

令和 7 年度

札幌市河川維持作業業務

仕様書

札幌市下水道河川局事業推進部河川管理課



# 河川維持作業業務仕様書

## 目 次

|               |                  |                   |    |
|---------------|------------------|-------------------|----|
| 1             | 一                | 般                 | 5  |
| 2             | 河川維持作業           |                   | 10 |
| 3             | 契約の手引き           |                   | 15 |
|               | 第1節              | 見積参加資格            | 15 |
|               | 第2節              | 契約締結方法等           | 15 |
| 様式集           |                  |                   |    |
| 様式            | 1                | 指示書               | 18 |
| 様式            | 2                | 変更指示書             | 19 |
| 様式            | 3                | 河川維持作業業務内訳書       | 20 |
| 様式            | 4                | 承諾書               | 21 |
| 様式            | 5                | 変更承諾書             | 22 |
| 様式            | 6                | 業務着手届             | 23 |
| 様式            | 7                | 現場代理人及び主任技術者指定通知書 | 24 |
| 様式            | 8                | 現場代理人・主任技術者経歴書    | 25 |
| 様式            | 9                | 完了届               | 26 |
| 様式            | 10               | 河川維持作業業務完了内訳書     | 27 |
| 様式            | 11               | 業務日誌              | 28 |
| 様式            | 12               | 業務完了検査報告書         | 29 |
| 様式            | 13               | 受渡書               | 30 |
| 【別記】          | 個人情報の取扱いに関する特記事項 |                   | 31 |
| 見積書           |                  |                   | 38 |
| 契約書（表）        |                  |                   | 39 |
| 契約書（裏）        |                  |                   | 40 |
| 委託料（契約書添付様式）  |                  |                   | 41 |
| 請求書           |                  |                   | 42 |
| 河川維持作業業務請求内訳書 |                  |                   | 43 |



# 河川維持作業業務仕様書

## 1 一般

### (1) 総則

#### ア (適用範囲)

札幌市下水道河川局事業推進部及び区土木部が施工する河川維持作業業務の仕様は、本仕様書と特記仕様書に記載された事項以外は、土木工事共通仕様書（札幌市財政局工事管理室監修）によるものとする。

#### イ (用語の定義)

この仕様書において、次に掲げる用語は、それぞれの定義による。

- (ア) 委託者とは、本仕様書による業務の指示（発注）をする者であり、札幌市下水道河川局事業推進部又は区土木部のいずれかをいう。
- (イ) 受託者とは、本仕様による業務について、委託者から業務の指示（発注）を受けた者をいう。
- (ウ) 業務員とは、業務担当職員及び副担当職員である札幌市下水道河川局事業推進部又は区土木部の職員をいい、委託事項に関する連絡及びその調整に従事する。
- (エ) 指示とは、業務員が受託者に対し施工箇所、期間、工法等を示し業務を実施させることをいう。
- (オ) 承諾とは、受託者が業務員に報告し、業務員が事前に了解することをいう。
- (カ) 完了とは、業務の全てを終了することをいう。
- (キ) 検査とは、完了の検査をいう。
- (ク) 確認とは、業務委託期間内において、一定期間内の業務の履行の確認をいう。
- (ケ) 協議とは、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (コ) 要綱とは、土木学会発行の各種要綱、各種標準仕様書及び基準をいう。
- (サ) 要領とは、札幌市が作成した各種業務の施工要領及び各協会の発行した指針をいう。

#### ウ (業務施工計画書)

- (ア) 受託者は、あらかじめ業務実施に必要な施工計画書を作成し、業務員に提出しなければならない。ただし、短期又は簡易、緊急の業務等で業務員の承諾を得た場合は、完了届（様式9）に併せて提出する業務完了内訳書（様式10）中に記載することをもって代えることができる。
- (イ) 施工計画書の内容に変更が生じた場合は、その都度、修正のうえ業務員に提出して承諾を得なければならない。

#### エ (用地の使用等)

- (ア) 受託者が、業務実施のために直接必要な公共用地を使用する場合は、あらかじめ所定の手続きをとるものとする。
- (イ) 受託者が、業務実施に必要な私有地を借用したときは、その土地の使用により生じた苦情及び紛争は責任をもって解決しなければならない。

#### オ (支給品)

- (ア) 受託者は、支給材料について支給材料使用簿を備え、常にその残数量を明らかにしておかなければならない。
- (イ) 受託者は、業務完了時に支給材料の清算を行い、支給材料返納調書を速やかに業務員に提出しなければならない。

#### カ (業務現場発生品)

業務施工によって発生した現場発生品は、業務員の指示に従い整理のうえ、業務員の指定する場所で引渡さなければならない。

#### キ (業務中の検査)

業務完了後に、手直し又は検査を行うことが困難であるような箇所については、業務員の検査を受けた後でなければ次の作業に着手してはならない。

#### ク (施工管理)

- (ア) 受託者は、土木工事共通仕様書Ⅱ土木工事施工管理基準（札幌市財政局工事管理室監修）により施工管理を行い、その記録を業務員に提出しなければならない。
- (イ) 業務完了に重大な影響を及ぼすと予想される工程の遅れを生じた場合は、直ちに工程の遅れを回復する具体的処置を定め、業務員に報告しなければならない。

#### ケ (現場管理)

- (ア) 受託者は、土木工事安全施工技術指針（令和6年3月国土交通省大臣官房技術調査課）を参考に、常に業務の安全に留意して現場管理を行い災害の防止に努めるとともに、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（建設大臣官房技術参事官通達、昭和62年3月30日改正）を参考にし、業務に伴う騒音振動の発生をできるだけ防止し、生活環境の保全に努めなければならない。
- (イ) 受託者は、業務現場が隣接し又は同一場所において別途業務がある場合は、常に相互協調して施工しなければならない。
- (ウ) 受託者は、業務の実施において、交通の妨害となるような行為又は公衆に迷惑を及ぼすなどの施工方法をしてはならない。
- (エ) 豪雨、出水その他の天災に対しては、平素から気象予報などについて十分な注意を払い、常にこれらに対処できる準備をしておかなければならない。
- (オ) 受託者は、市街地における業務において建設工事公衆災害防止対策要綱（令和元年9月2日国土交通省告示496号）に準拠し、災害の防止に努めなければならない。
- (カ) 業務中、必要な保安措置は関係法規に従って行わなければならない。
- (キ) 受託者は、業務名表示板、標識等、防護施設等を設置するものとし、これらの設置要領は別に定めるところによるものとする。（定めのないものは「土木工事共通仕様書」による。）
- (ク) 受託者は、業務の実施に影響を及ぼす事故あるいは人命に損傷を生じたとき、又は第三者に損害を与えた事故が発生したときは、遅滞なくその状況を業務員に報告しなければならない。

#### コ (諸法令の遵守)

受託者は、業務の施工にあたり諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の運用適用は受託者の責任において行わなければならない。

なお、主な法令は、土木工事共通仕様書（札幌市財政局工事管理室監修）1-1-1-40に規定するとおりである。

#### サ (官公庁等への手続)

- (ア) 業務施工のため、必要な官公庁その他に対する諸手続は、受託者において迅速に処理しなければならない。
- (イ) 関係官公庁その他に対して交渉を要するとき又は交渉を受けたときは、速やかにその旨を業務員に申し出て協議するものとする。
- (ウ) 契約締結後において、受託者の商号又は名称、代表者、所在地、契約印等に変更があった場合は、直ちに契約管理課に所定の届出をするものとする。

#### シ (休日又は夜間における業務)

業務の実施の都合上、休日又は夜間に業務を必要とする場合は、あらかじめ業務員の了解を得なければならない。

#### ス (測量)

業務に必要な遣方、その他施工の基準となる仮施設は受託者が設置し、業務員の承諾を得なければならない。

## (2) 書 類

ア 発注者（委託者）は、指示書、変更指示書により受託者に指示を行う。

#### (ア) (指示書)

- a 業務の指示は、指示書（様式1）に業務名及び必要事項を記載し、内訳書（様式3）を添付

して指示するものとする。

b 指示する業務の範囲は、図面に業務実施箇所を明示し指示するものとする。

(イ) (変更指示書)

指示の内容に変更を生じたときは、変更指示書（様式2）を前述(ア)（指示書）に準じて指示するものとする。

イ 受託者は、別に示す様式により指定期日までに関係書類を発注者に提出しなければならない。

(ア) (承諾書)

指示書を受けた受託者は、以下により承諾書（様式4）を提出しなければならない。

a 承諾書は、契約書を兼ねるものであり、印紙税法を遵守すること。

b 承諾書は、指示書受領後3日以内（指示日を含む。）に提出すること。

(イ) (業務着手届)

a 業務着手届（様式6）は着手の日に提出しなければならない。

b 業務着手届の提出にあたっては、現場代理人及び主任技術者指定通知書（様式7）、現場代理人主任技術者経歴書（様式8）及び雇用関係が確認できる書面（健康保険の資格確認書類の写し等）を併せて提出すること。

(ウ) (変更承諾書)

変更指示を受けた受託者は、前述(ア)（承諾書）に準じて変更承諾書（様式5）を提出しなければならない。

(エ) (完了)

a 受託者は、業務が完了したときは速やかに完了届（様式9）に業務日誌（様式11）等を添えて、委託者に提出しなければならない。

また、完了届には、業務完了内訳書（様式10）を工種ごとに作成し添付するものとする。

b 受託者は、本仕様書及び諸規定に示す様式により、指定期日までに関係の書類を業務員に提出しなければならない。

(オ) (受渡書)

業務の完了検査に合格した後、受渡書（様式13）を2通作成して委託者、受託者双方記名押印のうえ、各々1通を所持するものとする。

### (3) 管 理

ア (跡片付け)

受託者は、跡片付け、清掃等を業務期間内に完了しなければならない。

イ (検査)

(ア) 特記仕様書あるいは、あらかじめ業務員が指示した箇所、また、主要な施工段階の区切りには業務員の検査を受けなければならない。

また、業務完了の検査にあたっては、現場代理人又は主任技術者がこれに立ち会わなければならない。

(イ) 受託者は、検査のために必要な業務日誌等の提出と、その他必要な処置をとらなければならない。

ウ (安全対策)

(ア) 受託者は、業務の施工にあたり交通事故防止に十分留意しなければならない。

(イ) 業務に関連して発生した交通事故及び業務従事者の悪質な交通違反は、その発生の都度、遅滞なく業務員に文書をもって報告しなければならない。

(ウ) 一般交通の用に供している道路を業務施工のため使用する場合は、受託者はあらかじめ業務員及び所轄警察署と、交通規制等の具体的な打ち合わせを行わなければならない。

(エ) 業務現場付近に児童に関する施設があって、児童がしばしば業務現場を通行する場所については、教育機関に依頼して児童に注意を喚起させなければならない。

- (オ) 業務現場内に児童が立ち入ろうとする場合には、作業員又は誘導員は危険を児童に教えるとともに注意し、安全な場所に誘導しなければならない。

エ (引継)

- (ア) 2社以上の施工業者が、同一の作業地域において、作業の出来高を他の業者に引き継ぐ場合は、それぞれの業者が、業務員の立会い又は承認により明確に引き継ぐものとする。
- (イ) 引き継いだ後に発生した管理瑕疵事故の責任は、故意又は重大な過失によるもの以外は、引継ぎを受けた者の責任とする。
- (ウ) 現場内における安全施設の引継ぎは、必ず業務日誌等に、双方確認のための記録を行うものとする。

オ (損害の負担)

契約書第 11 条の規定による。

カ (交通規制)

一定期間、交通規制を必要とする場合は、その方法について業務員及び関係官庁と協議し、実施及び解除期間等について承認を得なければならない。

キ (交通安全施設)

作業上、一時的に撤去又は移設する交通安全施設は、作業完了後、速やかに復元し、業務員の確認を得なければならない。

#### (4) 環境対策

(建設副産物の処理及び再生資材の使用等について)

建設副産物（建設発生土及び建設廃棄物）の処理等にあたっては、土木工事共通仕様書 1－1－1－2 2 に規定する事項のほか、次によるものとする。

- ・ 請負者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「再生資源の利用の促進に関する法律」並びに「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」と「建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省事務次官通達、平成 14 年 5 月 30 日）」を遵守して、建設工事の円滑な施工の確保及び生活環境の保全に努めるものとする。
- ・ 当該業務等で発生する建設副産物の処理方法、処理場所等への処理条件は、業務員と協議のこと。

#### (5) 北海道循環資源利用促進税について

業務の施工に伴い発生する産業廃棄物が道内の最終処分場に直接搬入される場合、北海道循環資源利用促進税（以下「循環税」という。）が排出事業者に課税されるので適正に処理すること。

また、中間処理場に搬入される場合でも、減量化・リサイクル等により残さ等が発生する場合、最終処分場に搬入される際に循環税が課税され、処理料金に循環税相当額が転嫁されるので適正に処理すること。

#### (6) 数量の計算

ア (適用)

数量の取り扱いについては、特に規定していない場合の数量の計算に適用する。

イ (単位)

- (ア) 延長の単位は、メートル (m) 又はキロメートル (km) とする。
- (イ) 面積の単位は、平方メートル (㎡) とする。
- (ウ) 容積の単位は、立方メートル (m³) 又はリットル (ℓ) とする。
- (エ) 重量の単位は、トン (t) 又はキログラム (kg) とする。

ウ (単位未満)

延長、面積、容積、重量の単位未満の取扱いは、次による。



- (ア) 各箇所又は各路線の数量は、小数第2位を四捨五入し、小数第1位まで計算する。
- (イ) 各工種の集計結果は単位限とし、単位未満は切り捨てるものとする。
- (ウ) 単位未満の数量であっても、施工上、資材等が単位限でなければ施工できないものの単位未満は、各箇所又は各路線ごとに切り上げるものとする。

**(7) 単価の計算**

(単 価)

各工種の単価は、基本単価に各係数を乗じたものとする。

**(8) 河川維持作業で発生する産業廃棄物の処理**

河川維持作業で発生する産業廃棄物は、排出事業者が適正に処理すること。

※詳細は産業廃棄物ガイドによる。

## 2 河 川 維 持 作 業

### (1) 一 般

#### ア (委託内容)

本業務は、札幌市下水道河川局事業推進部又は区土木部が行う河川維持関連の土木系作業である。

#### イ (準備)

- (ア) 業務施工にあたっては、現地をよく調査し、各関係者と協議して施工しなければならない。
- (イ) 施工中は、常に通路の安全確保をして、一般交通、歩行者に支障を与えないよう、現場を保持しなければならない。

#### ウ (点検及び承認)

業務実施に使用する材料及び機械については、事前に委託者の点検又は承認を受けなければならない。

#### エ (発生材の処理)

交換、撤去、清掃等による発生材の処分については、業務員と協議すること。

### (2) 土 工

#### ア (床掘り)

- (ア) 床掘りは地質の硬軟、地形の状況により、必要に応じ土留工等の工法をもって所定の深さに掘り下げなければならない。
- (イ) 床掘り箇所の近くに崩壊又は破損の恐れがある構造物があるときは、特に注意し、悪影響を及ぼさないよう処理しなければならない。
- (ウ) 床掘り最下部を掘り取る場合は、土砂をかく乱しないようにすき取らなければならない。

#### イ (埋戻し)

- (ア) 埋戻しは、特に指定のない限り、巻返し埋戻しによらなければならない。
- (イ) 埋戻し及び締固めにあたっては、構造物に偏圧を与えないように注意し、その施工方法、埋戻し時期については、業務員の承諾を得なければならない。
- (ウ) 埋戻しの締固めは、層厚 30 c m程度で締固め、特に指示する場合のほかは、周囲の地盤と同程度の密度になるまで締固めるものとする。
- (エ) 構造物の周囲を埋戻す場合で締固め機械の使用が困難なときは、良質の砂を用いて水締め等を行い埋戻さなければならない。

### (3) 基礎工

#### (切込碎石基礎)

切込碎石基礎は、材料敷均し後ランマー等を使って十分締固め、不陸のないよう所定の厚さに仕上げなければならない。

### (4) 管渠及び側溝

#### ア (一 般)

- (ア) 管渠及び側溝の基礎は、不等沈下を生じないように、入念に施工しなければならない。
- (イ) 管渠及び側溝の布設にあたっては、前後の水路となじみよく取り付くよう施工しなければならない。
- (ウ) 埋戻しは、管渠等を損傷しないよう留意し、偏圧のかからないよう良質土で左右均等に層状に十分締固めなければならない。

#### イ (管渠及び側溝の布設)

- (ア) 管等の布設作業中は、掘削溝の水面を常に基礎面以下になるように排水しなければならない。
- (イ) 管等の布設は、基礎コンクリート面を清掃した後、規定の方向及び勾配に布設しなければならない。

- (ウ) 管等の接合部は、泥土等を完全に除去清掃のうえ、できる限り密着させ十分モルタルを充填し、かつ、モルタルが内面に突出しないよう、丁寧に施工しなければならない。
- (エ) 管等の一部を切断する必要がある場合は、切り口を正確にかつ使用部分に損傷を生じないように留意し、損傷の生じた場合は取り替えなければならない。

## (5) 桷類及び取付管

### ア (桷類設置)

桷類の設置にあたっては、業務員と協議すること。

### イ (取付管)

- (ア) 取付管の布設は、床均しを十分平滑に行い、本管ソケット部と桷取付部に簡単な遣方<sup>やりかた</sup>を設け、一直線に布設しなければならない。
- (イ) 地下埋設物等の障害により、一直線に取付管を布設できない場合は、業務員の指示に従わなければならない。
- (ウ) 取付管を本管に接続する場合は、接続部を丁寧にタガネ等で、所要の大きさにあけるものとする。この際、コンクリート及び土砂が本管内に入った場合は、完全に取り除かなければならない。又、鉄筋は完全に切断しなければならない。

## (6) 河川用転落防止柵（耐雪型パネル式転落防止柵）

### ア（構造）

- (ア) 高さは1.10m、1スパンは2.0m縦格子とし、格子間隔は芯々で12cm以下、また地表からビーム下面までの高さは10cm程度とする。
- (イ) フェンスの根入れは40cm程度とする。
- (ウ) 各部材の断面係数は、支柱  $7.82 \text{ cm}^3$ 、ビーム  $4.72 \text{ cm}^3$ 、格子  $0.22 \text{ cm}^3$ 以上とする。
- (エ) 各部材の材質は、STK400(JISG3444)、STKR400(JISG3466)、SS400(JISG3101)、及びそれと同等以上のものとする。
- (オ) 亜鉛メッキの量は、JISG3302のZ27以上か、JISH8641のHDZ35以上であり、その上に静電粉体塗装又は静電焼付塗装  $50 \mu$ 以上を施す。

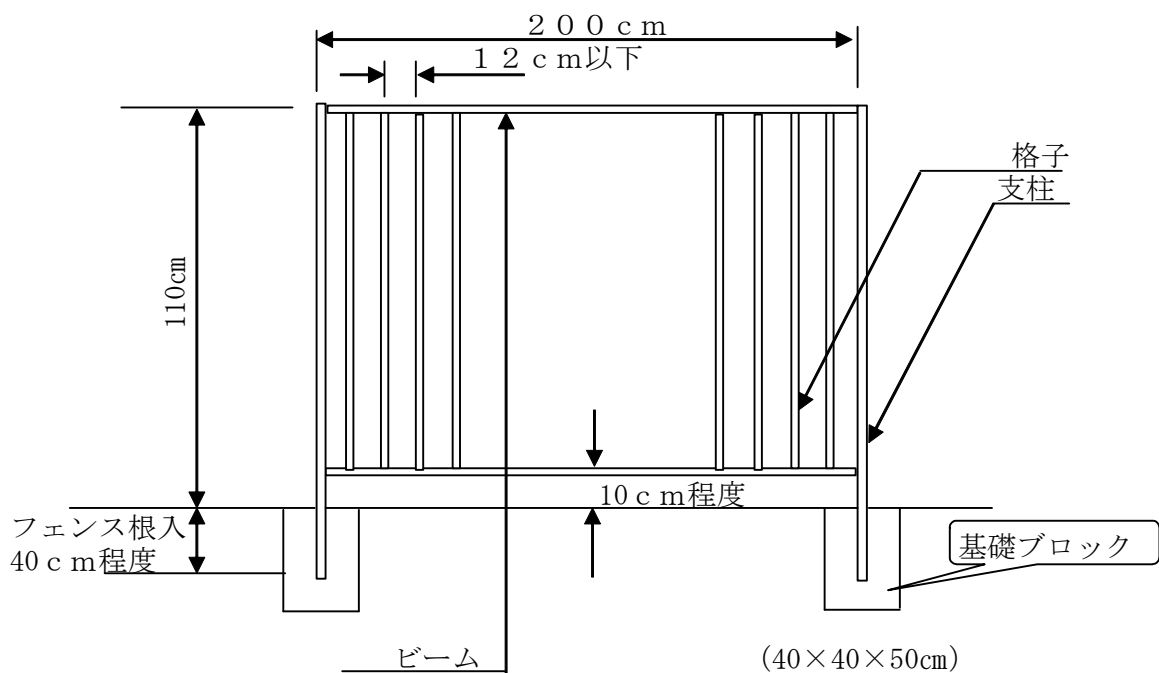
この場合、塗装の密着性をよくするためメッキ面に燐酸処理等の下地塗装を行う。

### イ（基礎）

- (ア) 基礎ブロックの設計基準強度は、 $160 \text{ kg/cm}^2$ 以上とする。
- (イ) 基礎ブロックの寸法は、 $40 \times 40 \times 50 \text{ cm}$ を標準とする。ただし、現地の状況により難い場合は、別途考慮する。
- (ウ) 基礎ブロックの位置は、原則として法頭から30cm以上離すものとする。
- (エ) 基礎ブロックとフェンスはモルタル等で一体化させるものとする。

### ウ（設置位置及び標準図）

下図を標準とする。



## (7) かごマット

### (施 工)

- (ア) 胴網とふた輪等を緊結するため、胴網線の両端にそれぞれ網目以上の余長を取り、これをふた輪に2回以上巻きつけ、その末端は胴網線と2回以上ひねるものとする。
- (イ) 詰石にあたっては、外まわりになるべく大きな石を選び、籠の先端から逐次詰め込み、部分的に過不足のないようにほぼ平均の形に仕立てるものとする。
- (ウ) 詰石の大きさは、籠目より大きいものとし、最大径の1/3を超えてはならない。
- (エ) 継ぎ籠を行う場合は、施工の順序、継ぎ目の位置、継ぎ目処理について業務員の承諾を得なければならない。

## (8) しゅんせつ

### ア (業 務)

しゅんせつとは、計画断面又は暫定断面において、堆積した土砂を取り除き、流路における通水を円滑にするため断面を確保するものである。

### イ (作業計画)

- (ア) 受託者は、業務を承諾後、現地踏査のうえ作業計画を立て、業務員と施工方法について十分な打合せをしなければならない。
- (イ) 業務施工にあたっては、権利者（取水・排水・耕作）、工作物等をよく調査のうえ、各関係者と協議し施工しなければならない。
- (ウ) 作業機種選定は、バックホウを基本とし掘削規模に合わせ選定するが、泥水等で掘削が困難な現場条件を有する所は、バキューム車等の機種に変更するものとする。

### ウ (業務の実施)

業務の指示は、指示書（様式1）によるが、業務現場における作業範囲は、業務員と十分協議のうえ実施しなければならない。

### エ (安全の確保)

- (ア) 業務の実施にあたっては、作業員の安全を確保することはもちろん、通行者の保護に十分な配慮を講じなければならない。
- (イ) なお、受託者は業務現場において、交通事故、災害等の事故が発生した場合、直ちにその業務を停止して応急措置を講ずるとともに、業務員に通知してその指示を受けるものとする。

## (9) 河川汚濁処理

### ア (業 務)

河川に流出した汚濁物質（油脂類、科学性物質、泥水など）を、下流に流下させないための処理である。

### イ (施 工)

- (ア) 河川汚濁処理においては、業務員の指示にもとづき、迅速かつ的確に対応するとともに、現場の汚濁状況に応じ、最も効果的な方法で下流への流下防止処置をとること。
- (イ) 現場状況を十分に把握し、業務員との連絡を密にすること。
- (ウ) 業務員が現場にいない場合は、他部局の本市職員及び他官庁職員と打合せて指示に従うものとする。

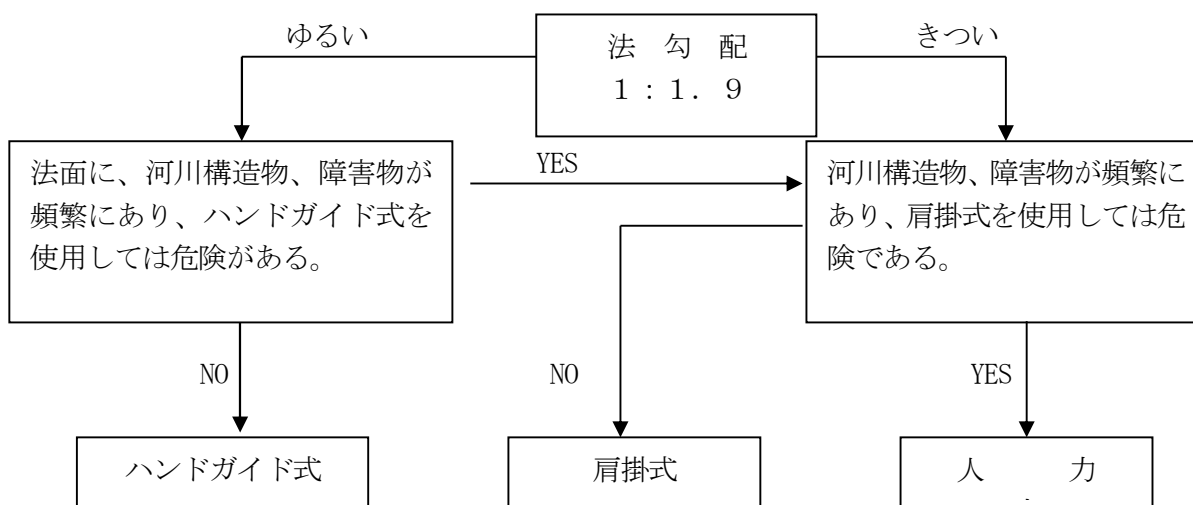
## (10) 草刈工

### ア (業 務)

河川堤防及び高水敷等の除草・集草・積込運搬の作業に適用する。

イ (工法の選定)

除草工法の選定は下図を標準とする。



ウ (特定外来生物の防除)

「特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律」(令和4年改正法律第42号)に基づき行う防除作業については、土木工事共通仕様書1-1-1-56「特定外来生物(植物)について」によるものとする。

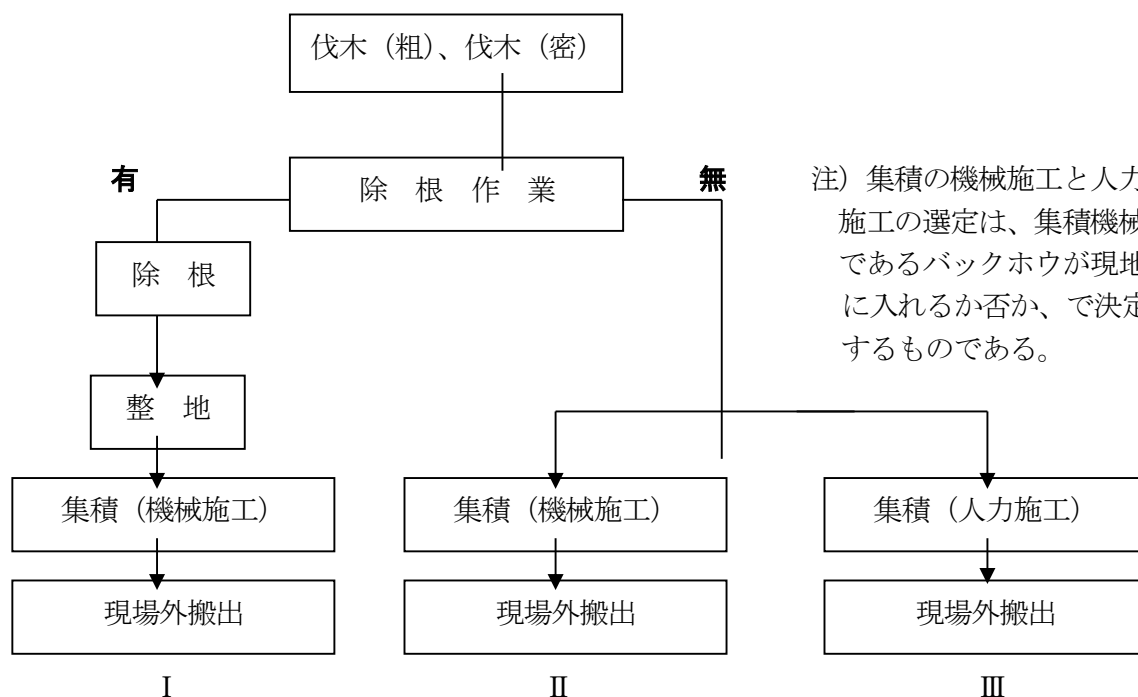
(11) 樹木伐採工

ア (業 務)

河川堤防、高水敷、中州等に繁茂している樹木の伐木を行う伐木除根工のうち、伐木、除根、整地、集積、現場外搬出に適用する。

イ (工法の選定)

施工フローは、下記を標準とする。



### 3 契 約 の 手 引 き

#### (1) 見積参加資格

本市の河川維持作業業務に係る見積参加資格は、「札幌市工事等競争入札参加資格者名簿」に登録があり、かつ、以下の条件を全て満たす者とする。

ア 同一業種に2年以上継続して登録があること。

イ 登録工種及び等級が「土木C」以上であること。

ウ 災害等の緊急時に迅速な対応ができること。

エ 前年度に河川維持作業業務契約を締結していること。ただし、過去に本市が発注する土木工事等の請負業者として施工実績があり、良好な成績をあげている場合は、この限りでない。

#### (2) 契約締結方法等

本市の河川維持作業業務に係る見積合わせ及び契約は、見積参加資格を有する者を対象に、次により行うこととする。

ア 本市があらかじめ決定した見積工種の単価金額を提示する方法とする。

イ 提示する単価金額は、複数ある工種の中から代表的な工種を選び見積工種とする。

ウ 見積工種以外の工種の見積金額は、見積工種に対する単価係数方式により明示する。

エ 提示する単価金額に同意し見積書を提出するか否かは、見積参加資格者の任意とする。

オ 付加条件が記入されている見積書は、無効とする。

カ 見積合わせの結果に基づき、原則として、提示する単価金額で見積書を提出した全ての者と契約を締結する。





# 様式集

令和 年 ( 札 第 号  
月 日

様

札幌市長

印

## 指 示 書

業 務 名 河川維持作業業務 ( )

令和 年 月 日付契約締結の上記業務について契約書第 2 条規定にもとづき、次のとおり  
業務の施工を指示します。

なお、本書受領後 3 日以内（指示日を含む）に承諾書を 1 部提出してください。

|         |                                                                                                 |  |       |  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|--|
| 業 務 員   | 担 当 職 員                                                                                         |  | 副担当職員 |  |
| 業 務 内 容 |                                                                                                 |  |       |  |
| 施 工 箇 所 | 別紙内訳書のとおり                                                                                       |  |       |  |
| 施 工 期 間 | 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日                                                                             |  |       |  |
| 施 工 数 量 | 別紙内訳書のとおり                                                                                       |  |       |  |
| 金 額     | <div style="text-align: right;">円<br/>円)</div> <div style="text-align: center;">(内消費税等相当額</div> |  |       |  |

- 注 1 天候等により、業務を変更することがあるので、札幌市河川維持作業業務仕様書に基づき、  
連絡調整を密にすること。
- 2 業務が完了したならば、速やかに完了届を提出し、本市職員の検査を受けること。
- 3 承諾書には、指示金額に応じた収入印紙を貼付すること。

令和 年 ( 札 第 号  
月 日

様

札幌市長

印

## 変 更 指 示 書 (第 回変更)

業 務 名 河川維持作業業務 ( )  
(令和 年 月 日付札 第 号)

令和 年 月 日付契約締結の上記業務について契約書第8条規定にもとづき、次のとおり業務の施工を変更指示します。

なお、本書受領後3日以内（指示日を含む）に変更承諾書を1部提出してください。

|         |                                 |                   |       |  |
|---------|---------------------------------|-------------------|-------|--|
| 業 務 員   | 担 当 職 員                         |                   | 副担当職員 |  |
| 業 務 内 容 |                                 |                   |       |  |
| 施 工 箇 所 | 別紙内訳書のとおり変更する。                  |                   |       |  |
| 施 工 期 間 | 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (変更なし・日間延長) |                   |       |  |
| 施 工 数 量 | 別紙内訳書のとおり変更する。                  |                   |       |  |
| 金 額     | 原                               | 円<br>(内消費税等相当額 円) |       |  |
|         | 新                               | 円<br>(内消費税等相当額 円) |       |  |
|         | 増減△                             | 円<br>(内消費税等相当額 円) |       |  |

注 1 天候等により、業務を変更することがあるので、札幌市河川維持作業業務仕様書に基づき、連絡調整を密にすること。

2 業務が完了したならば、速やかに完了届を提出し、本市職員の検査を受けること。

3 変更承諾書には、変更指示の増額に応じた収入印紙を貼付すること。

また、変更指示の増額以外についても承諾に係る収入印紙が必要である。



印 紙

## 承 諾 書

札幌市長 様 令和 年 月 日

住 所  
氏 名  
代表者名 印

業 務 名 河川維持作業業務( )

| 承 諾 内 訳 | 数 量 | 指 示 書 の と お り      |
|---------|-----|--------------------|
|         | 金 額 | (内消費税等相当額 円也<br>円) |

令和 年 月 日付札 第 号をもって指示のありました上記業務  
について、本業務にかかる契約書の各条項を遵守のうえ、指示書のとおり施工すること  
を承諾いたします。

注意 指示書受領後3日以内（指示日を含む）に作成し、1部提出すること。

印 紙

## 変 更 承 諾 書

令和 年 月 日

札幌市長 様

住 所

氏 名

代 表 者 名

印

業務名 河川維持作業業務 ( )

| 変更承諾内訳 | 数 量     | 変 更 指 示 書 の と お り |
|--------|---------|-------------------|
|        | 変 更 金 額 | 円也                |
|        | 増 減     | (内消費税等相当額 円)      |

令和 年 月 日付札 第 号をもって変更指示のありました上記業務について、本業務にかかる契約書の各条項を遵守のうえ、変更指示書のとおり施工することを承諾いたします。

注意 指示書受領後3日以内（指示日を含む）に作成し、1部提出すること。

## 業 務 着 手 届

令和 年 月 日

札幌市長

様

住 所  
受 託 者  
氏名又は  
名 称

下記業務は、令和 年 月 日着手したのでお届けします。

記

業 務 番 号 第 号

業 務 名 河川維持作業業務 ( )

注意 着手の日に現場代理人及び主任技術者指定通知書を本書に添付して1部作成し提出するときは、各項間に使用印で割印（又は袋とじ）すること。

## 河川維持作業業務

## 現場代理人及び主任技術者指定通知書

令和 年 月 日

札幌市長

様

住所  
受託者  
氏名又は  
名称  
TEL.

指 示 番 号

業 務 名

上記業務に係る現場代理人及び主任技術者を次のとおり定めたので、別紙技術者経歴書を添えて  
通知します。

| 区 分       | 氏 名 | 備 考 |
|-----------|-----|-----|
| 現 場 代 理 人 |     |     |
| 主 任 技 術 者 |     |     |
|           |     |     |
|           |     |     |
|           |     |     |

注意1 「区分」には、現場代理人、主任技術者の種別を記載すること（技術者の配置は建設業法第26条に基づき適正に行うこと）。

注意2 現場代理人、主任技術者は兼務することができる。

注意3 技術者と受託者との直接的かつ恒常的な雇用関係を確認できる書類（健康保険の資格確認書類の写し等）を添付すること。



## 河川維持作業業務

|                                         |                     |       |              |            |
|-----------------------------------------|---------------------|-------|--------------|------------|
| ※<br>現場代理人<br>経歴書<br>主任技術者              |                     |       |              |            |
| 現住所                                     |                     |       |              |            |
| 氏名                                      |                     | 生年月日  | ※昭和 平成 年 月 日 |            |
| 最終学歴                                    | 卒業年月                | 学 校 名 | 専 攻 科 目      |            |
|                                         | ※昭和<br>平成<br>令和 年 月 |       |              |            |
| 職歴                                      | ※昭和<br>平成<br>令和 年 月 | 入 社   |              |            |
|                                         | ※昭和<br>平成<br>令和 年 月 | 入 社   |              |            |
| 技 術 資 格                                 | ※昭和<br>平成<br>令和 年 月 |       | 取得No.        |            |
|                                         | ※昭和<br>平成<br>令和 年 月 |       | 取得No.        |            |
| 主要工事(業務)経歴                              | 業 務 名               |       | 受 託 金 額 (千円) | 工 期        |
|                                         | 直前1年分               |       |              | 年 月<br>年 月 |
|                                         |                     |       |              | 年 月<br>年 月 |
|                                         | 直前2年分               |       |              | 年 月<br>年 月 |
|                                         |                     |       |              | 年 月<br>年 月 |
| 上記のとおり相違ありません。<br>令和 年 月 日<br>氏 名 ..... |                     |       |              |            |

注意1 ※印の項目については、該当するものを○で囲むこと。

注意2 最終学歴は、小学校、中学校、高等学校、短期大学、大学又は高等専門学校のいずれかを記入し、専修学校、各種学校等は記入しないこと。

完了届

令和 年 月 日

(あて先) 札幌市長

住 所

氏 名 印

業 務 名

上記業務は、令和 年 月 日に完了したのでお届けします。

備考 札幌市競争入札参加資格者（物品・役務）は、電子メールによる提出（押印不要）を可とする。送信先等の提出方法は札幌市の指示に従うこと。

-----（以下、札幌市使用欄）-----

|    |          |           |   |
|----|----------|-----------|---|
| 受付 | 令和 年 月 日 | 完了を確認した職員 | 印 |
|----|----------|-----------|---|

| 部 長 | 課 長 | 係 長 | 係 |
|-----|-----|-----|---|
|     |     |     |   |

上記のとおり完了届の提出があったので、この業務の履行検査に係る検査員及び立会人については次の者に命じ、令和 年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 職 氏 名

立会人 職 氏 名

– 27 –

## 業 務 日 誌

| 月 日                            | 天候 |  | 始業 | 時 分 | 月 日                            | 天候 |  | 始業 | 時 分 |
|--------------------------------|----|--|----|-----|--------------------------------|----|--|----|-----|
|                                |    |  | 終業 | 時 分 |                                |    |  | 終業 | 時 分 |
| 1. 業務内容                        |    |  |    |     | 1. 業務内容                        |    |  |    |     |
| 2. その他                         |    |  |    |     | 2. その他                         |    |  |    |     |
| 職 務 別                          |    |  |    |     | 職 務 別                          |    |  |    |     |
| 就業人員                           |    |  |    |     | 就業人員                           |    |  |    |     |
| 累 計                            |    |  |    |     | 累 計                            |    |  |    |     |
| 業務担当職員から現場代理人に対する指示<br>(承諾) 事項 |    |  |    |     | 業務担当職員から現場代理人に対する指示<br>(承諾) 事項 |    |  |    |     |
|                                |    |  |    |     |                                |    |  |    |     |
| 業務担当職員氏名                       |    |  |    |     | 業務担当職員氏名                       |    |  |    |     |
| 現場代理人氏名                        |    |  |    |     | 現場代理人氏名                        |    |  |    |     |

|     |     |     |   |
|-----|-----|-----|---|
| 部 長 | 課 長 | 係 長 | 係 |
|     |     |     |   |

(様式 12)

## 業務完了検査報告書

令和 年 月 日

検査員 職 氏名 印

立会人 職 氏名 印

次のとおり、検査いたしましたので報告します。  
なお、決裁後は受け渡しすることといたしたい。

|                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| 業 務 名                |                        |
| 契 約 の 相 手 方          |                        |
| 契 約 金 額              | 総額 円                   |
| 契 約 年 月 日<br>(指示年月日) | 令和 年 月 日               |
| 履 行 期 間              | 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで |
| 実 施 期 間              | 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで |
| 検 査 年 月 日            | 令和 年 月 日               |
| 検 査 の 結 果            |                        |
| 備 考                  |                        |

## 受 渡 書

業 務 名 河川維持作業業務 ( )

上記業務は令和 年 月 日完了し、検査に合格したのでその受渡をし、これを証  
するため、本書二通を作成して双方記名押印の上、各々一通を所持するものとする。

令和 年 月 日

受 取 人 札 幌 市

代 表 者 市 長

印

引 渡 人 (住 所)

(氏 名)

印

## 【別記】

### 個人情報の取扱いに関する特記事項

#### (工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用)

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受注者(受託者)は、本工事(業務)を施工(履行)するに当たって個人情報を取扱うこととなった場合は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」(以下「事務対応ガイド」という。)、**「札幌市情報セキュリティポリシー」**等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(管理体制の整備)

第2条 受注者(受託者)は、個人情報(個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(管理責任者及び従業者)

第3条 受注者(受託者)は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面(当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。)により発注者(委託者)に報告しなければならない。

2 受注者(受託者)は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 受注者(受託者)は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に申請し、その承認を得なければならない。

4 受注者(受託者)は、従業者を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に報告しなければならない。

5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。

6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受注者(受託者)は、個人情報を取り扱う場所(以下「取扱区域」という。)を定め、書面により発注者(委託者)に報告しなければならない。

2 受注者(受託者)は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者(受託者)は、発注者(委託者)が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(守秘義務)

第5条 受注者（受託者）は、本工事（業務）の施工（履行）に伴い直接又は間接に知り得た個人情報（以下「個人情報」という。）を第三者に漏らしてはならない。

2 受注者（受託者）は、その使用する者がこの契約に係る事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。

(下請契約（再委託）)

第6条 受注者（受託者）が、本工事（業務）のうち、個人情報の取扱いに係る下請契約（再委託）をする場合には、あらかじめ発注者（委託者）に書面により申請し、発注者（委託者）から承諾を得なければならない。

2 受注者（受託者）は、前項の申請をする場合には、発注者（委託者）に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。

- (1) 下請契約（再委託）先の名称
- (2) 下請契約（再委託）する理由
- (3) 下請契約（再委託）して処理する内容
- (4) 下請契約（再委託）先において取り扱う情報
- (5) 下請契約（再委託）先における安全性及び信頼性を確保する対策
- (6) 下請契約（再委託）先に対する管理及び監督の方法

3 発注者（委託者）が第1項の規定による申請に承諾した場合には、受注者（受託者）は、下請契約（再委託）先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者（委託者）に対して下請契約（再委託）先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 発注者（委託者）が第1項及び第2項の規定により、受注者（受託者）に対して個人情報の取扱いに係る下請契約（再委託）を承諾した場合には、受注者（受託者）は、下請契約（再委託）先との契約において、下請契約（再委託）先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 前項に規定する場合において、受注者（受託者）は、下請契約（再委託）先の履行状況を管理・監督するとともに、発注者（委託者）の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第7条 受注者（受託者）は、本工事（業務）を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者（受託者）は、発注者（委託者）に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第8条 受注者（受託者）は、本工事（業務）において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従業者の監督を行うこと。
- (4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。



(5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第9条 受注者(受託者)は、本工事(業務)において利用する個人情報について、本工事(業務)以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第10条 受注者(受託者)は、発注者(委託者)と受注者(受託者)との間の個人情報を含む書類等の受渡しを行う場合には、発注者(委託者)が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第11条 受注者(受託者)は、本工事(業務)の終了時に、本工事(業務)において利用する個人情報について、発注者(委託者)の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

2 受注者(受託者)は、本工事(業務)において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者(委託者)に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受注者(受託者)は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者(委託者)から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受注者(受託者)は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受注者(受託者)は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、発注者(委託者)に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第12条 受注者(受託者)は、発注者(委託者)から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 受注者(受託者)は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第13条 発注者(委託者)は、本工事(業務)に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者(受託者)及び下請負人(再委託者)に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

2 発注者(委託者)は、前項の目的を達するため、受注者(受託者)に対して必要な情報を求め、又は本工事(業務)の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第14条 受注者(受託者)は、本工事(業務)に関し個人情報の漏えい等の事故(個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。)が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者(委託者)に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者(委託者)の指示に従わなければならない。

- 2 受注者（受託者）は、個人情報情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者（委託者）その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者（委託者）は、本工事（業務）に関し個人情報情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除）

- 第15条 発注者（委託者）は、受注者（受託者）が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する工事（業務）の全部又は一部を解除することができる。
- 2 受注者（受託者）は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者（委託者）に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

- 第16条 受注者（受託者）の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって発注者（委託者）に対する損害が発生させた場合は、受注者（受託者）は、発注者（委託者）に対して、その損害を賠償しなければならない。

【様式 1-1】

個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書

(工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用)

令和 年 月 日

(会社名等) .....

(代表者氏名) .....

工事等名称: .....

個人情報取扱事務について下記のとおり安全管理措置を実施することを申し出ます。

記

- 1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定  
貴社の策定した個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等をご記入ください。  
併せて、当該規程をご提出ください。  
基本方針、規程及び取扱手順等を策定していない場合は、下記の記載欄に「契約書の特記事項を遵守する」旨の宣誓をしてください。下記に当てはまるものの□欄にチェックをしてください。

- ☐ 個人情報の取扱いに関する基本方針等を提出  
☐ 契約書の特記事項を遵守することを宣誓します

- 2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置  
個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者を記入してください。上記1により提出した基本方針等に記載がある場合は不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

(総括保護管理者) .....

(保護管理者) .....

☐ 基本方針等に記載がある (該当する場合は□欄にチェック) .....

- 3 従業者の指定及び監督

(1) 当該案件に従事する従業者を記載してください。※該当する□欄にチェック

- ☐ 従事者名簿

| 所 属 | 役 職 | 氏 名 | 秘密保持誓約                           |
|-----|-----|-----|----------------------------------|
|     |     |     | <input type="checkbox"/> 誓約書を徴した |
|     |     |     | <input type="checkbox"/> 誓約書を徴した |
|     |     |     | <input type="checkbox"/> 誓約書を徴した |
|     |     |     | <input type="checkbox"/> 誓約書を徴した |

※上記名簿が足りない場合は、同様の様式で別途作成し提出してください。

※下記3(2)において個人情報秘密保持誓約した場合は、秘密保持誓約欄の□欄にチェックしてください。

(2) 従業員の秘密保持に関する事項が明記されている書類をご提出ください。該当する書類がない場合は、本案件に該当する各従業員から、当該案件において知り得た個人情報についてその秘密を保持する旨の誓約書を徴し、上記 3 (1) 従事者名簿に徴したことを記載してください。下記に当てはまるものの□欄にチェックをしてください。

- ☐ 秘密保持に関する事項が明記されている書類を提出
- ☐ 従事者名簿にて誓約書を徴したことを記載

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

設定した管理区域の名称（事務所名等）についてご記入ください。また、当該区域の施錠装置の有無について、当てはまるものの□欄にチェックをしてください。施錠装置が無い場合は、代替となる安全管理措置についてその他欄にご記入ください。

・管理区域の名称.....

施錠装置     ☐ 有り     ☐ 無し

その他（ ..... ）

5 セキュリティ強化のための管理策

文書・電子媒体等について、その管理策で当てはまるものの□欄にチェックをしてください。その他の策を実施している場合は、具体的な策をご記入ください。

- ☐ 取り扱うことができる従業員を定めている。
- ☐ セキュリティ対策ソフトウェア等を導入している。
- ☐ 施錠できる耐火金庫等に保管している。
- ☐ 電子データを保存する時は、暗号化又はパスワードを設定している。
- ☐ その他

※具体的な策を以下にご記入ください。

.....

6 事件・事故における報告連絡体制

当該業務に関して、個人情報の漏洩、滅失又は毀損等の事件や事故が発生した場合の本市への連絡を行う責任者の氏名を記入してください。連絡責任者は、総括保護管理者又は保護管理者と同一の者でも構いません。

(連絡責任者).....

7 情報資産を持ち運ぶ際の保護体制

情報資産を持ち運ぶ際の保護体制についてご記入ください。貴社の保護体制が各項目の内容に合致している場合は、□欄にチェックをしてください。なお、その他の対策を実施している場合は、対策をご記入ください。

- ☐ 情報資産を持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器等を使用している。
- ☐ 複数人で持ち運ぶこととしている。
- ☐ その他の盗難及び紛失対策を実施している。

※対策を以下にご記入ください。

.....

【様式5】

個人情報取扱状況報告書

(工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用)

年 月 日

札幌市長 様

住 所  
会社名  
代表者名

個人情報の取扱いに関する特記事項に基づき実施している安全管理対策の実施状況について下記のとおり報告いたします。

記

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 受託業務名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 受託期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 対象期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 安全管理対策の実施状況                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <p>1 当該業務において、標記特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。また、個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書（工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用）の提出時点からの変更有無等について、以下のとおり報告いたします。</p> <p>(1) 従業者の指定等（変更なし・変更あり）</p> <p>(2) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施（変更なし・変更あり）</p> <p>(3) セキュリティ強化のための管理策（変更なし・変更あり）</p> <p>(4) 事件・事故における報告連絡体制（変更なし・変更あり）</p> <p>○（発生した場合）事件・事故の状況：</p> <p>(5) 情報資産を持ち運ぶ際の保護体制（変更なし・変更あり）</p> <p>○（実績ある場合）概要：</p> <p>(6) その他個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書（当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用）からの変更（なし・あり）</p> |  |
| 2 その他特記事項等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |

# 見 積 書

見 積 金 額      金

円

見積工種

見積単位

名      称      河川維持作業業務      (      )

上記の金額で受託したいので、仕様書、設計図書その他の書類、現場等を熟覧のうえ、札幌市  
契約規則を遵守し、見積します。

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。

令和      年      月      日

札幌市長      様

見   積   者      住      所

氏      名

印

- 38 –

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>契 約 書</div> <div>収入印紙</div> <div>1 業 務 名 河 川 維 持 作 業 業 務</div> <div>2 委 託 料 別紙のとおり</div> <div>3 契 約 期 間 自 令 和 年 月 日<br/>至 令 和 年 月 日</div> <div>4 契 約 保 証 金 額 免 除 す る 。</div> <div>5 前 払 及 び 部 分 払 な し</div> <div>上記業務について、委託者札幌市（以下「委託者」という。）と受託者（以下「受託者」という。）とは、下記の条項により委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。<br/>この契約書の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保持する。</div> <div>令和 年 月 日</div> <div>札幌市<br/>委託者 代表者 市長 秋 元 克 広</div> <div>受託者</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <div><b>(総 則)</b></div> <div>第1条 委託者及び受託者は、上記業務の契約に関し、この契約に基づき、別記指示書及び仕様書（現場説明書及びこれに対する回答書を含む。以下これらの指示書及び仕様書を「指示書等」という）に従ってこれを履行しなければならない。</div> <div>2 受託者は、指示書等に明示されていない事項及び疑義を生じた事項については、委託者の指示に従うものとする。</div> <div>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。</div> <div>4 この契約に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。</div> <div>5 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。</div> <div><b>(業務の発注)</b></div> <div>第2条 業務の発注は、委託者が発行する指示書（以下「指示書」という）によるものとする。</div> <div><b>(業務の受託)</b></div> <div>第3条 受託者は、委託者が発行する指示書を承諾する場合は、指示書受領後3日以内（指示日を含む）に承諾書を委託者に提出し、工程を協議しなければならない。</div> <div><b>(権利義務の譲渡等)</b></div> <div>第4条 受託者は、この契約により生ずる権利又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書面による承諾を得た場合は、この限りでない。</div> <div><b>(一括委任又は一括請負禁止)</b></div> <div>第5条 受託者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。この場合、委託者は当該第三者の社名、名称及び所在地その他必要な情報の提供を求めることができる。</div> <div><b>(担当職員)</b></div> <div>第6条 委託者は、受託者の業務の履行について、必要な連絡指導等を行う業務員を指示書によって受託者に通知するものとする。業務員を変更したときも同様とする。</div> <div><b>(貸与及び支給材料)</b></div> <div>第7条 委託者から受託者への貸与品及び支給材料の数量、規格、品質及び引渡場所等指示書に記載したところによるものとし、引渡期日は業務工程に基づき、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。</div> <div>2 貸与品及び支給材料は、受託者の立会いのもとに検査して引渡すものとし受託者は、借用書又は受領証を提出しなければならない。</div> <div>3 受託者は、委託者の責任又は天災その他不可抗力による場合を除き、貸与品、支給材料を滅失し、若しくは損又はその返還が不可能になったときは委託者の指示に従って代品を納め、若しくは原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。</div> <div><b>(業務の変更等)</b></div> | <div>第8条 委託者が必要であると認めるときは、指示書をもって受託者に通知し、業務内容を変更し、又は業務の全部若しくは一部の履行を中止させることができる。この場合において必要があると認められるときは、次項及び第3項に定めるところにより委託料若しくは履行期限を変更し、又は必要な費用等を委託者が負担するものとする。</div> <div>2 前項の場合における委託料又は履行期限の変更は、次の各号に定めるところによるものとする。</div> <div>(1) 委託料の変更は、委託者が定めるものとする。ただし、特にこれによりがたい場合は、委託者と受託者とが協議するものとする。</div> <div>(2) 履行期限の変更は、委託者と受託者とが協議して定める。</div> <div>3 委託者は、第1項の場合において受託者が業務の執行に備え業務現場を維持し、又は労働者、機械器具等を保持するための費用その他の業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要とし、又は受託者に損害を及ぼしたときは、受託者と協議してその増加費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。</div> <div>4 天災その他の不可抗力により、業務目的物に損害が生じたこと又は業務現場の状況が変動したこと等のため受託者が業務を履行できないと認められるときは、委託者は第1項の規定により業務の全部又は一部の履行を中止させることができる。</div> <div>5 受託者は、第1項の通知を受けたときは委託者の指定する期間内に変更承諾書を提出しなければならない。</div> <div><b>(受託者の請求による履行期限の延長)</b></div> <div>第9条 受託者は、業務に支障を及ぼす天候の不良等によりその責に帰することができない事由、その他正当な事由により、履行期限までに業務を完了することができないときは、委託者に対して遅滞なくその理由を付して履行期限の延長を求めることができる。その延長日数は、委託者と受託者とが協議して書面をもって定めるものとする。</div> <div><b>(委託者の請求による履行期限の短縮等)</b></div> <div>第10条 委託者は、特別の理由により履行期限を短縮する必要があるときは、受託者に対して書面をもって履行期限の短縮を求めることができる。この場合における短縮日数は、委託者と受託者とが協議して書面をもって定めなければならない。</div> <div>2 委託者は第9条及び前項の場合において、必要があると認められるときは、委託料を変更しなければならない。この場合において、委託者と受託者は必要に応じて協議するものとする。</div> <div><b>(損害の負担)</b></div> <div>第11条 業務成果の引渡し前、業務履行に関し、受託者又は第三者の受けた損害は受託者の負担とする。ただし、その損害の発生が委託者の責に帰すべき事由による場合には委託者の負担とする。</div> |

(連絡者名

TEL

)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2 天災その他の不可抗力によって生じた損害でそのすべてを受託者に負担させることが著しく公正を害すると認められる場合は、委託者がその一部又は全部を負担する。ただし、その損害額及び負担額は、委託者の認定したところによるものとする。</p> <p><b>(検査及び引渡し)</b></p> <p>第12条 受託者は、業務を完了したときは、その旨を書面をもって通知しなければならない。</p> <p>2 委託者は、前項の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業務内容の検査（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。</p> <p>3 受託者は、完了検査に合格したときは、速やかに受渡書により、当該業務の目的物の引渡しを行わなければならない。</p> <p>4 受託者は、第2項の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修しなければならない。この場合の補修の完了の通知、検査及び引渡しについては、前3項の規定を準用する。</p> <p><b>(支払)</b></p> <p>第13条 受託者は、前条第3項(前条第4項において準用する場合を含む。)の引渡しを終えたときは、書面をもって委託料の支払を委託者に請求するものとする。</p> <p>2 委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に委託料を支払わなければならない。</p> <p>3 委託者がその責に帰すべき事由により検査期間内に検査しないときは、その期限を経過した日から検査した日までの期間の日数は、前項の期間（以下「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。</p> <p><b>(契約不適合責任)</b></p> <p>第14条 受託者は第12条に規定する引渡し後、業務内容にこの契約書及び指示書等の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）が発見されたときは、委託者の請求により、受託者の費用をもって履行の追完をしなければならない。</p> <p>2 委託者は受託者に対して相当の期限を定めて前項の履行の追完をさせ、若しくは履行の追完とともに損害の賠償を求めることができる。</p> <p>3 受託者が前2項の履行の追完に応じないときは、委託者がこれを行いその費用は受託者の負担とする。</p> <p>4 第1項の場合において、委託者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、委託者は、その不適合の程度に応じて委託料の減額を請求することができる。ただし、社会通念上履行の追完が不能であるときは、催告をすることなく、直ちに委託料の減額を請求することができる。</p> <p><b>(契約不適合責任期間)</b></p> <p>第15条 前条の規定による契約不適合を理由とした請求は、第12条に規定する引渡し後3年以内でなければならない。ただし、契約不適合が受託者の故意又は重大失による場合は、この限りでない。</p> <p>2 前項の請求は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求の根拠を示して、受託者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。</p> <p>3 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。</p> <p><b>(部分使用)</b></p> <p>第16条 委託者は、第12条第3項の規定による引渡し前においても、業務成果の全部又は一部を受託者の書面による同意を得て使用することができる。</p> <p>2 前項の場合においては、委託者はその使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。</p> <p>3 委託者は、第1項の使用により受託者に損害を及ぼし、又は受託者の費用が増加したときは受託者と協議してその損害を賠償し、又は増加費用を負担しなければならない。</p> <p><b>(履行遅滞における違約金等)</b></p> <p>第17条 受託者の責に帰すべき事由により、履行期限までに業務を完了することができない場合において期限後に完了する見込みがあるときは、委託者は違約金を徴収して履行期限を延長することができる。</p> <p>2 前項の違約金の額は、委託料から引渡し部分に相応する委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、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を定める件（昭和24年12月大蔵省告示第991号）において定める割合で計算した額（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。</p> <p>3 委託者の責に帰すべき事由により、第13条第2項の規定による委託料の支払が遅れた場合においては、受託者は未受領金額につき、遅延日数に応じ、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を定める件（昭和24年12月大蔵省告示第991号）において定める割合で計算した額（100円未満の端数があるとき、又は100円未満であるときは、その端数額又は全額を切り捨てる。）の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。</p> <p><b>(受託者の解除権)</b></p> <p>第18条 委託者は、受託者が次の各号の一に該当するときは、指示又は契約を解除することができる。ただし、第1号から第3号の場合は、相当の期間を定めて履行の催告をし、その期間内に履行がないときに限り指示又は契約を解除することができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 受託者の責に帰すべき事由により、履行期限まで又は期限後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。</li> <li>(2) 正当な理由がないのに着手時期を過ぎても業務に着手しないとき。</li> <li>(3) 前2号のほか、この契約に違反してその違反によりこの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。</li> <li>(4) 第19条第1項の規定によらないで承諾の解除の申出があったとき。</li> <li>(5) 見積参加資格を失ったとき。</li> <li>(6) 受託者が次のいずれかに該当するとき。</li> </ol> <p>イ 役員等（受託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、受託者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。</p> <p>ロ 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。</p> | <p>ハ 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。</p> <p>ニ 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。</p> <p>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。</p> <p>ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、そ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、当該者と契約したと認められるとき。</p> <p>ト 受託者がイからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ハ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、受託者がこれに従わなかったとき。）</p> <p>2 前項の規定により、この指示を解除した場合において、委託者は既成部分を検査のうえ当該検査に合格した部分の引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた既成部分に相応する委託料を受託者に支払わなければならない。</p> <p>3 第1項の規定により、この指示を解除した場合において、委託者は委託料の100分の10に相当する額を違約金として受託者に請求することができる。この場合、違約金は第2項の委託料から控除する。</p> <p>4 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項に該当する場合とみなす。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> </ol> <p>第19条 委託者は、業務が完了しない間は前条第1項に規定する場合のほか、必要があるときは、指示又は契約を解除することができる。</p> <p>2 前条第2項の規定は、前項の規定により指示又は契約を解除した場合に準用する。</p> <p>3 委託者は、第1項の規定により指示を解除した場合において、これにより受託者に損害を及ぼしたときは、受託者と協議してその損害を賠償しなければならない。</p> <p><b>(受託者の承諾権)</b></p> <p>第20条 受託者は、次の各号の一つに該当するときは、承諾を解除することができる。ただし、第3号の場合は、相当の期間を定めて履行の催告をし、その期間内に履行がないときに限り承諾を解除することができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 第8条第1項の規定により業務内容を変更したため、委託料が3分の2以上減少したとき。</li> <li>(2) 第8条第1項の規定による業務の履行の中止期間が履行期限の2分の1（履行期限の2分の1が6ヶ月を超えるときは、6ヶ月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみ場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3ヶ月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。</li> <li>(3) 委託者が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能になったとき。</li> </ol> <p>2 第18条第2項及び前条第3項の規定は前項の規定により承諾が解除された場合に準用する。</p> <p><b>(解除に伴う措置)</b></p> <p>第21条 指示又は承諾を解除された場合においては、受託者は、次の各号に定める措置をとらなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 第7条の規定による貸与品があるときは、これ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、又は返置で代えてその損害を賠償しなければならない。</li> <li>(2) 第7条の規定による支給材料があるときは、業務の既成部分として検査に合格した部分に使用されているものを除き、これを委託者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受託者の故意又は過失により滅失又はき損あるいは業務の既成部分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、又は返置で代えてその損害を賠償しなければならない。</li> <li>(3) 業務用地等、その所有に属する業務材料、機械器具、仮設物その他の物件（前2号の貸与品又は支給材料のうち、委託者に返還しないものを含む）があるときは、これを搬出するとともに業務用地等を原状に復して委託者に引渡ししなければならない。</li> <li>(4) 前号の場合において、受託者が正当な理由がないのに、一定の期間内に物件を撤去せず、又は業務用地等を原状に復さないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件を処分し、その他業務用地等を原状に復することができる。この場合において、受託者は、委託者の処分等について異議を申し出ることができないとともに、委託者のこれに要した費用を負担しなければならない。</li> <li>(5) 第1号から第3号までに規定する受託者のとるべき措置の期限及び方法等については、第17条の規定による委託者の解除権の行使であるときは委託者が定め、第19条の規定による受託者の解除権の行使であるときは委託者と受託者とが協議して定める。</li> </ol> <p><b>(保険)</b></p> <p>第22条 受託者は、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保険を付したときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに委託者に提示しなければならない。</p> <p><b>(秘密の保持)</b></p> <p>第23条 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。</p> <p><b>(個人情報の保護)</b></p> <p>第24条 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、仕様書の「別記」個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。</p> <p><b>(その他)</b></p> <p>第25条 この契約に定める事項のほか、受託者は、札幌市契約規則及び労働基準法、労働組合法、労働関係調整法、最低賃金法その他関係法令を遵守するとともに、その他必要な事項については、委託者と受託者とが協議のうえ定めるものとする。</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## 河川維持作業業務

### 委 託 料

#### 1 見 積 工 種

工 種 ふ と ん か ご 布 設 工

規 格  $H=0.5\text{ m}$ 、 $W=1.2\text{ m}$ 、1段、床拵え、埋戻し、材料（かご、詰石、吸出防止材）、組立含む、掘削等は含まない。

単 価  $\left( \begin{array}{l} \text{契約単価は、} 10\text{ m} \text{ 当たり 金 } \quad \quad \quad \text{円 とする。} \\ \text{上記の契約単価には、消費税及び地方消費税の額として} \\ \quad \quad \quad \text{円を含むものとする。} \end{array} \right)$

#### 2 見積工種以外の工種の委託料の単価は、見積工種の税抜き単価に別表（単価一覧表）の単価係数を乗じて得た額に消費税相当額を加えたものとする。

なお、一円未満の端数が生じたときは、この端数を切り捨てるものとする。

#### 3 委託料の計算等

- (1) 委託料は、当該工種の税抜き単価に各工種ごとに集計した数量を乗じて求め、集計した金額に千円未満の端数が生じたときは、再計を行い千円未満を切り捨てこれに消費税相当額を加えたものとする。
- (2) 数量は、指示する工種ごとに計算し、算出した金額に一円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

請 求 書  
( 入 力 ・ 活 字 用 )

(あて先) 札幌市長

(札幌市受付使用欄)

|      |  |   |
|------|--|---|
| 請求金額 |  | 円 |
|------|--|---|

|                 |                                                                                                 |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名 称<br>・<br>摘 要 | 主な請求内容を記入してください。例「ホールペン(黒)他」「〇月〇日開催の△△会議の交通費」等<br><br>※内訳は____月____日付け(口契約書 口請求書 口見積書 口納品書)のとおり |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

|       |                   |      |       |
|-------|-------------------|------|-------|
| 請求年月日 | 令和____年____月____日 | 請求番号 | _____ |
|-------|-------------------|------|-------|

【請求者】

|                       |                                         |       |  |
|-----------------------|-----------------------------------------|-------|--|
| 住 所                   |                                         |       |  |
| 電話番号                  |                                         | 請 求 印 |  |
| 法 人 体 ・ 名<br>・<br>氏 名 | 請求者が個人の場合は「氏名」欄のみ記入してください。<br><br>役 職 名 |       |  |

|                |                                |                                                    |
|----------------|--------------------------------|----------------------------------------------------|
| 債 権 者<br>コ ー ド | コードを保有していない場合は記載不要です。<br>_____ | ※債権者コードを保有し、登録口座への振込を希望する場合は、下記【振込先口座】へ記載しないでください。 |
|----------------|--------------------------------|----------------------------------------------------|

【振込先口座】

①債権者コードを保有していない場合 又は ②債権者コードを保有しているが登録口座以外への振込を希望する場合のみ記入してください。

|                           |                        |      |         |
|---------------------------|------------------------|------|---------|
| (カナ)<br>口座<br>名義<br>(漢字等) |                        |      |         |
| 金融機関名称                    | 店 舗 名 称<br>( 本 ・ 支 店 ) | 預金種目 | 口 座 番 号 |
|                           |                        |      | _____   |

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

1111111

