

患者給食業務委託契約書（案）

福島県立宮下病院（以下「甲」という。）と、（以下「乙」という。）
は福島県立宮下病院の患者給食業務について委託契約を締結する。

（総則）

第1条 乙は、患者給食業務が、患者に対する治療行為の一環であることを認識のうえ、仕様書に基づき誠実に委託業務を遂行する。

第2条 甲は、甲の病院内に設置する栄養管理委員会に必要なに応じて乙を参加させるなど、乙と定期的に食事内容等について協議を行う。

第3条 乙は、委託業務を円滑に行うため、甲の病院における乙の代理者として患者給食受託責任者を配置し、その氏名を甲に報告する。

（業務委託料）

第4条 甲は、乙に対し業務を履行するための委託料を支払う。

(1) 委託料は管理費と食事材料費の合計額とする。

(2) 管理費は、年額 円（うち消費税及び地方消費税 円）とする。

(3) 管理費は、月払いとし、前号管理費を12で除した額とする。ただし、その金額に端数が生じる場合は、甲、乙両者の協議によって処理を決定する。

(4) 食事材料費は、月間総仕入額（消費税込）とし、乙は納入業者に支払い、事後に甲に1ヶ月分を請求するものとする。乙は請求の際に仕入先別の金額明細を添付する。

（契約保証金）

第5条 契約保証金は、円とする。

もしくは、

第5条 契約保証金は、福島県病院局財務規程（福島県病院管理規程5号）第174条の規定に該当するため、免除する。

（委託業務の検査）

第6条 乙は、月の初日から末日までの委託業務を完了したときは、速やかに（翌月7日を目安とする）報告書を提出し、甲の検査を受けなければならない。

2 甲は、必要があると認めたときは、その都度委託業務の遂行状況について乙に報告を求め、若しくは調査し、又は指示することができる。

3 甲は、前2項の検査等の結果、改善すべきものがあると認めたときは乙に対して改善を命ずることができる。

4 乙は、第1項の検査に合格しないときは、直ちに改善して甲の検査を受けなければならない。

（業務委託料の支払）

第7条 乙は、前条第1項又は第4項の検査に合格したときは、書面をもって当該月分の委託料の支払を請求することができる。

2 甲は、前項の規定による請求を受理したときは、その日から起算して30日以内に代金を支払わなければならない。

（遅延利息）

第8条 甲の責めに帰する事由により、前条第2項による委託料の支払いが遅れたときは、乙は甲に対してその遅延期間の日数に応じ、遅延した委託料の額に年2.5%の割合で計算した額の遅延利息を請求することができるものとする。

（業務遂行上の注意事項）

第9条 乙は、食材の仕入れ及び保管・管理に当たっては、品質、鮮度、衛生状態等について十分に注意する。

第10条 乙は、甲の指示する食事箋票と献立表に基づいて調理提供をすること。

第11条 乙は、仕様書に定める給食作業時間、配膳時間、下膳時間を遵守し、適時・適温給食に努める。

(検査及び保存食)

第12条 乙は、検査用と保存用の食事を甲に用意しなければならない。

(関係書類の提出義務)

第13条 乙は、甲が必要とする場合は、委託業務の実施状況その他の書類を提出しなければならない。

(従業員)

第14条 乙は、業務の遅滞等が生じることのないよう、委託業務に必要な従業員を確保しなければならない。乙は、やむなく従業員を変更しようとするときは業務の質の低下を招かないよう配慮すること。

2 乙は従業員を確保または変更した場合は、速やかに甲に報告するものとする。

第15条 乙は、自己の従業員に対し、定期的に業務上必要な教育及び訓練を行い、また、乙の従業員が関係法令その他に違反することのないよう十分に指導する。

第16条 乙は、食事による事故防止のため衛生管理に万全を期すとともに、乙の従業員の健康管理に努めなければならない。

2 乙は、健康診断を定期的に年1回実施し、その結果を甲に報告する。

3 乙は、検便を定期的に毎月1回以上実施し、その結果を甲に報告する。なお、10月から翌年3月までの期間内に1回以上のソロウイルス検査を含めること。

(秘密の保持)

第17条 乙及び乙の従業員は、業務上知り得た業務内容及び甲の患者、職員に関する秘密は他に漏らしてはならない。また、本契約の解除及び終了後も同様とする。

(個人情報の保護)

第18条 乙は、この契約による業務を行うため個人情報を取り扱うに当たっては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(設備の貸与及び保守)

第19条 乙は、使用を許可された給食施設及び貸与された給食設備に修理等の必要が生じたときは甲に申し出ることとし、甲がその必要性を認めたときは、甲の責任において修理を行う。乙の責任に帰す原因により修理の必要が生じたときは、甲の許可を得て乙の責任において修理を行う。

(事故に対する対処)

第20条 乙は、当該職場の秩序を守り、火災、盗難等の防止及び労働安全に努めなければならない。

2 乙は、事故が発生したときは、直ちに適切な措置をとるとともに甲に報告し、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第21条 甲又は乙は、契約期間中に本契約を解除し、又は契約の一部を変更しようとするときは、1ヶ月前までに相手方に申し出、協議することとする。ただし、次の各号に該当する場合は、甲は乙に弁明の機会を与えた後、期間を定め本契約を解除することができる。

① 乙が契約を履行しないとき、又は履行する見込みがないとき。

② 乙が行政庁の処分を受けたとき。

③ 乙が、本契約に違反したとき。

④ 乙の従業員が不正または違法の行為を行い、甲が業務の遂行ができないと認められるとき。

⑤ 乙が第5条第3項の改善命令に対して正当な理由がなく従わなかったとき。

⑥ 弁明の期日に乙又はその代理人が出席しなかったとき。

2 前項のただし書きにより甲が契約を解除した場合は、乙は解除された月の初日から業務終了時までの委託業務についての代金の請求はできないものとする。

3 乙は、甲がこの契約に違反し、それにより委託業務を遂行することができなくなったと

きは、期間を定め本契約を解除することができる。

- 4 前項の規定により乙が契約を解除した場合は、乙は解除した月の初日から業務終了時までの委託業務について業務委託料を請求できるものとする。
- 5 前項の代金は、月間管理費に、業務を行った日数を当該月の全日数で除して得た数を乗じて得た額と、材料費を合わせた額とする。

(違約金)

第 22 条 乙は、前条第 1 項の規定によりこの契約を解除されたときは、1ヶ月の管理費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。

- 2 前項の規定は、前条第 3 項の規定により甲が契約を解除された場合に準用する。

(損害賠償)

第 23 条 甲が第 20 条第 1 項ただし書きの規定による契約解除により損害を受けたときは、乙はその損害額を甲に支払わなければならない。

- 2 前項の規定は、第 20 条第 3 項の規定により乙が損害を受けた場合に準用する。
- 3 乙は、自己の責に帰すべき事由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。

(違約金の徴収)

第 24 条 乙がこの契約に基づく違約金又は賠償金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から年 2.5%の割合で計算した利息(100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる)を付した額を乙から徴収する。

(権利・義務の譲渡等の禁止)

第 25 条 乙は、この契約により生じた権利・義務を他の者に譲渡してはならない。また、業務の代行を除き再委託をし、又は、貸与された施設、設備の転貸をしてはならない。

(業務の代行)

第 26 条 乙は火災、労働争議、業務停止の事情によりその業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合の保証のため、あらかじめ業務の代行者として _____ (以下「丙」という。)を指定しておくものとする。

乙の申出により甲が委託業務の代行の必要性を認めた場合は、丙は乙に代わってこの契約書の規定に従い業務を代行しなければならない。ただし、この場合であっても、乙の義務は免責されるものではない。

(契約期間)

第 27 条 この契約の期間は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

(談合による損害賠償)

第 28 条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、第 20 条に規定する契約の解除をするか否かを問わず、賠償金として、契約金額の 10 分の 2 に相当する額を請求し、乙はこれを納付しなければならない。ただし、第 1 号又は第 2 号のうち命令の対象となる行為が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。)第 2 条第 9 項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和 57 年公正取引委員会告示第 15 号)第 6 項で規定する不当廉売に当たる場合その他甲が特に認める場合はこの限りでない。

- (1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして、独占禁止法第 49 条の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
 - (2) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして、独占禁止法第 62 条第 1 項の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
 - (3) 乙(乙が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人)に対し、刑法(明治 40 年法律第 45 号)第 96 条の 6 の規定による刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、この契約の履行が完了した後においても適用するものとする。なお、甲が受けた損害額が前項の規定により計算した賠償金の額を超える場合において、甲は、そ

の超過分に対して賠償を請求することができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(疑義についての協議)

第 29 条 この契約について生じた疑義またはこの契約に定めなき事項については、甲乙協議して定めるものとする。

(紛争の解決)

第 30 条 前条の規定による協議が整わない場合、この契約に関する一切の紛争に関しては、甲の所在地を管轄とする裁判所を管轄裁判所とする。

本契約締結の証として本契約書 3 通を作成し、甲、乙、丙記名押印の上、甲、乙、丙がその各自 1 通を保有するものとする。

令和 7 年 4 月 1 日

甲 福島県大沼郡三島町大字宮下字水尻 1 1 5 0

福島県立宮下病院 院長 横山 秀二

乙

丙

患者給食業務委託仕様書

(福島県立宮下病院を甲、受託業者を乙とする)

1 業務内容

- (1) 給食作業時間は午前6時から午後6時45分までとする。
- (2) 献立表及び入院患者の数に基づき食事材料を発注し、納品に際しては発注表どおり納品されたか、及び適切な品質状況であるかを確認する。
- (3) 配膳・下膳時間は次の通りとする。

| 区分 | 配膳時間 | 下膳時間 |
|----|-------|---------|
| 朝食 | 7:45 | 8:30以降 |
| 昼食 | 12:00 | 12:30以降 |
| 夕食 | 18:00 | 18:30以降 |
- (4) 毎食検食用として、一般食(1食)を甲に用意すること。
- (5) 次の通り、毎食を保存すること。
 - ア 保存を必要とする食事は、同食種で1回20食以上を提供するものとする。ただし、常食については食数にかかわらず保存すること。
 - イ 保存食は1品50グラム以上(1食分程度)とし、所定の容器に盛り付け、冷蔵庫及び冷凍庫に清潔状態のまま336時間保存すること。
 - ウ 保存食は、必ず衛生的な保存容器に入れ、保存開始日時等を記載しておくこと。
- (6) 料理の味や温度を損なわないよう短時間で配膳するよう心がけること。
- (7) 配膳は指定された場所に運搬し、看護師等に確実に手渡すこと。
- (8) 下膳は食器等の数を確認の上、指定された場所から行うこと。
- (9) 配膳・下膳時に入院患者に接するときは言動に注意すること。
- (10) 下膳した食器は食器ごとに浸漬し、十分洗浄及び消毒の上、次の使用時まで清潔に保管しなければならないこと。
- (11) 使用する厨房等を常に清潔にし、定期的に清掃するとともに、防虫・防鼠に万全を期さなければならないこと。
- (12) 什器食器器具類は衛生的に取り扱うとともに、損傷や破損等が生じないように十分注意すること。なお、食器器具類に損傷や破損等が生じたときは、速やかに届け出ること。
- (13) 冷蔵庫・冷凍庫及び食品庫は常に清潔に管理するとともに週1回以上の清拭消毒を実施すること。
- (14) 「大量調理施設衛生管理マニュアル(平成9年3月24日付け衛食第85号別添)」に基づいた衛生管理を実施し、食中毒予防に努めること。
- (15) 常に業務を円滑に実施するための努力・研究を行うこと。
- (16) 常に調理技術の研鑽に努めること。
- (17) 省資源・省エネルギーに努めること。

2 委託期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日とする。

3 予定数量

(1) 年間予定数量は以下のとおりとする。

朝食 2,400食

昼食 2,400食

夕食 2,400食

(2) あくまでも参考数量とし、実績が年間予定数量を超える場合又は予定数量に満たない場合でも、契約期間中は同一契約額とする。

4 配置人員

(1) 患者給食委託業務の履行にあたって、乙は業務上適正な人員を配置すること。

(2) 患者給食受託責任者は、次に関する技能・知識を有しなければならない。

- ① 病院の社会的役割・病院の組織・医療従事者の資格と業務。
- ② 病院の栄養部門の現状と病院内のその他の組織との連携。
- ③ 疾病の診療と患者給食の役割、治療食の有効性。
- ④ 栄養指導の重要性。
- ⑤ 病院における患者サービスの意義と食事サービスの課題。
- ⑥ 栄養管理と給食の評価。
- ⑦ 食品衛生と労働安全衛生。

5 従業員の服装及び規律

乙は自己の従業員に次の規律を遵守させること。

- (1) 勤務中は定められた衣類を着用すること。
- (2) 人との対応は礼儀正しく懇切丁寧を旨とし、粗暴にわたる言動があってはならない。
- (3) 酒気を帯びて、勤務してはならないこと。
- (4) 所定の場所以外での喫煙、飲食その他職務の遂行を怠るような行為をしてはならないこと。
- (5) 作業中には、厨房内に関係者以外の者を入れないこと。作業に関係ないものを持ち込まないこと。
- (6) 作業に当たっては、常に頭髪、手指及び爪等の清潔保持に努め、作業の前後には必ず手指の洗浄消毒を実施すること。
- (7) 作業中におけるトイレの使用は、必ず専用のトイレを使用し、その際には服装、履物についても厨房内外の区別を明確にすること。
- (8) 作業上必要があるときには、衛生手袋を使用すること。
- (9) 身体及び身の回りは常に清潔を心掛け、他人に不快感を与えたり、不衛生であってはならない。
- (10) 2年に1度は作業服及び履物を支給すること。

6 食事材料費

患者給食委託業務における食事材料について、次の通りとする。

- (1) 食事材料費については、甲が乙に実費で支払うものとする。請求にあたっては、請求対象月内に使用するべく納品された食材料のすべてを、実費で請求するものとする。

(2) 乙は食事材料の購入に関する証拠書類を5年間以上保管し、甲の求めによりいつでも提出しなければならない。

(3) 食事材料費について生じた疑義及びこの契約書に定めなきことについては、協議して定める。

7 「地産地消」について

食事材料の仕入れにあたっては、調達先選定や起用メーカーの他、冷凍食材、カット野菜、完調品等、乙の任意とするが、福島県が推進する県内産品・食材の使用（地産地消）、ならびに地元業者を優先的に仕入れ先として利用することを心がけること。

なお、甲の申し入れにより使用食材を変更したことで乙の労務費、諸経費が過剰に生じた場合、乙より管理費の再提示を行う。

8 両者の負担関係

甲、乙は、それぞれ下表の責任を負うこととする。

| 福島県立宮下病院（甲）の負担 | 受託業者（乙）の負担 |
|--|-----------------------------|
| 1 厨房の施設及び調理設備の償却・補償 （給食事務室・給食従業員休憩室・厨房の 空調設備・給排水設備等） | 1 従業員の給与・諸手当 |
| 2 厨房設備の保管管理費 | 2 食事材料費 |
| 3 光熱水費 | 3 事務用品費 |
| 4 什器・備品の購入及び補充 | 4 従業員の保健衛生（エタノール等）及び 被服費 |
| 5 業務に要する洗剤費や消耗品費 | 5 法定福利厚生費及び法定外福利厚生費 |
| 6 害虫消毒費 | 6 営業経費 |
| 7 ゴミ処理費 | 7 業務に要する通信費 |
| 8 その他右記の乙負担以外の経費 | 8 保険料 |

9 使用施設

乙の職員は、甲の病院内の下記の施設を使用することができる。

- ① 厨房及び付帯施設
- ② 従業員休憩室
- ③ その他委託業務遂行に必要となる施設

10 厨房内備品

甲の厨房内には下表の備品があり、乙の職員は使用できる。

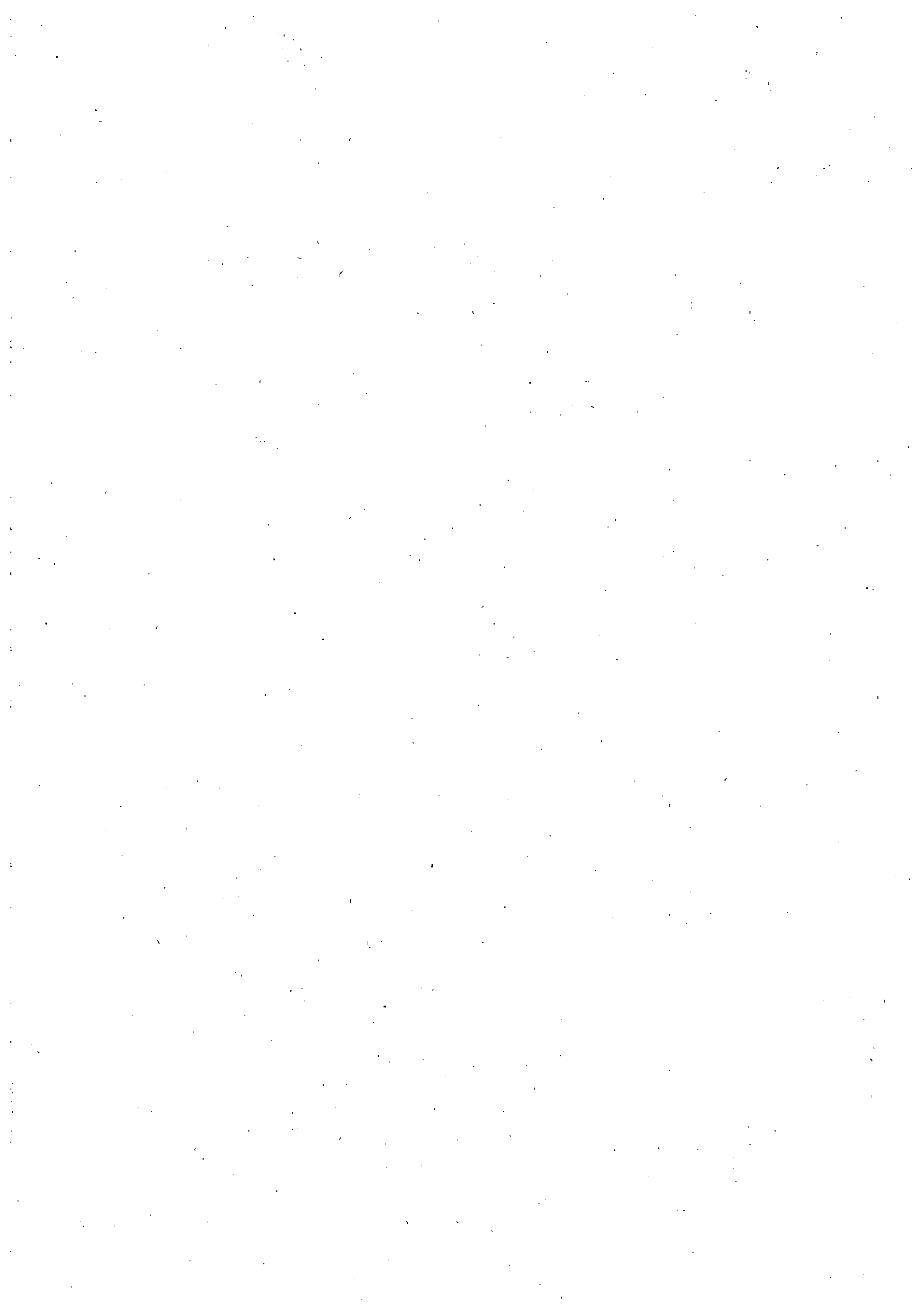
| 備品名 | 数量 |
|-------------------|----|
| ガステーブル | 1 |
| ガススチームコンベクションオーブン | 1 |
| 冷凍冷蔵庫 | 1 |
| 食品冷蔵庫 | 1 |
| 冷蔵ショーケース | 1 |
| 食品冷凍庫 | 2 |
| 検食用冷凍庫 | 1 |
| 調理台 | 3 |
| 袖付調理台 | 2 |
| 食器消毒保管庫 | 1 |
| 配膳車 | 1 |
| 食器戸棚 | 2 |
| 一層シンク | 2 |
| 二層シンク | 1 |
| 器具機材消毒保管庫 | 1 |
| 自動手指洗浄機 | 1 |
| 食器洗浄機 | 1 |
| ミキサー | 1 |

1.1 非常災害時の対策

- (1) 関係先への連絡報告をすること。
- (2) 非常災害時の連絡網、順序、指導者、責任分担を明確にすること。
- (3) 周辺近隣事務所からの人材、物資等の応援を速やかにできるようにすること。
- (4) 近隣給食、外食業者、施設等からの調達や調理の協力ができるように事前に調整しておくこと。
- (5) 備蓄食品を事前に準備しておくこと。具体的には、水、ガス、電気等が使用できなくてもよいもの(缶詰等)10人分を3日分程度(流動・軟菜・ミキサー食等含む)用意する。また、備蓄食品の栄養量は一人1日当たり1,000キロカロリー以上、水分2リットル以上とする。
- (6) 備品は常時使用可能なように管理し、備蓄食品は消費期限が切れないよう管理すること。
- (7) 火災、労働争議、業務停止等の事情により業務の遂行が困難となった場合の保証のため、あらかじめ業務代行保証人を付すこととする。

業務区分

| 区分 | 業務内容 | 甲 | 乙 | 備考 |
|--------|--|--|---|--------------------------|
| 運営管理 | 病院給食運営の総括 | ○ | | |
| 栄養管理 | 栄養管理委員会の開催・運営 院内関係部門との連絡・調整 献立表作成基準(治療食等を含む)の作成 献立表の作成 献立表の確認 栄養士不在時における特別食の献立作成 食数の指示・管理 食事箋の管理 嗜好調査・喫食調査等の企画・実施 検食の実施・評価 関係官庁に提出する給食関係の書類等の確認・提出、保管管理 上記書類等の作成 上記以外の給食関係伝票の整理 報告書の作成・保管 | ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ | ○ | |
| 調理作業管理 | 作業仕様書の作成(治療食の調整に対する指示を含む) 作業仕様書の確認(治療食の調整に対する指示を含む) 作業計画書の作成 作業実施状況の確認 調理 盛り付け 配膳 下膳 管理点検記録の作成 管理点検記録の確認 | ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ | ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ | 配膳は病棟まで |
| 材料管理 | 食事材料の調達(契約から検収まで) 食事材料の点検 食事材料の保管・在庫管理 食事材料の出納事務 食事材料の使用状況の確認 | ○ ○ ○ ○ ○ | ○ ○ ○ ○ ○ | |
| 施設等管理 | 給食施設、主要な設備の設置・改修 給食施設、主要な設備の管理 その他の設備(調理器具・食器等) 使用食器の確認 | ○ ○ ○ | ○ ○ ○ | |
| 業務管理 | 勤務表の作成 業務分担・職員配置表の提示 業務分担・職員配置表の確認 | ○ ○ | ○ ○ | 前月25日まで提出 契約時及び従業員変更時 |
| 衛生管理 | 衛生面の遵守事項の作成 食事材料の衛生管理 施設・設備(調理器具・食器等)の衛生管理 衣服・作業着等の清掃保持状況等の確認 保存食の確保 直接納入業者に対する衛生管理の指示 衛生管理簿の作成 衛生管理簿の点検・確認 緊急対応を要するときの指示 | ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ | ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ | |
| 研修等 | 調理従事者などに対する研修・訓練 | ○ | ○ | |
| 労働安全衛生 | 健康管理計画の作成 定期健康診断の実施 健康診断結果の保管 健康診断実施状況等の確認 検便の定期実施 検便結果の確認 事故防止対策の策定 | ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ | ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ | |



別紙

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、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、業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。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後において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など個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(収集の制限)

第3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的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収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲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、又は複製してはならない。

(作業場所の指定等)

第7 乙は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、甲の指定する場所で行わなければならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確

認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は乙に対して必要な報告を求めるなど、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(指示)

第11 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第12 乙は、甲の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者(再委託先が子会社(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。以下次項において同じ。)に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(労働者派遣契約)

第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、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。

(損害賠償)

第14 乙又は乙の従事者(乙の再委託先及び乙の再委託先の従事者を含む。)の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、乙はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償した場合には、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第15 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めるときは、甲はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。

注1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。

2 委託業務の実態に則し適宜必要な事項を追加し、不要な事項は削除するものとする。また、契約書本文の定めとの関係に応じ、必要な文言の整備を行うものとする。