

令和3年度一般会計歳出 第3款2項1目 第12節

| | | | |
|----------|------------------|-----|---|
| 受付 番号 | 種 目 番 号 | 連絡先 | 委託担当 区政推進課企画調整係 担当者名 吉野 祐紀 TEL750-2331 |
|----------|------------------|-----|---|

設 計 書

- 1 委 託 名 磯子区文化財案内板等調査業務委託
- 2 履 行 場 所 磯子区内
- 3 履 行 期 間 期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
又 は 期 限 期限 令和4年2月28日 まで
- 4 契 約 区 分 確定契約 概算契約
- 5 か し 担 保 設計関係図書又は仕様書記載のとおり 不要
- 6 その他特約事項

- 7 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)
- 8 委 託 概 要 別紙仕様書のとおり

金額抜き

9 部 分 払

する (回以内)

しない

部分払の基準

| 業 務 内 容 | 履 行 予定月 | 数 量 (概算数量) | 単 位 | 単 価 | 金 額 |
|---------|------------|---------------|-----|-----|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

委託代金額

内 訳 業 務 価 格

.....
消費税及び地方消費税相当額
.....

「磯子区文化財案内板等調査業務委託」仕様書

1 調査の目的

磯子区の魅力のひとつである歴史的資源を活用していくため、区内の文化財案内板や歴史案内板、石碑等の基礎的な情報を収集し整理することを目的とする。

2 雇用の創出

本業務は「緊急雇用創出事業」として実施するものであるため、事業の遂行にあたっては、新規雇用の失業者等により実施すること。失業者等の雇用にあたっては、別添「緊急雇用創出事業共通仕様書」のとおりとする。

3 履行期間及び場所

(1) 履行期間

契約日から令和4年2月28日（月）まで

(2) 履行場所

横浜市磯子区内

4 業務内容

磯子区内にある文化財案内板や歴史案内板、石碑等について現地調査を行い、台帳等の資料を作成する。

(1) 調査準備

委託者と協議を行い、現地調査に向けた準備をする。

(2) 現地調査

磯子区内にある文化財案内板や歴史案内板、石碑等について現地調査を行う。

(3) 写真整理

(2)の現地調査を行う際には、委託者が指定する写真を撮影する。撮影した写真に、通し番号を記載し写真一覧を作成する。写真データは、通し番号及び撮影日ごとにフォルダ分けして整理する。

<委託者が指定する写真>

- ① 案内板や石碑等の全体写真
- ② 案内板や石碑等の配置が識別できる遠景写真
- ③ その他協議による写真

(4) 台帳及び配置図の作成

現地調査した文化財案内板等について、「通し番号」をふった上で台帳を作成する。台帳に記載する内容は、「通し番号」、「設置者・所有者」、「設置者・所有者の連絡先」、「設置日」、「設置場所」、「現況写真」、「撮影日」、「内容等」を想定しているが、詳細は別途協議による。また、文化財案内板等の位置を白地図等に「通し番号」を落とし、配置図を作成する。

(5) 打合せ

本業務に進めるにあたって、3回程度を必要に応じて行う。

5 成果物品及び提出部数

(1) 成果物品

成果物品には委託件名、物品名、完了日、委託者名、受託者名を明記する。

(2) 提出部数

提出部数及び提出形式は以下のとおりとする。

- ア 配置図、台帳及び写真一覧のドッチファイル（A4ファイル綴じ） 2部
- イ 電子データ一式（記録媒体へ保存） 2部

6 検査及びかし担保期間

(1) 検査

全ての作業終了後、5－(2)の成果物品に対し、委託者が完了検査を行うものとする。
検査合格後に成果物品の受け渡しを行う。

(2) かし担保期間

かし担保期間については、横浜市委託契約約款に従うものとする。

7 秘密保持

本業務に関して、委託者が提供する資料等業務上知り得た情報については他の目的に使用してはならない。また、これらに関して委託者の了解なしにこれを公開してはならない。

8 個人情報保護

(1) 受託者は、この契約に基づき個人情報を取り扱う事務を行う場合には、その取り扱いについて、横浜市個人情報保護に関する条例に基づく「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(2) 受託者は、この契約に基づき個人情報を取り扱う事務を行う場合には、すみやかに「個人情報取扱特記事項」第11条による研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実績報告書を提出しなければならない。

9 電子計算機処理等の契約に関する特記事項

受託者は、この契約に基づき電子計算機処理等の事務を行う場合には、その遂行にあたって、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。

10 その他

(1) 本仕様書は、横浜市契約規則、横浜市委託契約約款及び個人情報取扱特記事項に従うものとする。

(2) 本業務は契約締結後速やかに着手し、所定の履行期間又は履行期限までに全ての業務を完了させること。

(3) 本業務の実施にあたっては、委託者の指示に基づき、十分協議を行うこと。なお、必要事項については委託者に適宜報告すること。

- (4) 詳細事項及び内容に疑義を生じた場合、委託者と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けること。
- (5) この仕様書に特に定めのない事項については、委託者と受託者で協議のうえ決定する。
- (6) 受託者が委託者の所有する書籍や報告書類を借り受け、これを紛失又は破損した場合、受託者の責任においてこれを修繕、若しくは補償しなければならない。
- (7) 本業務で得られた成果については、作業過程のデータ等を含めすべて委託者に帰属するものとする。

令和3年度緊急雇用創出事業共通仕様書

1 新規に雇用する失業者等について

(1) 新規雇用の失業者等について

市内在住者で新型コロナウイルス感染症の影響により、解雇、雇い止め、内定取り消し等、職を失った方や就労機会が減少した方（収入が減少した方も含む）を新たに雇用すること。なお、雇用形態については、正規・非正規を問わず、対象とする。

※ この事業において「失業状態等」とは、次のいずれかの状態

- ア 公共職業安定所に求職申込を行っており、紹介されればすぐに就職できる
- イ その他の方法（民間職業紹介機関、求人情報誌の活用等）で求職活動を行っており、紹介されればすぐに就職できる
- ウ 就業機会（収入）が減少している

(2) 新規雇用者の募集について

新規雇用の失業者等の募集にあたっては、公共職業安定所への求人申込みや、失業者等が容易に知り得るようホームページ等で公開し募集すること。

(3) 「失業状態等」であることの確認方法について

次のいずれかの書類（複数可）を応募者から提出させ確認すること。この際、応募者に対して事業の趣旨を説明し、委託業務の検査等において提出した書類が閲覧される可能性がある旨を伝え、了承を得ること。

- ア 雇用保険受給資格者証の写し
- イ 離職票の写し
- ウ 公共職業安定所へ求職申し込みを行った際の求職受付票の写し
- エ 廃業届の写し（元自営業者の場合）
- オ 令和2年1月以降の給与明細書の写し
- カ その他、失業状態又は就業機会（収入）が減少していることの申立書（任意の様式）

2 事業費に占める人件費及び雇用者数の割合について

事業費に占める全労働者の人件費割合が概ね7割以上を目標とし、やむを得ない事情がある場合でも最低5割の確保、かつ事業を実施するにあたり、事業に従事する全労働者に占める割合の5割以上を解雇、雇い止め、内定取り消し等、職を失った方や就業機会（収入）が減少した方で市内在住者を新たに雇用すること。

※1 確保する人件費（比率）の考え方

税抜き同士で比較：人件費（実際に負担する額）／契約金額（税抜き）

又は

税込み同士で比較：人件費（実際に負担する額×110%）／契約金額（税込み）

※2 ※1の「人件費」は、今回の委託業務に従事する全労働者の人件費で、本人に支払われる給与、通勤手当、賞与及び退職手当等の諸手当、社会保険料の事業

主分等が含まれる。また、専属的に従事していない者の人件費は、日数で案分する等で算出すること。

※3 新規雇用失業者等の割合の考え方

本事業に従事する全労働者数×5割 ≤ 新たに雇用した人数

3 会計帳簿類等の整備について

勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類や出勤簿、賃金台帳、勤務日報等の労働関係帳簿類を整備すること。

4 関係資料等の作成

該当事業の契約締結後、速やかに「新規雇用等計画書【様式1】」を、また、事業終了後10営業日以内に「実施状況報告書【様式2】」を提出すること。

5 雇用状態等の確認について

労働者数の状況、新規雇用失業者等の状況等について実施状況報告書【様式2】を提出する際には、根拠となる資料（賃金台帳や出勤簿など）を提示すること。

6 雇用期間終了後のアンケート等の実施

当該事業終了後、当該事業において雇用した失業者等に対するアンケート等を本市が実施する場合、受託者はこれに協力すること。

7 委託費の返還等について

当該事業において、第1項に定める新規雇用の失業者等の取扱いや、第2項に定める事業費に占める人件費及び雇用者数の割合等を達成出来なかった場合は、事業の停止、委託契約額の一部または全部について返還を求める場合がある。

様式1

令和3年度 緊急雇用創出事業 新規雇用計画書

| | | | | | |
|-----|--|------|--|-----|--|
| 事業名 | | 事業者名 | | 提出日 | |
|-----|--|------|--|-----|--|

1 事業費

| 区分 | 事業費総額 | うち人件費 | 割合 | うち新規雇用者の人件費 |
|-----|-------|-------|----|-------------|
| 税抜き | 円 | 円 | | 円 |
| 税込み | 円 | 円 | | 円 |

2 労働者数

| 事業に従事する全労働者数 | 新規雇用者数 | 割合 | その他の労働者数 |
|--------------|--------|----|----------|
| 人 | 人 | | 人 |

※ 委託事業の契約締結後に提出すること。

令和3年度 緊急雇用創出事業 実施状況報告書

| | | | | | |
|-----|--|------|--|-----|--|
| 事業名 | | 事業者名 | | 提出日 | |
|-----|--|------|--|-----|--|

1 事業費

| 区分 | 事業費総額 | うち人件費 | 割合 | うち新規雇用の人件費 |
|-----|-------|-------|----|------------|
| 税抜き | 円 | 円 | / | 円 |
| 税込み | 円 | 円 | | 円 |

2 労働者数

| | | | | |
|--------------|--|--------|----|----------|
| 事業に従事する全労働者数 | | 新規雇用者数 | 割合 | その他の労働者数 |
| 人 | | 人 | | 人 |

○新規雇用の失業者等の内訳

(1) 男女別 (合計が「新規雇用者数」と一致していることを確認すること。)

| 男性 | 女性 | 合計 |
|----|----|----|
| 人 | 人 | 人 |

(2) 現在の状況に至った経緯 (合計が「新規雇用者数」と一致していることを確認すること。)

| 解雇 | 雇止め | 内定取消 | 就業機会の減少 | その他() | 合計 |
|----|-----|------|---------|--------|----|
| 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |

(3) 雇用前の状況別 (合計が「新規雇用者数」と一致していることを確認すること。)

| 正規雇用社員 | 派遣社員 | 契約社員 | パート・アルバイト | 嘱託 | 自営業 | 学生 | その他() | 合計 |
|--------|------|------|-----------|----|-----|----|--------|----|
| 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |

(4) 年齢層別 (合計が「新規雇用者数」と一致していることを確認すること。)

| 15～24歳 | 25～34歳 | 35～44歳 | 45～54歳 | 55歳以上 | 合計 |
|--------|--------|--------|--------|-------|----|
| 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |

※ 事業終了後に報告すること。