

委託契約における履行品質確保のための施策の実施について

1 「履行体制チェックシート」に基づく履行体制の確認

委託契約のうち労働集約型の案件は、配置労働者の労働環境等を含む履行体制そのものが、直接的に履行品質に影響を与える性質を持っている。

このような案件について、支払に伴う履行内容の検査のほかに、履行体制の確認を履行開始前および履行期間中に受託者自らが行き、確認した事項を区が把握する機会を設けることで、履行品質の確保を図る。

(1) 平成 24 年度対象案件

- ア 建物の清掃等の委託で、予算金額が 1 千万円以上の入札案件
- イ 電気・暖冷房等の設備保守委託で、予算金額が 1 千万円以上の入札案件
- ウ プールの安全管理委託案件
- エ 道路・公園管理委託で、予算金額が 1 千万円以上の入札案件

(2) 実施方法

- ア 区と契約の相手方は「委託業務の品質確保に関する特記事項（別紙 1）」を含む契約を締結する。契約の相手方は、特記事項に基づき「履行体制チェックシート（別紙 2）」記載の項目について自ら確認のうえ記入を行い、履行開始前に主管課に提出する。
 - イ 主管課は、チェックシートの記載内容について、当該契約の業務責任者に確認を行う。確認内容によっては改善指示を行う。
 - ウ 履行開始から半期を経過した時点で再度業務責任者に確認を行う。確認内容によっては改善指示を行う。
- ※ 提出内容に変更が生じた場合は速やかに再提出を求め、その内容を確認する。

(3) 確認項目

- ア 業務責任者の選任状況
- イ 従事者の配置体制や労務管理体制
- ウ 再委託の状況

2 受注制限の導入

確実な履行を確保する観点から、原則として一般競争入札における委託案件について受注制限を設けることとする。受注制限の内容については、発注案件数、対象事業者数等の状況により、業種毎に設定するものとする。

3 一括再委託の禁止

入札、契約の適正性および履行品質確保の観点から、委託案件について一括再委託（契約の履行の全部または主要な部分を一括して他の者に委託すること）を禁止する。

委託業務の品質確保に関する特記事項

(目的)

第1 この特記事項は、労働集約型の委託業務の履行にあたり、報告や履行体制の確認について基本事項を定め、委託業務の円滑化と品質の確保を行い、区民サービスの向上を図ることを目的とする。

(業務報告)

第2 乙は、仕様書に規定する通常の業務報告のほか、業務履行にあたって、履行体制図、従業員の配置状況、履行に必要な資格の状況、緊急時および事故時の体制について甲に資料を提出し報告するものとする。

(従事者の研修等)

第3 乙は、履行内容の品質確保のため、業務に従事する労働者の研修等を実施し、技術・能力の向上に努めなければならない。

(労働環境の整備)

第4 甲および乙は、業務に従事する労働者の労働環境について安全・衛生に心がけ、良好な労働環境の整備に努めなければならない。

(労働に関する苦情担当)

第5 乙は、あらかじめ、業務に従事する労働者の苦情等について、担当となる者を選任し、甲に報告しなければならない。

(甲の調査権)

第6 甲は、業務履行に関する乙の法令上（業務に従事する労働者に関する労働関係法令を含む。）の違反行為の恐れがあったときは、乙に関係資料の提出を求め、調査することができる。

(契約の解除)

第7 甲は、次の各号のいずれかに該当する場合は、不正な行為とみなし、この契約を解除することができる。

- (1) 乙による当該業務の履行に関する法令上（業務に従事する労働者に関する労働関係法令を含む。）の違反があったと認められたとき。
- (2) 乙による重大または背信的な虚偽報告がなされたとき。
- (3) 乙が社会通念上著しく不相当と判断される行為を行ったとき。
- (4) 乙の個人情報保護に重大な欠陥が認められたとき。

(指名停止の措置)

第8 甲は、前条によりこの契約を解除したときは、練馬区競争入札参加資格者指名停止基準に基づき、指名停止の措置を行わなければならない。

(履行体制チェックシートの提出)

第9 乙は、履行開始前および履行開始後提出内容に変更が生じた場合に、履行体制チェックシート（様式）を甲に提出する。また、提出時および履行開始から半期を経過した時点で甲が行う提出内容に関するヒアリングを受けなければならない。

履行体制チェックシート

平成 年 月 日

練馬区長あて

当該契約に関する下記の事項について報告します。

契 約 件 名			
契 約 日	平成 年 月 日	履 行 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
受 託 者	所 在 地 名 称 代表者(代理人)職氏名 ⑩		

1 業務責任者	
ア 本業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格および経験を有する者を選任している(する)。	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
イ 業務責任者選任届を提出している。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2 従事者	
(1) 人員配置体制	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
ア 本業務に必要な知識、技能、資格および経験を有するものを従事者として配置している(する)。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
イ 本業務を遅滞なく履行することが可能な人員数を配置している(する)。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(2) 履行能力向上体制	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
本業務を良好に履行するための知識・技能等を向上させる研修体制等を整備している(する)。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(3) 事故予防体制	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ア 履行中の事故を未然に防ぐ取り組みを行っている(行う)。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
イ 履行中の事故発生時の対応を定めている(定める)。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(4) 労務管理体制	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ア 本業務従事者に対して適正な雇用契約を締結している(する)。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
イ 労働条件は関係法令に照らして適正であり、従業員にも明示している。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ウ 必要な帳簿を備え、労務管理(出勤管理、休暇・休日付与・取得)を確実にしている。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
出勤簿、賃金台帳等※保存場所	
※労働基準法(昭和22年法律第49号)第109条で定められた書類の保管場所	
エ 給料(給与、各種手当を含む)は、所定の計算により定められた期間分を支給している。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
オ 給料(給与、各種手当を含む)は、定められた支給日に支給している。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
カ 本業務従事者の最も低い労働賃金単価は、東京都最低賃金を上回っている。(履行前は予定額)	
給与支給日	毎月 日
時間額	円
キ 本業務従事者からの労働条件の苦情等について、担当となるものを選任している。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
担当者職氏名	

3 再委託

一括再委託禁止の順守 ※「一括再委託」とは、履行の全部または主要な部分を一括して第三者に委託することをいう。 はい いいえ
 ア 本業務では一括再委託を行っていない(行わない)。 □ □
 イ 本業務では一部再委託を行う(予定である)。 □はい(下表のとおり) □いいえ(全業務を自ら履行する)

再委託業務内容	再委託先との契約額 ／ 区との契約総額	再委託先名称	再委託先所在地	再委託先代表者職氏名	再委託契約書
	%				有・無
	%				有・無
	%				有・無
	%				有・無
	%				有・無

再委託契約書「有」の場合は写しを添付、「無」の場合はその理由と支払予定額を任意の様式に記載の上添付すること。

区記入欄

第1回確認(履行開始前)

確認日
年 月 日

課長	係長	担当者

第2回確認(履行半期経過時)

確認日
年 月 日

課長	係長	担当者

※当初提出内容に変更があった場合は改めて提出を求めること。