

鳥取県立図書館・鳥取県立公文書館消防設備保守点検業務仕様書

1 委託業務の名称

鳥取県立図書館・鳥取県立公文書館消防設備保守点検業務

2 委託業務の場所

鳥取市尚徳町101

鳥取県立図書館及び鳥取県立公文書館

3 履行期間

平成31年4月1日から平成34年3月31日まで

平成31年度前期 平成31年 4月1日から平成31年9月30日まで

平成31年度後期 平成31年10月1日から平成32年3月31日まで

平成32年度前期 平成32年 4月1日から平成32年9月30日まで

平成32年度後期 平成32年10月1日から平成33年3月31日まで

平成33年度前期 平成33年 4月1日から平成33年9月30日まで

平成33年度後期 平成33年10月1日から平成34年3月31日まで

4 委託対象設備「[別紙]消防設備機器一覧（以下「別紙」という。）」のとおり

5 一般共通事項

(1) 諸法規の遵守

本委託業務に適用される関連法令を遵守すること。

また、鳥取県環境管理システムの環境方針に沿って、環境負荷の低減に努めるとともに省資源、省エネルギーに配慮すること。

(2) 共通仕様書

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書（平成30年版）（以下「共通仕様書」という。）による。

(3) 業務従事者

委託業務のうち、法令、共通仕様書、仕様書等で資格による作業規制のあるものについては、有資格者がその作業を行うこと。

(4) 業務責任者

受注者は次の資格を有するものの中から業務責任者を選任し、業務責任者選任通知書（様式1）により発注者に通知すること。

また、業務責任者を変更したときも同様とする。

[消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の3に定める点検を実施できる資格]

(5) 業務計画書等

ア 業務実施前に業務計画書（委託業務の名称、業務実施体制、業務従事者名簿、緊急連絡体制、作業要領等を記載のこと。参考様式を参照のこと。）を「施設管理担当者」に2部提出し、承認を得て業務を実施すること。

イ 現地各作業実施2週間前までに「各施設の担当者」に作業実施工程（業務従事者名を記載のこと。）を1部提出し、承認を得て作業を実施すること。

(6) 業務の再委託

ア 受注者は発注者の承認を受けずに再委託してはならない。

イ 発注者は次のいずれかに該当する場合は、アの承認をしないものとする。ただし特段の理由がある場合はこの限りでない。

(ア) 再委託の契約金額がこの契約の契約金額の50パーセントを超える場合

(イ) 再委託する業務にこの契約の業務の中核となる部分が含まれている場合

(ウ) 受注者は、イの承認を受けて第三者に再委託を行う場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して責任を負わせるものとする。

(7) 検査・支払

ア 受注者は履行期間の各期の業務の完了後、直ちに業務完了通知書（様式2）を提出し、県の検査を受けるものとする。

イ 発注者は、委託料を請求に基づき、履行機関の各期ごとに受注者に支払うものとする。

ウ 当該業務の検査合格後、発注者が請求書（委託業務の名称、履行期間を記載のこと。）を受理してから30日以内に、受注者に業務委託料を支払うものとする。この場合において、業務委託料に適用される消費税及び地方消費税の率は、受注者が役務の提供を完了した業務の月の末日に適用される税率とする。

なお、発注者に業務委託料を支払わないことについて正当な理由がある場合はこの限りでない。

(8) 疑義

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に疑義が生じた場合は、「施設管理担当者」等と協議して定める。

(9) 留意事項

ア 受注者は業務の実施に当たっては事故の起こらないように細心の注意を払い、作業日時、作業方法等を「各施設の担当者」と十分協議の上、施設の運営等に支障を生じないようにすること。

イ 作業を行う上で、既存部分に汚染又は損傷のおそれのある場合は、適切な方法で養生を行い、作業完了後には作業部分の後片付け及び清掃を行うこと。

(10) 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

(11) その他

別添委託仕様書細目条項を遵守すること。

6 業務特記事項

(1) 保守点検内容

ア 消防法第17条の3の3の規定による点検及び保守等を委託するものであり、受注者は、消防用設備等（以下設備という。）の機能保全のため技術員を派遣し、保守点検を行うものとする。

なお、本仕様書に示されていない事項であっても、設備の機能上必要と認められる保守点検のうち、本業務の範囲内で対応できるものについては、受注者の負担において実施するものとする。

また、工事等により対象設備等の大幅な数量変更があった場合を除いて、本業務の範囲内で保守点検を行うものとする。

イ 各施設が実施する防火研修会及び避難訓練において、以下のとおり技術的援助を行うこと。

(ア) 防火研修会における避難器具、消火器、屋内消火栓等の使用方法の説明（実技指導を含む。）

(イ) 避難訓練における警報器、自動放送等の作動並びに避難器具による実地訓練の指導及び安全確認

(2) 保守点検方法

ア 消防設備等の点検は下記の期間内に実施すること。

機器点検各年度前期（4月1日から9月30日まで）

機器点検及び総合点検各年度後期（10月1日から翌年3月31日まで）

イ 点検の日程は事前にそれぞれの「各施設の担当者」と協議して決定すること。

なお、点検実施前に「施設管理担当者」及びそれぞれの「各施設の担当者」へ点検業務計画表を提出すること。

(3) 不具合発見時の対応

保守点検時に設備の不具合を発見した場合は、「各施設の担当者」に報告すると共に、本業務の範囲内で対応できるものについては、当該設備の工事・整備資格を有するものにより原因の特定及び復旧を行うこと。

また修理又は部品の取替えが事前に想定されるものについては、「各施設の担当者」へ事前に報告するものとする。

(4) 臨機の対応

点検時に災害、事故、故障等の緊急事態が発生した場合又は設備の故障発生時に「各施設の担当者」等から要請のあった場合は、当該設備の工事・整備資格を有するものに速やかに適切な処置をとらせ、その経緯を「各施設の担当者」に報告すること。

この場合、連絡を受けてから原則として90分以内に作業を開始すること。

保守形態は現地修理、現地交換とすること。

(5) 報告書等

ア 点検完了後には、「各施設の担当者」に各施設の消防用設備等点検結果報告書（平成

16年消防法告示第9号及び昭和50年消防庁告示第14号に定める様式)を3部提出し、様式に定める押印を受けた後、2部は「各施設の担当者」に、1部は「施設管理担当者」に提出すること。

イ 前項の報告書の様式は、平成16年消防庁告示第9号及び昭和50年消防庁告示第14号に定める様式とする。

ウ 「施設管理担当者」への消防用設備等点検結果報告書の提出は各期ごととし、各期の業務完了通知書とともに提出すること。

(6) その他

ア 業務に必要な資料の閲覧

各施設の消防設備等の内容、設置位置を自ら確認し、適法に点検を行うこと。これに必要な施設の保管している資料(各種図面、関係届出書類)については、「各施設の担当者」において閲覧に供するので受注者において確認のこと。

イ 不良箇所に関する報告書

点検終了時に点検結果についての説明を行うとともに、不良箇所についてはその詳細を点検結果報告書とは別に報告書(様式は自由)を示すこと。

ウ 業務の引継

履行期間中又は満了時、点検業務実施者が変更になった場合は、新たな点検業務実施者に対し点検、保守、修繕等の記録等を引継ぎ、業務に支障のないように努めること。

また、これに係る費用の一切は引継前受注者の負担とする。

エ 「聴覚障害者用パトライト」について

点検期間中の別途協議のうえ決定する日にケーブルの状況、動作の状況等を点検すること。

※「聴覚障害者用パトライト」

当該パトライトは「バリアフリー工事」の一環として平成15年度末に設置したもので、図書館、公文書館計26箇所にある。火災警報機に連動し、警報音鳴動と同時に点灯するもので、リレー盤が事務室内(自動制御盤装置制御盤の上)にある。

別紙

消 防 設 備 機 器 一 覧

設 備 名	名 称	摘 要	数 量
消火器具	粉末消火器	粉末消火器 3 単位 加圧式	61
屋内消火栓設備又は 屋外消火栓設備 ※放水試験を実施の こと	加圧送水装置	40φ×150 ¹ / ₂ /min×90m×5.5kw	1
	操作盤		1
	消火栓	埋込×14 露出×1	15
	起動用スイッチ		15
	表示灯		15
	音響装置		1
	表示盤		1
	呼水装置	呼水槽 100 ¹ / ₂	1
	常用電源		1
スプリンクラー設備 又は 水噴霧消火設備	加圧送水装置	125φ×1800 ¹ / ₂ /min×83m×37kw	1
	起動装置		1
	ヘッド	閉鎖型 72℃	1,035
	操作盤		1
	流水検知装置	B1×1 1F×2 2F×1	4
	表示盤		1
	呼水装置	呼水槽 100 ¹ / ₂	1
	送水口	双口 差込式	2
	圧力スイッチ		4
常用電源		1	
ハロゲン化物消火設 備 ※作動試験及び窒素 ガス放出試験を実 施のこと	ハロンガス容器	50kg	30
	容器弁開放器 電磁式		8
	ガス圧式		7
	起動用小容器	1kg	8
	起動用操作函		14
	音響装置		21
	連動盤	8 回線	1
	専用熱感知器		88
	電源装置	24V 30Ah	1
	圧力スイッチ		8
	放出表示灯函		31
	選択弁		8
ヘッド	図書館×64 公文書館×17	81	
自動火災報知設備	受信機	R 型（県民文化会館 1 階施設管理室） 72 回線	1
	感知器	差動式スポット型 2 種	18
	定温式スポット型感知器		7
	煙感知器	光電式	201
	アナログ式 煙感知器		18
	中継器		6
	P 型 1 級発信機		25

	音響装置		29
	消火栓起動装置		1
	常用電源 交流電源		1
	予備電源 蓄電池設備		1
非常警報設備	増幅器操作部	300W 1台 200W 1台	2
	自動火災報知設備連動		2
	スピーカー	図書館×89 公文書館×22	111
	音量調整器		23
	遠隔操作機		2
	起動装置 押しボタン		2
	常用電源		2
	作動試験		2
	非常電源		2
誘導灯及び誘導標識	誘導灯		104
	聴覚障害者向警告パトライト		26
	常用電源		1
排煙設備	排煙口		4
	防火戸	ドア式S型	5
	電動式シャッター		9
	可動垂れ壁		30
	制御盤		1
	防火ダンパー		45
	排煙窓		12
	煙感知器		8
	排煙機	ファンモーター組	3
	手動開放装置		6
	音響装置		1
非常電源専用 受電設備	高圧受電設備 300kVA以下		1
	保護継電器 過電流		1
	保護継電器 地絡		1
総合操作盤	CRT防災監視装置		2
	支援・制御機能試験		2
	総合操作試験		2
	無停電電源装置		2
	配線点検		2

業務仕様書細目条項

(総則)

- 第1条 発注者（以下「甲」という。）及び受注者（以下「乙」という。）は、業務仕様書（以下「仕様書」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、契約（契約書及び仕様書の内容とする委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 乙は仕様書に記載の業務（以下「業務」という。）を仕様書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に履行するものとし、甲はその業務委託料を支払うものとする。
- 3 この契約に定める請求、通知、報告、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 4 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
- 5 この契約に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 6 この契約の履行に関して甲乙間で用いる時刻は、日本標準時とする。
- 7 この契約及び仕様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。
- 8 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、仕様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。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

(秘密の保持)

- 第2条 乙又はその使用人は、業務の履行に関して知り得た事項を第三者に漏らし、又は甲の承認を受けずに資料等を第三者に閲覧させてはならない。

(権利義務の譲渡等)

- 第3条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りでない。

(個人情報の保護)

- 第4条 乙は、業務を履行するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱業務委託契約特記事項」を遵守しなければならない。

(特許権等の使用)

- 第5条 乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている業務仕様又は工法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその業務仕様又は工法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、乙がその使用に関して要した費用を負担しなくてはならない。

(施設管理担当者)

- 第6条 甲は、この契約の履行に関し甲の指定する職員（以下「施設管理担当者」という。）

を定め、その氏名を乙に通知するものとする。また、施設管理担当者を変更したときも同様とする。

2 施設管理担当者は、この契約の履行に関し、この契約の他の条項に定める職務のほか、次に掲げる権限を有する。

- (1) 契約の履行についての乙又は乙の業務責任者に対する指示、承諾又は協議
- (2) この契約及び仕様書の記載内容に関する乙の確認又は質問に対する回答
- (3) 業務の進捗状況の確認及び履行状況の監督

3 甲が、施設管理担当者を定めたときは、この契約の履行に関し、乙から甲に提出する書類（業務責任者に関する措置請求、代金請求書を除く。）は、施設管理担当者を経由するものとする。

4 前項の書類は、施設管理担当者に提出された日に、甲に提出されたものとみなす。

(使用人に関する乙の責任)

第7条 乙は、業務の実施につき用いた使用人による業務上の行為については、一切の責任を負うものとする。

2 乙は、法令で資格の定めのある業務に従事させる乙の使用人については、その氏名及び資格について甲に通知し、その承諾を受けなければならない。使用人を変更したときも同様とする。乙は、これら以外の使用人については、甲の請求があるときは、その氏名を甲に通知しなければならない。

(業務責任者)

第8条 乙は、業務を実施するに当たって業務責任者を定め、その氏名を甲に通知するものとする。また、業務責任者を変更したときも同様とする。

2 業務責任者は、この契約の履行に関し、その運営、取締りを行うほか、契約金額の変更、履行期間の変更、契約代金の請求及び受領、業務関係者に関する措置請求並びに契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。

(業務関係者に関する措置請求)

第9条 甲は、乙が業務に着手した後に乙の業務責任者又は使用人が業務の履行について著しく不適當であると認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 乙は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に甲に通知しなければならない。

3 乙は、施設管理担当者又は各施設の担当者がその職務の執行につき著しく不適當であると認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

4 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に乙に通知しなければならない。

(業務完了通知書及び調査)

第10条 乙は、仕様書に従い、甲に対して業務完了通知書を提出しなければならない。

- 2 甲又は施設管理担当者は、前項の規定によるほか、必要と認めるときは、乙に対して業務の履行状況及びその結果について調査し、又は報告を請求することができる。この場合において、乙は、これに従わなければならない。

(支給材料)

第11条 甲は、業務の実施につき必要があると認める場合は、乙に対して支給材料を提供するよう努めるものとする。

- 2 乙は、甲から支給材料の提供を受けた場合は、善良な管理者の注意をもってこれらを使用しなければならない。

(貸与品)

第12条 甲は、業務の実施につき必要があると認める場合は、乙に対して貸与品を貸与するよう努めるものとする。

- 2 乙は、甲から貸与品の貸与を受けた場合は、善良な管理者の注意をもってこれらを使用しなければならない。

(控室等)

第13条 甲は、業務の実施につき必要があると認める場合は、乙に対して控室、仮眠室、資機材置場等（以下「控室等」という。）を提供するよう努めるものとする。

- 2 乙は、甲から控室等の提供を受けた場合は、善良な管理者の注意をもってこれらを使用しなければならない。

(契約の解除)

第14条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 特別の理由なくして乙が業務の始期を過ぎても契約を履行しないとき、又は履行の見込みが、明らかでないとき。
 - (2) 乙の責めに帰すべき理由により、業務を遂行する見込みがないとき。
 - (3) 乙がこの契約に違反し、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。
 - (4) 甲において、乙又はその代理人若しくは使用人がこの契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条に違反する行為又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の3若しくは同法第198条に規定する行為をしたと認められたとき。
 - (5) 甲の都合により、解約の要を生じたとき。
- 2 前項第1号から第3号までの規定によりこの契約を解除した場合は、乙は、違約金として契約金額の10分の1に該当する金額を甲に支払うものとする。
 - 3 乙が第1項第4号に該当する行為をしたと甲が認めるときは、甲が契約を解除するかどうかを問わず、乙は、賠償金として契約金額の10分の2に相当する額を甲に支払わな

ればならない。

- 4 第1項第5号の規定により契約を解除する場合、甲は契約解除の2か月前までに文書により乙に通知する。この場合において、乙に損害を及ぼしたときは、乙はその損害の賠償を請求することができるものとし、賠償額は、甲、乙協議して定めるものとする。
(損失負担)

第15条 乙は、業務の実施について甲に損害を与えたときは、直ちに甲に報告し、損害を賠償しなければならない。

- 2 乙は、乙の責めに帰さない事由による損害については、前項の規定による賠償の責めを負わない。

(契約期間の満了又は契約解除に伴う措置)

第16条 乙は、契約期間の満了又は契約が解除された場合において、支給材料があるときは、第19条第2項の検査合格部分に使用されているものを除き、甲に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料は乙の故意若しくは過失により滅失若しくはき損したとき、又は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て返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 2 乙は、契約期間の満了又は契約が解除された場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が乙の故意若しくは過失により滅失若しくはき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 3 乙は、契約期間の満了又は契約が解除された場合において、控室等に乙が所有する業務機械器具、仮設物その他の物件（下請負人の所有又は管理するこれらの物件を含む。以下本条において同じ。）があるときは、乙は、当該物件を撤去するとともに、控室等を修復し、取り片付けて、原状に回復し甲に明け渡さなければならない。

- 4 前項の場合において、乙が正当な理由無く、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は控室等の修復若しくは取り片づけを行わないときは、甲は、乙に代わって当該物件を処分し、控室等を修復若しくは取り片づけを行うことができる。この場合においては、乙は、甲の処分又は修復若しくは取り片づけについて異議を申し立てることができず、また、甲の処分又は修復若しくは取り片づけに要した費用を負担しなければならない。

(関連作業等を行う場合)

第17条 甲は、乙の業務履行に支障を及ぼすおそれがある作業等を行うときは、あらかじめ乙に通知し、甲乙協力して建築物の保全に当たるものとする。

(臨機の措置)

第18条 乙は、業務の履行に当たって事故が発生したとき又は事故が発生するおそれのあるときは、甲の指示を受け、又は甲乙協議して臨機の措置をとらなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、乙の判断によって臨機の措置をとらなけ

ればならない。

- 2 前項の場合においては、乙は、とった措置の内容を遅滞無く甲に通知しなければならない。
- 3 甲又は施設管理担当者は、事故防止又はその他業務上特に必要があると認めるときは、乙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 乙が第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負担については、甲乙協議して定めるものとする。

(検査)

第19条 乙は、各期の業務が完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。

- 2 甲又は甲が検査を行うものとして定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前項により業務完了の通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に検査を完了し、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。
- 3 前項の規定による検査の結果、不合格のものについては、甲は、乙に対して相当の期間を定めて完全な履行を請求し、又は履行に代え若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。
- 4 第2項の規定による検査において通常発見し得ない不完全履行で、検査合格の日から1年以内に発見されたものについては、甲は、乙に対して相当の期間を定めて完全な履行を請求し、又は履行に代え若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。

別記

個人情報取扱業務委託契約特記事項

(個人情報の取扱い)

第1 受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らしてはならない。

2 受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いを伴う業務に従事している者又は従事していた者が、当該契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、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。

(目的外収集・利用の禁止)

第3 受注者は、この契約による業務を処理するため、個人情報を収集し又は利用するときは、受託業務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供制限)

第4 受注者は、この契約による業務を処理するため鳥取県から提供された個人情報が記録された資料等を、鳥取県の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複製、複写の禁止)

第5 受注者は、この契約による業務を処理するため鳥取県から提供された個人情報が記録された資料等を、鳥取県の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の適正管理)

第6 受注者は、この契約による業務を処理するため鳥取県から提供された個人情報が記録された資料等をき損及び滅失することのないよう、当該個人情報の適正な管理に努めなければならない。

(提供資料等の返還等)

第7 受注者は、この契約による業務を処理するため鳥取県から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに鳥取県に返還するものとする。ただし、鳥取県が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故報告義務)

第8 受注者は、この契約による業務を処理するため鳥取県から提供された個人情報が記録された資料等の内容を、漏えい、き損及び滅失した場合は、鳥取県に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第9 鳥取県は、受注者が個人情報取扱業務委託契約特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

(様式1)

業務責任者選任通知書

鳥取県立図書館長 様

次のとおり業務責任者を選任したので通知します。

平成 年 月 日

受注者 住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

委 託 業 務 の 名 称	鳥取県立図書館・鳥取県立公文書館消防設備保守点検業務
委 託 業 務 の 場 所	鳥取市尚徳町
履 行 期 間	平成31年4月1日から平成34年3月31日まで
業 務 責 任 者 氏 名	

(様式2)

業務完了通知書

鳥取県立図書館長 様

次のとおり平成 年度 期業務が完了したので通知します。

平成 年 月 日

受注者 住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

委託業務の名称	鳥取県立図書館・鳥取県立公文書館消防設備保守点検業務
委託業務の場所	鳥取市尚徳町
履行期間 (平成 年度 期分)	平成31年4月1日から平成34年3月31日まで (平成 年 月 日から平成 年 月 日まで)
委託業務完了年月日	平成 年 月 日
業務委託料 (平成 年度 期分)	円 (うち取引にかかる消費税及び地方消費税の金額 円) 円 (うち取引にかかる消費税及び地方消費税の金額 円)

(参考様式)

業務計画書

委託業務の名称 鳥取県立図書館・鳥取県立公文書館消防設備保守点検業務

委託業務の場所 鳥取市尚徳町

履行期間 平成31年4月1日から平成34年3月31日まで

平成 年 月 日

業務責任者

印

目 次

1 業務実施体制

- (1) 代表者氏名
- (2) 業務責任者氏名
- (3) 各施設の担当者氏名（責任者）

2 業務従事者名簿

3 緊急連絡体制

- (1) 受注者
- (2) 業務責任者

4 作業要領