

## 委 託 契 約 書 (案)

- 1 委託業務の名称 令和6年度プラスチック問題対策普及啓発事業委託業務
- 2 委託契約期間 令和\_\_年\_\_月\_\_日から令和7年3月10日
- 3 契約金額 金\_\_\_\_\_円  
(うち取引に係る消費税額及び地方消費税相当額金\_\_\_\_\_円)  
「取引に係る消費税額及び地方消費税額」は、消費税法第28条第1項及び第29条の規定並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。
- 4 契約保証金 \_\_\_\_\_

上記委託業務について、委託者 沖縄県知事 玉城康裕 (以下「甲」という。)と受託者 \_\_\_\_\_ (以下「乙」という。)は、各々の対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和 6年 \_\_月 \_\_日

甲 住 所 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号

氏 名 沖縄県知事 玉城 康裕

乙 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(総則)

第1条 乙は、別添委託業務仕様書に基づき、上記の契約金額及び委託期間で頭書の業務を完了しなければならない。

(実施計画書)

第2条 乙は、別添委託業務仕様書に基づき、次に掲げる内容を含む委託業務実施計画書(以下「実施計画書」という。)1通を契約締結の日より14日以内に甲に提出しなければならない。

- (1) 事業の内容
- (2) 実施方法
- (3) 実施体制
- (4) 実施スケジュール
- (5) 経費積算内訳

2 乙は、実施計画書の受理をもって甲から承認を得たものとする。

3 乙は、実施計画書及び甲の指示に従って、当該委託業務を実施しなければならない。当該実施計画書が変更されたときも、同様とする。

(実施計画の変更)

第3条 甲又は乙の都合により実施計画の内容を変更するときは、甲乙事前に協議するものとする。

2 前項の協議が整った場合、乙は速やかに委託業務実施計画変更申請書1通を甲に提出し、甲は乙に対して承認の通知をするものとする。ただし、委託業務の実施に支障を及ぼさない軽微な変更であるとあらかじめ甲が認めた場合はこの限りではない。

3 前項の規定による実施計画書の変更がある場合は、甲の承認を得ることによって変更契約が締結されたものとみなす。

4 甲は、乙から申請があった場合は、受理した日から10日以内に承認又は不承認の通知を乙にするものとする。

(計画変更等による契約変更)

第4条 甲又は乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、相手方の承諾を得て本契約の内容を変更できるものとする。

(1) 委託業務の実施の途中において、契約金額、委託期間又は実施計画書で定められた内容における主要な部分を変更する必要があるとき。

(2) 著しい経済情勢の変動、天災地変等により、本契約に定める条件で契約の一部の履行が困難となったとき。

2 前項の変更に係る手続きについては、乙が委託業務実施計画変更申請書1通を原則として当初の委託期間の末日の14日前までに(前項第2号の変更にあっては、速やかに)甲に提出し、甲と変更契約を締結するものとする。ただし、第11条ただし書に定める流用のときは、この限りではない。

3 前項本文の規定にかかわらず、委託業務実施計画変更申請書の変更の理由が経費の項目について20%を超えて流用しようとする場合は、甲の承認を得ることによって変更契約が締結されたものとみなす。

(委託費の経費区分)

第5条 委託費の経費区分は、別表のとおりとする。

(権利義務の譲渡)

第6条 乙は、この契約から生じる権利義務について、第三者に譲渡又は継承、若しくは担保に供してはならない。

(再委託の制限)

第7条 乙は、契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委託（外注・下請含む）してはならない。ただし、委託業務の一部について第三者に委託（外注・下請含む）（以下「再委託」という。）する場合はこの限りでない。

- 2 乙は、甲が委託業務仕様書で指定した契約の主たる部分の履行を再委託してはならない。
- 3 乙は、本契約の競争入札参加者であった者、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に再委託をしてはならない。
- 4 乙は、業務の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、10日前までに再委託承認申請書を甲に提出するとともに、事前に書面による県の承諾を受けなければならない。ただし、甲が仕様書において指定した簡易な部分を委任し、又は請負わせようとするときは、この限りでない。
- 5 乙は、再委託するときは、乙が本契約を遵守するために必要な事項及び甲が指示する事項について、承認を得て再委託を受けた者（以下「再委託者」という。）と約定しなければならない。
- 6 乙は、第4項により再委託した業務の履行及び再委託者の行為について全責任を負うものとし、再委託者が甲に損害を与えた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。
- 7 乙が第1項から第5項に違反したときは、甲は本契約を解除することができる。これにより乙又は再委託者に発生した損害について、甲は賠償責任を負わないものとする。

(著作権の使用)

第8条 乙は、委託業務の実施にあたり、第三者の著作権又はその他の権利の対象となっている物件又は方法を使用するときは、必要な手続きをとるなど、その使用に関して責任を負うものとする。

(中間報告)

第9条 乙は、甲の要求があるときは、委託業務の遂行状況について、委託業務中間報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

(委託業務完了報告書等の提出)

第10条 乙は、委託業務が完了したときは（第7条、第17条、第18条、第19条、第25条又は第26条の規定により契約が解除されたときは、その解除された日）、速やかに委託業務完了報告書及び委託業務経費内訳明細書を作成し、成果物を添付して甲に提出するものとする。

- 2 甲は、前項の委託業務完了報告書等に関し、必要に応じ更に詳細な説明資料等の提出を求めることができるものとする。

(委託業務の実施に要する経費の支出)

第11条 乙は、委託業務の実施に要する経費を実施計画書に記載された経費（実施計画書変更後に当たっては変更後の経費）の内訳に従って支出しなければならない。ただし、乙は、経費積算内訳に記載された経費の内訳について、項目のそれぞれについて20%以内に限り、流用することができる。

(帳簿等の整備)

第12条 乙は、委託業務の実施に要する経費に関する専用の帳簿を備え、支出額を明確に記載しておかなければならない。

- 2 乙は、委託業務に要した経費を甲が指示する項目に従って前項の帳簿に記載し、その支出内容を証明又は説明する書類を整理して保管しなければならない。
- 3 前項の支出内容を証明する書類とは、乙が通常使用している支出に関する決裁文書、仕様書、見積書(相見積を含む。)、契約書、納品書、検収調書、請求書、領収書、銀行振込領収書、委託業務に従事する者の給与支払を示す台帳及び出張伝票等をいう。
- 4 第2項の支出内容を説明する書類とは、図面、カタログ、発注書、予定価格書、在庫伝票、製作設計費の内訳に関する書類、加工費の内訳に関する書類、光熱水料の内訳に関する書類、委託業務に従事する者毎の調査時間、調査内容及び図面記録等を記載した業務日誌及び労務費積算書等をいう。
- 5 乙は、第2項の帳簿及び書類を、委託期間が終了する日の属する事業年度(甲の事業年度である4月1日から翌年3月31日までの1年間をいう。以下同じ。)の終了日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存し、甲の要求があるときは、甲の指定する期日までに提出しなければならない。

(検査)

第13条 甲は、第10条に定める委託業務完了報告書及び経費内訳明細書を受領したときは、当該報告書等の内容について速やかに検査を行うものとする。

- 2 甲は、前項に規定する場合のほか委託業務の実施状況及び委託費の使用状況について調査する必要があると認めるときは、乙に対し報告をさせ、又は乙の事業所(乙の再委託者、共同実施者の事業所を含む。以下同じ。)に職員を派遣し、当該委託業務に係る業務の状況若しくは帳簿、書類その他必要な物件を検査させることができる。
- 3 甲は、第1項及び第2項の検査を実施しようとするときは、あらかじめ乙に検査場所、検査日時、検査職員、その他検査を実施するために必要な事項を通知するものとする。
- 4 乙は、前項の通知を受けたときは、委託業務完了報告書及び経費内訳明細書に記載されている内容を証明できる書類その他甲があらかじめ指定する書類を準備し、委託業務の内容及び経理内容を説明できる者を甲の指定する検査場所に乙の負担で派遣するものとする。
- 5 甲は、検査を適正に行う上で必要と認めるときは、甲が指定する者を第2項の検査に立ち合わせることができるものとし、乙はこれを受け入れるものとする。
- 6 甲は、委託期間が終了する日の属する事業年度の終了日の翌日から起算して5年を経過する日まで、本契約に係る検査を実施できる。

(額の確定)

第14条 甲は、前条第1項及び第2項の検査の結果、第9条及び第10条に規定する報告書の内容が適正であると認めたときは、委託金額の額を確定し(以下、確定した甲が支払うべき額を「確定額」という。)、乙に対して通知するものとする。

- 2 前項の確定額は、委託業務の実施に要した経費の額と契約金額とのいずれか低い額とする。

(委託費の請求及び支払)

第15条 乙は、前条第1項の通知を受けたときは、甲が指定する証拠書類等の写しを添付した支払請求書により確定額を請求するものとする。

- 2 甲は、前項の規定により支払請求書を受理したときは、受理した日から起算して30日（以下「約定期間」という。）以内に、これを乙に支払うものとする。
- 3 甲は、前項の支払請求書を受理した後、その内容の全部又は一部が不当であると認めるときは、その理由を明示して当該請求書を乙に返付することができるものとする。この場合において、当該請求書を返付した日から甲が乙の是正した支払請求書を受理した日までの期間は、約定期間に算入しないものとする。

（無体財産権の帰属）

第16条 委託業務の成果に伴い、又は委託業務の遂行の過程において派生的に生じた著作権等無体財産権は、甲に帰属する。

（甲の解除権）

第17条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 乙の責に帰すべき事由により、契約業務を完了する見込みがないことが明らかであると認められるとき。
  - (2) 前号に掲げる場合のほか、この契約条項に違反したとき。
  - (3) 乙又はその代理人その他契約の相手方の使用人が、甲が行う監督又は検査を妨げたとき。
  - (4) 乙が本契約に関して不正又は虚偽の報告等をしたとき。
- 2 甲は、前項の契約解除により損害を受けた場合は、乙に対し、損害賠償を請求することができる。
  - 3 第1項において、不可抗力、その他乙の責に帰することのできない場合を除いて、乙は契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に納付しなければならない。
  - 4 前項において、乙は、甲が指定する期間内に違約金を納付しないときは、その期間を経過した日から違約金の納付日までの期間について、その日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（以下「支払遅延防止法」という。）に基づき定められた率により計算した額の遅延利息を違約金に加算して納付しなければならない。

（乙の解除権）

第18条 乙は、甲の責に帰すべき事由により甲が本契約に違反し、その結果委託業務の実施が不可能又は著しく困難となったときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 乙は、前項により契約を解除した場合は、甲に対し、損害賠償を請求することができる。

（不測の事態により委託業務の実施が不可能な場合の措置）

第19条 甲乙いずれの責にも帰すことのできないものにより委託業務の実施が不可能又は困難になったときは、甲乙協議して本契約を解除し、又は変更するものとする。

（不正行為等に対する措置）

第20条 甲は、乙が本契約に関して不正等の行為を行った疑いがあると認められる場合は、乙に対して内部監査を指示し、その結果を文書で甲に報告させることができるものとする。

- 2 甲は、前項の報告を受けたときは、その内容を詳細に審査し、不正等の行為の有無及びその内容を確認するものとする。この場合において、甲が審査のために必要であると認められる時は、乙の事業所等に立ち入ることができるものとする。

- 3 甲は、不正等の事実が確認できたときは、氏名及び不正等の内容を公表することができるものとする。
- 4 甲は、前各項のほか必要な措置を講じることができるものとする。
- 5 契約者のうち特定の者が第1項から第3項の規定に該当するときは、本条の規定に基づく措置は当該特定の者のみに適用されるものとする。

(取得した個人情報の管理)

- 第21条 乙は、委託業務を実施した際に取得した個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む))については、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 2 甲は、前項に規定する個人情報について、適切な管理を行う必要があると判断した場合、乙に対して必要な事項について別に指示を行い、乙はこの指示に従うものとする。
  - 3 その他、個人情報の管理に関して必要な事項は別記に定める。

(危険負担等)

- 第22条 第7条、第17条、第25条若しくは第26条の規定によって本契約が解除されたことにより、乙が委託業務の全部又は一部を完了できないときは、甲はその解除により完了できない委託業務(以下「解除部分」という。)に係る経費の支払義務を免れるものとする。
- 2 第18条の規定によって本契約が解除されたことにより、乙が委託業務の全部又は一部を完了することができないときは、乙は当該部分についての履行義務を免れるものとする。
  - 3 第19条の規定によって本契約が解除されたことにより、乙が委託業務の全部又は一部を完了することができないときは、乙は当該部分についての履行義務を免れるものとし、甲は、負担すべき額を乙と協議して定め、乙に支払うものとする。

(賠償責任)

- 第23条 甲は、乙の委託業務の実施に起因して生じた乙の財産、従業員等及び臨時雇用の損害並びに第三者に与えた損害に対し、一切の損害賠償の責を負わない。

(履行遅滞の場合における損害金)

- 第24条 甲は、乙の責めに帰すべき理由により、委託期間満了のときまでに委託業務を完了する事ができない場合において、甲が履行期間経過後相当の期間内に完了する見込みがあると認めるときは、甲は、乙から履行遅延金を徴収して、履行期間を延長することができる。
- 2 前項の履行遅延金は、乙の遅延日数につき、契約金額に支払遅延防止法に基づき定められた率により計算した額とする。
  - 3 乙は、甲の責めに帰すべき理由による第15条の規定における委託料の支払いが遅れた場合には、甲に対して請求金額に支払遅延防止法に基づき定められた率により計算した額の遅延利息の支払いを請求することができる。

(契約解除)

- 第25条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。
- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、

法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

- (2) 役員等が、自己、自社、若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（下請負契約等に関する契約解除）

第26条 乙は、本契約に関する下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、全ての下請負人を含む。）及び再受任者（再委託以降の全ての受任者を含む。）並びに下請負人等が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）が、排除対象者（前条各号に該当する者をいう。以下同じ。）であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し排除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が排除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

（不当介入に関する通報及び報告）

第27条 乙は、本契約に関して、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員から不当介入を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（秘密の保持）

第28条 甲及び乙は、委託業務の処理により知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

（契約不適合責任）

第29条 甲は、第10条の成果物の提出を受けた後、当該業務の契約内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、不適合を知った時から1年以内に受注者に対してその旨を通知する。

- 2 乙は、契約不適合が発見された場合、甲の指示に従い、契約不適合部分の補修応じ、又はこれらに代え、あるいはこれらとともに当該契約不適合により甲が被った損害を甲に賠償する。乙は、乙の責めに帰することのできない事由によるものであることを理由に契約不適合責任を免れることはできないものとする。
- 3 第1項及び第2項の規定は、その不適合が甲の指示により生じたものであるときは適用しない。ただし、乙がその指示が不相当であることを知りながらこれを通知

しなかったときはこの限りではない。

(存続条項)

第30条 甲及び乙は、委託期間が終了し、又は第7条、第17条、第18条、第19条、第25条若しくは第26条の規定に基づき本契約が解除された場合であっても、次の各号に掲げる条項については、引き続き効力を有するものとする。

(1) 各条項に期間が定めてある場合には、その期間効力を有するもの。

第12条第5項、第13条第6項

(2) 各条項の対象事由が消滅するまで効力を有するもの

第6条、第20条、第21条、第23条

(労働関係法令の遵守及び調査)

第31条 乙は労働基準法、最低賃金法等の労働関係法令を遵守しなければならない。

2 甲は、必要があると認めるときは、乙に対して前項の状況について報告を求め、又は調査を行うことができる。

(その他定めのない事項等の取扱)

第32条 本契約に定める事項について生じた疑義又は本契約について定めのない事項については、甲乙協議して解決するものとし、必要な事項は別に定めるものとする。



## 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（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務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** 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を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。

(適正管理)

**第3** 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(管理及び実施体制)

**第4** 乙は、個人情報取扱責任者（この契約による事務に係る個人情報の適正な管理について責任を有する者をいう。以下同じ。）を明確にし、安全管理上の問題への対応や監督、点検等の個人情報の適正な管理のために必要な措置が常時講じられる体制を敷かなければならない。

2 乙は、事務従事者（この契約により個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。以下同じ。）を必要最小限の範囲で特定し、特定された事務従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

3 乙は、契約締結後速やかに、個人情報取扱責任者及び事務従事者等の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況等について、書面により甲に報告しなければならない。また、当該事項に変更があった場合も同様とする。

(作業場所の特定・持ち出しの制限)

**第5** 乙は、この契約により個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所及び当該個人情報を保管する場所を特定し、あらかじめ、書面により甲に報告しなければならない。また、特定した場所を変更しようとするときも同様とする。

2 乙は、甲の指示又は承諾があった場合を除き、特定した場所から当該個人情報を持ち出してはならない。

(収集の制限)

**第6** 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、その事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行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

**第7** 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事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、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

**第8** 乙は、この契約による事務を行う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複写し、又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときはこの限りでない。

(事務従事者への周知等)

**第9** 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該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、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、法により罰則が適用される場合があるこ

となど、個人情報の保護に必要な事項を周知するとともに、個人情報の取扱いについて必要かつ適切な監督及び教育をしなければならない。

(派遣労働者)

**第 10** 乙は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、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。

この場合において、秘密の保持に係る事項は、第 2 に準ずるものとする。

2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

**第 11** 乙は、甲の書面による承諾があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）については自ら行うものとし、第三者（乙の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、個人情報取扱事務を再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

(1) 再委託を行う業務の内容

(2) 再委託で取り扱う個人情報

(3) 再委託の期間

(4) 再委託が必要な理由

(5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

(6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者

(7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）

(8) 再委託の相手方の監督方法（監督責任者の氏名を含む。）

3 乙は、甲の書面による承諾により、再委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な安全管理措置と同様の措置を再委託の相手方に講じさせなければならない。

4 乙は、再委託先の当該再委託に係る事務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。

5 乙は、個人情報取扱事務を再委託した場合には、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

(資料等の返還等)

**第 12** 乙は、この契約による事務を行うために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、委託事務完了時に、甲の指示に基づいて、返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 甲の承諾を得て再委託をした場合には、乙は甲の指示により、この契約の終了後直ちに当該再委託先から個人情報が記録された資料等を回収するものとする。この場合において、回収した資料等の取扱いは前項に準ずるものとする。

3 乙は、前 2 項の規定により個人情報を廃棄する場合には、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

4 乙は、パソコン等に記録された個人情報を第 1 項及び第 2 項の規定により消去する場合には、データ消去用ソフトウェア等を使用し、当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5 乙は、第1項及び第2項の規定により個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者及び廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。

6 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（検査及び報告）

**第13** 甲は、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、随時実地に検査することができる。

2 甲は、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

（事故報告）

**第14** 乙は、保有個人情報の漏えい等安全管理上の問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを認識したときは、直ちに被害の発生又は拡大防止に必要な措置を講ずるとともに、甲に報告し、甲の指示に従い、その他の必要な措置を講ずるものとする。

2 乙は、前項の事案が発生した場合（おそれがあるものを含む。次項において同じ。）、その経緯、被害状況等を調査し、甲に書面で報告するものとする。

（指示及び報告）

**第15** 甲は、必要に応じ、乙に対し、保有個人情報等の安全管理措置に関する指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

（契約解除）

**第16** 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による事務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

（損害賠償）

**第17** 乙は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

（注）1 「甲」は委託者（沖縄県）、「乙」は受託者をいう。

2 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項を削除するものとする。

(別表)

委託費の経費区分表

(単位：円)

経費区分	内 容	金 額
1. 直接人件費	本委託業務に直接従事する者の 直接作業時間に対する人件費	¥ _____
2. 直接経費 (1) 旅費 (2) 会議費 (3) 印刷製本費 (4) その他特別費	(1) 旅費 本業務従事者に対する業務実施に 必要な交通費、宿泊費、日当等 (2) 会議費 検討委員会等の会議運営に要した 委員謝金、委員旅費、会議室借上 費等の経費 (3) 印刷製本費 本業務で使用する報告書等の印刷 製本に関する経費 (4) その他特別費 (1)～(3)の各経費の他、本業務の 実施にあたり特に直接必要と認め られる経費	¥ _____
3. 一般管理費	本業務実施に必要な経費の中で、証 憑書類による確認が困難な経費（当該 事業とその他事業との切り分けが困 難なもの）について、契約締結時に一 定割合で認める経費。 「1. 直接人件費」＋「2. 直接経費」 の合計額の10%以内とする。	¥ _____
4. 再委託費	受託者が直接実施できない内容の再 委託に係る経費	¥ _____
小 計	上記1. ～4. の項目に係る小計 ※端数処理 (_____)	¥ _____
5. 消費税及び 地方消費税	小計に係る消費税及び地方消費税	¥ _____
合 計	上記1. ～5. の項目に係る合計	¥ _____