

委託業務処理要領（案）

この要領は、北海道（以下「委託者」という。）が〇〇（以下「受託者」という。）に委託する、北海道知事公館の修復、改修等を行うための保存活用計画の作成を目的とする。

1 業務の名称

国登録有形文化財北海道知事公館保存活用計画策定業務（以下「業務」という。）

2 業務の目的

北海道知事公館の修復、改修等を目的に、北海道知事公館の保存活用計画を作成する。

3 業務実施期間

契約締結の日から令和9年3月26日まで

4 業務の内容

北海道知事公館の修復、改修等に向け、以下の業務を実施すること。

詳細は、別紙「仕様書」のとおりとする。

- （１） 会議運営支援
- （２） 資料の収集・整理及び現地調査等
- （３） 保存活用計画の作成

5 実施体制等

（１） 管理技術者の報告

受託者は、契約書第14条に定める委託業務の管理技術者として、自社職員から1名を定めるとともに、この契約の締結後、速やかに別記様式1により提出するものとする。

（２） 業務工程表の提出

契約書第3条に定める業務工程表については、業務処理のための準備期間等作業行程を明らかにすることとし、この契約の締結後、速やかに提出するものとする。

（３） 実績報告書の提出

契約書第29条第1項に定める通知については、別記様式2により提出するものとする。

6 提出先

札幌市中央区北3条西6丁目 北海道庁本庁舎4階
北海道総務部イノベーション推進局財産活用課

7 その他

- （１） 委託業務の実施にあたっては、道と十分協議した上で行うこと。
- （２） この要領に定めがない事項については、必要に応じ、委託者と受託者が協議の上定める。
- （３） 受託者は、本要領に疑義が生じたとき、本要領により難い事由が生じたとき、あるいは本要領に記載のない細部については、業務担当員と協議し、その指示に従うこと。
- （４） 本業務を円滑に遂行するため、委託者は受託者に対して、業務の進捗状況について随時報告を求めることができるものとする。
- （５） 個人情報の保護については、北海道個人情報保護条例に規定する内容を遵守すること。