

# 入 札 説 明 書

件 名

**仙台市博物館清掃業務委託**  
**【制限付き一般競争入札】**  
**（低入札価格調査対象案件）**

仙 台 市

この入札説明書は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、清掃警備業務の委託契約に係る一般競争入札実施要綱（平成30年6月26日財政局長決裁）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

## 1 公告日 令和8年10月9日

## 2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

## 3-1 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 仙台市博物館清掃業務委託 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 履行場所 別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間 令和9年1月1日から令和9年12月31日まで  
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

## 3-2 低入札価格調査

本入札は、低入札価格調査対象案件である。次の関係要綱及び要領をよく確認すること（別添参考資料を参照のこと）。

- (1) 清掃・警備業務の委託契約に係る最低制限価格及び低入札価格調査要綱（平成31年3月14日財政局長決裁）
- (2) 清掃・警備業務の委託契約に係る最低制限価格及び低入札価格調査要綱実施要領（平成31年3月14日財政局長決裁）

## 4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における令和8・9・10年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。  
また、当該資格において、営業種目を「ビルメンテナンス」で登録している者であること。
- (2) 仙台市内に本店を有すること。
- (3) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (4) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (7) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。

- (8) 資本金10,000,000円以上であること。
- (9) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）に基づく建築物環境衛生総合管理業の登録をしていること。
- (10) 令和3年4月1日以降に、元請として、延床面積5,000平方メートル以上の宮城県内の建築物についての清掃対象面積3,500平方メートル以上の清掃業務実績（ただし、清掃の態様及び頻度において本件と比して同等以上と認められること。）が、1年以上連続してあること。
- (11) 5年以上の実務経験を有する業務責任者及び職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）に基づくビルクリーニング技能士1名以上を専任で常駐配置できること。
- (12) 社会保険適用事業所であり、保険料等の滞納がないこと。
- (13) 複数の事業者で構成される団体等においては、構成員が他の団体等の構成員として、又は単独により本入札に参加していないこと。なお、団体等での参加申請は、当該団体等が法人として上記に掲げた要件を満たす場合に限る。

## 5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、制限付き一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類：① 制限付き一般競争入札参加申請書（別紙）

（添付書類）

② 建築物環境衛生総合管理業の登録証の写し

③ 類似清掃業務の実績調書（別添様式1）

※類似清掃業務の契約書（仕様書を含む）の写し又は発注者による業務履行証明書（様式任意原本）を添付すること。提出の書類で履行内容が確認出来ないときは、追加資料の提出を求めることがある。

④ 業務責任者に関する調書（別添様式2）

※当該被雇用者との雇用関係を証する書類の写しを添付すること。

⑤ 配置予定ビルクリーニング技能士に関する調書（別添様式2-2）

※ビルクリーニング技能検定合格証書及び当該被雇用者との雇用関係を証する書類の写しを添付すること。

⑥ 労働保険概算・確定保険料申告書の写し（直近のもの）

⑦ 健康・厚生年金保険料の領収済通知書又は納入証明書の写し（申請日において納期が到来している直近2回分）

イ 提出期間：令和8年10月9日から令和8年10月30日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時30分まで。郵送の場合は、令和8年10月30日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

- (2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は**令和8年11月6日までに**通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「制限付き一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。
- (3) 上記(2)に示す「制限付き一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

## 6 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書等に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、次に従い提出すること。
- ア 提出書類：質疑応答書（別添様式。質問事項を記載すること。）
- イ 提出期間：5(1)イに同じ。
- ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。
- エ 提出方法：5(1)エに同じ。
- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、**令和8年11月6日までに**、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

## 7 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：**令和8年11月19日 13時20分**  
ただし、郵便による入札の受領期限は**令和8年11月18日**とする。
- (2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号  
仙台市財政局財政部契約課入札室  
ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること（住所は上記に同じ）。  
なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-214-8124）。

## 8 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：契約金額の10分の1以上とする。

### 9-1 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記(18)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、

- 入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**制限付き一般競争入札参加資格認定通知書**（５の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しにすることができる。）及び**身分を確認できるもの**（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証等すべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。
- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
- ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
- イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
- ア 件名（**仙台市博物館清掃業務委託**）
- イ 入札金額（**総額（課税業者にあっては消費税及び地方消費税相当額抜き）**）
- ウ 日付（持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。）
- エ 宛て先（「**仙台市長**」と記入すること。）
- オ 入札参加者本人の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）
- カ 入札者氏名及び押印。ただし、押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記入すること。
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）、件名及び入札日を表記し、７(1)に示した日時に、７(2)に示した場所において提出しなければならない。
- 郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び制限付き一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、**７(1)に示した受領期限までに、**７(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額（契約予定金額）とするので、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な

筆記用具は使用しないこと）。

- (15) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (16) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (17) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (18) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。
- (19) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

## 9-2 価格内訳書

- (1) 入札参加者又はその代理人は、持参による入札の場合においては、入札時に価格内訳書（別添様式3）を必ず持参すること。また、郵便による入札の場合においては、郵送時に価格内訳書（別添様式3）を必ず同封すること（郵送の方法については、9-1(11)を参照すること）。なお、必要事項（入札参加者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）、件名、費目ごとの内訳、合計金額）をもれなく記入しておくこと。各費目の内容や区分方法などの詳細については、国土交通省大臣官房官庁営繕部作成「建築保全業務積算基準」を参考とすること。
- (2) 入札に際し、「清掃・警備業務の委託契約に係る最低制限価格及び低入札価格調査要綱（平成31年3月14日財政局長決裁）」第7条による調査基準価格を下回る額の入札をした者に対し、開札後に直ちに価格内訳書の提出を求める。なお、直ちに価格内訳書を提出しない場合（郵便による入札の場合は、価格内訳書が同封されていない場合）又は入札書の入札金額と価格内訳書の合計金額とが一致しない場合は、その入札書は無効とする。
- (3) 価格内訳書は返却しない。

## 10 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載のない又は判然としない入札書

- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載のない又は判然としない入札書
- (6) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (7) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (8) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (9) 入札金額を訂正した入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 7(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (13) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (14) 「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）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (15) 低入札価格調査の調査基準価格を下回る入札をした者が、開札後直ちに価格内訳書を提出しない場合の入札書
- (16) 低入札価格調査の調査基準価格を下回る入札をした者が、開札後直ちに価格内訳書を提出した場合において、入札書の入札金額と価格内訳書の合計金額とが一致しない場合の入札書
- (17) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (18) その他入札に関する条件に違反した入札書

## 11 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であつて、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札者と決定する。ただし、決定にあたっては、低入札価格調査制度（3-2に示す関係要綱及び要領に基づく。）を適用し、設定した調査基準価格を下回る入札が行われたときは、決定を保留し、低入札価格調査を実施する。調査の結果、当該最低入札価格によっては、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められ、かつ、当該最低価格入札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不適當であると認められるときは、当該最低価格入札者を落札者とししないものとする。その場合においては、予定価格以下で最低入札価格に次いで低い価格（以下「次順位価格」という。）が調査基準価格以上の価格であるときは、当該次順位価格の入札者を落札者と決定し、次順位価格が調査基準価格を下回る価格であるときは、同様に調査を行う。調査の結果、次順位価格の入札者を落札者と決定しない場合においては、次順位価格から順に低い価格の入札者について同様の手続きを行う。
- (2) 予定価格以下で、かつ調査基準価格以上であつて最低価格である同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者（入室していた代理人を含む）にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又は入札室でくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に係りのない本市職員を入室させ、これらの者に代わってくじを引かせて落札者を決定する。くじ引きの辞退は、これを認めない。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があつたときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札

者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。

- (4) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

## 12 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

開札日から落札決定までの間に、次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該入札を無効とする。落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行わない。この取扱いにより、落札候補者又は落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 制限付き一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

## 13 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

## 14 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、交付された日から10日（その期間中に仙台市の休日を定める条例（平成元年仙台市条例第61号）第1条第1項に規定する休日があるときは、その日数を除く。）以内に契約書の取交わしを行うものとする。ただし、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。
- (2) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

## 15 支払いの条件

別添契約書案による。

## 16 契約条項

別添契約書案及び規則による。

## 17 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、図面、質疑応答書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。
- (3) この契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、当該契約を変更又は解除することがある。また、本市は本契約の変更又は解除が行われた場合の損害賠償の責めを負わないものとする。

## 留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、制限付き一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。

なお、制限付き一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

### 1 制限付き一般競争入札参加申請時の提出書類

#### ☐ 制限付き一般競争入札参加申請書

(添付書類)

#### ☐ 建築物環境衛生総合管理業の登録証の写し

#### ☐ 類似清掃業務の実績調書（別添様式1）

※類似清掃業務の契約書（仕様書を含む）の写し又は発注者による業務履行証明書（様式任意原本）を添付すること。提出の書類で履行内容が確認出来ないときは、追加資料の提出を求めることがある。

#### ☐ 業務責任者に関する調書（別添様式2）

※当該被雇用者との雇用関係を証する書類の写しを添付すること。

#### ☐ 配置予定ビルクリーニング技能士に関する調書（別添様式2-2）

※ビルクリーニング技能検定合格証書及び当該被雇用者との雇用関係を証する書類の写しを添付すること。

#### ☐ 労働保険概算・確定保険料申告書の写し（直近のもの）

#### ☐ 健康・厚生年金保険料の領収済通知書又は納入証明書の写し（申請日において納期が到来している直近2回分）

### 2 入札時の必要書類等（持参の場合）

#### ☐ 制限付き一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）

#### ☐ 身分を確認できるもの

（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証明書等。ただし、原本に限る。写真付き名刺は不可。）

#### ☐ 代理人が入札する場合は、委任状（本市様式に限る。）

#### ☐ 入札書（本市様式に限る。）

#### ☐ 価格内訳書（別添様式3）

#### ☐ 入札用封筒

# 制限付き一般競争入札参加申請書

令和      年      月      日

(宛て先)    仙   台   市   長

申 請 人 住 所

商号又は名称

氏                  名

印※

電 話 番 号

役務の名称（件名） \_\_\_\_\_

上記の案件に係る制限付き一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書のすべての記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者    部署名（任意） \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

本件担当者    部署名（任意） \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

質 疑 応 答 書

件名

|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------|--|------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|         |  | 整理番号<br>(仙台市記入欄) |  |  |  |  |  |  |  |
| 質 問 事 項 |  | 回 答 (仙台市記入欄)     |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|         |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |

注 1 この質疑応答書は，仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注 2 提出期間を過ぎた場合は，受理しません。

注 3 回答は，入札説明書に記載する期限までに，仙台市ホームページに掲載します。

類似清掃業務の実績調書

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

氏 名

●入札参加業務委託件名

|            |  |
|------------|--|
| 入札参加業務委託件名 |  |
|------------|--|

●業務実績

|              |               |     |           |      |        |                |
|--------------|---------------|-----|-----------|------|--------|----------------|
| 業務名          |               |     |           |      |        |                |
| 発注者          |               |     |           |      |        |                |
| 業務場所         |               |     |           |      |        |                |
| 契約金額         | (契約期間総額)      |     |           |      |        |                |
| 期 間          | 年 月 日 ~ 年 月 日 |     |           |      |        |                |
| 業務対象<br>建物概要 | 建物概要          | 階数  | 地上 階/地下 階 | 延床面積 |        | m <sup>2</sup> |
|              | 清掃範囲          | 階数  | 地上 階/地下 階 | 清掃面積 |        | m <sup>2</sup> |
| 業務内容         | 清掃箇所          | 床 材 | 日常清掃内容    | 回 数  | 定期清掃内容 | 回 数            |
|              | 廊下・階段         |     |           | ／日   |        | ／月             |
|              | トイレ           |     |           | ／日   |        | ／月             |
|              |               |     |           | ／日   |        |                |
|              | 事務室           |     |           | ／日   |        | ／月             |
|              |               |     |           | ／日   |        |                |
|              | 会議室           |     |           | ／日   |        | ／月             |
|              |               |     |           | ／日   |        |                |
|              | 建物周り          |     |           | ／日   |        |                |
|              | 窓ガラス          |     |           |      |        | ／年             |
|              |               |     |           |      |        |                |
|              | その他           |     |           | ／日   |        |                |
|              |               |     |           | ／日   |        |                |

(注1)床材については「Pタイル」「カーペット」などと、清掃内容については「掃除機による除塵」「研磨機洗浄」「水拭き」「ワックス塗布」など、具体的作業が分かるよう記載すること。また、清掃のサイクルについて必ず記載すること。

## 業 務 責 任 者 に 関 す る 調 書

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

氏 名

## ●入札参加業務委託件名

|            |  |
|------------|--|
| 入札参加業務委託件名 |  |
|------------|--|

## ●配置予定業務責任者

|         |   |             |                               |
|---------|---|-------------|-------------------------------|
| 業務責任者氏名 |   | 生年月日        | 年 月 日                         |
| 資 格     |   | 資格取得<br>年月日 | 年 月 日                         |
| 入社年月日   |   | 雇用形態        |                               |
| 主な業務経歴  | 1 | 実績業務件名      |                               |
|         |   | 対象建物規模      | 地上 階／地下 階 延床面積 m <sup>2</sup> |
|         |   | 従事期間        | 年 月 日 ～ 年 月 日                 |
|         |   | 業務内容        |                               |
|         | 2 | 実績業務件名      |                               |
|         |   | 対象建物規模      | 地上 階／地下 階 延床面積 m <sup>2</sup> |
|         |   | 従事期間        | 年 月 日 ～ 年 月 日                 |
|         |   | 業務内容        |                               |
|         | 3 | 実績業務件名      |                               |
|         |   | 対象建物規模      | 地上 階／地下 階 延床面積 m <sup>2</sup> |
|         |   | 従事期間        | 年 月 日 ～ 年 月 日                 |
|         |   | 業務内容        |                               |

(注1) 業務責任者はビルクリーニング技能士の資格を有する者が兼ねることができる。

(注2) 必要がある場合は、本様式を複写して使用すること。

(注3) 配置予定業務責任者が入札参加申請者の被雇用者であることを証する書類を添付すること。

配置予定ビルクリーニング技能士に関する調書

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

氏 名

●入札参加業務委託件名

|            |  |
|------------|--|
| 入札参加業務委託件名 |  |
|------------|--|

●配置予定ビルクリーニング技能士

|        |   |                        |                               |
|--------|---|------------------------|-------------------------------|
| 氏 名    |   | ビルクリーニング技能士<br>資格取得年月日 | 年 月 日                         |
| その他の資格 |   | 資格取得年月日                | 年 月 日                         |
| 入社年月日  |   | 雇用形態                   |                               |
| 主な業務経歴 | 1 | 実績業務件名                 |                               |
|        |   | 対象建物規模                 | 地上 階／地下 階 延床面積 m <sup>2</sup> |
|        |   | 履行期間                   | 年 月 日 ～ 年 月 日                 |
|        |   | 業務内容                   |                               |
|        | 2 | 実績業務件名                 |                               |
|        |   | 対象建物規模                 | 地上 階／地下 階 延床面積 m <sup>2</sup> |
|        |   | 履行期間                   | 年 月 日 ～ 年 月 日                 |
|        |   | 業務内容                   |                               |
|        | 3 | 実績業務件名                 |                               |
|        |   | 対象建物規模                 | 地上 階／地下 階 延床面積 m <sup>2</sup> |
|        |   | 履行期間                   | 年 月 日 ～ 年 月 日                 |
|        |   | 業務内容                   |                               |

(注1) ビルクリーニング技能検定合格証書の写しを添付すること。

(注2) 配置予定ビルクリーニング技能士が、入札参加申請者の被雇用者であることを証する書類を添付すること。

# 価 格 内 訳 書

名称又は商号 \_\_\_\_\_

|        |  |
|--------|--|
| 業務委託件名 |  |
|--------|--|

単位：円

|          |  |
|----------|--|
| 直接人件費    |  |
| 直接物品費    |  |
| 業務管理費    |  |
| 一般管理費    |  |
| 合計（入札金額） |  |

## （価格内訳書について）

- 入札参加者又はその代理人は、持参による入札の場合においては、入札時にこの価格内訳書を必ず持参すること。また、郵便による入札の場合においては、郵送時にこの価格内訳書を必ず同封すること。なお、必要事項（名称又は商号、件名、費目ごとの内訳、合計金額）をもれなく記入しておくこと。各費目の内容や、区分方法などの詳細については、国土交通省大臣官房官庁営繕部作成「建築保全業務積算基準」を参考とすること。
- 入札に際し、「清掃・警備業務の委託契約に係る最低制限価格制度及び低入札価格調査要綱（平成31年3月14日財政局長決裁）」第7条による調査基準価格を下回る額の入札をした者に対し、開札後に直ちに価格内訳書の提出を求める。なお、直ちに価格内訳書を提出しない場合（郵便による入札の場合は、価格内訳書が同封されていない場合）又は入札書の入札金額と価格内訳書の合計金額が一致しない場合は、その入札書は無効とする。
- 価格内訳書は返却しない。

# 入 札 書

件名

\_\_\_\_\_

入札金額

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧  
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

（宛て先）

\_\_\_\_\_ 様

会 社（ 商 店 ） 名

\_\_\_\_\_

入 札 者 氏 名

印※

\_\_\_\_\_

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者    部署名（任意） \_\_\_\_\_ 氏 名 \_\_\_\_\_ 電 話 \_\_\_\_\_ .

本件担当者    部署名（任意） \_\_\_\_\_ 氏 名 \_\_\_\_\_ 電 話 \_\_\_\_\_ .

## 記載例（本人の場合）

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で入札を行う場合。

入 札 書

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 元 |
|   |   | ¥ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 0 | 0 | 0 |

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧  
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和〇 年 〇 月 〇 日

(宛て先)

仙台市長

印は、競争入札参加資格名簿登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

支店長が入札を行う場合は、支店名も記載します。

会社（商店）名  **〇〇〇〇株式会社**

支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○ ○○」と記載します。

入 札 者 氏 名 **代表取締役** ○○ ○○ 印※

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名 (任意) 氏 名 電 話 .

本件担当者 部署名 (任意) 氏 名 電 話 \_\_\_\_\_.

#### 記載例（代理人の場合）

委任状で代理人と定められた者が入札を行う場合。

入 札 書

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 百 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 元 |
|   |   | ¥ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 0 | 0 | 0 |

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和〇 年 〇 月 〇 日

(宛て先)

仙台市長

委任状に押印した「使用印鑑」を押印します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。（委任状の使用印鑑欄も空欄とします。）

会社（商店）名

〇〇〇〇株式会社

委任状で代理人と定められた者の氏名

入札者氏名

☐ ☐ ☐ ☐

印※

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

本件担当者 部署名 (任意) 氏 名 電 話 .

# 委 任 状

年 月 日

様

住所

委任者

氏名

印※1

私は、 を代理人と定め、 年 月 日  
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

記

件名

受任者は次の印鑑を使用します。※2

使 用 印 鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

本件担当者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

# 委任状

令和〇年 〇月 〇日

仙台市長

様

住所 仙台市〇〇区△△■丁目■一■

委任者

〇〇〇〇株式会社

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

印※1

私は、□□ □□ を代理人と定め、 令和〇年 〇月 〇日  
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で作成し、登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。  
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

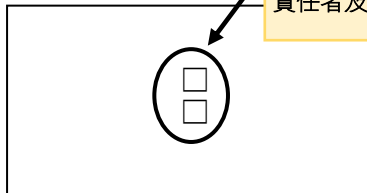
件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。※2

印は、この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

本件担当者 部署名（任意） 氏 名 電 話 .

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

契 約 番 号  
第 号

## 業 務 委 託 契 約 書

印 紙

1 委託業務名 \_\_\_\_\_

2 履行期間 年 月 日から  
年 月 日まで

3 業務委託料

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

(うち取引に係る消費税

及び地方消費税額)

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

4 契約保証金

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

上記業務について、仙台市（以下「発注者」という。）と、消費税及び地方消費税に係る

|        |
|--------|
| 課<br>免 |
|--------|

 税業者 \_\_\_\_\_（以下「受注者」という。）

は、各々の対等な立場における合意に基づいて、上記記載事項及び次の条項により公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発 注 者 住所  
氏名

印

受 注 者 住所  
氏名

印

#### (総則)

- 第1条** 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、その意図する業務を完了させるため、業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書若しくは仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書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）に定めるものとする。
- 8 この契約書及び仕様書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）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

#### (定義)

- 第1条の2** この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、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）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

#### (指示等及び協議の書面主義)

- 第2条** この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

#### (業務履行計画表等の提出)

- 第2条の2** 受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づいて業務履行計画表、業務担当者届及び着手届を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務履行計画表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
- 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務履行計画表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 業務履行計画表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

**（契約の保証）**

**第3条** 受注者は、この契約の締結と同時に、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5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

- 一 契約保証金の納付
- 二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供
- 三 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いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証
- 四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
- 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

- 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第5項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1（仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）以上としなければならない。
- 3 受注者が第1項第3号から第5号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第33条第3項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。
- 4 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる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号又は第5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ものとする。
- 5 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1（規則第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

**（権利義務の譲渡等の禁止）**

**第4条** 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

**（秘密の保持）**

**第5条** 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

**（個人情報の保護）**

**第6条** 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

- 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みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。
- 3 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、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。
- 4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及びき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。
- 5 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理す

るために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

- 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報等を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。
- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- 8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第7条第1項ただし書の規定にかかわらず、発注者の特別の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。
- 9 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貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終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、当該方法によるものとする。
- 10 受注者は、前項までに違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。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。

#### (再委託の禁止)

**第7条** 受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部（主たる部分を除く。）について事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に業務の処理を委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。
- 3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「暴力団等排除要綱」という。）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。
- 4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

#### (特許権等の使用)

**第8条** 受注者は、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（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、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、発注者がその履行方法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者が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。

#### (業務関係者に対する措置請求)

**第9条** 発注者は、受注者が業務を履行するために使用している者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

#### (履行報告)

**第10条** 受注者は、仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

**（貸与品等）**

**第 11 条** 発注者が受注者に貸与し、又は支給する業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。

2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から 7 日以内に、発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、仕様書に定めるところにより、業務の完了、仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

**（業務内容の変更）**

**第 12 条** 発注者は、必要があると認めるときは、業務内容を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

**（業務の一時中止）**

**第 13 条** 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

**（受注者の請求による履行期間の延長）**

**第 14 条** 受注者は、その責めに帰することができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

**（発注者の請求による履行期間の短縮等）**

**第 15 条** 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

**（履行期間の変更方法）**

**第 16 条** 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。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は、発注者が定め、受注者に通知する。

**（業務委託料の変更方法等）**

**第 17 条** 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。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は、発注者が定め、受注者に通知する。

2 この契約書の規定により、発注者が費用を負担し、又は損害を賠償する場合の負担額又は賠償額については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。

**（臨機の措置）**

**第 18 条** 受注者は、業務を行うに当たり、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

(一般的損害等)

**第 19 条** 業務の完了前に、業務を行うにつき生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(検査)

**第 20 条** 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了届を受領したときは、その日から 10 日以内に業務の完了を確認するための検査を完了しなければならない。

3 受注者は、業務が前項の検査に合格しないときは、直ちに履行して発注者の再度の検査を受けなければならない。この場合において、履行の完了を業務の完了とみなして前 2 項の規定を適用する。

(業務委託料の支払い)

**第 21 条** 受注者は、前条第 2 項の検査（同条第 3 項において適用する場合を含む。）に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から 30 日以内に業務委託料を支払わなければならない。

(区分払)

**第 22 条** 受注者は、発注者が業務の性質上必要があると認めるときは、別記内訳書の区分に応じて業務委託料を請求することができる。

2 前 2 条の規定は、前項の規定による請求の場合に準用する。

(発注者の任意解除権)

**第 23 条** 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第 25 条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(発注者の催告による解除権)

**第 24 条** 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、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。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

二 履行期間内に業務を完了しないとき又は履行期間内に業務が完了する見込みがないと認められるとき。

三 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(発注者の催告によらない解除権)

**第 25 条** 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第 4 条の規定に違反してこの契約によって生ずる債権を譲渡したとき。

二 この契約の業務を完了させることができないことが明らかであるとき。

三 受注者がこの契約の債務を拒絶する意思を明確に表示したとき。

四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意

思を明確に表示した場合において、受注者が既に業務を完了した部分（以下「既履行部分」という。）のみでは契約をした目的を達することができないとき。

五 業務の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

七 受注者がこの契約に関し次のいずれかに該当するとき。

イ 受注者に対してなされた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が確定したとき。

ロ 受注者に対してなされた独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。

ハ 受注者（受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）が、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 の規定による刑に処せられたとき。

八 第 28 条又は第 29 条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

九 暴力団（暴力団等排除要綱第 2 条第 3 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴力団等排除要綱第 2 条第 4 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。

十 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その代表者又は構成員。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

イ 受注者の代表役員等（暴力団等排除要綱別表第 1 号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（暴力団等排除要綱別表第 1 号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員若しくは暴力団関係者（暴力団等排除要綱第 2 条第 5 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき。

ロ 受注者（その使用人（暴力団等排除要綱別表第 2 号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この号において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（暴力団等排除要綱第 1 条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ハ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ニ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ホ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ヘ イからホに掲げるものを除くほか、受注者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 32 条第 1 項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

ト イからへに掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成 25 年仙台市条例第 29 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

チ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、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（チに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

**（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）**

**第 26 条** 第 24 条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前 2 条の規定による契約の解除をすることができない。

**（暴力団等排除に係る報告義務）**

**第 27 条** 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等を含む。以下この条において同じ。）から不当介入（暴力団等排除要綱第 2 条第 6 号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（暴力団等排除要綱第 7 条第 2 項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

**（受注者の催告による解除権）**

**第 28 条** 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、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。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

**（受注者の催告によらない解除権）**

**第 29 条** 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第 12 条の規定により仕様書を変更したため業務委託料が 3 分の 2 以上減少したとき。
- 二 発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

**（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）**

**第 30 条** 第 28 条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前 2 条の規定による契約の解除をすることができない。

**（解除の効果）**

**第 31 条** この契約が解除された場合には、第 1 条第 2 項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、既履行部分があると認めるときは、既履行部分を検査することができる。この検査において合格と認める場合、発注者は、当該既履行部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。

3 前項に規定する既履行部分委託料は、発注者と受注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は、発注者が定め、受注者に通知する。

**（解除に伴う措置）**

**第 32 条** 受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意

又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 2 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

**（発注者の損害賠償請求等）**

**第 33 条** 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
- 二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の 10 分の 1 に相当する額（規則第 20 条第 9 号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
  - 一 第 24 条又は第 25 条の規定によりこの契約が解除されたとき。
  - 二 業務の完了前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第 2 号に該当する場合とみなす。
  - 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により選任された破産管財人
  - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定により選任された管財人
  - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第 1 項各号又は第 2 項各号に定める場合（前項の規定により第 2 項第 2 号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第 1 項及び第 2 項の規定は適用しない。
- 5 第 1 項第 1 号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。
- 6 第 2 項各号に定める場合（第 25 条第 7 号、第 9 号並びに第 10 号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第 3 条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、発注者は、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。

**（受注者の損害賠償請求等）**

**第 34 条** 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

- 一 第 28 条又は第 29 条の規定によりこの契約が解除されたとき。
- 二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 第 21 条第 2 項（第 22 条第 2 項において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

**(損害賠償の予定)**

**第 35 条** 受注者は、第 25 条第 7 号のいずれかに該当するときは、業務の完了の前後を問わず、又は発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、業務委託料の 10 分の 2 に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同条同号イに該当する場合において、排除措置命令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の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。

2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。

3 第 1 項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

**(賠償金等の徴収)**

**第 36 条** 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで遅延損害金約定利率の割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴することができる。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき遅延損害金約定利率の割合で計算した額の延滞金を徴収するものとする。

**(契約外の事項)**

**第 37 条** この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

## 【特約条項】長期継続契約特約

この契約においては、本則に加えて次の条項を適用する。

### （長期継続契約）

**第1条** この契約は地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。

### （予算の減額等による契約変更等）

**第2条** 発注者は、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、この契約に係る歳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** 前項の規定による契約の変更又は解除により、受注者が損害を受けた場合であっても、発注者はその損害賠償の責めを負わないものとする。

# 支 出 内 訳 書

業務名： 仙台市博物館清掃業務

令和9年1月～令和9年12月分(支払回数12回)

| 期 間      | 金 額 | 備 考 |
|----------|-----|-----|
| 令和9年 1月分 | 円   |     |
| 2月分      | 円   |     |
| 3月分      | 円   |     |
| 4月分      | 円   |     |
| 5月分      | 円   |     |
| 6月分      | 円   |     |
| 7月分      | 円   |     |
| 8月分      | 円   |     |
| 9月分      | 円   |     |
| 10月分     | 円   |     |
| 11月分     | 円   |     |
| 12月分     | 円   |     |
| 計        | 円   |     |

## 【備考】

- (1) 業務委託料は、その総額（契約金額）を上記のとおり支払うものとする。
- (2) 端数については、初回月分の金額により調整するものとする。