

ワーケーションウェブサイト改修等業務委託

仕様書

1 案件名

ワーケーションウェブサイト改修等業務委託

2 契約期間

契約日から令和4年3月31日（木）まで

3 業務の目的

新型コロナウイルスの感染拡大によりテレワークが急速に普及するなか、アフターコロナ時代の新しい働き方・ライフスタイルとして、リゾート地や地方でテレワークを行うワーケーションが注目されている。

三重県では、関係人口の増加による県内経済の活性化や地域課題の解決、移住の促進につなげることを目的として、首都圏等都市部の企業や個人が県内の自然豊かな環境で安全・安心かつ快適に仕事ができるワーケーションの受け入れを推進している。

令和3年3月には、本県が誇る豊かな自然や食、長い歴史・文化に育まれた地域資源の活用に加え、これまで取り組んできたさまざまな県施策と連動させた“みえモデル”をオール三重で創造し、地方創生を実現することを目指して「みえモデルワーケーションプロジェクト推進方針」を策定するとともに、ワーケーションに関心がある企業及び個人と県内の受入施設等とのマッチングを目的とした「三重県ワーケーションウェブサイト」を開設した。

本業務は、当該サイトのマッチング機能の充実、インバウンド需要対応のための多言語化等により、サイトの利便性及び魅力を向上させ、ワーケーションに関心がある企業及び個人と県内の受入施設等とを効果的にマッチングすることを目的とする。また、サイトと連携したSNSの運用により、サイトの認知度向上及び情報拡散に繋がる取組を実施する。

4 契約上限額

8,705,950円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 業務内容

現在公開している「三重県ワーケーションウェブサイト」
(<https://workation.pref.mie.lg.jp>) 及び公式 SNS アカウント「みえモデルワーケーションプロジェクト」(Twitter: @mie_workation、Instagram: mie_workation) について、下記
(1) ～ (4) の業務を行うこと。

【三重県ワーケーションウェブサイトについて】

本サイトは CMS によりページの管理（新規作成・公開・修正）をしている。ページ数は適宜増減する（以下、本サイトのモデルプラン一覧に表示される個別ページを「モデルプランページ」と、「宿泊施設一覧」、「ワークスペース一覧」及び「アクティビティ一覧」をまとめて「施設等一覧」と、当該一覧に表示される個別ページを「施設等情報ページ」という。）。

モデルプランページ、施設等情報ページ、お知らせ情報、イベント情報、検索性タグ等は、県の操作により新規作成や更新が可能となっている。施設等情報ページは、県がアカウントを付与した事業者においても、新規作成等が可能である。

(1) 現行サイトの改修

以下の箇所についてサイトを改修し、公開（リニューアルオープン）すること。改修に際してデータの移行が必要な場合は、全て受託者において行うこと。

① 多言語化

- (ア) サイト内の全ページを英語及び中国語（簡体字・繁体字）に対応させること。
- (イ) 県または事業者の CMS 操作により新規作成・更新するページの文章についても、都度翻訳されるようにすること（機械翻訳も可とする。）。
- (ウ) 機械翻訳を使用する場合も、翻訳者による確認を行い、明らかな誤訳が含まれるときは修正を行うこと（固有名詞等の修正も含む。）。また、県または事業者の操作による翻訳の修正を可能とすること。
- (エ) 機械翻訳を使用する場合で、トップページのコンセプト紹介部その他画像化により機械翻訳ができない箇所があるときは、テキスト化するなどして翻訳後の文章が表示されるよう対応すること（デザインを変更しても差し支えない。）。
- (オ) (ア) で挙げた言語の他にサイトの利便性向上に必要な言語があれば、翻訳対象として提案すること。

② マッチング機能の追加

- (ア) 単なる検索機能に留まらず、効果的に閲覧者とモデルプランとをマッチングできる機能について提案し、実装すること。
 - (例) ・ 閲覧者の属性や希望に沿ったおすすめモデルプランを診断する機能
 - ・ AI チャットボット
- (イ) マッチング機能はモデルプランページの増減にも対応できるような仕組みにすること。また、CMS の操作により県においても調整ができるようにすること。
- (ウ) モデルプランだけでなく施設もマッチングの対象に含めて差し支えない。

③ デザイン・機能の変更

(ア) 三重県エリアマップのデザイン変更

- a モデルプラン一覧、施設等一覧及び三重の暮らし体験ページ内「三重の暮らし

を体験」に配置している三重県エリアマップ及び付属するエリアボタンのデザインを新たに作成すること。

- b 新エリアマップは、現行デザイン同様5エリアに区分したうえで、下記事項が伝わるよう工夫したデザインとすること。

- ・三重県の位置（海に面していること、大阪や名古屋から近いこと、周辺府県の位置）が分かること
- ・イラスト調のデザインでも差し支えない。

（参考：デザイン・縮尺のイメージ）

つづきは三重で (<https://www.mie30.jp/>) 【PC版】

「つづきの場所を探す（市町のイチオシ情報）」

- c 新エリアマップ及びエリアボタンを上記配置箇所の既存画像と差し替えるとともに、閲覧者の目に付きやすい他の箇所（トップページ等）にも配置し、見せ方を工夫すること。

(イ) モデルプランページのデザイン変更

a ワーケーションキーパーソン紹介コーナー（仮称）の設置

- (i) モデルプランページに、施設の紹介としての画像や説明文とは別に「ワーケーションキーパーソン紹介コーナー（仮称）」を設け、人物画像と自己紹介文を配置できるようにすること。
- (ii) 「ワーケーションキーパーソン紹介コーナー（仮称）」は任意で非表示にできるようにすること。
- (iii) 現行サイトでは各モデルプランページの2枚目画像及び説明文でキーパーソンを紹介しているため、デザイン変更後、当該データを使用して差し替えること。

b 体験レポートページ・体験レポートボタンの設置

- (i) モデルプランを紹介する「体験レポートページ」（内容については後述5(2)参照）を作成すること。
- (ii) モデルプランページ内に「体験レポートボタン」を設置し、その押下によって「体験レポートページ」にリンクできるようにすること。
- (iii) 「体験レポートボタン」から指定した外部サイトへリンクを設定することもできるようにすること。
- (iv) 「体験レポートボタン」及び「体験レポートページ」は任意で非表示にできるようにすること。

- c 以上の変更箇所について、県においても新規追加・編集のうえ公開できるよう、CMSを改修すること。

(ウ) 検索ページのデザイン・機能変更

- a モデルプラン一覧及び施設等一覧の検索画面デザイン及び機能について、閲覧者にとってより利便性が高くなるよう提案し、実装すること。
- b モデルプランページ及び施設等情報ページに付帯するタグの設定（内容・種別・表示方法）についても提案すること。
- c パソコン・スマートフォン・タブレットの端末ごとに、表示内容が最適な状態となるようにレイアウトを調整すること。

(エ) 三重の暮らし体験ページの機能変更

- a 「三重の暮らしを体験」コーナーについて、エリアボタンをクリックした際に、表示されたコンテンツの位置（「〇〇エリアの暮らし体験メニュー」）まで自動でスクロールされるよう設定すること。
- b 県が内容の更新をしている「イベント情報」コーナーについて、件名をクリックした際に、任意の外部サイトページに直接リンクさせられるよう設定すること。なお、現行サイトでは、サイト内ページにリンクした上で、本文中から外部サイトにリンクさせている。
- c 「三重の暮らしを紹介」コーナーの上部または下部に、移住担当公式 SNS（Facebook 及び Twitter）の投稿画面を埋め込むこと。表示イメージは「ええとこやんか三重」(<https://www.ijyu.pref.mie.lg.jp/>) を参照すること。

(オ) その他提案

上記の改修に合わせ、サイト全体の構成・デザイン及びサイトロゴの変更を提案しても差し支えない。

(2) モデルプラン体験レポートの作成

- ①現地取材のうえ、サイトに掲載するモデルプラン体験レポートを15件以上作成すること。なお、取材対象とするモデルプランは、県と協議の上決定する。
- ②体験レポートは、閲覧者の興味を引き付け、各地域の魅力を伝えられる内容・構成とすること。
- ③取材にあたっては、モデルプランのメインコンテンツやアピールポイント発信のために必要とする範囲で、取材者が実際に体験すること。
- ④レポート1件あたりの文字数は2,000字以上、添付画像は10点以上を目安とする。
- ⑤レポートを基に前記5(1)③(イ)bの「体験レポートページ」を作成し、モデルプランページからリンクさせること。
- ⑥資料収集、取材先との連絡調整、現地取材、写真撮影、原稿作成、校正、リライトその他レポート作成にかかる一切の業務を行い、費用は全て委託費用に含めること。

(3) 公式 SNS アカウントの運用

- ①県及び事業者から情報収集または取材を実施し、月 2 回程度、公式 SNS アカウント（Twitter 及び Instagram）を運用して本サイトと連携した投稿を行うこと。
- ②サイト及び公式 SNS アカウントの認知度向上につながる取組を提案すること。
- ③その他三重県のワーケーションを広く周知し、誘致するために必要な広報手法について提案すること。なお、既存のものとは別の SNS アカウント開設を提案しても差し支えない。

(4) サイト運用・保守管理

- ①現在本サイトを保守管理している事業者より引継ぎを受け、円滑にサイトを運用できるよう連絡調整を行うこと。
- ②受託者においてサーバを調達・管理すること。なお、アクセスの負荷、セキュリティを考慮して、日本国内のデータセンターに設置し、信頼度の高いサーバとし、バックアップ機能のあるものとする。なお、レンタルでも可とする。
- ③現在使用しているドメインを継続して利用できるようにすること。
- ④障害対応、保守・点検、不正アクセス防止等のセキュリティ対策及び効果測定を行い、その結果をもとに、継続的に管理運営方法の改善を行うなど、サイトの安定稼働に努めること。
- ⑤本サイトは、CMS に Wordpress を使用していることから、WordPress にアップグレードがあった場合は、最新のものに更新作業及び動作確認を行うこと。
- ⑥CMS 導入箇所以外のページの文言修正・画像差し替え等を行うこと（契約期間中 5 回程度）。修正内容は県が別途指示する。
- ⑦トップページに 10 件程度のバナーリンクを追加すること。バナー画像及びリンク先は県が別途提供する。
- ⑧県が依頼した際にはアクセス数等サイト及び SNS アカウントの運用状況について報告するとともに、これらのデータに基づいて、認知度向上や情報拡散に向けて随時実施内容をブラッシュアップすること。

6 サイトについて

(1) サイト全体の機能要件

- ①サイトは全ページをレスポンシブルデザインとすること。
- ②現状の Google アナリティクスによるアクセス解析機能を継続すること。使用が困難な場合は別途協議する。
- ③キーワード検索の際に上位に表示されるよう SEO 対策（検索エンジン最適化）を施すこと。ただし、スパム行為など検索エンジン会社のルールに反する行為は行わないこと。
- ④サイトの全ての情報に対する暗号化及び電子証明書による認証の対策を講じること。
- ⑤「三重県ウェブアクセシビリティ方針」をふまえ、誰もがサイトで提供される情報や機

能を支障なく利用できるようにすること。

(参考) 三重県ウェブアクセシビリティ方針

<https://www.pref.mie.lg.jp/KOH0/HP/guide/index.htm>

(2) 動作保障

以下に掲げる要件をすべて満たすこと。

①管理者環境

管理者画面等については県の利用環境として、Windows10、Internet Explorer11 及び Chrome 最新版での動作確認を行うこと。

②一般利用者環境

(ア) 特定のブラウザに依存がなく、特に Internet Explorer11、Microsoft Edge、Safari、Chrome 及び Firefox 各最新版での利用を可能とすること。

(イ) スマートフォンやタブレット端末については、iPhone/iPad、Android の一般的な端末機で表示できるよう動作確認を行うこと。

③セキュリティ対策

受託者は、本業務委託の実施にあたり、適切なセキュリティ対策を講じること。

特に、改修するサイトについて不正アクセス等を防止するため、検査完了時点で既知の脆弱性に対して適切な対処を行うこと。

また、サイトの運用にあたっては、別紙「特記仕様書」を遵守すること。

④一般的損害

(ア) 業務完了後、1年以内に受託者の責めに帰すべき事由による障害等が発生した場合は、速やかに是正措置を講ずるとともに、これに要した費用はすべて受託者の負担とする。

(イ) 障害対応を実施した場合において、受託者は県が指定する期日までに、障害が生じた具体的内容、原因、実施した対処措置等を取りまとめた報告書を提出すること。

⑤機密保持

本業務においては、「三重県電子情報安全対策基準（三重県情報セキュリティポリシー）」を遵守して行うこと。当該ポリシーに抵触する行為又は事象が発生した場合や、そのようなおそれがある場合は、県に報告を行い、指示のもと速やかに対応すること。なお、「三重県電子情報安全対策基準」については、契約後に開示する。

⑥サポート

(ア) 改修後サイトの運用マニュアルを、管理者用と事業者用それぞれに作成すること。なお、マニュアルデータは、県においても編集可能な PowerPoint 形式等により納品すること。

(イ) CMS 操作説明会を開催し、県職員及び事業者に対して説明を行うこと。なお、開催方法としてウェブ会議システムをとっても差し支えない。

(ウ) CMS 操作に関する県及び事業者からの問い合わせ（電話、メール等）について

対応すること（平日８時３０分～１７時１５分）。

（エ）納品後、契約期間終了までの間に不具合が発生した場合は、迅速に対応を行うこと。

（オ）契約期間内において、サーバOSに適用するセキュリティパッチ等について、適用した場合の影響を確認すること。不具合が発生する場合は適用までに速やかに連絡し、対応について協議すること。

⑦緊急時業務の体制

（ア）アプリケーションに障害が発生（不正なアクセスやシステムへの攻撃、ウイルス等による障害の発生を含む。）した場合には、障害箇所の切り分け作業、影響範囲の調査、即時対処、根本対応を行うこと。

（イ）平日８時３０分～１７時１５分に障害が発生した場合には、速やかに対応を行うこと。それ以外の日時（年末年始（１２月２９日～１月３日）を含む。）については、翌営業日の対応を基本とするが、システムへの攻撃などシステム運営に重大な影響を及ぼすと見込まれるときは、速やかに対応を行うこと。また、障害復旧の後、その原因と対策について文書で報告すること。

⑧その他

（ア）本サイトの開発環境（開発用のハードウェア、開発ツール等のソフトウェアを含む。）、作業場所、その他必要となる環境については、受託者の負担と責任において確保すること。

（イ）本サイトの本番環境の設定に関する調査・検討、設計、設定及び稼働確認等の一連の業務を委託範囲に含め、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上必要な事項については、県と受託者が協議のうえ、これを行うものとする。

（ウ）契約期間終了後次にサイトの保守管理業務を担う事業者が、円滑に事業を継続できるよう、誠実に引継ぎ支援を行うこと。

7 業務全般にかかる共通要件

（１）受託者は、本業務を確実に遂行する履行体制（支援体制を含む。）を確保していること。

（２）作業及び障害対応について十分な知識を有するものが責任ある立場で業務にあたること。

（３）作業に従事する者は、県と十分な協力が図れる体制とすること。

（４）受託者は契約締結後、県と協議のうえ、実施内容、業務スケジュール、業務実施体制を含めた業務計画書を作成し、提出すること。

（５）業務の遂行にあたり、業務計画書の内容に変更が必要となる場合、県と協議し、承認を得ること。

（６）必要に応じて適宜打合せを実施し、報告及び作業内容の説明・協議を行うこと。

（７）サイトへ掲載またはSNSへ投稿する内容については、事前に県の実情を把握すること。著作

権、肖像権等に関して権利者の許諾が必要な場合は、受託者において必要な処理を行うこと。

8 想定スケジュール

- (1) サイトリニューアルオープン
 - ①設計～構築 契約締結日～令和3年10月
 - ②テスト稼働 令和3年11月
 - ③運用開始 令和3年12月～
- (2) その他の業務については、契約後遅滞なく開始すること。
- (3) スケジュールは契約後県と受託者との協議し決定する。

9 納品物件

以下の納品物を令和4年3月18日（金）までに提出すること。ただし、サーバの管理運営に係る書類については、令和4年3月31日（木）に提出すること。

納品方法は電子媒体（USBメモリ等）と紙面（A4判両面カラー。必要に応じてA3判も可。）での納品を各1部とする。なお、電子媒体のファイル形式については、県と事前に協議を行い決定すること。

- (1) 業務完了報告書
 - ・サイト改修箇所
 - ・モデルプラン体験レポート
 - ・公式SNSアカウント運用結果（投稿内容）
 - ・サイト閲覧状況分析結果
- (2) ウェブサイトデータ
- (3) 設計書（サーバに関する事項を含む。）
- (4) 運用マニュアル（管理者用、事業者用）
- (5) コンテンツ内容の全打ち出し（カラー）
- (6) その他本業務について作成したデータ等で県が指示するもの

10 受託者の留意事項

- (1) 受託者は何人に対しても、委託期間中または委託期間終了後を問わず、業務上知り得た個人情報及び三重県の機密事項を第三者に漏洩してはならない。
- (2) 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 原則として再委託は禁止する。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、県の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (4) 本仕様書に記載されている全ての業務に対し、いかなるケースにおいても、別途費用を請求することはできない。ただし、仕様変更による追加費用については別途協議を行うこととする。

- (5) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が発生した場合は、県と協議のうえ定めるものとする。

1 1 著作権

- (1) ウェブサイト構築に使用する一切のプログラム、プログラム構成部品、データ、素材、納品物件その他本業務において作成した成果品のうち新規に発生した著作物にかかる全ての著作権（著作権（昭和 45 年法律第 48 号）法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）及び成果品のうち県又は受託者が委託業務の従前から著作権を有する著作物の翻案等により発生した二次的著作物の著作権は、成果品の引渡しをもって県に譲渡されるものとする。
- (2) (1) の規定により著作権を譲渡すべき著作物の著作権が受託者以外の第三者に帰属している場合は、受託者は成果品の引渡し時点までに当該著作権を取得したうえ、県に譲渡するものとする。
- (3) 成果品のうち、(1) の規定の対象外で著作権が受託者に留保されている著作物については、県が成果品を自ら利用するために必要な範囲において県及び県が指定する者が自由に利用（著作権法に基づく複製、翻案等を行うことをいい、以下同じ。）できるものとする。
- (4) 成果品のうち、(1) の規定の対象外で著作権が第三者に帰属している著作物については、受託者は、県が成果品を利用するために必要な範囲において県及び県が指定する者が利用することについて当該第三者の許諾を得るものとする。
- (5) 県は著作権法第 20 条第 2 項第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、その使用のために、成果品を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- (6) 受託者は、(1) の規定に基づき県に著作権を譲渡した著作物に関する著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。以下同じ。）を一切行使しないものとする。
- (7) 受託者は、(2) の規定に基づき県に著作権を譲渡した著作物について、当該第三者が著作者人格権を一切行使しない旨の契約を締結するものとする。
- (8) (6) 及び (7) に規定する著作者人格権の不行使は、県が必要と判断する限りにおいて、本契約終了後も継続するものとする。
- (9) 本業務における著作権の譲渡、著作者人格権の不行使、著作物の利用許諾等にかかる一切の対価及び経費は委託費用に含まれているものとする。

1 2 履行場所

三重県庁（三重県津市広明町 13 番地）

特記仕様書

- 1 受託者は、本業務に際し、ウェブサイトの名称、ドメイン名（URL）、IPアドレス及び他者のクラウドサービス等を利用する際はその事業者の名称その他必要とする情報を、あらかじめ三重県雇用経済部三重県営業本部担当課（以下「県」という。）に提出しなければならない。

その際、県は提出されたウェブサイトの構築内容が不適切と考える場合には、受託者に対して、変更を含め、適切な対応を求めることができる。
- 2 受託者は、本業務に際し、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」及び地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が公開する最新の「地方公共団体における情報システムセキュリティ要求仕様モデルプラン（Web アプリケーション）」に準拠するものとする。
- 3 受託者は、本業務に際し、当該ウェブサイト又は当該サーバ等で利用する OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には、業務への影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施しなければならない。
- 4 受託者は、本業務の際には、サービス開始前及び運用中においては1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施し、その結果を県に報告しなければならない。
- 5 受託者は、本業務のプラットフォームとして、他者のクラウドサービス等を利用する場合は、国内法が適用となるサービス事業者を利用しなければならない。
- 6 県は、本業務の実施にあたり、必要な措置が講じられているかどうかを確認及び検証するため、定期又は随時にその実施状況の報告を求めるほか、必要に応じて監査することができるものとする。また、監査の一環として、プラットフォーム診断（ポートスキャン、脆弱性検査を含む。）又はアプリケーション診断その他必要な監査を当該サイトに対して実施することができるものとする。
- 7 受託者は、県が監査を実施するにあたり、必要な対策を速やかに実施しなければならない。

別記

個人情報の取扱いに関する特記事項

注) 「甲」は県を、「乙」は受託者をいう。

(基本的事項)

第1条 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の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

また乙は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、「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。)等関係法令を遵守すること。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なし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。

(責任体制の整備)

第3条 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。

(責任者等の報告)

第4条 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者(以下「個人情報保護責任者」という。))及び業務に従事する者(以下「作業従事者」という。)を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、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、あらかじめ甲に報告しなければならない。

(作業場所等の特定)

第5条 乙は、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、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、甲の事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。

(収集の制限)

第6条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務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処理するために個人情報を収集するときは、甲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。

(利用及び提供の制限)

第7条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために

利用し、又は第三者に提供してはならない。

(教育の実施)

第8条 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事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及び三重県個人情報保護条例（以下「条例」という。）第13条、条例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、教育及び研修をしなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 乙は、この契約による事務を派遣労働者、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契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、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。

(再委託の禁止)

第10条 乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

また、甲の承諾を得て乙が再委託する場合には、乙は、本条第2項から第6項の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 乙は、個人情報の処理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甲に提出して前項の承諾を得なければならない。

一 再委託する業務の内容

二 再委託先

三 再委託の期間

四 再委託が必要な理由

五 再委託先に求める個人情報保護措置の内容

六 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

七 再委託先の監督方法

八 その他甲が必要と認める事項

3 乙は、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甲に提出しなければならない。

一 再委託先

二 再委託する業務の内容

三 再委託の期間

四 再委託先の責任体制等

五 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

六 その他甲が必要と認める事項

4 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

- 5 乙は、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、乙と再委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して、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 乙は、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、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(個人情報の適正管理)

第 11 条 乙は、この契約による事務を行うために利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- 一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- 二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- 三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 四 甲から引き渡された個人情報を甲の指示又は承諾を得ることなく複製又は複写しないこと。
- 五 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媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- 六 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。
- 七 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- 八 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(受渡し)

第 12 条 乙は、この契約において利用する個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、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。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第 13 条 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、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報について、事務完了後、甲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 乙は、第 1 項の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第 1 項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、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、個人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、責任者名及び廃棄又

は消去の内容を記録し、書面により甲に報告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場合は、これに応じなければならない。

(点検の実施)

第 14 条 乙は、甲から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、直ちに甲に報告しなければならない。

(検査及び立入調査)

第 15 条 甲は、本委託業務に係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、乙及び再委託先等に対して検査を行うことができる。

- 2 甲は、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、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時の対応)

第 16 条 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の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、甲と協議のうえ、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)

第 17 条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第 18 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。