

業務仕様書

1 業務名

令和6年度 対日直接投資誘致にかかる情報発信事業実施業務

2 業務の目的

本市では、地域経済の活性化、雇用機会の創出等を目的として、日本内外を問わず企業誘致に積極的に取り組んでいる。

とりわけ対日投資誘致については、北海道を代表する国際的なビジネス拠点としての地位の確立を目指しているところであり、各国の自治体が同様の取組みを進める中、厳しい都市間競争に打ち勝つためには、札幌のビジネス拠点としての魅力をより積極的に発信し、企業に札幌へ関心を持たせる必要がある。

本業務は、海外進出を検討する外国企業が、本市のビジネス環境や支援制度等、目的の情報に容易にアクセスすることができるウェブサイトを構築するとともに、現地メディアを中心とした海外メディア戦略を企画・展開することにより、本市の対日直接投資に対する姿勢を示し、札幌への関心及び好感を抱かせ、企業立地の促進を図る。

3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

4 業務内容

上記の事業目的を達成するため、海外をターゲットとしたメディア活用に関する企画・調整等業務、ウェブサイトの制作・更新・保守業務を行う。

【メディア活用】

下記(1)～(3)に基づき、委託者が展開する対日投資誘致に係る事業・取組について、効果的な海外メディア活用や戦略の提案を行うこと。

(1) メディア活用業務を行う対象地域（ターゲット）

ヨーロッパ、北米、アジア圏を対象地域とする。特に、ヨーロッパを重点地域とする。

(2) 現地メディアへのプレスリリース

ア プレスリリースのリライティング・翻訳

委託者が作成するプレスリリース原稿について、(1)における現地メディアの記事化のための最適な形でリライティング及び翻訳（英語）を行うこと。また、急を要する場合でも、迅速に対応できる体制を整えること。

なお、令和6年度中に行うプレスリリースは5回程度とする。

イ 投げ込みを行う団体等

FPCJ（フォーリンプレスセンター）及び公益社団法人日本外国人特派員協会への投げ込みを必須とする。これらのほかに、海外メディア本社への投げ込み等、受託者の独自のコネクションにより働きかけが可能な団体等の候補を提案し、委任者と協議のうえ投げ込みを実施すること。

(3) 海外メディア戦略の企画・提案

上記のほか、現地メディアからの個別取材や SNS の活用など、委託者が実施予定の対日投資誘致プロモーション業務を踏まえたうえで、海外メディア向けの効果的な手法・取組を複数提案すること。

提案にあたっては、主に令和7年度以降に実施する際のロードマップ等を併せて作成すること。なお、令和6年度中に実施できるものがある場合は、積極的に実施すること。

(4) 委託者に対する報告

受託者は、(1)及び(2)による毎月の業務実施状況について、以下に基づき翌月20日までに報告を行う（ただし、令和7年3月分の報告は、同月31日までに行う）こと。また、(3)については、令和6年8月30日までに完了すること。

ア 報告内容

主に発信内容のリライティング・翻訳件数、プレスリリースや働きかけを行った企業・団体等情報（企業名や面談した方の氏名）、対応日時、対応者、対応内容とともに、プレスリリースのメディアへの掲載数、掲載内容等の報告を行う。報告内容については、委託者と十分な調整を行うこと。

イ 業務報告書

受託者は、令和7年3月31日（月）までに、それまで対応した案件について、月次報告書の例にならい、年度内の実績を総括した報告を行うこと。

なお、業務報告書については、完了届とともに提出することとし、紙媒体1部及び電子データにより提出すること。

ウ 海外メディア戦略の企画・提案

受託者は、令和6年8月30日（金）までに、海外メディア戦略の方針及び具体的な手法、ロードマップ等について企画提案書を作成のうえ、迅速に委託者に対する説明の機会を設けること（オンライン可）。

【WEBサイト制作】

下記(1)～(9)に基づき、ビジネス拠点としての街の魅力が伝わる札幌のブランディングコンセプトを提案したうえで、ウェブサイトの全体設計、取材、ページデザイン・レイアウト作成、キャッチコピー作成、掲載写真の調達、イラスト・図

表の作成、原稿のリライティング及び翻訳、コーディング作業、SEO 対策を行い、高いユーザビリティと魅力的なデザイン性を備えたウェブサイトを構築・運営・保守を行うこと。

(1) ウェブサイト公開予定日

令和6年9月1日

※ただし、下記(5)に例示する各種コンテンツは委託者と協議の上、例外的に一部を追って公開することも可とする。

※公開後の状況変化等により、インタビュー記事等、5~10 ページ程度のページ追加を想定している。

(2) 対応言語

サイト内言語については英語とすること。WEB ページの表現に関しては、ネイティブチェック体制を明確にし、誤字・脱字を生じることなく、現地で違和感のない内容で制作出来る体制をとること。

(3) デザイン・レイアウト

札幌のビジネス環境に関心を抱かせ、立地先に選ばれるよう、ビジネス拠点としての札幌の街の魅力が伝わるようなデザイン・内容とすること。

また、利用者が目的の情報を容易に見つけやすいレイアウトとし、デザインや配色に当たっては、札幌市が策定した「広報に関する色のガイドライン」

(<https://www.city.sapporo.jp/koho/color/>)を参照し、誰にとっても見やすく分かりやすい画面構成になるように配慮すること。

加えて、今後の長期的な運用を想定し、CMS (Contents Management System) を利用する等、受託者以外の事業者も内容の拡充等が容易な構成とすること。

さらに、PC 版のほか、スマートフォンやタブレット端末に対応可能なレスポンシブデザインとすること。

(4) ブランディングコンセプト

外国企業の視点から、札幌のビジネス環境に関心を抱かせ、立地先に選ばれるための、ビジネス拠点としての街の魅力が伝わる札幌のブランディングコンセプトを提案すること。また、対日投資誘致における厳しい国際都市間競争で優位性を確保できるよう、当該 WEB サイトの構築において、上記ブランディングコンセプトをどのように活用するのかという点についても提案すること。

なお、実際のサイトコンセプト等は、委託者と協議の上、デザイン・コンテンツ等に反映させること。

(5) コンテンツ

以下により、サイトマップ案および以下ア〜クまでのコンテンツを構成の参考として、受託者は効果的なコンテンツ・ページ構成について提案すること。なお、サイト全体のページ数は、30〜40 ページ程度とする。

また、実際のサイト構築にあたっては、(4)を踏まえたうえで、委託者と協議ののち、コンテンツ及びページ構成を決定することとし、受託者は委託者と密にやり取りを行うこと。

- ・本サイトの全体構成は、別紙1「サイトマップ案」を参考とすること。なお、サイトマップ案は現時点で委託者が想定したものであり、今後、打ち合わせの中で適宜変更する可能性がある。
- ・原稿は、委託者が提供する文字原稿、既存の英語 PR 資料、NEXT SAPPORO（札幌市国内企業誘致 HP）等の記載内容を参考に、受託者がウェブサイトに最適な形でリライト及び翻訳を行うこと。ただし、下記キにおける「進出企業インタビュー記事」については、受託者が各企業の取材を行い、文字原稿の作成、リライトを行うこと。
- ・キャッチコピーは、トップページ及びトップページから直接リンクする各ページ（第2階層）について、作成すること。
- ・掲載する写真は、さっぽろ観光写真ライブラリー又は札幌市が所有する写真の中から委託者が提供するが、これ以外に札幌の街や魅力を効果的に PR できると考える写真があれば提案すること。なお、下記キにおける「進出企業インタビュー記事」に掲載するインタビュー対象者の写真については、受託者において撮影を行うこと。
- ・イラスト・図表は、下記ウ「ビジネス環境」に掲載する数値データ・地図について作成し、視覚的にもわかりやすい情報とすること。これ以外に各ページにおいて効果的なイラスト・図表等があれば提案すること。
- ・外部サイトへのリンクは、必要に応じて委託者が指定するサイトへリンクを設定すること。

ア トップページ

以下の点に留意して作成すること。

- ・本ウェブサイトの利用者は、日本への進出を検討する外国企業が、各都市の情報収集を行うために訪れるサイトであり、その情報をもって、都市の絞り込み及び選定を行っていくものであることから、世界の都市間競争に打ち勝てるよう、画像等を効果的に活用し、ビジネス拠点としての札幌市の街の魅力が伝わるような、上記(4)を踏まえた印象的なデザインとすること。
- ・利用者が、目的の情報を容易に見つけやすいよう、ナビゲーションボタン等の配置を工夫すること。

イ 新着情報一覧

企業の進出発表、イベント情報、補助金等の募集案内、札幌及び北海道に分布する企業群・具体的な企業数等に関する最新の状況など、札幌市の対日投資誘致活動や企業支援に関する最新情報を、簡潔に伝えるページを構築すること。

なお、当該ページは委託者による定期的な更新を想定している。また、各情報の保存期間は、公開した日の属する年度から起算して3年とし、保存期間を経過した情報については、委託者が削除する。

ウ ビジネス環境

日本進出を検討している企業に、札幌のビジネス拠点としての魅力を伝えることを目的とし、以下の情報を含むページを構築すること。

- ・札幌及び北海道の産業の特徴紹介（IT・クリエイティブ産業、健康・医療・バイオ産業、食産業・ものづくり産業、観光産業、環境・エネルギー産業等）
- ・札幌及び北海道に集積している企業群・具体的な企業数等の紹介
- ・交通アクセス
- ・暮らしの魅力
- ・人材供給力
- ・ビジネスコスト、オフィスマーケット
- ・災害リスク

※現在札幌市では、GX投資に関する資産運用特区の承認に向けた取組を進めており、今後金融業などの誘致も強化する可能性があることから、当該ページ等で紹介することも考えられるため、留意すること。

エ 他都市との比較

上記ウにおける、ビジネスにおける日本の主要都市および世界都市と比較した札幌の特色について、イラストや図表を掲載し、札幌の優位性が視覚的に把握できるページを構築すること。また、各項目に上記ウの各ページリンクを設定すること。

オ 進出企業に対するサポート体制

札幌市海外企業誘致ワンストップ相談窓口（仮称。以下「ワンストップ相談窓口」という）のサポート内容について、イラストや図表を掲載し、本市の企業誘致に対する姿勢を示す効果的なページを構築すること。

カ 優遇措置

外資企業の進出に関する補助金など、札幌市及び北海道、国等の関係機関が設ける優遇措置を周知するページを構築すること。なお、北海道、国等の関係機関の優遇措置については、概要周知を行うのみとし、詳細はリンク設定にて誘導する。

キ 進出企業

進出企業の一覧のほか、実際に札幌市に進出した企業による評価コメントを掲載することにより、札幌市のビジネス拠点としての魅力を伝えることを目的とし、以下の情報を含むページを構築すること。

- ・進出企業一覧及び各企業の URL
- ・進出企業インタビュー記事、インタビュー対象者の写真及び企業ロゴ(最大 10 社程度)

ク その他

以下のコンテンツを構築・作成すること。

a) お問い合わせ・資料請求用ページ

ワンストップ相談窓口への問合せフォームを設定すること。また、サイト訪問者の問合せ・資料請求率が上がるよう、トップページにボタンを大きく表示するなどの工夫をすること。

c) ワンストップ相談窓口及び札幌市東京事務所までのアクセス（地図イラストの新規作成を含む）

d) 本ウェブサイトのリンクバナー（上記ア〜クの中で使用した画像・イラスト及びテキスト等を活用し作成）、QR コード

(6) サーバ環境・ドメインについて

サーバ環境は、委託者の関連団体である一財）さっぽろ産業振興財団が別途取得したものを使用すること。また、公開時のドメインは、可能な限り、委託者が取得する札幌市ドメインのサブドメインを使用すること。札幌市のサブドメインを使用できない場合は、本サイト閉鎖後、ドメインが悪用されないよう対策を講じることができるものとする。

(7) アクセスデータの集計・分析

作成する全てのページに、アクセスデータの集計・管理を行うためのアクセス解析ツールを導入すること。

(8) SEO 対策の実施

本サイトが検索エンジンを対象として、適切に検索結果の上位に表示されるよう、検索エンジンの最適化の工夫を行うこと。また、そのために、適切な検索キーワードの検討も行うこと。

(9) アクセシビリティ要件

業務は、別冊の「札幌市公式ホームページガイドライン」を順守するほか、アクセシビリティ、ユーザビリティの考え方に基づいて実施し、ウェブアクセシビリティに関する JIS 規格である JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA に

準拠すること。ただし、事前に委託者に確認し承諾が得られた場合については変更できるものとする。

(10) セキュリティ要件・脆弱性対策

情報セキュリティに関して、下表に定める措置を講じること。また、構築に当たっては、独立行政法人情報処理推進機構「安全なウェブサイトの作り方」（最新版）に基づき、脆弱性を排除すること。

なお、受託者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合、受託者は直ちに報告する義務及び損害に対する賠償等の責任を負うこととする。

要件項目	要件概要	
【セキュリティ要件】		
以下の要件を満たすセキュリティ対策を講ずること。		
セキュア通信	1	ログインを必要とする画面及びそれ以降の画面では、HTTPS による通信を使用すること
	2	入力フォーム以外のページ、ログインを必要とする画面等以外であっても、HTTPS による通信を使用すること
	3	SSL 証明書の取得をすること
脆弱性対応	4	システムはウイルス対策・不正アクセス対策（脆弱性対応）を行い、最新のウイルスパターンファイルを適用すること
	5	システムで使用するソフトウェア等の最新の脆弱性情報を常時取得し、重要度に応じて委託者に報告すること
アクセス制御	6	利用者がその利用できる範囲や権限を越えて情報システムにアクセスすることができないよう、適切な措置を講ずること
	7	ログインの仕組みを設けている場合、ログインのユーザー、日時等が記録できること
	8	不要なポートを閉鎖すること
	9	ファイアウォールを設置すること

(11) 個人情報保護への対応

EU 域内の個人情報等を取り扱う場合は「GDPR（General Data Protection Regulation：一般データ保護規則）」を遵守する等、海外企業の情報の取り扱いを明確にしたプライバシーポリシーを作成するほか、ユーザーが WEB サイト流入する際に、クッキーポリシー及びクッキーの取得同意ボタンを掲載したポップアップを表示し、クッキー取得の同意についてユーザーが選択できるような設定を行うこと。

(12) 確認・校正

受託者は、委託者が用意したサーバ内に受託者の構築したテストサーバにシステム及びコンテンツを用意し、随時、委託者が確認できる環境を整えること。

また、制作したウェブサイトは、受託者が構築するサーバのテスト領域にアップロードし、動作確認、リンクチェック、アクセシビリティチェック（画像の代替テキストのチェックを含む）、ブラウザチェック等を行い、公開前に必ず委託者の了解を得ること。また、リンクチェック、アクセシビリティチェック、ブラウザチェックについては、検証結果一式の資料を提出すること。

なお、製作したウェブサイトに関連した一連のインシデント（サーバ含む）が発生した場合、一次対応・状況確認を行う責任は受託者が負うものとする。

(13) サイト開設後の更新環境の整備

本サイト開設後の更新については、原則として委託者が提供する文字原稿等に基づき、受託者がウェブサイトに最適な形でリライト及び翻訳を行うこと。また、各言語対応についても適切に行うこと。

また、軽微な更新については委託者が更新作業を行うことも想定し、当該業務に不慣れな委託者であっても、容易に以下について更新ができるよう、更新方法について提案・整備するとともに、更新マニュアルを作成すること。なお、委託者による更新作業は英語で行うこととし、各言語対応については受託者がウェブサイトに最適な形でリライト及び翻訳を行ったうえで更新することとする。

- ・ 上記(2)イ「新着情報一覧」の追加
- ・ 同上カ「優遇措置」における制度の軽微な内容修正
- ・ 同上キ「進出企業」における進出企業一覧の追加
- ・ その他、同上イ～キにおけるデータの時点修正、文言修正などの軽微な変更

(14) 成果品等の納品

本業務の契約後、令和6年7月1日までに本仕様書に基づいた作業計画書を提出し、委託者の了解を得ること。

また、業務終了後は速やかに完了届を提出すること。

その他、以下の成果品一式を DVD-R 等に保存した電子データで納品すること。

- ア ホームページ構造設計書
- イ HTML ファイル等データ（該当がある場合）
- ウ 画像データ。高解像度のデータも併せて納品すること。
- エ イラストデータ（Windows 版及び Mac OS 版 Adobe「IllustratorCS5」で加工可能なもの）
- オ 検証結果一式（リンクチェック・ブラウザチェック・アクセシビリティ

検証) 及び達成基準チェックリスト

カ 動作確認時の検証完了チェックシート又はそれに準じるもの(上記4(12)参照)

キ 完成時のサイトマップ

ク ホームページ更新マニュアル(電子データ)

※ 成果物に使用された写真、イラスト、その他の資料等については、本ホームページに関連する目的(企業立地の促進)で委託者が行う広報活動に必要な範囲内で、二次使用(印刷物の制作等)できるものとする。

5 秘密の保持

本業務の遂行にあたり、知り得た情報については、本契約の履行期間及び履行後においては業務上知り得た個人情報を含む全ての情報を第三者に漏らしてはならない。データの取り扱いについても同様である。また、秘密保持及びデータの取り扱いについて、従業員その他関係者への徹底を行うこと。本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏洩してはならない。

6 特記事項

- (1) 本業務履行にあたり、疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により処理する。
- (2) 受託者は、本業務の処理について業務処理責任者を定め、委託者に通知するものとする。業務処理責任者を変更した場合も同様とする。業務処理責任者は、本業務における技術的な管理を行う上で必要な能力と経験を有する者とし、契約書、仕様書等に基づき、本業務に関する一切の事項を処理するものとする。
- (3) 本業務履行にあたり、委託者は、受託者が必要とする資料の提供について便宜を図るものとする。
- (4) 委託者又は委託者の関係者から提供を受けた資料などは、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合であらかじめ委託者の承諾を得たものについてはこの限りではない。
- (5) この業務の遂行にあたっては、その都度あらかじめ本市業務担当者と綿密に打ち合わせを行い、必要な企画、提案及び助言等を行うものとする。
- (6) 委託業務の成果物の著作権(著作権法第27条・第28条に規定する権利を含む)、所有権等、その他の一切の権利は委託者に帰属するものとする。また、成果物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。
- (7) 委託業務の成果物に使用する写真、イラスト、その他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続き及び使用料等の負担は受託者の責任において行うこと。
- (8) 本業務履行に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、

受託者は自己の費用および責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。

- (9) 受託者は、本業務に関連した個人情報の取り扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報取扱安全管理基準」を遵守するほか、別記「個人情報取扱留意事項」に基づき、適切な措置を講じること。
- (10) 業務履行に伴い、本市職員の立ち合いを必要とする作業がある場合は、原則として法令で定める休日および年末年始（12月29日から1月3日）を除く、月曜日から金曜日までの8時45分から17時15分の間を実施すること。
- (11) 本仕様書に定める事項のほか、札幌市契約規則及び関係法令を順守すること。
- (12) 本業務の履行にあたり、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

7 委託者担当部局

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎 15階南側

札幌市経済観光局 経済戦略推進部 企業立地担当課

電話：011-211-2362 E-mail：global@city.sapporo.jp

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受託者は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」(以下「事務対応ガイド」という。)、「札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、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。)を遵守しなければならない。

(管理体制の整備)

第2条 受託者は、個人情報(個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報という。以下同じ。)の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(管理責任者及び従業者)

第3条 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面(当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。)により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 受託者は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。
- 5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。
- 6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受託者は、個人情報を取り扱う場所(以下「取扱区域」という。)を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受託者は、委託者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

た場所から持ち出してはならない。

(教育の実施)

第5条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業者が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業者全員に対して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を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 4 受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に申請し、委託者から書面により承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、委託者に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。

- (1) 再委託先の名称
- (2) 再委託する理由
- (3) 再委託して処理する内容
- (4) 再委託先において取り扱う情報
- (5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策
- (6) 再委託先に対する管理及び監督の方法

- 4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託者が委託者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）に必要事項を記載した書類を添付するものとする。

- 5 委託者が第2項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、再委託先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して再委

託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

- 6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 7 前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(複写、複製の禁止)

第8条 受託者は、本委託等業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報記録された資料等を、委託者の許諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第9条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、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 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

- 第10条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。
- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
 - (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
 - (3) 従業者の監督・教育を行うこと。
 - (4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
 - (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第11条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第12条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又は委託者が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第13条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

- 2 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託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。
- 4 受託者は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受託者は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、委託者に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受託者は、委託者から、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、直ちに報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第15条 委託者は、本委託等業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定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、受託者及び再委託者に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

- 2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

- 第16条 受託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。
- 2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 委託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

- 第17条 委託者は、受託者が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する委託等業務の全部又は一部を解除することができる。
- 2 受託者は、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、委託者に対して、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 受託者の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって委託者に対する損害が発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。