

本庄産あまりん PR 推進事業業務委託 業務仕様書

第1 業務名称

本庄産あまりん PR 推進事業業務委託

第2 目的

本庄市（以下「本市」という。）は、県内有数の農産物の生産地であり、首都圏への農産物の一大供給基地である。

また、作付面積において本市が県内1位の実績を誇る埼玉県オリジナル品種のいちご「あまりん」は、無加温土耕栽培の実施や、有機肥料の使用、減農薬栽培など土づくりにも長年こだわって生産されており、甘みと香りに高い評価を得ている。テレビ番組等のメディアで広く取り上げられているほか、令和7年2月には、日本野菜ソムリエ協会が主催する「第3回全国いちご選手権」において、本庄産あまりんが最高金賞を受賞するなど、全国的な注目度や需要が高まっているところである。

このことを踏まえて、以下のことを目的として本業務を実施する。

- ①物販イベントやスタンプラリー等のイベントを通じて、市内外問わず多くの人に本庄産あまりんの魅力（美味しさ）を体感してもらう。
- ②本庄産あまりんの魅力を市外、県外に向けて広く発信し、主力産地としての本市の認知度を高める。
- ③農業分野と商業分野の連携により、本市全体の活性化を図り、賑わい創出につなげる。

第3 履行期間

契約締結日から令和8年3月13日まで

第4 提案上限額

金5,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

第5 事業の概要

- ・本市内の協力飲食店等（以下「スタンプスポット」という。）に、期間中に本庄産あまりんを使ったオリジナルメニュー（以下「オリジナルメニュー」という。）を提供してもらい、各店舗を周遊するデジタルスタンプラリー企画（以下「スタンプラリー」という。）を実施する。
- ・スタンプラリーの参加者（以下「参加者」という。）は、スタンプスポットを周遊し、獲得したスタンプの数に応じて抽選で賞品が当たるキャンペーンに応募できる。
- ・スタンプラリーは、本市が実施する本庄産あまりんの販売イベント「ほんじょう Premium Strawberry Market」（以下「イベント」という。）と一連の企画として実施するものである。双方で告知を行ったり、同じメニューを提供したり、双方に参加した方への特典を用意する等の連動を検討している。受注者は、イベントとの連携を図りながら本業務を実施すること。
- ・市内外問わず多くの人に本庄産あまりんの魅力を理解してもらうために、PR冊子を制作して配布し、

情報発信を行う。

【イベントの概要】

開催日：開催日は、令和8年2月中旬の1日を予定。ただし、荒天等の場合は中止とする。

会場：本庄総合公園 ケイアイスタジアム前広場

内容（昨年度実績）：本庄産あまりんの販売（生産者団体3者による。計5,000パック程度を販売）
飲食店等による本庄産あまりんを使ったスイーツの販売

来場者数（昨年度実績）：約7,000名

※イベント運営については、本仕様書に定めるものを除き本業務委託の対象外とする。

第6 業務内容の詳細

1 スタンプラリーの企画・運用・管理

(1) スタンプスポットの募集業務

次の内容を実施すること。

- ア. オリジナルメニューを提供しスタンプラリーに参画するスタンプスポットを募集し、スタンプスポットに対して企画概要や実施手順の説明等を行うこと。募集にあたっては、発注者が候補となるスタンプスポットの情報を提供するので参考にすること。募集の方法については、発注者と協議の上で、本市が発行する広報紙「広報ほんじょう」や本市ホームページ等を活用できるものとする。
- イ. スタンプラリーや本業務で制作する広報物への掲載にあたって必要な交渉及び取材等を行うこと。

(2) スタンプラリーの運営業務

次の内容を実施すること。

- ア. スタンプラリーの開催期間は、契約締結後に発注者と協議の上で決定するが、令和8年1月から3月上旬までのうち1か月程度を目安に開催することを想定している。
- イ. スタンプラリーは、参加者が所有するモバイル端末を用いたデジタル形式での実施を必須とし、別途、紙媒体を用いた形式を併せて実施することを提案できるものとする。
- ウ. スタンプラリーに使用するシステムは、その動作性や実績等を検討し、可能な限り多くのモバイル端末機種に対応可能なものを採用すること。
- エ. スタンプの獲得方法は、GPS機能や二次元コード等を活用し、参加者が分かりやすく、便利な方法とすること。
- オ. スタンプ獲得の条件として、スタンプスポットでの対象商品購入により、1か所につき1個獲得できるものとする。また、不正なスタンプ獲得を防止する仕組みを提案、実施すること。
- カ. スタンプの獲得数に応じて賞品の抽選に応募できることとすること。抽選への応募条件の詳細は契約締結後に発注者と協議の上で決定する。
- キ. 参加者が、スタンプスポットの情報やオリジナルメニューについて、モバイル端末から画像などで確認できるようにすること。

- ク. スタンプラリーにおいてオリジナルメニューの写真等が必要になる場合には、受注者において撮影、画像収集及び使用許諾確認等を行うこと。
- ケ. スタンプラリーに必要な備品（提案内容に応じ、二次元コード台紙、パンフレット及びポスター等）は受注者において準備し、スタンプラリー開始前に、スタンプスポットの管理者の了解を得るなどして設置すること。また、スタンプラリー終了後は、受注者において当該備品の撤去をすること。なお、当該備品の設置及び回収にかかる費用（交通費等）は、全て本業務委託に含むものとする。
- コ. システムの不具合等によりスタンプが獲得できなかった場合等の対応策（問い合わせ時に対応できるよう、二次元コードに加え識別番号を記載する等）及び問い合わせ対応体制（電話、メール等）について提案、実施すること。
- サ. スタンプラリー全般に係る参加者からの問合せ窓口を受注者において設置すること。

(3) 応募・抽選・賞品回収及び発送業務

スタンプラリーの賞品について、その選定、参加者からの応募受付、当選者の抽選、賞品の購入、賞品提供者からの回収及び当選者への発送を行うこと。また、業務の実施にあたっては、次の事項に留意すること。

- ア. 賞品の選定にあたっては、発注者と事前に協議の上で決定すること。賞品には本庄産あまりに関連するものを1種以上含むこととし、その他の賞品については、本市内で生産、製造等されたものを発注者が賞品候補として情報提供するので参考にすること。
- イ. 応募は、参加者がモバイル端末上で行えるものとする。
- ウ. 賞品の発送に必要な個人情報（氏名、住所、メールアドレス、電話番号等）は、参加者が賞品の抽選に応募する時点で収集することとし、賞品当選時の連絡と発送のみに利用すること。
- エ. 賞品の当選者の選定方法は、厳正なる抽選によるものとする。
- オ. スタンプラリー終了後に、賞品提供者から賞品を回収し、当選者に発送すること。回収方法、回収期間、当選者数及び発送期日については、契約締結後に発注者と協議の上で決定する。
- カ. 賞品に係る費用一式（応募受付、抽選、購入、回収、発送費等）は、全て本業務委託に含むものとする。
- キ. 賞品の発送の際、未着や配送事故等の問題が生じた場合は、受注者が問題を認識次第、速やかに発注者に連絡し、責任の所在を明らかにした上で対応について協議すること。

2 広報物等（チラシ・ポスター等）のデザイン制作

(1) 基本方針

広報物のデザイン制作にあたっては、本市が実施するイベントとスタンプラリーとが一連の企画であることが分かるように、統一したデザインとすること。

(2) チラシ・ポスター制作業務

ア. スタンプラリーの告知チラシ・ポスター制作

スタンプラリーの開催を周知するためのチラシ及びポスターを制作すること。チラシは、開

催期間等の告知だけでなく、スタンプスポットの所在地やオリジナルメニューの情報等、スタンプスポットを周遊するために必要な情報を備えたものとする。業務の詳細は次のとおりとする。

(ア) 原稿・デザイン・レイアウト等の制作業務

- ・構成の提案、原稿作成、デザイン、レイアウト編集等を行うこと。
- ・イラストやマップ等を作成し、見やすく効果的に発信できるよう努めること。
- ・スタンプラリー画面に誘導する二次元コードを配置すること。
- ・賞品に関する情報（賞品の内容、応募条件等）を記載すること。
- ・チラシにおいては、原則、スタンプスポットの情報（所在地、問い合わせ先等）と、オリジナルメニューの写真を全て掲載すること。

(イ) スタンプスポットの取材、写真撮影、画像収集業務

スタンプスポットに対して、チラシ・ポスターに掲載するため必要な取材、写真撮影、画像収集及び写真や画像の使用許諾確認等を行うこと。

(ウ) 校正・校閲・版下データの制作業務

上記により作成、編集した原稿をもとに、校正作業を3回以上行い、版下を作成すること。版下データは、再編集可能なデータ及びアウトライン化済みのデータの2種類を提出すること。なお、データは Windows 版 Adobe Illustrator 最新版及び Adobe Acrobat 及び Adobe Reader で閲覧加工が可能なものとする。

(エ) 印刷業務及び成果物の納品

上記により作成した版下データをもとに印刷を行い、成果物を納品すること。なお、それぞれの仕様は下表を原則とするが、より効果が高いと見込まれる形式がある場合には発注者に提案し、協議の上で実施することができる。

<スタンプラリーチラシ仕様>

サイズ	A4 両面
色数	4/4
紙質	コート紙 90kg 以上
部数	1 万部
校正	3 回以上
納期	スタンプラリー開催 1 か月前まで
納品形式	印刷した成果物に加えて、データを PDF 及び JPEG 形式で納品すること。
納品場所・ 納品方法	<p><印刷物> 次の場所に、必要部数を配分して納品すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本庄市経済環境部農政課（市庁舎 4 階） ・スタンプスポット <p><データ> 発注者と協議し、以下いずれかの方法により発注者に納品すること。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・受注者が用意する CD-ROM、SD カード、USB メモリ等の記録媒体により提出 ・発注者が指定するファイル転送システムを使用して送信
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<スタンプラリーポスター仕様>

サイズ	B2、A1、A3 片面
色数	4/0
紙質	コート紙 110 kg以上
部数	各サイズ 100 部ずつ、計 300 部
校正	3 回以上
納期	スタンプラリー開催 1 か月前まで
納品形式	印刷した成果物に加えて、データを PDF 及び JPEG 形式で納品すること。
納品場所・ 納品方法	上表<スタンプラリーチラシ仕様>と同様とする。

イ. イベントの告知チラシ・ポスターデザイン制作

スタンプラリーと一連の企画として本市が実施するイベント（ほんじょう Premium Strawberry Market）の開催を告知するチラシ及びポスターのデザインを制作すること。業務の詳細は次のとおりとする。

(ア) 原稿・デザイン・レイアウト等の制作業務

- ・デザインは、スタンプラリーと統一感のあるものにし、見た人がスタンプラリーと一連の企画であると分かるようなものにする。
- ・チラシとポスターのデザインは同じものとする。
- ・記載する文字情報（日時、会場、説明文等）については全て発注者が指示する。
- ・主要駅等から会場までのアクセスマップを作成し掲載すること。

(イ) 校正・校閲・版下データの制作業務

上記により作成・編集した原稿をもとに、校正作業を 3 回以上行い、版下を作成すること。版下データは、再編集可能なデータ及びアウトライン化済みのデータの 2 種類を提出すること。なお、データは Windows 版 Adobe Illustrator 最新版及び Adobe Acrobat 及び Adobe Reader で閲覧加工が可能なものとする。

(ウ) 成果物の納品

データ形式で納品すること。なお、それぞれの仕様は下表を原則とするが、より効果が高いと見込まれる形式がある場合には発注者に提案し、協議の上で実施することができる。

<イベントチラシ・ポスター仕様>

サイズ	チラシ：A4 片面、ポスター：A1、A3 片面
色数	4/0

校正	3回以上
納期	イベント開催2か月前まで
納品形式	Adobe Illustrator 形式、PDF 形式、JPEG 形式それぞれで納品すること。 Adobe Illustrator 形式は、再編集可能なデータ及びアウトライン化済みのデータの2種類を提出すること。
納品方法	ア. <スタンプラリーチラシ仕様>に記載のデータ納品方法と同様とする。

3 情報発信業務

受注者は、市内外問わず多くの人に広くスタンプラリーへの参加を促すことを目的として、SNS等のWeb媒体を活用した効果的な情報発信について提案し実施すること（例：広告配信、インフルエンサータイアップ等）。

情報発信にあたっては、本市へ来訪の可能性がある関東在住の20代～40代の男女を主たるターゲットに据えることとする。発信の時期や回数等については、スタンプラリーの開始時期を考慮して、最もPR効果の高いタイミングで実施すること。

なお、Web広告等のためにバナー等が必要になる場合には、バナー等は受注者が作成することとし、以下に留意すること。

- (1) デザインは、スタンプラリーのチラシ・ポスターと統一感のあるものとし、また、サイズ等の規格については、発注者と協議の上で決定すること。
- (2) バナー等の成果物は、上記2（2）イ.のイベントチラシ・ポスターと同様の形式及び方法により発注者にデータで納品すること。納期は、Web広告の配信開始日の前日までとする。

4 本庄産あまりん紹介冊子制作

本業務には、冊子制作に係るコンセプト設計、掲載対象への取材、原稿作成、デザイン、レイアウト、校正、印刷製本、納品等の一連の業務を含むものとする。

(1) 冊子のねらい

市内外問わず多くの人に、本庄産あまりんの美味しさの理由を理解してもらい、また本市があまりんの主要産地であることを知ってもらうことを目的に、生産者のこだわりや本市の産地としての強みが1冊で伝わる冊子とする。

(2) 冊子の内容

以下のことについては、必ず内容に含めること。なお、内容については、発注者と協議の上で決定する。

- ・本庄産あまりんの栽培方法のこだわり（生産者へのヒアリングによる）
- ・本庄産あまりんの生産者へのインタビュー記事（1名以上）
- ・本庄産あまりんの直売に関する情報

(3) 掲載対象の選定、取材、原稿作成、写真撮影、画像収集

- ア. 冊子に掲載する生産者の選定は、発注者と協議を行い、生産者との調整により決定する。
- イ. 受注者は、冊子に掲載に必要な取材、原稿作成、写真撮影、画像収集等を行うこと。

ウ. 受注者は、冊子への掲載にあたって必要になる、掲載対象への原稿の内容確認及び写真や画像の使用許諾確認等を行うこと。

(4) デザイン、レイアウト

冊子のデザインについては、イベント及びスタンプラリーのチラシ・ポスター等のデザインと統一感のあるものとする。

(5) 校正・校閲・版下データの制作業務

上記により作成、編集した原稿をもとに、校正作業を3回以上行い、版下を作成すること。版下データは、再編集可能なデータ及びアウトライン化済みのデータの2種類を提出すること。なお、データはWindows版Adobe Illustrator 最新版及びAdobe Acrobat 及びAdobe Reader で閲覧加工が可能なものとする。

(6) 印刷業務及び成果物の納品

上記により作成した版下データをもとに印刷を行い、成果物を納品すること。なお、仕様は下表を原則とするが、より効果が高いと見込まれる形式がある場合には発注者に提案し、協議の上で実施することができる。

<本庄産あまりん紹介冊子仕様>

サイズ	A5 版冊子
ページ数	8 ページ以上
色数	4/4
紙質	マットコート紙 90kg 以上
製本	中綴じ
部数	5, 0 0 0 部
校正	3 回以上
納期	令和8年3月6日(金)まで
納品形式	印刷製本した冊子に加えて、データを PDF 及び JPEG 形式で納品すること。
納品場所・ 納品方法	<印刷物> 本庄市経済環境部農政課(市庁舎4階) <データ> 2(2)ア.<スタンプラリーチラシ仕様>に記載のデータ納品方法と同様とする。

5 スタンプラリーに係るアンケート調査の実施、集計及び分析

(1) 受注者は、参加者の属性を把握すること。

(2) 受注者は、参加者及びスタンプスポットに対し、スタンプラリーに係るアンケートを実施すること。

(3) 参加者へのアンケートは、本庄産あまりんを含む本庄産農産物に対する認知度や意識、本市の農業全般に関する意見等を調査するものを想定している。

- (4) スタンプスポットへのアンケートは、本市の今後の事業展開の参考とするために、本事業に取り組んだ感想や意見、顧客からの反響等を調査するものを想定している。
- (5) 把握する参加者の属性及びアンケートの項目は、発注者と協議の上で決定すること。
- (6) アンケートの実施期間は、発注者と協議の上で決定すること。
- (7) 参加者の属性及びアンケートの集計と分析を行い、結果を発注者に報告すること。

第7 実施体制

本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備し、業務全体を統率する総括責任者及び進行管理者を置くこと。

また、本業務の担当所管との打合せ協議は、毎月1～3回程度、対面又はWEB会議にて実施し、連絡を密に取り、情報共有をすること。

第8 関係機関連絡調整会議及び庁内会議への同席

受注者は、イベント含む本業務の実施に係る関係機関との調整や情報交換を目的とする連絡調整会議及び庁内における主要な会議には、原則として発注者とともに同席すること。また、会議では必要に応じて説明等を行うほか、事前資料の作成等、準備を行うこと。

第9 再委託の禁止

受注者は、本業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、業務の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、業務遂行上における単なる発注行為（例：成果品に係る印刷製本、撮影など）についてはこの限りではない。

第10 損害賠償

受注者は、本業務実施中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について一切の責任を負い、発注者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、発注者と協議の上で対応にあたること。

第11 報告及び検査

- 1 全体業務完了の際、受注者は「委託業務完了通知書（発注者の指定する様式）」及び「実績報告書（任意様式）」を提出すること。なお、履行期間の終了日までに提出することとし、提出方法は書面（持参もしくは郵送）又は電子データ（メール送付）による。
- 2 発注者は前項において提出のあった委託業務完了通知書に基づき完了検査を実施する。なお、完了検査は履行期間内に行う。

第12 委託料の支払

- 1 本業務に係る全ての経費は委託金額に含まれるものとする。

- 2 受注者は、第11に定める委託業務完了通知書及び実績報告書を発注者に提出し、検査に合格したときは、委託料の請求ができるものとする。
- 3 委託料の支払は、発注者が適切な請求を受理した日から30日以内に受注者へ支払うものとする。

第13 著作権の譲渡

- 1 本業務の作成物が著作権法（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。）に該当する場合は、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引き渡し時に発注者に無償で譲渡する。ただし、スタンプラリーで使用するシステムについてはこの限りではなく、次項以下についても同様とする。
- 2 前項に関し、次のいずれかの者に本業務の作成物に係る著作権が帰属している場合には、受注者は、予め受注者とその者との書面により当該著作権を受注者に譲渡させるものとする。
 - (1) 受注者の従業員
 - (2) 本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発注先の法人又はその従業員
- 3 発注者は、作成物が著作物に該当するとしなにかかわらず、当該作成物の内容を受注者（前項に該当する場合にあっては、前項各号に掲げる者を含む。以下同じ）の承諾なく自由に公表することができる。
- 4 作成物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のために二次使用する場合は、発注者と受注者双方協議の上で決定するものとする。

第14 個人情報の管理

受注者は、この契約による事務を処理するため市が保有する個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」を守らねばならない。また、本業務を通じて取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令に基づき、適正に取り扱うものとする。

なお、業務終了後又は委託契約が解除された後においても同様とし、再委託事業者についても同様とする。

第15 その他の留意事項

- 1 受注者は、業務着手時に、業務全体のスケジュールを明記した業務計画書を提出すること。
- 2 本仕様書に定めのない事項や業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議の上、対応すること。
- 3 受注者は、本業務に関して知りえた秘密を他に漏らし、又は本業務以外の目的に使用してはならない。業務終了後、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業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、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(従事者の監督)

第2条 受注者は、本件業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第66条、第67条、第176条及び第180条の規定の内容を周知し、個人情報の管理責任者から誓約書（様式第1号）の提出を受けなければならない。

2 受注者は、前項の規定により個人情報の管理責任者から誓約書の提出を受けたときは、発注者に対し、その写しを提出しなければならない。

3 受注者は、その取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して、第5条第1項により講ずることとした措置の周知及び遵守状況の監督その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

第3条 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業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。

(損害のために生じた経費の負担)

第4条 本件業務の実施に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。ただし、その損害が発注者の責めに帰する事由による場合は、その損害のために生じた経費は、発注者が負担するものとする。

(安全管理措置)

第5条 受注者は、個人情報の管理責任者、従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理に関する定めを作成するなど必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 受注者は、前項の規定により定めを作成するなど必要かつ適切な措置を講じたときは、本件業務に係る個人情報の取扱いに着手する前に発注者に対し、その内容を安全管理措置報告書（様式第2号）により報告しなければならない。

3 発注者は、個人情報の安全管理が図られるよう、受注者に対して必要かつ適切な監督を行う。

(利用及び提供の制限)

第6条 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、その取り扱う個人情報を本件業務以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。本件業務を行わなくなった後においても、同様とする。

(個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

第7条 受注者は、その取り扱う個人情報を第三者に提供する場合において、発注者と協議の上、その取り扱う個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めなければならない。
(複製等の禁止)

第8条 受注者は、その取り扱う個人情報の複製、送信、個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出しその他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を受けたときは、この限りでない。
(資料等の返還)

第9条 受注者は、本件業務を行わなくなった場合は、その取り扱う個人情報が記録された資料等(電磁的記録を含む。以下「返還対象資料等」という。)を速やかに発注者に返還しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 前項に定める場合のほか、受注者は、発注者の承諾を受けたときは、発注者立会いの下に返還対象資料等を廃棄することができる。

3 前2項の規定は、受注者が本件業務を行う上で不要となった返還対象資料等について準用する。

(再委託の禁止等)

第10条 受注者は、本件業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、前項ただし書の規定により、本件業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、この契約の趣旨にのっとり、その取扱いを委託され、又は請け負った個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受け、又は請け負った者に対して次に掲げる事項を行わなければならない。

(1) 法第66条、第67条、第176条及び第180条の適用を受けることの説明をすること

(2) 個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じさせること

(3) 個人情報の取扱状況、管理状況、従事者の管理体制及び実施体制について必要かつ適切な監督をすること

3 受注者が本件業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該第三者の行為は、受注者自らの行為とみなし、これに対しては、受注者が当該第三者のすべての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

(取扱状況の報告等)

第11条 受注者は、発注者に対し、発注者、受注者双方の合意に基づき定めた期間、方法及び内容等で、その取り扱う個人情報の取扱状況等について、発注者が認めた場合を除き書面により報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、発注者は、受注者が取り扱う個人情報の取扱状況、管理状況、従事者の管理体制及び実施体制について、必要に応じ報告を求め、実地に調査する

ことができる。

- 3 発注者は、受注者に対し、前2項の規定による報告又は調査の結果に基づき、必要な指示をすることができる。

(契約の解除)

- 第12条 発注者は、受注者の責めに帰すべき事由により情報漏えい等の事故が発生したときは、この契約を解除することができる。

(安全確保上の問題への対応)

- 第13条 受注者は、本件業務の遂行に支障が生じるおそれのある事案の発生を知ったときは、直ちにその旨を発注者に報告し、遅滞なく書面により報告しなければならない。

- 2 受注者は、前項の事案が個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態である場合には、直ちに発注者に対し、当該事案の内容、経緯、被害状況等を報告し、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置に関する発注者の指示に従わなければならない。

- 3 受注者は、事案の内容、影響等に応じて、その事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応（本人に対する適宜の手段による通知を含む。）等の措置を発注者と協力して講じなければならない

(秘密の保持)

- 第14条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

(実地検査等)

- 第15条 発注者は、委託する保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、作業の管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

- 2 発注者は、委託する保有個人情報の秘匿性等を検討した結果、実地検査を行わない場合であっても、報告書を提出させる等の方法で受注者の管理体制等を確認するものとする。

(その他)

- 第16条 受注者は、第1条から第15条に掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。