

仕 様 書

公園緑地課

業務名	令和８・９年度 下関市緑の基本計画改定業務
-----	-----------------------

下 関 市

仕 様 書											
公園緑地課											
		課 長 (部次長)		主 幹		係 長		検 算		設計者	
年 度		令和 8 ・ 9 年度			場 所			下関市内			
業 務 名		令和 8 ・ 9 年度 下関市緑の基本計画改定業務									
業 務 概 要											
		下関市緑の基本計画改定業務 一式									
		履 行 期 間		年 月 日 から 令 和 10 年 3 月 30 日 まで							
設計金額 (元設計金額)		億	千	百	拾	万	千	百	拾	円	
変更設計額		億	千	百	拾	万	千	百	拾	円	
精算見込額		億	千	百	拾	万	千	百	拾	円	
設 計 用 紙											
下 関 市											

設 計 内 訳 書

令和8・9年度 下関市緑の基本計画改定業務

費目	業務種別	名称	単位	数量	単価	金額	摘 要
業務委託料							
業務価格							
業務原価							
直接人件費							
		下関市緑の基本計画改定業務	式	1.00			第 1 号代価表
直接経費							
		印刷製本費等	式	1.00			第 2 号代価表
		旅費交通費	式	1.00			第 3 号代価表
		電子成果品作成費	式	1.00			第 4 号代価表
その他原価			式	1.00	～		
業務原価計							
一般管理費等			式	1.00	～		
業務価格							
消費税相当額			式	1.00	～		
合 計							

下関市緑の基本計画改定業務

第 1 号代価表

業 務 内 容	職 種	技師長	主任 技師	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	合 計	備 考
	基準日額								
(1) 現況調査	歩掛 人								
	金額 円								
(2) 緑被・緑視率調査	歩掛 人								
	金額 円								
(3) 住民アンケート調査	歩掛 人								
	金額 円								
(4) 分析・評価	歩掛 人								
	金額 円								
(5) 課題の整理	歩掛 人								
	金額 円								
(6) 計画の基本方針、緑地の保全 及び緑化の目標の検討	歩掛 人								
	金額 円								
(7) 緑化の配置方針の検討	歩掛 人								
	金額 円								
(8) 緑地の保全及び緑化の推進 のための施策の検討	歩掛 人								
	金額 円								
(9) 地域別計画の検討	歩掛 人								
	金額 円								
(10) 計画案の作成	歩掛 人								
	金額 円								
(11) 検討委員会の開催補助	歩掛 人								開催5回を想定
	金額 円								
(12) パブリックコメントの実施補助	歩掛 人								
	金額 円								
(13) 打合せ協議(7回)	歩掛 人								7回
	金額 円								
合 計	延べ 人数	人							
	金額	円							

名 称	規格	形状寸法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
緑の基本計画			部	50.0			
緑の基本計画 概要版			部	50.0			
アンケート調査票			部	2,000.0			郵送料(発送分・返信分)含む
合 計							1 式 当り

名 称	規格	形状寸法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
旅費交通費			式	1.00			
合 計							1 式 当り

名 称	規格	形状寸法	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
電子成果品 作成費	仕様書による成果品一式		式	1.00			
合 計							1 式 当り

委託業務共通仕様書

1. 総則

本仕様書は、下関市が発注する調査等業務に適用するものとする。

2. 一般事項

(1) この仕様書に定めのない事項については、契約図書、山口県業務委託共通仕様書及び監督職員の指示に従うものとする。

(2) 優先順位は、監督職員の指示、特記仕様書、共通仕様書の順とする。

(3) 受注者は、次の事項に留意の上、業務を行うこと。

- ・ 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- ・ 業務にともない、知り得た秘密については他に漏らさないこと。
- ・ 定められた期間内に業務完了するよう作業円滑化に努めること。
- ・ 業務の実施にあたり契約図書及び発注者の指示に従い、業務の意図、目的を十分に理解した上で、最高の技術を発揮するよう努めること。

(4) この仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合の解釈及び業務の細目については、発注者と協議の上その都度指示を受けなければならない。

(5) 管理技術者及び照査技術者

- ・ 受注者は管理技術者及び照査技術者を定め、発注者に届け出るものとする。
- ・ 管理技術者は仕様書等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。
- ・ 照査管理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。
- ・ 管理技術者及び照査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ない。

3. 履行

(1) 受注者は、契約後所定の様式により関係書類を遅滞なく提出すること。

(2) 打ち合せ協議等は、その内容について、その都度受注者が記録簿を作成し、相互に確認を行うものとする。

(3) 業務が完了したときは、速やかに発注者に報告し完了検査を受けること。

(4) 業務の受注者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇書が発見された場合は、速やかに訂正、補足、そのほか必要な措置を取らなければならない。

(5)受注者は、請負代金額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。

- ・受注時登録データの登録期限は、契約締結後15日（休日等を除く）以内とする。

- ・完了時登録データの登録期限は、業務完了後15日（休日等を除く）以内とする。

- ・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（休日等を除く）以内に変更データを登録すること。

4．貸与及び公表

許可なく本業務に関する成果及び資料等を公表してはならない。
貸与された関係資料は、業務終了後速やかに返却すること。

5．その他

本業務に関し、第三者に損害等を与えた場合は、受注者の責任においてこれを賠償すること。

特 記 仕 様 書

1. 業務名

令和 8・9 年度 下関市緑の基本計画改定業務

2. 履行期間

契約締結の日から令和 10 年 3 月 30 日まで

なお、本業務は 2 か年度にわたり実施するものとし、各年度の主な実施内容は次のとおりとする。

①令和 8 年度

現況調査、緑被・緑視率調査、住民アンケート調査、分析・評価、課題の整理、計画の基本方針、緑地の保全及び緑化の目標の検討、検討委員会の開催補助、中間成果品の作成

②令和 9 年度

緑化の配置方針の検討、緑地の保全及び緑化の推進のための施策の検討、地域別計画の検討、計画案の作成、検討委員会の開催補助、パブリックコメントの実施補助、成果品の作成

3. 目的

近年、地球温暖化による気候変動への対応、生物多様性の保全、Well-being（ウェルビーイング）の向上等の課題に対し、緑の果たす役割への期待が高まっている。

本市においては、平成 27 年に「下関市緑の基本計画」を策定して以降、相当期間が経過しており、その間の社会経済状況の変化、都市緑地法の改正並びに総合計画及び都市計画マスタープランの見直しを踏まえ、当該計画の改定が必要となっている。

本業務は、都市緑地法第 4 条に基づき、本市の自然環境及び地域特性を踏まえた上で、緑地の保全及び緑化の推進に関する施策等を定め、都市公園の整備と併せて民有緑地の保全及び都市の緑化を総合的かつ体系的に推進するため、「下関市緑の基本計画」（以下「計画」という。）を改定することを目的とする。

計画の改定に当たっては、上位関連計画との整合を図るとともに、気候変動への対応、生物多様性への配慮、グリーンインフラの視点及び市民意向を踏まえるものとする。さらに、公園におけるGX（グリーントランスフォーメーション）の推進に向けた検討や、セントラルパークの位置づけ及びあり方も視野に入れ、持続可能で魅力あるみどりのまちづくりに資する計画とする。

4. 業務対象地域

本業務の対象地域は、下関市全域とする。

5. 準拠する法令等

本業務は、本仕様書のほか、次に掲げる関係法令等に準拠して実施するものとする。

- ・都市緑地法、同施行令、同施行規則、同運用指針
- ・都市公園法、同施行令、同施行規則、同運用指針
- ・生産緑地法、同施行令、同施行規則、同運用指針
- ・都市計画法、同施行令、同施行規則、同運用指針
- ・緑の基本計画ハンドブック
(一般社団法人日本公園緑地協会 令和3年改訂版)
- ・生物多様性に配慮した緑の基本計画策定の手引き
(国土交通省都市局公園緑地・景観課 平成30年4月)
- ・緑の基本計画×グリーンインフラガイドライン(案)
(国土交通省都市局公園緑地・景観課 令和6年6月)
- ・緑被率の算定手法の手引き
(国土交通省都市局公園緑地・景観課 令和8年4月)
- ・下関市契約規則
- ・その他関係法令、通達等

6. 業務内容

(1) 現況調査

本市の「都市の広域的な位置づけ」、「都市の構造的特性」、「都市の発展動向」及び「緑の動向」等を把握するため、本市全域を対象とし、必要に応じて都市計画区域を中心に、調査項目及び調査精度を検討した上で現況調査を実施する。施設緑地及び地域制緑地については、整備又は指定の背景、経緯、整備量等の推移を踏まえ、本市におけるこれまでの緑政策及びその成果を整理する。

また、地域の緑に関する住民アンケート調査を実施し、緑の量・質及び機能に対する満足度、守りたい緑、増やしたい緑等に関する住民意識を把握する。

さらに、上位関連計画、関連分野別計画、法改正及び社会動向を整理し、計画改定に係る基礎資料を作成する。

なお、公園におけるGX（グリーントランスフォーメーション）の推進に向けた検討や、セントラルパークの位置づけ及びあり方の整理に資する観点から、既存公園の機能、立地特性、利用状況その他必要な基礎条件を整理する。

（２）緑被・緑視率調査

①緑被率（緑地に覆われている土地の面積の割合）は、現計画（平成２７年）において作成した緑被現況図に対する現在の緑被を計測し、緑被現況図の更新及び緑被率の算出を行う。計測したデータを基に、地域区分別、用途地域別等、計画の検討に必要な集計単位ごとに緑被率を算出する。

なお、計測に当たっては航空写真を使用し、樹木又は草等の植物により覆われた土地等を判読し、区域面積に対する緑被率を算定する。

また、緑被率算定に係る図面、集計表及びGISデータを作成し、電子データとして納品するものとする。

②緑視率（立面的な視野内に占める緑の割合）は、現計画（平成２７年）において計測した主要な交差点２１箇所を対象とし、現在の緑視率を計測し、前回との比較及び検証を行う。調査に当たっては、原則として前回調査と同一地点、同一方向又は比較可能な条件で撮影を行うものとし、撮影高さ、撮影方向、季節、時間帯その他比較に必要な条件については、可能な限り前回調査との整合を図るものとする。対象地点一覧及び既往データは、発注者が保有する範囲で貸与する。

（３）住民アンケート調査

本市の緑に対する市民の意向を把握するための調査（以下「アンケート」という。）を実施する。アンケート送付先の抽出は発注者が行うものとし、受注者はアンケート項目の検討、印刷、封入、郵送、回収並びに結果の整理及び分析を行うものとする。なお、アンケート対象は前回同様２，０００人程度を想定する。

①アンケート調査票の作成

現計画の目標達成状況を検証するための指標項目（緑に満足している人の割合）を含め、計画改定の基礎資料として必要となる調査項目及び内容を検討し、調査票（案）を作成する。

②アンケート印刷・封入・郵送・回収

アンケート調査票を印刷し、封入の上、発注者が抽出した送付先に対し、郵送及び回収を行う。

③回答取りまとめ及び結果分析

アンケート調査で回収された回答を取りまとめ、結果の分析を行う。分析に当たっては、単純集計のほか、必要なクロス集計及び自由記述の整理を行うものとする。

（４）分析・評価

緑に求められる機能やその時代変化、都市の構造と将来像、土地利用変化の動向、緑の量的・質的充足度の地区間のバランス、地区ごとの事情、公共施設ごとの状況等の視点から、市域全体及び各地区における緑の量、質、配置・ネットワーク、機能等の充足度、緑地保全の必要性・緊急性、緑化の必要性・可能性等を評価する。

（５）課題の整理

分析・評価の結果、社会動向の変化、関連法の改正等並びに上位関連計画及び従前の計画における課題等を踏まえ、緑地の配置及び緑化に関する計画策定上の課題を整理する。

（６）計画の基本方針、緑地の保全及び緑化の目標の検討

- ①「計画の基本方針」においては、本市の建設に関する基本構想及びマスタープラン等示される都市づくりの方向性を踏まえた上で、本市の自然的条件、社会的条件、歴史的な都市の成り立ち並びに将来の発展の方向等を勘案し、基本理念、緑の将来像及び基本方針を定めるものとする。
- ②「緑地の保全及び緑化の目標」においては、計画のフレームを設定し、アウトプット目標及びアウトカム目標等を検討するものとする。また、公園におけるGX（グリーントランスフォーメーション）の推進に向けた検討や、セントラルパークの位置づけ及びあり方も視野に入れ、みどりの将来像の実現に向けた目標を設定するものとする。

（７）緑化の配置方針の検討

緑の有する諸機能を十分に踏まえつつ、良好な生活環境を確保し、創造するために必要な緑地の配置等を検討する。具体的には、調査結果の分析・評価及び課題の整理に基づき、環境保全・レクリエーション・防災・景観形成等のネットワークの配置、緑が不足している地域への対応方針、都市公園の整備及び管理の基本的な方針等を設定する。さらに、これらの結果に基づく総合的な緑地の配置計画図等を作成する。

（８）緑地の保全及び緑化の推進のための施策の検討

先に定めた目標を実現するため、都市公園等施設緑地の整備、特別緑地保全地区等の決定等による緑地の保全及び活用、緑地協定の締結や助成方針等による緑化の推進に関する施策の展開方策について検討する。これらを基に、実現のための施策の体系図及び方針図を作成する。

なお、必要に応じて、市民協働、維持管理、普及啓発、グリーンインフラ活用、公園におけるGX（グリーントランスフォーメーション）の推進に向けた視点及びセントラルパークの位置づけ及びあり方に関する視点を含めて検討するものとする。

（９）地域別計画の検討

地域の特性等に応じて、いくつかの地域に区分し、地域ごとに、より詳細かつ具体的な計画を検討する。地域区分は、発注者と協議の上、決定するものとする。

（10）計画案の作成

（１）から（９）までの検討結果を基に計画案を作成する。あわせて、概要版案を作成するものとし、計画案の体裁、章構成、図表表現等は、発注者と協議の上、決定する。さらに、本業務の成果を業務報告書として取りまとめる。

（11）検討委員会の開催補助

計画策定に関する検討委員会を開催するための資料作成並びに当日の運営補助及び記録作成を行う。検討委員会の開催は５回程度を想定している。

なお、会議形式は対面を基本とし、委員数その他必要な事項については、発注者と協議の上、定めるものとする。

（12）パブリックコメントの実施補助

市全体への緑の基本計画（案）の周知及び意見聴取の機会として、パブリックコメントを実施する。実施に当たっての資料作成及び記録作成を行う。

なお、意見の受付主体及び最終的な回答の決定は発注者が行うものとし、受注者は必要に応じて、意見分類、論点整理及び対応案の作成支援を行う。

（13）打合せ協議

打合せは、業務着手時、中間５回及び成果品納入時の計７回を見込んでいる。なお、業務打合せ後は、速やかに打合せ記録簿を作成し、相互に確認するものとする。

７．管理技術者、照査技術者

１）管理技術者

管理技術者は、技術士（建設部門：都市及び地方計画）又はR C C M（都市計画及び地方計画）の有資格者であり、受注者と直接かつ恒常的な雇用関係を有す

る者とし、業務全般にわたる技術監理を行うものとする。本業務の開始時に、資格証の写し及び当該雇用関係を証明する書類を提出するものとする。

2) 照査技術者

照査技術者は、技術士（建設部門：都市及び地方計画）又はR C C M（都市計画及び地方計画）の有資格者であり、受注者と直接かつ恒常的な雇用関係を有する者とし、業務照査を行うものとする。本業務の開始時に、資格証の写し及び当該雇用関係を証明する書類を提出するものとする。

8. 提出書類

本業務を実施するに当たり、受注者は、下記の書類を作成し、提出するものとする。

- 1) 業務実施計画書
- 2) 工程表
- 3) 管理技術者及び照査技術者届出書
- 4) その他監督職員の指示による書類

9. 貸与資料

本業務を実施する上で必要な資料は、発注者が貸与するものとする。貸与資料は、次のとおりとする。

- 1) 下関市都市計画基礎調査（令和4年度実施）
- 2) 下関市総合計画
- 3) 下関市都市計画マスタープラン
- 4) 下関市緑の基本計画（現行計画）
- 5) 下関市公園施設長寿命化計画
- 6) 下関市景観計画
- 7) 地形図、航空写真画像
- 8) その他必要かつ貸与可能な資料であって、下関市が所有するもの

10. 成果品及び納品物

本業務の成果品は、以下のとおりとする。成果品の所有権は、受注者又は第三者に著作権、版權等が発生するものを除き、全て発注者に帰属するものとする。受注者は、発注者の承認を得ずに、成果品を公表し、貸与し、又は使用してはならない。紙成果品の製本方法、カラー仕様等は、発注者と協議の上、決定する。

- | | |
|-------------|-------|
| ・ 業務報告書 | 2 部 |
| ・ 下関市緑の基本計画 | 5 0 部 |

- ・ 下関市緑の基本計画（概要版） 50部
- ・ 上記及び根拠資料等に関する電子データ 一式

11. 成果品の検査・納品

本業務の成果品については、管理技術者の立会いの下、発注者の検査を受けた後に納品するものとする。修正指示があった場合は、受注者は速やかにこれに対応し、再提出するものとする。

12. 成果品の瑕疵

納品後、成果品に明らかな瑕疵が発見された場合は、受注者において必要な処理を行うものとする。

特記仕様書（環境編簡易）

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、下関市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行することとしている。この取り組みには受託者の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、受託者は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

受託者は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

受託者は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

受託者は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

4 配慮事項

受託者は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- （１）使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。
- （２）業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。
- （３）業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- （４）環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- （５）使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- （６）リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- （７）公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- （８）業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

(総則)

第1条 発注者（以下「甲」という。）と受注者（以下「乙」という。）は、下関市暴力団排除条例（平成23年条例第42号）第3条に規定する基本理念に基づき、同条例第6条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第2条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、乙に対しなんらの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 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を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 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。
- (6) 下請契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号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。

(7) 乙が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属及び損害賠償については、この特記事項が付加される契約（以下「本契約」という。）の規定による。

（関係機関への照会等）

第3条 甲は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、乙に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、乙が前条第1項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

2 乙は、前項の規定により、甲が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

（本契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置）

第4条 乙は、自ら又は本契約の下請若しくは受託をさせた者（この条において「下請事業者等」という。）が、暴力団又は暴力団員から、本契約の適正な履行の妨害又は本契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに甲に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

2 甲、乙及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、本契約の履行の妨害又は本契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、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。

(秘密の保持)

第2 乙は、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。

(収集の制限)

第3 乙は、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。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、甲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。

(適正管理)

第5 乙は、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、毀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。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、甲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甲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。

(再委託の禁止)

第7 乙は、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、甲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。

(資料等の返還等)

第8 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録されている資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告)

第9 乙は、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、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。