

業務委託共通仕様書

(適用)

第1条 この仕様書は、業務委託の適正を期すため、業務の遂行に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 特記仕様書等に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

(法令の遵守)

第2条 受注者は、関係法令に基づき、発注者がさだめた諸規定を遵守しなければならない。

(業務の実施)

第3条 受注者は、資格、技能等で適した作業員を配置するものとする。

2 受注者は、誠実かつ善良なる管理者の注意義務をもって業務を遂行するものとする。

(業務の実施責任)

第4条 受注者の遂行した業務に瑕疵があり、又は業務の遂行が不完全であった場合は、受注者は、直ちにこれを補完するものとする。ただし、受注者の責めに基づかないときはこの限りではない。

(責任者の選任)

第5条 受注者は、業務の遂行にあたり、受注者を代理する責任者を選任し、次の任にあたらせるものとする。

(1) 業務の遂行に関する発注者との連絡及び調整

(2) 仕様書に基づく細部事項の打ち合わせ

(3) 業務に従事する受注者の作業員の管理及び指揮監督

2 業務の遂行に関し、仕様書に基づく指示等は発注者の指定した監督員が、受注者の選任した責任者に対して行うものとし、受注者の作業員に対し、直接これを行ってはならない。

(規律の維持)

第6条 受注者は、業務に従事する作業員の教育指導に万全を期すとともに風紀及び規律の維持に責任を負い、秩序ある業務の遂行に努めるものとする。

2 受注者は、受注者の定める制服を着用させ、受注者の作業員であることを明確にするものとする。

(実施計画及び完了報告)

第7条 受注者は、本契約に基づき、業務に関する実施計画を策定し、計画的に業務を遂行するものとする。ただし、発注者において、この計画に意義があるときは、発注者受注者協議して決定するものとする。

2 受注者は、業務を完了したときは、日誌・報告書等の書面をもって、速やかに

その状況を発注者に報告するものとする。

3 発注者は、受注者に対し、随時業務の遂行状況の報告を求める事ができる。

(業務完了の確認)

第8条 受注者は、業務に係る委託金を発注者に請求するときは、発注者の指定した監督員の確認を受けるものとする。

(異常又は事故報告)

第9条 受注者は、建物本体、付帯施設、設備等に損傷又は不良の個所を発見したときは、その旨を直ちに発注者に連絡するものとする。

2 事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、発注者に書面をもって報告するものとする。

(その他)

第10条 前各条に定めるもののほか、受注者は、業務の遂行にあたり、次の事項に留意するものとする。

- (1) 火気の使用にあたっては、十分に注意するものとする。
- (2) 事務室等の鍵が必要な場合は、発注者受注者協議のうえ貸与するものとする。貸与を受けた鍵は、慎重に取り扱うものとし、義務を遂行するために必要な時間と場所に限り使用するものとする。
- (3) 電気、ガス及び水道水の使用にあたっては、極力節約に努めるものとする。
- (4) 水の使用又は機械器具等の使用により、建物・器物等に損傷を与えぬよう注意するものとする。
- (5) 本仕様書及びその他の仕様書に記載ない事項が発生した場合は、受注者は発注者の監督員に連絡をとり措置するものとする。
- (6) 衛生に留意するものとする。