

## 委 託 契 約 書 (案)

- 1 委託業務の名称 北海道立函館美術館警備業務
- 2 委託期間 令和7年(2025年)4月1日から令和8年(2026年)3月31日まで  
委託者は、上記委託期間にかかわらず、契約を締結した日の属する年度の翌年度の歳入歳出予算において、この契約に係る金額について減額又は削除があった場合には、この契約を解除することができる。この場合において、受託者は、解除により生じた損害の賠償を請求することができない。
- 3 業務委託料 金 円 [月額 円]  
(うち消費税及び地方消費税の額 金 円)  
(注) 括弧書きの部分は、受託者が課税事業者である場合に使用する。
- 4 契約保証金 免除

上記委託業務について、委託者と受託者とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、次のとおり公正に契約し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

(この契約を証するため、本書を2通作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。)

(注) 括弧書きの部分は、契約の締結を契約内容を記録した電磁的記録で行う場合には以下の内容に置き換えて使用する。

「この契約を証するため、契約内容を記録した電磁的記録に当事者が合意の後、電子署名を行うものとする。」

(令和7年(2025年)3月 日)

(注) 括弧書きの部分は、契約の締結を契約内容を記録した電磁的記録で行う場合には削除する。

委託者 北海道  
北海道立函館美術館長 辻 俊 行

住 所  
受託者 氏 名

(総則)

第1条 委託者及び受託者は、この契約書に基づき、別紙1の警備業務処理要領（以下「要領」という。）に従い、誠実に、この契約を履行しなければならない。

2 受託者は、頭書の委託期間において委託業務を処理し、委託者は、その対価である業務委託料を受託者に支払うものとする。

3 この契約書に定める催告、請求、通知、報告、申出、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委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。

5 この契約書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委託者と受託者との間で用いる計量単位は、契約書及び要領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。

7 この契約書及び要領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 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

9 この契約に係る訴訟については、日本国の裁判所を合意による専属的管轄裁判所とし、委託者の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の裁判所とする。

(権利義務の譲渡等)

第2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承諾を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

第3条 受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(業務担当員)

第4条 委託者は、受託者の委託業務の処理について必要な連絡指導に当たる業務担当員を定め、受託者に通知するものとする。業務担当員を変更した場合も、同様とする。

(業務処理責任者等)

第5条 受託者は、委託業務の処理について業務処理責任者を定め、遅滞なく、委託者に通知するものとする。業務処理責任者を変更した場合も、同様とする。

2 受託者は、委託業務の処理のため、次の各号に定める要件を具備した警備員を配置するものとする。この場合において、警備員2名以上を置く場合は、そのうち1名を主任者と定め、業務処理の責任体制を明確にするものとする。

(1) 成人の男子であること。

(2) 心身に著しい欠陥を有せず、警備業務を行う能力を有する者であること。

(3) 身元が確実で、素行が正しい者であること。

(4) 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なうおそれのない者であること。

3 受託者は、前項の規定により配置すべき警備員及び主任者を定めたときは、遅滞なく、委託者に通知しなければならない。警備員又は主任者に異動のあった場合も、同様とする。

4 受託者は、警備員には常に清潔かつ端正な服装をさせるとともに、受託者の発行する身分証明書を常時携帯させなければならない。

5 受託者は、警備員に対し、職員及び来館者に接する場合の言動等について十分に留意するよう、指導監督しなければならない。

6 受託者は、委託業務に従事する警備員に関する諸法令上の一切の責任を負うものとする。

(業務処理責任者等の変更請求等)

第6条 委託者は、業務処理責任者又は受託者が配置した警備員が、委託業務の処理上著しく不適當と認められるときは、その理由を付した書面により、受託者に対し、その変更を請求することができる。

2 受託者は、前項の請求があったときは、その日から10日以内に必要な措置を講じ、その結果を委託者に通知しなければならない。

(施設の使用等)

第7条 委託者は、受託者が委託業務を処理するために要する室を指定し、及び当該室に備える別表に掲げる備品を受託者に無償で供与するものとする。

2 受託者は、指定された室及び供与を受けた備品について、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

3 受託者は、委託期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、速やかに、指定された室を原状に回復し、明け渡さなければならない。

4 受託者は、供与を受けた備品が不用となったときは、速やかに、委託者に返還しなければならない。

5 委託業務の処理に必要な器具及び消耗品は、受託者の負担とする。

(報告義務)

第8条 受託者は、毎日9時30分までに前日の警備に関し、委託者の指定する書式により委託者又は業務担当員に報告し、その措置につき委託者又は業務担当員と協議しなければならない。

2 受託者は、次の各号に掲げる事実の生じたときは、直ちに、委託者又は業務担当員に報告し、その措置につき委託者又は業務担当員と協議しなければならない。

(1) 要領で定める方法以外の方法により委託業務を処理する必要があると認められるとき。

(2) 委託業務に付随して処理する必要があると認められる業務が生じたとき。

(3) 委託業務の処理につき、重大な事故が生じたとき。

3 受託者は、前項各号に掲げる事実の処理が緊急を要するものである場合にあっては、当該処理をした後、遅滞なく、委託者又は業務担当員にその処理経過、結果等を報告するものとする。

(調査等)

第9条 委託者は、委託業務の処理状況について、随時に、調査し、報告を求め、又は当該業務の処理につき適正な履行を求めることができる。

2 受託者は、前項の規定による求めに対し、速やかにこれに応じなければならない。

(業務委託料の支払)

第10条 委託者は、受託者に対して毎月10日までに前月分の業務委託料を支払うものとする。

ただし、4月分及び12月分の業務委託料については、翌月15日までに支払うものとする。

2 委託者は、その責めに帰すべき理由により前項の業務委託料の支払が遅れたときは、当該未払金額につきその遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を受託者に支払うものとする。

3 業務委託料の支払場所は、北海道渡島総合振興局出納員の勤務の場所とする。

(秘密の保持)

第 11 条 受託者は、この契約により知り得た秘密を外部に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。

2 前項の規定は、この契約が終了した後においても適用があるものとする。

(委託者の任意解除権)

第 12 条 委託者は、次条から第 15 条までの規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。この場合においては、委託者は、この契約を解除しようとする日の 30 日前までに、受託者に通知しなければならない。

2 前項の規定による解除が月の中途で行われるときは、委託者は、当該月における業務委託料を受託者に支払うものとする。

3 第 1 項の規定により契約を解除した場合において、受託者に損害を与えたときは、委託者は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、委託者が賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(委託者の催告による解除権)

第 13 条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した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、この限りでない。

(1) 委託業務の処理が著しく不相当であると明らかに認められるとき。

(2) 正当な理由なしに委託者との協議事項に従わないとき。

(3) 正当な理由なしに警備員の変更請求に応じないとき。

(4) 前 3 号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第 14 条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) この契約に基づく債務の履行ができないことが明らかであるとき。

(2) 受託者がこの契約に基づく債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託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することができないとき。

(4) 契約の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託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。

(6) 暴力団（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 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。

(7) 第 17 条又は第 18 条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

(8) 受託者が次のいずれかに該当するとき。

ア 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、その支店又は常時委託業務等の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。

イ 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の利用等をしていると認められるとき。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

エ 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等をしていると認められるとき。

オ 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。

カ この契約に関連する契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 受託者がアからオまでのいずれかに該当する者をこの契約に関連する契約の相手方としていた場合（カ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。

第 15 条 委託者は、この契約に関して、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。この場合において、受託者は、解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

- (1) 受託者が排除措置命令（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。以下この条及び第 22 条において「独占禁止法」という。）第 49 条に規定する排除措置命令をいう。以下この条及び第 22 条において同じ。）を受けた場合において、当該排除措置命令について行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）第 3 条第 2 項に規定する処分の取消しの訴え（以下この条において「処分の取消しの訴え」という。）が提起されなかったとき。
- (2) 受託者が納付命令（独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金の納付命令をいう。以下この条及び第 22 条において同じ。）を受けた場合において、当該納付命令について処分の取消しの訴えが提起されなかったとき（当該納付命令が独占禁止法第 63 条第 2 項の規定により取り消されたときを含む。）。
- (3) 受託者が排除措置命令又は納付命令を受けた場合において、当該排除措置命令又は当該納付命令に係る処分の取消しの訴えが提起されたときであって当該処分の取消しの訴えを却下し、又は棄却する判決が確定したとき。
- (4) 受託者以外のもの又は受託者が構成事業者である事業者団体に対して行われた排除措置命令又は納付命令において受託者に独占禁止法に違反する行為の実行としての事業活動があったとされた場合において、これらの命令全てについて処分の取消しの訴えが提起されなかったとき（当該納付命令が独占禁止法第 63 条第 2 項の規定により取り消されたときを含む。）又はこれらの命令に係る処分の取消しの訴えが提起されたときであって当該処分の取消しの訴えを却下し、若しくは棄却する判決が確定したとき。
- (5) 排除措置命令又は納付命令（これらの命令が受託者に対して行われたときは処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合（これらの命令について処分の取消しの訴えが提起されなかった場合

(当該納付命令が独占禁止法第 63 条第 2 項の規定により取り消された場合を含む。)又はこれらの命令に係る処分取消しの訴えが提起された場合であって当該処分取消しの訴えを却下し、若しくは棄却する判決が確定したときをいう。以下この号において同じ。)における受託者に対する命令とし、これらの命令が受託者以外のもの又は受託者が構成事業者である事業者団体に対して行われたときは処分取消しの訴えが提起されなかった等の場合における各名宛人に対する命令とする。)により、受託者に独占禁止法に違反する行為があったとされる期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対し納付命令を行い、処分取消しの訴えが提起されなかった等の場合は、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間(独占禁止法第 2 条の 2 第 13 項に規定する実行期間をいう。)を除く。)に入札又は北海道財務規則(昭和 45 年北海道規則第 30 号)第 165 条第 1 項若しくは第 165 条の 2 の規定による見積書の徴取が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき(当該違反する行為が、この契約に係るものでないことが明らかであるときを除く。))。

- (6) 受託者(受託者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人を含む。)について、独占禁止法第 89 条第 1 項、第 90 条若しくは第 95 条(独占禁止法第 89 条第 1 項又は第 90 条に規定する違反行為をした場合に限り。)に規定する刑又は刑法(明治 40 年法律第 45 号)第 96 条の 6 若しくは第 198 条に規定する刑が確定したとき。

(委託者の責めに帰すべき理由による場合の解除の制限)

第 16 条 第 13 条各号又は第 14 条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき理由によるものであるときは、委託者は、第 13 条又は第 14 条の規定による契約の解除をすることができない。

(受託者の任意解除権)

第 17 条 受託者は、次条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。この場合においては、受託者は、この契約を解除しようとする日の 30 日前までに、委託者に通知しなければならない。

- 2 前項の規定により契約を解除した場合において、委託者に損害を与えたときは、受託者は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、受託者が賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(受託者の催告による解除権)

第 18 条 受託者は、委託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、この限りでない。

(受託者の責めに帰すべき理由による場合の解除の制限)

第 19 条 前条に定める場合が受託者の責めに帰すべき理由によるものであるときは、受託者は、同条の規定による契約の解除をすることができない。

(解除に伴う措置)

第 20 条 委託者は、この契約が委託業務の完了前に解除された場合(第 12 条第 1 項の規定により解除された場合を除く。)において、既に行われた業務処理により利益を受けるときは、その利益の割合に応じて業務委託料を支払うものとする。

(委託者の損害賠償請求等)

第21条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、業務委託料の10分の1に相当する額を賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) 第13条又は第14条の規定によりこの契約が解除されたとき。
- (2) 受託者がその債務の履行を拒否し、又は受託者の責めに帰すべき理由によって受託者の債務について履行不能となったとき。

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

- (1) 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
- (2) 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
- (3) 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

3 第1項各号に定める場合（前項の規定により第1項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、同項の規定は適用しない。

第22条 受託者は、この契約に関して、第15条各号のいずれかに該当するときは、委託者がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として業務委託料の10分の2に相当する額を委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、同条第1号から第5号までに掲げる場合において、排除措置命令又は納付命令の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項第3号に規定するものであるとき又は同項第6号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その他委託者が特に認めるときは、この限りでない。

2 委託者は、実際に生じた損害の額が前項の業務委託料の10分の2に相当する額を超えるときは、受託者に対して、その超える額についても賠償金として請求することができる。

3 前2項の規定は、契約を履行した後においても適用があるものとする。

(委託業務の処理に関する損害賠償)

第23条 受託者は、その責めに帰すべき理由により委託業務の処理に関し委託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。

2 前項の規定により賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

3 受託者は、委託業務の処理に関し、第三者に損害を与えたときは、受託者の負担においてその賠償をするものとする。ただし、その損害の発生が委託者の責めに帰すべき理由による場合は、委託者の負担とする。

(受託者の損害賠償請求等)

第24条 受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、この限りでない。

- (1) 第18条の規定によりこの契約が解除されたとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能で

あるとき。

(相殺)

第 25 条 委託者は、受託者に対して金銭債権があるときは、受託者が委託者に対して有する業務委託料請求権その他の債権と相殺することができる。

(契約に定めのない事項)

第 26 条 この契約に定めのない事項については、必要に応じ、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。



別表

供 与 物 品 （ 警 備 ）

品 名	数 量	備 考
事 務 用 片 袖 机	2	
事 務 用 椅 子	2	
被服ロッカー（3人用）	1	
被服ロッカー（2人用）	1	
引 戸 保 管 庫	1	
応 接 セ ッ ト	1	長椅子+テーブル
事 務 用 食 器 棚	1	
組 布 団	1	
受 付 用 机	1	
巡 回 時 計	1	

## 警 備 業 務 処 理 要 領

警備業務の処理は次によることとする。ただし、本書に記載のない事項であっても、現場の状況に応じて必要と認められる業務又は委託者が警備上必要と認める軽微な業務は、業務委託料の範囲内で実施するものとする。

## 1 委託業務の範囲

- (1) 施設名 北海道立函館美術館
- (2) 所在地 函館市五稜郭町37番6号
- (3) 施設の内容 敷地 5,124.7㎡、建物 3,290.46㎡ その他敷地内工作物

## 2 基本事項

- (1) 警備業務の処理に当たっては、施設・設備の安全管理に十分配慮するとともに、配置箇所を離れず、巡回中は私語を慎む等、委託者の業務に支障のないよう実施すること。  
また、休憩中を除き、書物、新聞、雑誌等を読み、談論し、又は放歌をしないこと。
- (2) 警備員の厳選はもとより、この要領のほか契約書の内容を熟知させ業務を行うこと。
- (3) 警備業務の処理に当たっては、主任者を配置して警備員の適正な業務処理の指導に当たらせること。
- (4) 警備員には受託者が規定する制服を着用させるとともに、受託者の発行する身分証明書を常時携帯させること。
- (5) 職員に接する場合の言動等について十分留意するとともに、来館者の受付に当たっては、常に親切、丁寧に対遇するよう指導監督すること。
- (6) その他、細部の事項については委託者の指示を受けること。

## 3 警備体制及び警備時間

- (1) 24時間体制の人員警備業務とする。
- (2) 人員の配置は、次のとおりとする。

場 所	方 法	人 員	時 間
管理室	常 駐	1 名	9時00分～翌朝9時00分
館内・敷地内	巡 回	1 名	6の(2)による定時巡回及び随時巡回

## 4 警備員の届出

受託者は、配置する警備員全員の写真を貼付した経歴書を提出するとともに、主任者を明らかにすること。

また、異動等があった場合も同様とする。

## 5 業務内容

警備員は、管理室に常駐するほか、あらかじめ委託者と協議の上定めた巡回経路により定時に施設内外を巡回し、次の業務を行うものとする。ただし、定時巡回以外に委託者が指示したとき、もしくは、警備員が必要と認めたときは、随時に巡回するものとする。

## (1) 管理室（警備員室）

- ア 鍵の保管及び受渡し
- イ 施設の出入者及び職員の時間外登退庁者の確認
- ウ 文書、物品、配達物、電話等及び来館者の受付連絡業務
- エ 遺失物及び拾得物の受付連絡業務  
警備員は、遺失物を拾得したときは、直ちに委託者へ届け出ること。
- オ 防犯警報器及び火災報知器等の監視
- カ 災害その他異常が発生したときの緊急連絡
- キ 委託者が契約する除雪委託業務の開始時間及び終了時間の確認
- ク 入館者に事故があったときの速やかな報告と必要な措置
- ケ 扉錠の開閉

警備員は、特に指示がある場合を除き、次により施錠及び開錠を行うこと。

区 分	解 錠	施 錠
正面玄関	午前 9 時30分	午後 5 時00分
職員通用口	午前 7 時00分	午後 6 時30分

(2) 館内巡回

- ア 不法侵入者及び挙動不審者等の取締り
- イ 施設、設備等の保全、不要箇所の消灯及び施錠の確認
- ウ 火気の取締り
- エ 危険行為の防止
- オ その他防災等必要と認められる事項

(3) 敷地内及び周辺

- ア 不法侵入者及び挙動不審者等の取締り
- イ 施設、設備等の保全確認
- ウ 車両・来館者の誘導案内及び補助
- エ 館規制違反者及び不心得者等の注意
- オ 国旗、道旗の掲揚及び降納

警備員は、次のとおり国旗、道旗の掲揚及び降納を行うこと。

(ア) 掲揚 午前 9 時00分

(イ) 降納 午後 5 時00分

- カ その他防災等必要と認められる事項

6 巡回点検等

- (1) 巡回に当たっては、次の事項に注意し、異常があるとき又は改善、補修を要すると認めるものがあつたときは、委託者又は業務担当員に報告しなければならない。

- ア 火気の後始末の状態
- イ 電気、ガス及び水道等の異常の有無
- ウ 物品等の監視
- エ 消防設備等の異常の有無
- オ 出入口、各室等の戸締り
- カ 取締上不備と認められる箇所の有無及び環境整備の状況

(2) 定時巡回の開始時刻

受託者はあらかじめ委託者と協議の上定めた巡回時間に、所定の経路により施設内外の巡回を実施するものとする。

なお、巡回の基準は概ね次のとおりとし、1回の巡回に係る時間は、おおよそ30分とする。（別紙3の警備時間表のとおりに）

警備員は、巡回する場合、巡回時計を携行し、巡回時刻を記録して別紙2の「警備報告書」により業務担当員へ報告するものとする。

巡回を開始する時間	開 庁 日		閉 庁 日	
			第 1 回	10:30
			第 2 回	13:00
	第 1 回	18:30	第 3 回	18:30
	第 2 回	21:30	第 4 回	21:30
	第 3 回	0:00	第 5 回	0:00
	第 4 回	5:00	第 6 回	5:00

7 部外者等に対する措置

警備員は、部外者その他施設に出入りする者に対し、次に掲げるところにより応接しなければならない。

- (1) 職員用玄関から出入りする者については、別に定める「来館者名簿」に必要な事項を記載させるとともに、必要と認められるときは身分証明書の提示を求め、その身分を確認すること。

- (2) 正当な理由がなく火薬類、発火性・引火性物品等又は施設、設備、美術作品等を汚損するおそれのある物を持ち込もうとする者があるときは、制止すること。
- (3) 精神錯乱や泥酔等により他人に迷惑をかける恐れのある者が入館したとき又は入館しようとするときは、制止し、適宜の処置をとること。

## 8 秩序の維持

警備員は、庁舎等の秩序を保持するため、特に次に掲げることに努めなければならない。

- (1) 閉館後、理由なく館内に残っている者があるときは、退館させること。
- (2) 勤務時間外に館に出入りする職員については、別に定める「時間外登庁者名簿等」に記載させること。
- (3) 許可を得ないで施設又は設備を使用しようとする者がいるときは、制止すること。
- (4) 許可を得ないで物品等を販売したり寄附金を募るなど、その他これらに類する行為をしようとする者がいるときは、制止し適宜の処置をとること。
- (5) その他、公序良俗に反する行為を制止すること。

## 9 報告義務

警備員は、次の事項を認めたときは直ちに委託者又は業務担当員に報告しなければならない。ただし、緊急を要する場合は臨機の措置を講ずるとともに、事後に報告すること。

- (1) 第7項又は第8項による制止に従わない者がいるとき。
- (2) 災害発生のおそれがあるとき。
- (3) 盗難、亡失の事実を発見したとき、又はその届のあったとき。
- (4) 事故異常等を発見したとき。

## 10 緊急時の連絡

警備員は、職員の勤務時間外に緊急に委託者に報告を要する事態を認めたときは、別に指定する「緊急連絡系統図」により連絡し報告すること。

なお、「緊急連絡系統図」の個人情報の取扱いには十分注意することとし、守秘事項とする。

## 11 引継

警備員は、勤務を交替するときは、勤務中における重要な事項その他必要な事項について確実に引継を行い、所定の方法により委託者又は業務担当員に報告しなければならない。

## 12 その他

- (1) 受託者は、警備業務の実施に当たり、あらかじめ委託者と協議の上、巡回時間等を定めた警備業務実施計画書を作成し、委託者に提出する。  
警備業務実施計画書を変更する場合も同様とする。
- (2) 作業実施に当たり、施設、備品等に故意又は過失により損害を与えたときは、受託者の責任において原状回復するものとする。
- (3) 受託者は、室の使用について、警備員に次の事項を留意させるものとする。
  - ア 関係者以外の者をみだりに出入りさせないこと。
  - イ 清掃及び整理整頓に努め、施設の善良なる管理に努めること。
  - ウ 施設、備品等が破損・紛失した場合において、その破損等が警備員の責めに帰する場合については、受託者の負担において原状回復するものとする。
  - エ 電気・水道等の使用については節約に努め、火気の取扱いには十分注意すること。
  - オ 敷地内及び函館市芸術ホール駐車場は禁煙であるため、厳守すること。
- (4) 受託者は、警備員の1ヶ月分の「勤務割振予定表（様式任意）」を前月末日までに委託者に提出すること。
- (5) 本委託業務が支障なく継続できるよう、契約期間満了前において次受託者と、書面及び口頭で十分連絡調整の上、引継ぎを行うものとする。
- (6) この要領に定めのない事項については、必要に応じて、委託者と受託者とが協議の上、定めるものとする。

# 警 備 報 告 書

令和		年		月		日		曜日		天候					
警備員 氏名	日 勤							印	夜 勤						
								印							
巡 回 状 況															
定 時 巡 回 時 間								異常の有無		異 常 の 状 態 等					
時		分		～		時		分		有 ・ 無					
時		分		～		時		分		有 ・ 無					
時		分		～		時		分		有 ・ 無					
時		分		～		時		分		有 ・ 無					
時		分		～		時		分		有 ・ 無					
時		分		～		時		分		有 ・ 無					
随 時 巡 回 時 間								異常の有無		異 常 の 状 態 等					
時		分		～		時		分		有 ・ 無					
時		分		～		時		分		有 ・ 無					
到 着 文 書 及 び 物 品 等								電 話 記 録							
一般郵便	通		小 包		通		時 間	通 話 先		内 容 等					
速 達	通		宅急便		通		:								
書 留	通		その他		通		:								
連 絡 事 項 ・ 特 記 事 項 等															
除 雪 業 務 作 業 時 間								時		分から		時		分まで	
								時		分から		時		分まで	
警 備 会 社 業 務 引 継								引 継 者		印					
								引 受 者		印					

警備時間表

1 開庁日																													
勤務 場所	総時間 数	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	5:30	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	18:30	19:00	20:00	21:00	21:30	22:00	23:00	24:00
管理室	24時間																												
館内・ 敷地内 巡回	2時間																												

2 開庁日																															
勤務 場所	総時間 数	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	5:30	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	10:30	11:00	12:00	13:00	13:30	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	18:30	19:00	20:00	21:00	21:30	22:00	23:00	24:00
管理室	24時間																														
館内・ 敷地内 巡回	3時間																														

注1 業務日については、別紙4の「令和7年度函館美術館予定表」とおり。

注2 巡回時刻については、要領6の(2)によること。

## 別紙4

令和7年度函館美術館予定表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1	火	木	日	火	金	月	水	土	月	木	日	日	1
2	水	金	月	水	土	火	木	日	火	金	月	月	2
3	木	土	火	木	日	水	金	月	水	土	火	火	3
4	金	日	水	金	月	木	土	火	木	日	水	水	4
5	土	月	木	土	火	金	日	水	金	月	木	木	5
6	日	火	金	日	水	土	月	木	土	火	金	金	6
7	月	閉	水	月	木	日	火	金	日	水	土	土	7
8	火	休	木	火	金	月	水	土	月	木	日	日	8
9	水	休	金	水	土	火	木	日	火	金	月	月	9
10	木	休	土	木	日	水	金	月	水	土	火	火	10
11	金	休	日	金	月	木	土	火	木	日	水	水	11
12	土	休	月	土	火	金	日	水	金	月	木	木	12
13	日	休	火	日	水	土	月	木	土	火	金	金	13
14	月	閉	水	月	木	日	火	金	日	水	土	土	14
15	火	休	木	火	金	月	水	土	月	木	日	日	15
16	水	休	金	水	土	火	木	日	火	金	月	月	16
17	木	休	土	木	日	水	金	月	水	土	火	火	17
18	金	休	日	金	月	木	土	火	木	日	水	水	18
19	土	月	水	土	火	金	日	水	金	月	木	木	19
20	日	火	金	日	水	土	月	木	土	火	金	金	20
21	月	閉	土	月	木	日	火	金	日	水	土	土	21
22	火	休	日	火	金	月	水	土	月	木	日	日	22
23	水	休	月	水	土	火	木	日	火	金	月	月	23
24	木	土	火	木	日	水	金	月	水	土	火	火	24
25	金	日	水	金	月	木	土	火	木	日	水	水	25
26	土	月	木	土	火	金	日	水	金	月	木	木	26
27	日	火	金	日	水	土	月	木	土	火	金	金	27
28	月	閉	土	月	木	日	火	金	日	水	土	土	28
29	火	休	日	火	金	月	水	土	月	木	日	日	29
30	水	休	月	水	土	火	木	日	火	金	月	月	30
31	木	土	火	木	日	水	金	月	水	土	火	火	31
閉	4	4	5	4	4	5	4	3	7	7	4	5	56
休	10	0	7	10	0	10	0	0	16	0	0	0	53
計	14	4	12	14	4	15	4	3	23	7	4	5	109

※「閉」: 閉庁日、「休」: 休館日(閉庁日)

開庁日	計	309
閉庁日	計	56