

(頭書)

業務委託契約書

収入
印紙

- 1 委託業務名 藤崎バス乗継ターミナル施設管理業務委託
- 2 履行場所 藤崎バス乗継ターミナル（福岡市早良区百道2丁目2番1号）他
- 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

4 業務委託料

		十億			百万				千			円
--	--	----	--	--	----	--	--	--	---	--	--	---

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 _____ 円

5 契約の保証 (該当するものに☑)

発注者が指定する契約の保証

(1)金銭的保証 (2)保証人方式 (3)免除

受注者が選択する金銭的保証の種類

※上記(1)が指定された場合に以下のいずれかを選択

契約保証金 有価証券（利付国債又は地方債）

金融機関の保証 履行保証保険

- 6 個人情報又は情報資産の取扱い あり なし
(該当するものに☑)
- 7 支払い方法 完了後1回払い 一部完了の都度複数回払い
(該当するものに☑)
- 8 長期継続契約の該当有無 該当 非該当
(該当するものに☑)

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 福岡市中央区天神一丁目8番1号
福岡市
福岡市長 高 島 宗 一 郎 印

受注者 所 在 地
商号又は名称
代表者役職氏名 印

保証人 所 在 地
商号又は名称
代表者役職氏名 印

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、この契約書（頭書及び別に特約条項がある場合はこれを含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（仕様書及び別に図面、仕様書等に対する質問回答書その他関係書類がある場合はこれらを含めた書類をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

2 受注者は、頭書記載の業務（以下「業務」という。）を頭書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了するものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。

3 発注者は、業務に関することについて、必要に応じて受注者又は受注者の業務遂行責任者と協議又は調整を行うことができる。

4 受注者は、この契約書若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項の協議又は調整がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

5 受注者は、この契約により知り得た秘密を他人に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

6 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。

7 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

8 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計図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）に定めるところによるものとする。

9 この契約書及び設計図書における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。

10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

11 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、発注者の所在地を管轄する裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(請求等の書面主義)

第2条 この契約書に定める請求、催告、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「請求等」という。）は、書面により行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する請求等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った請求等を書面に記載し、これを相手方に交付するものとする。

(発注者が金銭的保証を指定した場合における契約の保証)

第3条 発注者が頭書に定めるところによりこの契約の保証として金銭的保証を指定した場合においては、受注者は、この契約の締結と同時に、契約保証金を納付しなければならない。

2 受注者が、この契約の締結と同時に、次のいずれかに掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金の納付に代わる担保の提供とみなす。

(1) 契約保証金に代わる担保となる国債又は地方債の提供

- (2) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する発注者が確実に認める金融機関の保証
- 3 第1項の規定にかかわらず、発注者は、受注者がこの契約と同時に、この契約に基づく債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約を締結したときは、契約保証金の納付を免除する。
- 4 前3項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第7項において「保証の額」という。）は、業務委託料の100分の10以上としなければならない。
- 5 受注者は、第3項に規定する履行保証保険契約を締結した場合においては、当該契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。
- 6 受注者は、前項の規定による保険証券の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって、当該履行保証保険契約の相手方が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保険証券を寄託したものとみなす。
- 7 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の100分の10に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

（発注者が保証人方式を指定した場合における契約の保証）

第3条の2 発注者が頭書に定めるところによりこの契約の保証として保証人方式を指定した場合において、受注者が第23条各号又は第24条各号のいずれかに該当するときは、発注者は、保証人に対し業務を履行すべきことを請求することができる。

- 2 保証人は、前項の請求があったときは、次条第1項の規定にかかわらず、この契約に基づく受注者の権利及び義務を承継する。

（権利義務の譲渡等の制限）

第4条 受注者は、この契約により生じる権利又は義務を、あらかじめ発注者の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、発注者が定めるところにしたがって、信用保証協会法（昭和28年法律第196号）第6条の規定に基づき主務大臣の認可を受けて設立された信用保証協会及び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同時に業務委託料請求債権を譲渡する場合（設計図書に譲渡を禁止する規定がある場合を除く。）は、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定に基づいて業務委託料請求債権の譲渡を行った場合、発注者の業務委託料の支払による弁済の効力は、福岡市会計規則（昭和39年福岡市規則第20号）第40条第1項の規定に基づき、支出担当者が支出命令書を会計管理者又は区会計管理者に送付した時点（公営企業会計にあつては、当該会計の規則等に基づき支払伝票等を企業出納員に送付した時点）で生ずるものとする。

（個人情報・情報資産の保護）

第4条の2 業務が個人情報又は情報資産を取り扱うものであることが頭書に示されている場合にあつては、受注者は、業務を実施するに当たって、別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(再委託等の制限)

第5条 受注者は、業務の全部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。

2 受注者は、福岡市競争入札参加停止等措置要領（平成7年1月11日助役決裁）に基づく競争入札参加停止、競争入札参加資格取消又は排除措置を受けている者及び第24条の2第1項第1号から第9号までのいずれかに該当する者に業務の一部を委任し、若しくは請け負わせ、又は当該者から資材、原材料等を仕入れてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

3 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。

4 受注者は、前項の規定により業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせた場合、発注者に対し、その第三者の受任又は請負に基づく行為全般について責任を負うものとする。

(特許権等の使用)

第5条の2 受注者は、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材料、履行方法等を使用するときは、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、発注者がその材料、履行方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者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。

(監督員)

第6条 発注者は、監督員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。

監督員を変更したときも、同様とする。

2 監督員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次の各号に掲げる権限を有する。

(1) この契約書及び設計図書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

(2) この契約の履行に関する受注者又は受注者の業務遂行責任者との協議又は調整

(3) 業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の監督

3 発注者は、2名以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

4 この契約書に定める受注者の発注者に対する書面の提出は、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

5 発注者が監督員を置かないときは、この契約書に定める監督員の権限は、発注者に帰属する。

(業務遂行責任者)

第7条 受注者は、業務の管理並びに運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務遂行責任者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。業務遂行責任者を変更したときも、同様とする。

2 業務遂行責任者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、次条第1項の規定による請求の受理、同条第2項の規定による決定及び通知、同条第3項の規定による請求、同条第4項の規定による通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを業務遂行責任者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(業務遂行責任者等に対する措置請求)

第8条 発注者は、業務遂行責任者又は受注者の使用人若しくは第5条第3項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、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。

2 受注者は、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日以内に発注者に通知しなければならない。

3 受注者は、監督員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、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。

4 発注者は、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日以内に受注者に通知しなければならない。

(履行報告等)

第9条 受注者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行状況について発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に関し事故が生じたときは、直ちに発注者に当該事故の状況を報告しなければならない。

(善管注意義務)

第10条 受注者は、設計図書に定めるところにより、発注者の施設その他発注者の所有する物品等を使用するときは、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(条件変更等)

第11条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- (1) 仕様書、図面、仕様書等に対する質問回答書その他関係書類が互いに一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
- (2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
- (3) 設計図書の表示が明確でないこと。

- (4) 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。
- (5) 設計図書に明示されていない履行条件について予期することができない特別な状態が生じたこと。
- 2 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき、又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
- 3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
- 4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。
- 5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者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。

(設計図書の変更)

第12条 発注者は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計図書の変更内容を受注者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者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。

(業務の一時中止)

第13条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

- 2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき、若しくは受注者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。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第14条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により、発注者に対して、履行期間の延長を請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受注者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。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第15条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受注者に対して、履行期間の短縮を請求することができる。

2 発注者は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受注者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

3 発注者は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者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16条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議の開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が、履行期間の変更事由が生じた日（第14条の場合にあっては発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては受注者が履行期間の変更の請求を受けた日）から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(業務委託料の変更方法等)

第17条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議の開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3 この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

(一般的損害)

第18条 業務を行うにつき生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第19条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを発注者に知らせなかったときは、この限りでない。

3 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

(業務委託料の変更に代える設計図書の変更)

第20条 発注者は、第5条の2、第11条から第15条まで又は第18条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部若しくは一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が同項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(検査)

第21条 受注者は、業務を完了したときは、設計図書に定めるところにより、業務を履行したことを証する必要な書類を提出し、発注者の検査を受けなければならない。

2 発注者は、前項の規定による提出を受けたときは、提出を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了しなければならない。

3 受注者は、業務が前項の検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置をとった上、発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を業務の完了とみなして前2項の規定を適用する。

(業務委託料の支払い)

第22条 受注者は、前条第2項（同条第3項後段の規定により適用される場合を含む。第4項において同じ。）の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

2 発注者が頭書に定めるところにより業務委託料の支払い方法を複数回払いと指定した場合においては、受注者は、別紙明細書に定める期間に実施した業務（以下「精算対象業務」という。）ごとに、別紙明細書に定める業務委託料の支払いを請求することができる。この場合において、前条第1項中「業務を完了したとき」とあるのは「精算対象業務を完了したとき」と、同項中「業務を履行したこと」とあるのは「当該精算対象業務を履行したこと」と、同条第2項及び第3項中「業務」とあるのは「当該精算対象業務」と読みかえて、これらの規定を準用する。

3 発注者は、第1項又は前項の規定による請求があったときは、適法な支払請求を受けた日から30日以内に当該請求額を支払わなければならない。

4 発注者がその責めに帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(業務実施日時等の変更)

第22条の2 受注者は、設計図書に業務の実施日時、業務に従事する者の資格又は人数そ

の他業務を履行するための方法（以下「業務実施日時等」という。）が定められている場合であって、当該業務実施日時等の全部又は一部を遵守することができないことが明らかになったときは、発注者に対し、直ちにその理由を付した書面により申し出なければならない。

- 2 発注者は、前項の規定による申出があった場合において、当初期待されていた業務の成果が軽減せず、かつ、発注者にとって支障がないと確認できる場合に限り、業務委託料を変更することなく受注者に対して業務実施日時等の変更を指示することができる。

（一部不履行等）

第22条の3 業務の一部が不履行となったとき（第21条第2項の検査に合格しないままとなった場合を含む。）は、第22条第1項中「業務委託料」とあるのは、「業務委託料から不履行となった業務に相応する業務委託料に相当する額を除いて得た額」と、同条第2項中「別紙明細書に定める業務委託料」とあるのは、「別紙明細書に定める業務委託料から不履行となった業務に相応する業務委託料相当額を除外した額」と読み替えて、これらの規定を準用する。

- 2 受注者は、前項の場合において発注者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（発注者の催告による解除権）

第23条 発注者は、受注者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、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したとき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。

- (1) 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- (2) 履行期間内に契約の履行の全部を完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に契約の履行の全部を完了する見込みが明らかでないとき認められるとき。
- (3) 第7条に規定する業務遂行責任者を配置しなかったとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、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き認められるとき。

（発注者の催告によらない解除権）

第24条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 第4条の規定に違反し、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供したとき。
- (2) 受注者がこの契約の履行の全部を完了させることができないことが明らかであるとき。
- (3) 受注者がこの契約の履行の全部の完了を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者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) 契約の目的の性質や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

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、受注者が履行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、受注者がその債務の履行をせず、発注者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をされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 契約の履行に当たって法令の規定により必要な許可又は認可等を失ったとき。
- (8) 第28条又は第29条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

(暴力団等関与に対する発注者の解除権)

第24条の2 発注者は、福岡県警察本部からの通知に基づき、受注者が次の各号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。この場合において、解除により受注者に損害があっても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この項において同じ。）が、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。以下この項において「暴対法」という。）第2条第2号に規定する団体（以下この項において「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（暴対法第2条第6号に規定する者（構成員とみなされる場合を含む。）。以下この項において「構成員等」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団又は構成員等が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。
- (3) 役員等又は使用人が、暴力団又は構成員等に対して、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) 自社、自己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与える目的をもって、暴力団又は構成員等を利用するなどしたと認められるとき。
- (5) 構成員等であることを知りながら、その者を雇用し若しくは使用していると認められるとき。
- (6) 役員等又は使用人が個人の私生活上において、自己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与える目的をもって、暴力団又は構成員等を利用したとき、又は暴力団又は構成員等に資金援助若しくは便宜供与をしたと認められるとき。
- (7) 役員等又は使用人が、暴力団又は構成員等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。
- (8) 役員等又は使用人が、暴力団又は構成員等と密接な交際又は社会的に非難される関係を有していると認められるとき。
- (9) 下請契約若しくは資材、原材料等の購入契約その他の契約（以下「下請契約等」という。）に当たり、その相手方が第1号から第8号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (10) 受注者が、第1号から第8号までのいずれかに該当する者を下請契約等の相手方と

していた場合（第9号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

- 2 前項第10号の規定により、下請契約等が解除されたことにより生じる当該契約当事者の損害その他同号の規定により発注者が受注者に対して解除等を求めたことによって生じる損害については、受注者が一切の責任を負うものとする。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第25条 第23条各号又は第24条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、この契約を解除することができない。

（発注者の損害賠償請求）

第26条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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。

- (1) 受注者の責めに帰すべき理由により履行期間内に業務を完了することができないとき。
- (2) 第23条又は第24条の規定により、この契約が解除されたとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、受注者が債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

- 2 前項第1号の損害金の額は、業務委託料につき、遅延日数に応じ、この契約の締結の日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する遅延利息の率（以下「基準率」という。）の割合で計算した額（100円未満の端数があるとき、又はその全額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てた額）とする。

- 3 発注者が頭書に定めるところにより業務委託料の支払い方法を複数回払いと指定した場合においては、第1項中「履行期間」とあるのは、「別紙明細書に定める履行期間」と、「業務」とあるのは、「精算対象業務」と、前2項中「業務委託料」とあるのは、「当該精算対象業務に相応する業務委託料」と読みかえるものとする。

- 4 第1項各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者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、第1項の規定は適用しない。

（契約が解除された場合等の違約金）

第26条の2 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、前条第1項の損害賠償に代えて、業務委託料（業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) 第23条、第24条又は第24条の2の規定によりこの契約が解除された場合
- (2) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

- 2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

- (1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、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) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、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) 受注者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等
- 3 第1項の場合において、第3条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって第1項の違約金に充当することができる。
- 4 第1項各号に定める場合（第2項の規定により同項各号が第1項第2号に該当するとみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者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、第1項の規定は適用しない。

（長期継続契約の特則）

第26条の3 この契約が長期継続契約に該当することが頭書に示されている場合にあつては、発注者は、翌年度以降において歳入歳出予算の金額について、減額又は削除があった場合はこの契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除する場合は、必要に応じて受注者に契約解除金を支払うものとする。
- 3 前項の契約解除金の額は発注者と受注者とが協議して定める。
- 4 この契約が長期継続契約に該当することが頭書に示されている場合にあつては、第3条第4項、第26条第2項、第26条の2第1項及び第34条第1項中「業務委託料」とあるのは「業務委託料を1年当たりの額に換算した額」と読み替えて、これらの規定を適用する。

（発注者の任意解除権）

第27条 発注者は、業務が完了するまでの間は、第23条、第24条及び第24条の2の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより受注者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。

（受注者の催告による解除権）

第28条 受注者は、発注者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、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したとき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。

（受注者の催告によらない解除権）

第29条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 第12条の規定により設計図書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- (2) 第13条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解

除されないとき。

(3) 発注者が、この契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

2 受注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第30条 第28条又は第29条に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、この契約を解除することができない。

(受注者の損害賠償請求)

第31条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者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。

(1) 第27条、第28条又は第29条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 発注者の責めに帰すべき事由により、第22条第3項の規定による契約代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、基準率の割合で計算した額（100円未満の端数があるとき、又はその全額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てた額）の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(解除の効果)

第32条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。ただし、第21条第2項の規定による検査を完了した部分については、この限りでない。

2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、受注者が既に業務を履行した部分があるときは、当該履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。

3 前項の既履行部分委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(契約終了に伴う措置)

第33条 受注者は、この契約が完了又は解除によって終了した場合において、発注者からの貸与品があるときは、当該貸与品を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受注者の故意又は過失により滅失し、又はき損したときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、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。

2 受注者は、この契約が完了又は解除によって終了した場合において、受注者が使用した発注者の施設（以下「使用施設」という。）に受注者が所有する業務機械器具、仮設物

その他の物件（以下「物件等」という。）があるときは、物件等を撤去するとともに、使用施設を修復し、取り片付けて、発注者に明け渡さなければならない。

- 3 前項の場合において、受注者が正当な理由がなく、相当の期間内に物件等を撤去せず、又は使用施設の修復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって物件等を処分し、又は使用施設の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、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し立てることができず、また、発注者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。

（談合等の不正行為に対する違約金）

第34条 受注者が、次に掲げるいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、業務委託料（業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料）の10分の2に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) この契約に関し、受注者が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3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。以下この条において同じ。）。
- (2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- (3) 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
- (4) この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6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号に規定する刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、発注者に生じた損害の額が同項に規定する額を超える場合において、発注者が当該超える額の支払いを請求することを妨げるものではない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された場合においても、引き続き有効

に存続するものとする。

- 4 発注者は、受注者が第1項各号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。

(虚偽書類提出等の不正行為に対する違約金)

第34条の2 受注者は、虚偽の書類の提出等不正な手段により業務委託料の支払いを受けたときは、当該業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 2 前項の規定は、発注者に損害が生じた場合に、発注者がその損害の賠償を別途請求することを妨げるものではない。

- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された場合においても、引き続き有効に存続するものとする。

- 4 発注者は、受注者が第1項に規定する場合に該当するときは、この契約を解除することができる。

(保険)

第35条 受注者は、設計図書に基づき火災保険その他の保険を付したとき、又は任意にこの契約の履行に関する保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

(相殺)

第36条 発注者は、受注者に対して金銭債権を有するときは、当該金銭債権と受注者が発注者に対して有する金銭債権とを相殺することができる。

- 2 前項の場合において、相殺して、なお不足があるときは、受注者は、発注者の指定する期間内に当該不足額を支払わなければならない。

(福岡市契約事務規則等の遵守)

第37条 受注者は、この契約書に定めるもののほか、福岡市契約事務規則（昭和39年福岡市規則第16号）その他関係法令の定めるところに従わなければならない。

(規定外の事項)

第38条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」

1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務（以下「委託業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、福岡市情報セキュリティに関する規則（平成23年福岡市規則第51号）及び情報セキュリティ共通実施手順その他関係法令を遵守し、個人情報（個人番号及び特定個人情報を含む。）及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。

特に個人情報については、法第66条第2項において、受託者に行政機関等と同様の安全管理措置が義務付けられていることから、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

2 定義

(1) 個人情報

法第2条第1項に規定する個人情報をいう。

(2) 個人番号

番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。

(3) 特定個人情報

個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コードをいう。）以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報をいう。

(4) 情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(5) 機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

(6) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

(7) 可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用すること

ができることをいう。

3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

4 従業者の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、取り扱う従業者を書面で報告するとともに当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。
- ・個人情報を正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、法及び番号法に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。
- ・従業者の情報資産へのアクセス権限は、担当業務の内容に応じた最小限の権限に限定するとともに、取扱う情報資産の重要度に応じて複数人による確認の実施等を行うこと。

5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を持ち出し、又は取り扱ってはならない。ただし、福岡市（以下「市」という。）の書面による承認があるときは、この限りではない。

6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等を行わなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

12 報告及び監査・検査の実施

市は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、年に1回以上、原則として実地検査を行うほか、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができる。

なお、実地検査を行うに当たっては、別添「個人情報・情報資産の委託先監督チェックリスト」により確認を行うものとする。

13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

15 契約の解除及び損害の賠償

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、市はその責めを負わないものとする。

決 裁	課長	係長	担当者

個人情報・情報資産の委託先等監督チェックリスト

このチェックリストは、契約書添付の「個人情報・情報資産取扱特記事項」の各項目に関し、委託先等において適切に実施されていることを確認するためのものです。実地検査を行う場合は、このチェックリストに基づいて、委託先等の安全管理措置状況を確認してください。

契約件名		確認者	
委託先等		補助者	

適→○ 否→× 該当なし→/

確認項目		確認結果	実施日	確認内容
1	組織体制等	① 個人情報等の管理体制を確認		
		ア.個人情報等の取扱責任者や取り扱う担当者は明確になっているか。		
		イ.取り扱う文書・データの種類、個人情報等の記載項目は明確にされているか。		
		② 漏えい事故等発生時の体制を確認		
		ア.委託業者内での報告体制は明確になっているか。		
		イ.委託業者から市への報告体制は明確になっているか。		
		③ 従事者に対する研修の実施状況を確認		
		ア.研修資料、対象者、実施回数は適切か。		
		④ 業務の再委託は原則として認められないことを踏まえた確認		
		ア.業務の再委託を行う場合、市からの承諾を得ているか。		
		イ.再委託先で個人情報の取り扱いがある場合、再委託先でも同等の措置が行われることを確認しているか。		
		2	作業場所、保管場所	① 個人情報等を取扱う作業場所を確認
ア.個人情報等を取り扱う区域や場所を明確に定めているか。				
イ.入退室管理を適切に行っているか。				
ウ.十分なスペースが確保され、整理整頓されているか。				
② 個人情報等の保管場所を確認				
ア.個人情報等の保管場所・保管方法は適切か。(個人番号が記載された書類は、施錠できる場所に保管しているか。)				
イ.USBメモリ等の電磁的記録媒体を使用する場合、施錠できる場所に保管されているか。				
ウ.本契約に関係のない他の書類、電磁的記録媒体等と区分されているか。(自社のものや他契約のもの)				
③ 個人情報を含むデータの保存場所や取り扱いの状況を確認				
ア.個人情報等を含むデータが、アクセス権やパスワード等により、許可された者のみが閲覧できる場所に適切に保存されているか。				
イ.サーバーおよび端末において、修正プログラムが適切に適用され、ウイルス対策ソフトが最新状態で運用されているか。				

3	個人情報の 收受、利用	①漏えい等の事故を防止するための対策を確認		
		ア.個人情報等の收受や送付について、記録等の管理が行われているか。(日時・書類名・担当者等)		
		イ.郵送時に、封入物のダブルチェックをするなど誤送付対策が適切に行われているか。		
		ウ.メール送信時には、事前に複数人で確認するなど誤送付対策が適切に行われているか。		
		エ.WEBへの公開時には、事前に複数人で確認するなど公開情報の確認等の対応を行っているか。		
		②作業場所以外への持ち出し時の安全対策を確認		
		ア.契約書等で定められた場所以外に持ち出しを行っていないか。持ち出す場合は、市に書面で承認を得ているか。		
		イ.持ち出す場合、責任者に許可をとるとともに、日時、書類・データの名称、持出先、持ち出し者名などを記録しているか。		
		ウ.施錠可能なバッグを使用するなど、紛失・盗難対策を行っているか。		
		エ.USBメモリ等でデータを持ち出す場合、暗号化やパスワード設定を行っているか。		
		③業務目的以外での利用、外部提供、複製を確認		
		ア.業務以外の目的で複製や加工を行う場合、市に書面で承諾を得ているか。		
イ.業務以外の目的外利用をする場合(自社の営業活動など)、市に書面で承諾を得ているか。				
4	返還・廃棄・ 消去	①個人情報の返還や廃棄が適切に行われていることを確認		
		(個人情報を市に返還する場合) ア.返還が必要な書類や電磁的記録媒体等の引き渡しを受けたか。		
		(個人情報を委託業者で廃棄・消去する場合) イ.媒体に応じて適切な方法で、復元不可能な方式により廃棄等を行った旨の証明書は提出されているか。		

【確認要領】

- 特記事項に基づき、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認を行ってください。
※委託先が遠隔地にある等の理由により現地に赴くことが難しいような事情がある場合は、例えばテレビ通話や写真等で管理の現況を確認するなど、代替方法により確実に検査を実施してください。
※確認項目1及び4については、提出された書類等の確認を持って検査に代えることもできますが、必要に応じて実地検査
- 実地検査は原則として本契約の監督員が実施してください。やむを得ず監督員以外の者が実施する場合は、事前に所属長に承認を受けた者が実施してください。また、必要に応じて補助者を指名し、複数人で確認を行ってください。
- 確認項目ごとに、確認結果及び実施日、確認内容を記載してください。
【確認結果】適→○ 否→× 該当なし→/ ※業務内容により確認する必要がない項目は「該当なし」を選択
【実施日】実地検査を行い確認した日を記載
【確認内容】実地検査において確認した内容(適否判定の根拠)を記載
- 確認結果が「否(×)」の場合は、委託先等と協議の上、改善に要する期間を定め、改善を指導してください。また、改善結果を報告させるとともに、必要に応じて再度実地検査を実施するなどして、改善状況を確認してください。なお、改善が確認できた場合は、確認内容欄にその旨(再確認日・改善結果)を追記してください。
- 全ての項目の確認が終了した後、課長まで決裁のうえ、契約書に編綴してください。

※業務内容に応じて項目の追加が必要な場合は、適宜確認項目を追加(行を追加)して実施してください。
ただし、既存の確認項目について削除または改変する場合は、事前に情報セキュリティ統括管理者に協議が必要です。
(情報セキュリティ共通実施手順8(1)①ウ)

(別紙)

支払明細書

区分	精算対象業務の実施期間	業務委託料
4月分	令和 8 年 4 月 1 日 ~ 令和 8 年 4 月 末 日	円
5月分	令和 8 年 5 月 1 日 ~ 令和 8 年 5 月 末 日	円
6月分	令和 8 年 6 月 1 日 ~ 令和 8 年 6 月 末 日	円
7月分	令和 8 年 7 月 1 日 ~ 令和 8 年 7 月 末 日	円
8月分	令和 8 年 8 月 1 日 ~ 令和 8 年 8 月 末 日	円
9月分	令和 8 年 9 月 1 日 ~ 令和 8 年 9 月 末 日	円
10月分	令和 8 年 10 月 1 日 ~ 令和 8 年 10 月 末 日	円
11月分	令和 8 年 11 月 1 日 ~ 令和 8 年 11 月 末 日	円
12月分	令和 8 年 12 月 1 日 ~ 令和 8 年 12 月 末 日	円
1月分	令和 9 年 1 月 1 日 ~ 令和 9 年 1 月 末 日	円
2月分	令和 9 年 2 月 1 日 ~ 令和 9 年 2 月 末 日	円
3月分	令和 9 年 3 月 1 日 ~ 令和 9 年 3 月 末 日	円
合 計		円

No.	道路下水道局管理部駐車場施設課			部長	課長	係長	設計	精査
	作成日	令和 8年 3月 2日						
	履行期間	令和 8年 4月 1日から 令和 9年 3月 31日まで						
設 計 書								
履行場所	福岡市早良区百道2丁目2番1号 藤崎バス乗継ターミナル			委託内容 藤崎バス乗継ターミナルの窓口案内及び施設 管理業務				
件名	藤崎バス乗継ターミナル施設管理業務委託							
設計金額 一 金 円								
委託金額 円								
消費税及び 地方消費税額 円								
福 岡 市								
区 分				数量	単位	単価	金額	摘要
1	統括責任者			365	日			
	【配置人員】1名							
	【勤務日数】365日							
	【業務時間】9時～18時							
	【実働時間】8時間							
2	受付窓口員			365	日			
	【配置人員】2名							
	【勤務日数】365日							
	【業務時間】7時～15時1名、12時～20時1名							
	【実働時間】7時間							
3	その他 一式			1	式			
	業務マニュアル作成費、賠償責任保険費、諸経費等							

藤崎バス乗継ターミナル施設管理業務委託仕様書

- 1 件 名 藤崎バス乗継ターミナル施設管理業務委託
- 2 履行場所 藤崎バス乗継ターミナル（福岡市早良区百道二丁目2番1号）他
- 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
- 4 委託内容
 - (1) 業務時間
年中無休、7時から20時まで
 - (2) 配置人員
別紙のとおり
 - (3) 窓口案内
業務時間においては、原則として常時窓口において利用者からの問合せに対応すること。
 - ①準備
窓口開錠、留守電の解除、PC起動等
 - ②バス乗場案内
 - ア 藤崎バス乗継ターミナル（以下「バスターミナル」という。）利用者の窓口や電話での問い合わせに対し、バス事業者のバスダイヤに基づき、行先、乗場及び到着時刻等の案内を行う。
 - イ 混雑時は場内待合者の整列を促し、通路を確保する。
 - ウ バス事業者のダイヤ改正時及び路線変更時は、バス事業者から提供される情報により、既存のバス路線図、乗場時刻表及び行先早見表を修正する。
 - エ 希望する利用者には時刻表を配布する。
 - ③施設等案内
 - ア 窓口での問い合わせに対し、バスターミナルの構内設備位置（エレベーターやトイレなど）、並びに早良市民センター、地下鉄藤崎駅など周辺施設の場所・順路案内を行う。
 - イ 周辺施設に変更があった場合には、付近見取図を修正する。
 - ウ その他、バスや地下鉄ICカードのチャージができる場所など利用者利便性に配慮した案内ができるよう努めること。
 - ④構内掲示
 - ア バス事業者が作成する路線図及び時刻表の掲示
 - イ ②ウのバス路線図、時刻表及び付近見取り図の掲示

ウ 市その他官公庁の依頼による広報物の掲示

エ 大幅なダイヤ遅延、事故、災害情報など必要な情報の掲示

⑤問合せ内容の記録

問合せの種類ごとに件数を記録する。

⑥窓口閉鎖

PC・プリンター等の電源を切り窓口施錠する。

(4) 放送

次の場合は、案内所内の放送機器を用いて、構内放送を行う。

①使用許可業者以外の自動車、自転車等進入に対する警告及び排除

②バスダイヤの大幅な遅延、事故発生時や災害時等の利用者への情報提供

③市の指示による利用者への放送

(5) 巡回・安全確保

①構内及び構外巡回

窓口以外の配置人員は、可能な範囲で施設内の巡回を行い、施設及び設備等の異常の早期発見及び安全性の確保を行うこと。

ア 不審物、忘れ物、ゴミ、掲示物、照明確認等を行う。

イ 施設の毀損、破損、汚損、設備故障の有無等の確認を行い、異常がある場合は、市に報告又は事業者（市が別途委託している清掃業者など）に連絡する。

ウ 2階人工地盤については、下記時間帯を本業務の対象とする。

・早良市民センター開館日 18時から20時、翌日7時から9時まで

・早良市民センター閉館日 9時から20時、翌日7時から9時まで

②その他

ア 自動車、自転車等侵入への警告及び排除

イ 高齢者や具合が悪い方への介助・対応

ウ 喫煙者への注意喚起など

(6) 防犯・防火対策等

施設内の状況を把握するとともに市が別途委託を予定する警備会社や早良市民センターと連携を図り、バスターミナル内の防犯・防火、事故防止を行うこと。

①業務に従事する者は、緊急時の対応及び防犯・防災対策について、緊急時対応マニュアル及び災害時対応マニュアルを習熟し、災害や事件の発生時は緊急時対応を行うこと。

②業務に従事する者の中から防火管理者を選任し、関係機関に届出を行うこと。

③避難防災訓練を、早良市民センターと協力し、年1回以上行うこと。

(7) 事故等への対応

バスターミナル内で事故等が発生した際は、応急対応を行うとともに直ちに市に報告し、必要な指示を受けること。

- ・ 救護者への応急処置
- ・ 事故状況の確認及び事故現場の整理
- ・ 関係機関への通報・連絡等（救急車、消防、警察等）
- ・ 市へ報告書の提出

(8) その他施設管理業務

- ①バスターミナルと早良市民センターのビル管理を行っている早良市民センターの指定管理者との連絡調整
- ②遺失物・拾得物の届出
- ③その他バスターミナルの個別の業務委託（設備点検、清掃、警備、修繕など）の受注者との当該業務実施に関する連絡調整など

5 施設の概要

(1) 設置目的

地下鉄を基幹としてバス輸送によりこれを補完する効率的な都市交通体系を確立するため、市内西南部地区との交通結節点である藤崎において地下鉄とのバス・アンド・ライドを促進する。

(2) 概要

事業免許	昭和 54 年 12 月 21 日
都市計画決定	昭和 55 年 1 月 17 日
供用開始	昭和 56 年 10 月 24 日
延床面積	1, 125. 62 m ² （専用面積）（ビル全館 5, 597. 36 m ² ）
構造	地下 1 階地上 4 階、鉄筋コンクリート造り 1 階部分
施設規模	停留所 8 バース（うち降車専用 2 バース）
使用料金	1 発着 150 円（乗車又は降車 75 円）

(3) 運行管理状況

営業時間	5 時～翌日 1 時
窓口案内時間	9 時～20 時

6 受託者の責務

(1) 関係法令上の責務

本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守し、施設及び利用者等の安全と良好な環境の保持に努めなければならない。

(2) 守秘義務

①基本事項

受託者は業務上知りえた機密事項等を第三者に漏らしてはならない。また、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう）

以下同じ。)の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報 を適正に取り扱わなければならない。

②従事者への周知

受託者は、この契約による業務に従事するものに対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知りえた機密事項や個人情報等を外部に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと、その外個人情報の保護に関する必要な事項を周知するものとする。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(3) 現場従事者の服務規律

①サービス

現場従事者は、公共施設で業務に従事することを自覚し、利用者に安心と信頼感を与えるよう努力しなければならない。また、受託者は藤崎バス乗継ターミナルの品位を傷つけるようなものを従事させてはならない。

②服装、姿勢、態度、言葉づかい

現場従事者は、絶えず利用者に対応が必要な業務であるため、服装、姿勢、態度、言葉遣い等については、特に注意し、常に礼儀正しい応接に心がけ、利用者に不快感を与えないよう努めなければならない。また、受託者は、本業務にふさわしい制服と名札を市と協議のうえ決定し、現場従事者に着用させることとする。制服等の費用については受託者の負担とする。

③教育訓練

受託者は、現場従事者に対し、必要と思われる教育訓練を随時行い、本施設の管理運営に支障をきたさないよう万全を期すこと。

(4) 飲酒運転の撲滅に向けた措置

受託者は、この契約による業務に従事する者に対して、飲酒運転の撲滅に向けた措置を講じなければならない。

7 統括責任者の選任等

(1) 総括責任者の選任

受託者は、業務を円滑に執行するため、現場従事者の内から、現場業務における統括的な責任を有する者(以下「統括責任者」という。)を選任し、市に届け出ること。

(2) 統括責任者の責務

統括責任者は、その業務の遂行上、常に駐車場施設課等との連絡を密に行い、現場従事者の業務に関する指揮監督を行うこと。

8 業務組織表・報告書の提出等

(1) 業務組織表等の提出

受託者は、契約締結後、直ちに業務組織表・連絡網を市に提出し、承諾を得なければならない。また、現場従事者の名簿を作成し、市に提出しなければならない。

(2) 人員配置計画書の提出

受託者は、契約締結後、直ちに受託業務の遂行に必要な時間及び人数を見込んだうえ、人員配置計画書（シフト表）を作成し、市に提出しなければならない。

(3) 業務報告書の提出

受託者は、契約に係る各業務の実施状況について、日報及び月報を作成し、日報は翌開庁日までに、月報は翌月5日までに市に報告を行うものとする。なお、日報及び月報の様式は発注者と協議のうえ定めるものとし、その作成に要する費用は受託者の費用とする。

(4) 持込備品リストの提出

受託者は、受託業務に関わる備品等を持ち込む際は、そのリストを提出し、市の承諾を得なければならない。

(5) 改善業務

市は委託業務に関し、調査又は報告を求め、必要があると認めるときは、改善を求めることができる。この場合、受託者は直ちにこれに応じて、この結果を報告しなければならない。

9 事務所の提供

市は、受託者に対して、下記に定める場所を現場従事者の執務室・控え室等として無償貸与する。

執務室兼控え室：藤崎バス乗継ターミナル案内所（福岡市早良区百道二丁目2番1号）

10 備品の貸与

市は、受託者に対して、市が保有する備品を、業務上の利用に供するため無償貸与する。貸与備品リストは別途交付する。

11 準備する物品

(1) 受託者は、契約業務の遂行に必要な次の物品を準備するものとする。

- ① 消耗品類等
- ② 現場従事者の制服及び名札

(2) その他委託業務遂行に必要な物品（概ね1品当たり単価が1万円以上）の準備については、その都度協議により決定するものとする。

12 賠償責任保険

受託者は、履行期間中、受託者の負担で下記の施設賠償責任保険又は同等の請負賠償責任保険に加入すること。加入後は市に保険証券の写しを提出すること。

支払限度額：身体賠償 1 億円（1 名につき）、10 億円（1 事故につき）以上

財物賠償 2 千万円（1 事故につき）以上

13 その他

- (1) 本施設において、不審者、不審物等を発見した場合、速やかに適切な処置を行い、利用者の安全を確保するとともに、市に連絡すること。
- (2) 清掃や警備業務等他の受託者及び併設の早良市民センターの従事者と十分に連携を取り、円滑な施設運営に努めること。

14 疑義の解釈

本仕様書に疑義があるときは、市と受託者が協議して定めることとする。

別紙

No	職名	勤務時間	時間数	6	9	12	15	18	21	24
1	統括責任者	9:00~18:00	8				9:00~18:00=9h-1h=8h			
2	窓口案内員	7:00~15:00	7		7:00~15:00=8h-1h=7h					
3	窓口案内員	12:00~20:00	7				12:00~20:00=8h-1h=7h			

履行確認等に関する特記仕様書

- 1 確認資料の整備及び提出について
 - ・業務委託料の支出にあたり従事者の勤務状況を確認するため、受注者の負担により出勤簿、タイムカード等の勤怠状況に係る書類を整備し提出すること。

- 2 現地調査について
 - ・業務委託の内容が適切に履行されているか確認するため、発注者が必要と判断した場合には、事前予告なく当該業務の履行に関連する受注者の施設等を現地調査することがある。この場合、受注者は誠実に応じること。

- 3 不正請求が発覚した場合の対応について
 - ・受注者が虚偽の書類の提出等不正な手段により業務委託料の支払いを受けたときは、契約書の規定に基づき違約金を支払う必要があるほか、競争入札参加停止等の措置を行う場合がある。