

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当	
			自動車本部営業課管理係	担当者 伊藤 電話 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務（保土ヶ谷駅東口・西口）

- 2 履行場所 保土ヶ谷駅東口・西口バスターミナル
（横浜市保土ヶ谷区岩井町123-2、横浜市保土ヶ谷区岩井町4-51）

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）

- 7 委託概要 保土ヶ谷駅東口・西口バスターミナル内の
清掃作業及びバス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する （ 12 回以内）
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	5月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	6月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	7月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	8月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	9月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	10月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	11月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	12月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	1月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	2月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	3月	(4)	回	11,890	(47,560)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	627,792 . -
内訳 業務価格	¥	570,720 . -
消費税及び地方消費税相当額	¥	57,072 . -

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
保土ヶ谷駅東口・西口	保土ヶ谷区	2時間	保土ヶ谷	331-2401

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務（根岸駅）

- 2 履行場所 根岸駅バスターミナル（横浜市磯子区東町16-1）

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）

- 7 委託概要 根岸駅バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する （ 12 回以内）
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	5月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	6月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	7月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	8月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	9月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	10月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	11月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	12月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	1月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	2月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	3月	(4)	回	11,890	(47,560)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	627,792 . —
内訳 業務価格	¥	570,720 . —
消費税及び地方消費税相当額	¥	57,072 . —

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
根岸駅	磯子区	2時間	滝頭	751-5548

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務 (桜木町駅)

- 2 履行場所 桜木町駅バスターミナル(横浜市中区桜木町1-1)

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要 (月 日 時 分、 場所)

- 7 委託概要 桜木町駅バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する (12 回以内)
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	5月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	6月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	7月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	8月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	9月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	10月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	11月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	12月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	1月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	2月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	3月	(4)	回	11,890	(47,560)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	627,792 . —
内訳 業務価格	¥	570,720 . —
消費税及び地方消費税相当額	¥	57,072 . —

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
桜木町駅	中区	2時間	本牧	621-1071

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務（鶴見駅東口）

- 2 履行場所 鶴見駅東口バスターミナル(横浜市鶴見区鶴見中央1-1-1)

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）

- 7 委託概要 鶴見駅東口バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する （ 12 回以内）
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	5月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	6月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	7月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	8月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	9月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	10月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	11月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	12月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	1月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	2月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	3月	(4)	回	11,890	(47,560)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	627,792 . -
内訳 業務価格	¥	570,720 . -
消費税及び地方消費税相当額	¥	57,072 . -

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
鶴見駅東口	鶴見区	2時間	鶴見	501-0701

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務（磯子駅）

- 2 履行場所 磯子駅バスターミナル（横浜市磯子区森1-1）

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）

- 7 委託概要 磯子駅バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する （ 12 回以内）
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	5月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	6月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	7月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	8月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	9月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	10月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	11月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	12月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	1月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	2月	(4)	回	11,890	(47,560)
清掃業務	3月	(4)	回	11,890	(47,560)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	627,792 . -
内訳 業務価格	¥	570,720 . -
消費税及び地方消費税相当額	¥	57,072 . -

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
磯子駅	磯子区	2時間	磯子	751-7581

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務（十日市場駅）

- 2 履行場所 十日市場駅バスターミナル(横浜市緑区十日市場町805)

- 3 履行期間
又は期限 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）

- 7 委託概要 十日市場駅バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する （ 12 回以内）
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	5月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	6月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	7月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	8月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	9月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	10月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	11月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	12月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	1月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	2月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	3月	(4)	回	9,165	(36,660)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	483,912 . -
内訳 業務価格	¥	439,920 . -
消費税及び地方消費税相当額	¥	43,992 . -

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
十日市場駅	緑区	1.5 時間	若葉台	921-0581

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務（横浜駅西口）

- 2 履行場所 横浜駅西口バスターミナル(横浜市西区南幸1-1)

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要 (月 日 時 分、 場所) _____

- 7 委託概要 横浜駅西口バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する (12 回以内)
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	5月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	6月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	7月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	8月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	9月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	10月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	11月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	12月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	1月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	2月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	3月	(4)	回	9,165	(36,660)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	483,912 . -
内訳 業務価格	¥	439,920 . -
消費税及び地方消費税相当額	¥	43,992 . -

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
横浜駅西口	西区	1.5 時間	浅間町	3 1 1 - 2 2 5 1

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務（上永谷駅）

- 2 履行場所 上永谷駅バスターミナル（横浜市港南区丸山台1 - 28）

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）

- 7 委託概要 上永谷駅バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する （ 12 回以内）
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	5月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	6月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	7月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	8月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	9月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	10月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	11月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	12月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	1月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	2月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	3月	(4)	回	9,165	(36,660)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	483,912 . -
内訳 業務価格		439,920 . -
消費税及び地方消費税相当額	¥	43,992 . -

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
上永谷駅	港南区	1.5 時間	港南	833-1511

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務 (センター南駅)

- 2 履行場所 センター南駅バスターミナル(横浜市都筑区茅ヶ崎中央1)

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要 (月 日 時 分、 場所)

- 7 委託概要 センター南駅バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する (12 回以内)
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	5月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	6月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	7月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	8月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	9月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	10月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	11月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	12月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	1月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	2月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	3月	(4)	回	9,165	(36,660)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	483,912 . -
内訳 業務価格	¥	439,920 . -
消費税及び地方消費税相当額	¥	43,992 . -

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
センター南駅	都筑区	1.5 時間	港北	545-1804

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務（港南台駅）

- 2 履行場所 港南台駅バスターミナル（横浜市港南区港南台3-1-3）

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）

- 7 委託概要 港南台駅バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する （ 12 回以内）
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	5月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	6月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	7月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	8月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	9月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	10月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	11月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	12月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	1月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	2月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	3月	(4)	回	9,165	(36,660)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	483,912 . -
内訳 業務価格	¥	439,920 . -
消費税及び地方消費税相当額	¥	43,992 . -

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
港南台駅	港南区	1.5 時間	港南	833-1511

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務（新横浜駅）

- 2 履行場所 新横浜駅バスターミナル（横浜市港北区新横浜2-1）

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）

- 7 委託概要 新横浜駅バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する （ 12 回以内）
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	5月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	6月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	7月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	8月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	9月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	10月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	11月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	12月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	1月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	2月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	3月	(4)	回	9,165	(36,660)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	483,912 . -
内訳 業務価格	¥	439,920 . -
消費税及び地方消費税相当額	¥	43,992 . -

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
新横浜駅	港北区	1.5 時間	港北	545-1804

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務（新子安駅西口）

- 2 履行場所 新子安駅西口バスターミナル（横浜市神奈川区新子安1丁目2番地4）

- 3 履行期間
又は期限 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）

- 7 委託概要 新子安駅西口バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する （ 12 回以内）
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	5月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	6月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	7月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	8月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	9月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	10月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	11月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	12月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	1月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	2月	(4)	回	9,165	(36,660)
清掃業務	3月	(4)	回	9,165	(36,660)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	483,912 . -
内訳 業務価格	¥	439,920 . -
消費税及び地方消費税相当額	¥	43,992 . -

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
新子安駅西口	神奈川区	1.5 時間	鶴見	501-0701

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務（中山駅北口）

- 2 履行場所 中山駅北口バスターミナル（横浜市緑区中山1-4）

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）

- 7 委託概要 中山駅北口バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する （ 12 回以内）
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	5月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	6月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	7月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	8月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	9月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	10月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	11月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	12月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	1月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	2月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	3月	(4)	回	6,210	(24,840)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	327,888 . —
内訳 業務価格	¥	298,080 . —
消費税及び地方消費税相当額	¥	29,808 . —

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
中山駅北口	緑区	1時間	緑	931-2266

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務 (洋光台駅)

- 2 履行場所 洋光台駅バスターミナル (横浜市磯子区洋光台4-1-3)

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要 (月 日 時 分、 場所)

- 7 委託概要 洋光台駅バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する (12 回以内)
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	5月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	6月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	7月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	8月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	9月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	10月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	11月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	12月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	1月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	2月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	3月	(4)	回	6,210	(24,840)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	327,888	. —
内訳 業務価格	¥	298,080	. —
消費税及び地方消費税相当額	¥	29,808	. —

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
洋光台駅	磯子区	1時間	港南	833-1511

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務（東神奈川駅）

- 2 履行場所 東神奈川駅バスターミナル（横浜市神奈川区東神奈川1-12）

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）

- 7 委託概要 東神奈川駅バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する （ 12 回以内）
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	5月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	6月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	7月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	8月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	9月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	10月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	11月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	12月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	1月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	2月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	3月	(4)	回	6,210	(24,840)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	327,888 . —
内訳 業務価格	¥	298,080 . —
消費税及び地方消費税相当額	¥	29,808 . —

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
東神奈川駅	神奈川区	1時間	浅間町	311-2251

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務 (片倉町駅)

- 2 履行場所 片倉町駅バスターミナル (横浜市神奈川区片倉1 - 33)

- 3 履行期間 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
 又は期限 期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要 (月 日 時 分、 場所)

- 7 委託概要 片倉町駅バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する (12 回以内)
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	5月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	6月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	7月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	8月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	9月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	10月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	11月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	12月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	1月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	2月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	3月	(4)	回	6,210	(24,840)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	327,888 . —
内訳 業務価格	¥	298,080 . —
消費税及び地方消費税相当額	¥	29,808 . —

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
片倉町駅	神奈川区	1時間	浅間町	311-2251

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務（新杉田駅）

- 2 履行場所 新杉田駅バスターミナル（横浜市磯子区新杉田7-7）

- 3 履行期間
又は期限 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）

- 7 委託概要 新杉田駅バスターミナル内の清掃作業及び
バス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する （ 12 回以内）
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	5月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	6月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	7月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	8月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	9月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	10月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	11月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	12月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	1月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	2月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	3月	(4)	回	6,210	(24,840)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	327,888	. —
内訳 業務価格	¥	298,080	. —
消費税及び地方消費税相当額	¥	29,808	. —

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
新杉田駅	磯子区	1時間	磯子	751-7581

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。

受付 番号	種目番号 312	連絡先	委託担当		
			自動車本部営業課管理係	担当者 電話	伊藤 671-3189

設 計 書

- 1 委託名 令和8年度バスターミナル清掃業務 (都筑ふれあいの丘駅)

- 2 履行場所 都筑ふれあいの丘駅バスターミナル (横浜市都筑区葛が谷8番)

- 3 履行期間
又は期限 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
期限 平成 年 月 日まで

- 4 契約区分 確定契約 概算契約

- 5 その他特約事項 _____

- 6 現場説明 不要
 要 (月 日 時 分、 場所)

- 7 委託概要 都筑ふれあいの丘駅バスターミナル内の清掃作業
及びバス停ポール清掃等の業務

- 8 部分払
 する (12 回以内)
 しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
清掃業務	4月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	5月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	6月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	7月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	8月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	9月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	10月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	11月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	12月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	1月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	2月	(4)	回	6,210	(24,840)
清掃業務	3月	(4)	回	6,210	(24,840)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	¥	327,888	. —
内訳 業務価格	¥	298,080	. —
消費税及び地方消費税相当額	¥	29,808	. —

バスターミナル清掃委託 仕様書

横浜市交通局 自動車本部営業課

本仕様書は、バスターミナル清掃委託（以下「清掃業務」という。）を委託する契約について適用するものとし、その履行の際には、本仕様書の他、「委託契約約款」及び法令等を遵守するものとする。

本仕様書に記載する「委託者」とは横浜市交通局（横浜市交通事業管理者）をいい、「受託者」とは受託事業者をいう。

1 定期清掃等の目的

バス停の環境向上を図ることによる市営バスをご利用になられるお客様の満足度向上に加え、委託者が地方公営企業として障害者の社会参加の機会を創出し、就労促進に寄与するため、障害者施設との協働を推進することを目的として実施する業務委託である。

2 履行場所と1回あたり作業時間の目安

ターミナル名	区域	作業時間	所管営業所	電話番号
都筑ふれあいの丘駅	都筑区	1時間	緑	931-2266

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 受託者としての要件

(1) 受託資格

委託業務がバス運行中のターミナル内作業であり、これまでの実施の状況を踏まえ、安全確保等の観点から受託者は次の基本的要件を全て満たすものとする。

ア 委託業務について安全かつ確実に遂行する能力をもつ作業員を、責任をもって選任できること。

イ 作業員個々の体力や適性、不得手な事柄を十分に理解し、作業員のサポートや安全に配慮できる能力・経験を有する監督員が常に随行できること。

ウ 当該ターミナルと原則同一区内に所在する障害者施設であること。

エ 清掃用具を携行した作業員を自動車等により現地作業場所へ送迎できること（現地ターミナルへの駐車は不可のため。ただし、ターミナルによっては駅等に用具を置いておくことが可能な場合もあり、別途協議する。）。

オ 作業中の不慮の事故に対応する保険に加入していること。

5 委託内容

受託者は、定期清掃等の重要性を理解し、十分な作業員教育を行い、現状維持ではなく日々美観を向上する姿勢で取り組むこととする。

(1) 清掃委託については、各ターミナルにおいて月4回（週1回程度）実施するものとする。また、1回の作業時間は前述2のとおりとする。

(2) 清掃対象は、バスターミナル全体及びバスターミナル内のバス停ポールとする。

(3) 定期清掃等の種別は次のとおりとする。

ア バスターミナル全体清掃

バスターミナル内及びバス停留所付近に散乱する廃棄物、吸殻、空き缶、ペットボトル等を回収するとともに、横浜市が指定する分別方法に基づき、分別したうえで、所管営業所の指示に従い、委託者に引き渡すこと。

イ バスターミナル内のバス停ポール清掃

バスターミナル内に設置されているバス停ポール（標柱・時刻表等）に付着した汚れを水拭きその他の方法により除去すること。

ウ 点検作業

業務中にベンチの破損、バス停上屋電灯の不具合や時刻表はがれなど、委託者の関連施設に異常が認められた場合は、業務終了後、所管営業所にその旨を報告すること。

エ お客様対応等

受託者は当該業務履行中、バス停留所でお待ちになっているお客様その他の方から、市営バスに関するお問合せがあった場合は、所管営業所の連絡先をご案内すること。

なお、横浜市が実施する事業に関するお問合せがあった場合、横浜市コールセンターの電話番号を案内するなど、適切な案内を行うこと。

(4) 受託者は、委託者の指示に従い、清掃作業を行うものとする。

(5) 業務履行開始前に次に掲げる者を選任のうえ、名簿を自動車本部営業課及び所管営業所に提出するものとする。

ア 業務管理者

業務管理者は、委託者と事業計画その他必要となる調整を行うとともに、事業全体の進行管理を行う者を選任すること。なお、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に常勤する者とする。

イ 監督員

監督員は、作業員とともに履行場所に配置し、作業監督及び緊急時の対応を行う者として選任を行うこと。

ウ 作業員

作業員は、横浜市の優先調達方針の対象となる障害者就労施設等に入所・通所する障害者のうち、定期清掃等を安全に遂行することができる者を選任すること。なお、その判断は受託者が責任を持って判定する。

(6) 天候不良等による作業に適さない状況の場合は順延するものとする。また、気温が著しく高い場合は委託者の許可を得て、延期又は中止とする。作業開始前に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合は延期又は中止とする。また、作業開始後に光化学スモッグ注意報又は警報が発令された場合はその時点で中止とする。

(7) 受託者は、履行前に所管営業所と打ち合わせを行い、開始時間等実施に際しての詳細を別途定めるものとする。また、毎月末日までに翌月分の予定表を委託者に提出する。

(8) 貸与品

ア スタッフ着用品

履行前に予備を含め貸与するので、監督員及び作業員は業務履行時に必ず着用すること。また、貸与品については、事前に借用書を提出すること。汚損した場合の洗濯等は受託者の負担で行うものとし、履行期間終了後は、洗濯等を行なった後、速やかに返却すること。

なお、やむを得ない理由により、破損した場合は、その理由を添えて委託者に申し出ること。

イ 清掃用具

当該業務履行に必要な用具については、原則として受託者が準備をする。ただし、両者協議のうえ委託者が必要と認める用具については、委託者の貸与によることことができる。

(9) 完了報告及び履行確認

- ア 業務管理者は、業務を行った月ごと、あらかじめ委託者の承認をうけた様式により、完了報告書を作成すること。
- イ 完了報告書には、作業実績がわかるよう、作業前後の現場状況や回収した廃棄物等の量がわかる画像を添付すること。
- ウ 履行確認は、ア及びイにより提出を受けた完了報告書の書面にて確認を行う。

(10) 請求方法及び支払い方法

受託者の請求に基づき、委託者が口座振替払いにより支払うものとする。

(11) 作業に用いる清掃器材等の運搬や作業員の移動のための一切の費用は、受託者が負担する。

(12) 委託者が指示した場所以外には、委託者の許可なくみだりに立ち入ることを禁ずる。

(13) 法令の遵守

受託者は、当該事業を遂行するにあたっては、本仕様書のほか関連法令を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定する。

(14) 委託者の解除権

委託者は、受託者が次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。

- ア 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- イ 前4(1)の受託資格の要件を満たすことができなくなったとき。
- ウ この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(15) 本仕様書の有効期間は、契約の有効期間と同様とする。

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、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ついては、本特記事項を遵守しなければならない。
- 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、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が必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
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、本特記事項を遵守しなければならない。