

美容・着付及びそれらに付随する業務に係る業務委託契約

仕 様 書

令和7年1月

国家公務員共済組合連合会 大阪共済会館

この仕様書は、国家公務員共済組合連合会大阪共済会館「美容・着付及びそれらに付随する業務」に係る業務委託契約に必要な事項について、以下のとおり定めるものである。

1 委託業務

国家公務員共済組合連合会大阪共済会館 美容・着付及びそれらに付随する業務

2 履行場所

国家公務員共済組合連合会大阪共済会館（KKRホテル大阪、以下「当施設」という）

3 契約形態

単価表による単価契約（率）とする

4 履行期間

令和7年4月1日 から 令和8年3月31日 まで

5 美容・着付及びそれらに付随する業務の概要

美容・着付及びそれらに付随する業務の概要は以下のとおりとする。

- (1) 当施設内の美容室における接客
- (2) 美容・着付に関する予約受付及び打合わせ
- (3) 美容・着付に関する商品開発及び当施設への提案
- (4) その他美容・着付業務に必要な業務
- (5) 当施設が実施するブライダルフェア等への協力

6 業務内容

当施設の美容・着付業務を任務とし、美容師法及びその他関連法令の定めるところに従い安全衛生管理に努め、利用客に満足を与える良質な美容・着付の提供に努め、本仕様書に従い美容室業務を遂行する。

ただし、この仕様書に記載のないものであっても、美容・着付業務の遂行上、実施しなければならない日常の業務に関しては、委託者の指示に基づき実施すること。

- (1) 予約受付
- (2) 打合わせ・美容相談
- (3) かつら合わせ
- (4) 美容（ヘアメイク（新郎新婦・参列者）、エステ、ネイルケア）
- (5) 着付（新郎新婦、参列者）
- (6) その他、一般利用者向け商品（成人式、謝恩会等）の美容・着付
- (7) 委託部門の清掃、清潔な環境の保持
- (8) イベント及びパンフレット作成等の撮影における美容・着付

7 業務委託の前提状況

- (1) 受託者は、業務従事者に対して受託上必要とする教育訓練を実施し、委託者の施設運営に支障をきたさぬよう万全を期さなければならない。
- (2) 受託者は、業務上知りえた秘密事項について他に漏えいしてはならない。
- (3) 受託者が管理する顧客情報については、個人情報保護法を十分に理解し個人情報保護の対策を講じること。
- (4) 受託者は、委託者の施設が第一級のホテルであることに鑑み、その品位と評価にいささかでも悪影響を及ぼすことがないよう、誠実にその業務を遂行完成しなければならない。
- (5) 繁忙期や良日等、多忙が予想される日においても円滑な業務遂行ができるよう対策を講じること。
- (6) 受託者は、受託した業務を再委託してはならない。
- (7) お客様の苦情等については、慎重に誠意をもって対応し、受託者で対応できない部分については、委託者の判断を仰ぐこと。

8 会計処理

挙式、披露宴、会議又は宴会等の顧客への代金請求及び受領は、原則として委託者が行う。ただし、お客様の利用に伴い、受託者に直接の支払いがあった場合には、その都度所定の売上傳票に起票して委託者の経理へ提出すること。

9 業務場所

- (1) 受託者は、委託者が指定する当施設内の美容室において業務を遂行すること。ただし、予約受付等の事務所における日常業務を、受託者の本社又は営業所等の事業所において行うことは、事前に委託者との協議のうえ適当であると認める場合は、それを許可する。
- (2) 利用者から注文があった場合は、指定業務場所外での美容・着付業務を行うこと。

10 利用料金

利用料金の設定及び改定は、委託者及び受託者が協議の上決定する。

11 営業時間

営業時間は、原則として10時～19時とする。

ただし、委託者の指示により、業務の繁閑に応じて営業時間を変更することができるものとする。

12 従事者の条件

- (1) 美容・着付及びエステ施術等業務の遂行に適した心身ともに健康な従事者であること。
- (2) 従事する美容師は、美容師法に定める美容師免許を与えられた者であり、美容・着付及びエステ施術等の知識に精通した者であること。

- (3) 専門外の要件であっても柔軟に対応できる従事者であること。
- (4) 受託業務契約者は、委託内容の履行及びその管理監督、業務従事者の人事労務管理、関係部署との連絡調整等の業務全般を統括する受託業務責任者を常時配置する従事者から1名選任し、委託者に報告すること。(受託業務責任者の選任)
- (5) 受託者は常に業務従事者の健康管理に注意し、感染症などの疾病に罹患した者を従事させてはならない。(業務従事者の健康管理)

1.3 経費の負担区分

(1) 委託者の負担

美容・着付室を用意する。

(2) 受託者の負担

1.3 (1)を除く本件業務に要する機材、消耗品(エステベッドを含む)、制服等は、原則として受託者の負担とする。

なお、作業場内の内線電話とPHSは委託者が設置し、電話料金、電気料金及びコピー料金については受託者が負担するものとする。

1.4 持込備品

委託者から提供を受けた部屋、設備及び備品以外で、受託者が運営上必要とする機械、器具、備品及び消耗品の持ち込みについては、予めそのリストを委託者へ提出すること。

1.5 業務報告

- (1) 受託者は、月末業務終了後、翌月3日までに請求書を当施設の経理に提出の上、確認を受けること。
- (2) 受託者は、その他委託者が指示する報告書等について、書面をもって委託者に報告しなければならない。

1.6 注意事項

(1) 一般的事項

- ① 業務に使用する機材は、品質良好にして施設の建材や備品等の性質を十分考慮したものを使用し、施設や備品等を損傷することのないよう留意すること。
- ② 受託者は落札後直ちに常時又は臨時に配置する従事スタッフ及び責任者の名簿を提出すること。
- ③ 受託者の制服、機材用品等については、委託者側から指定する場合があることを受託者は承知すること。

(2) 業務改善事項

- ① 受託者は、委託者から予約打合わせ、美容・着付及びエステ施術等のお客様サービスについての出来栄その他の業務上の不備等の指摘を受けたときは、その原因を究明するとともに、再発防止策を策定した上、指摘を受けた日から7日以内に

原因と再発防止策を委託者に報告し、速やかに改善措置をとること。

- ② 受託者は、常にトレンドに関心を持ち、ヘアメイク、着付及びエステの技術等のクオリティを向上させるため、委託者と定期的に打合わせを行うこと。

(3) 従事者の留意事項等

- ① お客様の安全及び火災防止に努めること。
- ② 接客に当たっては、ホスピタリティマインドで真心を込めたおもてなしを提供し、常にお客様の身になって行動すること。
- ③ お客様の要望等については、できる限り応えるよう努力すること。
- ④ 委託者指定のネームプレートを着用すること。
- ⑤ 当施設の備品及びお客様の所持品等の盗難防止に努めること。

(4) 施設内美容室における営業活動等

- ① 受託者が当施設内美容室において、委託者からの予約によらない美容室業務（以下「個別営業活動」という。）を行うことは、当施設の利用者の集客や商品等の販売に寄与すると認める場合は、それを許可する。
- ② 受託者が当施設内美容室において個別営業活動を行う際は、あらかじめ当施設担当者とその内容を協議の上、当施設の品位と評価に悪影響を及ぼすことがないよう努めること。
- ③ 受託者が当施設内美容室における個別営業活動のために美容室に常駐する必要がある場合は、当該施設の使用料として月額 100,000 円（消費税別途）を委託者に支払うこと。
- ④ 受託者は、個別営業活動の多忙を理由に委託者からの予約打合わせ、美容・着付及びエステ施術等の委託業務を制限しないこと。

(5) その他

- ① 受託者は、委託者から防災訓練、食品衛生講習会、サービス研修会等への協力を求められた場合には極力参加すること。
- ② 受託者が排出する廃棄物は、委託者の定めるところに従い、ごみを分別し、当施設内の処理場まで搬出すること。
- ③ 受託者が当施設内で発見した遺失物は、授受簿に記載の上、速やかに委託者へ引き渡すこと。

17 その他

本仕様書に記載のない事項に疑義が生じた場合は、両方で協議して決定するものとする。