

番 号	令和7年度 () 第 号		仕 様 書							
件 名	業務支援用クラウド型アプリケーション及び関連機能の利用									
場 所	名張市 鴻之台1番町1番地ほか 地内									
設 計 額	一金	円	内税抜価格	円	調 査	令和7年4月28日				
					設 計	令和7年4月28日				
期 間	契約日から令和8年3月31日まで(サービス利用開始日 令和7年7月1日)				積 算		検 算		確 認	
概 要					施 行 理 由					
業務支援用クラウド型アプリケーション及び関連機能の利用										

業務支援用クラウド型アプリケーション及び関連機能の利用

(単位:円)

符号	名称	適用	単位	数量	月	単価	金額	備考
1	kintoneライセンス	kintoneスタンダードガバメントライセンス	アカウント	10	9			
2	プラグインソフト	トヨクモ社 FormBridgeプロフェッショナルコース	一式	1	9			
3		トヨクモ社 kViewerプロフェッショナルコース	一式	1	9			
4		トヨクモ株式会社 PrintCreatorプロフェッショナルコース	一式	1	9			
5		JBCC株式会社 ATTAZoo+	一式	1	9			
6	LGWAN ASPサービス	LGWANクラウドゲートウェイサービス 基本料	一式	1	9			
7		LGWANクラウドゲートウェイサービス 利用料	アカウント	10	9			
8	サポート費用	サービス利用に関する問い合わせ対応とともに、操作研修(年1回、対面)、伴走支援のオンサイト対応(契約期間内に5回)を行うこと。	一式	1				
	小 計							
	消費税相当額	10%						
	総 計							

仕様書

1. 名称

業務支援用クラウド型アプリケーション及び関連機能の利用

2. 期間

契約日から令和 8 年 3 月 31 日まで（サービス利用開始日 令和 7 年 7 月 1 日）

3. 履行場所

名張市 鴻之台 1 番町 1 番地ほか 地内

4. 業務支援型クラウドアプリケーション

利用するサービス内容及び数量については、次のとおりとする。

(1) サービス一覧

種別	システム名	数量	利用 月数
基本機能	kintone スタンダード ガバメントライセンス (サイボウズ株式会社)	10	9
	LGWAN クラウドゲートウェイサービス基本料(株 式会社レコモット)	1	9
	LGWAN クラウドゲートウェイライセンス利用料 (株式会社レコモット)	10	9
外部公開用フォーム入力機能	FormBridge プロフェッショナルコース (トヨク モ社)	1	9
外部公開用データ閲覧機能	kViewer プロフェッショナルコース (トヨクモ 社)	1	9
帳票出力機能	PrintCreator プロフェッショナルコース (トヨ クモ株式会社)	1	9
データ管理機能	ATTAZoo+ エントリー (JBCC 株式会社)	1	9

(2) サポート体制

- ①発注者が当該サービスを利用できるよう必要な準備を行うとともに、障害発生時の対応、設定方法の問い合わせ対応、軽微な設定変更支援等を含むものとする。
- ②サービス利用期間は令和 7 年 7 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日とし、サービス対応時間は午前 9 時から午後 5 時 30 分（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）を除く）とする。なお、打合せ及び作業は発注者事務所、または WEB 経由で実施すること。
- ③サービス利用に関する問い合わせ対応とともに、操作研修（1 回／3 時間・オンサイト対応）、技術員による支援サービス（1 回／3 時間×5 回・オンサイト対応）を行うこと。

④令和6年度に試行運用していた次の業務アプリの作成について支援を行うこと。

- ・妊婦情報事前登録及び乳幼児全戸訪問業務（福祉子ども部 健康・子育て支援室）
- ・災害対策本部被害情報受信及び対応入力業務（なばりの未来創造部 危機管理室）

（3）利用アカウント数等

本業務においては、主に庁内職員によるクラウドサービス利用を前提とし、業務支援型クラウドアプリケーションアカウント数として、（1）のとおり10アカウントを想定する。ただし、利用人数は、増加する可能性があるため、利用者数の変更に対応可能なライセンス体系であること。

5. 動作要件

ユーザーインターフェースは、以下のWebブラウザに対応し、かつユーザーに使いやすいインターフェースを提供していること。

- ①Microsoft Edge（バージョン：100.0.1185.44（公式ビルド）（64ビット））
- ②Google Chrome（バージョン：110.0.5481.178（Official Build）（64ビット））

6. サービス提供環境要件

- ・1ユーザーあたり5GB以上のデータ容量を利用できること。
- ・ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）を構築し、クラウドサービス基盤（サーバ及びOS）の運用について、ISO/IEC 27001、ISO/IEC 27017の認証を取得していること。
- ・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されていること。

7. サービスレベル目標（SLO）

- ・99.99%以上のサービス稼働率で運用していること。（計画メンテナンスを除く）
- ・伝送データについては全て暗号化していること。
- ・第三者機関による脆弱性試験を定期的実施していること。
- ・サービス提供時間は24時間365日（定期メンテナンス等の計画停止を除く）であること。
- ・全てのサーバー、ネットワーク、ストレージ、データについて冗長化を実施していること。
- ・データセンター所在地はすべて日本国内であること。
- ・サービス運用データセンター内でのバックアップが14世代以上管理されていること。
- ・サービスの日次バックアップデータが遠隔地にも保管されており、運用データセンターに万一の障害が発生した際にもバックアップからデータが復旧可能なこと。
- ・サービスのバージョンアップは全テナントに一斉実施すること。
- ・サポートセンターを有し、電話とEメールでのサポートを提供していること。

8. 納品物

- ・受注者は、本業務の契約期間中、発注者と緊密な連絡のもとに作業を履行し、その都度、作業対応記録書を任意の様式で作成し、発注者へ速やかに提出すること。
- ・受注者は、本業務の契約期間中、発注者と打合せを行った際は、その都度、打合せ記録書を任意の様式で作成し、発注者へ速やかに提出すること。

9. その他

- ・この仕様書に定めない事項については、互いに誠意をもって協議し、その解決を図るものとする。
- ・契約期間終了後、別の者が本業務を引き継いだ場合は当該業務が遅滞なく円滑に運ぶよう協力を行うこと。

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。

個人情報の取扱いに関する特記事項

(趣旨)

第1条 この個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）は、契約約款の特記事項として、本市の個人情報を取り扱う業務（以下「個人情報取扱業務」という。）の契約に関する個人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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「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) 委託業務 この契約による業務をいう。

(2) 個人情報保護責任者 委託業務による個人情報の取扱いの責任者をいう。

(3) 作業従事者 委託業務に従事する者をいう。

(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、個人情報を取り扱う者（以下「受注者」という。）は、法、番号法、名張市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第16号。以下「条例」という。）、その他関係法令及び名張市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個人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個人情報を適切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個人情報を発注者の承諾なしに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。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。

3 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざん又は盗難の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(個人情報の適正処理等)

第4条 受注者は、委託業務を履行するために利用する個人情報について、次の各号の定めるところにより、適正に処理及び管理を行わなければならない。

(1) 個人情報の受渡しは、発注者が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、受注者が個人情報の引渡しを受けた場合は、発注者に受領書を提出すること。

(2) 個人情報の保管場所には、安全かつ厳重に格納できるよう必要な措置を講ずること。

(3) 委託業務の処理に関連する施設については、入退室管理の措置を講ずるとともに、個人情報の管理に関し安全を確保するための措置を講ずること。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

(責任体制の整備等)

第5条 受注者は、この契約による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。

2 受注者は、個人情報保護責任者及び作業従事者を定め、書面により契約から7日以内に発注者に報告しなければならない。

3 受注者は、前項の個人情報保護責任者及び作業従事者を変更する場合は、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

(監督及び教育の実施)

第6条 受注者は、委託業務の適切な履行について、個人情報保護責任者及び作業従事者を管理・監督しなければならない。

2 受注者は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、在職中及び退職後において、委託業務に関して知ることができた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと、法及び番号法に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他委託業務の適切な履行に必要な事項について、研修等の教育を実施しなければならない。

(作業場所等の特定)

第7条 受注者は、この契約による個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）とその移送方法を定め、書面により発注者に報告しなければならない。作業場所及び移送方法を変更するときも同様とする。

2 受注者は、発注者の業務所内に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

3 受注者は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対し、作業場所に私物を持ち込み、個人情報を扱う作業を行わせてはならない。

(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個人情報を収集するときは、その目的を明確にするとともに、委託業務を履行するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 受注者は、委託業務を履行するために個人情報を収集するときは、発注者が指示した場合を除き、本人から収集しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務に関して知り得た個人情報を、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、委託業務に関する一切の個人情報を、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。

(持出しの禁止等)

第11条 受注者は、発注者が指示した場合を除き、個人情報を所定の作業場所以外に持ち出してはならない。

(再委託の禁止)

第12条 受注者は、委託業務に関して個人情報を自ら取り扱うものとし、発注者が承諾した場合を除

き、第三者に取り扱わせてはならない。また、発注者の承諾を得て、受注者が個人情報を取り扱う業務を再委託する場合には、再委託の受注者は、本特記事項に基づき必要な措置を講ずるものとし、再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 受注者は、個人情報を取り扱う業務を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して前項の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託する業務の内容
- (2) 再委託先
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託先に求める個人情報保護措置の内容
- (6) 前号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うという再委託先の誓約
- (7) 再委託先の監督方法
- (8) その他発注者が必要と認める事項

3 受注者は、個人情報を取り扱う業務の再委託を行ったときは遅滞なく再委託先における次の事項を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

- (1) 再委託する業務の内容
- (2) 再委託先
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託先の責任体制等
- (5) 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法
- (6) その他発注者が必要と認める事項

4 受注者は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。

5 受注者は、個人情報を取り扱う業務の再委託を行った場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託先との契約内容にかかわらず、発注者に対して、再委託先による個人情報の処理及びその結果について責任を負うものとする。

6 受注者は、再委託を行った場合、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第13条 受注者は、委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本特記事項に定める一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第14条 受注者は、委託業務を履行するために発注者から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報について、業務完了後、発注者の指示に基づいて個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報を廃棄する場合、その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 受注者は、個人情報情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、個人情報保護責任者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、書面により発注者に報告しなければならない。

4 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

(点検の実施)

第15条 受注者は、発注者から委託業務に関する個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに発注者に報告しなければならない。

(検査及び立入調査)

第16条 発注者は、委託業務に関する個人情報の取扱いについて、本特記事項に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先等に対して検査を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、作業場所を立入調査することができるものとし、受注者に対して必要な情報を求め、又は委託業務の執行に関して必要な指示をすることができる。

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。

(事故発生時の対応)

第17条 受注者は、委託業務に関する個人情報について、火災その他の災害、漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざん、盗難、破壊、不正な利用その他の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。

4 受注者は、発注者と協議のうえ、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。

(契約の解除及び損害の賠償)

第18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。