

デジタルフルカラー複合機賃貸借契約書（案）

- 1 リース物件 デジタルフルカラー複合機 1台
2 リース期間 自 令和 6年 9月 1日
至 令和11年 8月31日
3 契約金額 ￥ ー
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ ー)

【内訳】

令和 6年度	円	(月額	円)
令和 7年度	円	(月額	円)
令和 8年度	円	(月額	円)
令和 9年度	円	(月額	円)
令和10年度	円	(月額	円)
令和11年度	円	(月額	円)

- 4 契約保証金 円

上記リース契約について、大分県豊肥振興局長 清水 豊（以下「甲」という。）と
（以下、「乙」という。）は、次の条項によりデジタルフルカラー複合機
（以下「機器」という。）の賃貸借契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 本契約は、乙が所有する機器を甲の使用に供し、甲が使用の対価を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及び納入場所等は、別に定める「調達仕様書」のとおりとする。

（契約期間）

第3条 契約期間は 令和6年9月1日から令和11年8月31日までとする。

（契約金額）

第4条 契約金額は、〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額〇〇〇, 〇〇〇円）とする。

（賃借料の支払い）

第5条 賃借料の月額額は、〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額〇〇, 〇〇〇円）とする。ただし、解約の効
果発生により、賃貸借期間の終了は月の途中となるときは、一月を30日とした日割計算（円
未満切捨）によって算定する。

2 乙は、毎月末までに前月分賃貸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6条 甲は、機器等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7条 甲は、機器等について盗難、滅失、棄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8条 甲及び乙は、本契約における「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、別添「機密保持及び個人情報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9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第2条第1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。

(権利義務の譲渡等)

第10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。

(再委託の禁止等)

第11条 乙は、本契約における業務の全部を一括して又は一部を第三者に再委託することはできない。ただし、本契約の履行のため合理的に必要な最小限の範囲で、事前に甲と協議し、その承諾を得た場合においてはこの限りではない。

- 2 前項の場合、乙は、自らの責任で再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させることを条件として、甲の機密情報又は個人情報を再委託先に提供し、これを利用させることができるものとする。

(保守)

第12条 乙は、機器等の正常な運用を保持するため、万一の故障、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。

- 2 乙は保守対象となる機器等の故障、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、機器等の故障、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。

(保守方法)

第13条 前条に定める措置方法は、別に定める「調達仕様書」のとおりとする。

(損害賠償)

第14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又は賠償する責任を負担するものとする。

- 2 甲は、前項に基づき乙が甲に対し賠償すべき額について、乙が協議の申し入れをした場合には、これに応じ、乙の義務違反の程度、損害発生の態様及び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15条 乙は、機器等に対して、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義務を免れるものとする。

(契約の解除)

第16条 甲は、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。この場合において、解除により乙に損害があっても、甲は賠償の責めを負わない。

- (1) 相手方がこの契約を履行しないとき、又は履行しない恐れがあるとき。
 - (2) 契約の履行に関し、不正の行為があると認められたとき。
 - (3) 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。
 - (4) 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年法律第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。
 - (5) 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。
 - (6) 前各号に掲げる場合のほか、本契約に違反し、本業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号によりこの契約を解除した場合、甲は解除によって被った損害を相手方に対し請求することができる。

(機器等の返還)

第17条 本契約の終了又は解除による機器等の返還に要する撤去、荷造り及び運送の費用は、乙が負担するものとする。

(特約事項)

第18条 本契約は、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。

(契約外の事項)

第19条 本契約に定めのない事項又は契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて甲乙協議して定めるものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者が記名押印のうえ、各自1通を保持する。

令和6年 月 日

甲 大分県竹田市大字竹田1501-2
大分県豊肥振興局長 清水 豊 印

乙 住所
商号又は名称
代表者氏名 印

別記1

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、委託業務完了時に、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委託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、委託契約期間中、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、委託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。

調達仕様書

1 使用目的

大分県豊肥振興局職員が設計図、図面等の作成等の業務に利用する。

2 借入物品及び数量

デジタルフルカラー複合機及びそれに付属する機器等 1台

詳細は「別紙1 デジタルフルカラー複合機調達仕様書」のとおり

3 設置及び撤去

(1) 設置場所：大分県豊肥振興局

〒878-0013

大分県竹田市大字竹田1501-2

0974-63-1171 (代表)

(2) 指定する場所及び期限までに受注者の負担で機器の搬入、設置を行うこと。

(3) 本契約の終了又は解除による機器等の返還に要する費用は受注者の負担で行うこと。

4 設置期限及びソフトウェアの設定

(1) 契約開始日までに、機械の設置及び必要なソフトウェア等の設定を完了させること。

(2) 設定に当たっては別紙「ソフトウェア等設定要領」により行うこと。

5 回収作業

(1) 物品回収作業

リース期間満了後、速やかに納入した全ての物品を回収すること。

(2) データ消去作業

①回収した複合機は、内蔵磁気データディスクのデータ消去作業を行うこと。

②内蔵磁気ディスクのデータ消去は、米国国防総省(DOD)基準準拠又は同等の基準により3回以上書き込みを行うこと。

③上記②の方法によらずデータ消去を行う場合は、内蔵磁気データディスクの物理的な破壊処理を行うこと。

④データ消去作業に係る作業実施報告書を甲が指示する様式で作成し、作業終了後速やかに提出すること。

6 保守対象及び内容

(1) 保守対象

別紙1 デジタルフルカラー複合機調達仕様書に掲げる全てのものとする。

(2) 保守内容

納入した保守対象機器等を常時正常に動作するよう、修理及び部品交換をすること。

(3) 保守方法

県庁内ネットワークのインターネット分離により、庁内連絡を利用したりリモート保守は出来ない。

また、複合機に拡張無線 LAN 等のオプションを付加しないこと。

7 保守業務の時間

大分県の勤務時間（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日から翌年の1月3日までの日を除く午前8時30分から午後5時15分）とする。

8 保守作業の対応期間及び場所

保守担当業者が行う保守作業の対応期間及び場所は次のとおりとする。

(1) 対応期間及び場所

保守作業は、原則、豊肥振興局の職員が、保守担当業者に対して保守作業の連絡を行った日（以下「連絡日」という。）に、複合機の設置場所に訪問し対応を行う。

ただし、複合機の設置場所での対応が困難と認められる場合に限り、豊肥振興局担当者との協議のうえ、引き取りし保守担当業者が所有する作業場で保守作業を行うことができる。

(2) 対応の特例

(1) については、連絡時間が午後4時以降の場合、翌日の対応とすることができる。

9 保守作業経費

故障した機器の原形復旧に要する部品・機材・修繕費等、保守業者が機器の設置場所までの移動に要する往復の交通費、輸送費等は、全て賃料に含む。

10 保守業務の対象外とする事項

次に掲げる事項については、本仕様書に基づく保守業務の対象外とする。

(1) 職員の故意又は過失により発生した故障

(2) 天災地変等大分県又は保守業者いずれの責めに帰することができない事由により発生した故障

(3) 発注者の都合による機器の移設

11 保守作業の確認

保守担当業者は作業後、要求仕様書別紙1「デジタルフルカラー複合機調達仕様書」に掲げるソフトウェアが正常に動作することを確認するとともに、受注者の作業終了検査を受け、保守業者の保守点検様式により結果を提出しなければならない。

別紙

ソフトウェア等設定要領

【プリンタドライバ】

複合機の簡易インストールドライバを作成し、設置前に提供すること。

簡易インストールドライバ作成ツール及びドライバ作成マニュアルを1部提供すること。

(1) プリンタドライバ

- ・複合機を設置した後に、指定したパソコン（2台程度）へドライバをインストールすること。

また、職員にインストール方法を説明すること。

- ・パソコン側に必要となる設定（プリンタの追加等）を行うこと。

- ・テストページを印刷し、正常にプリンタとして使用できるか確認すること。

(2) スキャナドライバ

- ・指定したパソコン（2台程度）に対して、各OSに対応した TWAIN 規格ドライバをインストールすること。

また、職員にインストール方法を説明すること。

- ・複合機を設置した後に、スキャナ初期設定の実施と動作確認を行い、スキャニングについて職員に説明を実施すること。

(3) マニュアル等

- ・複合機設置時に不在の職員等のため、ドライバCD並びに（1）及び（2）についてのマニュアルを、1部提供すること。

デジタルフルカラー複合機調達仕様書

納入場所：大分県豊肥振興局 〒878-0013 大分県竹田市大字竹田1501番地2

仕様項目	仕様内容
1. 規格	① デジタルフルカラー複合機 1台 (例示品：リコー IMCW2200H)
	② ア 外形寸法 幅1,400mm以内、奥行930mm以内
	イ コンソール式 (床置き型)
	ウ 前面給紙及び前面排紙
	エ 前面からインク (又はトナー) 補充
2. 基本機能	① ア コピー機能
	イ プリンタ機能
	ウ スキャナ機能
	② ア フルカラー
	イ 2色プリントに対応
	③ ア メモリー4GB以上
	イ HDD320GB以上
	④ ア 原稿サイズ A0まで対応
	イ 定形外の長尺に対応
	ウ ロール紙、手差し (カット紙) に対応
	エ ロール給紙2段以上
	⑤ ア 対応OS Windows 8.1以上
	イ 1000BASE-TX、USB 2.0、SDカード対応
	ウ インターネットプロトコルTCP/IPに対応
⑥ プリントスピード (A0) モノクロ1.9枚/分以上、カラー1.1枚/分以上	
⑦ 耐水性を備えたインク (又はトナー) に対応	
3. 機能詳細 (1) コピー	① ア 複写倍率 25~400%以上
	イ 解像度 600×600dpi以上
(2) プリンタ	① ア ネットワークプリンタ機能
	イ メディアプリントに対応 (USB、SDカード)
	ウ 解像度 1,200×1,200dpi以上
(3) スキャナ	① ア ネットワークスキャナ機能
	イ 解像度 600×600dpi以上
	ウ データを複合機に蓄積する場合パスワード保護
	エ 読み取った文書をTIFF, JPEG, PDFに変更可能
	オ 読み取った文書をメディア (USBメモリー、SDカード) に直接保存可能
(4) その他	① グリーン購入法適合
	② 保守サービス5年間を付属
	③ 保守サービス対応者が大分県内に常駐し、故障等発生時の通報に対して迅速に対応すること。
	④ 機器設置時にドライバのインストール説明、操作説明を行うこと。
	⑤ リース満了は設置機器について、甲の指示するところにより撤去・処分を行うこと。