仕 様 書

1　件名

令和８年度意向調査等業務委託

2　業務の概要

本委託は、各種森林情報等を活用し意向調査実施計画の確認・見直しを行い、計画区域における意向調査を行うとともに、既存の意向調査結果を森林整備へと結び付けるための、基礎資料の作成等を実施するものである。

本委託の業務内容は以下のとおりとする。

(1)	計画準備及び資料収集整理	一式
(2)	意向調査情報周知用チラシの更新及び印刷	一式
(3)	意向調査対象森林及び所有者リストの精査	一式
(4)	意向調査票等の作成	一式
(5)	意向調査票等の印刷	一式
(6)	催促状送付・所有者継続調査	一式
(7)	意向調査票の集計・分析	一式
(8)	森林整備基礎資料作成業務	一式
(9)	協議会運営支援	一式
(10)	協議及び打合せ	一式
(11)	成果品作成	一式

3　本業務の対象範囲

委託の対象地は多摩地域の６市町村（八王子市、あきる野市、青梅市、日の出町、奥多摩町、檜原村）の民有林のうち、森林経営管理制度意向調査の対象となる私有林人工林とする。

4　契約期間

契約確定の日の翌日から令和９年３月19日まで

5　履行場所

「多摩の森」活性化プロジェクト推進協議会（以下、「協議会」という。）の指定する場所

6　関係法令等

本委託の実施に当たっては、本仕様書、契約書によるほか、下記の関係法令等に準拠して行うものとし、関係法令等は最新版を適用するものとする。ただし、委託者の承諾を受けた場合

又は指示を受けた場合はこの限りではない。

(1)　森林法（昭和26年　法律第249号）

(2)　森林経営管理法（平成30年　法律第35号）

(3)　林地台帳及び地図整備マニュアル（令和2年改訂　林野庁）

(4)　林地台帳及び地図運用マニュアル（令和2年改訂　林野庁）

(5)　東京都個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月22日、条例第130号）

(6)　地理情報標準プロファイル（国土交通省国土地理院）

(7)　森づくり推進プラン（令和3年度　東京都）

(8) 森林経営管理制度に係る事務の手引き（令和４年４月　林野庁森林利用課）

(9) その他関係法令，規則，通達等

7　技術力の確保

本委託の実施に当たっては、成果品の品質、情報管理における信頼性の確保を要するため、以下に示す事項を満たすこと。(1)(2)については、契約締結後速やかに証明する資料（資格証の写し等）を提出し、委託者の承認を得ること。

(1)　本委託に従事する主任技術者は、下記のア及びイの資格を有すること。

ア　技術士（総合技術管理部門/森林）または技術士（森林部門）

イ　空間情報総括監理技術者または森林情報士（森林航測１級）

(2)　本業務に従事する照査技術者は、空間情報総括監理技術者の資格を有していること。

(3)　全社・全部門又は本業務を実施する部署が以下の認証を取得していること。

ア　ISO 9001（品質マネジメントシステム）

イ　ISO 14001（環境マネジメントシステム）

ウ　JIS Q 15001（プライバシーマーク）

エ　ISO 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）

8　関係官公署への手続き等

本業務実施のために関係官公署への手続等が必要な場合は、委託者と協議のうえ、その指示を受けて迅速に処理を行うものとする。また、関係官公署等に対して交渉を要するとき又は交渉を受けたときは遅滞なくその旨を委託者に申し出て協議を行い、その指示に従うものとする。

9　データの貸与

委託者は、受託者の申し出により、委託者が保有・管理し本委託に必要となる以下のデータを貸与する。受託者は貸与資料の取り扱いについては十分に注意し、破損、汚損のないように慎重に取り扱うこと。

資料（データ名）	内容・形式等
森林簿データ	Excel
森林計画図データ	Shapefile（林班・林小班・地域森林計画範囲ほか）
林地台帳及び地図	Shapefile、Excel
東京都縮尺 1/2,500 地形図	DM（東京都都市整備局に借用申請が必要）
平成 29 年度多摩地域森林航空レーザ計測業務委託　成果品	（※1）
平成 30 年度森林計画関係情報基盤整備業務委託　成果品	（※2）
令和 2 年度意向調査準備作業等業務委託　成果品	（※3）
令和 3 年度から令和 7 年度までの意向調査準備作業及び意向調査等業務委託等　成果品	（※4）
オルソ画像	TIFF（平成 21、24、29 年度）及び位置座標
森林経営計画データ	Excel・Shapefile
森林再生事業データ	Excel・Shapefile
造林補助事業データ	Excel・Shapefile
生産林・保全林データ	Shapefile
林道データ	Shapefile
多摩地域森林計画	冊子
各市町村森林整備計画	冊子
森づくり推進プラン	冊子
その他本業務に必要な資料	必要に応じて別途協議

※1「平成 29 年度多摩地域森林航空レーザ計測業務委託　成果品」の内容

① オリジナルデータ（LAS データ含む）TXT、LAS

② グラウンドデータ TXT

③ グリッド（標高）データ TXT

④ 水部ポリゴンデータ Shapefile

⑤　オリジナル空中写真画像 TIFF
⑥　航空レーザ用写真地図データ TIFF
⑦　位置情報ファイル TFW
⑧　格納データリスト TXT
⑨　等高線データ DXF

※2「平成 30 年度森林計画関係情報基盤整備委託　成果品」のうち加工図の内容
①　微地形表現図データ（TIFF・tfw）
②　傾斜方位図データ（TIFF・tfw）
③　傾斜区分図データ（TIFF・tfw）
④　樹高区分図データ（TIFF・tfw）
⑤　樹高区分図データ（3m 以下除外）（TIFF・tfw）
⑥　林相識別図データ（TIFF・tfw）
⑦　林相区分図データ（TIFF・tfw・Shapefile）

※3「令和 2 年度意向調査準備作業等業務委託　成果品」のうち以下の内容
①　意向調査対象森林図（TIFF・tfw）
②　意向調査対象森林データ（Shapefile）
③　意向調査モデル地区図データ（Shapefile）
④　意向調査モデル地区森林所有者リストデータ（Excel）
⑤　意向調査実施事務準備資料（Word）

※4「令和 3 年度から令和 7 年度までの意向調査準備作業及び意向調査等業務委託等　成果品」のうち以下の内容
①　意向調査実施計画書（Word）
②　意向調査優先順位図（Shapefile、PDF）
③　意向調査資料　⑴　調査協力依頼（Word）　⑵　制度の案内（PowerPoint）
⑶　質問票・回答例（Excel）　⑷　調査協力依頼（再送）（Word）

(1)　貸与期間

貸与期間は、別途協議するものを除き完了又は契約終了時までとする。

(2)　授受方法

受託者は、データの借用に当たり委託者に書面で申請を行い、データの授受に際しては、送付書及び受領書を取り交わす。なお、各書面の様式については別途指示する。

10　提出書類

本委託における提出書類は、東京都建設局発行「受注者等提出書類処理基準・同実施細目」に準じる。

11　業務内容

(1)　計画準備及び資料収集整理

受託者は、本業務に必要な資料を収集すると共に、業務遂行に必要な人員、ソフト、機材等を手配し、細部工程を記載した業務計画書を作成し、業務着手後速やかに委託者に提出し承諾を得ること。

(2)　意向調査実施の周知用チラシの更新及び印刷

受託者は、森林所有者の森林経営管理制度等に対する理解と、私有林人工林における森林整備の推進に向けた意向調査への協力を促進するため、令和4年度意向調査準備作業及び意向調査等業務委託（以下「令和4年度委託」という。）で作成した法制度の概要とともに意向調査に関する情報を説明する周知用のチラシの原稿を更新し、発注者に承認を得たのちに印刷を実施する。

(3)　意向調査対象森林及び所有者リストの精査・更新

令和２年度意向調査準備作業等業務委託（以下「令和２年度委託」という。）で抽出した意向調査対象森林及び抽出された森林に関連する所有者リストについて、令和２年度委託の定義及び抽出方法等に基づき精査し、直近のデータに更新する。なお、所有者リストには林班情報を記載すること。

(4)　意向調査票等の作成

意向調査票、地番リストおよび地番位置図の作成は、以下の手順にて行う。

なお、意向調査の対象範囲は、令和2年度委託で設定された意向調査計画地区および令和2年度委託で抽出された意向調査対象森林のうち、次に示す林班とする（対象者数はリストから想定した概ねの人数であり、このうち意向調査発送数は対象範囲の概ね50%、所有者継続調査数は概ね15%程度を想定している）。

・八王子市	65,88林班	67名
・青梅市	78,79,80,81,82,83,84,85,86,87,88林班	105名
・あきる野市	13,14,15林班	38名
・日の出町	13林班1準林班6,7,8,14,15,16小班	
	13林班2準林班1,2,3,4,5小班	
	13林班3準林班1,2,3,4,5小班	
	14林班1準林班0,1,2,3,4,5,6,7小班	
	15林班1準林班8小班	20名
・檜原村	７，８，９,10,11,12,13,14,15,16,78,81,82林班	68名
・奥多摩町	５，６，７,109林班	88名
		計 386名

ア　令和5年度委託の意向調査票等を基に、委託者と協議を行った上で内容を更新し、意向調査票原案を作成する。原案は各自治体の状況を勘案し、必要に応じ内容を変更する。

イ　意向調査票は、設問と所有地番毎の回答が可能となるものを作成するとともに下記の資料についても作成すること。

(ｱ)　回答方法、回答例等の説明資料

(ｲ)　調査依頼書

(5)　意向調査票等の印刷

ア　意向調査票等の発送のために以下の作業を受託者にて行い、市町村が用意した発送用封筒に森林所有者毎該当する資料を入れ封をせず中身が確認できる状態とし、各市町村へ納品する。発送および回収は各市町村にて行う。

(ｱ)　宛名ラベル作成及び封筒への貼付

(ｲ)　返信用封筒の準備、返送先の印刷、切手等の準備

(ｳ)　地番リスト、地番位置図、意向調査票等の印刷

(ｴ)　意向調査周知用チラシ及びその他必要な資料の印刷

イ　上記作業を行う際、市町村から提供された林地台帳の情報より宛名等を精査し、必要に応じ計画地区等森林所有者リストの更新を行う。林地台帳より不明となった所有者については、発注者及び各自治体と協議し、取扱いについて決定する。また、市町村等による森林所有者リストの精査結果を反映する。

(6)　催促状送付・所有者継続調査

ア　市町村において発送する周知用チラシ及び意向調査票について、所有者が確知出来ない（所在が不明である旨の連絡、森林所有者ではない旨の連絡、受け取られない）共有者および所有者（個人）に対して、別紙１「意向調査における所有者調査内容」の各項目による所有者調査の実施を行う。調査実施においては調査対象により適宜有効と考える調査方法を選定のうえ実施を行う。

イ　催促については、受託者は、催促状を作成・印刷し、市町村が用意した発送用封筒に森林所有者毎該当する資料を入れ封をせず中身が確認できる状態とし、宛名ラベル及び切手を貼付して各市町村へ納品する。発送については、市町村により簡易書留等で発送するものとする。

ウ　森林所有者と思慮される者等からの問い合わせ対応として問合せ窓口（コールセンター）の設置を行う。なお、設置の際は、本委託専用の窓口とし、発注者に執行体制や連絡先等詳細について書面で報告し、事前に承諾を得ることとする。開設期間は市町村が意向調査票の発送を開始した日から令和９年３月までとし、具体的な日程・期間は委託者との協議により決定する。

コールセンターへの問合わせにおいては、問合せ管理表の作成を行い問合せ内容・回答等を管理するものとし、適宜委託者へ報告を行う。所有者調査の要否判断に係わる確認・問合せ等に関しては翌年度以降の所有者調査の対象として分類・整理を行う。

・　問合せ窓口（コールセンター）の設置

・　開設期間　意向調査票発送開始～令和９年３月（具体的な期間は協議により決定）

・　開設時間　平日9時00分～17時00分

(7)　意向調査票の集計・分析

意向調査票の集計、分析にあたっては、調査結果を反映した図面や表計算ソフトを活用し、回答毎に所有者の傾向が把握できるよう整理を行う。分析項目については発注者と協議の上決定する。

(8)　森林整備基礎資料作成業務

令和７年度の意向調査の結果、今後の経営や管理について「自分で経営や管理をできるか不安である」及び「わからない」と回答のあった森林所有者の森林145筆（以下「基礎資料作成対象森林」という。）について、森林簿の情報等を使用して適切な施業を絞り込み、森林整備に結び付けるための基礎資料を作成する。

ア　基礎資料作成対象森林を抽出した、位置図を作成する。

イ　基礎資料作成対象森林について、次の(ｱ)、(ｲ)、(ｳ)から適切な施業を選択する。

(ｱ)　皆伐：次のaとｂ２つの条件を満たす、樹種がスギもしくはヒノキで林種が人工林の基礎資料作成対象森林とする。

a　林齢が40年生以上であり、haあたりの材積が337m3以上であること。

b　林道からの距離が5m超300m以下に位置していること。

(ｲ)　搬出間伐：次のａとｂのいずれかの条件を満たし、かつｃの条件を満たす、樹種がスギもしくはヒノキで林種が人工林の基礎資料作成対象森林とする。

a　林齢が40年生以上であり、haあたりの材積が337m3以上であること。

b　林齢が40年生未満であること。

c　林道からの距離が0m以上5m以下に位置していること。

(ｳ)　切捨間伐：林道からの距離が300mを超えている、樹種がスギもしくはヒノキで林種が人工林の基礎資料作成対象森林とする。

ウ　上記アとイを関連付け、前項(ｱ)、(ｲ)、(ｳ)を色分けして表示するとともに、発注者の提供する森林整備事業の実績等を重ねた図面を作成する。なお、小班のポリゴンには以下の情報を保存するものとし、レイヤの構成等については、事前に発注者に確認を求めること。

また、より適切な方法がある場合は、発注者に提案するとともに、発注者が認めた場合はその方法で業務を行うこと。

・　所有者情報（地番、林班・準林班・林小班番号、所有者氏名・住所）
・　意向調査の実施年度
・　樹種
・　林齢
・　疎密度
・　林小班あたりの材積
・　haあたりの材積
・　林道からの距離

・　傾斜

(9)　協議会運営支援

協議会を円滑かつ効果的に運営する為、実務担当者会における以下の支援を行う。なお、実務担当者会は２回程度とする。

ア　会議資料の作成と印刷

イ　会議での資料説明対応

12　協議及び打合せ

受託者は本委託を確実に実施するために、契約締結後速やかに委託者と打合せを行うものとする。さらに、業務の途中においても必要に応じて打合せを行うものとし、受託者が本委託の実施に際して疑義を生じた場合には、委託者と協議し、作業を実施するものとする。なお、市町村との個別打合せ（個別ヒアリング）は１回程度とし、時期等については委託者と打合せて決定する。打合せ協議の内容については、その都度、報告書を提出し、委託者の確認を受けるものとする。

また、受託者は、本業務の各工程が終了する毎に、業務状況及び業務内容について委託者に報告の上、次の工程に進むものとする。

13　成果品作成

受託者は、契約終了時までに以下の表の成果品を納品すること。なお、東京都で導入しているシステムで利用するため、M値付きのShapefileは利用しないこと。

成果品	形式	納品媒体	数量
業務報告書（意向調査報告書含む） ・意向調査発送管理表 ・意向調査結果一覧表 ・問合せ管理表　　等	印刷物・Micrisoft Word等	簡易製本・HDD等	8※
意向調査実施計画書（付属資料含む）	印刷物・Micrisoft Word等	簡易製本・HDD等	8※
打合せ記録簿	印刷物・Micrisoft Word等	簡易製本・HDD等	8※
森林整備基礎資料	印刷物・Shapefile	簡易製本・HDD等	8※
意向調査優先順位図	印刷物・Shapefile	簡易製本・HDD等	8※
意向調査結果図	印刷物・Shapefile	簡易製本・HDD等	8※

※協議会分１、東京都分１、各市町村分６（各市町村分は該当部分のみ）

14　支払方法

委託業務完了後に行う検査合格後、受託者からの適法な請求書に基づき一括して支払う。

15　情報セキュリティの確保

受託者は、情報セキュリティの確保に関し、別紙２「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守すること。

16　再委託

(1)　受託者は、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。

(2)　受託者は、本業務の主要な部分を除く部分について、あらかじめ書面又は電磁的記録により委託者の承諾を得た場合に限り、第三者に再委託することができる。

(3)　受託者は、再委託先に対して、本業務に関係する契約関係書類の内容を遵守させるものとし、再委託先による当該内容の遵守について一切の責任を負うこと。

(4)　受託者は、次のいずれかに該当する者を再委託先としてはならない。

ア　東京都競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱(平成 18 年４月１日付 17 財経総第 1543 号)に基づく指名停止期間中の者

イ　東京都契約関係暴力団等対策措置要綱(昭和 62 年１月 14 日付 61 財経庶第 922 号)第５条第１項の規定による排除措置期間中の者

(5)　受託者は、再委託の申出を行う際には、委託者に対し、再委託に係る履行体制図等を付属資料として提出しなければならない。

(6)　受託者は、履行体制図等の作成に当たり、全ての再委託先の名称及び各再委託先に行わせる業務の内容を記載しなければならない。

17　著作権

本委託契約に係る全ての成果物等の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、本契約の対価の支払いをもって協議会に移転するものとする。受託者は、履行完了後、成果物等及びその電子データを協議会に納品すること。なお、著作権が協議会に移転するまでの間、受託者は、協議会による成果物等の利用を認めるものとする。

また、受託者は、当該成果物等に関する著作者人格権を行使しないものとする。

18　個人情報の保護

受託者は、個人情報の保護に関し、別紙３「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。

19　環境により良い自動車利用

受託者は、本契約の履行に当たり自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

(1)　都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）第 37 条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

(2)　自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成４年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、協議会から当該自動車の自動車検査証（車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合は、受託者は速やかに提示し、又は提出すること。

20　その他

(1)　業務中、都民、関係者等との間で紛争等が生じた場合は、受託者の責任において対応し、その内容及び対応状況を速やかに協議会に報告すること。

(2)　受託者は、本契約の履行に際し、「東京都グリーン購入推進方針」を遵守すること。

(3)　本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、協議会及び受託者が協議の上、決定するものとする。

21　担当者

〒163-8001　東京都新宿区西新宿２－８－１

「多摩の森」活性化プロジェクト推進協議会事務局（東京都産業労働局農林水産部内）

TEL：03-5000-7198　FAX：03-5388-1466

別紙1

意向調査における所有者調査内容

【登記事項証明書等による調査（個人）】

調査は以下の手順で行うものとする。

(1)　調査対象

意向調査票の発送結果により所有者が確知できない（所在が不明である旨の連絡、森林所有者ではない旨の連絡、受け取られない）共有者および所有者（個人）。

(2)　登記事項証明書による共有者関連情報の取得

ア　目的

受託者は、調査対象に対し、登記事項証明書における所有者情報との整合を図ることで共有者および個人関連情報（氏名または名称および居所その他の不明森林共有者）の調査を行う。

イ　取得方法

共有者および個人関連情報取得に必要な登記事項証明書の取得は受託者が行うものとする。

ウ　調査結果の報告

受託者は、登記事項証明書による調査結果を「調査結果一覧表」にまとめる。

【登記事項証明書等による調査（法人）】

調査は以下の手順で行うものとする。

(1)　調査対象

意向調査票発送の調査結果により所有者が確知できない（所在が不明である旨の連絡、森林所有者ではない旨の連絡、受け取られない）共有者および所有者（法人）。

(2)　登記事項証明書による共有者関連情報の取得

ア　目的

受託者は、調査対象に対し、商業法人等の法人登記簿証明書の登記事項証明書における法人情報との整合を図ることで共有者および法人関連情報（代表、名称および居所その他の不明森林共有者）の調査を行う。

イ　取得方法

共有者および法人関連情報取得に必要な登記事項証明書の取得は受託者が行うものとする。

ウ　調査結果の報告

受託者は、登記事項証明書による調査結果を調査結果一覧表（判明・不明）にまとめる。

別紙２

電子情報処理委託に係る特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

１　サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

２　業務の推進体制

(1)　受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。

(2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

３　業務従事者への遵守事項の周知

(1)　受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。

(2) 受託者は、(1) の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

４　秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

５　目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

６　複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

７　作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が要請又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、２(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

８　情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 全般事項

ア　契約履行過程

(ｱ) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

a　委託業務を処理する施設等の入退室管理

b　委託者からの貸与品等の使用及び保管管理

c　仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等。「８　情報の保管及び管理」において、以下同じ。）の作成、使用及び保管管理

d　その他、仕様書等で指定したもの

(ｲ) 委託者から(ｱ)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ　契約履行完了時

(ｱ) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(ｲ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。

(ｳ) (ｲ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(ｴ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

ウ　契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ　事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の要請に従うこと。

(2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

(3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア　個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ　アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ　委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ　個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ　業務で利用するパソコンやモバイル端末等については、ＯＳやセキュリティパッチを最新のものに適用して、運用するとともに、常時、ウイルスチェックを含む、マルウェア対策を実施

すること。
　併せて、ＵＲＬフィルタリングにより、不正サイトへのアクセス防止や業務外での私的利用を行わせない設定にすること。

カ　また、職場以外に端末を持ち出し、業務を行う場合は、管理者の許可を得た上で、第三者によるのぞき見防止、パスワードによる端末ロック、遠隔によるデータ消去など、情報漏洩に関する十分な対策を講じること。

キ　(1)イ(ｲ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会い又は監督のもとで消去を行うこと。委託者が管理する個人番号利用事務系の記録媒体においては、物理的な破壊又は磁気的な破壊等の方法により行うとともに、委託者が抹消措置の完了まで立会い等のもとで消去を実施、又は破壊の証拠写真若しくはカメラ映像の記録等確実に復元が不可能であることを証明する資料を添付資料として提出すること。

ク　(1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の要請に従うこと。

ケ　クの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

コ　(1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

サ　委託業務の従事者に対し、個人情報や機密情報の取扱い、マルウェア、ソーシャルエンジニアリングなど最新のサイバー犯罪の手口を踏まえたサイバーセキュリティ対策に関する教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。

シ　その他、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

9　委託者の施設内での作業

(1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。

(2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。

(3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。

ア　就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。

イ　受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の要請があった場合はこれを提示すること。

ウ　受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

エ　その他、(2)の使用に関し委託者が要請すること。

10　再委託の取扱い

(1)受託者は、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない 。

(2)受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面又は電磁的記録により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

(3) (2)の書面又は電磁的記録には、以下の事項を記載するものとする。

ア　再委託の理由

イ　再委託先の選定理由

ウ　再委託先に対する業務の管理方法
エ　再委託先の名称、代表者及び所在地
オ　再委託する業務の内容
カ　再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）
キ　再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）
ク　再委託先がこの特記仕様書の１及び３から９までに定める事項を遵守する旨の誓約
ケ　その他、委託者が指定する事項

(4) 再委託先は、以下の者であってはならない。
ア　東京都競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱(平成18 年４月１日付17 財経総第1543号)に基づく指名停止期間中の者
イ　東京都契約関係暴力団等対策措置要綱(昭和62 年１月14 日付61 財経庶第922 号)第５条第１項の規定による排除措置期間中の者」

(5) 受託者は、再委託の申し出を行う際には、委託者に対して２(1)の作業体制に再委託を含めて提出すること。

(6) この特記仕様書の１及び３から９までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

11　実地調査及び要請等

(1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る要請を行うことができる。

(2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る要請があった場合には、それらの要求又は要請に従わなければならない。

(3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

12　情報の保管及び管理等に対する義務違反

(1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の３から９までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。

(2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

13　契約不適合責任

(1) 契約目的物に、この契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。

(2) (1)の規定によるこの契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から１年以内に、これを行わなければならない。

14　著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

(1)　受託者は、納入物に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定す

る権利を含む。）の全部を、この契約の対価の支払いをもって委託者に移転する。納入物納品後から委託者に著作権を移転するまでの期間、委託者に対し納入物の利用を認めることとする。ただし、納入物に利用又は内包されている著作物にかかる著作権のうち、受託者又は第三者（委託者と受託者以外の者を言い、著作物の提供者をはじめ、受託者の従業員、本特記仕様書10の規定による再委託先及びその従業員を含む。「14　著作権等の取扱い」において、以下同じ。）がこの契約の締結以前から有していたものは、これを留保する。

(2)　受託者は、(1) ただし書きで自己に著作権を留保した著作物について、委託者がその運用のために最低限必要な範囲で、著作権法第21条から第26条までの規定に抵触しない範囲で稼働すること（以下「使用」という。）及び同法第27条、第28条に規定する翻案及びその利用（以下「改変」という。）を行うことを認めるものとする。

(3)　受託者は、(1) ただし書きで第三者に著作権を留保した著作物について、委託者がその運用のために最低限必要な範囲での使用、改変を行うことを認めるよう、第三者との権利調整を行うこと。

(4)　受託者は、委託者に移転せずに留保した著作権がある場合、権利の保有者、権利内容及び権利範囲の内訳を明らかにし、委託者に書面で提出すること。

(5)　受託者は、納入物のうち委託者に著作権を譲渡する著作物及び委託者に著作物の改変を認める範囲において、著作権法第19条に規定する氏名表示権及び同法第20条に規定する同一性保持権（以下「氏名表示権及び同一性保持権」という。）を行使しないものとする。

(6)　受託者は、納入物のうち、委託者に著作権を譲渡する著作物及び委託者に著作物の改変を認める範囲において、第三者が氏名表示権及び同一性保持権を行使しないよう、権利調整を行うこと。

(7)　前（2）から（6）までにかかる対価は、この契約の契約金額に含むものとする。

(8)　この契約の履行に当たり、特許権等の産業財産権の取得を検討すべき発明、考案等が行われた場合は、別途取扱いを協議する。

(9)　納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権等の侵害の申立てを受けた場合、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

15　運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

個人情報に関する特記仕様

第Ａ章　総則

（個人情報の保護）

第１条　受託者は、この契約による業務を処理する上で個人情報を取り扱う場合、東京都個人情報取扱事務要綱（平成 17 年３月 31 日付 16 生広情報第 708 号）第２に定める管理体制及び「保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ」と同等以上の水準により個人情報を保護しなければならない。

（秘密等の保持）

第２条　受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をこの契約以外の目的で他人に知らせ、また、この契約以外の目的に利用してはならない。

２　受託者は、この契約が終了し、又は解除された後においても、前項の規定を遵守しなければならない。

３　顧客情報等の営業秘密を取り扱う場合、受託者は、経済産業省が策定する営業秘密管理指針（平成 15 年１月 30 日（最終改訂：平成 31 年１月 23 日））において示される水準以上の対策を講ずるものとする。

（個人情報等の取扱い）

第３条　受託者は、この契約による業務を処理する上で、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第２条第１項に定める個人情報等（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「番号利用法」という。）第２条第８号に定める特定個人情報を含む。以下同じ。）を取り扱う場合は、個人情報保護法の他関係法令の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

なお、取り扱う個人情報等に加工等を施す場合、この契約における個人情報等は、個人情報保護法第２条第５項に定める仮名加工情報及び同条第６項に定める匿名加工情報並びに同条第７項に定める個人関連情報を含むものとする。

（受託者に提供する個人情報等の範囲）

２　この契約による業務の処理に際して、協議会が受託者に対して提供する個人情報等（以下「協議会提供個人情報等」という。）がある場合、協議会は、その提供する個人情報等の件名及び件数等について、協議会提供個人情報等一覧（目録 A）に記載し、事前にその旨を明示する。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が都民及び協議会以外の第三者か

ら直接取得する個人情報等（以下「受託者取得個人情報等」という。）がある場合、協議会は、その取得が予定される個人情報等の件名や件数等について、可能な限り具体的に見積を行った上で、その内容を、受託者取得個人情報等一覧（目録B）に記載し、事前にその旨を明示する。

この場合、受託者は、業務の進捗等を報告するにあたって、必要に応じ、目録B「受託者取得個人情報等一覧」の記載内容を修正し、協議会に報告するものとする。受託者取得個人情報等のうち、目録に定めがないものについては、協議会及び受託者間で別途合意をした上で、当該受託者取得個人情報等の処理権限を定めるものとする。

（表明保証）

3　受託者は、この契約において取り扱う個人情報等を処理する場合には、その作成、取得及び提供等について、個人情報保護法に定められている手続を履行していることを保証するものとする。

（権限）

4　受託者は、この契約で明示的に規定されるものを除き、この契約において取り扱う個人情報等について開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び提供の停止を行うことのできる権限を有しない。

第Ｂ章　安全管理体制

（責任体制の整備）

第４条　受託者は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制（個人情報等の漏えいの発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者、従事者）

第５条　受託者は、この契約による個人情報等の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ協議会に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が番号利用法第２条第５項及び第８項に定義する個人番号及びこれらの個人番号をその内容に含む特定個人情報と同等の水準により管理された個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う場合、協議会は、その取扱いが予定される特定個人情報等の件名や件数等について、具体的に見積を行った上で、その内容を目録Ｃ「特定個人情報同等水準管理情報一覧」）に記載し、事前にその旨を明示する。

また、受託者は、目録Ｃ「特定個人情報同等水準管理情報一覧」に記載された特定個人情報等の監査者を定め、あらかじめ協議会に届けなければならない。

2　受託者は、責任者に、従事者が本特記仕様に定める事項を適切に実施するよう監督さ

せなければならない。また、受託者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様を遵守させなければならない。

3　受託者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

なお、監査者は、受託者における第１項に定める個人情報の管理状況を定期に及び必要に応じ随時に監査する。受託者は、監査の結果を踏まえ、個人情報の管理に不適切な点があると認めるときは、直ちに是正措置を講じなければならない。

4　受託者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても、受託業務により知り得た個人情報等を他に漏らしてはならないことなど、個人情報保護に関して必要な事項の周知徹底をしなければならない。

（派遣労働者）

第６条　受託者は、この契約による業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等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２条に準ずるものとする。

2　受託者は、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、受託者と派遣元との契約内容にかかわらず、協議会に対して派遣労働者による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

（従事者等の教育及び研修）

第７条　受託者は、個人情報等の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、責任者及び従事者に対し、個人情報保護法における東京都の機関及び受託者の義務並びに本特記仕様において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2　受託者は、前項の教育及び研修の実施に関して計画を定めなければならない。この計画には、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えいが生じた際に負う民事上並びに刑事上、行政上の責任等に関する事項を含むものとする。

3　受託者は、第１項の教育及び研修は、責任者及び従事者にこの契約による業務を行わせる前に少なくとも１回は行わなければならない。

4　要配慮個人情報を取り扱う場合、協議会は、受託者が前２項に基づき策定する計画のほか、前項に基づき実施する教育及び研修の実施状況について、必要に応じてその提出を求めるものとする。

（再委託）

第８条　受託者は、個人情報等の処理について再委託（受託者の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）への委託を含む。以下同じ。）を行う場合、個人情報等を適切に管理する能力を有しない事業者を選定しないよ

うにするために、再委託しようとする業者名及び次の各号に規定する項目を記載した書面を協議会に通知し、東京都個人情報取扱事務要綱第７.７に定める協議会の承諾を得なければならない。再委託の内容を変更する場合又は選定した業者が個人情報等を適切に管理する能力を有しないことが判明した場合において別の業者に変更する場合も同様である。

(1) 再委託を行う業務の内容及び事業執行場所

(2) 再委託で取り扱う個人情報等の目録

(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) 再委託の相手方に対する個人情報保護法第 25 条等に基づく監督方法

2　前項の場合、受託者は、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、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、協議会に対して再委託の相手方による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

3　受託者は、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等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。

4　受託者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、協議会の求めに応じて、その状況等を協議会に適宜報告しなければならない。

5　受託者は、前項の管理監督とは別に、再委託の相手方における責任者及び従事者に対して、この契約による業務を行わせる前に、少なくとも１回は第７条第１項に定めるものと同等以上の教育及び研修を行わせなければならない。

（目的以外の利用禁止）

第９条　受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は協議会から引き渡された文書等（当該文書に記録された個人情報の全部又は一部を複写及び転写等した他の媒体を含む。以下、本特記仕様において同じ。）を協議会の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写、複製等の禁止）

第 10 条　受託者は、この契約による業務を処理するため協議会から引き渡された文書等を協議会の指示又は承諾を得ることなく複写又は複製若しくは転写してはならない。

（個人情報等の安全管理）

第 11 条　受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は協

議会から引き渡された文書等に記録された個人情報等を漏えい、漏示、毀損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報等を安全に管理しなければならない。

2　受託者は、協議会から文書等の引き渡しを受けた場合は、協議会に受領書を提出する。

3　受託者は、第１項の個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ協議会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。協議会は、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。

4　受託者は、協議会が承諾した場合を除き、第１項の個人情報等を作業場所から持ち出してはならない。

5　受託者は、第１項の個人情報等を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ協議会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　受託者は、第１項の個人情報等について郵便等発送、電子メールその他アプリケーションの利用等により外部に送付する場合は、その方法（以下「送付方法」という。）を特定し、あらかじめ協議会に届け出なければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。

7　受託者は、従事者をして前項に基づき届け出た送付方法により第１項の個人情報等を送付させる場合は、次の各号を遵守させなければならない。

⑴ 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。

⑵ 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。

⑶ 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。

⑷ 上記⑴及び⑵について従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記⑶について責任者が了解していることその他責任者が指示した安全対策を講じること。

8　受託者は、この契約による業務を処理するために使用することとしたパソコン等（外部記録媒体を含む。以下同じ。）以外のパソコン等を使用してはならない。

9　受託者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他情報漏えい等につながるおそれがあるソフトウエアをインストールしてはならない。

なお、クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度（ISMAP、ISO/IEC27001・27017・27018、JISQ27001 等）の適用状況から、クラウドサービスの信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し選定すること。

10　受託者は、第１項の個人情報等を、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。

⑴ 個人情報等は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。

⑵ 個人情報等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。

⑶ 個人情報等を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び個人情報等の正確性について、定期的に点検しなければならない。

⑷ 個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報等の受け渡し、利用、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。

（個人情報等の帰属及び返還、廃棄又は消去）

第 12 条　協議会から引き渡された文書等に記録された個人情報等のほか、この契約による業務を処理するために協議会の指定した様式により、及び協議会の名において、受託者が取得、作成、加工、複写又は複製等した個人情報等は、協議会に帰属するものとする。

2　受託者は、この契約による委託業務完了時に、協議会の指示に基づいて、前項の個人情報等を返還、廃棄又は消去しなければならない。

なお、上記の個人情報等に要配慮個人情報を含む場合、個人情報等の返還は、第５条の規定によりその役割を果たすべき者として協議会に届け出られている者が行うものとする。

3　受託者は、第１項の個人情報等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報等が判読又は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。

4　受託者は、パソコン等に記録された第１項の個人情報等を消去する場合、データ消去用ソフトウエアを使用し、当該個人情報等が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5　受託者は、第１項の個人情報等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、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を協議会に提出しなければならない。ただし、他の法令に基づき受託者において一定期間の保管が義務付けられている個人情報等については、受託者は、廃棄又は消去できない個人情報等の概要に関する情報（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去しない根拠法令、責任者、法令に基づき予定される廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を上記証明書に記載すること。

6　受託者は、廃棄又は消去に際し、協議会が立会いを求めたときはこれに応じなければならない。

第Ｃ章　事故対応及び検査

（漏えい等発生時の対応）

第 13 条　受託者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、その事態に係る帰責の有無にかかわらず、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を協議会に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2　受託者は、前項の事態が生じた場合には、速やか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、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る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。この場合、受託者は、当該措置に係る費用を負担することとする。

3　受託者は、協議会と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、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。この場合、受託者は、協議会が事実関係の公表にあたって受託者の名称及び代表者氏名を公表することがあることを承諾するものとする。

（立入調査等）

第 14 条　協議会は、この契約による業務の処理に伴う個人情報等の取扱いについて、本特記仕様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、受託者に報告を求めること及び受託者の作業場所を立入調査することができるものとし、受託者は、協議会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。

2　受託者は、再委託を行なう場合は、前項と同等の措置を講じるよう再委託の相手方に対して求めなければならない。また、受託者は、必要に応じて協議会が再委託の相手方に報告を求めること及び再委託の相手方の作業場所を立入調査できるよう、必要な調整を行うものとする。この限りにおいて、受託者は、再委託の相手方の作業場所を立入調査できるように調整した記録（再委託の相手方に連絡した日時及び連絡内容、連絡の結果による再委託の相手方の返答内容など）を、協議会の求めに応じて書面により報告しなければならない。

第Ｄ章　契約解除及び損害賠償等

（契約の解除）

第 15 条　協議会は、受託者が本特記仕様に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務を解除することができるものとする。

2　受託者は、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、協議会にその損害の賠償を求めることはできないものとする。

3　受託者が、第 1 項の規定に基づき契約を解除された場合、協議会は、受託者の名称及び違反事実を公表することができる。

（損害賠償等）

第 16 条　受託者の故意又は過失を問わず、受託者が本特記仕様に定める義務に違反し、又は怠ったことにより協議会が損害を被った場合には、協議会にその損害を賠償しなければならない。

2　受託者は、第 13 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して第三者との間で紛争、クレーム又は請求（以下「紛争等」という）が生じた場合には、直ちに協議会に対して書面により通知するものとし、かつ、自己の責任及び費用負担において、当該紛争等を解決することとする。

3　受託者は、第 13 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して、協議会が被った損害又は損失及び費用（漏えい等した個人情報の本人（以下「被害者」という。）から協議会に対してなされる訴訟並びに慰謝料その他の損害賠償の請求その他紛争解決手段の行使に対応するために協議会において発生した費用を含む。以下「損害等」という）が生じた場合、協議会の求めに応じて、当該損害等の全部又は一部を補償する。

4　第 2 条第 3 項に基づき管理された個人情報等の取扱いについて協議会が損害を被った場合には、協議会は不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）第 4 条及び第 5 条に基づく損害の賠償を請求することができる。

（違約金）

5　第 1 条に基づき管理された個人情報の取扱いに関して、受託者の責任者及び従事者の故意又は重過失によって協議会に損害が生じた場合、受託者は協議会に対して違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する額を支払う義務を負う。

6　協議会に生じた損害が前項に基づく違約金額を上回る場合には、協議会は実際に生じた損害額を立証することで、受託者に対して立証した額を違約金として請求することができる。

（その他）

第 17 条　受託者は、保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ及び本特記仕様の解釈等、個人情報等の取扱いについて疑義を生じた場合、その都度協議会に確認し、本業務を行うこと。この限りにおいて、協議会は、協議会の情報セキュリティ管理体制の維持に支障がない範囲で受託者に対して情報提供を行うものとする。

第 18 条　第 16 条の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、受託者が再委託等（再々委託及びそれ以降の委託を含む。）をした相手方において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

目録Ａ　協議会提供個人情報等一覧（協議会→受託者）

No	件名	件数(本人の数)	媒体	備考※

※　要配慮個人情報を含む場合は、その件数（本人の数）及び法における区分を記載（例：100 件、病歴）

目録Ｂ　受託者取得個人情報等一覧（受託者→協議会）

No	件名	件数(本人の数)	媒体	備考※

※　要配慮個人情報を含む場合は、その件数（本人の数）及び法における区分を記載（例：100 件、病歴）

目録Ｃ　特定個人情報同等水準管理情報一覧（要監査情報）

No	件名	件数(本人の数)	媒体	備考※

※　要配慮個人情報を含む場合は、その件数（本人の数）及び法における区分を記載（例：100 件、病歴）