

# 港まちづくり協議会 平成 27年度「提案公募型事業」公募要領

## 1 趣旨

港まちづくり協議会では、「なごやのみ(ん)なとまち」をコンセプトに掲げ、名古屋中のみんなと楽しんで、全国の皆さんに誇れる「みんなの港まち」を目指した各種のまちづくり事業を行っています。提案公募型事業は、そうした港まちづくり協議会の取り組みに新たな企画のアイデアや事業の担い手と呼び込む機会として位置づけられるものです。この提案公募型事業の経験を経た各団体の皆さんには、事業パートナーとして継続的にまちに関わっていただけることも期待しています。

「なごやのみ(ん)なとまち」のコンセプトの実現に向けては、3つのテーマ「心地よく安心な港まちで暮らす」「魅力的でにぎやかな港まちに集う」「みんなと港まちを創る」に基づいた事業を展開しています。今回の提案公募型事業では、これらのテーマに対し、地域住民や市民活動団体の特性・発想・実行力を活かした皆さんのアイデアを募集します。

※コンセプト及び3つのテーマ等に関しては、「み(ん)なとまち VISION BOOK」をご覧ください。詳しくは、港まちづくり協議会事務局までお問合せ下さい。

## 2 委託対象事業

(1) 上記の趣旨に基づき、本事業では次に掲げる○・△・□のテーマのいずれか、もしくは複数を満たす事業を募集します。

○:心地よく安心な港まちで暮らす

防災・減災まちづくり、各種のコミュニティ活動、住みやすいまちづくり等を推進します。港まちの日常的な暮らしを心地よくしていくことで、みんなが安心できる港まちを目指します。

△:魅力的でにぎやかな港まちに集う

住民同士や港まちに関わるさまざまな人々との交流、港まちの回遊性、ガーデンふ頭のにぎわい等を促進します。港まちに集うみんなの力を併せて、港まちならではの魅力を活かしたにぎわいづくりを目指します。

□:みんなと港まちを創る

港まちの情報発信や協働事業を推進します。港まちづくり協議会のコンセプトを軸にして、人々の共感と信頼を育みながら、みんなと一緒に取り組む協働まちづくりを目指します。

(2) 港まちづくり協議会(以下「協議会」)から委託の対象とする事業は、次に掲げる要件をすべて満たす事業とします。

① 実施を前提とした事業で、事業を提案する団体が責任を持って実施することが可能である

## 事業

- ② 公益的、社会貢献的な事業
- ③ 具体的な効果や成果が期待できる事業
- ④ 予算の見積もり等が適正である事業

(3) 上記の(1)(2)にかかわらず、次の各号に掲げる事業については、委託の対象としません。

- ① 営利を目的とした事業
- ② 特定の個人または団体のみが利益を受ける事業
- ③ 政治、宗教、選挙活動の事業
- ④ 施設等の建設及び整備を目的とする事業
- ⑤ 施策の提案・立案のための調査
- ⑥ 学術的な研究事業
- ⑦ 事業実施を伴わない調査
- ⑧ 他の助成制度に基づき補助・助成を受ける事業
- ⑨ その他公序良俗に反するなど港まちづくり協議会が適当でないとした事業

(4) 港区西築地学区連絡協議会(以下、学区連協)の関連団体が提案する事業については、申請書の提出前に学区連協と申請する事業の計画や予算等について協議が済んでいることを条件とします。※学区連協へ確認をとらせていただきます。

## 3 事業の実施形態

---

(1) 本事業は、審査会による選考の後、港まちづくり協議会からの委託事業として実施していただきます。よって実施主体、事業成果は港まちづくり協議会に帰属します。

(2) 事業実施においては、対価を求めず活動の財政的な支援を行う補助事業とは異なり、委託者(港まちづくり協議会)と受託者(提案団体)との契約に基づく確実な実施と成果を求めます。また、既に他の補助金を受けている同一事業に対しては委託契約を結ぶことはできません。

(3) 本事業への参加費等は、原則無料としてください。万が一、材料費など実費相当額の参加料を徴収する場合は、申請前に必ず事務局へご相談ください。(場合によっては認められない場合があります。)

## 4 委託対象者

---

この事業の提案ができる委託対象者は、次の要件をすべて満たす団体・グループとします。

- ① 5人以上で組織された団体・グループであること。

- ② 政治活動、宗教活動を目的としていない団体・グループであること。
- ③ 事業の企画立案から実績報告まで、責任を持って履行できると認められる団体・グループであること。

## 5 事業実施の対象区域

---

事業実施の対象とする区域は、下記の名古屋市港区西築地学区を中心とした港周辺地区とします。この場合の対象区域とは、事業の実施により活性化を期待する区域のことを言います。

※対象区域で必ず事業を実施しなければならないということではなく、対象区域の活性化につながる事業であれば要件を満たします。

- ① 名古屋市港区入船一丁目・二丁目
- ② 名古屋市港区千鳥一丁目・二丁目
- ③ 名古屋市港区西倉町
- ④ 名古屋市港区浜一丁目・二丁目
- ⑤ 名古屋市港区港町
- ⑥ 名古屋市港区名港一丁目・二丁目
- ⑦ 名古屋市港区港楽三丁目・港栄四丁目の一部

## 6 委託料・対象期間

---

- (1) 委託料は、1事業につき上限を100万円とします。
- (2) 委託料の総額は、以下の通りです。
  - ・第1期募集：300万円
  - ・第2期募集：200万円
  - ・今年度の総額：500万円
- (3) 事業実施の対象期間は、平成27年6月1日(月)から平成28年2月20日(土)までの間とします。

## 7 委託料の対象となる経費

---

- (1) 委託が決定した後に、港まちづくり協議会と提案団体との間で締結する委託契約の契約期間内に発生した経費が対象となります。
- (2) 事業終了後、領収書等の証拠書類を実績報告書に添付することで、経費として認められます。領収証は、額面のみではなく、個数・単価が明確になるレシート等が必要となります。
- (3) 委託料で支払う経費は、委託事業の実施に直接必要な経費で、次の経費とします。

経費名	経費の内容
①外部講師等謝金	<p>■外部から招へいた講師や指導者等に支払う謝金</p> <p>■講師や指導者 に出す飲食・交通費に係る経費(酒類は不可)</p> <p>※謝金の積算の基準は特にありません。事業の執行に必要不可欠と認められるものであれば、金額の大小は問いませんが、見積書を準備するなどどうしてその金額かが説明できるようにしておいてください。</p> <p>※講師の飲食費は、その必要性と価格が社会通念上認められる範囲です。</p> <p>※提案団体内の講師・指導者への謝金は、⑦人件費へ計上してください。</p>
②旅費交通費	<p>■交通費実費、宿泊費実費等</p> <p>※費用は社会通念的に認められる範囲です。交通費では100キロを超える場合にJRの特急指定席使用、宿泊料で1泊10,000円以内が目安です。</p> <p>※交通費は公共交通機関を合理的な経路で利用した場合の実費が原則です。やむを得ず自家用車を使用する場合は、移動距離と車の燃費を考慮したガソリン代を元に算出してください。</p>
③会議費	<p>■会議施設使用料、資料代・資料印刷費、茶菓代(1人500円以内)等</p> <p>※資料印刷を委託外注する場合は、⑩印刷製本費で計上してください。</p> <p>※茶菓代を支出する場合は、会議の参加者リストを作成し、人数などを後で説明できるようにしておいてください。</p> <p>-----</p> <p>【対象経費としないもの】</p> <p>★人件費を要した人へ提供する茶菓代</p>
④物品購入費	<p>■1品1万円未満の事業に主要な役割を果たす物品・資材等の購入費用</p> <p>■参加者配布用記念品購入費(商品券等の金券は不可)</p> <p>■無償ボランティアスタッフのための弁当購入費用</p> <p>※無償ボランティアスタッフのための弁当購入費用は、その必要性と価格が社会通念上認められる範囲です。</p> <p>-----</p> <p>【対象経費としないもの】</p> <p>★提案団体の構成員に対する記念品購入費</p> <p>★人件費を要した人へ提供する飲食費</p>

経費名	経費の内容
⑤借上料	<p>■事業に短期的に必要な機材の借上料、イベント等を実施する際の会場借上料</p> <p>※やむを得ず事前に会場借上料を支払う必要がある場合は、契約期間以前でも委託料の対象となります。ただし、委託事業とならなかった場合は、提案団体で費用をご負担いただくことになります。</p>

⑥保険料	<b>■事業の実施に係るイベント保険料等</b> ※イベント等を実施する際の保険への加入は必ず行ってください。
⑦人件費	<b>■事業の実施に直接関わって技術、知識や役務を提供する者(役員含む)に支払う経費</b> ※提案団体の構成員かどうかに関わらず、本事業に要した人件費はすべてこの項目に計上してください。(提案団体内の構成員が講師、デザイン作成等を行った場合を含む。) ※提案事業以外の事務にも関わっている職員等の場合、提案事業の実施に携わっている時間を明確にする必要があります。
⑧委託外注費	<b>■提案団体では不可能な技術・知識を要する作業等の委託外注費(デザイン・警備委託・新聞折込など)</b> ※印刷製本の委託外注は⑩印刷製本費で計上してください。 ※提案団体内の構成員がチラシのデザインを行った場合などは、⑦人件費で計上してください。
⑨通信費	<b>■郵便送料、FAX 送信料等</b>
⑩印刷製本費	<b>■委託外注したチラシ・資料などの印刷製本に要する費用</b> ※自前で印刷する場合の会議に使用する資料は③会議費または⑪事務費等で計上してください。
⑪事務費等	<b>■事務用品、消耗品等</b>

※外部講師への飲食費、合理的な公共交通機関の経路以外での旅費交通費、人件費の単価設定など、その金額が必要となる理由や内訳などを説明できるようにしておいてください。

(4) 次に掲げるものは対象経費となりません。

- ① 提案団体の事務所等を維持するための経費など委託事業の実施に直接必要でない経費およびそれと区別できない経費(団体事務所の家賃、水道光熱費など)
- ② 外部講師・指導者、無償ボランティアスタッフに対する弁当代を除く、1人1回501円以上の飲食・茶菓代、商品券等の金券の購入代金等の経費
- ③ パソコン、机、いすなど、1品1万円以上の物品購入費
- ④ 参加費を徴収する事業の場合は、参加費で充当される予定の経費
- ⑤ その他協議会が適当でないと認めたもの

## 8 募集期間

(1) 募集期間

- ① 第1期募集:平成27年4月1日(水)～平成27年5月11日(月)(当日18:00必着)
  - ② 第2期募集:平成27年6月1日(月)～平成27年8月3日(月)(当日18:00必着)
- 第2期事業の決定後、予算残がある場合、第3期募集を実施する可能性もあります(詳細は事務局にお問い合わせ下さい)。

※募集期間内に申請書が届かないものについては、審査対象となりませんのでご注意ください。

## 9 相談窓口・仮受付

応募をする場合は、事前に相談窓口を利用することが必須となります。

- ① 相談窓口では、審査に向けた申請書の書き方やアピールのコツ、対象区域で提案事業の実施を想定した際の現実性について、アドバイスやサポートが受けられます。
- ② 各募集期間の締切日より10日前(18:00)までに利用してください。利用をした時点で仮受付となります。  
※但し、第1期募集についてはこれに限りません。ご相談ください。
- ③ 相談窓口には、記入した受託申請書(暫定的なもので可)を必ず持参してください。
- ④ 相談窓口は、年間を通じて行っています。事前予約が必要となりますので、港まちづくり協議会事務局までご連絡ください。

**※相談窓口を利用していない(仮受付をしていない)場合は、応募を受付けませんのでご注意ください。**

## 10 応募方法

### (1) 応募方法

所定の「受託申請書」に必要事項を記入し、次に示す書類を以下の申請書郵送先あてに郵送してください。(事前にご連絡をいただければ、港まちづくり協議会事務局へご持参いただくこともできます。)

- |   |                                                                                |
|---|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 平成27年度「提案公募型事業」受託申請書類(1) <団体紹介書><br>※片面印刷 ※捺印したかどうかご確認ください。                    |
| 2 | 平成27年度「提案公募型事業」受託申請書類(2) <受託申請書><br>※片面印刷                                      |
| 3 | [対象経費明細のエクセル様式を使用する場合]<br>様式2【対象経費明細】                                          |
| 4 | [団体の場合]<br>団体等の定款・会則・規約または寄附行為(財団法人の場合)の写し<br>※片面印刷 ※グループ(団体よりも組織性が薄いもの)の場合は不要 |
| 5 | [参加費を徴収する事業の場合]<br>様式1【徴収される参加費に相当する事業費】                                       |

- ① 申請書は、選考の際の審査資料となりますので、事業実施にあたり変更の生じることのないよう、十分に詳細まで検討の上作成してください。
- ② 事務局からの照会対応のため、必ず申請書の写しをお手元に保管してください。
- ③ 申請書及び定款、寄附行為、会則又は規約のみにて書面審査を行いますので、他の文書・図書・新聞記事・DVD等は添付しないでください。
- ④ 提出いただいた書類のうち、受託申請書類(2)はホームページ等で公開します。

⑤ 提出された申請書及び添付された資料を名古屋市又は第三者に提供する場合があります。

(2) 申請書郵送先

〒455-0037 港区名港一丁目 19 番 23 号 Minatomachi POTLUCK BUILDING  
港まちづくり協議会事務局 提案公募事業担当 宛

※申請書の受領通知は送付しませんので、心配な場合は配達記録郵便でご郵送ください。

※FAX・メールでは受付しません。

(3) 受託申請書

①港まちづくり協議会ホームページからダウンロードできます。

<http://www.minnatomachi.jp/>

②公募要領・申請書の郵送を希望の方は、次の宛先に FAX 又は E メールでご請求ください。

港まちづくり協議会事務局 提案公募事業担当

FAX:052-654-8912 Eメール:info@minnatomachi.jp

※申請書用紙送付希望先の郵便番号・住所・送付先名・電話番号を記入してお知らせください。

③次の場所にも申請書が設置されています。

■港まちづくり協議会事務局

〒455-0037 港区名港一丁目 19 番 23 号 Minatomachi POTLUCK BUILDING

■名古屋市港区役所1階情報コーナー

〒455-8520 港区港明一丁目 12-20

※提出された申請書及び添付された資料は返却いたしません。

(4) お問い合わせ・相談窓口予約先

港まちづくり協議会事務局(平日 9:00~18:00)

TEL 052-654-8911

Eメール info@minnatomachi.jp

## 11 審査・委託事業の決定

(1) 適否等の審査は港まちづくり協議会が行います。

(2) 審査は予備審査、本審査を行います。

(3) 予備審査は協議会の運営会による非公開の書類審査とし、書類に不備はないか、記載事項に誤りはないかを確認し審査します(提案者の出席は不要です)。

(4) 予備審査を通過した提案は、公開審査で本審査を行います。

- ① 本審査では提案団体ごとにプレゼンテーションと審査委員（港まちづくり協議会委員）による質疑応答を行います。（募集期間終了後の1～2週間後の実施を予定しています。）
- ② 本審査では、受託申請書以外の書類等は使用できませんのでご了承ください。
- ③ 本審査に提案団体の方がご参加いただけない場合は、審査の対象外となりますのでご注意ください。

(5) 協議会委員は、自己が代表者又は会員である提案団体の審査には加わることはできません。

(6) 申請書の記入内容や添付書類の不備により審査の対象外となる場合があります。

(7) 委託事業の決定は、原則として本審査終了後にその場で発表します。

## 12 審査基準

協議会は、次の評価項目について審査し、その合計点の高い申請者から事業を委託することとします。ただし、5項目の平均点が3「事業対象として可」未満の場合は委託しません。

### ① 評価方法

②の評価項目毎に次の5段階評価とします。（最高点：5項目×5点＝25点）

点数	5	4	3	2	1
評価	事業対象とすべき	事業対象として良い	事業対象として可	事業対象として疑問	事業対象としない

### ② 評価項目及び評価の着眼点

評価項目	評価の着眼点
①実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>■事業を提案する団体が責任を持って実施することが可能か。</li> <li>■実施体制、事業計画、予算計画、スケジュールなど事業の実施が可能か。</li> <li>■地域住民の方々の理解を得られる事業か。</li> </ul>
②積算の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>■予算書の見積もりは妥当か。</li> <li>■事業の内容に見合った予算か。</li> <li>■公金を使って行う事業として適切か。</li> </ul>
③公益性・社会貢献性	<ul style="list-style-type: none"> <li>■一部の人の利益ではなく、広く地域、社会に利益を及ぼす事業か。</li> <li>■広く港まちの住民の方々、および港まちに集うの方々にとって実施の意義が感じられ、具体的な効果・成果が期待できるか。</li> </ul>
④テーマとの整合性	<ul style="list-style-type: none"> <li>■「心地よく安心な港まちで暮らす」、「魅力的でにぎやかな港まちに集う」、または「みんなとまちを創る」の3つのテーマのいずれか、もしくは複数に沿った事業か。</li> </ul>
⑤将来性	<ul style="list-style-type: none"> <li>■今後、港まちづくり協議会との連携をイメージできる事業か。</li> </ul>



## 13 委託料の支払い

---

- (1) 委託料は、協議会と委託契約を締結する際に、原則として申請をいただいた金額を上限として、決定します(協議会が査定をします)。
- (2) 委託料の支払いは、原則として事業が終了した時点での精算払いとしますが、必要と認められる場合は、委託料の上限 70%を限度として、委託契約を締結した後に概算払いをすることができます。詳しくは標準契約書をご覧ください。

## 14 実績報告・委託料の精算

---

- (1) 委託を受けた事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過する日又は平成28年2月28日のいずれか早い期日までに、所定の実績報告書を協議会に提出する必要があります。なお、実績報告書の提出がない場合、委託料全額の返還を請求します。
- (2) 実績報告書の内容を審査し、委託料を精算します。実績報告書には、対象経費の内訳を記載する欄があり、領収書等の証拠書類を添付する必要があります。証拠書類のない経費は委託料としてお支払いすることはできませんのでご注意ください。なお、領収証等は、額面のみではなく、個数・単価が明確になるレシート等が必要となります。
- (3) 実績報告書には、実施した事業の内容が分かる写真(デジカメ撮影・印刷可)を添付する必要があります。
- (4) 提出された実績報告書は、公開ページのみ協議会のホームページ等で公開します。
- (5) 会議の場等で、事業報告をしていただく場合があります。

## 15 委託料の返還

---

次の場合、委託料の全額又は一部の返還を請求します。また、悪質と認める場合には、その事実を公表し、当該提案団体には、今後協議会から事業の委託を一切行いません。

- ① 偽りその他不正な手段により委託料を受領したことが判明したとき。
- ② 委託料を提案事業又は対象経費以外に使用したとき。
- ③ 提案事業が縮小、中止もしくは継続不能となり、又は対象期間内に完了できないとき。
- ④ 十分な事業成果が挙げられなかったと判断されるとき。
- ⑤ 実績報告書を提出しなかったとき。
- ⑥ 提案事業の終了時において、決算金額が概算払い金額を下回ったとき。(その余剰金額を返

還していただきます。)

- ⑦ その他この要綱に違反したとき。

## 16 帳簿等の備付け

---

委託を受けた事業を実施する際には、当該委託事業に関する帳簿等を備え、その支出額を記載するとともに、その内容を証する書類を整備保管し、委託料の用途を明らかにしておく必要があります。なお、領収書等は必ず内訳が分かるようにしておいてください。

## 17 その他留意事項

---

- (1) 申請書提出後、辞退する場合は、書面による届出が必要になりますので、速やかに「港まちづくり協議会事務局 提案公募事業担当」まで書面にてご連絡下さい。
- (2) 決定した事業を実施する際には、港まちづくり協議会からの受託事業であることの表示および説明をしてください。特に、事業に関して作成したチラシ、ポスター、パンフレット等の印刷物などには、「港まちづくり協議会 平成27年度『提案公募型事業』」等の表示が必ず必要になります。詳細は、委託決定後にご説明いたします。
- (3) 協議会からの委託事業ですので、事業による成果物(制作物・印刷物等)の著作権等は港まちづくり協議会に帰属するものとします。
- (4) 決定した事業を実施する前に、協議会と提案団体とで標準契約書の内容により委託契約を締結しますので、応募をする前に標準契約書の内容を十分確認しておいてください。提案団体は標準契約書の内容に同意した上で事業を行っていただくこととなります。
- (5) 決定した事業を実施する場合は、原則として提案した収支計画に基づいて実施していただきますが、提案した経費明細の各項目単位で20パーセント以内の変動は認めます。経費明細の各項目単位で20パーセントを超える変動が生じる場合は、事前に書面にて収支計画変更の届出と港まちづくり協議会の承認が必要となります。
- (6) 決定した事業を実施する前に、受託団体向けの説明会を行います。日程等の詳細については受託団体へお知らせします。
- (7) 委託決定後、事業の準備期間中に、協議会事務局と受託団体で進捗状況を確認するためのミーティングを行います。
- (8) 事業を実施する際に、参加者へのアンケート調査を実施していただきます。アンケート用紙は協

議会で用意します。

- (9) 本事業は、名古屋市から交付される「港まち活性化補助金」で運営しており、平成27年度の補助金交付の決定により実施が確定されます。交付時期により、事業実施が延期または中止となる場合があります。
- (10) この要綱に定めるもののほか、必要な事項は港まちづくり協議会会長が別に定めます。

#### 附則

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行します。

# 港まちづくり協議会

## 平成27年度「提案公募型事業」標準契約書

港まちづくり協議会平成27年度「提案公募型事業」(●●●●)業務委託に関し、委託者 港まちづくり協議会(以下「甲」という。)と受託者 ◆◆◆◆(以下「乙」という。)との間において次の条項により契約を締結する。

### (契約の目的)

第1条 甲は、乙に対して平成27年度「提案公募型事業」(●●●●)業務(以下「委託業務」という。)を委託し、乙はこれを受託するものとする。

### (委託業務の内容)

第2条 委託業務の内容は、乙が提出した事業企画書及び特記仕様書(以下「仕様書等」という。)のとおりとし、乙は、仕様書等に基づき誠実に業務を実施しなければならない。

### (契約履行期間)

第3条 この契約の履行期間は、契約締結の日から平成××年××月××日までとする。  
但し、会場使用料等業務実施の準備に業務が発生する場合には、甲がやむをえないと認める場合でかつ本審査終了日以降のものについては、契約履行期間内に行われたものとみなす。

### (委託料)

第4条 甲は、金××××円(取引に係る消費税額及び地方消費税額を含む。)の範囲内で委託業務の実施に要する費用(以下「委託料」という)を、乙に支払うものとする。

### (実績報告書等の提出)

- 第5条 乙は、委託業務が完了したときは、その日から起算して30日を経過する日又は平成28年2月29日のいずれか早い期日までに、様式1・2による実績報告書を作成し、甲に提出するものとする。
- 2 甲は、前項の規定により、実績報告書の提出を受けたときは、速やかに委託業務の成果がこの契約の内容に適合するものであるかどうかを審査し、適合すると認めたときは、委託料の額を確定し、乙に通知するものとする。
  - 3 前項の委託料の確定額は、委託業務の実施に要した経費の実支出額と第4条に定める委託料の限度額のいずれか低い額とする。
  - 4 納入場所は、港まちづくり協議会事務局とする。

### (委託料の支払)

- 第6条 甲は、前条第2項の規定により委託料の額を確定し、乙に通知したときは、委託料を乙に支払うものとする。
- 2 甲は、乙の請求により必要があると認められる金額については、前項の規定に関わらず、委託料の上限の70パーセントを限度として概算払をすることができる。
  - 3 前二項による甲から乙への支払いは、様式2の支払請求書による乙の請求に基づき乙の指定する銀行口座に振り込む方法によるものとする。

### (差額の返還)

第7条 乙は、第6条による確定額を超える金額の支払を既に受けている場合は、甲の指示により、

その超える額を返還しなければならない。

(委託事業の中止等)

第 8 条 乙は、災害その他やむを得ない事由により、委託業務の遂行が困難となったときは、その事由及び経過を記載した文書を甲に提出し、その指示を受けなければならない。

2 甲は、前項の文書が提出されたときは、乙と協議のうえ、契約の解除又は一部の変更を行うものとする。

3 前項の規定により契約を解除したときは、第 5 条及び第 6 条の規定に準じて精算するものとする。

(委託業務の処理方法)

第 9 条 乙は、仕様書等及び港まちづくり協議会平成 27 年度「提案公募型事業」公募要領（平成 27 年 4 月 1 日施行）並びに甲が必要に応じて指示する事項を遵守のうえ、委託業務を処理するものとする。

(秘密の保持)

第 10 条 乙は、契約の履行上知り得た一切の事項を第三者に漏らしてはならない。

2 前項の規定は、契約の期間の満了後又は契約解除後においても同様とする。

3 乙は、この契約による事務を処理するにあたり、別紙「情報取扱注意項目」を遵守しなければならない。

(調査等)

第 11 条 甲は、乙の委託業務の処理状況について、随時に、調査し、若しくは必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して乙に必要な指示を与えることができる。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第 12 条 乙は、この契約から生ずる一切の権利義務を甲の承認が無ければ第三者に譲渡し、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。

(再委託の禁止)

第 13 条 乙は、委託業務の処理を自ら行うものとし、あらかじめ甲の承諾があった場合を除き、第三者に委託し、又は請負わせてはならない。

(解除等)

第 14 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、催告なしにこの契約を解除することができる。この場合において、乙に損害が生じても、甲は責任を負わないものとする。

(1) 正当な理由がないのに契約を履行しないとき。

(2) 契約の締結又は履行について不正の行為があったとき。

(3) 自己の都合により契約解除の請求をしたとき。

(4) 契約の履行にあたり、係員の指示監督に従わず、又はその者の職務の執行を妨げたとき。

(5) 契約の相手方として必要な資格を欠いたとき。

(6) その他この契約に定めた条件に違反したとき。

(反社会的勢力の排除)

第 15 条 甲は、乙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。

(1) 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体

にあつて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、個人にあつてはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下この号において同じ。)が暴力団員等(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(以下この号において「暴力団」という。)の構成員、及び暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者をいう。以下この号において同じ。)であると認められるとき。

- (2) 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等(法人その他の団体又は個人をいう。以下この号において同じ。)を利用するなどしていると認められるとき。
- (4) 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金を供給し、又は便宜を供与するなど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。
- (5) 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員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。
- (6) 役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められるとき。

- 2 前項各号のいずれかに該当し、かつ、甲が契約を解除した場合における当該契約解除に係る違約金の徴収については、港まちづくり協議会財務規定(平成20年8月12日から施行)第46条第2項の規定に基づく本約款の手続によるものとする。

(第三者との紛争等)

第16条 乙は、委託業務の実施に伴い、第三者との間に紛争が生じ又は第三者に損害を与えたときは、乙の責任と費用負担により、これを解決し又は第三者に対してその損害を賠償しなければならない。

- 2 甲は、その責に帰すべき事由によるものを除き、前項の紛争等に関し一切その責任を負わない。

(著作権)

第17条 乙が委託業務の実施により取得した著作権は、甲に帰属する。

(帳簿等の整備)

第18条 乙は、委託料について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、すべての証拠書類を整備しなければならない。

- 2 乙は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。

- (1) 委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
- (2) 前号の者が実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等

- 3 乙は、前二項の帳簿等を委託業務の完了の日の属する年度終了後5年間保存しておかなければならない。

(契約の公表)

第19条 乙は、この契約における乙の氏名、契約名称、委託業務の内容、委託料等につき公表されることに同意するものとする。

(疑義等の決定)

第 20 条 この契約書及び仕様書について甲乙間で意見を異にするときは、甲の判断によるものとする。

2 この契約書及び仕様書に定めのない事項について疑義が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。ただし、協議の整わないときは、甲の決定するところによる。

(特記事項)

第 21 条 乙は、この契約に定めるもののほか、港まちづくり協議会財務規程その他関係法令を遵守しなければならない。

2 乙は、甲が行う港まちづくり協議会財務規程及び港まちづくり協議会平成 27 年度「提案公募型事業」公募要領（平成 27 年 4 月 1 日施行）による措置に従わなければならない。

この契約を証するため、この契約書を 2 通作成し、甲乙それぞれ記名押印の上、各自 1 通を保有する。

平成 27 年 × × 月 × × 日

委託者 (甲) 名古屋市港区名港一丁目 19 番 23 号  
Minatomachi POTLUCK BUILDING  
港まちづくり協議会  
会 長 高 羽 章

受託者 (乙)

情報取扱注意項目

(基本事項)

- 第 1 この契約による事務の処理（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、本件事務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。  
(関係法令等の遵守)
- 第 2 乙は、本件事務を履行するに当たり、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号。以下「あんしん条例」という。）、名古屋市個人情報保護条例（平成 17年名古屋市条例第26号。以下「保護条例」という。）その他関係法令を遵守しなければならない。  
(第三者への提供及び目的外使用の禁止)
- 第 3 乙及び本件事務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知り得た港まちづくり協議会（以下「甲」という。）から取得した情報及び委託の趣旨に基づき市民等から取得した情報（これらを加工したものを含み、委託の趣旨に基づき甲に提供される予定のものに限る。以下「取得情報」という。）を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。  
2 前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。  
(情報の授受)
- 第 4 取得情報並びに取得情報が記録された資料及び成果物（甲の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）の授受は、すべて甲の指名する職員と乙の指名する者との間において行うものとする。  
(情報の保管・搬送時の注意・義務等)
- 第 5 乙は、取得情報が記録された資料及び成果物の保管及び搬送に当たっては、取得情報が漏えい、滅失又はき損されないよう、必要な措置を講じなければならない。  
(個人情報の取扱いに関する特則)
- 第 6 乙は、本件事務を処理するために、個人情報（保護条例第 2条第 1号に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。  
2 乙は、取得情報に含まれる個人情報については、何人にも開示してはならない。  
(複写及び複製の禁止)
- 第 7 乙は、甲から指示又は許可された場合を除き、取得情報が記録された資料及び成果物を複写し、又は複製してはならない。  
(再委託の禁止又は制限)
- 第 8 乙は、甲の承認を得ることなく、本件事務を第三者に委託してはならない。  
2 乙は、本件事務を第三者に委託する場合は、取得情報の取扱いに関し、本件事務において乙が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。  
(報告等)
- 第 9 乙は、この情報取扱注意項目に違反したことにより事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。  
2 乙は、甲から報告を求められたとき又は甲が乙の取得情報の取扱いについて調査を行うときは、誠実に対応しなければならない。  
(情報の返却・廃棄)
- 第10 乙は、甲の承認を得た場合を除き、取得情報が記録された資料のうち甲から取得したものを契約の終了までに返却しなければならない。  
2 乙は、取得情報が記録された資料のうち甲に返却する資料以外のものを、切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって契約の終了までに処分しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りではない。  
(従事者の教育)
- 第11 乙は、本件事務に従事している者に対し、あんしん条例、名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成16年名古屋市規則第50号）及びこれらに基づく諸規程を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。  
2 乙は、本件事務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。  
3 乙は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件事務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び情報の目的外使用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。  
(契約解除及び損害賠償等)
- 第12 甲は、乙が情報取扱注意項目に違反していると認めるときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。  
(1) 契約を解除すること。  
(2) 損害賠償を請求すること。  
(3) 取得情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第34条の規定に基づきその旨を公表すること。  
2 前項第 2号及び第 3号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。