

## 物品購入契約書

- 1 物品名 自動心臓マッサージ装置
- 2 契約金額 \_\_\_\_\_ 円  
■課税業者 契約金額のうち、消費税及び地方消費税額 \_\_\_\_\_ 円  
□非課税業者
- 3 契約保証金 免除
- 4 納入場所 富山県済生会高岡病院
- 5 納入期限 令和 7 年 3 月 31 日 (月)
- 6 その他の事項  
内訳

品名	品質・形式・寸法	数量	単位	単価	金額
自動心臓マッサージ装置		1	式	円	円
				円	円
				円	円
				円	円

上記物品購入について、注文者富山県済生会高岡病院を甲とし受注者を乙として次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。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ各自1通を保有するものとする。

令和 7 年 月 日

甲 富山県高岡市二塚387-1  
社会福祉法人 済生会支部  
富山県済生会高岡病院  
院長 川端 雅彦 (印)

乙 住所  
事業者名  
代表者名 (印)

- 第1条 受注者は、仕様書（図面）等に基づき頭書の契約金額をもって頭書の納期限内に頭書の納入場所に頭書の件名に掲げる物品を納入しなければならない。
- 第2条 天災事変その他やむを得ない事由により納期限内に物品を納入することができないときは、甲に対し、乙は事由を詳記して期限延長の申出をすることができる。この場合において、甲は申出を相当と認めたときはこれを承認するものとする。
- 2 前項の申出は納期限内になさなければならない。ただし、特別の理由があるときはこの限りでない。
- 第3条 乙は図面又は仕様書又はこの契約書に明示されていない事項においても物品の納入上必要なものは甲又は甲の指揮監督下にある職員の指示に従い乙の負担においてこれを執行するものとする。
- 第4条 この契約により生ずる権利又は義務は、これを第三者に譲渡し又は承継させてはならない。ただし、相手方の承諾を得た場合においては、この限りでない。
- 第5条 納入物品は、見本、仕様書（図面）等によるものとし、見本その他による品質を指示しないときは中等以上のものでなければならない。
- 第6条 納入物品は、この定める検査を合格したものでなければならない。検査に要する費用及び検査のため変質変形又は消耗毀損したものはすべて乙の負担とする。ただし、特殊の検査を要するものはこの限りでない。
- 2 前項の検査は、納入後10日以内に着手するものとする。
- 3 乙は、甲の指定する日時及び場所において検査に立合うものとする。乙が立会いをしないときは、乙は検査の結果について異議を申し立てることができない。
- 第7条 検査の結果不合格と決定した物品については、乙は遅滞なくこれを引き取り、速やかに代替品を納入しなければならない。
- 第8条 乙は納入物品の引渡後1年間は瑕疵について補修の責任を負うものとする。
- 第9条 乙が瑕疵の補修に応じないときその他この契約から生じる義務を履行しないときは、甲は乙の負担でこれを執行することができるものとする。ただし、これのために乙に損害が生じても甲は損害の責は負わない。
- 第10条 物品の所有権は検査に合格したときから乙から甲に移転するものとし、移転前に生じた損害はすべて乙の負担とする。ただし、損害が甲の故意または重大な過失によって生じたとき又は天災事変その他避けることのできない非常災害による場合はこの限りでない。
- 2 物品の容器及び包装等は特に契約に定めた場合の他は甲の所有とする。
- 第11条 契約金額は検査の終了後乙の適正な請求により30日以内に支払うものとする。
- 2 部分払いについて、検査合格した物品の供給部分に対する代金の請求があった場合、前項の規定を準用する。
- 第12条 乙は納入期限内に物品の納入を終了しないときは、延滞日数に応じ、契約金額に対し、年9.75パーセントの割合で計算した額（当該額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）を遅滞料として甲に納付するものとする。
- 2 前項の遅滞料徴収日数の計算について検査に要した日数はこれを算入しない。

第13条 甲は必要があるときは乙と協議のうえ、この契約の内容を変更し、又は物品の納入を中止をなすことができる。

- 2 前項の場合において契約金額を増減する必要があるときは内訳書の単価により算定し、若しこれによると甲において不相当と認めるとき、又は納入期限を伸縮する必要があるときは、甲の相当と認めるところによるものとする。

第14条 甲は必要があると認めたととき乙と協議のうえ、この契約の全部または一部を解除することができるものとする。

- 2 乙は前条第1項に規定する中止期間が引続き3月以上に及ぶときは甲と協議のうえ契約の全部または一部を解除することができるものとする。
- 3 前2項の場合において甲は乙の請求により、帰納品の代金を支払い、かつ契約保証金を還付するものとする。

第15条 乙が次の各号のいずれかに該当する場合には、甲は契約を解除することができるものとする。

- (1) 納入期限内に契約を履行しないとき、又は履行する見込みがないと認めたととき。
  - (2) 契約履行の着手を遅延したとき。
  - (3) 契約解除の申出があったとき。
  - (4) 正当な理由がなく当院職員の指揮に従わないとき、又は契約事項の検査監督に際し当院職員の職務の執行を妨害したとき。
- 2 前項の規定に基づき契約を解除したときは契約保証金は甲に帰属する。保証金の納付がないときは、乙は契約金額の100分の10に相当する額を損害賠償金として甲に納付するものとする。
  - 3 契約を解除した場合において甲は履行部分に対して相当と認める金額を支払い引渡しを受けることがある。その他のものは乙が遅滞なく引取るものとする。

第16条 契約の締結後において物価の変動があつて契約金額が著しく不当となった場合は、その実情に応じて甲乙協議のうえ金額の変更をすることができる。

第17条 甲は乙から取得することができる金銭があるときは、乙に対して支払うべき代金又は保証金と相殺しなお不足があるときはこれを追徴するものとする。

第18条 この契約の定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定めるものとする。

## コンプライアンス推進のお知らせ (事業者の皆様へ)

社会福祉法人恩賜財団済生会(以下「済生会」という。)では、平成22年5月27日付で「社会福祉法人恩賜財団済生会 法令遵守規程」(以下「法令遵守規程」という。)を制定し、平成23年1月1日から施行してコンプライアンスの推進に取り組んでいます。

コンプライアンスの推進においては、済生会の役職員がコンプライアンスの重要性を認識して職務遂行に当たることはもちろんのこと、済生会の業務活動にとって欠くことのできない取引関係にある全ての事業者の皆様がこの取組みを御理解され、御協力いただくことが不可欠です。

事業者の皆様におかれましては、下記及び添付いたしました「法令遵守規程」を御理解いただきますとともに、貴社に所属する従業者の方々が済生会の業務に従事する場合に、この規程が適用されることを御周知いただきますようお願いいたします。

### 記

#### 1 法令遵守規程制定の趣旨

済生会は、医療・福祉を総合的に提供する我が国最大の社会福祉法人として、全国で事業を展開し、済生会役職員約49千人に加え、取引関係にある事業者にも所属する多くの従業者(以下「役職員等」という。)が業務に従事しています。

全国で済生会の業務に従事する役職員等が職務遂行に当たり、全ての法令等を遵守するとともに、社会規範を尊重し、済生会の業務活動が高い倫理性を持って行われることにより、利用者の信頼を確保することで社会福祉法人として社会的貢献を果たしていくため、法令遵守規程を制定いたしました。

#### 2 法令遵守規程の主な内容

##### (1) 法令遵守規程の対象となる役職員等について(第2条関係)

法令遵守規程第2条第3項で、この規程が適用される対象者として「『役職員等』とは、本会の役員及び職員、派遣労働者並びに本会の契約先の労働者」と規定していますが、本会の契約先の労働者には、業務委託契約(医事事務委託、給食調理業務委託、清掃業務委託、設備保守管理業務委託等)により済生会の施設等において業務に従事する受託事業者にも所属する従業者の他に、物品購入契約及び工事請負契約など済生会との間で取交わした全ての契約の事業者にも所属する従業者が対象となります。

##### (2) 法令遵守規程の対象となる業務活動について(第5条関係)

法令遵守規程第5条第1項では、「役職員等は、本会の業務活動の実施、経理事務の遂

行等に当たっては、法令等を遵守し、不正を行ってはならない。」と規定され、全ての支部・施設等における業務活動が法令遵守の対象となります。

また、第2項では、「業務活動で得た診療データ等の記録保存や厳正な取扱いを徹底し、ねつ造、改ざん、盗用などの不正行為等を行ってはならない。」と規定され、法令等の規定に基づくデータだけではなく、業務活動において作成・取得・記録・保存される全てのデータ(文書・図画・写真・フィルム・電磁的記録等で媒体の形式を問わない。)も対象となります。

(3) 利益相反について(第7条関係)

法令遵守規程第7条では、「本会の業務活動の実施に当たり、個人と組織、あるいは異なる組織との利益の衝突に細心の注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応するものとする。」と規定し、済生会の利益を損なうような活動を禁止するとともに、法令を遵守することにより、社会福祉法人として事業の健全な発達を図り、もって社会福祉の増進に適切に対応することを目的としたものです。

# 社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会法令遵守規程

平成22年 5月27日制定

## (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会（以下「本会」という。）における法令遵守に必要な事項を定めることにより、役職員等が全ての法令等を遵守し、社会規範を尊重するとともに、本会の業務活動が高い倫理性を持って行われることを確保することを目的とする。

## (定義)

第2条 この規程において「法令等」とは、法律及びこれに基づく命令（告示、通知を含む。）並びに本会の定款、諸規程（細則、要領を含む。）及びこれらに関連する通知をいう。

2 この規程において「法令遵守」とは、法令等を遵守するとともに、社会規範を尊重して行動することをいう。

3 この規程において「役職員等」とは、本会の役員及び職員、派遣労働者並びに本会の契約先の労働者をいう。

4 この規程において「本会の業務活動」とは、本会定款に規定する業務活動をいう。

## (役職員等の責務)

第3条 役職員等は、本会の業務活動が社会からの信頼の上に成り立つことを自覚するとともに、自らが本会の業務活動の一端を担っていることを深く認識し、常に誠実に判断し、行動する責務を有する。

2 役職員等は、自らの専門知識、技術の維持向上など自己研鑽に努めるとともに、自らの専門知識、技術、経験を活かし、本会の業務活動を発展させることにより、定款に規定する目的の達成に積極的に貢献する責務を有する。

## (法令遵守責任者等)

第4条 本会に、法令遵守責任者を置く。

2 法令遵守責任者は、法令遵守の推進について統括し、本会全体における法令遵守体制の確立を図るとともに、本会の業務活動の公正な遂行の確保その他法令遵守に関する業務を行うものとする。

3 事務局、支部、施設及び実施事業（以下「施設等」という。）毎に副法令遵守責任者を置く。

4 副法令遵守責任者は、施設等における法令遵守体制の確立を図るとともに、本会の業務活動の公正な遂行の確保その他法令遵守に関する業務を行うものとする。

(法令等の遵守)

第5条 役職員等は、本会の業務活動の実施、経理事務の遂行等に当たっては、法令等を遵守し、不正を行ってはならない。

2 役職員等は、事業の計画・立案、申請、実施、報告等本会の業務活動、経理事務の遂行等の各過程において、本規程の趣旨に沿って誠実に行動するものとし、本会の業務活動で得た診療データ等の記録保存や厳正な取扱いを徹底し、ねつ造、改ざん、盗用などの不正行為等を行ってはならない。

(職場環境の整備)

第6条 役職員等は、本会の業務活動の実施に当たり責任ある行動の実践と不正行為の防止を図るためには、公正な業務遂行を重視する職場環境の確立が重要であることを自覚し、所属する部署における職場環境の質的向上に積極的に取り組むものとする。

(利益相反)

第7条 役職員等は、本会の業務活動の実施に当たり、個人と組織、あるいは異なる組織との利益の衝突に細心の注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応するものとする。

附則

(施行期日)

この規程は、平成23年1月1日から施行する。

# 個人情報取扱特記事項

## 第1 基本的事項

受注者は、この契約による事務（以下「契約事務」という。）を処理するために個人情報（個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等による特定の個人を識別することができるもの（他の情報を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。以下同じ。）を取り扱うに当たっては、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。

## 第2 取得の制限

受注者は、契約事務を処理するために個人情報を取得するときは、当該契約事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない

## 第3 秘密の保持

受注者は、契約事務を処理する上で知り得た秘密を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。

## 第4 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、契約事務を処理するために取り扱う個人情報を当該契約事務の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。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。

## 第5 安全確保の措置

受注者は、契約事務を処理するために取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該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。

## 第6 従事者への周知及び監督

- 1 受注者は、契約事務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、当該契約事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことを周知しなければならない。
- 2 受注者は、契約事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

## 第7 複写又は複製の禁止

受注者は、契約事務を処理するために発注者から引き渡された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。ただし、あらかじめ発注者の書面による承認を受けたときは、この限りでない。



## 第8 資料等の返還及び廃棄

- 1 受注者は、契約事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、業務完了（業務中止及び業務廃止を含む。以下同じ。）後直ちに発注者に返還しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- 2 受注者は、契約事務を処理するために発注者から引き渡され、又は受注者が自ら作成し、若しくは取得した個人情報記録された資料等（前記1の規定により発注者に返還するものを除く。）を、業務完了後速やかに、かつ、確実に廃棄しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

## 第9 取扱状況の報告及び調査

発注者は、必要があると認めるときは、契約事務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を受注者に報告させ、又は随時、実地に調査することができる。

## 第10 指示

発注者は、受注者が契約事務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適正と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うものとし、受注者はその指示に従わなければならない。

## 第11 事故報告

受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

## 第12 損害のために生じた経費の負担

契約事務の処理に関し、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。ただし、その損害が発注者の責めに帰する事由による場合においては、その損害のために生じた経費は、発注者が負担するものとする。

## 第13 名称等の公表

発注者は、受注者がこの契約に違反し、個人情報の不適正な取扱いを行った場合において、事前に受注者から事情の聴取を行った上で、次の(1)から(5)までのいずれかに該当すると認められるときは、受注者の名称、所在地及びその個人情報の不適正な取扱いの内容を公表することができる。

- (1) 第3の規定に違反し秘密を漏らしたとき。
- (2) 第4の規定に違反し目的外の利用又は提供をしたとき。
- (3) 第5の規定に違反し必要な措置を怠り個人情報を漏えい、滅失又はき損したとき。
- (4) (1)から(3)までに相当する個人情報の不適正な取扱いがあるとき。
- (5) (1)から(4)までに規定するもののほか、個人情報の不適正な取扱いの態様、個人情報の内容、損害の発生状況等を勘案し、公表することに公益上の必要性があるとき。

