

# 業 務 仕 様 書

## 1 委託業務名

「NEXT GIFU HERITAGE～岐阜未来遺産～」P R 冊子及び動画制作業務委託

## 2 業務委託期間

契約締結の日から令和6年2月29日（木）まで

## 3 業務の目的

国内外で観光需要が高まりを見せる中、本県が世界から選ばれる旅先となるためには、本県ならではの魅力の訴求が必要である。そこで、持続可能な観光の国際指標を取り入れた本県独自の基準に基づき認定した「NEXT GIFU HERITAGE～岐阜未来遺産～」(以下、「未来遺産」という。)を本県の持続可能な観光地域づくりを牽引する先進事例として国内外に広く発信するため、P R 冊子及び動画を制作する。

## 4 業務内容

受託者は、本業務の目的及び本県の持続可能な観光の取組を十分理解した上で、以下の業務を実施すること。

※「未来遺産」報道発表

<https://www.pref.gifu.lg.jp/site/pressrelease/224689.html>

### (1) 共通事項

- ・県と協議の上、業務運営体制、連絡体制、撮影及び制作スケジュール等を示す事業全体管理計画を作成すること。また、計画を変更しようとする場合には、速やかに県の承認を受けること。
- ・本業務を指揮する業務実施責任者を配置すること。同責任者は、やむを得ない場合を除き、業務が完了するまでの間に変更しないこと。
- ・成果物に重大な誤りがあった場合は速やかに県に報告するとともに、受託者が修正、再作成等の必要な処置を講じること。このため、受託者は責任の所在を明らかにするため、データの入手先や校正の記録、担当者等を記録しておくこと。
- ・事業の詳細及び本書に記載のない事項については、必要な都度、県と協議すること。

### (2) 「未来遺産」P R 冊子の制作

#### ア 企画・構成

紙面を通して「持続可能な観光の先進地＝岐阜県」としてのイメージを高めるとともに、そのモデル的取組である「未来遺産」の魅力国内外に訴求できる内容とするため、装丁、掲載記事、見出し（キャッチコピー）、写真等は、サステイナブル・ツーリズムに敏感な知的好奇心の高い層を意識し、質の高いものとする。

なお、本冊子の完成イメージ（構成、品質）として、次の冊子を参考とすること。

- ・航空機機内誌（ANA「翼の王国」、JAL「SKYWARD」等）
- ・東海道新幹線グリーン車内誌（JR 東海「Wedge」）
- ・クレジットカードステータス会員誌（ダイナースクラブ「SIGNATURE」、三菱UFJニコス「partner」、JCB「JCB THE PREMIUM」等）

また、県が過去に作成した次の冊子も参考とすること。

「岐阜の宝もの」「清流百景」「岐阜県総合パンフレット（外国語版）」  
(県HPより閲覧可能 <https://www.pref.gifu.lg.jp/page/11328.html>)

#### イ ページ構成（案）

- ・表紙（タイトル、イメージ写真）
- ・目次及びプロローグ（見開き2頁）
- ・「未来遺産」認定プログラムの紹介（見開き4頁程度×2件）
- ・「未来遺産」認定制度について（1頁程度）
- ・岐阜県へのアクセス、地図（1頁）
- ・裏表紙

#### ウ 掲載内容

##### ① 表紙・裏表紙

完成イメージの試作品（写真、タイトル、ロゴ等）を3案程度作成し、提出すること。冊子のタイトルは「NEXT GIFU HERITAGE～岐阜未来遺産～」とし、「未来遺産」のロゴタイプ及び岐阜県のロゴマークは県が別途提供する。

##### ② プロローグ

本冊子の趣旨（「未来遺産」とは何か、読者へのメッセージ等）を簡潔に表す100文字程度の文章を作成し、県と協議の上、決定すること。作成にあたっては、単なる「未来遺産」の説明ではなく、本文を読みたくくなるような魅力的かつキャッチーな表現とすること。

##### ③ 「未来遺産」の紹介（認定件数2件）

高画質な写真を多数使用し、次の項目は必ず入れること。

- ・「未来遺産」認定プログラムの概要（タイトル、プログラムのストーリー、構成資源、地域の特徴等）
- ・地域の持続可能な観光に関する取組、魅力
- ・地域のキーパーソン（複数人も可）のインタビュー
- ・アクセス情報、問合せ先

##### ④ 「未来遺産」認定制度

県が提供する資料をベースに文章を作成するとともに、適宜写真や図を使用してレイアウト、デザインを行うこと。

##### ⑤ アクセス

海外からの来訪も考慮した岐阜県へのアクセス情報をマップと共に記載すること。

#### エ 取材、撮影

##### ① 取材

- ・取材先への協力依頼、日程調整を行うとともに、必要に応じて謝金、交通費等の支払いを行うこと。
- ・地域の魅力を引き出すため、できるだけ多くの人物（観光関係者、地域住民、自治体職員等）にインタビューをすること。

##### ② 撮影

- ・撮影先との交渉、撮影に必要な手続き及びそれに係る費用の支払いを行うこと。
- ・写真は新規撮影を原則とし、季節や天候、行催事の様子等、スケジュール的に撮影が困難な場合は、受託者が調達・収集すること。その場合も、写真全体の品質、トーンを極力揃えること。
- ・肖像権や著作権に係る必要な手続き及び費用の支払いを行うこと。

## オ 原稿作成

### ① 原稿作成

- ・上記エの取材をもとに、持続可能な観光の観点で認定プログラムの魅力を伝える原稿を作成すること。
- ・原稿作成後は、取材先に内容の確認を行うこと。

### ② 編集

- ・読み物としてだけでなく、写真集としての要素も意識して視覚的に訴えるレイアウト、デザインを行うこと。
- ・ユニバーサルデザインフォントを基本とすること。

### ③ 校正

- ・文字校正は5回以上を基本とし、初稿から校了まで県の要請に応じて校正できる体制を整えること。
- ・色校正は3回を基本とし、都度、ゲラ刷りを3部県へ提出すること。

## カ 英語版の制作

日本語版と同時に英語版を制作することとし、原稿執筆にあたっては、単に日本語原稿を直訳するのではなく、未来遺産の魅力が外国人にもきちんと伝わるよう文章を検討し、必ずネイティブチェックを行うこと。

## キ 印刷、納品

### ① 規格

A4版縦、12～16頁程度、4色刷、無線綴じ

### ② 用紙

過去に作成した冊子と同等とし、環境に配慮したものとする。

表紙：コートアイボリー、菊判、125.0Kg 同等

本文：再生マットコート紙、A判、44.5Kg 同等

### ③ 印刷部数

15,000部（日本語版：10,000部、英語版：5,000部）

### ④ 納品形式

100部を1締として紙で梱包し、2～3締ごとに箱詰めすること。あわせて、Adobe Illustrator形式等の編集可能なデータ及び掲載画像一式（撮影場所一覧を含む）をCD-R等に保存の上、納品すること。

### ⑤ 納品場所

県庁10F観光国際政策課及び別途県が指定する場所（10箇所程度）

### ⑥ 納期

令和5年12月28日（木）

## (3) 「未来遺産」PR動画の制作

### ア 企画・構成

映像を通して「持続可能な観光の先進地＝岐阜県」としてのイメージを高めるとともに、そのモデル的取組である「未来遺産」の魅力が国内外に訴求できる内容とするため、映像、ナレーション（セリフ）、テロップ等は、サステイナブル・ツーリズムに敏感な知的・好奇心の高い層を意識した内容とすること。

### ① 制作本数及び規格

- ・「未来遺産」認定プログラム紹介映像 2本（1分程度／本×2件）
- ・上記合体版 1本（3分程度）

※いずれも英語字幕有・無の2パターン制作すること。

## ② 構成

撮影に入る前にシナリオ（絵コンテ）を制作すること。撮影日程、場所、出演者等は、シナリオをもとに県と協議の上、決定すること。制作にあたっては、県の外国人観光客向けPR動画を参考とすること。

「Timeless Japan , Naturally an Adventure 1~4」

<https://www.youtube.com/channel/UCrrWcgUNXEoYka-Gu7Kt8IA>

## イ 撮影

- ・撮影への協力依頼、日程調整等、撮影地との交渉や、撮影に必要な手続き及びそれに係る費用の支払いを行うこと。
- ・映像は新規撮影を原則とし、4K又はフル4K規格以上とすること。なお、季節や天候、行催事の様子等、スケジュール的に撮影が困難な場合は、受託者が調達・収集した映像の一部使用も可とするが、映像全体の品質、トーンを極力揃えること。
- ・ドローンの活用、撮影場所や時間帯の工夫等により、本県への訪問意欲を喚起する映像とすること。
- ・出演者は必須ではないが、県と協議の上、決定すること。出演者を使用する場合は、本人の同意を得るとともに、必要に応じて謝金、交通費等の支払いを行うこと。

## ウ 編集

- ・撮影した映像を繋ぎ合わせるとともに、BGMやナレーション等の音響・音声効果を活用した編集を行うこと。
- ・イベント会場等での上映やYouTube等での配信ができるよう、必要な権利処理及びそれに係る費用の支払いを行うこと。
- ・出演者がある場合は、肖像権や著作権に係る必要な手続き及びそれに係る費用の支払いを行うこと。
- ・ナレーションを付与した場合は、その内容をテキストファイルで納品すること。
- ・英語版は字幕を原則とし、ナレーションも活用すること。なお、字幕はネイティブチェックを行うこと。

## エ 映像プレビュー（試写）

- ・制作状況及び内容確認のため、映像プレビューを2回程度実施し、県の実情を得ること。
- ・プレビューの結果、県の実情に応じて修正できる体制を整えること。
- ・プレビューに必要なデータは、ファイルの閲覧や動画配信サービス等、県が容易に確認できる形で用意すること。

## オ 納品

### ① 解像度

- ・4k（3840×2160）以上とすること。ただし、YouTube等での活用において制限がある場合は、それに準ずること。

### ② 形式

- ・そのまま視聴できるフルハイビジョン形式のデータ及びパソコン、スマートフォン等での使用を想定した軽量化データを納品すること。あわせて、映像素材一式（撮影場所、出演者等一覧を含む）を納品すること。
- ・岐阜県外国語版Webサイト「VISIT GIFU」等へアップロードし、公開すること。なお、YouTubeにアップロードした動画を同サイト内に埋め込むなど、サーバに負担がかからない手法を取ること。

- ③ 納品場所  
県庁 10F 観光国際政策課
- ④ 納期  
令和6年1月31日（水）

## 5 県への提出書類等

- (1) 見積内訳書  
契約締結後、速やかに見積内訳書を提出すること。
- (2) 実施計画書  
契約締結後、速やかに業務実施に係る事業計画書（実施体制、スケジュール等を記載）を作成し、県の承認を得ること。
- (3) 委託業務完了届  
業務完了後、速やかに業務委託完了届を県に提出すること。

## 6 支払条件等

- (1) 原則として、委託業務完了後に本業務に係る経費を支払うものとする。受託者は、前条の規定により委託業務完了届を提出し、県の検査に合格した後、所定の手続きに従って契約金額の支払いを県に請求できるものとする。
- (2) 県は、前項の正当な請求書を受理したときは、その日から30日以内に契約金額を支払うものとする。
- (3) 本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は概算払を請求することができるものとする。概算払を請求したときは、本業務完了後、遅滞なく県に対して精算報告書を提出しなければならない。
- (4) 上記（3）による精算の結果、精算額が契約金額を超えるときは、契約金額を限度として支払金額を確定するものとし、精算額が契約金額を下回る場合には、精算額により支払金額を確定するものとする。

## 7 著作権等に関する事項

別記1「著作権等取扱特記事項」によること。

## 8 業務の適正な実施に関する事項

- (1) 関係法令の遵守  
業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (2) 業務の実施体制  
業務経験者を責任者として1名以上配置すること。
- (3) 業務の一括再委託の禁止  
受託者は、受託者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、県と協議の上、その一部を委託することができる。
- (4) 個人情報保護  
受託者が本業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例

施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）及び別記2「個人情報取扱特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(5) 守秘義務

受託者は、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、又は自己の利己のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(6) 立入検査等

受託者は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、または事務所に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行うことができる。

**9 「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**

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行にあたって、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、警察に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

受託者は、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、県に履行期間の延長を請求することができる。

**10 その他**

本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、県と受託者の両者協議により業務を進めるものとする。また、本委託業務実施にあたっては、県や関係団体と十分に協議したうえで行うこと。

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。)は受注者に帰属する。

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、発注者又は受注者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ついては、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、当該著作物に係る受注者の著作権(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発注者に譲渡する。

2 印刷製本物の作成のために受注者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、次に掲げるものの著作権(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発注者に譲渡する。

- 一 原稿
- 二 イラスト、地図、図表
- 三 写真

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、受注者は、あらかじめ受注者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。)を受注者に譲渡させるものとする。

- 一 受注者の従業員
- 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 受注者は、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 発注者は、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 受注者は、発注者に対し、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。

## 別記2

### 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の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。