

現場説明書（業務委託）

施 工 年 度	令和7年度	業 種	建設コンサルタント
業 務 名	御崎配水場更新工事基本設計業務		
実 施 場 所	下関市大字御崎		
入 札（見 積 合 せ） 執 行 場 所	下関市上下水道局 長府浄水場会議室（本館2階）		
履 行 期 間	着手の時期： 年 月 日 完成の時期： 令和8年 1月 30日		
入札（見積）条件	別紙「入札条件（業務委託）」のとおり		
契 約 保 証 金	納付（契約金額の100分の10以上。ただし、契約保証金の納付に代えて業務完了保証人を立てることができる。）		
契 約 の 条 件	下関市上下水道局会計規程（平成26年上下水道局規程第3号）、下関市上下水道局工事等一般競争入札実施要領（平成17年2月13日制定）及び下関市上下水道局工事等請負契約入札心得（平成17年2月13日制定）による。		
契 約 書 約 款	業務委託契約書のとおり		
指 示 事 項	別紙「指示事項（業務委託）」のとおり		
業 務 委 託 内 容	（委託概要） ・設計業務 1式 （業務委託説明時に掲示するその他の図書） ☒特記仕様書 ☒設計図 ☒設計書 ・設計計算書等		
質 問 へ の 回 答	回答は、後日速やかに入札参加者全員に回答する。		

入札条件（業務委託）

1 入札に当たっての留意事項

入札参加者は、入札公告、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書（業務委託）及び現場説明に対する質問回答書（業務委託）をいう。）及び業務委託現場等を十分に理解し、信義誠実の原則を守るとともに、以下の事項に留意して入札しなければならない。

- （１）入札参加者は、刑法及び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）等の関係法令の規定を遵守し、入札の公正性及び公平性を害する行為を行ってはならない。
- （２）入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。
- （３）入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

2 入札に関する質問

入札参加者は、設計図書及び入札用業務委託費内訳書（以下「設計図書等」という。）に疑義がある場合には、以下のとおりとする。

（１）異議の申し立て

入札参加者は、設計図書等について疑義があるときは、発注者に説明を求めることができる。ただし、入札後（積算内容確認期間を設定した場合は、当該確認期間終了後）に設計図書等の不明を理由として異議を申し立てることはできない。

（２）質問の方法及び受付期間

入札公告等に掲げる期間に、質問書を総務課契約係へ入札公告等で指定した方法により提出すること。

（３）回答の方法

後日速やかに、入札参加者全員に提示する。

3 入札の執行

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の１００分の１０に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額の１１０分の１００に相当する金額を入札書に記載すること。

4 契約保証金又は業務完了保証人

落札者は、現場説明書（業務委託）において契約保証金を「納付」とした場合は、契約金額の１００分の１０以上の契約保証金を納付すること。ただし、国債（利付国債に限る。）の提供又は金融機関若しくは、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の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証又は債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約を締結した場合は、契約保証金を免除する。

なお、契約保証金の納付に代えて、落札者は、自己に代わってみずから業務を完了することを保証する他の業者を保証人として立てることができる。

5 管理技術者及び照査技術者

(1) 管理技術者

- ア 受注者は管理技術者を定め、発注者に届け出るものとする。
- イ 管理技術者は、設計図書に基づき業務に関する一切の事項を処理するものとする。
- ウ 管理技術者は、業務を行う上で必要な能力と経験、技術を有する技術者でなければならぬ。

(2) 照査技術者

- ア 受注者は照査技術者を定め、発注者に届け出るものとする。
- イ 照査技術者は、成果物の内容の技術上の照査を行うものとする。
- ウ 照査技術者は、照査を行う上で必要な能力と経験、技術を有する技術者でなければならぬ。

6 入札用業務委託費内訳書（金抜き設計書）

- 業務委託の実施に当たっては、業務委託契約書の規定による照査を行うこと。
- 入札用業務委託費内訳書の数量については、参考数量として取り扱うこととする。

指示事項（業務委託）

1 業務委託管理基準等

受注者は、当該業務委託の実施に当たっては、以下に示す最新の仕様書等を適用する。

- ・ 水道施設設計業務委託標準仕様書
- ・ 山口県業務委託共通仕様書
- ・

2 業務の仕様

当該業務委託の条件並びに仕様及び特記事項は、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書（業務委託）及び現場説明に対する質問回答書（業務委託）をいう。）及び入札用業務委託費内訳書のとおりとする。

3 法令の順守

- （１）受注者は、業務委託の実施に当たって関係法令を順守し、常に適切な管理を行うものとする。
- （２）受注者は、業務委託の実施に当たって、土砂等を運搬するときは、道路交通法（昭和３５年法律第１０５号）（過積載の防止等）、貨物自動車運送事業法（平成元年法律第８３号）（委託運送時の許可業者の使用等）等の関係法令を遵守すること。また、車両制限令（昭和３６年政令第２６５号）第３条における一般的制限値を超える車両を通行させるときは、事前に道路法（昭和２７年法律第１８０号）第４７条の２に基づく通行許可証の写しを監督職員に提出すること。
- （３）受注者は、業務委託に使用する車両について、道路運送車両法（昭和２６年法律第１８５号）第４８条の規定による定期点検整備を確実に実施すること。

4 産業廃棄物

設計図書等で産業廃棄物の最終処分が指定されている場合は、産業廃棄物税として処分量１トンあたり１，０００円を見込むこと。また、処分方法の変更等により、課税対象とならなくなった場合は、当該金額を減じた額で変更契約する。

この業務委託から発生する建設廃棄物の処理施設は廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）により許可を受けた施設とする。

5 市内資材又は市内代理店又は市内企業等の活用

受注者は、本市が展開する「やっぱり地元・大好き！下関運動」ｉｎ市役所の趣旨を踏まえ、実施する業務委託に要する資材の調達及び業務委託の一部が下請負人を必要とする業務委託に当たっては、市内資材又は市内代理店又は市内業者等の活用出来る限り協力すること。

6 テクリスの登録

受注者は、業務委託料１００万円以上の調査設計業務、地質調査業務、測量業務及び補償コンサルタント業務について、テクリス（測量調査設計業務実績情報システム）（（一財）日本建設情報総合センター（以下、「JACIC」という。））に基づき、「登録のための確認のお願い」を作成し、監督職員の確認を受けた後に、JACICへ登録するとともに、JACIC発行の「登録内容確認書」を監督職員に提出すること。

なお、提出の期限は、以下のとおりとする。

- （１）受注時登録データの提出期限は、契約締結後１５日以内（土日・祝日を除く。）とする。

- (2) 完了時登録データの提出期限は、業務完了後15日以内（土日・祝日を除く。）とする。
- (3) 業務履行中に、受注時登録データのうち、委託期間、契約金額、管理技術者のいずれかに変更があった場合は、変更があった日から15日以内（土日・祝日を除く。）に変更データを提出すること。

7 PUBDISの登録

建築設計に係る業務については、業務委託料100万円以上の場合、業務完了後15日（ただし、土、日曜及び祝日等は除く）以内に公共建築設計者情報システム（PUBDIS）（（一社）公共建築協会（以下、「PBA」という。））に基づき、「業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けた後に、PBAへ登録するとともに、PBA発行の業務カルテ受領書の写しを監督職員に提出すること。

8 暴力団等の排除

- (1) 受注者は、暴力団等（暴力団、暴力団関係企業など不当介入を行うすべての者をいう。）から不当介入（不当要求及び業務委託妨害をいう。）を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告し、所轄の警察署に届け出ること。
なお、報告を怠り、後に判明した場合は、下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱別表1工事等措置要件「不正又は不誠実な行為」に該当するものとして、発注者は受注者に対し、指名停止措置を行うことができる。
- (2) 受注者は、暴力団等から不当介入による被害を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告し、被害届を速やかに所轄の警察署に提出すること。
- (3) 発注者及び所轄警察署と協力し不当介入の排除対策を講じること。
- (4) 受注者は、不当介入により委託期間の延長が生じると認められる場合は、業務委託契約書の規定に基づき、発注者に委託期間延長等の請求を行うこと。

9 下関市環境方針

下関市は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、市の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実施することとしている。この取り組みには受注者の協力が不可欠であり、当該業務関係者の業務管理や業務実施などにあたり、受注者は、本制度の趣旨を理解し、下記項目について努めること。

- (1) 環境法令について
受注者は、業務の実施に当たっては、環境関連法令を尊重し、常に適切な管理を行うものとする。
- (2) 事故発生時の対応
受注者は、業務中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずると同時に監督職員へ報告し、その後事故内容（原因、経過、被害等）を速やかに報告書として提出すること。
- (3) 苦情発生時の対応
受注者は、業務に関する苦情を受け付けた場合は、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずると同時に監督職員へ報告し、その後苦情内容（苦情者、原因、経過等）を速やかに報告書として提出すること。
- (4) 業務に関する配慮事項
 - ア 生活環境対策
低騒音・振動型の建設機械の利用や業務時間帯の制限により、防音・防振対策に努めること。

排出ガス対策型の建設機械の使用により大気汚染防止に努めること。

濁水が直接河川や海域に流出しないよう努めること。

イ 自然環境対策

土壌、土砂が河川や海域に流出しないよう努めること。

土砂の崩壊、流出防備に努めること。

周辺の自然性の高い植生に影響を及ぼさないよう配慮すること。

周辺の動物に影響を及ぼさないよう配慮すること。

ウ 都市・歴史環境対策

美しい街の緑や、巨木、古木に影響を及ぼさないよう配慮すること。

埋蔵文化財包蔵地における業務に当たっては事前に発掘調査による記録 保存を行い、貴重なものは保存活用を図ること。

周辺の歴史的建造物に影響を及ぼさないよう配慮すること。

エ 上記以外においても、著しい環境側面に関する事項があれば、監督職員と協議のうえ、環境に影響を及ぼさないよう配慮すること。

(5) その他

受注者は、上記項目を踏まえた環境対策について業務計画書内に記載すること。

10 個人情報取扱特記事項

(1) 基本的事項

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(2) 秘密の保持

受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(3) 収集の制限

受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(4) 目的外利用及び提供の禁止

受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(5) 適正管理

受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、き損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。

(6) 複写又は複製の禁止

受注者は、発注者の承認があるときを除き、この契約による業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の複写、複製、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(7) 再委託の禁止

受注者は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、発注者の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

(8) 資料等の返還等

受注者は、この契約による業務を処理するために発注者から引き渡され、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ている資料等は、業務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、その指示に従うものとする。

(9) 事故発生時における報告

受注者は、この特記事項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、発注者の指示に従うものとする。

11 ウィークリースタンスの推進

業務の実施にあたっては、「下関市上下水道局ウィークリースタンス実施要領」に基づき、受発注者相互に協力し、取り組むこと。

御崎配水場更新工事基本設計業務特記仕様書

第1章 総 則

第1条 適用

本仕様書は、下関市上下水道局（以下「発注者」という。）が発注する御崎配水場更新工事基本設計業務に適用する。

第2条 仕様書の適用と疑義の解釈

本仕様書に明記されていない事項については、水道施設設計業務委託標準仕様書（最新版）及び、山口県業務委託共通仕様書（最新版）（以下「共通仕様書」という。）を準用する。また、本仕様書及び共通仕様書に明記されていない事項については、受注者は発注者と協議の上、決定するものとする。

第3条 管理技術者

- 1 受注者は、契約図書に基づき、水道施設の設計業務に関する豊富な経験を有する者を業務の管理技術者として定め、業務全般にわたる総括及び技術上の管理をさせること。
- 2 管理技術者は、当該業務等の履行に当たり、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門（上下水道：上水道及び工業用水道））若しくはこれと同等の能力と経験を有する技術者又はシビルコンサルティングマネージャ（以下「RCCM」という。）の資格保有者であり、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。
- 3 受注者が、管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に書面をもって報告し承諾を受けない限り、管理技術者は受注者の一切の権限を有するものとされ発注者及び監督職員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
- 4 管理技術者は、監督職員が指示する関連のある業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
- 5 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。

第4条 照査技術者及び照査の実施

- 1 受注者は、当該業務等における照査技術者を定め発注者に通知するものとする。
- 2 照査技術者は、当該業務等の履行に当たり、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門（上下水道：上水道及び工業用水道））若しくはこれと同等の能力と経験を有する技術者又はRCCMの資格保有者でな

なければならない。

- 3 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
- 4 照査技術者は、設計図書に定める又は監督職員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、成果の内容については、受注者の責めにおいて照査技術者自身による照査を行わなければならない。
- 5 照査技術者は、業務完了時には全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責任により管理技術者に提出するものとする。

第5条 担当技術者

- 1 受注者は実施に当たって担当技術者を定め、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする（管理技術者と兼務する者を除く。）。担当技術者が複数の場合は3名までとする。
- 2 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
- 3 担当技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。

第6条 設計図書の支給及び点検

- 1 受注者からの要求があった場合で、監督職員が必要と認めたときは、受注者に図面の原図又は電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
- 2 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義がある場合は、監督職員に報告の上、その指示を受けなければならない。
- 3 監督職員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

第7条 使用する技術基準等

受注者は、表-1主要技術基準及び参考図書一覧表に示す最新の技術基準及び参考図書並びに本仕様書に基づいて本業務を実施するものとする。これ以外の技術基準及び参考図書使用に当たっては、事前に監督職員の承認を得なければならない。

表-1 主要技術基準及び参考図書一覧表

名 称	編者又は発行所名
水道施設設計指針	(公社) 日本水道協会
水道維持管理指針	(公社) 日本水道協会
水道施設耐震工法指針・解説	(公社) 日本水道協会
水道工事標準仕様書（設備工事編）	(公社) 日本水道協会

水道工事標準仕様書（土木工事編）	（公社）日本水道協会
水道施設の技術的基準を定める省令	厚生労働省
コンクリート標準示方書設計編	（公社）土木学会
電気設備に関する技術基準を定める省令	経済産業省
内線規程	（一社）日本電気協会

第8条 提出書類

- 1 受注者は、期限までに遅滞なく、監督職員を経て発注者に次に掲げる書類を提出しなければならない。また、提出された書類を変更しようとするときは、その都度発注者の承諾を受けなければならない。
 - （１）業務着手届（管理技術者及び照査技術者届を含む。）
 - （２）経歴書（管理技術者及び照査技術者）
 - （３）業務計画書
 - （４）業務履行報告書
 - （５）納品書
 - （６）完了届
 - （７）成果品
 - （８）その他監督職員が指示するもの
- 2 受注者は、本業務の契約締結時又は変更契約締結時において、契約金額が１００万円以上となる場合は、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、適切に、登録機関に登録申請しなければならない。

第9条 業務計画

- 1 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
- 2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
 - （１）業務概要
 - （２）実施方針
 - （３）業務工程
 - （４）業務組織計画
 - （５）打合せ計画
 - （６）成果品の品質を確保する計画
 - （７）成果品の内容、部数
 - （８）使用する主な図書及び基準
 - （９）連絡体制（緊急時含む。）
 - （10）照査計画

(11) その他

- 3 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 監督職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画書に係る資料を提出しなければならない。

第10条 資料の貸与及び返却

- 1 監督職員は、必要に応じて設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。
- 2 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに監督職員に返却するものとする。
- 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。

第11条 関係法令及び条例の遵守

受注者は、本業務等の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

第12条 守秘義務

- 1 受注者は、業務の実施過程で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- 2 受注者は、本業務の結果（業務の過程において知り得た記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得たときはこの限りではない。
- 3 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を第9条に示す業務計画書の業務組織に記載される者以外には秘密とし、また、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- 4 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を本業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 5 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、本業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。
- 6 受注者は、本業務の完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。

- 7 受注者は、本業務の遂行において貸与された発注者の情報が外部への漏えい若しくは目的外利用が認められ又その恐れがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

第2章 業 務

第13条 御崎配水場更新工事基本設計業務の概要

1 業務目的

本業務は、令和3年度長寿命化計画において、老朽度が1.0点となった御崎配水場を更新し、安定給水のため配水場の更新計画を策定するものである。

2 実施場所

下関市大字御崎

3 配水池更新基本設計の仕様は原則として以下のとおりとする。

ア 設計計画

イ 現地踏査

ウ 既存資料収集・整理

エ 基本条件の確認

オ 施設計画

カ 段階的水運用の検討

キ 施工方法比較検討

ク 基本設計図書作成

ケ 審査

コ 報告書作成

第3章 成 果 品

第14条 成果品の提出

- 1 受注者は、本業務が完了した場合又は部分引渡しの対象となる本業務の一部が完了した場合は、成果品（照査報告書を含む。）を完了届とともに提出し、検査を受けるものとする。
- 2 受注者は、監督職員の指示する場合で同意したときは委託期間途中においても、成果品の部分引渡しを行うものとする。
- 3 成果品において使用する計量単位は、国際単位系（SI）とする。
- 4 受注者は、以下に基づき成果品を提出するものとする。また、明記されていない部分については「土木設計業務等の電子納品要領国土交通省（最新版）」（以下「要領」という。）に基づき成果品を提出するものとする。要領で特に記載がない項目

については、監督職員と協議の上、決定するものとする。電子納品に対応するための措置については「電子納品の手引き【業務委託編】（最新版）山口県土木建築部」を参考するものとする。

(1) 提出部数

ア 報告書の成果品（黒表紙金文字入り、A4版）	1部
イ 報告書概要版	1部
ウ 成果品の電子データ	1式
エ 報告書をまとめる際に収集した全ての資料	1式

(2) ファイル形式

- ア 原則として、成果品ファイルはPDF形式とする。
- イ 設計図は、AUTODESK社製AutoCADにより作成し、提出すること。
- ウ 写真ファイルのファイル形式は「デジタル写真管理情報基準 国土交通省」（最新版）に準ずる。
- エ 上記に該当しない項目は監督職員と協議の上、決定するものとする。

第15条 検査

- 1 受注者は、契約書に基づき、完了届を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備が全て完了し、監督職員に提出していなければならない。
- 2 発注者は、業務完了の通知を受けた日から10日以内に、本業務の完了を確認する検査を行うものとする。この場合において受注者は、必要な人員、機材及び資料等を整理するとともに、屋外で行う検査に要する費用は受注者の負担とする。
- 3 技術検査職員は、監督職員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 本業務成果品の検査
 - (2) 本業務管理状況の検査

第4章 その他

第16条 注意事項

- 1 業務に当たり、関係法令等を遵守すること。
- 2 着手に当たり、作業日、使用材料、作業方法等について監督職員と事前に協議すること。
- 3 作業中、構造物・工作物等を破損し、又は損傷を与えた場合は、直ちに監督職員に報告し、監督職員の指示により受注者において原形復旧等すること。
- 4 作業に当たり、車両及び歩行者の通行に支障のないよう作業すること。
- 5 作業場所は、水道施設内であることを十分に認識し、使用機器の油漏れによる用

地内の汚損がないよう、衛生面に注意すること。

- 6 作業は、原則として、閉庁日を除いた日の午前8時30分から午後5時までの間に行うこと。ただし、やむを得ない事情が発生した際には監督職員と協議を行うこと。
- 7 作業に当たり、高所作業を伴う場合は、足場を設けるなど安全に十分配慮すること。
- 8 協議事項については、打合せ簿にて取り交わすこと。
- 9 作業に当たり、安全管理について十分注意すること。
- 10 当該施設の鍵については、適正に保管するものとし、局の承諾なしに第三者に渡すことや紛失及び複製することなどがないようにすること。また、業務完了時に速やかに返納すること。