

平成27年度ふじのくにNPO活動センター運営業務 委託仕様書（案）

静岡県（以下「甲」という。）を委託者とし、〇〇〇〇（以下「乙」という。）を受託者として、平成 年 月 日付けで締結した平成27年度ふじのくにNPO活動センター運営業務委託契約については、契約書に定めるもののほか、この仕様書の定めるところによる。

第1 目的

県内NPOの自立と活動の充実を目指して、ふじのくにNPO活動センターを活用し、一般県民等に対するNPO関係情報の提供、各NPOに対する中間支援業務、企業の社会貢献活動の促進、NPOのネットワーク化の促進など市町と協力して行う。

第2 業務の場所

ふじのくにNPO活動センター

場 所：静岡市駿河区南町14-1 水の森ビル2階（管理の範囲は別図に示すとおり）

面 積：約189平方メートル

開館時間：午前10時00分から午後8時00分まで

（土曜日・祝日は午前10時00分から午後5時まで）

休 館 日：年末年始（平成27年12月29日から平成28年1月3日まで）

平成27年5月3日から5月6日

毎週日曜日

ただし、管理運営上の理由により、甲が認める場合には休館することができる。

施設機能

- ・打合せコーナー（会議や打合せ、情報交換等）
- ・情報収集コーナー（NPOに関する資料・文献の閲覧等）
- ・NPO法人情報閲覧コーナー
- ・事務・受付コーナー（利用の受付、相談）

第3 業務対象区域

静岡市、焼津市、島田市、藤枝市、牧之原市、川根本町、吉田町（5市2町）

ただし、一部の事業については県内全域を対象とする。

第4 業務に当たっての基本的な考え方

- 1 基本的な目標を設定し、計画的に業務を進めること。
- 2 市町の枠にとらわれず、対象区域全体の地域特性・課題を踏まえた横断的に活動にすること。
- 3 できるだけ、地域に出かけて情報収集をしながら、活動を進めること。
- 4 第5に記載の業務の実施に当たっては、管内市町の市民活動所管課及び市民活動支援施設と綿密な情報交換を行い、役割分担と協力体制を構築するものとする。
- 5 事業の実施会場については、関係市町と協議の上、市町の施設の活用すること
- 6 広域的な対応が必要な場合には、ふじのくに東部NPO活動センター及びふじのくに西部NPO活動センターと連携・協力して実施すること。（特に、県内全域を対象とする事業については開

催場所、事業内容について、十分協議すること)

第5 業務の内容

契約書第1条に定める業務の内容は、以下に定めるとおりとする。

乙は、本仕様書に定める項目に対応する内容の業務を実施し、乙が行っている他の事業と経理を明確に区分しておくものとする。

1 ふじのくにNPO活動センター運営業務

(1) 県民に対するNPOに関する啓発及び相談対応

ア 一般県民等に対するNPO相談への対応

イ NPO、社会貢献活動に関するワークショップなどの開催

ウ 協働推進のための人材育成研修等の開催(管内:2回、県域:1回)

エ NPO法人及び認定・仮認定NPO法人の定款等の閲覧及び謄写に関する事務

(閲覧書類の県ホームページへの公開、編綴、利用者対応)

※謄写に係る費用は、利用者負担とし、料金については甲と協議の上、定めること

オ ふじのくにNPO活動基金への寄附募集

カ ホームページ等を活用した情報発信

・ふじのくにNPOホームページを活用し、関係情報を配信

・SNSを活用した情報発信

(2) NPOに対する相談及びコンサルタントによる活動支援

ア 相談業務

(ア) NPO法人の資金調達、会計処理、組織マネジメント、広報等運営上の課題に関する相談及び助言

(イ) NPOの法人格取得に関する相談及び助言

※(ア)及び(イ)の対応については、グループ相談会など、効果的に実施すること

イ 個別コンサルタント業務

NPOの自立のため、対象NPOを選定し、次の事項等を目標に定め、活動や組織の改善を目標達成に向け、継続的に支援すること(5団体)

(内容) 認定取得、中期活動計画の策定、資金調達、組織改善、人材の確保・育成、その他対象NPOの課題となる事項

(目標) 1年間に2団体が認定・仮認定NPO法人を取得することを目標とする。

※ア及びイの事業実施に関しては、必要に応じ、専門家の要請ができる。

ウ プロボノ(県内全域)

ボランティアとして、NPOを支援するプロボノ・ワーカーの活用方法の研究と提案(12月までの月別事業報告書の中で研究結果報告と提案を行う。)

エ ふじのくにNPO活動基金登録団体の組織体制、会計事務等の確認と支援

(3) 企業の社会貢献活動支援

ア 企業と市民活動のマッチング活動(3事業)

イ 企業の社会貢献活動相談への対応(随時)

エ ふじのくにNPO活動基金への寄附募集

オ 管内企業のCSR実態調査と情報共有(5社以上)

(4) 管内市町の市民活動所管課、市民活動支援施設及び中間支援団体との連携・支援

- ア 静岡県中部地区市民活動支援施設ネットワーク研究会の開催・運営（2回）
 - イ 市町担当課個別訪問による状況把握
 - ウ 市町の市民活動施策に係る相談への対応
 - エ 事例研究会、中間支援セミナー等の開催（年2回）
 - オ 民間中間支援団体との意見交換会の開催
 - カ 中間支援ネットワークを活用した「NPO法人 事務の手引」改善提案の実施
- ※特定の市町職員のみを対象とした研修は除外する。

(5) 交流・連携

- ア NPO活動を行う者及び中間支援活動を行う者とNPO以外の分野との連携を図る交流会等の実施
※明確な成果指標をもとに、NPO以外の分野にあっては偏重がないよう企画し、実施に当たっては甲と協議調整のうえ、承認を得ること。
- イ 広域的なNPOの連携・ネットワーク化に資する仕掛けづくり
- ウ 県外の中間支援団体との情報交換
- エ 企業、学校等との連携によるインターンの受け入れなどを通じたNPOの人材育成

(6) その他の業務

- ア 管内のNPO活動の状況把握と課題の抽出
- イ ふじのくに東部NPO活動センター及びふじのくに西部NPO活動センターとの業務調整
- ウ ふじのくにNPO活動センター県内連絡会議の開催（年間6回）
- エ 甲が指示するNPOに関する調査・研究等
- オ その他、NPOの自立や活動の拡大のために必要な業務

(7) 施設管理業務

- ア 受付、電話対応等
- イ ふじのくにNPO活動センター内の施設管理
 - (7) 整理整頓、巡回、鍵開錠、戸締り等
乙は、その管理する範囲で乙以外が清掃する範囲を除く箇所について、館内利用規定に則り、床面清掃、除塵、汚損部分の除去、施設内のゴミ集積・ゴミ出し等を行うものとする。
 - (イ) 施設の目的外使用の制限
 - (ウ) 公平な利用の確保
 - ・利用者の公平性の確保に努めること。
 - ・利用者の要件は甲と別途協議すること。
 - (エ) ふじのくにNPO活動センターの備品管理
乙は、センター内に備え付けてある物品を破損・汚損しないよう適切に管理を行うものとする。また、その物品を乙以外に貸し出すことは、原則として認めないものとする。

2 ふじのくにNPO活動基金事業に関する業務

- (1) NPO活動助成事業登録団体の受付
- (2) 事業の普及及び終了に係る広報（ホームページ等の運営を含む）、啓発（随時）
- (3) NPOからの申請等に係る相談・指導（随時）

- (4) 助成事業の募集（募集要項の作成を含む）
- (5) 運営委員会に係る事務
- (6) 募集後採用された事業の実施状況及び実績の確認、報告書作成の支援
- (7) 基金情報誌の作成（発行7月）
- (8) 採択された助成事業の進捗管理（管理方法については甲と協議の上行うものとする）
- (9) 県民、企業からの寄附に係る相談への対応

※上記のうち(8)、(9)の業務対象区域は、第3条に示す市町とする。

第6 委託業務の管理

1 業務の報告及び情報公開

(1) 業務報告及び情報公開

乙は、契約書に定める計画書等の提出の他、毎月の運営業務の実施後、翌月10日までに、仕様書に定める下記の事項を記載した前月分の月別事業報告書を甲に提出し、その確認を受けるとともに、甲の管理するホームページで公開すること。（毎月）

- ・業務の進捗状況
- ・仕様書に基づき設定した指標の達成状況
- ・その他甲が必要と認める事項

(2) 成果目標

乙は仕様書第5 1 (1)から(6)に定める業務に関して、委託業務実施計画書において成果目標を定め、その目標を達成できるよう業務に努めること。また、その業務の達成状況については、月別事業報告書にて報告すること。

2 支払い事務

支払い、経費については、「第7 委託料・経費負担・備品の管理等」を参照のこと。

3 帳簿の整備等

乙は、次に掲げる帳簿類を作成し、常備するものとする。

- ・ふじのくにNPO活動センターの利用状況、運営業務の実施状況等を日ごとに記録した書類（業務日誌）
- ・支出経理簿
- ・支出証拠書類
- ・その他甲が必要と認めるもの

4 その他の円滑な施設の管理に必要な業務

- ・甲、建物入居団体、建物賃貸主及び中部県民生活センター等関係者との連絡調整、その他施設の提供に必要な業務
- ・設置目的に反しない範囲内での対価を得ることによる役務の提供等。ただし、この事業を行う必要があるときは、あらかじめ書面により甲の承認を受けるものとする。

第7 委託料・経費負担・備品の管理等

1 委託料に含まれる経費等は、以下のとおりとする。

- (1) ふじのくにNPO活動センターの運営業務に係る人件費（手当含む）
- (2) 職員の旅費（研修・会議への参加を含む）

- (3) 乙及び利用者が使用する消耗品
 - (4) 電話及び郵便等の通信料（但し、インターネット回線使用料は除く。）
 - (5) ふじのくにNPO活動基金事業の運営に係る人件費（手当含む）
 - (6) ふじのくにNPO活動基金事業の運営に係る経費等
 - (7) 仕様書に定める事業の実施に係る経費等
- 2 ふじのくにNPO活動センターの運営業務に係る経費のうち以下のものについては、委託料に含まないものとし、甲が直接その費用を負担する。
- (1) 甲が所有する物品の修繕費
 - (2) 施設の賃借に係る経費（共益費を含む）
 - (3) 来館者が直接利用する備品の購入
 - (4) インターネット回線使用料
- 3 セミナー等の実施に当たって、実費の一部又は全部を受講者の負担として徴収できるものとする。但し、その額については甲と協議するものとし、委託料と明確な区分経理をすること。
- 4 甲は、委託業務を実施するため、必要な甲の備品を乙に次のとおり無償で貸与する。
- (1) 乙は、貸与を受けた備品について、善良な管理者の注意をもって管理するものとする。
 - (2) 甲が乙に貸与した備品の修繕は甲が行うものとする。ただし、乙の責めに帰すべき理由により、修繕が必要となったときは、乙が行うものとする。
 - (3) 乙は、委託期間が満了し、又は契約書第8条第2項又は第3項の規定により契約を解除された場合には、甲から貸与を受けた備品を速やかに甲に返還するものとする。
- 5 乙は、仕様書に定める事業の実施にあたって、4で貸与された備品以外に、必要に応じてコピー機及びスキャナの設置、無線LAN環境の整備、交通用具の手配等を行うものとする。但し、これらの購入費用は委託料に含めることはできない。
- 6 コピー機の保守・消耗品等については、これら機器の利用者からの負担により運用していくものとする。

第8 留意事項

1 事業実施方法等

- (1) 県内の中間支援団体を支援する者としての立場を自覚するとともに、公的な事業を公的資金により行う責任を自覚して、法令順守に努めること。
- (2) 従事者の役割分担及び責任の所在を明確にし、業務に当たること。
- (3) 市域を超えて広域的に活動する団体への支援を視野に入れて業務を実施すること。
- (4) 乙は、業務の実施に当たり、ふじのくにNPO活動センターの提供するサービス利用者等から意見聴取を行い、業務の改善に努めること。
- (5) 委託業務の主旨をよく理解し、ふじのくにNPO活動センターの運営の公平性・透明性を図るよう配慮すること
- (6) NPOに関する調査・研究等に関して甲から指示があった場合、その経費等について乙は、甲と協議の上、他の業務を振り替えて実施するものとする。
- (7) 乙は自主事業を実施する際は、甲に報告し、甲の承認を得ること。
- (8) 乙は第5に掲げる業務について明確な経理区分を行うこと。
- (9) 乙は、委託期間が満了し、又は契約書第8条第2項又は第3項の規定により契約を解除され

た場合には、甲の指示に従って、新たな管理者に対し、運営業務が円滑に継続するために必要な引継ぎを行うこと。

(10) 乙は、消防法（昭和23年法律第186号）その他関係法令を遵守し、水の森ビル防災センターと連携して、必要な防災対策を講じること。また、防火担当責任者を選任したときは、甲及び水の森ビル防災センターに報告するとともに、防災計画を作成した場合は、その写しを甲及び水の森ビル防災センターに提出すること。

(11) 乙は、甲、中部県民生活センター、水の森ビルと調整のうえ業務実施上の危機管理マニュアルを作成し、提出するとともに、従事者はこのマニュアルを運用し危機管理にあたるものとする。

(12) 乙は、甲と協議の上、必要に応じてふじのくにNPO活動センターを閉館することができる。

2 組織体制等

(1) 委託業務内容を遂行するにあたり、十分な能力を持つ職員を確保すること。

(2) 設備、備品等の管理、相談者の対応・相談等、ふじのくにNPO活動センターの円滑な運営に支障のない組織体制を整えること。

(3) 職員が委託業務の遂行に専念できる体制を整えること。

(4) 乙は、センター運営に支障のない体制を確保し、従事者の役割分担や責任の範囲を明確にした上で業務に当たること。

(5) 管理業務においては、常に甲及び中部県民生活センターと連絡をとり、調整を図るとともに、県民、利用者、関係団体等との連携に努めること。

(6) 乙は、定款、事務所の所在地、代表者等の変更を行ったときは、遅滞なく甲に届け出ること。

3 その他

この仕様書に定めのない事項については、甲乙別途協議の上決定するものとする。

第9 様式

委託業務に関する書類の様式は、原則として次のとおりとする。

1 契約書第10条に定める委託業務（変更）実施計画書	様式第1号
2 契約書第10条に定める（変更）収支予算書	様式第2号
3 契約書第12条に定める委託業務実績報告書	様式第3号
4 契約書第12条に定める収支決算書	様式第4号
5 契約書第5条に定める請求書（前金払請求書）	様式第5号

※甲との協議により変更となることがあります。

委託業務（変更）実施計画書

1 業務の名称

2 業務開始予定日 平成 年 月 日

3 業務完了予定日 平成 年 月 日

4 実施項目等

契約書第10条の規定に基づき、上記のとおり提出します。

平成 年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

受託者 名 称

代表者名 氏 名 ⑩

（変更）収支予算書

1 収入の部

区 分	予 算 額	算出の基礎
計		

2 支出の部

区 分	予 算 額	算出の基礎
計		

契約書第10条の規定に基づき、上記のとおり提出します。

平成 年 月 日

委託者 静岡県知事 氏 名 様

所在地
受託者 名 称
代表者名 氏 名 印

委託業務実績報告書

- 1 業務の名称
- 2 業務開始日 平成 年 月 日
- 3 業務完了日 平成 年 月 日
- 4 活動状況 別添のとおり

契約書第12条の規定に基づき、上記のとおり提出します。

平成 年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
受託者 名 称
代表者名 氏 名 ㊞

収支決算書

1 収入の部

区 分	決 算 額	予 算 額	比 較		算出の基礎
			増	減	
計					

2 支出の部

区 分	決 算 額	予 算 額	比 較		算出の基礎
			増	減	
計					

契約書第12条の規定に基づき、上記収支決算書を提出します。

平成 年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
 受託者 名 称
 代表者 氏 名

印

様式第5号（用紙 日本工業規格A4縦型）

請 求 書（前金払請求書）

金 _____ 円

うち、仕様書第5 2に定める事業 金 _____ 円

ただし、平成27年度ふじのくにNPO活動センター運營業務委託契約書第5条に基づき、上記のとおり請求します。

請求金額の根拠となる各明細は、別添のとおり

平成 年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

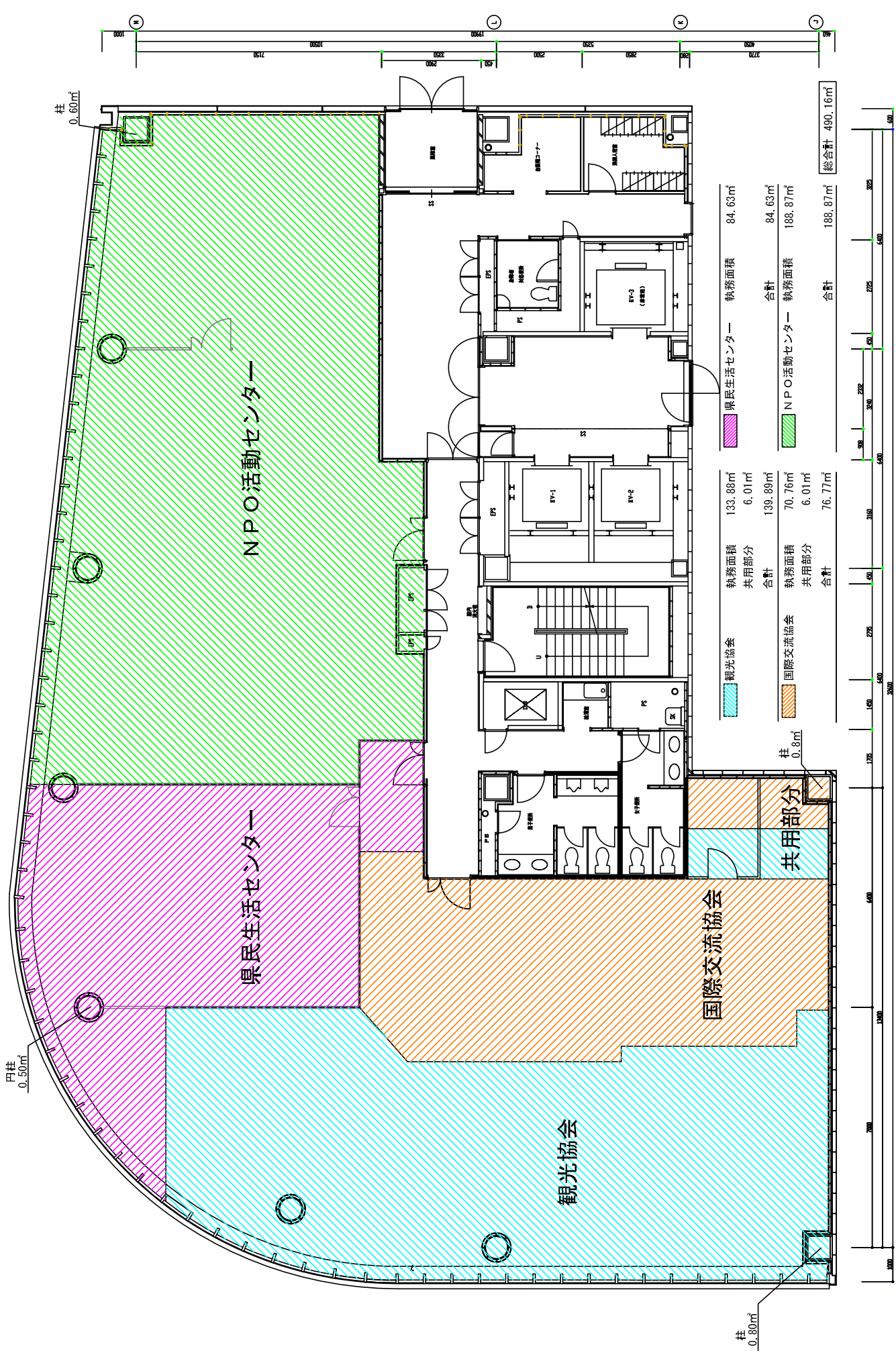
受託者 名 称

代表者名 氏 名 印

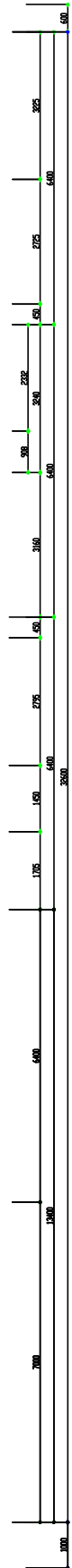
口座振替先金融機関名

口座種別

口座番号



観光協会	執務面積 133.88㎡	県民生活センター	執務面積 84.63㎡
	共用部分 6.01㎡		
	合計 139.89㎡		合計 84.63㎡
国際交流協会	執務面積 70.76㎡	NPO活動センター	執務面積 188.87㎡
	共用部分 6.01㎡		
	合計 76.77㎡		合計 188.87㎡
		総合計 490.16㎡	



設計NO. *****	訂正日 2010.02.17	DATE 2010.02.12	TITLE NPO活動センター 様	整理NO. *****
図面NO. *****	2010.02.19	設計 N, S	製図 M, S	SCALE (1/100) (A3)
			2F 面積表	
KOKUYO コクヨマーケティング株式会社 http://www.kokuyo-marketing.co.jp				

平成27年度 ふじのくにNPO活動センター運営業務委託契約書（案）

静岡県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）との間に、次のとおり委託契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、甲が別に定める「平成27年度ふじのくにNPO活動センター運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に定める業務（以下「委託業務」という。）の処理を乙に委託し、乙は、これを受託する。

（注意義務及び委託期間）

第2条 乙は、委託の本旨に従い善良なる管理者の注意をもって、平成27年4月1日から平成28年3月31日までに委託業務を処理するものとする。

（申出義務）

第3条 乙は、甲の定める仕様書の中に不適当な箇所があると認めたとき、又はこの契約締結後の事情の変化により委託事務を遂行することが困難となり、若しくは甲に不利になったときは、その都度甲に申し出て必要な指示を受けなければならない。

（委託費）

第4条 甲は、乙に対し委託業務を処理するための費用（以下「委託費」という。）として、金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇, 〇〇〇円）を支払うものとする。

但し、仕様書第5 1に定める事業については金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇, 〇〇〇円）、第5 2に定める事業については金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇, 〇〇〇円）とする。

（支払方法）

第5条 乙は、第12条第2項の規定による通知を受理した後に委託費を請求するものとし、甲は、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。ただし、甲が必要と認めるときは、乙の請求により前金払をすることができる。

なお、乙は請求に当たっては仕様書第5に定める事業に係る額の根拠明細を添付するものとする。

（契約の変更）

第6条 甲又は乙は、天災その他その責めに帰さない理由により、この契約を変更しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第7条 乙は、第三者に対し、業務の全部の実施を委託し、若しくは請け負わせ、又はこの契約に基づいて生じる権利義務を譲渡してはならない。ただし、業務の一部について行う場合で、あらかじめ書面により甲の承認を受けたときは、この限りでない。

（契約の解除）

第8条 甲又は乙は、天災その他その責めに帰さない理由により、この契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。

2 甲は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 乙が委託期間内に委託業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと甲が認めるとき。
- (2) 甲がこの契約について不正の事実を発見したとき。
- (3) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えたとき。
- (4) 乙が次のアからキに該当したとき。

ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

- イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
- ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
- 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等を利用している者
- オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜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等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

(5) 乙が関係法令に違反等したとき。

- 3 甲又は乙は、正当な理由により1月の予告期間を持ってこの契約の解除をその相手方に申し出たときは、この契約を解除することができる。

（損害賠償責任）

第9条 乙は、次のいずれかに該当したときには、直ちにその損害を被害者に賠償しなければならない。

- (1) 乙が委託業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えたとき。
 - (2) 前条第2項又は第3項の規定によりこの契約が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたとき。
- 2 乙は、前条第2項又は第3項の規定による契約の解除により損害を受けた場合において、甲に対し、その損害の賠償を請求することができない。

（委託業務実施計画書等の提出）

第10条 乙は、この契約の締結後、速やかに仕様書に定める委託業務実施計画書及び収支予算書を甲に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 乙は、委託業務実施計画書の内容を変更しようとするときは、委託業務変更実施計画書及び変更収支予算書を提出し、甲の承認を受けるものとする。

（処理状況の報告等）

第11条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の処理状況を乙に報告させ、又は自らその調査をすることができる。

- 2 甲は、業務の内容が仕様書に適合しないものであるときは、乙に対してその業務の再履行を命ずることができる。この場合において、再履行に要する費用は乙の負担とする。

（委託業務実績報告書の提出等）

第12条 乙は、委託業務が終了したときは、仕様書に定める委託業務実績報告書及び収支決算書を委託業務が終了後速やかに甲に提出しなければならない。

- 2 甲は、前項の規定により、乙から委託業務実績報告書等の提出を受けたときは、速やかに内容を審査し、適合すると認めたときは、乙に対して通知するものとする。

（原状回復義務）

第13条 乙は、委託期間が満了し、又は第8条第2項又は第3項の規定により契約を解除された場合には、施設及び設備を原状に回復し、速やかに甲に引き渡すものとする。ただし、委託期間満了後も、引き続き乙が管理者として委託業務を行う場合及び原状を回復するに及ばないと甲が認める場合は、この限りでない。

（剰余金の返還）

第14条 乙は、委託費に剰余金が生じたときは、甲にその剰余金を返還しなければならない。

（委託費の処理）

第15条 甲又は乙が第8条の規定によりこの契約を解除した場合の委託費の処理は、甲が認める既履

行部分に相当する金額をもって精算し、その引渡しを受けることができる。

(著作権の帰属)

第16条 この契約に基づく業務の実施により作成された成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、甲に帰属するものとする。

(事務の引継ぎ)

第17条 乙は、委託期間が満了し、又第8条第2項又は第3項の規定により契約を解除された場合には、甲の指示に従って、新たな受託者に対し、運營業務が円滑に継続するために必要な引継ぎを行うものとする。ただし、委託期間満了後も、引き続き受託者として運營業務を行う場合は、この限りでない。

(秘密の保持)

第18条 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2 乙は、委託業務を実施するに当たって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」を遵守するものとする。

(合意管轄)

第19条 この契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意する。

(定めのない事項の処理)

第20条 この契約に定めるもののほか、必要な事項については、甲、乙協議の上、決定するものとする。

上記の契約の成立を証するため、この契約書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

平成 年 月 日

(甲) 静岡市葵区追手町9番6号
静岡県知事 川 勝 平 太

(乙)

別記

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、この契約による委託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取扱いを適正に行うものとする。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による委託業務に関して知り得た個人情報をみだりに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。

2 乙は、この委託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、この契約による委託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てはならないことその他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による委託業務を行うため個人情報を収集するときは、委託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うものとする。

(適正管理)

第4 乙は、この契約による委託業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損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るよう努めるものとする。

(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、この契約による委託業務に関して知り得た個人情報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、この契約による委託業務を実施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。

(委託の禁止)

第7 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う委託業務を第三者に委託してはならない。

(資料等の返還)

第8 乙は、この契約による委託業務を実施するため甲から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、委託業務完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。

(事故報告)

第9 乙は、この契約に違反する事態が生じ又は生じる恐れが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。