

印  
紙

# 契 約 書

役務の名称 札幌市中央卸売市場水産棟・青果棟等清掃業務  
上記の役務について、札幌市（以下「委託者」という。）と、  
（以下「受託者」という。）

は、次のとおり契約を締結する。

- 1 契約金額 金 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 2 履行期間 令和2年4月1日から  
令和3年3月31日まで
- 3 契約保証金 「免除」又は「金 円」
- 4 その他の事項 別紙条項のとおり

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ各自1通を保有する。

令和2年 月 日

委託者 札幌市中央区北1条西2丁目  
札幌市  
代表者 市長 秋元克広

受託者 住所  
氏名

注) 印紙については、契約の種別ごとに課税対象であるか否かを確認すること。

(総則)

第1条 委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書（設計図、見本等を含む。以下同じ。）に従い、この契約（この約款及び仕様書を内容とする役務契約をいう。以下同じ。）の履行にあたって適用される法令を遵守し、これを履行しなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、役務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(契約保証金)

第3条 受託者は、この契約の締結と同時に契約保証金を納付しなければならない。ただし、委託者が、札幌市契約規則（平成4年規則第9号）第25条の規定に基づき契約保証金の納付を免除した場合は、この限りでない。

2 前項の契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上としなければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第4条 受託者は、この契約によって生ずる権利若しく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、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

(再委託等の禁止)

第5条 受託者は、役務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、役務の性質上特に委託者がやむを得ないと認めた場合は、この限りでない。

(監督等)

第6条 委託者は、適正な役務の遂行を図るため、受託者に対して常に状況に応じた監督を行い、契約の履行を確保するものとする。

2 受託者は、前項の規定による委託者の監督を受け、委託者から役務改善命令等がなされた場合には、その補正等の措置をしなければならない。

(委託者に対する損害賠償)

第7条 受託者は、役務の遂行上において、受託者の責に帰すべき事由により委託者に損害を与えた場合には、委託者の定めるところにより、その一切の損害を賠償しなければならない。

(第三者に対する損害賠償)

第8条 受託者は、役務の遂行上において、受託者の責に帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合には、その一切の損害を賠償しなければならない。

(検査等)

第9条 受託者は、別表に定める各期間ごとの役務を完了したときは、その旨を書面をもって委託者に通知しなければならない。

- 2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内(以下「検査期間」という。)に受託者の立会のもとに役務内容の検査(以下「完了検査」という。)を行い、その結果を受託者に通知するものとする。
- 3 受託者は、完了検査に合格しないときは、委託者の指示する期間内にこれを補正しなければならない。この場合の補正の完了の通知及び検査については、前項の規定を準用する。

(契約金額の支払)

第10条 受託者は、完了検査に合格したときは、別表に定める各期間ごとの契約金額の支払を請求することができる。

- 2 委託者は、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日以内に前項の契約金額を支払わなければならない。
- 3 委託者がその責に帰すべき事由により検査期間内に完了検査をしないときは、その期限を経過した日から完了検査の結果を通知した日までの期間の日数は、前項の期間(以下「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その差し引く日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、その超えた日において満了したものとみなす。
- 4 委託者は、契約の履行に際して、役務の一部を履行しないものがある場合には、第1項の契約金額から役務の一部を履行しない割合に相当する金額を減額することができる。
- 5 委託者は、受託者が委託者に損害を与えたときには、委託者と受託者とが協議成立までの間、第1項の契約金額の支払を保留することができる。

(履行遅延の場合における違約金等)

第11条 受託者の責に帰すべき事由により履行期間内に役務を完了することができない場合においては、委託者は、違約金の支払を受託者に請求することができる。

- 2 前項の違約金の額は、契約金額につき、履行期間の翌日から完了検査(第9条第3項で準用する場合を含む。)に合格した日までの日数に応じ、契約締結の日において適用され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項の規定に基づき政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件(昭和24年12月大蔵省告示第991号)において定め

る割合（以下「違約金算定率」という。）で計算した額（100円未満の端数があるとき、又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）とする。ただし、遅延日数は、当該完了検査に要した日数を除くものとする。

3 契約により期日を定めて分割履行する場合は、第1項の違約金は、その分割量に応ずる契約金額を基準とする。ただし、全部の履行がなされなければ契約の目的が達せられないときは、この限りでない。

4 委託者の責に帰すべき事由により、前条第2項の規定による契約金額の支払が遅れた場合において、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、違約金算定率で計算した額の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

（談合行為に対する措置）

第12条 受託者は、この契約に係る入札に関して、次の各号の一に該当したときは、契約金額の10分の2に相当する額を委託者に支払わなければならない。この契約による役務が完了した後においても、同様とする。

(1) 公正取引委員会が、受託者に違反行為があったとして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（排除措置命令がされなかった場合にあつては、同法第62条第1項に規定する納付命令）が確定したとき。

(2) 受託者又は受託者の役員若しくは使用人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6の規定に該当し、刑が確定（執行猶予の場合を含む。）したとき。

(3) 前2号に規定するもののほか、受託者又は受託者の役員若しくは使用人が独占禁止法又は刑法第96条の6の規定に該当する違法な行為をしたことが明らかになったとき。

2 前項に規定する場合においては、委託者は、契約を解除することができる。

3 前2項の規定は、委託者の受託者に対する損害賠償請求を妨げるものではない。

（契約の解除等）

第13条 委託者は受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定により一般競争入札に参加することができなくなったとき。

(2) 契約期間内に履行の見込みがないと認められるに至ったとき。

(3) 契約の締結若しくは履行又は入札に関し、不法の行為又は札幌市契約規則に違反する行為をしたとき。

(4) 受託者が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、受託者が団体である場合は代表者、理事等をいう。以下この号において同じ。）が札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第6号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ 暴力団（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは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認められるとき。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 再委託契約、資材の購入契約その他この契約に関連する契約（トにおいて「関連契約」という。）の相手方がイからホ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。

ト 受託者が、イからホのいずれかに該当する者を関連契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者がこれに応じなかったとき。

(5) その他契約を継続し難い重大な事由があると認められるとき。

2 前項の規定により契約を解除された場合に受託者に損害が生ずることがあっても、受託者は、委託者に対してその損害の賠償を求めることができない。

（契約が解除された場合等の賠償金）

第13条の2 次の各号のいずれかに該当する場合には、委託者は、契約金額の100分の10に相当する金額を賠償金として請求することができる。

- (1) 前条の規定によりこの契約が解除された場合
  - (2) 受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合
- 2 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。
- (1) 受託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
  - (2) 受託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
  - (3) 受託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
- 3 第1項の場合において、第3条の規定により契約保証金が納付されているときは、委託者は、当該契約保証金をもって第1項の賠償金に充当することができる。

（契約保証金の返還）

第14条 委託者は、受託者が履行期間中の全ての役務を完了し、完了検査に合格したときは、契約保証金を返還しなければならない。

（労働社会保険諸法令遵守状況確認に関する特記事項）

第15条 別紙のとおり

（裁判管轄）

第16条 この契約に関する訴訟は、委託者の所在地を管轄する裁判所に提訴する。

（その他）

第17条 受託者は、この約款に定めるもののほか、札幌市契約規則及び労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の労働及び社会保険に関する法令を遵守するものとする。

- 2 受託者は、委託者から、業務従事者の賃金支給状況、社会保険加入状況その他労働契約状況が確認できる書類の提出を求められたときは、これに応じなければならない。
- 3 この約款に定めのない事項及びこの契約に疑義が生じたときは、委託者と受託者とが協議のうえ定めるものとする。

## 別表

月（業務期間）	支 払 金 額
令和2年4月 (令和2年4月1日～4月30日)	円
令和2年5月 (令和2年5月1日～5月31日)	円
令和2年6月 (令和2年6月1日～6月30日)	円
令和2年7月 (令和2年7月1日～7月31日)	円
令和2年8月 (令和2年8月1日～8月31日)	円
令和2年9月 (令和2年9月1日～9月30日)	円
令和2年10月 (令和2年10月1日～10月31日)	円
令和2年11月 (令和2年11月1日～11月30日)	円
令和2年12月 (令和2年12月1日～12月31日)	円
令和3年1月 (令和3年1月1日～1月31日)	円
令和3年2月 (令和3年2月1日～2月29日)	円
令和3年3月 (令和3年3月1日～3月31日)	円
合 計	円

## 労働社会保険諸法令遵守状況確認に関する特記事項

委託者（札幌市）は、役務契約について、適正な履行及び品質の確保を図る観点から、履行検査の一環として、業務対象施設に従事する労働者に関する労働社会保険諸法令の遵守状況の確認を行うことができるものとし、受託者は、委託者からの求めに基づき、下記のとおりこれに応ずるものとする。

### 記

#### 1 労働者の労働環境に関する書面の提出

受託者は、次に掲げる書面を、委託者が指定する期日までに提出すること。

##### (1) 業務従事者名簿（様式1）及び業務従事者配置計画書（様式2）

業務対象施設に日常的に従事（常駐）する労働者（以下「労働者」という。）の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、「業務従事者名簿（様式1）」及び「業務従事者配置計画書（様式2）」を、業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、労働者が変更となる場合には、その都度、業務従事者名簿を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

##### (2) 業務従事者健康診断受診等状況報告書（様式3）

労働者（上記(1)の「業務従事者名簿（様式1）」により報告のあった労働者）の健康診断受診等状況を確認するため、「業務従事者健康診断受診等状況報告書（様式3）」を、当該報告事項確定後から履行期間終了日までの間に提出すること。なお、複数年契約のものにあつては、履行期間内において、1年毎に1回当該書類を提出すること。

##### (3) 業務従事者支給賃金状況報告書（様式4）

労働者の支給賃金状況を確認するため、年1回、委託者が指定する期日までに、業務従事者支給賃金状況報告書（様式4）を提出すること。

#### 2 労務管理に係る書類

次のいずれかに該当する場合にあつては、受託者は、上記1の書面のほか、契約約款第17条第2項の規定に基づき、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を、委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

##### (1) 低入札価格調査を実施して契約を締結したもの

##### (2) 上記1の書面での確認において疑義が生じたもの



業 務 費 内 訳 書

(あて先) 札 幌 市 長

住 所  
報告者  
商号又は名称

印

【作成(担当)者： 連絡先TEL： 】

役務名

(内 訳)

項 目	金 額	摘 要
直接業務費	直接人件費その1 ①	●日常的に従事する業務従事者の給与(基本給、所定内手当)及び賞与の額 ●「①の金額 ≥ 「様式1-2(業務従事者賃金支給計画書)の合計額(Aの金額)」となるよう作成
	直接人件費その2 ②	●①に掲げた業務従事者の所定外賃金(時間外手当、夜勤手当等) ●臨時的に投入する業務従事者(①に掲げる者以外)に係る給与
	直接人件費計 ③=①+②	円
	直接物品費④	円 業務従事者が本業務を行うのに必要な物品を使用することによって発生する費用
	その他直接業務費⑤	円 直接人件費又は直接物品費に属さない直接業務費
計⑥=③+④+⑤	円	
業務管理費	業務従事者に係る健康診断経費⑦	円 労働安全衛生法等に基づく業務従事者の定期健康診断に係る費用
	教育・訓練費⑧	円 業務従事者に係る教育・訓練費用
	その他業務管理費⑨	円 受注者が現場業務を管理運営するために必要な直接業務費以外の費用で、⑦及び⑧以外の経費
計⑩=⑦+⑧+⑨	円	
一般管理費等	業務従事者に係る法定福利費⑪	●業務従事者に係る社会保険の事業主負担金経費 ●「直接人件費その1(①)」の金額の記載があるにも関わらず、当該項目に金額の計上が無いものは不可。
	その他一般管理費等⑫	円
計⑬=⑪+⑫	円	
合 計⑭=⑥+⑩+⑬	円	入札書記載金額(契約金額 × 100/110)と一致

※1 入札書記載金額(又は「契約金額 × 100/110」)に対する内訳額を、上記項目に沿って記入願います。

2 次の事項に該当した業務費内訳書は記載内容が不備とみなします。

- (1) 合計額⑭が、入札書記載金額(又は「契約金額 × 100/110」)と一致しないもの
- (2) 「直接人件費その1①」の項目に金額の記載があるにも関わらず、「業務従事者に係る法定福利費⑪」に金額の記載がないもの
- (3) 値引きと称して「△○○○, ○○○円」とするなど、減額の額を計上しているもの(1万円未満の端数調整を除く。)
- (4) その他内容に疑義があるもの

# 業務従事者賃金支給計画書

様式1-2

業務費内訳書(様式1-1)の「直接人件費その1(①)」に記載した金額に相当する業務従事者の支給予定賃金等について、次の表に基づき配置予定の業務従事者毎に記載願います。なお、定期清掃等臨時の業務従事者や代替要員は除きます。

従事者No.	年齢区分	従事者区分	所定労働時間			1月の所定労働日数	基本給形態 (金額)	月支給額内訳 (時給・日給は月額合計)		月支給合計③ (①+②)	年 間			社会保険の加入	
								給与A ①	給与B ②		年間給与④ (③×12月)	賞与等⑤ (年間支給額)	年間給与総支給額 (④+⑤)	雇用保険	健康厚生年金
			基本給 その他	通勤手当 精皆勤・家族手当											
			日	週	月										
	40歳未満 40歳以上 65歳以上	A・B・C					月給・時給・日給 ( )円								
	40歳未満 40歳以上 65歳以上	A・B・C					月給・時給・日給 ( )円								
	40歳未満 40歳以上 65歳以上	A・B・C					月給・時給・日給 ( )円								
	40歳未満 40歳以上 65歳以上	A・B・C					月給・時給・日給 ( )円								
	40歳未満 40歳以上 65歳以上	A・B・C					月給・時給・日給 ( )円								
	40歳未満 40歳以上 65歳以上	A・B・C					月給・時給・日給 ( )円								
	40歳未満 40歳以上 65歳以上	A・B・C					月給・時給・日給 ( )円								
	40歳未満 40歳以上 65歳以上	A・B・C					月給・時給・日給 ( )円								
<b>■労働条件に係る事項</b> ※この様式を複数枚作成するときは最初のページに記載願います。 ※就業規則・雇用契約書を基準とし記載願います。 ア 通常の正規労働者の1日の所定労働時間は( )時間/日である。 イ 通常の正規労働者の1週間の所定労働時間は( )時間/週である。 ウ 通常の正規労働者の1月の所定労働日数は( )日/月である。											合計		A	B	
													労災保険対象額	内雇用保険対象額	

# 社会保険料事業主負担分調書

様式1-3

会社名: \_\_\_\_\_

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日時点(予定)

加入健康保険名: \_\_\_\_\_ ※直近の保険料率表又は保険料額表を添付してください。

従事者No.	標準事業主負担分保険料率 ⇒		健康保険	介護保険	厚生年金	児童手当金	合計	年合計	備考
	給与	賞与等	( ) %	( ) %	( ) %	( ) %			
	給与						×12ヶ月		
	賞与等						×1		
	給与						×12ヶ月		
	賞与等						×1		
	給与						×12ヶ月		
	賞与等						×1		
	給与						×12ヶ月		
	賞与等						×1		
	給与						×12ヶ月		
	賞与等						×1		
	給与						×12ヶ月		
	賞与等						×1		
	給与						×12ヶ月		
	賞与等						×1		
	給与						×12ヶ月		
	賞与等						×1		
<b>計</b>							<b>C</b>		①
労災保険料	対象賃金額 ( ) 円(様式1-2のAの額) × 事業主負担金率 ( ) /1000 =								②
雇用保険料	対象賃金額 ( ) 円(様式1-2のBの額) × 事業主負担金率 ( ) /1000 =								③
<b>合 計</b>							<b>D</b>		①+②+③

※作成にあたっての注意事項

- 1 作成にあたっては、『【業務費内訳書(様式1-1)の業務従事者に係る法定福利費の金額①】 ≥ 【合計額(Dの額)】』となるよう作成すること。
- 2 労災保険料の事業主負担分の金額(②の額)の記載のないものは不可

