

## 奈良市障害福祉窓口等業務委託契約書（案）

奈良市（以下「発注者」という。）と（以下「受注者」という。）とは、奈良市障害福祉窓口等業務の委託内容について次のとおり契約を締結する。

### （委託業務）

第1条 発注者は、別紙仕様書に掲げる業務（以下「委託業務」という。）の処理を受注者に委託し、受注者はこれを受託する。

### （処理の方法）

第2条 受注者は、別紙仕様書に基づき前条の委託業務を処理しなければならない。

2 受注者は、委託業務の処理の方法について、前項の仕様書に明記されていない事項については、発注者に問い合わせ、対応するものとする。

### （委託契約期間）

第3条 委託契約期間は、以下のとおりとする。

事前準備期間 契約締結日から令和8年9月30日まで

本稼働期間 令和8年10月1日から令和9年9月30日まで

（地方自治法第214条に基づく債務負担行為）

### （委託料）

第4条 この契約に係る月額委託料は次のとおりとする。

月額委託料 金 円

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の合計額 金 円）

### （契約保証金）

第5条 奈良市契約規則第23条第2項第3号の規定により免除する。

### （調査等）

第6条 発注者は、必要と認めるときは、受注者に対して委託業務の処理状況等について随時に調査し、又は報告を求めることができるとともに、委託業務の実施について、必要な指示をすることができる。

### （履行場所）

第7条 受注者が行う業務の履行場所は、以下のとおりとする。

奈良市役所本庁舎障がい福祉課（奈良市二条大路南一丁目1番1号）

### （器具材料の負担等）

第8条 受注者は、委託業務の実施に必要な器具、材料等を負担するものとする。ただし、発注者が所有権を有するなど受注者に貸し出す等の正当な権利を有する物件については、別紙仕様書の定めるとおりとする。

2 受注者が委託業務を処理するために必要な光熱水費及び郵送費があるときは、発注者は受注者に無償で供給するものとする。

#### **(委託業務の内容の変更)**

第9条 発注者は、この契約締結後の事情により、必要があるときは、委託業務の内容を変更し、又は委託業務の処理を一時中止させることができる。この場合において、委託料又は委託契約期間を変更する必要があるときは、発注者と受注者が協議して書面によりこれを定めるものとする。

#### **(業務完了の報告及び確認等)**

第10条 受注者は、1箇月（月の初日から末日までの期間をいう。）の業務を完了したときは、報告書を発注者に提出しなければならない。

2 発注者は、前項の報告書の提出を受けたときは、その日から起算して10日以内に委託業務の履行の確認を行い、完全に履行されていない場合は受注者に対し履行を求めるものとする。

3 受注者は、前項の求めがあった場合、履行されていない業務を速やかに履行するものとする。

#### **(委託料の支払)**

第11条 委託料は、本稼働期間を対象として支払うものとする。

2 受注者は、前条の委託業務の月の履行確認を受けた後、委託料の支払を請求するものとする。

3 発注者は、前項の適法な支払の請求があったときは、その日から30日以内に、委託料を受注者に支払うものとする。

#### **(再委託等の禁止)**

第12条 受注者は、この契約に基づく委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

#### **(権利義務の譲渡等の禁止)**

第13条 受注者は、この契約によって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。

#### **(発注者の解除権)**

第14条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 正当な理由がなくこの契約を履行しないとき、又は履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

(2) 委託業務の処理について、著しく誠意を欠くと明らかに認められるとき。

(3) 前2号のほか、この契約に違反したとき。

(4) 受注者が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合には

その役員又はその支店若しくは委託契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。)が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6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。

イ 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

カ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオ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。

キ 受注者が、アからオ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(カ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 前項の規定によりこの契約が解除された場合、受注者がこれにより被る損害については、発注者は、その責めを負わない。

#### (受注者の解除権)

第15条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、この契約を解除することができる。

#### (秘密の保持及び個人情報の保護)

第16条 受注者及びその業務の従事者(従事していた者を含む。)は、委託業務の処理上知り得た事項を他に漏らし、又は自己の利益のため若しくは不当な目的に使用してはならない。この契約の満了、解約又は解除後も同様とする。

2 受注者は、この契約を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合においては、別記「奈良市個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

#### (目的外使用の禁止)

第17条 受注者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

#### **(複写複製の禁止)**

第18条 受注者は、この契約に基づく業務を処理するため、発注者から引き渡された原票、資料、貸与品等を、発注者の承諾なくして複写又は複製をしてはならない。

#### **(個人情報の管理)**

第19条 受注者は、発注者から提供された原票、資料、貸与品等のうち、個人情報に係るもの及び受注者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に格納する等管理しなければならない。

2 受注者は、受注者が保管している物件を紛失等したときは、直ちに発注者に届け出て発注者が指示する措置を講じなければならない。

#### **(従業員教育)**

第20条 受注者（受注者の委託を受けた者を含む。以下、本条において同じ）は、受注者の従業員に対して本契約に定める事項及び個人情報取り扱い事項を十分に説明し、個人情報の保護についての教育を徹底しなければならない。

#### **(資料等の返還)**

第21条 受注者は、発注者との委託契約に基づく業務が終了した場合、発注者から提供を受けた物件を全て返却しなければならない。

#### **(事故等の報告)**

第22条 受注者は、委託業務の処理に支障が生じるおそれのある事故の発生を知ったときは、その事故発生の帰責の如何を問わず、直ちにその旨を発注者に報告し、速やかに応急措置を講じた後、遅滞なく詳細な報告書及び今後の対処方針を提出するものとする。

2 受注者は、前項の事故が個人情報の漏えい、滅失又はき損に係るものである場合には、当該個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を記載した書面により、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

#### **(事業主の責任等)**

第23条 受注者は、この契約による業務の遂行について、法律上及び財政上の事業主としてのすべての責任を負うものとする。

2 受注者は、その使用人に対し、法律に限定された使用者としてのすべての義務を負うものとする。

#### **(個人情報の保護に係る受注者の責務)**

第24条 受注者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、本契約書の各条項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

#### **(損害賠償)**

第25条 受注者は、その責めに帰する理由により、委託業務の実施に関し発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(管轄裁判所)

第26条 この契約について訴訟等の生じたときは、発注者の事務所の所在地を管轄する裁判所を第一審裁判所とする。

(協議)

第27条 この契約に定めのない事項及びこの契約に疑義が生じたときは、発注者と受注者とは協議して定めるものとする。

本契約の証として本書2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 奈良市二条大路南一丁目1番1号  
奈良市  
奈良市長 仲川元庸

受注者 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

別記（契約第16条関係）

### 奈良市個人情報取扱特記事項

（個人情報の保護に関する法律等の遵守）

第1条 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び奈良市情報セキュリティ基本方針を遵守しなければならない。

（責任体制の整備）

第2条 受注者は、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）の安全管理について内部における責任体制を構築し、これを維持しなければならない。

（作業責任者等の届出）

第3条 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者（以下「作業責任者等」という。）を定め、個人情報を取り扱う業務（以下「業務」という。）の着手前に作業責任者等報告書（様式第1号）により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業責任者等を変更する場合は、事前に作業責任者等変更報告書（様式第2号）により発注者に報告しなければならない。

（作業場所の特定）

第4条 受注者は、業務に係る作業を行う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に作業場所に関する報告書（様式第3号）により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に前項の作業場所に関する報告書により発注者に報告しなければならない。

3 受注者は作業責任者等以外の者が作業場所に立ち入らないよう、必要な措置を講じなければならない。

4 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は作業責任者等に受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、作業責任者等を容易に識別できるようにしなければならない。

（教育の実施）

第5条 受注者は、作業責任者等にこの特記事項の内容その他個人情報の適正な取扱いに必要な事項を習得させ、その個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、作業責任者等を対象とする教育及び研修を実施しなければならない。

（個人情報の漏えいの禁止）

第6条 受注者は、業務の処理において知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が満了し、又は解除若しくは解約された後においても同様とする。

（再委託）

第7条 受注者は、業務の第三者への委託（以下「再委託」という。）をしてはならない。

2 前項の規定にかかわらず、受注者は、業務の一部を再委託する必要があると認める場合

は、業務の着手前に再委託承認申請書（様式第4号）により発注者に申請しなければならない。

- 3 発注者は、前項の場合において申請内容が適正であると認めるときは、再委託承認書（様式第5号）により再委託を承認するものとする。
- 4 受注者は、発注者及び第三者に対して、再委託先の行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 5 受注者は、再委託先との契約において、次に掲げる事項を規定しなければならない。
  - (1) 再委託先は、この契約に基づく受注者の義務と同様の義務を負うこと。
  - (2) 再委託先に対する管理及び監督の具体的な手続及び方法
- 6 受注者は、再委託先の履行状況を管理し、及び監督するとともに、発注者の求めに応じて管理及び監督の状況を報告しなければならない。
- 7 前各項の規定は、再委託した業務をさらに委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）する場合について準用する。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第8条 受注者は、業務を派遣労働者、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、当該労働者に、この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 前項に規定する場合において、受注者は、発注者に対して、当該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。

（個人情報の管理）

第9条 受注者は、個人情報の適正な管理のため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 個人情報を収集する場合は、業務に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行うこと。
- (2) 個人情報を保管する場合は、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に行うこと。
- (3) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- (4) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (5) 事前に発注者の承認を受けて、作業場所において、かつ、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合は、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について定期的に点検すること。
- (7) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん又は破損その他の事故（以下「漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

(8) 作業場所に私用の端末機器又は電磁的記録媒体等を持ち込んで、業務に係る作業を行わないこと。

(9) 業務に係る作業を行う端末機器に業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 受注者は、収集又は作成した個人情報を業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(受渡し)

第11条 受注者は、発注者と受注者の間の個人情報の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行うとともに、発注者に個人情報預り証(様式第6号)を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第12条 受注者は、業務が終了した場合は、個人情報を発注者の指定する方法により、返還し、又は廃棄しなければならない。

2 受注者は、個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他個人情報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 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った場合は個人情報消去・廃棄報告書(様式第7号)により発注者に報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第13条 受注者は、発注者から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちにこれを報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報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。

(監査又は検査等)

第14条 発注者は、個人情報の取扱いについてこの契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかを検証するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 前項の規定による監査又は検査のほか、発注者は、受注者に個人情報の取扱いに係る情報を求め、又は指示をすることができる。

(事故時の対応)

第15条 受注者は、漏えい等の事故が発生した場合は、当該漏えい等の事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に報告し、その指示に従うとともに、漏えい等の事故報告書(様式第8号)を提出しなければならない。

2 受注者は、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、復旧及び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。

3 発注者は、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。

様式第1号（第3条関係）

## 作業責任者等報告書

年 月 日

奈良市長

(受注者) 所在地（住所）  
名称（商号）  
代表者名  
連絡先 ( )

以下のとおり報告します。

業 務 名			
契約年月日	年	月	日
	所属・職位	氏名	担当業務
作業責任者			
作業従事者			

記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。

様式第2号（第3条関係）

## 作業責任者等変更報告書

年 月 日

奈良市長

（受注者）所在地（住所）

名称（商号）

代表者名

連絡先（ ）

以下のとおり作業責任者等を変更しますので報告します。

業務名				
契約年月日	年 月 日			
	所属・職位	氏名	担当業務	変更年月日
（変更前） 作業責任者				年 月 日
（変更後） 作業責任者				
抹消となる 作業従事者				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日
追加となる 作業従事者				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日

記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。

様式第3号（第4条関係）

作業場所に関する報告書（新規／変更）

年 月 日

奈良市長

（受注者）所在地（住所）

名称（商号）

代表者名

連絡先（ ）

個人情報の取扱いに係る作業場所について、次のとおり報告します。

業 務 名	
契約年月日	年 月 日
所在地	：(所在住所)
名称	：(ビル等の名称、所在階、区画・部屋等の名称)
作業内容	：(当該作業場所で行う作業の詳細)

所在地が複数ある場合は、作業場所ごとに追加すること。

<変更後の内容> 変更年月日 年 月 日

所在地	：(所在住所)
名称	：(ビル等の名称、所在階、区画・部屋等の名称)
作業内容	：(当該作業場所で行う作業の詳細)

変更する事項のみについて記入すること。

様式第4号（第7条関係）

## 再委託承認申請書

年 月 日

奈良市長

(受注者) 所在地(住所)  
名称(商号)  
代表者名  
連絡先 ( )

次のとおり、業務の一部を他の事業者へ再委託したいので、その承認について申請します。

業務名	
契約年月日	年 月 日
再委託先名	所在地(住所) 名称(商号) 代表者氏名
再委託する理由	
再委託して 処理する内容	
再委託先が 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	(記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。)

様式第5号（第7条関係）

(記号) 第 号  
年 月 日

## 再委託承認書

(受注者) 所在地 (住所)  
名称 (商号)  
代表者名  
連絡先

奈良市長

(公印省略)

年 月 日付けで承認申請のありました次の業務の一部の再委託について、次のとおり承認します。

業務名	
契約年月日	年 月 日
再委託先	所在地 (住所) 名称 (商号) 代表者名
再委託する業務 及びその内容	

様式第6号（第11条関係）

## 個人情報預り証

年 月 日

奈良市長

(受注者) 所在地 (住所)  
名称 (商号)  
代表者名  
連絡先 ( )

次のとおり個人情報を預かりました。

業務名	
契約年月日	年 月 日
記録媒体種類	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> USBメモリ <input type="checkbox"/> 外付けハードディスク <input type="checkbox"/> CD/DVD <input type="checkbox"/> その他 ( )
情報の名称 (内容)	
受領者及び受領日	(所在地) (名称・商号) (連絡先) (受領者氏名) (受領日) 年 月 日
預り期間 (予定)	年 月 日 から 年 月 日まで
返却方法 (予定)	

情報の名称 (内容) には、名称のほかその情報の範囲や数量など詳細を記入すること。

返却の場合は、以下も記入すること。

返却年月日	年 月 日
-------	-------

受領者	
-----	--

様式第7号（第12条関係）

## 個人情報消去・廃棄報告書

年 月 日

奈良市長

(受注者) 所在地 (住所)  
名称 (商号)  
代表者名  
連絡先 ( )

次のとおり個人情報の消去・廃棄が完了したことを報告します。

業 務 名	
契約年月日	年 月 日
消去・廃棄した個人情報	
消去・廃棄年月日	年 月 日
消去・廃棄作業場所	
作業処理者	
消去・廃棄方法	

### 備考

- 1 専用ソフト等を使用して消去・廃棄した場合は、使用ソフト名を記載すること。
- 2 物理的破壊の場合は、処理方法（穿孔処理、焼却処理等）を記載すること。
- 3 消去・廃棄を第三者に委託した場合は、処理委託先の消去又は廃棄証明書を添付すること。

様式第8号（第15条関係）

## 漏えい等の事故報告書

年 月 日

奈良市長

（受注者）所在地（住所）

名称（商号）

代表者名

連絡先（ ）

次のとおり漏えい等の事故が発生しましたので報告します。

業務名	
契約年月日	年 月 日
①報告種別	新規報告・続報（前回報告： 年 月 日）
②事案の概要 （発覚日、発生日及び 発覚に至る経緯を必ず 記載すること。）	発覚日： 年 月 日 発生日： 年 月 日
③発生事実	<input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 漏えい <input type="checkbox"/> 改ざん <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> その他
④漏えい等した個人データ又は加工方法等情報の内容	
⑤漏えい等した個人データ又は加工方法等情報に係る本人の数	（ ）人 （発覚した時点で把握した概数を記載すること。）
⑥発生原因	
⑦二次被害（そのおそれを含む。）の有無 （被害がある場合は、その内容）	

