

## 収蔵庫燻蒸消毒業務委託契約書（案）

秋田県立博物館長 藤原 淳(以下「甲」という)と (以下「乙」という)とは秋田県立博物館収蔵庫燻蒸消毒業務について次のとおり委託契約を締結する。

(委託)

第1条 甲は、秋田県立博物館収蔵庫燻蒸消毒業務（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。

(委託期間)

第2条 この契約による委託期間は、令和8年 月 日から令和8年12月25日までとする。但し、燻蒸消毒の実施期間は、令和8年9月7日から令和8年9月14日までとする。

(委託料)

第3条 委託料は、 円とする。（内消費税額及び地方消費税額 円）  
2 前項の消費税の額は、消費税法第28条第1項及び第29条の規定に基づき算出したもので、契約金額に10/110を乗じて得た額である。  
3 乙は、委託業務が完了したときは、業務の実施報告書を甲に提出するものとする。  
4 甲は、乙から前項による報告を受領したときは、速やかに検査確認しなければならない。  
5 乙は、前項の検査に合格したときは、甲の定める手続きに従って委託料を甲に請求するものとする。  
6 甲は、乙から前項による請求書を受領したときは、その日から起算して30日以内に委託料を支払わなければならない。

(契約保証金)

第4条 契約保証金は、 円とする。  
（※ 契約保証金免除の場合は、「秋田県財務規則178条1項第 号の規定により免除する。」と記載する。）

(委託業務の内容及び処理方法)

第5条 乙は、別紙「収蔵庫燻蒸消毒業務仕様書」により、委託の本旨に従い善良な管理者の注意をもって委託業務を実施するものとする。

(計画書の提出)

第6条 乙は、燻蒸消毒業務着手前に甲に作業計画を提出しなければならない。

(作業の結果報告)

第7条 乙は、保守点検の結果あるいは処置の内容について甲に報告し、甲の検査を受けなければならない。

(作業の手直し)

第8条 乙は、前条の検査の結果不合格となった場合は、甲の指示に従いすみやかにこれを補修しなければならない。

(業務完了届の提出)

第9条 乙は、委託業務終了後、完了届をすみやかに甲に提出しなければならない。

(権利義務の譲渡禁止)

第10条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(秘密の保持)

第11条 乙は、業務の遂行にあたり知り得た甲の秘密及び第三者の秘密を他に漏らしてはならない。

(再委託の禁止)

第12条 乙は、この契約の履行につき委託業務の全部又は一部を他の者に再委託させてはならない。但し軽微な部分につき甲の許可を受けたものはこの限りでない。

(解除権)

第13条 甲は乙がこの契約に違反し又は著しく作業が不誠実でこの委託業務を履行することが不可能であると認められるときは、この契約を解除することができる。  
2 乙は甲がこの契約に違反し、その違反によって委託業務を履行することが不可能となった場合は、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第14条 乙は、業務上の過失に起因する事故及び設備の損害については、その賠償の責を負う。但し、この場合において甲にも責任がある場合は、過失を相殺することができる。

(個人情報保護)

第15条 乙は、この契約による事業を実施するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(信義則)

第16条 甲及び乙は、信義を重んじ、誠実にこの契約を履行しなければならない。

(疑義等)

第17条 この契約に定めない事項及びこの契約に関し疑義が生じたときは、甲と乙が協議して定めるものとする。

この契約の締結を証するため、この契約書を2通作成し、甲乙両者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 秋田市金足鳩崎字後山52番地  
秋田県立博物館  
館 長 藤 原 淳

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。