

[単独実施用]

## 研修事業委託契約書

公益社団法人日本精神保健福祉士協会が実施する生涯研修制度における研修事業に関し、委託者である公益社団法人日本精神保健福祉士協会を甲とし、受託者である\_\_\_\_\_を乙として、甲乙間において、次の条項により委託契約を締結する。

(委託事業の範囲)

第1条 甲は、乙に対して、甲が定める「生涯研修制度基本要綱」及び関係資料に基づき、次の研修を委託する。

[研修名] 基幹研修 I

(誠実履行)

第2条 甲及び乙は、この契約に定める条項を誠実に履行するものとする。

(計画書の承認等)

第3条 乙は、委託事業を実施するにあたっては、研修事業実施計画書（以下「計画書」という。）（様式1）を作成し、甲の承認を受けるものとする。

2 やむを得ない事情により計画書に記載された内容の全部又は一部を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときも同様とする。

3 乙は、甲より受託した委託事業の全部を一括して再委託してはならない。

ただし、乙は、甲より受託した事業の履行を確保するため受託事業の一部を再委託する場合には、あらかじめ、計画書に再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額についても記載しなければならない。

(委託事業の実施)

第4条 乙は、前条の規定により、甲の承認を受けた計画書に従い、委託事業を実施するものとする。

(委託費)

第5条 甲は、研修事業委託費基準表（別表）に基づき、計画書の定員数の該当する定員枠に掲げる金額を研修事業委託費（以下「委託費」という。）として乙に支払うものとする。

2 前項の定員枠の対象は、甲の構成員とする。ただし、甲の非構成員の受講を妨げるものではない。

3 甲は、原則として、乙が委託事業を実施する年度の6月末日までに委託費を支払うものとする。ただし、委託事業を実施する前年度に提出された計画書上において定員数が確定している場合に限る。

4 乙が実施した委託事業が計画書上の定員枠を超えた場合または満たなかった場合、乙は、その差額となる委託費を甲に請求または返金するものとする。

5 悪天候等その他やむを得ない事情による委託事業の取り止め等で乙が要した費用については、委託費から充当することとし、乙は、その差額を甲に請求または返金するものとする。

6 甲は、乙が実施した委託事業に参加した非構成員が当該年度又は翌年度7月末日までに甲の構成員となった場合、甲が別に定める基準に基づき、甲は、乙に所定の額を支払うものとする。

(委託費の請求)

第6条 乙は、請求書（様式2）を作成し、計画書と併せて甲に提出し、委託費を請求するものとする。

る。

(報告等)

第7条 乙は、甲からこの委託事業についての必要な報告等を求められたときは、速やかにこれを行うものとする。

(成果の公表等)

第8条 乙は、この契約に基づく委託事業によって得た成果を甲の承認を受けずに、これを公表又は他の目的に使用してはならないものとする。

(個人情報の管理)

第9条 乙は、委託事業を実施するために甲から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う場合には、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況等の安全管理に必要な事項について定めたものを甲に提出するとともに、その定めに従い、個人情報の漏えい、滅失、き損等を防止しなければならない。

2 乙は、個人情報を収集し、又は利用するときは、委託事業の目的の範囲内で行うものとする。

3 乙は、個人情報が記録された資料等を甲の承諾無しに第三者（第3条第3項に規定する再委託の相手先を含む。）に提供してはならない。第三者に提供する場合には、乙と第三者間の契約書において、第三者が個人情報の適切な管理のために必要な措置を行うことを明記するものとする。

4 乙は、個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。作業の必要上甲の承諾を得て複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。

5 乙は、甲から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この委託事業完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それに従うものとする。

(契約の解除)

第10条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、この契約を解除し、委託費の全部又は一部を支払わないことができるものとする。

(1) この契約に違反したとき。

(2) この委託事業を遂行することが困難であると甲が認めたとき。

(書類の保管)

第11条 乙は、この委託費を他の経費と区別して経理するとともに、委託費の収支を明らかにする帳簿を備えるほか、その証拠書類を委託事業終了後5年間整理保管するものとする。

(報告書の提出)

第12条 乙は、委託事業の終了した日から起算して60日以内に、研修事業実施報告書（以下「報告書」という。）（様式3）を作成し、必要書類と併せて、甲に報告するものとする。

2 乙は、前項で提出する報告書及び必要書類の写しを事務所に備え付けるものとする。

(委託期間)

第13条 この委託事業の委託期間は、契約を締結した日から\_\_\_\_\_年3月31日までとする。ただし、乙が\_\_\_\_\_年4月1日からこの契約締結までの間に実施した事業で甲の認める事業については、この契約により実施したものとみなすものとする。

2 契約期間の満了3か月前までに、合理的な理由を明示して契約更新を行わない旨を甲乙いずれからも通知がない場合は、この契約は自動的に更新するものとし、以後も同様とする。

なお、その場合、翌年度以降の契約期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(特別報告)

第14条 乙は、この委託事業が予定の期間内に完了しない場合、又は事業の遂行に重大な支障を来し、若しくは来すおそれのある事故等が発生した場合には、速やかにこの旨を甲に報告し、その指示を受けなければならない。

(規定外の決定)

第15条 この契約に規定がない事項については、その都度甲と乙が誠意をもって協議し、決定するものとする。

この契約の締結を証するため、契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ、各自1通を所持するものとする。

年 月 日

甲 東京都新宿区大京町23番3 四谷オーキッドビル7階  
公益社団法人日本精神保健福祉士協会  
会長 田村綾子

乙

別表

### 研修事業委託費基準表

(単位：円)

定員枠	金額	摘要
1人～30人	90,000	保障額
31人～40人	120,000	
41人～50人	150,000	
51人～60人	180,000	
61人～70人	210,000	
71人～80人	240,000	
81人～90人	270,000	
91人～100人	300,000	
101人以上	330,000	