

戦後80年祈念巡回展業務委託契約書（案）

沖縄県平和祈念資料館 館長 大城 友恵（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、次の条項により委託契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、乙に対し、戦後80年祈念巡回展業務（以下、委託業務という。）を委託し、乙はこれを受託するものとする。

（委託業務の内容及び実施方法）

第2条 委託業務の実施方法については、別紙、戦後80年祈念巡回展業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

（委託期間及び終了期日）

第3条 契約締結の日から令和8年3月19日までとする。

（委託料の額）

第4条 本契約の委託料は、金 円とする。

2 前項の額のうち、取引に係る消費税額及び地方消費税額は、金 円である。

3 前項の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消費税法第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。

（契約保証金）

第5条 契約保証金は、沖縄県財務規則第101条の規定により、 円である。

（指導及び監督）

第6条 甲は、委託業務の適正な執行のために、必要があれば乙に対し指導・監督を行い、乙はこれに従うものとする。

（事故発生時における報告）

第7条 乙は、この委託業務を行うために取り扱う物品の紛失又は毀損があった場合には、直ちに甲に報告しその指示に従わなければならない。

（再委託の禁止）

第8条 乙は、委託業務を自ら実施するものとし、原則として他のものに再委託してはならない。但し、事前に甲の承認を受けた場合にはこの限りではない。

（進捗状況等の報告等）

第9条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対して委託業務の進捗状況について所要の報告を求めることができる。

（委託業務完了報告書）

第10条 乙は委託業務を完了したときは、委託業務完了報告書（様式第1号）を仕様書に定める成果品とともに事業終了後7日以内に甲に提出しなければならない。

- 2 甲は、前項の完了報告書等の提出を受けた場合は、速やかに確認及び検査を行うものとする。

(契約不適合責任)

第11条 甲に納品された成果物に適合しない部分（以下「不適合部分」という。）があるときは、甲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、不適合部分の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しを請求することができる。

- 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はない。

(委託料の額の確定)

第12条 甲は、第10条による委託業務実績報告書及び成果品の提出並びに前条による不適合部分の修補等がなされ、その報告及び不適合部分の修補等により委託業務の成果が本契約の内容に適合するものであると認められるときは、委託料の額を確定し、乙に通知するものとする。

- 2 甲は、前項の委託料の額を確定した場合において、次条により既に前項の額を超える額が支払われているときは、期限を定めてその超える額の返還を命ずるものとする。

(概算払い)

第13条 乙は委託業務の適正な実施のために、委託業務に必要な経費の概算払いを受けようとするときは、概算払請求書（様式第3号）により、第4条に規定する委託料の額（以下「委託料の額」という。）の80%の範囲内で甲に概算払いを請求することができる。

- 2 前項の請求は契約締結時、10月、12月の3回以内とし、1回の請求額は原則として第1項に規定する概算払請求可能額の30%以内とする。

- 3 概算払いしようとする額が、前項に規定する額を超える場合は、事前に甲に協議し、甲の承認を得るものとする。

- 4 乙から適正な概算払請求書の提出があった場合、甲は概算払請求書を受理した日から起算して30日以内に、これを乙に支払うものとする。

(確定額の支払い)

第14条 乙は第12条第1項の額の確定の通知を受けた場合は、委託料支払請求書（様式第4号）により、甲に請求するものとする。

- 2 甲は前項の請求書が適正であると認めたときは、請求書を受理した日から起算して30日以内に、これを乙に支払うものとする。

(秘密の保持)

第15条 乙はこの契約の履行に関して知り得た情報を漏らしてはならない。但し、乙が甲から開示を受けた際に公知の情報はその限りではない。

- 2 乙は、甲の承諾なく、成果品等（未完成の成果品及び委託業務を行ううえで得られた

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 本条の規定はこの委託期間の満了後及び契約解除後も同様とする。

(個人情報の保護)

第16条 乙は、この契約による事務を処理するため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」を遵守しなければならない。

(契約の解除及び委託費の返納)

第17条 甲は、次に掲げる一の理由が生じたときはいつでもこの契約を解除又は変更し、委託料の全部若しくは一部の支払いを停止し、又は返納させることができる。

- (1) この契約に違反し、又は違反するおそれがあると認められたとき。
- (2) この契約の履行について、乙又はその代理人に不正の行為があったとき。
- (3) 故意又は過失により甲に重大な損害を与えたとき。
- (4) 正当な理由がなく、契約の履行を怠ったとき。
- (5) 乙が次のいずれかに該当するとき。

イ 法人等の(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常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。)が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「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。

ロ 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 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したと認められるとき。

ニ 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、直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

ホ 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認められるとき。

(解除後の委託料の確定等について)

第18条 甲が前条の規定によりこの契約を解除した場合、乙は、解除後15日以内に第10条第1項の委託業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

2 第12条第1項の規定は契約解除した場合の委託料の額の確定に準用する。

3 委託料が既に支払われているときは、乙は支払われた委託料のうち第2項の規定により甲が確定した額を超える額を、甲が定める期日までに返還するものとする。

4 委託料が支払われていないときは、甲は第2項の規定により確定した額を乙に支払うものとする。

(契約解除の処理)

第19条 甲が第16条の定めにより契約を解除した場合、乙は契約の解除により甲に生じた損害を賠償しなければならない。その賠償額は、委託料の額の10%相当額とする。

(違約金)

第20条 甲は、乙が第12条2項及び第17条第3項の規定に従わない場合は、遅延日数に応じ、未済部分の契約代金の額に対して沖縄県財務規則第109条に定める率の割合で計算した額の違約金の支払いを乙に請求することができる。

2 甲は、乙がその責に帰すべき事由により、第3条に規定する期間内に委託業務を完了できないとき、又は規定する期限までに委託業務完了報告書を提出できないときは、遅延日数に応じ、未済部分の契約代金の額に対して沖縄県財務規則第109条に定める率の割合で計算した額の違約金の支払いを乙に請求することができる。

(著作権の取扱)

第21条 この契約により生じた成果品の著作権は、すべて甲に帰属するものとする。

2 乙は甲の承諾がなければ、この契約により生じた成果品を複写、複製、その他の形式により他の用に供してはならない。

(労働関係法令の遵守及び調査)

第22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、本契約の履行に関し必要があると認めるときは、乙に対して委託業務の実施状況について報告を求め、又は調査を行うことができる。

(その他の事項の処理)

第23条 当該委託事業の実施については、この契約に基づき実施するものとする。なお、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、甲乙協議の上、定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、契約書2通作成し、甲乙記名押印のうえ、各自その1通を保有するものとする。

令和7年 月 日

甲 沖縄県糸満市字摩文仁 614-1
沖縄県平和祈念資料館
館長 大城友恵

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（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

戦後80年祈念巡回展業務委託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

戦後80年祈念巡回展業務委託に関する個人情報の管理体制について、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。