

# 岐阜県災害廃棄物処理図上演習業務委託 仕様書

## 1. 委託事業名

令和4年度岐阜県災害廃棄物処理図上演習業務委託

## 2. 委託事業の目的

県、県内市町村の職員を対象に、南海トラフ地震のような災害を想定し、仮置場の設置、管理や、関係機関との連絡調整等の災害廃棄物処理対応について参加型の図上演習を行う。演習において、広域処理体制の構築や仮置場の設置に関する課題等に対応することで、参加者の災害対応力を向上させるとともに、演習を通して得られた課題や対応について、県及び市町村災害廃棄物処理計画の策定や見直しに活用するなど、県全体の災害廃棄物処理体制の強化を図る。

## 3. 委託業務期間

契約締結日から令和4年12月28日（水）まで

## 4. 委託業務の内容

### (1) 図上演習の企画

発災時における災害廃棄物処理計画の適正な運用、各主体の対応能力や連携体制の向上等につながるものとなるよう、図上演習の内容を企画すること。

#### ① 内容

- ・1回あたり30人程度の県、県内市町村の職員を対象とした同じ内容の演習を2回以上実施すること。
- ・Zoomミーティングを使用したリモート型演習とし、受託者が会議システムのホストを務めること。また、参加者のリモート環境に配慮した体制を整えること。
- ・参加者が災害廃棄物の処理について疑似体験し、対応力の向上を図る内容となるよう、岐阜県災害廃棄物処理計画の内容を踏まえて提案すること。
- ・現場（発生場所や処理施設、仮置場等）での行動に係る演習ではなく、市町村、県等の執務室内における行動を想定した演習とし、県、市町村、関係団体等の関係機関との情報収集、連絡調整や仮置場の設置、管理、運営、広域処理体制の構築などの受援対応、住民への広報などを確認できる演習を提案すること。
- ・参加者間の情報共有や意見交換を目的としたグループワークの時間を設けること。
- ・演習の対象とする災害廃棄物は、地震により発生する廃棄物を想定すること。ただし、地震以外の災害により発生する廃棄物や、生活ごみ・避難所ごみ・し尿への対応等についても確認できる

内容も含めること。

- ・被災自治体は、参加するすべての市町村を想定すること。
- ・想定期間は、発災後から応急対策期（発災3日から3週間程度）とし、仮置場の設置、管理、広域処理体制の構築、住民への広報、住民等からの問い合わせ対応など想定期間内に必要な対応を確認できる演習を提案すること。
- ・参加者の災害廃棄物処理に対する経験に合わせた演習内容となるような演習を提案すること。

## ② 参加者の募集

- ・参加者の募集については県が実施する。

## ③ 打ち合わせ協議

- ・受託者は、委託者とあらかじめ調整したスケジュールを踏まえ、主要な区切りまたは必要に応じて、委託者と打ち合わせるものとする。打合せ場所及び方法は、開催ごとに委託者が決定する。打合せ協議の議事録の作成は受託者が行い、打合せ会議終了後、速やかに委託者あて電子メールで送付するものとする。

## (2) 図上演習の運営

### ① 開催日程の調整

- ・図上演習は令和4年10月末までに開催することとし、具体的な日時はより多くの参加者が見込める日程案を選定し、委託者と協議のうえ決定すること。
- ・ただし、天災等やむを得ない事情で10月末までに開催できない場合は、開催日程について委託者と協議すること。

### ② 演習場所

- ・参加者は、原則として、参加者の勤務地（市町村、県等の執務室）で演習に参加することとする。
- ・コントローラー、ファシリテーター及び廃棄物対策課の参加者は、原則として県庁舎等県関係施設の会議室にて演習の進行及び運営業務を行うこととし、委託者と協議のうえ決定すること。なお、別の会場を使用し、会場使用料が必要となる場合は、受託者が負担するものとする。

### ③ 開催概要の作成

- ・図上演習の概ね40日前までに、開催日時、開催方法、演習内容を盛り込んだ開催概要を委託者と協議して作成すること。

### ④ 演習に係る資料作成

以下の資料を受託者が作成し、演習の1週間前までに、全参加者に配布すること。

#### ア 演習シナリオ案及び付与情報の作成

岐阜県の特徴や地理的特性を踏まえたうえで、演習の目的効果的に達成するために必要な演習シナリオ及び付与情報を作成すること。

## イ 帳票類等演習資料の作成

岐阜県の特徴を踏まえたうえで、演習の目的を効果的に達成するために必要な帳票類等の演習資料を作成すること。

### ⑤ 備品等の手配

図上演習の実施に必要な備品は受託者が手配するものとする。ただし、県及び市町村の参加者が使用するパソコン等の機器については、県及び市町村の参加者が各自手配するものとする。

### ⑥ 当日業務

#### ア 設営・受付

- ・リモート環境の設定や準備、受付業務を行うこと。

#### イ 進行管理・アンケートの実施

- ・司会などの進行管理を行うこと。
- ・図上演習に係るコントローラー、ファシリテーターを担うこと。
- ・参加者に対し、次回以降の図上演習や今後の施策の参考とするため、図上演習の感想や改善点などに関するアンケート調査を行うこと。

#### ウ 撤収

- ・終了後は、速やかに撤収作業を行うこと。

### (3) 終了後のフォロー・実施報告書作成

- ・参加者アンケートの結果を取りまとめ、総括・改善点等について受託者の意見を付したうえで、委託業務最終日までに実施報告書（冊子10部及びCD-ROM1枚）を提出すること。同書には図上演習概要、参加者リスト、当日の写真を盛り込むこと。なお、同書作成にあたって使用する印刷用紙は、岐阜県環境物品調達方針で示された印刷用紙に係る判断の基準を満たすこと。
- ・事業実施を通して得られた好事例について取りまとめ、参加組織において共有ができるよう工夫をすること。
- ・事業実施を通して、反省点や課題を整理し、次年度実施する図上演習の企画内容（想定する災害の種類、規模、想定期間など）について提案すること。

## 5. 事業計画の提出

- ・受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の事業計画（実施体制、事業内容、スケジュール等）を作成し、委託者に提出すること。
- ・本業務委託を指揮する業務実施責任者を配置すること。

## 6. 業務完了後の提出書類

受託者は、令和4年12月28日（水）までに、全体の総括を含めた事業実績報告書を委託者へ提出すること。

## 7. 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 業務の一括委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、委託者と協議の上、業務の一部を委託することができる。

### (2) 個人情報の取り扱い

受託者が当業務を行うにあたり個人情報を取り扱う場合は、「岐阜県個人情報保護条例」（平成10年岐阜県条例21号）、「知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則」（平成11年岐阜県規則第8号）及び別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守し、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護に努めること。

## 8. 守秘義務

受託者は、本委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又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。

## 9. 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

### (1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

### (2) 不当介入による履行期間の延長

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

## 10. 支払条件等

- ・本業務に係る経費については、業務開始以降に支払うものとする。
- ・本業務の遂行上、必要がある場合は、受託者は概算払いを請求することができる。その際は、契約時に別途定める様式において概算払計画を示すとともに、所定の様式により請求書を提出すること。

- ・業務完了後に事業実績報告書が提出され、委託者による検査が完了した後、委託契約額（概算払い額を除いた額）を支払うものとする。

#### 1 1. 著作権

別記2「著作権等取扱特記事項」によること。

#### 1 2. 情報セキュリティに関する事項

別記3「情報セキュリティに関する特記事項」によること。

#### 1 3. その他

本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は委託者との協議により業務を進めるものとする。

## 個人情報取扱特記事項

### （基本的事項）

第 1 受託者（以下「乙」という）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を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

### （責任体制の整備）

第 2 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。

### （責任者等の届出）

第 3 乙は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。責任者及び事務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 乙は、責任者に、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 乙は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

4 乙は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

### （教育の実施）

第 4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項において事務従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、事務従事者全員に対して実施しなければならない。

### （収集の制限）

第 5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、そ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行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

### （目的外利用・提供の制限）

第 6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

### （漏えい、滅失及び毀損の防止）

第 7 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びびき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずよう努めなければならない。

2 乙は、甲からこの契約による事務を処理するために利用する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。

3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

- 5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 乙は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携行させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて事務に従事させなければならない。
- 7 乙は、この契約による事務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 乙は、この契約による事務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
- 9 乙は、この契約による事務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
- 10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
  - (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
  - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
  - (3) 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記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
  - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

（返還、廃棄又は消去）

- 第8 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、事務の完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 2 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた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この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、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、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出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ときはこれに応じなければならない。

（秘密の保持）

- 第9 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだり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。

（複写又は複製の禁止）

- 第10 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た個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

（再委託の禁止）

- 第11 乙は、この契約による事務については、再委託（第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。
- 2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、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甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
  - (2) 再委託で取り扱う個人情報
  - (3) 再委託の期間
  - (4) 再委託が必要な理由
  - (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
  - (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
  - (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
  - (8) 再委託の相手方の監督方法
- 3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、この契約による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。
- 6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
- 7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、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甲の承諾を得なければならない。
- (1) 再々委託を行う業務の内容
  - (2) 再々委託で取り扱う個人情報
  - (3) 再々委託の期間
  - (4) 再々委託が必要な理由
  - (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
  - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
  - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
  - (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法
- 8 乙は、甲の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（派遣労働者等の利用時の措置）

- 第12 乙は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第9に準ずるものとする。
- 2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（立入調査）

- 第13 甲は、乙がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

（事故発生時における対応）

- 第14 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があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

ばならない。

- 2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
- 3 乙は、甲と協議の上、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 15 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

- 第 16 乙は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

## 著作権等取扱特記事項

### (著作者人格権等の帰属)

第 1 印刷製本物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る同法第 18 条から第 20 条までに規定する権利（以下「著作者人格権」という。）及び同法第 21 条から第 28 条までに規定する権利（以下「著作権」という。）は乙に帰属する。

2 印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権（著作者人格権を有しない場合にあっては、著作権）は、提供した者に帰属する。ただし、甲又は乙が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合には、当該第三者に帰属する。

### (著作権の譲渡)

第 2 印刷製本物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る乙の著作権（同法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に甲に譲渡する。

2 印刷製本物の作成のために乙が提供した印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権（同法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に甲に譲渡する。

- 一 写真
- 二 図表

3 前二項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、乙は、あらかじめ乙とその者との書面による契約により当該著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を乙に譲渡させるものとする。

- 一 乙の従業員
- 二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員

4 第 1 項及び第 2 項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

### (著作者人格権)

第 3 乙は、甲に対し、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材（以下「印刷製本物等」という。）が著作物に該当する場合には、著作者人格権を行使しないものとする。

2 甲は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、当該印刷製本物等の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。

### (保証)

第 4 乙は、甲に対し、印刷製本物等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

### (印刷製本物等の電子データが入った納入物の提供)

第 5 乙は、甲に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物（CD-ROM）を当該印刷製本物の引渡し時に引き渡すものとする。

2 前項の規定により引き渡された納入物の作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。

3 第 1 項の印刷製本物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該印刷製本物の引渡し時に甲に移転する。

注 1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。

## 情報セキュリティに関する特記事項

### （基本的事項）

第1条 本特記事項は、本契約による業務（以下「本業務」という。）の実施に当たって受託者が守るべき事項について、岐阜県情報セキュリティ基本方針、岐阜県情報セキュリティ対策基準に基づき情報セキュリティに関する特記事項（以下「セキュリティ特記事項」という。）として定めるものである。

### （用語の定義）

第2条 情報資産とは、次に掲げるものをいう。

- （1）ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備並びに電磁的記録媒体（USBメモリ等を含む。）
- （2）ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（これを印刷した文書を含む。）
- （3）ネットワーク及び情報システムに関連する文書

### （責任体制の明確化）

第3条 受託者は、発注者に対して、本業務に係る情報セキュリティに責任を有する者（以下「セキュリティ責任者」という。）を書面で明らかにしなければならない。

2 受託者は、セキュリティ責任者に変更がある場合は、速やかに書面で発注者に連絡しなければならない。

### （業務従事者の特定）

第4条 受託者は、発注者の要求があったときは、要求を受けた日から1週間以内に、本業務の従事者（派遣社員、アルバイト、非常勤職員、臨時職員等を含む。以下同じ。）を書面で明らかにしなければならない。

2 本業務の従事者に変更がある場合は、受託者は速やかに連絡し、発注者からの要求があれば書面で発注者に報告しなければならない。

3 本業務の履行のため、本業務の従事者が発注者の管理する区域に立ち入る場合は、身分証明書を常時携帯させ、及び個人名と事業者名の記載された名札を着用させなければならない。また、入退室管理が行われているところに立ち入る場合は、発注者の指示に従わなければならない。

### （教育の実施）

第5条 受託者は、本業務の従事者に対して、情報セキュリティに関する教育（セキュリティ特記事項の遵守を含む。）など本業務の履行に必要な教育を実施するとともに、関係法令及び関係規程を遵守させるため、必要な措置を講じなければならない。

### （守秘義務）

第6条 受託者は、本業務の履行に際し知り得た情報及び発注者が秘密と指定した情報（以下「取得情報」という。）を厳重に管理し、従事者の他に漏らしてはならない。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。

### （情報資産の利用場所）

第7条 受託者は、発注者の事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産（所有権又は使用权が発注者に帰属するものに限る。以下「管理対象情報」という。）を、発注者が指示した場所以外で利用してはならない。

### （情報資産の適切な管理）

第8条 受託者は、次の各号に掲げる事項を遵守するほか、取得情報及び管理対象情報の漏えい、滅失又は

き損の防止その他の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- (1) 第4条第1項の規定により明らかにした本業務の従事者以外の者に本業務を処理させないこと。さらに、従事者以外が情報資産にアクセスできないようにするためのパスワードによるアクセス制限等必要な処置を行い、その措置の妥当性について発注者に報告すること。
- (2) 本業務を処理することができる機器等は、受託者の管理に属するものに限定するものとし、受託者の役員、従業員その他の者が私的に使用する機器等受託者の管理に属さないものを利用して本業務を処理させないこと。
- (3) 発注者の指示又は事前の承認を受けた場合を除き、本業務を処理するために管理対象情報を、第7条の規定により発注者が指示した場所以外に持ち出さないこと。なお、発注者の指示又は承認を受けて持ち出すときは、運搬中の指示事項の従事者への徹底、データの暗号化など安全確保のために必要な措置を講ずること。
- (4) 発注者の指示又は事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために発注者から引き渡された情報資産を複製し、又は複製してはならないこと。
- (5) 管理対象情報を、業務終了後直ちに発注者に引き渡すこと。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うこと。
- (6) 管理対象情報を、発注者の指示又は事前の承認を得て廃棄するときは、当該情報資産が判読できないよう必要な措置を講ずること。また、廃棄後は適切な措置が講じられたことを証明するために廃棄手順も含めた文書を発注者へ提出すること。

(情報資産の利用及び提供の制限)

第9条 受託者は、発注者の指示又は事前の承認がある場合を除き、取得情報及び管理対象情報を、契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(再委託)

第10条 受託者は、本業務を一括して第三者に再委託してはならない。また、本業務の一部を再委託する場合は、発注者への報告を必要とし、再委託ができるのは、原則として再々委託までとする。

- 2 受託者は、発注者に再委託の報告をする場合は、再委託する理由及び内容、再委託先事業者の名称及び所在地、再委託先事業者において取り扱う情報、再委託先事業者における安全確保措置の実施方法、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者及び再委託事業者に対する管理監督の方法等を書面により明らかにしなければならない。
- 3 受託者は、発注者の承認を得て本業務の一部を再委託するときは、再委託先事業者に対して、セキュリティ特記事項（第3条並びに第4条第1項及び第2項を除く。）の遵守を義務づけるとともに、これに対する管理及び監督を徹底しなければならない。また受託者は、発注者の要求があったときは、要求を受けた日から1週間以内に、再委託先（再々委託している場合は再々委託先も含む。）における本業務の従事者を書面で明らかにしなければならない。
- 4 受託者は、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者に変更がある場合は、速やかに書面で発注者に連絡しなければならない。

(調査)

第11条 発注者は、受託者が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況を調査する必要があると認めるときは、受託者の建物も含め実地に調査し、又は受託者に対して説明若しくは報告をさせることができる。

(指示)

第12条 発注者は、受託者が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況について、不適当と認めるときは、受託者に対して必要な指示を行うことができる。

(事故等報告)

第 13 条 受託者は、本業務に関する情報漏えい、改ざん、紛失、破壊等の情報セキュリティ事件又は事故（以下「事故等」という。）が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、その事故等の発生に係る帰責にかかわらず、直ちに発注者に報告し、速やかに応急措置を講じた後、遅滞なく当該事故等に係る報告書及び以後の対処方針を記した文書を提出し、発注者の指示に従わなければならない。

2 受託者は、本業務について事故等が発生した場合は、発注者が県民に対し適切に説明するため、受託者の名称を含む当該事故等の概要の公表を必要に応じて行うことを受忍しなければならない。

（実施責任）

第 14 条 受託者は、情報セキュリティを確保するために必要な管理体制を整備しなければならない。

2 受託者は、情報セキュリティに関する考え方や方針に関する宣言の策定・公表により、自らが行う保護措置等を対外的に明確にし、説明責任を果たすよう努めなければならない。

（納品物のセキュリティ）

第 15 条 受託者は納品物にセキュリティ上の問題が発見された場合は、遅滞なく発注者に連絡し、発注者からの指示によりユーザ及び関係者に情報を通知するとともに、問題を解決するための適切な処置を行わなければならない。

（誓約書）

第 16 条 受託者は、本業務を実施するにあたり、セキュリティ特記事項を遵守することを記載した誓約書を作成し、署名の上、発注者に提出しなければならない。