

紙入札参加届

1 発注物件（業務）名

2 電子調達システムでの参加ができない理由（いずれかに○印を付す）

ア 電子調達システム申請したが、審査手続中であり承認が入札日に間に合わないため。
(申請日：令和 年 月 日)

イ 電子調達システムの利用に必要な機材の調達が入札日まで間に合わないため。
(調達予定日：令和 年 月 日)

ウ その他（具体的に記載）

上記のとおり、電子調達システムを利用して入札に参加できないため、紙入札で参加を致します。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者 氏名

様式第5号（第4条）

入札書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

北海道森林管理局長 関口 高士 殿

（入札者）

住 所

称号又は名称

代表者 氏名

（代理人）

氏 名

円

ただし、第3号物件 北海道森林管理局庁舎保安警備業務 の代金

上記のとおり、入札心得、入札公告、仕様書及び契約書（案）を承知の上、入札します。

（注意事項）

- 1 金額は円単位とし、アラビア数字をもって明記すること。
- 2 用紙の寸法は、日本産業規格A4とし、縦長に使用すること。

委任状

代理人氏名

上記の者を私の代理人と定め、下記権限を委任します。

記

1 入札年月日 令和8年2月26日

2 件名 第3号物件 北海道森林管理局庁舎保安警備業務
3 入札に関する一切の件

令和 年 月 日

住 所
称号又は名称
代表者氏名

支出負担行為担当官

北海道森林管理局長 関口 高士 殿

請負契約書(案)

- 1 件名 北海道森林管理局舎保安警備業務
- 2 仕様 仕様書のとおり
- 3 契約金額 金 円
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
内訳は別紙「契約金額内訳書」のとおり
- 4 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 5 履行場所 北海道森林管理局 札幌市中央区宮の森3条7丁目70番
- 6 検査場所 履行場所に同じ
- 7 契約保証金 免除

上記件名(以下「業務」という。)について、支出負担行為担当官 北海道森林管理局長 関口 高士(以下「甲」という。)と

(以下「乙」という。)との間に、上記各項及び次の各契約条項によって請負契約を締結し、信義にしたがって誠実にこれを履行するものとする。

この契約締結の証として本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者(甲) 住所 北海道札幌市中央区宮の森3条7丁目70番
氏名 支出負担行為担当官
北海道森林管理局長 関口 高士

請負者(乙) 住所
氏名

契 約 条 項

(総則)

- 第1条 甲及び乙は、この請負契約書に基づき、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この請負契約書及び仕様書を内容とする業務契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 乙は、契約書記載の業務を契約書記載の履行期間内に履行するものとし、甲は、その契約金額を支払うものとする。
- 3 この請負契約書に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 4 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
- 5 この請負契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 6 この契約の履行に関して甲乙間で用いる時刻は、日本標準時とする。
- 7 この契約に係る期間の定めについては、仕様書に特別の定めがある場合を除き、この請負契約書における期間の定めが適用されるものとする。この請負契約書及び仕様書に規定されていない期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 8 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第41条の規定に基づき、甲乙協議の上選定される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
- 11 甲が、第6条に規定する監督職員を定めたときは、この契約の履行に関し、乙から甲に提出する書類（業務関係者に関する措置請求、代金請求書を除く。）は、監督職員を経由するものとする。
- 12 前項の書類は、監督職員に提出された日に甲に提出されたものとみなす。

(権利義務の譲渡等)

- 第2条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を書面による甲の承諾を得ずに第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会法（昭和28年法律第196号）に基づき設立された信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社、信託業法（平成16年法律第154号）第2条第2項に規定する信託会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。
- 2 乙がこの契約により行うこととされたすべての給付を完了する前に、前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行い、甲に対して民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行った場合にあっては、甲は、乙に対して有する請求債権について、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡対象債権金額を軽減する権利その他一切の抗弁権を保留する。
- 3 前項の場合において、譲受人が甲に対して債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知又は民法第467条若しくは同項に規定する承諾の依頼を行った場合についても同様とする。
- 4 第1項ただし書に基づいて乙が第三者に売掛債権の譲渡を行った場合においては、甲が行う弁済の効力は、甲が予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2に基づき、センタ

一支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

(一括委任又は一括下請負の禁止)

第3条 乙は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

なお、主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。

- 2 乙は、効率的な履行を図るため、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再請負」という。）を必要とするときは、あらかじめ別紙様式に必要事項を記入して甲の承認を得なければならない。ただし、再請負ができる業務は、原則として契約金額に占める再請負金額の割合（「再請負比率」という。以下同じ。）が 50 パーセント以内の業務とする。
- 3 乙は、前項の承認を受けた再請負について、その内容を変更する必要が生じたときは、同項に規定する様式に必要事項を記入して、あらかじめ甲の承認を得なければならない。
- 4 乙は、再々請負（再々請負以降の請負を含む。以下同じ。）を必要とするときは、再々請負の相手方の住所、氏名及び業務の範囲を記載した書面を、第2項の承認の後、速やかに、甲に届け出なければならない。
- 5 乙は、再請負の変更に伴い再々請負の相手方又は業務の範囲を変更する必要がある場合には、第3項の変更の承認の後、速やかに前項の書面を変更し、甲に届け出なければならない。
- 6 甲は、前二項の書面の届出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。
- 7 再請負する業務が請負業務を行う上で発生する事務的業務（印刷・製本、翻訳、会場設営及び運送・保管に類する業務）であって、再請負比率が 50 パーセント以内であり、かつ、再請負する金額が 100 万円以下である場合には、軽微な再請負として第2項から前項までの規定は、適用しない。

(再請負の制限の例外)

第3条の2 前条第1項及び第2項の規定に関わらず、再請負する業務が次の各号に該当する場合、乙は、請負業務の主たる部分及び再請負比率が 50 パーセントを超える業務を請け負わせることができるものとする。

- (1)再請負する業務が海外で行われる場合
- (2)広報、放送等の主たる業務を代理店が一括して請け負うことが慣習となっている場合
- (3)会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号の規定に基づく子会社若しくは財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年11月27日大蔵省令第59号)第8条第5項及び第6項に規定する関連会社に業務の一部を請け負わせる場合
- 2 前項各号の再請負がある場合において、再請負比率は、当該再請負の金額を全ての再請負の金額及び契約金額から減算して計算した率とする。

(特許権等の使用)

第4条 乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている業務仕様又は工法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

ただし、甲がその業務仕様又は工法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、乙がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(使用人に関する乙の責任)

- 第5条 乙は、業務の実施につき用いた使用人による業務上の行為については、一切の責任を負う。
- 2 乙は、身分証明書を明示して、乙の使用人であることを明確にするものとする。
- 3 乙は、法令で資格の定めのある業務に従事させる乙の使用人については、その氏名及び資格について甲に通知し、その承諾を受けなければならない。使用人を変更したときも同様とする。
- 乙は、これら以外の使用人については、甲の請求があるときは、その氏名を甲に通知しなければならない。

(監督職員)

- 第6条 甲は、この契約の履行に関し甲の指定する職員（以下「監督職員」という。）を定めたときは、その氏名を乙に通知するものとする。監督職員を変更したときも同様とする。
- 2 監督職員は、この契約書の他の条項に定める職務のほか、次に掲げる権限を有する。
- (1) 契約の履行についての乙又は乙の管理責任者に対する指示、承諾又は協議
 - (2) この契約書及び仕様書の記載内容に関する乙の確認又は質問に対する回答
 - (3) 業務の進捗状況の確認及び履行状況の監督

(管理責任者)

- 第7条 乙は、業務を実施するに当たって管理責任者を定め、その氏名を甲に通知するものとする。また、管理責任者を変更したときも同様とする。
- 2 管理責任者は、この契約の履行に関し、その運営、取締りを行うほか、契約金額の変更、契約期間の変更、契約代金の請求及び受領、業務関係者に関する措置請求並びに契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。

(業務関係者に関する措置請求)

- 第8条 甲は、乙が業務に着手した後に乙の管理責任者又は使用人が業務の履行について著しく不適当であると認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを求めることができる。
- 2 乙は前項の規定による請求があったときは、当該請求に係わる事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に甲に通知しなければならない。
- 3 乙は、監督職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを求めることができる。
- 4 甲は前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に乙に通知しなければならない。

(関連作業等を行う場合)

- 第9条 甲は、乙の業務履行に支障を及ぼすおそれがある作業等を行うときは、あらかじめ乙に通知し、甲乙協力して建築物の保全に当たるものとする。

(業務内容の変更)

- 第10条 甲は、必要があるときは、業務内容の変更を乙に通知して、業務内容を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

- 第11条 履行期間の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から30日以内

に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が履行期間の変更事由が生じた日から 10 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。

(契約金額の変更方法等)

第 12 条 契約金額の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から 30 日以内に協議が整わない場合には甲が定め、乙に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が契約金額の変更事由が生じた日から 10 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。
- 3 この契約書の規定により、乙が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に甲が負担する必要な費用の額については、甲乙協議して定める。

(臨機の措置)

第 13 条 乙は、業務の履行に当たって事故が発生したとき又は事故が発生するおそれのあるときは、甲の指示を受け、又は甲乙協議して臨機の措置をとらなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、乙の判断によって臨機の措置をとらなければならない。

- 2 前項の場合においては、乙は、そのとった措置の内容を遅滞なく甲に通知しなければならない。
- 3 甲又は監督職員は、事故防止その他業務上特に必要があると認めるときは、乙に対して臨機の措置をとることを請求することができる。
- 4 乙が第 1 項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、契約金額の範囲内に含めることが相当ないと認められる部分については、甲がこれを負担する。

(損失負担)

第 14 条 乙は、業務の実施について甲に損害を与えたときは、直ちに甲に報告し、損害を賠償しなければならない。

- 2 乙は、業務の実施について第三者に損害を与えたときは、直ちに甲に報告し、乙の負担において賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき事由によるときにはその限度において甲の負担とする。
- 3 乙は、乙の責に帰さない事由による損害については、第 1 項又は第 2 項の規定による賠償の責を負わない。

(検査)

第 15 条 乙は、業務を完了しその成果品を納入しようとする場合（成果品の納入を要しない場合にあっては、業務が終了した場合）は、その旨を甲に通知しなければならない。

- 2 甲又は甲が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前項により業務終了の通知を受けたときは、その日から起算して 10 日以内に検査を完了し、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。
- 3 乙又は乙の使用人は、検査に立会い、検査職員の指示に従って、検査に必要な措置を講ずるものとする。
- 4 前項の場合において、乙又は乙の使用人が検査に立会わないときは、検査職員は、乙の欠席のまま検査を行うことができるものとする。この場合において、乙は検査の結果について異議を申し立てることができない。

- 5 検査職員は、検査の結果、不合格のものについては、甲は、乙に対して相当の期間を定めて完全な履行を請求し、又は履行に代え若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。
- 6 検査及び納入に要する経費は、すべて乙の負担とする。

(所有権及び危険負担の移転)

第 15 条の 2 業務成果品の所有権は、前条の検査に合格し、甲が当該成果品の引渡しを受けたとき又は第 18 条第 2 項の規定により減額請求した場合において、甲が当該成果品の納入を認め、その引渡しを受けたときに、乙から甲に移転するものとする。

- 2 前項の規定により業務成果品の所有権が甲に移転したときに、甲は乙の責めに帰すべからざる事由による業務成果品の滅失、毀損等の責任を負担するものとする。

(契約代金の支払)

第 16 条 乙は、仕様書に定める全ての業務を完了し、第 15 条の検査に合格したときは、所定の手続きにより書面をもって甲に代金支払の請求をするものとする。

- 2 甲は、前項の適正な請求書を受理したときは、その日から起算して 30 日以内(以下「約定期間」という。)に代金を乙に支払わなければならない。ただし、受理した乙の請求書が不適当なために乙に返送した場合には、甲が返送した日から乙の適法な請求書を受理した日までの日数は、これを約定期間に算入しないものとする。
- 3 甲は、前項の代金の支払いにあたっては、甲の管理する庁舎に入居する者と共同で支払うものとし、支払額の内訳は別表に定めるものとする。なお、代金の支払日は官署毎に異なる可能性がある。

(第三者による代理受領)

第 17 条 乙は、甲の承諾を得て契約代金の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

- 2 甲は、前項の規定により乙が第三者を代理人とした場合において、乙の提出する支払請求書に当該第三者が乙の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して前条の規定に基づく支払をしなければならない。
- 3 甲が乙の提出する支払請求書に乙の代理人として明記された者に契約代金の全部又は一部を支払ったときは、甲はその責を免れる。

(業務の履行責任)

第 18 条 納入された成果品が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものであるとき(成果品の納入を要しない場合にあっては、業務が終了した時に業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき)は(以下「契約不適合」という。)、乙に対し成果品の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求し、又は履行の追完に代え若しくは履行の追完とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項に規定する場合において、甲が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
 - (1) 履行の追完が不能であるとき。
 - (2) 乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (3) 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行の追完をしないでその時期を

経過したとき。

- (4) 前三号に掲げる場合のほか、甲がこの項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。
- 3 甲が種類又は品質に関して契約不適合を知った時から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、契約不適合を理由として、履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金減額の請求及び契約の解除をすることができない。
- 4 前項の規定は、成果品を納入した時（成果品の納入を要しない場合にあっては、業務が終了した時）において、乙が同項の不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかつたときは、適用しない。
- 5 第3項の通知は契約不適合の内容を通知することで行い、当該通知を行つた後請求しようとするときは、請求する損害額の算定の根拠など請求の根拠を示して行わなければならない。

（甲の催告による解除権）

第19条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がその契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- (1) 正当な理由がなく、契約上の業務を履行せず、又は履行する見込がないと明らかに認められるとき。
- (2) 第3条の規定に違反したとき。
- (3) 前各号のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。

（甲の催告によらない解除権）

第19条の2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の解除をすることができる。

- (1) 第29条の規定に違反したとき。
 - (2) 債務の全部の履行が不能であるとき。
 - (3) 乙がその債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (4) 債務の一部の履行が不能である場合又は乙がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
 - (5) 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行をしないでその時期を経過したとき。
 - (6) 前各号に掲げる場合のほか、乙がその債務の履行をせず、乙が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
 - (7) 第27条に規定する事由によらないで契約の解除を申し出たとき。
- 2 次に掲げる場合には、甲は、前条の催告をすることなく、直ちに契約の一部の解除をすることができる。
- (1) 債務の一部の履行が不能であるとき。
 - (2) 乙がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、第1項及び第2項に該当する場合とみなす。
- (1) 乙について破産手続開始の決定があつた場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - (2) 乙について更生手続開始の決定があつた場合において、会社更生法（平成14年法律第154

号) の規定により選任された管財人

(3) 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定により選任された再生債務者

(甲の責めに帰すべき事由による場合)

第 19 条の 3 債務の不履行が甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは、甲は、前二条の規定による契約の解除をすることができない。

(甲の任意解除権)

第 20 条 甲は、業務が完了しない間は、第 19 条又は第 19 条の 2 に規定する場合のほか必要があるときは、契約を解除することができる。

2 甲は、前項の規定により契約を解除した場合において、これにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第 21 条 甲は、乙が次の各号の一に該当する場合は、何らの催告を要せず、この契約を解除することができるものとする。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき

(行為要件に基づく契約解除)

第 22 条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、この契約を解除することができるものとする。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第 23 条 乙は、前二条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約するものとする。

2 乙は、前二条各号の一に該当する行為を行った者（以下「解除対象者」という。）を再請負人

等（再請負人（再請負が数次にわたるときは、全ての再請負人を含む。）、受任者（再委任以降の全ての受任者を含む。）及び再請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約するものとする。

（再請負契約等に関する契約解除）

第 24 条 乙は、契約後に再請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再請負人等との契約を解除し、又は再請負人等に対し当該解除対象者（再請負人等）との契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が再請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再請負人等との契約を解除せず、若しくは再請負人等に対し当該解除対象者（再請負人等）との契約を解除させるための措置を講じないときは、この契約を解除することができるものとする。

（損害賠償）

第 25 条 甲は、第 19 条、第 19 条の 2、第 21 条、第 22 条及び前条第 2 項の規定によりこの契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第 21 条、第 22 条及び前条第 2 項の規定によりこの契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

（不当介入に関する通報・報告）

第 26 条 乙は、自ら又は再請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力をを行うものとする。

（乙の催告による解除権）

第 27 条 乙は、甲がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（乙の催告によらない解除権）

第 27 条の 2 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 第 10 条の規定により業務の内容を変更したため、契約金額が 3 分の 2 以上減少したとき。
- (2) 甲が第 29 条の規定に違反したとき。
- (3) 甲が契約に違反し、それにより業務を完了することが不可能となったとき。

（乙の責めに帰すべき事由による場合）

第 27 条の 3 第 27 条及び前条に定める事項が乙の責めに帰すべき事由によるものであるときは、乙は、第 27 条及び前条の規定による契約の解除をすることができない。

（乙の損害賠償請求等）

第 27 条の 4 第 28 条第 1 項の規定は、第 27 条及び第 27 条の 2 の規定により契約が解除された場合に準用する。

- 2 乙は、甲が第27条又は第27条の2の規定によりこの契約が解除された場合において、これにより乙が損害を受けたときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、その請求の根拠となる債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして甲の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(解除に伴う措置)

- 第28条 甲は、この契約が業務の完了前に解除された場合においては、既済部分について検査を行い、当該検査合格部分に相当する代金を支払わなければならない。
- 2 乙は、第19条又は第19条の2の規定により契約を解除された場合は、契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として、甲の指定する期限までに甲に支払わなければならない。
- 3 乙は、契約が解除された場合において、支給材料があるときは、第1項の検査合格部分に使用されているものを除き、甲に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が乙の故意若しくは過失により減失若しくはき損したとき、又は検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 4 乙は、契約が解除された場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が乙の故意若しくは過失により減失若しくはき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 5 乙は、契約が解除された場合において、控室等に乙が所有する業務機械器具、仮設物その他の物件（下請負人の所有又は管理するこれらの物件を含む。以下本条において同じ。）があるときは、乙は、当該物件を撤去するとともに、控室等を修復し、取り片付けて、甲に明け渡さなければならない。
- 6 前項の場合において、乙が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は控室等の修復若しくは取り片付けを行わないときは、甲は、乙に代わって当該物件を処分し、控室等を修復若しくは取り片付けを行うことができる。この場合においては、乙は、甲の処分又は修復若しくは取り片付けについて異議を申し出ることができず、また、甲の処分又は修復若しくは取り片付けに要した費用を負担しなければならない。

(秘密の保持)

- 第29条 甲及び乙は、本契約業務履行を通じて知り得た相手方の業務上の秘密を外部に漏らし、又は、他の目的に利用してはならない。本契約業務の履行に当たる乙の使用人も同様の義務を負い、この違反について乙はその責を免れない。

(延滞金の徴収及び遅延利息の請求)

- 第30条 乙の責に帰すべき事由により、乙がこの契約に基づく損害賠償金又は違約金を指定の期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額にその期限の翌日から支払の日まで民法第404条第4項に規定する各期における法定利率を乗じて計算した延滞金を徴収する。
- 2 甲の責に帰すべき事由により、甲がこの契約に基づく第16条第2項の規定による契約代金を指定の期間内に支払わないときは、乙は、その支払わない額にその翌日から起算して支払いを行う日までの日数に応じ、当該未払代金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づき、財務大臣が決定する率で計算した遅延利息を、乙は甲に請求することができる。ただし、遅延の原因が天災地変等やむを得ないものであるときは遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。
- 3 前項の遅延利息の額が100円未満である場合及び100円未満の端数については、甲は前項の定

めにかかわらず遅延利息を支払うことを要しないものとする。

(賠償金等の徴収)

第 31 条 乙がこの契約書に基づく損害賠償金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に前条の延滞金の額を加算した額と、甲の支払うべき契約金額を相殺し、なお、不足があるときは追徴する。

(談合等の不正行為に係る解除)

第 32 条 甲は、この契約に関し、乙が次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 7 条又は第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号又は第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を行ったとき又は同法第 7 条の 2 第 18 項若しくは第 21 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - (2) 乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。
- 2 乙は、この契約に関して、乙又は乙の代理人が前項各号に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第 33 条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が前条により契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の 100 分の 10 に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第 7 条又は第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号又は第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
 - (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
 - (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 2 第 18 項又は第 21 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - (4) 乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）に係る刑法第 96 条の 6 若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 号の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、前項第 4 号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約金額の 100 分の 10 に相当する額のほか、契約金額の 100 分の 5 に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 前項第 2 号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第 7 条の 2 第 7 項の規定の適用があるとき。
 - (2) 前項第 4 号に規定する刑に係る確定判決において、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
 - (3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

- 3 乙は、契約の履行を理由として、前二項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。
- 5 乙が第1項及び第2項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、民法第404条第4項に規定する各期における法定利率を乗じて計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(著作権等)

- 第34条 乙は、この契約によって生じた納入成果品に係る一切の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、納入成果品の引渡し時に甲に無償で譲渡するものとし、甲の行為について著作者人格権を行使しないものとする。
- 2 乙は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
 - 3 乙は、甲が納入成果品を活用する場合及び甲が認めた場合において第三者に二次利用させる場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。それ以外の利用に当たっては、甲は乙と協議してその利用の取り決めをするものとする。
 - 4 この契約に基づく作業に関し、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、乙は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。この場合、甲は係る紛争等の事実を知ったときは、乙に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を乙に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(個人情報の取扱)

- 第35条 乙及びこの請負業務に従事する者（従事した者を含む。以下「請負業務従事者」という。）は、この請負業務に関して知り得た個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）を請負業務の遂行に使用する以外に使用し、又は提供してはならない。
- 2 乙及び請負業務従事者は、保有した個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
 - 3 前二項については、この請負業務が終了した後においても同様とする。

第36条 乙は、請負業務を行うために保有した個人情報について、き損等に備え重複して保存する場合又は個人情報を送信先と共有しなければ請負業務の目的を達成することができない場合以外には、複製、送信、送付又は持ち出してはならない。

第37条 乙は、保有した個人情報について、漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告しなければならない。

第38条 乙は、請負業務が終了したときは、この請負業務において保有した各種媒体に保管されている個人情報については、直ちに復元又は判読不可能な方法により情報の消去又は廃棄を行うとともに、甲より提供された個人情報については、返却しなければならない。

(貸与資料等の取扱)

第 39 条 乙は、この契約の履行に当たり甲から貸出された資料又は支給を受けた物品等については、善良なる管理者の注意をもって保管及び管理するものとし、紛失又は破損の場合は直ちに甲に報告し、甲の指示に従って措置をするものとする。

(成果物の二次利用)

第 40 条 乙は、頭書の業務により作成したデータを公表又は第三者に譲渡する場合には、あらかじめ書面により甲の承認を受けなければならない。

(紛争の解決)

第 41 条 この契約書の各条項において甲乙協議して定めるものにつき協議が整わなかった場合において、甲が定めたものに乙が不服があるときその他契約に関して甲乙間に紛争を生じたときは、甲及び乙は、協議上の調停人を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、甲乙協議して特別の定めをしたものを除き、調停人の選任に係るものは甲乙折半し、その他のものは甲乙それぞれが負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、管理責任者の業務の実施に関する紛争、乙の使用人又は乙から業務を委任され、又は請け負った者の業務の実施に関する紛争及び監督職員の業務の執行に関する紛争については、第 8 条第 2 項及び第 4 項の規定により乙が決定を行った後又は甲若しくは乙が決定を行わずに同条第 2 項及び第 4 項の期間が経過した後でなければ、甲又は乙は、第 1 項のあっせん又は調停の手続を請求することができない
- 3 第 1 項の規定にかかわらず、甲又は乙は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続前又は手続中であっても同項の甲乙間の紛争について民事訴訟法（平成 8 年法律第 109 号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和 26 年法律第 222 号）に基づく調停の申立てを行うことができる。

(補則)

第 42 条 この契約に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。

別表

契 約 金 額 内 訳 書

契約金額： 円（税込）

年月／官署名	北海道森林管理局	北海道労働局	合計	備 考
令和8年 4月				
令和8年 5月				
令和8年 6月				
令和8年 7月				
令和8年 8月				
令和8年 9月				
令和8年 10月				
令和8年 11月				
令和8年 12月				
令和9年 1月				
令和9年 2月				
令和9年 3月				
合 計				

※適正な請求書を受理した日から起算して30日以内に代金を乙に支払うものとし、その支払日は官署毎に異なる可能性がある。

仕様書

本仕様書は、警備業務の大要を示すものであり、本書に記載されていない事項であって、現場の状況に応じて庁舎内の正常な機能維持を確保するために必要と認められる軽微な警備業務についても本契約書の範囲内で実施するものとする。

1. 建築物概要

所在地：札幌市中央区宮の森3条7丁目70番
名称：北海道森林管理局
階層：地上6階地下1階
床面積：1,576.46m²
延べ面積：6,675.61m²

2. 管理責任者

警備業法第22条第2項に規定する「警備員指導教育責任者資格者証」を所持する者を本業務における管理責任者とし、警備員及び受付スタッフに対する研修を年間2回程度実施すること。

また、研修を行ったときは、受講の様子を写真に撮影し、使用した資料とあわせて書面により監督職員に報告すること。

3. 警備及び受付体制

24時間365日体制とし、各時間帯における人数の配置は以下のとおりとする。

また、6時00分から翌6時00分までの24時間における警備業務については、複数者が交替して勤務することも可とする。

ただし、警備業務又は受付スタッフのうち、「普通救命講習I」以上の講習を受講し、修了証の交付を受けている者を8時00分から20時00分までの間に1名以上配置すること。

(1) 開庁日における業務

(警備業務)

警備員は、「施設警備2級」以上の検定資格を有する者又は警備業務について作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験3年以上程度の者（以下「資格保持者等」という。）とする。

なお、16時00分から20時00分までの1名については、資格保持者等の指示に従って作業を行う能力を有している者とする。

6時00分～翌6時00分（22時00分～翌6時00分は宿直勤務） 1名
16時00分～20時00分 1名

(受付業務)

8時15分～17時30分（1時間の休憩含む） 1名

※ 警備員と受付スタッフは、昼夜に交替で1時間の休憩を取ることができるものとし、受付スタッフが休憩する際は、警備員が別紙図面の1階「受付-1」において受付業務を行うものとする。

なお、警備員及び受付スタッフの交替時間は、監督職員と事前に協議のうえ決定する。

(2) 閉庁日における業務

(警備業務)

警備員は、資格保持者等とする。

6時00分～翌6時00分 (22時00分～翌6時00分は宿直勤務) 1名

(受付業務)

閉庁日は、受付業務は行わない。

なお、閉庁日とは、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を意味する。

(3) 警備員及び受付スタッフに係る提出書類

- (ア) 警備員及び受付スタッフを定めた際は、従事者名簿、シフト表、実務経験が分かる書類、「施設警備2級」以上を証明する書類、「普通救命講習I」以上の講習修了証を書面で提出すること。
- (イ) 自社で雇用している者を配置すること。
- (ウ) 雇用保険の加入要件を満たす者を配置する場合は雇用保険被保険者資格取得等確認通知書、満たさない者を配置する場合は満たさないことが分かる書類を提出すること。
- (エ) 警備員及び受付スタッフが疾病、傷害またはその他の事由で業務を行うことが出来ない場合は、事前に監督職員に了承を得たうえで、遅滞なく交代要員を派遣すること。

3. 警備業務の内容

- (1) 庁舎及び構内建物並びに施設、工作物の保安警備を行うこと。
- (2) 庁舎内外における火災、盗難の予防並びに第三者の不法不当行為の排除をすること。
- (3) 庁舎の秩序維持上、不適切事項の排除をすること。
- (4) 外来者の受付、案内並びに勤務時間外の登退序者の確認と対応をすること。
- (5) 庁舎内外を巡回し、窓及び開口部分等の施錠、火気の点検をすること。
- (6) 玄関、各課室等及び門へい等の開閉及び鍵の保管をすること。
- (7) 休日の終日及び平日17時15分～翌8時30分の間のレンタカーの鍵の管理をすること。
- (8) 庁舎内外における危険物等の搬出入の監視及び取締りをすること。
- (9) 構内駐車場に出入する自動車等の案内、整理及び取締りをすること。
- (10) 庁舎内外における機械整備その他工作物等の保全に配慮すること。
- (11) 庁舎内の設備等について、電気設備取扱説明書（経理課備付け）及び機械設備取扱説明書（同）により熟知し、必要な部品の手入れ、交換等、故障の未然防止に努めること。
- (12) 庁舎内の次に掲げる電気設備、機械設備、給排水設備の保守・管理及び簡易な修繕を行うこと。（大規模なもの修繕等は除く。）
 - ①受変電設備 ②動力設備 ③電灯設備 ④熱源設備 ⑤空調設備
 - ⑥冷暖房設備 ⑦換気設備 ⑧自動制御設備 ⑨衛生設備 ⑩給排水設備
- (13) 故障等の緊急時及び非常事態発生に対する監督職員又は保守業者への連絡、並びに応急処置を講ずること。
- (14) 庁舎周辺の環境整備等について
 - (ア)構内の軽微な除草作業、落ち葉清掃及び軽微な除雪作業
 - (イ)燃料補給及び灰等の清掃を含むペレットストーブの維持管理
 - (ウ)その他、監督職員の指示に基づく環境整備
- (15) その他
 - (ア) 警備業務の遂行にあたっては、労働関係法令を遵守して実行すること。
業務内容毎の指定する時間帯については別表のとおりとし、受付業務については別添に

すること。

(イ) 警備業務に係る服装及び装備等は乙が負担すること。

また、宿日直勤務に際して仮眠をとる場合は、乙の負担において寝具を用意すること。

(ウ) 一日の業務を実施したときは、守衛・保安業務日誌に所定の事項を記入のうえ、監督職員に提出すること。監督職員は、守衛・保安業務日誌の提出を受けたときは、履行内容の確認を行い、守衛・保安業務日誌に確認済みの表示をするものとする。

4. 勤務基準

- (1) 森林管理局庁舎の管理に関する諸規則を遵守すること。
- (2) 所定の制服を着用し、常に身だしなみを正して勤務すること。
- (3) 勤務者は、森林管理局業務担当者から守衛・保安業務日誌及び引継事項等の引継ぎを受けること。
- (4) 来客者及び森林管理局職員等への応対は、丁重な言語及び態度をもって、親切かつ公平に相手に接すること。
- (5) 警備業務に関して知り得た事項は絶対外部に漏らさないこと。
- (6) 勤務中は無断で勤務場所を離れないこと。
- (7) 勤務中は酒気をおびる行為をしないこと。
- (8) 勤務中は職務に専念し、業務に関連のない行為を行わないこと。
- (9) 勤務中に発生した異常事態その他については、その都度直ちに監督職員または夜間緊急連絡体制表により連絡報告をすること。

5. 施設等の利用について

警備業務を実施するうえで必要な施設の利用については、「受付室-1」「受付室-2」「宿直室」等の施設、備品、内線電話及び光熱水料を無料で利用させるものとする。

6. 提出書類

- (1) 本業務における宿日直勤務について、労働基準法第41条第3号に基づく許可を労働基準監督署に申請した場合は、事後速やかにその申請書及び許可書等の写しを提出すること。
- (2) 上記6.(1)の宿日直勤務について、最低賃金法第7条第4号の規定に基づき最低賃金の減額の特例許可申請を行った場合は、事後速やかにその申請書及び許可書等の写しを提出すること。

別添 受付業務に関する事項

1 受付スタッフ

- (1) 受付時間は8時30分から17時15分までとし、8時15分から17時30分までの時間においては別紙図面の1階「受付-1」に1名以上の受付スタッフを常駐させること。
なお、受付スタッフが休憩する際は、受付業務を警備員と交替すること。
- (2) 受付スタッフは身だしなみを正して勤務することとし、服装（以下「制服」という）は統一すること。
ただし、受付スタッフの休憩に際し警備員が交替で受付業務を行う場合は、この限りではない。
制服は乙が用意するものとするが、その制服は北海道森林管理局の窓口としてふさわしいものとし、選定にあたり監督職員と協議すること。
- (3) 受付スタッフは北海道森林管理局の窓口としてふさわしい接遇を行うものとする。
- (4) 甲（又は監督職員）は当該スタッフが北海道森林管理局の窓口として著しく不適当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができるものとする。
- (5) 乙は前項による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に甲に通知しなければならない。

2 業務内容

(1) 基本的事項

受付の対象者は、コンプライアンス確保の観点から基本的にすべての来庁者とする。

ただし、局内職員、局関係者及び配達関係者を除く。

また、本業務には警備業務は含まれないため、受付スタッフの指示に従わない者があった場合には、経理課に通報するものとする。

(2) 具体の対応方法

受付には「受付名簿」を備え付け、来庁者に会社名、氏名、住所、（連絡先）、来庁目的等を記入していただき、来庁者用バッヂを配布・回収するとともに、来庁・退庁時間を整理するものとする。

なお、来庁者の入館に際しては、来庁目的を確認後、基本的に内線電話で各課担当職員の入館許可を得ることとするが、各対応については下記の例に準じて行う。

ア 来庁者が事前に担当職員のアポイントを取っている場合

- ・担当職員の内線番号を調べて電話し、アポイントを確認した後、「受付名簿」への記入、バッヂの配布とともに案内を行う。

イ アポイントは取っていないが、担当課または職員名が分かっている場合

- ・担当職員の内線番号を調べて電話し、許可を得た後「受付名簿」への記入、バッヂの配布とともに案内を行う。
- ・不許可とした場合には、担当職員からその理由を聞き取り、来庁者に丁重に説明してお引き取り願う。

なお、場合によっては来庁者と担当職員に直接電話で話をしていただく。

ウ 来庁目的ははつきりしているが、担当課等は分からぬ場合

- ・「担当課等業務一覧」に照らして担当職員の内線番号を調べて電話し、許可を得た後「受付名簿」への記入、バッヂの配布とともに案内を行う。

- なお、業務一覧を見ても担当課等が分からぬ場合は、経理課企画係に連絡することとする。
- エ 来庁目的がはつきりしていて、執務室以外の利用の場合
- ・一般競争入札の参加者等は、「受付名簿」に記入した後、バッチの交付を行い、会場を案内する。
 - ・1階ウッディホールの利用者は、「受付名簿」に記入した後、立ち入り可能区域を案内する。
- オ 幹部職員又は複数課に名刺を配りたい場合
- ・名刺は受付または、各課室等の入口にある「貴名受け」に入れ、各課室等には無断で入らない旨の了解を取った後、「受付名簿」への記入、バッチの配布とともに案内を行う。
- カ 報道関係者の場合
- ・特に丁重に対応することとする。
 - ・原則、企画課（1. 広報主任官、2. 課長補佐、3. 課長の順）に電話してその指示により案内を行う。
 - ・上記担当者が不在の場合はその旨を説明し、アポイントを取って改めて来庁されるよう伝える。（別途手交）
- キ 会議等の出席者であり、事前に来庁する者の氏名等が分かっている場合
- ・原則「受付名簿」への記入は不要とし、バッチの配布とともに案内を行うこととするが、担当職員から指示があった場合は、その指示によること。

3 受付業務の引継ぎ

- (1) 受付時間終了後は、警備員に必要な引継ぎを行うものとする。
- (2) 受付時間開始に当たっては、警備員から受付業務に必要な事項の引継ぎを受けるものとする。

4 支給材料及び貸与品

- 甲は、来客者用バッチ、局内線番号表など受付業務に必要な備品を無償で貸与又は支給することとする。
- 乙は、貸与品等を善良な管理者の注意を持って管理しなければならない。
- また、各種名簿など個人情報が掲載されている貸与品については、外部への流出や私的利用することの無いよう特にその取扱いに注意すること。

5 施設等の利用について

受付業務を実施するうえで必要な施設の利用については、「受付室-1」「受付室-2」「宿直室」等の施設、備品、内線電話及び光熱水料を無料で利用させるものとする。

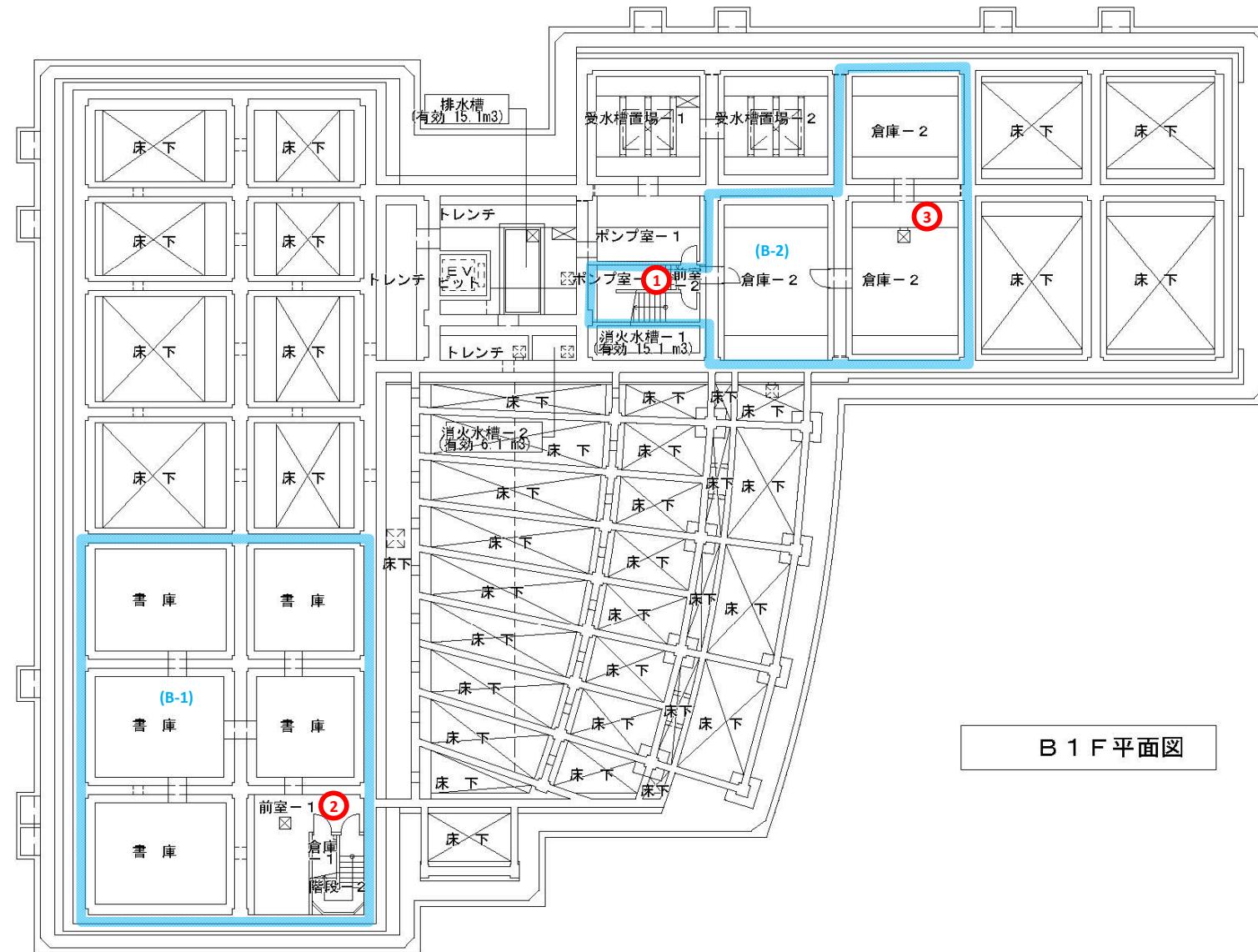
6 本仕様書に記載されていない事項については、甲乙協議することとする。また、細部事項については、監督職員の指示による。

別表

	業 務 内 容	時 間 帯
1	庁舎内外を巡視し、各課室等の開錠を行う。	6:00 ～6:30
2	各玄関を開錠する。	6:30 ～7:00
3	鍵の持出し時間を開施錠記録簿に記入する。	7:00 ～8:30
4	庁舎内の電気設備・機械設備・給排水設備の保守管理及び簡易な補修・修繕並びに庁舎周辺の環境整備を行う。	8:30 ～17:00
5	庁舎内外を巡視する。	10:00 ～11:00
6	庁舎内外を巡視する。	14:00 ～15:00
7	庁舎内各課室等の巡視及び就業者退庁後の火気取締の確認と窓の施錠を行う。(庁舎執務室内の清掃立ち会い、庁舎内清掃状態の見回り及び巡視含む。)	18:00 ～20:00
8	庁舎内外を巡視する。	20:00 ～21:00
9	庁舎内外を巡視する。 清掃終了後に各課室等及び各階廊下階段の消灯、各課室等の施錠を行う。 各室の冷暖房等スイッチの停止操作をする。(職員がいる場合は、その退庁後とする。) 冬期間においては、各課室等の各職員机下の暖房機器の電源が切れていることを確認する。	21:00 ～22:00 (超える場合あり)
10	(緊急時) 着信電話の応答並びに外来者の受付案内をする。	17:15 ～8:30
11	排雪委託業務車輌運送チケット配布作業及び確認	必要に応じて対応する

注：1及び9の巡視時は、巡回時計携帯・巡回確認箇所(11箇所)において打刻を行う。

消火器設置箇所

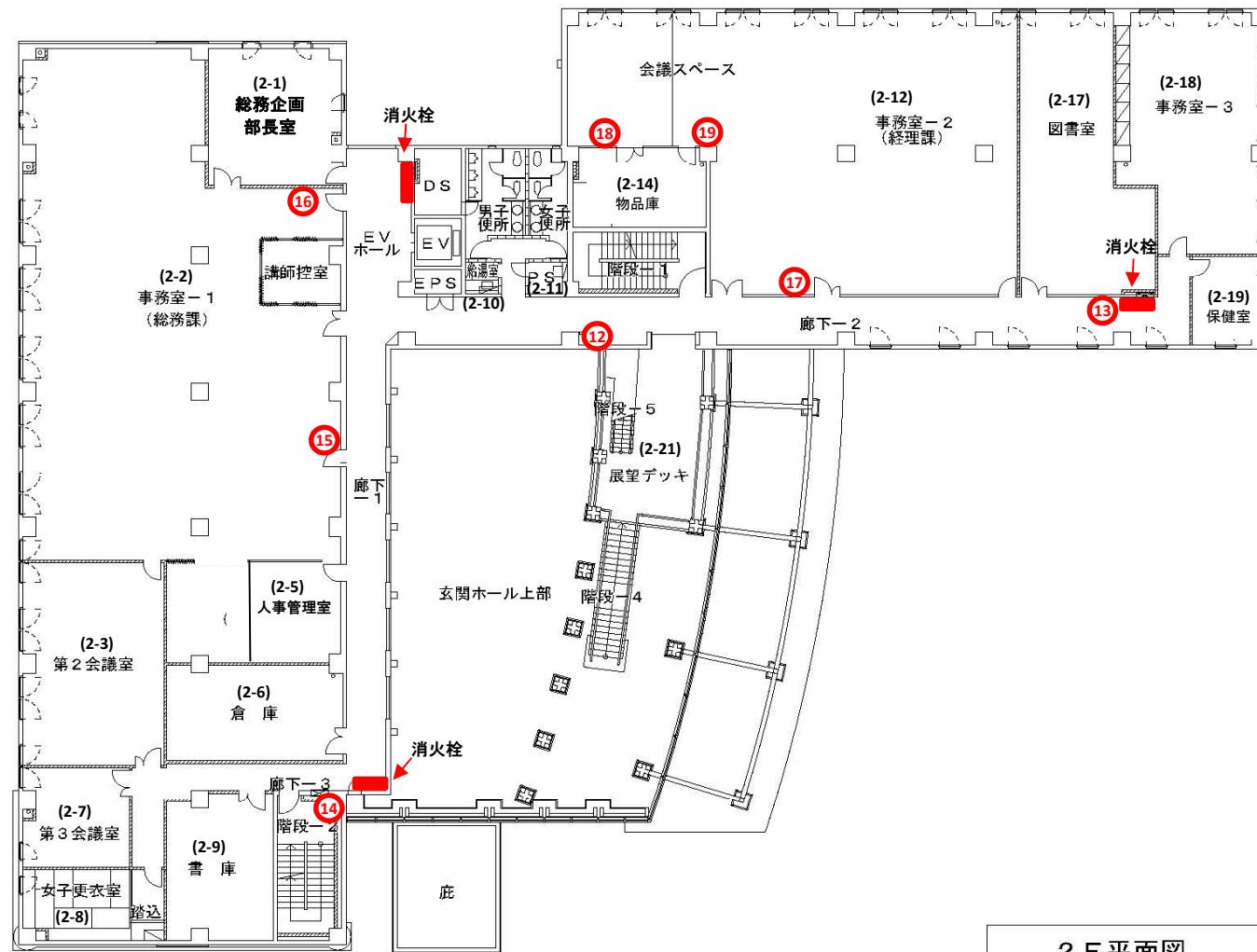


消火器設置箇所



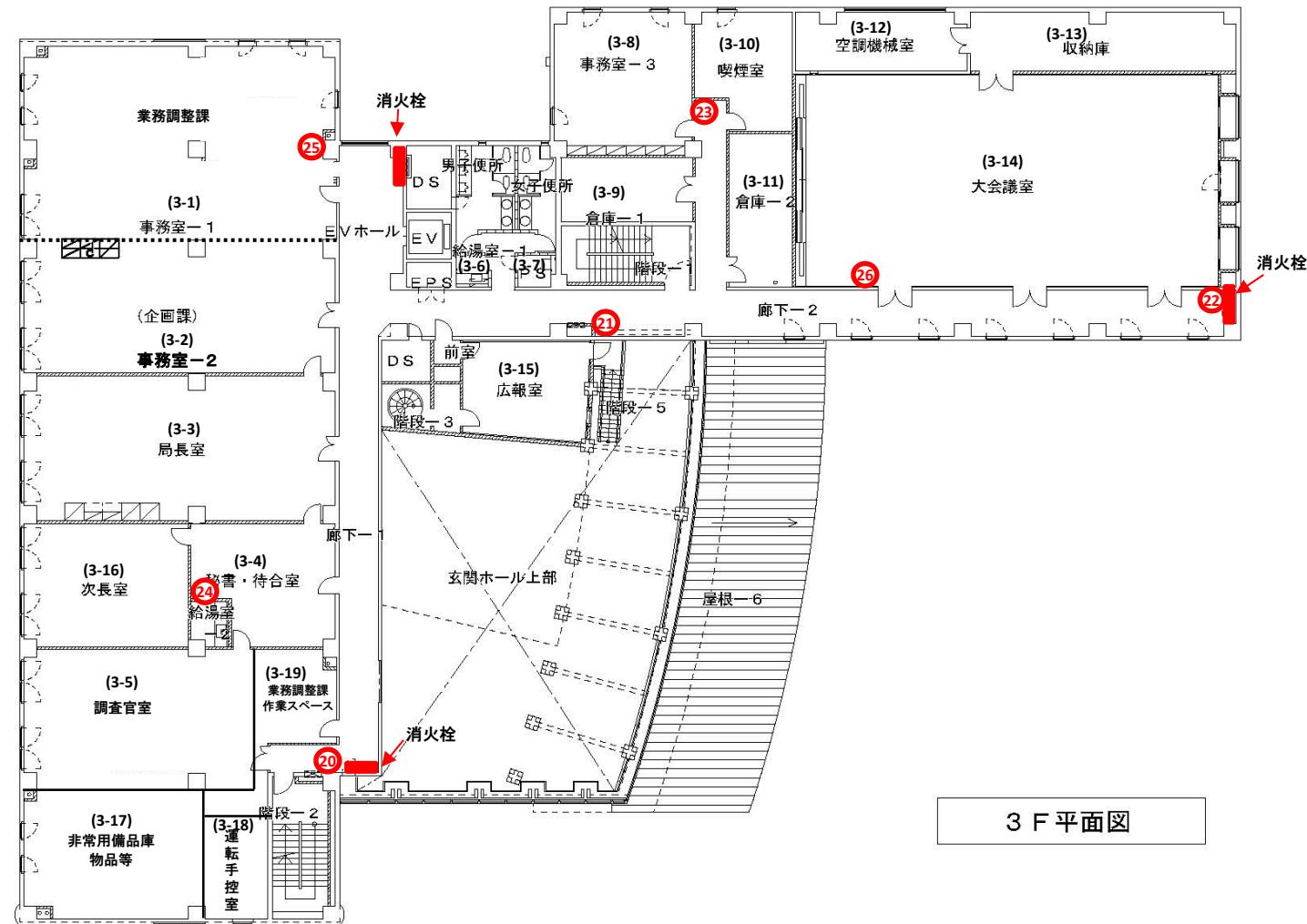
1F 平面図

消火器設置箇所



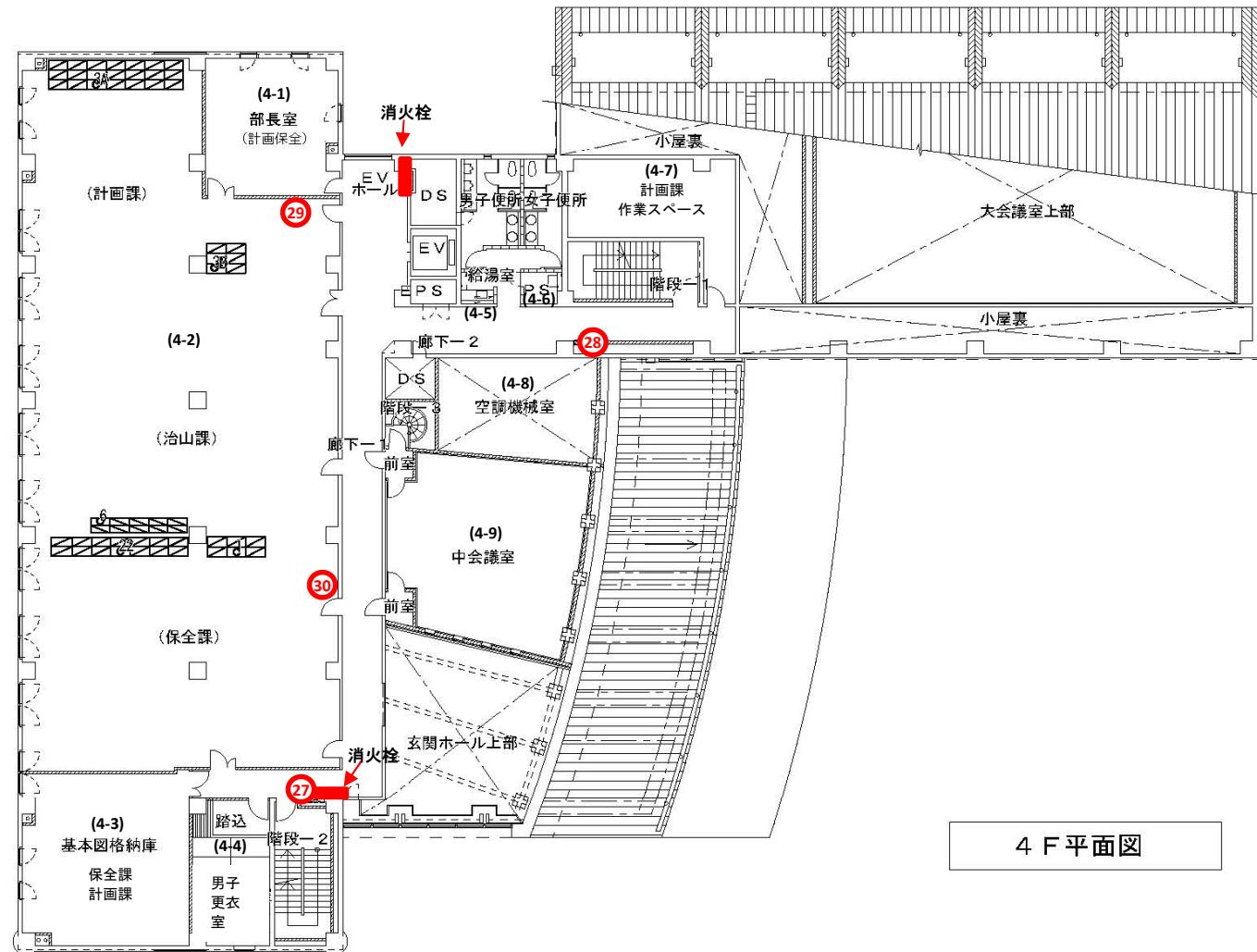
2F平面図

消火器設置箇所



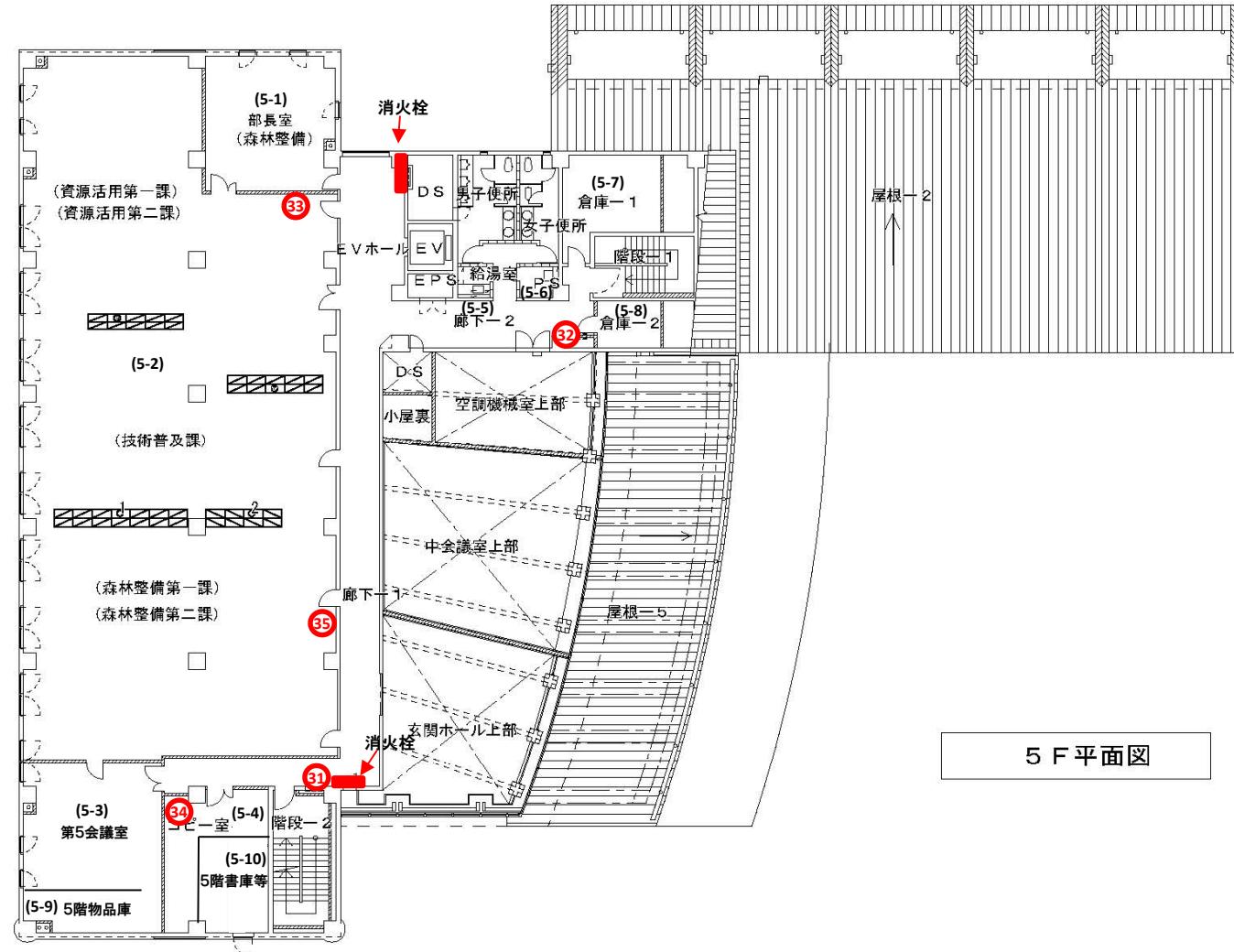
3F 平面図

消火器設置箇所



4 F 平面図

消火器設置箇所



消火器設置箇所

