

印 紙
貼 付

契 約 書

役務の名称 札幌市北区役所1階レイアウト変更等業務

上記の役務について、札幌市（以下「委託者」という。）と、
（以下「受託者」という。）は、
次のとおり契約を締結する。

- | | | |
|----------|-----------------|----|
| 1 契約金額 | 金 | 円 |
| | （うち消費税及び地方消費税の額 | 円） |
| 2 履行期間 | 年 月 日から | |
| | 年 月 日まで | |
| 3 契約保証金 | 「免除」又は「金 | 円」 |
| 4 その他の事項 | 別紙条項のとおり | |

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

令和 年 月 日

委託者 札幌市
代表者 市長 秋元 克広

受託者 住 所
商号又は名称
職・氏名

注) 印紙については、契約の種別ごとに課税対象であるか否かを確認すること。

役務―第4号様式 契約書

(総則)

第1条 委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書（設計図、見本等を含む。以下同じ。）に従い、この契約（この約款及び仕様書を内容とする役務契約をいう。以下同じ。）の履行にあたって適用される法令を遵守し、これを履行しなければならない。

2 受託者は、役務（この契約に基づき履行する役務をいう。以下同じ。）を、この契約の履行期間内において履行するものとし、委託者は、履行が完了した役務に対し、契約金額を支払うものとする。

3 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。

4 この約款に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

5 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

6 この約款に定める承諾、通知（第9条第2項を除く。）、請求、指示、催告、表示及び解除は、原則として書面にて行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、役務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(契約保証金)

第3条 受託者は、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。ただし、委託者が、札幌市契約規則（平成4年規則第9号）第25条の規定に基づき契約保証金の納付を免除した場合は、この限りでない。

2 前項の契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上としなければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第4条 受託者は、この契約によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

(再委託の禁止)

第5条 受託者は、役務の全部若しくは一部を第三者に委託してはならない。ただし、役務の一部であって、役務の性質上特に委託者がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。

2 受託者は、前項ただし書の規定により役務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。

3 委託者は、前項の承諾にあたり、受託者に対して、受託者が第1項の規定ただし書の規定により役務の一部を委託する第三者の商号又は名称、住所、委託する役務の範囲、その他必要な事項の通知を求めることができる。

4 受託者は、第1項及び第2項の規定により役務の一部を第三者に委託した場合、委託者に対し、当該委託に基づく当該第三者の受託に係る全ての行為について責任を負うものとする。

(監督等)

第6条 委託者は、適正な役務の遂行を図るため、受託者に対して常に状況に応じた監督を行い、この契約の履行を確保するものとする。

2 受託者は、前項の規定による委託者の監督を受け、委託者から役務改善命令等がなされ

役務―第4号様式 契約書

た場合には、その補正等の措置をしなければならない。

(委託者に対する損害賠償)

第7条 受託者は、役務の遂行上において、受託者の責めに帰すべき事由により委託者に損害を与えた場合には、第13条の2の規定に基づき損害を賠償する場合を除き、委託者の定めるところにより、その一切の損害を賠償しなければならない。

(第三者に対する損害賠償)

第8条 受託者は、役務の遂行上において、受託者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合には、その一切の損害を賠償しなければならない。

(検査等)

第9条 受託者は、役務を完了したときは、遅滞なくその旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内（以下「検査期間」という。）に受託者の立会のもとに役務内容の検査（以下「完了検査」という。）を行い、その結果を受託者に通知するものとする。

3 受託者は、完了検査に合格しないときは、委託者の指示する期間内にこれを補正しなければならない。この場合の補正の完了の通知及び検査については、前2項の規定を準用する。

(契約金額の支払)

第10条 受託者は、完了検査に合格したときは、契約金額の支払を請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内（以下「約定期間」という。）に前項の契約金額を支払わなければならない。

3 委託者がその責めに帰すべき事由により検査期間内に完了検査をしないときは、その期限を経過した日から完了検査の結果を通知した日までの期間の日数は、約定期間の日数から差し引くものとする。この場合において、その差し引く日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、その超えた日において満了したものとみなす。

4 委託者は、この契約の履行に際して、一部履行しない役務がある場合には、第1項の契約金額から当該履行しない割合に相当する金額を減額することができる。

5 委託者は、受託者が委託者に損害を与えたときには、委託者と受託者との協議成立までの間、第1項の契約金額の支払を保留することができる。

(履行遅延の場合における違約金等)

第11条 受託者の責めに帰すべき事由により履行期間内に役務を完了することができない場合においては、委託者は、違約金の支払を受託者に請求することができる。

2 前項の違約金の額は、契約金額につき、履行期間満了日の翌日から完了検査（第9条第3項で準用する場合を含む。）に合格した日までの日数に応じ、契約締結の日において適用され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項の規定に基づき政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率（昭和24年12月大蔵省告示第991号）において定める割合（以下「違約金算定率」という。）で計算した額（100円未満の端数があるとき、又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）とする。ただし、遅延日数は、当該完了検査に要した日数を除くものとする。

役務―第4号様式 契約書

- 3 契約により期日を定めて分割履行する場合は、第1項の違約金は、その分割量に応ずる契約金額を基準とする。ただし、全部の履行がなされなければ契約の目的が達せられないときは、この限りでない。
- 4 受託者は、天災その他の受託者の責めに帰することができない事由により履行期間内に役務の履行ができないときは、委託者と協議のうえ、履行期間の延長を行うことができる。ただし、役務の性質上、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は、この限りでない。
- 5 委託者の責めに帰すべき事由により、前条第2項の規定による契約金額の支払が遅れた場合において、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、違約金算定率で計算した額の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

(談合行為に対する措置)

第12条 受託者は、この契約に係る入札に関して、次の各号の一に該当したときは、契約金額の10分の2に相当する額を委託者に支払わなければならない。この契約による役務が完了した後においても、同様とする。

- (1) 公正取引委員会が、受託者に違反行為があったと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49条に規定する排除措置命令（排除措置命令がされなかった場合にあっては、同法第62条第1項に規定する納付命令）が確定したとき。
 - (2) 受託者又は受託者の役員若しくは使用人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6の規定に該当し、刑が確定（執行猶予の場合を含む。）したとき。
 - (3) 前2号に規定するもののほか、受託者又は受託者の役員若しくは使用人が独占禁止法又は刑法第96条の6の規定に該当する違法な行為をしたことが明らかになったとき。
- 2 前項に規定する場合においては、委託者は、契約を解除することができる。
- 3 前2項の規定は、委託者の受託者に対する損害賠償請求を妨げるものではない。

(契約の解除等)

第13条 委託者は受託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いて、当該不履行が、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) 履行期間内に役務の全部又は一部を履行しないとき。
 - (2) 第9条第3項の規定に基づき、委託者が指示した期間内に補正しないとき。
 - (3) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反しているとき。
- 2 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに契約の解除をすることができる。
- (1) 役務が履行不能であるとき。
 - (2) 役務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (3) 役務の一部の履行が不能である場合又は役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、残存する履行済み部分のみでは契約の目的を達することができないとき。

役務―第4号様式 契約書

- (4) 役務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、受託者が履行をしないでその期間を経過したとき。
 - (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定により一般競争入札に参加することができなくなったとき。
 - (6) この契約の締結若しくは履行又は入札に関し、不法の行為又は札幌市契約規則に違反する行為をしたとき。
 - (7) 第4条の規定に違反し、委託者の承諾を得ずにこの契約から生じる債権を譲渡したとき。
 - (8) 受託者が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託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、受託者が団体である場合は代表者、理事等をいう。以下この号において同じ。）が札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第6号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - ロ 暴力団（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ハ 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たと認められるとき。
 - ニ 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。
 - ホ 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。
 - ヘ 再委託契約、資材の購入契約その他この契約に関連する契約（トにおいて「関連契約」という。）の相手方がイからホ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。
 - ト 受託者が、イからホのいずれかに該当する者を関連契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者がこれに応じなかったとき。
 - チ 暴力団又は暴力団員に、この契約から生じる債権を譲渡したことが判明したとき。
 - (9) 前各号に掲げる場合のほか、委託者が前項の催告をしても、契約の目的を達するのに足りる履行がなされる見込みがないことが明らかであるとき、又は契約を継続し難い重大な事由があると認められるとき。
- 3 委託者は、第1項又は前項（第8号を除く。）の規定により契約を解除した場合において、受託者が既に完了した部分の役務において提供を受ける必要があると認めたときは、当該完了部分の完了検査を行い、当該検査に合格した役務の提供を受けることができる。この

役務―第4号様式 契約書

場合、委託者は、当該提供を受けた役務の完了部分に相当する契約金額を受託者に支払わなければならない。

4 受託者は、第1項又は第2項の規定により契約を解除された場合に受託者に損害が生ずることがあっても、委託者に対してその損害の賠償を求めることができない。

5 第1項各号又は第2項各号（第8号を除く。）に定める場合が、委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、第1項又第2項の規定による契約の解除をすることができない。

（契約が解除された場合等の賠償金）

第13条の2 次の各号のいずれかに該当する場合においては、委託者は、契約金額の100分の10に相当する金額（委託者に生じた実際の損害額が当該金額を超過する場合は、当該損害額）を賠償金として請求することができる。

（1）前条第1項又は第2項の規定によりこの契約が解除された場合

（2）受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託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）受託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）受託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）受託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が納付されているときは、委託者は、当該契約保証金をもって第1項の賠償金に充当することができる。

（契約解除に伴う措置）

第13条の3 受託者は、第13条の規定に基づきこの契約が解除された場合において、貸与品、支給材料等（使用部分済みを除く。以下同じ。）があるときは、遅滞なくこれらを委託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、支給材料等が受託者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。

2 受託者は、第13条の規定に基づきこの契約が解除された場合において、委託者が所有又は管理する履行場所（以下「履行場所」という。）に受託者が所有する器具、材料その他の物品があるときは、遅滞なく当該物品等を撤去（委託者に返還する貸与品、支給材料等については、委託者の指定する場所へ搬出。以下同じ。）するとともに、履行場所を原状に復して委託者へ明け渡さなければならない。

3 前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所の原状回復を行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物品等を処分し、履行場所の原状回復を行うことができる。この場合において、受託者は、委託者の処分又は原状回復について異議を申し出ることはできず、また、委託者が処分又は原状回復に要した費用を負担しなければならない。

役務―第4号様式 契約書

4 第1項及び第2項に規定する受託者が行う原状回復等の期限及び方法については、委託者が指示するものとする。

(契約保証金の返還)

第14条 委託者は、受託者が履行期間中の全ての役務を完了し、完了検査に合格したときは、契約保証金を返還しなければならない。

(裁判管轄)

第15条 この契約に関する訴訟は、委託者の所在地を管轄する裁判所に提訴する。

(その他)

第16条 受託者は、この約款に定めるもののほか、札幌市契約規則及び労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の労働及び社会保険に関する法令を遵守するものとする。

2 受託者は、委託者から、業務従事者の賃金支給状況、社会保険加入状況その他労働契約状況が確認できる書類の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

3 この約款に定めのない事項及びこの契約に疑義が生じたときは、委託者と受託者とが協議のうえ定めるものとする。

業務仕様書

1 業務名

札幌市北区役所 1 階レイアウト変更等業務

2 履行場所

札幌市北区北 24 条西 6 丁目 札幌市北区役所 1 階

3 履行期間

契約締結日～令和 3 年 7 月 18 日（日）

4 作業時間

本業務の作業時間は、業務に支障が無い時間とし、担当職員と十分協議のうえ、行うこととする。

※搬入搬出時間、音出し作業のほか、業務に支障がでる作業の可能時間帯については、受託者が事前に本市担当職員へ確認をすることとする。

5 提出書類

契約締結後、次表に定める書類を提出すること。

番号	図書名	部数	提出期限
1	新レイアウト図	2 部	契約締結後 1 週間以内
2	作業マニュアル	2 部	契約締結後 1 週間以内
3	作業工程表	2 部	契約締結後 1 週間以内
4	業務完了届	1 部	完了後 1 週間以内

6 業務内容

(1) 共通項目

ア 新レイアウトナンバリング図の作成

- ・別紙レイアウト図を基に、札幌市北区役所 1 階のナンバリング入り新レイアウト図を契約締結後 1 週間以内に作成すること。
- ・委託者と十分な調整を行ったうえで、市民の利便性や事務作業の効率化等を十分に考慮し、また安全性や適正な配置及び配線（電源、OA 機器配置、通信機器配置、床加重耐性、セキュリティ、判り易さ、建築基準等）についても配慮したうえで、効果的なレイアウトプランを作成すること。
- ・OA 機器類については委託者の要望に応じてシステムごとに色分けをすること。
- ・その他、委託者の指示のもと漏れのないように図面作成を行うこと。

イ 作業マニュアルの提出

- ・本業務において本市職員の必要作業（作業の流れ、書類の梱包方法、留意事項）について、記載されたマニュアルを、契約締結後 1 週間以内に作成すること。

ウ 作業工程表の作成

- ・本業務の遂行にあたり、委託者及び各業者と綿密な打ち合わせをし、工期を調整のうえで、契約締結後1週間以内に作業工程表を作成すること。

(2) レイアウト変更

ア 移設等の調整

- ・施設内の養生方法に関しては、委託者と協議のうえ、決定するものとする。
- ・新レイアウト図を基に、什器（机・イス・書庫等）、OA機器（作業詳細は以下のイに記載）、ダンボール（書類等）の移設を行う。
- ・本業務に関して、事務室使用環境上で必要とされる部材、雑材、消耗品等は全て受託者が調達すること。

イ OA機器設置等及びネットワーク配線作業

新レイアウト図に基づき、パソコン及び周辺機器の移設及び設置を行う。パソコン及び周辺機器設置に必要な室内のネットワーク配線を行う。

(ア) ネットワーク配線

- ・必要な部材(LANケーブル、OAタップ等)は、受注者が用意すること。
- ・ネットワーク配線作業については「札幌市情報化推進部ネットワーク工事施工基準」に従って実施し、終了後は通信試験を行い、正常性を確認すること。

(イ) パソコン及び周辺機器の移設及び動作確認

- ・正常稼働を判別するために、移設及び設置したパソコンの本市イントラネットワークの接続確認をすること。

(ウ) システム系パソコンおよび周辺機器の移設及び動作確認

- ・正常な動作を判別するために、移設及び設置したパソコンおよび周辺機器のネットワークの接続確認をすること。

ウ 電気配線作業

- ・十分な調整を行った上で新レイアウト図に基づき、電気配線を行う。事務室のOA機器及び電気機器に応じ、適正に配置すること（必要とされるOAタップ他部材は受託者が用意するものとする）。

エ 書庫、什器類の移設、設置

- ・新レイアウト図をもとに、什器類の設置を行うこと。
- ・床の耐荷重性を検討したうえで設置すること（必要に応じて、補強プレートや補強架台を設置すること）。

オ OAフロア撤去または設置

- ・新レイアウト図をもとに、OAフロアを設置または、撤去すること。
- ・必要部材は受託者が用意すること。現状使用しているものと同じ高さのものを用意すること。

カ 間仕切り変更

- ・新レイアウト図をもとに、既設の間仕切りに、受託者が別途調達する間仕切りを指定場所に解体、増設、設置する。
- ・なお、使用する部材については、現状間仕切りとして利用しているコマニー株式会社のアルミパーティションを受託者が別途調達することとする。
- ・部材については現状使用しているものと付属部材を十分に確認調整のうえ設置作業を行うこと。

キ 庁舎案内図及びサイン表示

- ・正面玄関（南玄関）、北玄関、東玄関、2階階段前北側及び南側にそれぞれ1か所に設置されている「庁舎案内図」（「庁舎のご案内」又は「2階ご案内」）について、レイアウト変更後の状態を反映した案内図を作成して設置するとともに、案内図のカラーデータをjpgファイルで提供すること。
- ・新レイアウト図のとおり、移転する「総務企画課広聴係」、新たに設ける「総合案内」及び「おくやみ窓口」のサイン表示を適切な箇所に設置すること。

ク 書類等の搬送

- ・段ボールに書類を詰める作業は職員が行い、移設作業は受託者が行うものとする。その際に必要なダンボールは、（規格段ボールNO. 6）及びその他資材（シール・テープ）については、受託者が指定日までに調達をし、指定場所へ配送すること。
- ・貴重品及び、重要書類等については、委託者が搬送すること。

ケ 不要物品、不要部材の撤去

- ・レイアウト変更業務の際に発生した不要部材については、本市からの指示に従い、法令に基づき引取り処理を行うこと。

コ 使用部材の安全性の証明

- ・委託者の要望に応じて、安全な部材であることを委託者に説明・証明すること。

7 札幌市個人情報保護条例

受託者は業務を遂行する際に個人情報の取扱について、札幌市個人情報保護法令の規定を準用し、適正に取り扱うものとする。

8 その他

- （1）本業務を円滑に進めるため、担当者と打ち合わせのうえ作業現場等の事前調査を十分に行い、適正な作業計画を検討のうえ見積を行うこと。
- （2）本業務の履行にあたっては各種関係法令を確認・遵守するとともに工程管理等を正確に行い、担当者の指示に従い適正な履行に努めること。
- （3）履行にあたっては、安全衛生管理、作業場所の養生、整理整頓及び清掃を徹底すること。

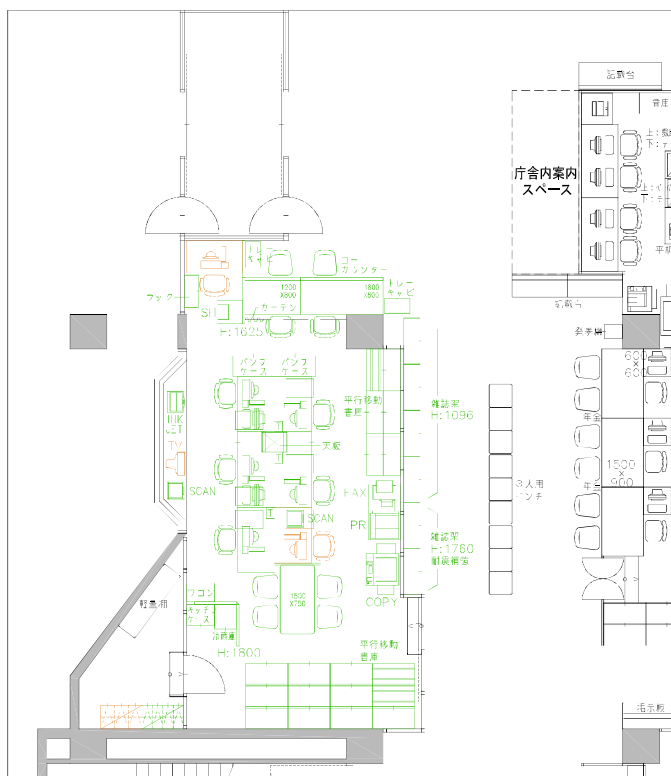
- (4) 履行にあたり、受託者の不注意等の瑕疵により生じた故障、破損、事故等は受注者の責任において処理すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、担当者の指示に従うこと。
- (6) 札幌市環境マネジメントシステムに則して業務を遂行すること。特に環境法令等は必ず遵守すること。
- (7) 業務完了届出後の検査実施日から1年以内に本業務履行不備による不具合が生じた場合は、受託者の負担で対応すること。

9 問合せ先

札幌市北区市民部総務企画課庶務係 担当：秋林 龍

電話：011-757-2403 F A X：011-747-5898

現状図J



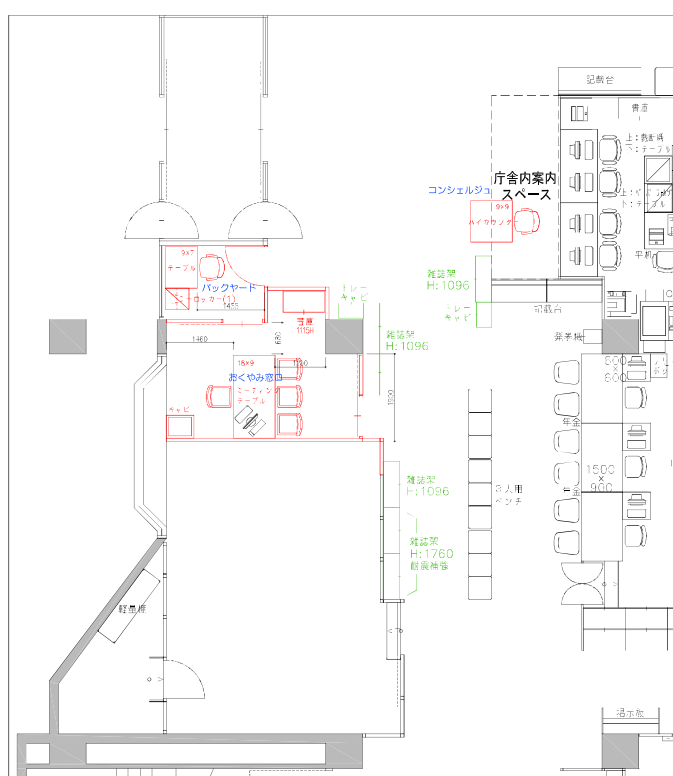
広聴係



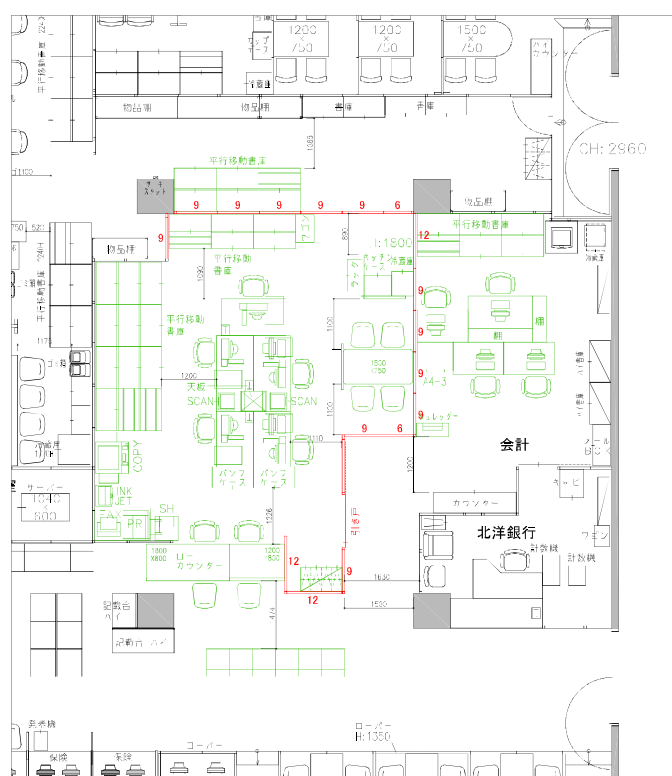
會議室・會計

黒…固定備品
緑…同フロア移設
茶…余剰備品

北区役所 1階現状レイアウト
DATE:2021.04.14 SCALE:1/75 (A3)



広聴係



会議室・会計

赤…新規備品
黒…固定備品
緑…同フロア移設

北区役所 1階変更レイアウト

DATE: 2021.04.14 SCALE: 1/75 (A3)