

離職者等再就職訓練（知識等習得コース）業務委託契約書

委託業務の名称 離職者等再就職訓練（知識等習得コース）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。

（委託費の額）

- 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。）一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） |
|--------|-----|---------|----------|
| 訓練実施経費 | 月 | 人 | 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るときは、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委託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。

(訓練実施委託費の支払い)

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、この契約の一部又は全部を解除し、委託費を支払わない、若しくは支払している委託費の一部又は全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) 乙が暴力団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者若しくは社会的非難関係者（福島県暴力団排除条例施行規則（平成23年福島県公安委員会規則第5号）第4条各号に該当する者）に契約代金債権を譲渡したとき。

(5) 前4号のいずれか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、甲がこれを受領した日)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。

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（知識等習得コース）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、離職者等の再就職を促進するため、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 訓練実施委託業務の内容

(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 規定の訓練日程及びカリキュラムによる訓練の実施

イ 指導日誌による訓練内容の記録

ウ 委託訓練生出席簿の管理

エ 使用機器等の管理

オ 健康状態の管理

カ 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、乙に配置したキャリアコンサルタント、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。

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。

キ 乙にキャリアコンサルタント等を配置し、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。

ク 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

(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 分まで（実訓練時間1日当り 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）

〇〇〇（住所 〇〇〇）再委託先

(7) 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っては訓練生15人につき1人の割合で置くものとする（ただし、デジタル分野に係る技能等を付与する訓練コースは20人に1人、20人を超えるときは2人以上（補助を含む。）が配置されていること）。また、学科の指導にあっては、訓練生概ね30人までは1人の割合で置くものとする。

(8) 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それぞれ支払うものとする。

(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、翌月の相当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。）毎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（中途退校した場合、退校日以降を除く。）、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。

(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、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か月毎に算定し、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時間以上であるときは月額単価とし、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。)及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあっ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、鉄道の駅長からの証明書、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、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。

(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、委託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う。

6 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。

訓練受講中の事故等により訓練生が負傷し、あるいは、委託先機関等の設備や顧客に損害を与える事態に備え、甲及び乙は訓練生に対して、訓練受講中の訓練生の死亡、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に加入するよう勧奨するものとする。

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。

7 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させるものとする。

(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。

(安全管理措置)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(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が記録された資料等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、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及び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なければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じる

とともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守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など、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(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る。

(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(再委託先が子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。))である場合を含む。以下次項において同じ。)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。

(労働者派遣契約)

第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、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。

(損害賠償)

第14 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15 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たときは、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

年 月 日

福島県立テクノアカデミー会津
校長 様

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（知識等習得コース）業務

3 訓練科名 ○○○科 [コースNo.]

4 委託期間 年 月 日～ 年 月 日

5 本業務による委託訓練生の状況

| 受講No. | 氏 名 | 出席日数 (出席時間) | 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 委託訓練生出席簿
第3号様式 指導日誌

離職者等再就職訓練（知識等習得コース（託児サービス付加コース））業務委託契約書

【参考】

委託業務の名称 離職者等再就職訓練（知識等習得コース（託児サービス付加コース））
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。）までに託児サービスの提供を含む頭書の委託業務（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。

（委託費の額）

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。）一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） |
|-------------------|----|------|--------|
| 訓練実施経費 | 月 | 人 | 円 |
| 託児サービス委託費（○歳～○歳児） | 日 | 人 | 円 |
| 託児サービス委託費（○歳～○歳児） | 日 | 人 | 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るときは、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委託訓練生出席簿、指導日誌及び託児サービス日誌を添えて、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。

(訓練実施委託料の支払い)

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、この契約の一部又は全部を解除し、委託費を支払わない、若しくは支払している委託費の一部又は全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) 乙が暴力団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者若しくは社会

的非難関係者（福島県暴力団排除条例施行規則（平成23年福島県公安委員会規則第5号）第4条各号に該当する者）に契約代金債権を譲渡したとき。

- (5) 前4号のいずれか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)まで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条の規定す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項に規定す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（〇〇コース（託児サービス付加コース））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、離職者等の再就職を促進するため、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 訓練実施委託業務の内容

(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 規定の訓練日程及びカリキュラムによる訓練の実施
- イ 指導日誌による訓練内容の記録
- ウ 委託訓練生出席簿の管理
- エ 使用機器等の管理
- オ 健康状態の管理
- カ 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、乙に配置したキャリアコンサルタント、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。
- キ 乙にキャリアコンサルタント等を配置し、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。

ク 託児サービスの提供・管理

ケ 託児サービスの実施に係る日誌の作成・報告

コ 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

(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 分まで（実訓練時間1日当り 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) 委託訓練の実施場所

ア 訓練場所 ○○○（住所 ○○○）

イ 託児サービス提供機関 ○○○（住所 ○○○）

ウ 託児サービス実施場所 ○○○（住所 ○○○）

(7) 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って訓練は生15人につき1人の割合で置くものとする（ただし、デジタル分野に係る技能等を付与する訓練コースは20人に1人、20人を超えるときは2人以上（補助を含む。）が配置されていること）。また、学科の指導にあっては、訓練生概ね30人までは1人の割合で置くものとする。

(8) 教材

乙が準備した教材を使用する。

4 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それぞれ支払うものとする。

(2) 委託費支払い基準

訓練実施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、翌月の相当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。）毎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（中途退校した場合、退校日以降を除く。）、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。

ただし、託児サービス委託費については、託児児童毎に支払われるものであり、上記基準は適用しない。

(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、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（託児サービス委託費を除く）の額は1か月毎に算定し、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。）及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあっ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。）。

中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合の取扱いについては、当該日が属する算定基礎月における訓練を行うべき日を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に託児サービス単価を乗じることにより算出して得た額を、支払うことを原則とする。ただし、一般利用者が月額を支払う場合であって、契約上、訓練実施日数分のみの支払いをすることが困難な場合は、託児サービス単価で支払うこととして差支えない。なお、託児サービス単価を日額単価で契約している場合は、上記の取扱いによらず利用した日数分の日額単価により支払う。

(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。

(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、委託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、託児サービス日誌については第4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う。

6 安全・衛生

- (1) 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。訓練受講中の事故等により訓練生が負傷し、あるいは、委託先機関等の設備や顧客に損害を与える事態に備え、甲及び乙は訓練生に対して、訓練受講中の訓練生の死亡、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に加入するよう勧奨するものとする。
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。
- (2) 託児サービスの保育を受ける児童及び保護者については必ず傷害保険、賠償責任保険等へ加入すること。

7 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。

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させるものとする。

(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。

(安全管理措置)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(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が記録された資料等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、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及び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なければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じる

とともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守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など、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(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る。

(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（再委託先が子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下次項において同じ。）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。

(労働者派遣契約)

第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、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。

(損害賠償)

第14 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15 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（知識等習得コース（託児サービス付加コース））
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 本業務による委託訓練生の状況

| 受講No. | 氏名 | 出席日数 (出席時間) | 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 委託訓練生出席簿
第3号様式 指導日誌
第4号様式 託児サービス日誌 (参考様式)

第4号様式(参考様式)

〇〇年度〇〇科託児サービス日誌

| | | | |
|---|---|-------|----|
| 年 | 月 | 日(曜日) | 天気 |
|---|---|-------|----|

○児童出席状況

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |

○保育内容

| 時刻 | 内容 | 場所 | 担当保育士 | 備考 |
|----|----|----|-------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

○特記事項

| |
|--|
| |
|--|

| | | | | |
|-----|-----|--|----------|--|
| 機関名 | 記載者 | | 代表 確認 | |
|-----|-----|--|----------|--|

離職者等再就職訓練（知識等習得コース）業務委託契約書

（年度またぎ用）【参考】

委託業務の名称 離職者等再就職訓練（知識等習得コース）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。

（委託費の額）

- 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。）一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） |
|--------|----|------|--------|
| 訓練実施経費 | 月 | 人 | 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、又は回避してはならない。

- 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、※訓練着手が3月2日以降の場合は（）内削除（訓練開始年度の支払い対象算定基礎月が終了したとき及び）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委託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。

(訓練実施委託費の支払い)

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、この契約の一部又は全部を解除し、委託費を支払わない、若しくは支払している委託費の一部又は全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) 乙が暴力団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者若しくは社会的非難関係者(福島県暴力団排除条例施行規則(平成23年福島県公安委員会規則第5号)第4条各号に該当する者)に契約代金債権を譲渡したとき。

(5) 前4号のいずれか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（知識等習得コース）業務委託仕様書

（年度またぎ用）【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、離職者等の再就職を促進するため、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 訓練実施委託業務の内容

(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 規定の訓練日程及びカリキュラムによる訓練の実施
- イ 指導日誌による訓練内容の記録
- ウ 委託訓練生出席簿の管理
- エ 使用機器等の管理
- オ 健康状態の管理
- カ 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、乙に配置したキャリアコンサルタント、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。

キ 乙にキャリアコンサルタント等を配置し、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。

ク 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

(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 分まで（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) 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っては訓練生 15 人につき 1 人の割合で置くものとする（ただし、デジタル分野に係る技能等を付与する訓練コースは 20 人に 1 人、20 人を超えるときは 2 人以上（補助を含む。）が配置されていること）。また、学科の指導にあっては、訓練生概ね 30 人までは 1 人の割合で置くものとする。

(8) 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それぞれ支払うものとする。

(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、翌月の相当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。）毎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（中途退校した場合、退校日以降を除く。）、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、訓練開始年度におさまる算定基礎期間、次年度に支払いを行う算定基礎期間を単位とし、それぞれの期間（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、当該全期間について支払対象月とし、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間による算定は行わないこととする。

(3) 支払額

委託費の支払いは、事業年度ごとに分けて支払うものとする。

委託費の算出は算定基礎月を基本とし、算定基礎月が年度内に終了している部分（年度をまたぐ算定基礎月の場合であって、訓練開始年度内に中途退校したことにより算定基礎月が年度内となるものを除く。）についてのみ訓練開始年度に支払う。算定基礎月が年度をまたぐ場合（中途退校分も含む。）は、訓練終了年度において算定し支払う。

なお、訓練の開始日又はそれに相当する日を起算日とし、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か月毎に算定し、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時間以上であるときは月額単価とし、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。）及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあっ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、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。

(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、委託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う。

6 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。訓練受講中の事故等により訓練生が負傷し、あるいは、委託先機関等の設備や顧客に損害を与える事態に備え、甲及び乙は訓練生に対して、訓練受講中の訓練生の死亡、負傷、他人に対する損害賠償責任に対する民間保険に加入するよう勧奨するものとする。

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。

7 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させるものとする。

(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。

(安全管理措置)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(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が記録された資料等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、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及び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なければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じる

とともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守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など、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(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る。

(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（再委託先が子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下次項において同じ。）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。

(労働者派遣契約)

第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、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。

(損害賠償)

第14 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15 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
※（開始年度報告用・終了年度報告用）

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（知識等習得コース）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 本業務による委託訓練生の状況

| 受講No. | 氏 名 | 出席日数 (出席時間) | 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 委託訓練生出席簿
第3号様式 指導日誌

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

【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。）一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） |
|---------|----|------|--------|
| 訓練実施経費 | 月 | 人 | 円 |
| 訓練導入講習費 | 人 | 人 | 円 |
| 評価手数料 | 人 | 人 | 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るときは、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委託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、この契約の一部又は全部を解除し、委託費を支払わない、若しくは支払している委託費の一部又は全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) 乙が暴力団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者若しくは社会的非難関係者（福島県暴力団排除条例施行規則（平成23年福島県公安委員会規則第5号）第4条各号に該当する者）に契約代金債権を譲渡したとき。
- (5) 前4号のいずれか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 健康状態の管理
- ス 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、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。

セ 乙にキャリアコンサルタント等を配置し、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。

ソ 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、翌月の相当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。)毎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(中途退校した場合、退校日以降を除く。)、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か月毎に算定し、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。)及び翌月の応当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。

(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、訓練修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ものとする。
- (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、委託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っては、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させるものとする。

(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。

(安全管理措置)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(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が記録された資料等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、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及び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なければならない

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守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など、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(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る。

(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（再委託先が子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下次項において同じ。）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。

(労働者派遣契約)

第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、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。

(損害賠償)

第14 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15 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たときは、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 本業務による委託訓練訓練生の状況

| 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 委託訓練生出席簿
第3号様式 指導日誌

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)

様式 3 - 3 - 1 - 1 職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート （企業実習・OJT用）

訓練時の職務 介護サービス

訓練参加者氏名

上記の者の訓練期間における訓練職務内容と当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりです。

令和 年 月 日

実習実施企業 所在地
名称
代表者氏名

評価責任者 氏名
印

印

I 企業実習・OJT期間内における職務内容

| 期 間 | 区 分 | 職 務 内 容 |
|-----------------------|------|-----------------------|
| 令和 年 月 日～ 令和 年 月 日 | 企業実習 | 介護施設において、介護業務全般に従事した。 |

II 職務遂行のための基本的能力（「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記入）

A：常にできている B：大体できている C：評価しない 「評価を行わなかった」場合は/（斜線）でC欄を消す

| 能力ユニット | 自己評価 | | | 企業評価 | | | 職務遂行のための基準 |
|-------------------------------------|------|---|---|------|---|---|--|
| | A | B | C | A | B | C | |
| 働く意識と取組（自らの職業意識・勤労観を持ち職務に取り組む能力） | | | | | | | (1) 法令や職場のルール、慣行などを遵守している。 |
| | | | | | | | (2) 出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。 |
| | | | | | | | (3) 上司・先輩などからの業務指示・命令の内容を理解して従っている。 |
| | | | | | | | (4) 仕事に対する自身の目的意識や思いを持って、取り組んでいる。 |
| | | | | | | | (5) お客様に納得・満足していただけるよう仕事に取り組んでいる。 |
| 責任感（社会の一員としての自覚を持って主体的に職務を遂行する能力） | | | | | | | (1) 一旦引き受けたことは途中で投げ出さず、最後までやり遂げている。 |
| | | | | | | | (2) 上司・先輩の上位者や同僚、お客様などの約束事は誠実に守っている。 |
| | | | | | | | (3) 必要な手続や手間を省くことなく、決められた手順どおり仕事を進めている。 |
| | | | | | | | (4) 自分が犯した失敗やミスについて、他人に責任を押し付けず自分で受け止めている。 |
| | | | | | | | (5) 次の課題を見据えながら、手がけている仕事に全力で取り組んでいる。 |
| ビジネスマナー（円滑に職務を遂行するためにマナーの良い対応を行う能力） | | | | | | | (1) 職場において、職務にふさわしい身だしなみを保っている。 |
| | | | | | | | (2) 職場の上位者や同僚などに対し、日常的な挨拶をきちんと行っている。 |
| | | | | | | | (3) 状況に応じて適切な敬語の使い分けをしている。 |
| | | | | | | | (4) お客様に対し、礼儀正しい対応（お辞儀、挨拶、言葉遣い）をしている。 |
| | | | | | | | (5) 接客時、訪問時などに基本的なビジネス・マナーを実践している。 |
| コミュニケーション（適切な自己表現・双方向の意思疎通を図る能力） | | | | | | | (1) 上司・先輩などの上位者に対し、正確にホウレンソウ（報告・連絡・相談）をしている。 |
| | | | | | | | (2) 自分の意見や主張を筋道立てて相手に説明している。 |
| | | | | | | | (3) 相手の心情に配慮し、適切な態度や言葉遣い、姿勢で依頼や折衝をしている。 |
| | | | | | | | (4) 職場の同僚等と本音で話し合える人間関係を構築している。 |
| | | | | | | | (5) 苦手な上司や同僚とも、仕事上支障がないよう、必要な関係を保っている。 |
| チームワーク（協調性を発揮して職務を遂行する能力） | | | | | | | (1) 余裕がある場合には、周囲の忙しそうなの仕事を手伝っている。 |
| | | | | | | | (2) チームプレーを行う際には、仲間と仕事や役割を分担して協同で取り組んでいる。 |
| | | | | | | | (3) 周囲の同僚の立場や状況を考えながら、チームプレーを行っている。 |
| | | | | | | | (4) 苦手な同僚、考え方の異なる同僚であっても、協力して仕事を進めている。 |
| | | | | | | | (5) 職場の新人や下位者に対して業務指導や仕事のノウハウ提供をしている。 |
| チャレンジ意欲（行動力・実行力を発揮して職務を遂行する能力） | | | | | | | (1) 仕事を効率的に進められるように、作業の工夫や改善に取り組んでいる。 |
| | | | | | | | (2) 必要性に気づいたら、人に指摘される前に行動に移している。 |
| | | | | | | | (3) よいと思ったことはどんどん上位者に意見を述べている。 |
| | | | | | | | (4) 未経験の仕事や難しい仕事でも「やらせてほしい」と自ら申し出ている。 |
| | | | | | | | (5) 新しい仕事に挑戦するため、資格取得や自己啓発などに取り組んでいる。 |
| 考える力（向上心・探求心を持って課題を発見しながら職務を遂行する能力） | | | | | | | (1) 作業や依頼されたことに対して、完成までの見通しを立てて、とりかかっている。 |
| | | | | | | | (2) 新しいことに取り組むときには、手順や必要なことを洗い出している。 |
| | | | | | | | (3) 仕事について工夫や改善を行った内容を再度点検して、さらによいものになっている。 |
| | | | | | | | (4) 上手くない仕事に対しても、原因をつきとめ、再チャレンジしている。 |
| | | | | | | | (5) 不意の問題やトラブルが発生したときに、解決するための対応をとっている。 |

(総評・コメント)

III 技能・技術に関する能力

(1) 基本的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記入)

A: 常にできている B: 大体できている C: 評価しない 「評価を行わなかった」場合は / (斜線) でC欄を消す

| 能力ユニット | 自己評価 | | | 企業評価 | | | 職務遂行のための基準 | コード |
|-----------------|------|---|---|------|---|---|---|---------|
| | A | B | C | A | B | C | | |
| ビジネス知識の習得 | | | | | | | (1) 政治経済動向や一般常識など、ビジネス会話の話題になりそうな基本事項の習得に取り組んでいる。 | B001101 |
| | | | | | | | (2) 会社の事業領域や組織形態や組織構造について概要を理解している。 | B001101 |
| | | | | | | | (3) 会社の経営理念や社是・社訓等の内容を理解し、可能な範囲で実践している。 | B001101 |
| PCの基本操作 | | | | | | | (1) ワードソフトを用いて基本的な文書を的確に作成している。 | B001101 |
| | | | | | | | (2) 表計算ソフトを用いて基本的な作表やグラフ作成を的確に行っている。 | B001101 |
| | | | | | | | (3) 電子メールの活用やインターネットを使った情報検索を支障なく行っている。 | B001101 |
| 企業倫理とコンプライアンス | | | | | | | (1) 日常の職務行動において公私の区別をきちんとつけている。 | B001101 |
| | | | | | | | (2) 業務上知りえた秘密や情報を正当な理由なく他に開示したり盗用したりしない。 | B001101 |
| | | | | | | | (3) 担当職務の遂行において従うべき法令上の要請事項を理解し、必ずこれを守っている。 | B001101 |
| 関係者との連携・関係構築 | | | | | | | (1) 周囲から質問や助力を求められた場合には快い態度で対応している。 | B001101 |
| | | | | | | | (2) 担当職務と直接関係しない依頼であっても誠実に対応している。 | B001101 |
| | | | | | | | (3) 人的ネットワークを積極的に広げ、周囲に溶け込んでいる。 | B001101 |
| 成果の追求 | | | | | | | (1) 困難な状況に直面しても真摯かつ誠実な態度で仕事に取り組んでいる。 | B001101 |
| | | | | | | | (2) 報告書など必要な提出物は期限内に怠りなく提出している。 | B001101 |
| | | | | | | | (3) 二つ以上の仕事を抱えている場合、職責を果たすためにまずは何をすべきか適切に判断している。 | B001101 |
| 改善・効率化 | | | | | | | (1) 書類や机上の整理・整頓・清掃など、効率的に仕事を進めるための環境を整えている。 | B001101 |
| | | | | | | | (2) 一度ミスした事項については、同じ間違いを繰り返さないよう注意している。 | B001101 |
| | | | | | | | (3) 自分の裁量の範囲内で工夫しながら仕事を行い、何らかの改善を試みている。 | B001101 |
| 顧客・取引先との折衝 | | | | | | | (1) 説明すべき事項を漏れなく簡潔に伝えている。 | B001201 |
| | | | | | | | (2) 相手に説明する際は、事実と意見を区別して伝えている。 | B001201 |
| | | | | | | | (3) TPOに応じて適切な態度と言葉遣いで折衝や打合せを行っている。 | B001201 |
| 顧客満足の推進 | | | | | | | (1) 挨拶を含めて明るい声と表情でお客様と接している。 | B001201 |
| | | | | | | | (2) お客様から要望を受けた場合には速やかに行動に移している。 | B001201 |
| | | | | | | | (3) 自分の接客態度が自社への信頼や満足を大きく左右することを理解し、細心の注意でお客様と接している。 | B001201 |
| 関係者との連携による業務の遂行 | | | | | | | (1) 自社(工場)の組織構造、各工程の役割分担等について一通り理解している。 | B001201 |
| | | | | | | | (2) 同僚や先輩から上手な仕事のやり方やコツを吸収している。 | B001201 |
| | | | | | | | (3) 上司や先輩からの助言や指導に沿った行動をとっている。 | B001201 |
| | | | | | | | (4) 担当外の事項に関する依頼であっても、丁寧に対応したり担当者を紹介したりするなど、周囲との友好関係・信頼関係の構築に努めている。 | B001201 |
| | | | | | | | (5) 前後シフトや前後工程の担当者との間に協力的な関係を構築すべく、日頃からコミュニケーションに努めている。 | B001201 |
| | | | | | | | (6) 会社行事や各種懇親会など、仕事以外の集まりにも積極的に参加し、職場以外の人的ネットワークを広げるよう努めている。 | B001201 |
| (総評・コメント) | | | | | | | | |

(2) 専門的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載) (評価基準の出所: 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構「日本版デュアルシステム訓練修了後の評価項目作成支援ツール」)

A: 常にできている B: 大体できている C: 評価しない 「評価を行わなかった」場合は/ (斜線) でC欄を消す

| 能力ユニット | 自己評価 | | | 企業評価 | | | 職務遂行のための基準 | コード |
|-----------|------|---|---|------|---|---|---|---------|
| | A | B | C | A | B | C | | |
| 食事介助 | | | | | | | (1) 作業に合わせて声かけができる。 | K230101 |
| | | | | | | | (2) 食欲や体調の確認ができる。 | K230101 |
| | | | | | | | (3) 食べやすい姿勢の確保ができる。 | K230101 |
| | | | | | | | (4) 利用者の嚥下・咀嚼状況や、ペースに合わせた食事介助ができる。 | K230101 |
| | | | | | | | (5) 飲み込みの確認ができる。 | K230101 |
| | | | | | | | (6) 水分補給の確認ができる。 | K230101 |
| | | | | | | | (7) 歯磨き、うがいの介助ができる。 | K230101 |
| | | | | | | | (8) 食事、食器の片づけができる。 | K230101 |
| 排泄介助 | | | | | | | (1) 作業に合わせて声かけができる。 | K230104 |
| | | | | | | | (2) トイレへの誘導ができる。 | K230104 |
| | | | | | | | (3) 利用者の羞恥心やプライバシーへの配慮 (バスタオルを掛ける等) ができる。 | K230104 |
| | | | | | | | (4) 排泄物の処理ができる。 | K230104 |
| | | | | | | | (5) 換気・室温管理ができる。 | K230104 |
| | | | | | | | (6) 必要な物品 (オムツ、湿タオル、陰部洗浄ボトル等) の準備ができる。 | K230104 |
| | | | | | | | (7) 利用者の羞恥心やプライバシーへの配慮 (部屋のカーテンを閉める等) ができる。 | K230104 |
| | | | | | | | (8) オムツの着脱ができる。 | K230104 |
| | | | | | | | (9) 陰部、臀部の洗浄ができる。 | K230104 |
| | | | | | | | (10) 使用済みオムツの処理ができる。 | K230104 |
| 更衣介助 | | | | | | | (1) 麻痺、拘縮の重度の判断ができる。 | K230107 |
| | | | | | | | (2) 作業に合わせて声かけができる。 | K230107 |
| | | | | | | | (3) 安全、安楽に更衣介助ができる。 | K230107 |
| | | | | | | | (4) 利用者の羞恥心やプライバシーへの配慮 (カーテンを閉める等) ができる。 | K230107 |
| 入浴介助 | | | | | | | (1) 作業に合わせて声かけができる。 | K230110 |
| | | | | | | | (2) 健康チェック (脈拍測定、体温測定等) ができる。 | K230110 |
| | | | | | | | (3) 着替えの準備ができる。 | K230110 |
| | | | | | | | (4) 浴室の準備ができる。 | K230110 |
| | | | | | | | (5) 室温の調節ができる。 | K230110 |
| | | | | | | | (6) 浴室への移動介助ができる。 | K230110 |
| | | | | | | | (7) 髪を乾かすことができる。 | K230110 |
| | | | | | | | (8) 浴室の後片付けができる。 | K230110 |
| 清拭 | | | | | | | (1) 作業に合わせて声かけができる。 | K230113 |
| | | | | | | | (2) 安全、安楽に清拭ができる。 | K230113 |
| | | | | | | | (3) 利用者の羞恥心やプライバシーへの配慮 (カーテンを閉める等) ができる。 | K230113 |
| 体位変換 | | | | | | | (1) 作業に合わせて声かけができる。 | K230116 |
| | | | | | | | (2) 体位を変換し、安定した体位を確保することができる。 | K230116 |
| 移乗・外出介助 | | | | | | | (1) 作業に合わせて声かけができる。 | K230119 |
| | | | | | | | (2) 行き先、外出目的の確認ができる。 | K230119 |
| | | | | | | | (3) 利用者の身支度 (排泄、着替え等) ができる。 | K230119 |
| | | | | | | | (4) 居宅内の通路の安全確保ができる。 | K230119 |
| | | | | | | | (5) 歩行介助ができる。 | K230119 |
| | | | | | | | (6) 歩行する上での安全確認ができる。 | K230119 |
| | | | | | | | (7) 歩行状況 (歩くペース、疲れ度合い等) の確認ができる。 | K230119 |
| | | | | | | | (8) 車への乗降介助ができる。 | K230119 |
| | | | | | | | (9) 車イスへの移乗ができる。 | K230119 |
| | | | | | | | (10) 車イスでの移動ができる。 | K230119 |
| (総評・コメント) | | | | | | | | |

(注意事項)

- 「区分」欄には、「企業実習」又は「OJT」を記入してください。
- 「コード」欄には、「職務遂行のための基準」の出典にコード又は職業能力評価基準のユニット番号等がある場合に記入してください。
- 記入しきれないときは、適宜枠の数を増やす等により記入してください。
- 本シートは、電子的方式、磁氣的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをもって作成することができます。

障がい者委託訓練（知識・技能習得訓練コース）業務委託契約書

委託業務の名称 障がい者委託訓練（知識・技能習得訓練コース）業務
 訓練科名 ○○○科 [コースNo.]
 委託の期間 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1「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）（※）職場実習にかかる委託費

第2条 委託業務の実施に必要な経費の単価は、下表のとおりとする。（外税）

| 区 分 | 単 位 | 単価（外税） | 委託契約額（外税） | 予定人員 |
|--------|-----|--------|-----------|------|
| 訓練実施経費 | 月 | 円 | 円 | 人 |

「月」とは、訓練開始又は、それに相当する日を起算日とし、翌日の相当する日の前日までの区切られた期間とする。「委託契約額」とは、1人当たりの単価に訓練月数を乗じた金額とする。

（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。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第4条 乙は、書面による甲の承諾を得ないで、この契約によって生ずる権利又は義務を、第三者に譲渡し、承継させ、又は担保に供してはならない。

（一括再委託の禁止）

- 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るときは、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、訓練実施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(並びに面接指導報告書※オンライン訓練及びeラーニングコースの場合のみ記載)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。

(訓練実施委託費の支払い)

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、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約の全部又は一部を解除し、委託費を支払わない、若しくは支払っ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) 乙が解除を申し出たとき。
- (3) 乙又はその代理人若しくは使用人等に不正の行為があったとき。
- (4) 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。

- (5) 乙が暴力団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者若しくは社会的避難関係者（福島県暴力団排除条例施行規則（平成23年福島県公安委員会規則第5号）第4条各号に該当する者）に契約代金債権を譲渡したとき。

- (6) 前5号のいずれか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を甲に支払わなければならない。また、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支払わなければならない。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全部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条の規定に基づく履行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支払わなければならない。

(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2「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いずれかに該当するときは、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、乙はこれを支払わなければならない。ただし、(1)または(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条に規定す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項に規定す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○○

代表者 校長 ○○ ○○ 印

乙 住 所 △ △ △

氏 名 △ △ △

代表者 △△ △△ △△ 印

(別記1) 【参考様式】

障がい者訓練業務委託仕様書

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。）に委託する障がい者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、障がい者の就職を促進するため、障がい者の能力、適性及び地域の障がい者雇用ニーズに対応した委託訓練を実施する。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 訓練生の訓練受講状況の管理（本人確認を含む）及び指導
- ウ 訓練の指導記録の作成
- エ 適切な方法による添削指導及び面接指導並びに指導記録の作成
- オ 受講証明書等に係る事務処理
- カ 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
- キ 訓練生の住所、氏名等の変更に係る事務処理
- ク 訓練生の中途退校に係る事務処理
- ケ 受講証明書、欠席・遅刻・早退届、添付証明書等の提出
- コ 災害発生時の連絡
- サ 訓練実施状況の把握及び報告
- シ 健康状態の管理
- ス 訓練生の能力習得状況の把握及び報告
- セ 訓練生に対する就職支援

職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、キャリアコンサルティング、職業相談、求人開拓、求人情報の提供、職業紹介（無料職業紹介の届出又は許可を受けている場合及び有料職業紹介の許可を受けている場合に限り）、就職支援責任者の配置等、訓練生の就職に資する取り組みを行う。

なお、就職支援責任者の業務内容は次のとおりとする。

- (7) 過去の訓練生に係る就職実績等を踏まえた障がいの態様に応じた就職支援の企画及び立案
- (イ) 訓練生に対するキャリアコンサルティング等の就職支援の適切な実施及び管理
- (ロ) 就職支援に関し、甲、福祉施設、障害者就業・生活支援センター、障害者職業センター、公共職業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、訓練生の特性や能力等の把握、求人情報の収集及び訓練生への情報提供
- (ハ) 訓練修了生及び就職のための中途退校者の就職状況の把握、管理及び甲への報告

- ソ 又はシ 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「委託訓練カリキュラム」のとおり（内容ごとの時間数がわかるカリキュラム）
- (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
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) 委託訓練の訓練場所
〇〇〇（住所 〇〇〇）
- (7) 職場実習の予定
有・無
別紙企業実習先一覧のとおり（有の場合）
- (8) 教材
乙が準備した教材を使用する。

4 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) 訓練生が、公共職業安定所長の指示、訓練期間中における就職、自己都合、能力習得状況の確認の結果を踏まえた受講打ち切り等により中途退校等した場合の当該訓練生に係る委託費は、中途退校までに実施した訓練時間数が、総訓練時間数に対して8割に満たない場合は、契約書により定めた1人当たりの委託契約額を総訓練日数（計画日数）で除して委託日額（円未満切り捨て）を算定し、訓練開始日から中途退校日までに訓練を行った日数（遅刻、早退等があった日も含む。）を乗じることによって算出された額とする。

なお、訓練生が次の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、委託費の減額に係る総訓練時間数の8割以上の算定に当たって、算定の対象としなないものとする（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（学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第18条に規定する感染症をいう。以下同じ）に感染し他の訓練生の健康に被害を与え得る訓練生が、甲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甲が認める場合。

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 法律による裁判所への参加や出廷（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（インフルエンザに効果、効能性を持つ医療機関又は調剤薬局の処方箋や領収証を含む。）を提出させることにより行うものとする。

また、親族（民法725条に規定する親族、すなわち6親等以内の血族、配偶者及び3等親以内の姻族をいう。以下同じ。）又は訓練生本人の同居人（上記親族以外の

者を指す。以下「同居人」という。)がインフルエンザ等の感染症に感染し、医師又は担当医療関係者が、訓練生本人を含む親族又は同居人の自宅待機が必要と判断した場合についても、同様の取り扱いとする。

さらに、上記イ及びウの場合において、欠席理由の確認は、官公署例えば市町村長、鉄道の駅長による証明、被災証明書、罹災証明書、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 訓練実施報告等

(1) 委託契約書第11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、それぞれ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。

6 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。

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

なお、福島県委託訓練(障がい者委託訓練)実施要領第4の2に規定の知識・技能習得訓練コース(障がい者向け日本版デュアルシステム)における職場実習、実践能力習得訓練コース及び障がいのある生徒の早期訓練コースを行う場合にあっては、次のことにも留意すること。

(1) 訓練に関係のない作業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。

7 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 2

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させるものとする。

(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。

(安全管理措置)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(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が記録された資料等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、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及び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なければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じる

とともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守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など、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(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る。

(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（再委託先が子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下次項において同じ。）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。

(労働者派遣契約)

第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、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。

(損害賠償)

第14 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15 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たときは、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会津
校長 様

年 月 日

1 受託者名

住所

名称・代表者

2 委託業務の名称 障がい者委託訓練（知識・技能習得訓練コース）業務

3 訓練科名 ○○○科 [コースNo.]

4 委託期間 年 月 日～ 年 月 日

5 本業務による委託訓練生の状況※eラーニングコースの場合、出席日数及び出席時間をそれぞれ訓練日数及び訓練時間に読み替える。

| 受講No. | 氏名 | 出席日数 (出席時間) | 障がい種別 | 職場実習 の有無 | 備考 |
|-------|----|----------------|-------|-------------|----|
| 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