

仕様書

- 1 件名 福祉作業所等自主製品販売所運営委託
- 2 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
(※販売所については、令和8年11月より運営開始予定)
- 3 履行場所 台東区生涯学習センター 1階
(台東区西浅草3-25-16)
- 4 営業時間・休業日
(営業時間) 午前10時～午後5時
(休業日)生涯学習センター1階中央図書館の休館日(臨時休館日含む)
ただし、休業日及び営業時間について特に必要と認めるときは、予め区の担当と協議し変更することができる。
- 5 履行内容
 - (1) 区内福祉作業所等自主製品販売所運営
 - ① 自主製品販売業務(自主製品の販売、在庫調整・管理)
※販売に使用するレジスター及びレジスターから出力されるレシート、販売の際に使用するつり銭及び領収書については受託者で用意する。
※キャッシュレス決済(クレジットカード、電子マネー、コード決済等)を導入すること。(手数料については区の負担とする。)
 - ② 飲料の販売業務(コーヒーマシンでの飲料販売)
※販売する飲料に係るコーヒー豆等の必要物品、カップ等消耗品については受託者で用意する。
 - ③ 売上管理
※売上金については受託者で管理、保管をする。
※飲料の売上金については業務完了後、速やかに区が提供する納付書を以て台東区公金収納取扱金融機関に納入すること。
 - ④ 自主製品の売上の分配
※自主製品の売上については、月1回、各事業所に分配すること。
※振込みの場合の手数料については、受託者の負担とする。
 - ⑤ 区への実績報告
※各日の売上及び在庫数について、翌日までに区へ報告を行う。(土日祝日

分については、次の平日まで)

- (2) 障害の有無にかかわらず参加できる定期的なイベントや出張販売等の企画立案、運営(月1回程度)
- (3) 区内福祉作業所等の利用者に対する就労の機会の提供
- (4) 販売促進活動
- (5) 自主製品出店事業所に対するディスプレイ等へのアドバイス
- (6) 福祉作業所等の理解促進、PR

6 業務員の配置

(1) 責任者の配置

受託者は当該業務に従事する者の中から選出した現場責任者を配置させ、障害福祉課に報告すること。

(2) 人員配置

・本仕様書に定められた業務を遂行するために必要な人員を確保し、適切なシフトを組むこと(休憩時間等について配慮すること)。

・病気等やむを得ない事由により業務の遂行に支障が生じた場合、もしくは業務の遂行に支障が生じていると区が判断し、その旨を受託者に通知した場合には、受託者は速やかに人員配置を見直し、経過及び対応を区へ報告すること。

・当該業務において、新たに人員を配置する場合、必ず就業開始前に現場研修を行うこと。

・受託者は当該業務の人員に対し、品質向上のための接客マナー研修等を行うこと。

・販売業務について、原則専属的に従事する者を配置すること。ただし、状況に応じ、区と協議のうえ業務にあたること。

・販売業務に従事する者は、従事者であることが分かるよう名札等の着用をすること。

(3) 業務実施計画書

実施計画書(従事者一覧表、緊急連絡表、勤務ローテーション表等)を提出し、区の承認を受けること。

7 報告書等

(1) 日誌等

業務完了後は、区が指定する日誌、販売実績報告書及び在庫管理票等により区に報告すること。

(2) その他報告が必要な事項

利用者からの要望又は苦情等があった場合は、その都度障害福祉課へ報告し、必

要に応じて報告書を提出すること。

8 費用負担区分

付帯設備に係る消耗品、本業務遂行にともなう光熱水費は区で負担する。その他業務上必要な消耗品は、その都度協議のうえ決定するものとする。

なお、付帯設備及び備品については、(別紙1)「物品の貸し付けに関する特記事項」のとおりとする。

9 支払方法

支払は1ヶ月ごととし、当該期間の業務完了後に受託者の請求により行うものとする。

10 業務上の注意事項・安全管理

- (1) 従事者の労働災害、労務管理に関する事項は全て受託者の負担とする。
- (2) 金銭及び取扱い物品等において、万一事故のあった場合は遅滞なく区に届けること。また、受託者の責による事故については、受託者が一切の責任を負うこと。
- (3) 受託者は、施設(共用部分及び外構部を含む)や物品等について常に整理整頓を行うとともに、火気に注意をし、安全に利用できるよう十分配慮すること。
- (4) 受託者は、安全管理(事故、地震、火災、不審者、犯罪、感染症、衛生管理、個人情報保護等)についての対応や連絡体制等を定めたマニュアルを整備し、従事者に周知徹底するとともに、定期的に研修等を実施するなどスキルアップを図り、区に報告すること。
- (5) 販売所内でのけがや事故等の緊急の場合は、直ちに区に連絡の上、協議すること。なお、急を要する場合は警察、消防等への連絡を優先すること。
- (6) 損害・賠償責任保険等に加入すること。

11 その他

- (1) 受託者において、食品衛生責任者をおくこと。
- (2) 受託者において、営業許可を取得すること。
- (3) 販売所で出たごみについては、受託者の負担において事業系有料ごみ処理券を購入し、指定の場所に出すこと。
- (4) 受託者は、生涯学習センターにて月1回開催する運営協議会に出席すること。
- (5) 受託者は、区と適宜協議し、定期的に進捗状況を報告しながら本業務を進めること。また、仕様書に疑義が生じたとき、または定めのない事項については、区と協議のうえ決定すること。
- (6) 受託者は、業務の実施にあたり、その一部について再委託を行う場合は、事前に区の承認を得ること。

- (7) 本委託の履行に必要な従事者控室は、区が無償で貸与する。
- (8) 委託業務が完了したときは、ただちに関係書類、帳簿類及び区が貸与した物品を区に返還すること。
- (9) 受託者は、業務履行上区に損害を与えた場合、賠償の責を負うものとする。
- (10) 受託者は、施設の維持管理について、善良なる管理者の注意をもってあたること。施設を目的外に使用してはならない。
- (11) 貸与した鍵は慎重に取扱い、業務を遂行するために必要な時間と場所に限り使用すること。
- (12) 区は服務状況が明らかに不適當であると認められる者を変更する旨受託者と協議することができる。
- (13) 本業務の実施において、受託者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合は、受託者は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が区の責めに帰すべき事由又は区と受託者双方の責めに帰することができない事由による場合は、この限りではない。また、区は、受託者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、受託者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。
- (14) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成 12 年東京都条例第 215 号)の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ①ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - ②自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成 4 年法律第 70 号)の対策地域内で登録可能な自動車であること。
 - ③できるだけ低公害・低燃費な自動車を使用するよう努めること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。
- (15) 本契約の履行に当たって、自転車を利用する際には、受託者の責任においてヘルメットの着用に努める等、道路交通法その他の自転車の利用に関する法令及び都・区条例の規定を遵守すること。
- (16) 本契約の履行に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成 25 年法律第 65 号)及び関係府省庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針を遵守すること。
- (17) 本契約の履行に当たって、台東区カラーユニバーサルデザインガイドラインを確認のうえ、より多くの人にとって利用しやすい配色を行うこと。また、文字に

についても、ロゴデザイン等のデザイン性を重視するものに用いる場合を除いて、より多くの人にとって読みやすい大きさ及び書体(ユニバーサルデザインフォント等)を使用するよう努めること。

- (18) 指定公金事務取扱者の指定および公金事務委任等の手続きの遵守について本契約は、公金事務の委託を含むため、地方自治法および区の事務処理要領に定める事項を遵守すること。
- (19) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じたときは、区と協議の上決定する。

担 当

台東区福祉部障害福祉課 中前 堀江 下口

〒110-8615

台東区東上野4-5-6 台東区役所2階

電 話:03-5246-1207

FAX:03-5246-1179

(別紙1)

物品の貸し付けに関する特記事項

(貸付条件)

第1条 区は、受託者が区より事業委託を受けた福祉作業所等自主製品販売所運営に必要な物品(以下「貸付物品」という。)を受託者に貸し付けるものとする。ただし、貸付物品は、別途指定する。

(用途指定)

第2条 受託者は、貸付物品を福祉作業所等自主製品販売所運営用物品として使用すること。

(貸付の期日)

第3条 第1条の物品の貸付けの日は「福祉作業所等自主製品販売所運営委託契約(以下「契約」という。)」締結の日とする。ただし、契約の期間中に区が新たに貸付物品を購入した場合はその日の属する月の末日(その日が土曜日、日曜日または祝祭日の場合は翌日以降直近の平日)とする。

(貸付料等)

第4条 貸付物品の貸付は無料とする。また、維持管理費用については、区の負担により行う。

(引渡場所)

第5条 貸付物品の引渡場所は、契約履行場所とする。

(転貸の禁止等)

第6条 受託者は、貸付物品について、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。ただし、あらかじめ書面による区の承認を受けた場合は、この限りではない。

(1) 貸付物品を転貸しないこと。

(2) 貸付物品の管理は区の物品管理規則に準じて行うこと。

(事故報告等)

第7条 受託者は、貸付物品をき損し、又は紛失したときは、速やかに区に報告するものとする。区は、受託者から報告があった場合は、事情を調査のうえ、受託者に対し原状回復、損害賠償又はその他必要な措置を講じることを命じることができるものとする。

(貸付物品の返納)

第8条 貸付物品が不要となった場合は、あらかじめ区受託者協議のうえ区の指示にしたがって返納するものとする。

(調査協力義務)

第9条 区は、貸付物品について、随時その使用状況を調査することができる。この場合において、受託者はこれに協力しなければならない。

(疑義の決定)

第10条 この特記事項について双方に解釈の相違がある時、または定めのないことについては、双方協議の上、決定する。