

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 5月30日

宇治市長 松村 淳子

(担当課：契 約 課)

記

業務名	令和7年度 観光地等清掃業務委託（7月～3月）		
業務場所	宇治市内		
委託期間	令和7年7月1日 ～ 令和8年3月31日 274日間		
業務概要及び条件	宇治市内の観光地等清掃業務		
予 定 価 格	¥4,466,808 (税込)	最低基準価格	¥3,126,000 (税込)
入札参加者に必要な資格・条件			
参加資格者名簿登録（市内本店）			
入札参加表明書の受付			
提出期限 令和7年6月5日(木) 午後 5時 00分 まで			
提出場所 郵便入札			
添付資料 なし			
入札予定	予定日 令和7年6月25日(水) 場 所 宇治市役所 西館 4 階入札室		
前 払 金	無	部 分 払	無
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。		

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5月30日（金）午前9時から
令和7年6月12日（木）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。

観光地美化対策事業

令和 7 年度 観光地等清掃業務委託（7 月～3 月）仕様書

1. 観光地等の清掃業務は、この仕様書に基づき実施するものとする。

2. 目的

本業務は、観光地等の美観を維持し、利用者が常に清潔に保てるように設備等の保全に努める。

3. 委託期間

令和 7 年 7 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日

4. 主要観光地等の清掃場所及び実施回数

※は、毎日パトロールを実施の上、適宜実施すること。

また日報を作成し、ゴミ収集場所等を記録しておくこと。様式は任意のものとする。

A. 主要観光地及びハイキングコースの清掃（別紙地図参照）

清 掃 箇 所	清掃の方法及び実施回数		
	ゴミ収集	ゴミ処分	草刈り・草引き
【宇治川左岸】 ア 市道山王仙郷谷線（起点～白虹橋） イ 天ヶ瀬公園 ウ 白川浜公園 エ 平等院堤 オ 夢浮橋ひろば	適宜実施※	月 2 回	年 2 回
【宇治川右岸】 白虹橋～正覚院前三叉路	適宜実施※	月 2 回	年 2 回

B. 宇治十帖古跡の清掃（別紙地図参照）

清 掃 箇 所	清掃の方法及び実施回数		
	ゴミ収集	ゴミ処分	草刈り・草引き
① 総角（大吉山登り口） ② 早蕨（宇治神社境内） ③ 宿木（静山荘南横） ④ 東屋（京阪宇治駅南） ⑤ 蜻蛉（かげろう道辺） ⑥ 手習（府道三室戸交差点南） ⑦ 夢浮橋（夢浮橋ひろば内） ⑧ 椎本（東屋北側）	適宜実施※	月 2 回	年 2 回 （対象は③、⑤、⑦）

C. 以下の清掃箇所については、毎日パトロールを実施し必要に応じて実施すること。
ただし、美観を損なうような状況であれば都度行うこと。

①夢浮橋ひろばの灌水及び剪定作業

樹木の灌水及び剪定作業を必要に応じて行うこと。

また、必要に応じて樹木の剪定及び草の人力除根を行うこと。剪定は、樹木の性質、形状を熟知したうえで、樹形等を整えるものとする。

②あさぎり緑地内『離宮水』の清掃

必要に応じて水飲み場及び周辺の清掃作業を行うこと。

③主要観光地及びハイキングコースの不定期清掃

市主催のスタンプラリー等のイベントが開催される時は、その前日及び翌日にコースの清掃を行うものとする。ただし、必要がある時は委託者の指示に従い清掃を行うこと。

④萬福寺総門前緑地の清掃

年1回草刈り、草引き作業を行うこと。なお、実施時期については委託者と協議し決定すること。

5. 公衆便所の清掃

(1) 清掃箇所及び実施回数

清 掃 箇 所	清掃方法及び実施回数	
	建物内外の清掃	消毒液散布
A. 白川浜公園内 (汲み取り)	1 日 1 回	適宜
B. 天ヶ瀬吊橋前 (浄化槽式)		
C. 宇治神社前 (公共下水道)	1 日 2 回	
D. 夢浮橋ひろば内 (公共下水道)		

(2) 清掃方法

①便器

毎日、トイレブラシ等で洗浄すること。特に汚れがひどい場合は、洗剤を使用し、洗浄すること。但し、天ヶ瀬吊橋前公衆便所は浄化槽方式のため、洗剤の使用にあたっては、浄化槽に影響を及ぼさないものを使用すること。

②手洗い器

毎日、洗浄すること。特に汚れがひどい場合は、洗剤を使用し洗浄すること。

③床

毎日、ほうき等で土、ほこり等を除き、水洗いをしモップ等で拭くこと。

④壁、扉、鏡、その他便所内

汚れている場合は、適時雑巾がけを行うこと。

⑤外壁

必要に応じ、雑巾がけ等を行い、特に汚れがひどい部分については、洗剤で洗浄すること。

⑥ごみ箱及び汚物入れ

毎日、ごみ及び汚物を回収し、ビニール袋を装着しておくこと。

⑦便所建物外周部

毎日、便所建物外周部のごみの回収及び清掃等を行うこと。

⑧トイレットペーパー

清掃の際に適宜トイレットペーパーを補充すること。トイレットペーパーの在庫については、委託者が指定する場所から持ち出した上で、トイレ内等で保管しておくこと。持ち出す際は発注者と日程調整等を行うこと。

⑨トイレ清掃の管理

トイレ清掃の点検表を作成し、毎日、清掃した時間を記入すること。また点検表については、男性トイレ、女性トイレ、多目的トイレのそれぞれに掲示しておくこと。なお、様式は任意のものとする。

(3) その他

故障や落書きを発見したときは、速やかに委託者に連絡し、指示に従うものとする。

6. 喫煙所の清掃

(1) 清掃箇所及び実施回数

清 掃 箇 所	実施回数
I . J R 宇治駅北側	1 日 1 回

(2) 清掃方法

①灰皿

吸い殻の回収及び灰皿の拭き掃除を行うこと。また灰皿内部の水については、適宜補充すること。

②清掃の管理

清掃の点検表を作成し、毎日、清掃した時間を記入すること。様式は任意のものとする。なお、点検表の掲示は行わず、受託者で管理すること。

7. その他の業務

①公衆便所、喫煙所設備等の軽微な修繕（ただし、修繕にかかる部品代は別途支給するものとする）

②公衆便所のトイレ詰まりの処理（軽微なもの）

③作業日以外のゴミの収集業務（市民等の要望、市主催のイベント開催日の前日及び翌日等）

④野生動物の死骸等の処理

8. ゴミ等の運搬及び処分

この仕様書で指定する清掃場所で収集されたゴミ等は、衛生・美観上問題の無いよう不燃物と可燃物に分別して、全て受託者の責任において運搬処分するもの。ただし、不燃物の処理手数料については、市の負担とする。また、不法投棄を発見した場合は、速やかに市に連絡し、指示に従い処分するものとする。

9. 提出書類

受託者は、業務開始及び完了したときは成果品として次に掲げる書類を提出すること。

(当初)

・着手届

(月報) …当該月終了後14日以内

・業務完了報告書(4～7に記載の業務)

添付資料

- ・日報(4.A及びBのゴミ収集業務)
- ・点検表(5及び6の業務)
- ・作業報告書(上記以外で実施した業務)

・作業写真(作業前、作業中、作業後がわかるもの)

※対象は、4.A及びBの草刈り・草引き、並びにCの業務

・ゴミの搬入記録がわかる書類

10. その他

- ①作業日及び作業手順については、事前に市担当職員と協議するものとする。
- ②作業中は、通行人・建造物・車両等に損害を与えないよう十分注意し、万一損害を与えた場合は、すみやかに委託者に報告すると共に受託者の責任において処理すること。
- ③業務上必要な備品、機器等の損料及び清掃業務上必要な消耗品並びにその材料費(洗剤、ごみ袋等を含む)は受託者負担とする。なお、トイレットペーパーは委託者が支給するものとする。
- ④委託者の指示により、休日等に緊急に業務を行う必要がある場合がある。
- ⑤必ず作業記録を保管すること。
- ⑥この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

