

## 随意契約・オープンカウンタ方式見積合せ説明書

随意契約・オープンカウンタ方式による見積合せは、別途公告に付した事項のほか、この説明書の定めるところにより行う。

また、本調達には「調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101>)」(以下「システム」という。)を利用した見積書の提出及び開札手続により実施するものとする。  
ただし、「紙」による見積書の提出も可とする。

### 1 契約案件の提示

「随意契約・オープンカウンタ方式による見積依頼公告」を、国税庁ホームページ及びシステムに掲載する。

なお、下記の場所でも仕様書等の配布を行う。

〒860-8603

熊本県熊本市西区春日 2 丁目 10 番 1 号 熊本地方合同庁舎 B 棟

熊本国税局 総務部 会計課 経費係

ただし、見積合せ説明書はシステムを利用して入手することができる。

### 2 見積合せに参加する者の必要な資格等に関する事項

(1) 別途公告に掲載した事項

(2) 案件によっては、見積対象物件が仕様書の要求を満たし、審査に合格した者であることを条件とする場合がある。

### 3 見積合せの実施方法

#### (1) 共通事項

① 見積合せに参加しようとする者は、公告、本説明書、仕様書等を十分承知しておくこと。

また、「指名停止等に関する申出書」を証明書等の提出期限までに上記 1 へ紙により提出すること。

② システムによる見積書提出の場合は、システム利用規約を十分承知しておくこと。

③ 提出した見積書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

④ 提出後、不明な点があったことを理由として異議を申し立てることはできない。

⑤ 見積りを行う者又はその代理人は、本件見積合せについて他の見積りを行う者の代理人を兼ねることはできない。

⑥ 開札は、紙による見積書を含め、システムにより処理する。

なお、開札後、システムにおいて見積参加者全員の商号又は名称及び見積金額を公開するものとする。

⑦ 代理人が見積りを行う場合は、「委任状」を証明書等の提出期限までに上記 1 の場所へ紙により提出する（既に年間委任状を提出している者は不要）か、システムの委任機能により委任状を作成し、承認しなければならない。

(2) 証明書等の提出期限

令和8年5月21日(木)17時00分

(3) 見積書の提出

見積書は、次のいずれかの方法により提出しなければならない。

① 見積書提出期限

令和8年5月22日(金)12時00分

② システムにより、見積書の提出期限までに提出しなければならない。

③ 紙による見積書を提出期限までに上記1の場所へ提出しなければならない。

なお、見積書は封筒に入れ、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「5月22日開札『令和8年度別府税務署庁舎及び庁舎敷地内清掃業務』の見積書在中」と朱書きする。

(4) 見積書の要件等

次に該当する見積書は無効とする。

① 見積合せに参加する者に必要な資格のない者及び見積りに関する条件に違反した者の提出した見積書

② システムによる見積書の提出の場合において、電子調達システム利用規約に違反した者の提出した見積書

③ 紙による見積書の提出の場合において、次に該当する見積書

イ 見積金額、件名、見積者の氏名（法人の場合は、法人名及び代表者の氏名）の記載がない見積書

ロ 代理人が見積りを行う場合は、見積者の氏名（法人の場合は、法人名及び代表者の氏名）及び代理人であることの表示並びに代理人の氏名の記載がない見積書

ハ 見積金額の記載が明確でない見積書

ニ 見積金額の記載を訂正した見積書であって、その訂正について見積者又は代理人が訂正したことが明らかでない見積書

ホ 見積者の氏名（法人の場合は、法人名及び代表者の氏名）及び代理人の氏名が明確でない見積書

(5) 落札者の決定方法

予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって有効な見積りを行った者を落札者とする。

(6) 開札日時及び場所

令和8年5月22日(金)14時00分 熊本国税局入札室

(7) 開札手続き

開札手続きは、紙による見積書を含め、システムにより処理するものとする。

(8) 同価の見積り

落札者となるべき者が2人以上あるときは、システムにおいて「電子くじ」を実施し、落札者を決定する。

① システムによる見積者は、システムで見積書を提出する際に電子くじ番号（任意の3桁の数字）を入力する。

- ② 紙による見積者は、紙で見積書を提出する際に、電子くじ番号（任意の 3 桁の数字）を併せて記載すること。電子くじ番号の記載がない、又は記載が明確でない場合は、契約執行事務に関係のない当方職員が電子くじ番号を代わって決定する。

(9) 再度見積り

開札の結果、落札となるべき見積りがない場合には、有効な見積りをした者から直ちに再度の見積書を徴取することとする。

4 その他

- (1) 見積書及び契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

- (2) 本件見積合せに参加するために生じる一切の費用は、参加者の負担とする。

落札者は、速やかに「誓約書（役員等名簿を含む）」及び「見積金額の内訳書」を提出しなければならない。

(3) 問い合わせ先

- ① 手続き及び仕様書に関する問合せ先

〒860-8603 熊本県熊本市西区春日 2 丁目 10 番 1 号

熊本国税局 総務部 会計課 経費係 用松

電話番号 096-354-6171 内線 6061

- ② システムに関すること

調達ポータル・電子調達システムヘルプデスク

電話番号 0570-000-683（ナビダイヤル）

03-4332-7803（IP 電話等）

調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA02/OZA0201>)

別 添

## 業 務 仕 様 書

(庁舎及び庁舎敷地内清掃業務)

1 業務名

令和8年度 別府税務署 庁舎及び庁舎敷地内清掃業務

2 業務内容等

別府税務署庁舎内清掃及び庁舎敷地内の清掃業務

(1) 作業時間等 令和8年6月1日(月)から令和9年3月31日(水)

(水曜日、土曜日、日曜日及び祝日を除く)

(2) 作業時間 午前8時00分から正午まで(4時間)

(3) 作業人員 1名

(4) 清掃作業の場所及び面積等 別紙1「清掃場所等一覧表(庁舎内)」及び「清掃場所等一覧表(庁舎敷地内)」のとおり

(5) 見込数量

別紙2「予定数量」のとおり

※ 後日、増減があっても請者は異議を申し立てないものとする。

(6) 使用用具及び清掃消耗品

清掃作業に使用する使用用具及び清掃消耗品は、事業者負担とする。

3 清掃の概要

別紙3「清掃方法等一覧表」のとおり

4 契約期間

令和8年6月1日(月)から令和9年3月31日(水)まで

5 一般的留意事項

清掃作業の実施に当たっては、清掃場所における器具・備品等の破損及び盗難の防止等に善良なる管理者としての注意を払うとともに、別府税務署の指示に従うほか、次の留意事項を遵守する。

(1) 清掃作業員等

イ 清掃作業を実施するに当たっては、本仕様書に基づく清掃作業を実施するために必要かつ十分な知識を有する清掃作業員に従事させるものとする。

ロ 清掃作業員は、名札を着用するものとする。また被服は努めて清潔にするものとし、言語動作に注意し、他の者に不快の念を与えないように注意するものとする。

(2) その他作業に際しての注意事項

イ 乙は、清掃作業の実施に当たっては、労働安全衛生法、その他関係法令を遵守し、誠実、迅速かつ効率的に行うものとする。

- ロ 盗難、火気の使用、騒音の発生、出入口の戸締り等に注意し、作業終了の際は、不要の照明を消すものとする。
- ハ 清掃作業の実施において、施設、設備等に破損又は故障を発見したとき及び庁舎管理上支障来すおそれのある場合は、速やかに報告するものとする。
- (3) 後片付け
  - イ 移動したものを元の場所に戻す。
  - ロ 作業を使用した資材、機材の後片付けについては、定められた場所で行うこととする。
  - ハ 作業範囲外で乙が使用した場所については、清掃を行い作業前の状態に戻す。
- (4) 作業完了報告
  - 乙は、業務の完了後（各月の末日）１０日以内に別紙４「作業完了報告書」に準じた報告書を適宜作成し、検査職員に提出し、本業務について合否の判定を受けることとする。
- (5) 検査職員
  - 検査職員は、別府税務署の総務課長である。
- (6) その他
  - イ 作業等を実施するに当たっては、職員の執務に支障を来たさないよう配慮するものとし、集めた塵等は、乙の負担により廃棄するものとする。
  - ロ 乙及び従事者は業務上知り得た甲の業務に関する事項を他に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。
  - ハ 対象官署の改修工事等により、作業の中止又は時期等の変更を行う場合があるが、乙は異議を申し立てないものとする。

## 6 その他

- (1) 業務の履行は別府税務署の指示に基づき誠実に実施するものとする。
- (2) 業務を履行したときは、検査職員に届け出て１０日以内に検査を受けるものとする。
- (3) 支払いは、検査職員の検査完了後、適法な支払請求書を受理した日から３０日以内とする。
- (4) 前項に定めのない事項については、必要に応じ協議の上、定めることとする。

清掃場所等一覽表（庁舎内）

この図は、3階の平面図を示しています。図は3つの階（1階、2階、3階）に分かれており、各階のレイアウトと機能は以下の通りです。

### 1階

正面玄関（正面）

- ③ 面接室
- ④ 男子トイレ
- ④ 女子トイレ
- ③ リフレッシュルーム
- ① 玄関・階段
- EV
- ② 事務室・通路・待合室

### 2階

⑤ 外階段

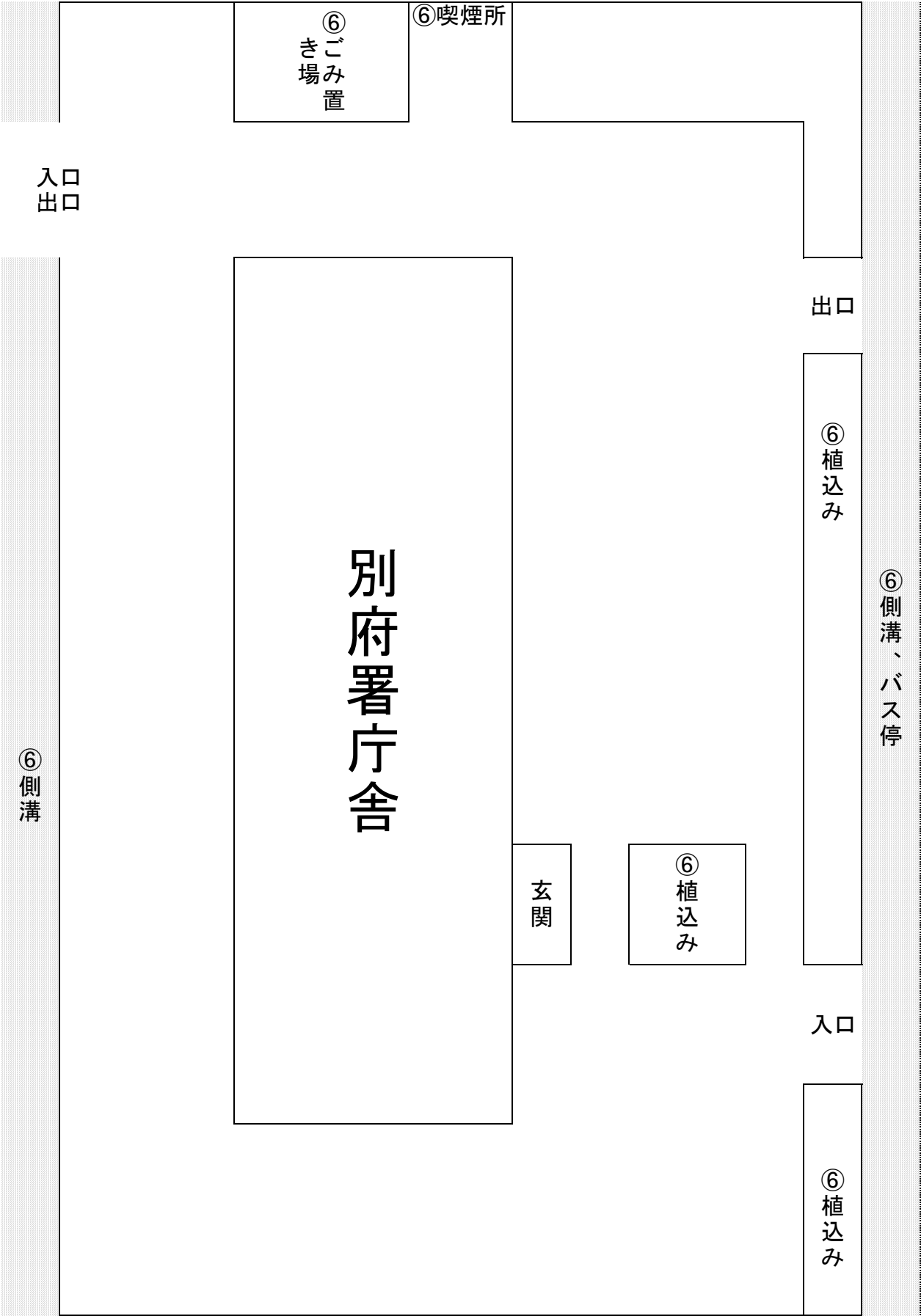
- ③ リフレッシュルーム
- ④ 男子トイレ
- ④ 女子トイレ
- ③ 情報公開室
- ③ 女子更衣室
- ① 玄関・階段
- EV
- ②-1 事務室・通路
- ②-2 ミーティング室
- ②-3 署長室
- ③ 印刷室

### 3階

⑤ 外階段

- ③ リフレッシュルーム
- ④ 男子トイレ
- ④ 女子トイレ
- ③ リフレッシュルーム
- ① 玄関・階段
- EV
- ② 事務室・通路
- 会議室

清掃場所等一覧表（庁舎敷地内）



予 定 数 量

令和8年6月1日から令和9年3月31日まで

|       | 従事日数 | 従事時間／日 | 総時間数 |
|-------|------|--------|------|
| R8.06 | 18   | 4      | 72   |
| R8.07 | 17   | 4      | 68   |
| R8.08 | 16   | 4      | 64   |
| R8.09 | 15   | 4      | 60   |
| R8.10 | 17   | 4      | 68   |
| R8.11 | 15   | 4      | 60   |
| R8.12 | 16   | 4      | 64   |
| R9.01 | 15   | 4      | 60   |
| R9.02 | 14   | 4      | 56   |
| R9.03 | 17   | 4      | 68   |
| 計     | 160  | －      | 640  |



清掃方法等一覧表

| 清 掃 場 所                                        |             | 清 掃 方 法                | 最低清掃作業頻度 |
|------------------------------------------------|-------------|------------------------|----------|
| ①<br>玄 関 ・ 階 段                                 | 床面          | ほうき又は掃除機による除塵          | 月、火、木、金  |
|                                                | 手すり等        | 雑巾がけ                   | 週一回      |
|                                                | イス、カウンター    | 雑巾がけ                   | 週一回      |
| ②<br>事務室・通路等                                   | 床面（フロアカペット） | 掃除機又は粘着クリーナー等による除塵     | 週一回      |
|                                                | イス、カウンター    | 雑巾がけ                   | 週一回      |
| ③<br>リフレッシュルーム<br>女子更衣室<br>情報公開室<br>印刷室<br>面接室 | 床面          | ほうき又は掃除機による除塵          | 週一回      |
|                                                | イス、テーブル     | 雑巾がけ                   | 月一回      |
| ④<br>ト イ レ                                     | 床面          | モップ又はシートクリーナーによる拭き上げ   | 週一回      |
|                                                | 衛生陶器        | 洗剤による洗浄、水洗仕上げ          | 月、火、木、金  |
|                                                | 洗面・鏡        | 雑巾がけ                   | 週一回      |
|                                                | 汚物入れ        | 汚物の廃棄、汚物入れの清掃          | 月、火、木、金  |
|                                                | 消耗品の補充      | トイレットペーパー              | 不足の都度    |
| ⑤ 外階段                                          | 外階段の清掃      | ほうきによる除塵               | 月一回      |
| ⑥<br>敷 地 内 ・ 外 溝                               | ごみ置き場       | 掃き清掃                   | 週一回      |
|                                                | 喫煙所         | 吸殻等の廃棄                 | 週一回      |
|                                                | バス停・植込み・側溝  | 定期的に巡回し、吸殻、紙屑、雑草等の除塵   | 週一回      |
| ⑦ その他                                          | ゴミの搬出       | ごみ箱から回収し、甲が指定するごみ置場へ搬出 | 月、火、木、金  |

## 作 業 完 了 報 告 書

| 場 所                                            | 作 業 内 容         |                                        | 毎日<br>(水曜を除く) | 週<br>一回 | 月<br>一回 | ／ | ／ | ／ | ／ | ／ |
|------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|---------------|---------|---------|---|---|---|---|---|
|                                                |                 |                                        |               |         |         |   |   |   |   |   |
| ①<br>玄関・階段                                     | 床掃き             | ほうき又は掃除機                               | ○             |         |         |   |   |   |   |   |
|                                                | 汚れや手すり          | 雑巾がけ                                   |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
|                                                | イス、カウンター        | 雑巾がけ                                   |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
| ②<br>事務室・通路等                                   | 床掃き             | 掃除機                                    |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
|                                                | イス、カウンター        | 雑巾がけ                                   |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
| ③リフレッシュ<br>ルーム<br>女子更衣室<br>情報公開室<br>印刷室<br>面接室 | 床掃き             | ほうき又は掃除機                               |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
|                                                | イス、テーブル         | 雑巾がけ                                   |               |         | ○       |   |   |   |   |   |
| ④<br>トイレ                                       | 1 F 男子トイレ       | 【洗面・鏡・床清掃】<br>クイックルワイパー・雑巾か<br>け       |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
|                                                | 1 F 女子トイレ       | 【洗面・鏡・床清掃】<br>クイックルワイパー・雑巾か<br>け       |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
|                                                | 2 F 男子トイレ       | 【洗面・鏡・床清掃】<br>クイックルワイパー・雑巾か<br>け       |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
|                                                | 2 F 女子トイレ       | 【洗面・鏡・床清掃】<br>クイックルワイパー・雑巾か<br>け       |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
|                                                | 3 F 男子トイレ       | 【洗面・鏡・床清掃】<br>クイックルワイパー・雑巾か<br>け       |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
|                                                | 3 F 女子トイレ       | 【洗面・鏡・床清掃】<br>クイックルワイパー・雑巾か<br>け       |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
|                                                | 便器(午前・午後各1回)    | 【和 式】 モップ<br>【洋 式】 流せるシート<br>【小便器】 モップ | ○             |         |         |   |   |   |   |   |
|                                                | ゴミ処理            |                                        | ○             |         |         |   |   |   |   |   |
|                                                | トイレトイレットペーパーの補充 |                                        | ○             |         |         |   |   |   |   |   |
| ⑤<br>外階段                                       | 外階段清掃           | ほうきがけ                                  |               |         | ○       |   |   |   |   |   |
| ⑥<br>敷地内                                       | ごみ置場            | 掃き清掃                                   |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
|                                                | 喫煙所             | 吸殻等の廃棄                                 |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
|                                                | ごみ拾い・除草         |                                        |               | ○       |         |   |   |   |   |   |
| ⑦<br>ゴミの回収等                                    | 各階のゴミを倉庫へ       |                                        | ○             |         |         |   |   |   |   |   |

 検査職員  
チェック欄

令和 年 月 日

## 指名停止等に関する申出書

支出負担行為担当官

熊本国税局総務部次長 殿

所 在 地

氏 名 又 は

会 社 名

代 表 者 氏 名

「令和８年度別府税務署庁舎及び庁舎敷地内清掃業務」の見積合せに当たり、当社（者）は、各省各庁から指名停止等を受けていないことを申し出ます。

また、本日以降に、各省各庁から指名停止等の措置を受けた場合は、直ちに指名停止等の通知書等を提示するとともに、本見積合せには参加いたしません。

連絡先

| 所 属 | 氏 名 | 電話番号 | メールアドレス |
|-----|-----|------|---------|
|     |     |      |         |

※名刺を添付することで、記載を省略することができる。

委 任 状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
熊本国税局総務部次長 殿

住 所  
会社名  
代表者  
(又は代理人)

下記の者を代理人と定め、下記権限を委任します。

記  
代理人 住 所  
(又は復代理人)  
役職名  
氏 名

- 1 委任事項
- (1) 「令和8年度別府税務署庁舎及び庁舎敷地内清掃業務」の見積合せに関する一切の権限
- (2) 復代理人の選任に関する一切の権限

2 委任期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日  
(証明書等の提出日 ～ 開札を行う日)

以上

連絡先

| 所 属 | 氏 名 | 電話番号 | メールアドレス |
|-----|-----|------|---------|
|     |     |      |         |

## 見 積 書

令和 年 月 日

支出負擔行為担当官

熊本国税局総務部次長 殿

所在地

氏名又は  
会社名  
代表者名

(代理人又は復代理人)

氏 名

本件見積に関する仕様書等を承知し、下記の金額により見積りいたします。

記

1 件名 令和8年度別府税務署庁舎及び庁舎敷地内清掃業務

(税抜)

2 見積金額

|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 金額 |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|

(注)金額の数字はアラビア数字を用い、頭に¥を記入すること。

### 3 電子くじ番号

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

(注)任意の3桁の数字を記入すること。

4 契約条件 契約書・仕様書その他一切貴庁の指示のとおりとする。

連絡先

| 所 属 | 氏 名 | 電話番号 | メールアドレス |
|-----|-----|------|---------|
|     |     |      |         |

※名刺を添付することで、記載を省略することができる。

# 誓 約 書

☐私

☐当社

は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。  
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、別紙役員等名簿により提出する当方の個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

## 記

### 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、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（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。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 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き
- (3) 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き
- (4) 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き

### 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

支出負担行為担当官

熊本国税局総務部次長 殿

令和 年 月 日

住所（または所在地）

社名及び代表者名

連絡先

| 所 属 | 氏 名 | 電話番号 | メールアドレス |
|-----|-----|------|---------|
|     |     |      |         |

※ 名刺を添付することで、記載を省略することができる。

※ 添付書類：役員等名簿

(別紙)

## 役員等名簿

法人（個人）名：

| 役 職 名 | ( フ リ ガ ナ )<br>氏 名 | 生 年 月 日           | 性 別 | 住 所 |
|-------|--------------------|-------------------|-----|-----|
|       | ( )                | T<br>S<br>H 年 月 日 | 男・女 |     |
|       | ( )                | T<br>S<br>H 年 月 日 | 男・女 |     |
|       | ( )                | T<br>S<br>H 年 月 日 | 男・女 |     |
|       | ( )                | T<br>S<br>H 年 月 日 | 男・女 |     |
|       | ( )                | T<br>S<br>H 年 月 日 | 男・女 |     |
|       | ( )                | T<br>S<br>H 年 月 日 | 男・女 |     |
|       | ( )                | T<br>S<br>H 年 月 日 | 男・女 |     |
|       | ( )                | T<br>S<br>H 年 月 日 | 男・女 |     |
|       | ( )                | T<br>S<br>H 年 月 日 | 男・女 |     |
|       | ( )                | T<br>S<br>H 年 月 日 | 男・女 |     |
|       | ( )                | T<br>S<br>H 年 月 日 | 男・女 |     |

(注) 法人の場合、本様式には、登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

※当該役員等名簿は例示であるため、「役職名」「氏名（フリガナ）」「生年月日」「性別」及び「住所」の項目を網羅していれば、様式は問わない。

# 契 約 書（案）

支出負担行為担当官 熊本国税局総務部次長 宮原 雅史（以下「甲」という。）と株式会社 ●●●●●●●●●● 代表取締役 ●● ●●（以下「乙」という。）とは、次の条項により「令和 8 年度別府税務署庁舎及び庁舎敷地内清掃業務」に関する契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（信義誠実の原則）

第 1 条 甲及び乙は、信義に従って誠実に本契約の各条項を履行するものとする。

（本契約の目的）

第 2 条 本契約では、別添「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき行う、令和 8 年度別府税務署庁舎及び庁舎敷地内清掃業務（以下「本業務」という。）に関する事項を定めるものである。

2 乙は、本契約の条項に従い、本業務を行い、甲は、乙にその対価を支払うものとする。

（履行場所）

第 3 条 業務の履行場所は、仕様書に記載する場所とする。

2 乙は、乙が業務を履行するために必要な要件を満たす履行場所を、乙の負担であらかじめ用意するものとする。

3 甲は、必要に応じて、前項の履行場所を視閲することができるものとする。

4 前 2 項の履行場所の要件及び乙が当該履行場所を使用するに当たって遵守すべき事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。

（契約期間）

第 4 条 契約期間は、契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）とする。

（予定数量）

第 5 条 本業務の予定数量は、仕様書に定める数量とし、後日、増減があっても乙は異議を申し立てないものとする。

（契約金額）

第 6 条 本契約は、単価による契約とし、甲が乙に支払う契約単価（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）を含む。）は、別紙 1 「契約金額内訳書」のとおりとする。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法第 2 8 条第 1 項及び第 2 9 条並びに地方税法第 7 2 条の 8 2 及び第 7 2 条の 8 3 の規定に基づき算出した額である。

（契約保証金）

第 7 条 甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除するものとする。

（権利義務の譲渡等の制限）

第 8 条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承認を得た場合



を除き第三者（乙の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第３号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和２５年政令第３５０号）第１条の３に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

- ２ 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、甲の乙に対する弁済の効力は、甲が、予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号）第４２条の２に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生じるものとする。

（下請け、委託等の禁止）

第９条 乙は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- ２ 乙は、原則として本業務の一部を第三者に委託し、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甲に協議し、承認を得た場合はこの限りではない。

- ３ 前項ただし書により甲が承認した場合には、承認を得た第三者も前項の義務を負うものとし、乙は、当該第三者に前項の義務を遵守させるために必要な措置を執らなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。

- ４ 第２項ただし書により甲が承認した場合でも、乙は甲に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

- ５ 第２項ただし書にかかわらず、乙は、第２１条第２項第１３号から第１７号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）、受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）及び下請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）とすることができない。

- ６ 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。なお、この場合において、乙は、甲に対して損害賠償その他名目のいかなを問わず金銭を要求することができないものとする。

- ７ 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、本契約を解除することができる。

（１）下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき。

（２）正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し下請負人等が締結した契約を解除させるためにとりうる措置を講じないとき。

- ８ 前項の場合、乙は甲が実際に被った損害について、第２６条に規定する損害賠償責任を免れない。

（応札条件の維持）

第１０条 乙は、本契約が終了するまで、仕様書に定める応札者の条件を維持しなければならない。

（秘密の保持）

第１１条 乙は、甲の与えた指示及び本契約の遂行上知り得た甲の秘密情報（書面等をもって甲が乙に提供した情報及び甲の施設内又はそれに準じる場所で作業する際に見聞又は認識した情報の一切をいう。以下「秘密情報」という。）を保持し、これを本契約の履行以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。

- 2 乙は、本業務及び前項にて秘密保持義務を負っている甲の秘密情報が化体されたソフトウェア、図面、書類、データ等を、本契約履行のために必要な範囲の従事者以外の者に開示し、または使用させてはならない。
- 3 乙は、自らの従事者その他の者に対して、本条の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。
- 4 乙が本条の義務に違反した場合には、甲は乙に対して、第5条に定める予定数量に第6条に定める契約単価に乗じて算出した金額（以下「契約予定金額」という。）の100分の30に相当する金額を違約罰として請求することができる。この場合、乙は、甲が実際に被った損害について、第26条に規定する損害賠償責任を免れないものとする。
- 5 個人情報に関する取扱いについては、前各項に掲げるほか別紙2の取扱いを遵守しなければならない。
- 6 前各項の規定は、本契約終了後においても適用されるものとする。

（費用負担）

第12条 本業務の遂行に要する一切の費用は、乙の負担とする。

（服務等）

- 第13条 乙は、業務を行うに当たっては、甲の指示に従い、常に善良な管理者の注意をもって行わなければならない。
- 2 乙は、乙の従事者の身元、風紀、衛生及び規律の維持に関して一切の責任を負うものとする。
  - 3 甲は、乙の従事者が不適当と認めたときは、乙に対して従事者の交替を求めることができる。
  - 4 乙は業務を行うに当たっては、必要に応じ現場責任者を定め、甲に通知するものとする。

（監督等）

- 第14条 甲は、本契約の履行に関し、甲の指定する監督職員（以下「監督職員」という。）に乙の本業務の遂行を監督させ、又は、必要な指示をさせることができる。
- 2 乙は、監督職員の監督又は指示に従わなければならない。
  - 3 甲は、第9条第2項ただし書の規定により承認した場合には、乙に対し、本契約上の義務の履行に関して為された乙と第三者との間の契約内容の開示を要求することができるものとする。

（事情変更）

- 第15条 甲及び乙は、本契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、本契約に定める条件が不適当となったと認められる場合には、協議して本契約の全部又は一部を変更することができる。ただし、乙から労務費、原材料費又はエネルギーコスト等の上昇に伴う契約金額の変更について申出があった場合には、その可否について迅速かつ適切に協議するものとする。
- 2 前項の場合において、本契約に定める条項を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

（期間の延長）

第16条 乙は、天災地変その他正当な理由により契約に定める期限までに業務を終了するこ

とができない場合は、正当な理由を明らかにして甲に期間の延長を求めることができる。

- 2 甲は、乙の理由をやむを得ないものと認めたときは、甲が相当と認める日数の期間を延長することができる。
- 3 乙は、仕様書に定める期限までに業務を終了することができないと認めたときは、直ちにその理由及び業務終了予定期日等を甲に申し出て、甲の承認を得なければならない。
- 4 乙の責に帰すべき事由による延期の申し出があった場合、乙は、違約罰として甲に対し、遅延日数に応じ、契約予定金額に対して契約時点の政府契約支払遅延防止法等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により財務大臣が定める率で計算した額を遅延損害金として納付するものとする。
- 5 前項の場合、乙は、甲が実際に被った損害について、第26条に規定する損害賠償責任を免れないものとする。

#### （検 査）

第17条 乙は、本業務を終了したときには、速やかに甲に報告し、甲の指定する検査職員（以下「検査職員」という。）の検査を受けなければならない。

- 2 甲は、乙から前項の規定による報告を受けた日から10日以内に検査職員をして検査を行わなければならない。
- 3 甲の要求があった場合には、乙は、甲の実施する検査に立ち会うため、乙の要員を派遣しなければならない。
- 4 乙は、第1項の検査に合格したときをもって業務を完了したものとする。
- 5 検査の結果不合格の場合、乙は、検査職員の指示に従い、遅滞なく必要な修補を行った上、再度検査を受けなければならない。
- 6 第3項及び第5項に係る一切の費用は、乙の負担とする。

#### （契約金額の請求及び支払）

第18条 乙は、各月の本業務を完了したときは、第6条に定める契約単価に業務の完了した数量を乗じて得た金額を、甲があらかじめ定める書式又は甲に事前に提出してその承認を得た乙の書式による支払請求書をもって、甲に請求するものとする。

- 2 前項の請求金額に円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。
- 3 甲は、乙から適法な支払請求書を受理したときは、受理した日から30日以内に、乙の金融機関の口座へ振込みにより支払わなければならない。
- 4 前項の期限内に甲の支払がないときは、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）の定めるところによる。

#### （業務完了後における説明等）

第19条 乙は、本業務の完了後においても、甲から本業務の内容について説明又は資料の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

#### （契約不適合責任）

第20条 甲は本業務を完了した日から起算して1年以内に、本業務に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）を発見し、乙に対してその旨を通知したときは、乙に対して乙の負担において相当の期間を定めて甲の承認及び選択した方法により、その契約不適合の修補、代品との交換又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

- 2 甲は、前項の各請求とともに、又はこれに代えて損害賠償を請求することができる。本項によって賠償を請求することができる損害は、本業務の契約不適合を原因として、甲に発生した次の各号の費用、負担、その他の損害（以下「損害等」という。）で本業務の契約不適合と相当因果関係のあるものに限る。
- (1) 本業務の契約不適合の改修に要する期間中、本業務の甲の使用目的を達成するために要した内部人件費等の一切の費用
  - (2) 本業務の契約不適合を原因として、本業務が本来予定される基準を下回る性能又は機能しか発揮せず、それを主たる原因として、甲の使用目的の遂行に支障が生じ、その結果を回復するために、甲が要した人件費、外部業者委託費等の一切の費用
  - (3) 契約不適合を原因として、甲の提供する行政サービスに障害が生じ、その結果、その行政サービスの受領者（以下「国民等」という。）から、クレーム、訴訟手続、その他の不服申立て等（以下「不服申立て等」という。）が提起された場合において、甲が国民等に支払いを命ぜられた金額及び甲が不服申立て等を防御するために要した一切の費用
- 3 第1項の場合において、甲が相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期間内に履行の追完がないときは、甲は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
- (1) 履行の追完が不能であるとき。
  - (2) 乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
  - (3) 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、乙が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
  - (4) 前3号に掲げる場合のほか、甲が本項本文の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。
- 4 第1項に定める期間経過後といえども、乙の責に帰すべき事由が原因となった本業務の重大な契約不適合及び乙の故意又は重大な過失による契約不適合が発見され、又は発生した場合には、甲は、乙に対して本契約の解除ができるほか、第1項ないし第3項に基づく各請求ができるものとする。
- 5 前各項の規定は、本契約終了後においても適用されるものとする。

#### (解 除)

- 第21条 甲は、自己の都合により、乙に対し1か月の予告期間をもって書面により通告し、本契約を解除することができる。
- 2 甲は、乙に次の各号に該当する事由が生じ、その事由により乙による本契約上の義務の履行に支障が生じると認められるときは、甲は、何らの通知又は催告を要せず、直ちに本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。
- (1) 本契約に違反し、相当の期間を定めて催告しても違反事実が是正されないとき。
  - (2) 相当な理由なく、期間内に本契約を履行する見込みがないと認められるとき。
  - (3) 甲に重大な損害又は危害を及ぼしたとき。
  - (4) 財産状態が著しく悪化し、又はそのおそれがあると認められる事由があるとき。
  - (5) 本業務の履行に著しい遅延のあったとき。
  - (6) 第17条に規定する再検査を経ても検査に合格する見込みがないと認められるとき。
  - (7) 契約不適合により契約の目的を達することができないとき又は第20条に規定する甲の請求に応じないとき。

- (8) 監督官庁から営業許可等の取消、停止等の処分を受けたとき。
  - (9) 自己の財産について、差押え、仮差押え、仮処分、強制執行、担保権の実行としての競売等の申立てがあったとき。
  - (10) 破産手続開始、民事再生手続開始若しくは会社更生手続開始の申立てがあったとき又は清算に入ったとき。
  - (11) 手形、小切手の不渡り等、支払停止、支払不能等の事由が生じたとき。
  - (12) 解散の決議をしたとき。
  - (13) 役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、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（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。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
  - (14) 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き。
  - (15) 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、又は関与しているとき。
  - (16) 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き。
  - (17) 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き。
  - (18) 自ら又は第三者を利用して、暴力的な要求行為をしたとき。
  - (19) 自ら又は第三者を利用して、法的な責任を超えた不当な要求行為をしたとき。
  - (20) 自ら又は第三者を利用して、取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為をしたとき。
  - (21) 自ら又は第三者を利用して、偽計又は威力を用いて甲の業務を妨害する行為をしたとき。
  - (22) その他、第18号から第21号に準ずる行為をしたとき。
- 3 甲が前項の規定により本契約を解除した場合、乙に対して、契約予定金額の100分の30に相当する金額を違約金として請求することができるものとする。
- 4 乙が、本契約で別途定める場合を除き、本契約上の規定に違反した場合には、甲は、第1項の解除をしない場合でも、乙に対して契約予定金額の100分の30に相当する金額を違約金として請求することができるものとする。
- 5 前2項の場合、乙は、甲が実際に被った損害について、第26条に規定する損害賠償責任を免れないものとする。

（本契約の任意解約等）

- 第22条 甲は、必要に応じて本契約の内容を変更し、又は本契約を一時中止し、若しくは打切ることができるものとする。
- 2 甲が前項により本契約の内容変更又は一時中止若しくは打切りをした場合には、甲は、乙の要求により次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に規定する費用を補償するものとする。
- (1) 本契約の内容変更の場合 合理的な追加費用
  - (2) 本契約の一時中止又は打切の場合 当該時点までに乙に発生した合理的な費用
- 3 前項の場合において、乙は、甲に対して前項の費用以外に損害賠償その他名目のいかなる問わぬ金銭を要求することができないものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

第 23 条 甲は、本契約に関し、乙が次の各号の一に該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。)第 7 条若しくは第 8 条の 2 (同法第 8 条第 1 号又は第 2 号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第 7 条の 2 第 1 項 (同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。)、第 7 条の 9 第 1 項、第 2 項若しくは第 20 条の 2 から第 20 条の 6 の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第 7 条の 4 第 7 項若しくは第 7 条の 7 第 3 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(2) 乙又は乙の代理人 (乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人) が刑法 (明治 40 年法律第 45 号) 第 96 条の 6 若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が前項各号に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第 24 条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約予定金額の 100 分の 10 に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第 7 条若しくは第 8 条の 2 (同法第 8 条第 1 号又は第 2 号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令に係る行政事件訴訟法 (昭和 37 年法律第 139 号) に定める期間内に抗告訴訟の提起がなかった (同訴訟が取り下げられた場合を含む。)又は当該訴訟の提起があった場合において同訴訟についての訴えを却下し、若しくは棄却の判決が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項 (同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。)、第 7 条の 9 第 1 項、第 2 項又は第 20 条の 2 から第 20 条の 6 の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令に係る行政事件訴訟法に定める期間内に抗告訴訟の提起がなかった (同訴訟が取り下げられた場合を含む。)又は当該訴訟の提起があった場合において同訴訟についての訴えを却下し、若しくは棄却の判決が確定したとき (独占禁止法第 63 条第 2 項の規定により当該納付命令が取り消された場合であっても影響を及ぼさない。)

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項若しくは第 7 条の 7 第 3 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4) 乙又は乙の代理人 (乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人) が刑法第 96 条の 6 若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項第 4 号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約予定金額の 100 分の 10 に相当する額のほか、契約予定金額の 100 分の 5 に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項 (同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。)、第 7 条の 9 第 1 項又は第 2 項の規定による納付命令 (独占禁止法第 7 条の 3 第 1 項、第 2 項又は第 3 項の規定の適用がある場合に限る。)を行い、当該納付命令に係る行政事件訴訟法に定める期間内に抗告訴訟の提起がなか

った（同訴訟が取り下げられた場合を含む。）又は当該訴訟の提起があった場合において同訴訟についての訴えを却下し、若しくは棄却の判決が確定したとき（独占禁止法第63条第2項の規定により当該納付命令が取り消された場合であっても影響を及ぼさない。）。

（2）当該刑の確定判決において、乙が違反行為の首謀者であることが認定されたとき。

（3）乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 乙は契約の履行を理由として、前2項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2項の規定は、第26条に定める損害の額が違約金を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき請求することを妨げない。

#### （調査）

第25条 甲は必要と認める場合には、期限を示して、乙にその業務若しくは資産の状況に関し報告若しくは帳簿書類その他の資料の提出を求め、又は甲の指定する者（甲と契約関係にある公認会計士等を含む。）を乙の営業所、工場その他の関係場所に派遣して必要な調査をさせることができるものとする。

2 乙は、前項に規定による報告及び資料の提出並びに調査に協力しなければならない。

3 第1項の規定による報告若しくは資料の提出又は調査に関して、乙が報告若しくは資料の提出をせず、若しくは乙が虚偽の報告若しくは資料を提出し、又は乙が調査に協力しない場合には、甲は、乙に対して、契約予定金額の100分の30に相当する金額を違約罰として請求することができるものとする。

4 前項の場合において、乙は、甲が実際に被った損害について、第26条に規定する損害賠償を免れないものとする。

#### （損害賠償）

第26条 乙は、債務不履行に基づき甲に損害を与えた場合は、甲に対し、一切の損害を賠償するものとする。

2 前項の損害には、甲が乙に対し履行を求める一切の費用、国民等から、不服申立て等が提起された場合において甲が国民等に支払いを要する金額及び甲が不服申立て等を防御するために要した一切の費用並びにこれらのために要する訴訟等裁判手続に関する費用を含むものとする。

#### （賠償金等の徴収）

第27条 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から契約予定金額支払の日までの日数に応じ、契約時点の国の債権の管理等に関する法律施行令第29条第1項本文に規定する財務大臣が定める率を定める告示（昭和32年1月10日大蔵省告示8）に基づき計算した利息を付した額と、甲の支払うべき契約予定金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅延日数に応じ、契約時点の国の債権の管理等に関する法律施行令第29条第1項に本文に規定する財務大臣が定める率を定める告示（昭和32年1月10日大蔵省告示8）に基づき計算した額の遅延損害金を徴収する。

#### （不当介入に関する通報・報告）

第28条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等

の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（紛争の解決）

第 29 条 本契約について、甲と乙との間で協議を要するものにつき協議が整わないとき、又は甲と乙との間に紛争が生じたときは、甲の所在地を管轄する地方裁判所に調停の申し立てを行い、甲と乙双方ともこれに服するものとする。

2 前項の規定による解決のために要する一切の費用は、甲と乙の平等の負担とする。

（法律、規格等の遵守）

第 30 条 乙は、本契約上の義務の履行に関して必要とされる法令、規格等の一切を遵守し、その適法性を確保するものとする。

（人権尊重努力義務）

第 31 条 乙は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和 4 年 9 月 13 日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めるものとする。

（補則）

第 32 条 本契約に関して疑義を生じたとき、又は本契約に定めのない事項については、甲乙協議して決定するものとする。

本契約の締結の証として、本書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和●●年●●月●●日

甲 熊本県熊本市西区春日 2 丁目 10 番 1 号  
支出負担行為担当官  
熊本国税局総務部次長 宮原 雅史

乙 ●●市●●町●●●●●●●●  
株式会社 ●●●●●●●●●●  
代表取締役 ●● ●●



契約金額内訳書

| 業 務                      | 予定数量<br>(単位:日) | 契約単価<br>(単位:円) | 内消費税額等<br>(単位:円) |
|--------------------------|----------------|----------------|------------------|
| 令和8年度 別府税務署庁舎及び庁舎敷地内清掃業務 | 160 日          | ●,●●●円         | ●●●円             |

個人情報に関する取扱い（第 11 条第 5 項）

（定義）

第 1 条 本契約における個人情報とは、甲から乙に開示又は提供される情報のうち、生存する個人に関する情報であつて当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述、又は個人別に付された番号、記号その他の符号、画像若しくは音声等によって当該個人を識別できるもの（当該情報だけでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それによって当該個人を識別できるものを含む。）として甲が指定する情報をいう。

（秘密保持）

第 2 条 乙は、甲の事前の書面による承諾なく、いかなる方法によっても個人情報を第三者（乙の子会社（会社法第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）に開示又は提供等してはならないものとする。

2 甲は前項の承諾を求められた場合、必要に応じて第三者との契約書案の写し、その他甲の指定する書類の提出を乙に求めることができるものとする。

3 乙は、甲の事前の書面による承諾を得て第三者に対し本契約書と同等の義務を課さなければならない。なお、第三者が個人情報の紛失、破壊、盗用、改竄及び漏洩などの事故等（以下「事故等」と言う。）故意、過失を問わない。）を発生させ、甲又は個人情報から識別される個人に損害を与えた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。

（個人情報の使用）

第 3 条 乙は、個人情報を本件業務の遂行に必要な範囲に限り使用できるものとする。

（複製等）

第 4 条 乙は、個人情報を本件業務遂行に必要な場合であつて、かつ、甲の事前の書面による承諾がある場合に限り、複製又は加工をすることができるものとする。

2 乙は、前項により複製又は加工した個人情報についても、本契約書上の個人情報として取扱うものとする。

（管理）

第 5 条 乙は、個人情報の漏洩、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項にて実施する安全管理措置のうち、少なくとも次の各号を定め甲の承認を得るものとし、甲が更に安全管理措置を指定する場合にはこれを実施するものとする。

（1）個人情報の取扱い責任者

（2）個人情報に接する従業員その他本件業務遂行に従事する者

（3）個人情報の授受、移送方法

（4）個人情報の保管場所及び保管・管理（以下「保管等」と言う。）の方法

（5）個人情報の具体的な取扱手順及び利用方法

（6）個人情報の取扱いに使用する装置、機器、触体等への技術的安全装置の内容

（7）従業員等への個人情報保護の教育、訓練の実施の有無等

3 乙は、本件業務を遂行するために個人情報に接する必要がある従業員その他、業務遂

行に従事する者（以下「従業員等」と言う。）以外の者が個人情報に接することのないように個人情報を保管等するものとし、また、乙の責任において個人情報に接する従業員等に本契約の義務を遵守させなければならない。

（個人情報の取得）

第6条 乙は、本件業務の遂行上、甲から指示がある場合を除き乙自ら個人情報に該当する情報を取得してはならない。なお、乙が個人情報の取得を要すると判断した場合には、甲に通知のうえ甲の指示に従うものとする。なお、甲が乙の個人情報の取得を必要と認める場合には可能な限り個人情報を特定し、その指示は文書にて行うこととする。

（問合せ等）

第7条 乙は、個人情報に関する開示、訂正、利用停止等の請求又は問合せを受けた場合、直ちに甲に連絡のうえ、甲の指示に従わなければならない。

（個人情報の返還）

第8条 乙は、甲の要求がある場合、又は本件業務が終了した場合、甲の指示に従い乙の責任と負担において個人情報を甲に返還、破棄若しくは消去しなければならない。なお、甲の求めに応じ、破棄、消去の方法、完了日等を甲に報告するものとする。

（事故発生時の対応等）

第9条 乙は、個人情報に関する事故等の発生、若しくはその恐れがあることを知った場合、直ちに甲に連絡し、甲の指示の下に、乙の責任と負担において対応策を講ずるものとする。なお、事故等の発生により甲又は情報主体本人に損害を与えた場合には、乙はその損害を賠償しなければならない。

2 前項の規定に関わらず、個人情報の情報主体との関係などから乙自ら上記の対応策を講ずることが必要と判断するときは、乙の責任と負担において対応策を講ずるものとする。ただし、その場合であっても事後甲に報告し了解を得るものとする。なお、乙自らの対応策についても甲が指示する場合は、甲の指示に従うものとする。

3 前2項における連絡及び対応策の実施は乙の債務不履行に係る責任を免除するものではない。

（再委託の取扱）

第10条 乙は、甲の書面による承諾がなく、本件業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 甲は、前項の承認を求められた場合、必要に応じて乙に対し、第三者との契約書の写し、その他甲の指定する書類の提出を求めることができるものとする。

3 乙は、甲の事前の書面による承諾を得て第三者に対し本別紙2と同等の義務を課さなければならない。また、当該第三者が事故等を発生させた場合であっても甲又は情報主体本人に損害を与えた場合には、乙はその損害を賠償するものとする。

（監査）

第11条 乙は、本件業務期間中、少なくとも6ヶ月に1回又は甲が求めた場合はその都度、第2条から第4条並びに第5条にて実施する安全管理措置の実施状況を甲に報告するものとする。

- 2 甲は、乙の業務の履行場所、施設等に立ち入り、本別紙2上の義務の遵守状況を確認できるものとする。なお、立ち入りの方法等については甲と乙で協議するものとする。
- 3 甲は、前各項の結果、不備等が確認された場合、必要な指示を行うことができるものとする。
- 4 第1項又は第2項の結果、事故等が発生する蓋然性が高い不備があると甲が判断した場合、或いは第3項の指示後相当の期間経過後においても不備が是正されない場合、又は指示に従わない場合、甲は直ちに無償にて本件業務の全部又は一部を解除できるものとする。また、甲に損害が生じた場合には、乙は、その損害を賠償しなければならない。