

移住希望者フォローアップ支援システム導入事業 公募型プロポーザル参加仕様書

1 委託業務の名称

移住希望者フォローアップ支援システム導入事業

2 委託業務の目的

本県では、移住セミナー・相談会等のイベント申込やお問合せを通じて移住希望者の情報を獲得し、移住希望者個人に応じた相談対応や情報提供を行うことで、移住候補先として選ばれるよう移住の促進を図っている。しかし、現状においては移住希望者情報の管理を表計算ソフトにより行っており、相談対応およびナーチャリング施策の推進にあたり、移住希望者に対して適切なタイミングで効果的な情報を提供できないことや相談対応に必要な情報の把握に時間を要するなど様々な課題を抱えている。

本事業は上記課題を解消するため、移住希望者に関する情報の一元管理と相談対応の高度化を目的として、マーケティングオートメーション機能を備えた移住希望者へのフォローアップ支援システム（以下、「システム」という。）を導入することで、移住希望者ごとのより効果的な情報提供や相談対応を行い、本県が選ばれる地域となることを目指すものである。

3 委託業務の概要

(1) 業務内容

別添資料「移住希望者フォローアップ支援システム導入事業仕様書」（以下、「仕様書」という。）の内容に基づくこと。

(2) 委託期間

契約締結の日から令和11年3月31日まで

(3) 委託上限金額

金 6, 798, 000円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、各年度における支払上限額は以下のとおりとし、支払頻度や回数については契約締結後に県と協議の上決定する。

令和8年度：2, 508, 000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和9年度：2, 145, 000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和10年度：2, 145, 000円（消費税及び地方消費税を含む）

4 委託事業者選定方法

当該業務委託に係る公募型プロポーザル参加事業者を募集し、提出された企画提案等の内容を三重県地域連携・交通部が設置する「移住希望者フォローアップ支援システム導入事業公募型プロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」において審査し、

最も優れた提案を行ったと判断された事業者を選定する。

5 公募型プロポーザル参加事業者の資格要件等

単独又は共同提案によるものとする。

(1) 提案者の資格

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者であること。
- イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による会社更生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。
- ウ 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- エ 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。
- オ 三重県建設工事等資格（指名）停止措置要領により資格（指名）停止を受けている期間中である者でないこと。三重県物件関係落札資格停止要綱により落札資格停止措置を受けている期間中である者でないこと。
- カ 民間企業、NPO法人、その他の法人又は法人以外の団体等であって、委託事業を確かに遂行するに足る能力を有するものであること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
- キ 地方消費税及び県税について滞納がない者であること。
- ク 本公募型プロポーザル及びその後の委託契約に、不正又は不誠実な行為がないことを誓約できる者であること。
- ケ 選定委員会の委員でないこと。
- コ 提案するシステムが、原則として仕様書5（2）イに記載の非機能要件をすべて満たしていること。

(2) 共同提案者の提案資格等

複数の事業者による共同提案を行う場合には、次の事項に留意すること。

- ア 必ず幹事者を決め、全提案者の代表者名を記載すること。

また、業務の履行方式に応じた「特定委託業務共同企業体協定書」（様式1-2-1若しくは1-2-2）を提出すること。

※「分担履行型」（様式1-2-1）… 1つの業務について、さらに複数の細業務に分かれる場合、各構成員がそれぞれ分担する業務を、責任を持って履行する方式

「共同履行型」（様式1-2-2）… 1つの業務について、あらかじめ定めた出資割合に応じて、各構成員が資金、人員、機械等を拠出して共同履行する方式

- イ 複数のJVに所属することはできない。また、JVに所属しながら自らが単独で提

案を行うことは認められない。

ウ 幹事者及び共同提案者については、前項ア～コに該当することが必要である。

エ 幹事者及び共同提案者を変更することはできない。

(3) 失格事項

応募者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 上記(1)及び(2)の応募資格に定めた資格が備わっていないとき。

イ 複数の提案書等を提出したとき。

ウ 提出のあった提案書等が様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合せず、その補正に応じないとき。

エ 提出書類に虚偽または不正があったとき。

オ 提案書等の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき。

カ 見積書の積算誤りや委託上限金額を上回る金額の提示があったとき。

キ そのほか不正な行為があったとき。

6 手続き等に関する事項

(1) 担当課

〒514-8570 津市広明町13番地

三重県地域連携・交通部移住促進課

電話 059-224-2420

電子メール iju@pref.mie.lg.jp

(2) 参加資格確認申請書等の提出

本件業務に係る公募型プロポーザルへの参加を希望する者は、以下のア～エの書類を上記(1)の担当課に、郵便又は民間事業者による信書便のいずれかで提出すること。

【提出書類】

ア 公募型プロポーザル参加資格確認申請書

(ア) 単独提案については様式1、共同提案については様式1及び様式1別紙を提出すること。

(イ) 公募型プロポーザルの参加に関し、支店又は営業所等に権限が委任されている場合はその委任状(様式1-1)も添付すること。

(ウ) 参加資格確認申請書の提出後に参加資格確認申請書の記載事項に変更が生じた場合には、参加資格確認申請書受付期間内に「参加資格確認申請書記載事項変更届出書」(様式1-3)を添えて、改めて「参加資格確認申請書」を提出すること。

イ 登記簿謄本又は登記事項証明書

(ア) 登記簿謄本又は登記事項証明書(法人の場合:商号、所在地、代表者、資本金等の事項が記載されているもの、写し可。)を提出すること。

(イ) 三重県入札参加資格者名簿(建設工事関係)登録者又は三重県物件等電子調達システム利用登録者であって、登録済の情報に変更がない場合は、登記簿謄本又は登記事項証明書の提出を省略できるものとする。

ウ 役員情報書類（任意様式）

(ア) 三重県入札参加資格者名簿（建設工事関係）登録者又は三重県物件等電子調達システム利用登録者でない場合は、申請書提出時点における役員の情報（「氏名」「フリガナ」「生年月日（和暦）」「性別」）がわかる書類を提出すること。なお、書類の様式は任意とする。

エ 非機能要件確認書類

(ア) 仕様書5（2）イに記載の非機能要件に関するチェックシート（様式3）を提出すること。各項目の確認結果を裏付ける公式資料があれば、備考欄に参照元と該当部分をわかりやすく記載すること。公式資料等がない場合は、備考欄に補足説明を記載すること。なお、提案するシステムが「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」に登録されている場合は、チェックシート（様式3）の提出を省略できるものとする。

(イ) 提案するシステムの利用規約及び提案するシステム提供事業者が公開する情報セキュリティポリシーを提出すること。

【提出期限】

ア 持参の場合

令和8年5月21日（木）15時必着（期限厳守）

ただし提出期限日にあつては、9時から15時まで、提出期限日以外の日にあつては、平日の9時から17時までの間しか持参を受け付けない。

イ 郵便または民間事業者による信書便の場合

令和8年5月21日（木）15時までの到着分を有効とする。なお、発送後は、必ず担当課まで電話連絡を行うほか、締切日時までに確実に書類が届くかどうかを、発送前に郵便局または民間事業者を確認すること。

【参加資格確認通知】

令和8年6月3日（水）までにメール又は電話にて通知する。

(3) 質問の受付

【受付期限】 令和8年5月12日（火）17時必着（期限厳守）

【受付方法】 「質問票」（様式2）に必要事項を記載の上、担当課に電子メールで送付すること。なお、電話、来訪等口頭による質問は一切受け付けない。また、題名の最初に「【質問】移住希望者フォローアップ支援システム導入事業」と明記し、送信後に担当課に確認の電話をすること。

【回答方法】 原則、令和8年5月14日（木）17時までに三重県ホームページに回答を掲載する。

(4) 企画提案書の提出

ア 企画提案書（任意様式） 8部（正本1部・副本（写し） 7部）

(ア) 添付資料は、A4版で、両面長辺綴じとする。文字サイズは概ね12ポイント以上とする。また、可能な限り具体的に記載すること。

(イ) 参加事業者1者につき1提案とすること。なお、一度提出された企画提案書は、

これを書き換え、差し替え、追加又は撤回することはできない。

(ウ) 提案する企画に係る費用の総額は「3(3) 委託上限金額」を超えないものとし、各年度の支払額についても、支払上限額を超えないものとする。

(エ) 提案書には下記の内容を盛り込むこととし、下記の順番で記載すること。

a. 課題整理／システムの提案理由

仕様書及び別添資料を踏まえて、提案するシステムの強みと本県の移住促進の施策の方向性との親和性を示し、システムを導入によって本県の課題解決に資する理由とシステムの活用方法を具体的に記載すること。

b. システムの機能

仕様書5(2)ア(ア)～(サ)に記載の機能要件について、各機能1ページを目安に、提案するシステムにおける特徴を示すこと。以下の項目については必ず記載すること。なお、仕様書で定めていない追加機能がある場合は、g. 独自提案として詳細を記載してもよい。

(a) 契約プランにおけるリード登録数(仕様書5(2)ア(ア))

(b) 移住相談を行った際の相談内容を記録する方法(仕様書5(2)ア(ウ))

(c) イベント申込者や参加ステータスの管理方法(仕様書5(2)ア(エ))

(d) マーケティングメール作成エディタの機能、プレビュー例(仕様書5(2)ア(キ))

(e) フォーム作成機能、サイトでの表示例(仕様書5(2)ア(ケ))

(f) ポップアップの表示頻度制御機能、サイトでの表示例(仕様書5(2)ア(コ))

c. サポート体制／緊急時の対応

初期設定や運用に関するサポートの内容や実施体制について、具体的に記載すること。また、リード情報の漏洩や予期せぬシステムの停止等の緊急時における対応方法、連絡体制、対策等を具体的に記載すること。

d. スケジュール

契約～導入、導入～運用開始までに必要なタスクをわかりやすく記載するとともに、大まかなスケジュールを示すこと。

e. 料金体系

提案するシステムの利用に関して、月ごとの費用(消費税込)を示すこと。また、従量課金が発生するすべて要素について、提案するプランにおける上限値を示すとともに、上限値を超えた場合の従量課金額を記載すること。

f. 導入実績／効果

提案するシステムの導入実績及び導入効果について、3事例程度示すこと。記載する内容については、ペルソナ(移住相談必要型/不要型)によってナーチャリング方法は異なることを踏まえたうえで、「移住者の獲得」に構造的に近いビジネスモデルの企業に関するものが望ましい。なお、導入効果については、成約率やリード獲得率、商談継続率などを想定するが、より適切な指標があれば記載すること。

g. 独自提案

仕様書に記載していない要件であっても、本事業における課題解決や事業効果の

向上に資する有効な機能、運用支援、サービス等がある場合は、提案者の強み・知見を踏まえ積極的に提案すること。また、当該独自提案内容については、提案金額に含まれる範囲と追加費用を要する範囲を明確に区分して記載すること。

イ 見積書 8部（正本1部・副本7部）

（ア）記載様式は特に定めないが、費用の内訳を可能な限り詳細に記載すること。

（イ）見積書には、消費税及び地方消費税相当額を除いた金額と含む金額をそれぞれ明記し、消費税及び地方消費税については、円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額をもって契約金額とする。

（ウ）年度ごとの支払額（消費税込）がわかるように記載すること。

ウ 提案事業者の概要書 8部

提案事業者の組織概要（名称、所在地、設立年月日、資本金、従業員数等）、組織体制（主な事業所を含む）、沿革等を簡潔に記載したもの。

【提出期限】

ア 持参の場合

令和8年6月4日（木）から令和8年6月10日（水）12時必着（期限厳守）

ただし提出期限日にあつては、9時から12時まで、提出期限日以外の日にあつては、平日の9時から17時までの間しか持参を受け付けない。

イ 郵便または民間事業者による信書便の場合

令和8年6月4日（木）から令和8年6月10日（水）12時までの到着分を有効とする。なお、発送後は、必ず担当課まで電話連絡を行うほか、締切日時までに確実に書類が届くかどうかを、発送前に郵便局または民間事業者を確認すること。

7 公募型プロポーザルの実施・方法等

(1) 実施日程

令和8年6月25日（木）※改めて別途通知します。

(2) 実施方法

Zoomでのオンライン形式

(3) 留意事項

ア 提出のあった企画提案書等の内容についてプレゼンテーション審査を行うが、応募多数の場合は、プレゼンテーション審査に先立ち書類選考を行う場合がある。

イ 公募型プロポーザル参加事業者は、予め提出された企画提案書等に基づいてプレゼンテーションを行う。プレゼンテーションの詳細については改めて別途通知する。

ウ プレゼンテーション審査にあつては、1事業者につき70分（事業者からの説明50分、質疑応答20分）を予定している。事業者からの説明では、企画提案書に基づいて、システムの導入が本県の課題解決に資する理由やリードの移住確度を向上させるシステムの活用方法、主な機能、サポート体制等について10分程度で説明するとともに、システムの実務面での使用感がわかるように、リード管理や行動管理、マーケティング支援機能の操作等を中心としたシステムの操作デモンストレーション

を40分程度で行うこと。なお、詳細はプレゼンテーション参加事業者が決定次第、通知する。

8 審査、事業者の決定

(1) 企画提案書等の審査

選定委員会において、提出された企画提案書等の内容について審査及び評価を行い、最も高い得点を獲得した者を最優秀提案事業者として選定する。

(2) 企画提案書を選定するための評価基準

評価項目、判断基準については、次のとおりとする。

ア 目的理解 (×2)

本県における移住促進施策の方向性及び現状課題を十分に理解し、本事業の目的達成に資する提案となっているか。

【評価視点】

(ア) 本県の移住促進施策の方向性と親和性が高く、施策の推進に資する提案となっているか。

(イ) 本県の移住促進にあたっての課題を適切に理解しており、課題解決に資する提案となっているか。

イ 機能性 (比重配点×2)

提案されたシステムの機能及び将来的な拡張性が、本県の移住促進業務において効果的に活用できる内容となっているか。

【評価視点】

(ア) 仕様書に記載する必須機能が実装されているか。

(イ) 将来的な機能拡張(例：SFA機能、外部システム連携等)に柔軟に対応可能な拡張性を有しているか。

(ウ) 移住相談必要型／移住相談不要型のそれぞれのペルソナに対する目標の達成について、効果的に寄与すると考えられるか。

(エ) システムに蓄積されたリード情報や行動データを分析することで、移住決定に至るキーイベントを把握し、移住促進施策のPDCAサイクルを高度化することができると考えられるか。

ウ 操作性 (比重配点×3)

提案されたシステムの操作性は、実務担当者が日常業務において円滑に利用できる操作性を有しているか。

【評価視点】

(ア) 提案されたシステムは、専門的なIT知識を有しない者でも直感的に操作できるユーザーインターフェースとなっているか。

(イ) 画面構成やメニューの構造が整理されており、実務担当者の異動等があった場合でも、過度な専門知識を必要とせずに運用を継続できる設計となっているか。

(ウ) リードの情報や行動履歴等のデータを容易に登録、検索、編集及び管理できるか。

(エ) マーケティングメール配信、フォーム作成、ポップアップ作成、シナリオ作成等の主要業務の操作が、複雑な設定を必要とせずに実行できるか。

エ 実施体制

提案内容を現実的かつ確実に実施するために必要な人員体制・資金力・技術力が整っているか。また、類似業務の導入実績や運用支援体制が十分であるか。

【評価視点】

(ア) 契約～導入、導入～運用開始までのスケジュールが具体的かつ実現可能なものとなっているか。

(イ) システム導入にあたっての初期設定や環境構築支援、定期的な運用支援、改善提案等のフォロー体制が十分か。

(ウ) システムにおいて取り扱う情報の適切な管理及び保護を行うためのセキュリティ体制が確保されているか。

(エ) システム障害や情報漏洩等の緊急時における対応体制が確立されているか。

(オ) 「移住者の獲得」の観点において、類似する導入実績や導入効果は十分であるといえるか。

オ 経済性

提案内容が業務目的に対して費用対効果の高いものとなっているか。

【評価視点】

(ア) 初期費用及び運用費用が妥当な水準であるか。

(イ) 契約体系（従量課金等）が明確であり、将来的なコスト増加リスクが適切に示されているか。

(ウ) 機能内容及びサポート内容に対して適切な費用設定となっているか。

(エ) 長期的な運用を見据えた費用構造となっているか。

(3) 審査結果の通知

審査結果については、令和8年6月29日（月）までに、書面により公募型プロポーザル参加事業者へ通知する。なお、審査結果（最優秀提案事業者名、採点結果）は公表する。また、審査の結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

9 提案内容の確認

プレゼンテーション後に、最優秀提案事業者が提案するシステムが三重県情報セキュリティポリシー等において定める条件と適合するか、担当部局において確認を行う。担当部局より確認のために必要な書類の提出を求めることがあるため、速やかに対応すること。なお、条件と適合しない場合は、契約の相手方として認められないことがある。

10 県との事業内容の協議

9に記載の確認が終了後、最優秀提案事業者は速やかに、仕様や提案内容を踏まえ、事業目的及び事業の方向性、具体的な事業内容等に関して県と協議を行うこと。

11 契約について

10に記載の協議が滞りなく終了次第、最優秀提案事業者は委託業務契約を締結し、速やかに業務の準備に着手すること。

12 契約方法に関する事項

- (1) 契約条項は、担当課において示す。
- (2) 契約保証金は、契約金額の100分の10以上の額とする。ただし、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申し立てをしている者若しくは申し立てをされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申し立てをしている者若しくは申し立てをされている者（以下これらを「更生（再生）手続中の者」という）のうち三重県建設工事等入札参加資格の再審査に係る認定を受けた者（会社更生法第199条1項の更生計画の認可又は民事再生法第174条1項の再生計画の認可が決定されるまでの者に限る）が契約の相手方となるときは、納付する契約保証金の額は、契約金額の100分の30以上とする。
また、規則第75条第4項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。ただし、規則第75条第4項第1号、第2号又は第4号に該当するときを除き、更生（再生）手続中の者については、契約保証金を免除しない。
- (3) 契約書は2通作成し、双方各1通を保有する。なお、契約金額は見積書に記載された消費税及び地方消費税相当額を除いた金額の100分の110に相当する金額とし、契約金額の表示は、消費税等を内書きで記載するものとする。
- (4) 契約は、担当課において行う。

13 監督及び検査

契約条項の定めるところとする。

14 契約代金の支払い方法、支払い場所及び支払い時期

契約条項の定めるところとする。

15 見積及び契約の手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

16 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。

17 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「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」に規定する暴力団、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。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

ウ 発注所属に報告すること。

エ 契約の履行において、「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」に規定する暴力団、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)イ又はウ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。

18 その他

(1) 提出書類の取扱い

ア 公募型プロポーザル参加事業者が提出した書類に含まれる著作物の著作権は公募型プロポーザル参加事業者に帰属する。

イ 提出書類は、本業務委託事業者の選定以外に公募型プロポーザル参加事業者に無断で使用できないものとする。ただし、委託事業者として選定された公募型プロポーザル参加事業者の提出書類については、委託事業者選定後、一定期間、ホームページでの公表等に使用することがある。

ウ 提出書類は、委託事業者の選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。

エ 提出された書類は返却しない。

(2) 公募型プロポーザル参加事業者が本公募型プロポーザルに要した費用については、全て公募型プロポーザル参加事業者が負担するものとする。

(3) 本公募型プロポーザルの実施は、委託事業者の特定を目的とするものであり、契約後においては、担当課と協議を重ねながら実施することになるので、提出書類の内容をそのまま実施することを約束するものではない。

(4) 「参加資格確認申請書」を提出した後に辞退する場合は、速やかに担当課まで連絡するとともに、書面にて辞退の届け出(様式は任意)を行うこと。

(5) 提出された提案資料は「三重県情報公開条例」に基づき情報公開の対象となる。

(6) 最優秀提案事業者は、担当課が指示した日までに次の書類を提出すること。

ア 消費税及び地方消費税についての「納税証明書(その3 未納の税額がないことの証明)(有料)」(所管税務署が企画提案書提出期限の6カ月前まで発行したもの)の写し

イ 三重県内に本支店または営業所等を有する事業者にあつては「納税確認書」(三重県の県税事務所が企画提案書提出期限の6カ月前までに発行したもの(無料))の写し

ウ 過去3年の間に当該契約と規模をほぼ同じくする契約を締結し、当該契約を履行した実績の有無を示す証明書

- (7) 9及び上記(6)による資格確認後、最優秀提案事業者と随意契約を締結する。
- (8) 契約にあたり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、予め必要性、再委託先、委託する内容、金額等を書面で県に協議し、その承諾を得た場合はこの限りではない。
- (9) 本契約により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条および第28条に定める権利を含む。)及び著作物の翻案等により発生した二次的著作権は、成果品の引渡しをもって三重県に譲渡されるものとする。また、受託者及び従事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。
- (10) 個人情報の取扱いについて
契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

【スケジュール】

- (1) 公告日
令和8年4月23日(木)
- (2) 質問の受付期間
令和8年4月23日(木) から
令和8年5月12日(火) 17時まで(必着)
- (3) 質問への回答
令和8年5月14日(木) 17時まで
- (4) 参加資格確認申請書提出期限
令和8年5月21日(木) 15時まで(必着)
- (5) 参加資格確認通知
令和8年6月3日(水)
- (5) 企画提案書等の提出期限
令和8年6月 4日(木) から
令和8年6月10日(水) 12時まで(必着)
- (6) 選定委員会(プレゼンテーション審査)
令和8年6月25日(木)
- (7) 選定結果通知
令和8年6月29日(月) まで

「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。

(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。