

請 書

令和 年 月 日

北九州市住宅供給公社 理事長 様

収入
印紙

住 所.....

商号又は名称

代表者..... 印

北九州市契約規則、その他関係諸規程、別添契約約款及び仕様書等で提示された条件を遵守し、次の内容でお届けします。

1 件 名 (業務名)	
2 履行場所 (納入場所)	
3 内 容	別添仕様書のとおり
4 履行期間 (納入期限)	年 月 日から 年 月 日まで
5 契約金額	[金額の頭に ¥を入れる]
6 うち取引に係る消費税及び 地方消費税の額	
7 契約保証金	北九州市契約規則第25条第7項第6号により免除

契約金額 = 見積金額 × 110 / 100

供 覧	契約担当課 担当者	係 長	課 長
--------	--------------	-----	-----

(委託契約の請書用)

北九州市住宅供給公社 委託契約約款

(総則)

第1条 受注者は、頭書の定めるところにより、この契約を履行しなければならない。

2 受注者は、別添の仕様書及び発注者の指示監督に基づいて委託業務を実施するものとする。

(委託料の支払い)

第2条 発注者は、受注者から委託料の請求があったときは、適法な支払請求書を受理した日から起算して30日以内に受注者に支払うものとする。

(報告義務等)

第3条 受注者は、仕様書に定めるところにより、発注者に、委託業務の実施結果等を報告しなければならない。

(調査等)

第4条 発注者は、受注者の委託業務の実施状況について随時に調査し、必要な報告を求め、又は監督するとともに、受注者に必要な指示をすることができる。

(再実施の請求等)

第5条 発注者は、受注者の実施した委託業務が仕様書に定めるところに適合しないときは、受注者にこれに適合させることを請求し、受注者は、再実施による履行の追完をしなければならない。

(契約の変更等)

第6条 発注者は、必要がある場合は、受注者と協議の上、この契約の全部又は一部を解除し、若しくは変更し、又はその履行を一時中止させることができる。

(天災その他不可抗力による契約内容の変更)

第7条 契約締結後において、天災事変その他の不測の事件に基づく日本国内での経済情勢の激変により契約内容が著しく不相当と認められるに至ったときは、その実情に応じ、発注者又は受注者は、相手方と協議の上、委託料その他の契約内容を変更することができる。

(再委託等の制限)

第8条 受注者は、受託した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、あらかじめ書面により発注者の承認を受けたときは、この限りでない。

(再委託等の報告)

第8条の2 受注者が、受託した業務の軽微な部分の再委託を行う場合には、前条に定める承認を省略することができる。ただし、発注者が必要と認める場合には、相手方の名称その他発注者が必要と認める事項について、受注者に報告を求めることができる。

(秘密の保持)

第9条 受注者は、委託業務の実施(処理)上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(個人情報・情報資産の保護)

第10条 受注者は、個人情報(生存、死亡に関わらず全ての個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別できるもの(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。)(以下「個人情報」という。))の保護の重要性を認識し、委託業務の実施(処理)に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 受注者は、業務を実施するにあたって、別紙「特記事項」を遵守しなければならない。

(契約の費用)

第11条 この契約の締結に要する費用は、受注者の負担とする。

(協議)

第12条 この契約に定めのない事項については、北九州市契約規則及び関係諸規程によるものとし、同規則等に定めのない事項については、発注者と受注者とが協議して決定する。

個人情報の取扱いに関する委託契約特記事項

(責任体制の整備)

第1条 受注者は、生存、死亡に関わらず全ての個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別できるもの（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。）（以下「個人情報」という。）の取扱いに関する規程類を整備するとともに、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。

なお、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）第2条第9項に規定する特定個人情報を取り扱う場合も同様とする。

(管理責任者及び個人情報取扱従事者)

第2条 受注者は、委託業務の実施に係る個人情報の取扱いの管理責任者（以下「管理責任者」という。）及び個人情報を取扱う者（以下「個人情報取扱従事者」という。）を定めなければならない。

2 管理責任者は、委託業務を適切に実施するよう個人情報取扱従事者を監督しなければならない。

(取扱制限)

第3条 受注者は、委託業務の実施（処理）に当たって、個人情報取扱従事者の範囲及び個人情報取扱従事者に付与する権限については、必要最小限のものとし、取り扱う権限を有しない従事者に個人情報の取り扱いをさせてはならない。

2 受注者は、個人情報取扱従事者に、当該権限を付与された具体的業務の目的以外の目的で個人情報の取扱いをさせてはならない。

(作業場所の特定)

第4条 受注者は、個人情報を取扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

(届出)

第5条 前各条の規定に基づき受注者が定める個人情報の安全管理措置については、書面により発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

(個人情報取扱従事者の監督・教育)

第6条 受注者は、個人情報取扱従事者が委託事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約を終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 受注者は、管理責任者及び個人情報取扱従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

3 受注者は、個人情報取扱従事者に対し、委託業務を行わせる前に次に掲げる内容の研修を実施しなければならない。

(1) 個人情報を取扱う場合に個人情報取扱従事者が遵守すべき事項

(2) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第176条及び第180条に定める罰則の内容

(3) 個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任

4 前項に規定する研修を実施するにあたり、受注者は委託業務において発生可能性の高い事務処理ミスを共有し、対応策を周知しなければならない。

(再委託の制限)

第7条 受注者は、委託契約書第13条ただし書の規定により、受託した業務を第三者に委託し、又は請け負わせる（以下「再委託」という。）旨の承認を受けるときは、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、再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にしなければならない。

2 委託契約書第13条ただし書の規定により発注者の承認を受け、委託業務の一部を再委託したときは、受注者は、再委託先に本契約に基づく個人情報の取扱いに関する義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の個人情報の取扱いに関する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続き及び方法について具体的に規定しなければならない。なお、その際には、本特記事項に定める受注者の義務について、再委託先に遵守させなければならない。

4 委託契約書第13条の2の規定にかかわらず、受注者は個人情報を取り扱う一切の業務については発注者の承認を省略して再委託してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 受注者は、委託業務を派遣労働者、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、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。

(個人情報の管理)

第9条 受注者は、委託業務に係る個人情報に関し、次の各号の定めるところにより個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 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個人情報を保管すること。

(2) 発注者の指示又は承諾があった場合を除き、個人情報を作業場所の外へ持ち出さないこと

(3) 個人情報を電子データで持ち出す場合（電子メールで送信する場合を含む）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。

(4) 事前に発注者の承認を受けて、作業場所で、かつ業務に必要な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。

(5) 受注者は、個人情報取扱従事者に個人情報を送付させる場合は、次のアからウまでに掲げる事項を遵守させなければならない。

ア 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。

イ 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。

ウ 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。

(6) 前号のア及びイについては、個人情報取扱従事者による送付の都度複数人により確認し、ウについては管理責任者が了解していることその他管理責任者が指示した安全対策を講じること。

(7) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。

(8) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及び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。

(9) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

(10) 個人情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」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。

(11) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の使用物を持ち込んで、個人情報を取り扱う作業を行わせないこと。

(12) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏洩につながると考えられる業務

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。

- 2 受託者は、前項の行為の他、この委託契約による業務を処理するために個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。

(提供された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、委託業務において利用する個人情報について、委託業務の実施以外の目的で利用してはならない。また、発注者に無断で第三者へ提供してはならない。

(個人情報の授受)

- 第11条 受注者は、受注者と発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、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報の預かり証を提出しなければならない。

(個人情報の返却又は廃棄)

- 第12条 受注者は、委託業務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指定した方法により、返却又は廃棄を実施しなければならない。
- 2 受注者は、委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法について発注者に確認しなければならない。
- 3 発注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し、受注者から立合いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者は、個人情報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報告しなければならない。

(監査及び検査)

- 第13条 発注者は、委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本規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確認するため、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 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、又は本委託業務の処理に関して必要な改善を求めることができる。

(事故時の対応)

- 第14条 受注者は、委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに受注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を報告しなければならない。
- 2 受注者は、個人情報の漏洩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。
- 3 発注者は、委託業務に関して個人情報の漏洩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。

情報資産の取扱いに関する特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、この契約の履行に当たり、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、北九州市情報セキュリティポリシーその他関係法令等を遵守し、情報資産（北九州市情報セキュリティ基本方針2（1）に規定する情報資産をいう。以下同じ。）及び特定個人情報（番号法第2条第9項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、頭書の委託業務（以下「委託業務」という。）の処理上知り得た秘密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。

(情報資産の管理等)

第3条 受注者は、委託業務に係る情報資産を適正に管理するための体制を整備し、情報資産を取り扱う作業場所並びに責任者及び従事者を明確にした上で、あらかじめ発注者に報告しなければならない。報告した内容を変更しようとするときも同様とする。

2 受注者は、委託業務の責任者及び従事者に対し、委託業務に係る情報資産を取り扱う場合に遵守すべき事項に関する研修等の教育を行うとともに、当該事項を遵守するよう監督しなければならない。また、その代表者並びに委託業務の責任者及び従事者から情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を徴し、発注者に提出しなければならない。

3 受注者は、発注者が指定する重要な情報資産の提供を受けたときは、受領証を作成し、発注者に提出しなければならない。また、委託業務に係る情報資産を搬送するときは、不正利用を防止するために必要な措置を講じなければならない。

4 受注者は、発注者の環境に受注者の機器等を持ち込んで서는ならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を受けたときは、この限りでない。

5 受注者は、委託業務に係る情報資産を発注者に報告した作業場所以外の場所へ持ち出してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を受けたときは、この限りでない。なお、持ち出すときは、その記録を作成し、保管しなければならない。

6 受注者は、委託業務に係る情報資産を、この契約の目的以外の目的で使用し、又は第三者に提供してはならない。

7 受注者は、委託業務に係る情報資産を複製し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を受けたときは、この限りでない。

8 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る情報資産を、直ちに発注者に返却し、又は復元不可能な状態にする措置を講じた上で消去若しくは廃棄しなければならない。なお、消去又は廃棄したときは、発注者にその証明書を出し示さなければならない。

9 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対し情報資産の取扱いの状況について報告を求め、検査し、又は業務の履行に関して必要な改善を求めることができる。

(再委託等の制限)

第4条 受注者は、委託業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）してはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を受けたときは、この限りでない。

2 受注者は、前項ただし書の承認を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した書面を発注者に提出しなければならない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

- (1) 再委託の相手方の住所及び氏名
- (2) 再委託する業務の範囲
- (3) 再委託の必要性
- (4) 再委託の相手方において取り扱う情報資産及びその管理体制
- (5) 再委託の相手方に対する管理及び監督の方法

3 受注者は、委託業務のうち発注者が指定する軽微な部分を再委託するときは、第1項ただし

書の承認を省略することができる。

- 4 受注者は、委託業務を再委託するときは、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託の相手方の行為及びその結果について、発注者に対して責任を負うものとする。
- 5 前各項の規定は、再委託の相手方が更に再委託するなど複数の段階で再委託が行われる場合について準用する。

(事故発生時の報告等)

- 第5条 受注者は、委託業務に関し情報セキュリティ事故が発生したとき又は発生するおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。
- 2 発注者は、前項の報告があったときは、市民に対して適切な説明責任を果たすため、必要な範囲においてその内容を公表することができる。

(発注者の解除権)

- 第6条 発注者は、受注者がこの特記事項に違反したときは、催告をすることなくこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合において、受注者に損害を与えても、発注者は、その補償の責めを負わない。