

離職者等再就職訓練（日本版デュアルシステムコース）業務委託契約書（案）

【参考】

委託業務の名称 離職者等再就職訓練（日本版デュアルシステムコース）業務
訓練科名 ○○○科 [コースNo.]
委託期間 訓練着手 年 月 日
訓練履行期限 年 月 日

上記の委託業務について、委託者「福島県」を甲とし、受託者「△△△」を乙として、次の各条項により委託契約を締結する。

（委託業務の仕様等）

第1条 乙は、別記「仕様書」に基づき、第2条に定める委託費（以下「委託費」という。）をもって、頭書の履行期限（以下「履行期限」という。）までに頭書の委託業務（以下「委託業務」という。）を完了しなければならない。

2 前項の仕様書に明記されていない仕様があるときは、甲乙協議して別に定めるものとする。

（委託費の内訳）

第2条 委託業務の実施に必要な経費は委託訓練生（以下「訓練生」という。）1人当たりの単価とし、下表（外税）のとおりとする。

区 分	単 位	予定人員	単価（外税）
訓練実施委託費	月	人	〇〇, 〇〇〇円
訓練導入講習費	人	人	〇, 〇〇〇円
評価手数料	人	人	〇, 〇〇〇円

「月」とは、訓練開始又は、それに相当する日を起算日とし、翌月の相当する日の前日までの区切られた期間とする。

（契約の保証）

第3条 福島県財務規則第229条第1項第16号の規定により契約保証金は、免除する。

（権利義務の譲渡等）

第4条 乙は、書面による甲の承認を得ないで、この契約によって生ずる権利又は義務をいかなる方法をもってするかを問わず、第三者に譲渡し、継承し、委託し、又は請け負わせてはならない。

（一括再委託等の禁止）

第5条 乙は、業務の全部を一括して第三者に委任し、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、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。

3 甲は、乙に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(委託業務処理状況の報告等)

第6条 甲は、委託業務の適正な実施を確保するため、乙に対して委託業務の処理状況につき調査し、又は報告を求めることができる。乙はこれを正当な理由がなく拒み、妨げ、又は忌避してはならない。

2 甲は、前項の措置を講じた結果、特に必要があると認めるときは、乙に対して委託業務の実施に必要な是正を命ずることができる。乙は、是正を命じられたときは、遅滞なく当該是正を行い、すみやかに甲に是正完了の届けを提出して再調査を受けなければならない。

(委託業務内容の変更等)

第7条 甲は、必要と認めるときは、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、委託費の額又は履行期限を変更する必要があると認められるときは、甲乙協議して書面によりこれを定める。

2 前項の場合において、乙が損害を受けたときは、乙は甲に対して損害の賠償を請求することができる。この場合の賠償額については、甲乙協議して定める。ただし、訓練生数の減による中止又は変更に関しては損害賠償の対象としない。

(乙の請求による履行期限の延長)

第8条 乙は、その責めに帰することができない事由により、履行期限までに委託業務を完了することができないことが明らかになったときは、甲に対して遅滞なくその事由を付した書面により履行期限の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は甲乙協議して定める。

(損害負担)

第9条 委託業務の実施に関して発生した損害（第三者に与えた損害を含む。）のため必要を生じた経費は乙の負担とする。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由による場合においては、その損害のために生じた経費は甲が負担するものとし、その額は甲乙協議して定める。

(乙の責めに帰すべき事由による履行期限の延長及び遅延利息)

第10条 乙の責めに帰すべき事由により、履行期限までに委託業務を完了できない場合において、履行期限後に完了する見込みがあると認めたときは、甲は乙から遅延日数1日につき委託費の額に年2.5%の割合で計算した額（100円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。）の遅延利息を徴収して履行期限を延長することができる。

(訓練実施報告等)

第11条 乙は、委託業務を完了したときは、処理成果を記載した委託訓練実績報告書に訓練生出席簿及び指導日誌を添えて、それぞれ甲が指示する日までに提出しなければならない。

2 甲は、前項の委託訓練実績報告書を受領したときは、その日から10日以内に委託訓練の内容及び当該委託業務における職業訓練の受講実績について検査を行わなければならない。

3 乙は、前項の検査の結果不合格となり、職業訓練の受講実績について調査を命じられた

ときは、遅滞なく当該調査を行い、甲に調査完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合の再検査の期日については、前項の規定を準用する。

- 4 訓練期間が3か月を超える場合は業務完了前であっても、乙は、終了した3か月間を単位として報告し、調査を受けることができる。この場合の報告書類及び検査については上記1から3の規定を準用する。

(委託費の支払い)

第12条 乙は、前条の規定による検査に合格したときは、甲に対して委託費の支払いを請求するものとする。

- 2 甲は、前項の規定による支払いの請求があったときは、その日から30日以内に乙に対して委託費を支払うものとする。

(契約の解除)

第13条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、この契約の全部又は一部を解除し、委託費を支払わない、若しくは支払している委託費の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 履行期限までに委託業務を完了しないとき、又は委託業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 第4条及び第5条の規定に違反したとき。
- (3) 乙が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（乙が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、乙が法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）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）第2条第2号に規定する暴力団（以下この条において「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下この条において「暴力団員」という。）であると認められるとき若しくは暴力団又は暴力団員でなくなった日から5年経過しない者であると認められるとき。

イ 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認められるとき。

ウ 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認められるとき。

エ 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認められるとき。

オ 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。

カ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 乙が、アからオまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

(4) 前3号の一に該当する場合を除くほか、この契約に違反し、その違反によって契約の目的を達することができないと甲が認めるとき。

(契約が解除された場合等の違約金)

第14条 次の各号のいずれかに該当する場合には、乙は違約金として契約金額又は契約解除部分相当額の10分の1を甲に納付しなければならない。又、契約解除により甲に損害を及ぼしたときは、甲が算定する損害額を乙は甲に納付しなければならない。ただし、天災地変、不可抗力等乙の責めに帰すことのできない事由による解除の場合は、この限りでない。

(1) 前条の規定によりこの契約の部分又は一部が解除された場合。

(2) 乙がその債務の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となった場合。

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。

(1) 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人。

(2) 乙について更正手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人。

(3) 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等。

3 第1項の規定にかかわらず、乙の責めに帰すべき事由により第10条の規定に基づく納入期限の延長があった場合において、甲が前条の規定により契約を解除したときは、乙は第1項の違約金に当初の納期の翌日から甲が契約解除の通知を発した日(乙から解除の申出があったときは、甲がこれを受理した日)までの期間の日数に応じ、契約金額又は契約解除部分相当額に年2.5%の割合で計算した額を加えた金額を違約金として甲に納付しなければならない。

(秘密の保持)

第15条 乙は、委託業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。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。

2 乙は、この契約による業務を行うため個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(談合による損害賠償)

第16条 甲は、乙がこの契約に関し次の各号の一に該当するときは、第13条に規定する契約の解除をするか否かを問わず、賠償金として、支払済金額の10分の2に相当する額を請求し、乙はこれを納付しなければならない。ただし、(1)又は(2)のうち命令の対象となる行為が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項で規定する不当廉売にあたる場合その他甲が特に認める場合はこの限りでない。

(1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして、独占禁止法第49条の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして、独占禁止法第62条第1項の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(3) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人）に対し、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6、又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、この契約の履行が完了した後においても適用するものとする。なお、甲が受けた損害額が前項の規定により計算した賠償金の額を超える場合において、甲は、その超過分に対して賠償を請求することができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(関係書類の整備)

第17条 乙は、委託業務に係る収支、職業訓練、就職支援の状況を明らかにするための書類及び帳簿を備え付け、これらを保存しなければならない。保存期間は契約終了年度の翌年度から起算して5年後の年度末日までとする。

(補則)

第18条 この契約に定めのない事項及びこの契約に定める事項に関する疑義については、必要に応じ、甲乙協議して定める。

(紛争の解決方法)

第19条 前条の規定による協議が整わない場合、この契約に関する一切の紛争に関しては、甲の所在地を管轄とする裁判所を管轄裁判所とする。

この契約の証として、本書2通を作成し、当事者記名押印の上それぞれ1通を保有する。

年 月 日

甲 住 所 ○ ○ ○

氏 名 福島県

福島県立テクノアカデミー○○

代表者 校 長 ○○ ○○ 印

乙 住 所 △ △ △

氏 名 △ △ △

代表者 △△ △△ △△ 印

別記

離職者等再就職訓練（日本版デュアルシステムコース）業務委託仕様書

【参考】

1 目的

この仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が△△△（以下「乙」という。）に委託する職業訓練業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 趣旨

本業務は、企業実習を通じた職業能力の習得が必要な者に対し、早期安定就労への移行を図るため、公共職業安定所（以下「安定所」という。）より当該職業訓練の受講指示等された求職者を対象に実施する。乙はこの趣旨を考慮し、委託業務を実施しなければならない。

3 委託業務の内容

(1) 内容

乙は、訓練生に対し別紙カリキュラムに従い訓練（座学訓練・企業実習（以下「実習型訓練」という。））を実施し、訓練目標を達成することとする。

(2) 委託業務の内容は、以下のとおりとする。

- ア 訓練生の出欠席の管理及び指導
- イ 訓練の指導記録の作成
- ウ 受講証明書等に係る事務処理
- エ 訓練生の欠席届等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導
- オ 訓練生住所、氏名等の変更に係る事務処理
- カ 訓練生の中途退校に係る事務処理
- キ 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
- ク 災害発生時の連絡
- ケ 訓練実施状況の把握及び報告
- コ 訓練生の能力習得状況の把握及び報告
- サ 能力評価の実施及び職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの交付、職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの交付状況を確認できる書類の提出
- シ 訓練生に対する就職支援

就職支援の実施にあたっては、次の（ア）～（オ）に掲げる業務を担当する就職支援責任者を配置する。また、就職支援責任者は、キャリアコンサルタント、ジョブ・カード作成アドバイザー、キャリアコンサルティング技能士（1級または2級）または職業訓練指導員免許を有する者であることが望ましい。

また、訓練実施日数のうち50%以上の日数は、当該訓練の就職支援責任者が当該訓練実施施設にて業務を行うこととする。ただし、実習型訓練期間中については、訓練実施期間に限らず、適切な就職支援が可能な場所において業務を行うことができるものとする。なお、訓練実施施設は、訓練終了時に就職支援責任者の出勤を証明できる書類（任意様式）を提出すること。

（ア）過去の訓練生に対する就職実績等を踏まえ、訓練生に対する就職支援を企画、立

案すること。

(イ) 訓練生に対するキャリアコンサルティング、ジョブ・カードの作成及びジョブ・カードを活用した職業相談及び安定所その他職業紹介機関から提供された求人情報の提供等の就職支援を適切に実施すること。

(ウ) 訓練修了1か月前を目途に、就職先が決まっていない訓練生について、必ず安定所へ誘導し、職業相談を受けさせること。

(エ) 職業紹介事業者として許可を受けている場合は、甲、安定所等の関係機関及び訓練生の就職先候補となる事業主、事業主団体等と連携し、求人情報を確保又は提供し、訓練生に就職支援を行うこと。

(オ) 訓練修了生及び就職を理由として中途退校した者の就職状況を把握、管理するとともに、甲や安定所等に情報提供すること。

ス 乙にジョブ・カード作成アドバイザー等を配置し、訓練生に対し、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを実施し、ジョブ・カードの作成支援を行うこと。

セ その他円滑に訓練を遂行するための一切の業務

(3) カリキュラム

別紙のとおり（内容ごとの時間数がわかるカリキュラム）

訓練導入講習は、次のア～オに掲げる内容を盛り込み、ウに掲げる内容は必ず実施すること。

ア 当該委託訓練の修了後に予想される就職先の職種に関する求人、労働条件、必要な免許・資格・実務経験等、雇用の状況に関する理解の促進に資するもの

イ 当該委託訓練の修了後に予想される就職先の職種について、企業等が求める人材像の理解の促進に資するもの

ウ 当該委託訓練の修了後に予想される就職先の職種について、関係事業所を訪問しての現職従事者との意見交換、模擬実習体験等当該職種の職業体験機会となるもの。（単なる事業所見学にならないよう留意すること。）

エ 当該委託訓練の受講意欲の喚起に資するもの。

オ 職業に必要なビジネスマナーの向上に資するもの

(4) 訓練期間

年 月 日から 年 月 日まで（実訓練日数 日）

(5) 訓練時間

午前 時 分から午後 時 分（実訓練時間1日当たり 時間）

又は、別紙訓練日程のとおり

なお、訓練期間、訓練時間の変更は甲乙協議して定めることができるものとする。

(6) 訓練場所

〇〇〇（住所 〇〇〇）

(7) 職場実習の予定

〇〇〇（住所 〇〇〇）

又は、別紙企業実習先一覧のとおり

乙は、甲に対して訓練生が実習型訓練を開始する日の前までに、実習型訓練の事業所一覧及び再委託に係る契約書の写しを提出すること。

(8) 予定人員

〇〇人

(9) 訓練担当者

当該職業訓練指導員免許を有する者又は学歴、実務経験等の要件に適合するなど、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者とする。なお、学歴、実務経験等の要件に適合するとは、職業能力開発促進法第30条の2第2項に該当する者、担当する科目の訓練内容に関する実務経験を5年以上有する者等とし、訓練内容が実技のものにあつては訓練生15人につき1人の割合で置くものとする。また、学科の指導にあつては、訓練生概ね30人までは1人の割合で置くものとする。

(10) 教材

乙が準備した教材を使用する。

4 訓練実施委託費

(1) 甲は、乙に対して本業務に必要な経費として契約書に定める委託費を支払うものとする。

(2) 委託費支払い基準

委託費の額は訓練生1人につき訓練開始後1か月(訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の応答する日の前日までの区切られた期間を「1か月」として取り扱う。以下「算定基礎月」という。)ごとに算定することとし、当該算定基礎月において、あらかじめ定められた訓練時間(以下「訓練設定時間」という。)の80%に相当する時間の訓練を受講した者を対象に委託費を算定し、支払いを行う(当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。)

また、算定基礎月において、訓練設定時間の80%に相当する訓練を受講していない場合であっても、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間(訓練生が中途退校した場合は退校までの期間)における訓練時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、全訓練期間について支払対象月とする。

訓練実施経費については、訓練導入講習が当該訓練において一体的に実施されるものであることを鑑み、訓練導入講習を当該月の座学訓練又は企業実習の訓練時間と合計して算出する。

(3) 支払額

支払対象月に1人当たりの月額単価を乗じた委託費を支払うものとする。

なお、訓練の開始日又はそれに相当する日を起算日として訓練生が中途退校した場合、又は委託契約を解除した場合等、あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合は、委託費の額は1か月ごとに算定し、当該支払対象月について、訓練が行われた日(以下「訓練実施日数」という。)が16日以上又は訓練が行われた時間(以下「訓練実施時間」という。)が96時間以上である時は月額単価とし、訓練日数が16日以上又は訓練時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数(日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日(ただし、夏季冬季等の休日等を除く。))及び翌月の応答日の前日より前に訓練が終了する場合にあつては終了日以降の日を除く。)を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に、月額単価を乗じて得た額を当該月の支払額とする(1円未満の端数は切り捨てる。)

(4) 委託費支払いの算定基準において例外となる欠席についての取扱い

訓練生が以下に定めるアからウの理由により訓練を欠席した場合は、その期間については、委託費支払いの出席要件80%以上の算定に当たって、算定対象としないものとする。(訓練時間から除くものとする)

ア インフルエンザ等の感染症に感染し他の訓練生の健康に被害を与え得る訓練生が各

校の長の指示により出席停止となった場合、又は自宅待機が必要であったと各校の長が認める場合。

イ 大規模な災害が起こった等により、当該地域一帯が災害等の影響によって交通機関の運行が終日ストップする、局地的な災害ではあるが交通が遮断されるなど回復するために1日以上の上の時間が必要となるなど、当該実施日において訓練実施施設に通所することが困難な場合（ただし、人身事故や交通事故で一時的に交通機関の運行がストップする場合など一時的な事象は含まない。）。

ウ 法律による裁判への参加や出廷（裁判員又は補充裁判員、刑事又は民事訴訟手続きにおける証人等）並びに裁判員候補者として裁判員等選任手続の期日における裁判所への出頭が必要な場合。

なお、上記のアの場合において、感染したことの確認は、医師又は担当医療関係者の証明書等の証明書類（薬剤情報提供書（医療機関又は調剤薬局の処方箋）診療明細書や領収証を含む。）、さらに、上記イからウの場合において、欠席理由の確認は、官公署長等（例えば市町村長、鉄道の駅長、裁判所書記官など）から、被災証明書、呼出状、案内状等を提出させることにより行うものとする。

(5) 補講等の取扱い

受講料は無料としており、補講等を実施する場合の費用についても、訓練生の負担とはしないものとする。なお、当該補講等を実施したことにより、欠席した時間と同程度の受講が認められる場合、予め定めた訓練時間数を上限とし、受講時間として算出することとする。

【介護系のコースの場合のみ適用】

ただし、資格取得に係る法定講習があるコースにおいて、無料補講等の実施が困難な科目の補講等を実施する場合、その費用を訓練生の負担とすることができ、当該補講等を実施した時間については、受講時間の算定に含めないこととする。

なお、補講等に係る費用を訓練生が負担する必要がある場合、訓練コースの募集時に予め訓練受講希望者に対し、費用負担額を周知すること。

(6) 委託費の返還

乙が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合には、甲は乙に対し、すでに支払った委託費の額の全部又は一部を返還させるものとする。

5 訓練導入講習費

(1) 甲は、乙に対して訓練導入講習費として、契約書に定める額を支払うものとする。

(2) 訓練生が中途退校した等により、訓練導入講習が行われた時間が、24時間未満となった場合には、訓練導入講習費を支払わないものとする。

6 評価手数料

(1) 甲は、乙に対して訓練終了後の訓練生に対する能力評価の実施に必要な経費として契約書に定める評価手数料を支払うものとする。

(2) 乙は、訓練生に対する能力評価を、訓練終了時に再委託者に行わせるものとする。

(3) 乙は、再委託者から提出のあった別紙「受領確認書」が適正であると認めた場合は、提出された受領確認書を添付して甲に報告し、評価手数料を請求することができる。

のとする。

- (4) 訓練生が、中途退校又は職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの交付を辞退した等により、職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートを交付しなかった場合は、当該訓練生の評価手数料を支払わないこととし、別表に定める額から減額するものとする。
- (5) 能力評価内容は、以下のとおりとする。
 - ア 能力評価に用いる職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの作成
 - イ 上記アの職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの訓練生への提示及び説明
 - ウ 訓練生による自己評価の実施
 - エ 実習先企業による能力評価の実施
 - オ 能力評価の実施に関する助言及び協力
 - カ 実習先企業からの職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの受領確認書（交付した職業能力証明（訓練成果・実務成果）シートの写しを添付したもの）の受領
 - キ 訓練生に対する能力評価の実施状況の把握及び報告

7 訓練実施報告等

- (1) 委託契約書第10条第1項に定める委託訓練実績報告書については第1号様式、訓練生出席簿については第2号様式、指導日誌については第3号様式のとおりとし、甲の指示する日までに提出するものとする。
- (2) 乙は、訓練生の出席状況を常に把握し、中途退校者又はそのおそれのある者がいる場合は、その旨を遅滞なく甲に報告すること。
また、甲から委託訓練生出席簿の提示を求められた場合、遅滞なく提示すること。
- (3) 甲は、必要と認めるときは関係職員等（巡回就職支援指導員等を含む。）を通して訓練中の出欠状況確認等の調査を行わせること。

8 安全・衛生

当該訓練の実施にあたっては事故等がないように、乙は安全、衛生に十分に注意すること。

訓練実施中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する職業訓練生総合保険への加入を義務付けるものとする。

また、乙は、訓練生が訓練受講中に事故等に遭ったときは、速やかにその旨を甲に通知するものとする。

なお、実習型訓練を行う場合にあつては、次のことにも留意すること。

- (1) 訓練に関係のない業務に従事させないこと。
- (2) 指導担当者を配置して訓練を実施すること。

9 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ定める。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）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を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、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、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知するものとする。

3 乙は、特定個人情報（福島県個人情報保護条例第2条第6号に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）に関する内容を含む業務を行うに当たっては、当該業務に従事する者を明確化し、当該従事者以外の者には特定個人情報を扱わせないこととするとともに、当該従業者に個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第5号に規定する個人番号をいい、死者に係るものを含む。以下同じ。）を含む特定個人情報の保護に関する研修等をするなど、適切な教育を施すものとする。

(収集の制限)

第3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業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収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報（特定個人情報を除く。）を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。

2 乙は、業務を行うために収集した特定個人情報については、番号法第19条各号（第7号を除く。）に掲げられたものについて甲が第三者への提供を指示した場合を除き、いかなるときであっても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。

(適正管理)

第5 乙は、業務に関して知り得た個人情報（特定個人情報を除く。）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なければならない。

2 乙は、業務に関して知り得た個人番号を含む特定個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の特定個人情報の適切な管理のために特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（平成26年12月18日付けで特定個人情報保護委員会が定めたもの）（別添）特定個人情報に関する安全管理措置（行政機関等・地方公共団体等編）の規定に基づき必要な措置を講じるとともに、当該特定個人情報を扱う従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲から引き渡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。

(作業場所の指定等)

第7 乙は、業務のうち個人情報（特定個人情報を除く。次項において同じ。）を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、甲の指定する場所で行わなけ

ればならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報記録された資料等を持ち出してはならない。

3 乙は、業務において特定個人情報を取り扱う場合は、甲の指定する場所で業務を行うとともに、漏えいすることがないよう厳重に保管しなければならない。

4 乙は、甲の指示により特定個人情報を持ち出しをする場合又は災害発生時その他の緊急かつやむをえない場合を除き、いかなる場合も甲の指定する場所から特定個人情報を持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終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、この限りでない。

2 乙は、甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等(原本であるか第6により作成した複写又は複製であるかを問わない。)の一切をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は乙が廃棄するものとする。乙が当該資料等(紙に印刷されたもの及び電子媒体等に記録したもの。)を廃棄する場合、乙は当該特定個人情報をいかなる手段でも復元又は判読が不可能な方法により廃棄するとともに、当該廃棄に係る記録を保存することとし、当該廃棄処理を行ったことの証明書等を甲に提出して甲の確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告)

第9 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそ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。

2 この契約に係る特定個人情報の取り扱いについて、番号法に違反した事案又は番号法違反のおそれがある事案が発覚した場合、乙は、前項の規定による甲への報告のほか、事業者における特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について(平成27年特定個人情報保護委員会告示第2号)の規定による措置を講ずるよう努めるとともに、甲及び特定個人情報保護委員会の指示に従うものとする。

3 前項の場合において、甲は独立行政法人等及び地方公共団体等における特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について(平成27年特定個人情報保護委員会告示第1号)、管理運営基準その他の関係規程に基づく措置を講ずるものとする。

(調査等)

第10 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の管理状況等について、実地に調査し、又は乙に対して必要な報告を求めることができる。

2 甲は、乙が業務に関し取り扱う特定個人情報の管理状況等について、業務の契約に係る第7の第3項の規定により指定した場所等に立入って調査するなどの調査ができるほか、乙に対して当該契約の遵守状況に関して必要な報告を求めることができる。

(指示)

第11 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができ、乙はこの指示に従わなければならない。

(再委託の禁止)

第12 乙は、甲の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約によ

り乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(損害賠償)

第 13 乙又は乙の従事者（乙の再委託先及び乙の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、乙はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償した場合には、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第 14 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めるときは、甲はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。

第1号様式

委託訓練実績報告書

福島県立テクノアカデミー〇〇
校長 〇〇〇〇 様

年 月 日

1 受託者名

住所

名称・代表者

2 委託業務の名称 離職者等再就職訓練（日本版デュアルシステムコース）業務

3 訓練科名 〇〇〇科[コースNo.]

4 委託期間 年 月 日～ 年 月 日

5 本業務による訓練生の状況

受講No.	氏 名	出席日数 (出席時間)	職場実習 の状況	内 訳 等
1		日 (時間)		
2		日 (時間)		
3		日 (時間)		
4		日 (時間)		
5		日 (時間)		
6		日 (時間)		

(添付書類) 第2号様式 訓練生出席簿
第3号様式 指導日誌

第2号様式 訓練生出席簿 (略)

第3号様式 指導日誌 (略)

別紙

受 領 確 認 書

下記企業実習における能力評価を受け、職業能力証明シートを受領いたしました。

記

1 訓 練 科 名

2 座学訓練施設名

3 訓 練 期 間 年 月 日から 年 月 日

4 実習先事業所名

5 添 付 資 料 職業能力証明シートの写し 1部

年 月 日

(訓練実施機関代表者) 様

訓練生氏名 _____ 印

(自署の場合は押印不要)