

① 七ヶ浜町役場庁舎常駐警備委託事業 仕 様 書

- 1 事業名 七ヶ浜町役場庁舎常駐警備委託事業
- 2 事業期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで
- 3 事業場所 宮城県宮城郡七ヶ浜町東宮浜字丑谷辺5番地の1地内
(七ヶ浜町役場庁舎及び七ヶ浜町役場敷地内)
- 4 内 容
別添七ヶ浜町役場宿日直業務委託実施要綱及び証明書等の時間外交付要綱による。
- 5 経費の負担区分
業務に係る備品等の経費負担区分は以下のとおりとする。その他特別に必要となるものについては別途協議する。
 - (1) 町負担
 - ① 業務に必要な電気、水道、ガス、電話料金
 - ② 宿直室内の机、エアコン等、町が設置した備品
 - ③ その他町が用意したもの
 - (2) 受託者の負担
 - ① 業務員の制服、靴、名札等
 - ② 町の準備物以外に必要な事務用品 (パソコン等)
 - ③ その他業務上必要とするもので、町が使用を許可したもの
- 6 業務完了届等の提出
受託者は、当月の業務終了後、速やかに業務完了届及び当月分の請求書を町に提出すること。
- 7 委託料の支払い
委託料は毎月払いとし、町は請求書を受理した日から30日以内に請求に係る金額を、受託者に支払うものとする。

8 業務実施上の留意事項

(1) 業務実施上の条件

受託者は、本業務の遂行においては、町の職員に準ずる心構えで対応するものとし、職務の重要性を自覚し、特に身だしなみや言葉遣い等は親切・丁寧に行い、町民の信頼を損なうことのないよう細心の注意を払わなければならない。

また、業務を遂行するにあたり、労働基準法、その他関係諸法令を遵守するとともに、その適用及び運用は、受託者の責任において適切に行わなければならない。

なお、受託者は、平日及び休日の勤務体制表をあらかじめ町に提出し、承認を得ること。

(2) 一括再委託の禁止

① 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。

② 受託者は、本業務の一部を第三者に委託しようとする場合は、あらかじめ町の承諾を得なければならない。なお、本入札に参加した者に本業務の一部を委託することはできない。

③ 受託者は、町の承諾を得て、本業務の一部を第三者に委託したときは、別添七ヶ浜町役場宿日直業務委託実施要綱及び証明書等の時間外交付要綱を第三者に遵守させなければならない。

(3) 秘密の保持

受託者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。本業務履行にあたる受託者の使用人も同様の責務を負い、この違反について受託者はその責を免れない。

9 その他

(1) 要望及び苦情等への対応

受託者は、来庁者等から本業務に関する要望及び苦情を受けた場合は、迅速かつ適切に改善、再発防止等の措置を講ずるとともに、町に報告すること。

(2) 本仕様書に記載のない事項で疑義が生じた場合は、双方協議し決定するものとする。