

(案)

愛媛県宇和島庁舎電話交換業務委託契約書

愛媛県南予地方局長 (以下「甲」という。) と (以下「乙」という。)
とは、次の条項により委託契約を締結する。

(総則)

第1条 甲は、愛媛県宇和島庁舎電話交換業務 (以下「業務」という。) を別添「愛媛県宇和島庁舎電話交換業務実施仕様書」により乙に委託し、乙は、これを受託する。

(委託期間)

第2条 業務の委託期間 (以下「委託期間」という。) 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3条 業務の委託料 (以下「委託料」という) の額は、¥ ー (うち消費税及び地方消費税の額¥ ー) とする。

(契約保証金)

第4条 契約保証金は、¥ ーとする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第5条 乙は、この契約に係る権利又は義務を第三者に譲渡し、貸し付けし、又は、担保の用に供してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を受けたときは、この限りではない。

(再委託等の禁止)

第6条 乙は、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、あらかじめ甲の書面による承認を受けたときは、この限りではない。

(調査等)

第7条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対して業務の実施状況について調査し、所要の報告を求め、又は必要な指示をすることができる。

(報告及び確認)

第8条 乙は、毎月の業務が完了したときは、遅滞なく甲に業務完了報告書を提出するものとする。

2 甲は、前項の業務完了報告書を受領したときは、その日から10日以内に業務完了の確認を行うものとする。

(委託料の支払)

(2) 前項の規定は、この契約の満了又は解除後も効力を有する。

(使用者の義務)

第 15 条 乙は、業務従事者については、使用者として法律に規定されたすべての義務を負うものとする。

(契約の費用)

第 16 条 この契約の履行に要する費用は、乙の負担とする。

(設備の貸与)

第 17 条 甲は、乙に対し業務の実施に必要な設備を無償で提供するものとする。

(契約保証金の返還等)

第 18 条 乙は、契約保証金を納付している場合において、契約期間が終了したときは、甲に契約保証金返還請求書を提出するものとする。

2 甲は、前項に規定する返還請求書を受領したときは、その日から 30 日以内に契約保証金を乙に返還するものとする。

3 契約保証金には、利息を付さないものとする。

(個人情報の保護)

第 19 条 乙は、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「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(契約の効力の遡及)

第 20 条 この契約の発注者と受注者の電子署名がともになされた日が第 2 条の委託期間の開始日より後の日である場合であっても、本契約の効力は、当該委託期間の開始日から生ずるものとする。

(協議事項)

第 21 条 この契約に定めのない事項については、愛媛県会計規則（昭和 45 年愛媛県規則第 18 号）によるものとし、同規則に定めのない事項又はこの契約の条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて甲乙協議して定めるものとする。

この契約の証として、書面又は電磁的記録にて本書を作成する。書面にて作成する場合には、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。電磁的記録にて契約書を作成する場合には、甲及び乙がそれぞれ電子署名を行い、各自が保存する。

令和 年 月 日

甲 宇和島市天神町7番1号
愛媛県南予地方局
局長

乙

愛媛県宇和島庁舎電話交換業務実施仕様書

この仕様書は、愛媛県宇和島庁舎電話交換室における電話交換業務を実施するのに必要な基準仕様を示すものであり、受託者(以下「乙」という。)は、業務の遂行にあたり県地方局としての特殊性を十分認識し、本書に定めのない事項であっても南予地方局長(以下「甲」という。)が業務の性質上必要と認めたものについては、契約金額の範囲内で実施するものとする。

1. 委託業務の内容

愛媛県宇和島庁舎電話交換室における電話の受付・案内・交換に関する業務。
なお、上記の業務を甲の職員が実施する場合は、2人役の業務量である。

2. 業務の履行体制

(1) 業務従事者

- ア 常駐者を配置する。
- イ 継続して従事できるものを契約期間中配置することが望ましい。
- ウ 業務実施日における配置人員を2名以上、必要な人数を確保する。

(2) 管理監督者

業務従事者への指揮命令を行う管理監督者1名を配置する。
なお、乙は管理監督者について、甲に書面で報告し、甲の承認を受けるものとする。

(3) 業務計画書の提出

乙は、この業務を実施するにあたり、業務についての実施計画を定め、甲の承認を受けるものとする。

3. 業務実施日

月曜日から金曜日まで。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。

4. 業務時間

午前8時30分から午後5時15分までの間。(休憩時間60分を含む。)
(実質業務時間は7時間45分である。)

5. 一般事項

- (1) 乙は、この契約を実施するにあたり、善良な管理者の注意義務をもって、業務を実施しなければならない。
- (2) 乙は、業務の実施について、業務の支障をきたさないよう所要の措置を講じなければならない。
- (3) 甲は、原則として乙の管理監督者を通じて、業務従事者に対して、業務及びその他業務に関連することについて、指示・指導をすることができる。
- (4) 乙は、従業員に名札等を着用させ、乙の従業員であることを明確にするものとする。
- (5) 甲は、乙が業務を実施するために必要な設備を無償で貸与するものとする。
- (6) 乙は、業務の実施に当たり、県地方局としての特殊性を十分認識し、言動、動作に十分注意し、節度ある態度で業務を行うものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報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、個人情報の適切な管理を行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者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。

2 乙は、この契約による業務に関わる責任者及び従事者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の適切な管理に必要な事項に関する研修をしなければならない。

(保有の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために保有する個人情報は、業務を達成するために必要な最小限のものにしなければならない。

(安全管理措置)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、この契約による業務の責任者及び従事者を定め、書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、責任者及び従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

4 乙は、従事者の管理体制及び実施体制並びにこの契約による業務で取り扱う個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について書面により甲に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲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の内容を契約の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

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された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止等)

第7 乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、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、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う個人情報の内容、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先に対して、再委託した業務の履行状況を管理及び監督するとともに、甲の求

めに応じて、その管理及び監督の状況を適宜報告しなければならない。

5 前各項の規定は、再委託先が委託先の子会社（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。）である場合も、同様とする。

（派遣労働者利用時の措置）

第8 乙は、この契約による業務を派遣労働者に行わせる場合は、派遣労働者に対して、本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（資料等の返還等）

第9 乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還するものとする。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。

2 乙は、この契約による業務を処理するため乙自らが取得し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ確実に廃棄又は消去するものとする。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。

（個人情報の運搬）

第10 乙は、この契約による業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

（実地検査）

第11 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の管理体制、実施体制及び管理の状況等について、随時実地に検査することができる。

（指示及び報告等）

第12 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

（事故時の対応）

第13 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事態が生じ、又は生じたおそれがあることを知ったときは、その事態の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事態に関わる個人情報の内容、件数、原因、発生場所及び発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

（損害賠償）

第14 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより甲又は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。再委託先又は派遣労働者の責めに帰する事由により甲又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

（契約の解除）

第15 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。