

委 託 契 約 書 (案)

- 1 業務の名称 宮城県立精神医療センター 一般廃棄物収集運搬処理業務
- 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9年3月31日まで
- 4 契約保証金 金 円 (消費税及び地方消費税の額 円)

排出業者 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 (以下「受注者」という。) とは、発注者の事業所から排出される廃棄物の収集、運搬に関して次のとおり契約を締結する。

第1条 この契約は、発注者の事業所から排出される廃棄物の収集、運搬を受注者に委託し、受注者が受注する内容について、基本的事項を定めることを目的とする。

第2条 発注者及び受注者は、互いに協力し信義に従い誠実にこの契約を履行する。

第3条 発注者の事業所から排出される廃棄物の運搬について、発注者及び受注者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、政令、条例、要綱及び名取市の指示を遵守し、適切な作業を遂行するものとする。

第4条 発注者の事業所から排出される廃棄物の品目のうち、受注者が収集、運搬するものは、事業系のごみ及び行政の施設で処理可能なごみに限るものとする。

第5条 発注者は、一般廃棄物の収集、運搬の委託を行うときは、事前に受注者から営業袋を購入し、定められた収集日に排出するものとする。

第6条 受注者は、廃棄物を宮城県の指導に基づき、岩沼東部環境センターで処理するものとする。

第7条 発注者の委託する廃棄物の収集、運搬に関する手数料及び消費税については、営業袋の購入時の金額に含まれる。

2 営業袋の購入代金は次のとおりとする。

- | | | |
|--------------|--------|---------------------|
| 可燃物用 | 1袋(1枚) | 円(消費税及び地方消費税は含まない。) |
| 不燃物用(リサイクル用) | 1袋(1枚) | 円(消費税及び地方消費税は含まない。) |

3 前項に定める営業袋の購入代金は、納入後、その翌月末日までに支払うものとする。

第8条 発注者及び受注者は、本契約に基づく内容を知られては不利益になる第三者に公表する場合は、両者共に相手方の承諾を得た後でなければならない。

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。

第10条 発注者は、受注者が次の各号の一つに該当するときは、契約を解除することができるものとする。

(1) この契約に違反し、契約に定める義務を履行しないとき。

(2) この契約の締結及び委託業務を施行する上で、不正行為、その他過失があると認められたとき。

(3) この契約に基づく発注者の指示に従わなかったとき。

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、また、これに関する一切の責めをおわないものとする。

3 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、発注者はこの契約を解除することができる。

4 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の必要経費は発注者が負担するものとし、その額は発注者・受注者協議して決めるものとする。

第11条 この契約の有効期限は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間とする。ただし、受注者が関係法令により一般廃棄物収集運搬業として受けた許可の有効期間内とする。

第12条 この契約に定めのない事項及びこの契約の各条項に疑義が生じたときは、その都度、当事者が誠意をもって協議の上、これを決定する。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、両者記名押印の上、各自1通を所持する。

令和 年 月 日

発注者 名取市手倉田字山無番地
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

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てはならない。

(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が記録された資料は、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が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が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方法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。