

業務委託に関する共通仕様書

1. 適用範囲

この仕様書は、奈良市子どもセンターの施設運営において、常に快適な環境状態を保ち、長期間にわたり機能の維持を図ることを目的とし、業務委託に関する共通事項について規定する。

2. 用語の定義

この仕様書および別途定める業務委託仕様書において用いる用語の定義は次のとおりとする。

- (1) 「発注者」とは業務委託者をいい、「受注者」とは業務受託者をいう。
- (2) 「業務従事者」とは、受注者に属する者で受託業務に従事する者をいう。
- (3) 「点検」とは、定められた項目について、劣化又は異常の状態を一つ一つ調べることをいう。
なお、劣化又は異常が認められる場合は、それらの原因及び保守その他の対応すべき措置の方法等を判断することを含む。
- (4) 「異常」とは、事故、盗難、異音、異臭、異常振動、過熱、取付け状態不良、作動状態不良、その他これらに類する状態をいう。

3. 施設の概要

- (1) 名 称 奈良市子どもセンター
- (2) 所 在 地 奈良市柏木町 263 番地の 2
- (3) 敷地面積 9,912.21 m²
- (4) 建築面積 2,144.21 m²
- (5) 延床面積^{※1} 3,679.12 m²
- (6) 棟 数 2 棟（1 号館 2 号館）
- (7) 階 数 地上 2 階

4. 共通事項

- (1) この仕様書及び別途定める業務委託仕様書は、受託業務の大綱を示すものであるから、仕様書に定めのない事項、または疑義のある事項であっても、発注者が管理上必要と認めた作業は委託金額の範囲内で、発注者と受注者が協議のうえ業務を進める。
- (2) 業務従事者が病気または事故等により業務に従事できないときは、受注者は、受託業務に支障のないように措置をとらねばならない。
- (3) 受注者は、労働安全衛生法を遵守し、業務従事者に対し安全教育を行い、作業の安全確保を徹底しなければならない。
- (4) 受注者および業務従事者は、発注者が契約した他の業務受託者と良好な協調関係を保つように努めなければならない。

※1 1 号館と 2 号館はそれぞれ独立した棟のため特定建築物には該当しません。

- (5) 受注者および業務従事者は、職務上知り得た情報等を第三者に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- (6) 受注者は、実施工程および業務方法をあらかじめ定め、それによる受託業務実施工程書を発注者に提出し、発注者の承認を受けなければならない。
- (7) 受注者は、業務の実施結果について発注者の検査を受け、不備な点がある場合は再度作業をしなければならない。
- (8) 受注者は、業務終了後に、業務実施内容等を記載した書類を発注者に提出し、発注者の承認を得なければならない。
- (9) 受注者が作業に使用する機械器具等は、あらかじめ発注者の承認を受けたものでなければならない。
- (10) 受注者が作業に使用する材料、消耗品等は全て品質良好のものとし、あらかじめ発注者の検査を受けた品質およびそれと同等以上のものを使用しなければならない。
- (11) 受注者が作業によって生じる廃材、汚染物等は、受注者が環境保全に留意のうえ施設外に搬出し、適切かつ適法に処理しなければならない。
- (12) 受注者は、業務を実施するにあたり、関連する関係法令等を遵守しなければならない。

5. 業務責任者・業務従事者の服務

- (1) 受注者は、受注者が定め発注者が承認した服装を着用し、名札を上着の左胸部に付けなければならない。
- (2) 担当業務に精通するとともに、常に規則を守り品位を保ち、明朗、親切でなければならない。
- (3) 作業にあたって、施設の運営に支障のないように十分注意するとともに、特に精密機器の据えつけ箇所では細心の注意をもって作業を行わなければならない。
- (4) 施設、設備、備品等の破損個所を発見したときは、直ちに発注者に報告しなければならない。
- (5) 遺失物を拾得したときは速やかに発注者に報告し、拾得物を発注者に届け出なければならない。
- (6) 火災の予防に努めるとともに、施設の防火・防災管理について、防火・防災管理者の定める消防計画に従わなければならない。
- (7) 敷地内で喫煙をしてはならない。
- (8) 施設およびその周辺に火災その他の事故が発生したときは、直ちに発注者および関係者に連絡して臨機の措置をとらなければならない。
- (9) 事故または事故発生が予想されるときは、臨機の措置ができる体制を整えなければならない。
- (10) 業務従事者は、発注者との連絡を密にして、一致協力して施設の管理業務にあたらなければならない。

6. 経費の負担区分

- (1) 発注者が負担する経費は、次のとおりとする。
 - ア 業務の実施に必要な電力、水道及び燃料
 - イ 消耗品(照明電球、エアフィルター、Vベルト、次亜塩素、凝集剤、監視用記録紙)

- ウ 修繕費用（各種バッテリー、修繕用部品・修繕費等）
- (2) 受注者が負担する経費は、次のとおりとする。
 - ア 業務従事者の服装および作業に必要な保護手袋、懐中電灯等
 - イ 作業に必要な機械器具、消耗品（洗剤、ウエス等）、事務用品等
 - ウ 設備機器類の消耗品（潤滑油等）
 - エ 事務通信費
- (3) 前二項に規定するほか、個別の業務委託仕様書に別の定めがあるときは、個別業務委託仕様書の規定を追加適用する。

7. 権利義務の譲渡の禁止及び再委託等

- (1) 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡、継承させてはならない。
- (2) 受注者は、発注者の承認を得て、委託業務の一部を第三者に再委託することができる。ただし、承認を得て再委託し、請け負わせた場合においても、受注者がその責を負うものとする。

8. その他

- (1) 非常緊急事態等の発生時には、受注者は、発注者と一体となり、その被害等を最小限に留めるよう最大の努力をする。
- (2) その他発注者が必要と認めた業務については、発注者と受注者が協議のうえ業務を進める。