

委 託 契 約 書

倉敷市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、倉敷市健康いきいきサロン活動促進事業の運営業務について、次のとおり委託契約を締結する。

（主記）

第1条 甲は、乙に対して健康いきいきサロン活動（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）

第2条 委託業務の活動回数は原則、月2回以上とし、業務内容は倉敷市健康いきいきサロン事業実施要綱及び別に定める仕様書（裏面）によるものとする。

（委託料）

第3条 委託料は、年額 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。ただし、年度の中でこの契約を解除した場合は、回数割りにより支払うものとする。

2 契約保証金は倉敷市財務規則第175条第3号により全額免除とする。

3 委託契約締結後、乙は、書面をもって委託料の支払いを請求するものとする。

4 甲は、前項の規定により適法な請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に委託料を概算払いで一括して支払うものとする。ただし、特別の事由がある場合は、この限りでない。

5 委託期間中の支出実績額が受取った委託料に満たない場合は、その差額を返還すること。

6 提出書類の記載に偽りがあった場合、委託料の全額を返還すること。

（委託業務従事者）

第4条 乙は、本委託業務を自らの営利目的の事業としてはならない。

（保安及び補償）

第5条 乙は、この契約の履行に当たり、安全対策に留意するとともに、万一、活動中若しくはその途上において事故が発生した場合は、自己の責任においてこれを処理するものとする。

（委託期間）

第6条 委託期間は、令和 年 月 日から令和6年3月31日までとする。

（届出義務）

第7条 乙は、次の各号の一に該当するときは、速やかにその旨を甲に届け出なければならない。

(1) 倉敷市健康いきいきサロン活動促進事業申込書に記載されている事項を変更したとき。

(2) その他届出事項等を変更したとき。

（個人情報の保護）

第8条 乙は、この契約による事業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。

（実績報告）

第9条 乙は、委託業務が終了したときは、年度終了後30日以内に委託業務の実績報告書を甲に提出し、委託料の精算を行うものとする。

（損害賠償責任）

第10条 委託業務の実施に関し、乙はその責めに帰する理由により、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（経理等）

第11条 乙は、事業にかかる収入及び支出について、他の帳簿と区分して経理し、その関係を明らかにした書類を作成し、これを事業完了後5年間保管しなければならない。

（契約の解除）

第12条 次の各号の一に該当するときは、第6条の規定にかかわらずこの契約を解除することができる。

(1) 乙がこの契約に違反したとき。

(2) 甲、乙双方若しくはその一方からこの契約解除の申し入れがあり、これに合意したとき。

（その他）

第13条 この契約に定めのない事項又はこの契約に関し疑義が生じたときは、その都度甲、乙協議のうえ処理するものとする。

上記契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各自1通を保管する。

令和 年 月 日

甲 倉敷市西中新田640番地
倉敷市
倉敷市長 伊東香織

乙 住 所
団体名
肩書・氏名

印

健康いきいきサロン活動促進事業運営業務仕様書

1 委託事業内容

委託事業の内容は、要綱第1条に規定する目的を達成でき、かつ、要綱第6条に規定する次の内容とする。

サロン事業の内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 談話会、会食、手芸等の創作活動、レクリエーションその他これらに類する活動
- (2) 運動機能向上、口腔機能向上又は栄養改善に関する活動
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が適当と認める活動

2 利用人員等

委託事業の利用人員は、原則として、1回当たり3名以上とし、実施回数は月2回以上とする。万一、規定する条件を満たすことができない場合は、市は事業者に対し、それに伴う委託料の返還を求めることができることとする。なお、条件を満たせないやむを得ない事情がある場合は、その都度、協議のうえ処理するものとする。

3 活動場所

サロン活動場所は市内の医療機関・介護保険事業所等で実施することとする。

4 委託料

委託料は、1回あたり2,000円とし、上限は月額8,000円、年額96,000円を支払う。

5 実施についての留意点

- (1) 地域の閉じこもりがちで虚弱な高齢者の受け入れを促進し、サロン活動を活発化すること。
- (2) サロンの活動内容などについて情報公開を行うこと。
- (3) 送迎を含む事業実施中の事故に備え、活動保険をかけること。
- (4) 利用者に対する事業の実施及び送迎により事故が発生した場合は、必要な措置を講じ、損害賠償を速やかに行うこと。
- (5) 地域住民が主体となってサロンの企画、運営ができるよう支援し、ボランティアの受け入れに努めること。

<別記>

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、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、この契約による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、又は不当な目的に利用してはならない。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。

(使用者への周知)

第3 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による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、又は不当な目的にしよう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しなければならない。

(適正な管理)

第4 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん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。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(使用等の禁止)

第6 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。

(複写等の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から貸与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。

(再委託の禁止)

第8 乙は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了直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、当該方法によるものとする。

(事故発生時における報告)

第10 乙は、この個人情報取扱特記事項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。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。

(契約の解除及び損害賠償)

第11 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。乙はこの契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して損害の賠償を請求することはできないものとする。