

委 託 契 約 書

委 託 業 務 の 名 称	2 0 2 5 年度高齢者デジタル活用支援講習会業務委託									
業 務 委 託 料					百万			千		円
(うち取引に係る消費税 及び地方消費税の額)					百万			千		円
履 行 期 間	自 契約締結日									
	至 2 0 2 6 年 (令和8年) 3 月 3 1 日									
業 務 内 容	別紙仕様書のとおり									
契 約 保 証 金	免除 (福山市契約規則第 6 条第 1 項第 5 号)									
そ の 他 の 事 項										

上記の委託について、発注者と受注者とは、次の条項により契約を締結し、その証として本書
2 通を作成し、当事者記名押印の上それぞれ 1 通を保有する。

2 0 2 5 年 (令和 7 年) 月 日

発注者

福山市東桜町 3 番 5 号

福山市

福山市長 枝広 直幹

受注者

所 在 地 福山市〇〇町〇丁目〇番〇号

名 称 〇〇〇〇株式会社

代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇

(総 則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書等（別添の仕様書、図面、業務に関する説明書及びこれに対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び仕様書等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、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 受注者は、この約款若しくは仕様書等に特別の定めがある場合又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との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。
- 4 この約款に定める催告、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。
- 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 この約款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、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。
- 8 この約款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。
- 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。

(個人情報保護)

- 第2条 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）をはじめとする個人情報保護に関する法令等を遵守しなければならない。
- 2 受注者は、この契約の履行に関して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。この契約完了後又は契約解除後も同様とする。
- 3 個人情報の保護に関する法律に違反する行為があったときは、罰則が適用される場合がある。

(秘密の保持)

- 第3条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

(資料又はデータ等の複写及び複製の確認)

- 第4条 受注者は、業務に係る資料、データ等を複写し、又は複製する必要があるときは、あらかじめ、発注者にその確認を求めるものとする。
- 2 受注者は、この契約の終了後に、前項に規定する資料、データ等を廃棄するものとし、廃棄に際しては、第三者の利用に供されることのないよう厳重な注意をもって処分しなければならない。

(権利義務の譲渡等)

- 第5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、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 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、この限りではない。
- 3 受注者が業務の処理に関し、必要な資金が不足することを疎明したときは、発注者は、特段の理由がある場合を除き、受注者の業務委託料債権の譲渡について、第1項ただし書の承諾をしなければならない。
- 4 受注者は、前項の規定により、第1項ただし書の承諾を受けた場合は、業務委託料債権の譲渡により得た資金を業務の処理以外に使用してはならず、またその使途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。

（一括再委託等の禁止）

第6条 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が仕様書等において指定した主たる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、前項の主たる部分のほか、発注者が仕様書等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。
- 3 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、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が仕様書等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、この限りではない。
- 4 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を記載した書面の提出を請求することができる。

（特許権等の使用の責任）

第7条 受注者は、業務の処理に、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の対象となっている処理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、設計図書等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。

（処理の立会い）

第8条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の処理に発注者の職員を立ち合わせ、又は受注者の履行状況の報告を求めることができるものとする。

- 2 前項の規定による立会い又は報告の結果、発注者は、この契約の目的物について必要があると認めるときは、受注者に対して業務に関する指示を行うことができる。この場合において、受注者は当該指示に従い、その業務を行わなければならない。

（業務内容の変更等）

第9条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者と協議の上、業務の内容を変更し、一時中止し、又はこれを打ち切る（第3項において「変更等」という。）ことができる。この場合において、業務委託料の額又は履行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書面によりこれを定めるものとする。

- 2 前項の規定により業務委託料の額を変更する場合は、その変更すべき業務委託料の額は、発注者の当初の設計金額に対する当初の業務委託料の額の割合を発注者の変更設計金額に乗じて得た額とする。

3 第1項の規定による変更等により、受注者が損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償するものとし、その賠償額については、発注者と受注者とが協議してこれを定める。

(履行期間の延長)

第10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ことが明らかとなったときは、遅滞なく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を求めることができる。ただし、その延長日数については、発注者と受注者とが協議してこれを定める。

2 前項の規定により履行期間を延長したときは、第26条第5項の規定は適用しない。

(事故発生時の報告)

第11条 受注者は、この契約の目的物の納入前に事故が発生したときは、直ちに発注者に対して口頭又は電話をもって連絡するとともに、遅滞なくその状況を発注者に報告しなければならない。

(損害のために必要を生じた経費の負担)

第12条 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、受注者が負担するものとする。ただし、その損害が発注者の責めに帰する場合は、その損害のために生じた経費は発注者が負担するものとし、その額は発注者と受注者とが協議して定める。

(検査及び引渡し)

第13条 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なくその旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内にこの契約の目的物について検査を行うものとする。

3 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の立会いを求め、前項に規定する検査を行うことができる。この場合において、発注者は、検査を行う日時を事前に受注者に通知するものとする。

4 第2項の検査の結果不合格となり、当該目的物について発注者からその補正を命ぜられたときは、受注者は、遅滞なく当該補正を行い、発注者に補正完了の通知をして再検査を受けなければならない。この場合、再検査の期日については第2項の規定を準用する。

5 第2項の検査及び前項の再検査に要する費用は、受注者の負担とする。

6 受注者は、第2項の検査又は第4項の再検査に合格したときは、遅滞なく当該目的物を発注者に引き渡すものとする。

(業務委託料の支払)

第14条 受注者は、前条の規定による検査に合格したときは、所定の手続に従って業務委託料の支払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。

(資料等の返還)

第15条 この契約の目的物の引渡しが完了したとき、又は契約を解除したときは、受注者は、業務の履行に用いたすべての支給用品の残余、貸与品、資料等を速やかに発注者に返還しなけ

ればならない。ただし、発注者が返還を不要と認めたものについては、この限りではない。

(データ又は記録媒体等の廃棄)

第16条 受注者は、業務終了後において、業務に関するデータ、その記録媒体等の廃棄をするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得るものとし、廃棄に際しては、第三者の利用に供されることのないよう厳重な注意をもって処分しなければならない。

(契約不適合責任)

第17条 発注者は、引き渡された目的物が契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、その補修、代替物の引渡し、若しくは不足分の引渡しによる履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害賠償を請求することができる。ただし、契約不適合が発注者の指示により生じたものであるときは、この限りではない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、発注者がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受注者に通知しないときは、発注者は、同項の請求をすることができない。ただし、受注者が引渡しの際に契約不適合があることを知っていたとき、又は契約不適合が受注者の故意若しくは重過失により生じたものであるときは、この限りではない。

(発注者の任意解除権)

第18条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第20条の規定によるほか、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、その損害を賠償するものとし、その損害額については発注者と受注者とが協議してこれを定める。

(発注者の催告による解除権)

第19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、この限りではない。

(1) 第5条第4項に規定する書類を提出せず、又は虚偽の記載をしてこれを提出したとき。

(2) 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。

(3) 履行期間内に業務を完了しないとき、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明らかでないときと認められるとき。

(4) 正当な理由なく、第13条第4項の補正又は第17条第1項の履行の追完がなされないとき。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、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20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5条第1項の規定に違反して業務委託料債権を譲渡したとき。

(2) 第5条第4項の規定に違反して譲渡により得た資金を業務の処理以外に使用したとき。

(3) この契約の目的物を完成させることができないことが明らかであるとき。

- (4) 受注者が業務の履行を拒絶する意思を明確に表したとき。
- (5) 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。
- (6) 契約の目的物の性質や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。
- (7) 前各号に掲げる場合のほか、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。
- (8) 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（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第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。
- (9) 第22条又は第23条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- (10) 受注者（共同企業体にあつては、その構成員を含む。以下この号から第12号までにおいて同じ。）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その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその法人の役員、その支店若しくは営業所（常時業務の委託契約を締結する事務所をいう。）を代表する者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この条において同じ。）が、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員の関係者（以下「暴力団関係者」という。）であると認められるとき。
 - イ 役員等が、暴力団、暴力団関係者、暴力団若しくは暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等又は暴力団若しくは暴力団関係者と非難されるべき関係を有していると認められる法人若しくは組合等を利用するなどしていると認められるとき。
 - ウ 役員等が、暴力団、暴力団関係者又は暴力団若しくは暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
 - エ 役員等が、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団関係者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認められるとき。
 - オ アからエまでのほか、役員等が、暴力団又は暴力団関係者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。
 - カ 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオまでのいずれか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。
 - キ 受注者が、アからオまでのいずれかに該当することを知らずに、当該者と再委託契約その他の契約を締結したと認められる場合において、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求めたにもかかわらず、受注者がこれに従わなかったとき。

(11) この契約に関し、受注者が次のいずれかに該当するとき。

ア 受注者が、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49条に規定する排除措置命令（以下この号及び次号において単に「排除措置命令」という。）を受け、当該排除措置命令が確定したとき。

イ 受注者が、独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令（以下この号及び次号において単に「納付命令」という。）を受け、当該納付命令が確定したとき。

ウ 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を含む。）が、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑に処せられたとき。

(12) 排除措置命令又は納付命令が受注者でない者に対して行われた場合であって、これらの命令において、この契約に関し受注者の独占禁止法第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、これらの命令が確定したとき（前号ア及びイに規定する確定したときをいう。）。

（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21条 第19条各号又は前条第1号から第10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ができない。

（受注者の催告による解除権）

第22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、この限りではない。

（受注者の催告によらない解除権）

第23条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) 第9条第1項の規定により業務の内容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9条第1項の規定により業務の一時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月を超えるとときは、6月）を超えたとき。

（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24条 第22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ができない。

（解除に伴う措置）

第25条 発注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合においては、業務の出来形部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた出来形部分に相応する業務委託料を受注者に支払わなければならない。

2 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

（発注者の損害賠償請求等）

第26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成することができないとき。

(2) この契約の目的物に契約不適合があるとき。

(3) 第19条又は第20条（第11号及び第12号を除く。）の規定により、業務の完了後にこの契約が解除されたとき。

(4) 第20条第11号及び第12号の規定により、この契約が解除されたとき。

(5) 前4号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、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。

(1) 第19条又は第20条（第11号及び第12号を除く。）の規定により、業務の完了前に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号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料につき遅延日数に応じ、この契約の入札を公告した日又は見積書を徴した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した率（以下「支払遅延防止法の率」という。）で計算した額とする。

6 第2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、当該契約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。

（損害金の予定）

第27条 発注者は、第20条第11号及び第12号の規定によりこの契約を解除することができる場合においては、契約を解除するか否かにかかわらず、業務委託料の10分の1に相当する金額の損害金を発注者が指定する期間内に支払うよう受注者に請求するものとする。

2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が同項に定める金額を超える場合において、発注者が当該超える金額を併せて請求することを妨げるものではない。

3 前条第6項の規定は、前2項の規定による損害金の支払について準用する。

4 第1項及び第2項の規定は、第13条第6項の規定により当該目的物の引渡しを受けた後も適用されるものとする。

5 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ既に解散しているときは、発注者は、当該共同企業体の構成員であったすべての者に対し、損害金の支払を請求することができる。この場合において、当該共同企業体の構成員であった者は、連帯して損害金を支払う責任を負うものとする。

(受注者の損害賠償請求等)

第28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、この限りではない。

(1) 第22条又は第23条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号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14条第2項の規定による業務委託料の支払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、支払遅延防止法の率で計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

(賠償金等の徴収)

第29条 発注者は、この契約に基づく受注者の賠償金、損害金又は違約金と、発注者の支払うべき業務委託料その他受注者に支払うべき債務とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

(その他の事項)

第30条 この契約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が協議して定めるものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。

(取得の制限)

第3 受注者は、業務を行うために個人情報を取得するときは、当該業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取得しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を利用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。

(安全管理措置)

第5 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(特定個人情報の適正管理に係る届出)

第6 受注者は、業務が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10条第1項に規定する個人番号利用事務等（以下「個人番号利用事務等」という。）である場合は、第5の規定により講じた措置のうち特定個人情報の安全管理に係る内部の組織体制（以下「組織体制」という。）の整備及び当該特定個人情報の取扱いに従事する者（以下「特定個人情報取扱従事者」という。）の指定の状況について、あらかじめ別記様式により発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も、同様とする。

(従事者への周知及び監督)

第7 受注者は、業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことを周知するとともに、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第8 受注者は、発注者の指示又は承諾を得た場合を除き、個人情報が記録された資料等をこの契約に定める実施場所その他発注者が定める場所の外に持ち出してはならない。

(複写・複製の禁止)

第9 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から引き渡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。

(再委託に当たっての留意事項)

第10 受注者は、発注者の書面による承諾を得て業務を第三者に委託（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。）に委託をする場合を含む。以下「再委託」という。）する場合は、再委託先に対し、発注者及び受注者と同

様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託に係る連帯責任)

第11 受注者は、再委託先の行為について、再委託先と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託先の特定個人情報の適正管理に係る届出)

第12 受注者は、再委託をする業務が個人番号利用事務等である場合は、再委託先の組織体制及び特定個人情報取扱従事者の選任の状況について、あらかじめ別記様式により発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も同様とする。

(再委託先に対する管理及び監督)

第13 受注者は、再委託をする場合は、再委託する業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託先に対し適切な管理及び監督をするとともに、発注者から求められたときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第14 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが取得した個人情報が記録された資料等について、業務完了後、発注者の指定した方法により、直ちに返還又は廃棄しなければならない。

(取扱状況の報告及び調査)

第15 発注者は、必要があると認めるときは、受注者又は再委託先に対して、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

(漏えい等の発生時における報告)

第16 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生したおそれがあること（再委託先により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。）を知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(契約解除)

第17 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第18 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。

別記 （第3条関係）

機密保持特記事項

（基本的事項）

第1 受注者は、この契約書記載の業務を行うに当たり、機密情報の保護の重要性を認識し機密保持を図るため、発注者から開示される機密情報を適正に取り扱わなければならない。

（守秘義務）

第2 受注者は、従事者（役員、正式社員、契約社員、パート社員、派遣社員、アルバイト社員等をいう。以下同じ。）及び再委託先に対し、その在職中及び退職後も前項の機密情報に関する機密を保持する旨の義務を負わせるものとし、この特記事項及び受注者向け情報セキュリティ遵守事項の内容を遵守させるものとする。当該従事者がこれに違反した場合は、受注者がこの特記事項に違反したものとして、その責任を負うものとする。

（受注者による具体的措置の実施）

第3 受注者は、業務に直接従事する必要のある従事者に対して、業務の履行に必要な限度で発注者から開示された機密情報を利用させるものとし、発注者の求めに応じて、当該従事者の名前、実施する業務等を記載したリストを提出しなければならない。

2 受注者は、本契約に係る業務の遂行に当たって入手した資料、データ、記録媒体等について、常に適正な管理を行うとともに、特に個人情報等の重要な情報について、暗号化、パスワードの設定、個人情報の匿名化、アクセス制限等、厳重に管理し、使用しない場合は、施錠ができる書庫等に保管しなければならない。

3 受注者は、機密情報の管理に当たり、当該従事者に対し次の事項を遵守させるとともに、不正利用を防止するための、技術上及び組織上の最善の手段を講じるものとし、発注者の求めに応じて、関連資料を添えて具体的措置の実施状況を説明するものとする。

- (1) 機密情報へアクセスできる者を業務に直接従事する必要のある従事者に限定し、アクセスを適切に管理し、その履歴を保存すること。
- (2) 機密情報を記録した媒体がコンピュータシステム等の場合は、各人毎のID・パスワード等を適切に管理し、使用させること。
- (3) 発注者の庁舎内で業務を履行する場合は、発注者が指定する場所で作業を行い、作業の実施及び機密情報を記録・蓄積した媒体の設置及び保管は、同作業所内の施錠等で遮断された保管設備に限定すること。また、作業場所へは、業務に従事するものだけの入退室の許可を発注者に対して申請するものとし、入退室管理及び作業場所での情報機器等の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。
- (4) 受注者が自社内で業務を履行する場合の業務を履行するための主たる作業場所については、機密情報を利用した作業の実施及び機密情報を記録した媒体の設置及び保管は、入退室記録等、機密情報の漏えい防止措置が適切に講じられている場所とし、同作業所内に限定すること。なお、同作業場所の特定に際しては、発注者の書面による事前の承諾を得るものとし、これを変更する場合も同様とする。
- (5) 作業場所内においての私物の情報機器（パソコン、デジタルカメラ（携帯電話のカメラ機能含む。）等）の使用は禁止とする。
- (6) 発注者の書面による事前の承諾がない限り、機密情報を複製しないものとし、複製する

場合は、これを機密情報として取扱うとともに、その複製履歴（①複製日時、②複製者の名前、③複製許可の有無（許可者の名前）、④複製情報の内容、⑤複製目的・使途、⑥複製物の保管場所・方法、⑦複製物を破棄した場合は、その日時・方法及びその証明資料、等を含む。）を適切に作成し保存するものとする。

- (7) 発注者の書面による事前の承諾がない限り、上記(3)、(4)の作業場所から外に機密情報を持ち出さない（同作業場所の外から電気通信回路等を経由して機密情報へアクセスする場合も含む）ものとし、持ち出す場合は、持出履歴（①持出日時、②持出者の名前、③持出許可の有無（許可者の名前）、④持出情報の内容、⑤持出目的・使途、⑥持出情報の保管場所・方法、⑦持出情報を返還した場合は、その日時・方法及びその証明資料、⑧持出情報を破棄した場合は、その日時・方法及びその証明資料、等を含む。）を適切に作成し保存すること。

機密情報を携行する場合は、持出し先での置き忘れ、紛失、盗難等がないよう、終始自らの管理下に置くこと。

- (8) 機密情報のうち発注者が極秘である旨を指定した情報については、情報手渡し等、漏えいが発生しない適切な方法で手渡しにより授受するものとし、また、その履歴（①授受日時、②授受者の名前、③授受許可の有無（許可者の名前）、④授受情報の内容、⑤授受目的・使途、⑥授受情報の保管場所・方法、⑦授受情報を返還した場合は、その日時・方法及びその証明資料、⑧授受情報を破棄した場合は、その日時・方法及びその証明資料、等を含む。）を適切に作成し保存すること。

- (9) その他、発注者が必要に応じて随時指示する事項を適切に実施すること。

- 4 受注者は、本契約に際して、業務の遂行において取り扱う電子データの保存先等をあらかじめ別記様式により届け出るとともに、クラウド等のオンラインストレージを使用している場合は、利用契約先の情報を発注者に申し出なければならない。また、内容に変更が生じた場合は、受注者は発注者に対して速やかに報告をするものとする。

（受注者による指導監督等）

- 第4 受注者は、この特記事項の目的を達成するに十分な技術と経験を有する者を情報管理責任者として選任し、必要に応じて随時、受注者の従事者及び再委託作業員がいる場合は、その従事者による機密情報の取扱い状況を調査確認させ、機密情報の適切な管理のため指導監督させ、この特記事項の内容の遵守を周知徹底させるものとする。

- 2 受注者は、この契約に基づく作業に新たに従事する者がいる場合は、作業に従事する前に機密情報の取扱いについての研修を実施するものとし、発注者に報告の上、作業に従事させるものとする。

- 3 受注者は、発注者の求めに応じて、前項の実施状況について、関連資料を添えて発注者に対し報告するものとする。

- 4 発注者は、必要があると認めるときは、受注者又は再委託先に対して、この特記事項の遵守状況その他セキュリティ対策の状況について、定期的又は随時に報告を求めることができる。

- 5 受注者は、受注者及び再委託作業員の従事者がこの特記事項の内容に違反した場合又は違反するおそれがある場合は、その内容及び受注者の措置を直ちに発注者に報告するものとする。発注者は、原因解明及び今後の防止策等の、必要な措置を受注者に指示できるものとし、受注

者はこれに従うものとする。

- 6 受注者は、①著作権法（昭和45年法律第48号）、②不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）、③個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他の関連法令等を遵守するものとし、必要な措置を講じるものとする。

（発注者による調査等）

第5 発注者は、受注者による第3（受注者による具体的措置の実施）の履行状況を調査・確認するため、いつでも業務の履行に関連する受注者及び再委託作業者の作業場所及び事務所等に立ち入り、機密情報の管理体制及び関連資料を調査することができるものとする。発注者による検査が困難な場合にあっては、第三者や第三者監査に類似する客観性が認められる外部委託事業者の内部監査部門による監査、検査又は国際的なセキュリティの第三者認証（ISO/IEC27001等）の取得等の確認を行うことができる。

- 2 発注者が、受注者及び再委託作業者の従事者による機密情報の管理状況を不適切と判断し、その旨を受注者に通知した場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じ、その結果を発注者に報告するものとする。

（情報セキュリティインシデント発生時の公表）

第6 発注者は、本契約に係る業務に関して、情報セキュリティインシデントが発生した場合（再委託先により発生した場合を含む。）は、必要に応じて、当該情報セキュリティインシデントを公表することができるものとする。

（情報セキュリティの確保）

第7 発注者は、本契約に係る受注者の業務の遂行に当たって、前項までに定めるもののほか、必要に応じて、情報セキュリティを確保する上で必要な対策を実施するよう指示することができ、受注者はこれに従わなければならない。

（契約解除）

第8 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、この契約を解除することができる。

受注者向け情報セキュリティ遵守事項

(総則)

第1 この情報セキュリティ遵守事項は、受注者が業務を行う際に情報セキュリティを遵守するための細則及び具体的な手順を定めたものである。

(セキュリティ事案発生時の連絡)

第2 発注者が発注した委託業務に関し、情報セキュリティインシデントが発生した場合は、次の対応を行わなければならない。

- 1 発注者の窓口へ連絡すること。
- 2 最初に事案を認識した時点から、60分以内に発注者に連絡すること。

(ノートPCの持出しについて)

第3 ノートPCの持出しについては、次の事項を遵守すること。

- 1 持ち出すノートPCには、二要素認証方式を導入していること。
- 2 ノートPCの持出し前及び持帰り時は、責任者の承認を得ること。
- 3 ノートPCに入れる秘密情報は、データ暗号化による保護を実施すること。
- 4 秘密情報を保持したノートPCを保持したまま、目的外の場所への立寄り禁止とする。
- 5 ノートPCには、必要な情報のみ保存すること。
- 6 ノートPC内の情報は決められたサーバ等に保存し、持帰り時は残さず削除すること。

(書類含む情報の持出しについて)

第4 書類を含む情報の持出しについては、次の事項を遵守すること。

- 1 秘密情報を持ち出す際は、事前に責任者の許可を得ること。
- 2 持出し目的の業務に不要な情報は持ち出さないこと。
- 3 持ち出した情報を、置き忘れたり、紛失しないこと。
- 4 秘密情報を所持したまま、目的外の場所への立寄り禁止とする。

(業務用携帯電話・スマートフォンの利用について)

第5 業務用携帯電話・スマートフォンの利用については、次の事項を遵守すること。

- 1 セキュリティロック（端末ロック等）を常時設定すること。
- 2 紛失時に端末を遠隔でロックできる機能（遠隔ロック等）を設定すること。
- 3 ネックストラップやフォルダー等を適切に利用し、紛失防止対策を実施すること。
- 4 発着信履歴及び送受信メール等は、都度削除すること。
- 5 電話帳に個人を特定できるフルネームで登録しないこと。
- 6 カメラ画像については、事前に撮影や取扱いを確認の上、サーバ等への保存後は速やかに削除すること。

(電子メールの送信について)

第6 電子メールの送信については、次の事項を遵守すること。

- 1 宛先、メール本文、添付ファイルの中身について、送信前に確認すること。
- 2 添付ファイルがある場合は、暗号化又はパスワード付き圧縮形式にして保護すること。そのパスワードは同じメールに記載せず、別途連絡すること。
- 3 匿名で登録・利用できるメールサービスやファイル交換サービスなど、相手先を確実に特定できないツールを利用した情報の送受信を行わないこと。

(オンラインサービスへの登録禁止)

第7 インターネット上で提供されている地図情報、ワープロ、表計算、スケジュール管理、オンラインブックマーク、データ共有等のサービスへの秘密情報の登録、保持を行わないこと。

【禁止例】

- ・顧客住所を Google マップ（地図サービス）へ登録
- ・設定ファイルや構成図等の Evernote/GoogleDocs/Skydrive への保存
- ・現場写真を Flickr(写真データ共有) に保存
- ・イントラネット内の URL 等をはてなブックマーク（オンラインブックマーク）に登録

(第1条関係)

仕 様 書

1 業務名

2025年度高齢者デジタル活用支援講習会業務委託

2 事業目的

デジタル活用に関する理解やスキルが十分でない高齢者に対し、スマートフォン等の基本的な操作・利用方法やオンラインによる行政手続、サービス等の利用方法に関する助言、相談等の対応支援を行うことによる、デジタル活用に係る機会の提供、また、必要な能力における格差（デジタルデバイド）の是正を目的とする。

2025年度高齢者デジタル活用支援講習会（以下「講習会」という。）については、2025年度に本市、高齢者支援課が実施する「高齢者デジタル活用支援事業」と連携して実施する。

3 履行場所

福山市が指定する場所

4 履行期間

契約締結日から2026年（令和8年）3月31日まで

5 委託業務の内容

次の講習会に係る一連の業務を実施すること。

(1) 講習会の概要

「イ」に示す施設で100回以上講習会を実施すること。概ね2時間の講習会を1回とカウントする。

なお、同時に2か所以上の会場で講習会が実施できること。

ア 実施時期

2025年（令和7年）10月～2026年（令和8年）3月の間（事業目的に鑑み、週休日にも実施すること。）

イ 実施場所・回数

○支所等

施設	場所	人数	回数
まなびの館ローズコム	会議室	20人程度 ／1回	18回
ぬまくま市民交流センター	研修室		12回
西部市民センター	会議室		12回
北部市民センター	会議室		12回
しんいち市民交流センター	会議室		10回

施設	場所	人数	回数
東部市民センター	会議室		1 2 回
かなべ市民交流センター	会議室		1 2 回
シルバー人材センター等	会議室等		1 2 回
合計			1 0 0 回

ただし、実施場所ごとの回数については、会場確保状況等により、調整する場合がある。

ウ 1回として計上可能な講習会について

1回として計上可能な講習会は、次の条件①～④を満たすものとする。

- ① 1回を通じて講習会の説明・進行を行う講師が必ず1人以上いること。
- ② 講習会の途中で受講者に操作方法等のサポートを個別に行うことができる体制で実施すること（受講者数に応じて、講師の他に受講者の操作等を補助するアシスタントを適宜配置し、サポートが適切に行き渡る体制で実施する。）。具体的には、講師又はアシスタント1人が対応する受講者が5人程度となること。
- ③ 受講者が1人以上参加していること（実施日の3日前までに受講希望者がいない場合は、別日に振り替えるものとする。）。
- ④ 質疑及び休憩込みで概ね2時間実施すること。

(2) 講習会の講座内容

- ア 講座の内容は総務省「利用者向けデジタル活用支援推進事業」の標準教材に準ずる。
- イ 講習会は、1回の講習会につきスマートフォン等の基本的な操作・利用方法に関する「基本講座」に加え、マイナンバーカードでできることの紹介、福山市 LINE 公式アカウントの活用方法の紹介、2025年（令和7年）10月に新たに開設する高齢者向け情報集約サイトの紹介及びスマートフォンデスクトップへのショートカットの作成方法の指導とサイト内での情報収集方法の紹介、本市におけるオンライン行政手続の利用方法の紹介等、本市が指定する講座を行うこと。

(3) 講習会の講師

- ア 講習会の講師は、スマートフォン等の基本的な操作・利用方法やオンラインによる行政手続、サービス等の利用方法に関する助言、相談等ができると認められる資格（例：デジタル活用支援員）や研修受講経験を有すること。
- イ 講習会の実施前に、本市の担当者及び関係者に、実際の講習会と同様の内容を行う説明会を開催し、実施内容の確認及び調整をすること。

(4) 講習会の環境

実施拠点において、実際にデジタル活用を体験することのできる環境を構築するよう配慮すること。具体的には参加者が持参した端末を接続できるモバイルWi-Fiルータ等によるネットワーク環境を構築すること。ネットワーク環境については、パスワード入力を不要とする等、極力簡単に利用できるよう配慮することとし、また、デジタル活用の体験に必要とされる通信速度を維持するものとする。

(5) 配布資料の作成

各講座の教材は、総務省「利用者向けデジタル活用支援推進事業」で提供されている標準

教材をもとに、受注者において事業目的や本市との協議を踏まえて、適宜アレンジすること。

。

また、講習会で使用する教材は、本市が確認したもののみ使用し、参加者が読みやすいよう配慮し、印刷（カラー）及び製本は受注者が行うこと。

なお、本市から別途資料配布の依頼があった場合は、対応すること。

(6) 募集受付及び応募後の対応

ア 募集受付

講座の対象者は、福山市の高齢者デジタル活用支援事業を活用した者（スマートフォンを初めて購入する高齢者）とし、受講の受付は、スマートフォンを購入した販売店で行う。

。

イ 応募後の対応

講習会参加者からの講習内容に関する問合せや日程変更等の連絡に対応できるよう調整窓口を設置し、受付用の電話回線を2回線以上設けること。

(7) アンケートの実施と集計

各講習会の終了後、参加者へのアンケートを実施するものとし、アンケート調査票の作成、アンケートの実施及び調査結果のまとめ、分析等を行うこと。アンケートは回収率100%を目指して実施するものとする。

なお、アンケートの内容は、今後の事業実施に生かせるような設問、デジタル格差是正の手法やデジタルサービスの要望等を探る設問とし、本市と十分に協議しながら決定すること。

。

(8) その他

講習会が適正かつ効果的に行われ、受講者が安心して講習会を受講できるようにするため、受注者が遵守すべきその他の項目を次に示す。

- ・講習会については、受講者からいかなる名目であっても料金を徴収しないこと。
- ・講習会においては、自社の営業活動とみなされる行為は慎むこと。
- ・講習会における個人情報の取得については、関係法令を遵守すること。
- ・講習会の実施に当たっては、本市が提供する名札等を用いること。（本市の委託事業であることが外形的に容易に識別できるような環境で実施すること。）

6 業務完了報告

成果物	内容
講習会報告書	・開催報告 ・当日配布資料 ・開催状況の写真等 ・参加者リスト ・アンケート結果
その他	・議事録 ・その他、協議により必要と判断したもの

7 特記事項

- ・受注者は、本仕様書に明示されていない事項であっても、必要と認められる作業は、本市

に報告の上、受注者の責任において実施すること。

- ・受注者は、常に実施会場を整理・整頓し、安全に留意して事故の防止に努めること。
- ・本契約の範囲内において、本市が必要と認め、指示した事項については、その指示に従うこと。
- ・その他、問題が生じたときは、本市と協議の上、至急解決に当たること。この場合は、当該協議に関する議事録を作成し、本市に提出の上、確認を得ること。

8 その他

本仕様書に定めのない事項及び不明な点は、発注者と受注者で協議する。