

青岸清掃センター清掃業務委託 仕様書

対象施設	青岸清掃センター及び青岸ストックヤード
履行場所	和歌山市湊1342番地の3 青岸エネルギーセンター 和歌山市湊1342番地の39 青岸クリーンセンター 和歌山市湊1342番地の8 青岸ストックヤード（一部）
履行期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日

第1章 基本的事項

第1条 乙は、清掃業務を実施するにあたっては、建築物における衛生環境の確保に関する法律、労働基準法、安全衛生法等を遵守し常に建築物等を衛生的に管理すべく、この仕様書に従い忠実に履行しなければならない。

第2条 この仕様書は、本則及び別表で構成する。

第3条 この仕様書において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 清掃作業従事者とは、現場責任者及び作業員をいう。
- (2) 日常清掃とは、日単位等の短い周期で日常的に行う清掃業務をいう。
- (3) 定期清掃とは、月単位、年単位等の長い周期で定期的に行う清掃業務をいう。
- (4) 衛生消耗品とは、トイレットペーパー、ペーパータオル、石鹼・洗剤、消臭剤等をいう。
- (5) 資機材とは、資材及び機材をいう。
- (6) 資材とは、モップ、タオル、たわし等の消耗品類をいう。
- (7) 機材とは、床磨き機、真空掃除機、自動床洗浄機、カーペット洗浄機等の耐久資材をいう。
- (8) 床材の区分は、次のとおりとする。

ア 弾性床・・・・・・・・塩化ビニール系、ゴム（ラバー）系、プラスチック系の弾性床材
硬木系、コルク系の木質床

フリーアクセスフロア（配線システムを床下に収納した二重床）

イ 硬質床・・・・・・・・天然石材、人造石材、陶磁器質タイル

ウ 繊維床・・・・・・・・カーペット系、カーペットタイル系、畳（い草又はビニールで編まれたもの）

第2章 一般事項

（清掃業務の範囲及び作業員の確保）

第4条 乙は、別表清掃作業基準表及び別紙図面に定める区域に係る清掃業務を行うものとする。

2 前項の清掃業務（日常清掃及び定期清掃）を円滑かつ万全に行うために作業員の人員確保を行わなければならない。

3 乙は、清掃作業従事者の雇用契約書の写しを甲に提出しなければならない。

（清掃時間及び作業日）

第5条 日常清掃において清掃時間は原則として、午前8時から午後3時30分までとする。ただし、この仕様書の定めを遵守するために必要がある場合には、この限りでない。

2 清掃時間に関する事項でこの仕様書に定めのないものは、担当職員と協議しなければならない。

- 3 日常清掃にあつては、日曜日と1月1日から1月3日を除く毎日とし、定期清掃にあつては年2回とする。定期清掃実施月については甲乙協議の上定める。

(臨機の措置)

第6条 臨機に新たな清掃が必要となったときは、現場責任者を通じて担当職員に報告し、その指示に従わなければならない。

(現場責任者の選任)

第7条 乙は現場責任者を選任し、文書により甲に報告しなければならない。

- 2 現場責任者に異動があるときは、事前に文書により甲に報告しなければならない。
- 3 現場責任者が不在のときはその職務を代理する者をあらかじめ担当職員に届けておかなければならない。

(清掃業務に係る経費等)

第8条 清掃業務に係る資機材は、乙の負担とする。ただし衛生消耗品は甲が負担するものとする。

- 2 清掃業務上必要な電力、ガスに係る経費は、甲の負担とする。ただし、乙は節電、節水等の省資源に務めなければならない。
- 3 清掃作業従事者が使用する控え室及び備品については、甲が貸与する。
- 4 甲が貸与する備品等以外のものの使用については、乙は担当職員と協議しなければならない。
- 5 乙は、良質かつ清潔な資機材を、清掃場所に応じ適切に使用しなければならない。
- 6 乙は、その使用する資機材及び衛生消耗品を、担当職員が指示した場所に整理し、保管する。

(現場責任者の服務)

第9条 現場責任者はこの仕様書及び別表基準表に定めるところに従い、現場における作業員に対する指揮監督等業務全般に関する責任を負うものとし、仕様書及び別表基準表の内容を作業員に説明、理解させなければならない。

- 2 現場責任者は、作業中に火災及び盗難等の事故が起こることの無いように注意しなければならない。
- 3 現場責任者は、清掃区域を適宜巡回し、業務がこの仕様書に定めるところに従い行われているかを監視しなければならない。また業務の内容に疑義が生じた場合、作業員に対し教育・指導を行うものとし再発防止に努めるものとする。
- 4 現場責任者は、前項の巡回監視の結果を必ず月1回書面にて報告し、問題が生じている場合、担当職員に報告の上、その指示に従わなければならない。
- 5 現場責任者は、常にその所在を明らかにし甲が連絡をとることができるようにしなければならない。
- 6 現場責任者は、引火性を有する薬品又は毒性を有する薬品を使用する場合には事前に担当職員に届け出なければならない。

(清掃作業に係る留意事項)

第10条 清掃作業従事者は、清楚かつ清潔な制服を着用し胸部に名札を付けなければならない。

- 2 清掃作業従事者は、作業中の言動に注意し、外来者、当センター職員その他の者に不快感を与えないように務めなければならない。
- 3 清掃作業従事者は、清掃区域内にある書類その他の情報の閲覧、複写その他のこれらに類する行為を一切してはならない。

- 4 清掃作業従事者は、清掃区域内にある什器、電子機器等にみだりに触れてはならない。
- 5 清掃作業従事者は、業務上知り得た機密、情報を漏らしてはならない。
- 6 清掃作業従事者は、清掃機材を使用するときは当該清掃機材の取扱いに注意し、建築物等（建築物、什器、備品等をいう。前項において同じ。）を損傷してはならない。
- 7 清掃作業従事者は、建築物等を損傷したとき、また洗剤、はく離剤、維持剤等で汚損したときは、現場責任者を通じ担当職員に報告し、指示を受けなければならない。
- 8 清掃作業従事者は、その作業中に建築物等の破損箇所又は落書きを発見したときは速やかに担当職員に報告しなければならない。
- 9 清掃作業従事者は、業務に係る資機材及び衛生消耗品以外のものを当センター内に持ち込んで서는ならない。
- 10 清掃作業従事者は、清掃区域に精密機器が設置されているときは、清掃作業が原因で当該機器が故障することのないように注意しなければならない。
- 11 清掃作業従事者は、備付けの衛生消耗品の残量に注意し不足することのないようにしなければならない。
- 12 清掃作業従事者は、清掃業務の終了後に担当職員に業務報告書を提出しなければならない。
- 13 定期清掃で窓ガラスの清掃を行うときは、必要に応じ高所作業車等を使用するとともに、墜落制止用器具等、落下防止措置を講じること。また、高所作業車等を使用する際は、その従事者に関係法令に基づく資格、特別教育等必要な資格保有者を従事させること。その場合、次の特別教育終了証の写しを提出すること。
 - (1) フルハーネス型墜落制止用器具特別教育
 - (2) 高所作業車運転特別教育
- 14 この仕様書における事項に対し、天候や材質等により業務が履行できないと判断した場合、書面にてその理由を明確にし、報告すること。このことにより、市に損害が生じることの無いよう甲乙協議を行なうものとする。
- 15 この仕様書の条項に疑義が生じたとき、又は仕様書に定めのない事項が生じたときは、甲乙協議の上定めるものとする。

疑義の質問について

入札者は、見積期間中に、仕様書等において疑義のある場合は、関係職員の説明を求めることができる。質問事項は文書で担当課長あて提出すること。

締切日は入札日（入札日は含まない。）より5日前（ただし、締切日が土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日になる場合はその前日とする。）の17時までとする。

なお、質問事項の回答については、質問者に文書にて回答するとともに、和歌山市ホームページ入札・契約情報画面において公開するものとする。

別表 清掃作業基準表(エネルギーセンター)

1. 日常清掃

階数	清 掃 場 所	面積(㎡)	材質	回数	備 考
1F	①玄関ホール	90.00	弾性床 硬質床 繊維床	1/日	床以外の清掃については、ごみ箱、傘立て、フロアマットは適宜 使用頻度が高いので便器・床・排水口は特に注意すること
	②エレベーター	9.00	弾性床	1/日	
	③宿直室	24.00	繊維床(畳)	1/日	
	④多目的トイレ	15.00	硬質床	2/日	
	⑤階段	21.00	弾性床	1/日	
	⑥玄関ホールガラス	98.00	ガラス	1/日	
2F	①ホール	67.00	弾性床	1/日	床以外の清掃については、ごみ箱は2/日 ※1、2、3は監督職員の指示により清掃(制御盤等機器類が多いので機器類には触れないこと) 特にピット前のトイレは使用頻度が高いので便器・床・排水口は特に注意すること
	②廊下	94.00	弾性床	1/日	
	③中央制御室	187.00	繊維床	※1	
	④電算機室	45.00	繊維床	※2	
	⑤控室	32.00	繊維床(畳)	※3	
	⑥トイレ(2か所)	18.00	硬質床	1/日	
	⑦階段	21.00	弾性床	1/日	
	⑧中央制御室窓ガラス	28.00	ガラス	1/日	
	⑨粗大ごみクレーン操作室	0.00	硬質床	1/日	
	⑩ピット階段(2カ所)・ロッカー室	37.00	硬質床	1/2日	
3F	①監視室・休憩室	40.00	硬質床	1/日	監督職員の指示により清掃
4F	①ホール	116.00	弾性床	1/日	床以外の清掃についてはごみ箱(シュレッダー含む)、灰皿、厨芥容器及び汚物容器は2/日、フロアマットは適宜、それ以外は1/日とする。 ※1は監督職員の指示により清掃 エレベーター前のトイレは使用頻度が高いので便器・床・排水口は特に注意すること
	②廊下	114.00	弾性床	1/日	
	③事務所、センター長室	187.00	弾性床	1/日	
	④会議室(大)	121.00	弾性床	1/日	
	⑤会議室(小)	14.00	弾性床	1/日	
	⑥応接室	18.00	弾性床	1/日	
	⑦運転委託業者事務室、控室	73.00	弾性床	※1	
	⑧更衣、脱衣、洗濯室	35.00	弾性床	1/日	
	⑨浴室	24.00	硬質床	1/日	
	⑩トイレ(3か所)	48.00	硬質床	1/日	
	⑪階段(2か所)	21.00	弾性床	1/日	
	⑫中庭窓ガラス	75.00	ガラス	1/日	
5F	①廊下	190.00	弾性床	1/2日	※1は監督職員の指示により清掃(機器類には触れないこと)
	②クレーン操作室	45.00	繊維床	※1	
	③控室	24.00	弾性床	1/2日	
	④トイレ	9.00	硬質床	1/2日	
	⑤階段(4か所)	38.00	弾性床	1/2日	
計量棟	計量室	15.00	弾性床	※1	※1は監督職員の指示により清掃(機器類には触れないこと)
	トイレ	8.00	弾性床	1/日	

日常清掃延床面積

2,001.00㎡

別表 清掃作業基準表(エネルギーセンター)

2. センター施設構内

構内においては週1回～2回程度清掃を行う。雑草等の除去も含む。

3. 定期清掃（年2回）床洗い及びワックス磨き

階数	清 掃 場 所	面積(㎡)		回数	備 考
1F	①玄関ホール	90.00	弾性床	2/年	
	⑤階段	21.00	弾性床	2/年	
2F	①ホール	67.00	弾性床	2/年	
	②廊下	94.00	弾性床	2/年	
	⑦階段	21.00	弾性床	2/年	
4F	①ホール	116.00	弾性床	2/年	日常清掃なし・定期清掃のみ
	②廊下	114.00	弾性床	2/年	
	③事務所、センター長室	187.00	弾性床	2/年	
	④会議室(大)	121.00	弾性床	2/年	
	⑤会議室(小)	14.00	弾性床	2/年	
	⑥応接室	18.00	弾性床	2/年	
	⑦運転委託業者事務室、控室	73.00	弾性床	2/年	
	⑪階段(2か所)	21.00	弾性床	2/年	
	湯沸室	6.00	弾性床	2/年	
5F	①廊下	190.00	弾性床	2/年	
	⑤階段(4か所)	38.00	弾性床	2/年	
定期清掃延床面積		1,191.00m ²			

5 その他

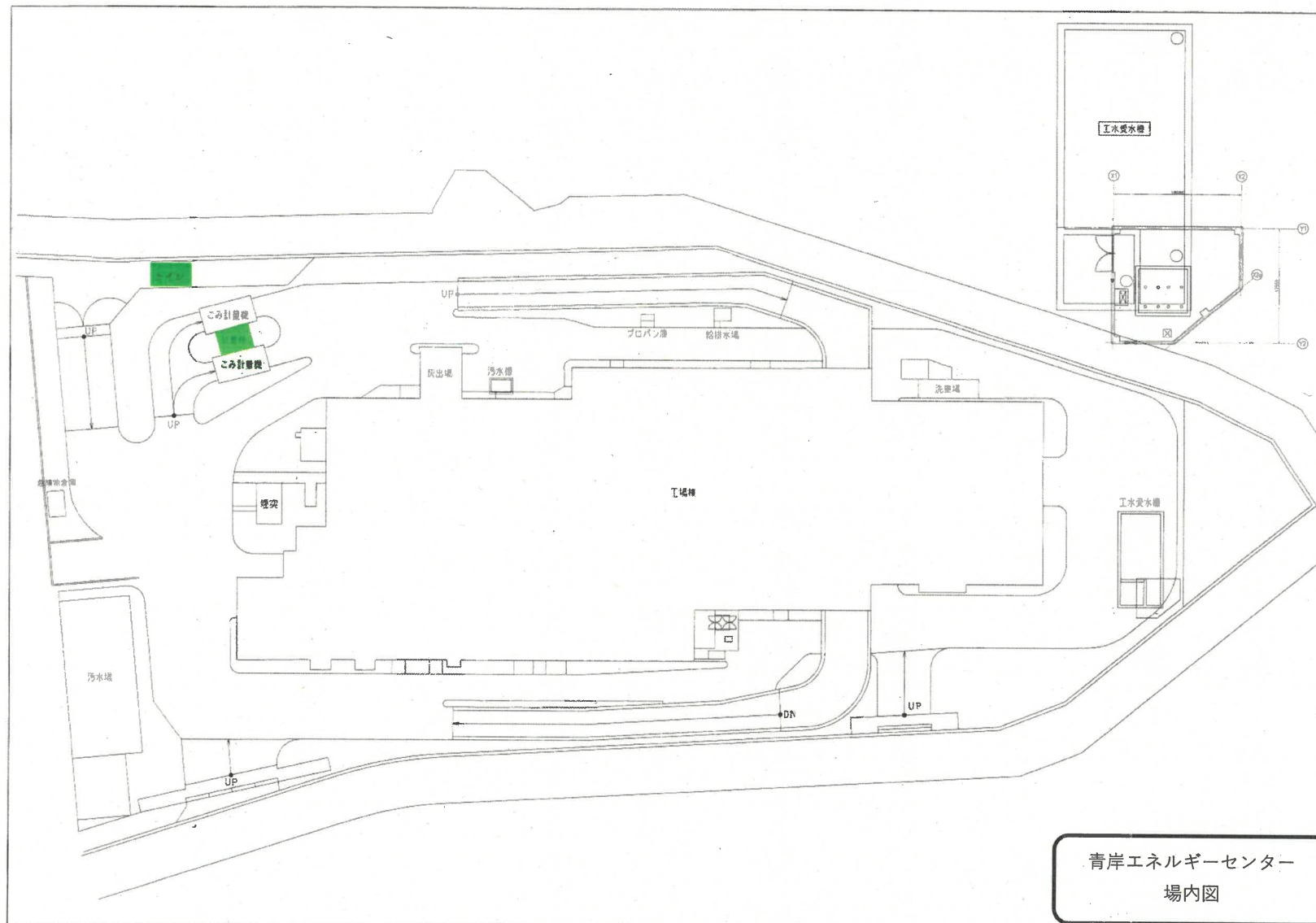
基準表に定めのない事項においては、監督職員と協議すること。

定期清掃の日程等(基本的に土曜日)は、双方の責任者との間で必ず事前に打ち合わせをすること。

定期清掃は床洗いだけではなく、床の汚れの剥離も必ず行うこと。

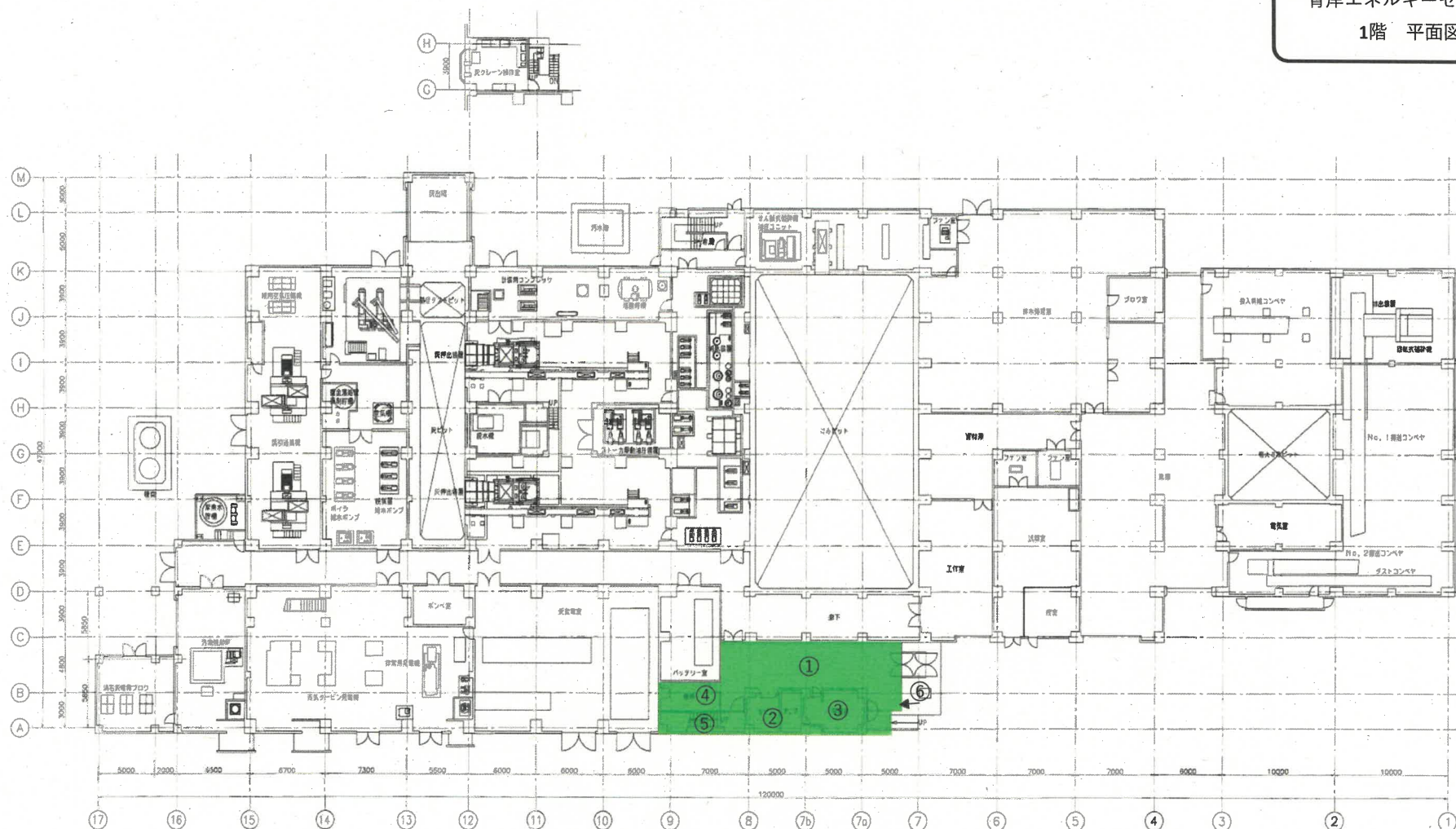
(エネルギーセンターのビニール床シートは塩ビ製でありアルカリ性の剥離剤を使用しても問題ありません。)

備考 基準表において「1/日」とあるものは午前中に1回、「2/日」とあるものは午前中に1回、午後に1回作業しなければならない。

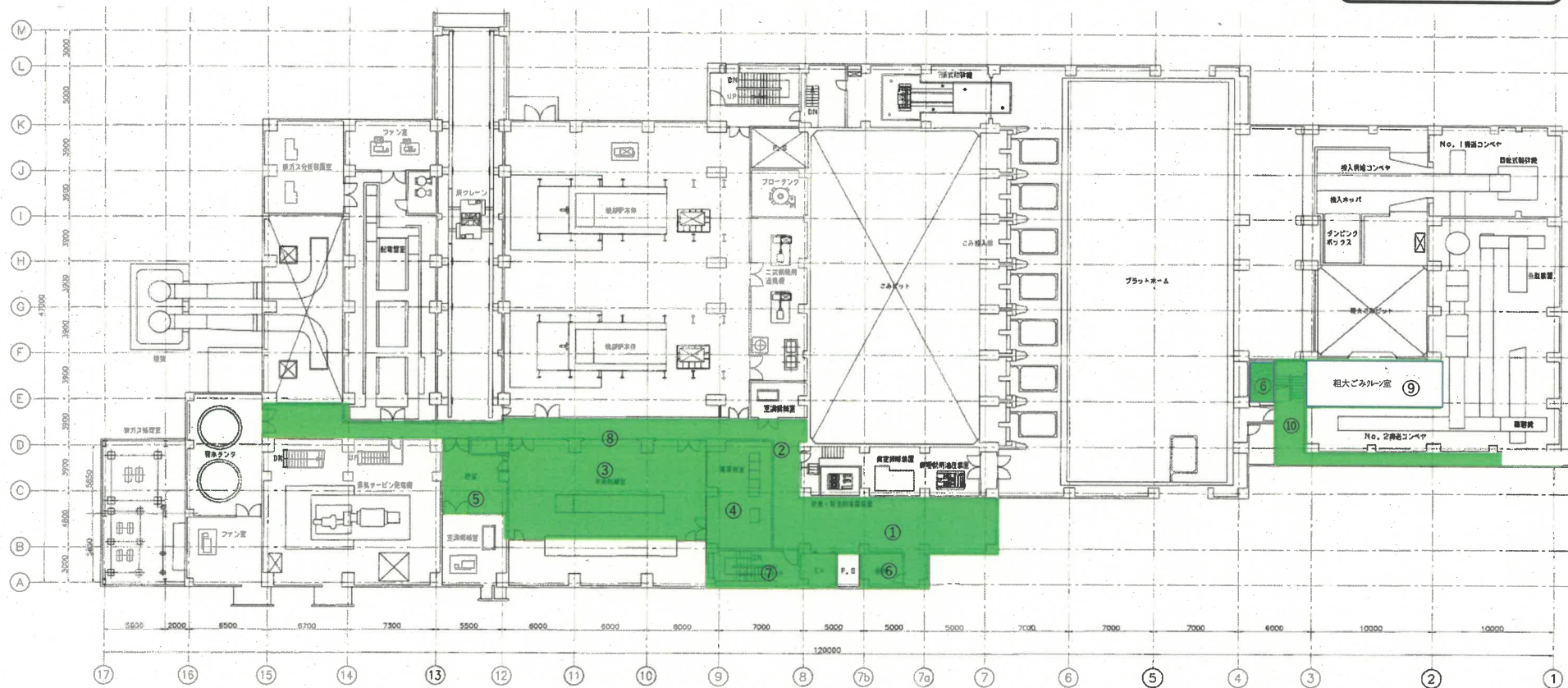


青岸エネルギーセンター
場内図

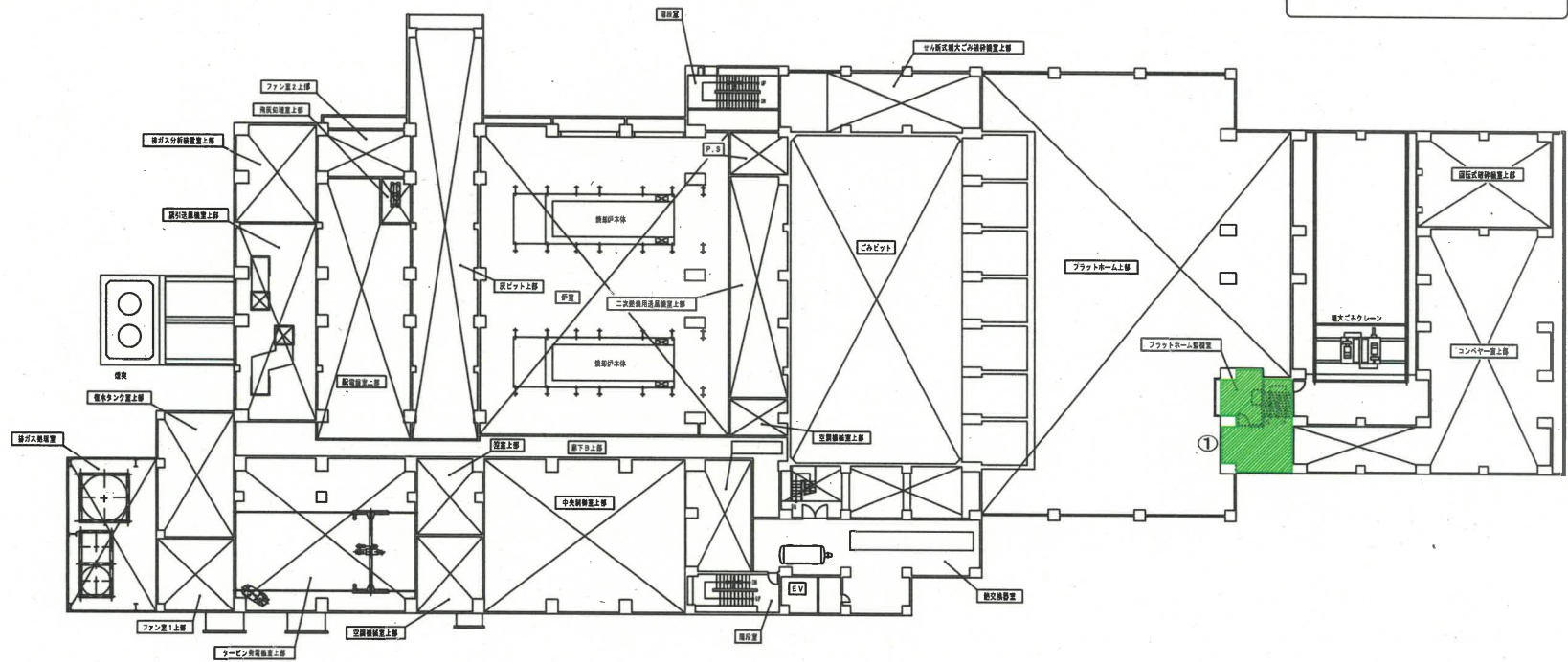
青岸エネルギーセンター
1階 平面図



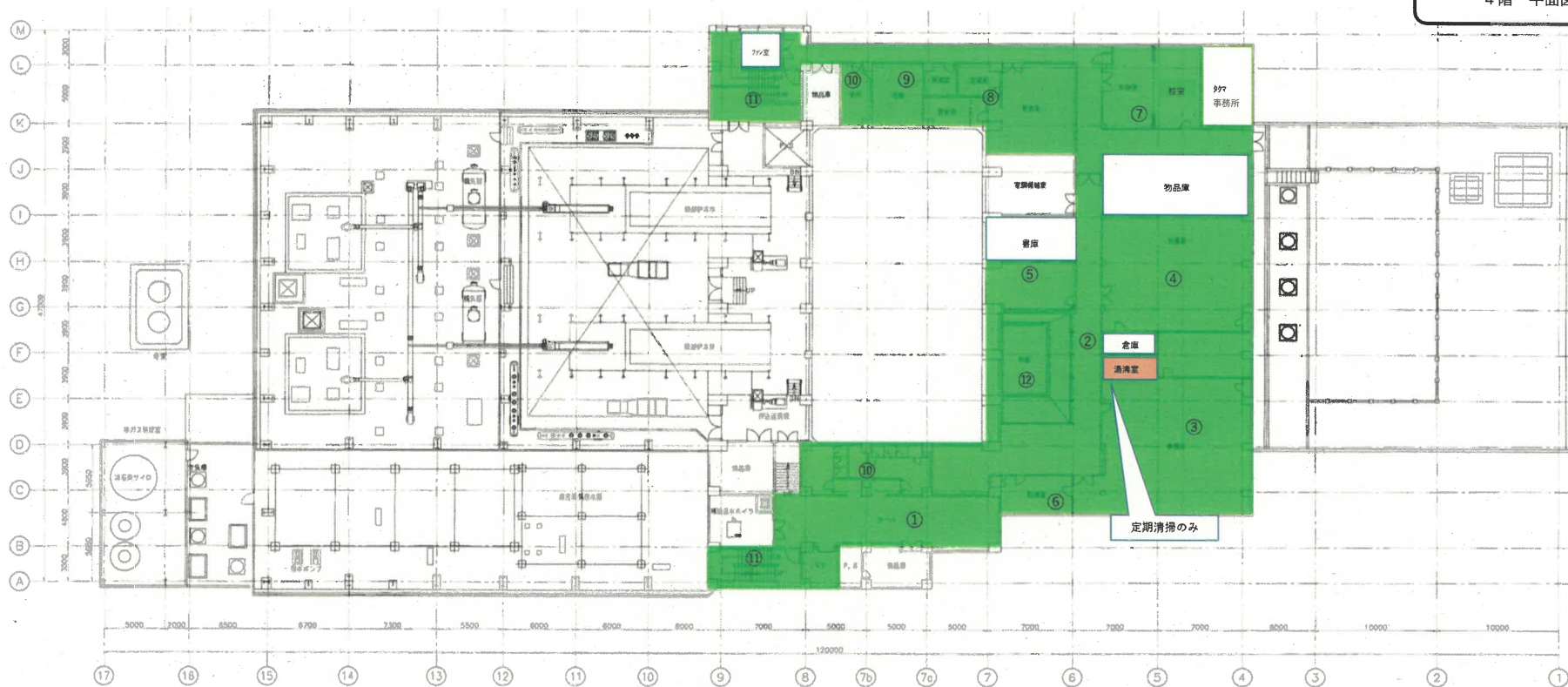
青岸エネルギーセンター
2階 平面図



青岸エネルギーセンター
3階 平面図

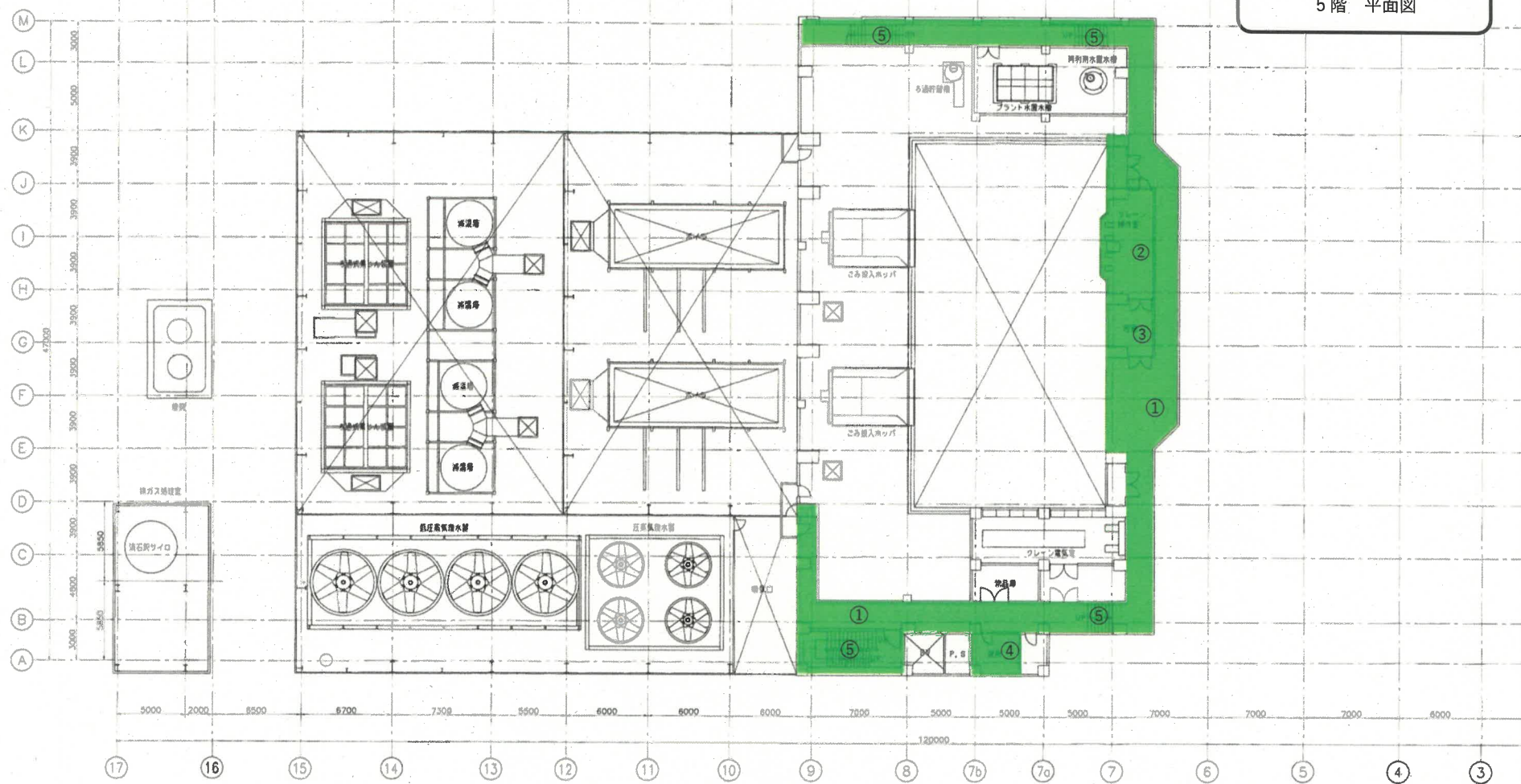


青岸エネルギーセンター
4階 平面図



青岸エネルギーセンター
5階 平面図

5 階 平面図



別表 清掃作業基準表(クリーンセンター)

1. 本館内日常清掃・週間清掃

階数	清 掃 場 所	面積(㎡)		回数	備 考
B1	①東側エレベーターホール	21.58	弾性床	2/週	
1F	①玄関ホール	261.17	硬質床	1/日	1階のトイレは使用頻度が高いので便器・床・排水口は特に注意すること
	②玄関下足室	33.38	硬質床	1/日	
	③西側トイレ男子用	18.60	硬質床	1/日	
	④西側トイレ女子用	15.20	硬質床	1/日	
	⑤西側多目的トイレ	5.30	硬質床	1/日	
	⑥東側エレベーターホール	18.82	硬質床	1/日	
	⑦東側トイレ	14.54	硬質床	1/日	
	⑧駐車場側トイレ	20.00	硬質床	1/2日	
	⑨駐車場側通路	64.58	硬質床	1/週	
	⑩メンテナンススペース		硬質床		
	⑪東側、西側階段室	42.00	弾性床	1/週	
2F	①東側エレベーターホール	18.82	弾性床	2/週	
	②プラットホームトイレ	7.60	硬質床	1/2日	
	③プラットホーム監視室	10.74	弾性床	1/2日	
	④東側、西側階段室	42.00	弾性床	1/週	
3F	①東側エレベーターホール	18.82	弾性床	2/週	
	②東側トイレ	9.60	硬質床	1/2日	
	③西側見学者ホール	82.03	弾性床	1/日	
	④東側、西側階段室	42.00	弾性床	1/週	
4F	①東側エレベーターホール	18.82	弾性床	1/日	使用頻度が高いので便器・床・排水口は特に注意すること
	②東側トイレ	12.90	硬質床	1/日	
	③西側エレベーターホール	135.40	弾性床	1/日	
	④展示ホール・廊下	322.59	弾性床	2/週	
	⑤中央制御室	181.64	繊維床	1/日	
	⑥委託業者控室	66.28	弾性床	1/日	
	⑦休憩コーナー	32.40	弾性床	1/日	
	⑧西側トイレ男子用	21.00	硬質床	1/日	
	⑨西側トイレ女子用	26.10	硬質床	1/日	
	⑩西側多目的トイレ	4.90	硬質床	1/日	
	⑪東側、西側階段室	42.00	弾性床	1/週	
	⑫分析室2(休憩室)	56.09	弾性床	1/日	
5F	①東側エレベーターホール	18.82	弾性床	1/日	
	②東側トイレ	12.90	硬質床	1/2日	
	③西側エレベーターホール	134.40	弾性床	1/日	
	④廊下	162.47	弾性床	1/日	
	⑤受付センター	30.71	弾性床	1/日	
	⑥ストックヤード事務所	91.12	弾性床	1/日	
	⑦湯沸室	8.92	弾性床	1/日	
	⑧医務室	26.56	弾性床	※1	
	⑨リフレッシュコーナー	61.60	弾性床	※2	

別表 清掃作業基準表(クリーンセンター)

	⑩食堂・湯沸室	77.19	弾性床	1/日	昼食後の清掃 ※1、2、3、4、5、6は監督職員 の指示により清掃 使用頻度が高いので便器・床は 特に注意すること
	⑪清掃受託業者詰所	4.30	弾性床	1/日	
	⑫通路	4.30	弾性床	※3	
	⑬会議室	71.94	弾性床	※4	
	⑭市職員更衣室	60.84	弾性床	1/日	
	⑮倉庫	26.58	弾性床	※5	
	⑯更衣室(市職員・委託)	37.01	弾性床	※6	
	⑰脱衣室・トイレ	31.23	弾性床	1/日	
	⑱浴室	34.70	硬質床	1/日	
	⑲洗濯室	14.61	硬質床	1/日	
	⑳乾燥室	15.97	硬質床	1/日	
	㉑西側男子用トイレ	30.10	硬質床	1/日	
	㉒西側女子用トイレ	23.60	硬質床	1/日	
	㉓東側、西側階段室	42.00	弾性床	1/週	
6F	①東側エレベーターホール	18.82	弾性床	1/日	③、④、⑤、⑥、⑦、⑨は土曜日 はなしとする。 使用頻度が高いので便器・床は 特に注意すること ※1、2は監督職員の指示により 清掃
	②西側エレベーターホール	197.51	弾性床	1/日	
	③市事務室	188.83	弾性床	1/日	
	④小会議室	95.29	弾性床	1/日	
	⑤応接室	14.00	繊維床	1/日	
	⑥OA室	20.50	繊維床	1/日	
	⑦湯沸室	8.20	弾性床	1/日	
	⑧ごみクレーン操作室	39.88	弾性床	1/日	
	⑨廊下	100.20	弾性床	1/日	
	⑩大会議室	209.50	弾性床	※1	
	⑪西側男子用トイレ	28.90	硬質床	1/日	
	⑫西側女子用トイレ	23.10	硬質床	1/日	
	⑬西側多目的トイレ	7.90	硬質床	1/日	
	⑭東側、西側階段室	42.00	弾性床	1/週	
	⑮更衣室	6.82	弾性床	※2	
7F	①東側エレベーターホール	18.82	弾性床	2/週	
	②東側トイレ	9.60	硬質床	1/2日	
	③東側、西側階段室	42.00	弾性床	1/週	
8F	①東側エレベーターホール	18.82	弾性床	2/週	
	②西側階段室	21.00	弾性床	1/週	

2. 計量棟内日常清掃

清 掃 場 所	面積(m ²)		回数	備 考
計量室	0.00	繊維床	なし	
トイレ	0.00	弾性床	なし	

日常清掃延面積

3,800.46m²

別表 清掃作業基準表(クリーンセンター)

3. 東側、西側エレベーター内 1/日

4. 駐車場・工場内道路・植栽週間清掃 週3回程度

5. 定期清掃 (年2回) 床洗い及びワックス磨き 窓ガラス清掃

階数	清 掃 場 所	面積(m ²)		回数	備 考
1F	①玄関ホール	261.17	硬質床	2/年	
	②玄関下足室	33.38	硬質床	2/年	
3F	③西側見学者ホール	82.03	弾性床	2/年	
4F	①東側エレベーターホール	18.82	弾性床	2/年	
	②西側エレベーターホール	135.40	弾性床	2/年	
	④展示ホール・廊下	322.59	弾性床	2/年	
	⑧休憩コーナー	32.40	弾性床	2/年	
	⑫分析室2(休憩室)	56.09	弾性床	2/年	
5F	①東側エレベーターホール	18.82	弾性床	2/年	
	③西側エレベーターホール	134.40	弾性床	2/年	
	④廊下	162.47	弾性床	2/年	
	⑥市事務所	91.12	弾性床	2/年	
	⑩食堂・湯沸室	77.19	弾性床	2/年	
	⑬会議室	71.94	弾性床	2/年	
	⑭市職員更衣室	60.84	弾性床	2/年	
6F	①東側エレベーターホール	18.82	弾性床	2/年	
	②西側エレベーターホール	197.51	弾性床	2/年	
	③市事務室	188.83	弾性床	2/年	
	④小会議室	95.29	弾性床	2/年	
	⑦湯沸室	8.20	弾性床	2/年	
	⑨廊下	100.20	弾性床	2/年	
	⑩大会議室	209.50	弾性床	2/年	
管理棟1・3・4・5・6階の窓ガラス		450.00		2/年	高所作業が可能な機材が必要 (高所作業車等)
定期清掃延面積		2,827.01m ²			

6. 青岸ストックヤード日常清掃(定期清掃なし)

清 掃 場 所		面積(㎡)		回数	備 考
計量棟 (北側) 1階	①スケール管理室	35.58	繊維床	1/2日	
	②洗面所	14.56	弾性床	1/2日	
	③男子トイレ				
	④女子トイレ				
	⑤脱衣室	21.70	弾性床	1/2日	
	⑥シャワールーム		弾性床	1/2日	

別表 清掃作業基準表(クリーンセンター)

計量棟 (北側) 2階	①控え室	67.84	弾性床	1/2日	
	②湯沸室		弾性床	1/2日	
	③喫煙室		弾性床	1/2日	
計量棟 (南側)	①計量室	19.25	繊維床	1/2日	
	②トイレ		弾性床	1/2日	
ヤード	③トイレ	13.51	弾性床	1/2日	
	④多目的トイレ	6.83	弾性床	1/2日	

青岸ストックヤード日常清掃延面積	179.27 ² m
------------------	-----------------------

7. その他

基準表に定めのない事項においては、監督職員と協議すること。

定期清掃の日程等(基本的に土曜日)は、双方の責任者との間で必ず事前に打ち合わせをすること。

定期清掃は床洗いだけではなく、床の汚れの剥離も必ず行うこと。

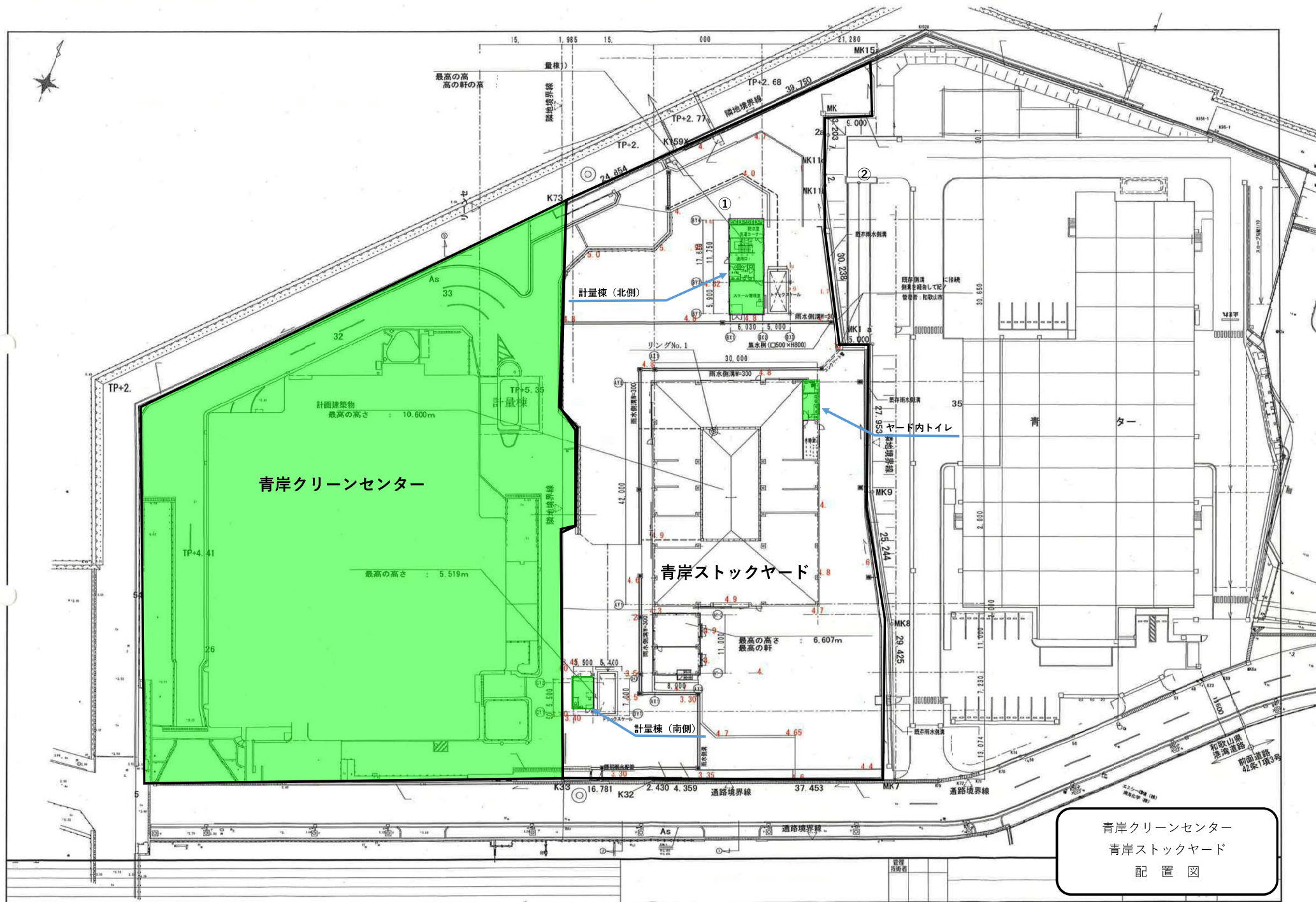
(クリーンセンターのビニール床シートは塩ビ製でありアルカリ性の剥離剤を使用しても問題ありません。)

基準表において備考欄に「1/日」とあるものは午前中に1回、「2/日」とあるものは午前中に1回、午後に1回作業しなければならない。

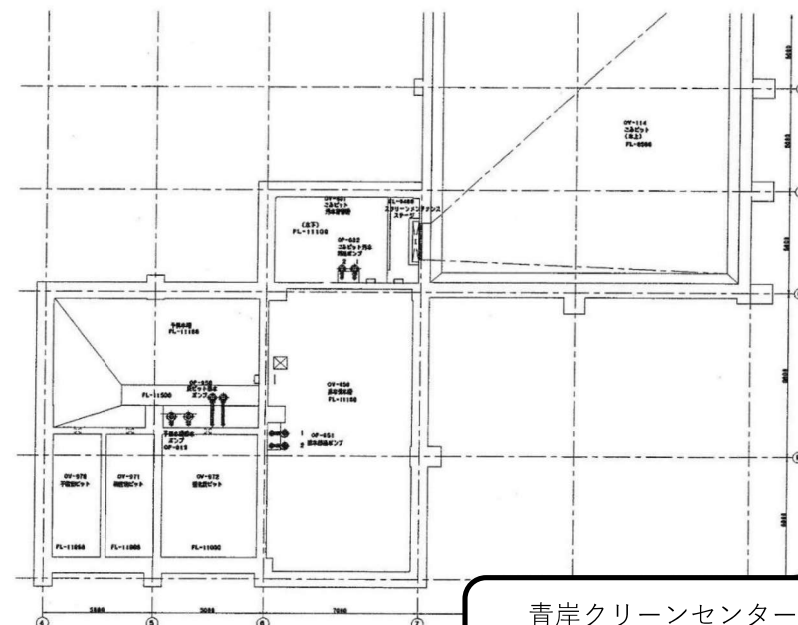
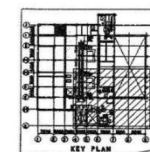
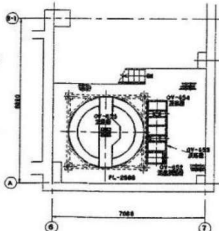
危険物とみなされる薬品を使用しての清掃は、危険防止のため行わないこととする。

使用頻度の高いトイレの清掃は週に1回洗剤等を使用して床の清掃を行うこと

日常清掃において疑義が生じた場合、双方の担当者と話し合いを行い、必要に応じて清掃作業員への指導を行わなければならない。

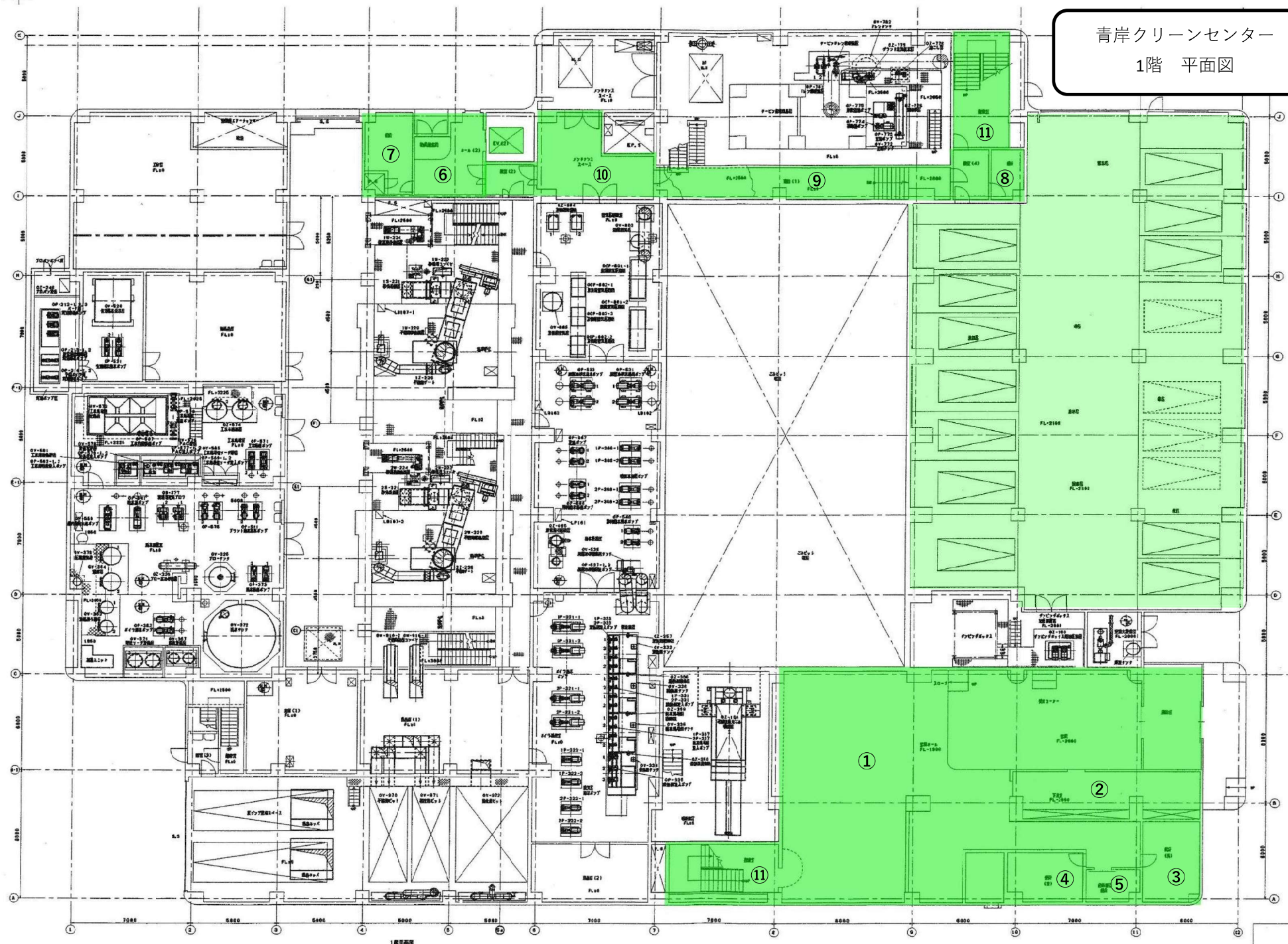


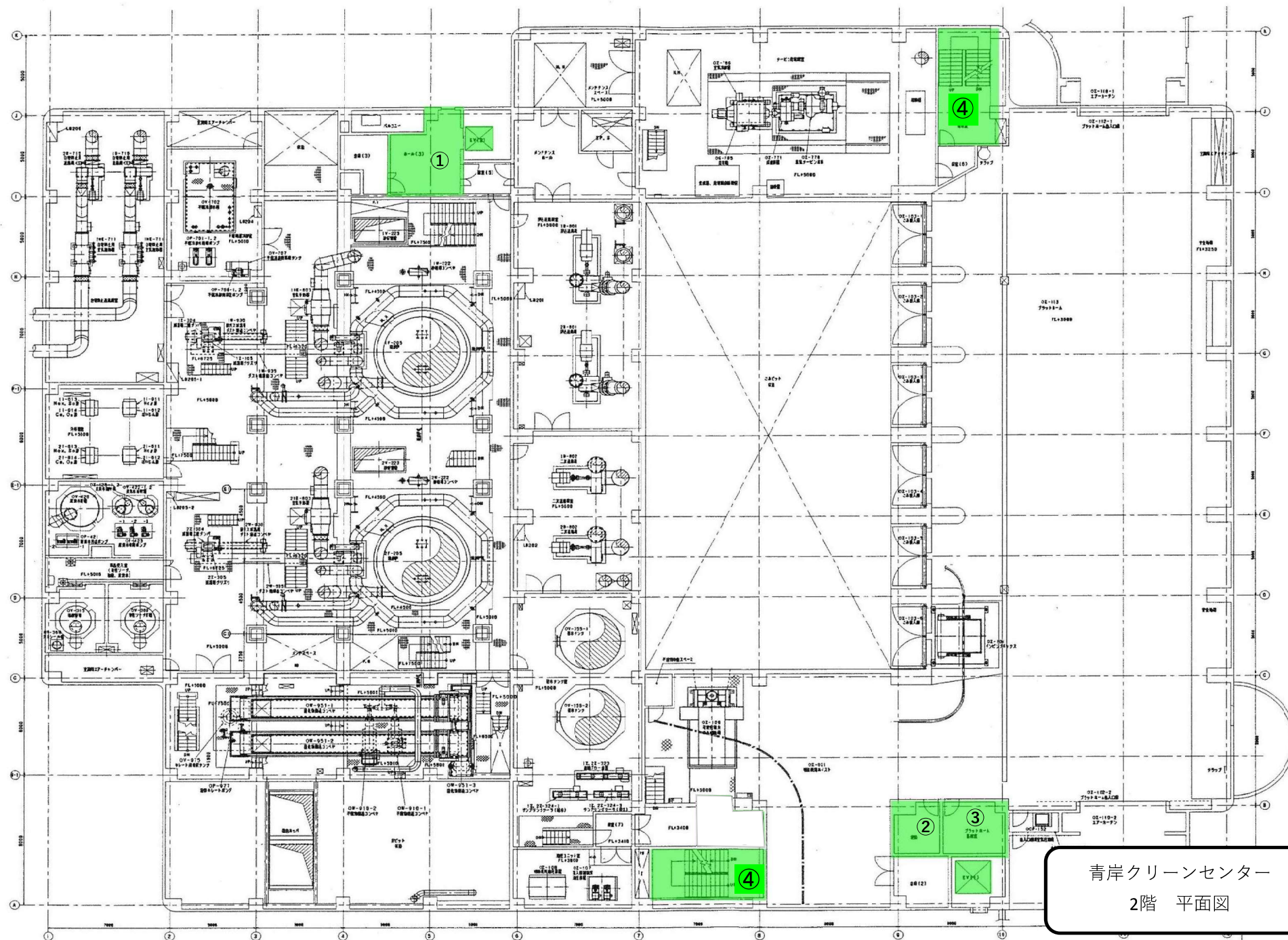
青岸クリーンセンター
青岸ストックヤード
配置図

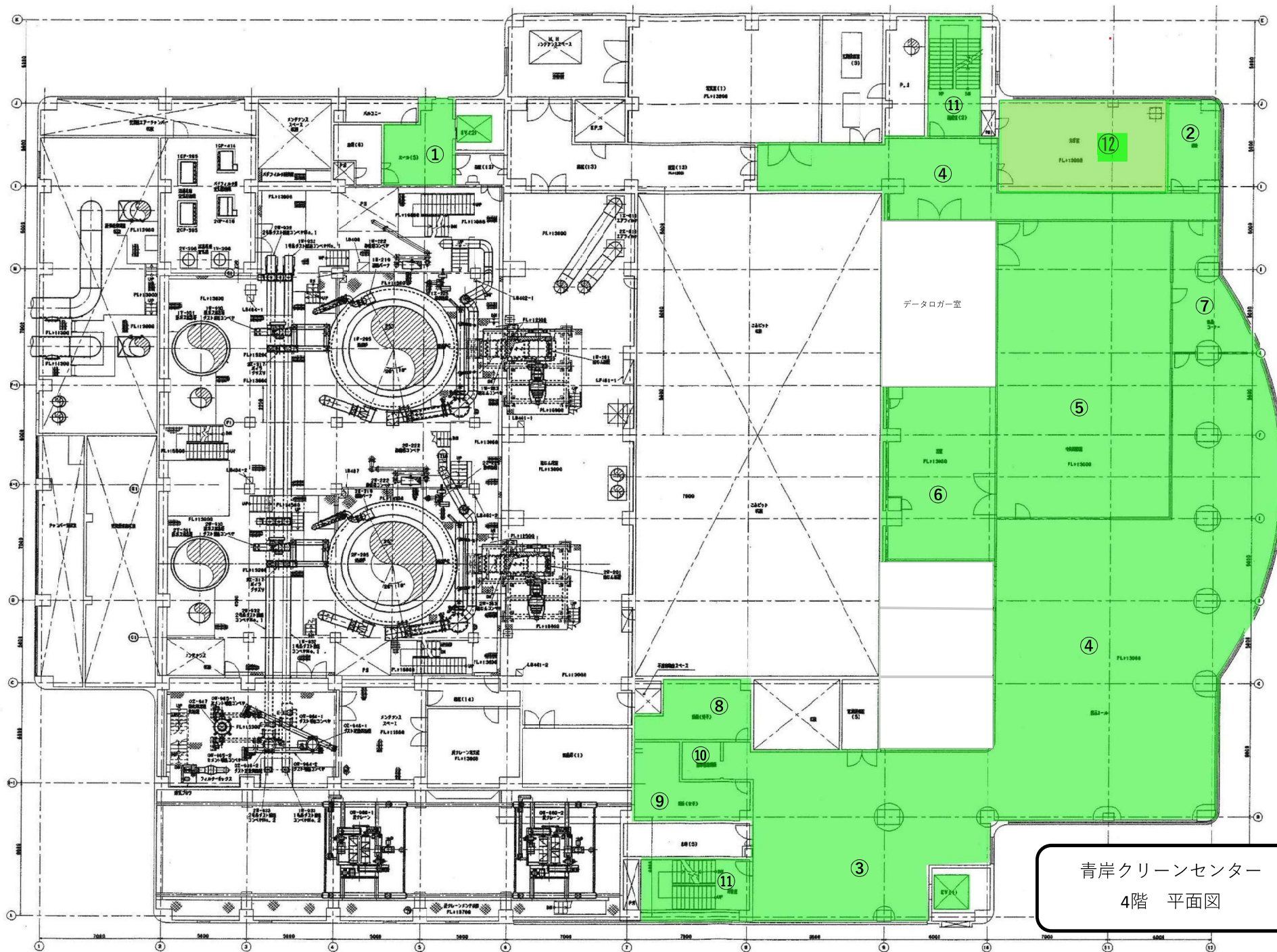


青岸クリーンセンター
地下1階 平面図

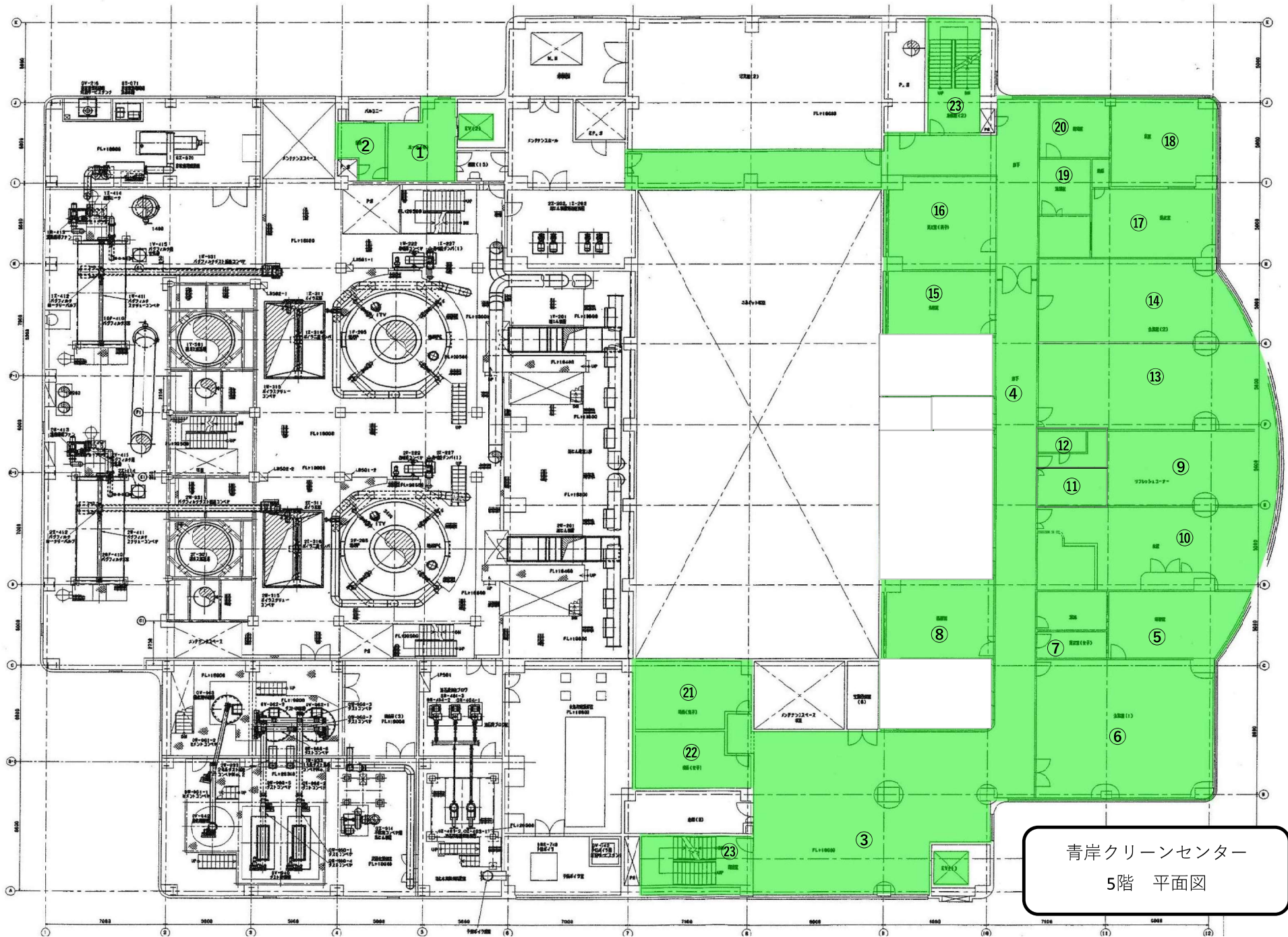
青岸クリーンセンター
1階 平面図



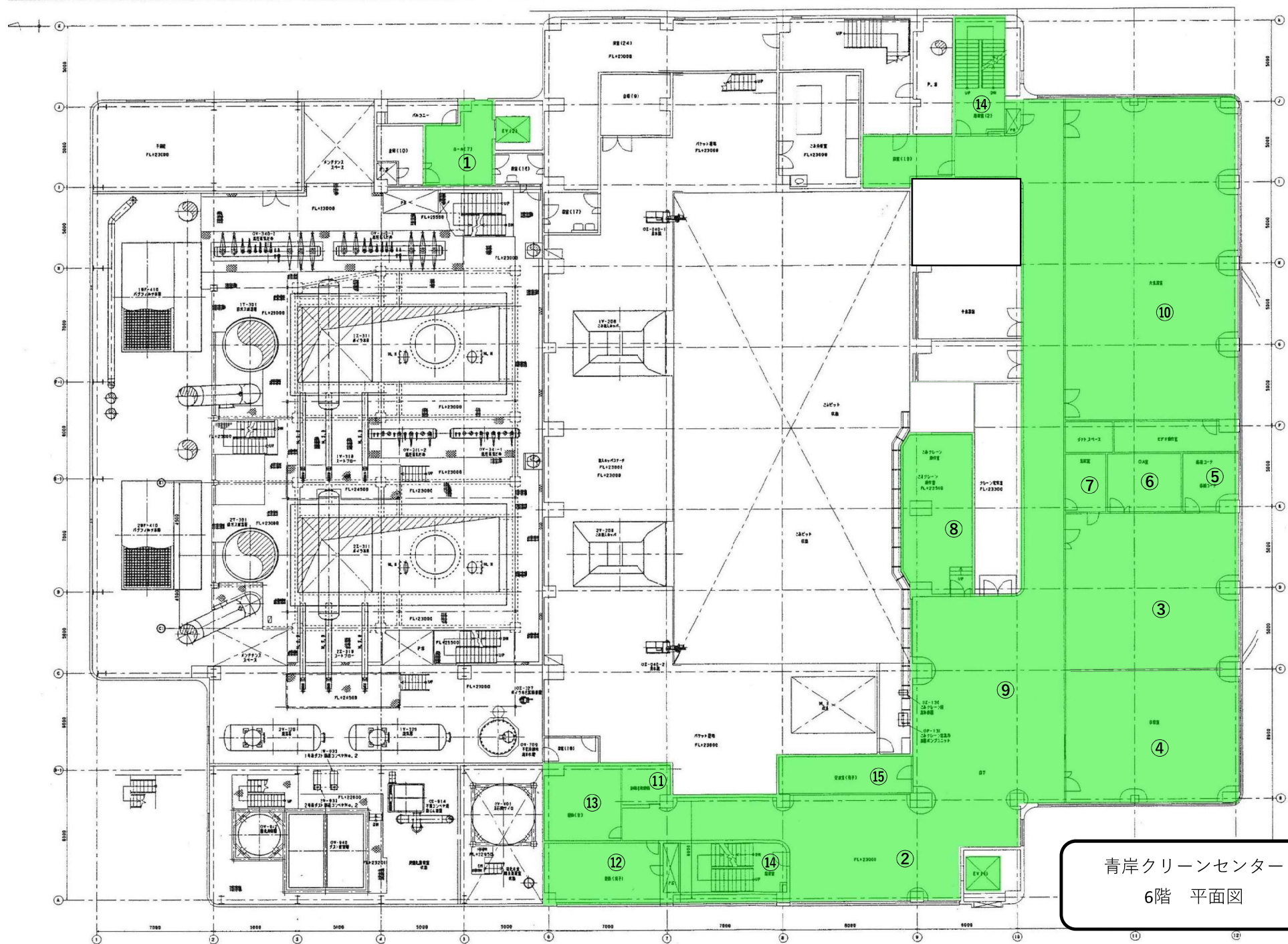




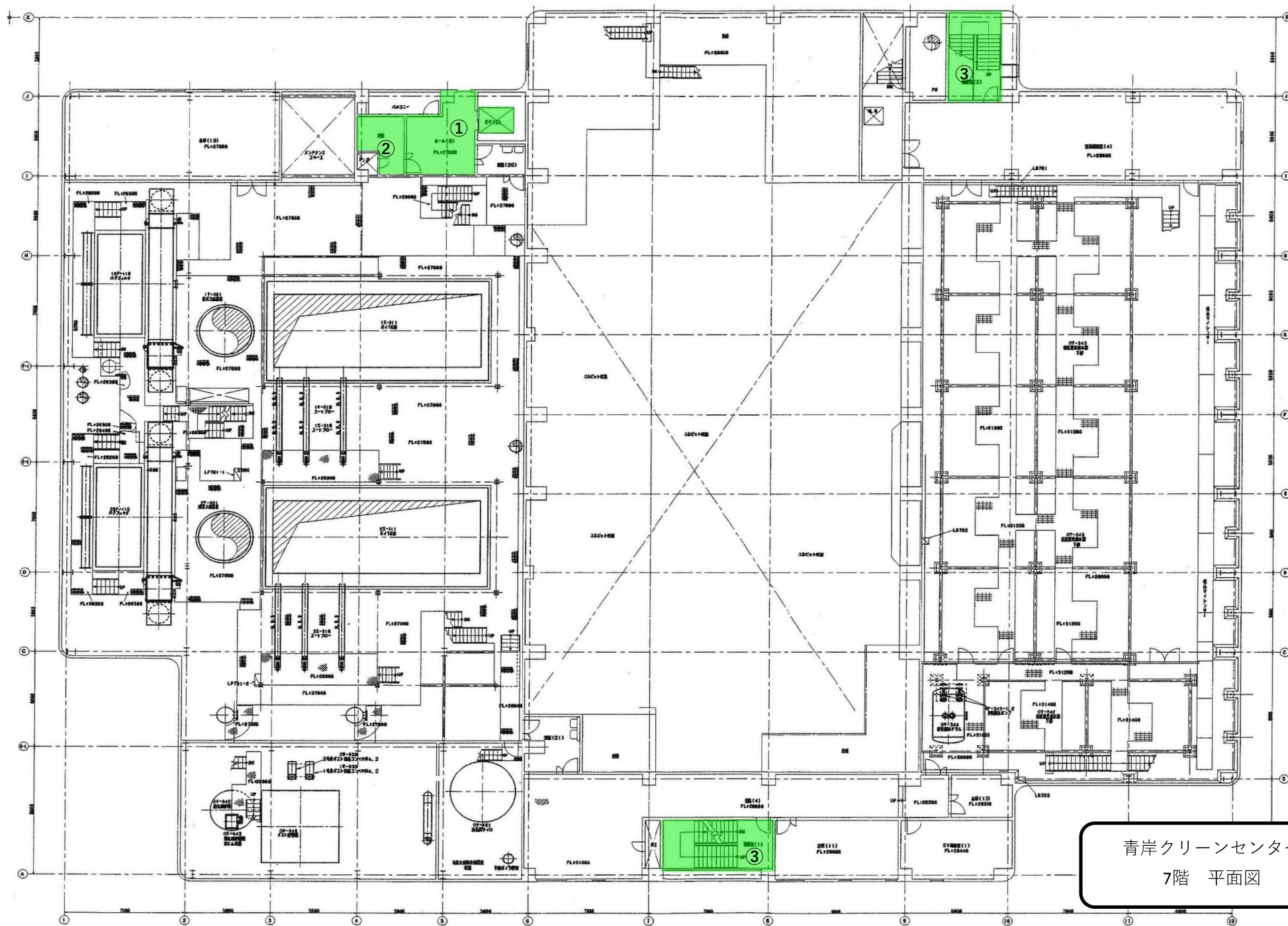
青岸クリーンセンター
4階 平面図



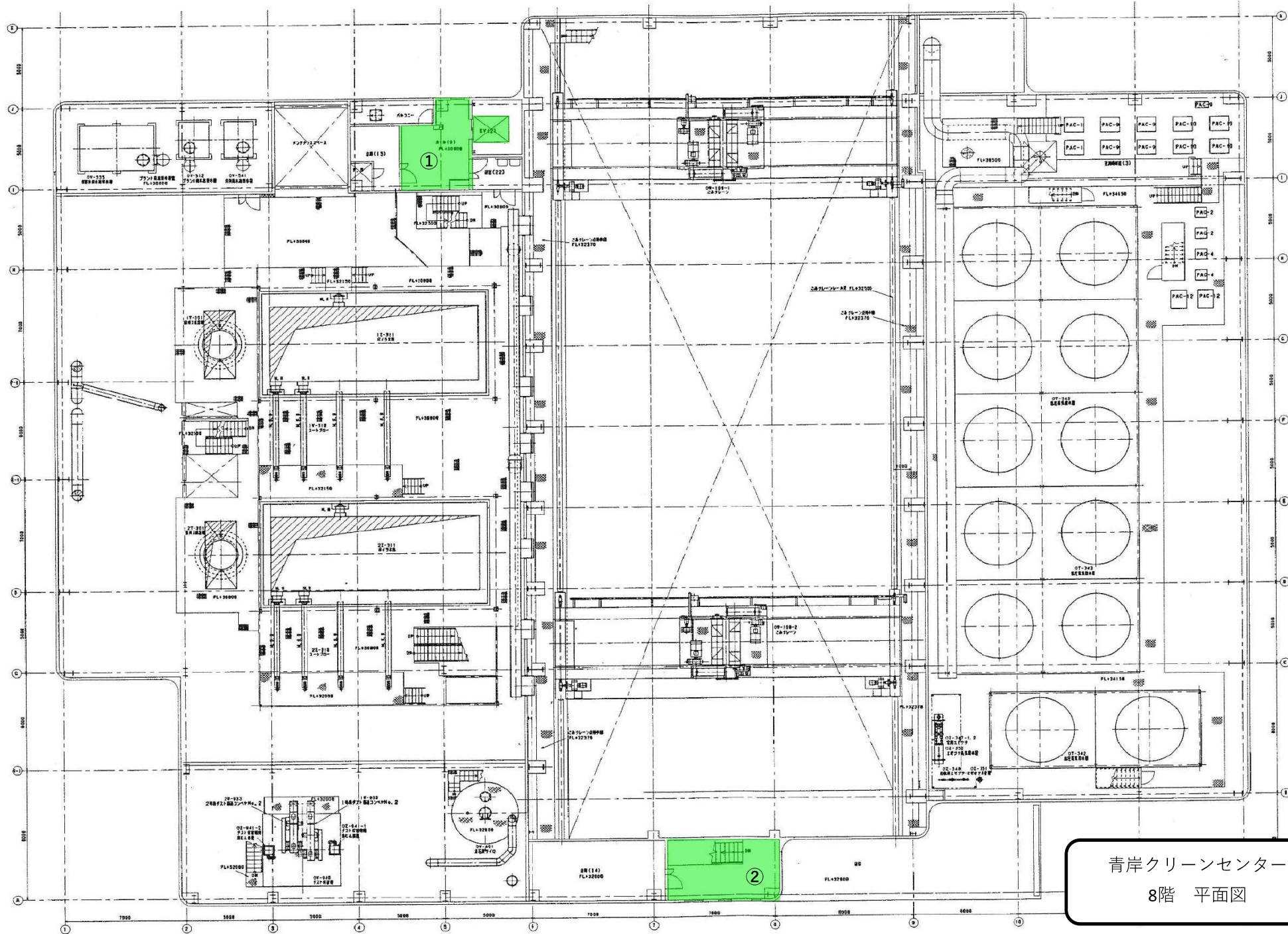
青岸クリーンセンター
5階 平面図



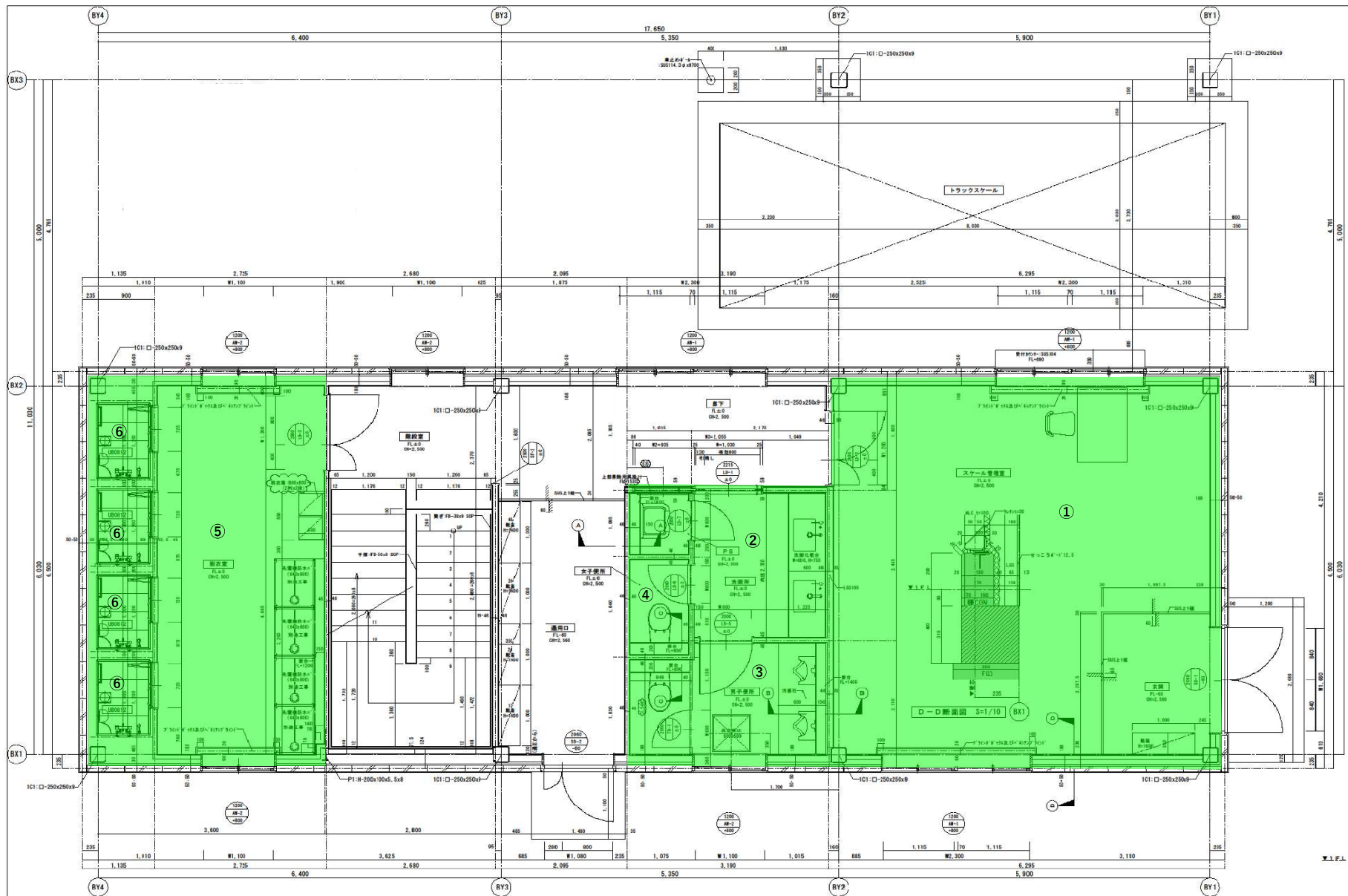
青岸クリーンセンター
6階 平面図



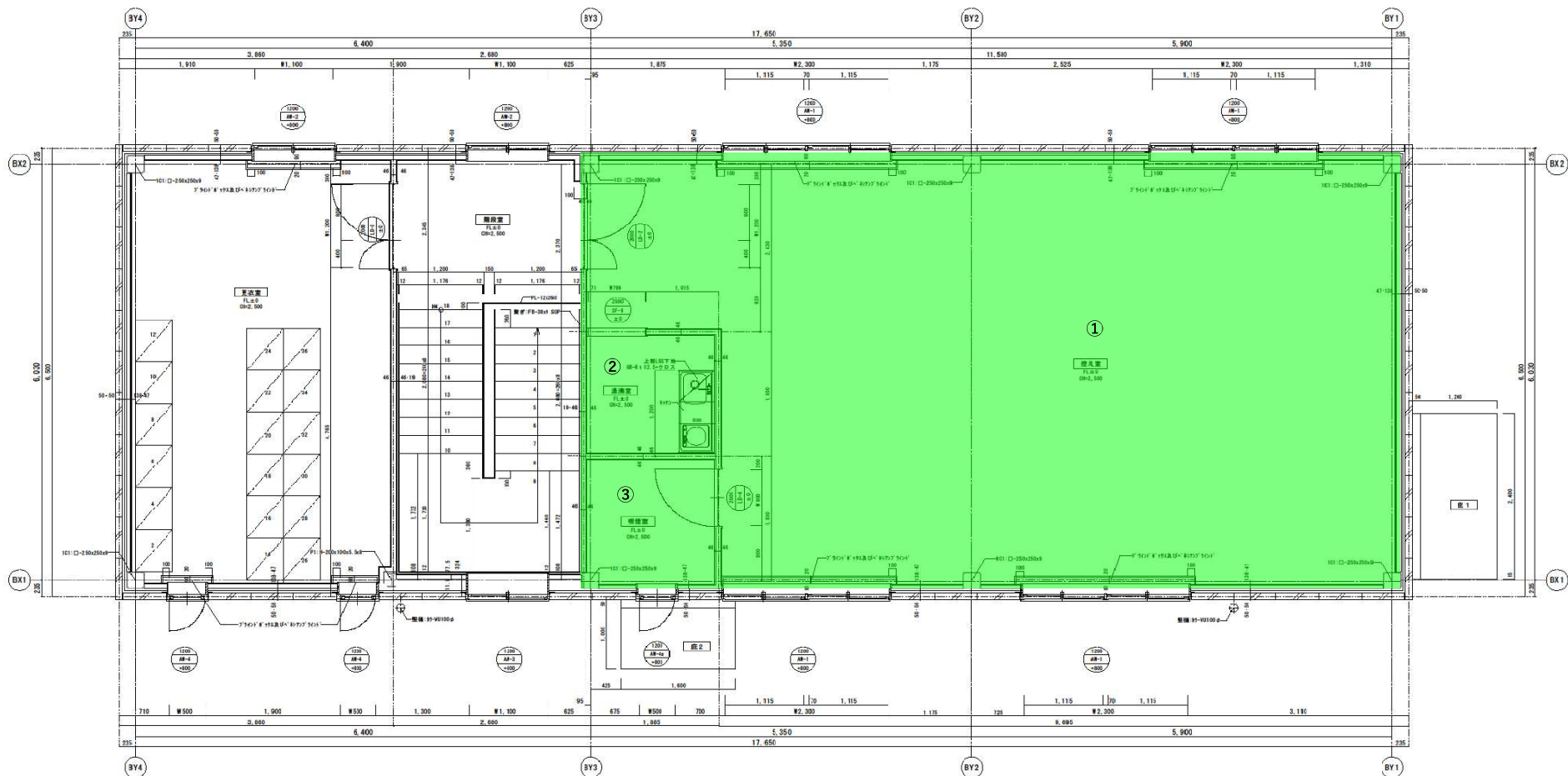
青岸クリーンセンター
7階 平面図



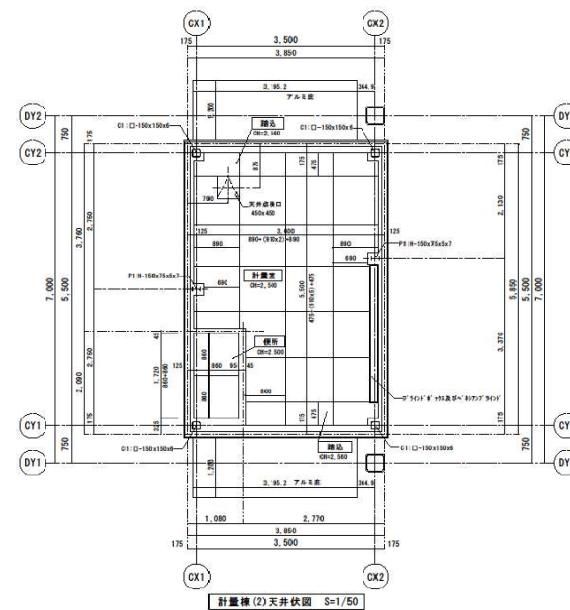
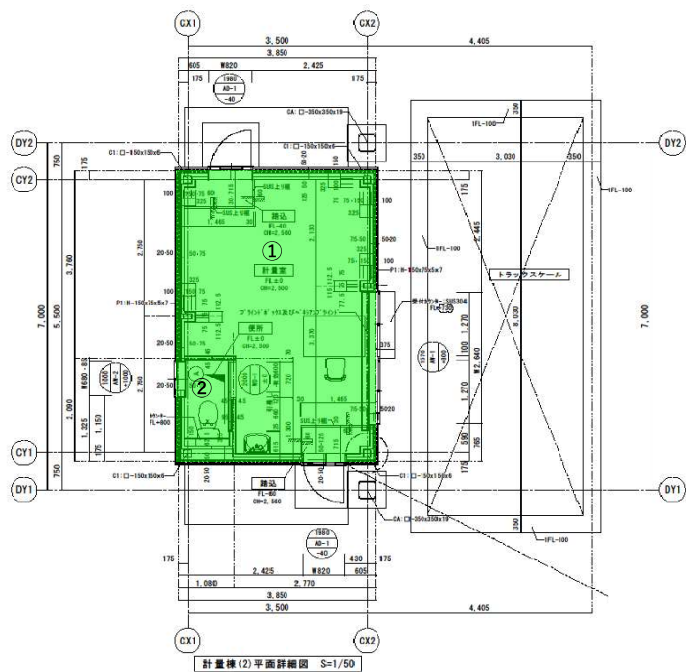
青岸クリーンセンター
8階 平面図



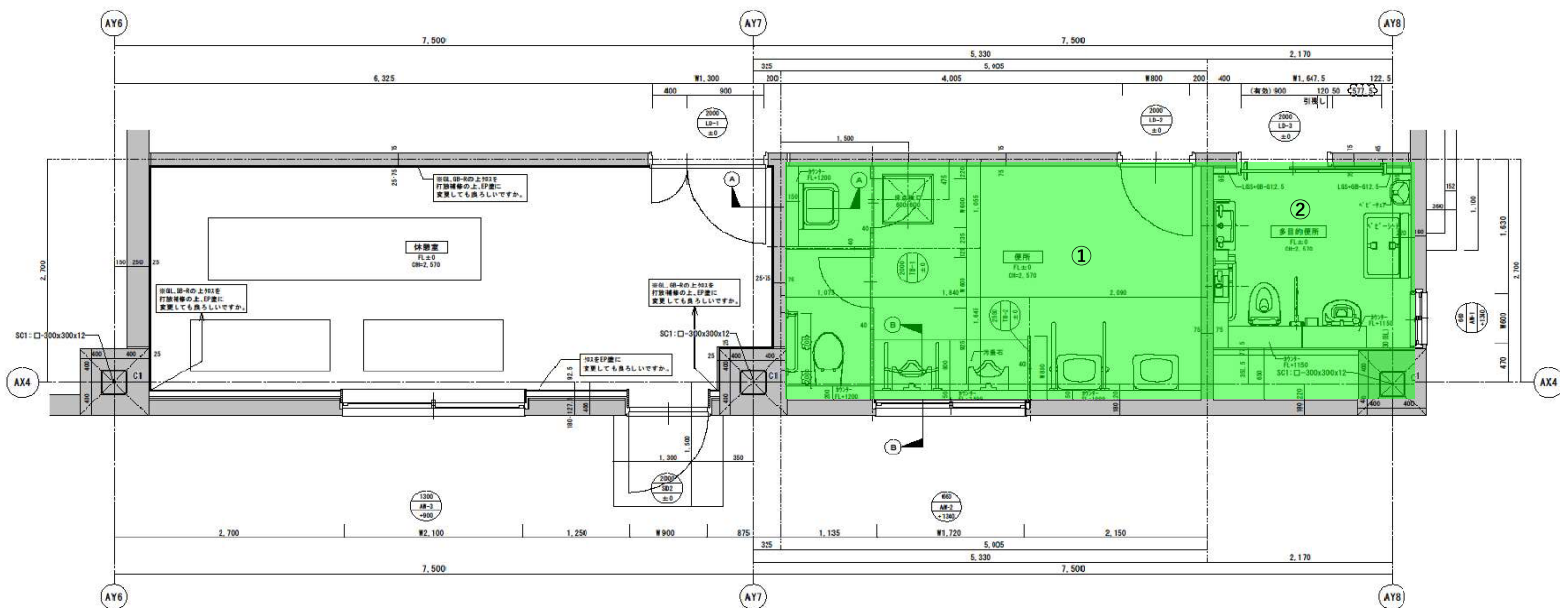
青岸ストックヤード
計量棟（北側）1階 平面図



青岸ストックヤード
計量棟 (北側) 2階 平面図



青岸ストックヤード
計量棟(南側) 平面図



青岸ストックヤード
ヤード内トイレ 平面図

業 務 委 託 契 約 書

和歌山市（以下「甲」という。）と、（以下「乙」という。）は青岸清掃センターの清掃業務について、次のとおり委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（委託業務）

第1条 甲は次の業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。

（1）日常清掃業務

（2）定期清掃業務（年2回）

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

（委託業務の処理方法）

第3条 乙は、別紙仕様書及び別表作業基準表の内容に従って委託業務を処理しなければならない。

（委託金額）

第4条 契約金額は、円（消費税及び地方消費税 円を含む。）とし、
1月当たりの支払金額は 円（消費税及び地方消費税 円を含む。）とする。

（権利義務の譲渡の禁止）

第5条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡等により承継させてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

（再委託の禁止）

第6条 乙は、委託業務の全部又は一部の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託業務の一部の履行について、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（委託業務の調査等）

第7条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の履行状況について調査を行い、若しくは乙に対して報告を求め、又は乙に対して委託業務の履行に関して必要な指示を与えることができる。

（委託業務内容の変更等）

第8条 甲は、必要がある場合は、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、委託金額又は契約期間を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

2 甲は、前項の場合において、乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合において、賠償金の額は、甲乙協議して定める。

（損害の負担）

第9条 委託業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下この項において同じ。）は、乙が負担するものとする。ただし、甲の責めに帰すべき事由により生じた損害は、甲が負担する。この場合において、甲が負担すべき額は、甲乙協議して定める。

- 2 甲は、委託業務の履行に関して発生した事故により乙の従業員が受けた損害については、一切の責任を負わないものとする。

(乙の債務不履行)

第10条 乙は、その責めに帰すべき理由により委託業務を履行しなかったときは、その不履行分に相応する額を減額して、甲に委託金の請求をしなければならない。この場合において、減額する額は、甲が定める。

- 2 前項の場合において甲に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。
- 3 前項の損害賠償は、甲が乙に対し、委託金額の100分の10までの金額に相当する額の違約金の請求を妨げないものとする。

(確認)

第11条 乙は、毎回、委託業務を履行したときは、遅滞なくその旨を甲が定める様式により甲に通知し、甲の確認を求めなければならない。

- 2 乙は、前項の確認の結果補正を命ぜられたときは、遅滞なく当該補正を行い、前項の規定に準じ、甲の確認を求めなければならない。

(委託金の支払)

第12条 乙は、履行した委託業務について前条の規定による確認を受けた後、甲に対して委託金の支払を月ごとに請求するものとする。

- 2 甲は、前項の支払請求を受けたときは、その日から30日以内に委託金額を乙に支払わなければならない。
- 3 乙は、甲の責めに帰すべき理由により前項の規定による委託金額の支払が遅れた場合は、未受領金額につき、遅滞日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。

(甲の解除権)

第13条 甲は、次条及び乙の債務不履行の場合によるほか、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) その責めに帰すべき事由により契約期間中に委託業務を継続して履行できる見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 事由のいかんを問わず、契約に違反したとき。
- 2 前項規定により契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。
- 3 前項の損害賠償請求は、甲が乙に対し、委託金額の100分の10に相当する額の違約金を請求することを妨げないものとする。
- 4 甲は、第1項の規定により契約を解除した場合、委託業務の既履行部分について確認の上その部分に相応する委託金を乙に支払わなければならない。

第14条 甲は、必要があるときは乙に対して3か月前までに通知をして契約を解除することができる。

- 2 第8条第2項及び前条第4項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合に準用する。

(暴力団等排除に係る解除)

第15条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 乙の役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあって

はその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。)に次に掲げる者がいると認められるとき。

ア 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

イ 暴力団関係者(暴力団員ではないが暴対法第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者をいう。以下同じ。)

- (2) 乙の経営又は運営に暴力団員又は暴力団関係者(以下「暴力団員等」という。)が実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 乙の役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等(法人その他の団体又は個人をいう。以下同じ。)を利用するなどしていると認められるとき。
- (4) 乙の役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 乙の役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 乙の役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められるとき。
- (7) 乙が、暴力団又は暴力団員等から、妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、警察への被害届の提出を故意又は過失により怠ったと認められるとき。

2 甲は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

(談合等不正行為に係る甲の解除)

第16条 乙が次の各号のいずれかに該当したとき、甲は直ちにこの契約を解除することができる。ただし、その事由が甲の責めに帰すべきものによる場合は、この限りでない。

- (1) 公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第49条に規定する排除措置命令(以下「排除措置命令」という。)を行い、当該措置命令が確定したとき。
- (2) 公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして独占禁止法第62条第1項の規定による課徴金の納付を命じ、当該課徴金納付命令(以下「納付命令」という。)が確定したとき(確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。))。
- (3) 公正取引委員会が、この契約に関し、排除措置命令又は納付命令(これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体(以下「契約者等」という。))に対して行われたときは、契約者等に対する命令で確定したものをいい、契約者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定したものをいう。次号において同じ。)を行った場合において、乙に独占禁止法に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

- (4) 排除措置命令又は納付命令により、契約者等に独占禁止法に違反する行為があったとされた期間及び当該違反行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、乙に対する納付命令が確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反行為の実行期間を除く。）に入札等（見積書等の提出に基づく受注者選定を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
- (5) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）がこの契約に関し行った行為について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、前項各号のいずれかに該当するときは、甲がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の10分の2に相当する額又は実際の損害額のうちいずれが多い額を甲に対して支払わなければならない。この契約の履行が完了した後にその事由に該当した場合も同様とする。
- 3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

（乙の解除権）

第17条 乙は、甲の債務不履行による場合のほか、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 第8条第1項の規定により委託業務の内容を変更したため委託金額が3分の2以上減少したとき。
- (2) 第8条第1項の規定による委託業務の一時中止期間が契約期間の10分の5を越えたとき。
- 2 第13条第4項の規定は、前項の規定により契約を解除された場合に準用する。

（乙の不完全履行責任）

第18条 甲は、第11条の規定による確認の日から1年間、乙に対して、委託業務に基づくものと判断される損害が生じたときは、無償にて修補を請求することができる。

- 2 甲は、前項の修補に代え、又はその修補とともに損害賠償を乙に請求することができる。

（賠償金等の徴収）

第19条 甲は、乙がこの契約に基づく賠償金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲が乙に支払うべき委託金額と相殺し、なお不足あるときは乙に追徴する。

（秘密の保持等）

第20条 乙は、委託業務を履行するに際し、知り得た秘密を漏らしてはならない。

- 2 乙は、その委託業務に従事する者が委託業務を履行する際に知り得た秘密を漏らさないよう指導しなければならない。
- 3 乙は、乙又は乙の委託業務に従事した者が秘密を漏らしたため、甲が損害を受けたときは、その損害を賠償しなければならない。

（個人情報取扱特記事項の遵守）

第21条 乙は、委託業務の履行に当たっては、別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

- 2 甲は、乙が前項の規定に違反して個人情報の取扱いをしていると認めたときは、乙の名称、事業所又は事業所の所在地及び代表者並びに当該違反事実の公表をすることができるものとする。

(和歌山市情報セキュリティポリシーの遵守)

第22条 乙は、委託業務の履行に当たり、和歌山市情報セキュリティポリシー（以下「ポリシー」という。）を遵守しなければならない。

2 乙は、この契約による事務を履行するに当たり、ポリシーで規定する重要情報資産（以下「重要情報資産」という。）を取り扱う際には、当該情報が個人情報に該当しない場合においても、個人情報と見なして第21条に規定する別記の個人情報取扱特記事項を遵守すること。

3 甲は、乙が第1項及び前項の規定に違反して重要情報資産の取扱いをしていると認めるときは、前条第2項の規定を準用する。

(補則)

第23条 この契約に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、必要に応じて甲乙協議し定める。この契約の締結を証するため、契約書を2通作成し、双方記名押印の上、各自1通を保有する。

令和8年4月1日

甲 和歌山市七番丁23番地
和歌山市
和歌山市長 尾花正啓

乙

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 この契約により、和歌山市（以下「甲」という。）から事務の委託を受けたもの（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律その他個人情報に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵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。

(従事者等の明確化)

第2 乙は、この契約に係る事務の管理責任者及び事務に従事する者（以下「この契約に係る事務に従事する者等」という。）並びにこの契約に係る個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を明確にし、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

(適正な管理)

第3 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の取扱いをこの契約に係る事務に従事する者等に限定し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) この契約に係る事務を処理するために甲から貸与を受けた、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（以下「個人情報が記録された資料等」という。）について、甲から求めがあったときは、記録を作成すること。

(2) 個人情報が記録された資料等は、この契約に係る事務に従事する者等以外の者が利用できないよう、施錠等管理すること。

(3) その他個人情報の管理のために必要な措置を講じること。

(教育の義務)

第4 乙は、この契約に係る事務に従事する者等に対し、この特記事項の遵守に必要なこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用されること等個人情報の保護に関して必要な教育を行わなければならない。

(秘密の保持)

第5 乙は、この契約に係る事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせてはならない。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。

(受託目的以外の利用等の禁止)

第6 乙は、この契約に係る個人情報を当該事務以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、甲から貸与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。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

(持ち出しの禁止)

第8 乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、作業場所から個人情報を持ち出

してはならない。ただし、業務上、やむを得ず、持ち出しするときは、甲の承認を得た上で、書面に記録するものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合は、この限りではない。その際は、乙の責任において、再委託者にこの特記事項の規定を遵守させなければならない。

2 前項の規定は、再委託者が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も、同様とする。

(資料等の返還又は廃棄)

第10 乙は、個人情報記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後速やかに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

なお、甲の指示により、個人情報記録された資料等を廃棄する場合は、復元不可能な方法で確実に廃棄処分を行い、その結果を書面により証明しなければならない。

(報告又は資料の提出)

第11 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報の管理状況の履行について書面で報告を求めると及び乙の作業場所への立入調査ができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第12 乙は、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故が生じた場合に備え、甲に対し、速やかに報告できる緊急時の連絡体制を整備しなければならない。また、事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。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。

(1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じ、甲に報告すること。

(2) 当該事故の原因を分析すること。

(3) 甲の求めに応じて、当該事故の再発防止策を実施すること。

(4) 甲の求めに応じて、当該事故の記録を書面で提出すること。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第13 乙は、この契約に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責に帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。また、甲は、必要に応じ、乙の名称、所在地及び代表者並びに当該事故の事実を公表できるものとする。

青岸汚泥再生処理センター管理棟清掃業務 仕様書

対象施設 青岸汚泥再生処理センター
履行場所 和歌山市湊 1 3 4 2 番地 青岸汚泥再生処理センター
履行期間 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日

第 1 章 基本的事項

第 1 条 乙は、清掃業務を実施するにあたっては、建築物における衛生環境の確保に関する法律、労働基準法、安全衛生法等を遵守し常に建築物等を衛生的に管理すべく、この仕様書に従い忠実に履行しなければならない。

第 2 条 この仕様書は、本則及び別表で構成する。

第 3 条 この仕様書において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 清掃作業従事者とは、現場責任者及び作業員をいう。
- (2) 日常清掃とは、日単位等の短い周期で日常的に行う清掃業務をいう。
- (3) 定期清掃とは、月単位、年単位等の長い周期で定期的に行う清掃業務をいう。
- (4) 衛生消耗品とは、トイレットペーパー、水石鹼、消臭剤等をいう。
- (5) 資機材とは、資材及び機材をいう。
- (6) 資材とは、モップ、洗剤、タオル、たわし等の消耗品類をいう。
- (7) 機材とは、床磨き機、掃除機、自動床洗浄機、カーペット洗浄機等の耐久資材をいう。
- (8) 床材の区分は、次のとおりとする。

- ア 弾性床・・・・・・・・長尺ビニールシート、フローリングボード
- イ 硬質床・・・・・・・・石材、磁器質タイル、エポキシ防塵塗装コンクリート
- ウ 繊維床・・・・・・・・タイルカーペット

第 2 章 一般事項

(清掃業務の範囲及び作業員の確保)

第 4 条 乙は、別表清掃作業基準表及び別紙図面に定める区域に係る清掃業務を行うものとする。

2 前項の清掃業務（日常清掃及び定期清掃）を円滑かつ万全に行うために作業員の人員確保を行わなければならない。

3 乙は、清掃作業従事者の雇用契約書の写しを甲に提出しなければならない。

(清掃時間及び作業日)

第 5 条 日常清掃において清掃時間は原則として、午前 8 時 0 0 分から午後 3 時 0 0 分までとする。

ただし、この仕様書の定めを遵守するために必要がある場合には、この限りでない。

2 清掃時間に関する事項でこの仕様書に定めのないものは、担当職員と協議しなければならない。

3 日常清掃にあつては日曜日と土曜日及び 1 月 1 日から 1 月 3 日を除く毎日とし、定期清掃にあつては年 1 回とする。定期清掃実施月については甲乙協議の上定める。

(臨機の措置)

第 6 条 臨機に新たな清掃が必要となったときは、現場責任者を通じて担当職員に報告し、その指示

に従わなければならない。

（現場責任者の選任）

第7条 乙は現場責任者を選任し、文書により甲に報告しなければならない。

- 2 現場責任者に異動があるときは、事前に文書により甲に報告しなければならない。
- 3 現場責任者が不在のときはその職務を代理する者をあらかじめ担当職員に届けておかなければならない。

（清掃業務に係る経費等）

第8条 清掃業務に係る資機材は、乙の負担とする。ただし衛生消耗品は甲が負担するものとする。

- 2 清掃業務上必要な電力、水道に係る経費は、甲の負担とする。ただし、乙は節電、節水等の省資源に務めなければならない。
- 3 清掃作業従事者が使用する道具置き場は、甲が貸与する。
- 4 甲が貸与する備品等以外のものの使用については、乙は担当職員と協議しなければならない。
- 5 乙は、良質かつ清潔な資機材を、清掃場所に応じ適切に使用しなければならない。
- 6 乙は、その使用する資機材及び衛生消耗品を、担当職員が指示した場所に整理し、保管する。

（現場責任者の服務）

第9条 現場責任者はこの仕様書及び別表清掃作業基準表に定めるところに従い、現場における作業員に対する指揮監督等業務全般に関する責任を負うものとし、仕様書及び別表清掃作業基準表の内容を作業員に説明、理解させなければならない。

- 2 現場責任者は、作業中に火災及び盗難等の事故が起こることの無いように注意しなければならない。
- 3 現場責任者は、清掃区域を適宜巡回し、業務がこの仕様書に定めるところに従い行われているかを監視しなければならない。また業務の内容に疑義が生じた場合、作業員に対し教育・指導を行うものとし再発防止に努めるものとする。
- 4 現場責任者は、前項の巡回監視の結果を必ず月1回書面にて報告し、問題が生じている場合、担当職員に報告の上、その指示に従わなければならない。
- 5 現場責任者は、常にその所在を明らかにし甲が連絡をとることができるようにしなければならない。
- 6 現場責任者は、引火性を有する薬品又は毒性を有する薬品を使用する場合には事前に担当職員に届け出なければならない。

（清掃作業に係る留意事項）

第10条 清掃作業従事者は、清楚かつ清潔な制服を着用し胸部に名札を付けなければならない。

- 2 清掃作業従事者は、作業中の言動に注意し、外来者、当センター職員その他の者に不快感を与えないように務めなければならない。
- 3 清掃作業従事者は、清掃区域内にある書類その他の情報の閲覧、複写その他のこれらに類する行為を一切してはならない。
- 4 清掃作業従事者は、清掃区域内にある什器、電子機器等にみだりに触れてはならない。
- 5 清掃作業従事者は、業務上知り得た機密、情報を漏らしてはならない。
- 6 清掃作業従事者は、清掃機材を使用するときは当該清掃機材の取扱いに注意し、建築物等（建築物、什器、備品等をいう。前項において同じ。）を損傷してはならない。

- 7 清掃作業従事者は、建築物等を損傷したとき、また洗剤、はく離剤、維持剤等で汚損したときは、現場責任者を通じ担当職員に報告し、指示を受けなければならない。
- 8 清掃作業従事者は、その作業中に建築物等の破損箇所又は落書きを発見したときは速やかに担当職員に報告しなければならない。
- 9 清掃作業従事者は、業務に係る資機材及び衛生消耗品以外のものを当センター内に持ち込んで서는ならない。
- 10 清掃作業従事者は、清掃区域に精密機器が設置されているときは、清掃作業が原因で当該機器が故障することのないように注意しなければならない。
- 11 清掃作業従事者は、備付けの衛生消耗品の残量に注意し不足することのないようにしなければならない。
- 12 清掃作業従事者は、清掃業務の終了後に担当職員に業務報告書を提出しなければならない。
- 13 定期清掃で窓ガラスの清掃を行うときは、必要に応じ高所作業車等を使用するとともに、墜落制止用器具等、落下防止措置を講じること。また、高所作業車等を使用する際は、その従事者に関係法令に基づく資格、特別教育等必要な資格保有者を従事させること。その場合、次の特別教育終了証の写しを提出すること。
 - (1) フルハーネス型墜落制止用器具特別教育
 - (2) 高所作業車運転特別教育
- 14 この仕様書における事項に対し、天候や材質等により業務が履行できないと判断した場合、書面にてその理由を明確にし、報告すること。このことにより、市に損害が生じることの無いよう甲乙協議を行なうものとする。
- 15 この仕様書の条項に疑義が生じたとき、又は仕様書に定めのない事項が生じたときは、甲乙協議の上定めるものとする。

疑義の質問について

入札者は、見積期間中に、仕様書等において疑義のある場合は、関係職員の説明を求めることができる。質問事項は文書で担当課長あて提出すること。

締切日は入札日（入札日は含まない。）より5日前（ただし、締切日が土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日になる場合はその前日とする。）の17時までとする。

なお、質問事項の回答については、質問者に文書にて回答するとともに、和歌山市ホームページ入札・契約情報画面において公開するものとする。

別表 清掃作業基準表

1. 日常清掃・週間清掃

階数	清 掃 場 所	面積(m ²)		回数	備 考
玄関周 り	ホール	27.50	弾性床	1/日	ごみ箱、傘立て、フロアマットは適 宜清掃
	玄関・風除室	18.70	硬質床	1/日	
	ポーチ・スロープ	27.00	硬質床	1/日	
	多目的便所	6.39	弾性床	1/日	
	階段(西側)	5.87	弾性床	1/日	
1階	ホール	13.94	弾性床	1/日	ごみ箱は、適宜清掃
	搬入者便所1	14.66	硬質床	1/日	
	搬入者便所2	14.48	硬質床	1/日	
	階段(西側)	18.90	弾性床	1/日	
2階	ホール	63.93	弾性床	1/日	ごみ箱、灰皿は、適宜清掃 ※男子更衣室、女子更衣室は、監督職 員の指示により清掃(2週間に1回程度)
	階段(西側)	18.95	弾性床	1/日	
	事務室	63.00	繊維床	1/日	
	応接室	20.00	繊維床	1/日	
	湯沸室	10.64	弾性床	1/日	
	男子便所	24.05	弾性床	1/日	
	女子便所	12.52	弾性床	1/日	
	多目的便所	4.56	弾性床	1/日	
	脱衣室	15.48	弾性床	1/日	
	脱衣室便所	1.86	弾性床	1/日	
	休憩室	30.37	弾性床	1/日	
	作業員控室	29.11	弾性床	1/日	
	前室(履替室)	14.22	弾性床	1/日	
	男子更衣室	16.62	弾性床	※	
	女子更衣室	8.99	弾性床	※	
	廊下	102.99	弾性床	1/日	
	シャワー室	4.15	硬質床	1/日	
	浴室	13.00	硬質床	1/週	
	会議室	139.63	弾性床	1/週	
	見学者ホール	63.18	弾性床	1/週	

2. 南側エレベーター内 1/日

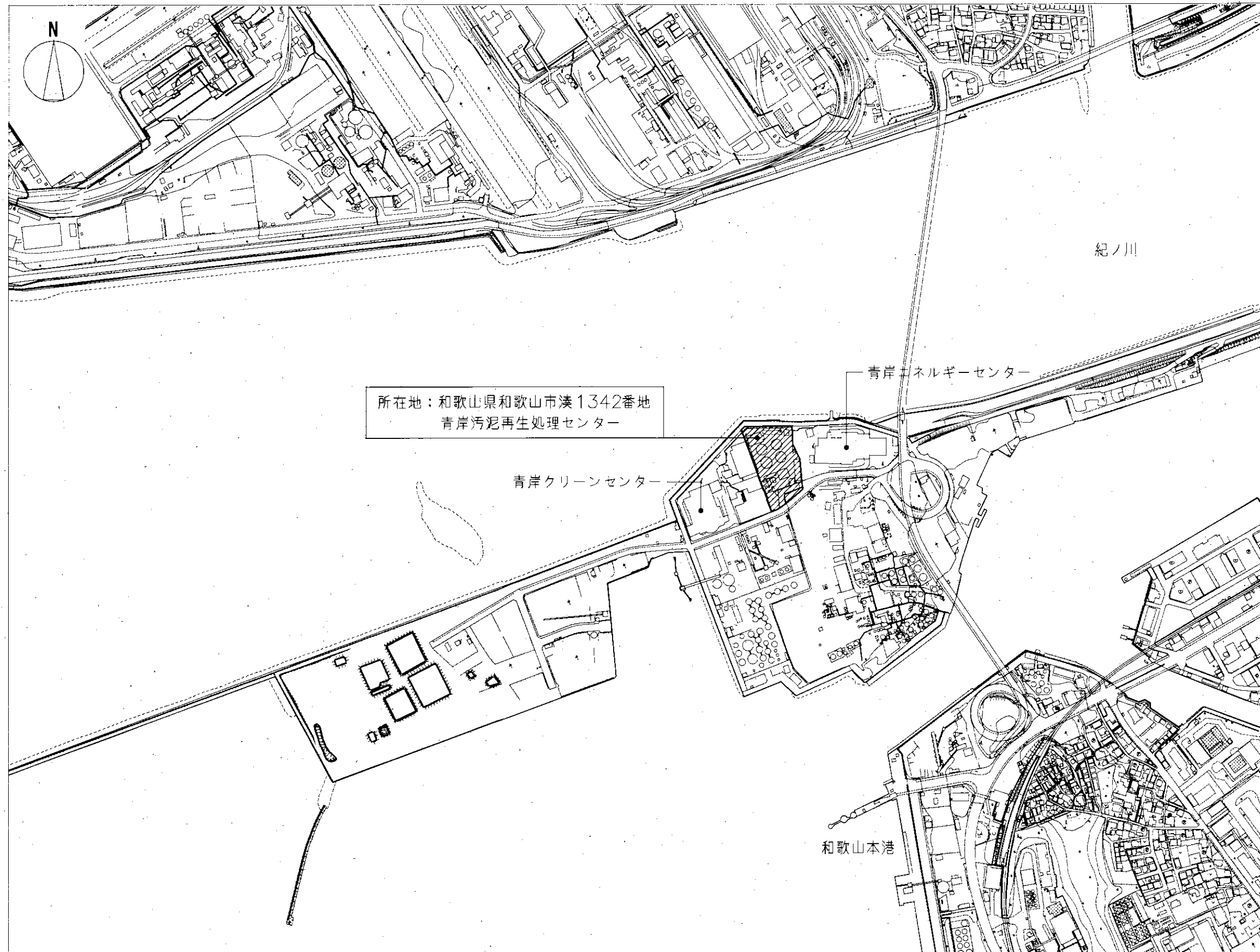
3. 構内においては週1回清掃を行う。

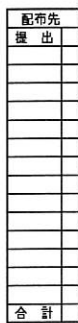
別表 清掃作業基準表

4. 定期清掃 床洗い、ワックス磨き及びカーペット洗浄、並びに窓ガラス清掃

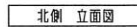
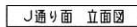
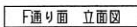
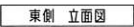
階数	清 掃 場 所	面積(㎡)		回数	備 考
玄関 周り	ホール	27.50	弾性床	1/年	
	玄関・風除室	18.70	硬質床	1/年	
	多目的便所	6.39	弾性床	1/年	
	階段(西側)	5.87	弾性床	1/年	
1階	ホール	13.94	弾性床	1/年	
	搬入者便所1	14.66	硬質床	1/年	
	搬入者便所2	14.48	硬質床	1/年	
	階段(西側)	18.90	弾性床	1/年	
2階	ホール	63.93	弾性床	1/年	
	階段(西側)	18.95	弾性床	1/年	
	事務室	63.00	繊維床	1/年	
	応接室	20.00	繊維床	1/年	
	湯沸室	10.64	弾性床	1/年	
	多目的便所	4.56	弾性床	1/年	
	男子便所	24.05	弾性床	1/年	
	女子便所	12.52	弾性床	1/年	
	休憩室	30.37	弾性床	1/年	
	作業員控室	29.11	弾性床	1/年	
	前室(履替室)	14.22	弾性床	1/年	
	廊下	102.99	弾性床	1/年	
	会議室	139.63	弾性床	1/年	
	見学者ホール	63.18	弾性床	1/年	
玄関周り・1・2階の窓ガラス		199.95		1/年	高所作業車が必要
定期清掃延面積		917.54㎡			

案内図





尺底	A1:1/150 A3:1/300
----	----------------------



GL = TP+6.2m

名称 和歌山市 殿
和歌山市汚泥再生処理センター
立面図(1)

尺度 A1:1/150 A3:1/300	
----------------------------	--

業 務 委 託 契 約 書

和歌山市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、青岸汚泥再生処理センター管理棟清掃業務について、次のとおり委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（委託業務）

第1条 甲は次の業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。

- （1）日常清掃業務
- （2）定期清掃業務（年1回）

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

（委託業務の履行方法）

第3条 乙は、別紙仕様書及び別表清掃作業基準表の内容に従って委託業務を履行しなければならない。

（委託金額）

第4条 委託金額は、円（消費税及び地方消費税分円を含む。）とし、1か月当たりの支払金額は、4月分円（消費税及び地方消費税分を含む。）、5月分から翌3月分までで円（消費税及び地方消費税分を含む。）とする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第5条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡等により承継させてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（再委託等の禁止）

第6条 乙は、委託業務の全部又は一部の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託業務の一部の履行について、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（委託業務の調査等）

第7条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の履行状況について調査を行い、若しくは乙に対して報告を求め、又は乙に対して委託業務の履行に関して必要な指示を与えることができる。

（業務内容の変更等）

第8条 甲は、必要がある場合は、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、委託金額又は契約期間を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

2 甲は、前項の場合において、乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合において、賠償金の額は、甲乙協議して定める。

（損害の負担）

第9条 委託業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下この項において同じ。）は、乙が負担するものとする。ただし、甲の責めに帰すべき事由により生じた損

害は、甲が負担する。この場合において、甲が負担すべき額は、甲乙協議して定める。

- 2 甲は、委託業務の履行に関して発生した事故により乙の従事員が受けた損害については、一切の責任を負わないものとする。

(乙の債務不履行)

第10条 乙は、その責めに帰すべき理由により委託業務を履行しなかったときは、その不履行部分に相当する額を減額して、甲に委託金の請求をしなければならない。この場合において、減額する額は、甲が定める。

- 2 前項の場合において、甲に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。

- 3 前項の損害賠償は、甲が乙に対し、委託金額の100分の10までの金額に相当する額の違約金の請求を妨げないものとする。

(確認)

第11条 乙は、毎回、委託業務を履行したときは、遅滞なくその旨を甲が定める方式により甲に通知し、甲の確認を求めなければならない。

- 2 乙は、前項の確認の結果補正を命ぜられたときは、遅滞なく当該補正を行い、前項の規定に準じ、甲の確認を求めなければならない。

(委託金の支払)

第12条 乙は、履行した委託業務について前条の規定による確認を受けた後、甲に対して、委託金の支払を月ごとに請求するものとする。

- 2 甲は、前項の支払請求を受けたときは、その日から30日以内に委託金を乙に支払わなければならない。

- 3 乙は、甲の責めに帰すべき理由により前項の規定による委託金の支払が遅れた場合は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。

(甲の解除権)

第13条 甲は、次条及び乙の債務不履行の場合によるほか、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) その責めに帰すべき事由により契約期間中に委託業務を継続して履行できる見込みがないと明らかに認められるとき。

- (2) 理由のいかんを問わず、契約に違反したとき。

- 2 前項の規定により契約を解除した場合において、甲に損害を生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。

- 3 前項の損害賠償は、甲が乙に対し、委託金額の100分の10に相当する額の違約金の請求を妨げないものとする。

- 4 甲は、第1項の規定により契約を解除した場合、委託業務の既履行部分について確認の上、その部分に相当する委託金を乙に支払わなければならない。

第14条 甲は、必要があるときは、乙に対して3か月前までに通知をして契約を解除することができる。

- 2 第8条第2項及び前条第4項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合に準用する。

(暴力団等排除に係る解除)

第15条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 乙の役員等（法人にあつては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあつてはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）に次に掲げる者がいると認められるとき。

ア 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

イ 暴力団関係者（暴力団員ではないが暴対法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者をいう。以下同じ。）

(2) 乙の経営又は運営に暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）が実質的に関与していると認められるとき。

(3) 乙の役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等（法人その他の団体又は個人をいう。以下同じ。）を利用するなどしていると認められるとき。

(4) 乙の役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

(5) 乙の役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(6) 乙の役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められるとき。

(7) 乙が、暴力団又は暴力団員等から、妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、警察への被害届の提出を故意又は過失により怠ったと認められるとき。

2 甲は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

（談合等不正行為に係る甲の解除）

第16条 乙が次の各号のいずれかに該当したとき、甲は直ちにこの契約を解除することができる。ただし、その事由が甲の責めに帰すべきものによる場合は、この限りでない。

(1) 公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして独占禁止法第62条第1項の規定による課徴金の納付を命じ、当該課徴金納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

(3) 公正取引委員会が、この契約に関し、排除措置命令又は納付命令（これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体（以下「契約者等」という。）に対して行われたときは、

契約者等に対する命令で確定したものをいい、契約者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定したものをいう。次号において同じ。）を行った場合において、乙に独占禁止法に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

(4) 排除措置命令又は納付命令により、契約者等に独占禁止法に違反する行為があったとされた期間及び当該違反行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、乙に対する納付命令が確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反行為の実行期間を除く。）に入札等（見積書等の提出に基づく受注者選定を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

(5) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）がこの契約に関し行った行為について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項各号のいずれかに該当するときは、甲がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の10分の2に相当する額又は実際の損害額のうちいずれか多い額を甲に対して支払わなければならない。この契約の履行が完了した後にその事由に該当した場合も同様とする。

3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

（乙の解除権）

第17条 乙は、甲の債務不履行の場合によるほか、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 第8条第1項の規定により委託業務の内容を変更したため、委託金額が3分の2以上減少したとき。

(2) 第8条第1項の規定による委託業務の一時中止期間が、契約期間の10分の5を超えたとき。

2 第13条第4項の規定は、前項の規定により契約が解除された場合に準用する。

（乙の不完全履行責任）

第18条 甲は、第11条の規定による確認の日から1年間、乙に対して、委託業務に基づくものと判断される損害が生じたときは、無償にて修補を請求することができる。

2 甲は、前項の修補に代え、又はその修補とともに損害賠償を乙に請求することができる。

（賠償金等の徴収）

第19条 甲は、乙がこの契約に基づく賠償金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲が乙に支払うべき委託金額と相殺し、なお不足あるときは乙に追徴する。

（秘密の保持等）

第20条 乙は、委託業務を履行するに際し、知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 乙は、委託業務に従事する者が委託業務を履行する際に知り得た秘密を漏らさないよう指導しなければならない。

3 乙は、乙又は乙の委託業務に従事した者が秘密を漏らしたため、甲が損害を受けたときは、その損害を賠償しなければならない。

（個人情報取扱特記事項の遵守）

第21条 乙は、委託業務の履行に当たっては、別記の個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

2 甲は、乙が前項の規定に違反して個人情報の取扱いをしていると認めたときは、乙の名称、事業所又は事業所の所在地及び代表者並びに当該違反事実の公表をすることができるものとする。

(和歌山市情報セキュリティポリシーの遵守)

第22条 乙は、委託業務の履行に当たり、和歌山市情報セキュリティポリシー（以下「ポリシー」という。）を遵守しなければならない。

2 乙は、この契約による事務を履行するに当たり、ポリシーで規定する重要情報資産（以下「重要情報資産」という。）を取り扱う際には、当該情報が個人情報に該当しない場合においても、個人情報と見なして前条第1項に規定する別記の個人情報取扱特記事項を遵守すること。

3 甲は、乙が第1項及び前項の規定に違反して重要情報資産の取扱いをしていると認めたときは、前条第2項の規定を準用する。

(合意管轄)

第23条 この契約に関し、甲乙間に訴訟の必要が生じた場合、甲を管轄する裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

(補則)

第24条 この契約に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。この契約の締結を証するため、契約書を2通作成し、双方記名押印の上、各自1通を保有する。

令和8年4月1日

甲 和歌山市七番丁23番地
和歌山市
和歌山市長 尾花正啓

乙

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 この契約により、和歌山市（以下「甲」という。）から事務の委託を受けたもの（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律その他個人情報に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵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。

(従事者等の明確化)

第2 乙は、この契約に係る事務の管理責任者及び事務に従事する者（以下「この契約に係る事務に従事する者等」という。）並びにこの契約に係る個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を明確にし、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

(適正な管理)

第3 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の取扱いをこの契約に係る事務に従事する者等に限定し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) この契約に係る事務を処理するために甲から貸与を受けた、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報記録された資料等（以下「個人情報記録された資料等」という。）について、甲から求めがあったときは、記録を作成すること。
- (2) 個人情報記録された資料等は、この契約に係る事務に従事する者等以外の者が利用できないよう、施錠等管理すること。
- (3) その他個人情報の管理のために必要な措置を講じること。

(教育の義務)

第4 乙は、この契約に係る事務に従事する者等に対し、この特記事項の遵守に必要なこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用されること等個人情報の保護に関して必要な教育を行わなければならない。

(秘密の保持)

第5 乙は、この契約に係る事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせてはならない。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。

(受託目的以外の利用等の禁止)

第6 乙は、この契約に係る個人情報を当該事務以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、甲から貸与された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

(持ち出しの禁止)

第8 乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、作業場所から個人情報を持ち出してはならない。ただし、業務上、やむを得ず、持ち出しするときは、甲の承認を得た上で、書面に記録するものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合は、この限りではない。その際は、乙の責任において、再委託者にこの特記事項の規定を遵守させなければならない。

2 前項の規定は、再委託者が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も、同様とする。

(資料等の返還又は廃棄)

第10 乙は、個人情報記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後速やかに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

なお、甲の指示により、個人情報記録された資料等を廃棄する場合は、復元不可能な方法で確実に廃棄処分を行い、その結果を書面により証明しなければならない。

(報告又は資料の提出)

第11 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報の管理状況の履行について書面で報告を求めると及び乙の作業場所への立入調査ができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第12 乙は、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故が生じた場合に備え、甲に対し、速やかに報告できる緊急時の連絡体制を整備しなければならない。また、事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。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。

(1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じ、甲に報告すること。

(2) 当該事故の原因を分析すること。

(3) 甲の求めに応じて、当該事故の再発防止策を実施すること。

(4) 甲の求めに応じて、当該事故の記録を書面で提出すること。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第13 乙は、この契約に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責に帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。また、甲は、必要に応じ、乙の名称、所在地及び代表者並びに当該事故の事実を公表できるものとする。