

(案)

令和8年度佐賀土木事務所庁舎清掃業務委託契約書

収入
印紙
貼付

佐賀県（以下「甲」という。）と□□□□（以下「乙」という。）とは、令和8年度佐賀土木事務所庁舎清掃業務（以下「委託業務」という。）の委託について、次のとおり契約を締結する。

(対象施設)

第1条 甲は、次に掲げる施設の業務を乙に委託し、乙は、これを受託するものとする。

- (1) 対 象 佐賀土木事務所の庁舎
- (2) 所在地 佐賀市八戸二丁目2番67号

(業務の内容)

第2条 委託業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常清掃業務
- (2) 定期清掃業務
- (3) 特別清掃業務

2 前項に規定する委託業務の範囲及び業務処理の基準は、別紙「令和8年度佐賀土木事務所庁舎清掃業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）によるものとし、仕様書の定めのない事項については、その都度甲乙協議のうえ定めるものとする。

(委託期間)

第3条 委託業務の委託期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

(委託料)

第4条 委託業務の委託料（以下「委託料」という。）は、総額 金□□□□□□□□円（うち消費税額及び地方消費税額□□□□□□□□円）とする。

- | | | | | |
|-----------------|----|------------|-------|------------|
| (1) 日常清掃業務 | 年額 | 金□□□□□□□□円 | 月額 | 金□□□□□□□□円 |
| (2) 定期清掃業務 | 年額 | 金□□□□□□□□円 | 一回につき | 金□□□□□□□□円 |
| (3) 特別清掃業務 | | | | |
| ※窓ガラス拭上清掃 | 年額 | 金□□□□□□□□円 | 一回につき | 金□□□□□□□□円 |
| ※ブラインド清掃 | 年額 | 金□□□□□□□□円 | 一回につき | 金□□□□□□□□円 |
| ※エアコン室内機フィルター清掃 | 年額 | 金□□□□□□□□円 | 一回につき | 金□□□□□□□□円 |

2 また、前項に規定する支払いの内訳は、別紙「令和8年度佐賀土木事務所庁舎清掃業務委託料内訳書」のとおりとする。

(契約保証金)

第5条 契約保証金は佐賀県財務規則第115条第3項第3号の規定により免除する。

(再委託の禁止)

第6条 乙は、委託業務を第三者に再委託又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について書面により甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(権利の譲渡等の禁止)

第7条 乙は、この契約から生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は引き受けさせてはならない。

(委託業務の調査等)

第8条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の処理状況を調査し、乙に対して報告を求めることができる。

(業務報告書の提出)

第9条 乙は、委託業務を完了したときは、直ちに業務の完了に関する報告書（以下「業務報告書」という。）を甲に提出し、甲はこれを受理しなければならない。

(委託料の請求及び支払)

第10条 前条の業務報告書の受理後、乙は、甲に委託料の支払請求書を提出するものとする。

2 甲は、前項の規定にする適法な支払請求書を受理した日から起算して30日以内に乙に委託料を支払うものとする。

(法令上の責任)

第11条 乙は、委託業務にあたる乙の従業員に対する雇用主及び使用者として労働関係法令による全ての責任を負うものとする。

(規律維持)

第12条 乙は、委託業務に従事する従業員の教育指導に万全を期し、労働安全及び作業規律の維持に責任を負うものとする。

(契約内容の不適合責任)

第13条 甲は、委託業務が契約内容に適合しないものがあるときは、乙に対して相当の期間を定めてその契約内容の不適合の補修を請求し、又は補修に代え若しくは補修とともに損害の賠償を請求できる。

2 前項の規定は、委託契約内容の不適合が仕様書の記載内容又は甲の指示等により生じたものであるときは適用しない。ただし、乙がその記載内容又は指示等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかった場合は、この限りではない。

(履行遅滞の場合における遅延利息)

第14条 乙の責に帰すべき理由により、契約期間内に委託業務を完了しない場合には、乙は、遅延日数に応じ、委託料に年□□□%の割合で計算した額に相当する金額を甲に納付しなければならない。

2 甲の責に帰すべき理由により、第10条第2項の規定による委託料の支払いが遅れた場合には、乙は甲に対して、遅延日数に応じ、未受領金額に年□□□%の割合で計算した額に相当する金額を請求することができる。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 乙がその責めに帰する理由によりこの契約に違反したとき。
 - (2) 乙が委託期間内に委託業務を完了する見込みがないと認められるとき。
 - (3) 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれかに該当する者であることが判明したとき、又は次のイからキまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与していることが判明したとき。
 - ア 暴力団（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)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - 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を利用している者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を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と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 2 甲は、前項の規定による契約の解除によって生じた乙の損害については、その賠償の責めを負わないものとする。

(違約金)

第16条 前条第1項の規定により、この契約が解除されたときは、乙は、違約金として契約金額の

100分の10に相当する額を甲の指定する期限までに支払わなければならない。

- 2 前項の規定により甲から違約金の請求を受けた場合において、乙が甲の定めた期限までに支払わないときは、乙は期限の翌日から違約金支払日までの日数に応じて、違約金に年□□□%の割合を乗じて計算した遅延利息を支払わなければならない。

(損害賠償)

第17条 乙は、この契約に定める義務を履行しないために甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

- 2 乙は、委託業務の実施について第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(秘密の保持)

第18条 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第19条 この契約による事務を処理するために、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。

(費用の負担)

第20条 この契約の締結及び履行に関し必要な費用は、乙の負担とする。ただし、業務に必要な電力及び水道の費用は甲の負担とする。

(施設の物品保安の義務)

第21条 乙は、甲の施設、設備器具等を損傷し、又は汚損しないように注意しなければならない。故障又は過失によって毀損又は紛失した時は、速やかにその旨を甲に届け出るとともに、これを原状に回復しなければならない。

(設備等の撤去)

第22条 契約の終了に際し、乙は甲の施設に設置した設備及び物品を撤去するものとする。

(協議)

第23条 この契約に定める事項について疑義が生じた場合又はこの契約に定めのない事項については、甲乙協議の上定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有するものとする

令和 年 月 日

委託者(甲) 住所 佐賀市八戸二丁目2番67号
氏名 佐賀県佐賀土木事務所
所長 ⑩

受託者(乙) 住所 □□□□□□□□□□□□
氏名 □□□□□□
代表者 ⑩

令和8年度清掃作業報告書（ 月分）

佐賀土木事務所

日	内 容																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
日常清掃	曜日																																
	中央階段の水拭き及び空拭き清掃																																
	塵紙屑等の処理																																
	湯沸室の床面タイル拭上清掃																																
	手洗器、器具、棚等の清掃																																
	便器（大・小）床、壁面タイル水拭き及び空拭き清掃																																
	玄関出入口のガラス窓水拭き及び空拭き清掃																																
	玄関マット巻上防塵清掃、ホール防塵水拭き 及び空拭き清掃																																
	廊下、階段（西側）、階段手摺の水拭き及び空拭き清掃																																
	会議室の床面防塵水拭き及び空拭き清掃																																
特別清掃	茶殻の処理、清掃																																
	洗面所の鏡空拭き																																
	塵処理清掃																																
	庁舎周りの簡易な清掃及び除草																																
	床面Pタイル水拭き及び床面Pタイルワックス塗布研磨機仕上（5月、11月）	年2回																															
窓ガラス拭き上げ清掃（7月、12月）	年2回																																
ブラインド清掃（12月）	年1回																																
エアコン室内機フィルター清掃（5月、10月） （天吊12台、天井埋込39台、壁掛2台、床置15台）	年2回																																

会社名：

代表者名：

⑨

上記のとおり報告します。

（定期清掃、特別清掃は別途写真報告）

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、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。以下「法」という。）第2条第1項で定めるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事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。

(個人情報の収集)

第3 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、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、適法かつ適正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために、個人情報の管理に関する責任者及び作業現場の責任者の設置等の管理体制の整備など、必要な安全管理措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の目的を達成するために、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

(事務取扱担当者の明確化)

第6 乙は、個人情報を取り扱うにあたって、部署名（●●課、●●係等）、事務名（●●事務担当者）等により、担当者を明確にしなければならない。ただし、部署名等により担当者の範囲が明確化できない場合には、事務取扱担当者を指名しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から提供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。

(作業場所の外への持出の禁止)

第8 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（複写及び複製したものを含む。）について、作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止)

第9 乙は、甲の書面による承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

2 乙は、甲の書面による承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な安全管理措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

- 3 乙は、再委託先の第1項に規定する事務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。
- 4 乙は、本件委託事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。

(資料等の返還等)

- 第10 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還、廃棄又は消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。
- 2 乙は、前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、甲に完全に廃棄又は消去した旨を証する書面を速やかに提出しなければならない。

(事務従事者への周知及び指導監督)

- 第11 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、次の事項を周知するとともに、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理体制が図られるよう、必要かつ適切な指導監督を行わなければならない。
- (1) 在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと
 - (2) 前号に違反した場合は法の罰則規定に基づき処罰される場合があること
 - (3) その他この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の保護に関して必要な事項
- 2 乙は、前項の目的を達成するために、非正規職員を含めた従業者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項について研修等の教育を実施しなければならない。

(報告及び検査)

- 第12 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。
- 2 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、随時実地に検査することができる。

(事故発生時の対応)

- 第13 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。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。

(指示)

- 第14 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

- 第15 甲は、乙が特記事項の内容に反していると認めたときは契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

別紙 1

個人情報管理の管理体制等報告書

年 月 日

佐賀土木事務所 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

令和8年度佐賀土木事務所庁舎清掃委託業務に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報管理責任者	(所属・役職)	(氏名)
作業責任者	(所属・役職)	(氏名)

2 事務取扱担当者に関する事項

部署名	
事務名 (事務担当者)	

※事務担当者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

作業場所	
保管場所及び保管方法	
盗難、紛失等の 事故防止措置等	(具体的に記入すること)

別紙 2

個人情報の管理体制等変更報告書

年 月 日

佐賀土木事務所長 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

令和8年度佐賀土木事務所庁舎清掃委託業務に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり変更しましたので報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報管理責任者	(所属・役職)	(氏名)
作業責任者	(所属・役職)	(氏名)

2 事務取扱担当者に関する事項

部署名	
事務名 (事務担当者)	

※事務担当者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

作業場所	
保管場所及び保管方法	
盗難、紛失等の 事故防止措置等	(具体的に記入すること)