

佐賀県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金及び佐賀県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業費補助金審査等業務委託契約書

佐賀県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、佐賀県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金及び佐賀県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業費補助金審査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、委託業務を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。

（委託期間）

第2条 委託業務の委託期間は、契約締結の日から令和7年12月26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。）は、金 〇〇〇〇 円（うち消費税額及び地方消費税額金 〇〇〇 円）とする。

（契約保証金）

【契約保証金を免除しない場合】

第4条 乙は、この契約締結と同時に、契約保証金として金〇〇〇〇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すべて履行したとき、第1項に定める契約保証金を還付するものとする。

【契約保証金を免除する場合】

第4条 契約保証金は佐賀県財務規則（平成4年佐賀県財務規則第35条）第115条第3項第〇号の規定により免除する。

（委託業務の処理方法）

第5条 乙は、別添仕様書及び甲の指示に従って処理しなければならない。

（損害賠償）

第6条 乙は、乙の責に帰すべき事由により、委託業務の実行が不完全であった場合は、直ちに文書によりその事由を甲に報告するとともに、甲の損害について賠償の義務を負う。

2 乙は、委託業務の実施に関し、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。

（権利義務の譲渡禁止）

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。

(再委託)

第8条 乙は、甲の了承を得て、委託業務の一部を再委託することができる。

2 乙は、委託業務の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ甲に対して再委託する業務の内容、再委託先及び再委託に対する管理方法を書面で報告し、承認を得なければならない。

3 前項において、乙は、再委託した業務の全てについて責任を負わなければならない。

(実地調査等)

第9条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の実施状況、委託料の用途その他必要な事項について報告を求め、又は実地に調査することができる。

(委託業務内容の変更)

第10条 乙は、甲の承認なくして委託事業を変更し、中止し、又は廃止することができない。

2 乙は、委託事業が自己の責に属しない事由又は正当な事由により予定の期間内に完了することが困難となったとき、または本契約の金額を増額する必要があるときは、別記様式第1による変更協議書を速やかに甲に提出し、甲の指示を受けなければならない。

3 甲は、前項による報告内容が正当であると認めるときは、必要に応じて乙と変更契約を締結することができる。

(実績報告書の提出)

第11条 乙は委託契約を完了したときは、速やかに別記様式第2による実績報告書を甲に提出しなければならない。

2 甲は、実績報告書を受理したときは、遅滞なく当該報告書等の内容を検査し、修正の必要が生じた場合には、乙に対し、新たに期限を付して修正させるものとする。

3 乙は、前項の規定により修正の指示があったときには、甲の指定する期間内に、これを補正しなければならない。

4 前項の補正に要する費用は、乙の負担とする。

(委託料の請求及び支払)

第12条 委託金額は、委託事業が終了し、甲が乙に検査に合格した旨の通知をしたときは、乙から別記様式第3により請求するものとする。

2 甲は、前項の規定による支払請求書の提出があったときは、その日から起算して30日以内に乙に委託料を支払うものとする。

3 前項の支払期限までに支払わないときは、支払期限到来日の日の翌日から支払いをする

日までの日数に応じ、年 2.5%の割合で算定した遅延利息を乙に支払うものとする。

- 4 甲は、必要があると認めるときは前項の規定にかかわらず、別記様式第4による乙の請求に基づき概算払をすることができるものとする。

(契約の解除)

第 13 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がないと認められるとき。
- (3) 契約を履行しなかったとき。
- (4) 契約の履行に不正があったとき。
- (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、又は次のア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。

- 3 第 1 項の規定により契約が解除された場合においては、乙は、業務委託料の 10 分の 1 に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。この場合において、なお損害があるときは、甲は損害の賠償を請求することができる。

- 4 乙は前項の規定による甲の請求に対し、甲の定める期間内に支払うことができない場合には、その支払うべき額に遅延日数に応じ年 2.5%の割合で乗じて計算した額を甲に納付しなければならない。

(守秘義務)

第 14 条 乙は、この契約により知り得た委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。

- 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、この契約による業務を処理するにあたり、個人情報を取り扱う際は、別記 1

「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

4 前項の規定は、甲の承認を得た再委託先についても乙と同様とする。

(個人情報の保護)

第 15 条 この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記 1 「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(情報セキュリティ対策の実施)

第 16 条 乙は、この契約による業務の実施に当たっては、別記 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。

(費用の負担)

第 17 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。

(協議)

第 18 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、甲乙それぞれ記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

令和 7 年 月 日

甲： 佐賀市城内一丁目 1 番 5 9 号
佐賀県健康福祉部長寿社会課
課 長 横田 英治

乙：

別記様式第1（変更協議）

令和 年 月 日

佐賀県知事 様

会社名及び氏名

佐賀県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金及び佐賀県障害福祉
人材確保・職場環境改善等事業費補助金審査等業務委託内容変更協議書

令和 年 月 日付けで締結した標記の委託契約について、委託業務の内容を下記のとおり変更したいので、協議書を提出します。

記

◎ 変更の内容

◎ 変更の理由

別記様式第2（実績報告）

令和 年 月 日

佐賀県知事 様

会社名及び氏名

佐賀県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金及び佐賀県障害福祉
人材確保・職場環境改善等事業費補助金審査等業務実績報告書

令和 年 月 日付けで締結した標記の委託契約について、下記のとおり事業を実施
したので、委託契約書第11条第1項の規定により実績を報告します。

1. 委託期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

2. 業務実績

※別紙による報告可。

3. 精算金額

単位：円

項目	契約金額	精算額	差引額	備考
合計				

別記様式第3 (完了払請求)

令和 年 月 日

佐賀県知事

様

会社名及び氏名

佐賀県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金及び佐賀県障害福祉
人材確保・職場環境改善等事業費補助金審査等業務請求書

令和 年 月 日付けで締結した標記の委託契約について、委託契約書第12条第1
項の規定により下記金額を請求します。

記

請求金額 金 円

契約金額	円
既受領額	円
今回請求額	円
残額	円

別記様式第4（概算払請求）

令和 年 月 日

佐賀県知事 様

会社名及び氏名

佐賀県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金及び佐賀県障害福祉
人材確保・職場環境改善等事業費補助金審査等業務業務概算払請求書

令和 年 月 日付けで締結した標記の委託契約について、委託契約書第12条第4
項の規定により、下記金額を請求します。

記

請求金額 金 円

契約金額	円
既受領額	円
今回請求額	円
残額	円

(別記1)

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。

(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

令和 年 月 日

佐賀県知事 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

佐賀県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金及び佐賀県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業費補助金審査等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)

個人情報管理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

佐賀県介護人材確保・職場環境改善等事業費補助金及び佐賀県障害福祉人材確保・職場環境改善等事業費補助金審査等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)

(別記2)

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。