

(案)

浦添市住民基本台帳システム等入出力業務委託契約書

浦添市長 松本哲治(以下「甲」という。)と_____ (以下「乙」という。)は、次のとおり委託契約を締結する。

(委託業務)

第1条 甲は、甲のオンライン端末機器コンピュータ(以下「端末機」という。)を操作し、住民記録に関する内容の入出力業務(以下「委託業務」という。)を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。

(委託期間)

第2条 委託期間は、令和8年10月1日から令和11年9月30日までとする。

(委託業務の内容)

第3条 委託する業務の内容は、浦添市住民基本台帳システム等入出力業務委託仕様書(以下「業務仕様書」という。)のとおりとする。

(業務の遂行)

第4条 乙は、甲のオンラインシステムに支障のないよう本業務を遂行するものとし、これに必要な適格者(以下「従事者」という。)を甲の指定する場所に配置し、この業務にあてるものとする。

(配置人員)

第5条 前条に規定する配置人員は、業務仕様書に定める。

2 乙は、前条の配置人員の氏名、年齢、経験年数等業務遂行能力に関し参考となるべき事項を明記した名簿を、契約締結と同時に甲に提出するものとする。

(従事者の交代)

第6条 乙は契約期間中、その従事者の交代については予め甲の承認を得なければならない。

2 甲は、従事者について業務遂行上又は甲の定める職場秩序に従わない等の正当な理由により不適当と認めた場合には、交代を要求することができる。

3 従事者が欠勤するとき、乙はその交代員を配置しなければならない。

(作業時間)

第7条 従事者の作業時間は、原則として甲の通常就業時間(甲の通常休憩時間中における窓口業務実施への対応含む。)と同一(この通常就業時間に変更がある場合、乙はこれに対応しなければならないものとする。)とする。ただし、本業務遂行上必要がある場合又は甲の要求のある場合は、法令の定める範囲内において従事者を通常就業時間を超えて就業させねばならないものとする。

(現場規律の遵守)

第8条 乙は従事者に対し甲が定め、若しくは甲が指示する職場秩序を遵守させるものとする。

(委託業務の履行報告)

第9条 乙は、本業務の履行状況について、別紙様式による実施報告書に関係書類を添えて毎月10日までに甲に提出しなければならない。

(業務委託料)

第10条 この契約に基づく委託料は、総額_____円(消費税及び地方消費税相当額_____円を含む。)とする。ただし、第7条で規定する甲の通常就業時間変更が1日当たり10分を超える場合は、変更契約により、当該変更時間相当の割合で契約額を改定することができるものとする。

2 甲は乙に対し、委託料とし月額____円(消費税及び地方消費税相当額____円を含む。)を支払うものとする。ただし、前項の総額との差額が生じた場合は、最終月額で調整する。

3 消費税及び地方消費税相当額は支払時点において算出し、その算定に関して1円未満の端数が生じた場合には、当該端数は切り捨てるものとする。

4 第1項、第2項に記載された消費税及び地方消費税相当額は、本契約の締結時に適用されている税率に基づき算定されたものであり、税率の改定その他の事由により消費税及び地方消費税相当額の算定方法に変更が生じた場合は、当該金額は変更されるものとする。

(委託料の支払)

第11条 乙は、第9条の規定による履行報告を完了した後、前月分を甲に対して請求し、甲は適法な請求書を受領した日から30日以内に乙に支払うものとする。

(契約保証金)

第12条 契約保証金は、浦添市契約規則第6条による。

(譲渡禁止)

第13条 乙は本業務を第三者に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、特別の事由がある場合は、予め書面による甲の承認を受けたときはこの限りでない。

(従事者の管理)

第14条 乙は、乙の責任において本業務の管理を行い、従事者に対して、本契約に適用される法令等に基づく労働者に対する法令上の責任を負い、乙の責任で労務管理を行い、業務担当者の労働災害について、乙の責任と費用で処理しなければならない。ただし、甲の事務所等内における甲の責に帰する事由による災害については、この限りでない。

2 本業務に関して従事者の責に帰すべき事由により甲に損害が生じた場合、乙は、使用者の責任として甲の損害を賠償しなければならない。

(機密の保持)

第15条 乙及び従事者は、本業務の履行により知り得た秘密を他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、甲から提供された機密情報(形状を問わず、本契約の履行を行う上で知り得た情報等(本契約に関連して甲から乙へ提供された業務上、人事上その他すべての情報を含む。)をいう。)について、注意をもってその機密を保持するものとする。

3 乙は、機密情報について、本契約の目的の範囲内のみで利用できるものとし、複製、改変が必要なときは、事前に甲から書面による承諾を受けなければならない。

4 乙は、個人情報の取扱い及び管理については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、個人情報の保護に関する法律施行令(平成15年政令第507号)、浦添市個人情報保護法施行条例(令和4年条例第20号)、浦添市情報セキュリティ基本方針(平成18年訓令甲第2号)その他個人情報保護に関する法令の規定等を遵守し業務を履行しなければならない。

(損害賠償の請求)

第16条 甲は、乙が第14条及び第15条に違反したために損害が生じたときは、乙に対し契約金額を限度としてその賠償を請求し、乙はこれに応ずるものとする。

(契約の履行)

第17条 甲と乙は、本契約を誠実に履行するものとする。甲又は乙が万一本契約の各条項に違反し、又は債務を履行しない場合は、相手方は相当の期間を定めて、書面によりその是正または履行を催促し、当該

期間にその実施が認められない場合は、本契約を解除することができる。その場合、契約残存期間の事務について甲・乙協議のうえ適切な措置を講じなければならない。ただし、その期間を経過したとき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。

(契約の解除)

第18条 甲及び乙は、相手方に対し書面による3ヶ月前の予告をもって本契約を解除することができる。その場合、甲及び乙は残存期間の事務について協議のうえ適切な措置を講じなければならない。

(甲の解除権)

第19条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- (1) 正当な理由なく、本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) 乙の責に帰すべき事由により、履行期間内に本業務を履行しないと明らかに認められるとき。
 - (3) 破産、特別清算、民事再生手続若しくは会社更生手続開始の申立てを受け、又は自らこれらを申し立てたとき。
 - (4) 第三者より差押、仮差押、仮処分、強制執行、若しくは競売申立て又は公租公課滞納処分を受けたとき。
 - (5) 監督官庁より営業の取消し、停止等の処分を受けたとき。
 - (6) 解散、減資、営業の全部又は重要な一部の譲渡等の決議をしたとき。
 - (7) 自ら振り出し若しくは引き受けた手形又は小切手が不渡り処分になる等、支払が不能な状態になったとき。
 - (8) 乙に重大な過失又は背信行為があったとき。
 - (9) 本契約に違反し、又は違反するおそれがあると認めたとき。
 - (10) 本契約の締結又は履行に当たり、乙又はその代理人に不正行為があったとき。
 - (11) 業務責任者を配置しなかったとき。
- 2 乙は、前項の規定により本契約が解除されたときは、業務委託料の100分の10に相当する金額を違約金として甲に支払わなければならない。
- 3 甲は、第1項の規定により本契約を解除したときは、これによって生じた甲の損害の賠償を乙に請求することができる。
- 4 甲は、第1項の規定により本契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

(乙の解除権)

第20条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- (1) 業務内容の見直しに伴う契約の変更により、業務委託料が3分の2以上減少したとき。
 - (2) 甲が本契約に違反し、その違反によって本契約の履行が不可能となったとき。
- 2 乙は、前項の規定により本契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害を甲に請求することができる。

(遵守義務)

第21条 乙は、本契約条項のほか、浦添市及びその執行機関の定める法規を遵守しなければならない。

2 乙は、個人情報の保護に関する法律第66条第2項第1号に規定する者として、同法に規定する義務を有するものとする。

(その他)

第22条 本契約事項及びこの契約に定めのない事項、又は本契約の履行について疑義が生じた場合は、関係法令及び甲の契約規則の規定によるほか、甲乙協議のうえ処理するものとする。

契約を証するため本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、それぞれ1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 浦添市安波茶1丁目1番1号

浦添市長 松本 哲治

乙

(様式)

(案)

令和 年 月 日

浦添市長 殿

(委託事業者) 住 所

事業者名

代表者名 印

浦添市住民基本台帳システム等入出力業務 実施報告書
(令和 年 月分)

浦添市住民基本台帳システム等入出力業務実施状況について、次のとおり関係書類を添えて報告します。

(1)業務実績 (件)

入出力事由	件 数	返却(誤入力) 件 数	返却率(%)
転 入			
転 居			
転 出			
出 生			
死 亡			
職権修正			
転入通知 (転出地確定)			
その他			
合 計			

(2)関係書類

(3)その他

上記業務の履行を確認しました。

令和 年 月 日

印