

個人情報取扱委託事務概要書

令和2年4月13日現在

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務の名称                                                                                                                                                                                                                                                                             | プレミアム付商品券販売換金等業務<br>(個人情報取扱事務登録簿 登録番号 19 )                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 事務の目的                                                                                                                                                                                                                                                                             | プレミアム付商品券の販売及び換金等                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 所管課                                                                                                                                                                                                                                                                               | 都市創造部にぎわい創造課                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 対象者                                                                                                                                                                                                                                                                               | 住民税非課税者及び3歳未満児子育て世帯主                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 受託者の名称                                                                                                                                                                                                                                                                            | シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 委託事務の内容                                                                                                                                                                                                                                                                           | プレミアム付商品券販売換金事業における業務一式                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 基本的事項                                                                                                                                                                                                                                                                             | 経歴の状況                                                                                                                                                                                                                                                       | 財産等の状況                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> 個人番号<br><input checked="" type="checkbox"/> 氏名<br><input type="checkbox"/> 性別<br><input type="checkbox"/> 生年月日等<br><input type="checkbox"/> 本籍・国籍<br><input checked="" type="checkbox"/> 住所<br><input type="checkbox"/> 電話番号<br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 学業・学歴<br><input type="checkbox"/> 職業・職歴<br><input type="checkbox"/> 資格<br><input type="checkbox"/> 賞罰<br><input type="checkbox"/> 成績・評価<br><input type="checkbox"/> 職業上の地位<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 所得・収入<br><input type="checkbox"/> 資産の状況<br><input type="checkbox"/> 課税・納税<br><input type="checkbox"/> 取引の状況<br><input type="checkbox"/> 債務の状況<br><input type="checkbox"/> 口座番号<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 心身の状況                                                                                                                                                                                                                                                                             | 生活の状況                                                                                                                                                                                                                                                       | 制限記録項目                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> 家族状況<br><input type="checkbox"/> 運動能力<br><input type="checkbox"/> 健康状態<br><input type="checkbox"/> 傷病歴<br><input type="checkbox"/> 障害<br><input type="checkbox"/> 写真<br><input type="checkbox"/>                                                         | <input type="checkbox"/> 家族状況<br><input type="checkbox"/> 親族状況<br><input type="checkbox"/> 婚姻<br><input type="checkbox"/> 社会的活動<br><input type="checkbox"/> 趣味・嗜好<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                   | <input type="checkbox"/> 思想・信条・宗教<br><input type="checkbox"/> 人種・社会的身分<br><input type="checkbox"/> 犯罪に関する事項<br><input type="checkbox"/> 審議会意見事項<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                         |
| 備考                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |





## 業務委託契約書

- 1 委託業務の名称 プレミアム付商品券販売換金等業務
- 2 履行場所 島本町ふれあいセンター内
- 3 履行期間 令和元年7月29日から令和2年3月31日まで
- 4 業務委託料

|     |                         |                               |
|-----|-------------------------|-------------------------------|
| (1) | 商品券の販売・換金業務             | 9,009,900円<br>(うち消費税667,400円) |
| (2) | 商品券印刷業務                 | 1,725,300円<br>(うち消費税127,800円) |
| (3) | 業務費<br>(振込手数料・消耗品・通信料等) | 実績払い                          |
| (4) | 業務費<br>(プレミアム分換金費)      | 実績払い                          |

- 5 契約保証金 免除 (島本町財務規則第117条第1号)

島本町 (以下「発注者」という。) と、シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社近畿支店 (以下「受注者」という。) とは、上記の委託業務について、次の条項により契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、発注者と受注者両者記名押印のうえ、各自その1通を保有する。

令和元年7月29日

発注者 住所 大阪府三島郡島本町桜井二丁目1番1号  
島本町  
氏名 代表者 島本町長 山田 紘平

受注者 住所 大阪市西区南堀江1丁目12番19号  
四ツ橋スタービル9階  
シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社  
近畿支店  
氏名 支店長 大村 暎貴

(総則)

第1条 受注者は、別添「仕様書」に基づき、頭書の業務委託料で、頭書の契約期間内に頭書の委託業務を実施するものとする。

2 前項の「仕様書」に明記されていない事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(権利義務の譲渡等)

第2条 受注者は、この契約によって生ずる権利、義務を第三者に譲渡し、又は承継してはならない。ただし、書面により、発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

(再委託等の禁止)

第3条 受注者は、委託業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

(誓約書の提出等)

第4条 第2条及び第3条の規定により権利、義務を第三者に譲渡し、又は業務を他に再委託したときは次のとおりとする。

2 受注者は、受任者又は下請負人等が、島本町暴力団排除条例（平成26年島本町条例第8号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を、それぞれから徴集し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が必要ないと判断した場合はこの限りではない。

3 発注者は、受注者が暴力団員又は暴力団密接関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当する者を受任者又は下請負人等としている場合は、受注者に対して、当該委任又は下請契約等の解除を求めることができる。

4 前項の規定により契約の解除を行った場合における一切の責任は、受注者が負うものとする。

(委託業務の調査等)

第5条 発注者は、必要があると認めたときは、委託業務の処理状況について調査し、若しくは必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して受注者に必要な指示を与えることができるものとする。

(業務内容の変更)

第6条 発注者は、必要に応じ、委託業務の内容を変更し、又は、委託業務を一時中止させることができるものとする。この場合において、業務委託料又は契約期間を変更する必要があるときは、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(損害による必要経費の負担)

第7条 委託業務中受注者の過失により生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は受注者の負担とし、その他の場合は、そのつど発注者と受注者とが協議

して定めるものとする。

(検査)

第8条 受注者は、委託業務を完了したときは、遅滞なく、実績（業務完了、事務処理）報告書を発注者に提出するものとする。

2 発注者は、前項の実績（業務完了、事務処理）報告書を受理したときは、当該業務の処理がこの契約の内容に適合するかどうかを検査するものとする。

(業務委託料の支払)

第9条 受注者は、前条の規定による検査に合格したときは、発注者に対して書面をもって業務委託料の支払いを請求するものとする。

2 発注者は、前項の規定による請求書を受理したときは、その日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

(履行遅滞の違約金)

第10条 受注者の責めに帰する理由により、履行期限内に委託業務を完了することができない場合は、その遅滞日数に応じ業務委託料の年2.7パーセントの割合で計算した額を違約金として発注者に支払わなければならない。

(支払遅延の遅延利息)

第11条 発注者の責めに帰する理由により、第9条第2項の支払期限までに業務委託料を受注者に支払わない場合は、発注者は受注者に対して遅延利息を支払うものとする。

2 前項の遅延利息額の算定については、前条の規定を準用する。

(契約の解除)

第12条 発注者は、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) 受託者が正当な理由なく、この契約に違反したとき。

(2) 受注者が暴力団員等であるとき。

(3) 受注者が再委託契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の締結にあたり、その相手方が暴力団員等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。

(4) 受注者が暴力団員等に該当する者を再委託契約又は資材、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（前号に該当する場合は除く。）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。

(5) 受注者が、明らかにこの契約を履行期限内に履行する見込みがないと発注者が認めたとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除されたときは、受注者は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額を発注者に支払うものとする。

3 前項の場合において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は当該保証金又は担保をもって同項の違約金に充当することができる。

4 第1項第5号の規定によりこの契約が解除されたときは、受注者は、発注者に対してその損失の補償を求めることができない。

(人権啓発研修)

第13条 受注者は、この契約に基づき受託業務に従事する者が基本的人権について正しい認識を持って当該業務を遂行できるよう、人権啓発に係る研修を行うものとする。

(個人情報の保護)

第14条 受注者は、個人情報の保護に関し、島本町個人情報保護条例(以下「条例」という。)第16条第1項に基づく次の事項を順守しなければならない。

- (1) 提供資料等の厳重な保管及びその運搬にあたっては責任者が細心の注意を持って行うこと。
- (2) 提供資料等の目的外利用の禁止
- (3) 提供資料等の複写及び複製の禁止
- (4) 事故発生時の報告の義務
- (5) 提供資料等の返還義務
- (6) 知り得た個人情報に関し、条例第28条等の罰則の規定に抵触したときは処罰される場合がある。

(秘密の保持)

第15条 受注者は、委託業務の処理上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(消費税等額の変動)

第16条 この契約締結後、消費税法(昭和63年法律第108号)等の改正等によって消費税等額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約をなんら変更することなく契約金額に相当額を加減して支払う。

(疑義等の決定)

第17条 この契約に定めない事項又はこの契約について疑義が生じたときは、そのつど発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

## プレミアム付商品券販売換金等業務仕様書

1 名 称 プレミアム付商品券販売換金等業務

2 委託期間 契約締結日～令和2年3月31日

3 業務内容 プレミアム付商品券販売換金等事業における業務一式

### (1) プレミアム付商品券販売

- ・準備期間 9月
- ・販売期間 10月～2月末
- ・就業時間 午前9時から午後5時（うち販売時間午前10時から午後4時）
- ・就業場所 通常時 …ふれあいセンター窓口  
特別開設…ケリヤホール（10月1日から6日）
- ・事業従事者 事業従事者は常時2名で業務を実施すること。
- ・業務内容 窓口販売受付一式

### (2) プレミアム付商品券換金

- ・換金期間 11月～3月末
- ・就業時間 午前9時から午後5時
- ・就業場所 ふれあいセンター窓口
- ・事業従事者 事業従事者は常時2名で業務を実施すること。但し、販売業務が終了した3月以降については、1名で実施すること。
- ・業務内容 窓口換金受付一式  
換金頻度は毎月10・20・30日締め、10・20・30日振込とする。

### (1)(2)共通事項

- ・事業従事者 業務従事者には、委託者の職員と明確に区別でき、作業に安全で、かつ清潔な統一した服装を着用させ、名札を付けさせるものとする。
- ・業務報告 この業務を執行するにあたり日報を作成し、1箇月単位で取りまとめた業務実施報告書を提出すること。
- ・閉鎖日 10月…なし  
11月～2月…第2・4日曜日及び12月29日から1月3日  
3月以降…毎週土・日曜日

### (3) 商品券印刷

- ・業務内容 商品券印刷一式  
500円券を10枚1セットとし、最大で25,000冊を印刷するものとする。  
商品券には通し番号を記載し、コピー防止用紙を使用すること。

- 4 経費負担 3に掲げた業務にかかる費用は、全て受託者の負担とする。
- 5 留意点 業務の執行に際しての疑義が生じた場合は、その都度、にぎわい創造課職員と協議する。





## 個人情報取扱委託事務概要書

令和2年4月13日現在

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務の名称                                                                                                                                                                                                                                                                                | プレミアム付商品券取扱店募集等業務<br>(個人情報取扱事務登録簿 登録番号 19)                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 事務の目的                                                                                                                                                                                                                                                                                | プレミアム付商品券取扱店の募集                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 所 管 課                                                                                                                                                                                                                                                                                | 都市創造部にぎわい創造課                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 対 象 者                                                                                                                                                                                                                                                                                | 町内の事業者                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 受託者の名称                                                                                                                                                                                                                                                                               | 島本町商工会                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 委託事務の内容                                                                                                                                                                                                                                                                              | プレミアム付商品券取扱店募集等事業<br>における業務一式                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 基本的事項                                                                                                                                                                                                                                                                                | 経歴の状況                                                                                                                                                                                                                                                         | 財産等の状況                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> 個人番号<br><input checked="" type="checkbox"/> 氏 名<br><input type="checkbox"/> 性 別<br><input type="checkbox"/> 生年月日等<br><input type="checkbox"/> 本籍・国籍<br><input type="checkbox"/> 住 所<br><input checked="" type="checkbox"/> 電話番号<br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 学業・学歴<br><input type="checkbox"/> 職業・職歴<br><input type="checkbox"/> 資 格<br><input type="checkbox"/> 賞 罰<br><input type="checkbox"/> 成績・評価<br><input type="checkbox"/> 職業上の地位<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 所得・収入<br><input type="checkbox"/> 資産の状況<br><input type="checkbox"/> 課税・納税<br><input type="checkbox"/> 取引の状況<br><input type="checkbox"/> 債務の状況<br><input checked="" type="checkbox"/> 口座番号<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 心身の状況                                                                                                                                                                                                                                                                                | 生活の状況                                                                                                                                                                                                                                                         | 制限記録項目                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> 家族状況<br><input type="checkbox"/> 運動能力<br><input type="checkbox"/> 健康状態<br><input type="checkbox"/> 傷病歴<br><input type="checkbox"/> 障 害<br><input type="checkbox"/> 写 真<br><input type="checkbox"/>                                                          | <input type="checkbox"/> 家族状況<br><input type="checkbox"/> 親族状況<br><input type="checkbox"/> 婚姻<br><input type="checkbox"/> 社会的活動<br><input type="checkbox"/> 趣味・嗜好<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                     | <input type="checkbox"/> 思想・信条・宗教<br><input type="checkbox"/> 人種・社会的身分<br><input type="checkbox"/> 犯罪に関する事項<br><input type="checkbox"/> 審議会意見事項<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                                    |
| 備 考                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                            |



業務番号

# 業務委託契約書

大阪府島本町

# 業務委託契約書

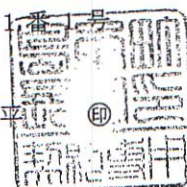
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |    |  |    |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|--|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 委託業務の名称 | プレミアム付商品券取扱店募集等業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |    |  |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 履行場所    | 島本町内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |    |  |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 履行期間    | 令和元年6月14日から令和2年3月31日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |    |  |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 4         | 業務委託料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | 十億 |  | 百万 | 3 | 7 | 5 | 7 | 0 | 0 | 円 |
|           | うち取引に係る消費税及び地方消費税の額                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |    |  |    |   | 2 | 7 | 8 | 2 | 9 |   |
| 5 契約保証金   | <input type="checkbox"/> 契約保証金 円<br><input type="checkbox"/> 契約保証金に代わる担保の提供（保証の額 円）<br><input type="checkbox"/> 有価証券等の提供（島本町財務規則第98条第1項）<br><input type="checkbox"/> 金融機関等の保証（島本町財務規則第115条第2項第1号）<br><input checked="" type="checkbox"/> 免除（島本町財務規則第117条第6号による。）<br><input type="checkbox"/> 公共工事履行保証証券による保証（保証の額 円）<br><input type="checkbox"/> 履行保証保険契約の締結（保証の額 円）<br><input checked="" type="checkbox"/> その他 |  |    |  |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 6 適用除外条項  | なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |    |  |    |   |   |   |   |   |   |   |

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項（適用除外条項は、上記6のとおり。）によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和元年6月14日

発注者 住所 大阪府三島郡島本町桜井二丁目  
島本町  
氏名 島本町長 山田 紘 平



受注者 住所 大阪府三島郡島本町百山4番1号  
島本町商工会  
氏名 会長 小山 登



(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、別紙仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び別紙仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は第12条に定める受注者の業務責任者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の業務責任者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書若しくは別紙仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との間で協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、別紙仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 8 この契約書及び別紙仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第46条の規定に基づき、発注者と受注者が協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(法令上の責任等)

- 第2条 受注者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他関係法令（社会保険・労働保険に関する法令を含む。）の規程を守り、善良な管理者の注意をもって業務を履行しなければならない。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第3条 この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務工程表の提出)

- 第4条 受注者は、この契約締結後14日以内に別紙仕様書に基づいて業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと認めた場合はこの限りでない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
- 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は別紙仕様書が変更された場合において、発注

者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務工程表の再提出を請求することができる。  
この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約の保証)

第5条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

(1) 契約保証金の納付

(2) 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供

(3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証

(4) この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

(5) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。

3 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

5 第1項の規定にかかわらず、発注者がその必要がないと認めたときは、受注者は、同項各号に掲げる保証を付することを要しない。

(権利義務の譲渡等)

第6条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又はその権利を担保に供することができない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

2 受注者は、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(秘密の保持)

第7条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 受注者は、発注者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前2項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

4 前3項の規定は、この契約が終了した後においても、同様とする。

(一括再委託等の禁止)

第8条 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が別紙仕様書において指定した部分を第三

者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が別紙仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。
- 3 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。
- 4 受注者は、第2項により第三者に委任し、又は請け負わせた場合、発注者に対し、その第三者の受任又は請け負いに基づく行為全般について責任を負うものとする。

(特許権等の使用)

第9条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、別紙仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(特許権の発明等)

第10条 受注者は、業務の遂行にあたり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、書面にて発注者に通知しなければならない。

- 2 前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続き及び権利の帰属等に関する詳細については、発注者と受注者とが協議して定める。

(監督職員)

第11条 発注者は、監督職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも、同様とする。

- 2 監督職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもののほか、別紙仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

- (1) 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の業務責任者に対する業務に関する指示
- (2) この契約書及び別紙仕様書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答
- (3) この契約の履行に関する受注者又は受注者の業務責任者との協議
- (4) 業務の進捗の確認、別紙仕様書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査

- 3 発注者は、2名以上の監督職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督職員の有する権限の内容を、監督職員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

- 4 第2項の規定に基づく監督職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

- 6 この契約書に定める書面の提出は、別紙仕様書に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合においては、監督職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(業務責任者)

- 第12条 受注者は、業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。業務責任者を変更したときも、同様とする。
- 2 業務責任者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第13条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
- 3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを業務責任者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(特定個人情報を取扱う者)

- 第12条の2 受注者は、業務の履行において、特定個人情報を取扱う場合には、特定個人情報を取扱う者の氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

(業務責任者等に対する措置請求)

- 第13条 発注者は、業務責任者又は受注者の使用人若しくは第8条第2項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 4 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

(履行報告)

- 第14条 受注者は、別紙仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

- 第15条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する器具、図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、別紙仕様書に定めるところによる。
- 2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない。
- 3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 4 受注者は、別紙仕様書に定めるところにより、業務の完了、別紙仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。
- 5 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(別紙仕様書と業務内容が一致しない場合の修補義務)

第16条 受注者は、業務の内容が別紙仕様書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、監督職員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第17条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- (1) 図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
- (2) 別紙仕様書に誤謬又は脱漏があること。
- (3) 別紙仕様書の表示が明確でないこと。
- (4) 履行上の制約等別紙仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。
- (5) 別紙仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

2 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。

3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、別紙仕様書の訂正又は変更を行わなければならない。

5 前項の規定により別紙仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(別紙仕様書等の変更)

第18条 発注者は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、別紙仕様書又は業務に関する指示（以下この条及び第20条において「別紙仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、別紙仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第19条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(業務に係る受注者の提案)

第20条 受注者は、別紙仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき別紙仕様書等の変更を提案することができる。

2 発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、別紙仕様書等の変更を受注者に通知するものとする。

3 発注者は、前項の規定により別紙仕様書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第21条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第22条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受注者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

3 発注者は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第23条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日(第21条の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日とする。)から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(業務委託料の変更方法等)

第24条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3 この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

(臨機の措置)

第25条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければな

らない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ、発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

3 発注者は、災害防止その他の業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が業務委託料の範囲において負担することが適当でない認められる部分については、発注者がこれを負担する。

#### (一般的損害)

第26条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（次条第1項、第2項若しくは第3項又は第27条の2第1項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（別紙仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

#### (第三者に及ぼした損害)

第27条 業務の実施に伴い第三者に及ぼした損害（第3項に規定する損害を除く。）について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額（別紙仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不適当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

3 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争が生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

#### (不可抗力による損害)

第27条の2 成果物の引渡し前に、天災等（別紙仕様書で基準を定めたものにあつては、当該基準を超えるものに限る。）で、発注者と受注者のいずれの責めにも帰することができないもの（以下この条において「不可抗力」という。）により、試験等に従事する業務の出来形部分（以下本条及び第44条において「業務の出来形部分」という。）、仮設物又は作業現場に搬入済みの器具に損害が生じたときは、受注者は、その事実の発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害（受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び別紙仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。以下この条において「損害」という。）の状況を確認し、その結果を受注者に通知しなければならない。

3 受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を発注者に請求することができる。

4 発注者は、前項の規定により受注者から損害による費用の負担の請求があつたときは、当該損害の額（業務の出来形部分、仮設物又は作業現場に搬入済みの器具であつて立会いその他受注者の業務に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。）及び当該損害の取片

付けに要する費用の額の合計額（第6項において「損害合計額」という。）のうち、業務委託料の100分の1を超える額を負担しなければならない。

5 損害の額は、次に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより算定する。

(1) 業務の出来形部分に関する損害

損害を受けた出来形部分に相応する業務委託料の額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

(2) 仮設物又は器具に関する損害

損害を受けた仮設物又は器具で通常妥当と認められるものについて、当該業務で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における成果物に相応する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額より少額であるものについては、その修繕費の額とする。

6 数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第4項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「業務委託料の100分の1を超える額」とあるのは「業務委託料の100分の1を超える額から既に負担した額を差し引いた額」として同項を適用する。

（業務委託料の変更に代える別紙仕様書の変更）

第28条 発注者は、第9条、第16条から第22条まで、第25条又は第26条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて別紙仕様書を変更することができる。この場合において、別紙仕様書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（検査及び引渡し）

第29条 受注者は、業務を完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者又は発注者が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、別紙仕様書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

3 受注者は、前項の検査に立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。

4 発注者は、第2項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。

5 発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払いの完了と同時に行うことを請求することができる。この場合においては、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

6 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前5項の規定を準用する。

(減価採用)

第30条 前条第6項の規定に関わらず、検査の結果、当該履行内容に僅少の不備がある場合で発注者がその使用上重大な支障がないと認め、かつ、期限その他の条件から修補が困難と認めたときは、相当の価格を減価の上、これを採用することができる。減価の額は発注者が定める。

(業務委託料の支払)

第31条 受注者は、第29条第2項の検査に合格したときは、業務委託料の支払を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

3 発注者が、その責めに帰すべき事由により第29条第2項の期間内に検査を完了しないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(引渡し前における成果物の使用)

第32条 発注者は、第29条第4項若しくは第5項又は第33条第1項若しくは第2項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3 発注者は、第1項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって受注者の費用が増加し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、その増加した費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。

(部分引渡し)

第33条 成果物について、発注者が別紙仕様書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときについては、第29条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第5項及び第31条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

2 前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第29条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と、同条第5項及び第31条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

3 前2項の規定により準用される第31条第1項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る業務委託料は、発注者と受注者とで協議して定める。ただし、発注者が、前2項において準用する第29条第2項の検査の結果の通知をした日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(部分引渡しに係る業務委託料の不払に対する業務中止)

第34条 受注者は、発注者が第33条において準用される第31条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを請求したにもかかわらず支払いをしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、その理由を明示した

書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定により受注者が業務を一時中断した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が増加費用を必要とし、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(瑕疵担保)

第35条 発注者は、成果物に瑕疵があるときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項において受注者が負うべき責任は、第29条第2項(第33条第1項又は第2項において準用する場合を含む。)の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
- 3 第1項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、第29条第4項又は第5項(第33条においてこれらの規定を準用する場合を含む。)の規定による成果物の引渡しを受けた場合は、その引渡しの日から2年以内に行わなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、成果物の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことができる期間は、引渡しを受けた日から10年とする。
- 5 発注者は、成果物の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。
- 6 第1項の規定は、成果物の瑕疵が別紙仕様書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。
- 7 受注者が発注者の指定する期間内に、瑕疵の修補に応じないときは、発注者は受注者に代わりこれを行うことができるものとし、その費用は受注者が負担する。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第36条 受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合において、発注者が履行期間後に完了する見込があると認めたときは、発注者は、延滞違約金の支払いを受注者に請求することができる。

- 2 前項の延滞違約金の額は、業務委託料(第30条の規定に基づき減価したときはその減価後の金額)から第33条に規定する部分引渡しに係る業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、契約日における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)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額とする。
- 3 発注者の責めに帰すべき事由により、第31条第2項(第33条において準用する場合を含む。)の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(不当な取引制限等に係る損害賠償の予約)

第37条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、発注者に対し、損害賠償金として、この契約の業務委託料10分の2に相当する額を、発注者の指定する期間内に納付しなければならない。この契約が履行された場合において次の各号のいずれかに該当するときも、同様とする。

- (1) 受注者が、この契約について、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3条又は第8条第1号の規定に違反すると

して、排除措置命令等（独占禁止法第49条に規定する排除措置命令又は独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令（同法第7条の2第4項又は第20条の2から第20条の6までの規定による命令を除く。以下「納付命令」という。）をいう。以下同じ。）を受け、これらが確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項に基づき取り消されたときを含む。以下同じ。）。

(2) この契約について、確定した排除措置命令等（受注者以外の者に対するものに限る。）において、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされたとき。

(3) 確定した排除措置命令等において、受注者に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分野が示された場合（この契約が、示された場合を除く。）に、この契約が、当該期間における入札又は見積書の徴取によるものであり、かつ、当該取引分野に該当するとき。

(4) 受注者又は受注者の役員若しくは使用人が、この契約について、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6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号の規定に該当することにより有罪判決を受け、当該判決が確定したとき。

2 前項の場合において、受注者がこの契約について行った独占禁止法第3条若しくは第8条第1号の規定に違反する行為又は受注者若しくは受注者の役員若しくは使用人がこの契約について行った刑法第96条の6に規定する行為により発注者が受けた損害額から前項の規定に基づき納付される額を控除して残余の額があるときは、発注者は、当該残余の額についてさらに損害賠償を請求する。

3 第1項の規定により受注者が損害賠償金を納付する場合においては、当該損害賠償金のうち、当該契約に係る支払済みの代金の業務委託料に対する割合に相当する部分について、当該代金の支払いの日から年5パーセントの割合による利息を付さなければならない。

（発注者の解除権）

第38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、契約を解除することができる。

(1) 正当な理由なくこの契約を履行しないとき又は履行の見込みがないとき。

(2) この契約の締結又は履行について不正な行為があったとき。

(3) この契約の履行にあたり発注者の指示に従わないとき又は発注者の職務の執行を妨げたとき。

(4) 発注者に重大な損害又は危害を及ぼしたとき。

(5) 監督官庁から営業許可の取り消し、停止等の処分を受けたとき。

(6) 第42条第1項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

(7) 前各号のほか契約事項に違反したとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、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限までに支払わなければならない。

3 前項の場合において、第5条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

（誓約書の提出）

第39条 受注者及び島本町暴力団排除条例（平成26年島本町条例第8号。以下「暴力団排除条例」という。）第7条に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）は、暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）でないことを

それぞれが表明した誓約書を、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

(暴力団排除に伴う契約の解除)

第40条 発注者は、暴力団排除条例第8条第1項第6号に基づき、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。以下この条において同じ。）が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、この契約を解除する。

2 発注者は、暴力団排除条例第8条第1項第7号に基づき、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、受注者に対して、当該下請負人等との契約の解除を求め、受注者が当該下請負人との契約の解除の求めを拒否した場合には、この契約を解除する。

3 前2項の規定により契約が解除された場合においては、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。

4 前項の場合において、第5条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保金又は担保をもって違約金に充当することができる。

(業務完了前の発注者の任意解除権)

第41条 発注者は、業務が完了するまでの間は、第38条第1項及び前条第1項、第2項の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(受注者の解除権)

第42条 受注者は、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) 第18条の規定により別紙仕様書等を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。

(2) 第19条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

(3) 発注者がこの契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき。

(解除の効果)

第43条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。ただし、第33条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りでない。

2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分（第33条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡し部分を除くものとし、以下「既履行部分」という。）の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。

3 前項に規定する既履行部分委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(解除に伴う措置)

第44条 受注者は、この契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて

その損害を賠償しなければならない。

2 受注者は、この契約が解除された場合において、作業現場に受注者が所有又は管理する業務の出来形部分（第33条に規定する部分引渡しに係る部分及び前条第2項に規定する検査に合格した既履行部分を除く。）、器具、仮設物その他の物件（第8条第2項の規定により、受注者から業務の一部を委任され、又は請け負った者が所有又は管理するこれらの物件を含む。以下本条において同じ。）があるときは、受注者は、当該物件を撤去するとともに、作業現場を修復し、取片付けて、発注者に明け渡さなければならない。

3 前項に規定する撤去並びに修復及び取片付けに要する費用（以下本項及び次項において「撤去費用等」という。）は、次の各号に掲げる撤去費用等につき、それぞれ各号に定めるところにより発注者又は受注者が負担する。

(1) 業務の出来形部分に関する撤去費用等は、この契約の解除が第38条又は第40条の規定によるときは受注者が負担し、第41条又は第42条の規定によるときは発注者が負担する。

(2) 器具、仮設物その他物件に関する撤去費用等は受注者が負担する。

4 第2項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は作業現場の修復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件の処分又は作業現場の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者が支出した撤去費用等（前項第1号の規定により、発注者が負担する業務の出来形部分に係るものを除く。）を負担しなければならない。

5 第1項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第38条又は第40条の規定によるときは発注者が定め、第41条又は第42条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第1項後段及び第2項に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

（保険）

第45条 受注者は、別紙仕様書に基づき火災保険その他の保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

（賠償金等の徴収）

第46条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期日を経過した日から業務委託料の支払いの日まで年2.7パーセントの割合で計算した利息を付した額を発注者の支払うべき業務委託料から相殺し、なお不足があるときは追徴することができる。

2 前項の追徴をする場合において、発注者は、受注者から遅延日数につき年2.7パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収することができる。

（紛争の解決）

第47条 この契約書の各条項において発注者と受注者が協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服のある場合その他契約に関して発注者と受注者の間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、協議のうえ調停人を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受注者が協議して特別の定めをしたものを除き、発注者と受注者とがそれぞれ負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、業務責任者の業務の実施に関する紛争、受注者の使用人又は受注者から業務を委任され、又は請け負った者の業務の実施に関する紛争及び監督職員の職務の執行に関する紛争については、第13条第2項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第4項の規定により発注者が決定を行った後又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項の期間が経過した後でなければ、発注者及び受注者は、第1項のあっせん又は調停の手続を請求することができない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、発注者又は受注者は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続前又は手続中であっても同項の発注者と受注者との間の紛争について民事訴訟法（平成8年法律第109号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申立てを行うことができる。
- 4 発注者又は受注者は、申し出により、この契約書の各条項の規定により行う発注者と受注者との間の協議に第1項の調停人を立ち会わせ、当該協議が円滑に整うよう必要な助言又は意見を求めることができる。この場合における必要な費用の負担については、同項後段の規定を読み替えて準用する。

（人権啓発研修）

第48条 受注者は、この契約に基づき受託業務に従事する者が基本的人権について正しい認識を持って当該業務を遂行できるよう、人権啓発に係る研修を行うものとする。

（個人情報の保護）

第49条 受注者は、個人情報の保護に関し、島本町個人情報保護条例（以下「条例」という。）

第16条第1項に基づく次の事項を順守しなければならない。

- (1) 提供資料等の厳重な保管及びその運搬にあたっては責任者が細心の注意を持って行うこと。
- (2) 提供資料等の目的外利用の禁止
- (3) 提供資料等の複写及び複製の禁止
- (4) 事故発生時の報告の義務
- (5) 提供資料等の返還義務
- (6) 知り得た個人情報に関し、条例第28条等の罰則の規定に抵触したときは処罰される場合がある。

（消費税等額の変動）

第50条 この契約締結後、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正等によって消費税等額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約をなんら変更することなく契約金額に相当額を加減して支払う。

（契約外の事項）

第51条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者が協議して定める。

## プレミアム付商品券取扱店募集等業務仕様書

- 1 名 称 プレミアム付商品券取扱店募集等業務
- 2 委託期間 契約締結日～令和2年3月31日
- 3 業務内容 プレミアム付商品券取扱店募集等事業における業務一式
  - (1) 取扱店募集業務
    - ・期 間 7月～7月末（チラシ（取扱店募集）・ホームページ掲載）  
8月～2月末（ホームページのみ掲載）
    - ・業務内容 ①取扱店募集用紙作成  
②参加希望用紙作成  
③参加希望店とりまとめ  
④取扱店一覧データを役場に送付  
⑤取扱店の追加についても随時対応
  - (2) チラシ（取扱店一覧）作成業務
    - ・期 間 8月～8月末
    - ・業務内容 プレミアム付商品券購入対象者向けチラシ作成
  - (3) ホームページ掲載業務
    - ・期 間 8月～3月末
    - ・業務内容 ①参加希望店向けホームページ掲載  
②プレミアム付商品券購入対象者向けホームページ掲載
  - (4) ステッカー作成業務
    - ・期 間 8月～2月末
    - ・業務内容 取扱店配布用ステッカーを作成、取扱店に配布
- 4 経費負担 3に掲げた業務にかかる費用は、全て受託者の負担とする。
- 5 留意点 業務の執行に際しての疑義が生じた場合は、その都度、にぎわい創造課職員と協議する。



## 個人情報取扱委託事務概要書

令和2年4月13日現在

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務の名称                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 清掃工場受付業務<br>(個人情報取扱事務登録簿 登録番号3)                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 事務の目的                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 島本町清掃工場での受付                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 所管課                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 環境課                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 対象者                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 一般廃棄物（ごみ）の収集運搬申込者、持込み者                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 受託者の名称                                                                                                                                                                                                                                                                                       | アイテック株式会社                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 委託事務の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 島本町清掃工場での受付業務を行う                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 基本的事項                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 経歴の状況                                                                                                                                                                                                                                                       | 財産等の状況                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> 個人番号<br><input checked="" type="checkbox"/> 氏名<br><input type="checkbox"/> 性別<br><input type="checkbox"/> 生年月日等<br><input type="checkbox"/> 本籍・国籍<br><input checked="" type="checkbox"/> 住所<br><input checked="" type="checkbox"/> 電話番号<br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 学業・学歴<br><input type="checkbox"/> 職業・職歴<br><input type="checkbox"/> 資格<br><input type="checkbox"/> 賞罰<br><input type="checkbox"/> 成績・評価<br><input type="checkbox"/> 職業上の地位<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 所得・収入<br><input type="checkbox"/> 資産の状況<br><input type="checkbox"/> 課税・納税<br><input type="checkbox"/> 取引の状況<br><input type="checkbox"/> 債務の状況<br><input type="checkbox"/> 口座番号<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 心身の状況                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 生活の状況                                                                                                                                                                                                                                                       | 制限記録項目                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> 家族状況<br><input type="checkbox"/> 運動能力<br><input type="checkbox"/> 健康状態<br><input type="checkbox"/> 傷病歴<br><input type="checkbox"/> 障害<br><input type="checkbox"/> 写真<br><input type="checkbox"/>                                                                    | <input type="checkbox"/> 家族状況<br><input type="checkbox"/> 親族状況<br><input type="checkbox"/> 婚姻<br><input type="checkbox"/> 社会的活動<br><input type="checkbox"/> 趣味・嗜好<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                   | <input type="checkbox"/> 思想・信条・宗教<br><input type="checkbox"/> 人種・社会的身分<br><input type="checkbox"/> 犯罪に関する事項<br><input type="checkbox"/> 審議会意見事項<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| 備考                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |

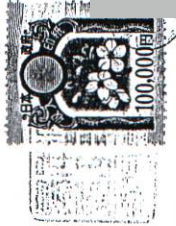


業務番号

# 業務委託契約書

大阪府島本町





業務委託契約書

|   |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 委託業務の名称             | 島本町清掃工場受付及び粗大ごみ処理施設運転・分別作業業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | 履行場所                | 大阪府三島郡島本町大字尺代490番地                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 | 履行期間                | 令和2年4月1日から令和5年3月31日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 | 業務委託料               | 十萬                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 百 | 千 | 百 | 千 | 百 | 千 | 百 | 千 | 円 |
|   | うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 | ¥                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2 | 1 | 9 | 4 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 契約保証金               | <div><input type="checkbox"/> 契約保証金</div> <div><input type="checkbox"/> 契約保証金に代わる担保の提供 (保証の額 円)</div> <div><input type="checkbox"/> 有価証券等の提供 (島本町財務規則第98条第1項)</div> <div><input type="checkbox"/> 金融機関等の保証 (島本町財務規則第115条第2項第1号)</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 免除 (島本町財務規則第117条第1号による。)</div> <div><input type="checkbox"/> 公共工事履行保証証券による保証 (保証の額 円)</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 履行保証保険契約の締結 (保証の額 21,945,000円)</div> <div><input type="checkbox"/> その他</div> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6 | 適用除外条項              | なし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項 (適用除外条項は、上記6のとおり。) によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和2年2月17日



発注者  
住所 大阪府三島郡島本町桜井二丁目1番1号  
氏名 島本町長 山田 敏平



受注者  
住所 大阪市北区梅田3丁目3番10号  
氏名 アイテック株式会社 代表取締役 前田 幸浩



(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様書と内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、その意図する業務を完了させるため、業務に関する指示を受注者又は第12条に定める受注者の業務責任者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の業務責任者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書若しくは仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との間で協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 この契約の履行に関し発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関し発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 8 この契約書及び仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第46条の規定に基づき、発注者と受注者が協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
- （法令上の責任等）
- 第2条 受注者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他関係法令（社会保険・労働保険に関する法令を含む。）の規程を守り、善良な管理者の注意をもって業務を履行しなければならない。
- （指示等及び協議の書面主義）
- 第3条 この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行われなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。
- （業務工程表の提出）
- 第4条 受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づいて業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと認めた場合はこの限りでない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
- 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この

場合において、第11項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

- 4 業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

（契約の保証）

第5条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

- (1) 契約保証金の納付
  - (2) 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供
  - (3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証
  - (4) この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
  - (5) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結
- 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができる。受注者は、保証の額の減額を請求することができない。

5 第1項の規定にかかわらず、発注者がその必要がないと認めるときは、受注者は、同項各号に掲げる保証を付することを要しない。

（権利義務の譲渡等）

第6条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又はその権利を担保に供することができない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

2 受注者は、業務を行う上で得られた記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（秘密の保持）

第7条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 受注者は、発注者の承諾なく、仕様書等（業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前2項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

4 前3項の規定は、この契約が終了した後においても、同様とする。

（一括再委託等の禁止）

第8条 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が仕様書において指定した部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ



め、書面により発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

3 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせたい者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

4 受注者は、第2項により第三者に委任し、又は請け負わせたい場合、発注者に対し、その第三者の受任又は請け負いに基づく行為全般について責任を負うものとする。

(特許権等の使用)

第9条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。)の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(特許権の発明等)

第10条 受注者は、業務の遂行にあたり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、書面にて発注者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続き及び権利の帰属等に関する詳細については、発注者と受注者とが協議して定める。

(監督職員)

第11条 発注者は、監督職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも、同様とする。

2 監督職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもののほか、仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

(1) 発注者の意図する業務を完了させるための受注者又は受注者の業務責任者に対する業務に関する指示

(2) この契約書及び仕様書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

(3) この契約の履行に関する受注者又は受注者の業務責任者との協議

(4) 業務の進捗の確認、仕様書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査

3 発注者は、2名以上の監督職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督職員の有する権限の内容を、監督職員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにおいては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

4 第2項の規定に基づく監督職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行われなければならない。

5 この契約書に定める書面の提出は、仕様書に定めるものを除き、監督職員を經由して行うものとする。この場合においては、監督職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(業務責任者)

第12条 受注者は、業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。業務責任者を変更したときも、同様とする。

2 業務責任者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、

履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第13条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを業務責任者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(特定個人情報取扱う者)

第12条の2 受注者は、業務の履行において、特定個人情報取扱う場合には、特定個人情報取扱う者の氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

(業務責任者等に対する措置請求)

第13条 発注者は、業務責任者又は受注者の使用人若しくは第8条第2項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

3 受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

4 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

(履行報告)

第14条 受注者は、仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第15条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する器具、図面その他業務に必要な物品等(以下「貸与品等」という。)の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。

2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に借借書又は受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

4 受注者は、仕様書に定めるところにより、業務の完了、仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

5 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(仕様書と業務内容が一致しない場合の履行義務)

第16条 受注者は、業務の内容が仕様書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、監督職員がその履行を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責に帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。



(条件変更等)

第17条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- (1) 図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
- (2) 仕様書に誤謬又は脱漏があること。
- (3) 仕様書の表示が明確でないこと。
- (4) 履行上の制約等仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実態と相違すること。
- (5) 仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

2 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。

3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、仕様書の訂正又は変更を行わなければならない。

5 前項の規定により仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(仕様書等の変更)

第18条 発注者は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示（以下この条及び第20条において「仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第19条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(業務に係る受注者の提案)

第20条 受注者は、仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は提案したときは、発注者に対して、当該発見又は提案に基づき仕様書等の変更を提案することができる。

2 発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、仕様書等の変更を受注者に通知するものとする。

3 発注者は、前項の規定により仕様書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第21条 受注者は、その責めに帰することができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第22条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受注者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

3 発注者は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第23条 履行期間の変更については、発注者と受注者が協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日（第21条の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日とする。）から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(業務委託料の変更方法等)

第24条 業務委託料の変更については、発注者と受注者が協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3 この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者が協議して定める。

(臨機の措置)

第25条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ、発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

3 発注者は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨



機の措置をとることを請求することができる。

- 4 受注者が第1項又は前項の規定によつて臨時の措置をとつた場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が業務委託料の範囲において負担することが適当でないと思われる部分については、発注者がこれを負担する。

(一般的損害)

- 第26条 業務の完了前に、業務を行うにつき生じた損害（次条第1項、第2項若しくは第3項又は第27条の第2項第1項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

- 第27条 業務の実施に伴い第三者に及ぼした損害（第3項に規定する損害を除く。）について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額（仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不適當であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

- 3 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争が生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

(不可抗力による損害)

- 第27条の2 業務を完了する前に、天災等（仕様書で基準を定めたものにあつては、当該基準を超えるものに限る。）で、発注者と受注者のいずれの責めにも帰することができないもの（以下この条において「不可抗力」という。）により、仮設物又は作業現場に搬入済みの器具に損害が生じたときは、受注者は、その事実の発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害（受注者が善良な管理者の注意義務を怠つたことに基づくもの及び仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。以下この条において「損害」という。）の状況を確認し、その結果を受注者に通知しなければならない。

- 3 受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を発注者に請求することができる。

- 4 発注者は、前項の規定により受注者から損害による費用の負担の請求があつたときは、当該損害の額（仮設物又は作業現場に搬入済みの器具であつて立会いその他受注者の業務に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。）及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額（第6項において「損害合計額」という。）のうち、業務委託料の100分の1を超える額を負担しなければならない。

- 5 損害の額は、損害を受けた仮設物又は器具で通常妥当と認められるものについて、当該業務で償却することとしていた償却費の額から損害を受けた時点における業務に相当する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額より少額であるものについては、その修繕費の額とする。

- 6 数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第4項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、

「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「業務委託料の100分の1を超える額」とあるのは「業務委託料の100分の1を超える額から既に負担した額を差し引いた額」として同項を適用する。

(業務委託料の変更による仕様書の変更)

- 第28条 発注者は、第9条、第16条から第22条まで、第25条又は第26条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて仕様書を変更することができる。この場合において、仕様書の変更内容は、発注者と受注者が協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(検査及び引渡し)

- 第29条 受注者は、業務を完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者又は発注者が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、仕様書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

- 3 受注者は、前項の検査に立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。

- 4 発注者は、第2項の検査によつて業務の完了を確認した後、受注者が業務報告書の引渡しを申し出たときは、直ちに当該業務報告書の引渡しを受けなければならない。

- 5 発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該業務報告書の引渡しを業務委託料の支払い完了と同時にすることを請求することができる。この場合においては、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

- 6 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに履行して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、履行の完了を業務の完了とみなして前5項の規定を準用する。

(減価採用)

- 第30条 前条第6項の規定に関わらず、検査の結果、当該履行内容に僅少の不備がある場合で発注者がその使用上重大な支障がないと認め、かつ、期限その他の条件から履行が困難と認めたときは、相当の価格を減価の上、これを採用することができる。減価の額は発注者が定める。

(業務委託料の支払)

- 第31条 受注者は、第29条第2項の検査に合格したときは、業務委託料の支払を請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があつたときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

- 3 発注者が、その責めに帰すべき事由により第29条第2項の期間内に検査を完了しないときは、その期限を超過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみな



す。

(部分払)

第32条 受注者は、業務の完了前に、既に業務を完了した部分(第29条第2項の規定により検査職員が検査に合格したもの。以下「既履行部分」という。)相応する業務委託料相当額について、次項から第7項までに定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、月1回を越えることができない。

2 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る既履行部分の確認を書面により発注者に請求しなければならない。

3 発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、受注者の立会いの上、仕様書に定めるところにより、前項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。

4 前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。

5 受注者は、第3項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から起算して30日以内に部分払金を支払わなければならない。

6 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において、業務委託料相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が前項の請求を受けた日から10日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

部分払金の額 $\leq$ 業務委託料相当額 $\times(9/10)$ (債務が性質上不可分の委託契約)

部分払金の額 $\leq$ 業務委託料相当額(債務が性質上可分の委託契約)

7 第5項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合には、第1項及び第6項中「業務委託料相当額」とあるのは「業務委託料相当額からすでに部分払の対象となった業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。

(部分払金の不払に対する業務中止)

第33条 受注者は、発注者が第31条又は第32条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを請求したにもかかわらず支払いをしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の規定により受注者が業務を一時中断した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が増加費用を必要とし、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(債務不履行に対する受注者の責任)

第34条 受注者は、業務について、この契約に定められたとおり履行できないことが明らかになったときは、遅滞なく発注者に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた場合、又は受注者がこの契約に違反したことが明らかになった場合、その効果がこの契約に定められているもののほか、発注者は、受注者に対して相当の期間を定めてその履行を請求し、若しくは履行とともに損害の賠償を請求し、又はその履行に代えて損害の賠償を請求することができる。

3 前項において、受注者がこの契約に違反したことが明らかになった場合に受注者が負うべき責任は、第29条第2項又は第32条第3項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第35条 受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合において、発注者が履行期間後に完了する見込があると認めるときは、発注者は、延滞違約金の支払いを受注者に請求することができる。

2 前項の延滞違約金の額は、業務委託料(第30条の規定に基づき減価したときはその減価後の金額)から第32条に規定する部分払に係る業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、契約日における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)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額とする。

3 発注者の責めに帰すべき事由により、第31条第2項又は第32条第5項の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(不当な取引制限等に係る損害賠償の予約)

第36条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、発注者に対し、損害賠償金として、この契約の業務委託料10分の2に相当する額を、発注者の指定する期間内に納付しなければならない。この契約が履行された場合において次の各号のいずれかに該当するときは、同様とする。

(1) 受注者が、この契約について、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3条又は第8条第1号の規定に違反するとして、排除措置命令等(独占禁止法第49条に規定する排除措置命令又は独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令(同法第7条の2第4項又は第20条の2から第20条の6までの規定による命令を除く。以下「納付命令」という。))を受け、これらが確定したとき(確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項に基づき取り消されたときを含む。以下同じ。))。

(2) この契約について、確定した排除措置命令等(受注者以外の者に対するものに限る。)において、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとき。

(3) 確定した排除措置命令等において、受注者に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分野が示された場合(この契約が、示された場合を除く。)に、この契約が、当該期間における入札又は見積書の徴取によるものであり、かつ、当該取引分野に該当するとき。

(4) 受注者又は受注者の役員若しくは使用人が、この契約について、刑法(明治40年法律第45号)第96条の6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号の規定に該当することにより有罪判決を受け、当該判決が確定したとき。

2 前項の場合において、受注者がこの契約について行った独占禁止法第3条若しくは第8条第1号の規定に違反する行為又は受注者若しくは受注者の役員若しくは使用人がこの契約について行った刑法第96条の6に規定する行為により発注者が受けた損害額から前項の規定に基づき納付される額を控除して残余の額があるときは、発注者は、当該残余の額についてさらに損害賠償を請求する。

3 第1項の規定により受注者が損害賠償金を納付する場合においては、当該損害賠償金のうち、当該契約に係る支払済みの代金の業務委託料に対する割合に相当する部分について、当該代金の支払いの日から年5パーセントの割合による利息を付さなければならない。



(発注者の解除権)

第37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、契約を解除することができる。

- (1) 正当な理由なくこの契約を履行しないとき又は履行の見込みがないとき。
- (2) この契約の締結又は履行について不正な行為があったとき。
- (3) この契約の履行に当たり発注者の指示に従わないとき又は発注者の職務の執行を妨げたとき。
- (4) 発注者に重大な損害又は危害を及ぼしたとき。
- (5) 監督官庁から営業許可の取り消し、停止等の処分を受けたとき。
- (6) 第41条第1項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- (7) 前各号のほか契約事項に違反したとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額を連約金として発注者の指定する期限までに支払わなければならない。

3 前項の場合において、第5条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって連約金に充当することができる。

(誓約書の提出)

第38条 受注者及び島本町暴力団排除条例（平成26年島本町条例第8号。以下「暴力団排除条例」という。）第7条に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）又は暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団密接関係者」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）でないことをそれぞれが表明した誓約書を、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないとして判断した場合はこの限りでない。

(暴力団排除に伴う契約の解除)

第39条 発注者は、暴力団排除条例第8条第1項第6号に基づき、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。以下この条において同じ。）が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、この契約を解除する。

2 発注者は、暴力団排除条例第8条第1項第7号に基づき、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、受注者に対して、当該下請負人等との契約の解除を求め、受注者が当該下請負人との契約の解除の求めを拒否した場合には、この契約を解除する。

3 前2項の規定により契約が解除された場合には、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額を連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。

4 前項の場合において、第5条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって連約金に充当することができる。

(業務完了前の発注者の任意解除権)

第40条 発注者は、業務が完了するまでの間は、第37条第1項及び前条第1項、第2項の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(受注者の解除権)

第41条 受注者は、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) 第18条の規定により仕様書等を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。

- (2) 第19条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えたときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

- (3) 発注者がこの契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき。

(解除の効果)

第42条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。ただし、第32条に規定する部分払に係る部分については、この限りでない。

(解除に伴う措置)

第43条 受注者は、この契約が解除された場合において、貨と品等があるときは、当該貨と品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貨と品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

2 受注者は、この契約が解除された場合において、器具、仮設物その他の物件（第8条第2項の規定により、受注者から業務の一部を委任され、又は請け負った者が所有又は管理するこれらの物件を含む。以下本条において同じ。）があるときは、受注者は、当該物件を撤去するともに、作業現場を修復し、取片付けて、発注者に明け渡さなければならない。

3 前項に規定する撤去並びに修復及び取片付けに要する費用（以下本項及び次項において「撤去費用等」という。）は、受注者が負担する。

4 第2項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は作業現場の修復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件の処分又は作業現場の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者が支出した撤去費用等を負担しなければならない。

5 第1項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第37条又は第39条の規定によるときは発注者が定め、第40条又は第41条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第1項後段及び第2項に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

(保険)

第44条 受注者は、仕様書に基づき火災保険その他の保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

(賠償金等の徴収)

第45条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は連約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わぬ額に発注者の指定する期日を超過した日から業務委託料の支払いの日まで年2.7パーセントの割合で計算した利息を付した額を発注者の支払うべき業務委託料から相殺し、なお不足があるときは追徴することができる。

2 前項の追徴をする場合において、発注者は、受注者から遅延日数につき年2.7パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収することができる。

(紛争の解決)

第46条 この契約書の各条項において発注者と受注者が協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服のある場合その他契約に關して発注者と受注者



の間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、協議のうえ調停人を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受注者が協議して特別の定めをしたものを除き、発注者と受注者とがそれぞれ負担する。

2 前項の規定にかかわらず、業務責任者の業務の実施に関する紛争、受注者の使用人又は受注者から業務を委任され、又は請け負った者の業務の実施に関する紛争及び監督職員の職務の執行に関する紛争については、第13条第2項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第4項の規定により発注者が決定を行った後又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項の期間が経過した後でなければ、発注者及び受注者は、第1項のあっせん又は調停の手続を請求することができない。

3 第1項の規定にかかわらず、発注者又は受注者は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続前又は手続中であっても同項の発注者と受注者との間の紛争について民事訴訟法（平成8年法律第109号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申立てを行うことができる。

4 発注者又は受注者は、申し出により、この契約書の各条項の規定により行い発注者と受注者との間の協議に第1項の調停人を立ち合わせ、当該協議が円滑に整うよう必要な助言又は意見を求めることができる。この場合における必要な費用の負担については、同項後段の規定を読み替えて準用する。

#### （人権啓発研修）

第47条 受注者は、この契約に基づき受託業務に従事する者が基本的人権について正しい認識を有して当該業務を遂行できるよう、人権啓発に係る研修を行うものとする。

#### （個人情報保護の保護）

第48条 受注者は、個人情報の保護に関し、島本町個人情報保護条例（以下「条例」という。）

第16条第1項に基づく次の事項を順守しなければならない。

(1) 提供資料等の厳重な保管及びその運搬にあたっては責任者が細心の注意を持って行うこと。

(2) 提供資料等の目的外利用の禁止

(3) 提供資料等の複写及び複製の禁止

(4) 事故発生時の報告の義務

(5) 提供資料等の返還義務

(6) 知り得た個人情報に関し、条例第28条等の罰則の規定に抵触したときは処罰される場合がある。

#### （消費税等額の変動）

第49条 この契約締結後、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正等によって消費税等額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約をなんら変更することなく契約金額に相当額を加減して支払う。

#### （契約外の事項）

第50条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者が協議して定める。

## 島本町清掃工場受付 及び

## 粗大ごみ処理施設運転・分別作業業務

## 仕 様 書

令和2年2月



った場合は、発注者・受注者協議の上、決定するものとする。

## 6 関係法令の遵守

### 1 委託概要

島本町清掃工場受付及び粗大ごみ処理施設運転・分別作業業務（以下「業務」という。）は、島本町（以下「発注者」という。）の清掃工場における受付業務及び粗大ごみ処理施設に搬入された可燃性及び不燃性粗大ごみを分別し、破碎・減容化して、一部有価物の回収を行うに必要となる運転操作、監視、記録及び保守点検並びにこれらに付随する一連の業務を行うものであり、受注者は、施設の機能を十分に発揮しつつ、能率的・経済的かつ安全に業務を履行するものとする。

### 2 施設の概要

|               |                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------|
| (1) 名 称       | 島本町清掃工場                                            |
| (2) 所 在 地     | 大阪府三島郡島本町大字尺代490番地                                 |
| (3) 施設の種類及び能力 | 不燃性粗大ごみ破碎処理；併用施設 5 t／日<br>可燃性粗大ごみ切断処理；剪断式破碎機 1 t／日 |

### 選別種類

機械選別 ——— 4 種選別

鉄・アルミ・可燃物・不燃物

手選別 ——— 不燃物の手選別

ストックヤード資源ごみの手選別

可燃物に混入している金属類の手選別

### 3 契約期間

令和2年4月1日から令和5年3月31日

### 4 業務日

業務を実施する日は、契約期間中の土曜日・日曜日及び12月29日から1月3日を除く毎日とする。

ただし、施設の運転状況や改修工事等により、上記の業務日以外に運転管理業務が必要となった場合は、発注者・受注者協議の上、決定するものとする。

### 5 業務時間

午前8時から午後4時30分とする。

ただし、施設の運転状況や改修工事等により、上記の業務時間以外に運転管理業務が必要とな

## 7 提出書類

業務の履行にあたっては、次の書類を各2部提出すること。

- 組織表
- 受付業務従事者、技術責任者、副技術責任者、運転技術者、選別作業者名簿
- 緊急時の連絡体制

## 8 受付業務従事者の選任

受注者は、受付業務従事者を選任し、施設に持ち込まれるごみの受付業務等を担当させることとする。

## 9 技術責任者の選任

- (1) 受注者は、技術責任者を選任し、現場に常駐させることとする。
- (2) 技術責任者は、受注者の現場責任者として業務を果たすものとし、技術的・専門的知識及び経験を有する者とする。

(3) 技術責任者を選任または変更する場合は、書類にて発注者の承認を受けるものとする。

- (4) 受注者は副技術責任者を別に選任し、技術責任者を補佐させることとする。また、技術責任者が不在のときはその代理の任に充てるものとする。なお、副技術責任者は、その他の業務を兼ねることを妨げない。

## 10 運転技術者の選任

受注者は、運転技術者を選任し、秩序正しく運転及び分別業務を担当させることとする。

## 11 手選別作業者の選任

受注者は、手選別作業者を選任し、可燃性粗大ごみ中の不燃物及び金属類を選別する業務を担当させることとする。

## 12 資格

- (1) 技術責任者および運転技術者のいずれかは、下記の資格を有する者を選任すること。

- 破碎・リサイクル施設技術管理士

(旧廃棄物処理施設技術管理者（破碎・リサイクル施設コース）)

- (2) 技術責任者、運転技術者および手選別作業者は、下記の資格を全て網羅できるよう選任すること。

- 粉じん作業特別作業教育修了者



- フォークリフト技能講習修了者（1 t以上）
  - 大型特殊免許取得者
  - 車両系建設機械技能講習修了者（整地・運搬・積込・掘削用（機体重量3 t未満））
- (3) 受付業務従事者は、下記の教育を修了したものを選任すること。
- 刈払機安全衛生教育修了者

#### 13 勤務体制

- 業務に従事する受付業務従事者は2名以上、技術責任者、運転技術者、手選別作業者の合計人員は8名以上とし、その勤務体制はあらかじめ発注者に届け出て、承認を得ることとする。
- また、従事者の入れ替え等により、必要な人員が確保できなくなった場合は、発注者に報告するとともに、速やかに人員の確保に努めること。なお、人員が確保できた際は、発注者に届け出て、承認を得ることとする。

#### 14 業務報告

- (1) 日誌は、所定の様式により毎日作成し、翌日提出するものとする。
- (2) 月報は、所定の様式により作成し、翌月の5日までに提出するものとする。
- (3) 業務中、事故が発生した場合は事故の発生を予測した場合には、その状況を発注者に速やかに報告し、指示に従って適切な処置をとることとする。

#### 15 安全衛生管理

- (1) 業務の履行にあたっては、労働安全衛生法、同規則等の関係法令を遵守し、保護具の使用等、常にその安全対策に細心の注意を払い従事させるものとする。
- (2) 業務には、安全で清潔な統一した服装を着用させ、名札を付けさせることとする。
- (3) 定期的に労働安全教育を行い、事故防止に必要な訓練を実施することとする。
- (4) 発注者は安全衛生に必要な設備、器具等の充足を行うこととする。

#### 16 事故防止及び事故時の処置

- (1) 作業現場における秩序を保持し、作業方法、手順等を徹底遵守するとともに、火災盗難等の事故防止に必要な措置を講ずることとする。
- (2) 故障又は事故が発生したとき、また運転に関し異常が生じたときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、発注者に報告し、指示または承諾を受けることとする。
- (3) 業務履行中に事故が発生した場合、受注者は発注者の施設の修復に必要な費用のみを受注者の加入する保険の範囲内で負担することとする。

#### 17 災害時の対策

- 台風、豪雨等による災害の恐れのある場合には、事前に発注者と協議し、綿密な打ち合わせの

上、万全の対策準備に努めることとする。

#### 18 整理整頓

業務範囲内の施設及びその周辺を常に清掃し、工具、資材等を整理整頓することとする。

#### 19 施設等の使用

- (1) 受注者は、業務上必要な中央操作室・事務所・浴室・便所・会議室・その他施設内にある設備並びに備品（各種機器、机、ロッカー、図書、工具等）は無償で使用することができる。
- また、次に示す車両（以下、「町有車」という。）については、発注者の許可を受けた場合のみ使用できるものとする。

- 2 tダンプ車（2台）
- スキッドステアローダー
- フォークリフト

- (2) 受注者は、備品等の使用に際し、故意または過失によりこれを滅失もしくは破損したときは直ちに発注者に報告し、その損害を賠償するものとする。

- (3) 設備及び備品等の取扱いについては、良識をもって管理、使用し、万一故障、破損、紛失した場合は、直ちに発注者に報告し、その指示に従って速やかに処置するものとする。

#### 20 作業車両の手配等

- (1) 粗大ごみ処理等に必要車両（以下、「作業車」という。）として、次に示す車両を受注者の責任において1台準備すること。なお、準備に際しては、その方法は問わない。

- フォークリフト（「メーカー：TCM 型式：FHD30Z」と同等の性能以上とする。）

- (2) 作業車の管理や故障した際などに必要となる消耗品、修繕及び保険に要する経費など、作業車の維持管理等に係る一切の事項については、全て受注者の責任とする。

- (3) 資源ごみの搬出車両にコンテナを積み込む必要がある場合は、受注者が作業車により積み込み作業を行うこと。なお、受注者が資源ごみ搬出業者に作業車の使用を許可した場合はこの限りではない。

- (4) 作業車が故障等により使用できなくなった場合は、速やかに代替車が手配できるよう受注者の責任において準備しておくこと。

#### 21 業務の引継ぎ

- (1) 受注者は、業務準備期間において、業務の遂行に支障をきたさないように前受注者から業務の引継ぎを受けなければならない。
- (2) 受注者は、業務期間満了日や契約を解除した日までに、業務の遂行に支障をきたさないよ



うに次受注者へ業務の引継ぎを行わなければならない。

## 22 損害保険

- (1) 発注者は施設及び町有車について、全国自治協会町村有物件災害共済保険及び全国自治協会町村有自動車損害共済保険に加入し、火災・爆発・落雷・風水害等による事故の補償に充てることとする。
- (2) 受注者は保管者賠償責任保険及び自動車任意保険に加入し、この保険の範囲内で上記(1)項の不足部分に充当することとする。
- (3) 受注者は施設管理者賠償責任保険及び自動車任意保険に加入し、この保険の範囲内で第3者に對する万一の障害に充てることとする。
- (4) 受注者の加入する保管者賠償責任保険、施設管理者賠償責任保険及び自動車任意保険の内容については別に定めることとする。

## 第2章 業務内容

### 第1節 受付業務

- 1 各種計量業務
- 2 手数料徴収業務
- 3 大型・引越しごみの受付
- 4 資源ごみの搬出に係る連絡・日程調整
- 5 使用薬品の発注
- 6 各種問い合わせ対応
- 7 その他業務の履行上必要な作業

### 第2節 粗大ごみ処理施設運転・分別作業業務

- 1 次に掲げる施設、設備の運転操作、監視、記録、日常的な保守点検、保全整備及びこれら運転管理に付随した一切の業務

- (1) 粗大ごみ処理施設及び付帯設備
- (2) ストックヤード
- (3) 資源物置場

- 2 施設に搬入された不燃ごみの処理及び分別作業
- 3 破碎処理後の可燃物に混入している金属類の手選別作業
- 4 資源ごみ搬出時における立会及び車両へのコンテナ積込作業
- 5 小型家電リサイクル対象物の選別作業
- 6 町有車及び作業車の日常的な点検及び整備
- 7 清掃、整理整頓、施設管理及び火元管理
  - (1) 受注者が使用した設備、装置、機器等の清掃及び整理整頓
  - (2) 清掃工場内外の美化清掃
- 8 油脂類、消耗品類及び備品等の管理
- 9 施設見学の対応
- 10 その他業務の履行上必要な作業

### 第3節 共通業務

- 1 清掃工場内外の美化清掃及び除草作業（刈払機による作業を含む）
- 2 清掃工場内及び搬入路の除雪作業



### 第3章 経費負担

- 1 受注者において負担する経費  
業務の履行にあたり、必要な費用、器具物品のうち、次に掲げるものは受注者の負担とする。  
(1) 従業員の人件費（下記(7)を除く。）、福利厚生費並びに研修費  
(2) 事務用品費（筆記具、発注者指定用紙を除く雑用紙等）  
(3) 従業員の被服費（軍手・作業服・安全靴・保護メガネ・ヘルメット・マスク等）  
(4) 日常消耗品費（手拭い・洗剤・石鹸等）  
(5) 作業車の手配及び維持管理に要する経費  
(6) 受注者が使用する電話の設置及び電話料金  
(7) 受注者の事由により発生した超過勤務手当及び休日出勤手当  
(8) 前受注者からの業務引継ぎに要する経費

- 2 発注者において負担する経費  
業務の履行にあたり、必要な費用のうち、次に掲げるものは発注者の負担とする。  
(1) 「1 受注者において負担する経費」にないもの  
(2) 業務上必要なもの  
    用役・薬剤費、消耗品費、備品（机・椅子・書棚・ロッカー等）および器具・工具（防毒マスク、ガス探知器、測定器具、作業工具、清掃用具等）  
(3) 設備の補償費および予備品・消耗品費ならびにその取替費  
(4) 法に定められた事項及び点検、整備及び分析業務  
(5) 発注者の事由により発生した超過勤務手当および休日出勤手当は下表に定める額を、翌月の委託料に加えて支払う。

ただし、休憩時間については、超過勤務手当及び休日出勤手当の支払い対象外とする。

1時間当たり（円）

|         | 超過勤務手当<br>「第1章 4、業務日」に定める日<br>16:30~22:00<br>5:00~8:00 | 深夜超過勤務手当<br>「第1章 4、業務日」に定める日<br>22:00~翌5:00 | 休日勤務手当<br>「第1章 4、業務日」に定める日<br>以外の日 |
|---------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|
| 技術管理者   | 5,800                                                  | 7,000                                       | 6,300                              |
| 技術者     | 4,300                                                  | 5,200                                       | 4,700                              |
| 手選別作業員  | 3,000                                                  | 3,600                                       | 3,200                              |
| 受付業務従事者 | 3,300                                                  | 4,000                                       | 3,600                              |

### 第4章 運転管理

- 1 運転管理要員  
本仕様書に基づき、適正に業務を履行するのに必要な受付業務従事者、技術責任者、副技術責任者、運転技術者及び手選別作業者を配置し、従事させるものとする。  
また、受注者の従業員は、品位を保ち、規律を守り、発注者の職員と常に協調して業務に努めるものとする。
- 2 監視及び記録  
(1) 受注者は、施設の適正な管理をするため、正常な運転監視を行い必要なデータを記録することとする。  
(2) 監視並びにデータ記録は、発注者に指示された様式により記録することとする。
- 3 保守点検  
(1) 業務中の突発事故等を防止するため、日常及び定期に発注者に指示された様式により各装置を巡回し、機器の作動状況・その他を点検するとともに、その結果を記録し、報告することとする。  
(2) 定期点検時は、施設の安全運転を期するため、停止時点検、軽微な手入れ、整備及び注油等を行うこととする。  
(3) 点検中に発見した異状箇所の処置については、その都度発注者に報告することとする。  
    なお、軽微なものは、修繕または調整等の手入れを行い、記録することとし、修繕等に伴う必要部材等は発注者の支給とする。  
(4) 点検整備、故障修理その他業務上必要な措置を講ずるため、運転を停止するときは、発注者の承諾を受けた後実施することとする。  
(5) 定期点検の内容は、取扱説明書の日常点検・週間点検及び月間点検までとし、半年点検・1年点検及び施設のオーバーホール及び溶接等の必要な工事については、発注者の責任範囲とし、受注者の従業員は原則として従事しないものとする。



覚書

業務名「島本町清掃工場受付及び粗大ごみ処理施設運転・分別作業業務」に関し、島本町（以下「発注者」と）と「受注者」という。）は、下記の覚書を交わすこととする。

記

1. 受注者が加入する損害保険は次の通りとし、本書に保険約款（写し）等を添付する。

- (1) 保険の名称：保管者賠償責任保険  
保険の対象：島本町清掃工場（粗大ごみ処理施設）  
保証の内容：時価で年間2億円以内  
適用範囲は別添（比較表）による。
- (2) 保険の名称：施設所有者管理者賠償責任保険  
保険の対象：島本町清掃工場（粗大ごみ処理施設）  
第三者障害  
保証の内容：時価で一事故3億円以内  
適用範囲は別添（比較表）による。
- (3) 保険の名称：自動車任意保険  
保険の対象：作業に使用する貸与車両  
保証の内容：対人無制限、対物無制限、自損事故（総務にて確認。町の保険以上とすること。）

以上

令和2年2月17日

発注者 島本町 代表者 島本町長 山田 紘平  
住所 大阪府三島郡島本町桜井二丁目1番1号

受注者 アイテック株式会社 代表取締役 前田 幸治  
住所 大阪府北区梅田3丁目3番10号

| 事故原因及び事故形態                 | 保管者賠償責任及び施設所有者管理者賠償責任保険 | 参考<br>全国町村有物件災害共済会建物共済 |
|----------------------------|-------------------------|------------------------|
| 火災                         | △                       | ○                      |
| 航空機の墜落、物体の落下               | ×                       | ○                      |
| 車両との衝突、接触                  | ×                       | ○                      |
| 騒擾、労働争議                    | ×                       | ○                      |
| 風水被害                       | ×                       | ○                      |
| 落雷                         | ×                       | ○                      |
| 爆発                         | △                       | ○                      |
| 誤操作による事故                   | △                       | ×                      |
| 設計、材質、工法欠陥による事故            | ×                       | ×                      |
| ショート・スパーク・過電流などの電気的事故      | △                       | ×                      |
| 破壊その他、機械的事故                | △                       | ×                      |
| 異物の混入                      | △                       | ×                      |
| 保守管理不完全による事故               | △                       | ×                      |
| 凍結による事故                    | ×                       | ×                      |
| 第三者への損害賠償                  | ○                       | ×                      |
| 盗難                         | △                       | ×                      |
| 戦争革命その他の事変                 | ×                       | ×                      |
| 地震、噴火、津波等による事故             | ×                       | ×                      |
| 核燃料物質の汚染                   | ×                       | ×                      |
| 腐食、錆、侵食、摩滅、消耗、劣化による当該部分の損害 | ×                       | ×                      |
| 保険契約者、被保険者、事業場責任者の故意、重過失   | ×                       | ×                      |

注) ○印は補償対象項目。

△印は保険契約者の責任が明確な事故のとき、補償対象項目。

×印は補償対象外項目。



