

大木町庁舎当直業務委託仕様書

1. 業務目的

大木町職員が退庁した後の対象物件における火災・盗難及び不正行為等に対する警戒・予防を行うとともに、事故等が発生した際は、迅速かつ適切な処理を行うことで、対象物件の安全かつ円滑な運営維持を確保することを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 令和8年度大木町庁舎当直業務委託
- (2) 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (3) 業務時間

日直：週休日及び休日（大木町職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年大木町条例第2号）第3条及び第9条に規定するものをいう。）の午前8時30分から午後5時15分まで。

宿直：午後5時15分から翌日の午前8時30分まで。

※当直（日直・宿直）の勤務時間及び休憩時間については別紙「当直勤務時間割」のとおりとする。

- (4) 当直管理対象物件

- ア 大木町役場
- イ 子育て交流センター
- ウ 西別館
- エ 大木町役場南側駐車場
- オ 図書情報センター南側駐車場
- カ 大木町商工会南側駐車場
- キ 子育て交流センター駐車場
- ク 西別館駐車場
- ケ 職員駐車場（大木町総合体育館北側のみ）

3. 業務内容

- (1) 業務内容は下記の通りとする。

- ①前述2.（4）に記載する対象物件の取締りに関すること。
- ②学校関連施設（中学校体育館、小学校体育館、武道場）及び車両（マイクロスバス）の鍵の貸出し・返却に関すること。
- ③郵便等の文書及び物品の受領に関すること。

- ④来庁者の応接及び電話の応対並びにこれらに伴う処理に関する事。
- ⑤戸籍届出の受理に関する事。
- ⑥死体火葬許可証の交付等に関する事。
- ⑦気象情報及び災害情報の受理及び連絡に関する事。
- ⑧行旅病人又は行旅死亡人の届出の受理等に関する事。
- ⑨その他、上記各号に附帯する業務及び大木町当直規程（平成 21 年大木町規定第 2 号）に定める当直日誌裏面記載の管理確認事項並びに発注者が特に指示する業務。

4. 委託料の支払い

本契約の委託料は月払いとし、当月分を翌月以降に受注者からの請求に基づき支払うものとする。

5. 人員要件等

- （1）業務遂行における人員は、2 名配置を基本とし、1 名が休憩時間の場合において、他の 1 名で来庁・電話等の対応が可能な配置とすること。
- （2）業務にあたる者は、心身ともに健康かつ、体力的に頑強で機敏な行動が可能であり、臨機応変な対応ができる者
- （3）業務遂行に際し、適性を欠く又は業務を履行しがたいと発注者が判断した場合については、受注者は速やかに業務にあたる者の交代しなければならない。ただし、受注者が正当な理由を示し、発注者が認めた場合は除く。
- （4）配置人員の詰所は、大木町役場庁舎 1 階の警備用務員室とする。

6. 費用負担

仕様書等に特別の定めがある場合を除き、消耗品及びその他の費用負担は以下のとおりとする。

- （1）配置人員の服装・寝具等については受注者の負担とする。
- （2）配置人員が業務を遂行するうえで必要となる光熱水費（電気・水道）については発注者負担とする。ただし、経費の削減に努めること。

7. 来庁者の対応

来庁者の対応は、言動に配慮し、親切、丁寧に行い、住民サービスに努めること。

8. 損害賠償及び報告

- (1) 受注者は、本契約に基づく業務遂行中に、その責めに帰すべき事由により生じた損害について、保健により発注者に対してその損害を賠償するものとする。
- (2) 受注者は、前項の事故による損害が発生したときは、その事故を知った日から7日以内に書面をもって事故による損害の発生原因及び対処について発注者に報告しなければならない。

9. 機密保持

- (1) 受注者は、本契約書の有効期間中のみならず、本契約終了後においても、本契約上並びに本業務上知り得た機密等を第三者に漏洩してはならない。
- (2) 個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利及び利益を侵害することが無いよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

10. 契約終了時の取扱い

契約期間終了に際し、新たな受注者がある場合は、引継ぎ等を円滑に実施することとする。また、その場合において、対象物件内に受注者の所有物等がある場合は、直ちに対象物件内から受注者の費用と責任において、撤去、搬出すること。なお、発注者が指定する期日までに撤去、搬出されなかった場合は、受注者は所有物等の一切の権利を放棄したものとみなし、発注者は受注者の負担において任意に処分できるものとする。その処分に際し、受注者は一切の異議を申し立ててはならない。

11. その他

- (1) 発注者が業務に関して、関係書類（賃金台帳、労働基準監督署への提出書類）の開示を求める時は、それに従うこと。
- (2) 受注者は、業務実施において、発注者及び第三者の生命、身体並びに財産に損害を与えた時は、その損害賠償の責任をすべて負うこと。
- (3) 業務実施上この仕様書に定めのない事項については、両者協議をして定める。