、速やかに処理しなければならない。

7. 完了

作業終了時は、必ず「完了届」を提出し委託者の確認を得ること。なお、日常清掃については作業日誌による。

8. 一般的注意事項

- (1) 作業スケジュールによる清掃を原則とするが、状況によって委託者の指示により臨機応変の処置をとることがある。
- (2) 日常清掃作業の従事者のうち主任1名を選出し、清掃箇所の巡回点検を行うこと。
- (3) 清掃箇所の使用部材を事前に検討し、本体にシミ、汚れ、その他損傷のないよう注意すること。
- (4) 高所、危険箇所その他危険が予測される作業については、あらかじめ十分打ち合わせを行い、事故等を未然に防止するよう注意すること。
- (5) 特に汚れがひどい場所については、その原因を究明の上、委託者と協議の上処置すること。

9. 経費負担

(1) 委託者負担

光熱水費及び物品倉庫等、業務上必要な施設

(2) 受託者負担

清掃業務上必要な備品機器及び必要な消耗品並びにその材料費 (トイレットペーパー、洗剤、ゴミ袋等を含む)

10. 支払

前払いは行わない。部分払いについては月払いとし、契約金額の48分の1相当額を令和7年10月分からの請求に基づき47回支払う。端数が生じる場合は最終時に調整するものとする。

11. 作業の留意点

(1) 日常清掃

ア. 清掃作業中に破損箇所や落書き箇所を発見したときは、直ちに報告すること。

イ. 床清掃

* ビニールシート フロアブラシ、モップ等で塵埃を除去すること。

* タイルカーペット 真空掃除機で塵埃を除去すること。

* 石タイル 真空掃除機、モップ等で塵埃を除去すること。

* フローリング 真空掃除機、モップ等で塵埃を除去すること。

* 畳 真空掃除機で塵埃を除去し、雑巾で拭くこと。

ウ. 湯沸室 ゴミを所定の場所へ処理すること。

エ. カウンター 雑巾がけを行うこと。

オ. 便所

* 床 モップ拭きを行い、特に汚れのひどいところ及び便器、洗面は、洗剤で洗浄すること。

* 壁・扉、鏡 雑巾がけを行い、鏡面はから拭きを行うこと。

* 汚物処理 汚物を所定の場所に処理し、容器を洗浄すること。

* その他 トイレットペーパー、洗剤の補充。

トイレットペーパーは2巻（うち、1巻は未使用品）をホルダーにセットすること。

カ. 扉等

玄関、各階出入り扉、エレベーター扉回り、階段手摺・スカート、展示コーナー等は、乾布拭きを行い、特に汚れがひどい場合は洗剤でふき取ること。

キ. ゴミの搬出

ゴミは所定の集積場へ搬出すること。また、収集日には集積したゴミを収集場所へ搬出すること。

ク. ゴミ箱等の
処理

その他に設置するゴミ箱及び散乱ゴミは1日
1回収すること。

(2) 特別清掃

- * 石タイル 洗浄すること。
- * ビニールシート 洗浄の上、ワックス塗装仕上げを行うこと。
また、契約期間のうち、初回作業の際は、ワックス塗装の前に剥離作業を行うこと。
併せて、巾木も雑巾等で塵埃を除去すること。
- * タイルカーペット 真空掃除機で塵埃を除去すること。シミ、汚れが付着している箇所は、雑巾等で除去すること。
- * ホール、会議室の
什器類 ほこりを除去し、特に汚れがひどい箇所は、洗剤等で拭き取ること。
- * フローリング ワックス塗装を行うこと。また、契約期間のうち、初回作業の際は、ワックス塗装の前に剥離作業を行うこと。
- * 畳 雑巾がけを行うこと。
- * 玄関・風除室屋上 箒等で泥や塵芥を除去すること。

12. その他

- (1) 駐車場等建物周辺部は、必要に応じて随時実施すること
- (2) 本仕様書に記されていない内容で軽微なものについても、誠意を持って対応することとし、これらの作業は委託業務の範囲内とする。
- (3) 契約後、受託者は速やかに担当職員等と十分な引継ぎ及び調整を行い、業務の履行準備に万全を期すこと

＜別紙1＞日常清掃(床)一覧表

区分	場所	床面積 (㎡)	床の種類	備考
1階	ホール交流スペース	102.88	石タイル (天然石)	毎日
	風除室	9.5	石タイル (天然石)	毎日
	階段	2.87	ビニールシート	毎日
	トイレ	32.31	石タイル	毎日
	トイレ通路	8.08	石タイル (天然石)	毎日
	オムツ交換室	7.09	ビニールシート	毎日
	エレベーター	8.08	ビニールシート	毎日
	観光案内所	88.66	ビニールシート	毎日
	観光案内所通路	8.42	ビニールシート	毎日
	計	267.89		
2階	階段	22.1	ビニールシート	毎日
	エレベーターホール	6.36	ビニールシート	毎日
	計	28.46		
3階	げんきひろば	100.58	フローリング	毎日
	げんきひろば	15.54	畳	毎日
	手洗い・便所	6.6	ビニールシート	毎日
	授乳室	10.97	タイルカーペット	毎日
	情報ライブラリー	70.48	タイルカーペット	月・祝以外
	活動スペース	71.85	ビニールシート	月・祝以外
	階段	22.99	ビニールシート	毎日
	廊下	36.05	ビニールシート	毎日
	便所	19.15	ビニールシート	毎日
	湯沸室	5.16	ビニールシート	毎日
	計	359.37		
4階	会議室1	132.91	タイルカーペット	月・祝以外
	会議室2	47.54	タイルカーペット	月・祝以外
	廊下	48.56	ビニールシート	毎日
	便所	19.15	ビニールシート	毎日
	湯沸室	5.16	ビニールシート	月・祝以外
	相談待合	43.63	タイルカーペット	月・祝以外
	相談室 1	19.74	タイルカーペット	月・祝以外
	相談室 2	32.08	タイルカーペット	月・祝以外
	階段	22.99	ビニールシート	毎日
	計	371.76		
1～4階 計		1027.48		

<別紙2> 定期(特別)清掃一覧表

区分	場所	床面積 (㎡)	床の種類	備考
1階	ホール交流スペース	102.88	石タイル (天然石)	2回 10・3月 洗淨
	風除室	9.5	石タイル (天然石)	2回 10・3月 洗淨
	階段	2.87	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨
	トイレ	32.31	石タイル	2回 10・3月 洗淨
	トイレ通路	8.08	石タイル (天然石)	2回 10・3月 洗淨
	オムツ交換室	7.09	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	エレベーター	8.08	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	観光案内所	88.66	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	観光案内所通路	8.42	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	旧管理人室	7.6	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	更衣室	18.68	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	計	294.17		
2階	階段	22.1	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨
	エレベーターホール	6.36	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	計	28.46		
3階	げんきひろば	100.58	フローリング	2回 10・3月 ワックス
	げんきひろば	15.54	畳	2回 10・3月 雑巾拭き
	手洗い・便所	6.6	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	授乳室	10.97	タイルカーペット	1回 10月 ウエット洗淨
	会議室 (旧印刷室)	14.71	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	情報ライブラリー	70.48	タイルカーペット	1回 10月 ウエット洗淨
	活動スペース	71.85	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	階段	22.99	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨
	廊下	36.05	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	便所	19.15	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	湯沸室	5.16	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	計	374.08		
4階	会議室1	132.91	タイルカーペット	1回 10月 ウエット洗淨
	会議室2	47.54	タイルカーペット	1回 10月 ウエット洗淨
	廊下	48.56	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	便所	19.15	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	湯沸室	5.16	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨・ワックス
	相談待合	43.63	タイルカーペット	1回 10月 ウエット洗淨
	相談室 1	19.74	タイルカーペット	1回 10月 ウエット洗淨
	相談室 2	32.08	タイルカーペット	1回 10月 ウエット洗淨
	階段	22.99	ビニールシート	2回 10・3月 洗淨
	計	371.76		
1～4階 計		1068.47		

屋外	玄関・風除室屋上	41.84		2回 10・3月 除塵
----	----------	-------	--	-------------

<別紙3>

1、階別清掃面積表

階	日常清掃面積 (㎡)	定期清掃面積 (㎡)
1 階	275.49	294.17
2 階	28.46	28.46
3 階	359.37	374.08
4 階	371.76	371.76
計	1035.08	1068.47

屋外	—	41.84
----	---	-------

2、床種類別清掃面積

床種類	日常清掃面積 (㎡)	定期清掃面積 (㎡)
ビニールシート	337.89	371.28
ビニールシート (階段)	70.95	70.95
石タイル (天然石)	120.46	120.46
石タイル	32.31	32.31
タイルカーペット	357.35	357.35
フローリングボード	100.58	100.58
畳	15.54	15.54
計	1035.08	1068.47

屋外	—	41.84
----	---	-------

<別紙4>各階窓ガラス等ガラス面面積

場 所	ガラス面 寸法	ガラス面積	個所数	総面積	場 所
1階					
AW1	1. 165×1. 7×2	3.96	4	15.84	事務室南側
AW2	1. 6×1. 7	2.72	2	5.44	会議室・休憩室東側
AW3	1. 2×1. 26	1.51	2	3.02	女子トイレ・オムツ交換室JR側
AW4	3. 97×1. 8	7.15	2	14.30	観光案内所JR側
AW8	0. 6×1. 7	1.02	1	1.02	管理室西側
AW9	1. 5×1. 035	1.55	1	1.55	管理室北側
AW10	1. 8×1. 035	1.86	1	1.86	更衣室南側
AW11	1. 6×0. 7	1.12	1	1.12	階段窓
AW14	0. 9×1. 2	1.08	1	1.08	更衣室東側
AW17	1. 17×1. 2	1.40	6	8.40	駐車場おどり場JR側
AW18	0. 8×0. 8	0.64	1	0.64	観光案内所西側
SSD1	8. 195×2. 7	22.13	1	22.13	風除室外側と周囲
SSD2	3. 45×2. 7	9.32	1	9.32	風除室内側
SSD3	5. 09×2. 69	13.64	1	13.64	観光案内所自動扉
展示ケース	4. 8×2	9.60	1	9.60	ギャラリーステップワンガラス
AD4	1. 19×(0. 5+0. 92)	1.69	1	1.69	東側入ロドア
小計				110.65	
2階					
AW2	1. 6×1. 7	2.72	23	62.56	保育所周辺窓
AW11	1. 6×0. 7	1.12	1	1.12	階段窓
AD5	1. 8×(1. 9+0. 5)	4.32	1	4.32	2階ホール出口東側
AD7	1. 6×(1. 9+0. 5)	3.84	1	3.84	2階保育室1西側
小計				71.84	
3階					
AW2	1. 6×1. 7	2.72	23	62.56	3階周辺窓
AW11	1. 6×0. 7	1.12	1	1.12	階段窓
AW12	1. 6×(0. 7+1. 7)	3.84	1	3.84	キッズスペース北側
AW13	1. 6×1. 7	2.72	1	2.72	子育て支援センター南側
AW15	2. 905×1	2.91	1	2.91	3階印刷室通路側
AD7	1. 6×(1. 9+0. 5)	3.84	2	7.68	キッズスペース西側
AD8	2. 1×1. 9	3.99	1	3.99	キッズスペース授乳室入口
SH-2	4. 535×2. 0	9.07	1	9.07	子育て支援センター事務室前折戸
SH-3	4. 14×2. 5	10.35	1	10.35	活動スペース・ライブラリー仕切り
小計				104.24	
4階					
AW2	1. 6×1. 7	2.72	26	70.72	4階周辺窓
AW11	1. 6×0. 7	1.12		0.00	不要
AW13	1. 6×1. 7	2.72	1	2.72	南側会議室と倉庫の間
SD12	(8. 15+8. 15)×(0. 5+0. 92)	2.31	1	2.31	相談室入口
小計				75.75	
合計				362.48	