

(案)

業務委託契約書

- 1 委託業務の名称 令和7年度 運動習慣定着実証事業
- 2 契約期間 令和7年●月●日から
令和8年3月31日まで
- 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額○○○○○○○円)
(注)「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の規定に基づき算出したもので、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 金○○○○○○○○円
沖縄県財務規則第101条第2項第3号の規定により免除

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添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。

本契約の証として、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和7年●月●日

発注者 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号
沖縄県知事 玉城 康裕

受注者 ○○○○○○

(案)

(総則)

第1条 発注者（以下「甲」という。）及び受注者（以下「乙」という。）は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、別紙1「仕様書」に従い、日本国の法令及び沖縄県の条例・規則等を遵守し、この契約を履行しなければならない。

2 甲は、その意図する成果を得るため、業務に関する指示を乙に対して行うことができる。この場合において、乙は、当該指示に従い業務を行わなければならない。

(実施計画書)

第2条 乙は、仕様書に基づき、次に掲げる内容を記載した実施計画書（任意様式）を契約締結の日から10日以内に甲に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 取組内容
- (2) 取組の実施方法
- (3) 実施スケジュール
- (4) 実施体制

2 乙は、甲の承認を得た実施計画書に沿って、業務を行わなければならない。

(経費の内訳)

第3条 経費の内訳は、別紙2「経費区分表」のとおりとする。

(契約内容の変更)

第4条 甲は、次の各号のいずれかに該当する場合は、乙と協議の上、この契約の内容を変更することができる。

- (1) 賃金、物価等に著しい変動があったとき。
- (2) 天災その他の災害により著しい被害を受けたとき。
- (3) この契約を履行するために必要な物品に係る税について変動があったとき。
- (4) 行政目的上、又はその他の理由により、この契約の内容について仕様を変更し、あるいはこの契約の履行を中止し、又は打ち切る必要が生じたとき。

2 前項に規定する協議が、甲が定めた協議開始の日から30日以内に整わない場合には、前項に規定する変更の内容は甲が定めるものとする。

3 第1項の規定により契約を変更した場合において、乙が損害を受けたときは、甲は、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は甲乙協議して定める。

(計画の変更)

第5条 乙は、第2条の規定に基づき甲の承認を受けた実施計画の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、あらかじめ計画変更等承認申請書（様式第1号）により甲に申請し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる変更については、この限りではない。

- (1) 変更に係る内容が軽微なもの（経費区分をまたがる配分額の変更で、各配分額の20%を超えない範囲での流用増減等）であるとき。
- (2) 天変地異その他やむを得ない事由により、契約の一部の履行が困難となったとき。

2 甲は、前項の承認をするときは、条件を付すことができる。

(案)

(権利義務の譲渡等)

第6条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りではない。

- 2 乙は、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(秘密の保持)

第7条 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

- 2 乙は、甲の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。
- 3 乙は、個人情報の取扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」に従うものとする。

(著作権の譲渡等)

第8条 乙は、この契約の履行によって作成された報告書その他の成果物（以下「成果物」という。）に係る著作権の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）その他の知的財産権等のうち乙に帰属するもの（乙が従前から保有していた著作物をこの業務のために改修した場合の当該改修部分に係る著作権を含む。）を当該成果物の引渡し時に甲に無償で譲渡する。乙は、甲が求める場合には、譲渡を証する書面の作成に協力しなければならない。

- 2 乙は、成果物に関して著作権人格権を行使してはならない。また、当該著作物の著作権者が乙以外の者であるとき、乙は、当該著作権者が著作権人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

(著作権の侵害の防止)

第9条 乙は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、甲に対して保証する。

- 2 乙は、その作成する成果物が第三者の有する著作権を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、乙がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

(再委託の制限)

第10条 乙は、業務の全部を一括若しくは分割して、又は仕様書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 乙は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け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（様式第2号）を甲に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、甲が仕様書で示した「軽微な部分」を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、この限りでない。
- 3 乙は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、この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、当該第三者と約定しなければ

(案)

ばならない。

(履行状況の報告)

第 11 条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対して業務の実施状況、経費の使途その他の必要な事項について報告を求め、又は調査を行うことができる。

2 乙は、甲から前項の報告の求めを受けた場合、10 日以内に実施状況報告書（様式第 3 号）に甲が求める書類を添えて甲に提出しなければならない。

(業務に関する乙の提案)

第 12 条 乙は、仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、甲に対して、当該発見又は発案に基づき仕様書等の変更を提案することができる。

2 甲は、前項に規定する乙の提案を受けた場合において、必要があると認められるときは、仕様書等の変更を乙に通知するものとする。

(損害の負担)

第 13 条 業務の実施にあたって生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、乙がその費用を負担する。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき理由により生じたものについては、甲が負担する。

(完了報告)

第 14 条 乙は、業務が完了したときは、遅滞なく実績報告書（様式第 4 号）に成果物一式その他甲が必要と認める書類を添えて甲に報告しなければならない。

(完了検査)

第 15 条 甲は、前条の実績報告書を受領した日から 10 日以内に、乙により実施された業務がこの契約の内容に適合するものであるかの検査を行い、業務の完了を確認しなければならない。

2 乙は、前項の検査に不合格となり、甲から期限を指定して補正を命じられたときは、自己の負担で指定期限内に補正し、甲の検査を受けなければならない。この場合においては、補正の完了を業務の完了とみなして前項の規定を準用する。

(額の確定)

第 16 条 甲は、前条の検査の結果、業務の実績のうちこの契約の内容に適合するものであると認められる範囲において、甲が支払うべき委託料の額を確定し、乙に通知するものとする。

2 前項の確定額は、業務に要した経費の額と契約額とのいずれか低い額とする。

(委託料の支払)

第 17 条 乙は、前条に定める通知を受けた後に、委託料（既に受領済の額があるときは、当該受領済額を控除した額）の支払を請求することができる。

(案)

- 2 前項の規定にかかわらず、乙は業務の完了前に業務に必要な経費として委託料の概算払を請求することができる。この場合において、甲は、当該請求に対し支払うことが適当であると判断したときは、概算払を行うことができる。
- 3 甲は、前2項の規定による請求があったときは、請求書を受領した日から起算して30日以内に乙に委託料を支払うものとする。
- 4 前条の額の確定の結果、概算払に過払いが生じたとき、又は業務の遂行に伴い乙に発生した収入があるときは、甲は乙に対し、期限を定めて過払額又は収入相当額の返還を求めることができる。
- 5 甲は、乙が前項に規定する返還を甲の指定する期限内に納付しない場合は、未納に係る金額に対し、その未納に係る期間に応じて、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき定められた率の割合で計算した額の遅延利息の支払を請求することができる。

(履行遅滞)

- 第18条 甲は、乙が契約期間内に業務が完了しないため、期間の延長を求めたときは、遅延日数に応じ、未済部分の契約代金の額に対し年2.5パーセントの違約金を徴収して承認することができる。ただし、天災、地変その他乙の責によらないものについては、違約金は徴収しない。
- 2 前項の違約金は、委託料の支払のときに控除し、その額が委託料の額を超えるときは、その超える額を徴収する。

(契約不適合責任)

- 第19条 甲は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、不適合を知った時から1年以内に乙に対してその旨を通知し、成果物の補修又は代替物の引渡しによる履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除をすることができる。
- 2 前項の規定は、その不適合が仕様書の記載内容、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、乙がその記載内容、指示等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ない。

(甲の解除権)

- 第20条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。
- (1) その責に帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。
 - (2) 沖縄県から指名停止措置を受けたとき、乙又はその代理人その他乙の使用人（第10条の規定により業務の一部を委任又は請け負わせた者及び下請負人（一次又は二次以降の全ての下請負人をいう。）を含む。）が暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する等不適切な者に該当するとき。
 - (3) 前各号に掲げる場合のほか、乙が沖縄県財務規則（昭和47年5月15日規則第12号）又はこの契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(案)

- 2 甲は、乙が、第 22 条第 1 項の規定によらないで契約の解除を申し出たときは、契約を解除することができる。
- 3 第 1 項又は前項の規定により契約が解除された場合においては、乙は、業務委託料の 10 分の 1 に相当する額を違約金として甲の指定する期限までに支払わなければならない。

第 21 条 甲は、業務が完了するまでの間は、前条第 1 項及び第 2 項の規定によるほか、必要があるときは、契約を解除することができる。

- 2 甲は、前項の規定により契約を解除したことにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(乙の解除権)

第 22 条 甲がこの契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき、乙は、契約を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。

(解除の効果)

第 23 条 契約が解除された場合には、業務の履行、成果物の引渡し及び委託料の支払いに関する甲及び乙の義務は消滅する。

- 2 甲は、前項の規定にかかわらず、契約が解除された場合において、乙が既に業務を完了した部分（以下「既履行部分」という。）の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、甲は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分委託料」という。）を乙に支払わなければならない。
- 3 前項に規定する既履行部分委託料は、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。

(労働関係法令の遵守及び調査)

第 24 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。

(不当介入に関する通報・報告)

第 25 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。

(帳簿等の整備及び保存)

第 26 条 乙は、業務に要する経費について、甲が指示する項目に従って支出額を明確に記載した専門の帳簿を備え、かつ全ての支出内容を証明又は説明する証拠書類を整備しな

(案)

ければならない。

2 乙は、業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。

(1) 業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等

(2) 前号の者ごとにおいて実際に業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等

3 乙は、前二項の帳簿等を業務の完了する日の属する年度終了後5年間保存しておかなければならない。

(契約外の事項)

第27条 この契約書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの契約書に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。

(様式第 1 号)

番 号
令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

名 称
代 表 者 名

令和 年度運動習慣定着実証事業
計画変更等承認申請書

令和 年度運動習慣定着実証事業委託契約書第 5 条の規定に基づき、下記のとおり計画を変更したいので、承認願います。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更を必要とする理由
- 3 変更が委託業務に及ぼす影響
- 4 変更後の委託業務に要する経費（新旧対比）
- 5 同上の算出基礎

(様式第 2 号)

番 号
令和 年 月 日

沖縄県知事 あて

名称
代表者名

令和 年度運動習慣定着実証事業
再委託承認申請書

以下の業務について再委託を行う必要がありますので、令和 年度運動習慣定着実証事業委託契約書第 10 条第 2 項の規定に基づき申請します。

再委託を予定 す る 業 務			
再委託予定額	円		
再 委 託 先	企業(団体)名 代表者(職氏名) 住所 連絡先(電話) (メール)		
再委託予定期間	令 和 年 月 日 ~ 令 和 年 月 日		
再委託の必要性			
再委託先選定理由			
再 委 託 先 の 適 格 性 ※	業務履行に必要な人員・技術・設備等 期間内の適正な業務履行の確保 指名停止措置を受けている者 本件契約の競争入札参加者 暴力団員に該当する者 暴力団と密接な関係を有する者 ☐あり ☐可 ☐非該当 ☐非該当 ☐非該当 ☐非該当 ☐なし ☐不可 ☐該当 ☐該当 ☐該当 ☐該当		

※「再委託先の適格性」については、申請者が確認のうえ✓を記入すること

(様式第3号)

番 号
令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

名 称
代 表 者 名

令和 年度運動習慣定着実証事業
実施状況報告書

令和 年度運動習慣定着実証事業委託契約書第11条の規定に基づき、実施状況について下記のとおり報告します。

記

- 1 委託業務の実施状況（令和 年 月 日現在）
- 2 委託業務に要する経費の収支状況
- 3 その他参考となる事項

(様式第 4 号)

番 号
令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

名 称
代 表 者 名

令和 年度運動習慣定着実証事業
実績報告書

令和 年度運動習慣定着実証事業委託契約書第 14 条の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 委託業務の実施期間
令和 年 月 日 着手
令和 年 月 日 完了

- 2 事業の成果

- 3 契約額及びその精算額

(単位：円)

経費区分	契約額	精算額	差引

- 4 添付資料
- (1) 収支精算書及び支出済額明細書
 - (2) 委託業務等の経過又は成果を証する書類
 - (3) その他参考となる書類

(別紙 1)

(案)

仕様書

I 委託業務の名称

令和 7 年度 運動習慣定着実証事業

契約書に添付する「(別紙 1) 仕様書」は、受託候補者を選定した後、受託候補者の提案内容を踏まえ、「企画提案仕様書」の内容を見直して定めるため、2 ページ目以下は添付を省略する。

(企画提案仕様書の内容を基本とする。)

(別紙2)

経費区分表

(単位：円)

経費区分	金額
1. 直接人件費	円
2. 直接事業費 (直接事業費の内訳) 旅費 謝金(報償費) 備品費、借料及び損料 賃金(補助員人件費) 消耗品費 通信運搬費 印刷製本費 その他諸経費(役務費等)	円
3. 再委託費(他の費目に含まれるものを除く。)	円
4. 一般管理費 (直接人件費＋直接事業費) × 一般管理費率 (10%以内)	円
5. 税抜き事業費 計	円
6. 消費税 (税抜き事業費×10%)	円
7. 委託料総計(税込み)	円

注1) 経費区分(「1. 直接人件費」、「2. 直接事業費」及び「3. 再委託費」を指す。)をまたがる配分額の変更で、各配分額の20%を超えて内訳を変更(経費区分をまたがる流用)する場合は、委託者の承認を受けなければならない。

注2) 「2. 直接事業費」及び「3. 再委託費」は消費税抜き額とし、積算単価に消費税が含まれている場合は、税抜き額を算定し積算すること。

注3) 「4. 一般管理費」は、業務を行うために必要な経費であって、当該業務に要した経費としての特定・抽出が難しいものについて、契約締結時の条件に基づいて一定割合の計上を認める間接経費である。

「一般管理費率」は契約締結時に設定した率とする。また、「一般管理費」の実績額は、「1. 直接人件費」及び「2. 直接事業費」の実績額の合計に一般管理費率を乗じた額を上限とする。

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

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。

別記参考様式 1（第 4 の 2（別記特記事項第 4 及び第 5）関係）

個人情報の管理体制等報告書

年 月 日

沖縄県知事 殿

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

〇〇委託業務（委託契約の名称を記載）に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報取扱責任者	（所属・役職）	（氏名）
-----------	---------	------

※個人情報取扱責任者：この委託業務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います。

2 事務従事者に関する事項

事務従事者	（所属・役職）	（氏名）
	（所属・役職）	（氏名）
	（所属・役職）	（氏名）
	（所属・役職）	（氏名）
	（所属・役職）	（氏名）

※事務従事者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

作業場所	
保管場所及び保管方法	
盗難、紛失等の 事故防止措置等	（具体的に記入すること）

別記参考様式 2（第 4 の 2（別記特記事項第 4 及び第 5）関係）

個人情報の管理体制等変更報告書

年 月 日

沖縄県知事 殿

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

〇〇委託業務（委託契約の名称を記載）に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり変更しました（します）ので報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報取扱責任者	（所属・役職）	（氏名）
-----------	---------	------

※個人情報取扱責任者：この委託業務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います。

2 事務従事者に関する事項

事務従事者	（所属・役職）	（氏名）
	（所属・役職）	（氏名）
	（所属・役職）	（氏名）
	（所属・役職）	（氏名）
	（所属・役職）	（氏名）

※事務従事者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

作業場所	
保管場所及び保管方法	
盗難、紛失等の 事故防止措置等	（具体的に記入すること）

※作業場所及び保管場所の変更にあたっては、あらかじめ報告すること。