

京都市くらし応援給付金支給業務委託に係る協定書

(目的)

第1条 当コンソーシアムは、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- 1 京都市が発注する京都市くらし応援給付金支給業務委託(当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「業務」という。)
- 2 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当コンソーシアムは、京都市くらし応援給付金支給業務委託に係る委託業務コンソーシアム(以下「コンソーシアム」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 コンソーシアムは、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 コンソーシアムは、令和 年 月 日に成立し、業務の委託契約の履行後〇箇月を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 業務を受託することができなかつたときは、コンソーシアムは、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 コンソーシアムの構成員は、次のとおりとする。

- 〇〇府〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番地  
〇〇株式会社
- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地  
〇〇株式会社
- 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地  
〇〇株式会社

(代表者の名称)

第6条 コンソーシアムは、〇〇株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 コンソーシアムの代表者は、業務の履行に関し、コンソーシアムを代表して、発注者等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料(前払金及び部分払金を含む。)の請求、受領及びコンソーシアムに属する財産を管理する権限を有するものとする。

- 2 構成員は、成果物(契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。)等について、契約日以降著作権法(昭和45年法律第48号)第2章及び第3章に規定する著作権者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝を行う権利をコンソーシアムの代表である業者に委任するものとする。

なお、コンソーシアムの解散後、コンソーシアムの代表者である業者が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝を行う権限を、コンソーシアムの代表者である業者以外の構成員である一の業者に対しその他の構成員である業者が委任するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員の業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があつたときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

京都市くらし応援給付金支給業務委託のうち〇〇業務 〇〇株式会社  
京都市くらし応援給付金支給業務委託のうち〇〇業務 〇〇株式会社  
京都市くらし応援給付金支給業務委託のうち〇〇業務 〇〇株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める）については、別に定めるところによるものとする。

（運営委員会）

第9条 コンソーシアムは、構成員全員をもって運営委員会を設け、業務の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第10条 各構成員は、業務の履行に伴い運営委員会が決定した業務処理計画によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条 コンソーシアムの取引金融機関は、〇〇銀行とし、コンソーシアムの代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（発注者等に対する責任関係及び構成員相互間の責任の分担）

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担し、当該構成員は発注者及び第三者に対し、直接に責任を負うものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定するコンソーシアムの責任を免れるものではない。

（権利義務の譲渡、再委託等の禁止）

第15条 構成員は、本協定書に基づく権利義務を他人に譲渡することはできない。

2 構成員は、第三者に業務の全部又は一部を委託し又は請け負わせることはできない。

（秘密の保持等）

第16条 構成員（代表者を除く。）は、業務の履行に際し、発注者と代表者との間で締結する原契約に定める秘密の保持及び目的外使用の禁止、複写、複製、第三者提供の禁止等情報の適切な管理に関する代表者の義務を各構成員の義務と読み替え、これを遵守しなければならない。

（業務途中における構成員の脱退）

第17条 構成員は、コンソーシアムが京都市発注に係る京都市くらし応援給付金支給業務委託を完了する日までは脱退することはできない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置）

第18条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新た

な構成員を当該コンソーシアムに加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後の瑕疵に対する構成員の責任)

第19条 コンソーシアムが解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第20条 この協定書に定めのない事項については運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社他〇社は、上記のとおり業務に係るコンソーシアム協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和 年 月 日

〇〇株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印  
〇〇株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印  
〇〇株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

## 運営委員会規則（案）

### （総 則）

第1条 京都市発注に係る京都市くらし応援給付金運営業務委託に係る協定書（以下「協定書」という。）第9条に定める運営委員会はこの規則によって運営する。（注1）

### （構 成）

第2条 運営委員会は各構成員を代表する各1名の運営委員で組織するものとし、運営委員長は株式会社〇〇〇（コンソーシアムの代表者）から選出される委員がこれに当たる。

- 2 各構成員は予め運営委員代理を選任し、運営委員に事故あるときは、その職務を代行させる。
- 3 運営委員会と各構成員との連絡を図るため、構成員に1名ずつの幹事を置く。

### （事務局等）

第3条 運営委員会には事務局を置き、運営委員会の事務を処理する。

- 2 事務局は株式会社〇〇〇内に置く。（注2）

### （付議事項）

第4条 運営委員会に付議する事項は、協定書に定めるもののほか次のとおりとする。

- （1）組織・編成及び業務遂行の基本に関する事項
- （2）実行予算及び決算書（案）の承認に関する事項
- （3）業務内容の変更等の承認に関する事項
- （4）取引業者の決定等に関する事項
- （5）その他特に付議を要すると認められる事項

### （開催および議事）

第5条 運営委員会は、運営委員長が必要と認めた場合および構成員の一から要請があった場合に、運営委員長の召集により随時開催することができる。

- 2 運営委員長は、運営委員会の議長となり運営委員会の業務を統括する。
- 3 運営委員会の決議は原則として運営委員全員の意見の一致による。（注3）
- 4 運営委員会の議事の経過および結果は議事録に収録し、運営委員長の承認を受けた後、これを各構成員に配布する。

### （専門委員会）

第6条 運営委員会は必要に応じ、諮問機関として専門委員会を設けることができる。

- 2 専門委員会の委員は、構成員の中から選任する。

### （諸規則）

第7条 コンソーシアムの運営上必要な次の諸規則は、運営委員会の承認を得て定める。

- （1）運営委員会規則
- （2）業務処理規則
- （3）経理取扱規則
- （4）その他諸規則（注4）

（注1） 運営委員会は、コンソーシアムの最高意思決定機関です。

（注2） 運営委員会の事務局は、一般的には代表者内に置かれます。

（注3） 議決権を有する者は、各構成員を代表する運営委員です。運営委員に事故があるときは、運営委員代理が議決権を行使することになります。

（注4） その他諸規則とは、業務の実施に当たって必要になる規則を指します。

## 業務処理規則（案）

### （総則）

第1条 京都市発注に係る京都市くらし応援給付金運営業務委託に係る協定書（以下「協定書」という。）第10条に基づき作業組織を設置する場合は本規則によって運営し、業務の遂行に当たるものとする。

### （業務処理委員会）

第2条 業務運営のため、業務処理委員会を置く。

- 2 業務処理委員会は各構成員より選出される業務担当責任者及び業務従事者をもって組織するものとする。
- 3 業務処理委員会の委員長は、協定書第6条に規定するコンソーシアムの代表者が議長となり、その業務を統括する。
- 4 業務処理委員会には、次の事項を付議する。
  - (1) 作業計画及び工程に関する事項
  - (2) 予算（案）
  - (3) 組織の運営管理に必要な内規
  - (4) 業務分担及び人員配置
  - (5) 開発用機材・仮設機材の調達等
  - (6) 決算（案）
  - (7) その他付議を要すると認められる事項
- 5 前項の業務処理委員会付議事項のうち、運営委員会で定めた事項は運営委員会の決定に従うものとする。
- 6 業務処理委員会の決定は、原則として委員全員の意見の一致によるものとする。
- 7 業務処理委員会は、原則として月1回開催する。ただし、委員の要請があった場合は随時開催することができる。

### （分掌事務）

第3条 分掌事務は業務の工程に従い、必要の都度、業務処理委員会で別に定める。

### （相互の協力）

第4条 分掌事務執行に当たって、業務担当責任者は相互の連絡を緊密に保ち作業全般について協調し、実施するものとする。

## 経理取扱規則（案）

### （目的）

第1条 この規則は、コンソーシアムで推進する業務の経理に関する基準を定め、本業務の財政状態及び経営実績を把握し、真実明確な報告を構成員に行うことを目的とする。

### （経理処理）

第2条 コンソーシアムの経理処理は、この規則に定めるもののほかは、コンソーシアムの代表者の経理規定に準じて行い、コンソーシアムの代表者の経理電算処理システムによって処理を行うものとする。ただし、この規則によりがたい場合は運営委員会の指示に従うものとする。

### （会計期間）

第3条 会計期間は、コンソーシアム協定書（以下「協定書」という）の定めるところによりコンソーシアムの成立の日から解散までとし、月間の経理事務は毎月1日に始まり当月末日をもって締切るものとする。

### （会計記録の保存期間）

第4条 この規則の定めるところにより作成された経理書類及び証憑書類は、コンソーシアムの代表者が保管し、コンソーシアム解散の日から法定書類は10年間、その他の書類は5年間これを保存しなければならない。

### （受領代金の配分）

第5条 代金の受領はコンソーシアムの代表者の名義で行い、コンソーシアムの代表者は協定書に定める分担業務の価額に応じて、速やかに他の構成員に配分しなければならない。

### （支 払）

第6条 金額の支払いは原則として、コンソーシアムの代表者印のある証憑書類に基づき行わなければならない。

### （実行予算およびプロジェクト損益報告）

第7条 実行予算は、計画に基づき業務処理委員会の検討を経て、運営委員会の承諾を得るものとする。

- 2 予算の執行において、コンソーシアムの代表者は予算と実績を常に比較対照して実施の適正化と利益の向上を図り、損益の把握に努め、業務処理委員会で実態を報告するものとする。
- 3 予算と実績との間に重要な差異の発生が予想される場合、又は生じたときは、コンソーシアムの代表者はその理由を明らかにした資料を速やかに運営委員会に提出し承諾を得るものとする。

### （決算）

第8条 コンソーシアム構成員は、本業務の目的物の引渡し後、直ちに決算を行う。

### （決算の監査）

第9条 コンソーシアム構成員は、本業務の成果物の引渡し後、決算報告書を作成し、これらにつき監査委員会の監査を経て、運営委員会に提出して、その承認を得るものとする。

### （その他）

第10条 この規則に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

## コンソーシアム解散後の瑕疵担保責任に関する覚書（案）

京都市の発注に係る京都市くらし応援給付金運營業務委託（以下「本業務」という。）の制作に関し、本業務に瑕疵があったときは、京都市くらし応援給付金コールセンター運營業務委託に係る協定書（以下「協定書」という。）第18条に基づき、コンソーシアム解散後においても各構成員が共同連帯してその責に任ずるものとし、当該瑕疵に係る構成員間の費用の分担、請求手続等については下記のとおりとする。

### 記

第1条 コンソーシアム解散後、構成員が発注者から本業務の瑕疵の通知を受けた場合は、当該構成員は速やかに他の構成員に対し、その旨を通知するものとする。

第2条 各構成員は前条の通知後、速やかに協議し、発注者との折衝を担当する構成員等発注者への対応を決定するとともに、瑕疵の存否、状況、原因等に関し、本業務の調査等を実施するものとする。

第3条 各構成員は、前条の調査結果等に基づき、本業務に係る瑕疵の存否及び範囲の確認を行うとともに、発注者との折衝の経緯等を踏まえ、瑕疵の修補の要否、修補範囲、修補方法、修補費用予定額及び修補を担当する構成員（以下「修補担当構成員」という。）並びに損害賠償の要否、賠償範囲、賠償予定額及び発注者に対する支払事務を担当する構成員（以下「支払担当構成員」という。）を協議決定するものとする。

2 前項で決定した内容に、重要な変更が見込まれる場合は、修補担当構成員又は支払担当構成員は速やかにその理由を明らかにした文書を作成し、他の構成員に通知するとともに、各構成員は協議の上、所要の変更を行うものとする。

第4条 瑕疵の修補又は損害賠償に関する費用については、協定書第8条に定める分担受託額の割合により、各構成員が負担するものとする。ただし、特定の構成員の責に帰すべき合理的な理由がある場合には、構成員間の協議に基づき、別途各構成員の負担額を決定することができる。

第5条 瑕疵担保責任の履行として瑕疵の修補を行う場合においては、修補担当構成員は、当該修補完了後他の構成員に対し、前条に基づく負担金の支払を請求するものとする。

2 前項の請求を受けた構成員は、速やかに負担金を支払わなければならない。

第6条 瑕疵担保責任の履行として損害賠償を行う場合においては、支払担当構成員は、発注者の履行請求に応じ、他の構成員に対し、第4条に基づく負担金の支払を請求するものとする。

2 前項の請求を受けた構成員は、速やかに負担金を支払わなければならない。

3 支払担当構成員は、前項の他の構成員の負担金と自己の負担金を取りまとめ、一括して発注者へ支払うものとする。

第7条 その他この覚書に定めのない事項については、各構成員間で協議の上決定する。

令和 年 月 日

コンソーシアム代表者	〇〇〇〇株式会社					
	代表取締役	〇	〇	〇	〇	印
	〇〇〇〇株式会社					
	代表取締役	〇	〇	〇	〇	印
	〇〇〇〇株式会社					
	代表取締役	〇	〇	〇	〇	印