

仕 様 書

I 一般事項

1 適用範囲

- (1) この仕様書は、「環境広場ほっかいどう 2023 及びチカホの札幌市環境局ブース等についての企画運營業務（以下「本業務」という。）」に適用する。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、契約書によるものとする。
- (3) 契約書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

2 用語の定義

この仕様書において「指示」、「協議」及び「承諾」とは次の定義による。

- (1) 「指示」とは、委託者が受託者に対して指導助言することをいう。
- (2) 「協議」とは、委託者と受託者の間に業務に関して疑義等が生じた場合に、委託者と受託者が話し合い、疑義等を解決することをいう。
- (3) 「承諾」とは、受託者が委託者の承諾を得ることをいう。

3 受託者の業務

受託者は、契約の履行に当たって、次の事項に留意の上、本業務を行なわなければならない。

- (1) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。また、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、最大限、環境負荷の低減に努めることとし、制作物の作成に当たっては、「広報に関する色のガイドライン」に基づき、配色やデザイン等に配慮すること。
- (2) 本業務の処理に関し得た秘密、個人情報等について他に漏らし、目的外に使用してはならない。この契約が終了、又は解除された後においても、同様とする（別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」参照）。
- (3) 本業務成果物に係る著作権、印刷物及び提出されたデータ等に関する全ての権利は札幌市に帰属する。
- (4) 本業務の実施にあたり、会場、委託者、関係官庁等の関係者と十分協議、打合せを行うこと。
- (5) 本業務の履行において使用する材料等は、環境に配慮したものであること。
- (6) 受託者は、本業務の実施にあたり、第三者委託をすることができない。ただし、委託者が必要と認めたときはこの限りではない。

4 疑義の解釈

この仕様書に定める事項に疑義を生じた場合の当該業務の細目については、委託者と協議を行い、その指示を受けなければならない。

5 提出書類

- (1) 受託者は、契約後、所定の様式により関係書類を委託者に遅延なく提出しなければならない。
- (2) 承諾及び協議は、原則として書面により行なうものとする。

6 打合せ

打合せは本業務着手時及び本業務の主要な区切りにおいて行うものとする。

7 業務の完了

受託者は、本業務を完了したときは、すみやかに当該委託業務の完了届及びその成果品を委託者に提出しなければならない。

8 その他

- (1) この業務に関して生じる問題点については、委託者・受託者の双方が協議してこれを処理する。
- (2) 契約締結後に新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止等を目的として、環境広場ほっかいどう 2023 が開催中止、延期またはオンライン開催への切り替えなどにより、本業務の遂行が困難になった場合、受託者との協議による合意解除または契約改定とし、別途合意解除契約書または改定契約書を取り交わす。

本業務を中止する場合、準備の段階で発生した費用については、当該支払いに係る挙証書類の提出があり、かつ、委託者が認める費用について、委託者が当該費用を受託者に支払う。

ただし、当該事業実施に係る労務費相当額については、委託費総額（税抜き）の10%と定め、契約期間における契約締結から解除までの日数を案分して、委託者が受託者に支払う。

II 業務内容

1 業務名

環境広場ほっかいどう 2023 及びチカホの札幌市環境局ブース等についての企画運営業務

2 業務概要

本業務は、令和5年4月15日（土）、16日（日）に札幌市で開催される G7 札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合の記念行事として、札幌ドームを会場に開催される「環境広場ほっかいどう 2023」において、札幌市環境局ブース等の運営、広報活動その他各種調整を行うものである。当ブースは、以下の事業を行うことにより、来場した子どもたちが環境保全活動の必要性やその取り組み方について体験等を通じて学び、率先して取り組めるように、動機付けや啓発を行うものである。

併せて、同日に札幌駅前通地下歩行空間（以下「チカホ」という。）の北3条交差点広場において、札幌市環境局の施策に関する展示や環境広場ほっかいどう 2023 と連動した企画を実施することによって、環境広場ほっかいどう 2023 への道民・市民の来場促進を図るものである。

受託者においては、上記の事業趣旨を踏まえて、関係者と調整し、事業実施に必要な機材や人員を手配することで、円滑なブース運営等を行う。

3 業務内容

札幌市環境局の各出展ブースにおいて、以下のとおり、出展内容の企画、各担当者との調整、必要設備の手配・製作、設営、当日の運営管理等を行うこと。なお、デザインや製作に当たっては、事前に業務担当者と十分に打合せを行い、委託者の了解を得ること。

(1) 環境広場ほっかいどう 2023 における造作等

ブースの造作は以下のとおり行うこと。

- ・ブースは、10m×20m (200 m²) の土間3か所 (①～③)、10m×10m (100 m²) の土間1か所、3m×3m (9 m²) の小間1か所
 - ・システムパネル (高さ 2.4m) をブース内に延べ 140m程度設置
 - ・防災カーペットを 200 m²の土間3か所、100 m²の土間1か所に敷設
 - ・長机 (1,800×450×700 mm) を 165 台設置
 - ・長机 80 台には防災のテーブルクロス、12 台にはビニールクロスを敷設
 - ・パイプ椅子 (514×462×895 mm) を 120 台設置
 - ・丸椅子 (φ330×高さ 460 mm) を 140 台設置
 - ・L型吊り上げスタンド (H450～780 mm程度) を 3 台設置
 - ・イーゼル (A1 サイズのパネルを配置できるもの) を 13 台設置
 - ・ベルトパーテーション (ベルト 2m) を 17 本設置
 - ・飛散防止パネルは、4人掛けテーブル用に十字に仕切れるものを 6セット、長机の長辺 1,800 mm相当となるものを 4セット設置
 - ・電気使用料 (1回線 50,000 円 (税別)) を 8回線分の支払い
 - ・コードリール (長さ 30m 程度) を 2 個設置
 - ・液晶テレビ (32 インチ程度) を 1 台設置
 - ・システム展示台 (高さ 900×幅 700×奥行 990 mm、引戸付き) を 4 台設置
 - ・カタログスタンド (A4 サイズのパンフレットが 6 種類置けるもの) を 1 台設置
 - ・足踏み式のアルコール消毒液を 4 台設置
- ※アルコール消毒液は、ジェル状または泡状の飛散しにくいもの

- ・来場者が遠目からでも札幌市環境局等のブースであることがわかるよう、エアープール（φ750×H5,000 mm程度）1基を設置すること。エアープールにはデザイン装飾をすることとし、装飾内容については委託者と協議の上で決定すること。
- ・システムパネルの外壁面 110m には、札幌市環境局のブースであることがわかるような装飾（A1 程度のシート、Think Green ロゴのポップ等）を行うこと。デザインは別途委託者と調整すること。

(2) 環境広場ほっかいどう 2023 における運営等

環境局ブース等の運営に係る備品を受託者の負担により手配し、滞りなくブースの運営を行うこと。なお、本市が支給する資機材については、設営日前日（令和5年4月13日（木））までに札幌市役所及び篠路破碎工場から搬出し、設営日（翌14日（金））に札幌ドームへ搬入すること。

ア 必要物品の準備、運搬、撤去及び搬出

ブースの運営に使用する必要機材、消耗品等一切について準備し、会場へ運搬、設営、イベント終了後の撤去及び搬出作業を行うこと。

イ 会場の設営及び事前準備

会場の設営は令和5年4月14日（金）に行う。時間や場所などの詳細は委託者と調整の上決定する。

ウ 搬出入の立ち合い及び連絡調整指示

エ ブースの運営

会期中、移動式音響設備などを用いて環境局等ブース内への呼び込みなどの盛り上げを行うほか、以下のイベントについて運営または運営のサポートを行う。

(ア) 熱源転換の普及啓発ブースの運営サポート（200 m²ブース①）

本市においては、住宅における冬期間の暖房使用によるエネルギー使用量が多く、かつ、CO₂ 排出量の多い灯油式暖房・給湯機器への依存度が高いという、寒冷地特有の課題がある。このため、CO₂ 排出量の少ない電気・ガス式の暖房・給湯機器の導入・切替を促進することを目的としたブースを設置する。

ブースでは、パネル展示や動画放映のほか、住宅性能や熱源の違いによる CO₂ 排出量を重さに換算した展示物の比較体験、ブース来場者への啓発品の配布及びアンケートの実施を想定しており、展示パネル（8枚程度）、動画（30秒×5本及び15秒×3本）及び啓発品（5種類程度）は委託者が用意する。

アンケートの内容は委託者が指示するため、アンケート用紙（A4 1,000部）の用意をすること。また、当日は来場者へアンケートを実施し、集計を行うこと。

この仕様の定めのない部分については委託者と協議の上、業務を遂行すること。また、これら準備・運営サポートとして4名以上配置すること。

なお、運営に必要となる電源は、委託者が所有する次世代自動車から供給すること。次世代自動車は委託者において搬出入を行う。

(イ) 工作キット作りの運営補助（200 m²ブース①）

本市では、札幌市気候変動対策行動計画にて、温室効果ガス排出量削減を進めるために、再生可能エネルギー機器及び省エネルギー機器の普及拡大を推進しており、購入者に対して、その費用の一部を補助するなど、普及のための様々な取り組みを進めている。このため、再生可能エネルギー機器の普及啓発を目的とした子ども向け工作教室のブースを設置する。

ブースでは、2種類の工作キットの製作を予定しており、工作キット及び工作に必要な加工済み折り紙等は委託者が用意するが、装飾道具（マスキングテープ、油性マジック等）、セロハンテープ及び両面テープは12セットずつ用意すること。

実施内容は以下を想定しており、来場呼び込みや工作製作の指導等を行うための業務責任者1名のほか、準備・運営サポートとして5名以上の計6名以上配置すること。

- ・定員：1回当たり12名（1組/テーブル×12テーブル）程度
 - ・実施回数：1日当たり4回（予定）
 - ・対象延べ人数：96組（予定）
 - ・開催予定時刻：10時30分、11時45分、13時30分、14時45分
 - ・所要時間：1回当たり45分程度
 - ・対象年齢：幼稚園年長から小学校高学年程度まで
- (ウ) 石けんづくり体験の運営サポート（200㎡ブース②）
- 石けんづくり体験に必要な準備・運営サポートを行うこと。サポートに必要な人数は2名以上で、手配する備品は以下のとおり。
- ・冷凍庫（140L程度、横開き）：2台（140L程度のものが用意できない場合は、100L程度のものを3台）
 - ・電子レンジ（600Wで使用できるもの）：1台
 - ・拡声器ハンドメガホン：1台
- (エ) 缶バッジ製作の運営サポート（200㎡ブース②）
- ブース内に設置する動物の足あとを探して、全て見つけた人に景品として缶バッジを渡す企画を実施するため、受付1名以上及び缶バッジ製作補助2名以上の計3名以上配置すること。
- また、アカミミガメの標本展示に当たり、委託者が指定する団体にレンタル料10,000円（5,000円/日×2日、税込み）を支払い、支払われたことが証明できる書類（領収書の写し等）を提出すること。
- (オ) 資源循環クイズラリーの運営サポート（200㎡ブース③）
- ブース内で行うクイズラリーの実施に当たり、受付に1名以上の人員を配置すること。
- (カ) 若者プロジェクト&国際連携コーナーの運営補助（100㎡ブース）
- ブースの運営に必要な準備・運営サポートを行うこと。サポートに必要な人数は6名以上で、手配する備品等は以下のとおり。なお、レイアウトについては、令和5年4月15日（土）の16時以降変更するため、これに対応すること。
- ・プロジェクターを1台設置
 - ・スクリーンを1台設置
 - ・アンプを1台設置
 - ・マイクを4本（有線2本、無線2本）設置
 - ・卓上マイクスタンドを1台設置
 - ・インターネット回線を1回線（有線無線を問わない）
 - ・ステージ台（W1,800×D900×H400mm）を2台設置
 - ・講演台（W1,200程度）を1台設置
 - ・カフェテーブル（φ90×700mm）を10台設置
 - ・ピクチャーワイヤー1段掛け30本
 - ・受付カウンター（W1,200×D600×H950）1台設置
 - ・LEDスポット（LED 14W）2個設置
 - ・LEDアームスポット（LED 10W）20個設置
- (キ) 環境プラザの運営補助（9㎡）
- 運営補助のため1名以上配置すること。
- (ク) クイズラリーの運営

環境局ブース内にクイズラリーの受付及びゴールを設け、その運営を行う。クイズは全7問の3択を想定し、参加者は環境局ブース内に掲示されているパネルをヒントにクイズを解く。ヒントとなるパネルは既存のものを想定しているため、受託者はそのパネルにヒントが記載されていることがわかるようなポップなどを、委託者と相談の上で作成すること。

受付ではクイズ用紙のほかに、受託者の負担によりバインダーや筆記具などを手配し配布する。クイズ用紙は委託者と協議の上デザインを作成し、印刷は委託者が行う。

ゴールでは、クイズの答え合わせができるポップを複数作成し設置し、参加賞の景品を配布する。景品は委託者が提供することとし、数や景品の内容については調整の上、決定する。

オ 案内看板の作成

A1 サイズの案内看板を 15 枚程度デザインすることとし、内容については委託者と調整の上で決定する。

(3) チカホにおける運営等

チカホブースの運営に係る備品を受託者の負担により手配し、滞りなくブースの運営を行うこと。なお、本市が支給する資機材については、設営日前日（令和5年4月14日（金））までに札幌市役所から搬出し、翌15日（土）10時に間に合うよう設営すること。ブースの運営時間は各日10時～18時とすること。なお、委託者においてチカホ（北3条交差点広場）の確保及び会場利用料の支払いを行う。

ア 必要物品の準備、運搬、撤去及び搬出

ブースの運営に使用する必要機材、消耗品等一切について準備し、会場へ運搬、設営、イベント終了後の撤去及び搬出作業を行うこと。

イ 会場の設営及び事前準備

会場の設営は令和5年4月15日（土）に行う。時間や場所などの詳細は委託者と調整の上決定する。また、チカホ会場には下記の備品を手配すること。

- ・長机（1,800×450×700 mm）を18台設置
- ・イーゼル（A1サイズのパネルを配置できるもの）を6台設置
- ・システムパネル（1,200×1,800 mm程度）を16台
- ・ベルトパーテーション（ベルト2m）を14本設置

ウ 搬出入の立ち合い及び連絡調整指示

エ ブースの運営

会期中、チカホブース内への呼び込みなどの盛り上げを行うほか、以下について運営を行うこと。

(ア) 環境広場ほっかいどう 2023 の案内

委託者が提供するガイドブック等を来場者に渡し、同日に札幌ドームで開催されている「環境広場ほっかいどう 2023」への来場を促す案内を行うため1名以上配置すること。なお、案内は令和5年4月16日（日）13時をもって終了すること。

(イ) 環境広場ほっかいどう 2023 との連動企画の受付

環境広場ほっかいどう 2023 における札幌市環境局ブースとチカホ会場双方に来場した人に、スタンプを押印し、啓発品を渡すため、2名以上配置すること。スタンプ台紙、スタンプ及び啓発品は、委託者が準備する。

(ウ) 木材ワークショップの運営

道産木材を活用した子ども向けワークショップを実施するため、この運営を行うこと。ワークショップでは、ウッドマグネットに油性マジックやクレヨンによ

る色付け、ビーズなどで装飾を行うことを想定しており、受付に2名以上、運営に3名以上配置すること。

ウッドマグネットは委託者で準備するが、その他工作に必要となる装飾品や木工ボンド等は、受託者の負担により手配すること。

(エ) 札幌市の環境施策等に関するパネル等の展示

環境施策に関するパネル（A1 10枚程度）や模造紙（18枚程度）などを、システムパネルに設置・撤去すること。

(オ) ビジョンに放映する動画等の配信に係る調整

北3条交差点広場に設置されているビジョンには、環境広場さっぽろ 2022 で行われたステージイベントのアーカイブを放映することを想定している。

放映する動画及び配信スケジュールは委託者から提供するため、当広場を所管する札幌駅前通まちづくり㈱と調整し、遅滞なく放映するよう調整すること。

オ 運営時間外における警備の実施

チカホの展示品や備品等について、下記の時間帯において警備を実施するため、警備員を1名配置すること。

(ア) 4月15日（土）18時00分から24時30分まで

(イ) 4月16日（日）5時45分から10時00分まで

カ 案内看板の作成

上記エ(ア)～(イ)に係る A1 サイズの案内看板を製作すること。また、上記エ(オ)については、放映内容やタイムスケジュールが遠目からでも認識できるような案内パネル（高さ3m、幅1.2m程度）を計4つ設置すること。さらに、北3条交差点広場の中央部分には、「G7札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合が開催されていること」「環境広場ほっかいどう 2023 が札幌ドームで開催されていること」「ビジョン上で環境広場さっぽろ 2022 で行われたライブステージのアーカイブが放映されていること」等が、遠目からでもわかり、目立つような装飾を行うこと。いずれも、内容については委託者との調整の上で決定すること。

(4) 周知ポスターの掲出

委託者が提供するポスター（A2判縦）を地下鉄掲示板（全24駅24か所を予定）への掲出を行うこと。

(5) 記録用写真の撮影

環境広場ほっかいどう 2023 の開催の様子がわかるような記録写真及び動画を撮影する。写真は全出展者（200者程度を想定）寄り2枚以上、引き2枚以上撮影すること。また、写真はどの出展者かの判断が容易につくよう、出展者の名称がわかるもの（ブースのサインなど）を撮影してからそのブースを撮影するなど、工夫すること。

4 提出物

(1) 業務実施報告書

業務実施報告書を1部提出することとし、機材等の設置状況、納品物、運営状況がわかる写真などを添付すること。

(2) 広報物及び記録写真

作製した案内看板等の広報物データ（ai及びPDF）及び記録写真データ（JPEG）を提出すること。

5 納品場所

札幌ドーム及びチカホ内の札幌市環境局ブース、指定の場所とする。

6 検査場所

環境局環境都市推進部環境政策課にて行う。

(札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎12階南側事務室内)

7 履行期間

令和5年4月1日(土)から令和5年5月31日(水)までとする。

8 業務担当者

環境局環境都市推進部環境政策課 阿部、富士本

TEL : 011-211-2877 FAX : 011-218-5108

【別記】

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をいう。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方法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が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を発生させた場合は、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。