

令和4年度 河津町行政事務包括業務委託仕様書

1 目的

本業務は、河津町が行う行政業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する仕組みを構築することを目的とする。

2 業務の対象

- (1) 本業務は、後記記載の《業務内容》に掲げる業務を対象とする。
- (2) 本仕様書に記載のない事項については、河津町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 業務期間

- (1) 本業務の履行期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までとする。
- (2) 前号の履行期間には、業務引継に要する期間は含まないものとする。

4 勤務場所

勤務場所は、業務別仕様書に定める場所とする。

5 勤務日及び勤務時間

- (1) 勤務日は、業務別仕様書に定める日とする。
- (2) 勤務時間は、業務別仕様書に定める時間とする。

6 作業環境

受託者は、業務実施に必要な環境（資料等）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、パソコン、プリンタ、車両、資機材などの備品については、河津町が無償で貸与または提供することとする。

7 作業体制

- (1) 受託者は、受託業務全体を総括する総括業務責任者を定め、業務全体の責任を負わせるものとする。

- (2) 受託者は、業務の実施場所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。
- (3) 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。
- (4) 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する。この場合において受託者は現契約において雇用している者を優先的に雇用するものとする。

8 提出義務

受託者は、河津町と協議の上、年度ごとの委託業務実施計画及び完了報告並びに月ごとの事務完了報告書を作成し、提出するものとする。

また、河津町が必要とする書類については、速やかに作成し提出するものとする。

9 遵守事項

- (1) 本業務により知り得た秘密を第三者へ漏らしてはならない。
- (2) 本業務の実施に当たって既存の設備、構造物等に損傷を与えた場合は、受託者の責任において原状復旧するものとする。
- (3) 調査依頼、資料要求等に対しては、迅速に対応するものとする。

10 契約変更

河津町は、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) 最低賃金、物価等に著しい変更があったとき。
- (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。
- (5) 業務仕様書の内容に変更が生じ、河津町又は受託者から申出があったとき。

11 損害発生時等の処理

- (1) 受託者は、業務の実施に関し発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)については、その損害が河津町の責に帰する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、その内容を河津町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河津町に報告すること。
- (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、対処方法等を直ちに河津町に報告すること。

12 その他

本仕様書及び業務別仕様書に定めのない事項及び変更せざるを得ない事項については、河津町と協議し、決定した事項に従い、変更があった場合は、変更の内容に従い業務を遂行すること。

《業務内容》

No.	課 名	業 務 名
1	総務課	回覧板の配達業務
2	総務課	マイクロバスの車両管理及び運行業務
3	企画調整課	町営バスの車両管理及び運行業務
4	企画調整課	町バスの車両管理及び運行業務
5	町民生活課	不法投棄監視及び回収運搬業務
6	福祉介護課	放課後児童クラブ運営管理業務
7	福祉介護課	介護保険事業支援業務
8	産業振興課	踊り子温泉会館管理運営業務
9	産業振興課	花卉園管理運営業務
10	教育委員会	学校給食センター管理運営・配送業務
11	教育委員会	文化の家図書館管理運営業務