

# 業務委託契約書

- 1 業務名 住まいサポート事業
- 2 委託限度額 ¥ \_\_\_\_\_ -  
うち取引に係る消費税及び地方消費税額¥ \_\_\_\_\_ -
- 3 履行期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
- 4 実施場所 那覇市役所本庁舎 2階 保護管理課内  
(那覇市泉崎1丁目1番1号)
- 5 契約保証金 那覇市契約規則第30条第9号により免除

上記の業務の委託について、発注者と受注者は、次の条項により業務委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和6年4月1日

(所在地) 那覇市泉崎1丁目1番1号

発注者 (名称) 那 覇 市

(代表者) 那覇市長 知 念 覚

(所在地)

受注者 (名称)

(代表者)

## (総則)

- 第1条** 発注者及び受注者は、この契約書に定めるもののほか、仕様書や発注者が指示する文書等（以下「仕様書等」という。）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等を内容とする業務契約をいう。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。）内に履行するものとし、発注者は、契約書記載の委託限度額の範囲内において委託金額を支払うものとする。
  - 3 この契約書に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
  - 4 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。
  - 5 この契約に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
  - 6 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、仕様書等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。
  - 7 この契約書及び仕様書等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。
  - 8 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第36条の規定に基づき、発注者と受注者との間で協議の上選定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。

## (権利義務の譲渡等)

- 第2条** 受注者は、この契約により生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合はこの限りでない。

## (再委託等)

- 第3条** 受注者は、那覇市お家さがしサポート事業の達成のため、事業の全部又は一部を他に委託し、あるいは請け負わせることを必要とするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

## (一般的損害等)

- 第4条** この契約の履行に関して発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)については、受注者がその費用を負担するものとする。ただし、その損害(保険その他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理由により生じたものについては、発注者の負担とする。

#### (秘密の保持)

- 第5条** 発注者及び受注者は、本業務の履行を通じて知り得た相手方の秘密を外部に漏らし、又は、他の目的に利用してはならない。履行期間満了後及びこの契約の解除後も同様とする。
- 2 前項の規定は、本業務の履行に当たる受注者の使用人も同様の義務を負い、この違反について受注者はその責を免れない。

#### (情報の適切な管理)

- 第6条** 受注者は、業務に係る情報については、常に適切に管理しなければならない。
- 2 受注者は、事故による情報の滅失に備えるためのものを除き、発注者の指示又は許可なく、業務に係る資料の持出し及び複写・複製をしてはならない。
  - 3 受注者は、受注者の管理下でない機器を用いて業務を行ってはならない。

#### (作業場所)

- 第7条** 個人情報のデータ処理業務を行う場所（以下「作業場所」という。）は、発注者又は受注者の管理下にある場所で行うこととする。
- 2 受注者は、原則として作業場所以外で業務を行ってはならない。
  - 3 受注者は、作業場所を変更する場合は、発注者の承諾を得るものとする。

#### (使用人に関する受注者の責任)

- 第8条** 受注者は、業務の実施につき用いた使用人による業務上の行為については、一切の責任を負う。
- 2 受注者は、資格の定めのある業務に従事させる受注者の使用人については、その氏名及び資格について発注者に通知し、その承諾を受けなければならない。使用人を変更したときも同様とする。  
受注者は、これら以外の使用人については、発注者の請求があるときは、その氏名を発注者に通知しなければならない。
  - 3 受注者は、使用人に対し情報セキュリティ及び個人情報保護に関する研修を実施し、その結果を発注者に報告しなければならない。

#### (主任担当者)

- 第9条** 発注者は、この契約の履行に関し発注者の指定する職員（以下「主任担当者」という。）を1人定め、その氏名を受注者に通知するものとする。主任担当者を変更したときも同様とする。
- 2 主任担当者は、この契約書の他の条項に定める職務の他、次に掲げる権限を有する。
    - (1) 契約の履行についての受注者又は第11条に規定する受注者の業務管理者に対する指

示、承諾又は協議

- (2) この契約書及び仕様書等の記載内容に関する受注者への確認又は質問に対する回答
- (3) 業務の進捗状況の確認及び履行状況の監督

#### (情報セキュリティ責任者)

**第 10 条** 受注者は、業務における情報セキュリティ対策について管理・監督する職員（以下「情報セキュリティ責任者」という。）を定め、発注者に通知しなければならない。情報セキュリティ責任者を変更したときもまた同様とする。

#### (業務管理者)

**第 11 条** 受注者は、この契約の履行に関し受注者の指定する職員（以下「業務管理者」という。）を 1 人定め、その氏名を発注者に通知するものとする。業務管理者を変更したときも同様とする。

- 2 業務管理者は、この契約の履行に関し、その運営、取締りを行うほか、委託費の変更、履行期間の変更、委託費の請求及び受領、業務関係者に関する措置請求並びに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管理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。

#### (業務関係者に関する措置請求)

**第 12 条** 発注者は、受注者が業務に着手した後に受注者の業務管理者又は使用人が業務の履行について著しく不適當である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求めることができる。

- 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、請求を受けた日から 10 日以内にその結果を発注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、主任担当者がその職務の執行につき著しく不適當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求めることができる。
- 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、請求を受けた日から 10 日以内にその結果を受注者に通知しなければならない。

#### (業務の報告等)

**第 13 条** 受注者は、仕様書等に定める所により、発注者に対して業務報告書を提出しなければならない。

- 2 発注者又は主任担当者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、業務の

履行状況を調査し、又は受注者に対して報告を求めることができる。

#### (仕様書等の変更)

**第 14 条** 発注者は、法令及びその他事情の変更等により、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、委託費を変更し、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。

#### (天災その他不可抗力による契約内容の変更)

**第 15 条** 契約締結後において、天災事変その他の不測の事件に基づく日本国内での経済情勢の激変により契約内容が著しく不相当と認められるに至ったときは、その実情に応じ、発注者又は受注者は相手方と協議の上、業務委託料その他の契約内容を変更することができる。

#### (事業の中止)

**第 16 条** 発注者は、必要と認めるときは、事業の全部または一部を中止することが出来る。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、委託費を変更し、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。

#### (委託費の変更方法等)

- 第 17 条** 委託費の変更については、発注者と受注者との間で協議して定める。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、発注者が委託費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、発注者と受注者との間で協議して定める。

#### (臨機の措置)

- 第 18 条** 受注者は、業務の履行に当たって事故が発生したとき又は事故が発生するおそれのあるときは、発注者の指示を受け、又は発注者と受注者との間で協議して臨機の措置をとらなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、受注者の判断によって臨機の措置をとらなければならない。
- 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遅滞なく発注者に通知しなければならない。

- 3 発注者は、事故防止その他業務上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、委託費の範囲内に含めることが相当でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。

#### (損失負担)

- 第19条** 受注者は、業務の実施について発注者に損害を与えたときは、直ちに発注者に報告し、損害を賠償しなければならない。
- 2 受注者は、業務の実施について第三者に損害を与えたときは、直ちに発注者に報告し、受注者の負担において賠償するものとする。ただし、その損害の発生が発注者の責に帰すべき事由によるときにはその限度において発注者の負担とする。
  - 3 受注者は、受注者の責に帰さない事由による損害については、第1項又は第2項の規定による賠償の責を負わない。

#### (立入検査)

- 第20条** 発注者は、業務について必要があると認めるときは、受注者に対し、立入検査を行うことができる。また、受注者に対して報告を求めることができる。
- 2 受注者は、発注者から報告を求められた場合には、直ちに報告をしなければならない。

#### (資料等の授受、返還、廃棄)

- 第21条** 業務の処理に必要な資料の引き渡しは、発注者の指定する方法において行うものとする。
- 2 発注者及び受注者は、個人情報に関する資料の授受に当たり、物件名、数量、授受年月日、引渡者、受領者、返還予定日等を明確にしておかななければならない。
  - 3 発注者は、資料等の引き渡しに当たっては、受注者の業務の処理に支障をきたすことのないようにしなければならない。
  - 4 受注者は、業務の完了等により不要となった資料等について、発注者の指示に基づき発注者に返還し、又は焼却、消去等の廃棄処分をし、その結果を発注者に報告するものとする。

#### (住まいサポート事業の委託費の支払)

- 第22条** 受注者は、住まいサポート事業委託限度額の9割を限度として、年3回の概算払い及び業務終了後に、概算払額を差し引いた金額の支払いを発注者に請求することができる。
- 2 発注者は、前項の適正な請求書を受領したときは、その日から起算して30日以内に代金

を受注者に支払わなければならない。

- 3 概算払いの時期は、6月、9月、12月とする。各時期の概算払の限度額は\_\_\_\_\_円とし、残金は事業年度終了後に委託費を確定する。
- 4 委託費の確定は、実績報告書の提出を受け、その報告に係る委託業務の成果が、本契約の内容に適合するものであると認められた後、業務の実施に要した経費の実支出額を精査した額と契約書記載の委託限度額のいずれか低い額とする。その際、発注者は支払いすべき委託費の額を、受注者に通知するものとする。
- 5 発注者は、前項の委託費の額を確定した場合において、既にその額を超える委託費が支払われているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

#### (発注者の催告による契約解除権)

**第23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、相当な期間を定めてその履行の催告を市、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- (1) 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- (2) 履行期間内に完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
- (3) 前各号に掲げる場合のほか、受注者が、この契約に違反したとき。

#### (発注者の催告によらない解除権)

**第24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、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 第2条の規定に違反し、この契約によって生ずる債権を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供したとき。
- (2) 業務を完了させることができないことが明らかであるとき。
- (3) 受注者が業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (5) 業務の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行しないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

- (7) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。)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。以下この条において同じ。)が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。
  - (8) 第27条又は第28条の規定によらないで、受注者から契約解除の申出があったとき。
  - (9) 受注者が次のいずれかに該当するとき。
    - ア 役員等(受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時業務委託契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。)が暴力団員であると認められるとき。
    - イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
    - ウ 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たと認められるとき。
    - エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、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認められるとき。
    - オ 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認められるとき。
- 2 発注者は、受注者がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。
- (1) 公正取引委員会が、受注者に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(以下「排除措置命令」という。)又は同法第7条の2第1項(同法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)が確定したとき。
  - (2) 受注者(受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人)が、刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

#### (発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

**第25条** 第23条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることはできない。

#### (協議解除)

**第26条** 発注者は、必要があるときは、受注者と協議の上、この契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による解除を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。



#### (受注者の催告による解除)

**第27条** 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

#### (受注者の催告によらない解除)

**第28条** 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 第16条の規定により、発注者が業務を一時中止させ、又は一時中止させようとする場合において、その中止期間が履行期間の2分の1以上に達するとき。
- (2) 第14条の規定により、発注者が業務の内容を変更しようとする場合において、当初の業務委託料の3分の2以上減少することとなるとき。

#### (受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

**第29条** 第27条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることはできない。

#### (損害賠償の予定)

**第30条** 受注者は、第24条第2項各号のいずれかに該当するときは、発注者が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の100分の10に相当する額を発注者に支払わなければならない。この契約の履行が完了した後も同様とする。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 第24条第2項第1号のうち、排除措置命令又は納付命令の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法(昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号)第6項で規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合
  - (2) 第24条第2項第2号のうち、受注者が刑法第198条の規定による刑が確定した場合
- 2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

#### (発注者の損害賠償請求権等)

**第31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、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- (1) 履行期間内に業務を完了することができないとき。
- (2) 業務に契約不適合があるとき。

- (3) 前2項に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、契約金額の100分の10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。
- (1) 第23条又は第24条の規定によりこの契約が解除されたとき。
- (2) 業務の完了前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- (1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人
- (2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人
- (3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合(前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。)がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
- 5 第1項第1号において、履行期間後に業務の完了の見込みのあるときは、発注者は、第1項の損害賠償に代えて、受注者から遅延損害金を徴収し、履行期間を延長することができる。
- 6 前項の遅延損害金の額は、契約金額(発注者の検査に合格又は第7条第2項の協議が成立した物品があるときは、その対価相当額を除く。)につき、遅延日数に応じ、契約時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項の規定により財務大臣が決定する率(以下「財務大臣決定利率」という。)の割合で計算した額とする。

#### (受注者の損害賠償請求権等)

- 第32条** 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。
- (1) 第27条又は第28条の規定によりこの契約が解除されたとき。
- (2) 前項に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 第22条第3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、財務大臣決定利率の割合で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。

#### (相殺)

**第 33 条** 発注者は、受注者に対して有する金銭債権があるときは、受注者が発注者に対して有する業務委託料請求権及びその他の債権と相殺し、不足があるときは、これを追徴する。

#### (所有権等)

**第 34 条** 発注者及び受注者は、この契約に基づき受注者が策定した業務のアイデア、ノウハウ（専門的な手法等の知識全般）をそれぞれ単独に使用し、改良し、又は第三者に使用を許諾する権利を有するものとする。

- 2 発注者は、受注者が策定した業務のノウハウのうち前項に規定する以外のものについては、その使用の権利のみを有するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、前第 1 項の規定により第三者に使用を許諾する場合においては、発注者、受注者それぞれ事前に連絡するものとする。

#### (紛争の解決)

**第 35 条** この契約書の各条項において発注者と受注者とが協議して定めるものにつき協議が整わなかった場合において、発注者が定めたものに受注者が不服あるとき、その他契約に関して発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、発注者及び受注者は、協議の上調停人を選任し、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、発注者と受注者とが協議して特別の定めをしたものを除き、調停人の選任に係るものは発注者と受注者とで折半し、その他のものは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、業務管理者の業務の実施に関する紛争、受注者の使用人及び主任担当者の業務の執行に関する紛争については、第 12 条第 2 項及び第 4 項の規定により受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 項及び第 4 項の期間が経過した後でなければ、発注者又は受注者は、第 1 項のあっせん又は調停の手続き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、申出により、この契約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。

**(個人情報保護)**

**第 36 条** 受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いを定める特約」を遵守しなければならない。

**(補則)**

**第 37 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との間で協議して定める。

## 別記

### 個人情報の取扱いを定める特約

#### (目的)

第1条 本特約は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第66条の規定に基づき、情報通信ネットワーク、情報システムの開発及び保守、セキュリティ関連を含む情報システム関連業務全般にわたる業務委託に関して、個人情報の取扱いについて共通する事項を定めることにより、個人情報の流出防止をはじめとする保護を実現することを目的とする。

#### (定義)

第2条 本特約において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる

- (1) 委託者 個人情報を取り扱う業務の処理を委託した者をいう。
- (2) 受託者 個人情報を取り扱う業務の処理の委託を受けた者をいう。
- (3) 個人情報 氏名や住所、電話番号及び家族構成など委託者が管理する個人に属する情報をいう。
- (4) ログ コンピュータの利用状況の記録、又は利用状況を記録するファイルをいう。
- (5) 滅失等 個人情報の滅失、破損、改ざん、漏えい及び盗用をいう。

#### (秘密の保持)

第3条 受託者は、本契約による業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (個人情報の滅失等の防止等に関する義務)

第4条 受託者は、個人情報を善良なる管理者の注意義務をもって厳重に管理するものとし、滅失等を防止するために必要な措置を講じなければならない。

#### (個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第5条 受託者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、委託者に無断で第三者へ提供してはならない。ただし、委託者から書面による事前の承諾を得たときはこの限りではない。

#### (個人情報処理の再委託の禁止又は制限)

第6条 受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託、又は請け負わせることはできない。ただし、委託者から書面による事前の承諾を得たときはこの限りではない。

2 受託者が第三者に委託業務の全部又は一部を請け負わせる場合、受託者は委託者に対し当該第三者の全ての行為及びその結果についての責任を負う。

(個人情報の複写及び複製の禁止)

第7条 受託者は、個人情報を委託業務の目的以外に複写及び複製してはならない。ただし、委託者から書面による事前の承諾を得たときはこの限りではない。

2 受託者は、委託業務の目的の範囲内であっても、複写又は複製を業務遂行の必要最小限に止めなければならない。

(個人情報の保護に関する立入検査の受忍義務)

第8条 委託者は、いつでも受託者に対して個人情報の関わる管理状況を監査する権限を有する。

2 委託者は、必要と認める場合には、受託者の事業所等に立ち入り、個人情報に係る安全管理措置等の遵守状況を監査することができる。

3 委託者が受託者に対して個人情報保護に関わる監査を実施する場合、受託者は委託者に協力しなければならない。

(個人情報の滅失等の事故発生に関する報告義務)

第9条 受託者は、滅失等があった場合は速やかに委託者へ報告しなければならない。

2 受託者は、滅失及び破損等があった場合は速やかにシステムのログ等から原因を特定するとともに、滅失等が発生した原因及び経緯に関して書面で報告しなければならない。

(委託契約終了後の個人情報の返却又は廃棄)

第10条 受託者は、本契約終了後に委託者から要求がある場合又は法令の定めで必要がある場合は、直ちに委託者から預託された個人情報を委託者に返却しなければならない。ただし、委託者から別に指示がある場合は、その指示に従って廃棄又はその他の処分をするものとする。

2 廃棄の方法は、次条の定めによるものとする。

(廃棄の方法)

第11条 受託者は、委託者から預託された個人情報を廃棄する場合は、次の各号に定める方法によるものとする。

(1) 個人情報が記載されている書類等は、焼却、溶解又は微細に裁断する。

(2) 個人情報が記録されている機器類又は電子媒体等は、物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じる。

2 受託者は、前項各号に定める方法により廃棄した場合は、速やかに廃棄した旨を証明する書面を委託者に提出しなければならない。

(従事者への周知)

第 12 条 受託者は、本契約の業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により知ることのできた個人情報に他を漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(作業場所の指定等)

第 13 条 受託者は、本契約の業務による事務の処理について、市庁舎内において行うものとする。なお、受託者は、市庁舎外で事務を処理することにつき、当該作業場所における適正管理の実施、その他の安全確保の措置についてあらかじめ委託者に届け出て、委託者の承諾を得た場合は、当該作業場所において事務を処理することができる。

## 仕 様 書

### 1 委託業務名 住まいサポート事業業務委託

### 2 業務目的

本事業は、生活に困窮し、住まいを失った又はそのおそれのある方に対し、居住の確保とその後の安定した住まいを継続的に支援するため、住まいサポート事業（居住不安定者等居住生活移行支援事業（令和3年3月30日社援0330第4号））を実施する。

### 3 業務の実施場所及び実施日等

#### (1) 実施場所

那覇市役所本庁舎「那覇市泉崎1丁目1番1号」保護管理課内に事務所を配置する。

また、事務所の使用及び維持管理等に要する費用並びに事業実施に必要な机、椅子、パソコン、コピー機等の設備費用等は市が負担することとし、コピーに掛かる費用は受託者の負担とする。

なお、講座及びセミナー等の開催は受託者が場所を確保して実施する。

#### (2) 実施日等

業務実施日時は土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年1月3日までの日及び6月23日（慰霊の日）を除く、午前8時30分から午後5時15分のうち、1日8時間程度（休憩時間を除く）とする。ただし、相談者の状況によって、上記日時以外の対応が必要となる場合がある。

### 4 住まいサポート事業委託業務の内容

#### (1) 支援対象者

生活保護受給者及び生活困窮者のうち、

ア 入居先の確保にむけて自身で十分な入居先が確保できない方

イ 入居支援後、定着支援を要する方

#### (2) 業務体制

ア 人員体制

受託者は、事務所に主任支援員、住まい支援員を配置して業務を実施する



こと。

- ① 主任支援員 1名（専従・常勤とする）
- ② 住まい支援員 1名（非常勤も可とする。）

※支援員等を原則2名は配置すること。

#### イ 職務

##### ① 主任支援員

住まい探し及び住まい定着支援等業務を行うとともに、関係支援機関等との調整及び社会資源の開拓・連携等を行う。

##### ② 住まい支援員

主任支援員の助言、指導の下、住まいに関する相談支援及び入居支援等をおこなう。

#### ウ 資格

##### ① 主任支援員

居住支援法人業務または、あっせん・賃貸管理などの不動産関連業務、家賃に関する債務保障業務、その他相談支援業務等に関する実務経験を1年以上有する者。

##### ② 住まい支援員

住まいまたは相談支援に関する実務経験を有している者が望ましい。

### (3) 支援内容

生活困窮者支援事業相談員や生活保護ケースワーカーと連携し以下の業務を行う。

#### ア 居宅移行に向けた相談支援

（必須事業）

生活困窮者及び被保護者に対して、居宅生活に移行すること及び移行後の転居先となる住宅に関して、希望や意向を聴取するとともに、転居先候補の紹介や不動産業者への同行、契約手続き等に関する助言等の居宅生活の移行に向けた相談支援を行う。

#### イ 居宅生活移行後に安定した生活を継続するための定着支援

（任意事業／実施内容は提案事項による）

居宅生活に移行した者に対して、居宅生活を送る上での困りごと等に関する相談や緊急時の連絡への対応を行うほか、定期的な巡回や電話により、食

事や洗濯、掃除、ゴミ出し等の生活状況及び公共料金等の支払い状況の確認並びに必要な応じた助言等を実施する。

※参考仕様

ウ 入居しやすい住宅の確保等に向けた取組

(任意事業／実施内容は提案事項による)

- ① 居住支援法人を活用した不動産業者との調整による転居先の開拓、セーフティネット住宅を含む連帯保証人を設けることを入居条件としないなどの生活困窮者等が入居しやすい住宅のリスト化等の転居先候補となる住宅の確保に向けた取組
- ② 居住支援協議会、地方公共団体の住宅部局、住宅供給公社、宅地建物取引業者、介護サービス事業者等の関係機関との連絡調整体制の構築及び支援を行う専門職員を育成するための研修やアドバイザー派遣の実施等

※参考仕様

## 5 実施計画、実施状況報告等

### (1) 実施計画

ア 受託者は、業務開始にあたり予め実施計画書を作成し、契約締結後 10 日以内に市に提出して承認を受けなければならない。また、実施計画に変更が生じる場合は、事前に市の承認を得るものとする。

イ 実施計画には、次に掲げる事項を記載すること。

- ① 業務実施体制（従事者の氏名、役割、連絡体制（緊急時を含む。）を記載した実施体制図）
- ② 業務スケジュール
- ③ その他業務実施にあたって必要な事項

### (2) 実施状況報告

受託者は、当月に係る事業の以下の実施状況を翌月 10 日までに那覇市に報告すること。

ア 支援対象者別の支援状況等ケース記録

イ 実施内容報告書（支援対象者の参加状況、事業の実施状況等）

### (3) 業務完了報告

受託者は、この事業を完了したときは、翌月の 10 日までに業務委託完了報告書、実績報告書を提出すること。

### (4) 定期報告会

本事業を実施するにあたり、那覇市と業務受託者は定期的に報告、連絡

等を行うものとする。

## 6 情報セキュリティ

受託者は、業務遂行にあたり適切な情報セキュリティ対策を講じること。また、契約後速やかに個人情報管理責任者の届出を行うとともに、受託者が定めている「情報セキュリティマニュアル」を提出すること。

情報セキュリティ対策の状況把握を目的に業務場所の実施確認を本市が求めた場合にはそれに応じること。

なお、提出するデータは暗号化することとし、その方法は本市と受託者が協議して決定する。

## 7 個人情報の取扱い

- (1) 受託者は、業務を遂行するにあたり、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報を適正に取扱わなければならない。
- (2) 受託者は、収集した個人情報を本市の本事業担当以外に提供してはならない。  
ただし、相談者及び利用者から書面により同意を得たものに限り関係支援機関に提供できるものとする。
- (3) 受託者は、本事業で収集した個人情報を他の事業に使用する場合は相談者及び利用者から情報を使用する同意を得なければならない。
- (4) 受託者が関係支援機関に情報提供を行う場合、事前に本市の承認を受けなければならない。
- (5) 受託者は、関係支援機関との個人情報の授受にあたり、物件名、内容、授受年月日、引渡者、受領者、返還予定日等を明確にしておかなければならない。

## 8 市民からの問い合わせ

市民からの住まいサポート事業に関する問い合わせについては、受託者が責任を持って適切に対応するとともに、特に重要であると判断される事項は、速やかに本市に報告しなければならない。

## 9 職員研修

- (1) 受託者は、厚生労働省、沖縄県、その他関係団体が開催する住まい支援関係の研修等に本事業に関わる職員を参加させるなど、職員の能力研鑽を図るものとする。
- (2) 受託者は、本事業に関わる全ての職員に対し、個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する研修を実施しなければならない。

## 10 その他

### (1) 個人情報の保護

受託者は、本事業を実施するうえで、個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）及び「個人情報等取扱特記事項」等を遵守すること。

### (2) 守秘義務

受託者は、本事業を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務委託終了後も同様とする。

### (3) 再委託等について

受託者は、本事業の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。業務上真にやむを得ないものは、あらかじめ本市の承諾を得るものとする。

### (4) 権利の帰属

本事業により得られたデータ、成果品、製作された資料等に係る著作権、所有権等は、原則として委託料の支払が完了したときに受託者から本市に移転するものとする。

### (5) 問い合わせ・苦情対応

本事業に関する問い合わせ等については、「対応マニュアル」を作成し、原則として受託者が対応することとし、支援対象者と業務従事者間のトラブルへの対応は、原則として受託者の責任において迅速かつ誠実な対応を行うとともに、本市に報告すること。

### (6) 危機管理

受託者は、業務の遂行に支障をきたすことがないよう事故の予防に努めて、十分な対応策及び緊急時の体制を整備すること。また、様々な障害、事故、災害などの緊急事態が発生した場合においても、原則として受託者の責任において迅速かつ誠実な対応を行うとともに速やかに本市に報告すること。

### (7) その他

他の事業者への引き継ぎがある場合、受託者は誠実に対応すること。引き継ぎ事項については、市と受託者が協議して定めるものとする。また、この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、本市と受託者がその都度協議する。