

契 約 書（案）

公益財団法人大分県自治人材育成センター会長 土居昌弘（以下「甲」という。）
と
（以下「乙」という。）とは、下記の条項により複写サービス等に関する契約を締結する。

（信義誠実の義務）

第1条 甲及び乙は、信義を重んじ、誠実にこの契約に定める各条項を履行しなければならない。

（契約の目的）

第2条 この契約は、乙が甲に複写サービス等を提供するに際し、機械の適切な操作方法を指導するとともに、機械が常時正常な状態で稼動し得るように保守を行い、機械に必要な消耗品等（用紙及びステイプル針を除く。以下同じ。）を円滑に供給すること及び甲がこれに対して複写サービス等料金（以下「料金」という。）を乙に支払うことを目的とする。

（機械の設置場所）

第3条 機械の設置場所は、公益財団法人大分県自治人材育成センターとし、甲が指定する日までに搬入、据付け、調整、移設及び搬出を完了しなければならない。

2 機械の搬入、据付け、調整、移設及び搬出に要する費用並びに機械のネットワーク接続及び設定に要する費用は乙の負担とする。

（契約期間）

第4条 契約期間は、令和8年3月1日から令和13年2月28日までとする。

（複写サービス等料金）

第5条 料金は、下記のとおりとする。

（1）複写第1号（事務室）

モノクロコピー等の回数1回につき〇〇円〇〇銭（うち消費税及び地方消費税〇円〇銭）

（2）複写第2号（印刷室）

モノクロコピー等の回数1回につき〇〇円〇〇銭（うち消費税及び地方消費税〇円〇銭）

（3）カラー複写（事務室）

モノクロコピー等の回数1回につき〇〇円〇〇銭（うち消費税及び地方消費税〇円〇銭）カラーコピー等の回数1回につき〇〇円〇〇銭（うち消費税及び地方消費税〇円〇銭）

2 料金の算定に際して、乙の責めに帰すべき原因による不良複写及び乙が機械の点検と

調整のために要した数量は、当該機械の複写サービス等数量から控除するものとする。

(複写サービス等料金の請求)

第6条 乙は、毎月末日に、甲の指定する者の確認を受けて、複写サービス等数量を算出し、料金(消費税及び地方消費税額を含む。)を甲に対して請求するものとする。

この際、併せて、両面化率を報告するものとする。

2 料金計算上生じた1円未満の端数は切り捨てる。

(複写サービス等料金の支払)

第7条 甲は、乙から前条第1項の規定による請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内に複写サービス等料金を支払うものとする。

(機械の保守)

第8条 乙は、甲が機械を常時正常な状態で使用できるように、リモート点検による状態確認又は保守担当者による1か月に1回以上の点検を行うものとする。

2 乙は、甲の通知により機械の故障を知ったときは、直ちに修理に着手し、速やかに正常な状態に回復させなければならない。

3 乙は、前項の規定により点検、調整又は修理(以下「保守等」という。)を行ったときは、その結果を乙が定める様式により甲に報告しなければならない。

4 乙は、甲の了解を得た上で、乙の指定する者(以下「丙」という。)に機械の保守等を行わせることができる。この場合、前3項の規定は、丙が行う保守等について準用する。

5 乙は、前項に基づいて丙が行う機械の保守等について、丙に必要な指導及び監督を行わなければならない。

(機械等の品質保証)

第9条 乙は、機械の品質が低下し、甲の業務に支障を来すような状態となり、修復不能と認めるときは、速やかに機械の交換を行うものとし、これに要する経費はすべて乙の負担とする。

(消耗品の供給)

第10条 乙は、乙の指定する者の点検又は甲の通知により、正常な品質を維持するために消耗品等の交換が必要と認めるときは、速やかに当該消耗品等を交換するものとする。

2 乙は、前項に規定するものを除く消耗品等について、その予備手持量の不足を知ったときは、当該消耗品を供給するものとする。

(機械及び消耗品等の所有権)

第11条 機械及び消耗品等の所有権は乙に属し、甲はこれらを善良なる管理者の注意義務をもって使用・管理しなければならない。

(契約の変更)

第 12 条 機械又は設置場所について追加、撤去又は移設を行う必要がある場合には、甲は、乙と協議の上、変更契約を締結するものとする。

(保険)

第 13 条 乙は、乙の負担で機械に動産総合保険を付保するものとする。

(損害賠償)

第 14 条 乙は、甲が故意又は重過失によって機械に損害を与えたときは、その賠償を甲に対して請求することができる。ただし、前項の規定による動産総合保険で補填された損害については、乙は甲に請求しないものとする。

(機密の保持)

第 15 条 甲及び乙は、本業務における「機密情報」を、本契約に基づき相手方から提供を受ける技術情報及び行政の運営上の情報等で、次の各号に該当するものと定義する。

(1) 秘密である旨が明示された文書、図面その他の有体物又は電子文書・電磁的記録として提供される情報

(2) 秘密である旨を告知した上で口頭で提供される情報であって、口頭による提供後遅滞なく当該情報の内容が機密である旨を明示された書面により提供されたもの

2 甲及び乙は、別添「機密保持及び個人情報の保護に関する特記事項」に基づき互いに機密情報を善良なる管理者の注意義務をもって管理しなければならない。

3 乙又は乙の指定する者で機械の保守又は消耗品等の供給に従事する者は、その実施にあたり知り得た甲の業務上の機密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

(契約の解除)

第 16 条 次の各号のいずれかに該当するときは、甲又は乙は、この契約を解除することができるものとする。

(1) 甲又は乙が正当な理由なくしてこの契約の条項に違反したとき。

(2) 乙が暴力団員（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をいう。）又は暴力団（同法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者と認められたとき。

2 甲は、翌年度以降において甲の歳出予算におけるこの契約の契約金額について減額又は削除された場合には、この契約を解除するものとする。

3 甲は、この契約を前 2 項以外の理由により解除する必要があるときには、乙に対して 2 箇月前までに通知するものとする。

4 甲は、第 1 項及び第 2 項の規定による契約の解除によって生じた乙の損害については、

その賠償の責めを負わないものとする。

(その他)

第 17 条 この契約に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議のうえこれを定める。

(特約事項)

第18条 この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定を準用する長期継続契約であるため、契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する。

上記契約の証として、本書2通を作成し、甲乙記名捺印のうえ、各自それぞれ1通を保有する。

令和8年 月 日

甲 大分市大字旦野原847番地の3
公益財団法人大分県自治人材育成センター
会 長 土 居 昌 弘

乙 (住 所)
(称号又は名称)
(代表者氏名)

機密保持及び個人情報保護に関する特記事項

（基本的事項）

第1条 乙は、機密情報（本契約に基づき相手方から提供を受ける技術情報及び行政の運営上の情報等で、秘密である旨を示されたもの。）及び個人情報（生存する個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）（以下「機密情報・個人情報」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、人の生命、身体、財産その他の権利利益を害することのないよう、機密情報・個人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条 乙は、この契約による業務に関して甲から提供を受けた機密情報・個人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。

（個人情報の取得の範囲と手段）

第3条 乙は、この契約による業務を行うために機密情報・個人情報を取得するときは、利用目的を明示し甲の同意を得た上で、その利用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で取得しなければならない。

（目的外利用及び提供の制限）

第4条 乙は、この契約による業務に関して甲から提供を受けた機密情報・個人情報を契約の目的にのみ利用するものとし、本契約期間中はもとより契約を解除又は終了した後といえども、他者へ提供若しくは譲渡し、又は自ら用いる場合であっても他の目的に利用してはならない。ただし、甲の指示又は承諾を得たときは、この限りでない。

（複写又は複製の禁止）

第5条 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため甲から提供を受けた機密情報・個人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。

（安全管理措置）

第6条 乙は、この契約による業務を処理するため収集、作成した機密情報・個人情報又は甲から引き渡された電子媒体に記録された機密情報・個人情報を漏えい、き損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該機密情報・個人情報の安全な管理に努めなければならない。

2 乙は、甲が同意した場合を除き、前項の機密情報・個人情報を事業所内から持ち出してはならない。

3 乙は、第1項の機密情報・個人情報に関するデータ（バックアップデータを含む。）の保管場所を日本国内に限定しなければならない。

4 乙は、機密情報・個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、契約時に甲に書面（様式1）で届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様に、変更前に届け出るものとする。

5 乙は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや電子媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が承諾した場合を除き、当該パソ

コン等を作業場所から持ち出してはならない。

6 乙は、この契約による業務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。

7 乙は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他機密、個人情報等の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。また、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講じなければならない。

8 乙は、機密情報・個人情報を、その秘匿性等その内容に応じて、次の各号に定めるところにより管理しなければならない。

（１）金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管すること。

（２）電子データとして保存及び持ち出す場合は、可能な限り暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとること。

（３）この契約による業務を処理するために情報システムを使用する場合は、次に掲げる措置を講じること。

ア 認証機能を設定する等の情報システムへのアクセスを制御するために必要な措置

イ 情報システムへのアクセスの状況を記録し、その記録を１年間以上保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置

ウ 情報システムへの不正なアクセスの監視のために必要な措置

（４）保管・管理するための台帳を整備し、機密情報・個人情報の受け渡し、使用、複写又は複製、保管、持ち出し、廃棄等の取扱いの状況等を記録すること。

（５）盗難・漏えい・改ざんを防止する適切な措置を講じること。

（６）バックアップを定期的に行い、機密情報・個人情報が記載された文書及びそのバックアップに対して定期的に保管状況及びデータ内容の正確性について点検を行うこと。

（返還、廃棄及び消去）

第7条 甲から引き渡された機密情報・個人情報のほか、この契約による業務を処理するために甲の指定した様式により、及び甲の名において、乙が収集、作成、加工、複写又は複製した機密情報・個人情報は、甲に帰属するものとする。

2 乙は、委託業務完了時に、甲の指示に基づいて、前項の機密情報・個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

3 乙は、第1項の機密情報・個人情報を廃棄する場合、電子媒体を物理的に破壊する等当該機密情報・個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

4 乙は、パソコン等に記録された第1項の機密情報・個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では、当該機密情報・個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5 乙は、第1項の機密情報・個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消

去の年月日が記載された書面（様式２））を甲に提出しなければならない。また、第１項の機密情報・個人情報を取り扱わなかった場合も甲に書面（様式２）により報告しなければならない。

６ 乙は、委託業務完了後も第１項の機密情報・個人情報を同一内容の業務を行うために引き続き保有・利用する必要がある場合は、甲に書面（様式３）により申請の上、甲の書面（様式４）による承認を受けなければならない。

７ 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（責任体制の整備）

第８条 乙は、機密情報・個人情報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。

（業務責任者及び業務従事者の監督）

第９条 乙は、この契約による業務に関して機密情報・個人情報を取り扱う責任者（以下「業務責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、契約時に書面（様式１）で甲に報告しなければならない。業務責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様に、変更前に報告するものとする。

２ 乙は、業務責任者に、業務従事者が本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

３ 乙は、業務従事者に、業務責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。

（派遣労働者）

第１０条 乙は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等機密情報・個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第２条に準ずるものとする。

２ 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による機密情報・個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（教育の実施）

第１１条 乙は、業務責任者及び業務従事者に対し、この契約による業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他委託業務の適切な履行のために必要な事項に関する教育又は研修を実施しなければならない。

（意見聴取）

第１２条 甲及び乙は、法令（甲の情報公開条例を含む。）に基づき相手方の機密情報が記載された文書の提供又は提出の請求がなされた場合には、法令の趣旨に則り、提供又は提出に関し、相手方に対し意見を述べる機会又は意見書を提出する機会を設ける等、提供又は提出に係る手続上の保障を与えるものとする。

（知的財産権）

第１３条 乙は、甲が行う機密情報の提供は、乙に対して現在又は今後、所有又は管理するいかなる特許権、商標権その他の知的財産権の使用権及び実施権を付与するものでな

いことを確認する。

(対象外)

第14条 甲及び乙は、次の各号に該当する情報は、機密情報として扱わないことを確認する。ただし、機密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、受領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) 機密情報を利用することなく独自に開発した情報
- (5) 保持義務を課すことなく第三者に提供した情報

2 個人情報の取扱いにおいては、甲及び乙は前項を適用しない。

(契約内容の遵守状況の報告)

第15条 甲は必要があると認めるときは、乙に対し、この契約による業務に関する機密情報・個人情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第16条 乙は、この契約による業務の処理に関して機密情報・個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る機密情報・個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲との協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(監査、調査等)

第17条 甲は、委託契約期間中、乙が処理するこの契約による業務に係る機密情報・個人情報の取扱い状況について、報告を求めることができる。

2 甲は、乙がこの契約による業務において第7条第1項の機密情報・個人情報を取り扱う場合は、委託契約期間中少なくとも1年に1回、乙が処理するこの契約による業務に係る機密情報・個人情報の取扱い状況について、原則として当該作業を行う作業場所において機密情報・個人情報を取り扱う委託契約に係る実地検査(書面)報告書(モデル様式)により監査、調査等(以下「実地検査」という。)をするものとする。

3 甲は、以下の各号に該当する場合は実地検査を書面報告に代えることができる。なお、乙から提出された書面報告の内容に疑義がある場合は、原則として実地検査をするものとする。

一 乙がプライバシーマーク又はISMS(JISQ27001(ISO/IEC27001))の認証を取得している場合

二 乙の作業場所について、セキュリティ対策として乙の従業員以外の立ち入りを禁止

している場合

- 三 乙の作業場所が県外等の遠隔地にある場合
- 四 甲から乙に提供した個人情報について氏名を番号に置き換える等、容易に照合することができない程度の匿名化処置を講じている場合
- 五 乙が要配慮個人情報が含まれる個人情報又は特定個人情報を取り扱わず、かつ、取り扱う個人情報の人数が100人未満の場合
- 六 契約期間が1箇月以内、かつ、甲が実地検査を行うと納期の遅延をもたらすおそれがある場合

注1 「甲」は会長、「乙」は受託者をいう。

- 2 本特記事項は、委託業務の実態に即して適宜必要な事項を追加し、不要な事項は省略して差し支えないものとする。

年 月 日

公益財団法人大分県自治人材育成センター
会長 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

機密保持及び個人情報保護に関する特記事項に係る作業場所及び
業務
責任者・従事者の報告（変更）について

年 月 日付けで契約を締結した〇〇〇〇事業に係る機密保持及び個人情報
保護に関する特記事項第6条第4項及び第9条第1項に基づき、機密情報・個
人情報を取り扱う作業場所、業務責任者及び業務従事者について、下記のとおり
報告します。

記

1 作業場所

--

2 業務責任者

所属・役職	氏 名	連絡先

3 業務従事者

所属・役職	氏 名

年 月 日

公益財団法人大分県自治人材育成センター
会長 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

機密保持及び個人情報保護に関する特記事項に係る
機密情報・個人情報の廃棄・消去について

年 月 日付けで契約を締結した〇〇〇〇事業に係る機密保持及び個人情報保護に関する特記事項第7条第5項に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 甲に帰属する機密情報・個人情報の取扱いの有無 (有 ・ 無)

2 機密情報・個人情報について下記のとおり廃棄・消去

	内容	備考
情報項目		
媒体名		
数量		
廃棄・消去の方法		
責任者		
廃棄・消去年月日		

※1が「無」の場合、2の記載は不要

※廃棄・消去を外部に委託した場合は、その証明書を必ず添付すること。

年 月 日

公益財団法人大分県自治人材育成センター
会長 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

機密情報・個人情報の保有・利用の継続について

年 月 日付けで契約を締結した〇〇〇〇事業に係る機密情報・個人情報について、下記のとおり引き続き保有・利用したいため、申請します。

記

1 継続保有・ 利用の理由	
2 情報項目	
3 業務責任 者・作業場所 (予定)	
4 保有・利用 の継続期間 (予定)	

※記載内容は、契約内容に応じて適宜修正すること。

年 月 日

委託業者名 様

公益財団法人大分県自治人材育成センター
会長

機密情報・個人情報の保有・利用の継続について

年 月 日付けにて申請のあった上記の件については承認します。

機密情報・個人情報の取扱いについては「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」に基づき、必要且つ適正な措置を講ずるようお願いします。

なお、機密情報・個人情報を引き続き保有・利用する必要がなくなった場合は、特記事項第7条第2項に基づき、速やかに機密情報・個人情報を廃棄又は消去し、同条第5項に基づき、廃棄又は消去した旨の証明書を提出するようお願いします。