

南伊豆町図書館・給食調理場包括業務委託仕様書

I 総則

1 目的

本業務は、南伊豆町（以下「発注者」という。）が行う行政業務を包括的に委託することにより、民間事業者が有する優れた専門性やノウハウ等を活用し、質の高い公共サービスの提供及び効率的な行政運営を図ることを目的とする。

2 対象業務

- (1) 本業務は、「町立図書館運営業務」、「学校調理場運営業務」及び「認定こども園調理場運営業務」を対象とする。
- (2) 本仕様に記載のない事項については、発注者と受注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 履行期間

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 に基づく長期継続契約
令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで（3 年間）

ただし、令和 7 年 2 月中旬から 3 月 31 日までの期間は業務引継期間とする。業務引継期間内におけるスケジュール、業務運営方法等については、発注者と受注者との協議により実施する。

4 履行場所

別紙 1「業務別仕様書」のとおり

5 作業環境

- (1) 受注者は、業務実施に必要な環境を業務の開始時点までに整備しておくものとし、その経費は受注者の負担とする。ただし、業務遂行上必要な備品、車両、資器材等は発注者が無償で貸与又は提供する。
- (2) 本業務を処理するための発注者の業務体制は次のとおりとする。ただし、各業務の業務体制については、業務別仕様書に定める時間とする。
 - ア 開庁日 月曜日から金曜日まで（ただし、イに掲げる日を除く。）
 - イ 休日
 - (ア) 土曜日及び日曜日
 - (イ) 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
 - (ウ) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（(イ)に掲げる日を除く。）
 - ウ 業務時間 8 時 30 分から 17 時 15 分まで（ただし、12 時から 13 時まででは休憩時間とする。）
 - エ 組織 教育委員会事務局、福祉介護課

6 関係法令の遵守及び諸手続

- (1) 受注者は、関係法令を遵守し、その適用及び運用については、受注者の責任において適切に行うものとする。

- (2) 本業務の実施に伴い必要な官公庁その他関係機関への手続は、受注者が自らの責任において行うものとする。
- (3) 本業務の対象施設に対して関係法令等に基づく立入検査等が実施される場合において、発注者から要請があったときは、受注者は、当該検査等に立ち会うものとする。

7 実施体制

- (1) 受注者は、本業務を円滑に遂行できる人員を配置するものとし、繁忙時等には増員するなど適宜対処すること。また、業務従事者が病気等で勤務しない場合にあっては本業務に支障がないよう代替従事者を配置するなどの対処をすること。
- (2) 受注者は、自己の雇用する従事者を受注者が自ら直接利用し、自己の業務として本業務を処理するものとする。
- (3) 本業務を処理するために受注者又は受注者の従事者に必要な資格等は、別紙「業務別仕様書」のとおりとする。
- (4) 受注者は、業務ごとに業務責任者を定め、業務を総括させ、かつ、その遂行に責任を負わせるものとする。
- (5) 受注者は、業務全体を総括する総括責任者を定め、業務全体の責任を負わせるものとする。

8 総括責任者等の資格

- (1) 総括責任者は、本業務を総合的に把握し、各業務責任者及び業務従事者に対する総合的な指揮及び監督を行うとともに、組織及び施設との連携を図り、本業務のマネジメント全般（要員管理、業務履行スケジュール作成等の業務運営全般）を行うため、類似業務に2年以上の経験を有する者とする。
- (2) 業務責任者は、総括責任者の総合的な指揮及び監督のもと、それぞれの担当業務に関し、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、業務を円滑に遂行できる者とする。
- (3) 受注者は、業務責任者が疾病、退職等により業務を遂行できなくなったときは、速やかに権限を代行できる者を任命するものとする。
- (4) 受注者は、総括責任者及び業務責任者を置いたときは、各業務の開始前に発注者に届け出なければならない。業務責任者を変更する場合も同様とする。なお、業務に支障を来さない範囲で、複数の業務及び業務責任者を兼ねること、並びに総括責任者と業務責任者を兼ねることを妨げない。

9 作業内容

(1) 業務実施計画書の提出

受注者は、本業務を計画的かつ円滑に実施するため、次の事項について年度ごとに業務実施計画書を作成し、発注者に提出するものとする。

- ア 業務の目的及び内容
- イ 業務の実施体制
- ウ 安全管理
- エ 実施計画
- オ 実施方法

カ 管理計画

キ 事故発生時の対応及び連絡先

(2) 業務の実施

受注者は、業務実施計画書に基づき本業務を計画的かつ円滑に実施するものとする。

(3) 施設の修繕等

ア 受注者は、次に掲げる施設の修繕、更新が必要になった場合は、速やかに発注者に報告するとともに、その対応を協議する。

(ア) 法令等の改正により、施設の修繕又は更新が必要となった場合

(イ) (ア)に定めるもののほか、施設の修繕又は更新が必要と受注者が判断した場合

イ 受注者は、本業務を効果的かつ効率的に履行するため、発注者の同意を得て、自己の責任と費用により、必要最小限の範囲において施設の一部を改良し、又は施設内に必要な設備を設置することができる。この場合において、受注者が施設に設置した設備の所有権は、受注者に帰属する。

ウ 本契約が終了したときは、受注者は、速やかにイに基づき改良した施設を復旧し、又は設置した設備を撤去しなければならない。ただし、発注者が特段の指示を受注者に行った場合は、この限りでない。

(4) 業務の報告

ア 受注者は、当該月における本業務の実施状況を正確に反映した月間業務報告書を作成し、翌月 10 日までに発注者に提出するものとする。

イ 各年度の業務が終了したときは、当該年度における本業務の実施状況を正確に反映した年間業務報告書を作成し、発注者に提出するものとする。

ウ ア及びイに規定する業務報告書に記載する事項は、発注者及び受注者が協議してこれを定める。

10 再委託の承諾

(1) 受注者は、本業務の全部を一括して再委託してはならない。

(2) 受注者は、本業務の一部について再委託しようとする場合は、あらかじめ再委託の内容、再委託先、その他再委託先に関する管理方法等を書面により提出し、発注者の承諾を得なければならない。

11 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) 本業務に関係のない場所へ立ち入ってはならない。

(3) 本業務の実施にあたって既存の設備、構造物等に損傷を与えた場合は、受託者の責任において現状復旧するものとする。

(4) 作業指示、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。

(5) 本業務において個人情報を取り扱う場合は、別紙 2「個人情報取扱特記事項」を遵守するものとする。

(6) 本業務において発注者の情報資産を取り扱う場合は、別紙 3「情報セキュリティ対策特記事項」を遵守するものとする。

(7) 総括責任者、業務責任者及び業務従事者にかかる指揮監督、退任管理及び安全衛生管理は、受注者の責任において確実に実施するものとする。

- (8) 総括責任者、業務責任者及び業務従事者に対し、本業務の実施に必要な知識水準を確保するとともに、適宜教育、訓練等を実施し、知識や実務能力の維持向上に努めるものとする。

12 契約変更

- (1) 発注者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、受注者と協議の上本契約の内容を変更することができる。
- ア 賃金、物価等に著しい変動があったとき。
 - イ 天災その他の災害により著しい被害を受けたとき。
 - ウ 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。
 - エ 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。
- (2) 前号に定める協議が協議開始の日から 14 日以内に整わない場合は、変更の内容は発注者が定めるものとする。

13 協議

- (1) 受注者は、本業務の実績について定期的に報告を兼ねた協議を行い、業務の円滑な実施を図るものとする。
- (2) 発注者又は受注者が必要と認める場合は、随時協議を行うものとする。
- (3) 協議にあたっては、その内容に係る資料をその都度準備し、内容の相互確認を確実に行うものとする。
- (4) 契約書及び本仕様書に定めのない事項について定める必要が生じたとき、又は契約書及び本仕様書の解釈に疑義が生じたときは、その都度、発注者及び受注者が誠実に協議の上、これを定めるものとする。

14 業務の引継及び移行支援

- (1) 受注者は、業務期間内において円滑かつ確実に業務を遂行できるよう、履行期間開始前に業務を実施する者からの引継を確実に行うものとする。
- (2) 受注者は、本業務の履行期間終了時において、履行期間終了後に業務を実施する者に対し、業務の引継、移行等を確実に行うものとする。

15 損害発生時の処理

- (1) 受注者は、本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、その損害が発注者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) 受注者は、本業務の履行にあたり、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ずるとともに、その内容を発注者に報告するものとする。
- (3) 受注者は、事故が発生した場合に備え、あらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時は直ちにその旨を書面により発注者に報告するものとする。

16 履行保証人

- (1) 受注者は、本業務の継続が困難となった場合に備え、契約締結時に履行保証人を業

務ごとに1者定め、発注者にその旨報告するものとする。

- (2) 履行保証人は、発注者が受注者の責めにより事業の継続が困難であると判断した場合は、速やかに業務を引き継ぐものとする。この場合における委託料は、当該年度の委託料総額からすでに受注者に支払った額及び業務中断により発注者が被った損害のうち受注者から賠償を受けていない額を減じた額とする。

17 リスク管理

発注者と受注者の主なリスク管理区分は、次のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	受注者
事業の中止・延期	発注者の指示によるもの	○	
	事業者の事業放棄・破綻		○
不可抗力による中止	天災・暴動等による履行不能	○	
許認可	事業の実施に必要な許認可取得の遅延等		○
計画の変更	発注者の指示による変更	○	
	事業者の要求による変更		○
運営経費	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
施設・備品等の損傷	事業者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	
事業の実施水準	仕様書で定める水準に不適合である場合		○
調理事故・異物混入	事業者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外	○	

※表中「調理事故・異物混入」に係るリスク管理は、学校調理場運営業務及び認定こども園調理場運営業務に適用する。

II 委託業務内容

1 基本事項

南伊豆町図書館・給食調理場包括業務委託契約に基づき、関係法令を遵守し業務を適切に行うものとする。

2 共通事項

(1) 修繕業務

ア 受注者は、施設の設備、備品等の機能、性能を維持するため、効率的、効果的に施設の維持管理を行うものとする。

イ 修繕は、年間の合計額の上限を次のとおり（件数は問わない。）とし、受注者が発注者に見積書を提出し、承諾を得ることで受注者が実施するものとする。ただし、緊急性が高いものについては事後承諾で対応できるものとする。

区分	金額（税別）
図書館運営業務	454 千/年
学校調理場運営業務	1,181 千/年
認定こども園調理場運営業務	454 千/年

ウ イの年間の上限額を超えて発生した修繕については発注者が行うものとするが、各年度の修繕実施合計額が上限額に至らなかった場合は、各年度終了時にその差額について清算する。

(2) 消耗品、備品等の調達・管理業務

ア 本業務の実施及び施設の維持管理をするために必要となる消耗品や備品等の調達は、受注者の費用により実施すること。

イ アについて受注者が実施する年間の費用の上限は、次のとおりとする。また、図書館運営業務については、図書の調達に係る費用として年間 1,818 千/年（税別）を別途設ける。

区分	金額（税別）
図書館運営業務	1,184 千/年
学校調理場運営業務	1,786 千/年
認定こども園調理場運営業務	714 千/年

ウ 詳細は、各業務の仕様書に定めるものとする。

3 業務の対象

別紙「業務別仕様書」のとおりとする。

様式 1

業務従事者届出書

令和 年 月 日

南伊豆町長 様

(受注者) 商号又は名称
代表者職氏名

印

委託業務名 南伊豆町図書館・給食調理場包括業務委託

上記業務に従事する者を下記のとおり定めましたので届け出ます。

担当課	配置係・業務	氏名	業務経験	保有資格	備考

※必要な資格を保有している場合は保有資格を記入し、当該資格を有することが確認できる書類を添付すること。

※総括責任者及び業務責任者については、備考欄にその旨を記載すること。

様式 2

業務従事者変更届出書

令和 年 月 日

南伊豆町長 様

(受注者) 商号又は名称
代表者職氏名

印

委託業務名 南伊豆町図書館・給食調理場包括業務委託

上記業務に従事する者を下記のとおり変更しますので届け出ます。

変更前 届出日： 年 月 日

担当課	配置係・業務	氏名	業務経験	保有資格	備考

変更後 変更日： 年 月 日

担当課	配置係・業務	氏名	業務経験	保有資格	備考

※必要な資格を保有している場合は保有資格を記入し、当該資格を有することが確認できる書類を添付すること。

※総括責任者及び業務責任者については、備考欄にその旨を記載すること。

別紙 1

業務別仕様書【業務名：町立図書館運営業務】

1 履行場所	南伊豆町立図書館
2 業務日	週 6 日（火曜日～日曜日）
3 休日	月曜日 国民の祝日に関する法律に規定する休日 年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
4 開館時間	8 時 30 分から 17 時 15 分まで（木曜日は館内整理日（配本所巡回）とし、終日閉館とする）
5 業務時間	次の時間帯を基準とする。ただし、開館時間以外の運用については、発注者と協議の上、業務の遂行上必要である場合は変更できるものとする。 開館日 8 時 30 分から 17 時 15 分まで 館内整理日 8 時 30 分から 17 時 15 分まで
6 業務内容	(1) 開館、閉館業務 (2) 貸出・返却業務 (3) カウンター周辺業務 (4) 利用者登録業務 (5) 予約等業務 (6) レファレンス業務 (7) 蔵書管理業務 (8) 児童サービス及び学校との連携業務 (9) 図書の購入業務 (10) 配本・配送業務 (11) 石垣りん文学記念室管理等業務 (12) 施設、備品等の維持管理業務 (13) その他業務 ※業務詳細は、別紙「町立図書館業務標準仕様書」のとおり
7 業務所管課	教育委員会事務局

業務別仕様書【業務名：学校調理場運営業務】

1 履行場所	南中小学校、南伊豆東小学校
2 業務日	週 5 日（月曜日～金曜日）
3 休業日	土曜日及び日曜日 国民の祝日に関する法律に規定する休日 年末年始（12月29日～1月3日まで） 南伊豆町立学校管理規則（平成29年教育委員会規則第1号）に規定する長期休業日（清掃等を実施する日を除く）
4 業務時間	次の時間帯を基準とする。 8時から16時30分まで（学校により変更となる場合がある）
5 業務内容	(1) 調理作業業務 調理、配食、配送、片づけ、消毒、保存食の確保、記録 (2) 食材管理業務 検収、保管、管理 (3) 備品等の調達業務 調理業務、施設管理等に要する備品等の調達 (4) 施設、設備等の維持管理業務 施設、設備、器具等の清掃点検、修繕 衛生害虫駆除 (5) その他業務 学校行事等の協力 ※業務詳細は、別紙「給食調理業務標準仕様書」のとおり
6 業務所管課	教育委員会事務局

業務別仕様書【業務名：認定こども園調理場運営業務】

1 履行場所	南伊豆認定こども園
2 業務日	週 6 日（月曜日～土曜日） ※園運営により、年末年始等の出勤を要する場合がある。
3 休業日	日曜日 国民の祝日に関する法律に規定する休日 年末年始（12月29日～1月3日）
4 業務時間	次の時間帯を基準とする。 8時から16時30分まで
5 業務内容	<p>(1) 調理作業業務 調理、配食、配膳、片づけ、清掃、消毒、保存食の確保、記録</p> <p>(2) 食材管理業務 検収、保管、管理</p> <p>(3) 備品等の調達業務 調理業務、施設管理等に要する備品等の調達</p> <p>(4) 施設、設備等の維持管理業務 施設、設備、器具等の清掃点検、修繕 衛生害虫駆除</p> <p>(5) その他業務 園行事等の協力</p> <p>※業務詳細は、別紙「給食調理業務標準仕様書」のとおり</p>
6 業務所管課	福祉介護課

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第 1 受注者は、発注者の個人情報（個人に関する情報であって、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、この契約による業務の実施にあたっては、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 受注者は、この契約による業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 受注者は、この契約による業務を処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 受注者は、この契約による業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、発注者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 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を当該業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 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏洩、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 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による業務を処理するために発注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 受注者は、この契約による業務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自ら収集し、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発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(業務従事者への周知及び指導監督)

第 8 受注者は、この契約による業務に従事している者に対して、次の事項を周知するとともに、この契約による業務を処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業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。
- (2) 前号に違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に規定する罰則規定に基づき処罰される場合があること。
- (3) その他この契約による業務を処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 発注者は、必要があると認めるときは、受注者がこの契約による業務を処理するにあたり、取り扱っている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 受注者は、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、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(指示)

第 11 発注者は、受注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個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、受注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 12 発注者は、受注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。

情報セキュリティ対策特記事項

(基本的事項)

第 1 受注者は、発注者の情報資産（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、運用及び取扱いに関する情報（以下「情報」という。）であって、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 受注者は、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 受注者は、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発注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 4 受注者は、業務上知り得た情報及び提供情報について、漏洩、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、受注者は、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 受注者は、発注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 受注者は、この契約による業務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、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発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注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 受注者は、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、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(報告、監査及び検査)

第 8 発注者は、受注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 受注者は、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 発注者は、受注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、その取扱いが不相当と認められるときは、受注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 発注者は、受注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。