

大分県住民基本台帳ネットワークシステム  
県ネットワーク機器一式の賃貸借に係る契約書(案)

# 契 約 書 (案)

大分県知事 佐藤樹一郎（以下「甲」という。）と  
（以下「乙」という。）とは、大分県住民基本台帳ネットワークシステム県ネットワーク機器一式（以下「機器」という。）の賃貸借について、次のとおり契約を締結する。

## （契約の目的）

第1条 この契約は、乙がその所有する機器を甲の使用に供し、甲が使用の対価を乙に支払うことを目的とする。

## （契約対象物件等）

第2条 契約対象となる機器の明細は、別紙1のとおりとする。

## （契約期間）

第3条 契約期間は、令和6年12月1日から令和11年11月30日までとする。

## （契約金額）

第4条 契約金額は、  
円（うち消費税 円）とする。

## （契約保証金）

第5条 契約保証金については、これを免除する。

## （賃借料の支払い）

第6条 賃借料の月額は、  
円（うち消費税 円）とし、  
各年度ごとの支払額は別紙2のとおりとする。ただし、解約の効果発生により、賃貸借期間の終了が月の中途となるときは、一月を30日とした日割計算（円未満切捨て）によって算定する。

2 乙は、毎月末までに前月分賃借料を甲に請求するものとする。

3 甲は、乙の提出する適正な請求書を受領した日から30日以内に、当該金額を乙に支払うものとする。

## （管理義務）

第7条 甲は、機器を善良なる管理者の注意をもって使用し、管理しなければならない。

## （通知義務）

第8条 甲は、機器について盗難、滅失、毀損等の事故が発生したときは、遅滞なく乙に通知しなければならない。

## （機密の保持）

第9条 甲及び乙は、本業務における「機密情報」を、本契約に基づき相手方から提供を受ける技術情報及び行政の運営上の情報等で、次の各号に該当するものと定義する。

(1) 秘密である旨が明示された文書、図面その他の有体物又は電子文書・電磁的記録として提供される情報

(2) 秘密である旨を告知した上で口頭で提供される情報であって、口頭による提供後遅

滞なく当該情報の内容が機密である旨を明示された書面により提供されたもの  
2 甲及び乙は、別記「機密保持及び個人情報の保護に関する特記事項」に基づき互いに機密情報を善良なる管理者の注意義務をもって管理しなければならない。

#### (個人情報の保護)

第10条 乙は、本業務を行うに当たり取り扱う個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）について、別記「機密保持及び個人情報の保護に関する特記事項」に基づき、個人情報の適正な取扱いについて必要な措置を講じなければならない。

#### (権利の移転)

第11条 乙は、甲の書面による承諾なしに、本契約に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡、移転、質入れしてはならない。

#### (保守)

第12条 乙は、機器の正常な運用を保持するため、万一の故障又は障害に速やかに対処できるよう専門技術を持つ保安員を確保しなければならない。なお、保守対象となる機器の明細は、別記1「保守要件書」に基づくものとする。

2 乙は、保守対象となる機器の故障、障害により、甲の業務の遂行に支障を生じたときは、直ちに甲の業務の遂行に必要な措置を講じなければならない。

3 前項の場合において、措置に要する費用は乙の負担とする。ただし、機器の故障又は障害が甲の責に帰するものであるときはこの限りではない。

#### (損害賠償)

第13条 乙は、自らが本契約に定める義務に違反し、甲又は第三者に損害を発生させた場合、甲の算定に基づき、当該損害を補償し、又は賠償する責任を負担するものとする。

2 甲は、前項の規定に基づき、乙が甲に対し賠償すべき額について、乙が協議の申入れをした場合には、これに応じ、乙の義務違反の程度、損害発生の態様その他の事情を考慮し、賠償額の減額について協議を行うものとする。

#### (動産総合保険)

第14条 乙は、機器に対して、契約期間中継続して乙を被保険者とする動産総合保険契約を締結し、その費用を負担するものとする。

2 甲は、動産総合保険約款に基づく保険事故が生じたときは、直ちに乙に通知するものとする。

3 甲は、保険事故により保険会社から乙に支払われた保険金の限度内において、乙に対する賠償金の支払い義務を免れるものとする。

#### (契約の解除)

第15条 甲又は乙が次の各号の一に該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 相手方がこの契約を履行しないとき、又は履行しないおそれがあるとき。

(2) 天災その他甲又は乙の責に帰することができない事由により、この契約を履行することができなくなったとき。

(3) 乙が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律77号）

第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)又は暴力団(同条第2号に規定する暴力団をいう。)若しくは暴力団員と密接な関係を有する者と認められたとき。

(4) 本業務を処理するために乙が取扱う機密情報・個人情報について、乙の責に帰すべき理由による機密情報・個人情報の漏えい等があったとき。

2 前項第1号によりこの契約を解除した場合、解除により被った損害を相手方に対し請求することができる。

#### (機器の返還)

第16条 この契約の終了又は解除による機器の返還に要する荷造り及び運送の費用は、乙が負担するものとする。

#### (協議)

第17条 この契約について疑義のあるとき、又はこの契約に定めのない事項については、その都度甲乙協議して解決するものとする。

#### (特約事項)

第18条 この契約は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定による長期継続契約であるため、契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自それぞれ1通を所持する。

令和 年 月 日

甲 大分県大分市大手町3-1-1

大分県  
大分県知事 佐藤樹一郎

乙

## 機密保持及び個人情報保護に関する特記事項

### (基本的事項)

第1条 乙は、機密情報（本契約に基づき相手方から提供を受ける技術情報及び行政の運営上の情報等で、秘密である旨を示されたもの。）及び個人情報（生存する個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）（以下「機密情報・個人情報」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、人の生命、身体、財産その他の権利利益を害することのないよう、機密情報・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条 乙は、この契約による業務に関して甲から提供を受けた機密情報・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。

### (個人情報の取得の範囲と手段)

第3条 乙は、この契約による業務を行うために機密情報・個人情報を取得するときは、利用目的を明示し甲の同意を得たうえで、その利用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で取得しなければならない。

### (目的外利用及び提供の制限)

第4条 乙は、この契約による業務に関して甲から提供を受けた機密情報・個人情報を契約の目的にのみ利用するものとし、本契約期間中はもとより契約を解除又は終了した後といえども、他者へ提供若しくは譲渡し、又は自ら用いる場合であっても他の目的に利用してはならない。ただし、甲の指示又は承諾を得たときは、この限りでない。

### (複写又は複製の禁止)

第5条 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため甲から提供を受けた機密情報・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。

### (安全管理措置)

第6条 乙は、この契約による業務を処理するため収集、作成した機密情報・個人情報又は甲から引き渡された電子媒体に記録された機密情報・個人情報を漏えい、き損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該機密情報・個人情報の安全な管理に努めなければならない。

2 乙は、甲が同意した場合を除き、前項の機密情報・個人情報を事業所内から持ち出してはならない。

3 乙は、第1項の機密情報・個人情報に関するデータ（バックアップデータを含む。）の保管場所を日本国内に限定しなければならない。

4 乙は、機密情報・個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

- 5 乙は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや電子媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が承諾した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 6 乙は、この契約による業務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
- 7 乙は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他機密、個人情報等の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。また、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講じなければならない。
- 8 乙は、機密情報・個人情報を、その秘匿性等その内容に応じて、次の各号に定めるところにより管理しなければならない。
  - (1) 金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管すること。
  - (2) 電子データとして保存及び持ち出す場合は、可能な限り暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとること。
  - (3) この契約による業務を処理するために情報システムを使用する場合は、次に掲げる措置を講じること。
    - ア 認証機能を設定する等の情報システムへのアクセスを制御するために必要な措置
    - イ 情報システムへのアクセスの状況を記録し、その記録を1年間以上保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置
    - ウ 情報システムへの不正なアクセスの監視のために必要な措置
  - (4) 保管・管理するための台帳を整備し、機密情報・個人情報の受け渡し、使用、複写又は複製、保管、持ち出し、廃棄等の取扱いの状況等を記録すること。
  - (5) 盗難・漏えい・改ざんを防止する適切な措置を講じること。
  - (6) バックアップを定期的に行い、機密情報・個人情報が記載された文書及びそのバックアップに対して定期的に保管状況及びデータ内容の正確性について点検を行うこと。

(返却及び廃棄)

第7条 甲から引き渡された電子媒体に記録された機密情報・個人情報のほか、この契約による業務を処理するために甲の指定した様式により、及び甲の名において、乙が収集、作成、加工、複写又は複製した機密情報・個人情報は、甲に帰属するものとする。

- 2 乙は、業務完了時に、甲の指示に基づいて、前項の機密情報・個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 3 乙は、機密情報・個人情報を廃棄する場合、電子媒体を物理的に破壊する等当該機密情報・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機密情報・個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では、当該機密情報・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、機密情報・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、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。

(責任体制の整備)

第8条 乙は、機密情報・個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(業務責任者及び業務従事者の監督)

第9条 乙は、この契約による業務に関して機密情報・個人情報を取り扱う責任者（以下「業務責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。業務責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 乙は、業務責任者に、業務従事者が本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 乙は、業務従事者に、業務責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。

(派遣労働者)

第10条 乙は、この契約による業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、秘密保持義務等機密情報・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。その場合の守秘義務の期間は、第2条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機密情報・個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(教育の実施)

第11条 乙は、業務責任者及び業務従事者に対し、この契約による業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他業務の適切な履行のために必要な事項に関する教育又は研修を実施しなければならない。

(意見聴取)

第12条 甲及び乙は、法令（甲の情報公開条例を含む。）に基づき相手方の機密情報が記載された文書の提供又は提出の請求がなされた場合には、法令の趣旨に則り、提供又は提出に関し、相手方に対し意見を述べる機会又は意見書を提出する機会を設ける等、提供又は提出に係る手続上の保障を与えるものとする。

(知的財産権)

第13条 乙は、甲が行う機密情報の提供は、乙に対して現在又は今後、所有又は管理するいかなる特許権、商標権その他の知的財産権の使用権及び実施権を付与するものでないことを確認する。

(対象外)

第14条 甲及び乙は、次の各号に該当する情報は、機密情報として扱わないことを確認する。ただし、機密情報に該当しないことはこれを主張する側において明らかにしなければならないものとする。

(1) 提供時点で既に公知であった情報、又は既に保有していた情報

(2) 提供後、受領者の責めに帰すべからざる事由により公知となった情報

- (3) 正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報
- (4) 機密情報を利用することなく独自に開発した情報
- (5) 保持義務を課すことなく第三者に提供した情報

2 個人情報の取扱いにおいては、甲及び乙は前項を適用しない。

(契約内容の遵守状況の報告)

第15条 甲は必要があると認めるときは、乙に対し、この契約による業務に関する機密情報・個人情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第16条 乙は、この契約による業務の処理に関して機密情報・個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る機密情報・個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲との協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(監査、調査等)

第17条 甲は、契約期間中、乙が処理するこの契約による業務に係る機密情報・個人情報の取扱い状況について、報告を求めることができる。

2 甲は、契約期間中少なくとも1年に1回、乙が処理するこの契約による業務に係る機密情報・個人情報の取扱い状況について、原則として当該作業を行う作業場所において監査、調査等するものとする。

(別紙 1)

対象機器一覧

No.	機種	品名	型番	数量

(別紙 2)

各年度ごとの支払額

年度	支 払 額
令和 6 年度	円 (うち消費税 円)
令和 7 年度	円 (うち消費税 円)
令和 8 年度	円 (うち消費税 円)
令和 9 年度	円 (うち消費税 円)
令和 1 0 年度	円 (うち消費税 円)
令和 1 1 年度	円 (うち消費税 円)

(別記1)

## 保守要件書

### 1. 保守対象機器及びその条件

保守対象機器及びその条件は、下記のとおりとする。

なお、保守対象機器の詳細については別紙1を参照すること。

保守対象機器	対応時間	保守条件 (対応方法)

※保守の受付を行う時間は、原則として住基システムの通常運用時間である開庁日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く）の8：30～19：00とする。

ただし、障害状況や障害範囲等を考慮し、本県が必要と判断した場合は、上記時間以外でも対応を行うこと。

### 2. 保守連絡・作業体制及び作業内容

#### ①保守連絡・作業体制

別記2「作業・連絡体系図」のとおりとする。

#### ②保守作業内容

##### ・オンサイト保守

電話やメール等により障害連絡を受け付け、概ね2時間以内に現地へ作業員が駆けつけて処置を行う。

保守作業を実施した際、保守業者は別記3「保守作業報告書」を添付すること。

なお、報告書については、同様の内容であれば保守担当者独自の作業報告書に代えてもよい。

また、故障品の修理完了に伴う交通費、輸送費等は、全て賃借料に含む。

### 3. その他支援

#### ①問題解決支援

機器を運用するにあたり、その内容についての疑義等が生じた場合、本県の質問等に対し電話及びメールの専用受付窓口を設け技術的支援（FAQ）を行うこと。

#### ②ファームウェア等ソフトウェアの提供

対象機器のファームウェア等の最新版が発表された場合、協議の上、必要であればその提供を行うこと。（手順書の提供を含む）

また、対象機器のファームウェア等に不具合が見つかった場合は、遅滞なく本県に情報を提供し、協議の上、速やかに修正プログラムを提供すること。（手順書の提供を含む）

(別記2)

## 作業・連絡体系図



- ① ネットワーク機器等調達機器に不具合が発生した場合は、大分県総務部市町村振興課または大分県が別に契約するS E (以下「運用S E」という。)から保守担当者に連絡する。
- ② 保守担当者は機器の設置場所に向いて保守作業を行う。  
設置場所で保守対応できない場合は、市町村振興課担当者と協議の上、保守担当者が所有する工場に持ち帰り対応する。
- ③ 保守担当者は作業が完了した場合は、その都度、保守作業に向いた現場から市町村振興課に対応完了を報告する。  
なお、保守部品調達等の事情で保守作業に向いた当日に対応が完了しない場合は、保守作業に向いた現場から市町村振興課にその旨を報告する。
- ④ 後日、保守担当者は、別記3「保守作業報告書」により作業内容を市町村振興課に報告する。  
なお、報告書については、同様の内容であれば、保守担当業者独自の作業報告書に代えてもよい。

(別記3)

## 保守作業報告書

県からの連絡日時	令和 年 月 日( ) : 連絡者( )	
保守作業期間	令和 年 月 日( ) ~ 令和 年 月 日( )	
対象機器	機種	
	機器設置箇所	
保守作業内容	故障内容	
	復旧作業の内容	
終了(返却)年月日	令和 年 月 日( )	
上記の保守作業について正常動作を確認しました。 令和 年 月 日( ) 大分県職員：立会者(所属名) (職 名) (氏 名) 印		
上記のとおり保守作業を完了したので報告します。 令和 年 月 日( ) (住 所) (商 号) (代表者) (報告者) 印  大分県総務部市町村振興課 様		

