

## 仕様書

### 1 件名

みなとモデル二酸化炭素固定認証制度事務局支援業務委託

### 2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 3 履行場所

港区役所本庁舎8階環境課地球温暖化対策担当(所在地:港区芝公園一丁目5番25号)、  
港区立エコプラザ3階(所在地:港区浜松町一丁目13番1号)、ほか

### 4 目的

港区と「間伐材を始めとした国産材の活用促進に関する協定」を締結した自治体(以下「協定自治体」という。)から産出した木材(以下「協定木材」という。)を始めとした国産木材の区内での活用を促進する「みなとモデル二酸化炭素固定認証制度」(以下「みなとモデル制度」という。)及び都市部での木材活用に向けた人材の育成(以下「みなとフォレストスクール」という。)を実施する上での、特殊かつ専門性が必要とされる部分に関わる事務局業務を支援することを目的とする。

### 5 業務概要

「港区建築主におけるみなとモデル二酸化炭素固定認証制度実施要綱」(22 港環環第2157号)及び「港区テナント事業者におけるみなとモデル二酸化炭素固定認証制度実施要綱」(25 港環環第1639号)に基づく、みなとモデル制度の事務局業務を支援する。

### 6 業務内容

みなとモデル制度の手続における以下の事務局業務を支援すること。

(1) 建築主(建築主から業務を請け負う設計者、建設業者等を含む。以下同じ)に対する業務

ア 事前協議に関する支援

(ア) みなとモデル制度の趣旨及び内容等の説明をすること。

(イ) 対象となる建築物等の用途や規模に応じて、国産木材の使用方法を検討し指導、助言をすること。

(ウ) 協定木材を使用した製品(以下「協定木材製品」という。)の産地や樹種、1m<sup>3</sup>当たりの木材使用量等の情報を紹介、説明をすること。

(エ) 協定木材製品を取り扱う登録事業者の紹介、説明をすること。

(オ) 提出書類の作成に関する指導、助言をすること。

(カ) 協議記録の作成をすること。

イ 国産木材使用計画書(以下「計画書」という。)の受付

(ア) 計画書の受付をすること。

- (イ) 工事着工前までに計画書の提出をするよう調整すること。
- (ウ) 審査した計画書の内容に不備がある場合は、訂正事項等について連絡調整すること。なお、計画書の審査については別途発注者が行う。
- (エ) 審査した計画書の内容について、木材使用量の基準に満たないと判明した場合、木材使用量の基準を満たせるよう木材の使用方法を検討し、提案すること。

#### ウ 工事の中間検査の支援

- (ア) 工事の進捗を把握し、木材製品の納品や施工が確認出来る状況で中間検査の日程を調整の上、発注者に同行し、検査の支援を行うこと。
- (イ) 中間検査を行った結果、木材使用量の基準に満たない場合、木材使用量の基準を満たせるよう木材の使用方法を検討し、提案すること。
- (ウ) 検査記録（中間検査概要資料、写真資料等）を作成すること。

#### エ 国産木材使用完了届出書（以下「完了届」という。）の受付

- (ア) 完了届の受付をすること。
- (イ) 工事竣工前までに完了届の提出をするよう調整すること。
- (ウ) 審査した完了届の内容に不備がある場合は、訂正事項等について連絡調整すること。なお、完了届の審査については別途発注者が行う。

#### オ 工事の完了検査の支援

- (ア) 工事の進捗を把握し、木材製品の施工状況が確認できる状況で完了検査の日程を調整の上、発注者に同行し、完了検査の支援を行うこと。
- (イ) 検査記録（完了検査概要資料、写真資料等）を作成すること。

#### カ 二酸化炭素固定量認証書の作成

- (ア) 確定した木材使用量、二酸化炭素固定量等の情報を明記した認証書を作成すること。

#### キ その他

- (ア) 計画書又は完了届を提出していない建築主へ提出の督促をすること。
- (イ) 計画書及び完了届の台帳の作成、実績値の随時集計をすること。
- (ウ) その他建築主からの各種相談や問合せに対応すること。

### (2) テナント事業者（テナント事業者から業務を請け負う設計者、施工業者等を含む。以下同じ。）に対する業務

#### ア 二酸化炭素固定量認証書交付申請書（以下「申請書」という。）の受付

- (ア) 申請書の受付をすること。
- (イ) 申請書の内容に不備がある場合は、訂正事項等について連絡調整すること。なお、申請書の審査については別途発注者が行う。

- (ウ) 工事の進捗を把握し、木材製品の納品や施工が確認出来る状況で検査の日程を調整の上、発注者に同行し、検査の支援を行うこと。

- (エ) 確定した木材使用量、二酸化炭素固定量等の情報を明記した認証書を作成すること。

#### イ 各種相談への対応

- テナント事業者からの各種相談、問合せに対応すること。

### (3) 木質化に向けた建築主及びテナント事業者に対する業務

建築物及びテナント店舗の内外装等での木材活用促進に向けて、木質化アドバイザーとして、建築主及びテナント事業者に対し以下の業務を行うこと。

ア 木質化デザインの情報提供

建築物及びテナント店舗の内外装等において協定木材製品を使用した場合のデザイン事例を作成し、情報提供すること。

イ 協定木材調達の支援

協定木材の使用に際して、調達可能な協定木材製品の取扱事業者を照会し、情報提供すること。

ウ 公共建築物等における木質化の支援

(ア) 建築物、工作物及び什器等の備品の木質化に対して、助言を行うこと。

(イ) 公共建築物の基本計画・基本設計の段階で計画する内外装や構造部材等の木質化に対して、発注者が提供するアドバイス表を基に評価し、提供すること。

エ 木質化に向けた各種相談への対応

建築物及びテナント店舗等の木質化に関する各種相談、問合せに必要に応じて対応すること。

(4) 協定自治体に関する業務

協定自治体及び発注者が新たに協定を締結する自治体（以下「新規協定自治体」という。）に対し以下の業務を行うこと。

ア 協定自治体

(ア) 発注者と協定自治体が開催する「みなど森と水ネットワーク会議」の幹事会（年2回）及び総会（年1回）において、みなどモデル制度の認証物件や木材の活用実績について報告すること。

(イ) 直近の木材産業の動向や都市部での木材活用に関する情報収集し、提供すること。

(ウ) 協定自治体数の変更に応じて、都度、協定自治体地図（別図1参照）を更新すること。

イ 新規協定自治体

(ア) 協定書の電子データを作成すること。

(イ) 自治体名が入ったuni4m（ユニフォームマーク）の電子データを作成すること（別図2参照）。

(ウ) 協定自治体地図を更新すること。

(エ) みなどモデル制度に参加する際に必要となる資料・文書類のデータを全てCD-Rに収納し、発注者に提供すること。

ウ その他連絡調整、問合せ対応

協定自治体及び協定自治体以外の自治体との各種連絡調整、みなどモデル制度等の問合せに適宜対応すること。

(5) 登録事業者に対する業務

協定自治体に登録した木材事業者（以下「登録事業者」という。）に対し以下の業務を行うこと。

ア 登録事業者が取り扱う協定木材製品の情報収集

(ア) 登録事業者が取り扱っている協定木材製品の情報（詳細な仕様、パンフレット、製品サンプル等）の常時収集及び建築主及びテナント事業者からの相談での活用に向けた整理をすること。

(イ) 収集・整理した情報を発注者へ提供すること。

イ 相談・問合せ対応

登録に関する問合せや、協定木材製品の製造・流通などに関する相談等に適宜対応すること。

(6) ホームページに関する業務

協定自治体や登録事業者、協定木材製品の情報を建築主及びテナント事業者に提供するための専用ホームページ（以下「HP」という。）に関する以下の業務を行うこと。

ア みなとモデルニュースの掲載

発注者が作成したみなとモデル制度関連の原稿を、受注者が適宜HPに掲載すること。

イ 二酸化炭素固定量認証事例の掲載

二酸化炭素固定量を認証した場合、当該物件の情報をHPに掲載すること。ただし、掲載前に内容について発注者と協議すること。

(7) みなとフォレストスクールに関する業務

都市部での木材活用に向けた人材の育成に関する以下の業務を行うこと。

ア 人材育成講座の運営

(ア) 都市部の設計者や工事関係者等向けの講座を年間1回程度実施すること。なお、実施方法については、(8)イ みなとモデル木材製品展示会のプログラムの1つとして実施するなど、詳細は発注者と協議して決定すること。

(イ) 会場の設営、撤収すること。

(ウ) 講師を必要に応じて手配すること。

(エ) チラシ等周知媒体（電子データ）を作成し、対象者に周知すること。

イ Y o u T u b e 配信用の映像制作

(ア) 人材育成講座の内容が視聴できる映像を制作すること。

(イ) 映像の構成、脚本については、発注者と協議の上、決定すること。

(ウ) 文字テロップ(要点要約)及びナレーションを挿入すること。なお、音声原稿は発注者が提供するものとする。

(エ) 形式は、Y o u T u b eなどの動画配信コンテンツ放映用にビットレート処理されたデータ（MPEG-4、H264等）とすること。

(オ) 撮影した映像は完成時に試写し、修正がある場合は速やかに対応すること。

ウ 木の素材や建材等の展示

(ア) 港区立エコプラザで木について学ぶことのできる展示を実施すること。

(イ) 配布する登録事業者の製品カタログやパンフレットは最新のものとし、不足の都度、微収すること。

エ 林業教育事業の運営

(ア) 港区内の学校等と連携し、林業について学ぶことができる事業を実施すること。

(イ) 事業の成果を10(2)全体報告書に記載すること。

## （8）その他の業務

### ア みなしモデル制度関連文書等の作成支援

（ア）建築主、テナント事業者、協定自治体、登録事業者を対象とした、みなしモデル制度関連の文書、資料の作成、更新等が必要になった場合、対応すること。

（イ）みなしモデル制度紹介に関するパネル（A1 サイズ）、協定自治体地図に関するパネル（A1 サイズ）を制作すること。

### イ みなしモデル木材製品展示会の運営支援（年1回）

発注者が、建築主及びテナント事業者等を対象として開催する、木材製品展示会について以下の業務を行うこと。

（ア）発注者が実施する出展の意向調査の結果を集計し、会場のレイアウト図を作成すること。

（イ）展示会場の設営、撤収をすること。

（ウ）協定木材の活用につながる、講演やセミナーを企画すること。また、講演やセミナーで登壇する講師を必要に応じて手配すること。

（エ）チラシ等周知媒体（電子データ）を作成し、対象者に周知すること。

（オ）建築主やテナント事業者、登録事業者等の来場者からの相談や意見に適宜対応すること。

### ウ 関連情報の収集、整理

（ア）みなしモデル制度に関する林業、木材産業等の情報を常時収集し、発注者へ提供すること。

（イ）他団体が主催する講演会や研修会等の会議に参加し、区の木材活用に向けた取組と課題について関係者と意見交換を図るとともに、収集・整理した情報を発注者へ提供すること。

### エ 定期報告の実施

受注者は、月1回、月次報告書を作成するに当たり、発注者と打ち合わせを行い必要な報告をするとともに、発注者から業務の履行に当たり必要な情報の提供を受けること。

## 7 要員の配置

受注者は、本仕様書に定められた業務を遂行するために必要な要員を配置するものとする。要員の配置に当たっては、事前に従事者名簿及び配置計画書を発注者に提出し、了承を得ること。

## 8 責任者の選任

受注者は、本業務の責任者を選任するとともに、従事者名簿を提出すること。

## 9 配置要員の変更

受注者は、上記「7 要員の配置」により配置した要因に変更が生じた場合は、速やかに発注者に報告し、新たな従事者名簿及び配置計画書を提出するものとする。

## 10 業務実施報告

受注者は、本業務の実施報告を以下のとおり行うこと。なお、報告書の様式は必要に応じて発注者と受注者が協議して見直しを行うものとする。

### (1) 月次報告書

1か月毎の実施報告書を、翌月の5営業日以内に提出すること。

・A4版横書き 1部

### (2) 全体報告書

本業務の履行を完了した後、本業務全体の実施報告書（関連資料を含む。）を提出すること。

ア A4版横書き 2部

イ 電子媒体 1部

## 11 著作権等

本業務に係る作成物の著作権については、別紙の契約条項に基づくものとする。

## 12 費用負担

契約金額には、受注者の本業務従事者の移動に係る交通費、契約履行に係る消耗品費、通信費等の諸経費をすべて含むこととする。また、本業務遂行に必要な情報処理端末は受注者が準備するものとする。

なお、上記「6 業務内容 (6) ホームページに関する業務」に係るサーバレンタル料、ドメイン使用料については発注者及び協定自治体が負担する。

## 13 契約代金の支払方法

契約代金は、発注者が上記「10 業務実施報告 (1) 月次報告書」で規定する月次報告書により業務の履行を確認した後、受注者からの請求に基づき、1か月毎に支払うものとする。

## 14 安全衛生

従事者の労働衛生安全管理に当たっては、関係法令及び諸通達を遵守すること。

## 15 賠償責任

本業務の履行に当たり発生した損害は、受注者が負担するものとする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき事由による場合はこの限りでない。

## 16 受注者の責務

- (1) 受注者の責務において、区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
- (2) 受注者は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上適宜報告すること。
- (3) 受注者は、関係法令等を遵守し、その適用及び運用は、受注者の責任において適

切に行うこと。

- (4) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (5) 受注者は、個人情報について、別紙「個人情報等取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならないものとする。
- (6) 受注者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守しなければならないものとする。また、受注者は、発注者が実施する、港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に対応するものとする。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当する。
- (7) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。
- (8) 受注者は、「港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱」を遵守すること。  
また、ハラスメントが発生した場合は、発注者と連携して適切に対応すること。
- (9) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区環境美化の推進及び喫煙による迷惑の防止に関する条例」(平成9年港区条例第42号)第9条に規定するみなどタバコルールを遵守すること。
- (10) 受注者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。
- (11) 受注者は、本契約の履行に当たり、地球温暖化防止のため、省エネルギー対策に努めること。

## 17 環境により良い自動車利用について

- (1) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定に基づき次の事項を遵守すること。
  - ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
  - イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- (2) 電動車を始め、低公害・低燃費な自動車利用に努めること。電動車とは、電気自動車(EV)、プラグインハイブリッド自動車(PHV)、燃料電池自動車(FCV)、ハイブリッド自動車(HV)の総称を指す。
- (3) 適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (4) 本契約の履行に当たって観光バスを使用する場合は、「観光バスの環境性能表示に関するガイドライン(平成29年3月16日付改正28環車規第790号)」に規定する評価基準Aランク以上の車両を供給すること。

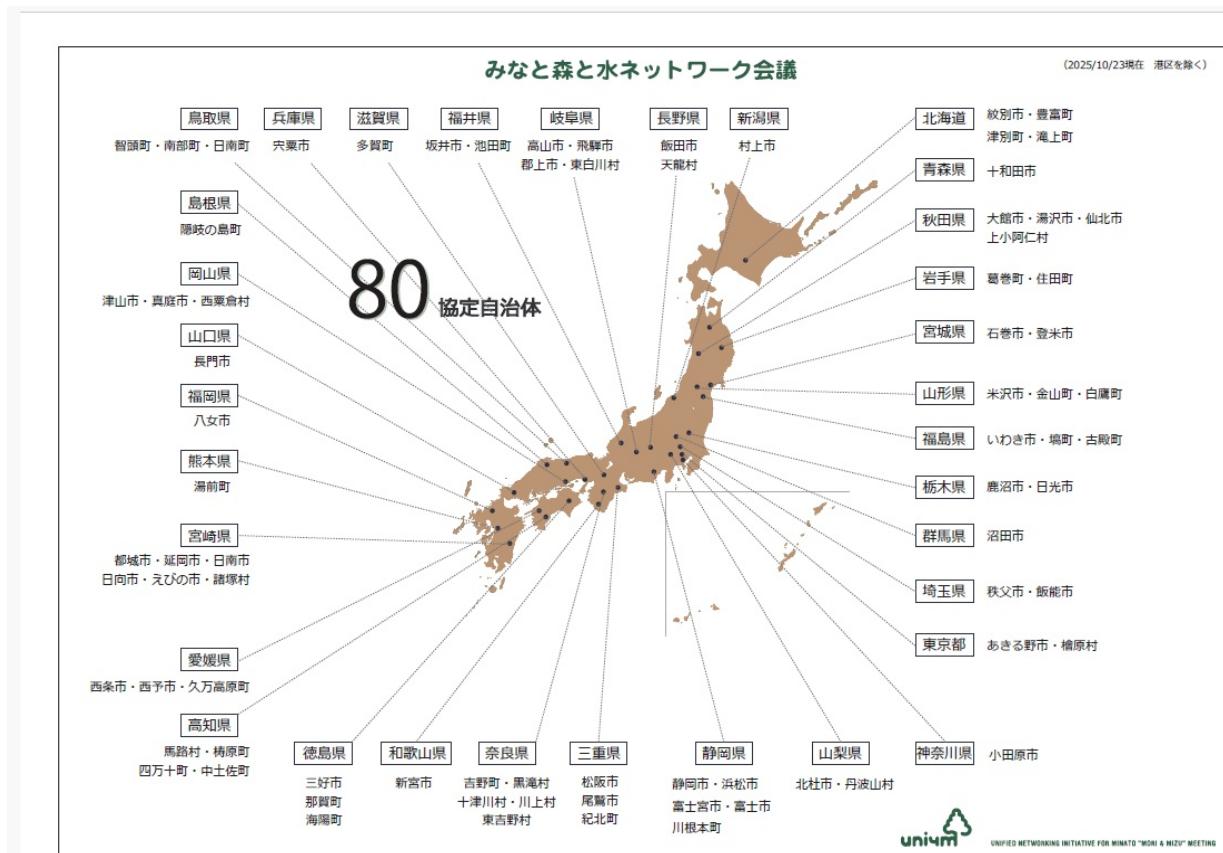
## 18 その他

本業務の履行に当たり、疑義が生じた場合あるいは本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議の上これを決定すること。

## 19 担当

港区環境リサイクル支援部環境課 地球温暖化対策担当  
〒105-8511 港区芝公園一丁目5番25号 港区役所8階  
TEL: 03-3578-2111 (内線2474) FAX: 03-3578-2489

別図 1



別図 2



**(総則)**

第1条 受注者は、この契約書に定めるもののほか、別添の仕様書、図面等（以下「仕様書等」という。）に基づき、委託業務を処理しなければならない。

- 2 受注者は、委託業務を行うに当たり、常に善良な管理者の注意をもって処理しなければならない。
- 3 この契約の履行に関して発注者と受注者の間で用いる言語は、日本語とする。
- 4 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 5 この契約に係る訴訟については、発注者の事務所の所在地を管轄する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。

**(権利義務の譲渡等の禁止)**

第2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、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

- 2 受注者は、成果品（未完成の成果品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、発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

**(再委託の禁止)**

第3条 受注者は、委託業務の全部又は主要な部分を第三者に再委託することができない。また、委託業務で個人情報を取り扱う場合も同様とする。

- 2 前項の場合を除き、受注者は、委託業務の一部で、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときは、再委託できる。
- 3 前項の場合、受注者は、再委託先を証する書類を提出するとともに、受注者と再委託先の間で書面による契約を締結し、その写しを別途発注者に届け出なければならない。
- 4 受注者は、再委託先との契約に際し、この契約に基づく一切の義務を受注者と同様に遵守させるとともに、受注者は、発注者に対して責任を負わなければならない。
- 5 受注者は、再委託先にさらに他の第三者に委託させてはならない。

**(機密情報の取扱い)**

第4条 受注者は、この契約の履行に際し知り得た情報を機密情報として扱い、他の目的に使用し、又は第三者に開示、漏えいしてはならない。契約完了後又は解除後も同様とする。

- 2 機密情報には、この契約の履行に際し、発注者又は発注者が指定する者が受注者に開示し、又は提供する一切の情報が含まれるものとする。これらの情報（口頭で与えられた情報を除く。）は、機密性がないと発注者が特に指定しない限り、機密性を有するものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、機密情報に含まれない。
  - (1) 開示又は提供を受けた時点で既に公知であった情報
  - (2) 開示又は提供後、受注者の責によらず公知となった情報
  - (3) 開示又は提供を受ける以前から既に受注者が適正に保有していた情報
  - (4) 受注者が独自に正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報
- 4 受注者は、この契約が完了したとき、この契約が解除されたとき、発注者の求めがあったとき、又は業務を行う上で必要がなくなったときには、発注者の指示により機密情報を記録した媒体及びその複製物を返還し、又は破棄しなければならない。

### (個人情報保護)

第5条 受注者は、個人情報の保護に関して個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等の関係法令を遵守しなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に際し知り得た個人情報の内容を他の目的に使用し、又は第三者に開示、漏えいしてはならない。契約完了後又は解除後も同様とする。

### (知的財産権)

第6条 業務遂行の過程で生じた発明その他の知的財産又はノウハウ等（以下、併せて「発明等」という。）が発注者又は受注者のいずれか一方のみによって行われたときには、当該発明等に関する特許権その他の知的財産権（特許その他の知的財産権を受ける権利を含む。）、ノウハウ等に関する権利（以下、特許権その他の知的財産権、ノウハウ等に関する権利を総称して「特許権等」という。）は、当該発明等を行った者が属する発注者又は受注者に帰属する。この場合において、発注者又は受注者は、当該発明等を行った者との間で特許法（昭和34年法律第35条）等に基づく特許権等の承継その他必要な措置を講じるものとする。

2 受注者が従前から有していた特許権等をソフトウェアに利用した場合、又は前項により受注者に帰属する特許権等がソフトウェアに利用されたときには、発注者は、この契約に基づきソフトウェアを自己利用するために必要な範囲で、当該特許権等を実施又は利用することができる。

3 業務遂行の過程で生じた発明等が発注者及び受注者に属する者の共同で行われたときには、当該発明等についての特許権等は発注者に帰属する。この場合において、発注者は、当該発明等を行った者との間で特許権等の承継その他必要な措置を講ずるものとする。

4 受注者は、前項の共同発明等に係る特許権等について、あらかじめ発注者の承諾を得ることで、これらを自ら実施又は利用することができる。ただし、受注者がこれを第三者に実施又は利用を許諾する場合においては、発注者と受注者で協議の上実施又は利用の許諾条件等を決定するものとする。

5 前各項の定めにかかわらず、成果品の著作権については、第8条の定めるところによる。

### (成果品の所有権)

第7条 受注者がこの契約に従い発注者に提出する成果品の所有権は、契約代金の支払が完了したときに、受注者から発注者へ移転する。

### (著作権の譲渡等)

第8条 この契約の履行により作成される成果品の著作権等の取扱いは、次の各号に定めるところによる。ただし、受注者が、この契約の目的を遂行するために発注者に提供する文書、資料およびコンピュータ・プログラム、その他の著作物のうち、この契約以前から受注者が著作権を有していた部分は受注者に留保するものとする。

(1) 受注者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次著作物の利用に関する原著作者の権利）に規定する権利を発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、かかる成果品についての複製、二次的著作物作成、その他の形式で制限なく自ら利用し、他に利用させることのできる使用権を受注者に留保する。

(2) 発注者は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項第3号または第4号に該当しない場合においても、その使用のために、成果品を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。

(3) 受注者は、発注者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができない。

### (特許権等の使用)

第9条 受注者は、この契約の履行に際し、特許権等の対象となっている発明等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

### (資料等の提供、管理及び返還)

第10条 発注者はこの契約に基づき、発注者が所有する資料等について委託業務に必要と判断する場合、受注者に無償にて開示、提供を行うものとする。

- 2 受注者は、発注者から提供された資料等を善良なる管理者の注意をもって管理、保管するものとし、委託業務以外の用途に使用してはならない。
- 3 受注者は、発注者から提供された資料等を、委託業務遂行上必要な範囲内で複製又は改変できる。
- 4 発注者から提供をされた資料等（前項による複製物及び改変物を含む。）が委託業務遂行上不要となつたときは、受注者は、遅滞なくこれらを発注者に返還又は発注者の指示に従つた処置を行うものとする。
- 5 発注者及び受注者は、第1項の規定による資料等の提供、第3項の規定による複製又は改変、第4項の規定による返還、その他の処置について、それぞれ事前に指定した管理者間で書面をもってこれを行うものとする。
- 6 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失又は毀損し、又はその返還が不可能となつたときは、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。

### (業務実施の方法等)

第11条 受注者は、業務履行に当たつて、港区情報安全対策指針を遵守するものとする。また、受注者は、港区情報安全対策指針の遵守状況に関して、発注者が実施する点検作業に対応するものとする。

- 2 受注者は、委託業務に従事する受注者の従業員、その他の者（以下「業務従事者」という。）に対して、第4条に規定する機密情報の取扱い、第5条に規定する個人情報保護、港区情報安全対策指針を遵守させるものとする。
- 3 受注者は、委託業務遂行上、業務従事者が発注者の執務室等に立ち入る場合、発注者の防犯、秩序維持等に関する諸規則を当該業務従事者に遵守させるものとする。

### (委託業務の調査等)

第12条 発注者は、必要と認めるときは、受注者に対して委託業務の処理状況につき調査をし、又は報告を求めることができる。

### (委託業務の変更等)

第13条 発注者は、必要がある場合には、委託業務の内容を変更し、又は委託業務の実施を一時中止させることができる。この場合において、契約金額又は委託期間を変更する必要があるときは、発注者と受注者で協議の上書面によりこれを定める。

### (委託期間の延長)

第14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、委託期間内に委託業務を完了することができないときは、発注者に対して遅滞なく、その理由を明らかにした書面をもって委託期間の延長を求めることができる。この場合において、その延長期間は、発注者と受注者で協議の上定める。

### (損害のために必要を生じた経費の負担)

第15条 委託業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた

経費は、受注者が負担する。ただし、その損害の発生が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、発注者がこれを負担する。

#### (履行遅滞の場合における違約金)

第16条 受注者の責めに帰すべき事由により、委託期間内に委託業務を完了することができない場合において、委託期間を相当の期間延長することにより完了する見込があるときは、発注者は、受注者から遅延違約金を徴収して委託期間を延長することができる。

2 前項の遅延違約金は、契約金額につき、遅延日数に応じ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した率と同率(年当たりの率は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの率とする。以下同じ。)を乗じて計算した額とする。

#### (検査及び引渡し)

第17条 受注者は、委託業務を完了したときは、遅滞なく書面により発注者に通知するとともに委託業務の成果品を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の成果品の提出を受けたときは、その日から起算して10日以内に検査を行い、検査に合格したときをもって、引渡しを完了したものとする。

3 受注者は、前項の検査に合格しないときは、発注者の指示する期間内に当該目的物の補正を行い、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、前項の期間は、発注者が受注者から補正を完了した旨の報告を受けた日から起算する。

#### (契約代金の支払等)

第18条 受注者は、前条の規定による検査に合格したときは、発注者が仕様書等により定める契約代金の支払方法に従い、発注者に対して、契約代金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を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約代金を支払わなければならない。

3 発注者の責めに帰すべき事由により、契約代金の支払が遅れた場合には、受注者は、発注者に対して、未受領金額につき、遅延日数に応じ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した率と同率を乗じて計算した額を遅延利息として請求することができる。

#### (契約保証金)

第19条 契約保証金は、契約金額が増減されたときは、これに応じて増減するものとする。

2 発注者は、第17条第2項若しくは第3項の検査に合格したとき又は第23条の規定により契約が解除されたときは、受注者の請求により30日以内に契約保証金を返還する。

3 発注者は、契約保証金について、利息を付さない。

#### (発注者の追完請求権)

第20条 受注者が納入する物品、あるいは受注者の作業に契約不適合があるときは、発注者は、受注者に対して相当の期限を定めてその契約不適合の追完を請求し、又は追完に代え、若しくは追完とともに損害の賠償を請求することができる。

2 前項の規定による契約不適合の追完又は損害賠償の請求は、検査完了日から1年以内に、これを行わなければならない。

ただし、検査によって契約不適合を発見することがその性質上合理的にできない場合は、当該契約不適合を知った時から1年以内とする。

#### (発注者の解除権)

第21条 発注者は、発注者の責めに帰すべき事由によらず、受注者が委託期限内に委託業務を完了しないとき、完了の見込みがないとき、その他契約の目的を達することができないと認められるときは、相当の期間を定めて催告をし、その期間内に履行がないときは、発注者は、契約の解除をすることができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がそ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。

2 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、催告をすることなく、直ちに契約を解除することができる。

- (1) 受注者が委託期間内に委託業務を完了しない意思表示をしたとき。
- (2) 催告をしても委託業務の完了の見込みがないことが明らかであるとき。
- (3) 第23条の規定によらないで、契約の解除を申し出たとき。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当すると判明したとき。
- (5) 港区の契約における暴力団排除措置要綱別表各号に掲げる措置要件に該当するとして、同要綱に基づく入札参加除外措置を受けたとき。

3 発注者は、前2項の規定により契約を解除した場合において、既に履行された部分があるときは、発注者と受注者で協議の上、定める履行部分の代価を支払うものとする。

4 第1項又は第2項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。

#### (契約が解除された場合等の違約金)

第21条の2 受注者が契約保証金の納付を免除されており、次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、契約金額の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。

- (1) 前条第1項又は第2項によりこの契約が解除された場合
- (2) 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場合

2 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

3 前条第4項の規定により契約保証金が発注者に帰属し、又は前2項の規定により受注者が違約金を支払う場合において、前条第3項の規定による履行部分の代価があるときは、その契約保証金のうち当該履行部分に相応する契約金額相当額の10分の1の金額を受注者に返還し、又は違約金の算定に当たり当該履行部分に相応する契約金額相当額を契約金額から控除する。

#### (談合その他不正行為による解除)

第22条 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) 公正取引委員会から受注者に対し、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）第49条に規定する排除措置命令（排除措置命

令がなされなかつた場合にあっては、同法第62条第1項に規定する納付命令。が下され、同排除措置命令が確定したとき。

(2) 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条の規定による刑が確定したとき。

2 第21条第3項及び第4項並びに前条第1項から第3項までの規定は、前項の規定による解除の場合に準用する。

#### (受注者の解除権)

第23条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、発注者と協議の上、契約を解除することができる。

(1) 第13条の規定により委託業務内容を変更したため、当初の契約金額が2分の1以上減少したとき。

(2) 第13条の規定による中止期間が委託期間の2分の1を超えたとき。

(3) 発注者の責めに帰すべき事由により、委託業務を完了することが不可能となったとき。

2 第21条第3項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合に準用する。

#### (賠償の予定)

第24条 受注者は、第22条第1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10分の1に相当する額を支払わなければならない。契約を履行した後も同様とする。ただし、同項第2号のうち受注者の刑法第198条の規定による刑が確定した場合は、この限りでない。

2 前項の規定は、発注者に生じた実際の賠償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。

#### (相殺)

第25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契約保証金返還請求権、契約代金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。

#### (契約の効力)

第26条 この契約を電子契約にて締結する場合には、電子署名の措置を行った日にかかわらず、この契約書に定める年月日より効力を有するものとする。

#### (補則)

第27条 この契約書に定めのない事項又はこの契約の条項について疑義が生じた場合には、発注者と受注者で協議してこれを定めるものとする。

## 個人情報等取扱いに関する特記事項

令和5年4月1日改正

## (基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)、港区個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年港区条例第53号)及び港区議会の個人情報の保護に関する条例(令和4年港区条例第67号)を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

## (秘密保持等の義務)

第2条 受注者は、この契約により受託した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てはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、この契約により受託した事務に従事する者及び従事した者にも、前項の義務を遵守させなければならない。

## (目的外利用等の禁止)

第3条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を委託された事務以外の用途に利用してはならない。

2 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

## (再委託)

第4条 受注者は、この契約により受託した事務の一部を第三者に再委託する必要がある場合は、あらかじめ発注者に通知し、承諾を得なければならない。

2 受注者は、この契約により受託した事務について前項の規定により第三者に再委託する場合は、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再委託先とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。また、受注者は再委託先に対して適切な監督を行い、発注者の求めに応じて、その状況を報告しなければならない。

3 前2項の規定は、再委託先が受注者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)である場合も同様とする。

## (複写、複製等の禁止)

第5条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を発注者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

2 受注者は、この契約により受託した事務の範囲を越えて、個人情報の加工、再生等をしてはならない。

## (個人情報の安全管理措置)

第6条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の安全な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## (事故発生時等における報告及び対応の義務)

第7条 受注者は、個人情報の漏えいその他の個人情報の保護に関する事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞な

くその状況を書面をもって発注者に報告しなければならない。また、受注者は、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合は、検査、セキュリティ監査等の実地調査に対応しなければならない。

(返還及び廃棄の義務)

第8条 受注者は、この契約により受託した事務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、受託した事務に係る個人情報を速やかに発注者に返還しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、受注者は、当該個人情報を発注者の指示に基づき廃棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう、電磁的記録媒体の物理的な破壊、消去、溶解、裁断その他当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

(契約の解除、公表措置及び損害賠償義務)

第9条 発注者は、受注者が個人情報等取扱いに関する特記事項に掲げる義務に違反し、又は義務を怠った場合は、この契約を解除することができる。

2 前項の場合において、発注者は、その事実を公表することができる。

3 第一項の場合において、発注者が損害を受けたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。契約期間満了後も同様とする。

(監査・検査への協力等)

第10条 発注者は、受注者がこの契約により受託した事務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、個人情報等取扱いに関する特記事項に基づき、必要な措置を講じていることを確認するため、受注者に報告を求めることができる。

2 発注者は、受注者に通知し、個人情報の管理状況について監査・検査を実施することができる。再委託先についても同様とする。

(第11条から第16条までの条文は、「特定個人情報（※）」の取扱業務を委託する契約のみ)

(特定個人情報管理体制の整備)

第11条 受注者は、委託業務を統括管理する部署に特定個人情報保護管理責任者を置き、委託業務を実行する部署に特定個人情報保護責任者を置かなければならない。

(特定個人情報を取扱う従業者の明確化)

第12条 受注者は、特定個人情報を取扱う従業者及びその役割を指定し、事前に従業者名簿を発注者へ提出しなければならない。

(従業者への教育訓練及び監督)

第13条 受注者は従業者に対して、委託業務を行うために必要な教育及び訓練を実施し、継続的に監督するとともに、秘密保持契約を締結する等の人的安全管理措置を講じなければならない。

(持出しの禁止)

第14条 受注者は、この契約により受託した事務に係る特定個人情報を指定された区域から持出ししてはならない。

(契約内容の遵守状況についての報告)

第15条 受注者は、契約内容の遵守状況、特定個人情報の安全管理体制等を書面で報告しなければならない。

(安全管理措置の改善)

第16条 受注者及び発注者は、第9条に基づく監査・検査の結果及び前条に基づく委託業務の遵守状況等についての報告を踏まえ、委託業務における特定個人情報の安全管理措置の改善要否を協議し、改

善が必要と判断した場合は双方協力のうえ対応しなければならない。

※「特定個人情報」とは、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)」第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(以下の条文は、該当する契約のみ)

(電磁的記録媒体の保管)

第17条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した電磁的記録媒体を施錠して保管しなければならない。

(電磁的記録媒体の搬送)

第18条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した電磁的記録媒体を持ち出す場合は、電磁的記録の暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施し、専用ケース等に入れて施錠した上で、安全対策を施して搬送しなければならない。