

積丹町包括業務委託業務仕様書

1 目的

本業務は、積丹町（以下「委託者」という。）が行う行政事務の一部を包括的に外部委託することにより、住民ニーズに的確に対応した質の高い公共サービスを提供し、かつ、行政運営の効率化を図ることを目的とする。

2 業務委託の対象

(1) 本業務委託は、次に掲げる業務を対象とする。

業務委託一覧

所 管 課	業 務 名
企 画 課	公用車管理業務
	役場庁舎等環境整備業務
	多目的バス運行業務
	役場庁舎及び積丹町総合文化センター清掃等業務
	役場庁舎及び積丹町総合文化センター受付警備業務
	積丹町総合文化センター建築物環境衛生管理業務
	自家用有償旅客運送運行業務
教育委員会 保育所	スクールバス運行業務
教育委員会	町立学校用務員兼車両運転業務
	町立学校清掃及び環境整備業務
	積丹町学校給食センター調理配送等業務
	積丹町B & G海洋センター受付警備業務
	積丹町B & G海洋センター清掃業務
	積丹町B & G海洋センタープール監視清掃業務
国民健康保険診療所	積丹町立国民健康保険診療所医療事務業務

(2) 本仕様書に記載のない事項については、委託者と受託者の協議によるものとし、その実施については、契約書及び本仕様書に従うものとする。

3 業務委託の期間

- (1) 本業務委託の委託期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。
- (2) 前号の委託期間には、業務引継に要する期間は含まないものとする。

4 業務内容及び実施の場所

本業務委託の業務内容及び実施場所は、業務別仕様書に定める場所とする。

5 業務実施日及び実施時間

- (1) 本業務委託の実施日及び実施時間は、業務別仕様書に定める日及び時間とする。
- (2) 業務実施日及び実施時間は、委託者と受託者の協議により変更することができるものとする。

6 作業環境

受託者は、業務実施に必要な環境（資料等含む）を業務の開始時点までに整備しておくものとし、そ

の経費は受託者の負担とする。ただし、業務遂行上必要なパソコン、プリンター、車両、資機材などの備品については、委託者が無償で貸与又は提供することとする。

7 作業体制

- (1) 受託者は、従事者を自ら直接雇用し、業務を処理するものとし、各業務従事者は、業務に必要な知識及び技能を有するとともに、関係法令を十分に理解し、業務を滞りなく遂行できる者であること。業務ごとに必要な従事者の資格等は、業務別仕様書に定める。
- (2) 受託者は、受託業務全体を総括する業務管理責任者を定め、業務全体の責任を負わせるものとする。
- (3) 受託者は、業務ごとに業務責任者を定め、業務を統括させ、かつ、その遂行に責任を負わせるものとする。
- (4) 受託者は、業務に必要な従事者を配置し滞りなく業務を実施するものとする。
- (5) 委託者は、業務別仕様書に記載されている業務に関し、その業務内容及び業務に従事すべき日、時間等に変更が生じた場合は、速やかに業務管理責任者に連絡し従事者の勤務調整を依頼するものとする。

8 提出及び報告すべき事項

- (1) 受託者は、業務を行わせる業務管理責任者、業務管理代行者、業務責任者及び従事者について、年度ごとに「業務従事者届出書（様式1）」を作成し、業務開始前に提出しなければならない。また、業務管理責任者、業務管理代行者、業務責任者及び従事者について変更する場合は、当該業務に従事する7日前までに「業務従事者変更届出書（様式2）」を提出しなければならない。
- (2) 受託者は、受託業務の一部を再委託しようとするときは、予め「再委託承諾申請書（様式3）」を提出し、再委託をしようとする業務等の承諾を受けなければならない。町は、再委託を承諾したときは、「再委託承諾書（様式4）」を受託者に交付する。なお、再委託しようとする業務に関し、受託者の総合的な管理・指導が及ばないと認められるときは、再委託を認めない。
- (3) 受託者は、受託業務を計画的かつ確実に実施するため、次の項目について、年度ごとに「業務実施計画書」を作成し、業務開始前に提出しなければならない。
①業務の実施体制、②安全管理体制、③事故発生時の対応及び連絡体制、④その他必要な事項
- (4) 受託者は、受託した業務に対する苦情等が発生した場合は、責任をもって速やかに対処するとともに、苦情内容、対処措置の内容等を直ちに委託者に報告しなければならない。
- (5) 受託者は、委託者が必要とする調査、資料要求等について、速やかに作成し、提出するものとする。
- (6) 受託者は、業務別仕様書に定める各報告書を期限内に提出するほか、「包括業務完了報告書（様式5）」に当該年度に実施した業務内容を証する資料を添付して、翌年の4月10日までに提出しなければならない。

9 遵守事項

受託者は、下記各号を遵守しなければならない。

- (1) 本業務の実施に当たり関係法令を遵守しなければならない。また、本業務に関連する法令等の改正があった場合は、遅滞なく当該業務の見直しを行い、町に報告するものとする。
- (2) 本業務の実施に伴って必要な官公庁その他関係機関への手続きは、受託者が自らの負担において行うものとする。
- (3) 本業務委託により知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (4) 本業務委託の実施に当たって既存の設備、構造物等に損害を与えた場合は、受託者の責任において

て現状復旧するものとする。

- (5) 本業務委託において個人情報を取り扱う場合は、別紙1「個人情報取扱特記事項」を遵守するものとする。
- (6) 本業務委託において電磁的記録を取り扱う場合は、積丹町情報セキュリティ対策基準に関する規程（平成27年訓令第30号）を承知のうえ、別紙2「セキュリティ対策特記事項」を遵守するものとする。
- (7) 本業務委託において委託者の車両を使用する場合は、別紙3「車両使用及び管理に関する特記仕様書」を遵守するものとする。
- (8) 本業務委託において従事する者の勤怠管理及び安全衛生管理は、受託者の責任において実施するものとする。
- (9) 本業務委託において従事する者の知識及び技能の向上を図るため、従事者に対する研修、訓練に努めるものとする。

10 損害発生時の処理

- (1) 受託者は、業務の実施に関し受託者の責に帰す理由により発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、その損害が委託者の責に帰す理由による場合を除き、自己の責任において処理しなければならない。
- (2) 受託者は、損害の賠償に備え、あらかじめ損害賠償責任保険へ加入するなど必要な措置を講じるとともに、その内容を委託者に報告するものとする。
- (3) 受託者は、事故が発生した場合に備えて、あらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を委託者に報告すること。

11 契約変更

- (1) 委託者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、受託者と協議のうえ本契約の内容を変更することができる。
 - ① 賃金、物価等に著しい変動があったとき。
 - ② 天災その他の災害により著しい被害を受けたとき。
 - ③ 本契約を履行するために必要な物品に係る税について変動があったとき。
 - ④ 行政目的上、この契約の内容について変更し、及び本契約の履行を中止し、又は打ち切る必要が生じたとき。

12 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、業務期間内において業務を円滑かつ確実に遂行できるよう、委託期間開始前に業務を実施するものからの引継ぎを確実に行うものとする。
- (2) 受託者は、3に定める委託期間終了時後に、新たに業務を実施する者に対し、業務の引継ぎ、移行等を確実に行うものとする。

13 再委託先への適用

- (1) 受託者は、町の承諾を得て業務の一部を再委託したときは、前記の各項目について再委託先への順守を徹底させなければならない。
- (2) 町は、業務の適正な執行及び安全管理の確認等のために再委託先への調査を行うことができる。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 受託者は、この契約による事務进行处理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により行わなければならない。

2 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外から収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、町（以下「委託者」という。）の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために、個人情報の管理に関する責任者及び作業現場の責任者の設置等の管理体制の整備など、必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、この契約による事務进行处理のために委託者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料の返還等)

第7 受託者は、この契約による事務进行处理のために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事務従事者への周知及び指導監督)

第8 受託者は、この契約による事務に従事している者に対して、次の事項を承知するとともに、この契約による事務进行处理するために取り扱う個人情報の適切な管理体制が図られるよう、必要かつ適切な指導監督を行わなければならない。

(1) 在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は業務目的以外に使用してはならないこと

(2) その他この契約による事務进行处理するために取り扱う個人情報の保護に関して必要な事項

(実地調査)

第9 委託者は、必要があると認めるときは、受託者がこの契約による事務进行处理するに当たり、取扱う個人情報の状況について、随時実地に調査することができる。

(事故発生時における報告)

第10 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速や

かに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(指示)

第 11 委託者は、受託者がこの契約による業務を処理するために取扱う個人情報について、その取扱いが不適當であると認められるときは、受託者に対して必要な支持を行うものとする。

(契約解除又は損害賠償)

第 12 委託者は、受託者が特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

情報セキュリティ対策特記事項

(基本的事項)

第 1 受託者は、町（以下「委託者」という。）の情報資産（ネットワーク及び情報システム並びにネットワーク及び情報システムの開発、運用に及び取扱いに関する情報（以下「情報」という。）であつて、電磁的記録及び紙等の有体物に出力された情報をいう。以下同じ。）の重要性を認識し、適正な情報セキュリティ対策を実施しなければならない。

(守秘義務)

第 2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た情報（以下「業務上知り得た情報」という。）を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(目的外利用及び提供の禁止)

第 3 受託者は、業務上知り得た情報及びこの契約による業務を処理するために委託者から提供された情報（以下「提供情報」という。）を当該業務の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第 4 受託者は、業務上知り得た情報及び提供情報について、漏えい、滅失又はき損の防止、その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 前項の場合のほか、受託者は、データバックアップのための外部施設等への搬送時においても、盗難及び不正コピー等の防止措置を厳重に実施しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第 5 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、提供情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第 6 受託者は、この契約による業務を処理するために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告義務)

第 7 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(報告、監査及び検査)

第 8 委託者は、受託者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている情報に対する情報セキュリティ対策の状況について、定期的に報告を徴し、監査又は検査を実施することができる。

(業務従事者への周知)

第 9 受託者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た情報を他人に漏らし、又は不当な目的に使用してはならないことなど、情報セキュリティ対策のために必要な事項を周知し、また継続的に教育するものとする。

(指示)

第 10 委託者は、受託者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている情報について、その取扱が不適当と認められるときは、受託者に対して必要な指示を行うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第 11 委託者は、受託者が本特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

車両使用及び管理に関する特記仕様書

(公用車の使用)

第1 町（以下「委託者」という。）は、委託業務を遂行する上で必要と認められる場合において、受託者に対し、委託者が所有する車両（以下「公用車」という。）を使用させることができる。

(目的外使用の禁止)

第2 受託者は、委託者からの使用承認を受けた公用車について、受託業務以外の目的に使用してはならない。

(事故発生時における報告義務)

第3 受託者は、車両の運行により交通事故が発生したときは、道路交通法第72条に規定する必要な措置を講ずるとともに、直ちに委託者に報告しなければならない。また、道路交通法等の規定に違反した疑いにより警察官の取調べを受けたとき及び車両を損壊したときも、同様とする。

(適正保管)

第4 受託者は、公用車の運行を終えたときは、当該公用車を指定場所に格納し、清掃（洗車含む。）及び保管上必要な点検をした後、運転日報を記載しなければならない。

(鍵の返却)

第5 受託者は、公用車を格納したときは、施錠状態を確認のうえ、鍵を所定の場所に返却しなければならない。

(燃料の給油)

第6 車両の燃料は、委託者が指定する方法により補給するものとし、かかる費用は委託者が行う。

(賠償責任)

第7 受託者の故意又は過失により発生した公用車の故障及び損壊については、受託者が賠償責任を負い、かつ、これに伴う一切の費用を負担しなければならない。

業務従事者届出書

年 月 日

積丹町長

様

受託者 所在地

名 称

代表者

印

積丹町包括業務委託業務（ 年度）について、業務に従事する者を報告します。

業務名	従事する者の氏名	付記
業務管理責任者		
業務管理代行者		
公用車管理業務	業務責任者： 従事者：	
役場庁舎等環境整備業務	業務責任者： 従事者：	
多目的バス運行業務	業務責任者： 従事者：	
役場庁舎及び積丹町総合文化センター清掃等業務	業務責任者： 従事者：	
役場庁舎及び積丹町総合文化センター受付警備業務	業務責任者： 従事者：	
積丹町総合文化センター建築物環境衛生管理業務	業務責任者： 従事者：	
自家用有償旅客運送運行業務	業務責任者： 従事者：	
スクールバス運行業務	業務責任者： 従事者：	
町立学校用務員兼車両運転業務	業務責任者： 従事者：	
町立学校清掃及び環境整備業務	業務責任者： 従事者：	
積丹町学校給食センター調理配送等業務	業務責任者： 従事者：	
積丹町 B & G 海洋センター受付警備業務	業務責任者： 従事者：	
積丹町 B & G 海洋センター清掃業務	業務責任者： 従事者：	
積丹町 B & G 海洋センタープール監視清掃業務	業務責任者： 従事者：	
積丹町立国民健康保険診療所医療事務業務	業務責任者： 従事者：	

従事者が複数の場合は、全ての従事者氏名を記載すること。

業務従事者変更届出書

年 月 日

積丹町長

様

受託者 所在地
名 称
代表者

印

積丹町包括業務委託業務（ 年度）に従事する者の変更を報告します。

業務名	変更前の従事者の氏名	変更後の従事者の氏名

再委託承諾申請書

年 月 日

積丹町長 様

受託者 所在地
名 称
代表者 印

積丹町包括業務委託業務契約の履行にあたり、下記のとおり再委託したいので承諾くださるよう申請します。

記

- 1 再委託する業務内容
- 2 再委託の相手方
 - (1) 所在地又は住所
 - (2) 商号又は名称
 - (3) 代表者氏名
 - (4) 再委託の業務責任者となる者の職・氏名
 - (5) 電話番号
 - (6) 再委託予定金額
- 3 受託者と再委託の相手方における業務の総合的な管理、指導の方法
- 4 添付書類（見積書等の業務内容及び予定金額、同種業務の実績を示す書類）

※再委託の相手方が複数ある場合は、再委託の相手方毎に作成し提出してください。

再委託承諾書

積総第 号
年 月 日

(受注者) 様

積丹町長

印

年 月 日付けで申請のあった再委託については、下記の条件を付して承諾します。

記

1 委託業務の名称

2 再委託の業務内容

3 再委託の相手方

- (1) 所在地又は住所
- (2) 商号又は名称
- (3) 代表者氏名

4 再委託の承諾条件

- (1) 受託者は、承諾を得て再委託との相手方となったものが、さらに第三者に委託する場合にあってもその業務を一括して委託又は請け負わせることはできない。
- (2) 受託者は、再委託の相手方の業務の履行により、本町に損害を与えたときは、受託者が本町に対する賠償の責を負うこと。
- (3) 委託業務の内容で再委託の相手方による再委託の業務内容の履行に係る部分に瑕疵があったときは、受託者が契約の規定による瑕疵担保責任を負うこと。
- (4) 再委託にあたっては、受託者は、再委託の相手方に対する対価の支払い等について適正な取り扱いを行うこと。
- (5) 再委託の相手方が、この承諾の条件に違反した場合には、この承諾を取り消すものとする。この場合において、受託者に損害が生じた場合であっても、本町はその一切の賠償の責を負わない。
- (6) 再委託の相手方との再委託に関する契約書の写しを提出すること。

包括業務完了報告書

年 月 日

積丹町長 様

受託者 所在地
名 称
代表者

印

積丹町包括業務委託業務（ 年度）が完了したので報告します。