

貸借契約書

- 1 貸借物件 ファクシミリ 15台
- 2 貸借期間 平成30年4月1日から平成35年3月31日まで
- 3 設置場所 宮城県立精神医療センター
- 4 契約金額 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円)
- 5 契約保証金

宮城県立精神医療センター（以下「発注者」という。）と（以下「受注者」という。）とは、受注者所有のファクシミリの貸借について、次の条項により契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 発注者は、貸借物件（以下「物件」という。）を受注者から借り受けるものとし、その対価として頭書の契約金額を受注者に支払うものとする。

（貸借料）

第2条 物件の貸借料は、頭書の金額とする。

2 貸借期間に1ヶ月未満の端数を生じた場合は、日割り計算によって算出するものとする。

（貸借料の支払）

第3条 受注者は、前条の第1項の貸借料について、別紙「支払計画書」に基づき、1ヶ月の貸借期間終了後、発注者に請求するものとする。

2 発注者は、第1項の支払請求があったときは、その請求を受理した日から起算して30日以内に受注者に支払うものとする。

（支払遅延利息）

第4条 発注者が前条第2項に規定する支払い期日までに貸借料を支払わないときは、受注者は、支払い期日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、支払遅延金額に対して年5.0%の割合で計算した金額を遅延利息として発注者に請求することができるものとする。ただし、その支払いが前条第2項に定める支払期日までに支払いをしないことが天災地変等やむを得ない事由による場合は、遅延利息を支払う日数に算入しないものとする。

（物件の管理）

第5条 発注者は、常に善良な管理者の注意をもって物件を管理するものとする。

2 受注者は、発注者の責めに帰すべき事由によって物件に損害が生じたときは、発注者にその賠償を請求することができる。

（権利義務の譲渡の禁止）

第6条 発注者及び受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならないものとする。

（善管注意義務及び秘密の保持）

第7条 受注者は、この契約の履行に当たっては、常に善良な管理者の注意をもって運営する責めを負うものとし、受注者の職員にこの趣旨を徹底させるものとする。

2 受注者は、委託業務の遂行にあたり、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

3 受注者は、委託業務の遂行上知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に利用しては

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。

(契約の解除)

第8条 発注者又は受注者がこの契約の条項に違反したときは、発注者又は受注者はこの契約を解除することができるものとする。この場合、物件の返還及び撤去に伴う費用は、違反した側が負担するものとする。

(暴力団等排除に係る解除)

第9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、契約を解除することができる。なお、受注者の使用人が受注者の業務として行った行為は、受注者の行為とみなす。

- 1 受注者の役員等（法人の場合は、非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体の場合は、法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人の場合は、その者並びに支配人及び営業所の代表者をいう。以下同じ。）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「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）である場合、又は暴力団員が経営に事実上参加していると認められるとき。
- 2 受注者又は受注者の役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的を持って、暴対法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、暴力団員又は暴力団、暴力団員に協力し、関与する等これに関わりを持つ者として、警察から通報があった者若しくは警察が確認した者（以下「暴力団関係者」という。）の威力を利用するなどしていると認められるとき。
- 3 受注者又は受注者の役員等が、暴力団、暴力団員若しくは暴力団関係者（以下「暴力団等」という。）又は暴力団員等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、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。
- 4 受注者又は受注者の役員等が、暴力団等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。
- 5 受注者又は受注者の役員等が、暴力団等であることを知りながら、これと取引したり、又は不当に利用していると認められるとき。

(予算不成立による契約の解除)

第10条 発注者は、翌年度（契約日）以降において発注者の歳出予算においてこの契約の契約金額について減額又は削除があった場合は、契約を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定によりこの契約を解除された場合において、受注者に損害が生じたときは、発注者にその損害の賠償を請求することができる。

(その他)

第11条 この契約に関し、疑義又は定めのない事項が生じたときは、その都度両者協議して決めるものとする。

この契約を証するため、本書2通を作成し、発注者受注者記名押印の上、各自その1通を所持する。

平成 年 月 日

発注者 名取市手倉田字山無番地
宮城県立精神医療センター
院長 角藤 芳久

受注者

別紙 支払計画書

支払月	支払金額	うち、消費税額
平成30年 4月		
平成30年 5月		
平成30年 6月		
平成30年 7月		
平成30年 8月		
平成30年 9月		
平成30年 10月		
平成30年 11月		
平成30年 12月		
平成31年 1月		
平成31年 2月		
平成31年 3月		
平成31年 4月		
平成31年 5月		
平成31年 6月		
平成31年 7月		
平成31年 8月		
平成31年 9月		
平成31年 10月		
平成31年 11月		
平成31年 12月		
平成32年 1月		
平成32年 2月		

平成32年 3月		
平成32年 4月		
平成32年 5月		
平成32年 6月		
平成32年 7月		
平成32年 8月		
平成32年 9月		
平成32年 10月		
平成32年 11月		
平成32年 12月		
平成33年 1月		
平成33年 2月		
平成33年 3月		
平成33年 4月		
平成33年 5月		
平成33年 6月		
平成33年 7月		
平成33年 8月		
平成33年 9月		
平成33年 10月		
平成33年 11月		
平成33年 12月		
平成34年 1月		
平成34年 2月		
平成34年 3月		
平成34年 4月		
平成34年 5月		
平成34年 6月		
平成34年 7月		
平成34年 8月		
平成34年 9月		
平成34年 10月		
平成34年 11月		
平成34年 12月		
平成35年 1月		
平成35年 2月		
平成35年 3月		

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、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 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」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、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(収集の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務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行わなければならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、き損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、き損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中及び在職後においても当該契約による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、又は不当な目的に使用してはならないこと及び特記事項における業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

る。

(複写又は複製の禁止)

第11 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務をさらに委託する場合以降も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第16 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第17 受注者は、業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(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。