

那覇市資産管理ツール導入及び運用・保守業務契約書

那覇市(以下「甲」という。)と受注者_____ (以下「乙」という。)は、那覇市資産管理ツール導入及び運用・保守業務について、別紙1の条項により契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

- 1 業務名称 那覇市資産管理ツール導入及び運用・保守業務
- 2 契約期間 令和5年12月1日から令和10年11月30日まで
- 3 契約金額 金_____円(うち取引に係る消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)の額 金_____円)
- 4 履行場所 甲が指定する場所、別紙5参照。
- 5 契約保証金 那覇市契約規則第30条第9号に基づき免除する。
- 6 特約事項 この契約は、那覇市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例(平成21年那覇市条例第41号)第2条の長期継続契約であるため、この契約の日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る甲の歳出予算において減額又は削減があった場合、甲は、この契約を変更又は解除することができる。

この契約を証するため、本書2通を作成し、各自記名押印の上、各自がその1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 那覇市泉崎1丁目1番1号
那覇市
那覇市長 知念 覚

乙

別紙1

基本条項

(本契約の構成)

第1条 本契約は、那覇市資産管理ツール導入及び運用・保守業務契約書(以下「本契約書」という。)における基本条項(以下「基本条項」という。)及び本件業務等を構成する次に掲げる業務(以下「個別業務」という。)に関する条項(以下「個別条項」という。)、各別紙、「那覇市資産管理ツール導入及び運用・保守業務仕様書(以下「業務仕様書」という。)」によって構成される。

(ア) 那覇市資産管理ツール導入業務

(イ) 那覇市資産管理ツールソフトウェア使用許諾

(ウ) 那覇市資産管理ツール運用・保守業務

2 本契約において基本条項は、特段の定めがない限り、本契約に基づく全ての業務に適用される。

3 本契約において基本条項と個別条項(以下、あわせて本条において「契約条項」という。)の内容に矛盾がある場合は、個別条項の規定が基本条項に優先するものとする。

4 本契約において契約条項と業務仕様書の内容に矛盾がある場合は、契約条項の規定が優先するものとする。

(基本条項の目的)

第2条 基本条項は、本件システムについて、各個別条項に規定する業務を甲が委託し、乙が受託することに関する基本的な契約事項を定めることを目的とする。

(定義)

第3条 本契約で用いる用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 本件システムとは、本契約に基づき導入する、本条(2)の本件ソフトウェア、その他関連資料等すべての成果物をいう。

(2) 本件ソフトウェアとは、本契約に基づき導入する、甲の使用に供されるソフトウェアであって、プログラム、コンテンツ、データベース類及び関連資料(業務仕様書に定める納入ドキュメントを含む。)などをいう(本件業務等により適用される更新版、アップグレード版を含む。)

(3) 業務仕様書とは、「那覇市資産管理ツール導入及び運用・保守業務仕様書」をいう。

(4) 要件定義書とは、甲が業務仕様書等に示す要件に基づき、乙が導入するパッケージソフトウェアとの適合及びかい離を踏まえて定めた本件ソフトウェアの機能要件及び非機能要件(機能要件以外のすべての要素に係る要件。品質、性能、運用等に関する目標値及び具体的事項により定義される。)をとりまとめた文書をいう。

(5) 設計書とは、要件定義書に基づき本件ソフトウェアの機能、データ、画面、帳票、外部インターフェース、

情報セキュリティ、基盤(機器、ソフトウェア、ネットワーク)、移行、テスト、システム運用、保守など、本件システムに関する具体的な仕様を定めた設計書をいう(パッケージソフトウェアの場合、当該パッケージソフトウェアが本来備えている仕様部分については機能説明書及びマニュアル(以下、あわせて本項において「機能説明書等」という。)で代えることができる。なお、機能説明書等を含む設計書が業務仕様書、要件定義書及び協議結果等の内容のいずれに該当しているかを記載した対応表を含む。)

(6) システム仕様書とは、要件定義書及び設計書をあわせたものをいう。

(総則)

第4条 甲乙は、本契約書に基づき、日本国の法令を遵守し、本契約を誠実に履行しなければならない。

2 甲は、その意図する成果物を完成させ、又は業務を完了させるため、本件業務等に関する指示を乙又は第12条に規定する乙の責任者に対して行うことができる。この場合において、乙又は乙の責任者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。

3 乙は、本契約書若しくはシステム仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは甲と乙との協議がある場合を除き、本件業務等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。

4 本契約書に定める請求、通知、報告、申出、承認及び解除は、書面により行わなければならない。

5 本契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

6 本契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

7 本契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、業務仕様書等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)に定めるものとする。

8 本契約書及びシステム仕様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。

9 本契約の成立及び効力並びに本契約に関して発生する問題の解釈及び履行については、日本国の法令に準拠するものとする。

10 本契約に関する甲乙間の紛争については、那覇地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(契約期間等)

第5条 本契約における契約期間は、令和5年12月1日から令和10年11月30日までとする。

(契約代金及び支払方法)

第6条 乙は毎月の初めに、別紙4「契約代金明細書」に定める契約金額について甲に対して本業務に関する請求書を提出するものとする。

2 甲は前項に定める請求書が正当なものと認めるときは、乙に対して請求日から30日以内に請求額を支払うものとする。

3 本契約の締結後、消費税法(昭和63年法律第108号)第28条第1項及び第29条並びに地方税法(昭和25

年法律第226号)第72条の82及び第72条の83の規定に基づく消費税等の税率に変動があった場合、甲は、変動後の税率の適用日以降における消費税等を、変動後の税率により算出して支払うものとする。ただし、国が定める経過措置等が適用され、消費税等に変動が生じない場合は、当該経過措置等の取扱いに従うものとする。なお、消費税等の算定に際して1円未満の端数が生じた場合は、当該端数は切り捨てるものとする。

- 4 甲の責めに帰すべき事由により、第1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、乙は、当該未受領金額につき、支払期日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、当該遅延期間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率を乗じて得た金額の遅延利息の支払いを甲に請求することができる。

(契約保証金)

第7条 那覇市契約規則第30条第9号に基づき免除する。

(特約事項)

第8条 この契約は、那覇市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例(平成21年那覇市条例第41号)第2条の長期継続契約であるため、この契約の日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る甲の歳出予算において減額又は削減があった場合、甲は、この契約を変更又は解除することができる。

(再委託の禁止)

第9条 乙は、本件業務等を第三者に委託することはできない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を受けたときはこの限りでない。甲の承諾を受けた第三者が更に第三者に委託する場合、以降の第三者(以下、甲の承諾した第三者を総称して「再委託先」という。)に委託する場合についても同様とする。

- 2 乙は、前項ただし書の規定により甲の承諾を得ようとする場合、再委託先の名称及び住所、再委託の理由、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報、再委託先に対する監査の方法等を甲に書面により通知するものとする。なお、甲から受けた承諾の内容を変更しようとする場合も同様とする。

- 3 乙は、再委託先との間で、再委託にかかる業務を遂行させることについて、本契約に基づいて乙が甲に対して負担するのと同様の義務を、再委託先に負わせる契約を締結するものとする。

- 4 乙は、再委託先の履行について、自ら業務を遂行した場合と同様の責任を負うものとする。

(業務計画書)

第10条 乙は、本件業務等を円滑かつ適切に実施するため、業務仕様書に基づく業務計画書(以下「業務計画書」という。)を作成し甲へ提出するものとする。

- 2 甲は、前項の業務計画書の受理後速やかに当該業務計画書の確認を行い、当該確認の結果を乙に通知

するものとする。

3 乙は、前項により業務計画書を不承認とされた場合、不承認の通知を受けた日から14日以内に修正した業務計画書を甲に提出するものとし、甲は再度前項の確認、承認手続を行うものとする。

(協働と役割分担)

第11条 甲及び乙は、本件業務の円滑かつ適切な遂行のためには、甲による要件の提示や、乙の有するシステムに関する技術及び知識の提供並びにプロジェクトマネジメントの遂行など、甲乙双方による共同作業及び各自の分担作業が必要とされることを認識し、これら作業を誠実に実施するとともに、相手方の分担作業の実施に対して誠意をもって協力するものとする。

2 甲及び乙は、各自の実施すべき分担作業に遅延又は不実施があった場合、それにより相手方に生じた損害の賠償も含め、かかる遅延又は不実施について相手方に対して責任を負うものとする。

(責任者)

第12条 甲及び乙は、それぞれ本件業務等に関する責任者を選任し、本契約締結後速やかに書面により相手方に通知するものとする。なお、本契約に基づく業務計画書において双方の体制図を定め、当該体制図に当該責任者を記載することをもって通知に代えることができるものとする。

2 甲及び乙は、責任者を変更する場合は、事前に書面により相手方に通知しなければならない。

3 甲及び乙の責任者は、本契約に定められた甲及び乙の義務の履行その他本件業務等の遂行に必要な意思決定、指示、同意等をする権限及び責任を有する。

4 甲及び乙が選任すべき責任者の人数は、業務計画書において定めるものとする。

5 責任者が複数の場合には、甲及び乙は協議の上、総括責任者をおくことができるものとする。

(主任担当者)

第13条 甲及び乙は、責任者の下に連絡確認及び必要な調整を行う主任担当者を1名又は複数名選任し、書面により、相手方に通知するものとする。なお、本契約に基づく業務計画書において双方の体制図を定め、当該体制図に当該主任担当者を記載することをもって通知に代えることができるものとする。

2 甲及び乙は、主任担当者を変更する場合は、速やかに書面により相手方に通知しなければならない。

3 甲及び乙は、本件業務遂行に関する相手方からの要請、指示等の受理及び相手方への依頼、その他日常的な相手方との連絡、確認等は責任者又は主任担当者を通じて行うものとする。

(業務従事者)

第14条 乙は、本件業務等に従事する従業員(「責任者」及び「主任担当者」を含む。以下「業務従事者」という。)を、本件業務等の遂行に必要なかつ十分な知識、技能、資格及び経験を有するものから選定し、その氏名その他必要な事項を甲に書面で通知するものとする。

- 2 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件業務等における業務従事者が遵守すべき事項その他本件業務等の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者に対し実施しなければならない。
- 3 乙は、労働法規その他関係法令に基づき業務従事者に対する雇用主としての一切の義務を負うものとし、業務従事者に対する本件業務等遂行に関する指示、労務管理、安全衛生管理等に関する一切の指揮命令を行うものとする。

(業務従事者に対する措置請求)

第15条 甲は、乙が選任した業務従事者が本件業務等の実施につき著しく不相当と認められるとき、又は甲との協議を重ねたにもかかわらず適切な実施が望めないと判断したときは、乙に対して、必要な措置をとるべきことを請求することができるものとする。

- 2 乙は、前項の要請に対し、要請が正当と認められる場合には、速やかに当該業務従事者への指導、改善、業務従事者の交替等適切な措置を講ずるものとする。

(連絡協議会の設置)

第16条 甲及び乙は、本件業務等が終了するまでの間、その進捗状況、リスクの管理及び報告、作業の実施状況、業務実施における問題点の協議及び解決その他本件業務が円滑に遂行できるよう必要な事項を協議するため、連絡協議会を開催できるものとする。

- 2 連絡協議会は、原則として、業務仕様書又は業務計画書に定める頻度で定期的を開催するものとし、それに加えて、甲又は乙が必要と認める場合に随時開催するものとする。
- 3 連絡協議会には、原則として、甲乙双方の責任者、主任担当者及び責任者が適当と認める者が出席する。また、甲及び乙は、連絡協議会における協議に必要となる者の出席を相手方に求めることができ、相手方は合理的な理由がある場合を除き、これに応じるものとする。
- 4 乙は、連絡協議会の議事内容及び結果について、議事録を作成し、これを甲に提出し、その承認を得るものとする。議事録の作成手順、記載事項、管理方法等は、業務仕様書のほか、業務計画書にて定めるものとする。

(事故等の報告)

第17条 乙は、本件業務等の遂行に支障が生じるおそれのある事故の発生を知った場合は、その事故発生の帰責の如何を問わず、直ちにその旨を甲に報告し、速やかに応急措置を講じた後、遅滞なく詳細な報告書及びその後の事故防止策その他の具体的な対処方針をまとめた文書を提出するものとする。

- 2 乙は、前項の事故が個人情報の漏えい、滅失、き損等に係るものである場合は、当該個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面により、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(本契約内容の変更)

第18条 本契約の内容の変更は、当該契約内容につき事前に甲乙協議の上、別途、書面により変更契約を締結することによってのみこれを行うことができる。

(変更管理手続)

第19条 甲及び乙は、相手方より本契約並びにシステム仕様書、検査仕様書及び業務計画書その他業務計画書に定めるドキュメントの変更の提案を受けた場合、当該提案受付日より14日以内に、次の事項を記載した書面(以下「変更管理書」という。)を相手方に交付し、甲及び乙は、第16条所定の連絡協議会において当該変更の可否について協議するものとする。

(1)変更の名称

(2)変更の責任者

(3)年月日

(4)変更の理由

(5)変更の詳細事項

(6)変更のために費用を要する場合はその額

(7)検討期間を含めた変更作業のスケジュール

(8)その他変更が本契約の条件(作業期間、納期、契約代金、契約条項等)に与える影響

2 第1項の協議の結果、甲及び乙が変更を可とする場合は、甲乙の責任者が、変更管理書の記載事項(なお、協議の結果、変更がある場合は変更後の記載事項とする。以下同じ。)を承認の上、記名押印するものとする。

3 前項による甲乙の承認をもって、変更が確定するものとする。ただし、本契約の条件に影響を及ぼす場合は、甲及び乙は速やかに変更管理書に従い、第18条の規定に基づき変更契約を締結したときをもって変更が確定するものとする。

(資料等の提供・管理等)

第20条 乙は、甲に対し、本件業務等の遂行に必要な資料等について、開示、貸与等の提供を求めることができる。甲が資料等の提供を拒み、又は当該資料の内容に誤りがあったことにより生じた本件業務等の履行遅滞、成果物の瑕疵等の結果について、乙は一切の責任を負わないものとする。ただし、乙がその資料等が不適當であることを知りながら告げなかったときはこの限りでない。

2 乙は、甲から提供された本件業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理、保管し、かつ、本件業務等以外の用途に使用してはならない。

3 乙は、甲から提供された本件業務等に関する資料等を本件業務等遂行上必要な範囲内で複製又は改変できるものとする。

4 乙は、甲から提供された本件業務等に関する資料等(前項の規定による複製物及び改変物を含む。以下、本条において同じ。)が本件業務遂行上不要となったときは、乙は遅滞なくこれらを甲に返還又は甲の指示に従った処置を行うものとする。

(作業場所等の提供・管理等)

第21条 甲は、本件業務等の遂行のために甲の事務所等で乙が作業を実施する必要がある場合、当該作業場所を甲乙協議の上、本件業務等に必要と認められる範囲で、乙に対し提供するものとする。

2 甲は、本件業務等の遂行のために必要性が認められ、かつ、それが提供可能な場合、前項の作業場所におけるソフトウェア、ハードウェア、什器、備品等(以下「機器設備作業環境等」という。)について、甲乙協議し、使用条件を明示の上、乙に提供することができるものとする。

3 乙は、甲から提供された作業場所及び機器設備作業環境等を本件業務等の遂行以外の目的で使用し、又は甲の承諾を得ずに、第三者に使用させないものとする。

4 乙は、前項により作業場所及び機器設備作業環境等を使用する場合は、甲より提示された条件のほか、甲の防犯、秩序維持等に関する諸規則を乙の業務従事者に遵守させなければならない。

5 乙は、甲から提供を受けた作業場所及び機器設備作業環境等を善良なる管理者の注意義務をもって管理し、本件業務等遂行上不要となったときは、遅滞なくこれらを甲に返還又は甲の指示に従った処置を行うものとする。

(秘密情報の取扱い)

第22条 甲乙は、相手方から秘密である旨の告知とともに知り得た情報(以下「秘密情報」という。)についてはこれを厳重に管理するものとし、第三者(第9条の規定により本件業務の一部を委託した第三者及び甲の指定するものを除く。)に開示・漏えいしないものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものについてはこの限りでない。

- (1) 相手方から知り得た時点で既に公知又は公用であるもの
- (2) 相手方から知り得た時点で既に自己が所有していたもの
- (3) 正当な権限を有する第三者から、秘密保持義務を負わずに適法に知り得たもの
- (4) 相手方から知り得た後に自己の責めによることなく公知又は公用となったもの
- (5) 機密情報に依拠せず独自に創出したもの

2 甲乙は、秘密情報のうち法令の定めに基づき開示すべき情報を、当該法令の定めに基づく開示先に対し開示することができるものとする。

3 秘密情報の提供を受けた当事者は、当該秘密情報の管理に必要な措置を講ずるものとする。

4 甲乙は、秘密情報を、本契約の目的のために知る必要のある甲の職員(甲がその業務遂行のため臨時的に雇用した者及び委託契約により使用している者を含む。以下、本条において「職員等」という。)並びに乙(本契約に基づき乙が再委託する場合の再委託先を含む。)の役員及び従業員(以下、本条において「従業員

員等」という。)に限り開示するものとし、本契約に基づき甲乙が負担する秘密保持義務と同等の義務を、秘密情報の開示を受けた職員等及び従業員等に退職後も含め課すものとする。

- 5 秘密情報の提供及び返還等については、第20条に準じる。
- 6 秘密情報のうち、個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に規定する個人情報をいう。)に該当する情報については、次条が本条の規定に優先して適用されるものとする。
- 7 本条の規定は、本契約終了後も存続する。

(個人情報の保護)

第23条 乙は、本件業務等の遂行に際して甲より取扱いを委託された個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び別紙2「個人情報の取扱いを定める特約」を遵守し、他に漏えいし又は公開してはならない。

- 2 乙は、個人情報について、本契約の目的の範囲内でのみ使用し、本契約の目的の範囲を超える複製、改変が必要なときは、事前に甲から書面による承諾を受けるものとする。
- 3 個人情報の提供及び返却等については、第20条を準用する。
- 4 本条に基づく義務は、本契約終了後も存続する。

(成果物の所有権)

第24条 乙が本契約に従い甲に納入する成果物の所有権は、甲の検査に合格し、甲への引き渡しをもって、乙から甲へ移転する。

また、本件システムがネットワークから収集したデータ、及びユーザーがシステムに入力したデータは成果物として取り扱うものとする。

(成果物の特許権等)

第25条 本件業務等遂行の過程で生じた発明その他の知的財産又はノウハウ等(以下あわせて「発明等」という。)に係る特許権その他の知的財産権(特許その他の知的財産権を受ける権利を含む。ただし、著作権は除く。)、ノウハウ等に関する権利(以下、特許権その他の知的財産権、ノウハウ等に関する権利を総称して「特許権等」という。)は、当該発明等を行った者が属する当事者に帰属するものとする。

- 2 本件業務等遂行の過程で甲乙が共同で行った発明等から生じた特許権等については、甲乙共有(持分均等)とする。当該共有にかかる特許権等については、それぞれ相手方の同意及び相手方への対価の支払なしに自ら実施することができる。ただし、これを第三者に実施許諾する場合、持ち分を譲渡する場合及び質権の目的とする場合は、相手方の事前の書面による同意を要するものとする。
- 3 乙は、第1項に基づき特許権等を保有することとなる場合、甲に対し、甲が本契約に基づき本件ソフトウェアを使用するのに必要な範囲について、当該特許権等の通常実施権を許諾するものとする。なお、かかる許諾の対価は、契約代金に含まれるものとする。

4 乙は従前より保有する特許権等を成果物に適用した場合、甲に対し、甲の業務に必要な範囲について、当該特許権等の通常実施権を許諾するものとする。なお、かかる許諾の対価は、契約代金に含まれるものとする。

(成果物の著作権等)

第26条 本件業務等の実施にあたって作成される成果物が著作権法(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、当該著作物の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)は、乙に帰属し、乙は甲及びその指定する者に対し那覇市資産管理ツールソフトウェア使用許諾個別条項の定めるところにより、当該著作物を使用することを許諾するものとする。当該著作物に、乙が従前より保有する著作権が含まれる場合も、同様とする。

2 乙は、前項の規定により使用を許諾した著作物に関し、著作者人格権(著作権法第18条から第20条までに規定する権利をいう。)を行使しないものとする。

(知的財産権侵害の責任)

第27条 乙は、甲に対し、本件業務等における成果物に関し第三者の著作権、特許権その他の産業財産権(以下本条において「知的財産権」という。)を侵害しないことを保証する。

2 甲が成果物に関し第三者から知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、速やかに乙に対し申立ての事実及び内容を通知するものとする。

3 前項の場合において、甲が第三者との交渉又は訴訟の遂行に関し、乙に対して実質的な参加の機会及び全てについての決定権限を与え、並びに必要な援助を行ったときは、第32条の規定にかかわらず、乙はかかる申立てによって甲が支払うべきとされた損害賠償額及び合理的な弁護士費用を負担するものとする。ただし、第三者からの申立てが甲の責めに帰すべき事由による場合には、乙は一切責任を負わないものとする。

4 乙の責めに帰すべき事由による知的財産権の侵害を理由として成果物の将来に向けての使用が不可能となるおそれがあるとき、乙は、乙の判断及び費用負担により、権利侵害のない他の成果物との交換、権利侵害している部分の変更、継続使用のための権利取得のいずれかの措置を講じることができるものとする。

(情報セキュリティ)

第28条 乙は、本契約の履行にあたって、別紙3「情報セキュリティに係る特記事項」を遵守しなければならない。

(権利義務譲渡の禁止)

第29条 甲乙は、互いに相手方の事前の書面による同意なくして、本契約上の地位を第三者に承継させ、又は本契約から生じる権利義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、引き受けさせ若しくは担保に供しては

ならない。

(契約内容不適合の場合の修正義務)

第30条 各個別条項に規定する検査の完了後、成果物について業務仕様書及びシステム仕様書との不適合その他欠陥(バグも含む。以下本条において「不適合」という。)が発見されたとき、甲は乙に対して不適合の修正を請求することができ、乙は、不適合を修正するものとする。ただし、乙がかかる修正責任を負うのは、甲が不適合を知ったときから1年以内に甲から通知がなされた場合に限るものとする。

2 前項の規定は、不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったときはこの限りでない。

3 甲は、第1項の不適合の修正の請求に代えて、乙に対し、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。

4 前3項の規定は、損害賠償の請求及び解除権の行使を妨げない。

(契約の解除)

第31条 甲乙は、相手方に次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、何らの催告なしに直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 本契約に基づく債務(以下、本条において「本件債務」という。)の履行が不能であるとき

(2) 相手方が本件債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき

(3) 本件債務の一部の履行が不能である場合又は相手方が本件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であって、残存する部分のみでは契約をした目的が達せられないとき

(4) 重大な過失又は背信行為があったとき

(5) 支払いの停止があった場合、又は仮差押、差押、競売、破産手続開始、民事再生法手続開始、会社更生法手続開始、特別清算開始の申立があったとき

(6) 手形交換所の取引停止処分を受けたとき

(7) 公租公課の滞納処分を受けたとき

(8) 代表者又は役員、代理又は媒介をする者その他の関係者が次のいずれかに該当したとき

ア 暴力団(那覇市暴力団排除条例(平成24年那覇市条例第1号。以下「暴排条例」という。)第2条第1号の暴力団をいう。以下同じ。)、暴力団員(暴排条例第2条第2号の暴力団員をいう。以下同じ。)、暴力団関係者、総会屋その他の反社会的勢力(以下「反社会的勢力」という。)である、又は反社会的勢力であったとき

イ 反社会的勢力に対し、出資、貸付、資金提供等の便宜を図っているとき

ウ 反社会的勢力と自ら意図して交際しているとき

エ アからウに掲げるほか、反社会的勢力の維持、運営に協力若しくは関与しているとき

(9) その他前各号に準ずるような本契約を継続し難い重大な事由が発生したとき並びに甲乙がその債務の履行をせず、その相手方が催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが

明らかであるとき

- 2 甲乙は、相手方が本契約の条項に違反し、相当期間を定めてなした催告後も、相当期間内に、相手方の債務不履行が是正されないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- 3 甲乙は、第1項各号のいずれかに該当するとき、又は前項に定める解除がなされたとき、相手方に対し負担する一切の金銭債務につき相手方から通知催告がなくとも当然に期限の利益を喪失し、直ちに弁済しなければならない。

(損害賠償)

- 第32条 甲乙は、本契約の履行に関し、甲乙の責めに帰すべき事由によって損害を被った場合、損害を及ぼした相手方に対して、損害賠償を請求することができる。ただし、この請求は、損害賠償を請求し得るときから5年間が経過した後は行うことができない。
- 2 前項の損害賠償額は、本契約に定める契約金額を限度とする。
 - 3 前項の規定は、損害賠償義務者の故意又は重大な過失に基づく場合には適用しないものとする。

(相殺)

第33条 甲は、乙に対して金銭債権があるときは、乙が甲に対して有する保証金返還請求権、契約代金の請求権、その他の債権と相殺し、不足があるときは、これを追徴する。

(協議)

第34条 本契約に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、那覇市契約規則(1971年那覇市規則第13号)によるもののほか、信義誠実の原則に従い甲乙協議し、円満に解決を図るものとする。

資産管理ツール導入業務個別条項

(本個別条項の目的)

第1条 本個別条項は、乙が第2条に定める業務(以下、本個別条項において「本件個別業務」という。)を第3条に定める履行期間(以下、本個別条項において「履行期間」という。)内に完了し、本件個別業務の目的物(以下「成果物」という。)を甲に引き渡すことに関する契約事項を定めることを目的とする。

(業務の内容)

第2条 資産管理ツール導入業務(以下、本個別条項において「導入業務」という。)の詳細については業務仕様書及びシステム仕様書に定めるものとする。

(履行期間)

第3条 前条に定める導入業務の履行期間は、契約締結日から令和10年11月30日までとする。

2 前項の規定に関わらず、法令等の変更に係るシステムの変更等以外については令和5年11月30日までに導入業務の成果物を甲の業務に供するものとする。

(システム仕様書)

第4条 本件個別業務におけるシステム仕様書を乙が作成するに当たり、乙は甲に対し業務仕様書に定める要件を満たすために必要な要件の提示を求めるものとし、甲は乙の求めに応じて要件を提示しなければならない。

2 乙がシステム仕様書の作成を完了した場合、甲は、当該システム仕様書の記載内容が本件システムの仕様書として必要事項を満たしていることを確認し、確認した証しとして甲乙双方の責任者がシステム仕様書に記名押印するものとする。

(成果物の納入)

第5条 乙は甲に対し、第3条の期日までに本件ソフトウェアを甲の業務に供することができるよう、業務仕様書及びシステム仕様書に定める本件個別業務の成果物を検査依頼書(兼納品書)とともに納入する。

2 甲は、納入があった場合、次条の検査仕様書に基づき、第7条の定めに従い検査を行う。

(検査仕様書の作成及び承認)

第6条 乙は、甲と協議の上、業務仕様書及びシステム仕様書に基づき、次条の規定による本件個別業務の成果物の検査の基準となるテスト項目、テストデータ、テスト方法、テスト期間等を定めた検査仕様書を作成し、甲の承認を受けるものとする。

2 甲は、検査仕様書を受領した日から起算して10日以内に検査仕様書の点検を行い、当該点検の結果を乙

に通知するものとする。

- 3 乙は、前項の点検の結果、業務仕様書及びシステム仕様書に適合しない部分が発見された場合、協議の上定めた期限内に修正版を作成して甲に提示するものとし、甲は再度前項の点検、承認手続を行うものとする。

(検査)

第7条 甲は、本件個別業務の成果物を受理したときは、その日から起算して10日以内に前条の検査仕様書に基づき検査を行うものとする。

- 2 甲は、本件個別業務の成果物が前項の検査に合格する場合、検査合格書に記名押印の上、乙に交付するものとし、合格しない場合は、不合格として乙に対しその旨を通知し、補正を求めるものとする。

- 3 乙は、前項の補正の求めがあった場合、甲乙で協議の上定めた期限内に無償で補正して、甲の再検査を受けるものとする。再検査には前2項の手続を準用する。

(履行遅滞の場合における違約金等)

第8条 乙の責めに帰すべき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場合において、甲が履行期間経過後の相当期間内に完了する見込みがあると認めるときは、甲は乙から遅延違約金を徴収して履行期間を延長することができる。

- 2 前項の遅延違約金の額は、契約金額につき、遅延日数に応じ、当該遅延期間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率(年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。以下本条において同じ。)を乗じて得た金額(100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。以下本条において同じ。)とする。

- 3 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償を請求することを妨げるものではない。

資産管理ツール運用・保守業務個別条項

(本個別条項の目的)

第1条 本個別条項は、乙が第2条に定める業務の実施により第3条に定める履行期間(以下、本個別条項において「履行期間」という。)における本件システムの正常稼働を維持し、契約の目的物(以下、本個別条項において「成果物」という。)がある場合は、これを甲に引き渡すことを目的とする。

(業務の内容)

第2条 資産管理ツール運用・保守業務(以下、本個別条項において「本件個別業務」という。)の詳細については業務仕様書のほか、基本条項第10条の業務計画書において定めるものとする。

(サービス品質保証)

第3条 甲及び乙は、本件個別業務に着手する前に、業務仕様書に基づく当該個別業務の実施における適切な実施水準を明確化し、業務実施期間中における均質な実施水準の維持、改善を目的として、別途サービス品質保証(SLA:Service Level Agreement)を締結するものとする。

- 2 前項のサービス品質保証の内容は、業務仕様書を基礎として、甲及び乙とで協議の上、各個別業務について評価項目、実施水準、測定間隔、測定方法等を定めるものとする
- 3 乙は、評価項目の実施状況を測定し、甲に対しサービス品質保証に定める方法により報告するものとする。
- 4 乙は、サービス品質保証で定めた評価項目の測定値が実施水準に達していない場合、甲に対し書面にて未達成理由や改善方法の報告を行う。甲及び乙は実施水準に達するために必要な措置について協議し、乙は、甲乙合意の上、当該措置を実施するものとする。

(履行期間)

第4条 本件個別業務の履行開始日は令和5年12月1日とし、履行期間は当該履行開始日から令和10年11月30日までとする。

(本件個別業務の提供時間)

- 第5条 乙が甲に対し本件個別業務を提供するのは、甲の開庁日(日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する祝日、6月23日(慰霊の日)及び12月29日から翌年1月3日を除いた日)の9時から17時までとする。
- 2 前項にかかわらず、甲の業務で臨時に開庁する場合は、前項の開庁日以外の日であっても本件個別業務を提供するものとする。
 - 3 乙は、本件個別業務の実施により、本件システム並びに甲のシステム及びネットワークの停止その他甲の

業務に影響する作業を行う場合は、第1項で定める日時以外において本件個別業務を提供するものとする。

- 4 乙は、本件システムの障害等により、甲の業務に支障が生じる場合は、緊急性や必要性に応じて、甲乙協議の上、第1項で定める日時以外であっても本件個別業務を提供するものとする。

(検査)

第6条 乙は、履行期間の各月(以下、本個別条項において「当該月」という。)の本件個別業務を完了したときは、当該月の翌月初めに、甲に対して業務報告書を提出しなければならない。

- 2 乙は、本件個別業務において成果物がある場合は、速やかに、当該成果物を納入しなければならない。

- 3 甲は、前2項の業務報告書及び成果物を受理したときは、その日から起算して10日以内に検査を行うものとする。

- 4 前項の検査が不合格となり、履行内容について補正を命じられたときは、乙は、遅滞なく当該補正を行い、甲に補正完了を届け出て再検査を受けなければならない。この場合においては、前項の規定を準用する。

(一時停止)

第7条 乙は、天災、事変その他不可抗力(ただし、通常の見込みが不可能なものであって、乙の責めに帰さないもの)によって本件個別業務の全部又は一部を停止するときは、その事由の発生後直ちに運用保守業務を停止する時期及びその期間(ただし、可能な限り)を甲に対し通知するものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、事後相当期間内の通知をもって足りるものとする。

別紙2

個人情報の取扱いを定める特約

(目的)

第1条 本特約は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第66条の規定に基づき、情報通信ネットワーク、情報システムの開発及び保守、セキュリティ関連を含む情報システム関連業務全般にわたる業務委託に関して、個人情報の取扱いについて共通する事項を定めることにより、個人情報の流出防止をはじめとする保護を実現することを目的とする。

(定義)

第2条 本特約において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる

- (1) 委託者 個人情報を取り扱う業務の処理を委託した者をいう。
- (2) 受託者 個人情報を取り扱う業務の処理の委託を受けた者をいう。
- (3) 個人情報 氏名や住所、電話番号及び家族構成など委託者が管理する個人に属する情報をいう。
- (4) ログ コンピュータの利用状況の記録、又は利用状況を記録するファイルをいう。
- (5) 滅失等 個人情報の滅失、破損、改ざん、漏えい及び盗用をいう。

(秘密の保持)

第3条 受託者は、本契約による業務の実施により知ることのできた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。

(個人情報の滅失等の防止等に関する義務)

第4条 受託者は、個人情報を善良なる管理者の注意義務をもって厳重に管理するものとし、滅失等を防止するために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第5条 受託者は、委託業務の目的以外に個人情報を利用してはならない。ただし、法令に基づく場合又は個人情報の保護に関する法律第69条第2項各号に掲げる事由に該当する場合はこの限りではない。

2 受託者は、業務に関連して知り得た個人情報を第三者に開示、公表、及び配布等をしてはならない。ただし、委託者から書面による事前の承諾を得たときはこの限りではない。

(個人情報処理の再委託の禁止又は制限)

第6条 受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託、又は請け負わせることはできない。ただし、委託者から書面による事前の承諾を得たときはこの限りではない。

2 受託者が第三者に委託業務の全部又は一部を請け負わせる場合、受託者は委託者に対し当該第三者の全ての行為及びその結果についての責任を負う。

(個人情報の複製及び複製の禁止)

第7条 受託者は、個人情報を委託業務の目的以外に複製及び複製してはならない。ただし、委託者から書面による事前の承諾を得たときはこの限りではない。

2 受託者は、委託業務の目的の範囲内であっても、複製又は複製を業務遂行の必要最小限に止めなければならない。

(個人情報の保護に関する立入検査の受忍義務)

第8条 委託者は、いつでも受託者に対して個人情報の関わる管理状況を監査する権限を有する。

2 委託者は、必要と認める場合には、受託者の事業所等に立ち入り、個人情報に係る安全管理措置等の遵守状況を監査することができる。

3 委託者が受託者に対して個人情報保護に関わる監査を実施する場合、受託者は委託者に協力しなければならない。

(個人情報の滅失等の事故発生に関する報告義務)

第9条 受託者は、滅失等があった場合は速やかに委託者へ報告しなければならない。

2 受託者は、滅失及び破損等があった場合は速やかにシステムのログ等から原因を特定するとともに、滅失等が発生した原因及び経緯に関して書面で報告しなければならない。

(委託契約終了後の個人情報の返却又は廃棄)

第10条 受託者は、本契約終了後に委託者から要求がある場合又は法令の定めで必要がある場合は、直ちに委託者から預託された個人情報を委託者に返却しなければならない。ただし、委託者から別に指示がある場合は、その指示に従って廃棄又はその他の処分をするものとする。

2 廃棄の方法は、次条の定めによるものとする。

(廃棄の方法)

第11条 受託者は、委託者から預託された個人情報を廃棄する場合は、次の各号に定める方法によるものとする。

(1) 個人情報が記載されている書類等は、焼却、溶解又は微細に裁断する。

(2) 個人情報が記録されている機器類又は電子媒体等は、物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じる。

2 受託者は、前項各号に定める方法により廃棄した場合は、速やかに廃棄した旨を証明する書面を委託者に提出しなければならない。

(従事者への周知)

第12条 受託者は、本契約の業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(作業場所の指定等)

第13条 受託者は、本契約の業務による事務の処理について、市庁舎内において行うものとする。なお、受託者は、市庁舎外で事務を処理することにつき、当該作業場所における適正管理の実施、その他の安全確保の措置についてあらかじめ委託者に届け出て、委託者の承諾を得た場合は、当該作業場所において事務を処理することができる。

別紙3

情報セキュリティに係る特記事項

本契約に基づき実施する全ての事項において、那覇市学校教育情報セキュリティポリシーに基づき以下の事項を遵守しなければならない。

- ・業務実施において知り得た情報について、本件業務の目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは提供してはならない。なお、契約終了後の取扱いについても同様とする。
- ・業務上使用するデータは、その情報が漏洩することのないよう厳格に取り扱うこと。また、いかなる場合においても個人情報のデータ持ち出しは厳禁とする。
- ・責任者及び監督者を明確にしなければならない。
- ・作業、作業範囲及び作業場所を明確にしなければならない。
- ・作業を行う従業員に対し遵守事項を守るよう教育しなければならない。また協力連携事業者においても同様に教育を行わなければならない。
- ・機器・媒体に保存・記載されている情報(以下「情報資産」という。)は、業務以外の目的に情報資産を利用してはならない。
- ・情報資産を外部に持ち出す場合には、その情報資産を所管する教育情報セキュリティ管理者(※1)及び教育情報セキュリティ責任者(※2)の許可を得なければならない。
- ・情報資産を廃棄する場合は、その情報資産を所管する教育情報セキュリティ管理者及び教育情報セキュリティ責任者の許可を得たうえで情報を復元できないように処置した上で廃棄しなければならず、廃棄日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。
- ・サーバー等の機器の取付けを行う場合、温度、湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置し固定する等、必要な措置を講じなければならない。
- ・情報システムを導入する場合、既に稼働している情報システムに接続する前に十分な試験を行わなければならない。
- ・試験稼働には個人情報等の重要な情報資産を利用してはならない。
- ・システムの導入及び試験環境から本番環境への移行について手順を明確にしなければならない。
- ・使用するソフトウェアは、パッチやバージョンアップなどの開発元のサポートが終了したソフトウェアを利用してはならない。
- ・情報システムを変更した場合、変更履歴を作成しなければならない。
- ・無断でソフトウェアを導入してはならない。
- ・無断で機器の改造及び増設・交換を行ってはならない。
- ・サーバー室等の管理区域へ搬入する機器等が、既存の情報システムに与える影響について、あらかじめ確認を行わなければならない。

- ・管理区域に不要なコンピュータ、モバイル端末、通信回線装置、電磁的記録媒体を持ち込んではいない。
- ・管理区域に入室する場合、身分証明書等を携帯し、求めにより提示しなければならず、機器等の搬入出について、管理区域への入退室を許可された職員の立会いのもと行わなければならない。
- ・情報セキュリティインシデントを認知した場合、速やかに本市へ報告しなければならず、教育情報セキュリティ管理者及び教育情報セキュリティ責任者と協力し原因の究明、記録の保存をし、再発防止を検討すること。
- ・サーバーにコンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させ、常に最新の状態に保たなければならない。
- ・セキュリティホールの緊急度に応じて、ソフトウェア更新等の対策を実施しなければならない。
- ・情報セキュリティに関する情報を収集し、必要に応じ、本市及び関係者間で共有しなければならない。
- ・社会環境や技術環境等の変化によって新たな脅威を認識した場合は、セキュリティ侵害を未然に防止するための対策を速やかに講じなければならない。
- ・本市又は外部機関が行う監査や検査に協力すること。

※1 教育情報セキュリティ管理者とは各小・中学校校長若しくは各課課長を指す。

※2 教育情報セキュリティ責任者とは教育研究所所長を指す。

契約代金明細書

1 対 象

那覇市資産管理ツール運用・保守料

2 契約代金

(1) 契約代金総額_____円(消費税及び地方消費税を含む)

(2) 月 額_____円

対象期間	月数	月額	年額
令和5年12月～令和6年3月	4		
令和6年 4月～令和7年3月	12		
令和7年4月～令和8年3月	12		
令和8年4月～令和9年3月	12		
令和9年4月～令和10年3月	12		
令和10年4月～令和10年11月	8		
合 計	60		

NO	学校名	郵便番号	所在地	電話
				市外局番098-
1	<u>安謝小学校</u>	900-0003	安謝2丁目15番28号	917-3301
2	<u>城東小学校</u>	903-0804	首里石嶺2丁目74番地の1	917-3302
3	<u>城北小学校</u>	903-0804	首里石嶺1丁目162番地	917-3303
4	<u>城西小学校</u>	903-0816	首里真和志町1丁目5番地	917-3304
5	<u>城南小学校</u>	903-0814	首里崎山町4丁目35番地の2	917-3305
6	<u>真嘉比小学校</u>	902-0068	字真嘉比1丁目17番地1号	917-3306
7	<u>泊小学校</u>	900-0012	泊2丁目23番地の9	917-3307
8	<u>大道小学校</u>	902-0066	字大道146番地の1	917-3308
9	<u>松川小学校</u>	902-0062	松川1丁目7番1号	917-3309
10	<u>識名小学校</u>	902-0078	識名2丁目2番1号	917-3310
11	<u>壺屋小学校</u>	900-0013	牧志3丁目14番12号	917-3311
12	<u>若狭小学校</u>	900-0031	若狭2丁目16番1号	917-3312
13	<u>神原小学校</u>	900-0022	樋川2丁目7番1号	917-3315
14	<u>真和志小学校</u>	902-0064	寄宮3丁目1番1号	917-3316
15	<u>与儀小学校</u>	902-0076	与儀1丁目1番1号	917-3317
16	<u>城岳小学校</u>	900-0023	楚辺2丁目1番1号	917-3318
17	<u>天妃小学校</u>	900-0033	久米1丁目3番2号	917-3319
18	<u>開南小学校</u>	900-0021	泉崎1丁目1番6号	917-3320
19	<u>垣花小学校</u>	900-0027	山下町17番1号	917-3321
20	<u>小禄小学校</u>	901-0152	字小禄1150番地	917-3322
21	<u>高良小学校</u>	901-0145	高良2丁目12番1号	917-3323
22	<u>宇栄原小学校</u>	901-0152	字小禄1066番地	917-3324
23	<u>松島小学校</u>	902-0061	古島2丁目30番地の12	917-3325
24	<u>古蔵小学校</u>	900-0024	古波蔵1丁目33番1号	917-3326
25	<u>上間小学校</u>	902-0077	長田2丁目11番60号	917-3327
26	<u>大名小学校</u>	903-0802	首里大名町1丁目49番地	917-3328
27	<u>石嶺小学校</u>	903-0804	首里石嶺町4丁目360番地の8	917-3329
28	<u>仲井真小学校</u>	902-0074	字仲井真173番地	917-3330
29	<u>金城小学校</u>	901-0155	金城4丁目3番地の1	917-3331
30	<u>曙小学校</u>	900-0002	曙2丁目18番地1号	917-3332
31	<u>小禄南小学校</u>	901-0152	小禄4丁目14番の1	917-3333
32	<u>真地小学校</u>	902-0072	字真地313番地	917-3334
33	<u>さつき小学校</u>	901-0153	宇栄原1丁目12番1号	917-3335
34	<u>銘苺小学校</u>	900-0004	銘苺2丁目3番20号	917-3336
35	<u>天久小学校</u>	900-0005	天久1丁目4番1号	917-3337
36	<u>那覇小学校</u>	900-0016	前島1丁目7番1号	917-3339

中学校				
NO	学校名	郵便番号	所在地	電話
				市外局番098-
1	<u>安岡中学校</u>	900-0004	銘苅3丁目10番26号	917-3401
2	<u>首里中学校</u>	903-0806	首里汀良町2丁目55番地	917-3402
3	<u>真和志中学校</u>	902-0066	字大道158番地	917-3403
4	<u>石田中学校</u>	902-0071	繁多川5丁目17番1号	917-3404
5	<u>那覇中学校</u>	900-0032	松山2丁目24番地1号	917-3405
6	<u>上山中学校</u>	900-0033	久米1丁目3番1号	917-3406
7	<u>神原中学校</u>	900-0022	樋川2丁目8番1号	917-3407
8	<u>寄宮中学校</u>	902-0077	長田1丁目13番65号	917-3408
9	<u>古蔵中学校</u>	900-0024	古波蔵4丁目8番1号	917-3409
10	<u>小禄中学校</u>	901-0153	字宇栄原2丁目23番1号	917-3410
11	<u>松島中学校</u>	902-0061	古島2丁目11番地の2	917-3411
12	<u>城北中学校</u>	903-0804	首里石嶺町1丁目112番地	917-3412
	<u>城北中若夏分校</u>	903-0802	首里大名町3丁目112番地	885-5453
13	<u>鏡原中学校</u>	901-0151	鏡原町36番1号	917-3413
14	<u>松城中学校</u>	902-0071	繁多川3丁目15番1号	917-3414
15	<u>仲井真中学校</u>	902-0074	字仲井真189番地	917-3415
16	<u>金城中学校</u>	901-0155	金城4丁目4番地の1	917-3416
17	<u>石嶺中学校</u>	903-0804	首里石嶺町2丁目109番地	917-3417

その他の場所				
NO	学校名	郵便番号	所在地	電話
				市外局番098-
1	学校教育課	900-8585	那覇市泉崎 1-1-1	867-0111
2	学務課	900-8585	那覇市泉崎 1-1-1	867-0111
3	学校給食課	900-8585	那覇市泉崎 1-1-1	867-0111
4	教育相談課	900-0032	那覇市松山 2-22-1 那覇市津波避難ビル 2階	941-7868
5	教育研究所	902-0066	沖縄県那覇市字大道 146-1	917-3441
6	生涯学習部 総務課	900-8585	那覇市泉崎 1-1-1	867-0111
7	首里給食センター	903-0804	那覇市首里石嶺 2-108-1	917-3458
8	小禄給食センター	901-0156	田原 3-3-4	917-3459
9	真和志給食センター	902-0072	真地 373	917-3460
10	鏡原給食センター	901-0151	鏡原町 36番 1号	917-3492
11	高良給食センター	901-0145	高良 2丁目 12番 1号	917-3484
12	上間給食センター	902-0077	長田 2丁目 11番 60号	917-3487
13	大名給食センター	903-0802	首里大名町 1丁目 49番地	917-3488
14	銘苅給食センター	900-0004	銘苅 2-3-20	917-3463
15	安謝給食センター	900-0003	安謝 2-15-28	917-3471