

委託業務処理要領

委託契約書第1条第1項に定める委託業務処理要領を、次のとおり定める。なお、本要領は委託業務の概要を示すものであり、事故等異常を発見した場合は、現場の状況に応じ臨機の措置を講じるとともに、直ちに業務担当員に連絡し、指示を受けるものとする。

記

第1 業務内容

- (1) 独身寮の施設及びこれに付帯する物品等を管理すること。
- (2) 玄関等の施錠、出入者の監視など防犯に関すること。
- (3) 火災予防・事故防止に関すること。
- (4) 共用部分の日常清掃に関すること。
- (5) 入寮者の朝・夕の食事の提供に関すること。
- (6) 入寮者の郵便物等の取次に関すること。
- (7) 来訪者の応対に関すること。
- (8) その他独身寮の管理運営上必要と認めること。

第2 業務の実施

業務の実施は、原則として次の各号を除いた日に行うこととする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

第3 施設管理上の留意事項

- (1) 給水・排水、電気、ガス、ボイラー、給湯、火災報知器等の各設備について、1日1回、巡視点検を行い異常の発見に努めること。
- (2) 玄関、廊下、階段、便所、食堂等共用部分に属するところについて巡視を行い、次の事項については特に留意すること。
 - ア たばこの吸いがらの後始末
 - イ 火気の点検確認
 - ウ 電気器具の使用状況と始末
 - エ 玄関、出入口等の施錠
 - オ 不法侵入者、不審者の監視
- (3) その他、施設の破損、滅失その他事故等があったときは、速やかに業務担当員に報告しなければならない。

第4 物品管理上の留意事項

- (1) 委託契約書第6条第1項に規定する供与物品については、目的以外に使用することなく、常に善良な管理者の注意をもって管理すること。
- (2) 供与物品については、常にその性能、耐用年限、能力等を調査し、破損、滅失その他の事故があったときは、速やかに業務担当員に報告しなければならない。

第5 清掃業務における留意事項

- (1) 清掃回数については、共用部分の床清掃及び食堂・調理室は1日に1回程度、浴室・トイレ・洗面所は2日に1回程度、その他の箇所は3日に1回程度を目安として行うものとするほか、必要に応じて随時行うこと。

- (2) 塵埃を飛散させないこと。
- (3) 清掃器具類の取扱いに注意し、特に消防法（昭和23年7月24日法律第186号）に定められた発火性又は引火性の危険物は絶対に使用しないこと。
- (4) 電気及び水道の使用に当たっては、極力節約に努めること。
- (5) ビニールタイルの床は塵埃除去後、乾いたモップで磨き出し、汚れはモップにより水拭きを行うこと。
- (6) 壁、窓枠、長押、柱、階段手すり等は、手の届く範囲内で塵埃を払い、必要部分からは拭きすること。
- (7) 玄関、非常階段及びポーチは、夏期にあつては、掃き掃除後散水し、冬期にあつては、ポーチ内の雪を丁寧に除雪し、凍結を防ぎ、危険のないよう入念に掃除すること。
- (8) 各出入口の戸については、ガラス面は乾いた布で磨きだし、ガラス以外の部分は状況に応じて空拭き又は水拭きすること。
- (9) 配管、配線、給油タンク等は、手の届く範囲内で塵埃を払うこと。
- (10) 便器、手洗器は、丁寧に水で洗浄すること。
- (11) 浴室の清掃については、衛生に十分に留意し、浴槽、床、壁、湯桶等は入念に清掃すること。
- (12) 敷地内の清掃については、特に次の事項を行うこと。
 - ア 冬期間の除雪については、道路から建物玄関までの間を運行に支障のないよう除雪すること。
 - イ 非常災害に備えるため、除雪に当たっては、消防車等の出入りに支障のないよう配慮し、消火栓付近は、必ず除雪しておくこと。
 - ウ 屋根からの落雪による窓の破損等についても十分注意し、あらかじめ屋根の除雪をしておくこと。
 - エ 夏期間にあつては、塵埃を除去するとともに雑草の刈り取り等を行うこと。
 - オ 建物内から出された塵埃は、飛散させないよう努めるとともに直ちに除去すること。

第6 食事の提供

- (1) 入寮者に提供する食事については、朝と夕の1日2回とする。なお、価格、内容、食事時間及び取扱い方法について入寮者を代表する者又は寮の自治会と十分協議して行うこと。
- (2) 調理に当たっては、衛生に十分注意すること。

第7 経費負担区分

- (1) 委託者が負担する経費
 - ア 建物本体及び各種設備機器の修繕費及び保守点検費
 - イ 委託業務に要する設備機器、什器、備品、食器類の購入及び修繕に係る費用
- (2) 受託者が負担する経費
 - ア 従業員に支払う業務委託料及びそれに付随する費用
 - イ 委託業務に使用する消耗品及び雑貨等の諸雑費（清掃用具、洗浄用具等）
 - ウ 委託業務上必要な諸費用（営業許可証、保険料、検便、健康診断、被服衛生費等）
 - エ 郵便料金、事務用品等の費用
 - オ 水道等の光熱水費（業務用及び受託者居室用）
 - カ 電話設置費用及び電話料金（※施設には管理業務用電話設備なし）

第8 その他

- (1) 入寮者の日常生活上必要となる郵便物等の取次、洗濯物の処理、燃料の購入及び救急業務については、入寮者を代表する者又は寮の自治会と協議のうえ、処理すること。

- (2) 受託者及び従業員は、火災その他緊急を要する場合を除き、入寮者の個室に立ち入らないものとする。
- (3) 受託者は、業務の実施状況について、独身寮管理業務月報(別紙1)を作成のうえ、当該月の翌月、速やかに委託者へ提出すること。
- (4) 従業員を雇用した場合は、従業員雇入通知書(別紙2)を作成のうえ、速やかに委託者へ提出すること。
- (5) 従業員に当該業務委託料を支払った場合は、領収書を提出させること。
- (6) 委託契約書第6条第1項に規定する委託業務を処理するために要する居室は、別添図面に示す室とする。

独身寮管理業務月報

(令和 年 月分)

下記のとおり、業務を実施したので報告します。		業 務 名		独身寮管理業務 (寮)					
報告年月日		令和 年 月 日		受託者氏名		印			
業 務 実 施 報 告	実施日	防犯・防火		清 掃		給 食		その他	
		防火・防犯 巡視	戸・窓の施 錠、確認	廊下・食堂・ 調理室	浴室・トイ レ・洗面所	その他屋内 及び屋外	朝 食 (食数)		夕 食 (食数)
	1日								
	2日								
	3日								
	4日								
	5日								
	6日								
	7日								
	8日								
	9日								
	10日								
	11日								
	12日								
	13日								
	14日								
	15日								
	16日								
	17日								
	18日								
	19日								
	20日								
	21日								
	22日								
23日									
24日									
25日									
26日									
27日									
28日									
29日									
30日									
31日									
合計									
連絡事項 (特記事項)									
委託業務従事者名簿		氏 名		業務委託料金額		氏 名		業務委託料金額	
	受託者			円		従業員			円
	従業員			円		従業員			円
	従業員			円		従業員			円

※ 職員厚生課で記載。
 報告のとおり委託業務が行われたことを確認しました。
 確認年月日 令和 年 月 日 業務担当員職氏名 印

従業員雇入通知書

令和 年 月 日

北海道知事 様

住所

受託者 寮名

氏名

印

業務名

令和 年 月 日付けで契約した上記業務に係る従業員を次のとおり雇い入れたので通知します。

フリガナ 氏名	住所	生年月日	扶養控除 等申告書 提出	備考
	〒	T・S ・H 年 月	有・無	雇入年月日 R 年 月 日
	〒	T・S ・H 年 月	有・無	雇入年月日 R 年 月 日
	〒	T・S ・H 年 月	有・無	雇入年月日 R 年 月 日
	〒	T・S ・H 年 月	有・無	雇入年月日 R 年 月 日
	〒	T・S ・H 年 月	有・無	雇入年月日 R 年 月 日
	〒	T・S ・H 年 月	有・無	雇入年月日 R 年 月 日

注 新たに雇い入れる者については、次の書類を添付すること。

1 当該年分「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」

※ 当該従業員が2か所以上から給与の支払を受けており、他の給与の支払者に「扶養控除等（異動）申告書」を提出している場合は、扶養控除等（異動）申告書の提出は不要。それ以外は「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」を提出すること。

2 「行政手続き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（平成25年5月31日号外法律第27号）」（マイナンバー法）に係る「個人番号カード」（両面）のコピー

3 「行政手続き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（平成25年5月31日号外法律第27号）」（マイナンバー法）に係る「通知カード」のコピーと(1)又は(2)

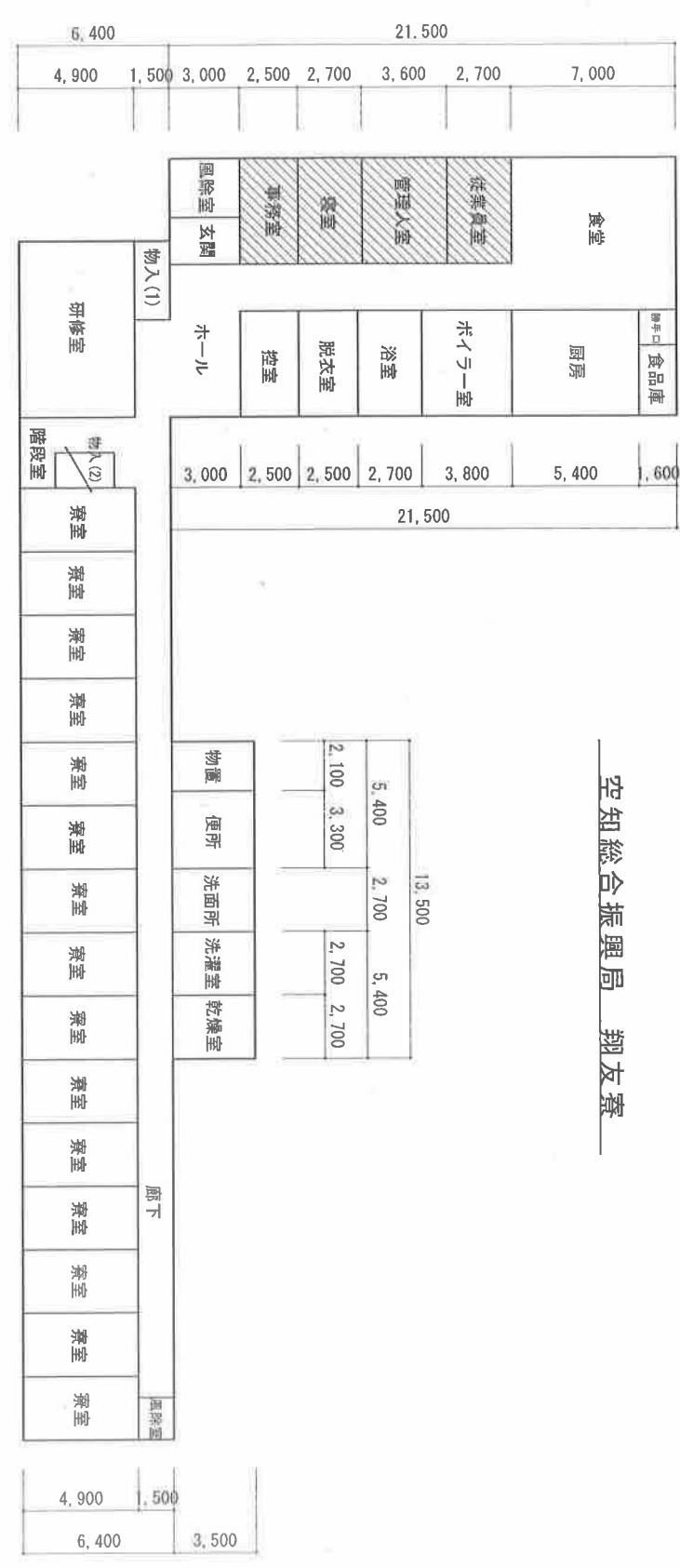
(1) 顔写真付き証明書の場合は、次のいずれか1点

運転免許証、パスポート等のコピー

(2) 顔写真の無い証明書の場合は、次のいずれか2点

健康保険証、国民年金手帳、住民票、戸籍の附票の写し等のコピー

11,000		
4,500	2,000	4,500



空知総合振興局 翔友寮

1階 平面図

管理人居室面積
40.50㎡