

(案)

静岡県総合教育センター施設等管理業務委託契約書

静岡県総合教育センター(以下「甲」という。)と (以下「乙」という。)との間に次の委託契約を締結する。

(目的)

第1条 甲は、甲が別に定める「静岡県総合教育センター施設等管理業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)に定める業務(以下「委託業務」という。)を乙に委託し、乙は、これを受託する。

(委託期間)

第2条 この委託期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

(注意義務)

第3条 乙は、関係諸法令並びに仕様書及びその他関係諸規則を遵守し、常に善良なる管理者の注意を払い、甲の指示に従って懇切かつ誠実に委託業務を処理するものとする。

(申出義務)

第4条 乙は、仕様書の中に不適當な箇所があると認めるとき、又はこの契約締結後の事情の変化により委託業務を遂行することが困難となり、若しくは甲の不利となるような事情が生じたときは、その都度甲に申し出て必要な指示を受けなければならない。

(委託費)

第5条 甲は、乙に対し委託業務を処理するための費用(以下「委託費」という。)として、
金 円(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 円)を支払うものとする。

2 前項の消費税及び地方消費税額は、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の規定により算出したもので、委託費の110分の10を乗じて得た額とする。

3 第1項の委託費は、別表「月別委託費内訳表」によるものとする。

(支払方法)

第6条 乙は、第11条第1項の承認を受けた後に委託費を甲に請求するものとし、甲は、請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

(契約の変更)

第7条 甲又は乙は、天災その他その責めに帰さない理由により、この契約を変更しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第8条 乙は、第三者に対し、委託業務の全部若しくは一部の実施を委託し、若しくは請け負わせ、又はこの契約に基づいて生じる権利義務を譲渡してはならない。ただし、書面により甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

(契約の解除)

第9条 甲又は乙は、天災その他その責めに帰さない理由により、この契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。

2 甲は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 乙が委託期間内に委託業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと甲が認めるとき。

(2) 甲がこの契約について不正の事実を発見したとき。

(3) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えたとき。

(4) 乙が法令等又は契約に違反したとき。

(5) 乙が次のアからキに該当したとき。

ア 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。以下「法」という。)第2条第2号に該当する団体(以下「暴力団」という。)

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等(法第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。))又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)である者

ウ 法人の役員等(法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。)が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者

オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

カ 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者

キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

(6) 契約の履行の全部が不能であるとき又は全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(7) 契約の履行の一部が不能であるとき又は一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約した目的を達することができないとき。

(8) この契約の締結後、事情の変化により、委託業務を処理させる必要がなくなったとき。

3 甲又は乙は、正当な理由により3月の予告期間をもってこの契約の解除をその相手方に申し出たときは、この契約を解除することができる。

(損害賠償責任)

第10条 乙は、次のいずれかに該当したときは、直ちにその損害を被害者に賠償しなければならない。

(1) 乙が委託業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えたとき。

(2) 前条第2項又は第3項の規定によりこの契約が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたとき。

2 乙は、前条第2項又は第3項の規定による契約の解除により損害を受けた場合において、甲に対し、その損害の賠償を請求することができない。

(処理状況の報告等)

第11条 乙は、委託業務の実施後、毎月仕様書に定める報告書を作成し、甲に提出し、承認を受けなければならない。

2 甲は、乙が実施した委託業務が仕様書に適合しないものであるときは、乙に対してその作業の手直しを命ずることができる。この場合において、手直しに要する費用は、乙の負担とする。

3 甲は、必要があると認めるときは、いつでも委託業務の処理状況及び関係書類を調査することができる。

(連絡協議)

第12条 委託業務の遂行に当たっては、常に甲乙間で緊密な連絡を取り、調整、協議の上、実施するものとする。

(従業員指揮監督)

第13条 乙は、委託業務の円滑なる管理運営のため、現場責任者を配置し、委託業務処理

に当たる乙の従業員(以下「従業員」という。)の行為及び作業全般について指揮監督するものとする。

(電気主任技術者の選任等)

第14条 乙は、委託業務遂行に当たって、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督を行う電気主任技術者を派遣するものとする。

2 前項の電気主任技術者の選任は、甲において行うものとする。

(選任技術者の報告)

第15条 電気主任技術者その他法令による選任技術者が行う業務上重要な事項については、甲乙それぞれに連絡、報告及び調整を行うものとする。ただし、緊急の場合においては、電気主任技術者その他法令による選任技術者は臨機の措置を取り、事後、本契約に定める趣旨により報告を行うものとする。

(選任技術者の不在時の措置)

第16条 法令による選任技術者が病気その他やむを得ない事情により不在となる場合には、その業務を代行する者を甲乙協議の上、あらかじめ指名しておくものとする。

(使用者の法的義務)

第17条 乙は、従業員に対して、民法(明治29年法律第89号)、労働基準法(昭和22年法律第49号)、健康保険法(大正11年法律第70号)、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)その他法律に規定されている事業主又は使用者としてのすべての義務を負わなければならない。

(管理物件の小修理等)

第18条 管理物件の日常使用による消耗、破損及び故障の小修理は、適時乙がこれを行う。ただし、管理物件の基本的修理、設備の取替又は新設については、甲がその修理を決定するものとする。

(通知義務)

第19条 乙は、委託業務遂行中に事故発生のおそれがあるとき、又は事故が発生した場合は、遅滞なく甲にその状況を通知し、速やかに甲の指示を受けその処理に当たるものとする。

2 乙は、委託業務遂行中に設備上不備を認められる事項又は故障を発見した場合には、その事実と処理方法を明らかにして、速やかに甲に報告し、処理解決に当たるものとする。

3 甲が設備の全部又は一部の変更、撤去あるいは修理及び設備の機能に影響を及ぼすと思われる工事を必要とするときは、あらかじめ乙に通知するものとし、甲乙協力して設備の保全に当たるものとする。

(秘密の保持)

第20条 乙は、委託業務を処理する上で知り得た秘密及び県の行政事務に関する事項を第三者に漏らしてはならない。

(個人情報保護)

第21条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(委託費の処理)

第22条 甲又は乙が第9条の規定によりこの契約を解除した場合の委託費の処理は、甲が認める既履行部分に相当する金額をもって精算する。

(合意管轄)

第23条 この契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意する。

(定めのない事項の処理)

第24条 この契約に定めるもののほか、必要な事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。

上記の契約の成立を証するため、この契約書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

ただし、本契約を契約の内容を記録した電磁的記録により締結する場合は、当事者が総務省関係法令に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律施行規則(平成15年総務省令第48号)第2条第2項第1号に規定する電子署名を行い、各自その電磁的記録を保有する。

令和 年 月 日

甲 静岡県掛川市富部456番地
静岡県総合教育センター
所長

乙

別表

月別委託費内訳表

業務実施月	金額	内訳
4月	円	日常業務 円 定期点検 円
5月	円	日常業務 円 定期点検 円
6月	円	日常業務 円 定期点検 円
7月	円	日常業務 円 定期点検 円
8月	円	日常業務 円 定期点検 円
9月	円	日常業務 円 定期点検 円
10月	円	日常業務 円 定期点検 円
11月	円	日常業務 円 定期点検 円
12月	円	日常業務 円 定期点検 円
1月	円	日常業務 円 定期点検 円
2月	円	日常業務 円 定期点検 円
3月	円	日常業務 円 定期点検 円
合計	円	

静岡県総合教育センター施設等管理業務委託仕様書

静岡県総合教育センターを委託者とし、
を受託者として、令和 年 月 日付け
で締結した静岡県総合教育センター施設等管理業務(以下「業務」という。)委託契約については、
契約書に定めるもののほか、この仕様書の定めるところによる。

1 目的

静岡県総合教育センター(以下「センター」という。)における電気、空調、給排水その他の設備の効率的な運転操作、適切な保守整備及び点検並びにセンターの警備等を行い、常に事故の予防に努め、異常を発見又は予測した場合は直ちに委託者に報告し、適切な措置をとることにより、安全かつ快適な環境をつくとともに適法性を確保し、各設備機器の耐久化とその機能を充分発揮させることを目的とする。

2 提出書類及び提出時期

(1)受託者は、次の書類を委託者に1部提出する。

No.	書類の名称	提出時期	添付資料
1	業務計画表(勤務者数予定表を含む)	翌月分を毎月末まで。ただし、4月分は契約締結後すみやかに。	必要に応じて補足資料を提出すること。
2	業務日誌、警備日誌、施設開放日誌、清掃作業日報(実施した場合)、及び各機器点検記録票等	翌日の午前10時まで。ただし、翌日が週休日及び休日の場合、直後の平日の午前10時までに。	必要に応じて補足資料を提出すること。

(2)受託者は、次の書類を委託者に1部提出し、承認を得る。

No.	書類の名称	提出時期	添付資料
1	現場責任者及び従業員の名簿	契約締結後及び変更が生じた場合は、変更後速やかに。	資格免許証等の写し
2	各点検業務完了報告書	点検完了後速やかに。	写真(適宜)
3	月分業務完了報告書	当月分を翌月速やかに。	

なお、各書類の様式は任意とするが、別添「静岡県総合教育センター施設等保守管理要領」(以下「要領」という。)及び「静岡県総合教育センター施設等管理業務委託設計書」(以下「設計書」という。)に示された事項を網羅するものとする。

3 経費の負担及び施設等の提供

(1) 業務遂行上必要な光熱水費及び電話

(2) 委託者は、委託業務上必要な次の施設(付帯する電気、水、燃料、電話等の必要な設備を含む)を無償で提供する。

ア 中央制御室(従業員控室) 72.70㎡

イ 倉庫1(資材置場) 13.17㎡

(3) その他委託者が必要と認めたもの

(4) 受託者は、施設等の修理で使用した消耗品等は、使用の都度、書面にて報告するものとする。

4 業務対象設備等及び業務内容

(1) 電気設備

強電・弱電設備の運転、保守管理及び点検

(2) 空気調和設備

空気調和設備の運転、保守管理及び点検

(3) 衛生・給排水設備及びガス設備

衛生・給排水設備及びガス設備の保守管理並びに点検

(4) 空気環境等の測定

建築物環境衛生管理基準等に基づき、空気環境及び照度測定を実施し、記録表を作成する。

(5) 消防用設備

ア 消防用設備の保守管理及び点検

イ 消防法(昭和23年法律第186号)第17条の3の3の規定に基づき、定期的に、有資格者により消防用設備の点検(機器・総合)を実施し、点検結果報告書を作成し委託者に提出する。(詳細については、委託者の指示に従う。)

(6) センターの警備

常駐警備及び機械警備方式により敷地を含むセンター全施設を警備する。

(7) 施設開放業務

施設開放時における鍵の管理、施設点検・整備、施錠及び緊急対応、清掃作業

(8) センターの維持補修

出入口扉、鍵、窓その他庁舎に付随する施設等の保守管理

(9) その他

他の委託業務との連絡調整業務等

5 管理業務の範囲及び詳細

「要領」及び「設計書」に定めるとおりとする。

6 保守員の資格要件

保守員は、次に定める資格のいずれかを有する者とし、法的講習を受講する。

資格免許の更新又は法定講習を受講し、資格免許証等の記載事項に変更があった場合は、資格免許証等の写しを、速やかに提出する。

(1) 電気主任技術者(第三種以上、1人以上)

(2) 建築物環境衛生管理技術者(1人以上)

(3) 高圧ガス製造保安責任者(冷凍保安責任者第二種以上、2人以上)

(4) 危険物取扱者(乙種第四類以上、2人以上)

(5) 電気工事士(第二種以上、2人以上)

7 警備員の資格要件

警備業法第21条第2項の規定による教育を受けている者とする。

8 勤務時間及び従事者数

(1) 通常勤務時間

平日 午前8時30分から午後5時15分まで
(月10日) 原則4人(保守員3人、警備員1人)
(上記10日以外) 原則3人(保守員2人、警備員1人)

(2) 夜間、週休日及び休日の勤務

平日 午後5時15分から翌日午前8時30分まで
2人(保守員1人、警備員1人)
週休日及び休日 午前8時30分から翌日午前8時30分まで
2人(保守員1人、警備員1人)

- (3) (1)及び(2)に規定する時間にかかわらず、委託業務開始日においては、勤務開始時間を午前0時から、委託業務終了日においては、勤務終了時間を翌日午前0時までとする。

9 空気調和設備の運転

冷暖房運転期間は、協議の上、決定し、効率的な運転を行うための設備調整を事前に行う。
なお、中央制御室の空気調和設備の運転についても同様とする。

10 施設等の取扱上の留意事項

- (1) 受託者は、3により使用できる施設機器等について、善良なる管理者として注意をもって管理する。
- (2) 設備機器類は、丁寧に扱うとともに故障の早期発見に努め、異常または異常の徴候を発見したときは、直ちに委託者に報告し指示を受け必要な措置をとり、常に正常な運転状態を維持するよう留意する。
- (3) 受託者は、センターに設置された施設管理カメラの運用については、静岡県が定めた「個人情報保護に配慮した県が設置し、又は管理する防犯カメラ等の設置及び運用に関する要領（以下「県有防犯カメラ等の運用要領」という。）（平成16年9月21日施行）の規定について実施するものとする。
- (4) 県有防犯カメラ等の運用要領9に規定する、防犯カメラ等、画像表示装置及び録画装置の操作者について、2の現場責任者及び従業員の名簿により委託者へ報告する。

11 従業員の服務規律等

- (1) 所定の作業着又は制服を着用し、胸部に社名及び氏名を明示する。
- (2) 委託者が不適当と認めた従業員は、受託者と協議の上、交替させることができる。
- (3) 服務規律については、センター職員と同じように言動等に注意し、センター職員及び来所者と摩擦を起こさないように留意する。
- (4) 業務中においては、事故、火災等を起こさないように厳重に注意する。
- (5) 受託者は、従業員の身元、風紀、規律の維持に関して、一切の責任を負わなければならない。
- (6) 委託者が行う防災訓練等に、業務に支障のない範囲で積極的に参加する。

12 緊急時等の対応

受託者は、地震や自然災害等に備えて、次の対策を講じておく。

- (1) 不測の事態に備えた従業員配置表を作成するとともに計画的に訓練を行う。
- (2) 諸設備の図書類を、委託者の指示のもとに、中央制御室に整備保管しておく。

13 監督官庁への届出等

受託者は、センターにかかる次の職の選任又は変更の届出を監督官庁へ提出する。

- (1) 電気主任技術者
- (2) 建築物環境衛生管理技術者
- (3) 高圧ガス製造保安責任者（冷凍保安責任者第二種以上）

14 その他

- (1) 要領及び設計書に明記されていない事項で、業務に関して、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）、消防法（昭和23年法律第186号）等の関係法令に規定されたものについては、委託者の指示により実施する。
- (2) 契約書第9条及び契約期間満了に伴いセンターから退去する場合は、受託者が使用した施設、

設備、物品等及び本業務遂行中に得た施設、設備、物品等に関する一切の情報内容を委託者又は委託者の指定する者に対し、確実に返却、引継ぎを行う。

(3) 仕様書の軽微な変更については、双方協議により、書面で行うものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による委託業務(以下「本件委託業務」という。)を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、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。

(責任者等の届出)

第3条 乙は、本件委託業務における個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者(以下「業務従事者」という。)を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

第4条 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、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他本件委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本件委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本件委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6条 乙は、本件委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託(以下「再委託」という。)してはならない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方(名称、代表者、所在地、連絡先)
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容(契約書等に規定されたものの写し)
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について

具体的に規定しなければならない。

- 5 乙は、本件委託業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。
- 6 再委託した事務をさらに委託すること(以下「再々委託」という。)は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
- 7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。
 - (1) 再々委託を行う業務の内容
 - (2) 再々委託で取り扱う個人情報
 - (3) 再々委託の期間
 - (4) 再々委託が必要な理由
 - (5) 再々委託の相手方(名称、代表者、所在地、連絡先)
 - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
 - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容(契約書等に規定されたものの写し)
 - (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法
- 8 乙は、甲の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(取得の制限)

第8条 乙は、本件委託業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、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。

(目的外利用及び提供の禁止)

第9条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第10条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務を処理するため甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理)

第11条 乙は、本件委託業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失(以下「漏えい等」という。)することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

- 2 乙は、甲から本件委託業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。
- 3 乙は、第1項の個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ甲に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、同様とする。
- 4 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 乙は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法(以下「運搬方法」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
- 7 乙は、本件委託業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体(以下「パソコン等」という。)を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 乙は、本件委託業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等

を持ち込んで使用してはならない。

9 乙は、本件委託による業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。

10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

(1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。

(2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

(3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第12条 乙は、本件委託業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、本件委託業務完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、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。

3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 乙は、第1項の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、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面)を甲に提出しなければならない。

5 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。

(事故発生時の対応)

第13条 乙は、本件委託業務の処理に関して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個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、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、直ち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。

(立入調査等)

第14条 甲は、本件委託業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めると及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件委託業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16条 乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

注1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。

注2 委託の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項を削除すること。

ただし、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)(平成26年12月18日 特定個人情報保護委員会)に則り、契約内容として、秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄、特定個人情報を取扱う従業者の明確化、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告、委託先への実地調査の規定等を盛り込まなければならない。