

画像ファイリングシステム賃貸借契約書（案）

（「沖縄県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく契約）

沖縄県南部保健所 所長 長棟 美幸（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）との間に、画像ファイリングシステム（以下「システム」という。）の賃貸借について、次の条項により契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 本契約は、乙が画像ファイリングシステムを甲の使用に供することを目的とする。

（契約の内容）

第2条 乙は、別紙1仕様書に挙げるシステムを沖縄県南部保健所に設置しなければならない。

2 乙は、別紙1仕様書に基づき業務を行わなければならない。

（契約期間）

第3条 契約期間は令和8年1月1日から令和13年12月31日（72ヶ月）までとする。

2 本契約は「沖縄県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく長期継続契約であり、契約を締結した日の属する年度の翌年度以降の予算において、この契約に係る金額について減額又は削除があった場合には、この契約を解除することができる。

この場合において、乙は解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

（契約金額）

第4条 本契約に基づく契約金額は下記のとおりとする。

総額	円	（内消費税額	円）
月額	円	（内消費税額	円）

（「取引に係る消費税及び地方消費税」は消費税法第28条第1項及び第29条の規定並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出したもので、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。）

2 消費税額は、消費税法所定の税率に変動がある場合は甲乙協議のうえ、これを増減又は改訂することがある。

（支払の方法）

第5条 賃借料の支払いは前条の月額とする。ただし、乙の責に帰すべき事由による契約の解除等において賃借期間が1ヶ月に満たない場合は、当該月の賃借料は日割計算によるものとし、金額に円未満の端数が生じたときは、円未満は切り捨てるものとする。

2 乙は使用に供した月の賃借料月額を、当該月の翌月に書面により甲に請求するものとし、甲は適正な請求書を受領した日から起算して30日以内に支払うものとする。

3 甲は、自己の責に帰すべき事由により賃借料の支払いを遅延した場合は、前項の期間満了の日の翌日から支払いまでの日数に応じ、政府契約の支払い遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)に基づき定められた率により計算した遅延利息を乙に支払うものとする。

（契約保証金）

第6条 この契約における契約保証金は、契約金額（長期継続契約に係る入札にあっては、当該契約金額

を契約期間の月数で除して得た額に12を乗じて得た額)の100分の10以上とする。ただし、沖縄県財務規則第101条第2項の規定に該当する場合は、その全部または一部を免除する。

(システムの引渡)

第7条 システムの引渡しは、甲乙双方が立会い、仕様書に記載されたすべての点について、良好な状態にあることを確認の上、行うものとする。

2 隠れた瑕疵があったときは、乙の責任において必要な措置を講ずるものとする。

3 乙は、契約期間の開始する日までにシステムを設置できない場合は、甲に対し設置日を示した上で同等のシステムを提供しなければならない。

(所有権の表示)

第8条 乙は、物件に乙の所有に属する旨の表示をすることができる。

(賃借人の管理義務)

第9条 甲は、善良なる管理者の注意をもって、システムを管理するものとする。

2 乙は、甲が故意又は重大な過失により物件に損傷を与えたとき、甲に対してその賠償を請求することができる。

3 甲は、物件を契約書記載の設置場所から移動、又は物件の原状を変更するときは、事前に乙の承認を受けるものとする。

4 甲は、物件が正常に機能するために必要があるときは、保守、点検、整備を行い、その費用を負担する。

(禁止事項)

第10条 甲は、事前に書面による乙の承諾を得た場合のほか、次の行為をしてはならない。

(1) システムに装置・部品・付属品を付着させ、又はこれを取り外し、若しくは取り替えること。

(2) システムの性能、機能、品質等を変更する改造を加えること。

(3) その他契約によらない行為。

(賃貸借権譲渡等の禁止)

第11条 甲は、システムについて賃借権の譲渡転貸、又は担保の用に供してはならない。

(権利義務の譲渡の禁止)

第12条 乙は、本契約によって生ずる権利若しくは義務は、これを第三者に譲渡し又は承継させてはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときはこの限りではない。

(再委託の禁止)

第13条 乙は本契約について、業務の全部又は一部を第三者に委託又は請負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(個人情報の保護)

第14条 甲及び乙は、業務上知り得た情報は、個人情報保護の重要性を認識し正当な理由なく第三者に開示、提供及び漏洩してはならない。

2 乙は、この契約による業務を実施するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(契約の解除)

第15条 甲又は乙は、相手方が正当な理由なくこの契約の条項に違反したときは、文書をもって通知し、この契約を解除することができる。

2 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 法人等の（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

(2) 役員等が、自己、自社、若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(下請負契約等に関する契約解除)

第16条 乙は、本契約に関する下請負人等（下請負人（下請けが数次にわたるときは、全ての下請負人を含む。）及び再受任者（再委託以降の全ての受任者を含む。）並びに下請負人等が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）が、排除対象者（前条第2項各号に該当する者をいう。以下同じ。）であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し排除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が排除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等との契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(不当介入に関する通報・報告)

第17条 乙は、本契約に関して、自ら又は下請負人等が暴力団、暴力団員から不当介入を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(損害賠償)

第18条 乙は、本契約の各条項に違反し、あるいは故意、過失により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償する責めを負わなければならない。

(システムの撤去)

第19条 甲は、契約期間の満了又は契約解除により本契約が終了したときは、撤去するシステムについて、当該システム内の残存データを消去し、ハードディスク等を磁氣的又は物理的に破壊し、その証明を乙に提出するものとする。

2 システムの撤去・運搬については、返還場所、撤去に要する期間について、甲乙協議のうえ、決定するものとする。

3 システムの撤去に要する費用については、甲の負担とする。ただし、乙の責に帰すべき事由による契約の解除があった場合は乙の負担とする。

(帳簿等の整備及び保存)

第20条 乙は本契約について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ全ての証拠書類を整備しなければならない。

2 乙は、前項の帳簿等を本契約の完了する日の属する年度終了後5年間保存しておかなければならない。

(裁判管轄)

第21条 この契約に関して紛争が生じた場合には、那覇地方裁判所を管轄裁判所とする。

(協議事項)

第22条 甲及び乙は、相互に協力し、信義を守り誠実に本契約を履行するものとし、本契約の履行について生じた疑義又は定めのない事項については、法令その他慣習に従うほか、甲乙協議して決定するものとする。

本契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 沖縄県島尻郡南風原町字宮平212番地
沖縄県南部保健所
所長 長棟 美幸

乙

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正管理)

第3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(管理及び実施体制)

第4 乙は、個人情報取扱責任者（この契約による事務に係る個人情報の適正な管理について責任を有する者をいう。以下同じ。）を明確にし、安全管理上の問題への対応や監督、点検等の個人情報の適正な管理のために必要な措置が常時講じられる体制を敷かなければならない。

2 乙は、事務従事者（この契約により個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。以下同じ。）を必要最小限の範囲で特定し、特定された事務従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

3 乙は、契約締結後速やかに、個人情報取扱責任者及び事務従事者等の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況等について、書面により甲に報告しなければならない。また、当該事項に変更があった場合も同様とする。

(作業場所の特定・持ち出しの制限)

第5 乙は、この契約により個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所及び当該個人情報を保管する場所を特定し、あらかじめ、書面により甲に報告しなければならない。また、特定した場所を変更しようとするときも同様とする。

2 乙は、甲の指示又は承諾があった場合を除き、特定した場所から当該個人情報を持ち出してはならない。

(収集の制限)

第6 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、その事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第7 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8 乙は、この契約による事務を行うために甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときはこの限りでない。

(事務従事者への周知等)

第9 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、法により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知するとともに、個人情報の取扱いについて必要かつ適切な監督及び教育をしなければならない。

(派遣労働者)

第10 乙は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合において、秘密の保持に係る事項は、第2に準ずるものとする。

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

(再委託の禁止)

第11 乙は、甲の書面による承諾があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）については自ら行うものとし、第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、個人情報取扱事務を再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法（監督責任者の氏名を含む。）

3 乙は、甲の書面による承諾により、再委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な安全管理措置と同様の措置を再委託の相手方に講じさせなければならない。

4 乙は、再委託先の当該再委託に係る事務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。

5 乙は、個人情報取扱事務を再委託した場合には、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

(資料等の返還等)

第12 乙は、この契約による事務を行うために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、委託事務完了時に、甲の指示に基づいて、返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 甲の承諾を得て再委託をした場合には、乙は甲の指示により、この契約の終了後直ちに当該再委託先から個人情報が記録された資料等を回収するものとする。この場合において、回収した資料等の取扱いは前項に準ずるものとする。

3 乙は、前2項の規定により個人情報を廃棄する場合には、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

4 乙は、パソコン等に記録された個人情報を第1項及び第2項の規定により消去する場合には、データ消去用ソフトウェア等を使用し、当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5 乙は、第1項及び第2項の規定により個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者及び廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。

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

(検査及び報告)

第 13 甲は、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、随時実地に検査することができる。

2 甲は、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

(事故報告)

第 14 乙は、保有個人情報の漏えい等安全管理上の問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを認識したときは、直ちに被害の発生又は拡大防止に必要な措置を講ずるとともに、甲に報告し、甲の指示に従い、その他の必要な措置を講ずるものとする。

2 乙は、前項の事案が発生した場合（おそれがあるものを含む。次項において同じ。）、その経緯、被害状況等を調査し、甲に書面で報告するものとする。

(指示及び報告)

第 15 甲は、必要に応じ、乙に対し、保有個人情報等の安全管理措置に関する指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

(契約解除)

第 16 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による事務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第 17 乙は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

別記参考様式 1 (別記特記事項第 4 及び第 5 関係)

個人情報の管理体制等報告書

年 月 日

沖縄県南部保健所長 殿

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

画像ファイリングシステム賃貸借契約に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報取扱責任者	(所属・役職)	(氏名)
-----------	---------	------

※個人情報取扱責任者：この委託業務による事務に係る個人情報の適正な管理について責任を有する者をいいます。

2 事務従事者に関する事項

事務従事者	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)

※事務従事者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

作業場所	
保管場所及び保管方法	
盗難、紛失等の 事故防止措置等	(具体的に記入すること)

別記参考様式2 (別記特記事項第4及び第5関係)

個人情報の管理体制等変更報告書

年 月 日

沖縄県南部保健所長 殿

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

画像ファイリングシステム賃貸借契約に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり変更しました(します)ので報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報取扱責任者	(所属・役職)	(氏名)
-----------	---------	------

※個人情報取扱責任者：この委託業務による事務に係る個人情報の適正な管理について責任を有する者をいいます。

2 事務従事者に関する事項

事務従事者	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)

※事務従事者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

作業場所	
保管場所及び保管方法	
盗難、紛失等の 事故防止措置等	(具体的に記入すること)

※作業場所及び保管場所の変更にあたっては、あらかじめ報告すること。