

(案)

委託契約書

新潟市水道局（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、
下記の業務について次のとおり契約を締結する。

- | | | | |
|---------|-----------------------------|---------------------------------|--|
| 1 業務名 | 清掃業務（新潟市西蒲区巻浄水場） | | |
| 2 業務内容 | 別紙「清掃業務仕様書（以下「仕様書」という）」のとおり | | |
| 3 履行場所 | 仕様書のとおり | | |
| 4 履行期間 | 令和7年7月1日から | 令和10年6月30日まで | |
| 5 契約金額 | _____円 | 委託料月額は、別表の清掃業務月
別内訳表のとおりとする。 | |
| | うち消費税及び地方消費税の額 | _____円 | |
| 6 契約保証金 | | | |
| 7 契約条項 | 別紙のとおり | | |
| 8 その他 | なし | | |

この契約を証するため、本書を2通作成し、甲乙両者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和7年 月 日

甲 新潟市中央区関屋下川原町1丁目3番地3
新潟市水道局
新潟市水道事業管理者
水道局長 長井 亮一 ⑩

乙

別表

清掃業務月別内訳表

令和7年度		(単位：円)	
		業務委託料（税込）	うち消費税額及び 地方消費税額
月 額	7月		
	8月		
	9月		
	10月		
	11月		
	12月		
	1月		
	2月		
	3月		
	合計		

別表

清掃業務月別内訳表

令和8年度		(単位：円)	
		業務委託料（税込）	うち消費税額及び 地方消費税額
月 額	4月		
	5月		
	6月		
	7月		
	8月		
	9月		
	10月		
	11月		
	12月		
	1月		
	2月		
	3月		
	合計		

別表

清掃業務月別内訳表

令和9年度

(単位：円)

		業務委託料（税込）	うち消費税額及び 地方消費税額
月 額	4月		
	5月		
	6月		
	7月		
	8月		
	9月		
	10月		
	11月		
	12月		
	1月		
	2月		
	3月		
	合計		

別表

清掃業務月別内訳表

令和10年度

(単位：円)

		業務委託料（税込）	うち消費税額及び 地方消費税額
月 額	4 月		
	5 月		
	6 月		
	合計		

業務委託契約条項

(総則)

- 第1条 甲及び乙は、この契約条項（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書等（別添の仕様書、見本、図面、明細書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令並びに新潟市の条例及び新潟市水道局の管理規程等を遵守し、この契約（この契約条項及び仕様書等を内容とする契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 乙が委託された業務内容を履行するために必要な一切の手段については、この契約に特別の定めがある場合を除き、乙がその責任において定める。
- 3 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。
- 4 乙は、この契約の履行に関して個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、個人の権利及び利益を侵害することのないよう個人情報を適正に扱わなければならない。
- 5 この契約条項に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約と他の契約（甲及び乙間の合意を指し、その名称を問わない。）の条項に矛盾があれば、この契約が優先する。
- 7 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
- 8 この契約条項に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 9 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）、商法（明治32年法律第48号）及び政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）の定めるところによるものとする。
- 11 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 12 この契約に係る訴訟については、甲の所在地を管轄する裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(契約の保証)

- 第2条 乙は、この契約締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第4号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、速やかにその保険証券を甲に寄託しなければならない。
- (1) 契約保証金の納付
- (2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
- (3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行又は甲が確実と認める金融機関の保証
- (4) この契約による債務の不履行により生ずる損害を填補する履行保証保険契約の締結
- 2 前項各号の金員は、契約金額を1年間当たりの額に換算した額の100分の10以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、乙が同項第2号又は第3号に掲げるいずれかの保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号に掲げる保証を付したときは契約保証金の納付を免除する。
- 4 第1項の規定にかかわらず、この契約が新潟市水道局契約規程（昭和59年新潟市水道局管理規程第5号）第33条第3号、第5号、第6号又は第7号のいずれかに該当するときは、第1項各号に掲げる保証を付すことを免除する。
- 5 甲は、乙がこの契約の履行をしたときは、速やかに、第1項の規定により納付を受けた契約保証金又は同項の規定により寄託を受けた有価証券等若しくは金融機関等の保証書を乙に返還しなければならない。

(権利義務の譲渡等の制限)

第3条 乙は、甲の書面による承諾がなければ、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供してはならない。

(特許権等の使用)

第4条 乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、製造方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその材料、製造方法等を指定した場合において、仕様書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、その使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(再委託の禁止)

第5条 乙は、第三者に対し、業務の全部又は一部を再委託してはならない。

(履行の監督)

第6条 甲は、契約の履行中において、その適正な履行を確保するため、業務の実施状況について随時立会いその他の方法により監督し、又は乙に対して所要の報告若しくは資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができる。

(一般的損害)

第7条 業務の実施に伴い生じた損害については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合はこの限りでない。

(第三者に及ぼした損害)

第8条 業務の実施に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、乙は甲に速やかに報告するものとし、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

2 前項の規定、又はその他の事項について第三者との間に紛争が生じた場合は、甲乙協力してその処理、解決に当たるものとする。

(履行届書の提出)

第9条 乙は、業務を完了したときは速やかに業務の成果に関する報告書（以下「履行届書」という。）を甲に提出しなければならない。

(検査)

第10条 甲は、履行届書を受領したときは、業務の成果について、その日から起算して10日以内に乙の立会いを求めて検査を行うものとし、乙が立ち会わないときは、立会いを得ずにこれを行うことができる。ただし、これらの期間の末日が休日であるときは、その翌日（その翌日が休日であるときは順延した日）を末日とする。

2 甲は、前項の検査に不合格となった業務の成果について、業務の再履行又は委託料の減額を求めることができる。この場合においては、第16条の規定を準用する。

3 乙は、前項により業務の再履行の請求があったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを履行しなければならない。この場合においては、前条及び第1項の規定を準用する。

4 第1項（前項後段において準用する場合を含む。）の検査に要する費用は全て乙の負担とする。

(引渡し)

第11条 業務の成果が物の引渡しを伴うものである場合、乙は、成果品を履行場所に納入したときは、

直ちにその旨を甲に通知しなければならない。

- 2 成果品の検査については、前条の規定を準用する。
- 3 甲は、成果品が前項の検査（第6項の検査をしたときは、同項の検査。以下これらを「検査」という。）に合格したときは、その引渡しを受けるものとする。
- 4 成果品の所有権は、前項の引渡しを受けた時に、乙から甲に移転するものとする。
- 5 甲は、検査に不合格となった成果品について、成果品の修補、代替物の納入、不足分の納入又は委託料の減額を乙に求めることができる。この場合においては、第16条の規定を準用する。
- 6 乙は、前項の成果品の修補、代替物の納入又は不足分の納入をしたときは、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。この場合における検査は、第2項の定めるところによるものとし、その後の手続については、第3項から前項までの規定を準用する。

（不合格品の引取り）

- 第12条 乙は、検査の結果、不合格とされた成果品については、甲が指定した期間内に、自己の負担により、履行場所から搬出しなければならない。
- 2 甲は、乙が前項の規定に違反した場合は、乙の負担により、同項の成果品を返送し、又は処分することができる。この場合において、甲は、同項の成果品の滅失、損傷等について責めを負わないものとする。

（委託料の支払）

- 第13条 乙は、検査に合格したときは書面をもって当該委託料の支払を請求するものとする。
- 2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に当該委託料を支払わなければならない。
 - 3 甲が第1項の規定による請求を受けた後、その請求の内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、甲は、その事由を明示して、その請求を拒否する旨を乙に通知するものとする。この場合において、その請求の内容の不当が軽微な過失によるものであるときにあっては、当該請求の拒否を通知した日から甲が乙の不当な内容を改めた請求書を受領した日までの期間は、第2項の期間に算入しないものとし、その請求の内容の不当が乙の故意又は重大な過失によるときにあっては、請求があったものとし、しないものとする。
 - 4 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、第2項に規定する期間内に請求金額を支払わなかったときは、当該請求金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条の規定により財務大臣が決定する率を乗じて得た額の遅延利息を請求することができる。

（履行期限の延長）

- 第14条 乙は、災害その他の乙の責めに帰することができない事由により履行期限までにその義務を履行することができないときは、速やかに、その事由を明記した書面により、甲に履行期限の延長を申し出なければならない。
- 2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに履行することができないときは、履行遅延の事由、履行可能な期限その他必要な事項を明記した書面の提出を求めることができる。
 - 3 前2項に規定する場合において、甲は、その事実を審査し、やむを得ないと認めるときは、甲乙協議の上、履行期限を延長するものとする。

（履行遅滞の場合における違約金等）

- 第15条 乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに業務の履行ができない場合は、甲は、乙に対し、違約金の支払を請求することができる。
- 2 前項の違約金の額は、特に約定がある場合を除き、甲の指定する日の翌日を起算日として検査に合格する日までの日数（検査に要した日数を除く。以下「遅延日数」という。）に応じ、遅延日数1日につき契約金額の1,000分の1に相当する額とする。ただし、履行期限までに既に業務の一部を履行しているときは、その部分に相当する委託料の額を契約金額から控除した額を契約金額として計算した額

とする。

- 3 第1項の違約金は、委託料の支払時に控除し、又は契約保証金が納付されているときは、これをもって違約金に充てることができる。この場合において、なお当該違約金の額に満たないときは、当該額に満つるまでの額の支払を請求するものとする。

(契約不適合責任)

第16条 業務の成果が種類、品質又は数量に関してこの契約の内容に適合しないものであるとき（以下「契約不適合」という。）は、甲は、乙に対し、期間を指定して、業務の再履行又は委託料の減額を求めることができる。

- 2 乙が前項の規定による業務の再履行に応じないときは、甲は、乙の負担により第三者に業務を履行させることができる。
- 3 前2項の請求は、契約不適合が甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは、することができない。
- 4 甲は、契約不適合を知った時から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、第1項及び第2項の請求をすることができない。ただし、乙が履行届書の提出の時に契約不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。
- 5 第1項及び第2項の請求について、民法第562条第1項ただし書は適用しないものとする。
- 6 第1項及び第2項の請求は、甲の乙に対する損害賠償の請求を妨げるものではない。

(契約の変更)

第17条 甲は、必要と認めるときは、仕様書等の変更の内容を乙に通知して、仕様書等の内容を変更し、又は契約の履行を中止させることができる。

- 2 前項の場合において、契約金額、履行期間その他の契約内容を変更する必要があるときは、甲乙協議の上、文書をもって定めるものとする。

(甲の解除権)

第18条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、相当の期間を定めて催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。

- (1) 履行期限までにこの契約を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (2) 正当な理由がないのに定められた期日までにこの契約の履行に着手しないとき。
- (3) 乙又はその代理人、支配人その他の使用人が甲の職員の監督又は検査に際してその職務の執行又は指示を拒み、妨げ、又は忌避したとき。
- 2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の催告をすることなく、直ちにこの契約を解除することができる。
 - (1) この契約の締結又は履行について、不正があったとき。
 - (2) 一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格その他この契約の相手方として必要な資格を失ったとき。
 - (3) 自己振出の手形又は小切手が不渡処分を受ける等の支払停止状態となったとき。
 - (4) 差押え、仮差押え、仮処分若しくは競売の申立てがあったとき、又は租税滞納処分を受けたとき。
 - (5) 破産手続開始、会社更生手続開始若しくは民事再生手続開始の申立てがあったとき、又は清算に入ったとき。
 - (6) 解散又は営業の全部若しくは重要な一部を第三者に譲渡しようとしたとき。
 - (7) 下請代金支払遅延等防止法（昭和31年法律第120号）第6条に基づき、中小企業庁長官が公正取引委員会に対して適切な措置を採るべき旨を乙に対して請求したとき、又は同法第7条に基づき、公正取引委員会が乙に対して勧告したとき。
 - (8) 前各号に掲げる場合のほか、乙が、監督官庁から営業の許可の取消し、停止等の処分を受け、又は乙の事業に関し、監督官庁から、指導、勧告、命令その他の行政指導を受けたとき。

(9) 前各号に掲げる場合のほか、この契約条項の一つにでも違反したとき。

3 甲は、前2項の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

4 乙は、第2項各号のいずれかに該当したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

5 乙は、第1項及び第2項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

(長期継続契約における契約の変更又は解除)

第18条の2 甲は、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約に係る収入支出予算の減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。

2 乙が前項の規定による契約の変更又は解除により損害を受けた場合の費用の負担については、甲乙協議の上、決定するものとする。

(反社会的勢力の排除)

第19条 乙は、甲に対し、次の各号の事項を確約する。

(1) 自らが、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、政治活動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者（以下総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。

(2) 反社会的勢力と次の関係を有していないこと。

ア 自ら若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって反社会的勢力を利用していると認められる関係

イ 反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど反社会的勢力の維持、運営に協力し、又は関与している関係

ウ 反社会的勢力が経営を支配していると認められる関係

エ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係

(3) 自らの役員（取締役、執行役、執行役員、監査役、会計参与、理事、監事、相談役、会長その他名称を問わず、経営に実質的に関与している者をいう。）が反社会的勢力ではないこと、及び反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

(4) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。

(5) 自ら又は第三者を利用してこの契約に関して次の行為をしないこと。

ア 暴力的な要求行為

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為

ウ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

エ 風説を流布し、偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

オ この契約に係る資材又は原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が反社会的勢力に該当することを知りながら、その相手方と契約を締結したと認められる行為

カ この契約に関して、反社会的勢力を資材又は原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（オに該当する場合を除く。）であって、甲から当該契約の解除を求められたにもかかわらず、これに従わない行為

キ その他アからカに準ずる行為

2 乙について、次の各号のいずれかに該当した場合には、甲は、何らの催告を要せずして、この契約を解除することができる。

(1) 前項第1号から第3号の確約に反したことが判明した場合

(2) 前項第4号の確約に反し契約をしたことが判明した場合

(3) 前項第5号の確約に反した行為をした場合

3 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、乙は、甲に対し、甲の被った損害を賠償するものとする。

4 乙は、第2項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

(談合その他不正行為による解除)

第20条 甲は、乙がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、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又は独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令が確定したとき(独占禁止法第77条の規定により当該処分取消しの訴えが提起された場合を除く。))。
- (2) 乙が独占禁止法第77条の規定により前号の処分取消しの訴えを提起し、当該訴えについて棄却又は却下の判決が確定したとき。
- (3) 乙(乙が法人の場合にあつては、その役員又は使用人)について刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

(解除に伴う措置)

第21条 乙は、甲が第18条第1項若しくは第2項又は第20条の規定により契約を解除した場合、業務の履行の前後にかかわらず、契約金額の10分の1に相当する額の違約金を甲の指定する期間内に支払わなければならない。

2 第2条第1項の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

3 第1項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の違約金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。

(賠償額の予定)

第22条 乙は、この契約に関して第20条第1項各号のいずれかに該当するときは、業務の履行の前後及び甲が契約を解除するか否かにかかわらず、契約金額の10分の2に相当する額の賠償金を支払わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、賠償金の支払を免除する。なお、この契約が終了した後も同様とする。

(1) 第20条第1項第1号及び第2号に掲げる場合において、処分の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法(昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売に該当する場合その他甲が特に認めるとき。

(2) 第20条第1項第3号に掲げる場合において、刑法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の賠償金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。

3 前2項の場合において、乙が共同企業体、コンソーシアム等であり、既に解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前2項の額を甲に支払わなければならない。

(乙の解除権)

第23条 乙は、甲の責めに帰すべき事由又は災害その他のやむを得ない事由により契約の履行をすることができなくなったときは、甲にこの契約の変更若しくは解除又は履行の中止の申出をすることができる。

2 甲は、前項の規定による申出があったときは、契約を変更し、若しくは解除し、又は契約の履行を中止することができる。

3 乙は、甲の責めに帰すべき事由による契約の解除によって損害が生じたときは、甲に損害賠償の請求

をすることができる。

（危険負担）

第24条 成果品の引渡し前に生じた成果品の滅失、損傷等については、乙が危険を負担する。

2 第10条の検査に合格する前（成果品の引渡しを伴う場合は、第11条の引渡しの前）に生じた災害その他の甲乙いずれの責めにも帰することができない事由によって業務が履行できなくなったときは、甲は、この契約を解除することができる。この場合において、甲は、委託料の支払を拒むことができる。

（費用の負担）

第25条 この契約の締結に要する一切の費用は、乙の負担とする。

（情報セキュリティポリシーの内容の遵守）

第26条 乙は、この契約を履行するに当たり、新潟市情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない

（個人情報の保護）

第27条 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

（反社会的勢力からの不当介入等に対する措置）

第28条 乙は、この契約の履行に当たり反社会的勢力から不当な介入（契約の適正な履行を妨げることをいう。）又は不当な要求（事実関係及び社会通念に照らして合理的な事由が認められない不当又は違法な要求をいう。）（以下これらを「不当介入等」という。）を受けたときは、直ちに甲に報告するとともに警察に届け出なければならない。

2 甲は、乙が不当介入等を受けたことによりこの契約の履行について遅延が発生するおそれがあると認めるときは、甲乙協議の上、履行期限の延長その他の措置をとるものとする。

（疑義の決定）

第29条 この契約に関し疑義が生じたときは、甲乙協議の上、決定するものとする。

情報セキュリティに関する要求事項

(目的)

第1条 本要求事項は、新潟市水道局（以下「甲」という。）の情報セキュリティ対策を徹底するために、新潟市情報セキュリティポリシーに基づき、受託者（以下「乙」という。）が遵守すべき行為及び判断等の基準を規定する。

(用語の定義)

第2条 この要求事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号のとおり新潟市情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

(1) 情報資産

次の各号を情報資産という。

ア 情報ネットワークと情報システムの開発と運用に係る全ての情報及び情報ネットワークと情報システムで取り扱う全ての情報（以下「情報等」という。）

イ アの情報が記録された紙等の有体物及び電磁的記録媒体（以下「媒体等」という。）

ウ 情報ネットワーク及び情報システム（以下「情報システム等」という。）

(2) コンピュータウイルス

第三者のコンピュータのプログラム又はデータに対して意図的に何らかの被害を及ぼすように作られたプログラムのことであり、自己伝染機能、潜伏機能、発病機能のいずれか一つ以上を有するものをいう。

(3) 一般管理区域

施設内において職員が執務を行う区域を指し、市民等の来庁者が使用する区域は含まない。

(4) 情報セキュリティ管理区域

庁内ネットワークの基幹機器及び情報システムのサーバ等を設置し、当該機器及びサーバ等上の重要な情報資産の管理及び運用を行うため、情報セキュリティ上、特に保護管理する区域を指す。

(情報資産の適正管理)

第3条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産を適正に管理しなければならない。

(情報資産の適正使用)

第4条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、業務の範囲を超えて使用することがないよう、適正に使用しなければならない。

(情報資産の適正保管)

第5条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、不正なアクセスや改ざん等が行われないように適正に保管しなければならない。

(情報資産の持ち出し、配布)

第6条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、甲が承諾した場合を除き、その情報資産を、提供等を受けた部署以外に提供等してはならない。

- 2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を搬送する場合、不正なアクセスや改ざん等から保護すると同時に、紛失等することのないよう十分に注意して取り扱わなければならない。
- 3 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を搬送する場合、暗号化等の措置をとるものとし、暗号化に用いた暗号鍵は厳格な管理を行わなければならない。
- 4 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を甲の庁舎外（出先機関を含む新潟市水道局庁舎の外部のことをいう。以下同じ。）へ持ち出す必要がある場合、事前に甲の許可を受けなければならない。この場合、日時及び持ち出し先を明確にしなければならない。

（情報資産の持ち込み）

第7条 乙は、業務上必要としない情報資産を甲の庁舎内（出先機関を含む新潟市水道局庁舎の内部のことをいう。以下同じ。）へ持ち込んで서는ならない。

- 2 乙は、情報資産を甲の庁舎内へ持ち込む場合には、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

（情報資産の廃棄）

第8条 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を廃棄する場合、事前に甲の許可を受けなければならない。また、この場合、消磁、破碎、裁断、溶解等によって、情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

- 2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を廃棄する場合は、廃棄日時及び作業を行った社員を明確にしなければならない。

（機器の管理）

第9条 乙は、システムの開発や運用に必要となるコンピュータ等を甲の庁舎内に持ち込んだ場合には、コンピュータ等に管理番号シール等を貼り付ける等して所掌を明らかにしなければならない。

- 2 乙は、コンピュータ等を甲の庁内ネットワークに接続する際には、事前に甲より許可を受けなければならない。
- 3 乙は、乙の作業従事者が所有するコンピュータ等を、甲の庁内ネットワークに接続してはならない。

（機器の持ち出し）

第10条 乙は、一旦甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を、甲の庁舎外に持ち出す場合には、事前に甲の許可を得なければならない。

- 2 乙は、許可を受けてコンピュータ等を甲の庁舎外に持ち出す場合、業務に必要な情報以外を持ち出してはならない。
- 3 乙は、委託業務の終了等に伴い、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を撤収する場合には、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

（機器の持ち込み）

第11条 乙は、業務上必要としないコンピュータ及び周辺機器（以下「コンピュータ等」という。）を甲の庁舎内へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁舎内へ持ち込む場合には、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(機器の廃棄)

第12条 乙は、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を廃棄する場合には、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

(コンピュータウイルス対策)

第13条 乙は、コンピュータウイルス感染を防止するため、必要に応じて対策ソフトによるウイルス検査を行うものとする。このとき、電磁的記録媒体を使用してファイルを持ち出し及び持ち込む際には、特に注意してウイルス検査を行わなければならない。

(開発環境)

第14条 乙は、情報システムの開発又はテストにおいて開発環境と本番環境を切り分けるものとする。ただし、開発作業による本番環境への影響が少ない場合で、甲が特に指示した場合は、この限りではない。

(試験データの取扱)

第15条 乙は、システム開発又はテストにおいて本番データを使用する際には、事前に甲の許可を得なければならない。

(一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域における入退室)

第16条 乙は、一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域（以下「一般管理区域等」という。）に入室する際及び入室中には、名札を着用しなければならない。

2 乙は、特別な理由がない限り、一般管理区域等を擁する施設の最終退出者となってはならない。

(搬入出物の管理)

第17条 乙は、一般管理区域等における、不審な物品等の持ち込み、機器故障又は災害発生を助長する物品等の持ち込みや、機器・情報の不正な持ち出しを行ってはならない。

2 乙は、情報セキュリティ管理区域における搬入出物を、業務に必要なものに限定しなければならない。

(作業体制)

第18条 乙は、甲に作業従事者名簿を提出し、責任者及び作業従事者を明確にしなければならない。

(報告書、記録等の提出)

第19条 乙は、委託業務に関する作業及び情報セキュリティ対策の実施状況について、甲に対し報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲の庁内ネットワーク及び甲が所掌する情報システムを使用し業務を遂行する場合、情報システムの使用記録及び障害記録を提出しなければならない。

(情報資産の授受)

第20条 乙は、甲と情報資産の授受を行う場合には、甲が指定する管理保護策を実施しなければならない。

(教育、訓練への参加の義務)

第21条 乙は、甲が指示する情報セキュリティ教育及び訓練に参加し、甲が定める情報セキュリティポリシー等を理解し、情報セキュリティ対策を維持・向上させなければならない。

(検査、指導)

第22条 乙は、甲が乙の情報セキュリティ対策の実施状況を検査・指導する場合には、検査に協力するとともに指導に従わなければならない。

2 乙は、甲の庁舎外で委託業務を行う場合には、甲の情報セキュリティ水準と同等以上の水準を確保するとともに、その管理体制を甲に対し明確にしなければならない。

(事故報告)

第23条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告するものとする。

(指示)

第24条 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために実施している情報セキュリティ対策について、その内容が不相当と認められるときは、乙である請負事業主に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第25条 甲は、乙がこの情報セキュリティに関する要求事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(疑義等の決定)

第26条 本要求事項について疑義が生じたとき又は本要求事項に定めのない事項については、甲乙協議の上決定する。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約を履行するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定されるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法令及び新潟市水道局保有個人情報の適切な管理のための措置に関する要領（令和6年7月1日制定）を遵守し、適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この契約を履行するに当たっ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条 乙は、この契約の履行に当たって個人情報を収集するときは、この契約の履行に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、この契約を履行するに当たり、個人情報の管理責任者を選任し、事務従事者の管理体制等必要事項について、甲へ書面で報告しなければならない。

3 乙は、この個人情報取扱特記事項の遵守状況について、甲へ定期的に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第7条 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約終了後直ちに甲に返還し、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。

(従事者への周知)

第8条 乙は、この契約の履行に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第9条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約の履行に当たり、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。

(事故報告)

第10条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指示)

第11条 甲は、乙がこの契約の履行に当たって取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第12条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

清掃業務仕様書

本仕様書は、新潟市水道局（以下「甲」という。）が委託する清掃業務の仕様を定めるものであり、受託者（以下「乙」という。）は、本仕様書に基づき、誠実に業務を遂行するものとする。

1 目的

本業務は、巻浄水場の清掃を行うことにより、施設的美観及び清潔を保ち、衛生的な施設環境の維持を図ることを目的とする。

2 対象

この契約の対象は、次のとおりとする。

（１） 施設名 巻浄水場

- ア 所在地 新潟市西蒲区鷺ノ木 1 1 8 5 番地
- イ 敷地面積 34,700㎡
- ウ 面積など 構造 RC造2階建
 - 延床面積 1,848.57㎡
 - 清掃実施面積 屋内 1,269㎡
 - ガラス 685㎡
 - 網戸・ブラインド 205㎡
 - 換気扇・空調吸込口 24箇所
- エ 施設の開設時間など
 - 午前8時30分～午後5時15分
 - 休館日：なし

（２） 施設名 巻取水場

- ア 所在地 西蒲原郡弥彦村大字矢作字二間屋敷4207番地7号
- イ 敷地面積 1,379㎡
- ウ 面積など 構造 RC造2階建
 - 延床面積 205.62㎡
 - 清掃実施面積 屋内 20㎡
- エ 施設の開設時間など
 - 午前8時30分～午後5時15分
 - 休館日：土・日曜日及び祝日

3 履行期間

令和7年7月1日から令和10年6月30日まで

4 業務管理

- （１） 作業日時は、当局担当員（以下「監督員」という。）と打ち合わせのうえ、指定した日に行うものとする。
- （２） 乙は、業務着手前に年間作業計画書及び作業方法をマニュアル化して提出し、甲の承諾を得なければならない。
- （３） 乙は、業務履行後に履行届・報告書を甲に提出すること。
- （４） 契約終了後、甲はこの契約に関する業務評価を行う。
- （５） 月毎に、すべての業務の履行を甲が確認する。

- (6) 業務履行後、書面をもって履行の届出をし、10日以内に検査を受けること。
- (7) 検査合格後、速やかに支払請求書を甲に提出し、甲はこれを確認し、委託料を支払う。

5 一般事項

- (1) この仕様書は作業の概要を示すものであり、甲が指示した軽易な作業又は、本仕様書に記載されていない事項であっても、乙は、業務実施計画に影響を及ぼさない範囲で実施するものとする。
- (2) 次に掲げる部分の清掃は省略することができる。
 - ア ロッカー、家具など（椅子など軽微な什器を除く）があり清掃不可能な部分。
 - イ 電気が通電されている部分又は、運転中の機器が近くにあるなど、清掃が極めて危険な部分。
 - ウ 執務中の清掃場所又は、部位で、あらかじめ甲に指示を受けた場合。
- (3) 乙は、本仕様書及び別表に基づき下記の書類を作成して甲に提出し、甲の承諾を得ること。
 - ア 清掃業務実施計画書 毎月の実施計画書を、前月25日までに提出。
（ただし、令和7年7月分は契約と同時に提出する）
 - イ 清掃業務実施報告書 作業日毎に、実施日の翌営業日午前9時まで。
- (4) 乙は、業務に従事する作業従事者（以下「従事者」という。）の配置にあたっては、経験豊かで有能な者を選ぶこと。
- (5) 乙は、業務を総括するため、清掃業務経験が3年以上あり従事者を指導監督する能力を持ち、かつビルクリーニング技能士の資格を有する者を1名業務責任者として配置すること。
- (6) 乙は、月2回以上対象施設を巡回し、施設の美観及び清潔を保ち衛生的な執務環境の維持を図るために必要な指導監督を従事者に対して行わなければならない。
- (7) 乙は、契約後、速やかに従事者の名簿を提出しなければならない。
- (8) 乙は、従事者の教育指導に万全を期し、風紀及び規律の維持に責任を負い、秩序の維持に努めるものとする。
- (9) 従事者の作業服は統一し清潔なものとする。なお、名札を付けるなど見分けを容易にすること。
- (10) 甲は、業務に関する指示などを行う際は、業務責任者に対して行い、乙の従事者に対し直接これを行ってはならない。
- (11) 甲は、乙に対し業務において契約書及び本仕様書に適合しないと認めた場合は、その業務の内容変更及び手直しを命ずることができる。
- (12) 乙及び従事者は、業務上知り得た甲の業務に関する事項を他人に洩らしてはならない。なお、その職を退いた後も同様とする。
- (13) 乙は、次に掲げる清掃用具のほか、清掃場所の床材など、各材質の特性及び機能を充分把握したうえで、最適の清掃用具・清掃資材を用意し使用すること。なお、その選択にあたっては環境汚染の少ないものを優先すること。
 - ア 真空掃除機
 - イ 吸水用真空掃除機
 - ウ 床洗浄機（ポリッシャー、自動床洗浄機）
 - エ 床磨き機（バフingマシン）
- (14) 使用する清掃用具・清掃資材・支給材料又は、貸与物品以外の消耗品はあらかじめ甲の承諾を受けること。
- (15) 日常清掃に使用する清掃用具・清掃資材及び消耗品は、甲より指示された場所に、整理して保管すること。
- (16) 用水、電力の使用については、必要最小限にとどめ、特に照明は作業終了次第直ちに消灯すること。
- (17) 次の材料、物品などは甲が支給又は、貸与する。
 - ア 支給材料 衛生消耗品
 - イ 貸与物品 なし
- (18) 業務実施中施設に異常を発見した場合は、その都度、甲へ連絡しその指示を受けるものとする。

- (19) 業務の遂行に当たって関係法令を遵守し、火災や危害などの防止に注意するとともに、危険を伴う業務には十分に安全を確保しなければならない。
- (20) 乙は、委託契約が満了する際は、事前に手順書、業務引き継ぎ書及びその他必要な関係資料などを作成し、甲及び後任の乙への引き継ぎを行うこと。
- (21) この他、業務遂行上附带的に実施が必要となる事項については、甲の指示に応じて実施しなければならない。
- (22) 施設の利用状況や勤務者数・利用者数などに大きな変化があった場合、それに応じて業務内容や契約内容・契約額などが変更になることがある。

6 清掃業務区分

清掃業務は次のとおりに区分する。

- (1) 日常清掃
- (2) 定期清掃

7 清掃業務実施時期

- (1) 日常清掃

巻浄水場：開庁日の午前8時30分から午後5時15分の間に行うこと。業務回数・数量及び清掃種別などは別紙「日常清掃面積など詳細表」を参照し、業務の詳細については以下に基づき実施すること。

ア 掃き掃除1F（開庁日3日/週（月、水、金曜日））

掃き掃除2F（開庁日2日/週（火、木曜日））

イ 階段手摺拭き掃除（開庁日3日/週（月、水、金曜日））

ウ 便所の床の水洗い・拭き取り及び便器などの清掃（開庁日毎日）

エ 管理棟備えつけのタオルの交換（8枚）及び洗濯（開庁日毎日）

オ 1階、2階各室のまとめたゴミを収集し、所定のゴミ置き場に置くこと。
（開庁日2日/週（火、木曜日））

- (2) 定期清掃

巻浄水場：閉庁日の午前8時30分から午後5時15分の間に行うこと。業務回数・数量及び清掃種別などは別紙「定期清掃面積など詳細表」を参照し、業務の詳細については以下に基づき実施すること。

ア 窓ガラス、窓枠サッシ及び網戸・ブラインドの清掃（年2回）

イ 管理本館1階絨緞部の洗浄（年3回）

ウ 管理本館・階段・廊下・2F事務室・中央監視室などの長尺シート床などの清掃については、除塵後、水性ワックスを塗布しブラシにて艶出し仕上げをすること。
（月1回）

エ 塗り床清掃については、除塵後、水洗いを十分にした後、空拭きをして仕上げること。

オ タイル貼り床清掃については、除塵後、合成洗剤を用い十分に水拭きをすること。

カ 玄関マットは玄関ホール・西蒲営業所入口、浄水場入口階段前など7箇所に設置し、月に1回取り替えること。

巻取水場：開庁日の午前8時30分から午後5時15分の間に行うこと。業務回数・数量及び清掃種別などは別紙「日常清掃面積など詳細表」を参照し、業務の詳細については以下に基づき実施すること。

ア 水質計器室については、除塵後、水洗いを十分にした後、空拭きをして仕上げること。（月1回）

イ 便所の床の水洗い・拭き取り及び便器などの清掃（月1回）

- (3) その他、行事の開催などに伴い清掃業務の必要が生じた場合は、甲の指示に従い清掃を実施しなければならない。その場合上記(1)及び(2)に依らないこともある。
- (4) 上記(1)及び(2)に指定した時間は、機器の搬入を含むものとする。

8 清掃業務の内容

(1) 用語の定義

- ア 「日常清掃」とは、1日若しくは、週又は、月単位の短い周期で日常的に行う清掃をいう。
- イ 「定期清掃」とは、月又は、年単位の周期で定期的に相当の間隔をおいて行う清掃をいう。
- ウ 「衛生消耗品」とは、トイレットペーパー、水石鹸、ゴミ回収用(サニタリーボックスなど)のビニル袋などをいう。
- エ 「消耗品」とは、指定されたもの(消臭剤)をいう。
- オ 「適正洗剤」とは、清掃部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、作業員の人体及び環境に配慮したものをいう。
- カ 床の仕上げは次のとおりとする。

仕上げ	床材の例
弾性床	ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル、弾性塗床など
硬質床	陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ、硬質塗床など
繊維床	カーペット、じゅうたんなど
木床	フローリングブロック、モザイクパーケットなど(表面未塗装を除く)
木床(屋内運動場)	フローリングボード(ポリウレタン樹脂仕上げ ※維持剤(ワックス)塗布は無し)
畳敷	畳など

(2) 日常清掃

ア 床の日常清掃

各施設における床の日常清掃は、以下の(ア)の類似の場所別、仕上げ別の作業項目を(イ)の作業内容により適正に実施すること。なお、場所、床仕上げなどの詳細は別表のとおりとする。

(ア) 場所別、仕上げ別の作業項目

場所	仕上げ	作業項目
玄関ホール	弾性床又は、硬質床	①除塵 ②部分水拭き
	フロアマット	①吸塵 ②水洗い
廊下、階段、事務室、会議室、ほか一般諸室	弾性床、硬質床又は、木床	①除塵 ②部分水拭き
	繊維床	吸塵
化粧室、洗面所、湯沸室	弾性床又は、硬質床	①除塵 ②全面水拭き
	木床	①除塵 ②部分水拭き
1階男子休憩室、女子休憩室、2階更衣室	畳敷	①吸塵 ②部分水拭き
浴室	硬質床	洗浄
脱衣室	弾性床又は、木床	①除塵 ②全面水拭き

(イ) 作業項目別の作業内容

作業項目	作業内容
除塵	自在ぼうき又は、フロアダスターで掃き、集めたごみを所定の場所に搬出する。 真空掃除機を併用しても構わない。
吸塵	真空掃除機でほこりを吸い取る。繊維床で容易に除去できるシミは、適正洗剤を用いて汚れを除去する。
部分水拭き	汚れの目立つ部分を汚れに応じて適正洗剤を用いて汚れを除去後、水拭きする。
全面水拭き	床全面を汚れに応じて適正洗剤を用いて汚れを除去後、水拭きする。
洗淨	適正洗剤を用いて、ブラシ又は、床磨き機により洗淨し、水拭きする。
水洗い	適正洗剤や水を用いて洗淨し、土砂や汚れを取り除く。なお、適正洗剤を用いる場合は清水で洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。

イ 床以外の日常清掃

各施設の床以外の日常清掃は、以下の(ア)の類似の場所別の作業項目を(イ)の作業内容により適正に実施すること。なお、詳細は別表のとおりとする。

(ア) 場所別の作業項目

場所	作業項目	
玄関ホール	玄関ガラス	部分拭き
	什器備品	除塵
	ごみ箱	ごみ収集
	金属部分	除塵
廊下、階段、事務室、会議室ほか一般諸室	ごみ箱	ごみ収集
	手すり	拭き
	窓台	①除塵 ②部分拭き
化粧室、洗面所	ごみ箱	ごみ収集
	扉・便所へだて	部分拭き
	洗面台・水栓	拭き
	鏡	拭き
	衛生器具	洗淨
	衛生消耗品	補充
	汚物容器	汚物収集
湯沸室	流し台	洗淨
	厨芥容器	厨芥収集
浴室、脱衣室	壁・扉（浴室、シャワー室）	拭き
	ごみ箱	ごみ収集
	洗面台・水栓	拭き
	鏡	拭き
	椅子・洗面器	拭き
	排水口	ごみ収集
	足ふきマット	乾燥
	脱衣棚・脱衣かご	拭き
	消耗品	補充

(イ) 作業項目別の作業内容

作業項目		作業内容
玄関ガラス	部分拭き	汚れが目立つ部分をタオルで水拭き又は、乾拭きする。
什器備品	除塵	タオル、ダストクロスなどでほこりを取る。
ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きする。
金属部分	除塵	タオル、ダストクロスなどでほこりを取る。
手すり	拭き	タオルで水拭き又は、適正洗剤を用いて拭く。
窓台	除塵	タオル、ダストクロスなどでほこりを取る。
	部分拭き	汚れた部分を水拭き又は、適正洗剤を用いて拭く。
扉・便所へだて	部分拭き	汚れた部分を、水又は、適正洗剤を用いて拭く。
洗面台・水栓	拭き	スポンジで適正洗剤を用いて洗浄し、タオルで拭く。
鏡	拭き	適正洗剤を用いて拭き、乾拭きする。
衛生器具	洗浄	適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。
衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、水石鹸などを補充する。
汚物容器	汚物収集	内容物を収集し、容器の汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きする。
流し台	洗浄	中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。
厨芥容器	厨芥収集	厨芥を収集し、容器を中性洗剤で洗浄し、タオルで拭く。
壁・扉・操作盤	部分拭き	汚れた部分を、水又は、適正洗剤を用いて拭く。
扉溝	吸塵	真空掃除機で吸塵する。
壁・扉（浴室、シャワー室）	拭き	スポンジで適正洗剤を用いて洗浄し、タオルで拭く。
椅子・洗面器	拭き	スポンジで適正洗剤を用いて洗浄し、タオルで拭き、整理する。
排水口	ごみ収集	毛髪やごみを収集し、目皿を水で洗う。
足ふきマット	乾燥	足ふきマットを乾燥させる。
脱衣棚・脱衣かご	拭き	タオルで拭き、整理する。
消耗品	補充	指定された消耗品を補充する。

ウ 建物外部の日常清掃

各施設の建物外部の日常清掃は、以下の類似の場所別の作業項目をそれぞれの作業内容により適正に実施すること。なお、詳細は別表のとおりとする。

(ア) 場所別の作業項目及び作業内容

場所	作業項目	作業内容
玄関廻り 床	除塵	ほうきで掃き、集めたごみを所定の場所に搬出する。
	水拭き	汚れの強い床面をモップで水拭きする。

(3) 定期清掃

ア 床の定期清掃

各施設の床の定期清掃は、以下の(ア)の仕上げ別の作業項目を(イ)の作業内容により適正に実施すること。なお、詳細は別表のとおりとする。

(ア) 仕上げ別の作業項目及び参考周期

仕上げなど	作業項目	参考周期
弾性床（床維持剤塗布）	洗浄A（洗浄及びワックス塗布）	2～6回／年
	洗浄B（剥離洗浄）	1回／3年
硬質床	洗浄C（洗浄）	2～6回／年
繊維床	洗浄D（洗浄）	1～6回／年
木床	洗浄E（水拭き及びワックス塗布）	1～2回／年

(イ) 項目別の作業内容

作業項目	作業内容
洗浄A （洗浄及びワックス塗布）	①床面の除塵を行う。 ②床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。 ③洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。又、シューズのラバーマークなどは適正洗剤を使用し汚れをふき取る。 ④吸水用真空掃除機又は、床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑤2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。 水拭き作業は「全面水拭き」により行う。 ⑥樹脂床維持剤（ワックスなど）を、塗り残しや塗りむらのないよう格子塗りし、十分に乾燥する。塗布回数は原則として1回（格子塗り）とする。
洗浄B （剥離洗浄）	①床面の除塵を行う。 ②巾木及び壁面、その他剥離剤が接触する箇所の養生を行う。 ③床面に適正に希釈した樹脂床維持剤の剥離剤をむらのないよう塗布する。 ④剥離用パッドを装着した床磨き機で洗浄する。 ⑤吸水用真空掃除機又は、床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥剥離状況を点検し、不十分な箇所がある場合は再度剥離作業を行う。 ⑦床材表面を中和するため、床磨き機で水洗いを行う。 ⑧吸水用真空掃除機又は、床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑨3回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を除去した後、十分に乾燥させる。 水拭き作業は「全面水拭き」により行う。 ⑩樹脂床維持剤をモップで、塗り残しや塗りむらのないよう格子塗りし、十分に乾燥した後塗り重ねる。塗布回数は原則として3回（格子塗り）とする。
洗浄C （洗浄）	①床面の除塵を行う。 ②床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないよう塗布する。 ③洗浄用パッド又は、洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。 又、シューズのラバーマークなどは適正洗剤を使用し汚れをふき取る。 ④吸水用真空掃除機又は、床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑤2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。 水拭き作業は「全面水拭き」により行う。
洗浄D （洗浄）	①床面の吸塵を行う。 ②水溶性、油性などしみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤を用いてしみを取る。

	③床面の状況や繊維素材を考慮して適正な洗浄方式を採用し、適正洗浄剤を使用したクリーニングを行う。作業内容は採用した方式による。 ④乾燥後、バキュームをかけ、パイルを立てる。
洗浄E (水拭き及びワックス塗布)	①床面の除塵を行う。除塵作業は「除塵」により行う。 ②2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は「全面水拭き」により行う。 ③木床専用床維持剤を塗り残しや塗りむらのないよう塗布する。塗布回数は採用した床維持剤の仕様による。 ④木床専用床維持剤は床の構造や材質を考慮して決定する。
洗浄F (洗浄)	①床面の除塵を行う。 ②シューズのラバーマークは適正洗剤を使用し汚れをふき取る。 ③固絞りの雑巾や中性洗剤を使用して汗や飲料など水溶性の汚れをふき取る。
共通	※1 作業の最初に椅子など軽微な什器の移動を行う。又、洗浄水の侵入のおそれのあるコンセントなどは、適正な養生を行う。 ※2 作業の最後に移動した椅子など軽微な什器を元の位置に戻す。 ※3 階段洗浄時には、幅木、ノンスリップの清掃も行う。

イ 床以外の定期清掃

各施設の床以外の定期清掃は、以下の作業項目及び作業内容により適正に実施すること。なお、詳細は別表のとおりとする。

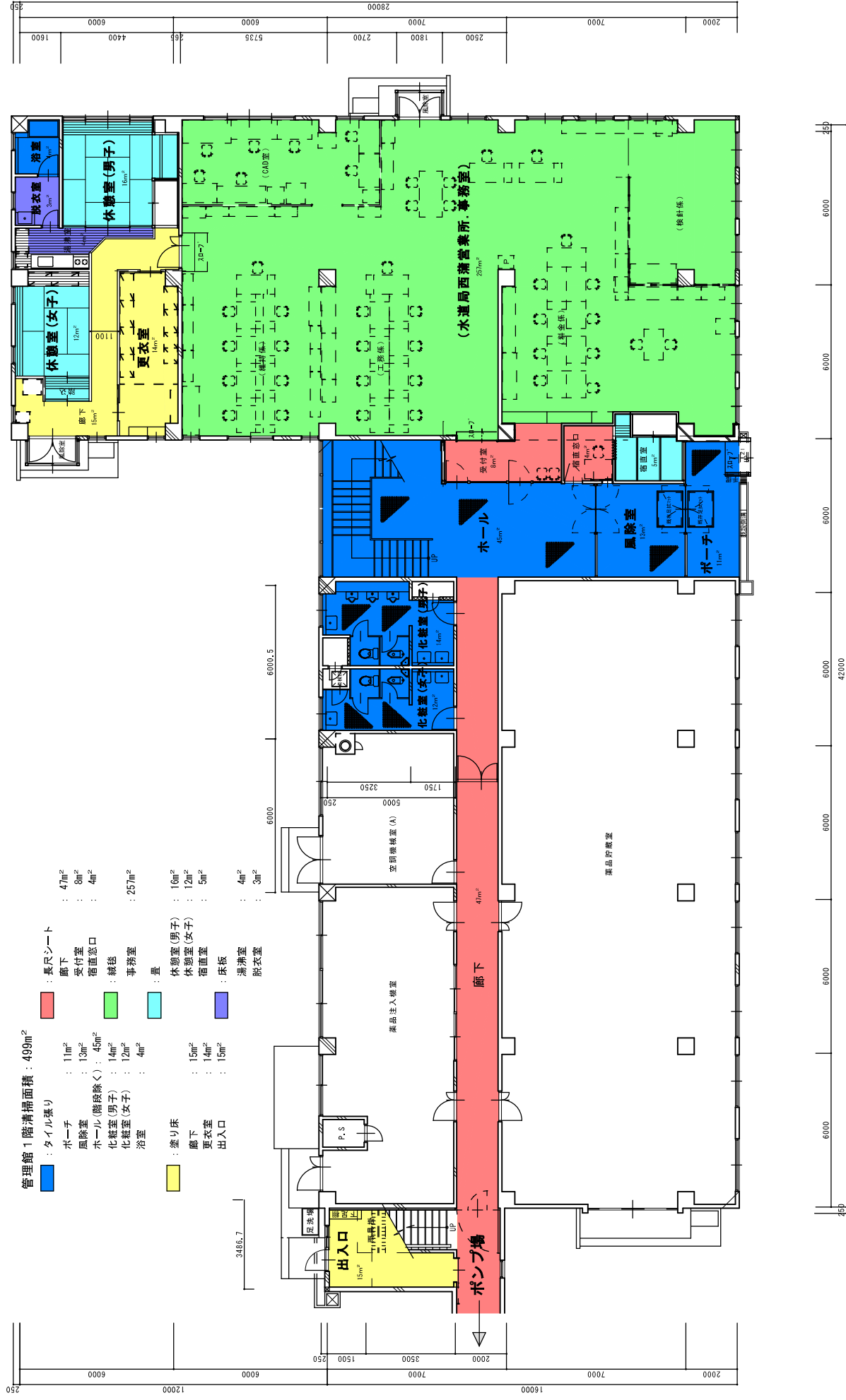
(ア) 作業項目別の作業内容及び参考周期

作業項目	作業内容	参考周期
窓ガラス・サッシ清掃（外面・内面・間仕切りガラス）	①ガラス面に水又は、中性洗剤を適正希釈したものを塗布し、汚れを分解して窓用スクイジーで汚水を除去する。 ②ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ③ガラス周りのサッシをタオルで清拭する。 ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。	外面 1～6回／年 内面 1～2回／年 間仕切りガラス 1～2回／年
換気扇清掃	①換気扇下の床面を養生する。 ②換気扇内部に付着しているホコリなどを除塵する。 ③換気扇保護カバーの表面のホコリなどを拭き取る。	2回／年
空調吹出口・吸込口清掃	①吹出口及び吸込口下の床面を養生する。 ②吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ③吹出口、吸込口、風量調整器（シャッター）及びその周辺の汚れは適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。	2回／年
ブラインド清掃	中性洗剤を用いて、スラットなどを拭く。本体を取外し、持ち帰ってのクリーニングも可能とする。	1回／年

10 その他

- (1) 別紙契約書を遵守すること。
- (2) この仕様書の定めがない事項及び解釈上疑義が生じた場合は、甲乙協議のうえ決定すること。ただし、軽微な変更については甲の指示に従うものとする。
- (3) 水道施設における作業であることから、乙は、従事者に対し衛生教育を徹底する事とし、現場においては名札など身分を証明できるものを必ず着用すること。
- (4) 業務過程で重大な支障が発見された場合には、直ちに監督員に報告し、指示に従い速やかに対応すること。
- (5) 構内での車両運転については、作業員及び側壁などに接触事故のないよう十分注意すること。
- (6) 委託期間中にその他業務との工程調整が必要な場合は、監督員と協議し相互業務へ支障がないようにすること。
- (7) 本業務に概ね6ヶ月間で15日以上従事する者については、水道法第21条に基づいた健康診断（保菌検査）を行い、検査成績書を契約締結後速やかに提出すること。
その検査項目は赤痢菌、腸チフス菌、パラチフスA菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌O-157とする。又、健康診断の検査結果の有効期間は概ね6ヶ月とし、6ヶ月ごとに該当する従事者の検査結果を提出すること。
- (8) 床清掃
監視室及びポンプ場の床下にはケーブルが収納されているため、洗剤で洗う際は水が床下に溜まらないよう特に注意すること。
- (9) 市が実施する賃金の抜き取り調査に協力すること。
- (10) 賃金の抜き取り調査の結果に基づき、市から是正指導を受けた場合は、誠意をもって対応すること。

管理館1階 清掃箇所 S=1/NON



管理館 2・3階 清掃箇所図 S=1/NON

管理館 2階清掃面積：480m²

管理館 3階清掃面積：19m²

：長尺シート

：長尺シート

事務室：109m²

階段：19m²

中央監視室：106m²

委託者控室：48m²

階段(ホール側)：15m²

廊下：70m²

会議室：32m²

湯沸室：5m²

水質試験室：56m²

階段：19m²

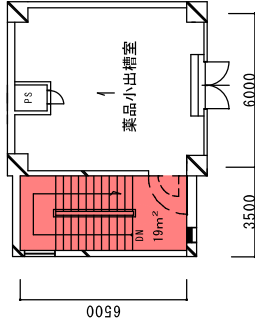
：タイル張り

化粧室：15m²

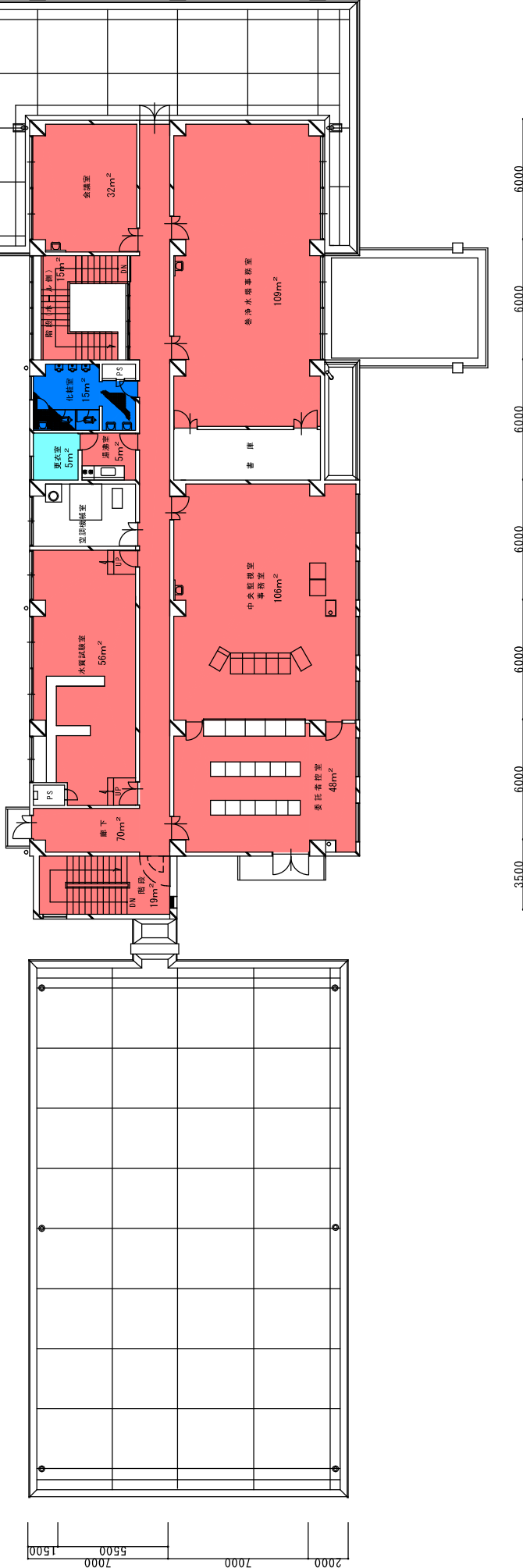
：畳

更衣室：5m²

3階 階段室



2階 管理館

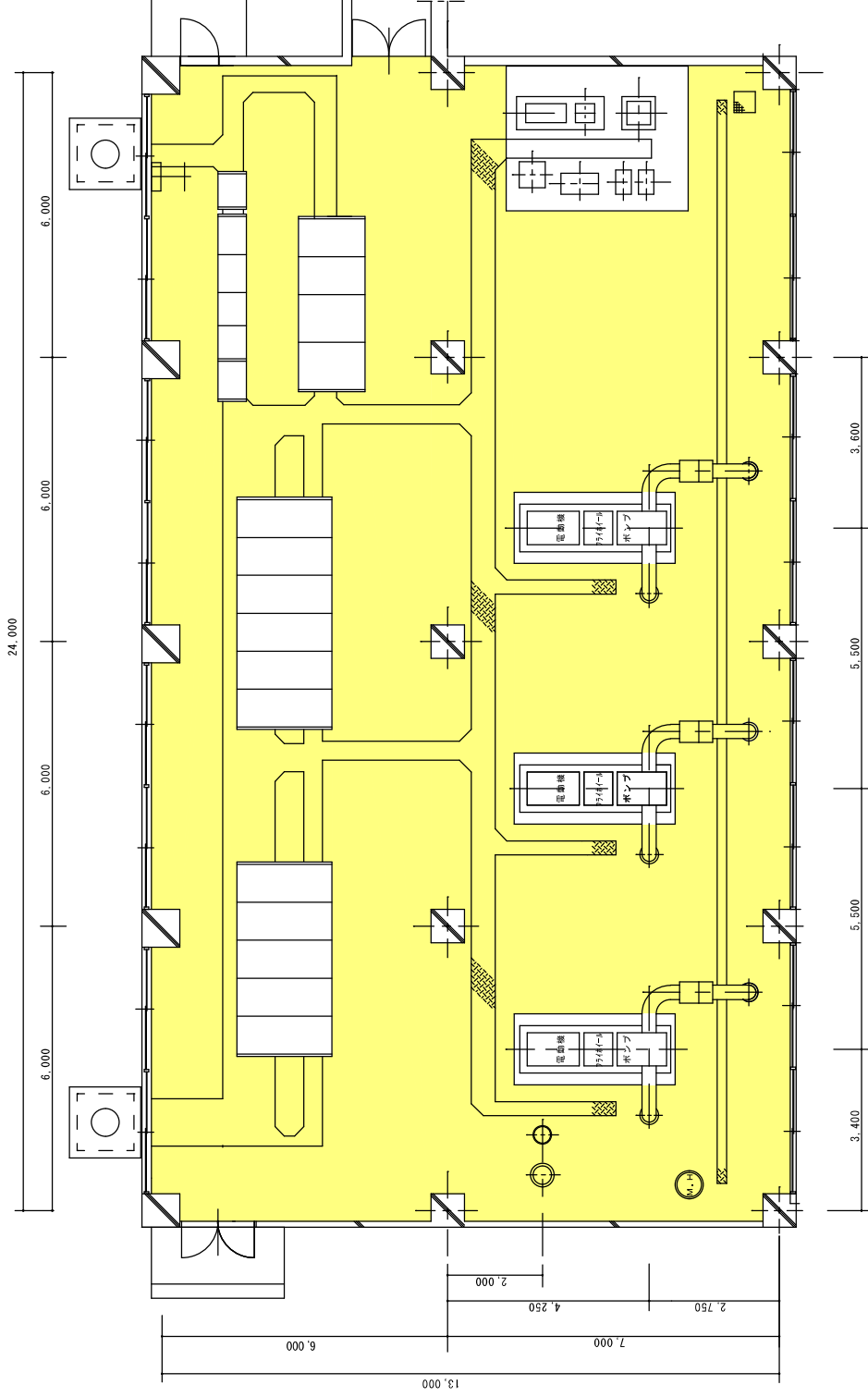


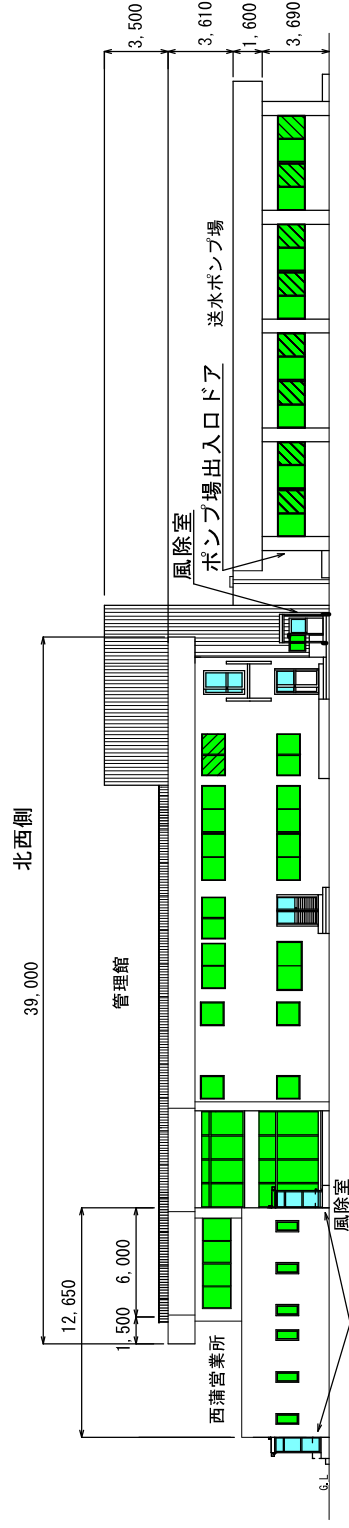
電気室・ポンプ室1階 清掃箇所図 S=1/NON

電気室・ポンプ室清掃面積：271m²

■：塗り床

電気室・ポンプ室：271m²



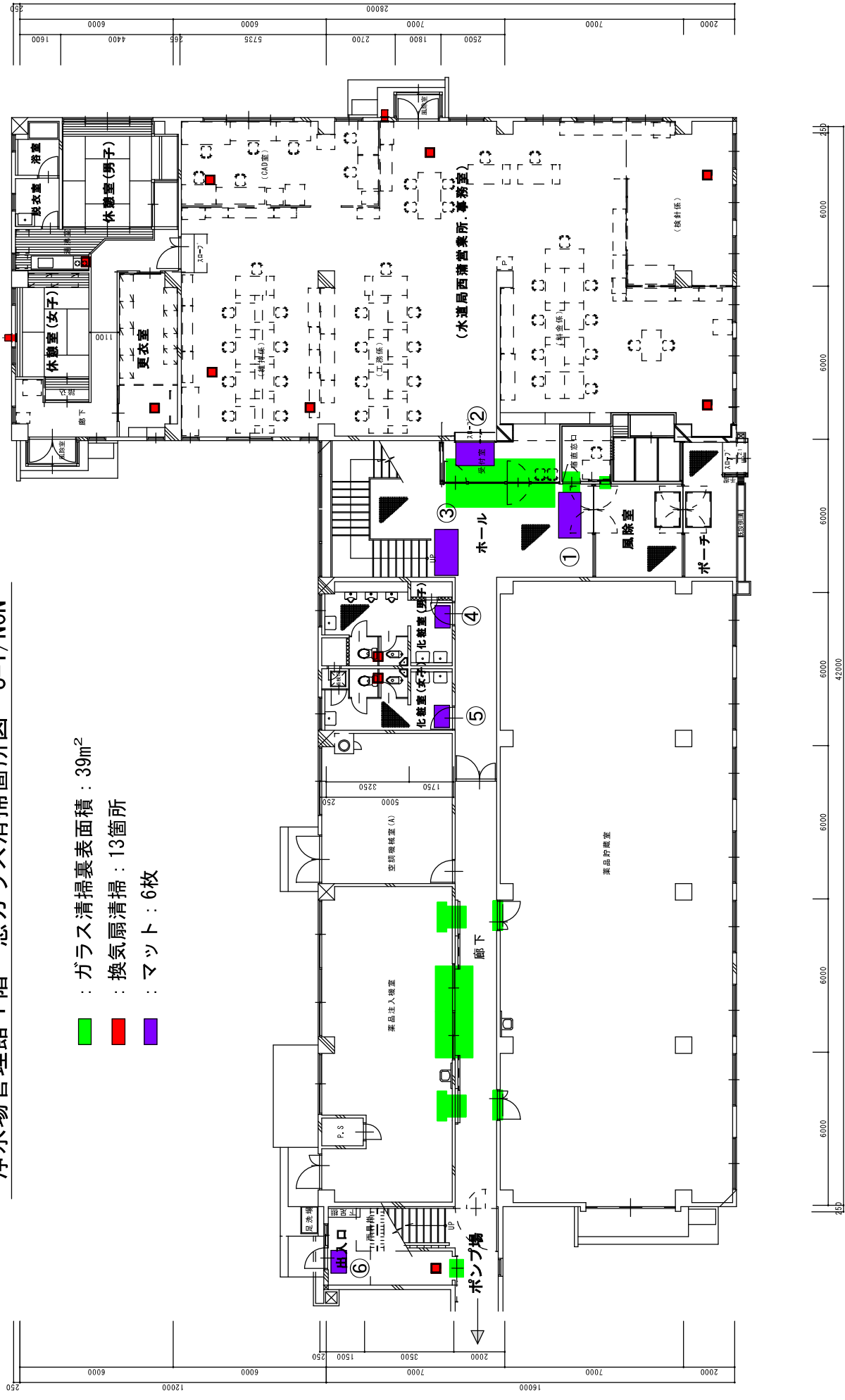


ガラス清掃裏面積：497m²



浄水場管理館 1階 窓ガラス清掃箇所図 S=1/NON

- : ガラス清掃裏面積 : 39m²
- : 換気扇清掃 : 13箇所
- : マット : 6枚

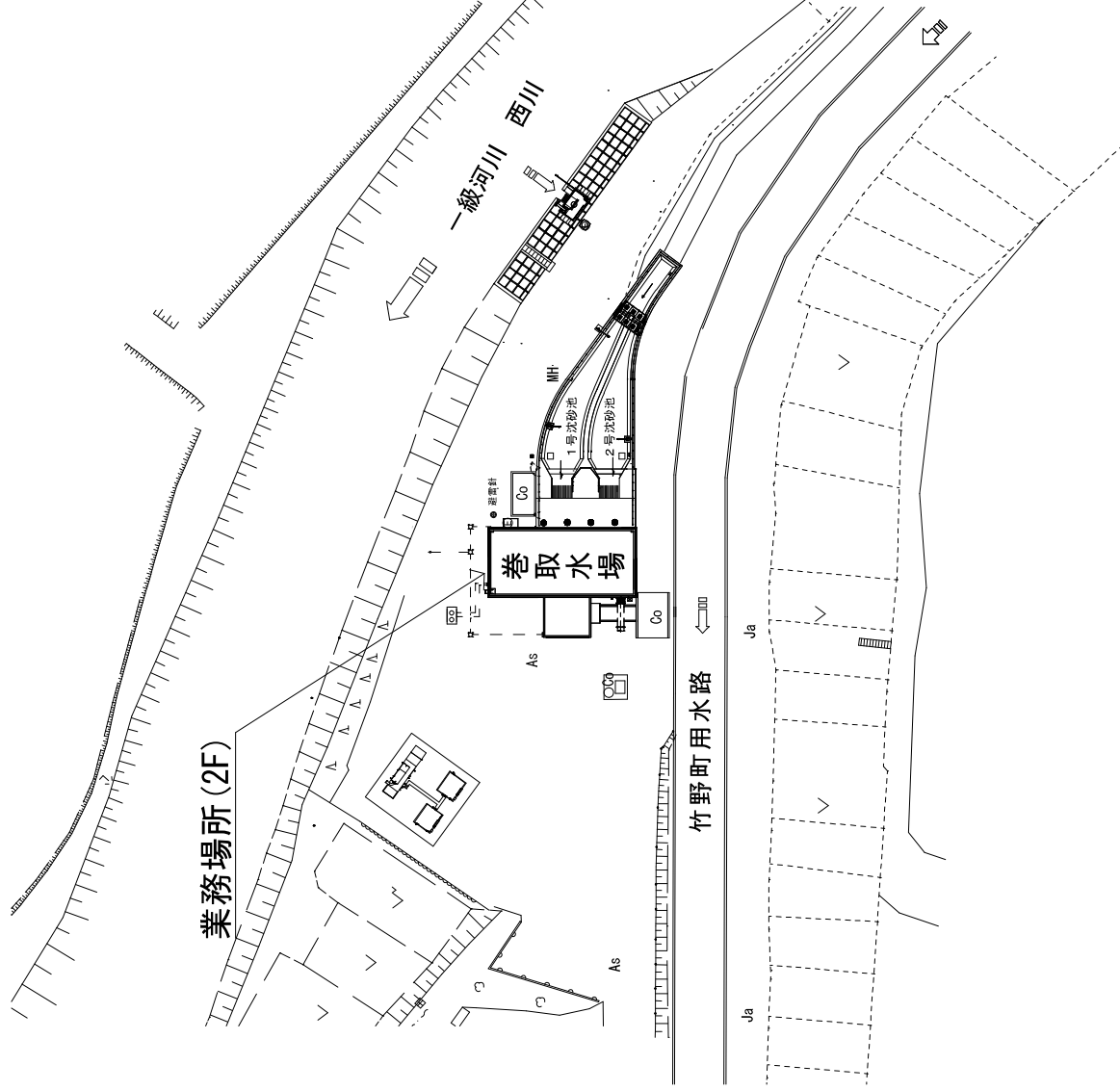


A2=Scale
A2=Not to Scale

管理館2階 ガラス及び換気扇・空調吸込口清掃・マット箇所図 S=1/NON



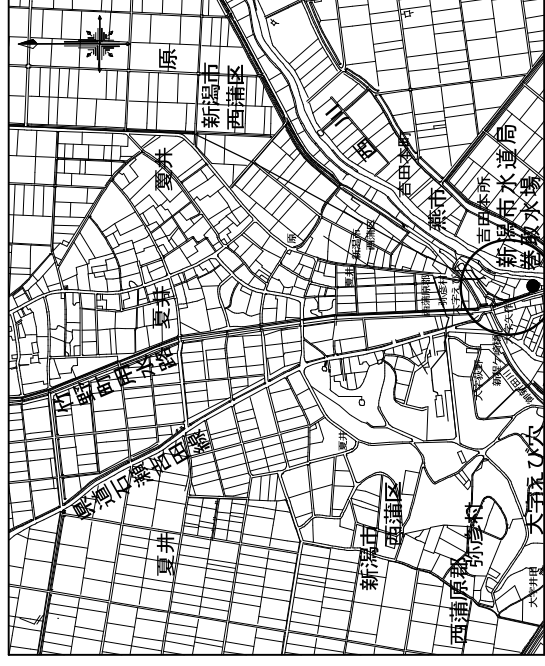
巻取水場一般平面図 S=NONE



附近見取図・案内図 S=NONE

施設名：新潟市水道局 巻取水場

所在地：新潟県弥彦村大字矢作字二間屋敷4207-7



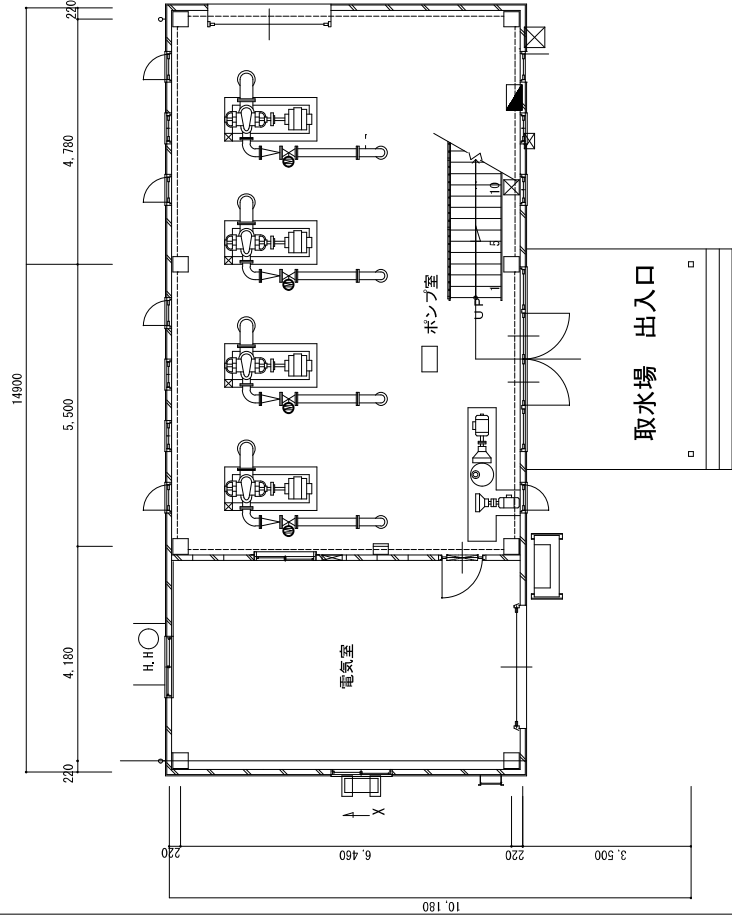
取水場 清掃箇所図 S=1/NON

取水場2階清掃面積:20m²

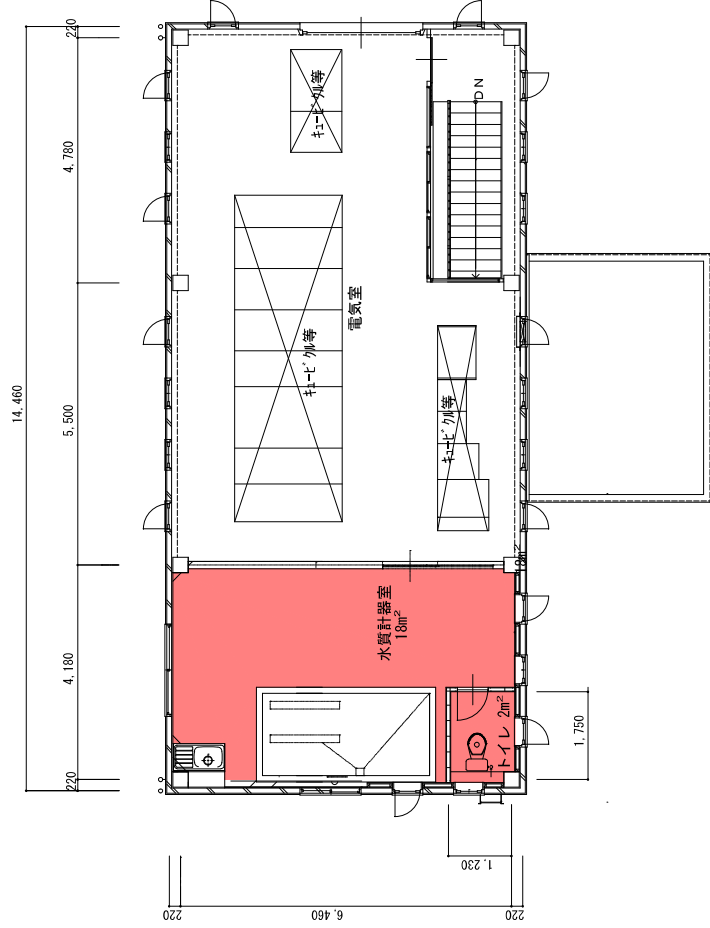
■ :長尺シート

水質計器室:18m²

トイレ :2m²



1階平面図



2階平面図

賃金の変動に基づく契約金額の変更に係る
特約条項第 1 条第 1 項に係る特記仕様書

本委託業務は賃金の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第 1 条第 1 項を適用する契約である。

- 1 変動の対象となる経費は、未履行业務に対応する直接人件費に相当する額とし、本委託業務における直接人件費とは、受託者が本委託業務に直接従事する者に、本委託業務に従事した対償として支払う、労働基準法（昭和 22 年 4 月 7 日法律第 49 号）第 11 条に規定する賃金をいう。

なお、本委託業務に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、変動の対象とはならない。

- 2 本委託業務における賃金水準は、新潟県最低賃金（以下「最低賃金」という。）とする。
- 3 本契約の変更金額は、本契約締結時に受託者から提出された契約金額内訳書により算出する。

賃金の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項

- 第1条 委託者又は受託者は、履行期間内で履行期間開始の日から12月を経過した後、日本国内における賃金水準の変動により契約金額が不適當となったと認めたときは、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。
- 2 委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前未履行分契約金額（契約金額から当該請求時の既履行部分に相当する契約金額を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後未履行分契約金額（直接人件費に相当する額を変動後の賃金を基礎として算出した当該額に置き換えた変動前未履行分契約金額に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち変動前未履行分契約金額の100分の1を超える額につき、契約金額のスライド変更に応じなければならない。
- 3 スライド額は、請求のあった日を基準とし、賃金水準の変動率に基づき委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、委託者が定め、受託者に通知する。
- 4 第1項の規定による請求は、この条の規定により契約金額の変更を行った後再度行うことができる。この場合においては、同項中、「履行期間開始の日」を、「直前のこの条に基づく契約金額変更の基準とした日」と読み替えるものとする。
- 5 第3項の協議開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者が第1項の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は、協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。

契約金額 内訳書

委託業務名	〇〇〇〇清掃業務		
契約全体の月数	36	ヵ月	

※黄色のセルに入力

番号	項目	金額	内容
①	直接人件費	18,000,000	直接業務に従事する者に係る給与
②	直接物品費	6,000,000	直接業務に従事する者が業務を行うのに必要な物品を消費することによって発生する費用
③	業務管理費	6,000,000	業務を実施するうえで、現場業務を管理運営するために必要な①②以外の費用
④	一般管理費等	6,000,000	企業を維持経営していくために必要な①～③以外の費用で、一般管理費及び営業利益
⑤	合計（税抜き）	36,000,000	①～④の合計額
⑥	消費税相当額	3,600,000	⑤×10%（1円未満端数切捨て）
⑦	合計（税込み）	39,600,000	⑤+⑥