

探究型国際交流フィールドワーク in せんだい 実施業務委託仕様書

仙台市教育局 国際教育推進課

1. 適用範囲

本仕様書は、探究型国際交流フィールドワーク in せんだい実施業務（以下、「本業務」という。）に適用する。

2. 通則

本業務は仙台市契約規則に基づくほか、契約書及び本仕様書に基づき行うものとする。

3. 一般事項

- (1) 受注者は、業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (2) 受注者は本業務を行う場合、常に仙台市（以下、「発注者」という。）と綿密な連絡を取るとともに、発注者の指示に従わなければならない。
- (3) 受注者は、本業務の実施にあたり適切な者を業務担当者を選任すること。業務担当者は、業務従事者の指揮・監督を行い、業務の遂行について発注者との連絡調整にあたること。
- (4) 受注者は、本業務の履行にあたり、業務の実施、安全管理、労働時間、企業秩序の維持・確保等に関する指示、その他の管理を自ら行い、労働関係法規上の全ての義務を負うものとする。
- (5) 本業務の遂行に伴い第三者に与えた損害は、発注者の責めに帰すべきものを除き、受注者の責任において処理するものとする。
- (6) 本仕様書に記述がない事項又は業務の遂行にあたり疑義が生じた事項については、双方協議の上、決定するものとする。

4. 守秘義務

- (1) 本業務を通じて知り得た情報について、本業務の用に供する目的以外には利用しないこと。また、情報等を秘密とし、書面等による発注者の承諾なしに第三者に開示しないこと。本契約終了後も同様とする。
- (2) 本業務の履行に必要な資料については、必要に応じて発注者より貸与する。貸与品

については、返還の指示があった場合、本業務遂行上不要となった場合または契約が終了した場合は、速やかに原状に復し、返還すること。

5. 打合せ及び記録等

- (1) 受注者は、発注者と協議のうえ適宜打合せ等を実施することとし、議題を事前共有して内容を明らかにするとともに、実施後は議事録を作成して提出すること。
- (2) 打合せ等には、原則として、業務担当者及び発注者が必要と認める業務従事者が出席すること。なお、打合せで使用する資料等は電子ファイルにて共有し、スムーズな進行に努めること。
- (3) 受注者は、本業務に着手するにあたり、発注者と共同で行なわなければならない作業項目及び発注者に依頼する作業項目と頻度を提示すること。また、これらの内容に変更が必要な場合は、その都度その内容を発注者に提示すること。
- (4) 受注者は、作業の進捗状況や発注者が必要と認める項目について、発注者の求めに応じて随時の報告や業務内容に関する資料の提出を行うこと。
- (5) 受注者は、委託業務の作業状況について、随時の報告や協議が必要な事由が発生したときは、速やかに発注者に報告を行うこと。
- (6) 発注者が必要と認めた場合、進捗管理等に関する報告資料を作成し提出すること。

6. 業務の目的

仙台市内の小中学校に在籍する児童生徒（以下「参加者」という。）が、多国籍のイングリッシュスピーカーと英語でコミュニケーションを取りながら、街中を探索し、様々なミッションをクリアしていく探究型国際交流フィールドワークを通じて、多様な文化や考え方への理解を深めたり、仙台の魅力を再発見したりする機会とする。

また、本市では、「国際的な視点に立った教育」の推進拠点となる学校外教育施設（仮称）仙台国際探究ラボをアエル8階に新設する。開設は令和8年12月を予定しており、本業務は新施設オープンこけら落としイベントとしても位置付けている。

7. 委託契約上限額

上限額 4,226,000 円

※上記金額には、イベント内容企画、制作、運営、著作権等の権利関係の処理、参加者の保険、打合せ等一切の費用が含まれるものとする。

8. 履行期間

業務締結日から令和9年2月28日

9. 本業務概要

参加者が、多国籍のイングリッシュスピーカーと英語でコミュニケーションを取りながら街中を探索し、様々なミッションをクリアしていく探究型国際交流フィールドワークを実施すること。

(1) 日程：令和8年12月19日（土）11:00～16:00 予定

・詳細時程については、発注者と協議し決定すること。

(2) 実施人数（対象者）：最大100名（仙台市内在住小学校5年生～中学校3年生）

(3) 実施場所：仙台市内

・（仮称）仙台国際探究ラボ（仙台市青葉区中央1丁目3-1アエル8階）を発着とする。

・その他実施場所については、発注者と協議し決定すること。

・徒歩2時間で移動可能な範囲とする。

(4) 参加費用：無料

10. 参加者の安全確保に関して

(1) プログラム実施に当たり、参加者及び第三者の安全確保並びに事故発生時の適切な補償を十分に担保するための保険に加入すること。また、受注者は、保険契約の内容について必要に応じて発注者に提示できる体制を整えること。

(2) 当日の運営に当たり、参加者の安全が確保できるよう、必要な人員を受注者が配置すること。

(3) 安心・安全に対応できる十分な体制を構築し、安全管理について徹底すること。また、プログラム中に発生した事故、事件等トラブルについての責任は受注者にあることとし、適切な対応を行うこと。

1 1. イングリッシュスピーカーの募集及び選定について

- (1) イングリッシュスピーカーは海外にルーツをもち、簡単な日本語を理解し、小中学生に分かりやすい英語でコミュニケーションができる者を選定すること。
- (2) イングリッシュスピーカーは性犯罪歴を持たない者を選定すること。
- (3) 募集にあたっては、できるだけ仙台市内に在住する者、または仙台市内の地理を理解している者を選定すること。
- (4) イングリッシュスピーカーに対し、プログラムの進め方や危機管理、安全対策、参加者に対する適切な言動等に関する事前研修を行うこと。

1 2. 参加者募集及び決定に関して

- (1) 参加者を募集するチラシデータ及びポスターを作成し、募集事務を行うこと。また、参加者募集はオンラインで行うこと。
- (2) 参加者募集のためのチラシデータ及びポスターの作成は、受注者が執り行うこと。ポスターはA2サイズとし、市内全小中学校（198校）に2枚以上配付するに足りる枚数を作成すること。また、作成したチラシデータ及びポスターを発注者に提供すること。
- (3) 参加希望者や参加者からの本業務への問い合わせ窓口として、電話と電子メールの連絡先を設けること。
- (4) 申込数が実施人数を超えた場合には、抽選により参加者及び当日の行動グループを決定すること。また、児童生徒への参加決定連絡を行うこと。

1 3. 本業務のプログラムおよびミッション作成に関して

- (1) 活動グループは、原則6名以下の参加者と1名のイングリッシュスピーカーで構成すること。
- (2) 活動グループ決定にあたっては、グループ内参加者の英語スキルができるだけ同一レベルとなるように調整すること。
- (3) (仮称) 仙台国際探究ラボを発着とし、徒歩2時間で移動可能な範囲で行うプログラムを作成すること。
- (4) 活動範囲については、1グループが移動するにあたり安全性の面から問題ないこと、一般の通行人に迷惑をかけないこと等に配慮すること。

- (5) 参加者が仙台の魅力を英語で表現したり、グループのメンバーと動画撮影をしたりするミッションを盛り込むこと。なお、撮影に必要な機器は受注者が準備すること。
- (6) ミッションは受注者が準備した端末を使ってデジタルによる回答ができるなど結果の集計に時間がかからないようにすること。なお、その管理は情報セキュリティが十分配慮されたシステムで行われること。
- (7) 参加者の英語力の差がミッションクリアに大きな影響を与えない工夫をするなど、どのレベルの英語力をもつ参加者でも楽しめる内容とすること。
- (8) 楽しみながらイングリッシュスピーカーと交流できるプログラムにすること。(単純な交流プログラムではなくミッションに取り組むなど協働を伴うものにする事。)

1 4. プログラムの実施に関して

- (1) 参加決定者を対象に事前の説明等を行うなど、参加者が安心してプログラムに参加できるように計画すること。
- (2) プログラム実施の前後において、(仮称) 仙台国際探究ラボ内でプログラムの開・閉会式を実施すること。開会式では体験の効果を高めるための活動を行い、閉会式では振り返りを行うこと。
- (3) 参加者全員へ参加証等を発行することとし、その作成及び印刷は受注者が行うこと。

1 5. アンケートの実施

イベント終了後に参加者にアンケートを実施すること。アンケートの内容は、発注者と協議し、決定すること。

1 6. 業務実施報告書（成果物）の作成

受注者は、プログラム実施中の様子を撮影した写真・動画及び、参加者がプログラム中に撮影した写真・動画等をもとに編集した報告動画を作成し、提出すること。

また、履行期間内に、アンケート結果を含む業務報告書及び報告動画を提出すること。なお、必要に応じて発注者に関連データを提供すること。

17. 業務委託料の支払い

業務完了検査後、一括で支払う。

18. 個人情報保護に関して

- (1) 契約候補者は、契約締結までの間に「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」(以下「ガイドライン」という)により定められた「個人情報の適正な取扱いの確保に関する調査票」(参考資料)等の必要書類を本市に提出し、現地調査を受けること(調査の具体的な日時は別途本市と協議のうえ決定する)現地調査の結果、本市の個人情報保護規定の基準を満たし、その対策が適切に確保されていることを本市外部委託審査会にて承認された場合、本業務の契約候補者として正式に決定する。なお、現地調査は個人情報を取扱う場所において実施する。I S M S 適合性評価制度の認証を取得している事業の範囲において本業務を実施する場合は、現地調査を免除することができる。

※「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」

<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.htm>

1

- (2) 契約候補者の個人情報保護責任者(※)に就任する予定の者は、個人情報を取扱う業務を開始するまでに、ガイドラインにより定められた「仙台市個人情報セキュリティ研修」を受講すること。未受講の場合は、原則として委託開始前に受講すること。I S M S 適合性評価制度の認証を取得している場合又はI S M A P もしくはI S M A P - L I Uクラウドサービスリストに登録されているクラウドサービスの提供事業者である場合は、本研修の受講は免除とする。

※ 本業務の個人情報の保護について責任を負う者で、作業場所、作業人員、作業の方法などを随時確認し、個人情報がシステムの・人的に漏えい、滅失等がないように監督する者とする。

- (3) 受注者は、本業務実施にあたって、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」並びに別記1「個人情報取扱特記事項」、別記2「個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」の内容を遵守すること。

19. その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項及び仕様書上に疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議してこれを定める。
- (2) 契約期間中、受注者の提案内容に著しい虚偽が発見された場合、発注者は速やかに契約を解除できるものとする。
- (3) イングリッシュスピーカーの職務上の災害に対する補償については、受注者の定めるところによるものとし、発注者は受注者に対し賠償責任等は一切負わないものとする。ただし、その発生が発注者の責に帰すべき事由による場合は、この限りでない。
- (4) 受注者は、イングリッシュスピーカー、スタッフの故意又は過失により、参加者等に損害を与えたときは、その損害を賠償する。
- (5) その他、故意、過失にかかわらず、本事業履行に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害も含む）は受注者の負担とする。ただし、その発生が発注者の責に帰すべき事由による場合、この限りでない。
- (6) 受注者が本事業履行前から有する著作物にかかる所有権、知的財産権（著作権については著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下、権利。）及び本事業の履行にあたり同著作物の修正等により発生した二次的著作物の権利、並びに同著作物にかかるノウハウ、アイデア等の知的財産は、本仕様書で明記されているもの及び事業で製作する報告動画を除き、受注者に帰属するものとする。
- (7) 本事業により作成、収集した動画や資料の権利は全て本市に帰属する。
- (8) 天候等によりプログラムが中止になった場合、受注者はプログラム準備のために掛かった経費等を本市に請求できるものとする。請求金額・割合等については、事業者決定後、本市と協議のうえ決定する。なお、受注者の責による中止の場合は、この限りではない。
- (9) この仕様に定めのない事項については、仙台市契約規則及び委託契約約款の定めるところによるほか、必要に応じて発注者と受注者との間で協議の上、定めるものとする。

個人情報等取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報及び死者情報（死者に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）（以下「個人情報等」と総称する。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を処理するための個人情報等の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。

(使用者への周知)

第3 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報等の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。また、個人情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報等の取扱いに関する事項を明記するものとする。

(適正な管理)

第4 受注者は、この契約による業務に係る個人情報等の漏洩、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報等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。

(収集の制限)

第5 受注者は、この契約による業務を処理するために個人情報等を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(使用等の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報等を当該業務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。(複写等の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を処理するために発注者から貸与された個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第 8 受注者は、この契約による業務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該方法に従うものとする。

(事故発生時における報告)

第 9 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。委託契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報等の管理の状況等に係る報告及び実地検査)

第 10 受注者は、発注者が個人情報等の管理の状況等について報告の求め又は実地検査を実施するときは、これに応じなければならない。

7 (再委託の禁止)

第 11 受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報等を自ら取り扱うものとし、発注者の承諾があるときを除き、第三者(委託先の子会社(会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。)を含む。)に取り扱わせてはならない。

(再委託に係る措置)

第 12 発注者の承諾を得てこの契約による業務を再委託する場合は、受注者は、再委託先における個人情報等の取扱いに関し受注者と同等の安全管理措置を講じさせなければならない。また、発注者が、再委託先における作業の管理体制及び実施体制や個人情報等の管理の状況について確認を要すると判断したときは、受注者又は発注者自らが実地検査を行うこととする。再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(損害賠償責任)

第 13 この契約に違反する事態の発生により個人情報等に係る損害が生じ、当該損害が受注者の責に帰する場合は、受注者は、その賠償を行わなければならない。

注 1 発注者は仙台市を、受注者は受託者をいう。

個人情報等の取扱いに関する特記仕様書

1 定義

(1) 個人情報

個人情報の保護に関する法律第2条第1項(仙台市議会における業務を委託する場合にあっては、仙台市議会の個人情報の保護に関する条例第2条第1項)に規定する個人情報をいう。

(2) 死者情報

死者に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。

(3) 個人情報等

個人情報及び死者情報を総称していう。

2 個人情報等の適正な取扱い

(1) 個人情報等の取扱い

この契約において、「個人情報等の取扱い」とは、個人情報等に関する収集、記入、編集、加工、修正、更新、検索、入力、蓄積、変換、合算、分析、複写、複製、保管、保存、搬送、伝達、出力、消去、廃棄等の一切の行為をいう。

(2) 個人情報等の適正な取扱いに関する規定の遵守

受注者は、この契約の履行に伴う個人情報等の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律又は仙台市議会の個人情報の保護に関する条例及び仙台市死者情報保護事務取扱要綱の趣旨に則り、業務委託契約書に規定する個人情報等の保護に関する事項を遵守しなければならない。

(3) 個人情報等の取扱いについての再委託の禁止

受注者は、この契約の履行に伴う個人情報等の取扱いについて、再委託をしてはならない。ただし、特別な事情があると発注者が認めた場合はこの限りではない。

(4) 個人情報等の適正な取扱いの確保に関する調査票の遵守

受注者は、発注者に提出した個人情報等の適正な取扱いの確保に関する調査票(以下、調査票という)に記載した事項を遵守しなければならない。

3 個人情報等の取扱いを行う場所及び作業内容

(1) 作業場所及び作業内容

個人情報等の取扱いを行う場所(以下「作業場所」という。)及び作業内容は、調査票に記載した内容のとおりとする。

(2) 届の提出等

受注者は、作業場所及び作業内容に関する内容について、前項の調査票に追加して「個人情報等の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届」の提出を発注者から求められた場合、個人情報等の取扱いに係る作業の開始前までに発注者に提出しなければならない。

(3) 作業場所等の変更

受注者は、作業場所又は作業内容について変更しようとする場合は、変更の理由を付して発注者に書面で申し入れ、変更後の作業場所又は作業内容について、発注者による事前の調査及び承認を受けなければならない。

なお、作業場所の変更には、別の場所への切替えのほか、区画、部屋等の仕切りの変更、設備の改造等を含む。

4 個人情報等の取扱いに係る体制

(1) 管理監督者

- ① 管理監督者とは、個人情報等保護責任者及び、作業責任者をいう。
- ② 個人情報等の取扱いに係る作業の管理監督者は、調査票に記載した内容のとおりとする。

(2) 作業従事者

受注者は、個人情報等の取扱いに係る作業従事者について名簿を作成する等によりあらかじめ特定しなければならない。

(3) 誓約書

受注者は、管理監督者及び作業従事者に対して、個人情報等の取扱いに関する遵守事項を周知し、発注者が求めた場合、社内において、個人情報等の適正な取扱いに関する誓約書を作成しなければならない。

(4) 届等の提出等

受注者は、発注者が求めた場合、「個人情報等の取扱いに係る管理監督者に関する届」「個人情報等の取扱いに係る作業従事者に関する届」及び誓約書の写しを、個人情報等の取扱いに係る作業の開始前までに発注者に提出しなければならない。

(5) 管理監督者又は作業従事者に関する変更等

- ① 受注者は、管理監督者又は作業従事者について変更し、追加し、又は減少させようとする場合は、変更等の理由を付して発注者に書面で申し入れ、管理監督者又は作業従事者の変更等について、発注者の事前の承認を受けなければならない。
管理監督者又は作業従事者に関する事項（役職、氏名、経歴、資格、作業内容、所属、身分その他個人情報等の保護に関して重要な事項）について変更しようとする場合も同様とする。
- ② ①による管理監督者又は作業従事者の変更等にあたっては、申入れの書面に、発注者が求めた場合、(4)で求める提出物を添付しなければならない。

(6) 第三者による個人情報等の取扱いの禁止等

- ① 受注者は、(4)の届に記載した者又は(5)の発注者の承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体（以下「第三者」という。）に、個人情報等の取扱いを行わせてはならない。
- ② 受注者は、この契約の履行において、第三者に個人情報等の取扱いを行わせる必要があると判断するときは、その理由を付して発注者に書面で申し入れ、当該第三者による個人情報等の取扱いについて、発注者の事前の承認を受けなければならない。

5 個人情報等の受渡し、搬送

(1) 個人情報等の受渡し

- ① 受注者は、個人情報等の受渡し（納品、貸与品の返却に伴うものを含む。以下同じ。）について、その日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項を計画として定めなければならない。また、

発注者が求めた場合、当該計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

- ② 発注者及び受注者は、現に個人情報等の受渡しを行う場合には、その日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項について記録した書面を作成し、受渡し完了後に発注者と受注者双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

(2) 個人情報等の搬送

- ① 受注者は、個人情報等の搬送について、その日時、経路、担当者、荷物の梱包状況、使用車両、交通手段等の必要な事項を計画として定めなければならない。また、発注者が求めた場合、当該計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。
- ② 発注者及び受注者は、現に個人情報等の搬送を行う場合には、その日時、経路、担当者、荷物の梱包状況、使用車両、交通手段等の必要な事項について記録した書面を作成し、搬送完了後に発注者と受注者双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

(3) 計画の変更等

受注者は、個人情報等の受渡し及び搬送に関する計画を変更しようとする場合は、発注者に申し入れなければならない。

(4) 計画を記載した書面等の統合

個人情報等の受渡し及び搬送に関する計画を記載した書面(変更に係るものを含む。)及び現に個人情報等の受渡し及び搬送を行う場合の記録の書面は、発注者と受注者の協議により、これらの書面の全部若しくは一部又はこの契約の履行に係る他の書面と統合して作成し、使用することができる。

6 個人情報等の保護に関する計画

(1) 人的、物理的及び技術的な保護に関する措置の計画

受注者は、個人情報等の取扱いにあたっての人的、物理的及び技術的な保護に関する以下の措置について具体的な計画を定め、事前に発注者の承認を受けなければならない。

- ・個人情報等の保護、適正な取扱いに関する遵守事項の周知(周知文の配付、掲示等)
- ・個人情報等の保護に関する研修等の実施
- ・管理監督者の作業への立会い・監督等の体制の整備(管理監督者の人数、立会い時間、作業の開始・終了、休憩時間の監督体制等)
- ・作業場所等における管理監督者及び作業従事者の表示(名簿の作成、掲示等)
- ・管理監督者、作業従事者、訪問者等第三者の識別(識別票の携行、名札の着用等)
- ・作業場所で従事している者の把握(出欠の表示等)
- ・作業分担の周知・確認(作業分担表の作成、掲示、配付等)
- ・作業従事者の入替わり・交代の手順(入替わり・交代に要する時間、業務の引継ぎ・確認等)
- ・作業場所への出入の管理(守衛、IDカード等による入室権限の確認等)
- ・作業場所の施錠の管理(施錠者・開錠者の指定、鍵の保管方法等)
- ・作業に使用する機器類(主にパソコン、外付けドライブ等の情報機器等)の限定・特定(種類・性能、台数等の確認、複数業務の同時並行処理の禁止等)
- ・持込み・持出し品等の管理(出入者、許可者、日時、目的、持出し・持込み物品の記録等)
- ・個人情報等の保管方法(耐火保管庫の設置・利用、保管庫の鍵の管理等)
- ・個人情報等の管理方法(保管場所からの持出し、返却方法等)
- ・個人情報等の不正な複製、複写等の防止(持ち運び型の電磁的記録媒体への記録・複製の権限管理、紙媒体の複写の権限管理等)
- ・防犯(守衛による巡視、機械による監視等)
- ・防火(防火責任者の指定等)

- ・物品紛失、盗難等の防止（端末等のワイヤー固定、外部記録媒体等の物品の数量管理等）
- ・個人情報等への不正なアクセスの防止（ID・パスワードによる権限確認、アクセス記録の作成・保管、ネットワークからの独立等）
- ・個人情報等の送信防止（電子メール等による個人情報等の送信の防止等）
- ・個人情報等の改ざん・破壊・漏えい等の防止（ウイルスチェックの実施、作業機器への不要なソフトウェアの導入禁止等）
- ・事故・障害による被害の拡大防止（バックアップの適切な取得、バックアップの保管方法、補助電源の設置等）
- ・事故・障害発生時の緊急連絡体制の整備（発注者・受注者・その他の関係者等の連絡網の作成、周知等）
- ・作業状況の報告（作業日報の作成、定期的又は発注者の要求に応じた作業状況の報告等）
- ・作業上不要な情報の消去、廃棄等（消去・廃棄方法の指定とその確認・記録等）
- ・契約の終了・解除又は発注者の指示による貸与品の返却、成果品の納品、複写物等の消去・廃棄等（返却・納品・消去・廃棄方法の指定とその確認・記録等）

（2）受注者の工夫等

- ① （1）の措置の事項は例示であって、受注者が、この契約の履行にあたり特に必要とされる措置又は受注者の工夫による保護の措置について計画することを妨げない。
- ② 受注者は、（1）の措置について、これらを複合的に実施し、個人情報等の保護をより確実なものとしなければならない。

（3）計画の変更等

受注者は、個人情報等の保護に関する計画を変更しようとする場合は、事前に発注者の承認を受けなければならない。

（4）計画の是正等

- ① 発注者は、受注者の定めた計画について、個人情報等の保護に関する措置として不十分な点があると認めるときは、受注者に是正を求めることができる。
- ② 受注者は、発注者による是正の要求に対して、速やかに対応しなければならない。

7 立会い、実地調査等

（1）作業への立会い

- ① 受注者は、この契約の履行に係る個人情報等の取扱いの作業について、発注者が立会いを求める場合は、これを拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示して、発注者の立会いを拒否することができる。
- ② 発注者は、①のただし書きにより、作業への立会いを拒否された場合は、受注者に対して作業状況の報告を求めることができる。

（2）個人情報等の取扱いに関する調査

- ① 発注者は、この契約の履行に係る個人情報等の取扱いの状況について、受注者の作業場所その他の施設について、定期又は不定期に調査を行うことができる。
この契約が終了し、又は解除された場合においては、この契約の履行に係る個人情報等の取扱いに関する事項に限り、受注者に対して調査を行うことができる。
- ② 受注者は、①の調査を拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示するとともに、この契約の履行に係る個人情報等の取扱いが適正であることを証明したとき

に限り、発注者の調査を拒否できる。

(3) 個人情報等の取扱いに関する改善指導

①発注者は、(2)に規定する調査により、受注者の個人情報等の取扱いに不適切な点を認めたときは、受注者に対して、必要な是正措置をとるべきことを請求することができる。

②受注者は、発注者による是正措置の請求に対して、速やかに対応しなければならない。