

平成 29 年 3 月 10 日

施設管理・運營業務に係る契約の締結について

競争の導入による公共サービス改革に関する法律に基づく「独立行政法人教員研修センター施設管理・運營業務」に係る民間競争入札において下記の通り契約を締結しました。

1. 契約の相手方

国際ビルサービス株式会社
代表取締役 鳥谷 尚道
神奈川県横浜市港北区新横浜 2 丁目 5 番 1 号

2. 契約金額

167,702,400 円（消費税込み）

3. 詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

3.1 対象公共サービスの詳細な内容

(1) 対象施設の概要

独立行政法人教員研修センター（以下「本センター」という。）は、校長、教員、その他の学校関係者に対する研修などを行い、その資質の向上を図ることを目的とする施設である。

- ・施設名称：教員研修センター
- ・所在地：茨城県つくば市立原 3 番地
- ・敷地面積：67,559 m²
- ・建物：19 棟 別紙 1-1、別紙 1-2 参照

(2) 業務の対象と業務内容

① 建築物等点検保守

建築物の構造、屋根、外壁、建具等、また敷地内の工作物や外構について、日常点検、定期点検及び保守等を行う。

建築基準法第12条第1項及び第3項による特定建築物等定期調査、点検、報告、検査を行う。

なお、対象とする建築物は別紙1-1、工作物や外構は別紙1-2、1-6、設備等は別紙1-3に示す。

② 電気設備等運転監視・点検保守

対象施設に設置してある受変電・発電設備等の電気設備、電話・防犯カメラ等の通信設備について、運転・監視、日常点検、定期点検及び保守等を行う。

なお、対象とする電気設備等は別紙1-3に示す。

③ 機械設備等運転監視・点検保守

対象施設に設置してある空調設備及び衛生設備等の機械設備等について、運転・監視、日常点検、定期点検及び保守等を行う。

なお、対象とする機械設備等は別紙1-3に示す。

④ 中央監視自動制御設備運転監視・点検保守

対象施設に設置してある電気設備及び機械設備等中央監視制御設備の運転・監視、日常点検、定期点検及び保守等を行う。

なお、対象とする中央監視自動制御設備は別紙1-4に示す。

⑤ 防災非常設備点検保守

対象施設に設置してある自動火災報知設備・屋内屋外消火栓設備・消火器具・ガス漏れ火災警報設備・避難器具・誘導灯及び誘導標識・防排煙設備・連結送水管・業務放送設備を含む非常放送設備について、定期点検を行う。

なお、対象とする防災非常設備は別紙1-5、業務放送設備は別紙1-3に示す。

⑥ 昇降機の点検保守

対象施設に設置してある昇降機設備の定期点検及び保守等を行う。

なお、対象とする昇降機設備は別紙1-3に示す。

⑦ 環境項目の定期測定、法定検査及び害虫等の防除

対象施設の空気環境測定、ボイラー設備の煤煙測定、給水・給湯・衛生設備の水質測定並びに害虫等の防除を行う。

⑧ 電気工作物の保安

電気主任技術者の資格を有する者を配置し、対象施設における電気工作物の工事・維持・運用に関する保安監督職務を行う。

⑨ 分煙機、洗濯乾燥機の点検保守

対象施設に設置されている分煙機、洗濯乾燥機について定期点検、保守を行う。

なお、対象とする分煙機、洗濯乾燥機は別紙1-3に示す。

⑩ 工事・検査の立会い等、関係者への連絡調整

修理の必要な工事や建物の改修等の工事の際に案内・連絡調整、諸官庁関係

者の検査等の立会い、所内関係者や研修等での本センター利用者への設備の故障時の対応等の連絡調整を行う。

⑪ 宿泊施設の入退時の点検保守

研修を行うにあたり宿泊施設を提供している為、宿泊施設の使用前、使用後に室内、共用部の点検を行い、宿泊に必要な設備、環境の維持管理を行う。

⑫ 臨時点検及び緊急対応

地震等の災害により対象施設の状況確認が必要な場合に、臨時点検を行う。

また、緊急の対応が必要な場合に、応急措置、整備及び修理等の適切な措置を講じる。

3.1.1 本管理業務全般に係る業務

業務の実施に当たっては、一企業とすることも、複数の企業で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）とすることも可能とする。

(1) 入札参加グループの管理について

本管理業務を実施するに当たり、入札参加グループを構成する場合は、その代表となる企業（以下「代表企業」という。）を定め、代表企業はグループに参加するその他の企業（以下「グループ企業」という。）と密に連携をとり、本管理業務を包括的に管理すること。

(2) 発注者との連携について

代表企業及びグループ企業は、定期的には本センターと連携を図り、円滑な管理・運營業務を実施すること。

(3) 代表者の権限

代表企業は、本管理業務の履行に関し、入札参加グループを代表して本センターと折衝する権限並びに自己の名義をもって契約代金の請求、受領及び入札参加グループに属する財産を管理する権限を有するものとする。

(4) 統括管理責任者

本業務を実施する民間事業者（以下「受注者」という。）は、本センターに対する報告及び調整、各業務従事者（入札参加グループで参加する場合は、各企業）への指示及び関係者との調整等の本管理業務を円滑に実施するための業務（以下「統括管理業務」という。）を実施する。

① 受注者は、統括管理業務を実施するに当たり、統括管理責任者を選任すること。ただし入札参加グループで参加する場合の統括管理責任者は、代表企業から選出すること。

なお、統括管理責任者は、業務責任者を兼務することができる。また、統括管理責任者が欠けた場合の代行者をあらかじめ定めておくこと。

② 統括管理責任者は、各業務の履行状況を常に把握し、施設管理担当者へ報告

すること。

- ③ 施設管理担当者からの指示については、統括管理責任者から速やかに各業務責任者を通じて実行すること。
- ④ 各業務責任者は、統括管理責任者を通じて施設管理担当者に、報告書その他の関係書類を提出し、業務の重要事項に関することを報告すること。

(5) 副統括管理責任者

- ① 統括管理責任者は、副統括管理責任者を置くことができる。
- ② 副統括管理責任者は、統括管理責任者を選出した事業者から選出し、業務責任者を兼務することができる。
- ③ 副統括管理責任者は、統括管理責任者を補助し、統括管理責任者が不在の際は、これに代わる。

3.1.2 点検等及び保守、環境測定等

(1) 総則

本管理業務は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成 25 年版）」（以下「共通仕様書」という。）第 1 編総則によるほか以下による。

共通仕様書中に記載の【業務責任者】は【統括管理責任者】に読み替えるものとし、この実施要項中に記載の業務責任者は 1.1（2）の内容のそれぞれに対してあらかじめ定める者とする。（1 人が複数の内容の責任者となることは可能。）

業務の一般共通事項については別紙 2 による。

本実施要項の位置づけは共通仕様書に示す現場説明書及び特記仕様書にあたるものとする。

(2) 定期点検、臨時点検及び保守

一般事項は、共通仕様書第 2 編定期点検等及び保守により、各点検保守の詳細は別紙 3-1-1 から別紙 3-1-6 による。

(3) 運転・監視及び日常点検・保守

一般事項は、共通仕様書第 3 編運転・監視及び日常点検・保守により、詳細は別紙 3-2 による。

(4) 執務環境測定等

一般事項は、共通仕様書第 5 編執務環境測定等により、詳細は別紙 3-3 による。

(5) その他の業務

上記以外の本センターが運営上必要な業務の詳細については別紙 3-4 による。

(6) 業務一覧、実施時期表

定期的な業務の一覧と実施時期表を参考に別紙 3-5 に示す。

3.1.3 業務の引継ぎ

(1) 現行の事業者からの引継ぎ

本センターは、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び新たな受注者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

新たな受注者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者から業務の引継ぎを受けるものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、受注者の負担となる。

(2) 本管理業務終了の際に民間事業者の変更が生じた場合の引継ぎ

本センターは、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、受注者及び次回の受注者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本管理業務の終了に伴い受注者が変更となる場合には、受注者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回の受注者に対し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、受注者の負担となる。

3.2 サービスの質の設定

本管理業務の実施に当たり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は以下のとおりとする。

3.2.1 本管理業務の質

(1) 基本的な方針

本センターの職員及び利用する研修者に対して良好な環境を提供するとともに業務や研修の円滑な実施を可能とすること。

① 快適性の確保

本センターの主催研修事業の終了後に行う「施設・設備アンケート」において「やや不満」、「不満足」となる回答数が、全回答者（目標回収率 90%以上）の回答項目数（5つ）合計の 20%未満にすること。

※ 施設アンケートは各研修にて別紙 4 のフロア退出日点検表と合わせてアンケートを配布し調査を行い、回収したアンケートは概ね 3 ヶ月毎に集計して、結果を提示するものとする。

② 品質の維持

1) 本管理業務の不備に起因する本センターの公共サービスの中断（0回）

2) 本管理業務の不備に起因する宿泊の不能（0回）

※ 部屋の移動で対処できる場合は除く。

③ 安全性の確保

1) 本管理業務の不備に起因する本センター内における怪我の発生（0回）

2) 本管理業務の不備に起因する停電・空調停止・断水 (0回)

3.2.2 各業務において確保すべき水準

次に整理する要求水準を確保すること。

なお、各業務における現行基準は、従来の実施方法として下記6. で開示する情報に定める内容とする。

ただし、従来の実施方法については、改善提案を行うことができる。

(1) 点検及び保守、環境測定等

① 点検

指定された業務内容を実施し、建築物等の機能及び劣化の状態を調査し、異常又は、劣化がある場合は、必要に応じ対応措置を判断し実行すること。

② 保守

建物等の点検を行い、点検等により発見された建築物等の不良箇所の修繕や部品交換等により建築物等の性能を常時適切な状態に保つこと。

③ 運転・監視

環境条件から設備類の適切な運転を行い、快適な環境の維持と省エネルギーに配慮すること。

④ 執務環境測定

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「建築物衛生法」という。）を遵守し、各測定等を行い、測定の結果、管理基準に適合しない場合には、その原因を推定し、本センターの施設管理担当者に報告すること。

⑤ 害虫防除

建築物衛生法を遵守し、ねずみやゴキブリ等昆虫の調査及び防除措置を行うこと。

⑥ その他の業務

工事、修理の際の現場案内、本センター設備の運転調整、諸官庁立入り検査の際の立会い、検査に必要な点検等資料の整理・保管、宿泊施設の入居時、退去時の点検・保守及び宿泊者が快適に宿泊できる維持管理を行うこと。

3.3 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するに当たっては、以下の観点から法令に反しない限り受注者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

(1) 本管理業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

受注者は、別途定める様式に従い、本管理業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

(2) 従来の実施方法に対する改善提案

受注者は、各業務の現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案（コスト削減に係る提案を含む。）がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

3.4 委託費の支払方法

本センターは事業期間中の検査・監督を行い、確保すべき水準（企画書に改善提案があった事項を含む。）が満たされているか確認した上で、委託費を支払う。

確保すべき水準が満たされていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、受注者は速やかに業務改善計画書を施設管理担当者に提出することとし、遂行後の確認が出来ない限り対価の支払いは行わないものとする。

検査・監督の結果、質が確保されていない場合は、委託費の減額を行う。

委託費の支払いに当たっては、受注者は当該月分の業務完了後、本センターが指定する様式による書面又は、指定がない場合は受注者の様式により、支払請求を行い、本センターは、これを受理した日から 30 日以内に質の達成状況に応じた金額を受注者に支払うものとする。

委託費の支払いは平成 29 年 4 月より会計課経理・調達係より 1 ヶ月毎の均等分割により、48 回に分けて支払うものとし、引継ぎや準備等による費用は別途支払わないものとする。

3.5 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品等

本管理業務を実施するに当たり、各業務で使用する消耗部品、材料等は、別に定める受注者が負担するものを除き、全て本センターの負担とし、受注者の請求に応じ支給するものとする。

ただし、支給した消耗部品、材料等は受注者が適正に保管・管理するものとする。

(2) 光熱水費

本センターは、本管理業務の実施に必要な施設の電気、ガス、水道に係る費用は発注者の負担とし、無償で使用できるものとする。

(3) 業務上必要な講習、研修、手続き費用

業務に必要な資格や技能向上等の講習、研修及び手続き（法令上のものも含む。）にかかる費用は別に定めるものを除き受注者の負担とする。

(4) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により受注者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から③までのいずれかに該当する場合には本センターが負担し、それ以外の法令

変更については受注者が負担するものとする。

- ① 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- ② 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
- ③ 上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

4. 実施期間に関する事項

業務の実施期間は、平成 29 年 4 月 1 日～平成 33 年 3 月 31 日まで。

5. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項

(1) 報告等について

- ① 業務計画書の作成と提出

受注者は本管理業務を行うに当たり、事業開始までに業務計画書を作成し施設管理担当者の承諾を受けること。

また各年度の年度初めまでに年間予定表を、各月初めの 5 日前までに月間予定表を作成し、施設管理担当者に提出し承諾を受けること。

- ② 業務報告書の作成と提出

受注者は、本管理業務の各業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成し、施設管理担当者に提出すること。

- 1) 業務日報を毎日作成し、翌日の朝 9:00 までに提出すること。

ただし施設管理担当者が不在の場合は、在室時に提出すること。

- 2) 業務月報を翌月の 5 日以内に提出すること。

- 3) 各事業年度終了後、毎年 4 月 15 日（当該日が閉庁日の場合は直後の開庁日とする。）までに前年度の本管理業務の年間総括報告書を提出する。

- ③ 本センターの検査・監督体制

受注者からの報告を受けるに当たり、本センターの検査・監督体制は以下のとおり。

- 1) 施設管理担当者（監督職員）は総務部会計課施設係長とする。

- 2) 検査職員は総務部会計課長とする。

(2) 本センターによる調査への協力

本センターは、受注者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、受注者に対し、本管理業務の状況に関し必要な報告を求め、又は受注者の事務所（業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査をする本センターの職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを受注者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示について

業務実施期間中の本センターからの連絡や指示については、次のとおりとする。

- ① 業務の内容についての連絡は施設管理担当者から行うものとする。
- ② 本管理業務対象設備の損害、不具合や本センターの公共サービスに影響がある内容については本センター職員から連絡を行う。
- ③ 業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、その場で指示を行うことができる。

(4) 秘密の保持

受注者は、本管理業務に関して本センターが開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。

受注者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。

これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

(5) 契約に基づき受注者が講ずべき措置

- ① 業務の開始及び中止
 - 1) 受注者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。
 - 2) 受注者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときはあらかじめ本センターの承認を受けなければならない。
- ② 公正な取扱い
 - 1) 受注者は、本業務の実施に当たって、当該施設利用者を合理的な理由無く区別してはならない。
 - 2) 受注者は、当該施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。
- ③ 金品等の授受の禁止

受注者は、本管理業務において、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

④ 宣伝行為の禁止

受注者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。

受注者及び本業務を実施する者は、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

⑤ 法令の遵守

受注者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

⑥ 安全衛生

受注者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

⑦ 記録・帳簿書類等

受注者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、委託事業を終了した日又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

⑧ 権利の譲渡

受注者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑨ 権利義務の帰属等

- 1) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、受注者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。
- 2) 受注者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ本センターの承認を受けなければならない。

⑩ 契約によらない自らの事業の禁止

受注者は、本業務の対象施設において、本センター理事長の許可を得ることなく自ら行う事業又は本センター理事長以外の者との契約（本センター理事長との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑪ 取得した個人情報の利用の禁止

受注者は、本業務によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は本センター以外の者との契約（本業務を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑫ 再委託の取扱い

- 1) 受注者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- 2) 受注者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、

原則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。

- 3) 受注者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で本センターの承認を受けなければならない。
- 4) 受注者は、上記2) 及び3) により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- 5) 再委託先は、上記の(4) 秘密の保持及び(5) ②から⑩までに掲げる事項については、受注者と同様の義務を負うものとする。
- 6) 受注者が再委託先に業務を実施させる場合は、全て受注者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由については、受注者の責めに帰すべき事由とみなして、受注者が責任を負うものとする。

⑬ 契約内容の変更

受注者及び本センター理事長は、本業務の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第21条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

⑭ 設備更新等における受注者への措置

本センター理事長は、次のいずれかに該当するときは、受注者にその旨を通知するとともに、受注者と協議の上、契約を変更することができる。

- 1) 設備を更新、撤去又は新設するとき。
- 2) 法令改正、施設の管理水準の見直し等により業務内容に変更が生じるとき。
- 3) 入居官署の変動等により業務量に変動が生じるとき。

⑮ 契約解除

本センターは、受注者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- 1) 偽りその他不正の行為により落札者となったと判明したとき。
- 2) 法第10条の規定の準用により、民間競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき。
- 3) 本契約に従って本業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。
- 4) 上記3) に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき
- 5) 法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚

偽の答弁をしたとき。

- 6) 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき
- 7) 受注者又はその他の本業務に従事する者が、法律又は本契約に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- 8) 暴力団関係者を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- 9) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

⑯ 契約解除時の取扱い

- 1) 上記⑯に該当し、契約を解除した場合には、本センターは受注者に対し当該解除の日までに本業務を契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払う。
- 2) この場合、受注者は、契約金額から消費税及び地方消費税に相当する金額並びに上記1)の委託費を控除した金額の100分の10に相当する金額を違約金として本センターの指定する期間内に納付しなければならない。
- 3) 本センターは、受注者が前項の規定による金額を本センターの指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
- 4) 本センターは、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

なお、本センター理事長から受注者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

⑰ 不可抗力免責

受注者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により本業務の全部若しくは一部の履行が遅延又は不能となった場合は当該履行遅延又は履行不能による責任を負わないものとする。

⑱ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受注者と本センターが協議するものとする。

6. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任に関する事項

本契約を履行するに当たり、受注者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

- (1) 本センターが国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条第 1 項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、本センターは当該受注者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について本センターの責めに帰すべき理由が存する場合は、本センターが自ら賠償の責めに任ずべき金額を越える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 当該受注者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について本センターの責めに帰すべき理由が存するときは、当該受注者は本センターに対し当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を越える部分について求償することができる。

7. 提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要

統括管理責任者の下、業務の履行に十分で、緊急・非常時においても会社としてバックアップが出来るような実施体制。

業務の実施にあたっては、新たな提案等はないが、実施要項の内容に従って点検等を行い、必要に応じてきめ細かく対応することで、質の確保を行い、業務を履行する。