

内 訳 書									
費目	名 称	種 別	細 目	単位	数 量	単 価	金 額	代価番号	摘 要
令和6年度名張市都市計画基礎調査業務委託									
直接人件費									
	計画準備・資料収集整理			式	1.00				
	都市計画基礎調査								
		土地利用現況		式	1.00				
		未利用土地現況		式	1.00				
		農地現況		式	1.00				
	打合せ協議		3回	式	1.00				
		直接人件費計							
間接費									
	諸経費			式	1.00				直接人件費の77.8%
		間接費計							
		計							直接人件費+直接経費+その他 原価
		改め（千円止）							
消費税相当額		10%		式	1.00				
合 計									

(1 式 当り) 代 価 表 (①計画準備・資料収集整理)							
項目	名称	規格	単位	員数	単価	金額	摘要
直接人件費	測量主任技師		人日				
	測量技師		人日	0.5			
	測量技師補		人日	1.0			
	測量助手		人日	2.0			
	測量補助員		人日	5.0			
機械経費			式	1.0			人件費の1.0%
材料費			式	1.0			人件費の0.5%
合計							

(1 式 当り) 代 価 表 (②都市計画基礎調査 土地利用現況)							
項目	名称	規格	単位	員数	単価	金額	摘要
直接人件費	測量主任技師		人日				
	測量技師		人日	0.5			
	測量技師補		人日	3.0			
	測量助手		人日	20.0			
	測量補助員		人日	15.0			
機械経費			式	1.0			人件費の3.0%
材料費			式	1.0			人件費の1.0%
合計							

(1 式 当り) 代 価 表 (③都市計画基礎調査 未利用土地現況)							
項目	名称	規格	単位	員数	単価	金額	摘要
直接人件費	測量主任技師		人日				
	測量技師		人日				
	測量技師補		人日	0.5			
	測量助手		人日	5.0			
	測量補助員		人日	3.0			
機械経費			式	1.0			人件費の3.0%
材料費			式	1.0			人件費の1.0%
合計							

(1 式 当り) 代 価 表 (④都市計画基礎調査 農地現況)							
項目	名称	規格	単位	員数	単価	金額	摘要
直接人件費	測量主任技師		人日				
	測量技師		人日				
	測量技師補		人日	0.5			
	測量助手		人日	5.0			
	測量補助員		人日	3.0			
機械経費			式	1.0			人件費の3.0%
材料費			式	1.0			人件費の1.0%
合計							

(1 式 当り) 代 価 表 (⑤打合せ協議)							
項目	名称	規格	単位	員数	単価	金額	摘要
直接人件費	測量主任技師		人日				
	測量技師		人日	1.0			
	測量技師補		人日	1.5			
	測量助手		人日	0.5			
	測量補助員		人日				
機械経費			式				
材料費			式				
合計							

令和6年度名張市都市計画基礎調査業務委託 特記仕様書

第1章 総 則

(適用範囲)

第1条 本特記仕様書は、名張市（以下「発注者」という）が実施する令和6年度名張市都市計画基礎調査業務委託（以下「本業務」という）について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 都市計画基礎調査は、都市計画法第6条に基づき、「都市計画に関する基礎調査」の一環として実施するもので、都市計画の策定とその実施を適切に遂行するための重要な調査として位置づけられている。

本業務は、都市計画区域における現況の把握及び将来の見通しについて調査を実施し、都市計画に関して必要な事項を定めるための基礎的データを地理空間情報として整備することを目的とする。

(準拠する法令等)

第3条 本業務の実施にあたっては、本特記仕様書によるもののほか、次の適用図書及び法令等に準拠して履行する。

- (1) 都市計画法及び同施行法・施行令・施行規則
- (2) 都市計画基礎調査実施要領（国土交通省都市局）【令和5年6月】
- (3) 都市計画基礎調査情報の利用・提供ガイドライン（国土交通省都市局）【平成31年3月】
- (4) 利用・提供の観点を踏まえた都市計画基礎調査実施要領及び都市計画基礎調査情報の利用・提供ガイドラインに係る技術資料（国土交通省都市局）【平成31年3月】
- (5) 都市計画基礎調査情報の利活用を始めよう（国土交通省都市局）【平成31年3月】
- (6) 都市計画GIS導入ガイダンス（国土交通省都市局）【平成17年3月】
- (7) 都市計画の実務に関する手引き（三重県県土整備部都市政策課）【令和5年3月】
- (8) 三重県都市計画基礎調査要領（三重県県土整備部都市政策課）【令和4年3月】
- (9) 測量業務共通仕様書（三重県）【令和3年11月】（最新改訂：令和6年4月）
- (10) 設計業務共通仕様書（三重県）【令和3年11月】（最新改訂：令和6年4月）
- (11) 三重県諸規則及び各種要綱・要領並びにその他関係法令
- (12) 三重県共有デジタル地図製品仕様書 第2.0版
- (13) 三重県写真地図データ製品仕様書（市町共同版）
- (14) 名張市諸規則
- (15) 情報セキュリティ遵守特記事項

(疑義)

第4条 本特記仕様書及び適用図書等に明示なき事項、または、疑義を生じた場合は、発注者と受注者とが協議し、受注者は、監督員の指示を受けることとする。

(技術者の選任)

第5条 受注者は業務着手に先立ち、次の要件を満たす技術者を定め、発注者の承認を受けなければ

ならない。

- (1) 管理技術者は、自社の社員で、技術士〔総合技術監理部門（建設／都市及び地方計画）又は建設部門（都市及び地方計画）〕、あるいは、シビルコンサルティングマネージャー〔R C C M（都市計画及び地方計画部門）〕の資格を有し、都市計画法第6条に基づく三重県内の都市計画基礎調査の業務履行の実績者とする。
- (2) 照査技術者は、技術士（建設／都市及び地方計画）の資格を有する者とする。
- (3) 管理技術者と照査技術者は、兼ねることはできない。

（提出書類）

第6条 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に次に掲げる関係書類を遅滞なく提出し、監督員の承諾を受けるものとする。

- (1) 委託業務着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 管理技術者及び照査技術者届
- (4) 業務計画書
- (5) 照査計画書
- (6) その他、発注者が必要と認める書類

※ 契約締結後14日以内に業務工程表及び業務計画書を監督員に提出する。

（打合せ等）

第7条 業務等着手時、成果品納入時（成果品案の打合せ時を含む）及び設計図書で定める業務の区切りにおける打合せには、管理技術者が出席するものとする。

また、業務着手時及び成果品納入時（成果品案の打合せ時を含む）における打合せには、照査技術者も出席するものとする。

（資料の貸与及び返却）

第8条 発注者は、本業務を実施するにあたり、次の資料を貸与するものとする。なお、受注者は、貸与された資料の取扱いは慎重に行い、厳重に保管するとともに必要がなくなった場合はただちに返却するものとする。

- (1) 本業務で使用する地形図データ等の資料は、次のとおりとする。

『2017 三重県共有デジタル地図』

■地図情報レベル : レベル2,500（道路縁レベル1,000）及びレベル10,000

■地形図データ規格 : XML、Shape、DM、DXF、SXF、PDF

■ファイル単位 : 国土基本図図郭

■データの品質 : 三重県共有デジタル地図製品仕様書（第2.0版）

- (2) 本業務で使用する写真地図データ等の資料は、次のとおりとする。

『2020 三重県写真地図データ』

■地図情報レベル : レベル1,000

■写真図データ規格 : 24bitフルカラー、JPEG形式及び、TIFF非圧縮各形式で位置情報ファイルを作成済。

■ファイル単位 : 国土基本図図郭

■データの品質 : 三重県写真地図データ製品仕様書（市町共同版）

- (3) 三重県都市計画基礎調査要領（三重県県土整備部都市政策課）【令和4年3月】

- ・ 三重県都市計画基礎調査要領 本編
 - ・ 三重県都市計画基礎調査要領 データベース定義書
 - ・ 三重県都市計画基礎調査要領 オープンデータ化編
- (4) 都市計画の実務に関する手引き (三重県県土整備部都市政策課) 【令和 5 年 3 月】
- (5) 前回及び今回の都市計画基礎調査の成果品
- ・ 令和 5 年度 三重県都市計画基礎調査 (その 3) 業務委託【三重県実施】
 - ・ 令和 4 年度 三重県都市計画基礎調査 (その 2) 業務委託【三重県実施】
 - ・ 令和 3 年度 三重県都市計画基礎調査業務委託【三重県実施】
 - ・ 令和 2 年度 三重県都市計画基礎調査要領改訂検討業務委託
 - ・ 平成 30 年度 三重県都市計画基礎調査 (その 4) 業務委託
 - ・ 平成 29 年度 三重県都市計画基礎調査 (その 3) 業務委託
 - ・ 平成 28 年度 三重県都市計画基礎調査 (その 2) 業務委託
 - ・ 平成 28 年度 三重県都市計画基礎調査業務委託
 - ・ 平成 30 年度 名張市都市計画基礎調査業務委託
- (6) 名張市都市計画決定データ
- (7) 発注者が提供する資料・データ等

(工程管理及び進捗状況報告)

第 9 条 受注者は、業務実施計画書に基づき適切な工程管理を行い、業務進捗状況を随時報告しなければならない。なお、発注者より進捗状況の報告を請求された場合は、速やかに報告しなければならない。また、業務日報は、監督員が提出を要求したとき速やかに提出する。

(品質管理)

第 10 条 受注者は、三重県都市計画基礎調査「製品仕様書及びデータ定義書」に記載されている「データ品質」の各要素（完全性、論理一貫性、位置正確度、主題正確度）における各項目のデータ品質評価手法及び適合品質水準に基づき、品質評価を実施するものとする。

(名張市情報セキュリティポリシーの取り扱い)

第 11 条 受注者は、名張市情報セキュリティポリシーに基づく「情報セキュリティ遵守特記事項」に従い、本業務を実施するものとする。

(守秘義務)

第 12 条 受注者は、業務上知り得た内容について第三者へ漏洩してはならない。また、作業途中に作成した資料を発注者の許可なく本業務以外に使用することを禁ずるものとする。

(成果品の瑕疵)

第 13 条 成果品は、発注者の検査合格をもって納品されたものとする。また、納品後に成果品の瑕疵が発見された場合は受注者の責により必要な修正を行うものとする。

(成果品の帰属)

第 14 条 本業務における成果品及び作業で作成したデータ類は、すべて発注者に帰属するものとし、受注者は許可なくこれを使用、流用してはならない。なお、既に他に著作権がある資料を利用した場合はこの限りではない。また、成果品の中で他の文献、資料等を引用した場合には、使用した文献、資料等の名称及び調査時点を報告書に明記する。

(その他)

第15条 暴力団員等による不当介入（名張市暴力団に関する特記事項 第3条）を受けた場合の措置については、以下の通りとする。

- (1) 受注者は暴力団員等（名張市暴力団に関する特記事項 第3条）による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに三重県警察本部に通報を行い、捜査上必要な協力を行うものとする。
- (2) (1)により三重県警察本部に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかに発注者に報告する。発注者への報告は必ず文章で行うものとする。
- (3) 受注者は、暴力団員等により不当介入を受けたことから、工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うものとする。

第2章 業務内容

(業務概要)

第16条 本業務の調査項目は、下記のとおりとする。

- (1) 都市計画基礎調査
 - ①土地利用現況
 - ②未利用土地現況
 - ③農地現況

■調査項目一覧表

調査項目		調 書		図 面		対象範囲
1	土地利用現況	○	土地利用現況調書 非可住地調書	○	土地利用現況図 【縮尺1/10,000】	都市計画区域
		○	ゾーン別人口調書			都市計画区域
2	未利用土地現況	○	未利用土地調書	○	未利用土地図 【縮尺1/10,000】	用途地域
3	農地現況	○	農地現況調書	○	農地現況図 【縮尺1/10,000】	用途地域

(調査手法・実施方針)

第17条 本調査の調査方法、実施方針は以下のとおりとする。

- (1) 本業務を遂行するにあたり、「名張市都市マスタープラン」及び「名張市用途地域等見直し方針」等を熟知し、これらの方針に即した調査・検討を実施すること。
- (2) 図化が必要となる全ての調査について、地理情報システム（GIS）を活用し、デジタル手法により作業を行い、地理空間情報を整備するものとする。
- (3) 地理空間情報データファイル（GISデータ）は、フォーマットが公開されているShapeファイルで提出するものとする。属性情報については、一般的に使用されているDBF形式によるものとする。また、地理空間情報の外部属性を調書類に反映することを前提とし、各項目単位にコーディングシートを作成し提出するものとする。
- (4) 地理空間情報データファイルは、三重県都市計画基礎調査の「製品仕様書及びデータ定義書」と整合を図るものとする。

(調査対象範囲)

第18条 本業務の調査対象範囲は、次のとおりとする。

- (1) 都市計画区域 12,977ha
- (2) 用途地域 1,315.9ha

(計画準備・資料収集整理)

第19条 業務の目的を踏まえ、各行程の検討、作業計画・照査計画の立案等を行い、業務計画書として発注者に提出する。また、受注者は、発注者及び関係機関より、貸与資料をはじめ、本業務に必要な資料及びデータを収集する。

(調査内容)

第20条 本業務の調査内容は、以下のとおりとする。

(1) 土地利用現況

土地利用の現況について、土地利用分類表に従い土地利用の現況を調査し、土地利用現況調書、非可住地調書及び土地利用現況図(1/10,000)を作成する。また、算出した可住地面積より可住地人口密度を算出し、ゾーン別人口調書を作成する。なお、調査は以下の方法により行うものとする。

- ①最新の三重県共有デジタル地図をベース図として、前回調査結果や航空写真オルソ画像、既存資料などを利用し土地利用分類表に従い土地利用現況の調査を行う。
- ②住宅や商業施設などの宅地については、三重県が実施した建物利用現況の調査結果と整合を図るものとする。
- ③机上調査で確認できない土地利用については、現地調査にて確認を行うものとする。
- ④調査結果について、区域区分(用途地域)、調査ゾーンごとに空間解析処理による土地利用面積の集計を行う。なお、行政区域や区域区分などの面積の集計にあたっては、公表値に合わせるものとする。
- ⑤作成する図面データ(Shape形式)は、調査ゾーン境界によらない土地利用単位の一团のデータと、調査ゾーン境界により分割した面積集計用のデータの2種類を作成する。

(2) 未利用土地現況

土地利用現況より、未利用土地の分布状況を調査し、未利用土地調書、未利用土地図(1/10,000)を作成する。

(3) 農地現況

土地利用現況より、用途地域内の農地の分布状況を規模別に調査し、農地現況調書、農地現況図(1/10,000)を作成する。

(打合せ協議)

第21条 打合せ協議は、業務着手時、中間1回、納品時のほか、必要に応じて適宜行うものとする。打合せ場所は、原則、名張市役所とするが、必要に応じてリモートなどにより行うものとする。また、打合せ終了後、打合せ事項について業務打合せ記録簿を作成し、発注者に提出する。

第3章 成 果 品

(成果の提出)

第22条 本業務の成果品は、以下のとおりとする。なお、成果品は県提出用と発注者保存用の2部作成する。

- | | |
|---|--------------|
| (1) 都市計画基礎調査結果調書出力 | 2部(県、発注者保管用) |
| ①土地利用現況調書 | |
| ②非可住地調書 | |
| ③ゾーン別人口調書 | |
| ④未利用土地調書 | |
| ⑤農地現況調書 | |
| (2) 都市計画基礎調査結果図面出力 | 2部(県、発注者保管用) |
| ①土地利用現況図(1/10,000) | |
| ②未利用土地図(1/10,000) | |
| ③農地現況図(1/10,000) | |
| (3) 業務報告書 | 2部(県、発注者保管用) |
| (4) データ定義書 | 2部(県、発注者保管用) |
| (5) 上記データ(CD-R) | 2枚(県、発注者保管用) |
| (調書Excel形式、図面Shape形式、PDF形式及び統合型GIS用データ) | |
| (6) 都市計画台帳システム用データ(CD-R) | 1式 |

(提出様式)

第23条 成果品の提出様式は、原則A4サイズのファイルに調書と図面及び電子媒体(調書・図面データ)を綴じ提出する。

(1) 報告書

A4サイズで出力した調書をファイルに綴じ提出する。なお、表紙、背表紙のタイトルは、以下のとおりとする。

(表)

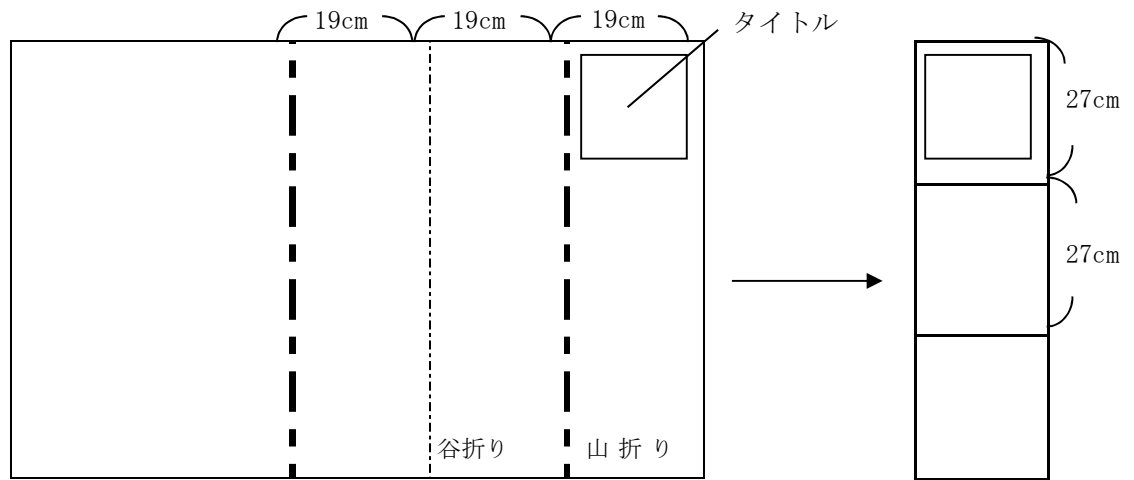
令和6年度 名張市都市計画基礎調査 【名張都市計画区域】 名張市 令和〇年〇月 (〇/〇)
--

(背)

令和6年度 名張市都市計画基礎調査 【名張都市計画区域】 名張市 令和〇年〇月 (〇/〇)
--

(2) 図面

保管用図面は、タイトルをつけて折りたたみ、所定のインデックスをつけてA4版の図面袋に入れて作成する。



図面の折り方

令和6年度 名張市都市計画基礎調査	
市町村名	名張市（名張都市計画区域）
図面名称	
枚数	全○枚中の○枚目
縮尺	1／○, ○○○

図面タイトルの様式

(3) 電子データ

作成したデータは、CD-Rに納め、調書のファイルと一緒に綴じ込んで作成する。



CD-Rラベル作成例

(納期)

第24条 本業務に係る成果品の納期は、令和7年3月21日までとする。

(納品場所)

第25条 本業務の納品場所は、名張市都市整備部都市計画室とする。

情報セキュリティ遵守特記事項

(趣旨)

第1条 この情報セキュリティ遵守特記事項（以下「特記事項」という。）は、契約約款の特記条項として、本市の情報資産を取り扱う業務、情報通信ネットワーク若しくは情報システムの開発若しくは保守又は電子計算機処理その他情報処理に係る業務（以下「情報処理業務」という。）の契約に関する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この特記事項における用語の意義は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）及び名張市情報セキュリティに関する規程（令和4年名張市規程第4号）において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 重要情報 次に掲げる情報をいう。

- ア 個人情報
- イ 特定個人情報
- ウ 個人情報保護法第78条第1項に規定する不開示情報若しくは名張市個人情報保護法施行条例（令和4年名張市条例第16号）第3条又は名張市議会の個人情報の保護に関する条例（令和4年名張市条例第23号）第20条に規定する不開示情報
- エ 法令（名張市行政手続条例（平成13年名張市条例第26号）第2条第2号に規定する法令又は同条第1号に規定する条例等をいう。以下同じ。）の規定により守秘義務を課せられている情報
- オ アからエまでに掲げるもののほか、本市（以下「発注者」という。）が指定する情報

(2) 委託業務 この契約による業務をいう。

(基本的事項)

第3条 この契約により発注者から業務を受託し、情報（重要情報及び重要情報以外の情報をいう。以下同じ。）を取り扱う者（以下「受注者」という。）は、個人情報保護法、番号法、名張市個人情報保護法施行条例、名張市議会の個人情報の保護に関する条例、名張市電子計算機処理に係るデータ保護管理規程（令和4年名張市規程第5号）その他関係法令及び名張市情報セキュリティポリシーを遵守し、委託業務を通じて知り得た情報の保護の重要性を認識し、発注者の業務に支障が生じることがないように、委託業務を履行するために必要な情報を適正に取り扱わなければならない。

- 2 受注者は、委託業務に関して知り得た情報の内容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。
- 3 受注者は、委託業務を履行するに当たって、情報の漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざん又は盗難の防止その他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。

(管理体制の整備等)

第4条 受注者は、情報の適正な管理を実施する者として総括責任者を選定して、情報の管理体制を整備するとともに、前条第3項の措置の実施及び情報の具体的な取扱いの内容に関する規程を策定しなければならない。

- 2 受注者は、前項の規定により管理体制を整備したときは、その内容を書面により、速やかに、発注者に報告しなければならない。管理体制を変更するときも同様とする。

3 受注者は、情報処理業務を行う場所、情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規制、防災及び防犯のための対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

（従事者の監督）

第5条 受注者は、受注者の総括責任者に、受注者の従業員その他委託業務に従事する者（以下これらを「従事者」という。）が委託業務に関して知り得た情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用しないよう、及び委託業務に関する重要情報を安全に管理するよう、必要かつ適切な監督を行わせなければならない。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。

（教育の実施）

第6条 受注者は、受注者の総括責任者及び従事者に対し、委託業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他委託業務の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

（作業場所及び従事者の届出）

第7条 受注者は、委託業務に関する仕様書において委託業務の履行に係る作業場所が定められていない場合において、当該作業場所を定めたときは、その旨を書面により、速やかに、発注者に届け出なければならない。作業場所を変更するときも同様とする。

2 受注者は、委託業務を履行するに当たって、作業場所ごとに従事者が所属する部署名（特定個人情報を取り扱う場合にあっては、従事者が所属する部署名並びに従事者の氏名及び役職）その他必要な事項を書面により、速やかに、発注者に届け出なければならない。従事者を変更するときも同様とする。

（収集の制限）

第8条 受注者は、委託業務を履行するに当たって情報を収集するときは、委託業務を履行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。

（目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第9条 受注者は、委託業務に関して知り得た情報を、発注者の書面による事前の承諾を得ることなく、委託業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写及び複製の禁止）

第10条 受注者は、委託業務に関する重要情報が記載され、又は記録された文書（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）により作成されたものを含む。以下「重要情報記載文書」という。）を、発注者の指示又は承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

（重要情報の管理）

第11条 受注者は、委託業務に関する重要情報を安全に管理するため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1）重要情報記載文書を所定の作業場所以外に持ち出さないこと。やむを得ず持ち出さなければならないときは、発注者の承諾を得た上で行き、持出しの状況に関する記録を作成し、確実に重要情報記載文書を保管すること。
- （2）重要情報記載文書が第三者の利用に供されることのないよう、施錠できる場所で管理すること。
- （3）重要情報が格納された電子計算機又は電磁的記録媒体（電磁的記録に係る記録媒体をいう。以下同じ。）が第三者の利用に供されることのないよう、記憶領域の暗号化又はファイルへのパスワード設定を施した上で、施錠できる場所で管理すること。

- (4) 重要情報の格納又は処理を行うに当たって、個人のパーソナルコンピュータ等の電子計算機又は電磁的記録媒体を使用しないこと。
- (5) 重要情報を処理する電子計算機について、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のウイルス定義ファイルへの更新を行うこと。

(再委託先の監督等)

第12条 受注者は、委託業務に関して重要情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、発注者の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、前項ただし書の規定により重要情報を取り扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合には、当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 受注者は、再委託先における前項の業務に関する行為及びその結果について、受注者と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、発注者に対して責任を負うものとする。
- 4 受注者は、第2項の再委託を行う場合には、再委託契約において、再委託先が契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他発注者が指示する事項を規定するとともに、再委託先に対する必要かつ適切な監督、重要情報に関する適正な管理及び情報セキュリティ対策について、具体的に規定しなければならない。
- 5 受注者は、第2項の再委託を行った場合には、再委託先による同項の業務の履行を監督するとともに、発注者の求めに応じて、履行の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。
- 6 受注者は、再委託先に対し、発注者の書面による事前の承諾なくして、重要情報の更なる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。
- 7 前各項の規定は、前項の規定による発注者の承諾を得て重要情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

(提供文書等の返還及び廃棄等)

第13条 受注者は、重要情報記載文書を善良な管理者の注意をもって管理し、この契約が終了し、又は解除された後、直ちに、発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が別に定める方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

- 2 前項ただし書の場合において、重要情報が記録されたファイル又は当該ファイルが格納された電磁的記録媒体の廃棄等を発注者が指示したときは、受注者は、当該電磁的記録媒体から全ての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。また、発注者は、職員による立会い又は証拠書面の提出により当該措置の履行確認を確実に行わなければならない。
- 3 第1項の場合において、受注者が受注者の電子計算機を使用して重要情報を処理し、同項ただし書の規定により当該電子計算機に格納された当該重要情報の消去を発注者が指示したときは、受注者は、当該電子計算機から全ての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。また、発注者は、職員による立会い又は証拠書面の提出により当該措置の履行確認を確実に行わなければならない。

(報告及び検査)

第14条 発注者は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、受注者に対し、委託業務に関する情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求め、又はその検査をすることができる。

- 2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対し、委託業務である情報処理業

務を行う場所、情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で検査することができる。

- 3 受注者は、発注者から前2項の指示があったときは、速やかに、これに従わなければならない。

（事故発生時等における報告等）

第15条 受注者は、発注者の提供した情報並びに受注者、再委託先又は再々委託先が委託業務の履行のために収集した情報について、火災その他の災害、漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざん、盗難、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセスその他の情報セキュリティ事故が発生したとき、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、前項の場合において、次の各号に定める事項を行わなければならない。

- （1）直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じること。
- （2）発注者の求めに応じて、当該事故の原因を分析すること。
- （3）発注者の求めに応じて、当該事故の再発防止策を策定し、実施すること。
- （4）発注者の求めに応じて、当該事故の経緯等の記録を書面で提出すること。

- 3 受注者は、第1項の場合に備え、同項及び前項に定める報告等必要な事項を速やかに行うことができるよう、緊急時連絡体制を整備しなければならない。

（契約の解除及び損害の賠償）

第16条 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、受注者に対してこの契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- （1）委託業務を履行するために受注者、再委託先又は再々委託先が取り扱う重要情報について、受注者、再委託先又は再々委託先の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、毀損、紛失又は改ざんがあったとき。
- （2）前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。