

業務委託契約書

佐賀県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、「令和5年度県外向け佐賀の子育て環境の魅力発信等業務」委託について、次のとおり委託契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、「令和5年度県外向け佐賀の子育て環境の魅力発信等業務」を乙に委託し、乙は、これを受託する。

（委託期間）

第2条 契約期間は、契約締結の日から令和6年3月31日までとする。

（委託料）

第3条 委託業務の委託料（以下、「委託料」という。）の総額は金 ， ， 円（うち消費税及び地方消費税額金 ， ， 円）とする。

2 前項に掲げる委託料は、委託業務完了後支払うものとする。

（委託内容）

第4条 乙が行う委託業務については、別添「令和5年度県外向け佐賀の子育て環境の魅力発信等業務委託仕様書」、企画提案書及び甲の指示に従って行うものとする。

（契約保証金）

第5条 契約保証金を納付すること。但し、佐賀県財務規則第115条第3項第4号に該当する場合は免除する。

（再委託の禁止）

第6条 乙は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、甲が書面によりあらかじめ承諾したときは、委託業務の一部を第三者に委託することができる。

2 前項ただし書きの場合、乙は、当該委託に係る業務遂行能力を持つ者を責任持って選定することとし、委託先及び委託の範囲について事前に書面により甲に届け出なければならない。

3 乙から委託を受けた者はさらに他の第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第7条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、甲が書面により承諾をしたときは、この限りではない。

（事故等の報告）

第8条 乙は、委託業務の履行に支障が生じるおそれのある事故の発生を知ったときは、直ちにその旨を甲に報告するとともに、速やかに応急措置を講じなければならない。又、遅滞なく詳細な報告書並びに今後の方針案を甲に提出するものとする。

（著作権等）

第9条 乙がこの委託業務により新たに制作した制作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む）は、編集タイアップなど媒体社が権利を保有する場合を除いて甲に帰属するものとし、甲はこれらの制作物（写真、イラスト、文章、ホームページ画面、データ等）を無償で自由に二次利用できるものとする。また、制作者は甲に対して著作者人格権を行使しないものとする。

2 前項、編集タイアップなど媒体社が権利を保有する場合であっても、甲は下記の場合において、

無償で自由に二次利用できるものとする。その他の二次利用については、甲乙協議の上定めるものとする。

(1) 甲及び甲が指定する者が保有するホームページでの公開

(2) 講演会、イベント等での紹介・上映・配布など

3 乙は甲に対し、この委託業務に係る著作物が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとし、第三者が権利を保有する著作物を使用する際は、権利処理を確実に行うものとする。また、その場合のホームページや印刷物などでの二次利用については、双方誠意を持って佐賀県のPRに資するよう努力して取り組むこととし、甲乙協議の上定めるものとする。

4 タレントなどを起用する場合の使用期間については、甲乙協議の上定めるものとする。

5 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て乙の責任と費用負担で対応するものとする。

(委託料の請求及び支払い)

第10条 乙は、委託業務の完了後、速やかに、業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の業務完了報告書を受領した日から10日以内に、その内容を検査し検査結果を乙に通知するものとする。乙は検査に合格した後、甲に対して支払い請求書を提出するものとする。

3 甲は前項の規定による支払い請求書を受け取ったときは、受領日から起算して30日以内に委託料を支払うものとする。

4 甲の責に帰すべき理由により、支払いが遅延した場合には、乙は、遅延日数に応じ、未受領金額に対し、年2.5パーセントの割合で計算した額を甲に請求することができる。

(契約の解除)

第11条 甲は、乙が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。

(違約金等)

第12条 乙は、前条の規定により甲が契約を解除したときは、違約金を甲の指定する期限までに支払わなければならない。

- 2 前項の違約金の額は、委託料の100分の10に相当する額とする。ただし、この違約金は、甲の損害賠償の請求を妨げない。
- 3 第1項の規定により甲から請求を受けた場合において、乙が甲から定められた期間内に支払わなかったときは、乙は支払期限の翌日から支払った日までの日数に応じてその支払うべき金額に年2.5パーセントの割合で計算した額の延滞金を甲に支払わなければならない。

(損害賠償)

第13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。

(費用の負担)

第14条 この契約の締結及び履行に際し必要な経費は、乙の負担とする。

(目的外使用の禁止)

第15条 乙は、委託業務に係る関係資料及び帳簿等を他の用途に使用してはならない。

(秘密の保持)

第16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。第6条の規定により甲の承認を得た再委託先についても同様とする。

(個人情報の保護)

第17条 乙は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別紙1「個人情報特記事項」を遵守しなければならない。

(情報セキュリティ対策)

第18条 乙は、業務を処理するため甲の情報資産を取り扱う場合は、別紙2「情報セキュリティ対策特記事項」を遵守しなければならない。

(契約内容の不適合に係る責任)

第19条 納入成果物に契約内容の不適合が判明したとき、甲はこれを覚知した日から1年以内にその旨を通知したうえで補修の請求をすることができる。乙は、乙の責任及び負担において、甲が相当と認める期日までに補修を完了することとする。

(契約の変更)

第20条 甲は、必要であると認めたときは、委託業務の内容を変更することができ、委託料又は委託期間を変更する必要があるときは甲乙協議して定めるものとする。

(存続事項)

第21条 本契約終了後も、第9条(著作権等)、第13条(損害賠償)、第15条(目的外使用の禁止)、第16条(秘密の保持)、第17条(個人情報の保護)、第18条(情報セキュリティ対策)、及び本条は有効に存続するものとする。

(協議)

第22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。

この契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙それぞれ記名押印のうえ各1通を保有する。

令和5年 月 日

甲：佐賀市城内一丁目1番59号
佐賀県健康福祉部男女参画・こども局
こども未来課長 千綿 美紀

乙：

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（特定個人情報、メールアドレスその他の佐賀県個人情報保護条例（平成13年佐賀県条例第37号。以下「条例」という。）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。

(収集の制限)

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。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外から収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(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条例上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る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

委託者名 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

〇〇委託業務（委託契約の名称を記載）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

委 託 者 名 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

〇〇委託業務（委託契約の名称を記載）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) |

【記 載 例】

別 紙 1

| 個人情報管理報告書 | | |
|--|--|---------------|
| 年 月 日 | | |
| 委託者名 様 | 住所又は所在地 | |
| | 受託者名 | 氏名又は商号 |
| | 代表者氏名 | |
| <p>〇〇委託業務（委託契約の名称を記載）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。</p> | | |
| 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) 〇〇本部 課長 | (氏名) 佐賀 一郎 |
| 作業責任者 | (所属・役職) 〇〇本部 主任 | (氏名) 佐賀 次郎 |
| 2 事務取扱担当者に関する事項 | | |
| 部署名 | 〇〇事業部 〇〇班 | |
| 事務名 (事務担当者) | 〇〇〇〇に係る事務 | |
| ※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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 〇〇（委託先名）内の△△（具体的な作業場所名） ※作業場所が県庁組織内の場合 ・ 佐賀県庁新館〇階 △△課内 | |
| 保管場所及び保管方法 | <p>【保管場所について】 具体的な個人情報が含まれる媒体の保管場所を記載すること。</p> <p>【保管方法について】 施錠管理、パスワード設定等個人情報が容易に漏えいしないような管理方法を記載すること。</p> | |
| 盗難、紛失等の事故防止措置等 | <p>(具体的に記入すること)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 作業場所には、委託事務の関係者以外の者は入室できないようにしている。 ・ どの従事者がどのような作業を行ったかログで管理している。 ・ 使用する個人情報については、必要最小限の者しか使用できないようにアクセス制限を行っている。 ・ 万が一個人情報が漏えいした場合は、直ちに責任者に報告するように全従事者に指導した。 | |

- (注) 1 個人情報管理責任者とは、この委託業務で知り得た個人情報の管理責任者のことを言います。
 2 作業責任者とは、この委託業務を実際に行う現場の責任者のことを言います。
 3 個人情報管理責任者と作業責任者は、同一の者であっても構いません。

別記2（情報セキュリティ対策）

情報セキュリティ対策特記事項

（基本的事項）

第1 受託者（以下「乙」という。）は、委託者（以下「甲」という。）の情報資産（ネットワーク及び情報システム、並びにネットワーク及び情報システムの開発、運用及び取扱いに関する情報（以下「情報」という。）であって、電磁的記録及び紙等の有体物に出力された情報をいう。以下同じ。）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、佐賀県情報セキュリティ基本方針及び佐賀県情報セキュリティ対策基準（以下「情報セキュリティポリシー」という。）、並びに佐賀県情報セキュリティ実施手順を遵守し、適正な情報セキュリティ対策を実施しなければならない。

2 乙は、情報セキュリティポリシーを遵守するために必要な体制を整備し、情報管理に関する責任者及び担当者を置かなければならない。

（守秘義務）

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た情報（以下「業務上知り得た情報」という。）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。

（目的外利用・提供の禁止）

第3 乙は、業務上知り得た情報及びこの契約による業務を処理するために甲から提供された情報（以下「提供情報」という。）を当該業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4 乙は、業務上知り得た情報及び提供情報について、漏えい、滅失又はき損の防止、その他の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 前項の場合のほか、乙は、データバックアップのための外部施設等への搬送時においても、盗難及び不正コピー等の防止措置を厳重に実施しなければならない。

（複写又は複製の禁止）

第5 乙は、甲の承諾があるときを除き、提供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。

（資料等の返還等）

第6 乙は、この契約による業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し、又は引き渡すものとする。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。

（事故発生時における報告義務）

第7 乙は、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。

(報告、監査及び検査)

第8 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情報に対する情報セキュリティ対策の状況について、定期的に報告を徴し、監査又は検査を実施することができる。

(業務従事者への周知)

第9 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た情報を他人に漏らし、又は不当な目的に使用してはならないことなど、情報セキュリティ対策のために必要な事項を周知し、また継続的に教育するものとする。

(業務の再委託)

第10 乙は、あらかじめ書面により甲の承諾を得たときを除き、この契約による業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 前項の場合、乙は、委託の範囲における情報セキュリティ対策について、乙から委託を受ける者自身に実施義務があることを明示した書面を作成し、乙から委託を受ける者との連名で事前に甲に届け出なければならない。

(指示)

第11 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12 甲は、乙が本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。