

# 入札説明書

「川崎市中央卸売市場北部市場保安警備業務委託」の入札等については、関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

## 1 役務の仕様その他の明細

- (1) 仕様書（添付資料）のとおり。
- (2) 仕様の明細に関する質問

質問は必ず書面（電子メール）により、令和8年3月2日（月）午後5時までに北部市場管理課管理係あてに提出してください。

### (3) 質問に対する回答

質問書に対する回答は、質問が提出された場合にのみ令和8年3月6日（金）午後5時までに全参加者あてに電子メールにて回答文書を送付します。

## 2 入札及び開札に立ち会う者に関する事項

入札場所に入場しようとするときは、入札参加資格確認通知書の提示を求めますので必ず持参してください。

入札及び開札に立ち会う者は、入札者又はその代理人とします。ただし、代理人が入札及び開札に立ち会う場合は、入札に関する権限及び開札の立ち会いに関する権限の委任を受けなければなりません（入札時に委任状を提出してください）。

## 3 契約事務を担当する部局の名称及び所在地

川崎市宮前区水沢1-1-1

経済労働局 中央卸売市場北部市場管理課 管理係

電話：044-975-2213

電子メール：28hokan@city.kawasaki.jp

## 4 その他必要な事項

### (1) 入札方法

入札は、所定の入札書をもって行い、入札書に入札件名を記載した封筒に入れて提出してください。

### (2) 入札金額

入札書に記載する金額は消費税抜きの総額を記載してください。

### (3) 再度入札の実施

落札者が無い場合は、直ちに再度入札を行います（開札に立ち会わない者は、再度入

札に参加の意思が無いものとみなします)。

(4) 添付書類等

- ア 委託契約約款
- イ 仕様書
- ウ 入札参加申込書
- エ 委任状
- オ 入札書

以上

# 川崎市委託契約約款

## (総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別冊の仕様書及び図面をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、発注者は、その委託代金を支払うものとする。
- 3 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 4 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 6 この約款及び設計図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 7 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 8 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

## (日程表の提出)

- 第2条 受注者は、この契約締結後7日以内に設計図書に基づいて業務日程表を作成し、発注者に提出しなければならない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務日程表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。

## (権利義務の譲渡等)

- 第3条 受注者は、この契約によって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、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受注者は、契約の目的物（以下「成果物」という。）、未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

## (著作権の譲渡等)

- 第4条 受注者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合は、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡する。
- 2 発注者は、成果物が著作物に該当するとなしにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合は、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- 3 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合は、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。
- 4 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録を含む。）が著作物に該当するとなしにかかわらず、発注者が承諾した場合は、当該成果物を使用又は複製し、また、第6条の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。
- 5 発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合は、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

## (再委託の禁止等)

- 第5条 受注者は、業務の全部を一括して又は主要な部分を第三者に委託してはならない。
- 2 受注者は業務の一部（主要な部分を除く）を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ再委託者の住所、商号、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者へ提出し、その承諾を受けなければならない。
- 3 受注者は、この契約の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託者の行為について、発注者に対してすべての責任を負うものとする。

## (秘密の保持)

- 第6条 受注者は、業務を行う上で知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。

### (個人情報の適正な維持管理)

第6条の2 受注者は、業務を行う上で個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に規定する個人情報（以下この条において「個人情報」という。）を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、別記「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」を遵守し、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

### (調査等担当職員)

第7条 発注者は、調査又は監督等を担当する職員をおくときは、その氏名及び権限を受注者に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。

### (現場代理人等)

第8条 受注者は、業務施行上必要な現場代理人又は使用人（ただし、法令により技術上の管理をつかさどる資格が要求されるときは、現場代理人又は使用人は、当該資格者であること。）をおくときは、業務着手前に、発注者に書面による通知をしなければならない。

2 発注者は、現場代理人等が業務施行上著しく不適当と認めるときは、その理由を明示して変更を求めることができる。

### (業務内容の変更等)

第9条 発注者は、必要がある場合には、業務内容を変更し、又は業務の施行を一時中止し、若しくは打ち切ることができる。この場合、発注者は書面によりその旨を受注者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、発注者は、必要があると認めるときは履行期間若しくは委託契約金を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときはその損害を賠償しなければならない。

### (受注者の請求による履行期間の延長)

第10条 受注者は、天候の不良等その責めに帰することができない理由、その他の正当な理由により履行期間内に業務を完了することができないときは、発注者に対して、遅滞なくその理由を明らかにした書面をもって履行期間の延長を求めることができる。その場合における延長日数は、発注者と受注者とが協議して、書面をもって定めなければならない。

### (臨機の措置)

第11条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 受注者は、必要な臨機の措置をとろうとするとき、又はとったときは、直ちに発注者に協議し、若しくは報告をしなければならない。

3 発注者は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が委託契約金の範囲において負担することが適當でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。

### (業務の報告又は調査)

第12条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は調査することができる。

### (損害の負担)

第13条 業務完了前に生じた損害は、受注者の負担とする。ただし、その損害の発生が発注者の責めに帰すべき事由による場合には発注者の負担とする。

### (検査及び引渡し)

第14条 受注者は、毎月の業務を完了したときは、直ちに業務完了届を発注者に提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了届を受理した日から10日以内に、受注者の立会いを求めて業務内容を検査しなければならない。この場合において、発注者は、受注者に立会いを求めてても受注者が応じないときは、立会いを得ずに検査をすることができる。

3 受注者は、前項の検査に合格しないときは、直ちに必要な補修をして発注者の検査をうけなければならない。この場合においては、補修の完了を業務の完了とみなし前2項の規定を準用する。

4 受注者から発注者への業務完了に伴う引渡しは、検査に合格したときに完了するものとする。

### (委託代金の支払)

第15条 発注者は、前条に規定する検査合格後において、各月、別表に定める金額について、受注者の適法な請求をうけた日から起算して30日以内に、委託代金を支払うものとする。

### (部分使用)

第16条 発注者は、第14条の規定による引渡し前においても、業務の全部又は一部を受注者の書面による同意を得

て使用することができる。

- 2 前項の場合において、発注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。
- 3 発注者は、第1項の使用により受注者に損害を及ぼし、又は受注者の費用が増加したときは、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。この場合における賠償額又は負担額は、発注者と受注者とが協議して定める。

#### (前払金の請求及び支払いの時期)

- 第17条 受注者は、公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社と履行期間を保証期間として同条第5項に規定する前払金保証に関する契約を締結した上、その保証証書を発注者に寄託して委託代金の10分の3以内で発注者が定める額の前金払を請求することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による保証証書の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保証証書を寄託したものとみなす。
  - 3 前払金の支払いの時期は、第1項の請求があつた日から15日以内とする。

#### (前払金の使用等)

- 第18条 受注者は、前払金を当該業務の材料費、労務費、外注費、機械購入費（当該業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払に充当してはならない。
- (内払)

- 第19条 発注者は、業務の完了前に業務既済部分の相当金額が委託契約金の10分の5に達したときは、当該既済部分に相当する金額の10分の9以内において、委託契約金の一部の支払いをすることができる。

#### (契約不適合責任)

- 第20条 発注者は、成果物の引渡しを受けた後、当該成果物に種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその契約不適合の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は履行の追完を請求することができない。

- 2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- 3 第1項の場合において、発注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、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- (1) 履行の追完が不能であるとき。
- (2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

#### (契約不適合責任期間等)

- 第20条の2 発注者は、引き渡された成果物に関し、第14条第4項の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から相当の期間内でなければ、契約不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

- 2 前項の請求等は、受注者に対し、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その他の当該請求等の根拠を示して、受注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。
- 3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。）内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知した日から1年が経過する日までに、契約不適合責任期間を超えて前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間内に請求等をしたものとみなす。

- 4 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等をすることができる。
- 5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
- 6 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。
- 7 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等をすることはできない。ただし、受注者がその契約不

適合があることを知っていたときは、この限りでない。

- 8 引き渡された成果物の契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等をすることができない。ただし、受注者が発注者の責めに帰すべき事由を知りながらこれを通知しなかつたときは、この限りではない。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第21条 受注者の責めに帰すべき理由により履行期間内に業務を完了することができない場合において、履行期間経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、発注者は受注者から損害金を徴収して履行期間を延長することができる。

- 2 前項の損害金は、遅延日数に応じ、契約締結の日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項に規定する財務大臣が決定する率（以下「支払遅延防止法の遅延利息の率」という。）で計算した額とする。

- 3 損害金は、委託代金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

- 4 発注者の責めに帰すべき事由により、第15条の規定による委託代金の支払が遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約締結の日における支払遅延防止法の遅延利息の率で計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

(発注者の催告による解除権)

第22条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催促をし、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時における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、この限りではない。

- (1) 履行期間内又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完成する見込みがないと認められるとき。  
(2) 正当な理由がないにもかかわらず業務に着手すべき時期を過ぎても業務に着手しないとき。  
(3) 正当な理由がないにもかかわらず第20条第1項の履行の追完がなされないとき。  
(4) 前各号に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。  
(5) 受注者の振り出した手形又は小切手が不渡りになったとき。  
(6) 破産手続開始、再生手続開始又は更生手続開始の申立て等があったとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第22条の2 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 第3条第1項の規定に違反し、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させたとき。  
(2) この契約の業務を完成させることができないことが明らかであるとき。  
(3) 受注者がこの契約の業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。  
(4) 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達成することができないとき。  
(5) 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。  
(6) 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。  
(7) 川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものに請負債権を譲渡したとき。  
(8) 第22条の5又は第22条の6の規定によらないで契約解除を申し出たとき。  
(9) 受注者が次のいずれかに該当するとき。

ア 川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものであるとき。

イ 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反したとき。

ウ この契約に関して、受注者が、再委託契約その他の契約を締結するに当たり、その相手方がア又はイ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。

エ この契約に関して、受注者が、ア又はイ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（ウに該当する場合を除く）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかつたとき。

(発注者の任意解除権)

第22条の3 第22条及び前条に規定する場合のほか発注者は、発注者の都合により必要があると認めたときは、契約を解除することができる。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第22条の4 第22条又は第22条の2に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、同条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による解除権)

第22条の5 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(受注者の催告によらない解除権)

第22条の6 受注者は、次の各号のいずれかに該当する理由があるときは、直ちに契約を解除することができる。

(1) 第9条の規定により業務内容を変更したため委託契約金が3分の2以上減少したとき。

(2) 第9条の規定による業務の中止期間が履行期間の2分の1を超えたとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第22条の7 第22条の5又は前条に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、同条の規定による契約の解除をすることができない。

(予算に係る解除権の留保)

第22条の8 発注者は、翌年度以降における所要の予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。

(解除の効果)

第23条 契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

2 発注者は、前項の規定にかかるわらず、契約が解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分の引渡しを受ける必要があると認めたときは、受注者の立会いの上、既済部分の検査を行い、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既済部分に相応する委託代金を受注者に支払わなければならない。

3 前項の既済部分の検査を行う場合において、発注者は、受注者に立会いを求めても受注者が応じないときは、立会いを得ずに検査をすることができる。

4 第2項の既済部分の委託代金は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

5 第22条、第22条の2又は第35条第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。

6 第22条の3、第22条の5又は第22条の6の規定により契約が解除された場合において、発注者は、受注者に及ぼした損害を賠償しなければならない。

(契約が解除された場合の損害賠償金)

第23条の2 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、保証金等の納付がある場合を除き、契約金額の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) 第22条又は第22条の2の規定により契約が解除された場合

(2) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由により受注者の債務について履行不能となり、契約が解除された場合

2 次に掲げる者が契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

(2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

(3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）に規定する再生債務者等

3 第1項の損害賠償金は、委託代金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

(解除に伴う措置)

第24条 契約が解除された場合において、第17条の規定による前払金があったときは、受注者は、第22条、第22条の2又は第35条第1項の規定による解除にあっては、当該前払金の額に当該前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、契約締結の日における支払遅延防止法の遅延利息の率で計算した額の利息を付した額を、第22条の3、第22条の5又は第22条の6の規定による解除にあっては、当該前払金の額を発注者に返還しなければならない。

2 受注者は、契約が解除された場合において、発注者が受注者に貸与し、又は支給する調査機械器具、図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又は毀損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

3 受注者は、契約が解除された場合において、作業現場に受注者が所有又は管理する業務の出来形部分、調査機械器

具、仮設物その他の物件があるときは、受注者は、当該物件を撤去し、又は作業現場を原状に復し、若しくは取り片付けなければならない。

4 前項に規定する撤去又は原状回復若しくは取り片付けに要する費用（以下「撤去費用」という。）は、次の各号に掲げる撤去費用等につき、それぞれ各号に定めるところにより発注者又は受注者が負担する。

(1) 業務の出来形部分に関する撤去費用等契約の解除が第22条、第22条の2又は第35条第1項によるときは受注者が負担し、第22条の3、第22条の5又は第22条の6によるとときは発注者が負担する。

(2) 調査機械器具、仮設物その他の物件に関する撤去費用等は受注者が負担する。

5 第3項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件の撤去又は作業現場の原状回復若しくは取り片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件の処分又は作業現場の原状回復若しくは取り片付けを行うことができる。この場合において、受注者は、発注者の処分又は原状回復若しくは取り片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者が支出した撤去費用等（前項第1号の規定により、発注者が負担する業務の出来形部分に係るもの）を負担しなければならない。

6 第2項前段に規定する受注者がとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第22条、第22条の2又は第35条第1項によるときは発注者が定め、第22条の3、第22条の5又は第22条の6の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第2項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

#### (不正行為に対する賠償金等)

第25条 受注者が、この契約の当事者となる目的でした行為に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、不正行為に対する賠償金として、契約金額の10分の2に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、受注者に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。）の規定に違反する行為があったとして、独占禁止法第49条に規定する排除措置命令又は独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令（以下「排除措置命令等」という。）を行い、排除措置命令等が確定したとき。

(2) 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）について、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、次の各号のいずれかに該当するときは、適用しない。

(1) 排除措置命令等の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項第3号に該当する行為又は同項第6号の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売であるとき。

(2) 前号に規定するもののほか、排除措置命令等の対象となる行為が、発注者に金銭的な損害を与えないものであることを受注者が証明し、その証明を発注者が認めるとき。

3 前2項の規定は、この契約の履行が完了した後も適用するものとする。

4 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が契約金額の10分の2に相当する額を超えると発注者が認定したときは、その超過額について不正行為に対する賠償金の請求を妨げるものではない。

5 賠償金は、契約金、保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

6 第1項に規定する場合又は受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）について、この契約の当事者となる目的でした行為に関して刑法第198条の規定による刑が確定した場合においては、発注者は、契約を解除することができる。

#### (保険)

第26条 受注者は、設計図書に基づき火災保険その他の保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを持ちに発注者に提示しなければならない。

#### (発注者への報告等)

第26条の2 受注者は、契約の履行に当たって、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第9条各号に規定する行為を受け、又は正当な理由がなく履行の妨げとなる行為を受けた場合は、遅滞なく発注者に報告するとともに、履行場所を管轄する警察署に通報し、捜査上必要な協力をしなければならない。

#### (その他)

第27条 この約款に定めのない条項については、川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）によるほか発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

#### (特定業務委託契約における台帳)

第28条 受注者は、川崎市契約条例（昭和39年川崎市条例第14号。以下「条例」という。）第8条第1号に規定する台帳（以下「台帳」という。）を条例第7条第1項に規定する対象労働者（以下「対象労働者」という。）の同意を得て作成し、事業場その他適当な場所に備え置かなければならない。

2 受注者は、台帳の写しを、発注者が指定する期日までに発注者に提出しなければならない。

#### (特定業務委託契約に係る事項の周知)

第29条 受注者は、次に掲げる事項を、契約に係る作業が行われる事業場の見やすい場所に掲示し、又は当該事項を記載した書面を当該作業に従事する対象労働者に交付しなければならない。

- (1) 対象労働者の範囲
- (2) 条例第7条第1項に規定する作業報酬下限額
- (3) 条例第9条の申出をする場合の申出先
- (4) 対象労働者が条例第9条の申出をしたことを理由として、当該対象労働者に対し、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならないとされていること。

**(特定業務委託契約における対象労働者からの申出への対応)**

第30条 受注者は、条例第9条の申出を受けたときは、誠実に対応しなければならない。

**(特定業務委託契約における作業報酬の支払)**

第31条 受注者は、対象労働者に作業報酬が支払われるべき日において、支払われるべき当該作業報酬が支払われていない場合にあっては条例第8条第5号に規定する基準額（以下「基準額」という。）を、支払われた当該作業報酬の額が基準額を下回る場合にあってはその差額を、当該日から起算して14日を経過する日までに、当該対象労働者が受け取ることができるようにしなければならない。ただし、当該基準額又は当該差額のうち当該対象労働者に支払われないことに正当な理由があると認められる部分については、この限りでない。

**(特定業務委託契約における不利益取扱いの禁止)**

第32条 受注者は、対象労働者が条例第9条の申出をしたことを理由として、当該対象労働者に対し、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならない。

**(特定業務委託契約における立入調査等)**

第33条 受注者は、条例第10条第1項の規定による発注者からの報告若しくは資料の提出の求め又は立入調査に応じなければならない。

**(特定業務委託契約における是正措置)**

第34条 条例第10条第1項又は第2項の報告若しくは資料の提出又は立入調査の結果、受注者が第28条から前条までに定める事項に違反していると発注者が認め、当該違反を是正するために必要な措置を講ずるよう求められたときは、受注者は、速やかに是正の措置を講ずるとともに、当該措置の内容を発注者が指定する日までに発注者に報告しなければならない。

**(特定業務委託契約における解除の特則)**

第35条 発注者は、受注者が条例第10条第1項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の資料の提出をし、同項の規定による立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、前条の必要な措置を講じず、又は同条の報告をせず、若しくは虚偽の報告をしたときは、契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定による解除によって受注者に損害が生じた場合においても、その損害を賠償する責任を負わない。

## 特記事項

### (作業報酬下限額の適用)

川崎市契約条例第7条第1項に規定する作業報酬下限額は、年度ごとに定める最新の作業報酬下限額を適用するものとする。

## 個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項

### (趣旨)

第1条 この特記事項は、個人情報の取扱いを伴う事務事業の委託について、必要な事項を定めるものである。

### (基本事項)

第2条 受注者は、業務の履行に当たり情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

### (情報セキュリティ関連規定の遵守)

第3条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令のほか、川崎市情報セキュリティ基準その他の関連規定を遵守しなければならない。

### (個人情報の適正な維持管理)

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり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。）に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、業務が適切に履行されるよう、必要な監督を行わなければならない。また、個人情報保護法にある罰則規定を周知しなければならない。

### (秘密保持及び第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密及び個人情報を第三者に開示し、又は漏えいしてはならず、並びにあらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、この契約の履行により知り得た情報を第三者に提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 受注者は、前項の義務を遵守するために必要な措置として、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、川崎市情報セキュリティ基準第2章9（1）オの定めに従い、秘密保持等に関する誓約書を提出させなければならない。

3 発注者は、第1項の規定に違反するおそれがある場合は、受注者に対し関係資料の提出を求め、又は発注者の職員をして履行場所等に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問されることについて協力を求めることができる。

### (再委託の禁止)

第6条 受注者は、この契約による業務の全部を一括して、又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部（主要な部分を除く。）であって、発注者に事前に書面により申請し、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載しなければならない。

3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

（指示目的外の利用の禁止）

第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する情報をその他の用途に使用してはならない。

（情報の複写及び複製の禁止）

第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製をしてはならない。

（情報の帰属権）

第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容を侵す一切の行為をしてはならない。

2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこの契約の履行のために適用したものについてはこの限りではない。

3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについて、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

（情報資産の保護）

第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。

（情報資産の受渡し）

第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うものとする。

（情報資産の授受及び搬送）

第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員と、受注者の管理責任者との間で行う。

2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行う場合は、その費用は受注者の負担とし、受注者の責任において行うものとする。  
(厳重な保管及び搬送)

第13条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(情報資産の返還又は廃棄)

第14条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。

(入退室管理事項)

第15条 受注者は、発注者の情報セキュリティ管理エリアに入室して業務を行う場合には、発注者の定める入退出に関する規定を遵守しなければならない。

2 発注者の情報セキュリティ管理エリアには、情報機器及び外部媒体の持込み並びに持ち出しを禁止する。ただし、発注者に事前に書面により申請し、発注者が許可した場合はこの限りではない。

(身分証明書の携帯等)

第16条 この契約による業務に従事する受注者の従業員は、その業務を行うに当たり、受託会社の商号及び自己の氏名が記載され、並びに顔写真が付いた身分を示す証明書を携帯し、関係人から請求があったときには、これを提示しなければならない。

(クラウドサービスの利用)

第17条 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、次に掲げる条件を全て満たすクラウドサービスから選定しなければならない。

(1) 個人情報のデータが保存されるデータセンターは日本国内にあること。

(2) 日本国の法令の範囲内で運用できるクラウドサービスであること。また、日本国内の裁判所を合意管轄裁判所とすること。

(3) クラウドサービス提供者による情報資産の目的外利用が禁止されること。

(4) 各種の認定・認証制度（ISMAP、ISMAP-LIU、ISO/IEC27001 等）の適用状況等から、クラウドサービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し、判断可能のこと。

2 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、クラウドサービスの設定の誤り等による個人情報の漏えいその他の事故等を防止するため、必要な措置を講じなければならない。

#### (事故発生時の報告義務)

第18条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならぬ。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。

- 2 この場合、受注者は、その事故発生の理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注者に報告しなければならない。

#### (業務の報告又は検査等)

第19条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報の取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。

#### (教育の実施)

第20条 受注者は、従業員に対し、この契約による業務に関する情報資産を取り扱う場合に遵守すべき事項その他この契約の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

#### (契約の解除)

第21条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。
- 3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、受注者は、委託契約金の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者に支払わなければならない。

#### (損害賠償)

第22条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報の漏えい等の事故が発生し、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

- 2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。
- 3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の額を超過した額とする。

#### (違反事実の公表)

第23条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。

(その他)

第24条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

# 川崎市中央卸売市場北部市場保安警備業務委託 仕様書

## 1 目的

川崎市中央卸売市場北部市場における火災、盗難、不法投棄、ごみの持ち込み、不法行為等の発生防止及び入場車両通行の整理、通行証の発行、駐車場整理等の実施により、市場内の保安、秩序の維持並びに構内諸施設の安全防護を図ることを目的とする。

## 2 警備対象の範囲

別掲案内図の示す対象区域全域とする。ただし、事業用定期借地上の建物内については一部業務（巡回、鍵の保管・貸出等）の対象外とする。

なお、平常時は主要部分の巡回や指示を受けた場所の立哨となるが、緊急時は全区域を対象とし危機発生場所を重点とした警備を行う。

## 3 警備時間及び派遣人員

区分	配置時間		配置数
統括主任	8時から17時まで	9時間	1名
当務	8時30分から翌朝8時30分まで	24時間	4名以上
日勤	6時から12時まで (休市日を除く)	6時間	3名以上
	6時から12時まで (週1日／年間52日)	6時間	1名以上
夜勤	18時から翌朝6時まで (翌朝が開市日)	12時間	3名以上
	18時から翌朝6時まで (翌朝が休市日)	12時間	2名以上

※統括主任の勤務日は、原則として日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年1月3日までの日を除くものとする。但し、いずれの場合も開市日（水産・関連部門、青果部門のいずれかが開市の日。以下同様。）に当たる日は勤務を要するものとする。

※日勤の勤務日は、休市日（水産・関連部門、青果部門のいずれも休市日の日。以下同様。）を除くものとする。

※各区分の警備員には、配置時間中、業務履行に支障のない範囲で法令の基準を満たす休憩を取得させること。なお、当務には仮眠を取得させることができるものとする。

※発注者、受注者間で協議の上、発注者が認めた場合には、業務履行に支障のない範囲で、各区分1名分の配置につき、複数名でシフトを組むことも可能とする。

※混雑が予想される日（大型イベント開催日及び年末）については、特記仕様書に基づき、増員配置を行うとともに、上記常勤警備員についても必要な配置を行うこと。また、特記仕様書の定め以上に特定の日に増員配置を行う必要が生じた際には、発注者、受注者双方協議の上、契約の変更を行うものとする。

※（参考）配置日数の見込み

区分	令和8年度	令和9年度	令和10年度
統括主任	297	298	297
当務	365	366	365
日勤（開市日）	251	252	251
日勤（週1日）	52	52	52
夜勤（開市日）	251	252	251
夜勤（休市日）	114	114	114

なお、上記の見込み値は令和7年度実績をもとに、各年度とも令和7年度と同一の曜日の並びと仮定して算出した上で、令和9年度について開市日が1日増えるもの（うるう年の2月を含むため）として算出したものである。開市日は前年の10～11月頃に例年決定するものであり、決定次第、発注者から受注者へ速やかに伝達を行うものとする。

#### 4 警備員の配置

警備員は、守衛室（北門及び南門）を拠点とし、警備対象の区域及び施設を巡回又は立哨その他により「7 警備方法」に定める任務を遂行する。待機場所は、原則、北門守衛室（控室）内とするが、当務及び夜勤の警備員が仮眠を取得する場合については、発注者が認めた場合に限り、北門守衛室外での待機も可とする（ただし、非常時等には待機者と連絡が取れる手段を受注者において確保すること）。統括主任は警備員を監督し、全体の指揮、命令を行うとともに、現場対応等に関して発注者との連絡調整を行うこと。また、当務担当から副主任を1ポスト以上配置し、統括主任のサポート及び統括主任不在時の対応等をすること。

巡回警備、立哨監視、場内交通整理等、警備員に守衛室を離れて任務を遂行させる際にも、受付業務や事件・事故その他緊急事案発生時の対応に支障が生じないよう、必要な数の警備員を守衛室内に待機させること。なお、南門の守衛室への警備員の配置は、開市日の車両通行の多い時間帯に限るとともに、守衛室を離れて行う巡回警備等の業務を優先するものとし、具体的には発注者及び受注者間で協議して定めること。

## 5 警備員の資格要件

- (1) 当該市場は、消防庁長官の定める防火対象物となっているため、消防庁指定の「自衛消防業務の講習」修了者の警備員を常勤配置すること。
- (2) 当該市場設置の監視システム（OS=Windows）を操作できる警備員を常勤配置すること。
- (3) 通行証のデータ入力及び車両検索等のパソコン（OS=Windows）操作が出来る警備員を常勤配置すること。
- (4) 当該業務を行うにあたり法令等による資格等を必要とする場合には、有資格者を配置すること（施設警備業務、交通誘導警備業務及び雑踏警備等。）。
- (5) 統括主任については、施設警備業務の実務経験を3年以上有する者を配置すること。  
また、副主任については、施設警備業務の実務経験を2年以上有する者を配置すること。
- (6) 受注者は、警備員に対して、業務を行う上で必要な教育訓練（警備業法第21条第2項の規定に基づく教育）を行うこと。

## 6 その他警備員に関する事項

- (1) 受注者は、警備員を本仕様書に定める場所に常駐させ、常に臨機応変に対応できる体制を整えること。何らかの事情により配置する警備員に不足が生じた場合についても、速やかに受注者の責任において人員を確保すること。
- (2) 警備員の指揮監督及び配置等に関しては、統括主任の責任により適切に行うこと。
- (3) 統括主任は、各警備員が常に臨機応変の対応ができるよう指揮監督し、発注者からの指示に迅速に対応すること。
- (4) 警備員の任用及び勤務体制については、年度当初に写真付きの名簿を発注者に提出し、確認を得ること。なお、警備員の新規任用については、その都度に上記名簿の追加提出を行い発注者の確認を得ること。名簿には写真のほか、氏名、生年月日、警備員教育に係る実施年月日、内容、時間数、警備業務経験、警備に関する取得資格について記載すること。発注者は提出を受けた名簿について、本契約期間の満了後、速やかにシュレッダー等を用いた上で廃棄する。
- (5) 警備員は受注者が用意する制服、制帽を着用し、常時、清潔かつ端正な身のこなしを心がけること。また、来場者及び市場関係者に接する場合は、不快感を与えないよう言動、態度等に十分留意すること。
- (6) 警備員は業務上知り得た事を他に洩らさないこと。
- (7) 警備員の責めに帰すべき事由により生じた業務上の事故等については、受注者が責任をもって対応すること。また、発注者の求めに応じて、顛末書を作成・提出すること。

## 7 警備方法

### (1) 警備任務内容

警備任務内容		
1	建物等施設の火災や盗難を防止するための施設異常、危険個所のチェック、監視、調査及び対応	巡回、監視カメラ及び防犯カメラの活用
2	建物等施設破壊行為防止のための監視、調査及び対応 ①危険物、毒物、細菌、爆発物の持ち込み防止 ②暴力行為の防止	立哨、巡回、監視カメラ及び防犯カメラの活用
3	不審者、不法侵入者の発見と迷惑行為、不法行為の防止	立哨、巡回、監視カメラ及び防犯カメラの活用
4	ごみ、ペットの持込規制、動物死がい等の一次処理、不法投棄対策（監視、原因者への対応及び要請）及び報告	立哨、巡回、監視カメラ及び防犯カメラの活用
5	車両通行証の発行と整理（主に買出人分を発行。臨時通行証を含む。）	北門
6	車両通行証の掲示要請、不審車両及び不適正駐車車両の排除に向けた声かけ・要請等、駐車場の整理	各駐車場配置、巡回対応、不適正駐車車両所有者への連絡
7	休市日の前日から当日における入場車両の規制	立哨
8	事故等の立会、けが人・急病人への応急対応、非常事態での対応、関係機関への連絡	AEDの使用
9	自動火災報知器の受信並びに処置	機械操作及び現場対応
10	案内・非常通報などの場内放送、案内受付業務、迷子等の一時的な預かり	窓口及び電話受付、機械操作、休市日情報板操作
11	門扉、空き施設シャッター、卸売場シャッター等の開閉、各棟窓の戸締り及び各棟の消灯と点灯、鍵の保管・貸出等	各門、各棟売場、各棟共用部分等の巡回
12	放置車両の発見と報告	場内巡回及び立哨
13	荒天及び降雪時における市場施設の保護及び対策	凍結防止及び除雪活動
14	入退場時の誘導及びイベント開催時、防災訓練時、市場見学等の際の臨時警備、バスの誘導と駐車場確保	立哨、付き添い、カラーホーン等設置
15	市旗の掲揚	北門
16	場内タバコ喫煙の調査、注意喚起、要請	立哨、巡回
17	保安に関する調査活動での協力、場内設備点検時等における協力	鍵開けの同行

### (2) 任務詳細

#### ① 巡回警備

次の用件を網羅し、シフト表を策定して発注者へ届出のうえ実施すること。

a 刻時巡回は原則として徒步で行うこと。

ただし熱中症が懸念される猛暑時等、発注者、受注者間において協議の上、発注者が認

めた場合は自転車の利用も可とする。

- b 刻時巡回の回数は、毎日 10 時より翌朝 10 時までのうち 8 回以上行うこと。
  - c 隨時巡回の回数は毎日 18 時から翌日 6 時までのうち 8 回以上、6 時から 18 時までのうち 8 回以上行うこと。
  - d 各巡回の回数は、台風接近や地震・火災発生等による非常時と認められる場合、その他発注者が他の任務を優先するよう指示を行った場合については、満たさないことも可とする。
  - e 巡回経路は発注者と受注者が人員の調整や効率を踏まえて別途協議の上、策定する。
  - f 巡回範囲は次のとおり
- 屋外部分：建物外周と、通路、駐車場を中心とする。
- 屋内部分：主要建物共用部分を中心とする（表 1 のとおり）。

（表 1）

1	管理棟	全通路、階段、市管理施設
2	青果棟	1階卸売場、仲卸売場前通路、全階段、3階通路
3	水産棟	1階卸売場、仲卸売場前通路、全階段、3階通路
4	関連棟	1階店舗前通路、3階店舗・事務所前通路、全階段
5	花き棟	1階卸売場、仲卸売場前通路、全階段、2・3階通路
6	西側棟 1 号棟	各階通路、階段

## ② 巡回にあたって留意点

### （火災予防関係）

- a 火災予防と発見（火の消し忘れ、焚き火、喫煙場所以外での喫煙、タバコのポイ捨て、放火行為等への監視）
- b 火元機器の点検（給湯施設ほか）
- c 電気設備、機械設備等の事故探知及び通報
- d 危険物及び可燃物の異常有無の点検及び発見時の報告、立入制限、要請
- e 消火栓周辺の駐車防止など障害物の点検及び発見時の報告、要請
- f 防災設備確認（日常・定期を含め屋内屋外消火栓・火災報知機・防火扉等の目視確認）
- g 共用部分の不法使用監視（消防活動障害の解消に向けた確認、報告、要請）
- h 避難経路の確認

### （盗難防止関係）

- a 盗難の予防及び発見と通報
- b 施錠箇所の点検

施錠については、管理棟は全体の施錠、それ以外は各門の施錠を行う。

各店舗、事務所、倉庫部分は施錠点検を行い、建屋入口は施錠を行わない（ただし、管理課の指示により施錠する場合あり。）。

c 不審者の発見、声かけ、報告・通報

（不法投棄、ごみの持込関係）

a 不法投棄やごみ持込の予防及び監視

b 物品放置や廃棄物投棄の監視及び発見と通報、注意喚起、要請

c 不法投棄物及び不法投棄者の発見

③ 立哨監視

北門、南門において立哨監視を行い、保安上必要となる不審者・不審車両の入場チェック、通行証所持状況の確認、緊急時の交通整理（車両及び歩行者の安全誘導等）を行う。なお、立哨監視の頻度は発注者及び受注者間で協議して定めること。

④ 入出場車両等の規制及び場内交通整理

a 交通規制による入場車両・入場者の制限

b 通行証所持のチェック及び不所持者に対する掲示要請の徹底

（場内各駐車場において、通行証不掲示車両等の目視確認及び掲示要請を行うとともに、当該車両の車両番号、駐車場区画番号等の情報を、週1回以上、任意様式により報告すること。なお、各駐車場の目視確認及び掲示要請の実施は同一日でなくとも可とする。実施時間帯等の詳細は、発注者及び受注者間で協議して定めること。）

c 定められた駐車区域への誘導、注意喚起、要請

d 不正駐車や不審車両等のチェック及び排除に向けた声かけ・要請

e 入場車両通行証の登録受付・交付（パソコンデータ管理）

f 構内道路の交通整理・誘導

g 駐車場の整理（枠外駐車等の発見、声かけ、要請等）

⑤ その他指示する事項

a 場内工事等での安全確保のための交通整理

b 避難訓練（年2回予定）の実施運営への協力

c 拾得物やゴミ回収などの一次対応

d 市場内施設の鍵の貸出、開錠及び施錠の対応

e その他警備業務に関する発注者から指示への対応

（軽易もしくは緊急の指示を除き、原則として、受注者と協議した上で指示を行う。）

## 8 緊急時・非常時における対応マニュアルの作成及び提出

受注者は、本業務に関する緊急時・非常時における対応マニュアルを予め発注者に提示し、その承諾を得なければならない。また、変更等が生じた際にも同様とする。

## 9 緊急時の処置

火災又は地震等が発生した場合は、直ちに防火管理者及び関係機関に連絡するとともに、迅速かつ適切な処置をとる。

- (1) 火災発生の場合は火元を確認し、消防機関などに通報し、初期消火並びに延焼防止に努める。
- (2) 地震の場合は、二次災害の発生防止のため、必要な措置を行う。
- (3) その他対応は別途策定された対応マニュアルに従う。

## 10 報 告

- (1) 日々の業務報告については、受注者が発注者の同意のもと作成した保安警備報告書（様式任意・以下「日報」とする）にて、原則、翌日まで（翌日が休庁日の場合は、次の開庁日まで）に発注者に提出をすること。
- (2) 事故や不法投棄等の報告事案が突発した場合は、速やかに口頭及び任意の書式により速報として逐次報告すること。最終的な報告については、翌日の日報に併せて別紙「事案報告書」により発注者へ報告すること。事案報告書には、現地状況の写真及び位置図を添付し報告すること。
- (3) 受注者は、必要に応じてデジタルカメラ等により事故等の状況を撮影し、状況を報告すること。
- (4) その他、委託業務に関する指示事項について、発注者の求めに従い隨時速やかに報告をすること。

## 11 委託料の請求

- (1) 受注者は、委託業務完了届の確認を受けた後、当該月の委託料を速やかに請求するものとする。
- (2) 委託料の支払いについては、別紙支払計画書のとおり毎月支払うものとする。

## 12 その他の事項

- (1) 受託者は、契約締結後、警備対象を調査のうえ、直ちに「警備計画書」を提出して発注者の同意を得ること。「警備計画書」は任意様式とするが、選任した統括主任及び副主任の氏名、各警備員の標準的な業務シフト表（時間帯ごとの業務予定内容、休憩、仮眠等を記載したもの）、刻時巡回ルート等の必要な事項を記載したものとすること。
- (2) 警備実施にあたり細部については、都度、発注者と綿密な協議を行うこと。
- (3) 業務の実施にあたって必要な施設等（警備員控室等）については、発注者（施設管理者）

が認める範囲内で、無償で使用することができる。

(4) 発注者と受注者は、下記の表に基づき本委託業務に必要となる物を分担して用意する。

項目	発注者（川崎市）	受注者
本委託業務を遂行するのに必要な設備、器材 (例：無線機及び充電器、ウイルス対策を施したパソコン及びネット通信機器、プリンタ、デジタルカメラ、IC レコーダーほか)		○
自転車		○
制服、制帽、防寒着、反射ベスト		○
寝具等、警備員の福利厚生に関するもの		○
コーン、バー、コーンベット（おもり）	○	
車両通行証の様式（紙）	○	
本業務に必要な消耗品 (例：懐中電灯、ポンピー、バインダー、筆記具、紙、ファイル、電池ほか)		○

※無線機は、広大な敷地を有する本市場において、十分に有効な通信距離を確保できるものを用意すること。

※プリンタは、車両通行証（厚紙）を印刷できるものを用意すること。

※車両通行証の様式以外の紙について、日報、事案報告書等の報告様式、拾得物や鍵の管理における受付簿の様式等の印刷に用いるものについては、受注者が用意・印刷するものとするが、概ね年間で 1, 000 枚以上使用する紙（不適正駐車防止や駐車場整理のためのビラ・報告書、守衛室窓口で配布する案内図、通行証交付に関する申請書等）については発注者が用意・印刷し、受注者に適宜受け渡すものとする。

(5) 受注者は業務を実施するために必要な次の経費を負担すること。

- a 委託業務に定められた機械器具類、工具、器材及び消耗品類に要する経費
- b 従事者の制服に要する経費
- c 受注者が購入した備品等の処分経費
- d その他業務に附帯する経費

(6) 入札の結果、受注者に変更が生じた場合、受注者は、発注者からの業務引継ぎに関する指示に基づき、受注者の責任（現場の警備員任せにすることなく、必ず受注者の責任において引継ぎを行なうこと。）において、次期契約期間の当該業務を行う新受注者との間で業務に支障がないよう、現地説明、口頭等による十分な引継ぎを行うとともに、業務の引継ぎに関して、新旧受注者の記名、押印を行った引継書を作成し、当該引継書を発注者に提

出しなければならない。

- (7) この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議して定める。
- (8) 通行証交付手続き、拾得物取扱い、事案報告の際等に取得する個人情報については、業務履行にあたり必要最低限度のものとするとともに、「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」の定めに基づき、厳正に管理すること。  
また、本契約の満了時には、発注者の指示に基づき、発注者に取得個人情報の返還もしくは破棄（データを含む）を行い、書面により報告し、発注者の確認を得ること。

別 紙

事故・盜難・紛失・不法投棄・放置車両・消火障害・その他不法行為

**事案報告書**

下記のとおり発生しましたので届けます。

年 月 日

川 崎 市 長 様

警備員氏名

事故発生年月日	午前 時 分 年 月 日 午後 時 分 間
事故発生場所	(別途図面の添付でも可能)
当事者	甲 氏 名 連絡先
	乙 氏 名 連絡先
事故発生の状況	
参考事項	

## 保安警備業務委託料支払計画表

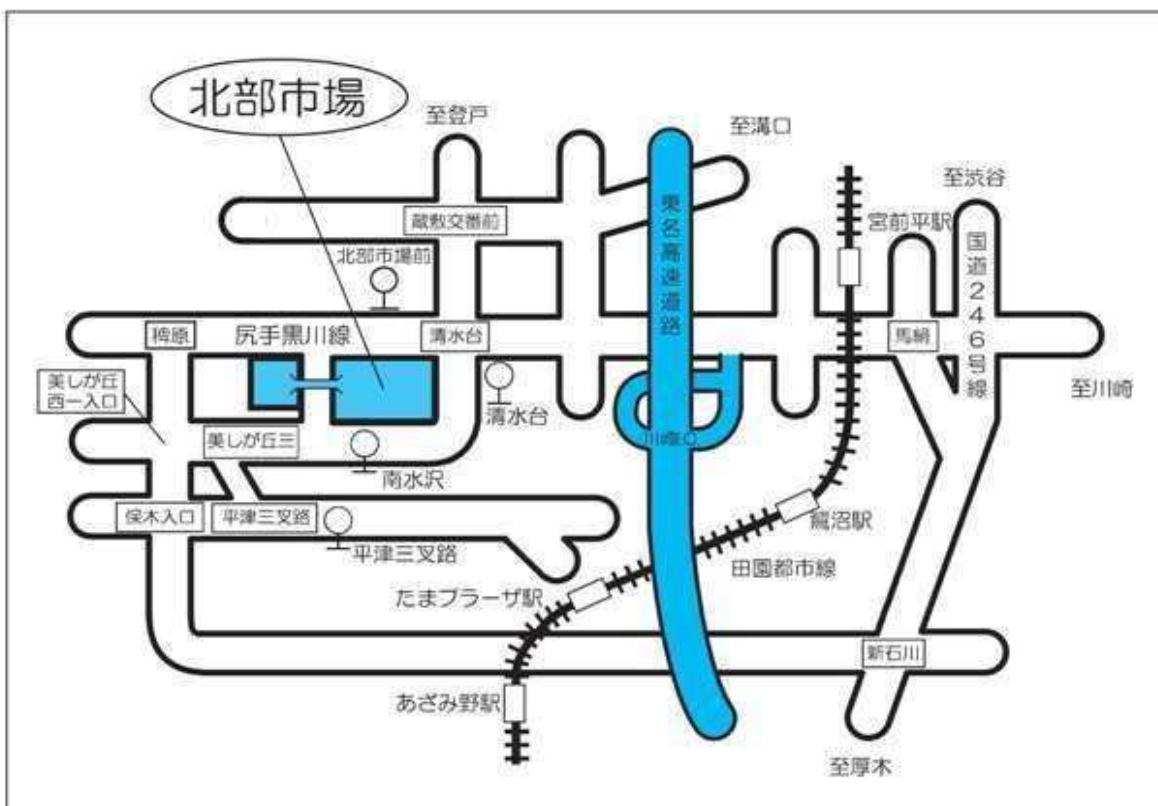
	月額（税抜き）	消費税額及び 地方消費税額	月額（税込み）	年額（税込み）
令和 8 年度				
令和 9 年度				
令和 10 年度				
合 計				

（単位：円）

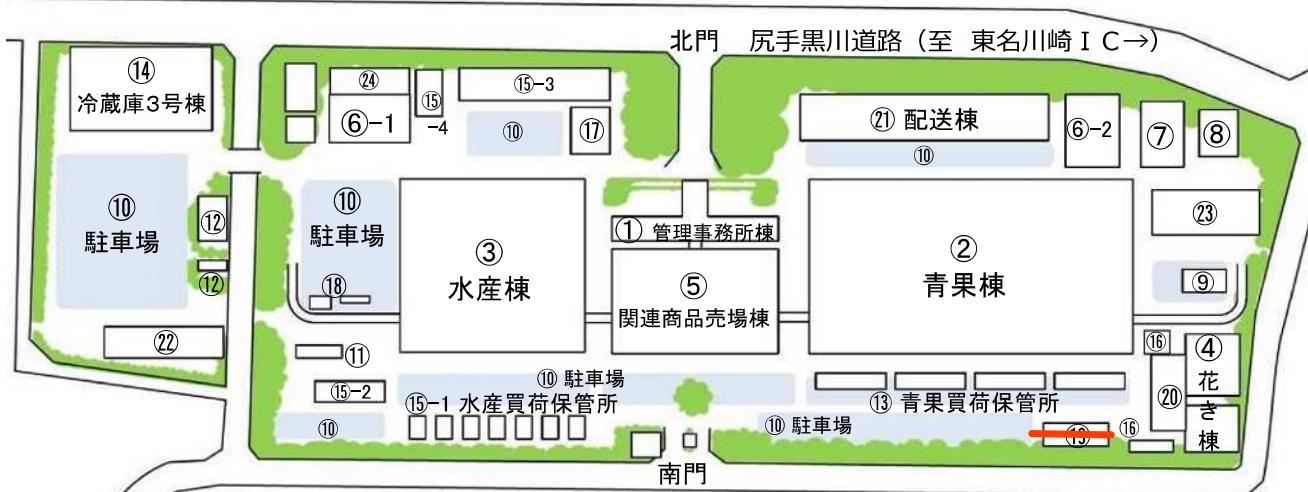
### 3 市場の施設

#### (1) 北部市場

施設名称 川崎市中央卸売市場北部市場  
開場年月 昭和 57 年 7 月  
敷地面積 168,587 m<sup>2</sup>  
所在地 川崎市宮前区水沢 1 丁目 1 番 1 号  
電話番号 044-975-2211 (代)  
位置図



## 施設配置図



区分	施設名	階	概要	面積	備考
①	管理事務所棟 地下1階、地上4階 延面積: 5,080 m <sup>2</sup>	1	金融機関等	1,465 m <sup>2</sup>	
		2	食品衛生検査所、展示ホール、会議室等	1,429 m <sup>2</sup>	
		3	管理事務所	998 m <sup>2</sup>	
②	青果棟 4階建 延面積: 27,434 m <sup>2</sup>	1	卸売場(11,850 m <sup>2</sup> )	20,651 m <sup>2</sup>	
		2	仲卸倉庫	2,785 m <sup>2</sup>	屋上駐車場
		3	卸売業者事務所、仲卸組合事務所	3,591 m <sup>2</sup>	
③	水産棟 4階建 延面積: 17,836 m <sup>2</sup>	1	卸売場(3,961 m <sup>2</sup> )	11,879 m <sup>2</sup>	
		2	仲卸倉庫	2,752 m <sup>2</sup>	屋上駐車場
		3	卸売業者事務所、仲卸組合事務所	2,308 m <sup>2</sup>	
④	花き棟 3階建 延面積: 3,595 m <sup>2</sup>	1	卸売場(1,384 m <sup>2</sup> )	1,781 m <sup>2</sup>	
		2	仲卸倉庫、卸売場(403 m <sup>2</sup> )	836 m <sup>2</sup>	
		3	事務所等	466 m <sup>2</sup>	
⑤	関連商品売場棟 4階建 延面積: 10,424 m <sup>2</sup>	1	店舗	5,265 m <sup>2</sup>	
		2	倉庫	3,347 m <sup>2</sup>	屋上駐車場
		3	食堂、喫茶店、組合事務所等	1,679 m <sup>2</sup>	
⑥	冷蔵庫1号棟 冷蔵庫2号棟		収容能力 1,164トン	948 m <sup>2</sup>	C級、F級
			収容能力 4,350トン	5,998 m <sup>2</sup>	SF級、F級
⑦	定温倉庫			700 m <sup>2</sup>	
⑧	倉庫			598 m <sup>2</sup>	
⑨	電動車充電室			334 m <sup>2</sup>	
⑩	駐車場		計1,918台(地上1,227台、屋上691台)		
⑪	発泡スチロール処理施設			307 m <sup>2</sup>	
⑫	西側1号棟・2号棟		倉庫・事務所を含む	1,334 m <sup>2</sup>	
⑬	青果買荷保管所			1,680 m <sup>2</sup>	
⑭	冷蔵庫3号棟		収容能力 10,674トン	4,403 m <sup>2</sup>	
⑮	水産買荷保管所	-1		1,195 m <sup>2</sup>	
		-2		567 m <sup>2</sup>	
		-3		813 m <sup>2</sup>	
		-4		190 m <sup>2</sup>	
⑯	花き買荷保管所			515 m <sup>2</sup>	
⑰	水産卸売業者低温売場			620 m <sup>2</sup>	
⑱	製氷施設		製氷機20トン、貯氷庫	293 m <sup>2</sup>	
⑲	ガラス温室		事業用定期借地面積	420 m <sup>2</sup>	駐車場整備予定
⑳	花き棟前荷捌き屋根			927 m <sup>2</sup>	
㉑	配送棟		事業用定期借地面積	4,995 m <sup>2</sup>	
㉒	パッケージ場		事業用定期借地面積	1,057 m <sup>2</sup>	
㉓	荷捌場棟		事業用定期借地面積	1,818 m <sup>2</sup>	
㉔	配送センター			286 m <sup>2</sup>	

\*事業用定期借地（㉑～㉓）上の建物内については一部業務（巡回、鍵の保管・貸出等）の対象外とする。

# 川崎市中央卸売市場北部市場保安警備業務委託 特記仕様書（年末等警備増員体制について）

## 1 警備対象とその範囲

### （1）対象施設名称

川崎市中央卸売市場北部市場

### （2）対象施設所在地

川崎市宮前区水沢1丁目1番1号

### （3）警備目的

川崎市中央卸売市場北部市場における大型イベント開催日及び年末の一般来場者の来場が多数見込まれる日における車両の交通整理等を目的とする。

### （4）警備日時及び配置ポスト数

#### ア 大型イベント開催日

日時：年に1度市場全体の取組として開催している大型イベントの開催日

（例年、11月前半の土曜日に実施）

午前6時から午前11時まで

【開催実績】令和7年度 食彩まつり 11月8日（土）

令和6年度 食彩まつり 11月2日（土）

配置ポスト数：19ポスト

#### イ 年末

日時①：止市日（例年12月30日）

日時②：止市日の前日（例年12月29日）

日時③：上記以外で年末の混雑が予想される日（12月最終の土曜開市日等）

各日とも、午前5時から午前10時まで。

【見込】令和8年度12月30日（水）、29日（火）、26日（土）

令和9年度12月30日（木）、29日（水）、25日（土）

令和10年度12月30日（土）、29日（金）、28日（木）

配置ポスト数：日時①29ポスト、日時②26ポスト、日時③26ポスト

#### ウ 補足

（ア）上記ア及びイは、基準として示したものであり、イベントの開催内容、年末の混雑見込み、混雑対策の内容等によって、発注者は記載の日時及びポスト数を変更できるものとする。ただし、日時及びポスト数の変更にあたっては、原則として実施日の概ね2か月前までに受注者へあらかじめ知らせるとともに、発注者、受注者間において協議を行い、次の条件をいずれも満たすものであることを確認すること。

a 全体の配置ポスト数の合計が100ポストを超えないこと

（上記基準において、 $19 + 29 + 26 + 26 = 100$ ）

b 配置時間数の合計が500時間を超えないこと

（上記基準において、5時間 × 100ポスト）

c 実施日が4日程を超えないこと

- (イ) 上記ア及びイに掲げる配置ポスト数とは別途、各日、常駐警備員を5ポスト配置すること。常駐警備員の配置にあたっては、通常の警備業務の一部（刻時巡回業務等）を停止するとともに休憩取得時間帯の調整等を行うことで、人員を確保すること。
- (ウ) 警備員の配置場所については、別紙配置計画【例】を参考とし、原則として実施日の概ね1か月前までに発注者が受注者へあらかじめ知らせること。

## 2 警備内容

- (1) 場内における交通整理
  - ア 場内への入退場車両の交通整理
  - イ 場内等での車両交通渋滞の整理
  - ウ 駐車場への車両誘導・空き区画の案内
  - エ 通路上違反駐車の取締り（車両移動の声掛け等）
  - オ 場内通路、駐車場等における盗難等の事故の発生の警戒及び防止
- (2) 場外における対応内容  
車両に対する場内への入場規制内容や満車を示す手持ち看板等の掲示

## 3 警備実施方法

駐車場の空き具合等について適確な情報をもって駐車場へ誘導するとともに、駐車区画の空き待ち等の滞留車両に対する場内通路の進行誘導を行う等、交通渋滞及び通路上の違反駐車の防止に努める。駐車区画外や契約駐車区画への違反駐車をしようとする車両に対しては、所定の場所へ駐車するよう注意、指導する。

また、物損・人身事故や急病人等の緊急事案が発生した際には、即座に緊急通報等を含め必要な現場対応を行うとともに、発注者へ報告を行うこと。

その他、警備員の配置場所ごとの警備実施内容や役割等の詳細は、発注者の指示を踏まえた上で、協議により定めるものとする。

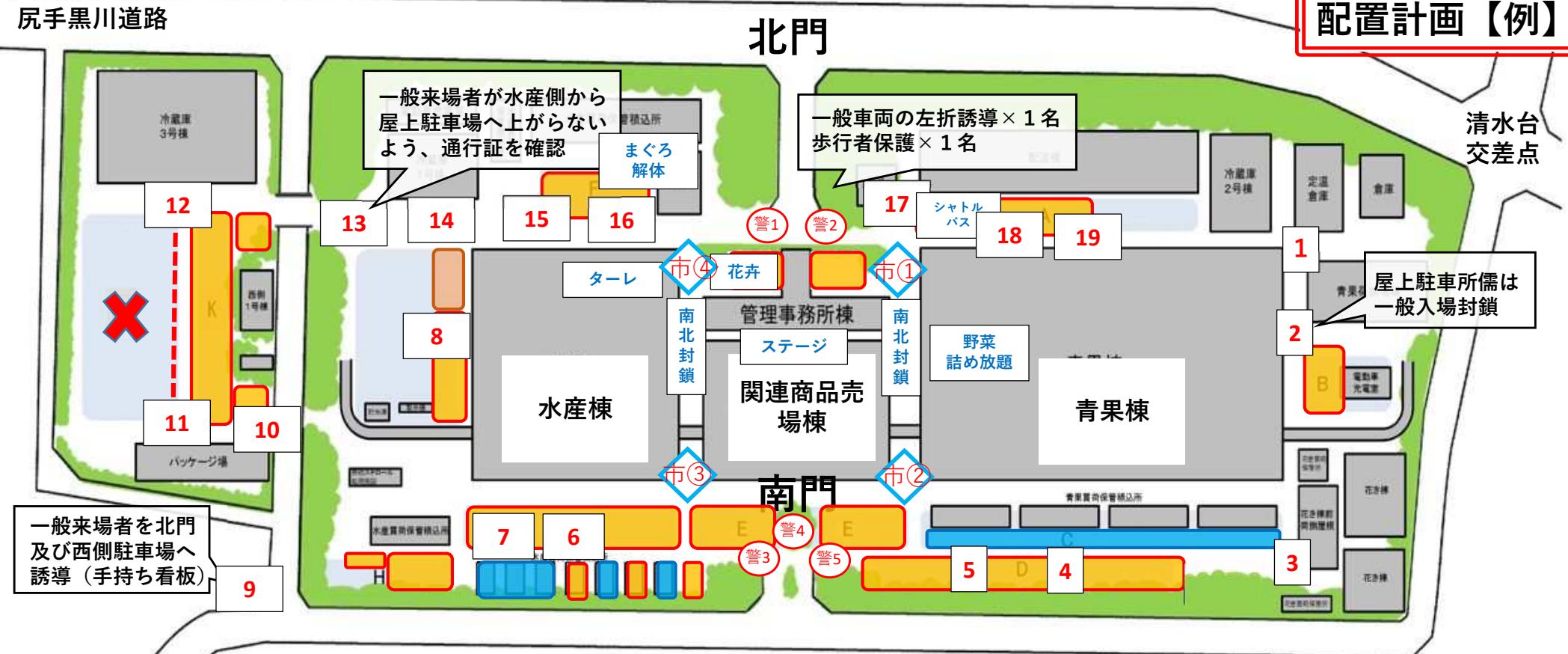
## 4 警備員について

- (1) 警備員は会社指定の制服、制帽を着用して勤務すること。
- (2) 業務を実施するため、それに耐えうる身体強健、身元確実で適正に業務を遂行できるものを配置すること。
- (3) 業務を担当するにあたって、法令に定める必要な資格（教育訓練の受講等を含む）を有する者を配置すること。

## 5 その他

この特記仕様書のほか必要な事項については、発注者と協議の上、承認を得てから行うものとする。

## 大型イベント 配置計画【例】



## 凡例 来場者向け駐車場

時間帯駐車場（6:30～）

時間帯駐車場 (7:30~)

1 ~ 19 増員ポスト (6:00-11:00)

常駐ポスト（6:00-11:00）

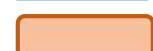
補足

- ・上記は配置計画の例であり、仕様書及び特記仕様書の規定に基づき、適宜変更を行うことも可能とする。
  - ・イベント内容等により、車両封鎖区画やイベント実施場所等についても上記から変更となる場合がある。
  - ・上記の配置はポスト数を示したものであり、各ポストについて常時人員を配置するために休憩要員が必要な場合は受注者において確保すること。
  - ・常駐ポストについては、常駐警備員の通常の巡回・受付等の一部業務停止の調整を行った上で配置を行うものとする。

**年末止市日（日時①）  
配置計画【例】**

尻手黒川道路

北門

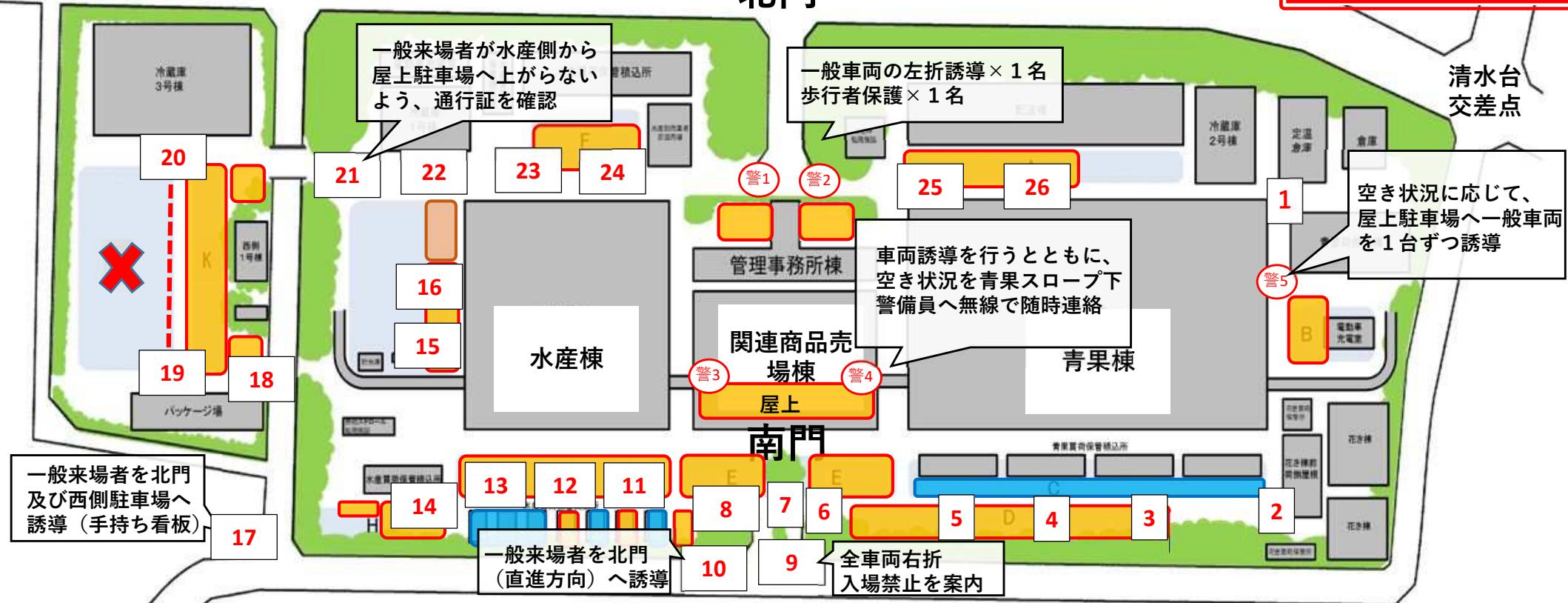
**凡例 来場者向け駐車場****時間帯駐車場（6:30～）****時間帯駐車場（7:30～）****1～29 増員ポスト（5:00-10:00）****警1～警5 常駐ポスト（5:00-10:00）****補足**

- 上記は配置計画の例であり、仕様書及び特記仕様書の規定に基づき、適宜変更を行うことも可能とする。
- 上記の配置はポスト数を示したものであり、各ポストについて常時人員を配置するために休憩要員が必要な場合は受注者において確保すること。
- 常駐ポストについては、常駐警備員の通常の巡回・受付等の一部業務停止の調整を行った上で配置を行うものとする。

**年末日時②③  
配置計画【例】**

尻手黒川道路

北門

**凡例 来場者向け駐車場****時間帯駐車場（6:30～）****時間帯駐車場（7:30～）****1～26 増員ポスト（5:00-10:00）****警1～警5 常駐ポスト（5:00-10:00）****補足**

- 上記は配置計画の例であり、仕様書及び特記仕様書の規定に基づき、適宜変更を行うことも可能とする。
- 上記の配置はポスト数を示したものであり、各ポストについて常時人員を配置するために休憩要員が必要な場合は受注者において確保すること。
- 常駐ポストについては、常駐警備員の通常の巡回・受付等の一部業務停止の調整を行った上で配置を行うものとする。

## 入札参加申込書

令和 年 月 日

(あて先)

川崎市長

業者コード ( )

所在地

商号又は名称

代表者職氏名 印

令和8年2月12日付けで公告された次の一般競争入札に参加を申し込みます。

1 件名 川崎市中央卸売市場北部市場保安警備業務委託

2 履行場所 川崎市宮前区水沢1-1-1 川崎市中央卸売市場北部市場

3 業種・種目 業種:警備 種目:人的警備

### 4 確認事項

- (1) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でない者であること。
- (3) 令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「警備」種目「人的警備」で登録されている者であること。
- (4) 令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿に地域区分「市内」で登録されている者であること。
- (5) 「官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律」第2条第1項に定める中小企業者であること。
- (6) 令和3年度から令和7年度の間に、本市その他の官公庁との間に2件以上の類似の契約履行実績（1件1,000万円以上の施設警備（人的警備）業務、ただし元請に限る。また、本市との契約については業種「警備」の契約に限る。）を有すること（実績を証明できる契約書の表紙の写しを入札参加申込書と共に提出すること）。

5 提出書類等 「4 確認事項（6）」について実績を証明できる書面（契約書の表紙写し）

## 委任状

私は令和8年2月12日公告の一般競争入札（件名：川崎市中央卸売市場北部市場保安警備業務委託）において、次の者を代理人として定め、次の事項に関する権限を委任します。

- 委任事項 1 入札（見積り）に関すること。  
2 開札の立会いに関すること。

令和8年 月 日

（あて先）川崎市長

委任者（代表者）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

受任者（代理人）

所在地

商号又は名称

受任者職氏名

印

契約番号

## 入札（見積）書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

住 所

商号又は名称

代表者名

印

代理人名

印

次の金額で請負（供給）したいので川崎市契約規則を堅く守り入札（見積り）します。

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

(件名)

(履行場所)

- 注 1 本書は、入札（見積り）件名を記載した封筒に封入してください。
- 2 金額は、1つの枠に1字ずつアラビア数字で記入し、頭初に円を記入してください。  
訂正したものは無効とします。
- 3 代理人が入札をする場合は、代表者及び代理人の記名押印が必要です。