

県立竜田公園清掃等業務委託仕様書

この仕様書は奈良県中和公園事務所長（以下「甲」という。）と、当業務受託者（以下「乙」という。）とが締結した県立竜田公園清掃等業務委託契約書に基づく竜田公園（以下「公園」という。）にかかる管理業務の基準を定めるものである。

1. 業務範囲

乙は、県立竜田公園 2.1ha における下記の業務を行う。

- (1) 公園内の清掃、ゴミの収集、公衆トイレの清掃
- (2) 駐車場の開閉、点検、清掃、草引き
- (3) 三室山下 通学路の清掃

2. 履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

3. 報告

- (1) 毎月の業務報告書は様式-1 に準ずるものとする。
（これとは別に毎日の業務報告を提出すること。）
- (2) 業務中に異常を発見した場合は、直ちに安全確保の観点から臨機の措置をとるとともに、速やかに甲に報告すること。

4. 業務

乙は、甲と打合せを行い、次の業務を行う。

- (1) 公園内の清掃、公衆トイレの清掃
作業日は、毎週月曜、金曜を基本とし、下記の限度内で必要に応じて随時行う。
 - ・1回4時間の作業を年間156日（堂山橋、念仏橋、三室山）
 - ・1回2時間の作業を年間104日（堂山橋、念仏橋）
- (2) 駐車場の開閉、点検、清掃、草引き
 - ① 土曜、日曜、祝日、振替休日（117日間）
：午前9時の開門から1時間と、午後5時の閉門までの1時間（計2時間）
 - ② 12月29日～1月3日（6日間）
：午前9時の開門から1時間と、午後5時の閉門までの1時間（計2時間）
 - ③ 6月16日～8月15日の平日（42日間）
：午後6時の閉門までの1時間
※上記以外で竜田公園のイベント等で駐車場の開閉等が必要なときは、双方協議の上実施するものとする。
- (3) 三室山下 通学路清掃
11月中旬～12月中旬の月曜、水曜、金曜（14日間）
：午前9時の開門から午前12時までの3時間

5. 委託料の請求

請求書は様式-2 のとおりとし、受託者は、様式-1、2 をもって月毎の委託料（実績）を請求するものとする。

6. その他

- (1) 園内での作業車両の使用に際しては、「作業中」看板をフロントに掲示し、最徐行（時速 10km 以下）での走行を厳守すること。クラクションを鳴らすことを含め、恐怖心を起こさせないこと。車両の進路を変える場合は、方向指示器を確実に作動させること。
- (2) 機械除草作業時には飛び石防止の措置を行い、来園者の安全を確保すること。また、イベント開催時など、来園者が特に多いときは機械除草を控えること。
- (3) 業務を遂行するにあたっては、来園者を最優先した業務手法とすること。
- (4) 発注者は本業務にかかる事故・盗難等について一切の責任を負わない。
- (5) 建物、工作物、その他に対し損害を与えた場合は受注者の負担とする。

以上

令和 年 月 日

奈良県中和公園事務所長 殿

名称
代表者

委託業務報告書(月分)

竜田公園清掃等業務委託契約書第6号の規定により下記のとおり報告します。

業務実施日	業務内容
1日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
2日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
3日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
4日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
5日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
6日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
7日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
8日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
9日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
10日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
11日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
12日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
13日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
14日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
15日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
16日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
17日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
18日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
19日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
20日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
21日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
22日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
23日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
24日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
25日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
26日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
27日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
28日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
29日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
30日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃
31日()	トイレ清掃 ・ 駐車場の開閉(朝・夕) ・ 通学路清掃

確認者

印

◎業務内容の欄には以下のように記入してください。

(1)公園内の清掃、ゴミの収集、公衆トイレの清掃→トイレ清掃に○

(2)駐車場の開閉、点検、清掃、草引き→駐車場の開閉に○

(3)三室山下 通学路の清掃→通学路清掃に○

委託料請求書

金 円也

但し、竜田公園清掃等業務委託料(月分)として上記金額を竜田公園
清掃等業務委託契約書第7号の規定により請求します。

奈良県中和公園事務所長 殿

住所

名称
代表者名

振込先

金融機関名
預金種類

支店
口座番号

別 記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、奈良県個人情報保護条例（以下、「条例」という。）第2条に定められた個人情報（以下、「個人情報」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、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、この契約による事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、また同様とする。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(特定個人情報等の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た条例第2条に定められた特定個人情報及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条に定められた個人番号（以下、「特定個人情報等」という。）を事業所内から持ち出してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第6 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）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。

(従事者の監督及び教育)

第7 受注者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行うとともに、関係法令、内部規程等についての教育を行わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第8 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報
が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託における条件)

第9 受注者は、発注者の許諾を得た場合に限り、この契約による事務の全部又は一部を第
三者に再委託をすることができる。

(資料等の返還等)

第10 受注者は、この契約による事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、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、
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、当該指示に従うものとする。

(特定個人情報等を取り扱う従業者の明確化)

第11 受注者は、その従業者に特定個人情報等を取り扱わせるに当たっては、必要最小限
の従業者に限るとともに、特定個人情報等を取り扱う従業者及びその取り扱う特定個人情
報の範囲を明確にするものとする。

(取扱状況等についての指示等)

第12 発注者は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況及びこの契約の
遵守状況について、受注者に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提
出を求め、又は実地の調査をすることができる。この場合において、受注者は、拒んでは
ならない。

(事故発生時における報告)

第13 受注者は、個人情報の漏えい等その他の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、発注者に報告し、必要な調査、再発防止
のための措置等について発注者の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第14 受注者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、発
注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の
責めに帰すべき事由により、発注者又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。
2 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、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。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。