

令和7年9月11日

総務課長

仕様書等（設計書含む）への回答書

次の物品（業務）に係る質問について、回答を掲示します。

物 品 （ 業 務 ） 名	能代市人事給与・庶務事務・人事評価・文書管理電子決裁システム更新等一式リース
質 問 要 旨	①契約書について、能代市の指定様式があれば、提示してほしい。 ②契約保証金は免除予定の想定で問題ないか。
回 答 要 旨	①別紙賃貸借契約書（案）をご参照ください。 ②令和6・7年能代市物品等指名競争入札等参加資格者名簿に登録いただいている事業所については免除となります。

賃 貸 借 契 約 書（案）

- 1 賃貸借物件名 能代市人事給与・庶務事務・人事評価・文書管理電子決裁システム更新等一式リース
- 2 場 所 能代市役所
- 3 契 約 期 間 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日
- 4 賃 貸 借 期 間 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日
- 5 賃 貸 借 料 月額〇〇〇〇〇円
(うち消費税額及び地方消費税額の合計額〇〇〇〇円)

発注者 能代市長 齊藤 滋宣（以下「発注者」という。）と、受注者〇〇〇〇〇〇（以下「受注者」という。）とは、上記記載の賃貸借物件（以下「物件」という。）について、下記の条項により賃貸借契約を締結する。

（賃貸借料の請求及び支払）

- 第1条 賃貸借の計算は、月の初日から末日までの1カ月単位とし、受注者は当該月分を翌月に発注者に請求するものとする。この場合において、当該月の使用が1月に満たない場合は、当該月の日数に応じた日割計算によるものとする。
- 2 受注者は、当月分の月額賃貸借料を翌月に請求するものとし、発注者は、受注者から適法な請求を受理した日から30日以内に受注者に対して支払わなければならない。

（遅延利息の支払）

- 第2条 発注者は、自己の責に帰すべき事由により賃貸借料の支払いを遅延した場合は、前条の期間満了の翌日から支払日までの日数に応じて、受注者に対して政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項の規定に基づき定められた遅延利息の率で計算した額を、支払うものとする。
- 2 前項の規定により計算した額が100円未満であるときは、遅延利息を支払うことを要せず、その額に100円未満の端数があるときは、その額を切り捨てるものとする。

（契約保証金）

- 第3条 契約保証金は、能代市財務規則第127条第1項第7号により免除する。

（物件の維持管理）

- 第4条 発注者は、物件を本来の用法にしたがい、その業務に使用するとともに、保管についても善良な管理者の注意を払うものとする。
- 2 物件の保管、維持、保守等に要する費用は、すべて発注者において負担するものとする。

（物件の保守）

第5条 物件について保守を必要とする場合、別途、保守契約を締結するものとし、受注者は保守について一切責任を負わないものとする。

(保険)

第6条 受注者は、物件につき受注者所定の動産総合保険を付保するものとする。

- 2 物件に係る保険事故が発生したときは、発注者はただちにその旨を受注者に通知するとともに、保険金受取に必要な書類を遅滞なく受注者に提出するものとする。
- 3 発注者は、保険事故により保険会社から保険金を受注者に支払われた場合で、修復不能のときは、保険金の限度内において受注者に対する損害賠償金の支払い義務を免れるものとする。

(物件の所有権)

第7条 物件の所有権は、契約期間中を通じて受注者に属するものとする。

- 2 第三者が物件について受注者の所有権を侵害するおそれがあるときは、発注者は発注者の責任と費用負担でその侵害防止に努めるとともに、ただちに受注者に通知するものとする。

(設置場所の変更)

第8条 発注者が頭書に定める物件の設置場所を変更する場合は、発注者はあらかじめ受注者の承諾を得なければならない。この場合、物件の移動は受注者又は受注者の指定する者が実施するものとする。

(権利義務の譲渡)

第9条 発注者及び受注者は、互いに相手方の承諾を得ないで、この契約によって生じる権利又は義務を他人に譲渡し、承継させ、又は担保に供してはならない。

(再委託の禁止)

第10条 受注者は、業務の全部又は大部分を一括して他に委任し、又は請け負わせてはならない。

(秘密の保持)

第11条 受注者は、契約の実施に当たって知り得た発注者の業務上の秘密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

(個人情報及び特定個人情報の保護)

第12条 受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報及び特定個人情報については、別記「個人情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(賃貸借料の改定)

第13条 契約期間において、法令の改正、公租公課の改定、その他経済事情の変化によ

り賃貸借料を改定する必要がある場合、受注者は1ヵ月前までに書面にて発注者に通知し、発注者と受注者が協議の上、賃貸借料を改定することができるものとする。

(発注者の解除権及び違約金)

第14条 発注者は、受注者が次の各号の一に該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) 正当な理由なしに契約を履行しないとき、又は契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 受注者について破産の申立があったとき。
- (3) 正当なる理由による受注者からの契約解除の願いが出されたとき。
- (4) 受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時賃貸借契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

ロ 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ていると認められるとき。

ハ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

ホ 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。

ヘ イ～ホのほか、その他能代市の暴力団排除に関する合意書第2条に規定する暴力団と密接な関係を有する者と認められるとき。

ト 受注者が当該契約の履行にあたり、第三者と契約締結する際、その相手方がイからへまで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。

チ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を当該契約の履行に係る契約をしていた場合（トに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

リ その他市長が必要と認めるとき。

- 2 受注者は、前項の規定によりこの契約が解除された場合においては賃貸借料の総額の10分の1に相当する額を違約金として、発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(通報報告)

第 1 5 条 受注者は、暴力団、暴力団準構成員、暴力団関係者、総会屋その他の反社会的勢力による不当要求又は業務妨害を受けた場合は、断固としてこれを拒否し、直ちに警察へ通報を行うとともに、発注者に報告しなければならない。

2 発注者は、受注者が正当な理由無くして前項に違反している事実を確認した場合、催告なしに契約を解除することができる。

(物件の返還)

第 1 6 条 この契約が終了した場合、発注者は、物件を速やかに受注者に返還しなければならない。

(疑義の解決)

第 1 7 条 この契約に定めのない事項又はこの契約について疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ円満に解決するものとする。

(紛争の処理)

第 1 8 条 前条の協議によっても解決できない場合は、発注者の所在地を管轄する裁判所で紛争を処理するものとする。

上記契約の証として、本書 2 通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和〇年〇月〇日

発注者 能代市長 齊 藤 滋 宣 印

受注者 ○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○
○○○○○ ○ ○ ○ ○ 印

別記

個人情報等取扱特記事項

（基本的事項）

第1条 受注者は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）並びに個人情報（以下「個人情報等」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報等の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）を遵守し、個人情報等を適正に取り扱わなければならない。

（秘密保持等）

第2条 受注者は、この契約により受託した事務（以下、「本委託事務」という。）に関して直接又は間接に知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、本委託事務に従事する者及び従事した者にも、前項の義務を遵守させなければならない。

3 特定個人情報等を取り扱う場合、受注者は、本委託事務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

（利用目的以外の目的のための利用の禁止等）

第3条 受注者は、本委託事務に係る個人情報等を委託された事務以外の目的で利用してはならない。

2 受注者は、本委託事務に係る個人情報等を第三者に提供してはならない。

（再委託の制限・条件）

第4条 受注者は、本委託事務の一部を第三者に再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。

2 前項の場合、受注者は、本契約に基づく一切の義務を遵守することができ事業者を再委託先とするとともに、この契約と同等の再委託契約を結ばなければならない。また、受注者は、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

- 3 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 4 受注者は、再委託先に対して本委託事務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。
- 5 前4項の規定は、再委託先が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も同様とする。

（複製等の制限）

第5条 受注者は、本委託事務に係る個人情報等を発注者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

- 2 受注者は、本委託事務の範囲を越えて、個人情報等の加工、再生等をしてはならない。

（個人情報等の安全管理措置）

第6条 受注者は、個人情報等の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報等の安全な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 特定個人情報等を取り扱う場合、受注者は、本委託事務において利用する当該情報等を保持している間は、個人情報保護委員会が定める特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該情報等の管理を行わなければならない。

- （1） 個人番号を取り扱う事務、特定個人情報等の範囲及び同事務に従事する作業従事者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- （2） 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- （3） 事務取扱担当者の監督・教育を行うこと。
- （4） 特定個人情報等を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人番号の削除・機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- （5） アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、漏えい等の防止を行うこと。

（漏えい等事案の発生時等における対応）

第7条 受注者は、個人情報等の漏えいその他の個人情報等の保護に関する事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、その事

故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なく当該事故に関わる個人情報等の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により発注者に報告しなければならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- 2 受注者は、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合は、検査、セキュリティ監査等の実地調査に対応しなければならない。
- 3 特定個人情報等を取り扱う場合、受注者は、当該情報等の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 4 特定個人情報等を取り扱う場合、発注者は、本委託事務に関し当該情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（個人情報等の消去及び媒体の返却等）

第8条 受注者は、本委託事務が完了したとき又は解除されたときは、発注者の指定した方法により、本委託事務に係る個人情報等を速やかに消去又は返還しなければならない。また、個人情報等が保管された媒体を速やかに廃棄又は返却しなければならない。

- 2 受注者は、個人情報等を発注者の指示に基づき消去又は廃棄をするときは、第三者の利用に供されることのないよう、当該個人情報等が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊、消去、溶解、裁断その他当該個人情報等を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。
- 3 特定個人情報等を取り扱う場合、受注者は、本委託事務において利用する当該情報等を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき当該情報等の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 4 特定個人情報等を取り扱う場合、受注者は、当該情報等の消去又は廃棄に際し、発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 5 特定個人情報等を取り扱う場合、受注者は、当該情報等の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。

（契約解除、損害賠償責任等）

第9条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は義務を怠った場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 前項の場合において、発注者は、その事実を公表することができる。
- 3 受注者は、第1項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。
- 4 受注者の故意又は過失により、発注者又は第三者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者又は第三者に対して、その損害を賠償しなければならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。
- 5 前項の賠償責任については、再委託先の責めに帰する事由により発注者又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

(定期的報告等)

第10条 受注者は、発注者から、個人情報等の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受注者は、個人情報等の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査・検査等)

第11条 発注者は、本委託事務に係る個人情報等の取扱いについて、本契約の規定に基づき、必要な措置が講じられているかどうかを確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査・検査等を行うことができる。

- 2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本委託事務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(責任体制の整備)

第12条 受注者は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第13条 受注者は、個人情報等の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

- 2 受注者は、個人情報等の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 受注者は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受注者は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。
- 5 作業責任者は、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
- 6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵

守しなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第14条 受注者は、本委託事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（収集の制限）

第15条 受注者は、本委託事務の処理のために個人情報等を収集するときは、当該委託事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公平な手段により行わなければならない。

（取扱区域の特定）

第16条 特定個人情報等を取り扱う場合、受注者は、当該情報等を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の取扱区域を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 特定個人情報等を取り扱う場合、受注者は、発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、当該情報等を定められた場所から持ち出してはならない。

（受渡し）

第17条 特定個人情報等を取り扱う場合、受注者は、発注者との当該情報等の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に当該情報等の預り証を提出しなければならない。

（教育の実施）

第18条 特定個人情報等を取り扱う場合、受注者は、当該情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託事務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

データ管理に関する覚書

能代市長 齊藤 滋宣（以下「発注者」という。）と〇〇〇〇〇〇〇（以下「受注者」という。）は発注者が受注者に委託する全ての業務のデータ管理について、次のとおり覚書を取り交わす。

（目的）

第1条 この覚書は、発注者が受注者に委託した業務のデータ管理に関し必要な事項を定め、データの外部漏えい、滅失、き損その他の事故を防止することを目的とする。

（対象とするデータ）

第2条 この覚書で対象とするデータは、委託業務による入出力帳票、磁気テープ、磁気ディスク、その他の媒体（以下「データ記録媒体等」という。）に記録されている情報で、その的確な管理を図る必要のあるものとする。

（事務処理体制の通知）

第3条 発注者及び受注者は委託業務についての事務組織、管理責任者及び事務担当者の現況について相互に通知するものとする。

（事務処理日程の作成）

第4条 受注者は業務処理日程を協議の上、予定表を作成し、発注者に提出するものとする。

2 予定を変更する必要がある場合は、両者それぞれあらかじめ通知するものとする。

（管理台帳の作成等）

第5条 発注者及び受注者はデータ記録媒体等の授受、保管について、内容、年月日、取扱者及び数量等を記録するものとする。

2 データ記録媒体等の授受は、発注者受注者それぞれ指名した者が内容、数量等を確認のうえ行うものとする。

（データ記録媒体等の保管等）

第6条 発注者及び受注者はデータ記録媒体等の保管等について、安全な場所に格納する等、必要な措置を講じなければならない。

（データ記録媒体等の廃棄）

第7条 受注者は委託業務終了後データ又はデータ記録媒体等の廃棄を行うときは、発注者に協議するものとし、廃棄に際しては第三者にデータが漏れることのないように厳重な注意をして処分しなければならない。

（事故報告義務）

第8条 受注者はデータを漏えい、滅失又はき損その他の事故が発生し、又は発生する恐れのあることを知った場合は、発注者に速やかに報告しその指示に従わなければならない。

（有効期間）

第9条 本覚書の有効期間は令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

（その他）

第10条 本覚書に定めのない事項については、発注者受注者協議のうえ別に定めるものとする。

この覚書の証として、本書2通を作成し、双方記名押印のうえ各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

発注者 能代市上町1番3号
能代市長 齊藤 滋宣 印

受注者 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇 〇 〇 〇 〇 印