

プログラム等の維持契約に関する特約条項

甲及び乙は、プログラム等の維持契約に関し、次の特約条項を定める。

(役務通知書)

第 1 条 甲は、仕様書等の定めるところに基づき、プログラム等の維持に関する役務（以下「役務」という。）を乙に通知する場合は、別紙様式第 1 の役務通知書（以下「通知書」という。）をもって行うものとする。

(役務の履行)

第 2 条 乙は、前条に定める通知があった場合は、当該通知書に基づき役務を履行しなければならない。

2 乙は、役務の履行に先立って通知書を部隊等の監督官に呈示しなければならない。

(実施計画書)

第 3 条 乙は、仕様書等で甲が特に通知した場合は、この役務の履行に先立って、実施計画書 3 部を提出し、甲の確認を受けなければならない。

2 甲は、甲の都合により実施計画書の変更を乙に要求することができる。

(技術員届)

第 4 条 乙は、甲が特に通知する場合のほか、仕様書等の定めるところに基づき、部隊等で役務を実施する場合には、履行に先立って当該作業に従事する技術員が十分な知識、技能及び経験を有することを証する技術員届（別紙様式第 2）2 部を甲に提出し、確認を受けなければならない。

2 甲は、甲の都合により乙の提供した技術員の変更を乙に要求することができる。

(部隊等への通知)

第 5 条 乙は、部隊等で役務を履行する場合には、あらかじめ履行先の部隊等と役務を履行するための細部について調整するとともに、技術員の氏名、到着日時、その他必要事項を通知するものとする。

(技術員の交代)

第 6 条 乙は、技術員を交代させようとする場合は、部隊等の監督官を通じ甲に申し出るものとする。ただし、第 4 条第 2 項の場合は、この限りでない。

(就業時間)

第 7 条 従業員の就業時間は、原則として乙の規定によるものとする。ただし、部隊等で役務を実施する場合は、現地部隊等の日課時限に合わせるものとする。

(役務時間の確認)

第 8 条 乙は、部隊等で役務を履行した場合には、当該役務時間について、別紙様式第 3 又は第 4 により、監督官の確認を受けなければならない。ただし、原則として確定契約及び甲が特に通知した場合はこの限りでない。

(便宜供与等)

第 9 条 甲は、乙の申し出により、履行先部隊等における可能な範囲内の支援等、必要な便宜を与えるものとする。

(給付完了の証)

第 10 条 乙は、役務の給付が完了したときは、その給付完了の証として検査調書の交付が受けられる。

(契約物品及び官給品等の取扱い)

第 11 条 役務の履行に必要な契約物品及び官給品等の取扱いは、一般契約条項並びに仕様書等に定めるほか、官給品等取扱要領によるものとする。

(契約不適合疑義不具合の届出)

第 12 条 乙は、この契約の履行に当たり、契約不適合疑義不具合を発見した場合は、その旨 届け出て、処置について監督官と調整しなければならない。

(発生費用の報告)

第 13 条 乙は、通知書に基づく役務が完了した場合は、当該役務に要した費用を集計し、別紙様式第 5 により、速やかに甲に報告しなければならない。

分任支出負担行為担当官 航空自衛隊第4補給処 調達部長 殿		会社名 技 術 員 届	契約番号第 () 号 ()	年 月 日			
次のとおり届出ます。							
No.	氏 名	年 齢	地位及び職務内容	直接工 の区分 間接工	資格・免許・特技等	技術員としての経験の有無、 役務先等、回数、作業内容	備 考
上記を確認しました。							
年 月 日							
分任支出負担行為担当官 航空自衛隊第4補給処 調達部長							

役務時間確認書

契約相手方				
契約件名				
契約番号		契約年月日		
役務実施年月日	年 月 日			
役務実施者氏名	所属会社名	所属部門	役務時間	備考
上記のとおり確認する。 年 月 日				
分任支出負担行為担当官 航空自衛隊第4補給処 調達部長		監督官 所 属 階級氏名		
上記のとおり相違ありません。 年 月 日				
役 務 実 施 責 任 者 氏 名				

注1 確認書は3部作成し、次のとおり送付する。

分任支出負担行為担当官×1

契約相手方（役務実施責任者）×1、監督官×1

2 役務時間は、時間単位として「分」は10進法により時間に換算する。

この場合、最小単位は0.05とし以下は切捨てる。

