案

委　託　契　約　書

委託業務の名称　　秋田明徳館高等学校給食調理業務委託

委託業務の場所　　秋田明徳館高等学校の調理場及び附帯施設
秋田中通二丁目１番５１号（明徳館ビル内）

上記の委託業務について、委託者　秋田県立秋田明徳館高等学校　校長　加賀谷　英一　を甲とし、受託者　　を乙として、次の条項により委託契約を締結する。

（総則）

第１条　乙は、給食業務が生徒の学校教育の一環であることを認識のうえ、別紙「秋田明徳館高等学校給食調理業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）に基づき誠実に業務を履行しなければならない。

２　仕様書に明示されていないもので、必要軽微なものについては、乙は甲の指示に従うものとする。

（契約保証金）

第２条　甲は秋田県財務規則第１７８条第３号の規定により、乙が納入しなければならない契約保証金の納付を免除する。

（受託者の注意義務等）

第３条　乙は､善良な管理者としての注意を持って受託業務の遂行に当たらなければならない。

２　乙は、当該受託業務の従業員の確保をはじめ、従業員の行為、身元、風紀、規律及び衛生等に関しての一切の責を負うとともに、甲が不適当と認める職員を業務に従事させてはならない。

３　乙は、自己の従業員に対し、定期的に、学校給食の水準の維持、向上及び衛生管理のため業務上必要な教育及び訓練を行い、乙の従業員の資質向上を図り、関係法令その他に違反することのないよう十分に注意すること。

４　乙は、給食による事故防止のため衛生管理に万全を期すとともに、乙の従業員の健康管理に努めなければならない。

（１）乙は、健康診断を定期的に年１回以上実施し、その結果を甲に報告しなければならない。

（２）乙は、検便を定期的に月２回実施し、その結果を甲に報告しなければならない。

（信義誠実の原則）

第４条　乙は、業務を履行するに際し、甲の指示に従うことは勿論、互い協力し信義に従い、誠実にこの契約を履行しなければならない。

（契約期間）

第５条　この契約の期間は、令和６年４月１日から令和７年３月３１日までとする。

２　甲は、前項の規定にかかわらず、契約を締結した日の属する年度の翌年度の歳入歳出予算において、この契約にかかる金額について減額又は削除があった場合には、この契約を解除することができる。この場合において、乙は解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

（委託料）

第６条　委託料は次のとおりとする。

年額　　円（うち消費税及び地方消費税　　円）とする。

月毎の支払いは、１か月　　円（うち消費税及び地方消費税　　円）とする。

（完了報告及び検査等）

第７条　乙は、当該月の委託業務を完了したときは、遅滞なく給食業務完了報告書を甲に提出し、甲の検査を受けなければならない。

２　甲は、必要があると認めるときは、その都度委託業務の遂行状況について乙に報告を求め、もしくは調査し、又は指示をすることができる。

３　甲は、前２項の検査等の結果、改善すべきものがあると認めたときは、乙に対して改善を求めることができる。

４　前項の規定に基づく改善を求められた場合は、乙は直ちに改善して甲の検査を受けなければならない。

（委託料の支払い）

第８条　乙は前条第１項又は第４項の検査の結果、適正であると認められたときは、当該月分の請求書を甲に提出するものとする。

２　甲は、請求書を受理した日から３０日以内に委託料を支払わなければならない。

（履行遅滞の場合における損害金等）

第９条　甲は、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は、損害金の支払いを乙に請求することができる。

２　乙は、甲の責めに帰すべき事由により、第８条第２項の規定による委託料の支払いが遅れた場合においては、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年２．５パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを甲に請求することができる。

（内容の変更）

第１０条　甲は、必要があるときは、委託業務の内容を変更し、又は一時中止させることができる。この場合において、委託料の額又は履行期限を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面によりこれを定める。

２　前項の場合において、乙が損害を受けたときは、乙は甲に対し損害の賠償を請求することができる。この賠償額は、甲乙協議して定める。

（給食業務受託責任者）

第１１条　乙は、本契約に係る受託業務の円滑な管理運営のため、自己に代わって乙の従業員の行為及び受託業務の指揮監督を行う給食業務受託責任者を定め、書面をもってその職・氏名を甲に通知しなければならない。

２　給食業務受託責任者は、業務従事者の健康管理及び受託業務における衛生管理に万全を期さなければならない。

３　給食業務受託責任者は、この契約の履行に関し、その運営等を行うほか、この契約書に基づく乙の一切の権限（委託料の変更、委託料の請求及び受領、第１０条及びこの契約の解除に関わるものを除く。）を行使することができる。

４　乙は、前項の規定に係わらず、自己の有する権利のうち、これを給食業務受託責任者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、事前に当該権限の内容を書面をもって甲に通知しなければならない。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第１２条　乙は、書面による甲の承認を得ないで、この契約によって生ずる権利及び義務を、いかなる方法をもってするかを問わず、第三者に譲渡し、継承し、委任し、又は下請けをさせてはならない。また、無償貸与された施設、設備等の転貸をしてはならない。

（秘密の保持）

第１３条　乙及びその従業員は、業務の遂行上知り得た個人の情報、及び甲の秘匿すべき情報について、第三者に漏らしてはならない。また、本契約の解除及び終了後においても同様とする。

（法令上の責任）

第１４条　乙は、労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、食品衛生法、その他の関係法令を遵守するとともに、法令上のすべての責任を負うものとする。

（関係書類の提出義務）

第１５条　乙は、甲が必要とする場合は、委託業務の実施状況その他の書類を提出しなければならない。

（事故に対する処置等）

第１６条　乙は、当該職場の秩序を守り、火災、事故、盗難等の防止及び労働安全衛生に努め

なければならない。

２　乙は、業務の遂行中、事故発生のおそれのあるとき、又は事故が発生した場合は、直ちに適切な処置をとると同時に、甲にその状況を報告し、甲の支持を受けて速やかにその処置に当たらなければならない。

（契約の解除）

第１７条　甲は、次の各号の一に該当するときは、この契約を解除することができる。

（１）乙がこの契約に違反し、又は本契約に関し甲に損害を及ぼしたとき。

（２）乙の責に帰すべき事由により、契約期間中に乙が業務の履行を継続できる見込みがないことが明らかに認められるとき。

（３）着手期日を過ぎても委託業務に着手しないとき。

（４）乙がこの契約を誠実に履行する意思がないと明らかに認められるとき。

（５）乙が本契約の解除を請求し、甲がその理由が正当であると認められるとき。

（６）乙が行政庁の処分を受けたとき。

（７）乙の従業員が不正又は違法な行為を行い、業務の遂行が出来ないと甲が認めるとき。

（損害賠償）

第１８条　業務の遂行にあたり乙の責に帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときは、乙は直ちにその旨を報告するとともに、損害賠償の責に任ずるものとする。

２　甲が前項の場合において、乙に代わって第三者の損害を賠償した場合には、乙は、遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

（調査への協力）

第１９条　乙は、甲及び秋田県教育庁等関係機関の調査、検査等に協力しなければならない。また、甲及び秋田県教育庁等関係機関は、調査、検査等に関し、乙に対して指導助言ができるものとする。

（個人情報の保護）

第２０条　乙は、この契約に係る業務を実施するための個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

（補則）

第２１条　この契約に定めない事項及びこの契約に定める事項に関する疑義については、必要に応じ、甲乙協議して定める。

この契約の証として、本書２通を作成し、当事者記名押印の上、それぞれ１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

委託者　甲　　秋田県秋田市中通二丁目１番５１号
秋田県立秋田明徳館高等学校
校　長　　加賀谷　英一

受託者　乙

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１　受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施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。

（秘密の保持）

第２　受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

（責任体制の整備）

第３　受注者は、個人情報の適正な取扱いについて、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４　受注者は、この契約による個人情報の取扱いに係る業務の責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、発注者に届け出なければならない。これらの者を変更しようとするときも、同様とする。

２　受注者は、責任者に、従事者がこの特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

３　受注者は、従事者に、責任者の指示に従い、この特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

（派遣労働者の利用時の措置）

第５　受注者は、この契約による業務を派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和６０年法律第８８号）第２条第２号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合の守秘義務の期間は、第２の期間に準ずるものとする。

２　受注者は、派遣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。

３　受注者は、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者に対して、派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（教育の実施等）

第６　受注者は、個人情報の適正な取扱い、情報セキュリティに対する意識の向上、この特記事項において責任者及び従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、責任者及び従事者全員に対して実施しなければならない。

２　受注者は、責任者及び従事者に対して、在職中又は退職後においてもその業務に関して

知り得た個人情報を不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用してはならないこと、これに違反した場合の罰則規定が個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号。以下「法」という。）にあることその他個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を周知しなければならない。

（再委託の禁止）

第７　受注者は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、第三者にその取扱いを委託し、又はこれに類する行為（以下「再委託」という。再委託の相手方が当該再委託をする者の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）をしてはならない。

２　受注者は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承認を得なければならない。承認を得た再委託の内容を変更しようとする場合も、同様とする。

（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従事者

（７）再委託の相手方に求める個人情報の適正な取扱いに関する措置の内容

（８）再委託の相手方の監督方法

３　前項の場合、受注者は、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、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者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　受注者は、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適正な取扱いの方法について具体的に規定しなければならない。

５　受注者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理及び監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に報告しなければならない。

６　第２項から前項までの規定は、再委託の相手方が更に再委託（以下「再々委託」という。）を行う場合以降について準用する。これらの場合において、「受注者」とあるのは「再々委託する者」等と、「再委託の相手方」とあるのは「再々委託の相手方」等と、「再委託契約」とあるのは「再々委託契約」等と委託の段階に応じて読み替えるものとする。

（取得の制限）

第８　受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を取得するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第９　受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約以外の目的に利用し、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　受注者は、発注者の承認があるときを除き、この契約による業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、複製し、又はこれらに類する行為をしてはならない。

（個人情報の安全管理）

第１１　受注者は、この契約による個人情報の取扱いについて、法に基づく安全管理措置を講ずるとともに、次の各号の定めるところにより、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（１）　個人情報を取り扱う業務、個人情報の範囲及び従事者を明確化し、取扱規程等を策定すること。

（２）　組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。

（３）　従事者の監督・教育を行うこと。

（４）　個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除、機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。

（５）　アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、情報漏えい等の防止を行うこと。

（漏えい等の防止）

第１２　受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

２　受注者は、発注者からこの契約による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る場合は、発注者が指定した手段、日時及び場所で引渡しを受けた上で、発注者に受領書を提出しなければならない。

３　受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ発注者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する場合も、同様とする。

４　受注者は、発注者が承認した場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を特定した作業場所から持ち出してはならない。

５　受注者は、この契約による業務に関して知り得た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、発注者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場合も、同様とする。

６　受注者は、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　受注者は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや電子媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、発注者が承認した場合を除き、当該パソ

コン等を特定した作業場所から持ち出してはならない。

８　受注者は、この契約による業務を処理するために、私用のパソコン等その他の私用物を持ち込んで使用してはならない。

９　受注者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。

１０　受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、秘匿性等その他の内容に応じて、次の各号に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、施錠できる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発注者の承認を得て持ち出す場合は、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パソコン等及びそのバックアップの保管状況並びに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、日時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１３　受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、業務の完了時に、発注者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　受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を廃棄又は消去する場合は、事前に廃棄又は消去すべき個人情報の項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法及び処理予定日を書面により発注者に提出し、発注者の承認を得なければならない。

３　受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を廃棄する場合、電子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。

４　受注者は、パソコン等に記録されたこの契約による業務に関して知り得た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。

５　受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

６　受注者は、個人情報を廃棄又は消去した場合には、発注者に対し、その日時、担当者名及び廃棄又は消去の内容を記録した書面で報告しなければならない。

（報告）

第１４　受注者は、発注者からこの契約による業務の処理に係る個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに発注者に報告しなければならない。

２　受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

（監査及び検査）

第１５　発注者は、必要があると認めるときは、受注者がこの契約による業務の処理に係る個人情報の取扱いについて、この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検証及び確認するため、受注者及び再委託の相手方（第７に基づき再々委託を行う場合以降の当該再々委託の相手方等も、同様とする。以下同じ。）に対して、随時、実地の監査又は検査をすることができる。

２　発注者は、前項の目的を達するため、受注者及び再委託の相手方に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

３　受注者は、発注者からこの契約による業務の処理に関して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。

（事故発生時の対応）

第１６　受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、当該事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、当該事故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発注者に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

２　受注者は、前項の漏えい等の事故があった場合には、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、当該事故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　受注者は、発注者と協議の上、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の事故に係る事実関係、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。

４　発注者は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約の解除）

第１７　発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を履行しない場合には、この契約の全部又は一部を解除することができる。

２　受注者は、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、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

（損害賠償）

第１８　受注者は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。