

高齢者・福祉業務のＢＰＲに係る業務委託

提案競技募集要項

【資料】

- 資料１ 提案・評価項目表
- 資料２ 提案書作成要領
- 資料３ 高齢者・福祉業務のＢＰＲに係る業務委託提案仕様書
- 資料４ 契約書(案)

【様式】

- 様式１ 提案競技参加申込書
- 様式２ 提案競技参加辞退届
- 様式３ 提案競技質問書
- 様式４ 資料閲覧申請書
- 様式５ 実績表
- 様式６ 実施体制
- 様式７ 高齢者・福祉業務のＢＰＲに係る業務委託 見積書

この提案競技募集要項は、高齢者・福祉業務のBPRに係る業務委託の最優秀提案者を
選定するための提案競技について、留意すべき事項を定めたものである。

提案をしようとする者（以下「提案者」という。）は、以下の事項を十分理解し、提案を
行うこと。

1. 公示開始日

令和7年6月3日（火）

2. 提案競技に付する事項

- (1) 役務の名称 高齢者・福祉業務のBPRに係る業務委託
- (2) 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日（火）まで
- (3) 納入場所 福岡市総務企画局DX戦略部システム刷新課

3. 募集内容、仕様、その他の詳細

資料3「高齢者・福祉業務のBPRに係る業務委託提案仕様書」（以下、「提案仕様
書」という。）による。

4. 提出先及び連絡先

〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8番1号 福岡市役所7階
福岡市総務企画局DX戦略部システム刷新課
電話番号: (092) 711-4517（直通）
電子メール: sysrenov.GAPB@city.fukuoka.lg.jp

5. 参加資格

次の各号に掲げる資格（以下「参加資格」という。）を有する者でなければこの提案
競技に参加することができない。

- (1) 「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿(種別：委託)の申請区分業種「情報
処理」に登録されている者であり、当該名簿の有効期間内にこの提案募集の公示の日
又は提案競技参加申請期限日が含まれていること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。
- (3) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、
この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等
措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措
置を受けている期間がある者でないこと。

※ 措置要領が掲示されているホームページアドレス

<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>

- (4) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、
この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3
の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- (5) 市町村税を滞納していない者であること。

- (6) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (7) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (8) 共同提案の場合は、各共同提案者が(1)～(7)を全て満たし、本提案競技への単独または他提案者との共同提案を行っていないこと。

※なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第 1、第 2 及び第 3 の各号に規定する措置要件に該当した場合又は福岡市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

6. 提案競技参加申込書の提出

提案競技への参加を希望する場合は、「5. 参加資格」を確認し、以下の通り「提案協議参加申込書」を提出すること。

参加資格を満たすことが確認できた場合は、本市より令和 7 年 6 月 20 日(金)までに「仮の提案者名(「提案者 A」等)」を連絡する。

(1) 提出期限

令和 7 年 6 月 17 日(火)16 時(必着)

(2) 提出方法

持参又は郵送

※持参の場合は、土日・祝日を除く 10 時から 16 時までの間に提出すること。

※提出先は「4. 提出先及び連絡先」のとおり

※郵送の場合は受付期間内に必着すること。

※郵送による場合は、特定記録又は簡易書留とすること

(3) 提出書類

ア 提案競技参加申込書(様式 1)

イ 会社概要(パンフレットなど)

7. 契約上限金額

26,979,700 円(消費税及び地方消費税を含む。)

※提案価格が契約上限金額を超える場合は失格とする。

8. 提案手続

(1) 提案競技募集要項（本紙）等の配布

(ア) 期間

令和 7 年 6 月 3 日（火）15 時から

令和 7 年 6 月 17 日（火）16 時まで

(イ) 入手方法

福岡市ホームページ（<http://www.city.fukuoka.lg.jp/>）から入手すること。

※HOME＞経済・産業・ビジネス＞契約・入札・公募＞契約情報(契約課以外の入札、提案競技・指定管理など)＞「高齢者・福祉業務のBPRに係る業務委託」提案競技の参加者募集について

(2) 提案書提出について

(ア) 期限

令和 7 年 7 月 3 日（木）16 時必着

（持参の場合は、土日・祝日を除く 10 時から 16 時までの間に提出すること。）

(イ) 提出

持参または郵送。

※持参の場合は、土日・祝日を除く 10 時から 16 時までの間に提出すること。

※提出先は「4. 提出先及び連絡先」のとおり

※郵送の場合は受付期間内に必着すること。

※郵送による場合は、特定記録又は簡易書留とすること

(ウ) 提出書類

提案書

※資料 2「提案書作成要領」及び資料 3「提案仕様書」を参照のこと。

※参加資格を有する提案者が 5 社を超える場合は、提案書の内容について審査（提案書審査）を行い、評価の高い上位 5 社程度を選定し、「11. 提案書プレゼンテーション」への参加者とする。提案書審査の結果は、令和 7 年 7 月 8 日（火）までに、担当者宛に電子メールで連絡する。

9. 提案競技に関する問い合わせ

(1) 問い合わせについて

「4. 提出先及び連絡先」に示す電子メールアドレスへ、様式 3「提案競技質問書」を電子メールにて提出したもののみ受け付ける。

なお、様式 3「提案競技質問書」を提出した際は、念のため「4. 提出先及び連絡先」に示す電話番号に連絡すること。

電子メールの表題は、「【高齢者・福祉業務のBPRに係る業務委託】企画提案に関する質問（事業者名）」とすること。

(2) 問い合わせについての回答

回答は、受付期間終了後原則 5 営業日以内に提案競技参加希望者全員（担当者）へ電子メールにより送付する。（提案競技参加申込以前の質問及び回答内容については、提案競技参加申込書受領後に担当者へ電子メールにより送付する。）

(3) 問い合わせ受付期間

令和 7 年 6 月 3 日（火）15 時から

令和 7 年 6 月 11 日（水）16 時まで

10. 資料閲覧について

(1) 資料閲覧の対象

令和 3 年度「福祉系システム要件定義（調達支援）に係る業務委託」成果物のうち、高齢者・福祉業務に関するもの

(2) 資料閲覧の期間

令和 7 年 6 月 3 日（火）から令和 7 年 6 月 16 日（月）までの開庁日

10 時から 16 時まで

(3) 資料閲覧の方法

閲覧申請を行う者は、「4. 提出先及び連絡先」に示すアドレスへ、下記事項について電子メール本文に記載し、閲覧希望日の 3 営業日前までに送付すること。

電子メールの表題は、「【高齢者・福祉業務の B P Rに係る業務委託】企画提案に関する資料閲覧申請（事業者名）」とすること。また、念のため「4. 提出先及び連絡先」に示す電話番号に連絡すること。

なお、資料閲覧は、本提案競技に関する提案のため実施することから、「8. 提案手続」に示す様式 1「提案競技参加申込書」等、必要な関係書類は閲覧当日までに提出しておくこと。

【電子メール本文記載事項】

- ① 事業者名
- ② 担当者名
- ③ 電話番号
- ④ 電子メールアドレス
- ⑤ 閲覧希望日時（第三希望まで）

閲覧を希望する事業者は、対応不可時間帯や閲覧希望日の重複等の理由により、再度日程調整を依頼する可能性がある点について留意すること。

閲覧日時の決定については、最も早く到来する閲覧希望日の 1 営業日前までに、福岡市より担当者に電子メールにて連絡する。

閲覧当日は、様式 4「資料閲覧申請書」に必要事項を記載の上、持参すること。

11. 提案書プレゼンテーション

最優秀提案者を評価するために設置する評価委員会（以下「委員会」という。）の委員に対して、提出済の提案書をもとに説明すること。

(1) 日時

令和 7 年 7 月 23 日（水）を予定

(2) プレゼンテーションの時間

35 分程度（提案書説明 20 分、質疑応答 15 分程度を予定）

(3) その他

提案書プレゼンテーションは原則として、様式 6「実施体制」に記載した業務遂行責任者が行うこと。プレゼンテーションの参加者は 3 名までとする。また、提案書プレゼンテーション時にプロジェクターを使用する場合は、提出した提案書に準じた内容とすること。

また、プレゼンテーションに機材・プロジェクター・延長コード等が必要な場合は、提案者側で用意すること。ただし、スクリーンは福岡市が準備する。

なお、プレゼンテーションをオンライン形式で実施する場合は、福岡市より担当者へその旨の連絡を行う。

12. 結果通知

令和 7 年 7 月 25 日（金）以降に、電子メールで担当者に連絡する。

13. 提案競技参加の辞退

参加申込後であっても提案競技参加を辞退することができる。その場合は、様式 2「提案競技参加辞退届」を令和 7 年 7 月 2 日（水）までに提出すること。なお、提案を辞退した場合でも、他の案件での入札には一切影響はない。

14. 評価方法及び最優秀提案者の決定方法とその後の手続き

(1) 評価方法及び最優秀提案者の決定方法

資料 1「提案・評価項目表」の評価項目ごとの評価委員の意見をもとに技術点を採点し、併せて価格点の結果を総合的に勘案して、福岡市が最優秀提案者を決定する。

最高得点者が複数のときは、その中で技術点が最も高い者を最優秀提案者とする。

複数の最高得点者の技術点同士も価格点同士もまったく同じであるときは、評価委員の多数決により最優秀提案者を選ぶ。それでも決しない場合は、委員長が決定する。

(2) 評価委員会委員名簿

総務企画局DX戦略部長
総務企画局DX戦略部情報システム課長
福祉局高齢社会部高齢福祉課長
福祉局ユマニチュード推進部認知症支援課長
城南区 保健福祉センター 福祉・介護保険課長
公益財団法人九州先端科学技術研究所 オープンイノベーション・ラボ イノベーション・アーキテクト

(3) 配点

資料1「提案・評価項目表」のとおり

(4) 技術点の最低基準について

技術点については、以下のとおり最低基準を設ける。

技術点が50点（技術点満点の50%以上）に達しないときは、最優秀提案者としな
い。

(5) 価格点について

価格点については、以下のとおりの計算方法で評価する。ただし、小数点以下は第
3位を切り捨てる。

$10 \text{ 点} \times (1 - \text{提案価格} / \text{契約上限金額}) = \text{価格点}$

(6) 失格に関する条件について

下記のいずれかに該当する場合は失格となることがある。

ア 提案書が下記、「提案書作成要領」の「2.提案書の作成方法」及び「3.その他留意
事項」に違反していた場合。

イ 提案内容について、評価点が0点の項目があった場合。

ウ 条件を満たさない提案を行った場合

エ 提出書類に虚偽があった場合

オ 評価委員等に対する不正な行為が認められた場合

カ 事業推進に必要な手続きを行わない場合。

キ 提案価格が契約上限金額を超える場合。（再掲）

(7) 最優秀提案者決定後の手続き

最優秀提案者と提案内容に基づく契約内容詳細を定めた委託仕様書を作成のうえ、
最優秀提案者を相手方とした随意契約に係る協議を行う。委託仕様や価格等につい
ては、提案内容から一部変更を求めることがある。

これら最優秀提案者との協議において合意に至らなかった場合には、次点の提案
者と契約交渉を行うことがある。なお、採用取消しに伴う補償等は一切行わないもの
とする。

15. その他

- (1) 提案書作成に関する費用については、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- (3) 審査結果の採点内容に関する質問には一切回答しない。
- (4) 本提案競技に関して福岡市が配布した資料を、他の目的のために使用することは禁止する。
- (5) 提出された提案書は、業者選定の事務に限り複製する場合がある。
- (6) 提出物は返却しない。なお、契約に至った場合に活用する他は、業者選定以外の目的で提案者に無断で使用することはない。
- (7) 提案書の著作権は提案者に帰属する。
- (8) 提案書を含む提出物について、情報公開請求があった場合は、福岡市情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除いて提案書の全部または一部を公開するものとする。
- (9) 提案書提出後において、最優秀提案者の選定までの間は提案書に記載された内容の変更は認めない。ただし、明らかな誤字・脱字などの場合は、この限りではない。
- (10) 契約締結にあたっては、資料4「契約書（案）」により契約書を作成するものとする。
- (11) 本委託業務の全部を第三者に再委託することは禁止する。
- (12) 本委託業務の契約に際しては、受託者は契約金額の100分の10以上の契約保証金額を納付しなければならない。ただし、福岡市契約事務規則第25条に該当する場合は、契約保証金を免除することがある。
- (13) 本委託の成果物及び成果物に使用しているデータの著作権は、福岡市に帰属する。福岡市は作成したデータを活用し、自ら、または受託者や受託者以外の事業者へ委託し、修正や再編集などの必要な加工や印刷、他自治体への提供等を行うことができる。ただし提案者等の独自技術の使用等により成果物の改変等ができない場合は、提案書に記載すること。
- (14) 本契約を行った事業者(以下、「契約事業者」という。)並びにこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条に規定する親会社、子会社及び同一の親会社を有する会社は、本業務の終了後に予定している高齢者・福祉業務に係るシステム構築・運用保守の公募に関して、参加資格はないものとする。ただし、競争上何ら有利とならないと認められるときはこの限りでない。
- (15) 本業務の調査に係る文書として、対象とする現行業務及びシステムに関する文書のほかに、令和3年度「福祉系システム要件定義(調達支援)に係る業務委託」の過程において作成した文書を活用できる。

提案・評価項目表

資料 1

項目		審査基準	配点
(1)	現状調査	・業務体系等の整理および業務体系等の検証について示された内容が、具体的で妥当なものが示されているか。	25
		・現行業務量の把握及び現行業務調査結果の取りまとめについて示された内容が、具体的で妥当なものが示されているか。	
		・パッケージ調査、パッケージデモ、先行事例の調査について示された内容が、具体的で妥当なものが示されているか。	
		・現行システム調査について示された内容が、具体的で妥当なものが示されているか。	
		・ヒアリングを受ける職員、協議する職員等の負担が少なくなるように効率的かつ効果的で、現実的な提案内容となっているか。	
(2)	業務・システム見直し 情報提供 依頼等 (RFI)	・業務見直し方針、システム見直し方針の作成について示された内容が、具体的で妥当なものが示されているか。	20
		・システム要求項目の作成について示された内容が、具体的で妥当なものが示されているか。	
		・情報提供依頼(RFI)の実施について示された内容が、具体的で妥当なものが示されているか。	
		・翌年度以降のスケジュール案の作成について示された内容が、具体的で妥当なものが示されているか。	
		・ヒアリングを受ける市職員の負担が少なくなるように効率的、効果的かつ現実的な内容になっているか、	
(3)	新業務フロー案の作成等	・新業務フロー案の作成について示された内容が、具体的で妥当なものが示されているか。	10
		・数多くの作業を効率的に進めるスケジュールが提案されているか。また、成果物の納品までのスケジュールが適切に示されているか。	
(4)	プロジェクト管理等	・各作業段階に応じて、福岡市の作業内容と受託者の作業内容について、役割分担が明示され、十分に具体的で妥当な提案となっているか。	15
		・進捗管理方法に係る内容が、各グループが円滑に業務を遂行できるように具体的で妥当な提案となっているか。また、複数の関係課が関わる工程や、ワーキンググループ・関係者会議の進め方等に係る提案内容が、関係課職員の過度の負担とならないよう工夫された、具体的で妥当な提案となっているか。	
(5)	実施体制	・業務遂行責任者（本業務の主な担当者）が明確にされているか、またその者は政令指定都市または同規模等の自治体において、高齢者・福祉業務または基幹係業務(住民記録・税・社会保障系)に関する業務分析またはシステム設計業務を遂行した経験を有しているか。	15
		・実施体制が明確に示され、かつ適切な人員配置が十分に行われているか。	
(6)	その他、追加提案等	・本業務の実施に有効、有益な留意事項や追加提案等が、具体的に記述されているか。	5
(7)	実績	・政令指定都市または同規模等の自治体において、高齢者・福祉業務または基幹係業務(住民記録・税・社会保障系)に関する業務分析またはシステム設計業務を実施した実績を有しているか。	10
技術点			100
(8)	価格点	・契約上限額と比較した価格 $10 \times (1 - \text{提案価格} / \text{契約上限金額})$	10
合計(事務局で集計)			110

提案書作成要領

提案書は、本要領に従って作成してください。

1. 提案内容

資料 1「提案・評価項目表」、資料 3「高齢者・福祉業務の B P R に係る業務委託提案仕様書（以下、「提案仕様書」という。）」及び「福岡市システム刷新計画」の趣旨等を十分に踏まえ、下記の項目について、提案者の持つ知識や経験等を最大限に活かした提案とすること。

(1) 現状調査

提案仕様書に示す B P R 対象業務について、現行業務体系、現行業務フロー、現行システム機能一覧を作成する。

作成に当たっては、過去の成果物の活用が可能であるが、制度変更や組織変更の影響を受けている可能性があるため留意すること。

また、パッケージ調査等、先行事例調査、現行システム調査を行い、調査報告書等を作成する。

提案者は、効率よく、かつ効果的な成果物を作成するための手順、手法、成果物のイメージ等について、具体的に分かりやすく明示すること。

(2) 業務・システム見直し、情報提供依頼（RFI）等

現行業務調査結果、現行システム調査結果を踏まえ、業務見直し方針、システム見直し方針を作成する。また、それらの方針を踏まえ、次期システムにおける要求項目を作成する。

また、次期システム要求項目を踏まえ、パッケージベンダーへ情報提供依頼を行い、調査報告書等を作成する。

調査報告書等を踏まえ、翌年度以降に実施を予定している要件定義のスケジュール案やシステム構築スケジュール案もあわせて作成する。

提案者は、効率よく、かつ効果的な成果物を作成するための手順、手法、成果物のイメージ等について、具体的に分かりやすく明示すること。

(3) 新業務フロー案の作成等

上記の各種調査結果を踏まえ新業務フロー案を作成する。

作成に当たっては、過去の成果物の活用が可能であるが、制度変更や組織変更の影響を受けている可能性があるため留意すること。

提案者は、効率よく、かつ効果的な成果物を作成するための手順、手法、新業務フロー案の作成範囲及び成果物のイメージ等について、具体的に分かりやすく明示すること。

また、本業務の実施内容や実施結果について適宜ワーキンググループを開催し、報告すること。

提案者は、多くの関係課が関わることを踏まえ、ワーキンググループメンバーが本業務の実施内容等を理解し、合意するために必要な準備や進め方の手法等について、具体的に分かりやすく明示すること。

(4) プロジェクト管理等

上記(1)～(3)の提案内容を踏まえ、本業務を遂行するための作業スケジュールを具体的に示すとともに、本業務を効率的に遂行するための福岡市及び受託者の作業項目、作業量及び役割分担を示し、可能な限り具体的に記述すること。

本業務のプロジェクト管理、福岡市への報告等にあたり、複数の関係課が関わる業務や適宜開催するワーキンググループの進め方等について、関係課職員等の過度の負担とならない工夫を講じたうえで、具体的に分かりやすく明示すること。

(5) 実施体制

本業務を作業スケジュールどおり遂行するための体制及び配置予定の要員について、名簿及び各要員の資格、業務経歴、役割を具体的に記述すること。また本業務の主な担当者については、本業務に関わる業務経験を特に具体的かつ詳細に記述すること。

(6) その他、追加提案等について

本業務の受託に際し、特に留意すべき事項や追加提案等があれば、明確かつ詳細に記述すること。

(7) 実績

令和2年4月以降より現在に至るまでの政令指定都市または同規模等の自治体において、高齢者・福祉業務または基幹系業務（住民記録・税・社会保障系）に関する業務分析またはシステム設計業務を実施した実績について記述すること。

(8) 提案内容を実現するために必要な費用

本業務を受託し、提案内容を実現するために必要となる費用（契約希望額）について、見積書を提出すること。見積りは作業等項目ごとに必要な経費の積算内訳をできるだけ詳細に記載すること。

2. 提案書の作成方法

(1) 記載方法

資料3「提案仕様書」を踏まえ、資料1「提案・評価項目表」に掲げる項目ごとに対応が取れるよう提案内容を記載すること。

令和2年4月以降より現在に至るまでの実績については様式5、実施体制については様式6、価格については様式7で提出すること。

項目番号は、原則として1-(1)-(ア)-①の順で付けること。また、図表番号等については図と表それぞれの連番とし、図表の題名を付与すること。

(2) 形式

A4判横、横書きの印刷物とする（両面印刷可）。

(3) 枚数

資料1「提案・評価項目表」の(1)から(7)までの内容を30ページ程度にまとめること。（表紙、目次及び様式7はページ数には含めない。）。

(4) 文字サイズ

文字サイズは、12ポイント以上とする（図表中の文字については除く）。フォントの指定はなし。

(5) 部数

正本1部、副本12部を提出すること。

正本の表紙には、あて名「（あて先）福岡市長」、標題「高齢者・福祉業務のBPRに係る業務委託提案書」、提出年月日、提案者名（企業名）及び担当窓口（担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス）を記載すること。また様式5、様式6及び様式7を添付すること。

副本の表紙には、標題「高齢者・福祉業務のBPRに係る業務委託提案書」と提出年月日のみを記載し、クリップ留めで提出すること。また様式5及び様式6を添付すること。提案者名、担当窓口は記載しない。様式7は添付しない。

(6) 目次

提案書表紙の次ページは、目次とすること。

(7) ページ番号

提案書には、表紙、目次及び様式7を除き、ページ番号を一連で付すこと。

3. その他留意事項

- (1) 提案書には、全体にわたって参加者名（企業名）がわかるような記述は一切しないこと。やむを得ず記述した場合は、副本については黒塗し、わからないようにすること。
- (2) 契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で提案すること。
- (3) 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な提案書を作成すること。
- (4) 提案書等で使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とすること。
- (5) 最優秀提案者は契約相手方候補者となるため、提案内容に基づき福岡市と契約に向けて手続きを進めること。

高齢者・福祉業務のBPRに係る業務委託 提案仕様書

1. 名称

高齢者・福祉業務のBPRに係る業務委託(以下、「本業務」という。)

2. 業務目的

福岡市は、昭和 41 年の大型汎用機の導入以降、各種業務の効率化などを目的に、各種情報システムの整備を行ってきており、大型汎用機を利用した業務システムと、サーバによる分散系システムを整備し、システム間での情報連携を行いつつ稼働してきた。

これら情報システムに対し、「福岡市システム刷新計画」を立案し、「老朽化が進みレガシー化したシステム資産を刷新し、誰でも、いつでも、どこでも公共サービスが受けられる社会の実現に向けて、最先端の電子行政サービスの提供を可能とするシステム基盤を構築する」ことを目指している。平成 29 年 3 月には、「システム刷新計画」を実現するための具体的な実行計画として「システム刷新実行計画」を策定している。

本市においては、「システム刷新計画」及び「システム刷新実行計画」に基づき、高齢者・福祉業務について、既存のサーバによる分散系システムを見直し、本市が構築する業務共通基盤及びインフラ共通基盤上において標準化された技術で稼働させること等によって、柔軟なシステム構造と特定のベンダーの技術等に偏らない中立なシステム構造をもったシステム構築を図ることを目指す。

3. 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4. 履行場所

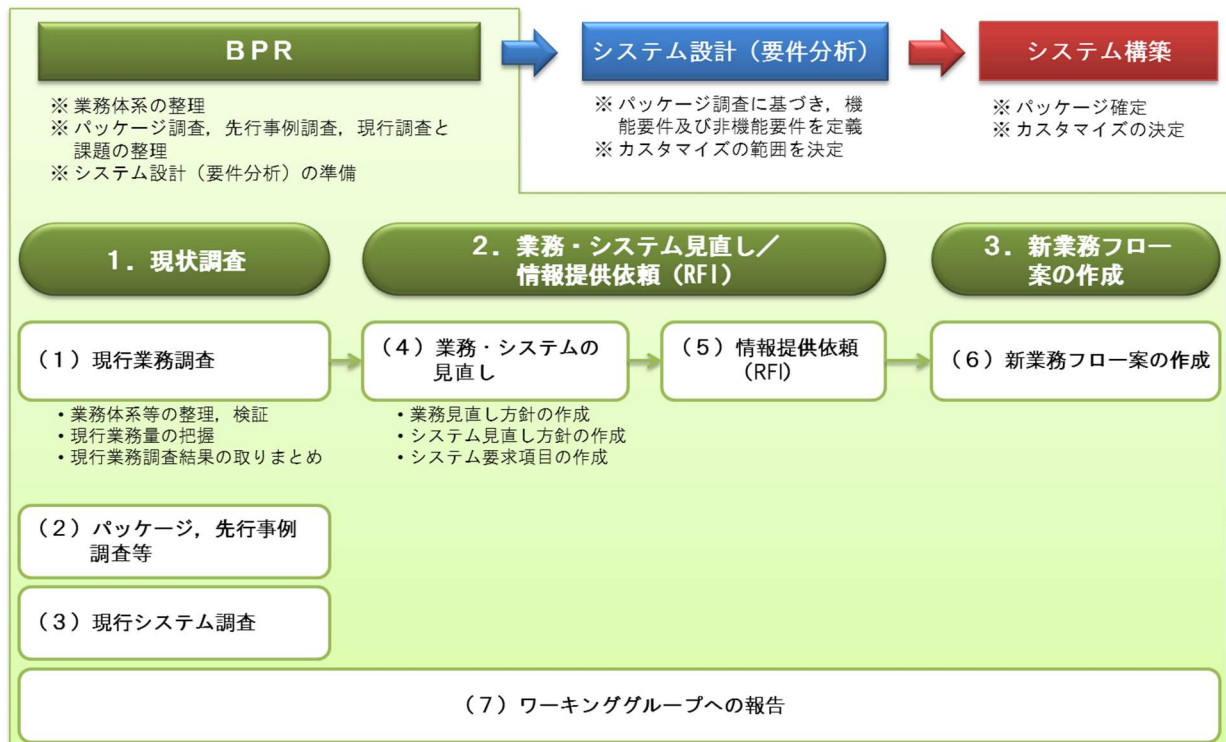
福岡市中央区天神 1 丁目 8 番 1 号 福岡市役所 7 階
福岡市総務企画局DX戦略部システム刷新課

5. 業務概要

本業務では高齢者・福祉業務を対象に、現行業務・システムを調査し、課題の抽出・分析・改善方針の検討を実施し、次期システムの要求項目や新業務フロー案を作成する。各作業と併せて、パッケージ調査、情報提供依頼(RFI)、先行事例調査を実施する。

各業務の具体的な作業内容については、「8. 業務内容」に記載する。

6. 各工程の概要



7. 本業務の対象となる現行業務、システムの範囲

本業務で対象とする業務・システム（以下、「対象業務」という。）は、下記の通りとする。

業務名	（局）所管課	（区）担当課	システム名称	分類	備考
遺家族援護等	総務課	福祉・介護保険課	保健福祉総合システム（福祉）	分散系	閲覧のみ
災害救助費	総務課	（地域保健福祉課）	保健福祉総合システム（福祉）	分散系	閲覧のみ
			災害援護資金等貸付償還管理システム	分散系	
敬老金・敬老祝品	高齢社会政策課	福祉・介護保険課	高齢者在宅支援システム	分散系	
認知症高齢者見守りネットワーク事業	認知症支援課	地域保健福祉課	保健福祉総合システム（福祉）	分散系	閲覧のみ
おむつサービス事業	高齢福祉課	福祉・介護保険課	高齢者在宅支援システム	分散系	
おむつサービス事業			保健福祉総合システム（福祉・介護）	分散系	閲覧のみ
重度要介護者支援 （高齢者移送サービス、寝具洗濯乾燥消毒サービス）	高齢福祉課	福祉・介護保険課	高齢者在宅支援システム	分散系	
日常生活用具	高齢福祉課	福祉・介護保険課	高齢者在宅支援システム	分散系	
緊急通報システム	高齢福祉課	福祉・介護保険課	高齢者在宅支援システム	分散系	
外国人高齢者給付金	高齢福祉課	福祉・介護保険課	高齢者在宅支援システム	分散系	
あんしんショートステイ事業	高齢福祉課	福祉・介護保険課	高齢者在宅支援システム	分散系	
			保健福祉総合システム（福祉・介護）	分散系	閲覧のみ
生活支援ショートステイ事業	高齢福祉課	福祉・介護保険課	高齢者在宅支援システム	分散系	
声の訪問事業	高齢福祉課	福祉・介護保険課	高齢者在宅支援システム	分散系	
生活支援ハウス運営事業	高齢福祉課	福祉・介護保険課	保健福祉総合システム（福祉・介護）	分散系	閲覧、手作業
配食サービス	高齢福祉課	福祉・介護保険課 （西区のみ）	高齢者在宅支援システム	分散系	
住宅改造助成	高齢福祉課	福祉・介護保険課	保健福祉総合システム（福祉・介護）	分散系	
障がい者控除	高齢福祉課	福祉・介護保険課	保健福祉総合システム（福祉・介護）	分散系	閲覧のみ
おむつ代医療費控除	高齢福祉課	福祉・介護保険課	保健福祉総合システム（福祉・介護）	分散系	閲覧のみ

8. 業務内容

(1) 現状調査

(ア) 現行業務調査

① 業務体系等の整理

対象業務について、業務体系案、業務フロー案及びシステム機能一覧案を作成すること。

業務体系案等を作成するにあたっては、対象業務及びシステム環境を十分に理解した上で、業務・システム上の課題が把握・評価できる粒度で可視化すること。分解レベルは、J-LIS の「地方公共団体の情報システム調達における機能要件の表記方法 利用ガイド」に記載されている業務名、事務、作業、作業内容のレベルを踏まえること。

業務フローの表記ルール等は、J-LIS の「地方公共団体の情報システム調達における機能要件の表記方法 利用ガイド」によるものとし、記載レベルは記述レベル及び分析レベルを踏まえること。

特に、今回作成する業務フローは、市職員が業務マニュアルとして活用することを想定しているため、市職員にとって活用しやすい記載内容・粒度で策定すること。また、対象業務に加えて、関連業務（住民記録業務、税業務及び共通基盤等）との関係性が理解できるように、関連業務側の作業や連携情報等も可視化すること。

② 業務体系等の検証

業務体系等の検証を行うにあたって、関係課職員に対してヒアリングに関する説明会を行った上で、作成した業務体系案等を基に市職員へヒアリングを実施すること。ヒアリングの実施にあたっては、対象業務及びシステム環境の知見を有する従事者を参画させ、市職員の負担を軽減するよう効率的に行うこと。

また、毎回のヒアリング実施後は、その都度ヒアリング結果を取りまとめ、福岡市に提出すること。

③ 現行業務量の把握

現行業務に関する業務量を収集し、現行業務体系及び現行業務フローに反映すること。

業務量調査は、対象業務を実施する組織全てを対象として、業務見直しの効果を明確に表すことができる粒度で業務量を可視化すること。また、福岡市にとって活用しやすい業務量調査手法を提案するとともに、各関係課職員に対して、調査手法に関する説明会を行うこと。

④ 現行業務調査結果の取りまとめ

現行業務調査の結果を取りまとめるとともに、現行業務の課題を整理すること。また、課題整理においては、対象業務だけでなく、社会保障系業務全体や住民記録・税業務に関連して発生している課題も含め、業務横断的に検討すべき課題についても取りまとめること。

なお、福岡市が運用している共通基盤について内容を把握し、整合性がとられた内容とすること。

(イ) パッケージ、先行事例調査等

① パッケージ調査

現行業務に関する調査結果等を踏まえ、パッケージ調査を実施し、各ベンダーより収集した情報を取りまとめること。

② パッケージデモの実施支援

福岡市（区役所含む）の意見を踏まえ、パッケージデモの実施を支援すること。また、デモ実施結果について取りまとめること。

③ 先行事例調査

政令市等を中心とした先行事例について調査を実施し、調査報告書を作成すること。

(ウ) 現行システム調査

対象業務のシステムの現状を可視化すること。システムの現状の可視化にあたっては、対象システムの性能・信頼性・可用性・保守性、データ連携等や現状の課題が把握できる粒度で、情報収集すること。

また、福岡市で推進していくネットワーク更改や地方公共団体情報システム標準化等との関連性を明確にしたうえで、各事業（サーバ・ネットワーク機器・端末等の導入や運用方法等）に影響を与える事象を整理すること。

(2) 業務・システム見直し、情報提供依頼（RFI）等

(ア) 業務・システムの見直し

① 業務見直し方針の作成

現行業務調査結果を踏まえて、業務見直し方針を作成すること。業務見直し方針作成にあたっては、市職員が業務の見直しを推進できるように、市職員が容易に理解できる形で、実用的な見直し策を整理すること。

なお、社会保障系業務全体や住民記録・税業務で実施する見直し策との整合性をとりながら、業務横断的な検討を行うこと。検討した業務見直し方針については、市職員へのヒアリングを実施するとともに、説明、協議等を行い、福岡市の合意を得ること。

② システム見直し方針の作成

現行システム調査結果を踏まえて、システム見直し方針を作成すること。システム見直し方針の作成にあたっては、市職員が見直し策を推進できるように、市職員が容易に理解できる形で、実用的な見直し策を整理すること。

なお、共通基盤・住民記録システムの設計、開発、ネットワーク更改や地方公共

団体情報システム標準化等の取組と整合性がとられた検討を行うこと。また検討したシステム見直し方針について、市職員へのヒアリングを実施するとともに、説明、協議等を行い、福岡市の合意を得ること。

③ システム要求項目の作成

現行業務・システムの調査結果、見直し方針等を踏まえ、次期システムにおける要求項目を作成すること。

(イ) 情報提供依頼（RFI）

次期システムの要求項目を踏まえ、パッケージベンダーへ情報提供依頼を実施し、各ベンダーより収集した情報を取りまとめ、調査結果として取りまとめること。

(ウ) 翌年度以降のスケジュール案の作成

RFI の調査結果を踏まえ、翌年度以降に実施を予定している要件定義のスケジュール案やシステム構築スケジュール案を作成し、福岡市に対して説明、協議等を行い、福岡市の合意を得ること。

(3) 新業務フロー案の作成

上記の各種調査結果を踏まえ、BPR対象業務の新業務フロー案を作成すること。

なお、本業務の実施内容や実施結果について、適宜ワーキンググループを開催し、報告すること。ワーキンググループの開催にあたっては、本業務開始当初に福岡市と開催計画を協議して決定すること。開催前には、報告内容や進め方等について福岡市と十分に事前協議を行うこと。また、ワーキンググループメンバーの理解を得るために、必要な協議は継続的に行っていくこと。

(4) プロジェクト管理等

本業務の推進にあたって、進捗管理、リスク・課題管理を行い、福岡市と連携しながら円滑にプロジェクトを推進すること。

プロジェクト開始に先立ち、プロジェクトを推進するために必要な体制・スケジュール・管理手法・各種手続・成果物等を定めたプロジェクト計画書を作成し、原則、月1回程度での進捗報告会議を行うこと。

なお、プロジェクト計画書関係資料として、各作業工程の詳細内容が分かるWBSを併せて作成すること。

また、各種会議で使用する資料は原則会議の3営業日前までに提示すること。なお、各種会議終了後は議事録を作成し、原則7日以内に提示すること。議事録・議事メモ等については、ヒアリングに限らずRFI参加事業者や庁内関係所管との協議においても、受託者にて作成すること。

また、本業務の実施内容や実施結果について、適宜全体会議を開催し、報告を行うこと。全体会議の開催にあたっては、本業務開始当初に福岡市と開催計画を協議し、決定

するとともに、開催前には、報告内容の事前協議を行うこと。

本業務の主な担当者は、原則として福岡市が求める会議等を設定し、必要な調整を行うこと。

9. 成果物

以下について納入期限までに提出すること。成果物として、電子データを提出することとする。

電子データは、特に定めのない場合はMicrosoft Office 365で読み込み可能なWord、Excel、Power Pointで作成すること。

成果物	数量	納入期限	備考
(1) プロジェクト計画書	1 部	契約締結後、10 日以内	●作業項目、実施期間、業務履行体制表等を記載
(2) プロジェクト管理資料	1 式	会議開催後、7 日以内	●進捗状況報告書、課題管理票、議事録等
(3) 最終成果物	1 式	令和 8 年 3 月 31 日	① 現行業務体系 ② 現行機能一覧 ③ 現行業務フロー ④ 現行業務課題一覧 ⑤ 情報資産台帳 ⑥ 現行システム課題一覧 ⑦ 現行業務見直し方針 ⑧ 現行システム見直し方針 ⑨ 次期システム要求項目 ⑩ 調査報告書 ⑪ 翌年度以降スケジュール案 ⑫ 新業務フロー案
(5) 業務実施結果報告書	1 式	令和 8 年 3 月 31 日	

10. 作業全般に係る要件

- (1) 福岡市にとって適切な提言・支援及び効果的な成果物が作成されるよう、福岡市の立場に立って業務を遂行すること。また、必要な事項について積極的に提案すること。
- (2) 本業務の進め方、手法については、福岡市と打ち合わせをして実施すること。提出された提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- (3) 調査等の実施に際しては、福岡市関係課と連携をとること。
- (4) 受注者が福岡市と協議する場所は、福岡市が用意する。作業場所は、福岡市と協議して決定する。
- (5) 協議にプロジェクター、Web 会議システム（Zoom 等）が必要となる場合は、受託者側で準備すること。
- (6) 秘密保持に係る誓約書、入室に要する届等、書面の提出が必要となる場合には、福岡市の求めに応じて提出すること。
- (7) 業務の履行にあたっては、福岡市の定める監督者の指示に従うこと。
- (8) 業務フロー等の詳細な BPMN 表記方法については、福岡市と協議して決定する。
- (9) 新業務フローの作成は、「地方公共団体の情報システム調達における機能要件の表記方法利用ガイド」（平成 27 年 7 月 J-LIS）によるものとする。BPMN 表記により新旧業務の比較を容易にすること。詳細な表記方法については、福岡市と協議して決定する。
- (10) ヒアリングの内容や時期等については、福岡市と協議して決定する。
- (11) 業務の遂行にあたり必要となる資料及びデータの提供は、福岡市が妥当と判断する範囲内で提供する。
- (12) 協議及び成果物に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (13) その他、業務の実施に必要な事項については、福岡市と受託者とが協議の上、プロジェクト開始時に作成する「プロジェクト計画書」に定めるものとし、当該計画書内に記載のない事項については、必要に応じて福岡市と受託者が協議して定めることとする。

11. 福岡市契約事項事務規則等の遵守

受注者は、本書に定めるもののほか、福岡市契約事務規則その他関係法令の定めるところに従わなければならない。

12. 個人情報・情報資産の保護

受注者は、業務を実施するにあたっては、個人情報及び情報資産の取扱いについて、契約書で定める「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守しなければならない。

13. 疑事の解釈

この仕様書に記載されていない事項または疑事が生じた場合は、福岡市と受注者間の協議により解決する。

(頭書)

業務委託契約書

収 入
印 紙

1 委託業務名 高齢者・福祉業務のBPRに係る業務委託

2 履行場所

3 履行期間 令和 年 月 日から
令和 8 年 3 月 31 日まで

4 業務委託料

		十億			百万			千			円
--	--	----	--	--	----	--	--	---	--	--	---

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 _____ 円

5 契約の保証
(該当するものに☑)

発注者が指定する契約の保証

☐ (1) 金銭的保証 ☐ (2) 保証人方式 ☐ (3) 免除

受注者が選択する金銭的保証の種類

※上記(1)が指定された場合に以下のいずれかを選択

☐ 契約保証金 ☐ 有価証券（利付国債又は地方債）
☐ 金融機関の保証 ☐ 履行保証保険
6 個人情報又は情報資産の取扱い ☐ あり ☐ なし
(該当するものに☑)

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 7 年 月 日

発注者 福岡市中央区天神一丁目8番1号

福岡市

福岡市長 高 島 宗 一 郎

印

受注者 所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

印

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この契約書（頭書及び別に特約条項がある場合はこれを含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（仕様書及び別に図面、仕様書等に対する質問回答書その他関係書類がある場合はこれらを含めた書類をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書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、頭書記載の業務（以下「業務」という。）を頭書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は受注者の業務遂行責任者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の業務遂行責任者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項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。
- 5 受注者は、この契約により知り得た秘密を他人に漏らし、又は他の目的に利用してはならず、発注者の承諾なく、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。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。
- 6 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。
- 7 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 8 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、設計図書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）に定めるところによるものとする。
- 9 この契約書及び設計図書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。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 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、発注者の所在地を管轄する裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条 この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合、又は発注者が必要がないと認めたときは、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。
- 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(発注者が金銭的保証を指定した場合における契約の保証)

- 第3条 発注者が頭書に定めるところによりこの契約の保証として金銭的保証を指定した場合においては、受注者は、この契約の締結と同時に、契約保証金を納付しなければならない

らない。

- 2 受注者が、この契約の締結と同時に、次のいずれかに掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金の納付に代わる担保の提供とみなす。
 - (1) 契約保証金に代わる担保となる国債又は地方債の提供
 - (2) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する発注者が確実に認める金融機関の保証
- 3 第1項の規定にかかわらず、発注者は、受注者がこの契約と同時に、この契約に基づく債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約を締結したときは、契約保証金の納付を免除する。
- 4 前3項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第7項において「保証の額」という。）は、業務委託料の100分の10以上としなければならない。
- 5 受注者は、第3項に規定する履行保証保険契約を締結した場合においては、当該契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。
- 6 受注者は、前項の規定による保険証券の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって、当該履行保証保険契約の相手方が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保険証券を寄託したものとみなす。
- 7 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の100分の10に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

（発注者が保証人方式を指定した場合における契約の保証）

第3条の2 発注者が頭書に定めるところによりこの契約の保証として保証人方式を指定した場合において、受注者が第31条各号又は第32条各号のいずれかに該当するときは、発注者は、保証人に対し業務を履行すべきことを請求することができる。

- 2 保証人は、前項の請求があったときは、次条第1項の規定にかかわらず、この契約に基づく受注者の権利及び義務を承継する。

（権利義務の譲渡等の制限）

第4条 受注者は、この契約により生じる権利又は義務を、あらかじめ発注者の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、発注者が定めるところにしたがって、信用保証協会法（昭和28年法律第196号）第6条の規定に基づき主務大臣の認可を受けて設立された信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して同時に業務委託料請求債権を譲渡する場合（設計図書に譲渡を禁止する規定がある場合を除く。）は、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定に基づいて業務委託料請求債権の譲渡を行った場合、発注者の業務委託料の支払による弁済の効力は、福岡市会計規則（昭和39年福岡市規則第20号）第40条第1項の規定に基づき、支出担当者が支出命令書を会計管理者又は区会計管理者に送付した時点（公営企業会計にあっては、当該会計の規則等に基づき支払伝票等を企業出納員に送付した時点）で生ずるものとする。
- 3 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、この限りでない。

(個人情報・情報資産の保護)

第4条の2 業務が個人情報又は情報資産を取り扱うものであることが頭書に示されている場合にあっては、受注者は、業務を実施するに当たって、別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(特許権等の帰属等)

第5条 この契約の履行の過程に生じた特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づき保護される第三者の権利(登録を受ける権利を含むものとし、以下「特許権等」という。)の帰属については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 発注者が単独で行った発明及び考案(以下「発明等」という。)から生じた特許権等については、発注者に帰属する。
 - (2) 受注者が単独で行った発明等から生じた特許権等については、受注者に帰属する。
 - (3) 発注者及び受注者が共同で行った発明等から生じた特許権等については、発注者及び受注者の共有とする。
- 2 前項第3号の場合において、発注者及び受注者は、特許権等の全部につき、それぞれ相手方の承諾及び対価の支払いなしに自ら実施し、又は第三者に対し通常実施権の実施を許諾することができる。
- 3 受注者が従前より保有する特許権等及び第1項第2号により受注者に帰属する特許権等を成果物に使用した場合において、受注者は、成果物を使用するために必要な範囲で、発注者に対し、当該特許権等について、無償で通常実施権の実施を許諾する。

(著作権の譲渡等)

第6条 受注者は、成果物(第28条第1項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下この条において同じ。)が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、受注者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受注者に留保するものとし、この著作物を改変、翻案又は翻訳することにより作成された著作物の著作権は、当該著作権の引渡し時に受注者が当該権利の一部を発注者に無償で譲渡することにより、発注者と受注者の共有とするものとする。

- 2 発注者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。
- 3 発注者は、成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- 4 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。
- 5 受注者は、成果物(業務を行う上で得られた記録等を含む。)が著作物に該当するとし

ないにもかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果物を使用し、若しくは複製し、又は第1条第5項の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。

6 受注者は、第1項ただし書の規定により共有となった著作物を第三者に提供する場合においては、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は、発注者と受注者とが協議して定める。

7 受注者は、次条第3項の規定により業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、前各項に定める規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。

(再委託等の制限)

第7条 受注者は、業務の全部又は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、福岡市競争入札参加停止等措置要領（平成7年1月11日助役決裁）に基づく競争入札参加停止、競争入札参加資格取消又は排除措置を受けている者及び第32条の2第1項第1号から第9号までのいずれかに該当する者に業務の一部を委任し、若しくは請け負わせ、又は当該者から資材、原材料等を仕入れてはならない。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。

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。

4 受注者は、前項の規定により業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせた場合、発注者に対し、その第三者の受任又は請負に基づく行為全般について責任を負うものとする。

(特許権等の使用)

第8条 受注者は、特許権等の対象となっている材料、履行方法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。ただし、発注者がその材料、履行方法等を指定した場合において、設計図書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。

(特許権等の発明等)

第8条の2 受注者は、契約の履行に当たり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、書面にて発注者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続及び権利の帰属等に関する詳細については、発注者と受注者とが協議して定める。

(監督員)

第9条 発注者は、監督員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。

2 監督員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次の各号に掲げる権限を有する。

(1) 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の業務遂行責任者に対する業務に関する指示

- (2) この契約書及び設計図書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答
 - (3) この契約の履行に関する受注者又は受注者の業務遂行責任者との協議
 - (4) 業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の監督
- 3 発注者は、2名以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。
- 4 この契約書に定める受注者の発注者に対する書面の提出は、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。
- 5 発注者が監督員を置かないときは、この契約書に定める監督員の権限は、発注者に帰属する。

(業務遂行責任者)

第10条 受注者は、業務の管理並びに運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務遂行責任者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。業務遂行責任者を変更したときも、同様とする。

- 2 業務遂行責任者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、次条第1項の規定による請求の受理、同条第2項の規定による決定及び通知、同条第3項の規定による請求、同条第4項の規定による通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
- 3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを業務遂行責任者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(業務遂行責任者等に対する措置請求)

第11条 発注者は、業務遂行責任者又は受注者の使用人若しくは第7条第3項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

- 2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、監督員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 4 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

(履行報告等)

第12条 受注者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行状況について発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に関し事故が生じたときは、直ちに発注者に当該事故の状況を報告しなければならない。

(善管注意義務)

第13条 受注者は、設計図書に定めるところにより、発注者の施設その他発注者の所有する物品等を使用するときは、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務)

第14条 受注者は、業務の内容が設計図書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、監督員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第15条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- (1) 仕様書、図面、仕様書等に対する質問回答書その他関係書類が互いに一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
 - (2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
 - (3) 設計図書の表示が明確でないこと。
 - (4) 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。
 - (5) 設計図書に明示されていない履行条件について予期することができない特別な状態が生じたこと。
- 2 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき、又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
- 3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
- 4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。
- 5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書等の変更)

第16条 発注者は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計図書又は業務に関する指示（以下この条において「設計図書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計図書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必

要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の一時中止)

第17条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

- 2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第18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ときは、その理由を明示した書面により、発注者に対して、履行期間の延長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があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第19条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受注者に対して、履行期間の短縮を請求することができる。

- 2 発注者は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受注者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。
- 3 発注者は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第20条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議の開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が、履行期間の変更事由が生じた日（第18条の場合にあっては発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては受注者が履行期間の変更の請求を受けた日）から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(業務委託料の変更方法等)

第21条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議の開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知する

ことができる。

- 3 この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

(一般的損害)

第22条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害(次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。)については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害(設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第23条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額(設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不適當であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

- 3 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

(業務委託料の変更に代える設計図書の変更)

第24条 発注者は、第8条、第14条から第19条まで又は第22条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部若しくは一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が同項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(検査及び引渡し)

第25条 受注者は、業務を完了したときは、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日以内に受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了しなければならない。
- 3 発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。
- 4 発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払いの完了と同時に行うことを請求することができる。この場合において、受注者

は、当該請求に直ちに応じなければならない。

- 5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前4項の規定を適用する。

(業務委託料の支払い)

第26条 受注者は、前条第2項（同条第5項後段の規定により適用される場合を含む。第3項において同じ。）の検査に合格したときは、業務委託料の支払い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があったときは、適法な支払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。
- 3 発注者がその責めに帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(引渡し前における成果物の使用)

第27条 発注者は、第25条第3項若しくは第4項又は次条第1項若しくは第2項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。

- 2 前項の場合において、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
- 3 発注者は、第1項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(部分引渡し)

第28条 成果物について、発注者が設計図書において業務の完了に先だって引渡しを受けべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときについては、第25条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第4項及び第26条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

- 2 前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完成し、かつ、可分なものであるときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第25条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と、同条第4項及び第26条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。
- 3 前2項の規定により準用される第26条第1項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る業務委託料は、発注者が定める単価に基づき算出して得た額に発注者が定める設計金額に対する業務委託料の割合を乗じて算定する。

(契約不適合責任)

第29条 発注者は、契約の履行の成果物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合

しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対して、その成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

2 前項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告することなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- (1) 履行の追完が不能であるとき。
- (2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 契約の履行の成果物の性質又は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、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

（契約不適合責任期間）

第30条 受注者が契約の履行の成果物に関して契約の内容に適合しない成果物を発注者に引き渡した場合において、発注者がその不適合を知ったときから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、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、受注者が引渡しの際に、その不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、発注者の権利の行使ができる期間について仕様書等で別段の定めをした場合は、その仕様書等の定めるところによる。

3 前2項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の根拠等、当該請求等の根拠を示して、発注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

4 発注者が第1項又は第2項に規定する契約不適合に係る請求等の可能な期間（以下この項において「契約不適合期間」という。）の内の契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年を経過する日まで前項に規定する請求等をしたときは、契約不適合期間の内に請求等をしたものとみなす。

5 発注者は、第1項又は第2項の請求を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

6 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重大な過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

7 第1項の規定は、契約の履行の成果物の契約不適合が支給材料の性質又は発注者の指示により生じたものであるときは、発注者は契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその材料又は指示が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（発注者の催告による解除権）

第31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。

- (1) 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。
- (2) 履行期間内に契約の履行の全部を完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に契約の履行の全部を完了する見込みが明らかにならないと認められるとき。
- (3) 第10条に規定する業務遂行責任者を配置しなかったとき。
- (4) 正当な理由なく、第29条第1項の履行の追完がなされないとき又は同条第2項に規定する代金の減額がなされないとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第32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4条の規定に違反し、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供したとき。
- (2) 受注者がこの契約の履行の全部を完了させることができないことが明らかであるとき。
- (3) 受注者がこの契約の履行の全部の完了を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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をされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 契約の履行に当たって法令の規定により必要な許可又は認可等を失ったとき。
- (8) 第36条又は第37条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

(暴力団等関与に対する発注者の解除権)

第32条の2 発注者は、福岡県警察本部からの通知に基づき、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害があっても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 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役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この項において同じ。）が、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。以下この項において「暴対法」という。）第2条第2号に規定する団体（以下この項において「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（暴対法第2条第6号

に規定する者（構成員とみなされる場合を含む。）。以下この項において「構成員等」という。）であると認められるとき。

- (2) 暴力団又は構成員等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。
- (3) 役員等又は使用人が、暴力団又は構成員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- (4) 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は構成員等を利用するなどしたと認められるとき。
- (5) 構成員等であることを知りながら、その者を雇用し若しくは使用していると認められるとき。
- (6) 役員等又は使用人が個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は構成員等を利用したとき、又は暴力団又は構成員等に資金援助若しくは便宜供与をしたと認められるとき。
- (7) 役員等又は使用人が、暴力団又は構成員等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。
- (8) 役員等又は使用人が、暴力団又は構成員等と密接な交際又は社会的に非難される関係を有していると認められるとき。
- (9) 下請契約若しくは資材、原材料等の購入契約その他の契約（以下「下請契約等」という。）に当たり、その相手方が第1号から第8号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。
- (10) 受注者が、第1号から第8号までのいずれかに該当する者を下請契約等の相手方としていた場合（第9号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

2 前項第10号の規定により、下請契約等が解除されたことにより生じる当該契約当事者の損害その他同号の規定により発注者が受注者に対して解除等を求めたことによって生じる損害については、受注者が一切の責任を負うものとする。

（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33条 第31条各号又は第32条各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、この契約を解除することができない。

（発注者の損害賠償請求）

第34条 発注者は、受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。

- (1) 受注者の責めに帰すべき理由により履行期間内に業務を完了することができないとき。
- (2) この契約の履行の成果物に契約不適合があるとき。
- (3) 第31条又は第32条の規定により、この契約が解除されたとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、受注者が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 前項第1号の損害金の額は、業務委託料から第28条の規定による部分引渡しに係る業

務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、この契約の締結の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する遅延利息の率（以下「基準率」という。）の割合で計算した額（100円未満の端数があるとき、又はその全額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てた額）とする。

- 3 第1項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項の規定は適用しない。

（契約が解除された場合等の違約金）

第34条の2 次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者は、前条第1項の損害賠償に代えて、業務委託料（業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料）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31条、第32条又は第32条の2の規定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 第1項の場合において、第3条の規定により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第1項の違約金に充当することができる。
4 第1項各号に定める場合（第2項の規定により同項各号が第1項第2号に該当する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項の規定は適用しない。

（発注者の任意解除権）

第35条 発注者は、業務が完了するまでの間は、第31条、第32条及び第32条の2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、前項の規定によりこの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、その損害を賠償しなければならない。

（受注者の催告による解除権）

第36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。

（受注者の催告によらない解除権）

第37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16条の規定により設計図書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17条の規定による業務の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月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。
- (3) 発注者が、この契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

2 受注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。

（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38条 第36条又は第37条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、この契約を解除することができない。

（受注者の損害賠償請求）

第39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、この限りでない。

- (1) 第35条、第36条又は第37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 発注者の責めに帰すべき事由により、第26条第2項の規定による契約代金の支払い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、基準率の割合で計算した額（100円未満の端数があるとき、又はその全額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てた額）の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（解除の効果）

第40条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。ただし、第28条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りでない。

2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分（第28条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡部分を除くものとし、以下「既履行部分」という。）の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。

3 前項の既履行部分委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(契約終了に伴う措置)

第41条 受注者は、この契約が完了又は解除によって終了した場合において、発注者からの貸与品があるときは、当該貸与品を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受注者の故意又は過失により滅失し、又はき損したときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

2 受注者は、この契約が完了又は解除によって終了した場合において、受注者が使用した発注者の施設（以下「使用施設」という。）に受注者が所有する業務機械器具、仮設物その他の物件（以下「物件等」という。）があるときは、物件等を撤去するとともに、使用施設を修復し、取り片付けて、発注者に明け渡さなければならない。

3 前項の場合において、受注者が正当な理由がなく、相当の期間内に物件等を撤去せず、又は使用施設の修復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって物件等を処分し、又は使用施設の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合において、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し立てることができず、また、発注者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

(談合等の不正行為に対する違約金)

第42条 受注者が、次に掲げるいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、業務委託料（業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料）の10分の2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) この契約に関し、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3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。以下この条において同じ。）。

(2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。）において、この契約に関し、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の実行としての事業活動があったとされたとき。

(3) 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第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た期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該

取引分野に該当するものであるとき。

- (4) この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6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号に規定する刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、発注者に生じた損害の額が同項に規定する額を超える場合において、発注者が当該超える額の支払いを請求することを妨げるものではない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された場合においても、引き続き有効に存続するものとする。
- 4 発注者は、受注者が第1項各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

（虚偽書類提出等の不正行為に対する違約金）

- 第42条の2 受注者は、虚偽の書類の提出等不正な手段により業務委託料の支払いを受けたときは、当該業務委託料の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。
- 2 前項の規定は、発注者に損害が生じた場合に、発注者がその損害の賠償を別途請求することを妨げるものではない。
 - 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された場合においても、引き続き有効に存続するものとする。
 - 4 発注者は、受注者が第1項に規定する場合に該当するときは、この契約を解除することができる。

（保険）

- 第43条 受注者は、設計図書に基づき火災保険その他の保険を付したとき、又は任意にこの契約の履行に関する保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

（相殺）

- 第44条 発注者は、受注者に対して金銭債権を有するときは、当該金銭債権と受注者が発注者に対して有する金銭債権とを相殺することができる。
- 2 前項の場合において、相殺して、なお不足があるときは、受注者は、発注者の指定する期間内に当該不足額を支払わなければならない。

（福岡市契約事務規則等の遵守）

- 第45条 受注者は、この契約書に定めるもののほか、福岡市契約事務規則（昭和39年福岡市規則第16号）その他関係法令の定めるところに従わなければならない。

（規定外の事項）

- 第46条 この契約書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。

別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」

1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務（以下「委託業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、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。以下「番号法」という。）、福岡市情報セキュリティに関する規則（平成23年福岡市規則第51号）及び情報セキュリティ共通実施手順その他関係法令を遵守し、個人情報（個人番号及び特定個人情報を含む。）及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。

特に個人情報については、法第66条第2項において、受託者に行政機関等と同様の安全管理措置が義務付けられていることから、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

2 定義

（１）個人情報

法第2条第1項に規定する個人情報をいう。

（２）個人番号

番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。

（３）特定個人情報

個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コードをいう。）以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報をいう。

（４）情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

（５）機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

（６）完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

（７）可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。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。

4 従業員の監督等

受託者は、その従業員に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、取り扱う従業員を書面で報告するとともに当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。
- ・個人情報を正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、法及び番号法に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。
- ・従業員の情報資産へのアクセス権限は、担当業務の内容に応じた最小限の権限に限定するとともに、取扱う情報資産の重要度に応じて複数人による確認の実施等を行うこと。

5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を持ち出し、又は取り扱ってはならない。ただし、福岡市（以下「市」という。）の書面による承認があるときは、この限りではない。

6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等をしなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

12 報告及び監査・検査の実施

市は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができる。

13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

15 契約の解除及び損害の賠償

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、市はその責めを負わないものとする。