

「開館40周年記念展 静岡県立美術館をひらく 7つの扉」輸送・展示撤収等業務契約書（案）

静岡県立美術館（以下「甲」という。）と （以下「乙」という。）との間に次の契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、甲が別に定める「『開館40周年記念展 静岡県立美術館をひらく 7つの扉』輸送・展示撤収等業務 仕様書」（以下「仕様書」という。）に定める業務（以下「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）

第2条 乙は、業務の本旨に従い善良なる管理者の注意をもって、業務を処理するものとする。

（守秘義務）

第3条 乙は、業務を処理するに当たり知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。業務を中止または終了した後も同様とする。

（個人情報の保護）

第4条 乙は、業務を処理するに当たり個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（業務期間）

第5条 この業務期間は、契約締結日から令和8年7月18日までとする。

2 甲は、前項の規定にかかわらず、契約をした日の属する年度の翌年度以降の歳入歳出予算において、この契約に係る金額について減額又は削除があった場合には、当該契約を変更又は解除することができる。

（申出義務）

第6条 乙は、甲の定める仕様書の中に不適切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業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。

（業務費）

第7条 甲は、乙に対し業務を処理するための費用（以下「業務費」という。）として、金 円（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円）を支払うものとする。

（契約保証金）

第8条 契約保証金は免除とする。

（支払方法）

第9条 乙は、第15条第2項の通知を受領した後に業務費を請求するものとし、甲は、請求書を受領した日から30日以内に、乙に対し、業務費を支払うものとする。

2 業務費は精算払いとする。

（契約の変更）

第10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11条 乙は、第三者に対し、業務の全部若しくは一部の実施を委託し、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、書面により甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

(契約の解除)

第12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) 乙が業務期間内に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) 乙が法令等又は契約に違反したとき。
- (5) 乙が次のアからキまでのいずれかに該当したとき。

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

(6) 契約の履行の全部が不能であるとき又は乙が全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(7) 契約の履行の一部が不能であるとき又は乙が一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約した目的を達することができないとき。

(8) この契約の締結後、事情の変化により、業務を処理させる必要がなくなったとき。

3 甲又は乙は、正当な理由により一ヶ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13条 乙は、次のいずれかに該当したときは、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。

(処理状況の報告等)

第14条 甲は、必要があると認めるときは、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。

(業務完了報告書の提出)

第15条 乙は、業務終了後、速やかに業務完了報告書(様式1)を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書類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。

(契約解除後の業務実績報告書の提出)

第16条 甲又は乙が第12条の規定によりこの契約を解除した場合は、乙は、契約解除後7日以内に前条の業務完了報告書(様式1)を甲に提出しなければならない。

(業務費の処理)

第17条 甲又は乙が第12条の規定によりこの契約を解除した場合の業務費の処理は、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。

2 甲は、本契約終了後に乙が第2条、第3条又は第4条の規定に違反したことが判明した場合、業務費の一部又は全部を返還させる権利を有するものとする。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第18条 乙の責めに帰すべき理由により履行期限までに業務を完了することができない場合において、履行期限経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、甲は乙から損害金を徴収して履行期限を延長することができる。

2 前項の損害金の額は、遅延日数に応じ、業務費から出来高部分に相当する業務費を控除した額につき年2.5%の割合で計算した額とする。

3 甲の責めに帰すべき理由により第9条の規定による業務費の支払いが遅れた場合は、乙は、遅延日数に応じ、当該業務費につき年2.5%の割合で計算した額の遅延利息の支払いを甲に請求することができる。

(著作物の帰属)

第19条 この契約に基づき作成された成果物の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)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。

(合意管轄)

第20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21条 この契約に定めるもののほか、必要な事項については、甲及び乙が協議の上、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。ただし、本契約を契約の内容を記録した電磁的記録により締結する場合は、当事者が総務相関係法令に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律施行規則(平成15年総務省令第48号)第2条第2項第1号に規定する電子署名を行い、各自その電磁的記録を保有する。

令和 年 月 日

(甲) 静岡市駿河区谷田53番2号  
静岡県立美術館  
副館長 滝 正晴

(乙)

## 個人情報取扱特記事項

## (基本的事項)

第1条 乙は、この契約による業務（以下「本件業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

## (責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

## (責任者等の届出)

第3条 乙は、本件業務における個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、本件特記事項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。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

## (教育の実施)

第4条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他本件業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

## (秘密保持)

第5条 乙は、本件業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本件業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

## (派遣労働者等の利用時の措置)

第6条 乙は、本件業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

## (再委託の禁止)

第7条 乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、個人情報の取扱い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規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意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業務従事者
- (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

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、本件業務を再委託した場合、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。

6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。

ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再々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) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 乙は、甲の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（取得の制限）

第8条 乙は、本件業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第9条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件業務の履行により知り得た個人情報をこの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。

（複写又は複製の禁止）

第10条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件業務を処理するため甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

（個人情報の安全管理）

第11条 乙は、本件業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

2 乙は、甲から本件業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

3 乙は、第1項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

4 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

5 乙は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

6 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

7 乙は、本件業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

8 乙は、本件業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。

9 乙は、本件業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。

10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

- (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
- (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
- (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバック

アップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第12条 乙は、本件業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、本件業務完了時に、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 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、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。

3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では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。

4 乙は、第1項の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、立会者、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。

5 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。(事故発生時の対応)

第13条 乙は、本件業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(立入調査等)

第14条 甲は、本件業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件業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16条 乙は、本件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。

業務完了報告書

- 1 業務名 「開館40周年記念展 静岡県立美術館をひらく 7つの扉」輸送・展示撤収等業務
- 2 契約年月日 令和 年 月 日
- 3 契約期間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで
- 4 契約金額 金 円  
(うち消費税及び地方消費税の額金 円)
- 5 作業実績 別紙のとおり
- 6 完了年月日 令和 年 月 日

上記のとおり完了したので報告します。

令和 年 月 日

静岡県立美術館副館長 様

住所又は所在地  
受託者 商号又は名称  
代表者職氏名

発行責任者  
担当者  
担当者連絡先