

立神広場整備活用事業
維持管理・運營業務委託仮契約書（案）

【令和4年11月公表版】

佐世保市

**立神広場整備活用事業
維持管理・運營業務委託仮契約書（案）**

【※SPCの設立がなされない場合は必要な範囲で本契約書案を修正します。】

本契約日	令和5年 月 日
------	----------

- 1 業務名
- 2 業務名称
- 3 指定期間 自 令和5年 月 日
至 令和●年 ●月 ●日

- 4 委託料 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)

(ただし、その内訳金額は別紙1に記載するところによるものとし、委託料は別紙1に基づくほか、この契約に基づき改定される。)

- 5 契約保証金 第8条のとおり

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

なお、この契約は、仮契約であり、設計建設工事請負契約の仮契約が市議会の議決を得て本契約となることを条件に契約が成立し、本契約となる。ただし、契約成立の条件が充足しないときはこの契約は無効となり発注者は損害賠償の責を負わない。

本契約の証として本書●通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 住 所 佐世保市八幡町1番10
氏 名 佐世保市長 朝長 則男 印

受注者
代表者 住所
氏名 印

約 款 目 次

第1章 総則	1
第1条 (本契約の趣旨)	1
第2条 (公共性の趣旨の尊重)	1
第3条 (用語の定義)	1
第4条 (優先関係)	2
第5条 (指定期間等)	2
第6条 (委託料の額及び支払方法)	2
第7条 (指定管理協定の締結)	2
第8条 (契約の保証)	2
第9条 (権利義務の譲渡等)	3
第2章 本業務の実施	3
第10条 (本業務の実施)	3
第11条 (統括責任者)	3
第12条 (施設・設備の専用)	3
第13条 (第三者による実施)	4
第14条 (市内事業者の活用等に関する努力義務)	4
第15条 (光熱水費の負担)	4
第16条 (備品の取扱い)	4
第17条 (環境への配慮)	4
第18条 (緊急時の対応)	4
第19条 (帳簿書類の整備)	5
第20条 (利用者等アンケート調査の実施)	5
第3章 維持管理業務	5
第21条 (維持管理業務)	5
第22条 (実施体制)	5
第23条 (業務水準書の提出)	5
第24条 (年度業務計画書の提出)	6
第25条 (本施設の修繕等)	6
第26条 (報告書の提出)	6
第27条 (発注者による業務実施状況の確認)	6
第28条 (発注者による業務の改善指導及び改善指示)	6
第4章 運営業務	7
第29条 (運営業務)	7
第30条 (実施体制)	7
第31条 (業務水準書の提出)	7
第32条 (年度業務計画書の提出)	7
第33条 (供用開始準備業務)	7
第34条 (展示品の調達)	8
第35条 (利用料金)	8
第36条 (独立採算業務)	8
第37条 (イベント企画運営業務)	8
第38条 (報告書の提出)	8
第39条 (発注者による業務実施状況の確認)	8

第40条（発注者による業務の改善指導及び改善指示）	9
第5章 リスク分担及び損害賠償等	9
第41条（リスク分担）	9
第42条（損害賠償等）	9
第43条（利用者等への賠償）	9
第44条（保険）	9
第45条（不可抗力発生時の対応）	10
第46条（不可抗力によって生じた費用等の負担）	10
第47条（不可抗力による一部の業務実施の免除）	10
第6章 指定期間の満了	10
第48条（業務の引継ぎ等）	10
第49条（原状回復義務）	10
第50条（備品等の扱い）	11
第51条（帳票等の保存）	11
第7章 指定の取消し	11
第52条（発注者による指定の取消し等）	11
第53条（不可抗力による指定の取消し等）	12
第54条（指定取消し後の処理）	12
第55条（指定期間終了時の取扱い）	12
第8章 その他	12
第56条（監査及び指導）	12
第57条（個人情報の保護及び情報公開の努力義務）	13
第58条（秘密の保持）	13
第59条（行政手続条例の準用）	13
第60条（重要事項の変更の届出）	13
第61条（一般条項）	13
第62条（契約の変更）	14
第63条（疑義についての協議等）	14
別紙1 維持管理・運營業務にかかる委託料の構成及び支払方法	16
別紙2 施設の維持管理・運營業務における環境配慮に関する特記事項	17
別紙3 モニタリングの方法及び内容等	19
別紙4 受注者が加入する保険	20
別紙5 情報セキュリティに関する特記事項	21
別紙6 個人情報及び業務情報の取扱いに関する特記事項	23

第1章 総則

(本契約の趣旨)

第1条 本契約は、受注者が、佐世保市●●条例（令和●年佐世保市条例第●号。以下「条例」という。）に基づき、指定管理者として行う本施設の維持管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(公共性の趣旨の尊重)

第2条 受注者は、本施設の設置目的及び本施設（附帯設備等並びに管理物品を含み、以下「管理物件」という。）の維持管理・運營業務（以下「本業務」という。）の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

(用語の定義)

第3条 本契約で用いる用語の定義は、本契約に別段の定めがある場合を除き、次の各号及び基本契約で定義されたとおりとす。

- (1) 「本施設」とは、本事業の対象となる煉瓦倉庫（既存）、ガイダンス施設（新築）、屋外部分及び駐車場により構成される施設の総称をいい、詳細は募集要項等及び本件提案による。
- (2) 「募集要項等」とは、令和4年11月●日付け立神広場整備活用事業募集要項及びその添付資料（要求水準書、審査基準及び様式集を含む。）等公募時に示した資料（その後優先交渉権者決定までに公表されたそれらの修正及び質問への回答を含む。）をいう。
- (3) 「本件提案」とは、優先交渉権者が令和5年2月●日付けで提出した本事業に係る本件提案一式及び当該本件提案の説明又は補足として優先交渉権者が基本協定の締結日までに市に提出したその他一切の文書をいう。
- (4) 「優先交渉権者」とは、本選定手続において本事業の優先交渉権者として決定された●●グループをいう。
- (5) 「基本協定」とは、市と優先交渉権者との間の令和5年4月●日付け基本協定書をいう。
- (6) 「本選定手続」とは、本事業に関して発注者が実施した公募型プロポーザル方式による事業者選定手続をいう。
- (7) 「指定管理協定」とは、発注者と受注者の間で締結される予定の受注者を本施設の指定管理者に指定することに関する指定管理協定をいう。
- (8) 「不可抗力」とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地滑り、落盤、地震若しくは公衆衛生上の事態その他の自然災害等又は火災、騒擾、騒乱若しくは暴動その他の人為的な現象のうち、通常の見可能な範囲外のもの（募集要項等で水準が定められている場合には、その水準を超えるものに限る。）であって、発注者又は受注者のいずれの責めにも帰さないものをいう。ただし、法令等の変更は「不可抗力」に含まれない。
- (9) 「法令等」とは、法律、政令、規則、命令、条例、通達、行政指導若しくはガイドライン、又は裁判所の確定判決、決定若しくは命令、仲裁判断、又はその他の公的機関の定める一切の規定、判断若しくはその他の措置を総称する。
- (10) 「暴力団員」とは、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

- (11) 「暴力団」とは、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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。

（優先関係）

- 第4条 基本契約、本契約、指定管理協定、募集要項等及び本件提案の内容に矛盾又は齟齬がある場合、基本契約、本契約、指定管理協定、募集要項等及び本件提案の順にその解釈が優先する。
- 2 前項の規定にかかわらず、本件提案に記載された性能又は水準が、募集要項等に記載された性能又は水準を上回るときは、その限度で本件提案の内容が優先する。

（指定期間等）

- 第5条 発注者が受注者を本施設の指定管理者として指定する期間（以下「指定期間」という）は、令和●年●月●日から令和17年3月31日までとする。
- 2 本業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。ただし、最初の事業年度は、指定期間の開始日からその直後の3月31日までとし、最終の事業年度は指定期間の終了日の属する年度の4月1日から指定期間の終了日までとする。

（委託料の額及び支払方法）

- 第6条 発注者は、本業務に必要な経費を委託料として、別紙1に定める金額を、次項に定める方法により受注者に支払うものとする。
- 2 発注者は、委託料を、次の各号に定める時期に分割し、当該各号に定める額を受注者の適法な請求書を受領した後に支払うものとする。
- (1) 毎年●月：第1四半期●月～●月の委託料に相当する額
 - (2) 毎年●月：第2四半期●月～●月の委託料に相当する額
 - (3) 毎年●月：第3四半期●月～●月の委託料に相当する額
 - (4) 毎年●月：第4四半期●月～●月の委託料に相当する額
- 3 第1項の委託料の額は、別紙1に従い改定される。また、消費税率が改定される場合も必要に応じて委託料の改定を行うものとする。

（指定管理協定の締結）

- 第7条 本業務の実施にあたり、発注者及び受注者は、別途指定管理協定を締結する。

（契約の保証）

- 第8条 受注者は、本契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。
- (1) 契約保証金の納付
 - (2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
 - (3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、発注者が確実に認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号。以下「前払法」という。）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証
 - (4) この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

- (5) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結
- 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、指定期間における各事業年度に関し、各事業年度において発注者が支払うべき委託料の額の10分の1以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。
- 4 委託料の著しい変更があった場合には、保証の額が変更後の年間の委託料の10分の1に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

（権利義務の譲渡等）

第9条 受注者は、本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

第2章 本業務の実施

（本業務の実施）

- 第10条 受注者は、条例のほか、基本契約、本契約、指定管理協定、募集要項等及び本件提案を遵守の上、善良な管理者の注意をもって管理を誠実に実施するものとし、本業務に関する一切の責任を負担する。
- 2 受注者は、本業務の実施にあたっては、本業務又は受注者に適用される法令等を遵守するものとする。

（統括責任者）

- 第11条 受注者は、この契約の締結後速やかに、募集要項等及び本件提案に基づき、整備業務（基本契約において定義される。）及び本業務を統括する統括責任者を選任し、その氏名その他必要な事項を発注者に通知し、発注者の承諾を受けなければならない。統括責任者を変更したときも同様とする。なお、本項に基づき選任される統括責任者と、設計建設工事請負契約（基本契約に定義される。）に基づき選任される統括責任者は同一の者とする。
- 2 統括責任者は、設計建設工事請負契約に定める設計管理技術者（設計業務責任者）、現場代理人（建設業務責任者）、監理技術者及び監理業務管理技術者（工事管理業務責任者）並びに第22条に定める維持管理業務責任者及び第30条に定める運営業務責任者を統括し、整備業務及び本業務に関し相互調整を行うものとする。
- 3 統括責任者は、設計建設工事請負契約に定める設計管理技術者（設計業務責任者）、現場代理人（建設業務責任者）、又は維持管理業務責任者及び運営業務責任者と兼任することができる。

（施設・設備の専用）

- 第12条 受注者は、本施設を本業務以外の用に供してはならない。
- 2 受注者は、本施設内に他の施設若しくは設備を設け、又は受注者以外の者に設けさせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(第三者による実施)

第13条 受注者は、発注者の事前の承諾を得ない限り、本業務を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、募集要項等及び本件提案に従い、維持管理・運営企業に直接委託し又は請け負わせる場合は、この限りではない。

2 受注者が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて受注者の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて受注者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、受注者が負担するものとする。

(市内事業者の活用等に関する努力義務)

第14条 受注者は、維持管理・運営企業が受注者から受託し又は請け負った本業務の一部を第三者に再委託し又は請け負わせる場合は、維持管理・運営企業をして、佐世保市内事業者の活用に努めさせるものとし、本業務の実施にあたり受注者又は維持管理・運営企業の従業員を新たに雇用するときは、自ら佐世保市民の雇用に努め又は維持管理・運営企業に努めさせるものとする。

2 受注者は、本業務の実施にあたり、障がい者についての理解を深め、配慮を行うとともに、自らその雇用促進に努め又は維持管理・運営企業に努めさせるものとする。

3 受注者は、本業務の実施にあたり、男女共同参画についての理解を深めるとともに、職場環境の整備を行うなど、自らその推進に努め又は維持管理・運営企業に努めさせるものとする。

4 受注者は、本業務の実施にあたり、環境への負荷を低減するよう自ら努め又は維持管理・運営企業に努めさせるとともに、本業務に使用する製品その他の物が廃棄物となった場合に、適正に循環的な利用が促進されるための必要な措置を講ずるよう自ら努め又は維持管理・運営企業に努めさせるものとする。

(光熱水費の負担)

第15条 受注者は、本業務を実施するために必要な光熱水費その他の費用を自ら支払うものとし、発注者は、委託料以外に当該費用に関する負担を行わない。

2 受注者は、独立採算により実施する本業務については、子メーターを設置し、光熱水費に関する使用料を個別に把握できるようにしなければならない。

(備品の取扱い)

第16条 受注者は、募集要項等及び本件提案に基づき、本業務を実施する上で必要な備品及び什器を調達・設置するものとする。この場合において、当該備品及び什器の帰属については、協議により決定するものとする。

2 受注者は、指定期間中、備品及び什器を常に良好な状態に保つものとし、発注者の承諾を得ないで他の用途に供し、若しくはその原状を変更し、又は第三者に譲渡若しくは転貸等してはならない。

(環境への配慮)

第17条 受注者は、本業務の実施にあたり、別紙2を遵守するよう努めなければならない。

(緊急時の対応)

第18条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、受注

者は、その影響を早期に除去するため早急に対応措置をとり、発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努めるとともに、発注者を含む関係者に対して緊急事態発生の旨を直ちに通報しなければならない。

- 2 受注者は、緊急事態による危険が回避された後、発注者と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(帳簿書類の整備)

第19条 受注者は、本業務に係る収支関係書類、業務日誌その他の必要な書類を整備し、本業務の状況を常に明らかにしておかなければならない。

(利用者等アンケート調査の実施)

第20条 受注者は、本業務に関する利用者等の意見及び要望を把握するため、自らの責任と費用負担により、毎事業年度、利用者等を対象としてアンケート調査を実施するものとする。

- 2 受注者は、前項の結果について分析及び評価を行い、その内容を本業務の実施に関し利用者や地元住民等から苦情又は要望を受けたときは、迅速に処理し、信頼の確保に努めなければならない。

第3章 維持管理業務

(維持管理業務)

第21条 維持管理業務は、次の各号の業務により構成される。

- (1) 建築物保守管理業務
- (2) 建築設備保守管理業務
- (3) 備品・什器及び展示品等保守管理業務
- (4) 清掃業務
- (5) 警備業務
- (6) 植栽維持管理業務
- (7) 屋外部分保守管理業務

(実施体制)

第22条 受注者は、維持管理業務の全体を総合的に把握し調整を行う維持管理業務責任者を1名定め、維持管理業務の開始前に発注者に届け出る。維持管理業務責任者を変更した場合も同様とする。

- 2 維持管理業務責任者は、募集要項等に定める範囲において、運營業務責任者と兼務することはできるものとする。

(業務水準書の提出)

第23条 受注者は、本施設の供用開始日の60日前までに、発注者が合理的に満足する様式及び内容の募集要項等及び本件提案に従った維持管理業務に係る業務水準書を作成して発注者に提出し、本施設の供用開始日の30日前までに、その内容について発注者の承諾を受けなければならない。

- 2 受注者は、事前に発注者の承諾を受けた場合を除き、原則として指定期間にわたり業務水準書の内容の変更を行わないものとする。

(年度業務計画書の提出)

第24条 事業者は、業務水準書に基づき、市が合理的に満足する様式及び内容の募集要項等及び本件提案に従った維持管理業務にかかる年度業務計画書を作成して発注者に提出し、各事業年度の開始日(初年度については本施設の供用開始日)の30日前までに、その内容について発注者の承諾を受けなければならない。

- 2 発注者及び受注者は、年度業務計画書を変更しようとするときは、発注者と受注者の協議により決定するものとする。

(本施設の修繕等)

第25条 本施設の改造、増築及び移設等については、発注者が自己の費用と責任において実施するものとする。

- 2 本施設の保全、点検、保守、更新及び修繕(以下総称して「修繕等」という。)については、受注者が自己の費用と責任において実施するものとする。
- 3 前各項の規定にかかわらず、受注者は、本施設のうち建物及び工作物の改造及び模様替え並びに物品等の更新をしようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

(報告書の提出)

第26条 受注者は、募集要項等、本件提案及び別紙3に従い、維持管理業務に関する日報、月次報告書及び年度業務報告書を作成し、月次報告書は翌月の10日(同日が開庁日以外の場合は翌開庁日)まで、年度業務報告書は翌年度の4月末日(同日が開庁日以外の場合は翌開庁日)までに、それぞれ発注者に提出する。

- 2 受注者は、募集要項等、本件提案及び別紙3に従い、維持管理業務の実施状況について自らの費用負担で自己評価を行い、その結果を月次報告書に含めて発注者に提出する。

(発注者による業務実施状況の確認)

第27条 前条により受注者が発注者に提出した月次報告書及び年度業務報告書に基づき、発注者は、受注者の維持管理業務の実施状況の確認又はモニタリングを行い、総括評価を行うものとする。

- 2 前項に規定するモニタリング及び総括評価の実施方法、実施時期等については、別紙3に定めるとおりとする。
- 3 発注者は、前2項に定める場合のほか、受注者の維持管理業務の実施状況等を確認することを目的として、随時、維持管理業務の実施状況や収支状況等について説明を求め、又は管理物件へ立ち入ることができる。この場合において、受注者は、合理的な理由がある場合を除いて、これを拒んではならない。

(発注者による業務の改善指導及び改善指示)

第28条 発注者は、維持管理業務が適正に実施されていない場合は、別紙3に定めるところに従い、受注者に対して業務の改善を指導又は指示するものとする。

- 2 受注者は、前項に定める業務の改善の指導又は指示を受けた場合は、速やかにそれに応じ、

改善策、改善期限等を記載した改善計画書を発注者に提出し、発注者の承諾を得なければならない。

- 3 受注者は、前項に規定する改善計画書に基づき、直ちに改善措置を実施し、結果を発注者に報告しなければならない。

第4章 運營業務

(運營業務)

第29条 運營業務は、次の各号の業務により構成される。

- (1) 供用開始準備業務
- (2) 展示業務
- (3) 広報・周遊促進業務
- (4) 飲食店運營業務
- (5) 物販業務
- (6) イベント企画運營業務
- (7) 駐車場運營業務
- (8) 屋外部分運營業務

(実施体制)

第30条 受注者は、運營業務の全体を総合的に把握し調整を行う運營業務責任者を1名定め、運營業務の開始前に発注者に届け出る。運営を変更した場合も同様とする。

- 2 運營業務責任者は、募集要項等に定める範囲において、維持管理業務責任者と兼務することはできるものとする。

(業務水準書の提出)

第31条 受注者は、本施設の供用開始日の60日前までに発注者が合理的に満足する様式及び内容の募集要項等及び本件提案に従った運營業務に係る業務水準書を作成して発注者に提出し、本施設の供用開始日の30日までに、その内容について発注者の承諾を受けなければならない。ただし、供用開始準備業務に係る業務水準書については、本施設の供用開始日の6か月前までに作成して発注者の承諾を受けるものとする。

- 2 受注者は、事前に発注者の承諾を受けた場合を除き、原則として指定期間にわたり業務水準書の内容の変更を行わないものとする。

(年度業務計画書の提出)

第32条 事業者は、業務水準書に基づき、市が合理的に満足する様式及び内容の募集要項等及び本件提案に従った運營業務にかかる年度業務計画書を作成して発注者に提出し、各事業年度の開始日(初年度については本施設の供用開始日)の30日前までに、その内容について発注者の承諾を受けなければならない。

- 2 発注者及び受注者は、年度業務計画書を変更しようとするときは、発注者と受注者の協議により決定するものとする。

(供用開始準備業務)

第33条 受注者は、募集要項等及び本件提案に従い、本施設の供用開始を円滑かつ効果的に行えるよう、本施設の供用開始前に、運営業務の実施に必要な人員の確保及び必要な教育・研修を行うほか、本施設に関する広報・宣伝活動を行うものとする。

(展示品の調達)

第34条 受注者は、本施設の供用開始前に、募集要項等及び本件提案に従い、必要な展示品等を自らの費用負担により調達・設置する。

2 展示品等については、受注者の求めに応じて発注者が提供した発注者所有の展示品等を除き、受注者が自ら調達した展示品等は原則として受注者の所有とする。

3 指定期間終了時に発注者が有償又は無償での譲受けを希望する受注者所有の展示品については、協議により取扱いを決定するものとする。

(利用料金)

第35条 受注者は、本施設の利用料金の額を、条例に定める額の範囲内において、あらかじめ発注者の承認を得て定める。利用料金の額を変更する場合も同様とする。

2 発注者は、受注者に、本施設の利用にかかる利用料金を受注者の収入として収受させる。

(独立採算業務)

第36条 受注者は、募集要項等及び本件提案に従い、自らの費用負担により飲食店運営業務及び物販業務を行う。

2 受注者は、飲食店運営業務及び物販業務を行うにあたっては、都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条第1項に基づく管理許可（以下「本管理許可」という。）を受け、発注者が定める使用料を発注者に支払わなければならない。

3 飲食店運営業務及び物販業務から得られる収入は受注者の収入とする。

4 飲食店運営業務及び物販業務は独立採算業務として受注者のリスクで行うものとし、発注者は飲食店運営業務及び物販業務に関して一切の費用負担等を行わない。

(イベント企画運営業務)

第37条 イベント企画運営業務のうち、受注者の提案により行われる収益を伴うイベントについては、当該イベントに要する費用は受注者の負担とし、当該イベントから得られる収入は受注者の収入とする。

2 前項の場合においては、前条第3項及び第4項の規定を準用する。

(報告書の提出)

第38条 受注者は、募集要項等、本件提案及び別紙3に従い、運営業務に関する日報、月次報告書及び年度業務報告書を作成し、月次報告書は翌月の10日（同日が開庁日以外の場合は翌開庁日）まで、年度業務報告書は翌年度の4月末日（同日が開庁日以外の場合は翌開庁日）までに、それぞれ発注者に提出する。

2 受注者は、募集要項等、本件提案及び別紙3に従い、運営業務の実施状況について自らの費用負担で自己評価を行い、その結果を月次報告書に含めて発注者に提出する。

(発注者による業務実施状況の確認)

第39条 前条により受注者が発注者に提出した月次報告書及び年度業務報告書に基づき、発注者は、受注者の運営業務の実施状況の確認又はモニタリングを行い、総括評価を行うものとする。

2 前項に規定するモニタリング及び総括評価の実施方法、実施時期等については、別紙3に定めるとおりとする。

3 発注者は、前2項に定める場合のほか、受注者の運営業務の実施状況等を確認することを目的として、随時、運営業務の実施状況や収支状況等について説明を求め、又は管理物件へ立ち入ることができる。この場合において、受注者は、合理的な理由がある場合を除いて、これを拒んではならない。

(発注者による業務の改善指導及び改善指示)

第40条 発注者は、運営業務が適正に実施されていない場合は、別紙3に定めるところに従い、受注者に対して業務の改善を指導又は指示するものとする。

2 受注者は、前項に定める業務の改善の指導又は指示を受けた場合は、速やかにそれに応じ、改善策、改善期限等を記載した改善計画書を発注者に提出し、発注者の承諾を得なければならない。

3 受注者は、前項に規定する改善計画書に基づき、直ちに改善措置を実施し、結果を発注者に報告しなければならない。

第5章 リスク分担及び損害賠償等

(リスク分担)

第41条 本業務の実施に係る発注者及び受注者のリスク分担は本契約のほか、基本契約の定めるところに従う。

(損害賠償等)

第42条 受注者は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を発注者に賠償し、又は発注者との協議により管理物件の修繕、管理物品の購入等を行わなければならない。

(利用者等への賠償)

第43条 本業務の実施において、受注者に帰すべき事由により利用者等に損害が生じた場合は、受注者はその損害を賠償しなければならない。

2 発注者は、受注者の責めに帰すべき事由により発生した損害について利用者等に対して賠償したときは、受注者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償するものとする。

(保険)

第44条 受注者は、本業務の実施にあたり、別紙4に定める賠償責任保険その他の保険に加入しなければならない。

(不可抗力発生時の対応)

第45条 受注者は、不可抗力の事由により、本施設のうちの建物、工作物及び物品が滅失し、又は損壊したときは、速やかに発注者に報告し、必要な措置について発注者と協議するものとする。

2 不可抗力が発生した場合、受注者は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって生じた費用等の負担)

第46条 不可抗力の発生に起因した損害・損失について、受注者は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって発注者に通知するものとする。

2 発注者は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で、受注者との協議を行い、不可抗力の判定や不可抗力の発生に起因した損害、損失又は増加費用の額を決定するものとする。

3 不可抗力の発生に起因して受注者に損害、損失又は増加費用が発生した場合は、当該費用については合理性の認められる範囲で発注者が負担するものとする。なお、受注者が加入した保険により補てんされた金額相当分については、発注者の負担に含まないものとする。

4 前項の規定にかかわらず、不可抗力の発生に起因して利用料金収入が減少した場合又は独立採算により受注者に行われる業務に関して受注者に損害、損失又は増加費用が発生した場合は、当該損害、損失又は増加費用はすべて受注者が負担するものとする。[ただし、受注者において合理的に予測不可能な不可抗力や周辺環境の悪化等に起因する需要変動により大幅に収入が減少した場合の取り扱いについては、市と事業者で別途協議することができる。]

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第47条 発注者は、前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、受注者に対して不可抗力において影響を受ける限度において本契約に定める義務を免除することができるものとする。

2 受注者が不可抗力により本業務の一部を実施できなかった場合、発注者は、受注者との協議の上、受注者が当該業務を実施できなかったことにより不用となった費用分を委託料から減額することができるものとする。

第6章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第48条 受注者は、本契約終了に際し発注者又は発注者が指定する者に管理物件及び本業務に必要な書類を速やかに引き渡すとともに、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 発注者は、必要と認める場合には、本契約の終了に先立ち、受注者に対して発注者又は発注者が指定する者による管理物件の視察をさせることができるものとする。この場合において、受注者は、合理的な理由のある場合を除いて、これを拒むことができないものとする。

(原状回復義務)

第49条 受注者は、本契約の終了までに、指定期間の開始日を基準として管理物件を原状に回復し、発注者に対して管理物件を明け渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、発注者は、管理物件の全部又は一部を原状に回復することなく明け渡すよう指示することができるものとする。

(備品等の扱い)

第50条 本契約の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 発注者の所有に係る備品等については、受注者は、発注者又は発注者が指定する者に引き継がなければならない。
- (2) 受注者の所有に係る備品等については、原則として受注者が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、発注者と受注者の協議により、受注者は、発注者又は発注者が指定する者に対して引き継ぐことができるものとする。

(帳票等の保存)

第51条 受注者は、指定期間の終了後も本業務に関する帳票及び帳簿を5年間保存するものとする。次条第1項各号及び第53条第1項の規定により指定を取り消されたときも同様とする。

第7章 指定の取消し

(発注者による指定の取消し等)

第52条 発注者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定に基づき、受注者が次のいずれかに該当すると認めるときは、本施設の指定管理者としての指定（以下「本指定」という。）を取り消し、期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じ、又は本契約を解除することができる。

- (1) 法令等又は本契約若しくは基本契約に違反したとき。
- (2) 本業務に際し不正行為があったとき。
- (3) 発注者に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (4) 優先交渉権者について、本選定手続に関して基本協定第8条第1項各号の事由が生じていたことが判明したとき。
- (5) 受注者（受注者の株主を含む。以下本号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
 - ① 役員等（受注者の役員又はその支店もしくは本契約を締結する事務所の代表者をいう。以下本号において同じ。）が暴力団員であるとみとめられるとき。
 - ② 暴力団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、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。
 - 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、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が①から⑤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。
 - ⑦ 受注者が、①から⑤までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（⑥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。
- (6) 基本契約が受注者の責めに帰すべき事由により解除されたとき。
 - (7) 発注者が業務の改善の指示を行った場合において、受注者が相当の期間内に改善を行わないとき。
 - (8) その他受注者に本業務を行わせておくことが不可能、困難又は社会通念上不相当と発注者が判断したとき。
- 2 前項の規定により本指定を取り消し、期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じ、又は本契約を解除した場合において、受注者に生じた損害、損失又は増加費用について、発注者は責めを負わない。

(不可抗力による指定の取消し等)

第53条 発注者は、不可抗力の発生により本業務の継続等が困難と判断した場合は、本指定を取消して本契約を解除することができるものとする。

- 2 前項の規定により本指定を取消して本契約の解除を行うことにより受注者に発生する損害、損失又は増加費用の負担については、発注者と受注者の協議により決定するものとする。

(指定取消し後の処理)

第54条 前二条の規定により受注者が本指定を取り消され、本業務の停止を命じられ、又は本契約を解除された場合において、発注者は、受注者に対して委託料が未払いの場合は、受注者が管理を行った期間に応じて発注者が計算する委託料を受注者に支払うものとする。

- 2 前二条の規定により受注者が本指定を取り消され、本業務の停止を命じられ、又は本契約を取り消された場合において、発注者は、受注者に対して既に委託料を支払っている場合は、支払った委託料から受注者が管理を行った期間に応じて発注者が計算する委託料を差し引いた額を受注者に返還させるものとする。

- 3 受注者は、自己の責めに帰する事由により本指定を取り消され、本業務の停止を命じられ、又は本契約を解除された場合において、発注者に損害が発生したときは、その損害を賠償しなければならない。

(指定期間終了時の取扱い)

第55条 第48条から第50条までの規定は、第52条第1項及び第53条第1項の規定により本契約が終了した場合に、これを準用する。

第8章 その他

(監査及び指導)

第56条 受注者は、佐世保市監査委員及び発注者が委託する外部監査人が受注者に対して出頭を求め、調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求めたときは、これに協力しなければならない。

2 受注者は、発注者が本施設の管理の適正を期するため、受注者に対して本業務又は経理の状況に関し報告を求め、又は実地について調査するときは、これに協力するものとし、発注者が必要な指示をしたときは、これに従うものとする。

(個人情報の保護及び情報公開の努力義務)

第57条 受注者は、本業務を実施するにあたっては、条例第●条及び佐世保市個人情報保護条例(平成14年佐世保市条例第8号)第33条の2の規定により準用する第33条の規定を遵守しなければならない。

2 受注者は、佐世保市情報公開条例(平成13年佐世保市条例第4号)第21条第1項に定めるところにより、情報公開に努めなければならない。

(秘密の保持)

第58条 受注者は、本契約の履行にあたり、別紙5を遵守しなければならない。

2 受注者は、本契約の履行にあたり知り得た発注者の業務上及び技術上に係わる事項を、本契約の有効期間中はもとよりその後においても第三者に漏えいしてはならない。また、本契約の履行にあたり個人情報及び業務情報を取り扱う場合は、別紙6を遵守しなければならない。

3 前項の規定は、本指定の終了若しくは取消し又は本協定の終了後も存続する。

4 受注者は、受注者及び維持管理・運営企業の従業員に対して、発注者の秘密を保持することの職責の重要性を認識させ、故意又は過失による漏えい防止を徹底させるため、あらゆる機会を通じ、絶えず教育、訓練をしなければならない。

(行政手続条例の準用)

第59条 受注者は、本施設の使用許可又は許可の取消等を行うにあたり、佐世保市行政手続条例(平成8年佐世保市条例第33号)の規定による審査基準、標準処理期間及び処分基準等を作成し、これを公にする等必要な措置を講じるものとする。

(重要事項の変更の届出)

第60条 受注者は、その名称、本店、本業務に係る支店又は事業所の所在地、代表者等の重要事項を変更するときは、あらかじめ発注者に届け出るものとする。

(一般条項)

第61条 本契約に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、原則として、書面により行わなければならない。

2 発注者が、本契約の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、受注者の責任において行うべき本業務の全部又は一部について発注者が責任を負担するものと解釈してはならない。

3 本契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、募集要項等に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。

4 本契約及び募集要項等における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び

商法（明治 32 年法律第 48 号）の定めるところによるものとする。

5 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

6 この契約に係る訴訟については、長崎地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（契約の変更）

第 6 2 条 発注者又は受注者は、本契約の期間中であっても、協議の上合意により本契約の内容を変更することができる。

（疑義についての協議等）

第 6 3 条 本契約の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本契約に特別の定めのない事項については、発注者及び受注者で協議の上、これを定めるものとする。

（以下余白）

以上を証するため、本契約書2通を作成し、発注者及び受注者は、それぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和●年●月●日

発注者：

長崎県佐世保市八幡町1番10号

佐世保市長 朝長 則夫

受注者：

(所在地)

(商号)

(代表者名)

別紙 1 維持管理・運營業務にかかる委託料の構成及び支払方法

※別冊参照（最終的に統合）

別紙2 施設の維持管理・運営業務における環境配慮に関する特記事項

(佐世保市役所エコプランの取組への協力)

第1 受注者は、この契約又は協定の履行にあたっては、温室効果ガスの排出量の削減のため、環境配慮及び環境保全を適切に実行し、「佐世保市役所エコプラン」に基づく環境負荷低減の取組に協力するものとする。

(法令の遵守等)

第2 受注者は、環境基本法（平成5年法律第91号）その他環境関連法令を遵守するとともに、佐世保市が実施する環境保全の取組に積極的に協力するものとする。

(省エネルギー行動の実践)

第3 受注者は、施設利用者等の安全、健康及び施設利用者等へのサービスを損なわない限りにおいて、維持管理・運営する施設で使用する燃料、電気等のエネルギー資源の節減に積極的に努めるものとする。

(設備機器等の適正管理の推進)

第4 受注者は、佐世保市の「施設運用マニュアル」の活用等により、維持管理・運営する施設で使用する設備機器の効率的な管理及び運転に努めるものとする。

(自動車の適正使用の推進)

第5 受注者は、環境省がすすめる「エコドライブ10のすすめ」の実践に努めるものとする。
2 受注者は、乗合せや計画的な外勤の実施又は徒歩若しくは公共交通機関の利用など自動車の適正使用に努めるものとする。

(事務用紙使用量の抑制)

第6 受注者は、両面印刷、裏紙使用等により事務用紙の使用抑制に努めるものとする。

(節水の励行)

第7 受注者は、節水等により水資源の効率的な利用に努めるものとする。

(廃棄物の削減、リサイクルの推進)

第8 受注者は、業務によって生じる廃棄物の発生の抑制に努めるものとする。
2 受注者は、使用済みの製品の再利用及び廃棄物の再資源化に努めるものとする。

(グリーン調達への推進)

第9 受注者は、環境への負荷が少ない材料、部品及び製品の購入又は使用に努めるものとする。

(従業員への取組の周知)

第10 受注者は、施設の維持管理・運営における環境配慮について、全従業員へ周知し、適切に実施できるよう努めるものとする。

(エネルギー使用量の報告)

第11 受注者は、エネルギー使用量等、環境負荷低減の取組状況に係る事項について佐世保市から報告を求められたときは、その求めに応じるものとする。

以 上

別紙3 モニタリングの方法及び内容等

※別冊参照（最終的に統合）

別紙4 受注者が加入する保険

事業者は、指定期間中、次の条件を満たす保険に加入しなければならない。なお、以下の保険契約は1年ごとの更新も認められることとする（この場合、更新の都度保険証書の原本証明付き写しを市に提出しなければならない。）。なお、以下の付保の条件は最小限度の条件であり、受注者の判断に基づきさらに担保範囲の広い補償内容とすることを妨げるものではない。

1. 施設賠償責任保険

保険契約者	: 受注者又は維持管理・運営企業
被保険者	: 受注者、維持管理・運営企業及びその全ての下請負・受託業者並びに発注者を含む。
保険期間	: 指定期間開始日から指定期間終了日までとする。
てん補限度額（補償額）	: ・対人：1名あたり1億円、1事故あたり10億円以上 ・対物：1事故あたり1億円以上
補償する損害	: 本施設の使用及び管理並びに本施設内での事業遂行に伴う法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害
免責金額	: 50,000円以下

別紙5 情報セキュリティに関する特記事項

1. 全般（受注者の事業所で作業を実施する場合）

（1） 佐世保市情報セキュリティポリシーの主旨の遵守

受注者は、本契約の履行にあたり知り得た、又は提供を受けた、若しくは受注者自らが作成した相手方固有の業務上及び技術上に係る情報（以下、「業務情報」という。）の適正な管理を図り必要な措置を講じることにより、故意又は過失による事件や事故等の未然防止に努めなければならない。

（2） 業務情報の管理体制

業務情報の管理に関して、受注者の組織内において、情報管理組織を設置し利用者を制限しなければならない。

（3） 業務実施場所（受注者の事業所等を含む）

受注者は、業務情報を取り扱う範囲（作業場所）及び保管場所を明確にしなければならない。

（4） 業務情報の管理方法

受注者は、業務情報の保管にあたっては、その保管場所ならびに業務を遂行する作業場所を定めるとともに外部からの立入を防ぐ措置を講じなければならない。

（5） 業務情報の持ち出しの禁止

受注者は、業務情報を保管場所及び作業場所から持ち出してはならない。ただし、業務目的の遂行のために、前項で定めた業務を遂行する場所以外で作業を行う場合は、該当する利用者の特定と利用するモバイルコンピュータ端末に実施しているセキュリティ対策を、佐世保市に書面で提出し承認を得なければならない。

（6） 技術情報セキュリティ対策

受注者は、業務目的の遂行のために利用するネットワーク、構成機器（端末機及びサーバを含む）、ソフトウェア等に対し、不正アクセスや情報漏洩等を防ぐための管理及び措置を講じなければならない。

（7） コンピュータウィルス対策について

受注者は、業務目的の遂行のために利用する端末機等に対し、コンピュータウィルス対策を講じなければならない。

2. 佐世保市の事務所等で作業を実施する場合

（1） 佐世保市の事務所等での作業について

本人識別のために「写真付氏名カード」を携行させなければならない。

また、コンピュータ室の入室において、コンピュータ室の管理責任者の許可を受けなければならない。なお、許可を受けてコンピュータ室で作業を行う際は、入退室時に管理簿に企業名、所属、氏名、入退室時間、作業内容等を記載しなければならない。

(2) 端末機等の持ち込みについて

業務目的の遂行のために臨時的に端末機を持ち込み利用する場合は、利用目的等を明確にしたうえで、当該課の情報管理責任者又は情報管理責任者が指名した職員に説明し承認を得なければならない。

(3) 電子媒体の持ち込みについて

業務目的の遂行のために電子媒体を持ち込み利用、又は佐世保市に提供する場合は、当該電子情報等の内容、使用目的、入手先等を明確にしたうえで、当該課の情報管理責任者又は情報管理責任者が指名した職員に説明し承認を受け、電子媒体を利用又は佐世保市に提供しなければならない。なお、持ち込む電子媒体は、事前にコンピュータウィルス対策ソフトの最新のウィルス定義ファイルによりウィルスに感染していないか確認したものでなければならない。

(4) 持ち込んだ電子媒体及び端末機等への電子データの保存について

持ち込んだ電子媒体及び端末機等に本市が所有する電子データを業務目的の遂行のために保存する、又は保存し持ち出す必要がある場合は、当該電子データの内容、使用目的、管理方法等を明確にした上で、当該課の情報管理責任者又は情報管理責任者が指名した職員に説明し承認を受け、当該職員の立会いのもとに作業を行わなければならない。

(5) ネットワークへの端末機等の接続について

持ち込んだ端末機等は、本市で所管するネットワークへ接続してはならない。ただし、業務目的の遂行のために受注者で所有する端末機等をネットワークに接続しなければならない場合は、あらかじめ、以下に定める当該ネットワークの管理責任者と協議し、承認を受けなければならない。

なお、持ち込む端末機等は、事前にコンピュータウィルス対策ソフトの最新のウィルス定義ファイルによりウィルスに感染していないか確認したものでなければならない。

また、ネットワークに接続し作業を行う際は、以下に定める当該ネットワークの管理責任者が指名した職員の立会いのもとに行わなければならない。

佐世保市行政情報ネットワーク 統括管理責任者

佐世保市行政情報ネットワークに接続していない個別ネットワーク 個別管理責任者

以上

別紙6 個人情報及び業務情報の取扱いに関する特記事項

I 共通事項

(基本的事項)

第1 受注者は、特定の個人が識別され又は他の情報と照合することにより、特定の個人を識別されうる情報（以下「個人情報」という。）及び本契約の履行にあたり知りえた、又は提供を受けた、若しくは受注者自らが作成した相手方固有の業務上及び技術上に係わる情報（以下「業務情報」という。）の保護の重要性を認識し、この契約の履行にあたっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報及び業務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 受注者は、この契約の履行にあたり知り得た個人情報及び業務情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約の履行にあたり個人情報を収集するときは、契約の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(再委託の禁止)

- 第4 受注者は、発注者が承諾したときを除き、この契約の履行にあたり個人情報及び業務情報を取り扱う際は、自ら行うものとし、当該業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。
- 2 受注者は、前項に基づき発注者に承諾を求める場合は、再委託の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法等を文書で提出しなければならない。
- 3 受注者は、発注者の承諾により第三者へ委託する場合は、当該第三者に対し本特記事項に関する権利義務を負わせるものとする。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 受注者は、発注者が指示したときを除き、この契約の履行にあたり知り得た個人情報及び業務情報を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供若しくは譲渡してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者が承諾したときを除き、この契約の履行にあたり知り得た個人情報及び業務情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の引渡し)

第7 受注者は、この契約の履行にあたり発注者から個人情報及び業務情報の提供を受けるときは、受託事業者であることを称するものを提示し引渡しを受けなければならない。

(適正管理)

第8 受注者は、この契約の履行にあたり知り得た個人情報及び業務情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報及び業務情報の適正な管理のために、情報の取扱い管理責任者を定め、必要な措置を講じなければならない。

(従事者及び作業場所の特定)

第9 受注者は、この契約の履行にあたり個人情報及び業務情報を扱う場合、当該情報を扱う従事者及び作業場所を特定しなければならない。また、受注者は、特定した従事者及び作業場所以外で業務を行ってはならない。

(文書・電子媒体等の取扱い)

第10 受注者は、この契約の履行にあたり知り得た個人情報及び業務情報が記録された紙文書及び電子媒体等の取扱いにあたり、特に次の各号に留意しなければならない。

- (1) 取り扱う範囲（作業場所）及び保管場所を定め、施錠して保管し、保管場所からの搬出及び授受に関しては管理記録を整備すること。
- (2) 盗難、漏えい、改ざんを防止する適切な措置を講じること。
- (3) 取り扱うことのできる従事者の範囲、作業責任区分等を明確にすること。

(資料等の返還等)

第11 受注者は、この契約の履行にあたり発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報及び業務情報が記録された資料等及び業務情報が記録された資料等は、発注者に返還し、若しくは引き渡し、又は廃棄するものとする。なお、発注者から提供を受け、又は自ら作成した資料等が電磁的記録による場合の返却及び破棄処分の方法については、発注者と受注者とが協議の上決定することとする。

(情報セキュリティ遵守状況の報告)

第12 受注者は、この契約の履行にあたり、情報セキュリティ遵守に関する事項について、業務報告に併せて行わなければならない。

(監査)

第13 発注者は、受注者がこの契約の履行にあたり、取り扱っている個人情報及び業務情報の状況を確認するために、監査することができる。

(事故報告)

第14 受注者は、個人情報及び業務情報の取扱いに関し、この業務の履行に影響を及ぼす事

故が発生又は事故の発生が予想される時は、必要に応じて臨機の処置を講ずるとともに、直ちにその旨を発注者に通知し発注者の指示を受けるとともに、遅滞なくその状況を書面により、発注者に報告しなければならない。

(事故時等の公表)

第15 発注者は、この契約の履行にあたり発生した情報セキュリティに関する事件・事故等が発生した場合、発注者が適切な説明責任を果たすために、必要に応じ、当該事故等の公表を行うことができる。

(損害賠償等)

第16 受注者又は受注者の従業員が、この契約の履行にあたり知り得た個人情報の全部又は一部を不当に開示、漏えい、提供等した場合または当該業務の目的外に利用、提供等した場合は、発注者は、受注者に対して差止め、損害賠償及び発注者が必要と認める措置を請求できるものとする。

(対象外)

第17 受注者は、次の各号に該当する情報は、業務情報として扱わないことを確認する。ただし、業務情報に該当しないことはこれを主張する側において明らかにしなければならないものとする。

- (1) 提供時点で既に公知であった情報、又は既に保有していた情報
- (2) 提供後、受注者の責めに帰すべからざる事由により公知となった情報
- (3) 正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報
- (4) 業務情報を利用することなく独自に開発した情報

(従事者への周知)

第18 受注者は、この契約の履行にあたり従事している者に対して、在職中及び退職後においても、当該契約の履行に関して知り得た個人情報及び業務情報をみだりに他人に知らせ、又は当該契約の履行目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護及び情報セキュリティの確保に関し必要な事項を周知し、管理しなければならない。

(罰則)

第19 この契約の履行にあたり従事している者又は従事していた者(以下「従事者」という。)が正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイル(特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもので、その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処せられることがある。(佐世保市個人情報保護条例第40条適用の場合)

2 従事者が、この契約の履行にあたり知り得た個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せ

られることがある。(佐世保市個人情報保護条例第41条適用の場合)

(特定個人情報を取り扱う業務)

第20 受注者は、この契約による業務で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(以下「番号法」という。)における特定個人情報を取り扱う場合は、番号法に則り、本市で定められた業務範囲でなければならない。

2 受注者は、特定個人情報の取り扱いを行う場合は、佐世保市特定個人情報の保護等に関する条例及び佐世保市個人情報保護条例に定める関連事項を遵守する必要がある、従事者にこのことを周知し管理しなければならない。

II 個別事項(情報システムの運用保守及び開発に係る契約の場合)

(従事者及び作業場所の特定)

第21 受注者は、第9の規定に関し、別紙「情報の取扱いに関する従事者等報告書」により、発注者に報告しなければならない。ただし、業務計画等において、別途第9に規定する内容を記載し、発注者へ報告する場合には不要とする。なお、報告した内容を変更する場合には、その都度、発注者にその旨を報告しなければならない。

(情報セキュリティに関するサービスレベルの保証)

第22 受注者は、この契約の履行にあたり別紙「情報の取扱い保証仕様書」に定めるサービスレベルを保証しなければならない。

以 上