

馬見丘陵公園 管理案内業務委託仕様書

この仕様書は、奈良県中和公園事務所長（以下「甲」という。）と当業務受託者（以下「乙」という。）とが締結した馬見丘陵公園管理業務委託契約書に基づく、県営馬見丘陵公園の管理案内業務の基準を定めるものである。

1. 業務範囲

- (1) 乙は、主として管理を行う（以下「管理班」という。）。管理範囲は、馬見丘陵公園の供用区域56.2haとし、業務は年中無休とする。
- (2) 管理班は、北エリア2名・中央エリア2名・南エリア2名を配置すること。但し、年末年始（12月29日から1月3日）は各1名とする。
- (3) 乙は、主として公園館で案内を行う（以下「案内班」という。）。業務は、年間を通じて行うものとする。但し、休館日（毎週月曜日、月曜日が休日の場合は翌日の平日及び12/28～1/4）を除く。
- (4) 案内班は公園施設等の使用料の徴収及び還付に関する業務を併せて行う。
- (5) 乙は、業務に支障がないよう甲との打合せ及び連絡調整を行う。
- (6) 桜開花時期及びゴールデンウィーク、イベント期間中は来園者が多数となるため、別途、甲において駐車場整理を行う交通警備業務の委託を行うが、乙はこの業務を行う者と協議・連携しながら管理業務を行うこと。
- (7) 管理班及び案内班の休憩場所及び備品等は、原則として甲が提供する。
- (8) 甲が管理班及び案内班の就業内容に、不相当と認めた場合、甲乙協議し適切な対処を行う。

2. 履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

3. 報告

- (1) 乙は、業務内容を業務日誌により翌日の始業時に甲に報告する。
- (2) 乙は、業務中に異常を発見した場合は、安全確保を優先し直ちに臨機の措置をとるとともに、速やかに甲に報告すること。

4. 管理業務

乙は、甲と打合せを行い、【別表1】の公園開場時間内における園地及び公園施設の管理とこれに関連する以下の業務を行う。

- (1) 園内を毎日、午前・午後1回以上見回りし、公園施設に危険箇所や破損箇所がないか目視点検すること。なお、異常を発見した場合は、直ちに安全確保の観点から臨機の措置をとるとともに、速やかに甲に報告すること。
- (2) 別記【禁止事項】について注意喚起するとともに正しい利用を喚起すること。ま

た、来園者の多い土曜・日曜・休日は園内を数回見回りし、来園者等に混乱がないか確認をすること。

(3) 駐車場周辺はゴミの投棄や汚損等の発生が無いか入念に点検すること。

(4) その他甲が必要と認めた時は甲乙協議し実施すること。

【別表1】

時 期 施 設	開 場	閉 場		
		通常期 夏期・冬期以外	夏 期 6月1日～8月31日	冬 期 11月～2月末
事務所出入口	午前8時	—	—	—
展示室及び 展望ギャラリー	午前9時 (休館日を除く)	午後5時	午後5時 (左に同じ)	午後5時 (左に同じ)
駐車場	午前8時	午後6時	午後7時	午後5時
便所棟出入口 ※多目的トイレのみ	午前8時	午後6時	午後7時	午後5時

5. 案内業務

乙は、甲と協議して、公園及び公園館の案内とこれに関連する次の業務を行う。

勤務時間は午前9時から午後5時までとする。

- (1) 展示室内のインフォメーションカウンターに就業し、来館者に公園施設や園内の植物・古墳・公園館展示物等に関する簡易な案内をすること。
- (2) 展示品の点検及び来館者数のカウントと鑑賞マナー等の遵守を喚起すること。
- (3) 研修室の利用者があった場合は研修室への案内及び使用後の確認をすること。
- (4) 来園者から救護の申出があった場合は、救護室への案内を行うとともに臨機の措置を行ったのち、速やかに甲への報告を行うこと。
- (5) AEDの設置について問い合わせや貸し出し要請を受けた場合は、ただちに情報提供及び貸し出しを行うこと。
- (6) 車椅子及びシニアカーの貸し出し対応を行うこと。
- (7) その他甲が必要と認める時は甲乙協議により実施する。

6. その他

- (1) 案内班及び管理班は、互いに協力して業務に当たること。
- (2) 県職員の勤務しない日の電話の応対及び郵便物等の受領保管に関すること。
- (3) 警報監視盤及び防災監視盤のブザー等がなった時は、直ちに現場に赴き、臨機の措置をとるとともに、速やかに甲に報告すること。
- (4) 園内での作業車両の使用に際しては、「作業中」看板をフロントに掲示し、最徐行（時速10km以下）での走行を厳守すること。来園者とのすれ違い時は、最徐行もしくは停止すること。クラクションを鳴らすことを含め、恐怖心を起こさせないこ

と。車両の進路を変える場合は、方向指示器を確実に作動させること。自転車の走行も安全走行を行うこと。

- (5) 喫煙は指定場所で行うこと。作業車両内での喫煙も禁止とする。
- (6) 休憩時間中においても、常に来園者から見られていることを意識し、節度を持って行動すること。
- (7) 業務従事中に公園内など詰所を離れる場合は、発注者とすぐに連絡が取れるよう、貸与する携帯電話を必ず携帯すること。携帯電話の充電は夜間に行うこと。
- (8) 業務を遂行するにあたっては、来園者を最優先した業務手法とすること。
- (9) 甲は本業務にかかる事故・盗難等について一切の責任を負わない。
- (10) 建物、工作物、その他に対し損害を与えた場合は乙の負担とする。

別記【禁止事項】

公園では次のことを禁止しています。

- ①施設物又は土地をいためること。
- ②鳥獣類、魚類を捕ったり、殺したり、きずつけたりすること。
- ③草木類を採ったり、いためたりすること。
- ④ゴミ、動物のフンその他汚いものをすてること。
- ⑤許可無く広告物を掲げたり、配布すること。
- ⑥駐車場以外の場所へ自動車、オートバイ等を乗り入れたり、止めて置くこと。
- ⑦駐車場で車の運転練習をすること。
- ⑧許可無く物品を販売したり、写真撮影を業としたり興業を営んだりすること。
- ⑨植込地や立入禁止区域に立ち入ること。
- ⑩工作物を設けたり、居住すること。
- ⑪火気を使用すること。
- ⑫喫煙場所以外でタバコをすうこと。
- ⑬ゴルフ、野球等の球技、ローラースケート等、ラジコンを使用すること。
- ⑭犬、猫等の動物を連れて入園すること
- ⑮野生動物に餌付け等をする事。

以上のほか、公園管理に支障があったり、又は他に迷惑となる行為をすること。

馬見丘陵公園 清掃管理業務委託仕様書

この仕様書は奈良県中和公園事務所長（以下「甲」という。）と、当業務受託者（以下「乙」という。）とが締結した馬見丘陵公園管理業務委託契約書に基づく県営馬見丘陵公園（以下「公園」という。）にかかる清掃管理業務の基準を定めるものである。

1. 業務範囲

- (1) 乙は、主として除草・清掃・維持管理を行う（以下「作業班」という。）。その業務範囲は、公園の供用区域56.2haとする。
- (2) 作業班の休憩場所及び備品等は、原則として甲が提供する。
- (3) 乙が業務を行う際、県が既に所有している機器については甲の承認を得て使用できるものとする。

2. 履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

3. 報告

- (1) 乙は、業務日誌により翌日の始業時に甲に報告する。
- (2) 業務中に異常を発見した場合は、直ちに安全確保の観点から臨機の措置をとるとともに、速やかに甲に報告する。

4. 業務内容

乙は、甲と打合せを行い、公園の園地清掃（公園館、トイレ、花見茶屋A棟、ボランティアハウスを除く。）及び植物管理とこれらに関連する次の業務を行う。

(1) 公園施設の維持管理、清掃

- ・園地（園路、芝地、植え込み地等）のゴミ・落葉拾い、掃き掃除、喫煙所の灰皿の清掃及びそれらの指定場所への集積
- ・池、側溝等の泥上げ及び指定場所への処分
- ・あずまや、ベンチ、標識等の拭き掃除
- ・その場でできる簡易な小修繕等

(2) 植物管理【別表1・2】

- ・園地（芝地、草地、植え込み地等）の人力抜根、除草及び刈草・落ち葉等の園内指定場所への集草・運搬
- ・刈草や剪定枝のチップ化・敷均し作業
- ・花壇の植え付け、灌水、施肥等
- ・植え込み・生け垣の灌水、施肥等
- ・一部樹木の剪定・伐採等（軽微なもの）

(3) 園内ゴミ処分費の支払い

5. その他

- (1) 園内での作業車両の使用に際しては、「作業中」看板をフロントに掲示し、最徐行（時速10km以下）での走行を厳守すること。来園者とのすれ違い時は、最徐行もしくは停止すること。クラクションを鳴らすことを含め、恐怖心を起こさせないこと。車両の進路を変える場合は、方向指示器を確実に作動させること。自転車の走行も安全走行を行うこと。
- (2) 作業にあたっては、来園者や作業車の安全に十分配慮して行うこと。刈払機使用時は、飛び石に注意し、園路沿いの作業時には防護板でガードを行うこと。
- (3) 来園者で特に混雑するイベント期間中は、来園者の安全を確保できないと判断されるため、刈払機等の機械除草は原則として作業できないこととする。作業日程の都合、やむを得ない場合は、甲の承諾を得ること。
- (4) 除草剤を使用する際は甲と協議し、来園者が触れない園路や縁石に限定すること。
- (5) 植物残渣の集積にあたっては、入口付近には置かず、集積所の奥まで運搬すること。何らかの理由で奥まで搬入できない場合は、一旦作業を中断し、甲の指示を仰ぐこと（入口付近にそのまま置くのは禁止です）。
- (6) 喫煙は指定場所で行うこと。作業車両内での喫煙も禁止とする。
- (7) 休憩時間中においても、常に来園者から見られていることを意識し、節度を持って行動すること。
- (8) 業務を遂行するにあたっては、来園者を最優先した業務手法とすること。
- (9) 甲は本業務にかかる事故・盗難等について一切の責任を負わない。
- (10) 建物、工作物、その他に対し損害を与えた場合は乙の負担とする。

【別表1】

業 務	業務の内容・面積・回数
人力抜根	芝生内や園路際、低木植込内等の発注者の指示する箇所の除草 面積：1.9ha 回数：3回/年
機械除草 (肩掛式)	樹林地や境界部等の発注者の指示する箇所の除草 面積：3.8ha 回数：3回/年
機械除草 (ハンドガイド)	【別表2】区域の除草（芝刈り、草刈り） 面積：15.0ha 回数：5回/年
集草 (刈草、落ち葉)	【別表2】区域の刈草の集草、落ち葉の除去等 面積：15.0ha 回数：5回/年
積込・運搬 (刈草、落ち葉)	【別表2】区域の刈草等の積込及び園内指定場所への運搬 面積：15.0ha 回数：5回/年
チップ化・敷均し	刈草や剪定枝のチップ化及び敷均し作業

【別表2】※上記【別表1】の人力除草及び機械除草は除く

対象エリア	対象区域内の代表箇所
北エリア 芝地：3.4ha 草地：0.8ha	<ul style="list-style-type: none"> ・東（砂場、遊具周辺、自由広場） ・北（集いの丘、馬見花苑、北側、外周部、西側、臨時駐車場、詰所） ・南（彩りの広場、ダリア園、サービスヤード、バックヤード）等
中央エリア 芝地：7.4ha 草地：0.4ha	<ul style="list-style-type: none"> ・狐塚北（狐塚古墳、梅林） ・ハナモモの丘、下池堤 ・一本松古墳、倉塚古墳 ・カリヨンの丘、石棺休憩所、東詰所周辺 等
南エリア 芝地：2.4ha 草地：0.6ha	<ul style="list-style-type: none"> ・春まちの丘 ・南エリア花畑 ・いにしえの丘、三吉2号墳 等

馬見丘陵公園 使用料徴収事務委託仕様書

この仕様書は、奈良県中和公園事務所長（以下「甲」という。）と当業務受託者（以下「乙」という。）とが締結した馬見丘陵公園管理業務委託契約書（以下「本契約」という。）に基づく、県営馬見丘陵公園（以下「公園」という。）にかかる施設等の使用料の徴収及び還付に関する業務の内容について定めるものである。

（業務内容）

第1 本契約第1条第1項第3号に規定する公園施設等の使用料の徴収及び還付に関する業務は、奈良県立都市公園条例（昭和35年3月奈良県条例第11号）別表第四の十に規定する馬見丘陵公園館研修室に係る使用料及び同表の十一に規定する馬見丘陵公園花見茶屋に係る使用料（以下「使用料」という。）の徴収事務とし、乙は、その使用料の徴収事務を行う。

（徴収事務の処理方法）

第2 乙は、徴収事務の処理については、奈良県会計規則（平成7年3月奈良県規則第67号）第18条の規定により行うものとする。

2 乙は、第3第1項に基づき指定金融機関に払い込むまでの間、金融機関に預託する等、確実な方法で保管しなければならない。この場合において、預託する金融機関の口座は、無利息普通預金口座でなければならない。

（指定金融機関への払込み）

第3 乙は、収納した使用料を収納した日の属する月の翌月10日までに指定金融機関に払い込まなければならない。

2 乙は、前項の規定により収納金の払込みをしたときは、受託収納金計算書（第1号様式）を作成し、甲に提出しなければならない。

（個人情報の保護）

第4 乙は、この仕様書に基づき事務を処理することに伴う個人情報の取扱いについては、本契約第11条に定めるとおりとする。

（疑義等の決定）

第5 この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書の内容に関し疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ定めるものとする。

（有効期限）

第6 この仕様書の有効期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

1. 公園内を作業車両で通行する場合には、別紙「作業車両園内通行許可申請書」を提出したうえで、注意事項を遵守すること

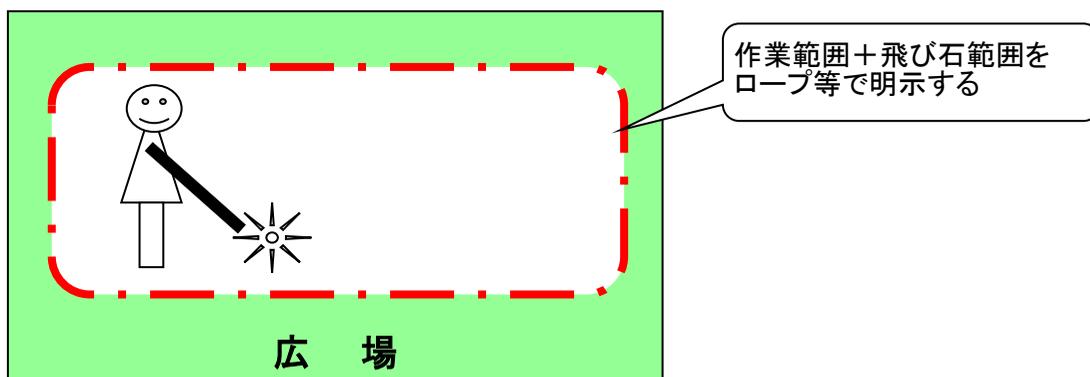
- 公園内は来園者がいなくても徐行（時速10km以下）し、来園者とすれ違う場合は、最徐行もしくは一旦停止すること
- クラクションを鳴らすことを含め、恐怖心を起こさせないこと。進路を変える場合は、方向指示器を確実に作動させること

2. 肩掛け式草刈り機を使用する場合は下記を遵守すること

- 来園者が不用意に作業場所に近づかないよう、トラロープ等で作業範囲を明示し、注意喚起をすること
- 来園者が近づくとなど、安全管理に支障が生じた場合には、ただちに作業を中止し、安全を確保したうえで作業を再開すること

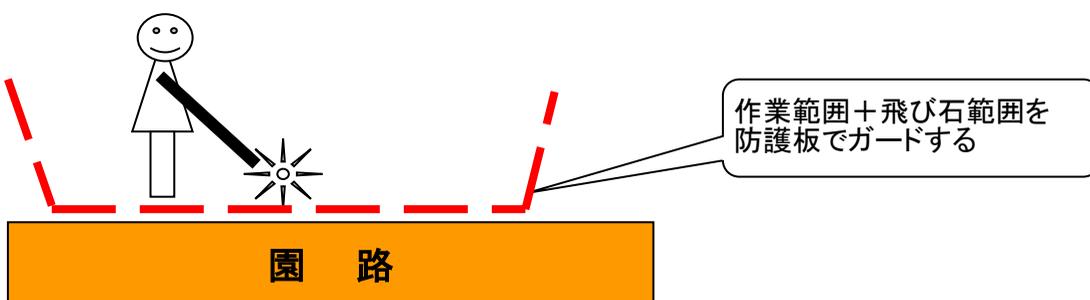
《広場作業》

- ① 作業範囲及び飛び石範囲をトラロープ等で囲うこと
 - ② バリケード等に「草刈り作業中」の注意看板を設置すること
- ※来園者にはイヤフォンを使用していたり、耳の不自由な方がいることに留意すること



《園路沿い作業》

- ① 園路沿いの作業時には、飛び石による事故を防ぐため防護板でガードすること
- ② バリケード等に「草刈り作業中」の注意看板を設置すること
- ③ 迂回路がある場合は誘導看板を設置すること（むやみに通行止めにししないこと）



別 記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、奈良県個人情報保護条例（以下、「条例」という。）第2条に定められた個人情報（以下、「個人情報」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。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。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(特定個人情報等の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た条例第2条に定められた特定個人情報及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条に定められた個人番号（以下、「特定個人情報等」という。）を事業所内から持ち出してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第6 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督及び教育)

第7 受注者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行うとともに、関係法令、内部規程等についての教育を行わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第8 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報
が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託における条件)

第9 受注者は、発注者の許諾を得た場合に限り、この契約による事務の全部又は一部を第
三者に再委託をすることができる。

(資料等の返還等)

第10 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受
注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、
直ちに、発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したとき
は、当該指示に従うものとする。

(特定個人情報等を取り扱う従業者の明確化)

第11 受注者は、その従業者に特定個人情報等を取り扱わせるに当たっては、必要最小限
の従業者に限るとともに、特定個人情報等を取り扱う従業者及びその取り扱う特定個人情
報の範囲を明確にするものとする。

(取扱状況等についての指示等)

第12 発注者は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況及びこの契約の
遵守状況について、受注者に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提
出を求め、又は実地の調査をすることができる。この場合において、受注者は、拒んでは
ならない。

(事故発生時における報告)

第13 受注者は、個人情報の漏えい等その他のこの契約に違反する事態が生じ、又は生ず
るおそれのあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、必要な調査、再発防止
のための措置等について発注者の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第14 受注者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、発
注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の
責めに帰すべき事由により、発注者又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。
2 発注者は、受注者がこの個人情報取扱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。

(条例第 8 条関係 特定公契約特約条項)

特定公契約特約条項

(総則)

- 第 1 条 この特約条項は、この特約条項が添付される契約（以下「本契約」という。）と一体をなす。
- 2 奈良県及び本契約の受注者は、本契約が奈良県公契約条例（平成 26 年 7 月奈良県条例第 11 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する特定公契約であることに鑑み、条例、奈良県公契約条例施行規則（平成 26 年 10 月奈良県規則第 33 号。以下「施行規則」という。）及び奈良県契約規則（昭和 39 年 5 月奈良県規則第 14 号）の規定を遵守し、この特約条項に従い、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本契約を誠実に履行しなければならない。
- 3 この特約条項における用語の定義は、条例の定めるところによる。

(関係法令の遵守)

- 第 2 条 受注者は、条例第 6 条第 2 号の規定に基づき、本契約の履行について、次に掲げる事項その他の法令を遵守しなければならない。
- (1) 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）第 4 条第 1 項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第 3 条に規定する最低賃金額（同法第 7 条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 11 条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
- (2) 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による被保険者（同法第 3 条第 4 項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
- (3) 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による被保険者（同条に規定する 70 歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
- (4) 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 4 条第 1 項に規定する被保険者について、同法第 7 条の規定による届出を行うこと。
- (5) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和 44 年法律第 84 号）第 4 条の 2 第 1 項の規定による届出を行うこと。

(特定公契約履行責任者の選任)

- 第 3 条 受注者は、条例第 9 条及び施行規則第 7 条の規定に基づき、契約締結後速やかに、特定公契約履行責任者 1 人を選任し、特定公契約履行責任者選任届により奈良県に報告しなければならない。
- 2 受注者は、特定公契約履行責任者を変更したときは、速やかに、特定公契約履行責任者選任届により奈良県に報告しなければならない。
- 3 受注者は、この特約条項に関する事務を特定公契約履行責任者に行わせるものとする。

(特定労働者への明示)

- 第 4 条 受注者は、条例第 10 条及び施行規則第 8 条の規定に基づき、次の各号に掲げる事項を、特定労働者に明示しなければならない。
- (1) 本契約が条例に規定する特定公契約であること。
- (2) 受注者及び下請負者等は、本契約の履行について、第 2 条各号に掲げる事項の遵守を約していること。
- (3) 特定労働者は、受注者又は下請負者等が、本契約の履行について、第 2 条各号に掲げる事項を遵守していないと考えるときは、奈良県又は受注者若しくは当該下請負者等に申出をすることができること。
- 2 前項の規定による明示は、前項各号の事項を特定労働者が従事する作業場の見やすい場所に掲示する方法により行うものとする。ただし、当該事項を記載した書面を特定労働者に配布し、その受領を確認した書類を作業場に備え付けておく等の方法により行うこともできる。
- 3 奈良県は、第 1 項の規定による明示の状況を確認するものとする。

- 4 奈良県及び受注者は、第1項第3号による申出を受けたときは、誠実に対応しなければならない。
- 5 奈良県及び受注者は、本契約に係る業務に従事する労働者のうち、特定労働者以外のものから、受注者が本契約の履行について第2条各号に掲げる事項を遵守していないと考える旨の申出を受けたときも、前項と同様に誠実に対応しなければならない。
- 6 受注者は、労働者が第1項第3号又は前項の申出をしたことを理由として、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(下請負者等への明示及び指導)

第5条 受注者は、本契約に係る業務の一部を他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は当該業務に他の者が雇用する労働者を従事させようとする場合は、条例第11条の規定に基づき、本契約が条例に規定する特定公契約であることを明らかにした上で、次の各号に掲げる事項の遵守を約した者を下請負者等としなければならない。

- (1) 下請負者等は、本契約の履行について、第2条各号に掲げる事項を遵守しなければならないこと。
 - (2) 下請負者等は、条例第12条の規定に基づき、本契約に係る賃金支払状況等について、事業者別賃金支払状況等報告書を作成し、受注者の指定する時期に、受注者に提出しなければならないこと。
 - (3) 下請負者等は、条例第13条から第15条の規定に基づき、受注者が下請負者等に対し、条例及びこの特約条項に定める義務について、必要な対応を求めたときは、応じなければならないこと。
 - (4) 下請負者等は、特定労働者から、下請負者等が本契約の履行について第2条各号に掲げる事項を遵守していないと考える旨の申出を受けたときは、誠実に対応しなければならないこと。
 - (5) 下請負者等が、本契約に係る業務の一部を他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は当該業務に他の者が雇用する労働者を従事させようとする場合は、本契約が条例に規定する特定公契約であることを明らかにした上で、前各号に掲げる事項の遵守を約した者を下請負者等としなければならないこと。
- 2 受注者は、下請負者等に前項の明示を行ったこと及び下請負者等が前項各号の事項を約した者であることを明らかにするため、下請負者等から、特定公契約誓約書又はその写しを徴しなければならない。
 - 3 受注者は、条例第11条第2項の規定に基づき、下請負者等が本契約の履行について第2条各号に掲げる事項を遵守していないと認めるときは、その遵守がなされるよう、指導その他必要な措置をとらなければならない。

(賃金支払状況等の報告)

第6条 受注者は、条例第12条及び施行規則第9条の規定に基づき、奈良県が指示する時期に事業者別賃金支払状況等報告書及び賃金支払状況等報告送付書を作成し、奈良県に提出しなければならない。

- 2 受注者は、下請負者等の賃金支払状況等について、当該下請負者等から事業者別賃金支払状況等報告書を提出させ、これを取りまとめて奈良県に提出しなければならない。
- 3 前項の場合において、受注者が下請負者等に対し事業者別賃金支払状況等報告書の提出を指示したにもかかわらず、下請負者等が受注者に提出しなかったときは、賃金支払状況等報告送付書により、その提出を指示した日時及び方法その他必要な事項を奈良県に報告しなければならない。

(説明等の要求)

第7条 受注者は、条例第13条及び施行規則第10条の規定に基づき、奈良県が説明等を求めたときは、奈良県が指定する期限までに、説明等に係る報告書により説明等を行わなければならない。

- 2 前項の規定により説明等を求められた内容が下請負者等に係るものである場合は、受注者は、当該下請負者等に対し説明等を求め、説明等に係る報告書により奈良県に説明等を行わなければならない。
- 3 前項の場合において、受注者が下請負者等に対し説明等を求めたにもかかわらず、下請負者等が受注者に説明等を行わなかったときは、受注者は、その説明等を指示した日時及び方法その他必要な事項を、説明等に係る報告書により奈良県に報告しなけ

ればならない。

(立入調査)

第8条 奈良県は、条例第14条第1項の規定に基づき、受注者及び下請負者等の事業所又は作業場に立入調査をしようとする場合は、施行規則第11条の規定に基づき、受注者及び当該下請負者に通知しなければならない。

2 受注者は、奈良県の職員が前項の立入調査をするときは、その職員の求める物件を提示し又はその質問に答える等必要な協力をしなければならない。

3 受注者は、奈良県の職員が下請負者等の事業所又は作業場に立入調査をするときは、立入調査に同行するとともに、当該下請負者等に対して必要な指示をし、立入調査に協力させなければならない。

4 奈良県は、条例第14条第1項に規定する場合には、同条の規定により行う立入調査のほか、県外に所在する受注者及び下請負者等の事業所又は作業場に立入調査をすることができる。この場合の立入調査の手続は、条例第14条、施行規則第11条及び前3項の例による。

(措置報告)

第9条 奈良県は、条例第15条第1項及び施行規則第12条第1項の規定に基づき、本契約の履行について、第2条各号に掲げる事項を遵守していないと認めるときは、受注者にその内容を通知するものとする。

2 受注者は、奈良県から前項による通知を受けたときは、条例第15条第2項の規定に基づき、速やかに必要な措置を講じ、奈良県が指定する期限までに、講じた措置及びその結果を措置報告書により奈良県に報告しなければならない。

3 受注者は、第1項の規定により通知を受けた内容が下請負者等に係るものであるときは、条例第15条第3項の規定に基づき、当該下請負者等に対し必要な措置を講じるよう求め、講じた措置及びその結果を報告させ、その報告された結果を措置報告書により奈良県に報告しなければならない。

4 前項の場合において、受注者が下請負者等に対し報告を求めたにもかかわらず、下請負者等が受注者に報告を行わなかったときは、受注者はその報告を求めた日時及び方法その他必要な事項を、措置報告書により奈良県に報告しなければならない。

5 受注者は、第2項による必要な措置を講じる場合は、当該労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(文書の保存)

第10条 受注者は、条例及びこの特約条項に基づき作成し又は取得した文書を、本契約の履行完了後2年間保存しなければならない。

(個人情報の取扱い)

第11条 受注者は、条例及びこの特約条項に基づき取得した個人情報を適切に管理しなければならない。

(提出書類の様式)

第12条 この特約条項に基づく提出書類の様式は、奈良県が別に指示するところによる。

(その他)

第13条 条例、施行規則、奈良県契約規則、本契約及びこの特約条項に定めのない事項は、必要に応じて奈良県と受注者が協議して定める。