

# 仕 様 書

## 1 委託業務名

「清流の国ぎふ」PRのためのミナモを活用した広報戦略・情報発信業務

## 2 業務概要

県では、県民のアイデンティティであり、自然豊かな岐阜県のブランドイメージでもある「清流の国ぎふ」を県内外に広く周知するために、様々なPRや県施策に係る啓発活動を実施している。

本業務では、清流の国ぎふのマスコットキャラクターであるミナモを活用し、オフィシャルサイト「ミナモTV」や各種SNSにおいて、効果的なPRを企画、実施するとともに、受託者が提案する広報戦略を展開することで、県内外に対してより一層の「清流の国ぎふ」ブランドの浸透を図る。

## 3 委託期間

契約の日から令和6年3月31日まで

## 4 業務で活用するSNS等各種広報媒体

これまで構築した成果を引き継ぎ、県が提供する媒体（著作権は全て岐阜県に帰属）を活用して5の業務を遂行するものとする。

### 【オフィシャルサイト（ホームページ）】

・「ミナモTV」（ブログ）<https://minamo-official.jp/>

### 【SNS】

・フェイスブック <https://www.facebook.com/minamo.official>

・ツイッター [https://twitter.com/gifu\\_minamo](https://twitter.com/gifu_minamo)

・インスタグラム <https://www.instagram.com/seiryuminamo/>

・LINE@ ID 検索：@minamo

・YouTube「ミナモチャンネル」

[https://www.youtube.com/channel/UCC\\_UKR0Mv7pC5d7by7AyJ9A?feature=watch](https://www.youtube.com/channel/UCC_UKR0Mv7pC5d7by7AyJ9A?feature=watch)

## 5 業務内容

### （1）SNS、ブログへの投稿による情報発信

4の媒体を用いて、マスコットキャラクター「ミナモ」を活用した「清流の国ぎふ」の情報発信を実施すること。ただし、効果的な情報発信のため、以下のとおり提案し、提案に基づいて情報発信を行うこととする。

#### ①各媒体ごとの情報発信方針、企画及び投稿回数<sup>の</sup>提案

4の媒体で情報発信をするにあたり、各媒体ごとに、各媒体の性格や機能、ユーザーの

特性を提案者において分析すること。分析を踏まえて、各媒体ごとに以下のア)～ウ)の3点を提案すること。

**ア) 情報発信方針**

**イ) ミナモを活用し、以下の(a)～(c)のいずれかの要素(複合案でも可)を満たした企画(各媒体ごとに1案以上。各媒体が連動した企画でも可。)**

**(a) 「ミナモTV」及び各種SNSの新規閲覧者獲得のための企画**

SNSアプリケーションの各機能等を積極的に活用し、コンテンツの充実を図りながら、新規閲覧者やアクセス数増加に繋がる効果的な企画。

**(b) 「清流の国ぎふ」の県外認知度を向上させる企画**

県外在住者に対して「清流の国ぎふ」の認知度を向上させるために最も高い効果が得られる方法による戦略的な企画。

**(c) 県民の郷土愛を高めるような参加型企画**

地域資源や県内ローカル文化の情報を積極的に収集・活用し、参加型で、県民が一層「清流の国ぎふ」に愛着を持つような企画。

**ウ) ア)、イ)を踏まえた「PRに効果的な投稿回数(月ベース)」**

ただし、提案する投稿回数(月ベース)は下表に掲げる「投稿回数(月ベース)の下限」を下回ることはないようにすること。

	使用媒体	投稿回数(月ベース)の下限
オフィシャルサイト (ホームページ)	「ミナモTV」内 ブログ	1回 (※)
SNS 投稿 (ミナモ公式)	フェイスブック	2回
	ツイッター	1.5回
	インスタグラム(リール、ストーリーズ含む)	1.5回
	LINE@	1回
	ユーチューブ (提案する投稿回数のうち半分は3分～5分程度の動画、残り半分はショート動画とする。)	2回

※チーム清流ミナモの派遣記録を内容としたブログ記事は投稿回数の対象外とする。

**②方針に基づいた投稿**

(1) ①に基づき、県と協議したうえで確定させた方針及び企画に従って「ミナモ」を活用した県のイメージアップ・PRにつながる記事や動画(ショート動画も含む)を作成し投稿すること。(記事作成から校正、投稿の方法については県と別途協議。)

投稿については契約開始月からの対応が望ましいが、契約開始日から1ヶ月経過までは

準備期間とし、可能な範囲での対応とする。

その他、別途県が依頼するイベント等告知、周知記事についても掲載対応をすること。ただし、別途県が依頼した投稿に関しては上記表の投稿回数に含まないものとする。

### ③ SNS 投稿へのリアクションに対するフォロー

投稿した動画や SNS に対するリアクションをつぶさに確認し、「いいね」やコメントの返信など適切に対応すること。ただし、リアクション対応として行ったリツイートやシェアについては（１）①ウ）において提案した投稿回数には含めない。また、対応の方法及びその内容（他アカウントのフォロー登録も含む）については、事前に別途県と協議すること。

### ④ ツイッター又はインスタグラムにおけるハッシュタグキャンペーンの実施

フォロワー以外からのリーチ（閲覧）が２倍以上ある現状を踏まえて、さらなる拡散効果が得られるハッシュタグキャンペーンを１回企画・実施すること。キャンペーンはツイッター又はインスタグラムのいずれか又は双方を用いることとする。なお、同ハッシュタグキャンペーンにおいてプレゼント企画も併せて行うこととする。

ただし、企画内容についてはミナモを活用して「清流の国ぎふ」を PR するものとし、企画に係る周知投稿は（１）①ウ）において提案した投稿回数には含めない。

## （２）維持管理業務

### ① SNS 各種媒体の分析

#### ア) SNS のアクセス状況等の報告

毎月、前月分のアクセス状況、SNS 各種媒体の更新回数と更新内容及びリアクション数等の結果を報告すること。

#### イ) 報告に基づく分析

（２）①ア）の報告内容の分析を行い、分析結果を反映し、改善点や重点事項を明らかにした当月以降の広報戦略資料を県に提出すること。なお、当該資料の令和 6 年 3 月分については、令和 6 年 3 月 31 日に提出すること。

### ② SNS、「ミナモ TV」等の運営

「ミナモ TV」の運営及び維持管理を委託している事業者（別途業務で委託）と連携し、業務上必要に応じてページの追加制作など「ミナモ TV」等の運営作業を実施すること。

同様に、各 SNS についても管理運営を行うこと。SNS の維持管理・運営に関して発生した費用は、当事業費に含む。

### ③ 不正アクセス等セキュリティ対策

不正アクセス等への必要なセキュリティ対策を講ずるとともに、応募フォームや SNS のメッセージ機能等により個人情報を取扱う場合には、別記「情報セキュリティに関する特記事項」に基づき厳正に管理すること。

#### ④物品等の確保・調達

業務実施にあたり、別表1のとおり必要となる物品を確保・調達すること。

### (3) 事業管理責任者の配置及び報告書の提出

事業全体の進捗を管理し、県に対し各案件の報告を行う事業管理責任者を1名配置し、常時連絡が取れる体制をとること。事業管理責任者は、毎月業務実施後、速やかに別紙「事業進捗状況報告書」、「前月分のアクセス状況の分析結果及び分析結果を反映した当月以降の広報戦略資料」を提出するとともに、原則として県と月2回以上、打合せを行うこと。

### (4) その他

事業の実施にあたり、写真（画像）撮影で着ぐるみミナモを活用する際、県から着ぐるみを借受けすることにより対応することを原則とするが、着ぐるみ操演を必要とする撮影などの場合はチーム清流ミナモ(※)へ派遣を依頼し、詳細を調整すること。

また、ミナモイラストのデザインデータ（adobe illustrator 形式）を使用する際は県から受託者へ必要の都度提供するが、本業務完了後は、受託者の責任において、提供を受けたデータを破棄すること。

また、チーム清流ミナモ派遣業務において4の媒体による周知の必要性が生じた場合は県の指示に基づき協力すること。

※チーム清流ミナモとは、別途業務（「清流の国ぎふ」PRのためのチーム清流ミナモ派遣業務）において編成されるミナモ率いるPRキャラバン隊及びその事務局。

## 6 積算内訳書の提出

受託者は、本仕様書に基づいて契約後10日以内に積算内訳書を作成し、県へ提出すること。変更契約があった場合は、変更契約後10日以内に同様に提出すること。

## 7 支払要件等

- (1) 契約日以降について、本業務に係る経費を支払うものとする。
- (2) 本業務の遂行上、必要な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。

## 8 関係書類の整備・保存について

- (1) 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。
- (2) 上記の関係帳簿類は、委託業務終了後5年間保存すること。

## 9 不当介入における通報義務

- (1) 受託者は、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上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) 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、委託者に業務内容の変更を請求することができる。

## 10 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、県と緊密な連絡を取り、その指示に従うこと。
- (2) 本仕様書等に明示なき事項及び本仕様書により難い事項については、その都度県と協議の上進めること。
- (3) 本業務を円滑に遂行できるよう、令和5年3月31日まで「ミナモを活用した『清流の国ぎふ』PR業務」を受託した事業者又は県から必要な引継ぎを受けること。また、本契約終了時には、次期受託者が円滑に業務を引き継ぐことが出来るよう支援すること。

【別表1】

デジタルカメラ (動画撮影機能付き)	1台以上	ブログやSNS投稿等で活用する、画像や動画の撮影用
一眼レフカメラ (動画撮影機能付き) 及び三脚	1台以上	ブログやSNS投稿等で活用する、画像や動画の撮影用 総画素数：2500万画素以上、連写：7コマ/秒以上、レンズ：18mm程度～135mm程度のレンズが付属していること
パソコン	1台以上	発注者との連絡調整（専用のメールアドレス整備）、ブログ等の記事作成やSNS原稿作成及び投稿、動画編集が支障なく使用できるもの
動画編集ソフト	1式	県の要求を満たす動画を作成可能な効果・機能を有するソフト（無料ソフト不可）
スマートフォン	2台以上	連絡（通話）用及びSNS投稿用として支障なく使用できるもの

## 情報セキュリティに関する特記事項

### 岐阜県清流の国推進部地域振興課

#### (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。)の実施に当たって受託者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 受託者は、発注者に対して、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 受託者は、セキュリティ責任者に変更がある場合は、速やかに書面で発注者に連絡しなければならない。

#### (業務従事者の特定)

第4条 受託者は、発注者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、受託者は速やかに連絡し、発注者からの要求があれば書面で発注者に報告しなければならない。

3 本業務の履行のため、本業務の従事者が発注者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、発注者の指示に従わなければならない。

#### (教育の実施)

第5条 受託者は、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 受託者は、本業務の履行に際し知り得た情報及び発注者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 受託者は、発注者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発注者から引き渡され、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発注者に帰属するものに限る。

以下「管理対象情報」という。)を、発注者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 受託者は、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発注者に報告すること。
- (2) 本業務を処理することができる機器等は、受託者の管理に属するものに限定するものとし、受託者の役員、従業員その他の者が私的に使用する機器等受託者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) 発注者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条の規定により発注者が指示した場所以外に持ち出さないこと。なお、発注者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) 発注者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発注者から引き渡された情報資産を複写し、又は複製してはならないこと。
- (5) 管理対象情報を、業務終了後直ちに発注者に引き渡すこと。ただし、発注者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、発注者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発注者へ提出すること。

(情報資産の利用及び提供の制限)

第9条 受託者は、発注者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 受託者は、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、発注者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 受託者は、発注者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 受託者は、発注者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。また受託者は、発注者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 受託者は、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、速やかに書面で発注者に連絡しなければならない。

(調査)

第11条 発注者は、受託者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、受託者の建物も含め実地に調査し、又は受託者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 発注者は、受託者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、不適当と認めるときは、受託者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 受託者は、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、直ちに発注者に報告し、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、発注者の指示に従わなければならない。

2 受託者は、本業務について事故等が発生した場合は、発注者が県民に対し適切に説明するため、受託者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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は納品物にセキュリティ上の問題が発見された場合は、遅滞なく発注者に連絡し、発注者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。

(体制報告書)

第16条 受託者は、本業務を実施するにあたり、自らが行うセキュリティ対策について明らかにした体制報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。

(実施報告書)

第17条 受託者は、本業務の完了を報告するにあたり、自らが行ったセキュリティ対策について明らかにした実施報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。



## 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続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（派遣労働者を含む。）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保有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保有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することはできない。

（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。

注1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。