

働き方改革取組発信事業業務委託 仕様書

1 事業目的

三重県では、少子高齢化や人口減少、若者の県外流出が引き続き大きな課題であり、県内企業の労働力不足が深刻化しています。民間調査によると、若者は就職で重視する条件として、「給料」や「やりがい」よりも「働きやすさ」を重視する傾向があります。

このため、若者をはじめ、多様な人材から選ばれる企業となるためには、県内企業における働きやすい職場づくりの取組は必要不可欠となっています。

とりわけ、場所や時間にとらわれない働き方ができる有効な手段であるテレワークについては、従業員の育児や介護による離職を防ぐことや、遠隔地の優秀な人材を雇用できること、従業員のワーク・ライフ・バランスの向上など企業・労働者双方に様々なメリットがあると考えられます。

このような現状において、県では、県内中小企業等へのアドバイザー派遣によりそれぞれの企業の課題に応じた取組を支援するとともに、取組成果共有会やセミナー、労働者向けの出前講座などの開催により企業と労働者双方の意識改革に取り組むことにより、地域全体において働きやすい職場づくりが推進されることを目的とします。

同時に、テレワークを含む働き方改革に関する相談窓口を設置し、県内企業の働き方改革に取り組むうえでの課題を解決することを目的とします。

※本事業は、三重県地域活性化雇用創造プロジェクト（注）として実施します。

（注）地域活性化雇用創造プロジェクトについての詳細は、別紙の実施要領及び交付要綱をご参照ください。

2 契約期間

契約締結の日から令和6年3月15日（金）まで

3 事業内容

以下の事業を実施するものとする。

（1）多様な働き方を実現するためのアドバイザー派遣業務（企業向け）

派遣要望のあった県内企業に対しアドバイザーを派遣し、企業の課題に応じた効果的な支援を行うことにより、モデル事例を創出するとともに、その取組内容を情報発信することで、地域全体で働きやすい職場づくりを推進する。

①対象者

アドバイザーの派遣を希望する県内企業であり、取組成果をモデル事例として発信することに協力できる企業。ただし、派遣企業の決定にあたっては、県と協議のうえ選定すること。

②派遣企業数・回数

派遣企業数・回数は以下のとおりとする。

- ・業務改善コース：5社程度×4回程度
- ・テレワークコース：4社程度×4回程度
- ・女性が働きやすい職場づくりコース：3社程度×4回程度

計12社以上、のべ48回以上

原則、1社1コースとするが、複数のコースに関連する課題であってもかまわない。ただし、その場合は、主課題に該当するコースとして扱う。

また、各コース少なくとも1社へは派遣することとする。

③派遣場所・方法

原則アドバイザーが派遣企業に出向くこととする。ただし、効果的に実施できる場合や、その他県が認める場合は、Web 会議システム等を利用して、遠隔での実施も可とする。なお、Web 会議システムの利用環境等については、受託者の責任において確保すること。

④内容（以下の内容を網羅し、県と協議のうえ決定すること）

（ア）課題の確認、掘り起こし

派遣企業において、働きやすい職場づくりの取組を進めるうえでの課題の掘り起こしを図る。また、すでに取り組んでいる企業においては、次のステップへ進めるよう、課題の確認・掘り起こしを図る。

（イ）推進体制の構築を支援し、課題解決の方策を探る

課題解決に向けては、企業内において、推進キーパーソンを複数設置すること。その推進キーパーソンとともに、具体的にどのような取組を導入することによって、その企業にあった形で働きやすい職場づくりが進められるのかを検討する。

（ウ）具体的な取組の実施の支援とモデル事例の創出

企業が、具体的に取組を進めるにあたって、より効果的に取り組めるよう支援を行い、県内他企業の参考となるモデル事例を創出する。

（エ）派遣計画の作成

初回派遣時に企業の課題を聞き取り、派遣計画を作成する。計画には本事業による最終目標を定め、目標達成に向けた各回の実施時期、取組内容等を記載する。

（オ）取組の進捗状況を検証し、より効果的な取組につなげる

取組の進捗状況を管理・検証することにより、より効果的な、継続性をもった取組につなげる。

（カ）各コースにおける支援内容（例）について

・業務改善コース

業務の見直し、効率化、多能工化など、業務改善を図ることにより、時間外勤務の削減や年次有休休暇の取得促進、さらには生産性の向上や従業員の賃金引上げ、労働力不足解消にもつながる取組などの支援を行うこと。

・テレワークコース

テレワーク導入に向けた社内体制構築、システム等環境整備、社内規定整備等に対する支援を行うこと。

・女性が働きやすい職場づくりコース

社内において女性がやりがいをもって働くことのできる職場環境の整備などを行うことにより、女性がライフステージごとの課題や希望に応じて働き続けられる職場環境を整えるなどの支援を行うこと。

（キ）その他

必要に応じて、関係団体や市町等と連携した支援（窓口の紹介など）や企業内研修の開催支援（講師派遣など）を行うことにより、働きやすい職場づくりの推進等につなげる。

⑤アドバイザーの要件

派遣するアドバイザーは、以下の要件を満たす者とする。

・働きやすい職場づくりに関する知識があり、過去に働きやすい職場づくり等に

関するセミナーや研修等の講師としての実績があること。

- ・企業の働きやすい職場づくりについて、課題解決に対するアドバイスができ、社内における推進体制づくりも含めて支援した実績があること。

(2) 取組成果共有会の開催

アドバイザー派遣による取組成果共有会を開催し、派遣企業から取組内容や進捗状況等を発表させることで、課題やその解決策などを情報共有するとともに、派遣企業の今後の取組に対しアドバイザーが講評・助言等を行う。さらに、派遣企業同士の意見交換を通じ、交流・学び合いの場となるような内容とするものとする。

①対象者

派遣企業のほか、働きやすい職場づくりに取り組む意欲のある企業等。

②開催回数

中間成果共有会をコース別に1回ずつ、計3回開催するとともに、全コース対象の最終成果共有会を1回開催する。なお、開催時期については、県と協議して決定するものとする。

③開催方法等

- ・県と協議のうえ、有効な方法で実施できると県が認めた場合は、Web会議システムを利用した遠隔での実施も可能とする。
- ・開催に必要なとなる機材は受託者の責任により準備するものとする。
- ・Web会議システムの利用した実施方法とする場合は、派遣企業など参加者の環境等については、受託者の責任において確保すること。

④開催場所（会場で開催する場合）

開催場所は三重県内とし、県と協議して決定する。

⑤規模等

- (ア) コース別の中間成果共有会については、それぞれのコースにおいて取り組んだ企業が原則参加することとする。なお、取り組んだコース以外の共有会にも参加可能とする。
- (イ) 最終成果共有会については、全3コースに取り組む企業のほか、働きやすい職場づくりに取り組む意欲のある県内企業などへ広く周知して、参加者を募ることとする。また、参加企業数は13社以上とする。

⑥内容

以下の内容を網羅し、県と協議のうえ決定すること。

- (ア) 派遣企業が、自社の取組内容や進捗状況等について発表する。取り組む上での課題やその解決策について、参加者間で情報共有するとともに、アドバイザーが、各発表について講評や今後に向けての助言を行うこと。
- (イ) 最終の共有会については、アドバイザー派遣の取組成果を振り返る機会と位置付けること。
- (ウ) 意見交換等の方法により、派遣企業及び参加企業が、交流し、学び合う機会を設定すること。
- (エ) 参加企業に対し、事業効果を測定するためのアンケート調査を実施すること。

(3) 働きやすい職場づくりセミナーの開催

若者をはじめ、多様な人材から選ばれる企業となるような、働きやすい職場づくり

に関するセミナーを開催する。

①対象者

働きやすい職場づくりに取り組む意欲のある企業や従業員など。

②開催回数

回数は2回以上とし、開催時期は県と協議して決定するものとする。

③開催方法

三重県内の会場での開催とする。県と協議のうえ、有効な方法で実施できると県が認めた場合は、Web 会議システム等を利用して遠隔での実施も可能とする。開催に必要な機材やシステム環境は受託者の責任により準備するものとする（参加者は無料で参加できるものとする。機材に関しては、参加者がそれぞれ準備するものとする）。

④規模等

働きやすい職場づくりに取り組む意欲のある企業や従業員を中心に広く参加者を募る。参加者規模は40社以上とし、複数回開催する場合は、合計で40社以上の参加者を募るものとする。

⑤講師

講師による講演を行うものとし、講師は、以下の要件を満たす者を1人以上選定し、県と協議の上決定するものとする。

- ・働きやすい職場づくりに精通し、深い知見を有していること。
- ・働きやすい職場づくりに関するセミナーや研修等の講師としての実績が多数あること。
- ・自身や自身の所属する組織においても働きやすい職場づくりを実践しており、その経験を事例として紹介することができること。

⑥内容

セミナーのプログラムは、講師による講演の他、受託事業者において提案し、県と協議の上決定するものとする。なお、以下の内容を網羅すること。

- (ア) 働きやすい職場づくりに積極的に取り組む企業等の優良事例を紹介するなど、若者をはじめ、多様な人材から選ばれる企業となるような、働きやすい職場づくりの取組促進につながる内容とすること。
- (イ) 講師との質疑応答の機会を設けること。Web セミナーの場合も、双方向でのやりとりができること。
- (ウ) 参加者に対し、事業効果を測定するためのアンケート調査を実施すること。

(4) 企業で働く人のための出前講座（労働者向け）

①対象者

働きやすい職場づくりに取り組む意欲のある企業の従業員など。

なお、講師派遣希望が多数の場合は、県と協議の上決定する。

②開催内容

以下の内容を網羅し、県と協議のうえ決定すること。

- (ア) テーマについては、業務改善、テレワーク、女性が働きやすい職場づくりなど、社内の働く環境を見直し、従業員が働き続けたいと思う職場づくりに関する内容とすること。
- (イ) 講師との質疑応答の機会を設けること。なお、Web で開催する場合も、双方向で

のコミュニケーションを図れること。

(ウ) 参加者に対し、事業効果を測定するためのアンケート調査を実施すること。

③開催社数

計6社程度とすること。

④開催方法

原則、講師が企業に出向くこととする。ただし、効果的に実施できる場合や、その他県が認める場合は、Web 会議システム等を利用して、遠隔での実施も可とする。なお、Web 会議システムの利用環境等については、受託者の責任において確保すること。

⑤規模等

1社5名以上とする。ただし、合計で35名以上の参加者を募るものとする。

⑥講師

講師は、以下の要件を満たす者とし、必要に応じて県と協議を行うこと。

- ・働きやすい職場づくりに関する取組に精通し、深い知見を有していること。
- ・働きやすい職場づくりに関するセミナーや研修等の講師としての実績があること。
- ・自身や自身の所属する組織においても働きやすい職場づくりを実践しており、講座の内容に応じた経験を事例として紹介できること。

(5) テレワークを含む働き方改革に関する相談支援業務（相談窓口の開設）

①対象者

テレワークを含む働き方改革に取り組むうえで課題が生じている県内中小企業等。

②相談受付期間

令和5年6月（日付は県と協議）から令和6年3月8日（金）まで

③相談受付体制

(ア) 相談対応者を1名以上選任し、電話等により相談受付を行う。

※電話による相談受付は必須とするが、その他の方法（対面、Web 会議システム、Email、Web フォーム等）を併用することも可能とする。

(イ) 相談受付場所は、受託者の責任において確保すること。

(ウ) 相談受付時間等は、月曜日から金曜日（但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日および12月29日から1月3日を除く。）の午前9時から午後5時を基本とする。なお、受託者の事務所の開所日・開所時間がこれと異なる場合は、別途県と協議のうえ決定するものとする。

④相談対応内容

テレワークを含む働き方改革に取り組むうえでの課題等の相談に対応する。

相談内容の例としては、テレワーク導入時の労務管理、物価上昇・賃上げへの対応、助成金、人手不足、生産性向上など。

(6) 事業の周知・啓発

上記(1)～(5)の事業について、それぞれチラシの作成・配布等により広く周知啓発を行う。チラシの印刷部数は以下のとおりとし、別途県が指定する日までに雇用経済部雇用対策課へ納入すること。なお、印刷部数については、事業の進捗状況等によって、県と協議のうえ、総数は変えずに事業間で印刷枚数を変更することを可能とする。

- ・（１）のアドバイザー派遣及び（２）の最終取組成果共有会について合計 8,000 部以上
- ・（３）のセミナー開催について各回 3,000 部以上
- ・（４）の出前講座について 2,000 部以上
- ・（５）のテレワークを含む働き方改革相談窓口について 3,000 部以上

（７）管理調整業務

- ①業務の遂行に際しては、委託業務の責任者を選任し、県との連絡調整を綿密に行うこと。
- ②事業の進捗を管理し、上記（１）～（５）の各業務及び（６）の周知・啓発方法については、業務報告書を県の指示により提出する。
- ③事業全体のスケジュールを明示すること。
- ④必要に応じて、県において採用状況に関する調査を行う場合がある。
この調査のフォロー（対象企業の連絡先の作成、未回答企業への回答依頼）を、受託事業者において行うこと。なお、対象企業は、上記（１）のアドバイザー派遣を受けた企業、（２）の取組成果共有会の参加企業等、（３）のセミナーの参加企業等、（４）の出前講座の参加企業等とします。
- ⑤事業の実施にあたっては、地域活性化雇用創造プロジェクトの実施要領及び交付要綱を遵守すること。

４ 実績報告書等の提出

本業務が完了した時は、業務の成果をとりまとめた事業実績報告書に所要経費の根拠となる資料を添付し、県に提出すること。事業実績報告書の様式については、県と協議のうえ決定するものとし、その他関係資料の提出を求める場合がある。

５ 県が支払うべき額の確定

- （１）委託事業実績報告書の内容を検査し、本事業の実施に要した経費が本契約に適合すると認めたときは、本事業の実施に要した経費の額と契約金額のいずれか低い額を県が支払うべき額（以下「確定額」という。）として確定する。
- （２）本事業に係る経費は、証拠書類に基づき精算する。
- （３）人件費については、各日の作業実績を記載した作業報告書を作成し、当該作業日数及び契約時に定めた人件費単価に基づき精算額を算定する。

６ 委託料の支払い

- （１）委託費は、委託業務が完了し、履行確認が行われた後に支払うものとする。
- （２）本業務を実施するにあたり、県が必要であると認める場合は、前金払いをすることができるものとする。
- （３）受託者が、委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合は、契約の一部又は全部を解除し、委託費の支払い停止若しくはすでに支払った委託費の額の一部又は全部を県に返還する。また、上記により契約を解除した場合には、損害賠償又は違約金を求める場合がある。

７ その他業務実施上の条件

- （１）障がいと理由とする差別の解消の推進

受託者は、業務を実施するにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を遵守するとともに、同法第7条第2項（合理的配慮の提供義務）に準じ適切に対応するものとする。

(2) その他関係法令の順守

受託者は、その他関係法令を順守すること。

(3) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、県の承認を得ないで委託事業の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託の金額等について記載した書面を県に提出し、県の承認を得た場合はこの限りではない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

(4) 個人情報の保護

受託者が本事業を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の保護に努めること。

(5) 守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(6) 成果物の所有権

本業務により発生した成果物の所有権は、引き渡しが完了したときに三重県に移転するものとし、成果物のうち新規に発生した著作物の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利で、第27条及び第28条に定める権利を含む。以下「著作権」という。）及び成果物のうち委託者又は受託者が受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、委託料の支払いが完了したときをもって三重県に譲渡されるものとする。また、受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作人格権を行使しないものとする。

8 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

契約締結権者は、受注者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとする。

9 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

(1) 受注者が契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

①断固として不当介入を拒否すること。

②警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする。

③発注所属に報告すること。

④契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと。

(2) 契約締結権者は、受注者が(1)②又は③の義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

別記

個人情報の取扱いに関する特記事項

注) 「甲」は県の機関等を、「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。

(保有の制限)

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保有するときは、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保有するときは、甲の指示に従わなければならない。

(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に他を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66条第2項及び第67条、個人情報保護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ついての労働派遣契約書において個人情報の取扱いを明示する等、正社員以外の労働者に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。

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保有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行うことができる。

(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及び個人情報保護法に違反した場合は、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。