

入札説明書

令和4年札幌市告示第2792号に基づく入札等については、札幌市契約規則、札幌市物品・役務契約等事務取扱要領その他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 告示日 令和4年7月8日

2 契約担当部局

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目
札幌市まちづくり政策局 総合交通計画部 都市交通課 都市交通係
電話 011-211-2492 F A X 011-218-5114
E-mail sogokotsu-keiyaku@city.sapporo.jp

3 入札に付する事項

- (1) 役務の名称
令和4年度丘珠空港の将来像（案）に関する意見交換会等運営支援業務
- (2) 調達案件の仕様等 仕様書による。
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和4年11月30日まで
- (4) 入札方法 総価で行う。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

4 入札参加資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (3) 札幌市競争入札参加停止等措置要領に基づく参加停止措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での入札参加を希望していないこと。
- (5) 令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）において、業種が大分類「役務（一般サービス業）」、中分類「情報サービス、研究・調査企画サービス」に登録されていること。
- (6) 令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）における本店又は支店等の所在地が札幌市内であること。
- (7) 国又は地方自治体が発注した、地域住民への説明会等において企画・司会進行（ファシリテーション）等を行う業務を元請として履行した実績があること。

5 入札書の提出方法等

- (1) 契約条項を示す場所及び問い合わせ先
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎5階
札幌市まちづくり政策局 総合交通計画部 都市交通課 都市交通係
電話 011-211-2492 F A X 011-218-5114
- (2) 入札書の受領期限
令和4年7月22日（金）10時00分（送付による場合は前日必着）
- (3) 入札書の提出方法
入札書は、別紙の様式にて作成し、持参又は送付により提出すること。なお、提出にあたっては以下に留意すること。
ア 入札書を直接持参する場合は封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和4年7月22日（金）11時00分開札「令和4年度丘珠空港の将来像（案）に関する意見交換会等運営支援業務」の入札書在中」の旨を記載し、上記2あてに令和4年7月22日（金）10時00分までに提出しなければならない。
イ 入札書を送付により提出する場合は二重封筒とし、外封に「令和4年7月22日（金）11時00分開札「令和4年度丘珠空港の将来像（案）に関する意見交換会等運営支援業務」の入札書在中」の旨を記載し、上記2あてに令和4年7月21日（木）までに届くよう送付しなければならない。
なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
ウ 入札者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

- (4) 調達案件の仕様等に対する質問及び回答
- ア 提出方法 「公示用設計図書の施行条件等に対する質問票」(様式1)を用いて、電子メール又はファクシミリにより提出すること。なお、面談や電話による質問は受け付けない。
 - イ 提出先及び提出期限 上記2の契約担当部局へ、令和4年7月15日(金)17時15分までに提出すること。
 - ウ 回答の方法 質問を受理した日の翌日から起算して2日以内(土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く。)に質問者に回答するとともに、質問及び回答の内容を、札幌市公式ホームページ内「交通計画・施策」の入札情報のページ(<http://www.city.sapporo.jp/sogokotsu/nyusatsu/>)に掲載する。
- (5) 入札の無効 本書に示した競争参加資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した者のした入札その他札幌市契約規則(平成4年規則第9号)第11条各号の一に該当する入札は無効とする。
- (6) 入札の延期等
- 次のいずれかに該当したときは、当該入札を延期し、中止し、又はこれを取り消すことがある。
 - ア 入札者が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態であると認められるとき
 - イ 天災その他やむを得ない事情が発生した場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態であると認められるとき
 - ウ 調達を取りやめ、又は調達内容の仕様等に不備があったとき
- (7) 代理人による入札
- ア 代理人が入札する場合には、入札書に入札参加資格者の指名、名称又は商号、代理人であることの表示、及び当該代理人の氏名を記入して押印(外国人の署名を含む。)をしておくとともに、開札時まで代理委任状を提出しなければならない。
 - イ 入札者又はその代理人は、本調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。
- (8) 開札の日時及び場所
- 令和4年7月22日(金)11時00分
札幌市役所本庁舎5階 総合交通計画部事務室
- (9) 開札
- ア 開札は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会いを希望する場合は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。
 - イ 入札者又はその代理人が立ち会う場合、入札者又はその代理人は、入札時刻後においては、入札場に入場することはできない。
 - ウ 入札者又はその代理人は、入札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ入札参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。
 - エ 入札者又はその代理人は、入札執行職員又はその補助者が特にやむを得ない事情があると認められた場合のほか、入札場を退場することができない。
 - オ 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、再度の入札を行う。なお、再度入札の回数は、原則として2回を限度とする。

7 その他

- (1) 入札保証金 免除
- (2) 契約保証金 要。ただし、札幌市契約規則第25条の規定に該当する場合は免除する。
- (3) 最低制限価格の設定 無
- (4) 落札者の決定方法等
 - ア 落札者の決定
札幌市契約規則第7条の規定に基づき作成された予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札候補者として、落札を保留のうえ下記ウの審査を行い、入札参加資格を有する者と確認できた場合に、落札候補者を落札者とする。
 - イ 同額抽選
落札候補となるべき同価格の入札をした者が2人以上いるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札候補者の審査の順位を決定するものとする。この場合において、当該入札者又はその代理人がかくじを直接引くことができないときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員がかくじを引くものとする。
 - ウ 入札参加資格の審査
落札の決定を保留した後、落札候補者の入札参加資格について審査(事後審査方式)する。
落札候補者は、入札執行者の指示があった日(原則として開札日)の翌日から起算して3日以内(土曜日、日曜日及び休日を除く。)に、上記4の入札参加資格を有することを証する書類(下記(5)参照)を提出しなければならない。なお、指定期限までに提出がない場合は、当該落

札候補者による入札を入札参加資格のない者のした入札と見なし無効とする。

エ 入札参加資格を有しなかった者の取扱い

上記ウの審査の結果、落札候補者が入札参加資格を有しない者であることを確認した場合は、その者のした入札を無効とし、次順位者を新たな落札候補者として上記ウの審査を行う。以後、落札者が決定するまで同様の手続を繰り返す。

オ 落札結果の公表

入札結果については、札幌市公式ホームページ内「交通計画・施策」の入札情報のページ (<http://www.city.sapporo.jp/sogokotsu/nyusatsu/>) に掲載する。

(5) 入札参加資格を有することを証する書類

ア 一般競争入札参加資格確認申請書（様式2）

イ 同種業務等実績書（様式3）

ウ 競争入札参加資格認定通知書の写し

(6) 落札の取消し

落札者が次の各号の一に該当するときは、落札決定を取り消すものとする。

ア 契約の締結を辞退したとき、又は市長の指定した期日以内に契約を締結しないとき。

イ 入札に際し不正な行為をしたと認められるとき。

ウ その他入札に際し入札参加の条件に欠けていたとき。

(7) 契約書の作成

ア 入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、原則としてその5日後（土曜日、日曜日及び休日を除く。）までに契約書を取り交わすものとする。

イ 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に市長が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

ウ 上記イの場合において市長が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

エ 市長が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

(8) 契約条項 別添のとおり

(9) 入札参加資格が認められなかった者に対する理由の説明

入札参加資格が認められなかった者は、本市に対して入札参加資格が認められなかった理由について、入札が行われた日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日を除く。）に、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

ア 提出場所 上記2に同じ

イ その他 提出は持参によるものとし、送付又は電送によるものは認めない。

公示用設計図書の施行条件等に対する質問票

令和 年 月 日

総合交通計画部 都市交通課 都市交通係 あて

会 社 名

電話番号

F A X 番号

E-mail

担当者（所属（職）

氏 名)

公示用設計図書に係わる施行条件等について、次のとおり質問いたします。

入札等予定年月日	令和 年 月 日 時 分
役務名	
質 問 内 容	

注 1 質問票のあて先は、都市交通課都市交通係あてとする。

注 2 質問がある場合は、必ず文書により質問することとし、回答についても文書にて行います。

注 3 役務ごとに記載し、欄が足りない場合は別紙としてください。

回 答

回 答 内 容	

一般競争入札参加資格確認申請書

年 月 日

(あて先) 札幌市長

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

債権者コード

令和4年7月8日付けで入札告示のありました令和4年度丘珠空港の将来像(案)に関する意見交換会等運営支援業務に係る入札参加資格について、確認されたく、下記の資料を添えて申請します。

なお、申請者は下記1の要件をすべて満たす者であること、並びにこの申請書及び下記2の資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

1 入札参加資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始決定後の者は除く。)等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (3) 札幌市競争入札参加停止等措置要領に基づく参加停止措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での入札参加を希望していないこと。
- (5) 令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿(物品・役務)において、業種が大分類「役務(一般サービス業)」、中分類「情報サービス、研究・調査企画サービス」に登録されていること。
- (6) 令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿(物品・役務)における本店又は支店等の所在地が札幌市内であること。
- (7) 国又は地方自治体が発注した、地域住民への説明会等において企画・司会進行(ファシリテーション)等を行う業務を元請として履行した実績があること。

2 一般競争入札参加資格確認資料

同種業務等実績書

契約書・請書の写し または 「テクリス」の登録内容確認書の写し

設計書・仕様書 その他資料 ()

競争参加資格認定通知書の写し

注1 添付した資料については、資料名の左の□にチェックすること。

注2 その他の資料を添付した場合は、当該資料の名称を記載すること。

同種業務等実績書

会社名 _____

①	業務名				テクリス登録番号
	発注者		契約金額		
	履行期間	年	月	～	年 月
	業務概要				
②	業務名				テクリス登録番号
	発注者		契約金額		
	履行期間	年	月	～	年 月
	業務概要				
③	業務名				テクリス登録番号
	発注者		契約金額		
	履行期間	年	月	～	年 月
	業務概要				
④	業務名				テクリス登録番号
	発注者		契約金額		
	履行期間	年	月	～	年 月
	業務概要				

注1 直近の業務を4件まで記載すること。

2 「テクリス」に登録している業務については、登録番号を記載すること。

3 契約書・請書の写し、または「テクリス」登録内容確認書の写しを添付すること。

4 業務の内容が確認できる書類（設計書、仕様書その他申請者が必要と判断した書類）を添付すること

5 この様式により難しい場合は、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

入 札 書

入 札 金 額	金 円
調 達 件 名	令和4年度丘珠空港の将来像（案）に関する意見交換会等運営支援業務

仕様書その他の書類、現場等を熟覧のうえ、札幌市契約規則、札幌市競争入札参加者心得及びその他関係規定等を遵守し、上記の金額で入札します。

なお、札幌市議会の議決に付すべき契約に関する条例及び札幌市財産条例の適用を受ける場合においては、同議会の同意を得た後に契約を締結することを承知いたします。

年 月 日

(あて先) 札幌市長

入 札 者 住 所
商号又は名称
職・氏名 印

入札代理人 氏 名 印

- 備考 1 代理人が入札する場合の訂正は、代理人の印鑑で行うこと（ただし、金額の訂正はできない。）。
- 2 代理人が入札するときは、入札者の押印を要しない。

委任状

年 月 日

(あて先)
札幌市長

住 所
委任者 商号又は名称
職 ・ 氏 名 印

調達件名 令和4年度丘珠空港の将来像（案）に関する意見交換会等運営支援業務

私は、下記の者を代理人として定め、上記入札に関する一切の権限を委任します。

記

受任者 氏 名 印

- 備考1 見積の場合は、「入札」とあるのを「見積」と読み替える。
2 代理人（受任者）の印は、入札（見積）書に使用する印と同一の印を押印すること。
3 委任状の訂正は、委任者の印鑑で行うこと。

令和4年度

積算書（見積参考）

役 務 名 令和4年度丘珠空港の将来像（案）に関する意見交換会等運営支援業務

本積算書は、発注者の業務計画に基づいて作成した設計図書の一部を、見積算定の参考として提示するものであり、契約上、これを拘束するものではありません。

札幌市まちづくり政策局空港活用推進室

丘珠空港の将来像（案）に関する意見交換会等運営支援業務 仕様書

1 業務の目的

現在札幌市では、丘珠空港の利活用検討を行っており、今年度は、これまでの調査検討・議論を踏まえ、丘珠空港の利活用の在り方を示す「丘珠空港の将来像（案）」（以下、将来像（案）という。）について、空港周辺地域住民との意見交換会などを通じて、その取りまとめに向け取り組んでいく予定である。

本業務は、丘珠空港周辺地域の住民をはじめとした市民を対象として、将来像（案）の内容をわかりやすく説明し、意見交換を行うことを目的とした意見交換会等の運営支援を行うものである。

※丘珠空港の利活用検討のこれまでの取組等は以下の札幌市公式ホームページを参照

<http://www.city.sapporo.jp/shimin/okadama/rikatsuyo/rikatsuyokento.html>

2 業務の内容

(1) 丘珠空港の将来像（案）に関する意見交換会の運営支援

将来像（案）の内容について空港周辺地域の住民と意見交換を行う事を目的に開催する意見交換会において運営支援を行うこと。

<①意見交換会概要>

開催時期：令和4年9月の平日を予定

開催地域：以下の、北区・東区の空港周辺の連合町内会の9地域

- ・北区：篠路茨戸、屯田、太平百合が原、拓北・あいの里連合町内会
- ・東区：丘珠、栄東、栄西、伏古本町、札苗、東雁来、中沼連合町内会
(札苗・東雁来・中沼連合町内会は3つで1地域とする。)

会場：各地域の地区センター等（会場の手配は委託者が行う。）

開催回数：9地域ごとに1回（計9回）

開催時間：1回あたり2時間程度（18：00～20：00（準備時間除く）での開催を想定。状況により延長の可能性あり。）

会議形式：一定の人数の住民を一堂に会した、意見交換会を想定。

<②運営支援内容>

(ア)会の企画

- ・タイムスケジュールの作成
- ・運営方法の検討

(イ)会場準備・撤収

- ・備品搬入
- ・設営：参加者から広く意見が伺え、活発な意見交換となるようなレイアウトにすることとし、机や椅子の配置等に留意すること。

- ・受付
- ・資料配布（説明資料の作成は委託者が行う。）
- ・撤収：継続して利用する備品は適切に管理すること。

(ウ)司会進行

- ・ファシリテーション：参加者と委託者、さらには参加者同士が相互の考えを理解し合えるようなファシリテーションを行うこと。（資料の説明は委託者が行う。）
- ・意見交換：参加者から広く意見を伺えるよう、口頭でのやりとりだけではなく、紙面への記入による意見収集を行う等の工夫をすること。また、参加者の質問や意見を、単に委託者に振るだけではなく、第三者的立場で受け止め、咀嚼し、参加者とのやり取りを重ねるよう努めること。

(エ)シミュレーションの実施

- ・意見交換会当日の運営をより円滑なものとするため、意見交換会本番の前に、本番を模したシミュレーションを行い、運営上の課題や改善点を検証すること（本市職員が参加者役として参加する）。
- ・シミュレーションの実施時期は、第1回目の意見交換会（9月初旬を予定）の1週間程度前を予定する。（会場は委託者が手配する。）

(オ)会の記録（開催日から1週間を目途に作成すること。）

- ・議事録及び報告書の作成
- ・意見の集計（各意見はパブリックコメントとして取り扱うこととし、集計方法は委託者と協議すること。）

(カ)運営体制

- ・司会進行役を含む運営補助の人員を、3名以上配置すること。（市職員は3名以上配置する予定）

(キ)受託者が手配する備品

- ・説明資料(委託者が作成)を投影するための備品（PC・プロジェクター等）、配布資料（委託者が作成の上、事前に貸与する）、意見交換に必要となる備品（筆記用具・付箋等）、会場設営・撤収に必要となる用具・資材

(ク)委託者が手配する備品

- ・各会場で借用可能な備品（机、椅子、スクリーン等）、新型コロナウイルス感染症対策のための備品（検温器、手指用アルコール消毒液、マスク等）

<③新型コロナウイルス感染症対策>

参加者の体調確認や入場前の検温、手指用アルコール消毒液の設置、マスクの着用、窓の開放による喚起の実施、ソーシャルディスタンスを確保した場内のレイアウト設定等、新型コロナウイルスの感染症対策を講じること。

(2) 丘珠空港の将来像(案)に関するオープンハウス型意見交換会

将来像（案）の内容について北区・東区の空港周辺の連合町内会の地域住民及び広く市民と意見交換を行うことを目的に開催するオープンハウス型の意見交換会において運営支援を行うこと。

<①意見交換会概要>

開催時期：令和4年9月上旬～9月下旬の休日または祝日を予定

会場及び開催回数（会場手配は委託者が行う。）：

- ・地区センターや大型商業施設等（主に北区・東区の空港周辺の連合町内会の地域が対象）（5回程度（各区2～3回））
- ・チカホ等の人通りが多い会場（全市民が対象）（2回程度）

開催時間：

- ・地区センターや大型商業施設等：5時間程度（準備・撤収時間を除く。）
- ・チカホ等の人通りが多い会場：8時間程度（準備・撤収時間を除く。）

会議形式：パネルの展示やパンフレット等の資料の配布により、市民等が参加しやすい時間帯に参加し、意見交換を行うオープンハウス型の意見交換会を想定。

<②運営支援内容>

(ア)説明（掲示）資料の製作

- ・10枚（10種類×各1枚）程度、B1サイズ、片面カラー4色、コート紙135kgを想定。
- ・上記(1)で配布する説明資料（パンフレット）のデータ（イラストレータ及びPDFファイル）をベースに委託者が別途指示する箇所の改訂を行う等、軽微な修正を行いデザインを作成し、印刷を行うこと。

(イ)会の企画

- ・タイムスケジュール
- ・運営方法
- ・施設管理者との調整：会場手配及び備品の借用（費用負担含む）は委託者が行うが、市有施設以外の会場（商業施設・チカホ等）での開催にあたっての施設管理者との調整（申請含む）は受託者が行うこと。

(ウ)会場準備・撤収

- ・備品搬入
- ・設営：多くの来場者から広く意見が伺えるようなレイアウトとすること。
- ・撤収：継続して利用する備品は適切に管理すること。

(エ)会場運営

- ・来場者の人数把握
- ・資料配布（配布資料作成は委託者が行う。）
- ・意見聴取様式の配布・回収

- ・内容説明及び意見の聞き取り：説明（掲示）資料及び事前に委託者が提供する想定問答等を参考に来場者への説明及び意見の聞き取りを行うこと。

(オ)会の記録（開催日から1週間を目途に作成すること。）

- ・報告書の作成
- ・意見の集計（各意見はパブリックコメントとして取り扱うこととし、集計方法は委託者と協議すること。）

(カ)運営体制

- ・説明員及び運営補助の人員を3名以上配置すること。（市職員は3名以上配置する予定）

(キ)受託者が手配する備品

- ・説明（掲示）用資料（会場に掲示するためのパネル及びイーゼルは委託者より貸与するため、市が指定する札幌市内の施設にて受領することとし、意見交換会の全日程が終了後、受領した施設に返却すること。）
- ・配布資料（委託者が作成の上、事前に貸与する）
- ・意見聴取に必要となる備品：筆記用具やバインダー等
- ・会場周知掲示：横断幕（幅6000mm×高さ1000mm程度、1枚）、のぼり旗（幅600mm×1800mm程度、2本）等
- ・会場設営・撤収に必要となる用具・資材

(ク)委託者が手配する備品

- ・各会場で借用可能な備品（机・椅子等）、参加者に配布する粗品、新型コロナウイルス感染症対策のための備品（検温器、手指用アルコール消毒液、マスク等）

<③新型コロナウイルス感染症対策>

参加者の体調確認や入場前の検温、手指用アルコール消毒液の設置、マスクの着用、窓の開放による喚起の実施、ソーシャルディスタンスを確保した場内のレイアウト設定等、新型コロナウイルスの感染症対策を講じること。

(3) 打合せ

打合せは3回（着手時、中間時、納品時）以上、実施する。

(4) 新型コロナウイルスの影響による業務内容の変更について

上述の業務について、昨今の新型コロナウイルスの影響により、業務のスケジュール及び意見交換会の開催回数の変更が必要となることが想定される。やむを得ず意見交換会を中止とする場合には、受託者と委託者が双方協議の上、契約内容を変更し、意見交換会に係る契約金額を減ずることとする。なお、準備等により既に費用を負担していた場合は、当該費用の負担について協議することとする。

4 業務の履行期間

契約書に示す着手の日から令和4年11月30日（水）までとする。

5 業務体制等

- (1) 受託者は、本業務の内容等について十分理解し、その目的を達成するために最高の技術を発揮するとともに、委託者と密接に連絡が取れるよう、かつ、業務の円滑な進捗をはかるため、必要な人員及び体制を常に整えなければならない。
- (2) 受託者は、業務責任者及び担当者をもって、秩序正しく業務を行うとともに、高度な技術を要する部門については相当の経験を有する担当者を配置しなければならない。特に意見交換会のファシリテーションについては、公的機関による業務において地域住民説明会等での司会・進行役の経験者など、運営ノウハウを有する者を配置しなければならない。
- (3) 業務責任者は、業務の全般にわたり管理を行わなければならない。
- (4) 受託者は、主要な内容の段階の区切り等に自主的に社内検査を行い、品質管理を行わなければならない。
- (5) 意見交換会に従事する際は、氏名とともに、札幌市の委託業務により従事している旨を明示した名札を用意し、着用すること。また、市民に不快感を与えることがないような服装で従事すること。

6 提出書類

(1) 業務計画書

業務受託者は、契約後速やかに当該業務実施に関する業務計画書を作成、提出し、本市担当者の承諾を受けなければならない。

また、実施計画の大幅な変更等、重要事項に変更がある場合については、作業計画変更届を提出し、委託者の承諾を得なければならない。

(2) 協力者選定通知書

受託者は、業務の一部を再委託する場合は委託者に通知し、承諾を得ること（様式は受託者において定めることができる。）。ただし、意見交換会のファシリテーション等、業務の主たる部分の再委託はできないものとする。

7 成果品

業務完了時（履行期限が別途定められているものについてはその履行期限内）に提出すべき成果品等とその部数は下記のとおりとする。

受託者は、本業務に係る資料及び会議結果等について整理し、報告書として提出しなければならない。なお、成果品等の提出にあたっては、業務責任者が立会うこと。

受託者は、成果品について、一切の知的財産権（著作権法 61 条 2 項で定める著作権法 27 条、28 条の権利を含む）、中間成果物及びその他本成果について発生するすべての権利を、委託者に譲渡するものとする。また、中間成果物及び本成果について、著作者人格権を行使しないものとする。

- (1) 業務報告書：A4 版製本 2 部
- (2) 業務報告書概要版：A3 版 2 部
- (1) 上記(1)～(2)を収めた電子媒体(CD-R 又は DVD-R)：必要枚数

8 納入・検査場所

札幌市まちづくり政策局空港活用推進室空港担当課
(札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所本庁舎 5 階)

9 検査及び支払い

- (1) 受託者は、全ての業務完了後に委託者の履行検査を受けなければならない。
- (2) 業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者は直ちに当該用務の修正を行わなければならない。
- (3) 全ての業務完了後に検査を実施し、合格の場合には全額の請求をすることができる。

10 環境負荷の低減に関する事項

- (1) 本業務の履行にあたっては、ISO14001 又は札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (2) 業務報告書等の成果品の作成にあたっては、札幌市グリーン購入ガイドラインに則った物品等を調達し、環境負荷の低減が着実に発揮されるように努めること。
- (3) 車を使用する際には、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。

11 札幌市情報セキュリティポリシーの遵守について

本業務の履行にあたっては、札幌市の情報セキュリティポリシーに基づき、別記 1「札幌市情報セキュリティポリシーに基づく特記事項」に規定する諸事項を遵守すること。内容が本仕様書と重複する部分については、本仕様書が優先する。

以 上

札幌市情報セキュリティポリシーに基づく特記事項

1 業務責任者

- (1) 受託者は、この契約締結後、業務責任者を定め、書面をもって委託者に通知しなければならない。業務責任者を変更したときも同様とする。
- (2) 業務責任者は、担当職員の指示に従い本件業務に関して一切の事項を処理するものとする。
- (3) 委託者は、受託者の業務責任者について、本件業務の履行又は管理につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面をもって必要な措置をとるべきことを求めることができる。

2 情報資産の取扱い

- (1) 受託者は、委託者の情報資産を取り扱うときは、取扱者を限定し、書面をもって委託者に通知しなければならない。
- (2) 受託者は、前項の取扱者に、委託者から預託された情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させなければならない。
- (3) 受託者は、役務で取り扱う委託者の情報資産を委託者の許可なく持ち出し、又は役務の目的以外に使用し、複写し、及び複製してはならない。

3 資料及び物品の貸与等

- (1) 委託者は、受託者に対し本件業務に必要な資料及び机、椅子その他の物品を受託者と協議のうえ無償で貸与することができる。
- (2) 前項の貸与にあたって、受託者は借用書又は受領書を提出しなければならない。
- (3) 受託者は、委託者から提供を受けた貸与品を善良なる管理者の注意をもって管理、保管し、かつ、委託者の許可なく本件業務以外の用途に使用し、複写し、及び複製してはならない。
- (4) 受託者は、使用後若しくは本件業務完了後又は契約書の規定により契約を解除したときは、当該貸与品を直ちに委託者に返還するものとする。
- (5) 受託者は、委託者から提供を受けた資料等に事故があった場合には、直ちに委託者に報告し、委託者の指示を受けなければならない。

4 秘密の保持等

- (1) 受託者又は受託者の従業員は、本契約の履行期間及び履行期間経過後において、本件業務の遂行上知り得た次の各号に掲げる情報（以下「秘密情報」という。）を機密として保持することとし、いかなる第三者に対しても開示若しくは漏洩し、又は本契約の目的以外に使用してはならない。ただし、委託者から事前の書面による承諾を得たうえで開示する場合及び法令の定めるところにより国又は地方公共団体からの命令により開示

を求められた場合はこの限りではない。

ア 秘密である旨が明示された資料、図面、写真、フィルム、その他関係資料等の書面又は電子媒体により委託者が受託者に提供した情報

イ 秘密である旨を告知されたうえで口頭、その他書面又は電子媒体以外の方法により委託者が受託者に提供した情報

ウ 委託者より預託された秘密情報をもとにして処理し、又は加工して得られた結果の内容

エ その他委託者が指定する委託者の業務上及び技術上の秘密事項

(2) 受託者は、秘密情報の第三者への漏洩、又は紛失を防止するため、就業規則、業務規定、その他の規定等を整備するなど適切な措置を講じなければならない。

(3) 受託者は、本契約による業務を処理するに当たって個人情報（特定の個人を識別できる情報）を取り扱う際には、別記2「個人情報取扱注意事項」を守らなければならない。

5 秘密情報の返還義務

受託者は、役務の完了日又は契約解除の日をもって、前記4(1)の秘密情報を委託者に返還するとともに、その複製複写物を一切保持してはならない。ただし、委託者が必要と認めるときは、その返還日を延期することができる。

個人情報取扱注意事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第 1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(個人情報の保護)

第 2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前 2 項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(複写、複製の禁止)

第 3 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、知り得た個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(目的外使用の禁止)

第 4 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、知り得た個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第 5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、知り得た個人情報が記録された資料等を、役務の完了日又は契約解除の日をもって委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第 6 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(作業場所の特定)

第 7 受託者は委託者の指示する業務の処理を行うための作業場所を特定し、個人情報が記録された資料等を、当該作業場所から持ち出してはならない。

設 計 業 務 委 託 費 内 訳 書 (公 示 用)

(業 務 名) 令和4年度丘珠空港の将来像(案)に関する意見交換会等運営支援業務

費目	工 種	種 別	細 目	単 位	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
委託業務								
	直接 人件費			式	1			A-1
	直接 経費			式	1			A-2
直接原価								
	その他 原価			式	1			
業務原価								
	一般 管理費等			式	1			
業務価格								(万円止め)
	消費税等 相当額							×10%
業務委託費								

上段は原設計、下段は設計変更を示す。

A-1 直接人件費

一 金 _____ 円
 _____ 円

名 称	形 質	単 位	数 量	単 価 <small>(円)</small>	金 額 <small>(円)</small>	摘 要
計画準備		式	1			
会の企画	(1)意見交換会	式	1			
会場準備・撤収	(1)意見交換会	式	1			
司会進行	(1)意見交換会	式	1			
シミュレーションの 実施	(1)意見交換会	式	1			
会の記録	(1)意見交換会	式	1			
説明(掲示)資料の製 作	(2)オープンハウス	式	1			
会の企画	(2)オープンハウス	式	1			
会場準備・撤収	(2)オープンハウス	式	1			
会場運営	(2)オープンハウス	式	1			
会の記録	(2)オープンハウス	式	1			
打合せ	3 回	式	1			
報告書の作成		式	1			
計						

上段は原設計、下段は設計変更を示す。

A-2 直接経費

一 金

円

円

名 称	形 質	単 位	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
旅 費		式	1			
(1)意見交換会 備品に関する費用	PC, プロジェクター, 筆記用具, 付箋, 設営・撤収に必要となる用具・資材	式	1			
(2)オープンハウス 備品に関する費用	筆記用具, バンナー, 横断幕, のぼり旗, 設営・撤収に必要となる用具・資材	式	1			
印刷費	(2)オープンハウス 説明(掲示)資料	式	1			
印刷費	打合せ資料	式	1			
印刷費	報告書	式	1			
計						

上段は原設計、下段は設計変更を示す。

印紙
貼付

契 約 書

役務の名称 令和4年度丘珠空港の将来像（案）に関する意見交換会等運営支援業務

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。

年 月 日

委託者 札幌市
代表者 市長

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6号様式 役務契約約款（令和4年4月1日施行）

（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

役務一第6号様式 役務契約約款（令和4年4月1日施行）

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。

役務一第6号様式 役務契約約款（令和4年4月1日施行）

- 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。

役務一第6号様式 役務契約約款（令和4年4月1日施行）

- (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

役務一第6号様式 役務契約約款（令和4年4月1日施行）

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。

役務一第6号様式 役務契約約款（令和4年4月1日施行）

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。