

## 佐賀県療育支援センター給食調理等業務委託契約書（案）

佐賀県療育支援センター（以下「甲」という。）と●●株式会社（以下「乙」という。）は、佐賀県療育支援センターの給食調理等業務の委託について、次のとおり契約を締結する。

### （目的）

第1条 甲は、佐賀県療育支援センターの給食調理等業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。

### （業務内容）

第2条 乙は、甲の指示に従い甲の給食施設、設備及び器具等を使用し次の業務を行うものとする。

- （1） 朝食、昼食、おやつ及び夕食の調理、盛付並びに配膳・確認、下膳
- （2） 給食施設、設備及び器具等の清掃、洗浄、消毒、保管及び日常点検
- （3） 食器具等の洗浄、消毒、保管及び日常点検
- （4） 残飯、残菜及び塵芥の処理
- （5） その他給食業務に付随する業務

### （履行期間）

第3条 委託業務の履行期間は令和8年10月1日から令和11年9月30日までとする。

### （委託料及びその内訳）

第4条 この契約に基づく委託料総額は、金●●円（うち取引に係る消費税額及び地方消費税額金●●円）とし、各年度の支払予定額は次のとおりとする。

令和8年度	金●●円	
		（うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 金●●円）
令和9年度	金●●円	
		（うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 金●●円）
令和10年度	金●●円	
		（うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 金●●円）
令和11年度	金●●円	
		（うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 金●●円）

### （契約保証金）

第5条 乙は、この契約締結と同時に、契約保証金として金●●円を甲に納付しなければならない。

2 前項の契約保証金には利息を付けない。

3 甲は、乙が業務委託契約を全て履行したとき、第1項に定める契約保証金を還付するものとする。

【契約保証金免除の場合】

(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○号の規定により免除する。

(委託業務の処理方法)

第6条 乙は、委託業務を甲が別に定める「佐賀県療育支援センター給食調理等業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)及び甲の指示に従って処理しなければならない。

2 乙は、甲より受託した委託業務が、利用者等に対する朝昼夕の一日3食の提供であることを十分認識し、所要の栄養量が確保される調理を行うものとする。

3 乙は、委託業務を円滑かつ効率的に実施するとともに、関係法令を遵守し関係官庁の指示に従い常に誠実に履行しなければならない。

4 乙は、不測の事態が発生し、委託業務の履行が不可能となる恐れがあると認められる場合は、直ちに甲に報告し、甲と協議のうえ、正常な委託業務の履行を確保するよう努めなければならない。

5 乙は、委託業務の履行に際し、この契約に基づく委託業務以外の行為を行ってはならない。

(経費の負担)

第7条 経費の負担については、仕様書(別紙3)の経費負担区分のとおりとする。

2 仕様書の経費負担区分にないもの及び委託料以外に必要な経費については、甲乙協議のうえ決定するものとする。

(業務従事者)

第8条 乙は、業務従事者の配置について、仕様書の定めるところにより、あらかじめ必要書類を提出して、甲と協議を行わなければならない。

2 乙は、業務従事者に対して定期的に衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施しなければならない。

(衛生管理)

第9条 乙は、委託業務の衛生管理及び業務従事者の健康管理について、仕様書に従い、常に万全を期さなければならない。

2 乙は、業務従事者に対して定期的に健康診断及び検便を実施しなければならない。

(注意義務)

第10条 乙は、業務の履行にあたり、給食施設、設備、器具及び食品を事前に点検し、業

務に支障があると判断する場合には、直ちに甲に報告し、その指示に従うものとする。

- 2 委託業務の実施に関して、業務従事者に事故が発生した場合には、乙の責任において処理するものとする。

#### (施設等の管理)

第 11 条 乙は施設を常に善良なる管理者の注意をもって、良好なる状態にしておかなければならない。

- 2 乙は、甲の許可なく、施設を委託業務以外の用に供し、もしくは原形を変更し又は他人に使用させてはならない。
- 3 乙は、常に善良なる管理者として、甲が提供した食器及び備品等の保守管理に努めなければならない。

#### (損害賠償)

第 12 条 乙は、施設、器具等を滅失又は損傷したときは、速やかにその旨を報告しなければならない。

- 2 前項の滅失又は損傷が、乙の故意又は過失による場合は、乙の負担において現状に復し、乙はその損害を賠償しなければならない。
- 3 乙は、業務の履行にあたり、甲又は第三者に対し損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。ただし、損害の原因が甲の責に帰することが明らかなきはこの限りではない。
- 4 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。

#### (委託業務の代行者の指定)

第 13 条 火災、労働争議、業務停止その他の事情により委託業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の保証として、乙は委託業務の代行者を指定し、甲に通知しその承認を受けなければならない。

- 2 前項後段の定めに基づく委託業務の代行は、甲が、乙の申し出によりその必要性を認められた場合に限り行う。なお、この場合であっても乙の義務は免除されない。

#### (資料の提出)

第 14 条 甲は業務について、いつでも乙に対して必要な資料の提出を求めることができる。

#### (実績報告書等の提出)

第 15 条 乙は、各月の業務の完了後、甲に実績報告書を提出するものとする。

- 2 乙は、各年度の業務完了後、年度業務完了報告書を甲に提出するものとする。

(委託料の支払方法)

第 16 条 この契約に基づく委託料の支払は、第 4 条に定める当該年度の金額を当該月数で除した金額を、月毎に支払うものとする。

2 甲は、委託料について、乙の請求に基づき支払うものとする。

3 甲は、乙から前項に定める委託料の適正な請求を受理した日から 30 日以内に乙に対して支払わなければならない。

4 甲の責に帰すべき理由により、前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 3.0%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。

(契約金額の変更)

第 17 条 甲又は乙は、委託期間内に、経済情勢の著しい変動等により、契約金額が不適当となったと認めるときは、相手方に対して書面をもって契約金額の変更を求めることができる。

(契約の解除)

第 18 条 甲は、次の各号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、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、この契約に係る業務の履行をすることができないと認められるとき。

(3) 乙が、故意又は重大な過失により、甲又は第三者に対して著しい損害を与えるなど受託者として不適当な行為があったとき。

(4) 甲は、翌年度において本契約に係る歳出予算について、減額又は削除があった場合は、本契約を解除することができるものとする。なお、このために乙に損害が生じた場合は、甲乙協議の上賠償額を定めるものとする。

(5) 自己又は自社の役員等が、次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 乙は、業務上その他やむを得ない事由でこの契約を解除しようとする場合は、解除しようとする日の3カ月前までに甲に通知し、甲の承認を受けなければならない。
  - 3 乙は、前項の契約の解除に当たっては、施設設備及び業務に付随し、欠陥するすべての物品等について、これを整備しなければならない。
  - 4 甲は、第1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、その賠償の責を負わないものとする。

#### (違約金)

- 第19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 前項の場合において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができるものとする。
  - 3 第1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ないときは、乙は期限の翌日から違約金支払い日までの日数に応じて、違約金に年3.0%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。

#### (権利義務の譲渡等の禁止)

- 第20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。

#### (再委託の禁止)

- 第21条 乙は、この契約について、委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承認を受けたときはこの限りではない。

#### (秘密の保持等)

- 第22条 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らし、又は利用してはならない。
- 2 前項の規定は、本契約が終了又は解除された後においても同様とする。
  - 3 乙は、この契約による事務を処理するにあたり、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。

#### (引継の義務)

- 第23条 乙は、契約期間の満了、又はその他の事由により委託業務の受託者に交代若しくは変更があったときは、一定期間内において後任の受託者の指導及び訓練を行うものとする。
- 2 前項の場合における期間、内容等については、別途協議を行うものとする。

(契約外の事項)

第24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、甲乙協議のうえ定めるものとする。

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

令和 年 月 日

甲 佐賀県佐賀市大和町大字尼寺1231-1  
佐賀県療育支援センター  
統括副所長 西牟田 美也子

乙 住所●●  
社名●●  
代表取締役 ●●

## 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、個人情報の管理体制等報告書（別紙1）（以下、「報告書」という。）により甲に報告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。

2 乙は、前項の報告書の内容に変更があった場合、個人情報の管理体制等変更報告書（別紙2）により甲に報告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が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。

(注)

1 「甲」は委託者を、「乙」は受託者をいう。

## 個人情報の管理体制等報告書

年 月 日

佐賀県療育支援センター統括副所長 様

受託者名 住所又は所在地  
氏名又は商号  
代表者氏名

佐賀県療育支援センター給食調理等業務委託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)

## 個人情報の管理体制等変更報告書

年 月 日

佐賀県療育支援センター統括副所長 様

受託者名 住所又は所在地  
氏名又は商号  
代表者氏名

佐賀県療育支援センター給食調理等業務委託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)