

請 書（業務用）

佐世保市水道事業及び下水道事業管理者 様

業 務 名								
業務場所								
業務概要								
契約金額		百	十	万	千	百	十	円
	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額（							円）
履 行 期 間	自	令和 年 月 日						
	至	令和 年 月 日						
契約保証金	佐世保市財務規則第144条第 号により免除							
主 管 課								

1	完了検査の時期	発注者は、業務完了の通知を受けたときは、その日から10日以内に検査を行う。受注者は、検査に合格しないときは、直ちに補正を行い、さらに検査を受けること。
2	契約金額の支払い	適法な支払請求書を受理した日から30日以内に請負代金を支払う。
3	秘密の保持	別記1「個人情報及び業務情報の取扱いに関する特記事項」及び別記2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。
4	契約の解除	別記3「発注者の解除権等に関する特記事項」を遵守すること。
5	その他必要な事項	佐世保市水道局と協議のうえ履行すること。

上記金額及び条件をもって、佐世保市水道局契約規程・佐世保市財務規則その他の関係法令を守りお請けいたします。

令和 年 月 日

収 入	入 紙
印	

住 所
受注者
氏 名

印

(別記1)

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。

2 受注者は、第9の規定に関し、個人情報を扱う場合、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、同様の内容を記載し、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。

(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ときは、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。（個人情報の保護に関する法律第176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。（個人情報の保護に関する法律第180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、個人情報の保護に関する法律及び番号法で定められた関連事項を遵守する必要があり、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、個人情報の扱いの有無に関わらず、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、同様の内容を記載し、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

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) コンピュータウイルス対策について
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、コンピュータウイ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」を携帯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イルス対策ソフトの最新のウイルス定義ファイルによりウイ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イルス対策ソフトの最新のウイルス定義ファイルによりウイ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

(別記3)

発注者の解除権等に関する特記事項

- 1 発注者は、受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）が次の各号のいずれかに該当するときは、事前の催告を要することなく、直ちにこの契約を解除することができる。
 - (1) 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
 - (2) 履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。
 - (3) 前2号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。
 - (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又はその支店又は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。）が佐世保市暴力団排除条例（平成24年条例第1号。）第2条第1号に規定する暴力団（以下この号において「暴力団」という。）又は同条第2号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）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 下請契約又はその他の契約にあたり、その相手方がイからホ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。
 - ト 受注者が、イからホ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（ヘ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。
- 2 次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者は、業務委託料の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。ただし、受注者の責めに帰すことができない事由によるものであるときは、この限りでない。
 - (1) 前項の規定によりこの契約が解除された場合
 - (2) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の債務について履行不能となった場合
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
 - (1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された
破産管財人
 - (2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任
された管財人
 - (3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任
された再生債務者等
- 4 第1項の規定によりこの契約が解除された場合、受注者に損害があっても発注者は受注者に対しその損害を賠償しない。

以上