

清流園

前処理・汚泥脱水機 運転管理業務

業務従事者 交代条項

大洲・喜多衛生事務組合

令和8年2月

1. 当事者（定義）

委託者：大洲・喜多衛生事務組合

受託者：（事業者名）

第1条（目的） 本条項は、清流園における前処理・汚泥脱水機運転管理業務（準委任）に
関し、受託者が配置する業務従事者の適正な管理と、業務遂行に支障が生じた場合の業務従事
者交代の要件・手続を定めるものである。

2. 業務従事者の適格性・管理

第2条（業務従事者要件） 受託者は、当該業務の性質に照らし、必要な知識・技能・経験
および健康状態を有し、かつ委託者の安全・衛生・情報セキュリティ・守秘基準を満たす業務
従事者を配置する。

第3条（善管注意義務） 受託者は、受託業務の遂行にあたり、善良なる管理者の注意を
もって業務従事者を管理し、業務品質の確保に努める。

第4条（指揮命令系統） 本契約は準委任であり、日常の業務指示・勤務管理は受託者の
現場責任者を通じて行う。委託者は受託者の業務従事者に対し、直接の労務管理・指揮命令
を行わない。

3. 業務従事者の交代

第5条（交代要請の事由） 委託者は、次の各号に掲げる合理的な理由があると認めるとき、
受託者に対し業務従事者の交代を求めることができる。

- (1) 契約上定める品質・安全・衛生・セキュリティ基準に重大な不適合があるとき、または
これに準ずる不適合が継続・反復し業務に支障を及ぼすおそれがあるとき
- (2) 守秘義務違反、個人情報保護違反、施設規程違反、反社会的勢力への関与が判明したとき
- (3) 重大なミスの多発、正当な理由のない無断欠勤・遅刻・早退、委託者の合理的な是正
要求に従わない等により業務に著しい支障が生じ、または生じるおそれがあるとき
- (4) 安全上の危険行為、ハラスメントその他、職場秩序を著しく乱す行為が認められたとき
- (5) その他、客観的事実に照らし当該業務従事者の継続就労が不適切であると委託者が
合理的に判断するとき

第6条（差別等の禁止） 前条に基づく交代要請は、性別、年齢、障害、国籍、妊娠・出産、
信条等の差別的理由、又は苦情申出・内部通報等への報復を目的として行ってはならない。

第7条（交代の手続） 委託者は、交代要請に際し、事実関係、発生日時、影響、是正要求の
経緯等を記載した文書を受託者に提示する。受託者は、委託者と協議のうえ、原則として通知日
から10営業日以内に代替業務従事者を手配し、引継ぎ計画を提示する。

第8条 (費用負担) 交代要請の原因が受託者の管理責任に帰すべき事由による場合、当該交代に要する引継ぎ・教育・再手配等の費用は受託者の負担とする。委託者の合理的理由のない要請による場合は、別途協議のうえ定める。

第9条 (サービス水準の維持) 受託者は、業務従事者交代に伴い、サービス水準・作業計画が著しく低下しないよう必要な措置を講ずる。委託者は、必要に応じ、暫定体制・優先順位の見直し等を協議する。

4. コンプライアンス・安全衛生・情報管理

第10条 (安全衛生) 受託者は、清流園の作業安全手順、危険予知 (KY) 、保護具の着用、化学物質取扱い等のルールを遵守させる。重大災害・重大インシデント発生時は直ちに委託者へ報告し、再発防止策を文書で提出する。

第11条 (情報セキュリティ・守秘) 受託者は、情報資産の取扱い基準、媒体持込・持出し、写真撮影・記録機器使用の管理、アクセス権限の付与・剥奪、退場時の返却等を遵守させる。違反時は速やかに隔離・封じ込め措置を行う。

第12条 (報告・協議) 業務従事者に関する重大な変更・懸念が生じた場合、受託者は遅滞なく委託者へ報告し、必要な協議に応じる。

5. 記録・監査

第13条 (記録の整備) 受託者は、配置台帳、教育訓練記録、資格証の写し、健康診断結果（提出範囲は法令・契約に従う）、事故・クレーム記録、是正・予防処置記録を整備・保管する。

第14条 (監査・是正) 委託者は、合理的範囲で受託者の本条項遵守状況を確認できる。不備が認められた場合、是正要求書により期限を定めて是正を求めることができる。

6. 雜則

第15条 (契約との関係) 本条項は基本契約・個別仕様書・サービス水準合意 SLA(Service Level Agreement)等と一体として解釈され、抵触する場合は当該個別契約の特約が優先する。

第16条 (協議) 本条項に定めのない事項または疑義が生じた事項は、委託者受託者誠実に協議して解決する。

付録 A 運用手順（業務従事者交代フロー）

- ① 事実記録：日時・場所・事象・影響・関係者・是正要求の履歴を記録
- ② 是正要求書の発行：期限・再発防止案の提出要求を明記（様式 1）
- ③ 判定：是正不能・重大性高・再発等 → 交代要請へ移行（様式 2）
- ④ 交代計画協議：代替候補の適格性・引継計画・SLA 影響最小化策を確認
- ⑤ 受入れ・引継ぎ確認：アクセス権限・持出物・教育完了、初期レビュー実施
- ⑥ 終了報告：交代完了報告・再発防止策の有効性確認

様式 1 是正要求書（雛形）

宛先	受託者（事業者名） 御中
件名	是正要求書（業務従事者に関する不適合）
発行日	年 月 日
案件名	清流園 前処理・汚泥脱水機 運転管理業務（準委任）
不適合の概要	(発生日／場所／概要／影響)
根拠条項	第 5 条 ()
要求事項	(是正内容／再発防止策／期限 年 月 日)
連絡窓口	委託者 担当： (TEL／Email)

備考：必要に応じて写真・ログ・教育記録等を添付すること。

様式 2 業務従事者交代要請書（雛形）

宛先	受託者（事業者名） 御中
件名	業務従事者交代要請書
発行日	年 月 日
案件名	清流園 前処理・汚泥脱水機 運転管理業務（準委任）
対象業務従事者	（氏名／所属／職務）
交代要請理由	（客観的事実・是正履歴・影響の具体化）
要求事項	代替業務従事者の手配および引継計画の提示 (期限：通知日から 10 営業日以内)
費用負担	第 8 条に基づく（受託者責任の場合は受託者負担）
SLA 対策	サービス低下を防止する暫定措置・体制（必要に応じて記載）
連絡窓口	委託者 担当： (TEL／Email)

チェックリスト（現場用）

- 事実記録が網羅されている（日時・場所・影響・当事者・証跡）
- 是正要求書（様式1）を発行済み／回答受領済み
- 交代要請の理由は「差別・報復」ではなく、業務上の合理的理由である
- 直接指揮ではなく、受託者の現場責任者経由で手続している
- 代替業務従事者の適格性（資格・経験・教育）を確認した
- 引継計画・SLA 影響最小化策が確認できた
- アクセス権限・セキュリティ・持出物の管理を実施した
- 交代完了報告と再発防止策の有効性確認を完了した

(以上)