

佐伯支援学校
仮設校舎賃貸借等業務
契約に係る入札説明書

(内訳)

- ・ 入札説明書
- ・ 仕様書
- ・ 機能等証明書
- ・ 契約書（案）

令和7年8月

大分県教育庁教育財務課

入札説明書

1 一般競争入札に付する事項

(1) 借入物品及び数量

佐伯支援学校仮設校舎賃貸借等業務 一式

詳細は、「仕様書」のとおり

(2) 設置期限

令和8年6月30日

(3) 賃貸借期間

令和8年7月1日から令和13年3月31日まで（57箇月）

（賃貸借期間中 令和9年4月1日から令和9年6月30日まで 改修工事期間を含む）

(4) 設置場所

佐伯市木立839番地の5（佐伯支援学校）

2 契約に関する事務を担当する部局の名称

大分県教育庁教育財務課

〒870-8503 大分市府内町3丁目10番1号

電話 097-506-5462

3 契約条項を示す場所及び日時

大分県ホームページ及び大分県物品等電子入札システム（以下「物品等電子入札システム」という。）上に、公告の日から物品等電子入札システムによる入札金額の入力期限（令和7年9月4日17時00分）まで入札説明書を掲載することにより契約条項を示す。

4 物品等電子入札システムの利用

本案件は、物品等電子入札システムで行い紙による入札は認めないものとする。（ただし、商号又は代表者等の変更により、ICカードの再取得が間に合わない場合等の理由により、大分県電子入札運用基準（物品・役務）に基づき、紙入札の承認を得た場合を除く。）

また、入札に係る事項は、この入札説明書に定めるもののほか大分県物品等電子入札システム運用基準による。

5 入札参加条件

この調達については、次に掲げる条件を全て満たしている者に限り入札参加を認める。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 大分県が発注する物品の製造の請負及び買入りに係る競争入札に参加する者に必要な資格（平成20年大分県告示第148号）を、取得している者であること。
- (3) 物品等電子入札システムにより事前に入札参加申請を行い、入札参加の承認を受けた者であること。
- (4) 納入しようとする物件の機能等証明書（別添様式）等を令和7年8月25日（月）17時00分までに電子入札システムにて上記(3)入札参加申請の添付資料として提出し、審査を受け、承認を受けた者であること。
- (5) この公告の日から「10 物品等電子入札システムによる開札」に掲げる開札予定日時までの間に、大分県が発注する物品の製造の請負及び買入りに係る競争入札に参加する者に必要な資格（平成20年大分県告示第148号）を有する者に対する指名停止の措置を受けていない者であること。
- (6) 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していない者であること。

なお、資格要件確認のため、大分県警察本部に照会する場合がある。

ア 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。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員が役員となっている事業者

エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者

オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者

カ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者

キ 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有する等社会的に非難される関係を有している者

ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

6 入札説明書の交付

上記3に同じ

7 物品等電子入札システム及び契約の手続において使用する言語及び通貨

- (1) 使用言語 日本語
- (2) 通貨 日本国通貨

8 物品等電子入札システムによる入札参加申請期間

この公告の日から令和7年8月25日17時00分まで

9 物品等電子入札システムによる入札金額の入力期間

入札参加承認の日から令和7年9月4日17時00分まで

10 物品等電子入札システムによる開札

開札は、物品等電子入札システムにより行うものとする。

(1) 開札場所 上記3に同じ

(2) 開札予定日時 令和7年9月5日10時00分

11 再入札

開札をした場合において、落札者がいないときは、地方自治法施行令第167条の8第4項の規定により再度の入札を行う。この場合において、再入札については、金額の入力期限、開札日時及び最低入札価格を物品等電子入札システムにより通知する。また、再入札は開札日当日に行うので対応できるようにすること。

12 大分県契約事務規則の適用

入札、契約及び契約の履行等の本調達に係る事項については、大分県契約事務規則（昭和39年大分県規則第22号）の規定を適用するので、この点を了承のうえ入札に参加すること。

13 入札保証金に関する事項

免除とする。

14 入札参加時の注意点

(1) 入札には、上記6の(3)に掲げる資格の審査申請又は登録事項の変更届の経て、入札の参加、契約の締結及び業務の履行、代金の請求及び受領等並びにこれらに附随する一切の事項の権限を有する者として登録を受けた者（以下「本人」という。）が参加することを原則とする。

(2) 落札決定に当たっては、入札金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額をもって落札価格とし、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記入すること。

- (3) この入札については、大分県物品等電子入札システム運用基準及び大分県物品等電子入札システム操作マニュアル（事業者機能）を熟知のうえ入札しなければならない。なお、入札後に物品等電子入札システムについての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

15 入札の無効

大分県契約事務規則（昭和39年大分県規則第22号）第27条に規定する事項のほか、入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

なお、無効入札をした者は、再度入札に参加することができない場合がある。

16 落札者の決定の方法

- (1) 有効な入札において、大分県契約事務規則第23条の規定により作成された予定価格の範囲内の価格で、最低の価格をもって入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、物品等電子入札システムに装備されている電子くじにより落札者を決定する。
- (3) 再度の入札をしても、落札者がいないとき又は落札者が契約を結ばないときは、地方自治法施行令第167条の2第8項又は第9項の規定により随意契約を行うものとする。

17 契約保証金に関する事項

契約金額の10/100以上

（大分県契約事務規則第5条第3項各号のいずれかに該当する場合、免除）

18 最低制限価格に関する事項

設定しない。

19 契約書の作成

落札者決定通知の日から7日以内に、県が作成する様式による契約書に必要事項を記載し、記名押印のうえ提出すること。

20 質問の受付及び回答

- (1) 本業務についての質問は、質問書（別添様式）により下記(2)から(4)までのとおり行うものとし、質問書の提出があった場合においては、(5)の期限までに、質問の内容及び回答を大分県ホームページに掲載する。
- (2) 提出場所 大分県教育庁教育財務課
- (3) 提出期限 令和7年9月1日17時00分
- (4) 提出方法 持参、電子メール、郵送又はFAXのいずれかの方法により提出すること。なお、FAXによる場合は必ず電話により着信を確認すること。
- (5) 回答期限 令和7年9月4日17時00分

賃貸借等業務仕様書

事業概要

1 目的

本計画は、佐伯支援学校の大規模改修工事に伴い、不足する移設先となる教室等を補うものである。
令和8年6月中に建設を完了させ、令和8年7月1日から使用開始し令和13年3月31日まで保持するよう計画している。

なお、賃貸借期間満了後は速やかに仮設校舎を撤去し、現況復旧すること。

2 事業名称

佐伯支援学校仮設校舎賃貸借等業務

3 工事場所

佐伯市大字木立839番地の5（佐伯支援学校）

4 期間

建設工事：契約の日から令和8年6月30日までとする。

（上記期間には設計図書作成、各種申請手続き等の期間を含む。また、完成時の各種検査及び手直し、什器・備品等の移設期間を含む。）

賃貸借：令和8年7月1日から令和13年3月31日までの57月とする。

改修工事：令和9年4月1日から令和9年6月30日までとする。但し、具体の時期及び工期については別途協議によるものとする。

（上記期間には完成時の各種検査、手直し及び什器・備品等の移設期間を含む。）

解体撤去工事：令和13年4月1日から令和13年7月31日までとする。

5 建物概要

用途：特別支援学校（管理棟及び教室棟仮設校舎）

構造：鉄骨造（軽量鉄骨プレハブ造）

階数：地上2階

延床面積：約955㎡

所要室面積・寸法：別紙平面計画図を標準とする。

天井高さ：2,700mm以上

床仕上げ：滑りにくいものとする。

その他：既設校舎と接続する渡り廊下及び給食配送用トラック荷卸し場の設置を含む。

6 工事範囲

別紙計画配置図、計画平面図、備品等リストによる。

7 工事仕様

上記に示されていない仕様については下記の標準仕様書による。

各請負者の仕様に定めのない事項については、以下の標準仕様書による。

国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書」建築工事編（令和7年版）

〃

電気設備工事編（令和7年版）

〃

機械設備工事編（令和7年版）

8 設計等業務

本案件には、本仕様書に示された内容に沿って、建設用地の事前調査、測量業務、地質調査、実施設計、設備設計、外構設計、各種申請手続き及び工事監理等、本工事等に必要な関連業務を含む。

また、バリアフリー法、大分県福祉のまちづくり条例、建築物省エネ法、消防法等、建設に関連する諸法令に適合した計画とすること。

なお、申請に伴い、所有する図面、CADデータ、計画通知、確認済証、検査済証等は貸与する。

特記仕様書

I 建築工事

1 共通事項

- ① 本書の内容について十分理解し、現地調査のうえ、不明な点は書面にて監督職員と協議のこと。

2 安全対策

- ① 工事関係車輛の進入路及び学校関係者に安全上注意が必要な範囲には監督職員と協議のうえ、A型バリケード等により区画を行うこと。
- ② 必要に応じガードマンを配置し、児童・生徒及び第三者の安全に努めること。
- ③ 搬入・搬出時は児童・生徒の登下校時を避けること。（詳細については学校と打合せを行う）

3 プレハブ工事

- ① 屋外に面する開口部（出入口サッシを除く）アルミサッシについては暴風時の安全確保のため耐風圧性能（S-4）気密性性能（A-4）水密性性能（W-4）以上を確保し、落下防止処置を必ず行うこと。
- ② 屋外に面する開口部（出入口サッシを除く）アルミサッシについては転落防止の観点から、開口を10cmに制限する装置（ストッパー等）を設置すること。
- ③ ガラスは学校施設用強化硝子を標準とする。
- ④ 屋根は、快適な教育・学習環境の充実を図るため、夏期外気温度35℃想定時、室内側表面温度が外気温度を上回らないように、「二重折板+グラスウールt=100（10kg/m³）」程度とすること。
- ⑤ スロープ等を設置し、車椅子利用者が昇降口から支障なく校舎への出入りができる構造とすること。
- ⑥ 既設校舎と接続する渡り廊下は、屋根を設け、車椅子利用者が支障なく通行できる構造とすること。
- ⑦ トラックヤード及びスロープは、屋根を設け、給食配送用トラックからランチルームへ直接支障なく給食を運搬できる構造とすること。
- ⑧ 仮設校舎1階フロアはバリアフリーに配慮し、車椅子利用者が支障なく通行できる構造とすること。
- ⑨ プレハブ本体の材料及び寸法は、メーカー仕様とする。
- ⑩ 使用材料は、特記されたものまたは同等品以上とする。
- ⑪ 地盤調査の結果、地盤改良等が必要な場合、工法、費用については別途協議によるものとする。

4 その他

- ① 雨水排水については、仮設校舎周辺に側溝を設ける等、現地調査のうえ適切に処理すること。
- ② 解体後のグラウンドの整地は芝張りとし、現状復旧すること。
- ③ 既設教室棟スロープについては存置とすること。
- ④ 工事中は敷地内の土を外部へ出さない対策を講じること。
- ⑤ リース品については良品とすること。
- ⑥ 備品等については別紙備品等リストを参照のこと。
- ⑦ 契約締結後、実施設計図、設備図を提出し、監督職員の承諾を得ること。
- ⑧ リース備品選定については、事前に監督職員と協議し、承諾を得ること。
- ⑨ 工事の着手に際し、総合施工計画書（総合仮設計画書）を提出し、監督職員の承諾を得ること。
- ⑩ 工事完了後、文部科学省通達（平成16年2月10日）「学校環境衛生の基準」に基づき、有害濃度が基準値以下であることを確認すること。
- ⑪ 基礎工事等に伴う残土は、場外搬出とすること。
- ⑫ 別途工事については、協力すること。
- ⑬ 建設工事、改修工事及び建物解体工事の進捗状況について、適宜、監督職員に報告を行うこと。
- ⑭ 騒音発生工事については授業時間外に行う等の配慮のこと。

II 電力設備

1 受変電設備

- ① 仮設校舎への電源は、管理棟既設キュービクルからの引き込みを想定している。
- ② 仮設校舎の撤去時には、現状復旧すること。

2 電灯設備

- ① 仮設校舎用に電灯分電盤を設けること。
- ② 各教室の電灯器具はLED灯での対応とする
- ③ その他照度については下記を参考にする。

500Lx（机上H=800）	各教室
500Lx	黒板
200Lx（床面）	昇降口、廊下、便所、更衣室、階段室

- ④ トイレ照明及び換気扇は人感センサー連動とする。

3 コンセント設備

- ① 別紙備品等リストを参考にすること。リストの数量・規格は想定とし、必要数量を見込むこと。

4 動力設備

- ① 仮設校舎用に動力分電盤を設けること。
- ② 空調機、機械設備及び什器・備品等で設置する機器等の容量に応じ、電源を供給すること。

III 通信設備

1 構内交換設備

- ① 各教室にモジュージャックを設けること。

2 構内情報通信網設備

- ① 既設校舎の教育用LANから取り出し、各教室に無線LANを設置すること。
- ② システム構築用のネットワーク機器は下記の機器を調達し、設置すること。
 - ・ 無線AP（6台） フルノシステムズ社製 ACERA1310
 - ・ L2SW（1台） アライドテレシス社製 AT-X230-18GP
- ③ 情報コンセントを仮設職員室に設置すること。
- ④ 電話（内線）は、既存校舎事務室等との連絡ができるように接続すること。なお、既設校舎の電話は、施設独自のシステムを導入しているため、現地調査の上、施工を行うこと。

3 拡声・誘導支援設備

- ① 一般放送機器（非常用放送を兼ねる）を設置すること。
- ② 放送機器は、チャイム等の既設校舎の校内放送が仮設校舎において放送できるように接続すること。

4 防災設備

- ① 現行消防法及び条例に基づき、必要な設備を設けること。（消火器を含む。）
- ② 自動火災報知設備を設置すること。
- ③ 仮設校舎の火災信号は事務室の火災報知受信機で受信・報知できるよう、現況事務室までの接続に伴う配管・配線工事は本契約に含む。仮設事務室までの接続については、配管工事は本契約に含み、配線工事については別途協議による。なお、火災報知受信機の機器移設は別途工事で行う。
- ④ 消防申請、検査にかかる費用は含む。

5 構内通信線路

- ① 屋外線路は、架空配線または電線管配線とする。
- ② 配線距離が長くなることにより、ハブ及びアンプ等で機器の増設の必要が生じた場合は、必要な機器を設置すること。

IV 空調設備

1 備品

① 備品等リストを参照のこと。

2 空調方法

- ① 空冷ヒートポンプパッケージ方式とする。
- ② 制御はインバーター方式とする。
- ③ 熱源稼働用エネルギーは、電気とする。
- ④ 空調駆動に必要な電力は、既存受変電設備から供給する。

3 空調室内機

- ① 天井吊形を標準とする。
- ② 空調室内機は、建物内の鉄骨（構造躯体）から確実に吊ること。
- ③ リモコンはワイヤードタイプとし、照明スイッチの近くに設置する。

4 室外機置場

- ① 教室窓側面の屋外地上に設置すること。
- ② 児童・生徒の安全の為、手の届く箇所の室外機周りにはネットフェンスを設置すること。

5 配管等

- ① 冷媒配管、ドレン配管、保温は結露対策、凍結対策、雨風対策等を加味したものを使用すること。
- ② ドレン排水は、最寄りの雨水会所に接続すること。

V 換気設備

1 風量

- ① 24h換気対応の換気設備を設けること、風量は建築基準法等に準じること。
- ② 居室の換気風量は、30（CMH/人）以上を確保すること。
- ③ 便所の換気風量は、部屋容積（ m^3 ）×10回/h以上を確保すること。

2 その他

- ① 雨、風の進入を防止するため、対策を施すこと。（ウエザーカバー等）
- ② 各換気設備は格子グリルをつけ、手や指を羽根に挟みにくいものを使用すること。
- ③ 換気扇は電気式シャッターとし、各室毎に発停可能とし、照明スイッチ近くにON・OFFスイッチを設置すること。

VI 衛生器具設備・給水設備・給湯設備・排水通気設備・消火設備

1 配管材料

- ① 特記無き限り公的規格品（JIS、JWWA等）とする。
- ② 排水管についてはVP管とする。

2 衛生器具設備

- ① トイレ
洋風便器 手洗い無しロータンク付洋風便器（暖房便座付）
女子トイレには便器と同数の擬音装置を設けること。
小便器 床置きストール小便器（FV式）
手洗い 洗面器、自動水栓、鏡
手摺（1、2階共通） 男子：小1、大1、手洗い1、 女子：大1、手洗い1
- ② 手洗い場 洗面器、レバー水栓、鏡
- ③ 多目的トイレ 洋風便器 車椅子用ロータンク付洋便器（温水洗浄便座付）
手洗い 洗面器、自動水栓、鏡（大型）、手摺（跳ね上げ、L型）
- ④ ユニットシャワー 各階1箇所

3 給水設備

- ① 仮設建物に必要な給水設備を設けること。
- ② 給水方式については工事前に水道事業者等の同意を得ること。（協議、申請、検査受検も本契約に含む）
- ③ 給水取り出しは、既設グラウンド給水管より行う。
- ④ 地中以外の給水管については保温（凍結防止含む）すること。

4 排水通気設備

- ① 仮設建物に必要な排水通気設備を設けること。
- ② 建物内の污水管と雑排水管は別系統とすること。屋外は合流でよい。
- ③ 排水方式については工事前に各市町等の排水担当部署の合意を得ること。
（協議、申請、検査受検も本契約に含む）
- ④ 排水接続先は、既設校舎の排水枡とすること。排水接続工事に伴い、既設舗装等の撤去、復旧を見込むこと。
- ⑤ 排水管についてはVP管とする。
- ⑥ 会所類は、小口径枡でもよい。

5 消火設備

- ① 法令等で必要な消火設備を設置すること（協議、申請、検査受検も本契約に含む）。

Ⅶ その他共通事項

- ① 必要な試験を行い、試験結果報告書を提出すること（試験項目参照）。
試験時の写真も撮影すること（隠蔽部分は施工時の写真を提出すること）。

<試験項目>

絶縁抵抗試験

耐電圧試験

接地抵抗試験

動作確認

照度測定

電界強度測定

耐圧試験（試験圧は協議による）

給水管、給湯管

漏洩確認（通水確認等）

排水管、ドレン管

動作確認

空調機、換気機器、衛生器具、給湯機器

- ② 設置に伴う関係官庁等への協議、届出、検査受検（完了まで）を行うこと。
申請、届出等については、副本、コピー等を提出すること。
- ③ 施工、解体により発生する建設副産物の処理については、関係法令に基づき、再資源化を適正に実施し、産業廃棄物については、適正に処分すること。
- ④ 賃貸借契約に基づく権利又は義務の全部又は主体的部分を一括して第三者に行わせてはならない。
- ⑤ 賃貸借物件に係る公租公課は、賃貸借に含むものとする。
- ⑥ 賃貸借物件には、火災保険等の損害保険を付保し、費用は賃貸借に含むものとする。
- ⑦ 監督職員から各種関係書類等の提示の指示を受けた場合は、遅滞なく、監督職員に書類を提示すること。
- ⑧ 賃貸借期間の自然災害等による建築物及び備品の損害については、遅滞なく契約業者の負担において復旧の処置をとること。
- ⑩ 仮設校舎等建設工事後及び改修工事後は直ちに監督職員の検査を受け、その承認を得ること。
- ⑪ 不具合等発見された場合は、監督職員へ連絡及び調整を行い、速やかに対応すること。また、監督職員からの指示を受けた場合は、指示に従うこと。

Ⅷ 保守について

- ① 受注者は、設備機器の保守体制を整え、設備機器の修補・交換等について、適切かつ迅速な対応が可能な体制を確立すること。
- ② 受注者は、必要な法定点検を行うこととし、本業務に要する経費については受注者の負担により実施すること。また、法定点検に係る事案については、書類等にて報告を行うこと。
- ③ 受注者は、設備機器の故障による保守業務を実施した場合、設備機器の復旧に要する部品、修繕費等については、受注者が負担するものとする。
ただし、発注者の責めに帰すべき事由によるものについては発注者が負担するものとする。

備品等リスト

室名	備品	規格	数量	単位	備考
1階 教室(4室)	室名札	クラス表示	1	ヶ所	
	ホワイトボード	W3,600×H1,200程度	1	台	
	児童・生徒用ロッカー	W1,800×H1,200×D600程度	2	台	内寸 W500～600×H350～400 ×D400～500程度希望 1人につき縦1列使用、8人分必要 (採用する製品によって2～3台必要)
	戸棚	W1,200×H1,850×D520程度	1	台	
	掃除用具入れ	W460×H1,800×D520程度	1	台	
	洗面台	自動水栓	1	台	
	鏡		1	台	
	電話	既存校舎との接続	1	台	事務室・職員室との連絡
	スピーカー	既存校舎との接続	1	式	既存校舎からの校内放送に接続
	掲示板	W1,800×H900程度	1	台	
	照明		1	式	
	コンセント	2口 3個	1	式	
	エアコン		1	式	
	換気扇		1	式	
	電波時計		1	台	
	カーテン	カーテンレール共	1	式	廊下側・窓側共
	入口引き戸	指を挟んだ時にケガをしにくい仕様	1	式	
1階 ランチルーム	室名札		1	ヶ所	
	ミニキッチン	水道1口シンク、ガスコンロ共	1	台	
	瞬間湯沸かし器		1	台	
	掃除用具入れ	W460×H1,800×D520程度	1	台	
	洗面台	自動水栓	1	台	
	鏡		1	台	
	電話	既存校舎との接続、外線	1	台	事務室・職員室との連絡
	スピーカー	既存校舎との接続	1	式	既存校舎からの校内放送に接続
	照明		1	式	
	コンセント	2口 3個	1	式	
	エアコン		1	式	
	換気扇		1	式	
	電波時計		1	台	
	カーテン	カーテンレール共	1	式	廊下側・窓側共
入口引き戸	指を挟んだ時にケガをしにくい仕様	1	式		
1階 プレイルーム	室名札		1	ヶ所	
	掃除用具入れ	W460×H1,800×D520程度	1	台	
	洗面台	自動水栓	1	台	
	鏡		1	台	
	電話	既存校舎との接続	1	台	事務室・職員室との連絡
	スピーカー	既存校舎との接続	1	式	既存校舎からの校内放送に接続
	照明		1	式	
	コンセント	2口 3個	1	式	
	エアコン		1	式	
	換気扇		1	式	
	電波時計		1	台	
	カーテン	カーテンレール共	1	式	廊下側・窓側共
入口引き戸	指を挟んだ時にケガをしにくい仕様	1	式		

備品等リスト

室名	備品	規格	数量	単位	備考
2階 職員室① (33人分) ※配置等については、受注業者決定後に協議による。	室名札		1	ヶ所	
	電話	内外線	3	台	うち1台は教頭席用
	スピーカー		1	式	
	キャビネット	W900×H1000程度	8	台	腰壁の高さ 2期へ移行の際に撤去
	照明		1	式	
	床用コンセント	4口 17個	1	式	デスク用 2期へ移行の際に撤去
	コンセント	2口 6個	1	式	複合機・ハブ等用
	情報コンセント		1	式	
	エアコン		1	式	
	LAN配線	33人分	1	式	
	ホワイトボード	W3,600×H1,200程度	1	台	
	掃除用具入れ	W460×H1,800×D520程度	1	台	
	換気扇		1	式	
	電波時計		1	台	
	カーテン	カーテンレール共	1	式	窓側のみ
	流し台		1	台	2期へ移行の際に撤去
	瞬間湯沸かし器		1	台	2期へ移行の際に撤去
	放送用機器	全館放送用	1	式	2期へ移行の際に撤去
入口引き戸	指を挟んだ時にケガをしにくい仕様	1	式		
2階 職員室② (19人分) ※配置等については、受注業者決定後に協議による。	室名札		1	ヶ所	
	電話	内外線	2	台	
	スピーカー		1	式	
	キャビネット	W900×H1000程度	8	台	腰壁の高さ 2期へ移行の際に撤去
	照明		1	式	
	床用コンセント	4口 10個	1	式	デスク用 2期へ移行の際に撤去
	コンセント	2口 6個	1	式	複合機・ハブ等用
	情報コンセント		1	式	
	エアコン		1	式	
	LAN配線	19人分	1	式	
	ホワイトボード	W3,600×H1,200程度	1	台	
	掃除用具入れ	W460×H1,800×D520程度	1	台	
	換気扇		1	式	
	電波時計		1	台	
	カーテン	カーテンレール共	1	式	窓側のみ
	流し台		1	台	2期へ移行の際に撤去
	瞬間湯沸かし器		1	台	2期へ移行の際に撤去
	入口引き戸	指を挟んだ時にケガをしにくい仕様	1	式	

備品等リスト

室名	備品	規格	数量	単位	備考
2階 教室(1室)	室名札	クラス表示	1	ヶ所	
	ホワイトボード	W3,600×H1,200程度	1	台	
	児童・生徒用ロッカー	W1,800×H1,200×D600程度	2	台	内寸 W500～600×H350～400 ×D400～500程度希望 1人につき縦1列使用、8人分必要 (採用する製品によって2～3台必要)
	戸棚	W1,200×H1,850×D520程度	1	台	
	掃除用具入れ	W460×H1,800×D520程度	1	台	
	洗面台	自動水栓	1	台	
	鏡		1	台	
	電話	既存校舎との接続	1	台	事務室・職員室との連絡
	スピーカー	既存校舎との接続	1	式	既存校舎からの校内放送に接続
	掲示板	W1,800×H900程度	1	台	
	照明		1	式	
	コンセント	2口 3個	1	式	
	エアコン		1	式	
	換気扇		1	式	
	電波時計		1	台	
	カーテン	カーテンレール共	1	式	廊下側・窓側共
	入口引き戸	指を挟んだ時にケガをしにくい仕様	1	式	
1階 昇降口	玄関マット	屋内用・屋外用共	1	式	
	靴箱	150人分	1	式	生徒+教員+予備
	傘立て	150人分	1	式	生徒+教員+予備
	照明		1	式	
	コンセント	2口 2個	1	式	
	昇降口屋根庇	6.0m×1.2m程度	1	式	
1・2階 男子トイレ・手洗場	トイレブース		1	式	
	室名サイン札		1	ヶ所	
	洗面台	自動水栓 蛇口3個	1	台	
	洗面台	レバー水栓 蛇口3個	2	台	
	洗面台手摺り		1	台	
	洋風大便器	温水洗浄便座付	2	台	
	大便器手摺り	L型	1	台	
	小便器		3	台	
	小便器手摺り		1	台	
	SK		1	台	
	照明	人感センサー	1	式	
	換気扇	人感センサー	1	式	
	鏡	W450×H600程度	1	式	トイレ・手洗場共
1・2階 女子トイレ・手洗場	トイレブース		1	式	
	室名サイン札		1	ヶ所	
	洗面台	自動水栓 蛇口3個	1	台	
	洗面台	レバー水栓 蛇口3個	2	台	
	洗面台手摺り		1	台	
	洋風大便器	温水洗浄便座付	3	台	
	大便器手摺り	L型	1	台	
	擬音装置		3	台	
	SK		1	台	
	照明	人感センサー	1	式	
	換気扇	人感センサー	1	式	
	鏡	W450×H600程度	1	式	トイレ・手洗場共

備品等リスト

室名	備品	規格	数量	単位	備考
1階 多目的トイレ	室名サイン札		1	ヶ所	
	車椅子用洗面台	自動水栓	1	台	
	洗面台手摺り		1	台	
	車椅子用洋風大便器	温水洗浄便座付	1	台	
	大便器手摺り		1	台	
	照明	人感センサー	1	式	
	換気扇	人感センサー	1	式	
	トイレ鏡	大型	1	ヶ所	
1階 シャワー室・洗濯室	ユニットシャワー	800×1200程度	1	ヶ所	手摺、腰掛台(H400～450)共
	洗濯パン		1	ヶ所	洗濯機・乾燥機は別途
	アコーディオンカーテン		2	ヶ所	
	照明		1	式	
	コンセント	2口 3個	1	式	洗濯機・乾燥機分、その他分
	給排水設備		1	式	
2階 シャワー室・倉庫	室名札		1	ヶ所	
	ユニットシャワー	800×1200程度	1	ヶ所	手摺、腰掛台(H400～450)共
	照明		1	式	
	コンセント	2口 3個	1	式	
2階 男子更衣室	室名札		1	ヶ所	
	照明		1	式	
	コンセント	2口 1個	1	式	
	換気扇		1	式	
	カーテン	カーテンレール共	1	式	廊下側・窓側共
2階 女子更衣室	室名札		1	ヶ所	
	照明		1	式	
	コンセント	2口 1個	1	式	
	換気扇		1	式	
	カーテン	カーテンレール共	1	式	廊下側・窓側共
1・2階 内部廊下	コンセント	2口 4個	1	式	
	照明		1	式	
	無線AP	フルノシステムズ社製 ACERA1310	3	台	L2SW(AT-X230-18GP)1台 含む (教育委員会ヘルプデスクで遠隔監視可能)
階段室	手摺り(両側)		1	式	
	照明		1	式	
階段下倉庫	照明		1	式	

備品等リスト

室名	備品	規格	数量	単位	備考
1階 教室(5室) ※1階については仮 設校舎1期の備品を 流用+不足分は新設	室名札	クラス表示	1	ヶ所	
	ホワイトボード	W3,600×H1,200程度	1	台	4台:1期流用、1台:新設
	児童・生徒用ロッカー	W1,800×H1,200×D600程度	2	台	8台:1期流用、2台:新設 内寸 W500~600×H350~400 ×D400~500程度希望 1人につき縦1列使用、8人分必要 (採用する製品によって2~3台必要)
	戸棚	W1,200×H1,850×D520程度	1	台	4台:1期流用、1台:新設
	掃除用具入れ	W460×H1,800×D520程度	1	台	
	洗面台	自動水栓	1	台	
	鏡		1	台	
	電話	既存校舎との接続	1	台	事務室・職員室との連絡
	スピーカー	既存校舎との接続	1	式	既存校舎からの校内放送に接続
	掲示板	W1,800×H900程度	1	台	4台:1期流用、1台:新設
	照明		1	式	
	コンセント	2口 3個	1	式	
	エアコン		1	式	
	換気扇		1	式	
	電波時計		1	台	
	カーテン	カーテンレール共	1	式	廊下側・窓側共
	入口引き戸	指を挟んだ時にケガをしにくい仕様	1	式	
	1階 教室(保健室) ※1階については仮 設校舎1期の備品を 流用+不足分は新設	室名札		1	ヶ所
ホワイトボード		W3,600×H1,200程度	1	台	新設
児童・生徒用ロッカー		W1,800×H1,200×D600程度	2	台	新設
ミニキッチン		水道1口シンク、ガスコンロ共	1	台	
掃除用具入れ		W460×H1,800×D520程度	1	台	
洗面台		自動水栓	1	台	
鏡			1	台	
電話		既存校舎との接続、外線	1	台	事務室・職員室との連絡
スピーカー		既存校舎との接続	1	式	既存校舎からの校内放送に接続
戸棚		W1,200×H1,850×D520程度	1	台	新設
照明			1	式	
コンセント		2口 3個	1	式	
エアコン			1	式	
換気扇			1	式	
電波時計			1	台	
カーテン		カーテンレール共	1	式	廊下側・窓側共
入口引き戸		指を挟んだ時にケガをしにくい仕様	1	式	

備品等リスト

室名	備品	規格	数量	単位	備考
2階 教室(5室) ※アコーディオンカーテンによる間仕切りで計6室 ※2階については仮設校舎1期の備品を流用+不足分は新設	室名札	クラス表示	1	ヶ所	3ヶ所:1期流用、3ヶ所:新設
	ホワイトボード	W3,600×H1,200程度	1	台	3台:1期流用、2台:新設
	児童・生徒用ロッカー	W1,800×H1,200×D600程度	2	台	2台:1期流用、8台:新設 内寸 W500~600×H350~400 ×D400~500程度希望 1人につき縦1列使用、8人分必要 (採用する製品によって2~3台必要)
	戸棚	W1,200×H1,850×D520程度	1	台	1台:1期流用、4台:新設
	掃除用具入れ	W460×H1,800×D520程度	1	台	3台:1期流用、2台:新設
	洗面台	自動水栓	1	台	1台:1期流用、4台:新設
	鏡		1	台	1台:1期流用、4台:新設
	電話	既存校舎との接続	1	台	仮設校舎1期の備品を流用
	スピーカー	既存校舎との接続	1	式	3ヶ所:1期流用、2ヶ所:新設
	掲示板	W1,800×H900程度	1	台	1台:1期流用、4台:新設
	照明		1	式	仮設校舎1期の備品を流用
	コンセント	2口 3個	1	式	15個:1期流用、3個:新設
	エアコン		1	式	仮設校舎1期の備品を流用
	換気扇		1	式	仮設校舎1期の備品を流用
	電波時計		1	台	3台:1期流用、3台:新設
	カーテン	カーテンレール共	1	式	仮設校舎1期の備品を流用 廊下側は新設
	アコーディオンカーテン	教室の間仕切り用	2	ヶ所	
	入口引き戸	指を挟んだ時にケガをしにくい仕様	1	式	仮設校舎1期の備品を流用
1階 昇降口 ※仮設校舎1期の備品を流用	玄関マット	屋内用・屋外用共	1	式	
	靴箱	150人分	1	式	生徒+教員+予備
	傘立て	150人分	1	式	生徒+教員+予備
	照明		1	式	
	コンセント	2口 2個	1	式	
	昇降口屋根庇	6.0m×1.2m程度	1	式	
1・2階 男子トイレ・手洗場 ※仮設校舎1期の備品を流用	トイレブース		1	式	
	室名サイン札		1	ヶ所	
	洗面台	自動水栓 蛇口3個	1	台	
	洗面台	レバー水栓 蛇口3個	2	台	
	洗面台手摺り		1	台	
	洋風大便器	温水洗浄便座付	2	台	
	大便器手摺り	L型	1	台	
	小便器		3	台	
	小便器手摺り		1	台	
	SK		1	台	
	照明	人感センサー	1	式	
	換気扇	人感センサー	1	式	
鏡	W450×H600程度	1	式	トイレ・手洗場共	

備品等リスト

室名	備品	規格	数量	単位	備考
1・2階 女子トイレ・手洗場 ※仮設校舎1期の備品を流用	トイレブース		1	式	
	室名サイン札		1	ヶ所	
	洗面台	自動水栓 蛇口3個	1	台	
	洗面台	レバー水栓 蛇口3個	2	台	
	洗面台手摺り		1	台	
	洋風大便器	温水洗浄便座付	3	台	
	大便器手摺り	L型	1	台	
	擬音装置		3	台	
	SK		1	台	
	照明	人感センサー	1	式	
	換気扇	人感センサー	1	式	
	鏡	W450×H600程度	1	式	トイレ・手洗場共
1階 多目的トイレ ※仮設校舎1期の備品を流用	室名サイン札		1	ヶ所	
	車椅子用洗面台	自動水栓	1	台	
	洗面台手摺り		1	台	
	車椅子用洋風大便器	温水洗浄便座付	1	台	
	大便器手摺り		1	台	
	照明	人感センサー	1	式	
	換気扇	人感センサー	1	式	
		トイレ鏡	大型	1	ヶ所
1階 シャワー室・洗濯室 ※仮設校舎1期の備品を流用	ユニットシャワー	800×1200程度	1	ヶ所	手摺、腰掛台(H400～450)共
	洗濯パン		1	ヶ所	洗濯機・乾燥機は別途
	アコーディオンカーテン		2	ヶ所	
	照明		1	式	
	コンセント	2口 3個	1	式	洗濯機・乾燥機分、その他分
	給排水設備		1	式	
2階 シャワー室・倉庫 ※仮設校舎1期の備品を流用	室名札		1	ヶ所	
	ユニットシャワー	800×1200程度	1	ヶ所	手摺、腰掛台(H400～450)共
	照明		1	式	
	コンセント	2口 3個	1	式	
2階 男子更衣室 ※仮設校舎1期の備品を流用	室名札		1	ヶ所	
	照明		1	式	
	コンセント	2口 1個	1	式	
	換気扇		1	式	
	カーテン	カーテンレール共	1	式	廊下側・窓側共
2階 女子更衣室 ※仮設校舎1期の備品を流用	室名札		1	ヶ所	
	照明		1	式	
	コンセント	2口 1個	1	式	
	換気扇		1	式	
	カーテン	カーテンレール共	1	式	廊下側・窓側共
1・2階 内部廊下 ※仮設校舎1期の備品を流用	コンセント	2口 4個	1	式	
	照明		1	式	
	無線AP	フルノシステムズ社製 ACERA1310	3	台	L2SW(AT-X230-18GP)1台 含む (教育委員会ヘルプデスクで遠隔監視可能)
階段室 ※仮設校舎1期の備品を流用	手摺り(両側)		1	式	
	照明		1	式	
階段下倉庫 ※仮設校舎1期の備品を流用	照明		1	式	

機能等証明書

機能等証明書

1 機能等証明書とは

- (1) 機能等証明書とは、納入しようとする物品が仕様書に示す各項目の仕様を満たすことを証明する書類を意味する。
- (2) 入札に参加するためには、機能等証明書を下記2(2)の提出先に提出し、審査を受け、承認を受けなければならない。

2 機能等証明書の提出

- (1) 提出期限 令和7年8月25日(月) 17時00分
- (2) 提出先 物品等電子入札システム
- (3) 注意事項

ア 提出するファイルの保存形式はPDF形式に限る。
※その他形式による書類の提出は無効として取り扱う。

ア 提出するファイルの容量が大きい場合等の理由で電子ファイルでの提出が困難な場合は「媒体提出届(別紙様式第1号)」を電子入札システムにて提出することにより電子入札システム以外の方法(紙やCD-R等)での提出も可能とする。

※商号又は代表者等の変更により、ICカードの再取得が間に合わない場合等の理由により紙入札の承認を得た場合はこの限りではない。

イ 提出された機能等証明書に不備が認められたときは、受付をしない(郵送による提出の場合は、返送する。)場合があるが、これを理由に提出期限を延長することはできないので、余裕をもって提出すること。

3 提出書類

- (1) 機能等証明書(別添様式1)
- (2) 納入しようとする物件のカタログ等

※国(独立行政法人通則法(平成十一年法律第百三十三号)第二条第一項に規定する独立行政法人及び国立大学法人法(平成十五年法律第百十二号)第二条第一項に規定する国立大学法人を含む。)又は地方公共団体(地方独立行政法人法(平成十五年法律第百十八号)第二条第一項に規定する地方独立行政法人を含む。)と種類及び規模をほぼ同じくする契約実績の分かる書類及び仕様書の写し可

- (3) 工事の施工業者、設備の保守担当業者のいずれもが仕様書に基づく能力を有する業者であり、かつ、これを担保していることを証明する書類及び体制図。「障害対応体制証明書見本」参照

なお、提出する書類及び体制図の様式は任意とするが、入札参加者、施工業者、保守担当業者については、事業所名、住所、代表者、連絡責任者、連絡先を必ず記載すること。

4 提出に際しての注意事項

- (1) 提出書類は上記3の順番に保存し、提出すること。

(別添様式1)

機能等証明書

令和7年 月 日

大分県知事 佐藤 樹一郎 殿

住 所 〒.....

(ふりがな)

商号又は名称

(ふりがな)

氏 名

(法人にあつては、代表者の職氏名)

大分県が行う佐伯支援学校仮設校舎賃貸借等業務に係る入札に関し、下記のとおり仕様書をすべて満たすことを証明します。

なお、関係書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 納入しようとする物件の仕様等

品名 (又は契約名)	構 造	仕様の記載が分かる頁

2 要求仕様

項 目	内 容	回 答
(1) 仕様	仕様書に定める建物概要の仕様を満たせること	

(障害対応体制証明書見本)
(別紙)

障害対応体制証明書

令和7年 月 日

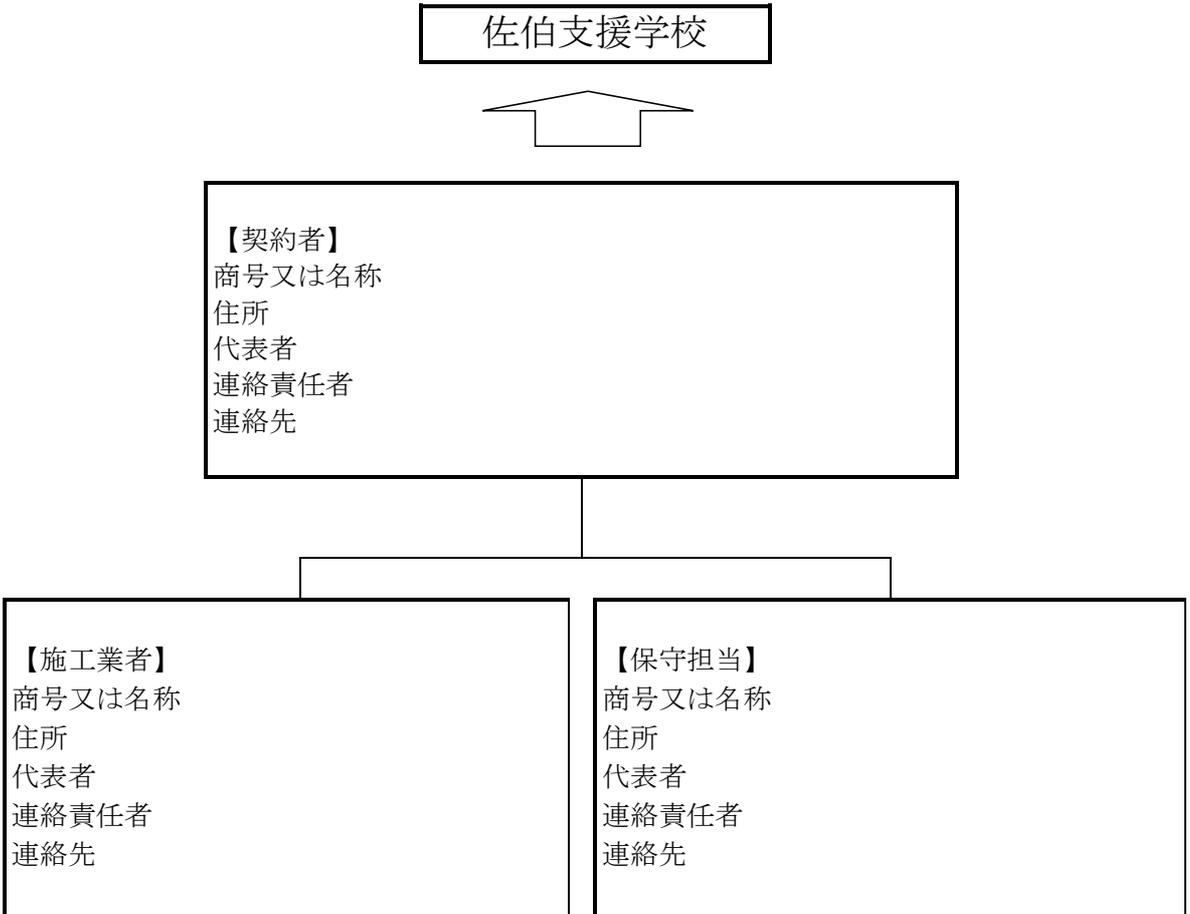
大分県知事 佐藤 樹一郎 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

佐伯支援学校仮設校舎賃貸借等業務に係る入札に関し、下記のとおり障害対応体制が整備されていることを証明します。

記

(体制図)



契 約 書 (案)

- 1 賃貸借物件 佐伯支援学校仮設校舎等一式 (以下「仮設校舎」という。)
- 2 契約期間 令和 7年〇月〇日から令和13年7月31日まで
 - (1) 建設期間 令和 7年〇月〇日から令和 8年6月30日まで
 - (2) 賃貸借期間 令和 8年7月1日から令和13年3月31日まで
 - (3) 解体期間 令和13年4月1日から令和13年7月31日まで
- 3 契約金額 ¥〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇)

内訳

令和 7年度	¥0-	(月額 ¥0-)
令和 8年度	¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	(月額 ¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇)
令和 9年度	¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	(月額 ¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇)
令和10年度	¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	(月額 ¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇)
令和11年度	¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	(月額 ¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇)
令和12年度	¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	(月額 ¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇)
令和13年度	¥0-	(月額 ¥0-)

- 4 契約保証金 ¥〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇

上記賃貸借契約について、大分県知事 佐藤樹一郎 (以下「甲」という。) と
(以下「乙」という。) は、次の条項により賃貸借契約を締結する。

(契約の目的)

第1条 この契約は、乙がその所有する仮設校舎を甲の使用に供し、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 契約対象となる仮設校舎の明細は、別紙賃貸借等業務仕様書のとおりとする。

(賃借料の支払い)

第3条 賃貸借料の月額は、〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (うち消費税〇〇〇, 〇〇〇円) とする。

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起算して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4条 甲は、仮設校舎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5条 甲は、仮設校舎について盗難、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。

(秘密の保持)

第6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7条 乙は、本賃貸借契約を履行するうえで取り扱う個人情報（大分県個人情報保護条例第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8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9条 乙は、仮設校舎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、保守対象となる仮設校舎等の故障、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。

(保守方法)

第10条 前条に定める措置の方法は、別に定める「仕様書」のとおりとする。

(損害賠償)

第11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12条 乙は、仮設校舎に対して、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13条 甲又は乙が次の各号の一に該当するときは、本契約を解除することができる。

(1) 相手方が本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、本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（同法第2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と認められたとき。

2 前項第1号により本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。

(協議)

第14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。

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上で、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、契約時に甲に書面（様式1）で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、同様に、変更前に届け出るものとする。

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。

(返還、廃棄及び消去)

第7条 甲から引き渡された機密情報・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、第1項の機密情報・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第1項の機密情報・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、第1項の機密情報・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（様式2）を甲に提出しなければならない。また、第1項の機密情報・個人情報を取り扱わなかった場合も甲に書面（様式2）により報告しなければならない。

6 乙は、委託業務完了後も第1項の機密情報・個人情報を同一内容の業務を行うために引き続き保有・利用する必要がある場合は、甲に書面（様式3）により申請の上、甲の書面（様式4）による承認を受けなければならない。

7 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、契約時に書面（様式1）で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、同様に、変更前に報告するものとする。

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、乙がこの契約による業務において第7条第1項の機密情報・個人情報を取り扱う場合

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機密情報・個人

情報を取り扱う委託契約に係る現地検査(書面)報告書(モデル様式)により監査、調査等(以

下「現地検査」という。)をするものとする。

3 甲は、以下の各号に該当する場合は現地検査を書面報告に代えることができる。なお、乙から提出された書面報告の内容に疑義がある場合は、原則として現地検査をするものとする。

一 乙がプライバシーマーク又は ISMS (JISQ27001 (ISO/IEC27001)) の認証を取得している場合

合

二 乙の作業場所について、セキュリティ対策として乙の従業員以外の立ち入りを禁止している場合

三 乙の作業場所が県外等の遠隔地にある場合

四 甲から乙に提供した個人情報について氏名を番号に置き換える等、容易に照合することが

できない程度の匿名化処置を講じている場合

五 乙が要配慮個人情報が含まれる個人情報又は特定個人情報を取り扱わず、かつ、取り扱う

個人情報の人数が 100 人未満の場合

六 契約期間が 1 箇月以内、かつ、甲が実地検査を行うと納期の遅延をもたらすおそれがある

場合

注 1 「甲」は知事、「乙」は受託者をいう。

2 本特記事項は、委託業務の実態に即して適宜必要な事項を追加し、不要な事項は省略して差し支えないものとする。