

岐阜県保育士・保育所支援センター「保育のしごと」見学会開催業務仕様書

1 業務名

岐阜県保育士・保育所支援センター「保育のしごと」見学会開催業務

2 業務期間

契約締結日から令和3年3月31日（水）まで

3 業務目的

岐阜県保育士・保育所支援センター（以下、「センター」という。）は、潜在保育士（※）の掘り起こしや県内の保育所や認定こども園（以下、「保育所等」という。）で働きたい方の就職相談、保育所等とのマッチングや求人情報の提供等を実施しています。

本業務は、保育所等の協力を得て、潜在保育士や保育に関心のある求職者並びに進路選択を控える中高大学生を対象に、保育所等において、子どもの様子や実際の保育の業務を見学するとともに、現役保育士との交流を通じて保育のしごとへの理解と関心を深めていただくための見学会を開催します。

※保育士資格を有しながら、保育士として職務に従事していない方

4 委託業務の内容

（1）業務内容

受託者（以下「乙」という。）は、下記プログラム及び共通事項並びに岐阜県（以下「甲」という。）の指示に基づき、保育所等及び県内の指定保育士養成施設（以下、「養成施設」という。）との連絡、調整及びバスの手配など、以下の点に留意して、円滑な見学会を開催すること。

なお、見学会当日については、参加者からの保育に関する質問等に対応するため、センター相談員が1人以上随行するものとする。

【プログラム】

① 現地集合型コース

ア 開催日（主に平日を予定）

乙は、甲が予め保育所等へ確認を行い整理した、別紙「開催希望時期一覧表」に基づき、甲及び保育所等と調整のうえ詳細な日時を決定すること。

イ 対象者

潜在保育士、保育士資格の取得を目指す方等

ウ 見学先

別紙「開催希望時期一覧表」

エ 行程（5時間以内）

・保育所等の施設内見学

・子どもとのふれあい

・昼食（保育所等が調理する給食等を参加者へ提供。費用は乙の負担。）

※500円程度（税込）／食

・センター相談員による個別相談

・現役保育士との交流

・参加者アンケート（A4両面1枚以内）

オ 実施回数

15回

カ 定員

10人/回

キ 託児

乙は、参加者の子どもの託児について、受入れ可能年齢、人数、費用等を予め保育所等と調整を行うこと。

② バスツアー型コース

ア 開催日（予定）

令和2年5月21日（木）

令和2年7月27日（月）

令和2年7月28日（火）

令和2年7月29日（水）

令和2年8月 4日（火）

イ 対象者

中学生及び高校生

ウ 見学先

受託後、甲から示される保育所等及び養成施設

エ 行程（往路の最初の配車地から、復路の最終の到着地まで10時間以内）

- ・バス移動（往路）
- ・保育所等の施設内見学
- ・子どもとのふれあい
- ・現役保育士との交流
- ・昼食（食事及び場所については養成施設から提供）
- ・養成施設内の見学
- ・体験授業
- ・現役学生との交流
- ・参加者アンケート（A4両面1枚以内）
- ・バス移動（復路）

オ 実施回数等

（ア） 1回（1回あたりバス3台を手配）

※3台分の走行距離の合計は150km以内（回送距離を除く）

（イ） 4回（1回あたりバス1台を手配）

※4台分の走行距離の合計は500km以内（回送距離を除く）

※4回分の有料道路利用料の合計は20,000円以内

合計5回

カ 定員

オ（ア）については90人/回

オ（イ）については30人/回

キ バスの仕様

正シート40席以上のものであること。

※いずれのバスも、DVDを視聴できるものであること

【共通事項】

- ① 乙は、参加費を無料とすること。
- ② 乙は、参加者の名札を作成し、当日配付すること。
- ③ 乙は、当日1人以上（【プログラム】②オ（ア）のみ3人以上）同行し、集合場所での参加者受付、参加者・保育所等・養成施設との連絡及び調整並びにセンター相談員のプログラム進行の補助を行うこと。
- ④ 乙は、参加者に対し、センターの周知に繋がるようセンターの連絡先等が記載された

- 記念品（約660円（税込）／個）を作成し、配布すること。
- ⑤ 乙は、訪問先保育所等（養成施設に対しては不要）に対する手土産（3,000円程度（税込））を準備すること。
- ※4（2）【プログラム】①及び②合わせて30か所以内
- ⑥ 乙は、見学会の様子を随時写真撮影し、甲へ画像データを提供すること。なお、参加者及び見学先に対して、撮影された画像が、甲が作成する各種資料等に掲載される旨の承諾を得ること。
- ⑦ 乙は、見学会中の事故等の不測の事態に備え、旅行傷害保険（保険金額は死亡・後遺障害1,000万円以上、入院日額10,000円以上、通院日額6,000円以上）に加入すること。
- ※加入対象者は、【プログラム】①オ及びカ並びに②オ及びカに規定する参加者とする。
- ※5月から10月については熱中症に対応した補償内容とする。
- ⑧ 乙は、荒天等により見学会の開催が困難と想定される場合は、甲と協議し決定すること。なお、開催が中止となった場合の参加者及び見学先への連絡は乙が行うこと。

（2）参加者の募集

ア 募集

乙は、下記のとおりチラシ及びポスター（以下、「チラシ等」という。）を作成し、甲が別途指定するハローワーク、市役所及び市町村役場並びに中高大学へ送付または持参すること。

また、乙は、チラシ等のデザインについて、保育の仕事や保育所等の雰囲気を感じられるよう適切な写真及びイラストを複数活用し、事前に甲の承諾を得ること。

その他、チラシ等の作成等については、以下の点に留意すること。

【留意点】

① 仕様

チラシ：A4サイズ、マットコート紙90kg、フルカラー両面刷り

ポスター：A2サイズ、マットコート紙110kg、フルカラー片面刷り

② 印刷枚数

〔現地集合型コース〕（実施時期を3つに分けて作成・印刷）

チラシ：5,000枚×3回

ポスター：400枚×3回

〔バスツアー型コース〕（実施回ごとに作成・印刷）

チラシ：5,500枚×5回

ポスター：20枚×5回

③ 送付先等

〔現地集合型コース〕

甲が指定する県内50か所×3回

〔バスツアー型コース〕

甲が指定する県内20か所×5回

④ 送付方法等

送付または持参する際は、甲がデータ提供する送付状を添付すること。送付状の印刷は乙が行うこと。

⑤ チラシ等データ

①で作成したチラシ等のデザインデータ（AI、JPEG、PDF）をCD-R（1枚）にて納品すること。著作権の取扱いについては、別記1「著作権等取扱特記事項」のとおりとする。

イ 受付

Web上で参加申込みを可能とするよう専用の申込みフォームを作成するとともに、当日に向けた連絡事項及び注意事項等をWeb上に記載すること。

また、申込みフォームには、申込者が申込みを完了した際に、その旨をメールで知らせる自動配信機能を備えるとともに、上記連絡事項（当日の持ち物の追加等）及び注意事項（バスの乗降場所等）に追加の情報があった場合にはメールで知らせること。

なお、受付状況については、適宜甲に報告すること。

ウ その他

当日の参加者等からの連絡を受付けられる体制を整えること。

(3) その他

業務の実施にあたっては、随時甲と協議すること。

本業務を行うにあたり、旅行業法（昭和27年法律第239号）、道路運送法（昭和26年法律第183号）等の関係法令等を遵守すること。

5 緊急時対応体制の構築

緊急時に迅速かつ的確に対応できる体制を構築し、書面で明らかにすること。

6 積算内訳書の提出

乙は、本仕様書に基づいて積算内訳書を作成し、甲に提出すること。

7 業務内容の変更

契約金額の変更については、実施条件が異なる場合、内訳書に記載のない項目が生じた場合又は内訳書によることが不適当な場合で特別な理由がない時は、変更時の価格を基礎として甲と乙が協議して定め、その他の場合にあつては、内訳書記載の単価を基礎として定める。

ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。

8 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

乙は、乙が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認めるときは、甲と協議のうえ、その一部を委託することができる。

(2) 情報セキュリティ

本委託業務の遂行にあたっては、「岐阜県情報セキュリティポリシー」（岐阜県情報セキュリティ基本方針及び対策基準）及び別記2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

(3) 個人情報の保護

乙が本業務を行うに当たって個人情報（岐阜県個人情報保護条例第2条で定義されているものをいう。）を取り扱う場合には、別記3「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、個人情報保護に関する法令等を遵守しなければならない。

9 守秘義務

乙は、委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。また、本委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。このこと

については、委託業務終了後であっても同様とする。

乙の責めに帰す情報漏えいが発生した場合、それによる損害(第三者に及ぼした損害を含む。)については、乙が自己の責任において処理しなければならない。

乙の雇用人が、異動、退職等により本委託事業を離れる場合についても、乙はその者に対して取得した情報を秘匿させなければならない。

また、再(々)委託先においても、乙と同等の守秘義務を負うものとする。

10 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務等

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

乙は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。

なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

(2) 不当介入による履行期間の延長

乙は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、甲に履行期間の延長変更を請求することができる。

11 関係書類の整備・保存について

委託業務の実施にあたっては、関係帳簿類や支出証拠書を整備し、適切な事業運営に努めること。また、上記の関係帳簿類は、委託業務終了後5年間は保存すること。

12 その他

業務の実施にあたっては、甲と緊密な連絡を取り、その指示に従うこと。

本書に定めのない事項については、その都度甲と乙協議のうえ定めるものとする。

別記1

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

- 第1 印刷製本物が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る同法第18条から第20条までに規定する権利(以下「著作者人格権」という。)及び同法第21条から第28条までに規定する権利(以下「著作権」という。)は乙に帰属する。
- 2 印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権(著作者人格権を有しない場合にあっては、著作権)は、提供した者に帰属する。ただし、甲又は乙が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合には、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

- 第2 印刷製本物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る乙の著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に甲に譲渡する。
- 2 印刷製本物の作成のために乙が提供した印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、岐阜県保育士・保育所支援センター「保育のしごと」見学会開催業務内のチラシ及びポスターの作成に用いた素材全ての著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を、当該著作物の引渡し時に甲に譲渡する。
- 3 前二項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、乙は、あらかじめ乙とその者との書面による契約により当該著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を乙に譲渡させるものとする。
- 一 乙の従業員
 - 二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員
- 4 第1項及び第2項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

- 第3 乙は、甲に対し、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材(以下「印刷製本物等」という。)が著作物に該当する場合には、著作者人格権を行使しないものとする。
- 2 甲は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、当該印刷製本物等の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。

(保証)

- 第4 乙は、甲に対し、印刷製本物等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

(印刷製本物等の電子データが入った納入物の提供)

- 第5 乙は、甲に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物CD-R等を当該印刷製本物の引渡し時に引き渡すものとする。
- 2 前項の規定により引き渡された納入物の作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。
- 3 第1項の印刷製本物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該印刷製本物の引渡し時に甲に移転する。

情報セキュリティに関する特記事項

(基本的事項)

第1条 本特記事項は、本契約による業務(以下「本業務」という。)の実施に当たって乙が守るべき事項について、岐阜県情報セキュリティ基本方針、岐阜県情報セキュリティ対策基準に基づき情報セキュリティに関する特記事項(以下「セキュリティ特記事項」という。)として定めるものである。

(用語の定義)

第2条 情報資産とは、次に掲げるものをいう。

- (1) ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備並びに電磁的記録媒体(USBメモリ等を含む。)
- (2) ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報(これを印刷した文書を含む。)
- (3) ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(責任体制の明確化)

第3条 乙は、甲に対して、本業務に係る情報セキュリティに責任を有する者(以下「セキュリティ責任者」という。)を書面で明らかにしなければならない。

2 乙は、セキュリティ責任者に変更がある場合は、速やかに書面で甲に連絡しなければならない。

(業務従事者の特定)

第4条 乙は、甲の要求があったときは、要求を受けた日から1週間以内に、本業務の従事者(派遣社員、アルバイト、非常勤職員、臨時職員等を含む。以下同じ。)を書面で明らかにしなければならない。

2 本業務の従事者に変更がある場合は、乙は速やかに連絡し、甲からの要求があれば書面で甲に報告しなければならない。

3 本業務の履行のため、本業務の従事者が甲の管理する区域に立ち入る場合は、身分証明書を常時携帯させ、及び個人名と事業者名の記載された名札を着用させなければならない。また、入退室管理が行われているところに立ち入る場合は、甲の指示に従わなければならない。

(教育の実施)

第5条 乙は、本業務の従事者に対して、情報セキュリティに関する教育(セキュリティ特記事項の遵守を含む。)など本業務の履行に必要な教育を実施するとともに、関係法令及び関係規程を遵守させるため、必要な措置を講じなければならない。

(守秘義務)

第6条 乙は、本業務の履行に際し知り得た情報及び甲が秘密と指定した情報(以下「取得情報」という。)を厳重に管理し、従事者の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。

(情報資産の利用場所)

第7条 乙は、甲の事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産(所有権又は使用権が甲に帰属するものに限る。以下「管理対象情報」という。)を、甲が指示した場所以外で利用してはならない。

(情報資産の適切な管理)

第8条 乙は、次の各号に掲げる事項を遵守するほか、取得情報及び管理対象情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他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。

- (1) 第4条第1項の規定により明らかにした本業務の従事者以外の者に本業務を処理させないこと。さらに、従事者以外が情報資産にアクセスできないようにするためのパスワードによるアクセ

ス制限等必要な処置を行い、その措置の妥当性について甲に報告すること。

- (2) 本業務を処理することができる機器等は、乙の管理に属するものに限定するものとし、乙の役員、従業員その他の者が私的に使用する機器等乙の管理に属さないものを利用して本業務を処理させないこと。
- (3) 甲の指示又は事前の承認を受けた場合を除き、本業務を処理するために管理対象情報を、第7条の規定により甲が指示した場所以外に持ち出さないこと。なお、甲の指示又は承認を受けて持ち出すときは、運搬中の指示事項の従事者への徹底、データの暗号化など安全確保のために必要な措置を講ずること。
- (4) 甲の指示又は事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために甲から引き渡された情報資産を複製し、又は複製してはならないこと。
- (5) 管理対象情報を、業務終了後直ちに甲に引き渡すこと。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うこと。
- (6) 管理対象情報を、甲の指示又は事前の承認を得て廃棄するときは、当該情報資産が判読できないよう必要な措置を講ずること。また、廃棄後は適切な措置が講じられたことを証明するために廃棄手順も含めた文書を甲へ提出すること。

(情報資産の利用及び提供の制限)

第9条 乙は、甲の指示又は事前の承認がある場合を除き、取得情報及び管理対象情報を、契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(再委託)

第10条 乙は、本業務を一括して第三者に再委託してはならない。また、本業務の一部を再委託する場合は、甲への報告を必要とし、再委託ができるのは、原則として再々委託までとする。

2 乙は、甲に再委託の報告をする場合は、再委託する理由及び内容、再委託先事業者の名称及び所在地、再委託先事業者において取り扱う情報、再委託先事業者における安全確保措置の実施方法、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者及び再委託事業者に対する管理監督の方法等を書面により明らかにしなければならない。

3 乙は、甲の承認を得て本業務の一部を再委託するときは、再委託先事業者に対して、セキュリティ特記事項(第3条並びに第4条第1項及び第2項を除く。)の遵守を義務づけるとともに、これに対する管理及び監督を徹底しなければならない。また乙は、甲の要求があったときは、要求を受けた日から1週間以内に、再委託先(再々委託している場合は再々委託先も含む。)における本業務の従事者を書面で明らかにしなければならない。

4 乙は、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者に変更がある場合は、速やかに書面で甲に連絡しなければならない。

(調査)

第11条 甲は、乙が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況を調査する必要があると認めるときは、乙の建物も含め実地に調査し、又は乙に対して説明若しくは報告をさせることができる。

(指示)

第12条 甲は、乙が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況について、不相当と認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(事故等報告)

第13条 乙は、本業務に関する情報漏えい、改ざん、紛失、破壊等の情報セキュリティ事件又は事故(以下「事故等」という。)が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、その事故等の発

生に係る帰責にかかわらず、直ちに甲に報告し、速やかに応急措置を講じた後、遅滞なく当該事故等に係る報告書及び以後の対処方針を記した文書を提出し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、本業務について事故等が発生した場合は、甲が県民に対し適切に説明するため、乙の名称を含む当該事故等の概要の公表を必要に応じて行うことを受忍しなければならない。

(実施責任)

第14条 乙は、情報セキュリティを確保するために必要な管理体制を整備しなければならない。

2 乙は、情報セキュリティに関する考え方や方針に関する宣言の策定・公表により、自らが行う保護措置等を対外的に明確にし、説明責任を果たすよう努めなければならない。

(納品物のセキュリティ)

第15条 乙は納品物にセキュリティ上の問題が発見された場合は、遅滞なく甲に連絡し、甲からの指示によりユーザ及び関係者に情報を通知するとともに、問題を解決するための適切な処置を行わなければならない。

(誓約書)

第16条 乙は、本業務を実施するにあたり、セキュリティ特記事項を遵守することを記載した誓約書を作成し、契約書と同じ印を押印の上、甲に提出しなければならない。

別記3

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実施するに当たっては、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切に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3 乙は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者(以下「事務従事者」という。)を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。責任者及び事務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 乙は、責任者に、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 乙は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

4 乙は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項において事務従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、事務従事者全員に対して実施しなければならない。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、そ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。

2 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場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのでき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。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第7 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、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ずるよう努めなければならない。

2 乙は、甲からこの契約による事務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

- 4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 乙は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて事務に従事させなければならない。
- 7 乙は、この契約による事務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 乙は、この契約による事務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
- 9 乙は、この契約による事務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
- 10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

（返還、廃棄又は消去）

- 第8 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、事務の完了時に、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 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄する場合、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。
 - 3 乙は、パソコン等に記録されたこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では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。
 - 4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた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、立会者、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。
 - 5 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。

（秘密の保持）

- 第9 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。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。

（複写又は複製の禁止）

- 第10 乙は、この契約による事務を処理する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。

(再委託の禁止)

第11 乙は、この契約による事務については、再委託（第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

2 乙は、個人情報の取扱い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規定する項目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業務従事者
- (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

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、この契約による事務を再委託した場合、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。

6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目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) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再々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) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 乙は、甲の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第12 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。その場合の守秘義務の期間は、第9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。

(立入調査)

第13 甲は、乙がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時における対応)

第14 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等があった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第15 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

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16 乙は、本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。