

委託契約書(案)

- | | | | |
|---|-------|------------------------|-------------------|
| 1 | 業務の名称 | 宮城県立精神医療センター | 布団乾燥業務 |
| 2 | 業務の場所 | 宮城県立精神医療センター | |
| 3 | 委託期間 | 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで | |
| 4 | 委託金額 | 金 | 円(消費税及び地方消費税の額 円) |
| 5 | 契約保証金 | | |

地方独立行政法人宮城県立病院機構宮城県立精神医療センター(以下「発注者」という。と株式会社(以下「受注者」という。))とは布団乾燥業務を委託することについて、次の条項により委託契約を締結する。

(総則)

第1条 受注者は、頭書の委託金額で、頭書の委託期間内に頭書の委託業務を行うものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第2条 受注者は、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、又は継承させてはならない。

(再委託等の禁止)

第3条 受注者は、委託業務の処理について、その全部又は一部を他に委託し或いは請け負わせてはならないものとする。ただし、書面により発注者の承諾を得たときはこの限りでない。

(委託業務の調査等)

第4条 発注者は、必要に応じ、委託業務の処理状況について調査を行い、又、受注者に報告を求めるとともに、その業務の実施について必要な指示をすることができるものとする。

(業務内容の変更)

第5条 発注者は、必要に応じ委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止させることができるものとする。この場合において、委託金額又は履行期間を変更する必要があるときは、両者協議の上決めるものとする。

(損害による必要経費の負担)

第6条 委託業務の処理により発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む)の必要経費は、受注者が負担するものとする。ただし、発注者の責めに帰する理由により損害が生じたときの必要経費は発注者が負担するものとし、その額は両者協議して決めるものとする。

(委託料の支払い)

第7条 受注者は、毎月発注者による業務完了の確認を受けた後、発注者に対して委託料の支払いを請求するものとする。

2 発注者は、前項の支払請求書を受理したときは、その受理した日から30日以内に、受注者に委託料を支払うものとする。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第8条 受注者の責めに帰すべき事由により委託期間内に業務を完了することができない場合においては、発注者は、損害金の支払を受注者に請求することができる。

2 前項の損害金の額は、業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額とする。

- 3 発注者の責めに帰すべき事由により、第7条第2項の規定による業務委託料の支払が遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に請求することができる。

(善管注意義務及び秘密の保持)

第9条 受注者は、この契約の履行に当たっては、常に善良な管理者の注意をもって運営する責めを負うものとし、受注者の職員にこの趣旨を徹底させるものとする。

- 2 受注者は、委託業務の遂行にあたり、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- 3 受注者は、委託業務の遂行上知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(衛生基準)

第10条 受注者は、平成5年2月15日指第14号厚生省健康政策局指導課長通知の別添1に定める衛生基準に従い寝具類を適正に処理しなければならない。

(対象物)

第11条 発注者は、伝染病予防法第1条第1項及び第2項に規定する伝染病の病原体により汚染されているおそれのある寝具類であって、医療機関において伝染病予防法第6条の規定に基づいて定められた消毒方法による消毒がおこなわれていないものの洗濯を受注者に委託することはできない。

- 2 発注者は、診療用放射性同位元素により汚染されている寝具類又は汚染されているおそれのある寝具類の洗濯を受注者に委託することはできない。

(ウイルス伝染の危険のある寝具類の取扱い)

第12条 発注者は、前条第1項及び第2項に規定する寝具類以外の寝具であって、ウイルス伝染の危険のあるものの洗濯を受注者に委託する場合には、やむを得ない場合を除き、これに係る消毒は病院内の施設で行わなければならない。

- 2 発注者は、例外的に消毒前のウイルス伝染の危険のある寝具類の洗濯を受注者に委託するときは、ウイルス伝染の危険のある寝具類である旨の表示の上、密閉した容器に収めて持ち出すなど他に伝染するおそれのないように取り扱わなければならない。

(契約の解除)

第13条 発注者は、受注者が契約不履行、又は不正行為、その他重大な過失があると認められたときは、この契約を解除することができるものとする。

- 2 前項の場合、発注者は受注者に対して委託金を支払わず、又これに関する一切の責めを負わないものとする。

(暴力団等排除に係る解除)

第14条 発注者は、受注者が宮城県入札暴力団等排除要綱(平成20年11月1日施行)別表各号に規定する措置要件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ものとする。なお、受注者の使用人が受注者の業務として行った行為は、受注者の行為とみなす。

(予算不成立による契約の解除)

第15条 発注者は、翌年度(契約日)以降において発注者の歳出予算においてこの契約の契約金額について減額又は削除があった場合は、契約を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定によりこの契約を解除された場合において、受注者に損害が生じたときは、発注者にその損害の賠償を請求することができるものとする。

(料金改定)

第 16 条 受注者は、契約期間中において、法令の制定、公租公課の増減、物価の変動その他の経済事情の変化により、単価改定を行う必要が生じた場合は、料金改定の 1 ヶ月前までに文書によって単価の改定を発注者に通知し、両者協議の上決定するものとする。

(その他)

第 17 条 この契約に定めのない事項、又は疑義が生じたときは、その都度両者協議して決めるものとする。

この契約を証するため、本書 2 通を作成し、両者記名押印のうえ各自その 1 通を所持する。

令和 年 月 日

発注者 住 所 宮城県名取市手倉田字山無番地
氏 名 地方独立行政法人宮城県立病院機構
宮城県立精神医療センター
院長 角藤 芳久

受注者 住 所
氏 名

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、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）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、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出しはならない。

(収集の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、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。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、き損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、き損及び滅失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。

(教育の実施)

第9 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中及び在職後においても当該契約による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及び特記事項における業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第 10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料は、業務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第 11 受注者は、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記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第 12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第 13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務をさらに委託する場合以降も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、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情報、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発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者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、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び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、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第 14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第 15 発注者は、受注者が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、受注者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。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第 16 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 17 受注者は、業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏洩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。

(損害賠償)

第 18 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）
のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。