

**平成29年度  
ベトナムフェスタin神奈川2017  
企画運営業務  
企画提案募集要項**

参加意思表明書受付期間	平成29年4月4日（火）～4月11日（火）
質問票受付期間	平成29年4月4日（火）～4月11日（火）
※ 質問票への回答期限	平成29年4月13日（木）
企画提案書提出期間	平成29年4月4日（火）～4月17日（月）

**平成29年4月  
ベトナムフェスタ in 神奈川実行委員会**



# ベトナムフェスタ in 神奈川 2017 企画運營業務委託に係る 企画提案募集要項

平成 29 年 4 月 4 日

発注者 ベトナムフェスタ in 神奈川実行委員会  
会 長 黒岩 祐治

## 1 委託業務の名称

ベトナムフェスタ in 神奈川 2017 企画運營業務

## 2 委託業務の内容

別添「ベトナムフェスタ in 神奈川 2017 企画運營業務委託仕様書」のとおり

## 3 委託料

### (1) 上限額

6,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 本委託業務の契約締結に係る上限額

### (2) 支払い方法

概算払い

※ 委託契約時に提出された事業計画に基づき支払いを行うものとし、委託料は委託業務完了後に精算するものとします。

## 4 企画提案概算事業額

委託料（上限 6,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。））に協賛金及び出展料等の収入（以下、「事業収入」という。）の予定額を合計した額を概算事業額とし、企画提案事項とします。

(参考 事業収入の実績)

前回 (2016)	協賛金収入	14,306,500 円
	出展料	8,030,556 円 (消費税・地方消費税額を含む)
前々回 (2015)	協賛金収入	10,800,000 円
	出展料	9,311,368 円 (消費税・地方消費税額を含む)
	※ 出展料にはリース物品料含む	

## 5 希望する企画提案

### (1) 提案内容

ア 企画方針について

イベント開催趣旨を踏まえた企画方針（テーマ設定、キャッチフレーズ、ロゴ、アンバサダーなど含む）、演出方法、目玉の新規プログラムなどを提案してください。

#### イ 全体プログラム内容と日程について

全体のプログラム内容や日程案について提案してください。

- ※ 会場内の賑わいを創出するとともに、来場者の滞在時間を長くするための様々な取り組みを実施してください。
- ※ 「ベトナムフェスタin神奈川2017企画運營業務委託仕様書」に記載の必須のコンテンツについて考慮して、全体のプログラムを作成してください。

#### ウ 会場レイアウトについて

ベトナムフェスタの魅力を効果的に発信できるようイベント会場全体（神奈川県庁本庁舎大会議場、本庁舎駐車場、日本大通り、象の鼻パーク）の構成、レイアウト案について、設置する各ブース等の内容や広さ、ステージの配置位置などがわかるように提案してください。

- ※ 神奈川県庁について、神奈川県庁本庁舎大会議場や本庁舎駐車場の状況など、別図（資料1）を参考にしてください。
- ※ なお上記会場以外にも、受託者による調整が可能なもので、より魅力的、効果的な会場設定が可能なものがあれば、提案することを可とします。
- ※ 安全面に十分配慮しつつ、会場全体を最大限に利用できる工夫をしてください。
- ※ ステージを屋外に設置する場合には、ステージの音響の影響について配慮してください。
- ※ 日本大通り、象の鼻パークについては、それぞれ管理団体作成のガイドラインを事前に確認し、会場で実施可能なものを踏まえてレイアウトを提案してください。
- ※ 「ベトナムフェスタin神奈川2017企画運營業務委託仕様書」に記載の必須のコンテンツについて考慮して、全体の会場レイアウトを作成してください。

#### エ 広報戦略について

集客を図るための事前告知や当日の告知方法、ベトナムフェスタの魅力を発信できる効果的な広報戦略等について、実行委員会（神奈川県）の広報媒体との連携等も含めて、具体的に提案してください。

- ※ イベントを周知するとともに誘客するため、多様な広報媒体を活用してください。

#### オ 実施体制及び運営スケジュール

イベント実施に支障をきたさない人員体制とし、開催当日までの事務局との連携体制や、当日の運営体制、資機材の搬出入など、本業務の具体的な実施体制とスケジュールを提案してください。

#### カ 出展募集に関する企画

出展ブースについては、① 国際機関・NGO、② 展示・物販、③ 飲食の出展者について、実現性の高い出展募集方法（出展料の設定、出展募集先・出展募集方法の想定 ほか）、出展ブース数及びブースの仕様を提案してください。

- 出展ブースのうち、④ 主催者、⑤ 協賛企業については、過去の実績をふまえ、①～③の

出展の提案に支障のない範囲でなるべく多く設置する想定で提案をしてください。

なお、㉑～㉓の出展ブースについては、主催者および協賛企業以外のブースは、例年、ベトナムに限ったテーマでの出展としてきましたが、出展者の増加につながる見込みがあれば、神奈川県産品を活用した飲食・物販等のブースについても提案を可能とします。

※ 出展料については、類似のイベントと比較して妥当な範囲で設定してください。

※ 出展ブースについては、過去2回の実績を参考に、前回より拡充する方向で検討してください。

※ 上記の出展ブース㉑から㉓について、ベトナム、神奈川県に限ったテーマ以外にも、ベトナムフェスタの趣旨、魅力を損なうことなく、より魅力的、効果的なイベント開催につなげることができるものがあれば、提案することを可とします。

前回実績（2016）＜出展ブース【計60団体】＞

㉑ 国際機関・NGO	4団体	㉒ 展示・物販	9団体
㉓ 飲食	14団体	㉔ 主催者ベトナム	5団体 神奈川 12団体
㉕ 協賛企業	16団体		

前々回実績（2015）＜出展ブース【計79団体】＞

㉑ 国際機関・NGO	9団体	㉒ 展示・物販	12団体
㉓ 飲食	22団体	㉔ 主催者	ベトナム 9団体 神奈川 10団体
㉕ 協賛企業	17団体		

キ 協賛等募集に関する企画

前回実施した協賛金等募集方法に代えて、より効果的に協賛金を実行委員会が集められる手法があれば提案してください。

また、実行委員会が過去2回協賛を得られた企業・団体とは別に、受託事業者の独自のルートで募集できるものがあれば、その収入見込みを提案してください。

併せて、個人協賛やクラウドファンディングによる寄付など、事業の拡充を図る上で、効果的な手法があれば、その手法と収入見込みを提案してください。

ク 事業の積算内容（見積書）について

事業の積算について見積書（任意様式）により提案してください。提案の際、見積書の収入欄は、委託料、協賛金、出展料等、収入項目ごとに分けて記載してください。

協賛金については、実行委員会で集める収入予想額に、受託事業者の独自の協賛ルート等があればそれを踏まえて提案金額を設定してください。

当該委託事業により発生を見込む出展料、協賛金、その他の収入については、委託料（上限6,000,000円）を上回る事業費（受託者の企画・管理手数料含むすべての経費）に全額充てることとし、その際必要な企画・管理手数料についてもその割合等を設定のうえ、提案してください。

受託者の努力等により当初想定を大幅に上回る収入を確保できた場合、その企画・管理手数料等の割合等については、その収支の状況に応じて実行委員会と協議をすることとします。

※ 最大でも当初提案の5%以内の増とします。

#### ケ 自由提案事項について

民間・地域連携プログラム、ベトナム月間などで、独自の企画案があれば提案してください。

また、事業の拡充を目指すうえで本仕様によらない斬新な企画や手法がある場合には、当該旨を記した上で積極的に提案を行ってください。

## 6 参加資格

本企画提案の参加資格等は、次のとおりです。

### (1) 資格要件

参加する団体等は、次の条件を満たしている必要があります。

- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定(契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者)に該当しないこと
- イ 神奈川県から指名停止を受けていないこと
- ウ 募集案内に示す業務を履行する能力を有すること
- エ イベントの運營業務に精通しており、豊富な経験、ノウハウ等を持っていること
- オ 法人又は法人を含むグループであること

### (2) その他

複数の法人によるグループで応募する場合は代表する法人を定めてください。

単独で応募した法人は、他で応募するグループの構成員になることはできません。

法人は、応募する複数のグループにおいて、同時に構成員となることはできません、

複数の法人によるグループで応募した場合、前述(1)の資格要件をすべての構成員が満たしてください。

## 7 スケジュール

- (1) 参加意思表明書の受付 平成29年4月11日(火)17時15分まで(必着)
- (2) 質問書の受付 平成29年4月11日(火)17時15分まで(必着)
- (3) 質問に対する回答 平成29年4月13日(木)
- (4) 企画提案書の受付 平成29年4月17日(月)17時15分まで(必着)
- (5) プレゼンテーション(審査会)の実施 平成29年4月20日(木)(予定)
- (6) 審査結果の通知 平成29年4月24日(月)までに通知

## 8 参加手続き

### (1) 参加意思表明書及び企画提案書の様式の入手

参加に必要な様式は、ホームページからダウンロードするか、ベトナムフェスタ in 神奈川県実行委員会事務局(神奈川県県民局くらし県民部国際課内)で受け取ってください。

## (2) 参加意思表明書の提出

参加を希望する者は、参加意思表明書を提出してください。参加意思表明書の提出がない者の参加は認められません。

- ア 提出書類 参加意思表明書（様式1）
- イ 提出期限 平成29年4月11日（火）17時15分まで（必着）
- ウ 提出方法 持参又は郵送
- エ 提出先 ベトナムフェスタ in 神奈川実行委員会事務局  
（神奈川県県民局くらし県民部国際課内）

## (3) 質問の受付及び回答

当該事業について質問がある場合は、質問票を提出してください。質問に対する回答は、全ての参加者に対して、質問票及び企画提案書に記載のある電子メールアドレス宛に送信します。

- ア 提出書類  
質問票（様式任意）
- イ 受付期間  
平成29年4月4日（火）～平成29年4月11日（火）17時15分まで（必着）
- ウ 提出方法  
持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール
- エ 受付方法

### (ア) 持参する場合の受付窓口

ベトナムフェスタ in 神奈川実行委員会事務局  
神奈川県庁第二分庁舎4階（県民局くらし県民部国際課内）において受け付けます。  
（受付時間は、8時30分から17時15分まで ※12時から13時の間及び土日、祝日を除く）

### (イ) 郵送する場合の送付先（受付期間内に必着のこと）

〒231-8588（所在地記載不要）  
ベトナムフェスタ in 神奈川実行委員会事務局  
（神奈川県県民局くらし県民部国際課内） 宛

### (ウ) ファクシミリの場合の送信先（受付期間内に必着のこと）

ファクシミリ番号：045-212-2753

### (エ) 電子メールの場合の送信先（受付期間内に必着のこと）

県ホームページ（<http://www.pref.kanagawa.jp/div/0215/>）にある「県民局国際課への問い合わせフォーム」をご利用ください。

### (オ) 回答期限

平成29年4月13日（木）

- ※ 上記以外の方法による質問は受け付けませんので、ご注意願います。
- ※ 通信機器の障害による未着を防止するため送付した際には、ベトナムフェスタ in 神奈川実行委員会事務局（県民局くらし県民部国際課国際交流・協力グループ内）まで電話にてその旨御連絡願います（電話番号045-210-3752）。

#### (4) 企画提案書の提出

企画提案書の提出者は、別添企画提案書作成要領に基づき、企画提案書を提出してください。

ア 提出書類 企画提案書（様式2～3、企画書）・参考見積書（様式任意）一式

イ 提出部数 10部

ウ 提出期限 平成29年4月17日（月）17時15分まで（必着）

エ 提出方法 持参又は郵送

オ 提出先 ベトナムフェスタ in 神奈川実行委員会事務局

(ア) 持参する場合の受付窓口

ベトナムフェスタ in 神奈川実行委員会事務局

神奈川県庁第二分庁舎4階（県民局くらし県民部国際課内）

（受付時間は、8時30分から12時及び13時から17時15分まで ※ 土日、祝日を除く）

(イ) 郵送する場合の送付先（受付期間内に必着のこと）

〒231-8588（所在地不要）

ベトナムフェスタ in 神奈川実行委員会事務局

（神奈川県県民局くらし県民部国際課内）宛

※ 郵送の場合、封書の表に赤字で「ベトナムフェスタ in 神奈川 企画提案関係書類」、裏に団体等の住所、名称を必ず書いてください。

※ 書留、特定記録によらない郵便の事故等については、一切考慮しません。

## 9 選定方法

### (1) 審査基準

選定のため審査会を設置します。平成29年4月20日（木）、神奈川県庁等で審査会を開催しますが、提案者にとっては出席のうえ、審査委員に対して提案内容の説明をしていただきます。

詳しい開催概要については、別途お知らせします。

審査項目	審査内容	様式	配点
基本的事項	・ 提案者の専門性、業務遂行能力	様式2	10
	・ 業務実績 等	様式3	
業務内容に関する事項	・ 企画方針 ・ 全体プログラム内容と日程表 ・ 会場レイアウト ・ 広報戦略 ・ 実施体制及び運営スケジュール ・ 出展募集に関する企画 ・ 協賛等募集に関する企画 ・ 自由提案	任意様式	90
	・ 事業の積算（見積書）の妥当性	任意様式	
合 計			100

※ 審査員の合計得点が6割を下回った提案は、順位いかんに関わらず、自動的に不採用とします。

(2) 参加が無効となる場合

企画提案書が、以下の項目に該当する場合には、参加を無効とする場合があります

- ア 提出期限、提出先及び提出方法が適合しないもの
- イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ウ 虚偽の内容が記載されているもの
- エ 法令に抵触する部分があるもの

(3) 審査結果の通知

平成 29 年 4 月 24 日（月）までに通知（予定）

## 10 業務委託の契約手続き

次のとおり、業務委託の契約手続きを行います。

- (1) 選定された提案者（複数法人グループによる提案の場合には、代表法人）と、随意契約により本業務委託の手続きを行います。
- (2) 選定された提案者は、発注者と事業内容・スケジュール・収支予算・支出計画等について協議を行い、協議が整った後、委託業務の契約締結となります。
- (3) 契約の際に提案内容の一部を変更することがあります。それに伴う仕様の変更等については必要に応じて発注者と協議うえ対応することとします。
- (4) 選定された提案者との協議が整わない場合や、見積額が予定価格を超えていた場合には、提案次点者と、同様の契約手続きを行います。

## 11 留意事項

- (1) 参加に係る経費は参加者の負担とします。
- (2) 提出された書類は、原則として返却しないものとします。
- (3) 提出期限後の書類の差し替えや再提出は認めません。
- (4) 提出された書類は、選定以外の目的には、無断で使用しないものとします。
- (5) 選定後、参加者名等は公表しますが、審査結果については、採用者以外は特定されない方法で公表します。
- (6) 発注者が、企画提案書等の作成に当たって必要となる資料等を配布した場合には、その資料等は、発注者の了解なく公表又は使用することはできません。
- (7) 受託者は、受託事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入支出についての証拠書類を整備保存（6年間）してください。
- (8) 受託者は、業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため資料2「個人情報の保護に関する特記事項」に掲げる事項を遵守しなければなりません。
- (9) 本業務の履行にかかわるすべての経費（受託者の企画・管理手数料含む）は、本業務の委託料及び受託事業の中での協賛金や出店料収入等をもって経費にあてることとし、その経費想定内において事業内容や広報手段、会場運営等を企画していただきます。
- (10) 企画提案内容や提案事業規模は想定とし、発注者や共催者（ベトナム大使館）との調整のなかで企画提案内容を変更する場合には、それに伴う仕様の変更、予算額の変更等については、必要に応じて発注者と協議のうえ、対応することとします。

(11) 本委員会では、契約に係る本委員会の予算執行を期するために必要があると認めた場合は、契約の相手方の当該契約に係る処理の状況について調査を行うこととしています。このため、契約する場合に取り交わす契約書には、次の条文を設けています。

(業者調査への協力)

第〇条 発注者が、この契約に係る発注者の予算執行の適正を期するため必要があると認めた場合は、発注者は、受注者に対し、受注者における当該契約の処理の状況に関する調査への協力を要請することができる。

2 受注者は、前項の要請があった場合には、特別な理由がない限り要請に応じるものとし、この契約の終了後も、終了日の属する会計年度から6会計年度の間は、同様とする。

## 12 問い合わせ先

〒231-8588 (所在地不要)

ベトナムフェスタ in 神奈川実行委員会事務局

(神奈川県県民局くらし県民部国際課内)

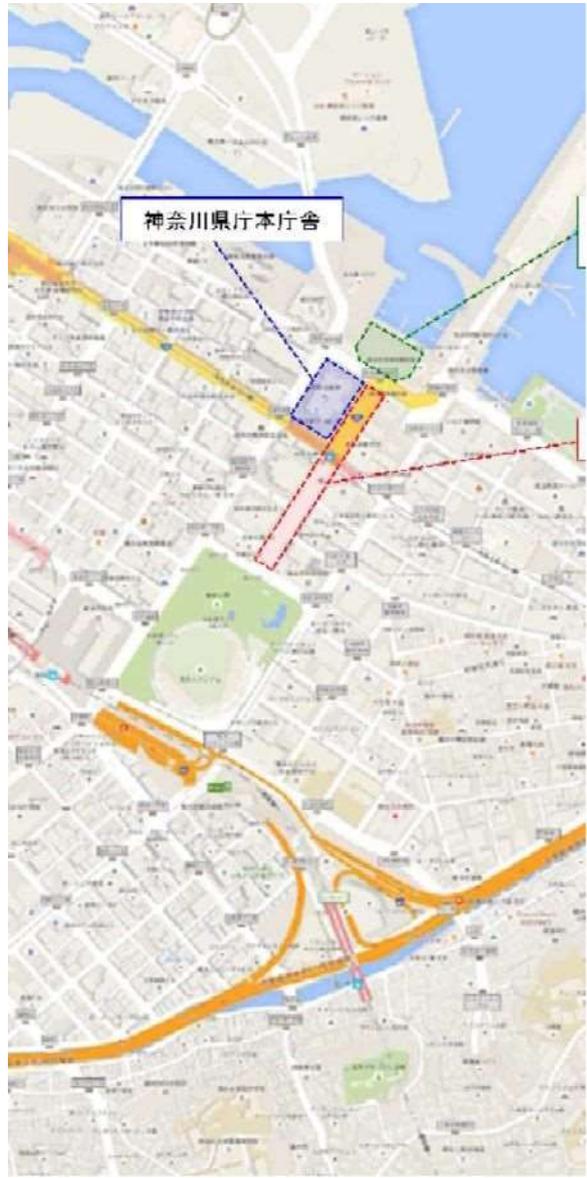
担当者 尾下、袴田

電話 045-210-1111 内線 3752

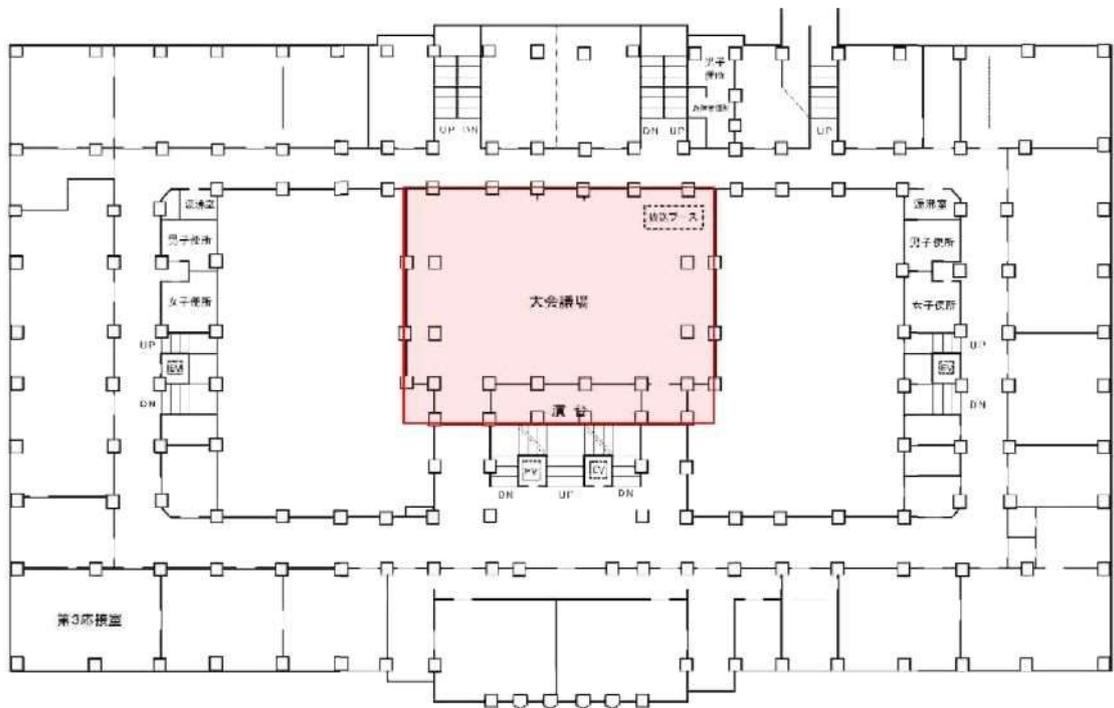
ファクシミリ 045-212-2753

ホームページ <http://www.pref.kanagawa.jp/div/0215/>

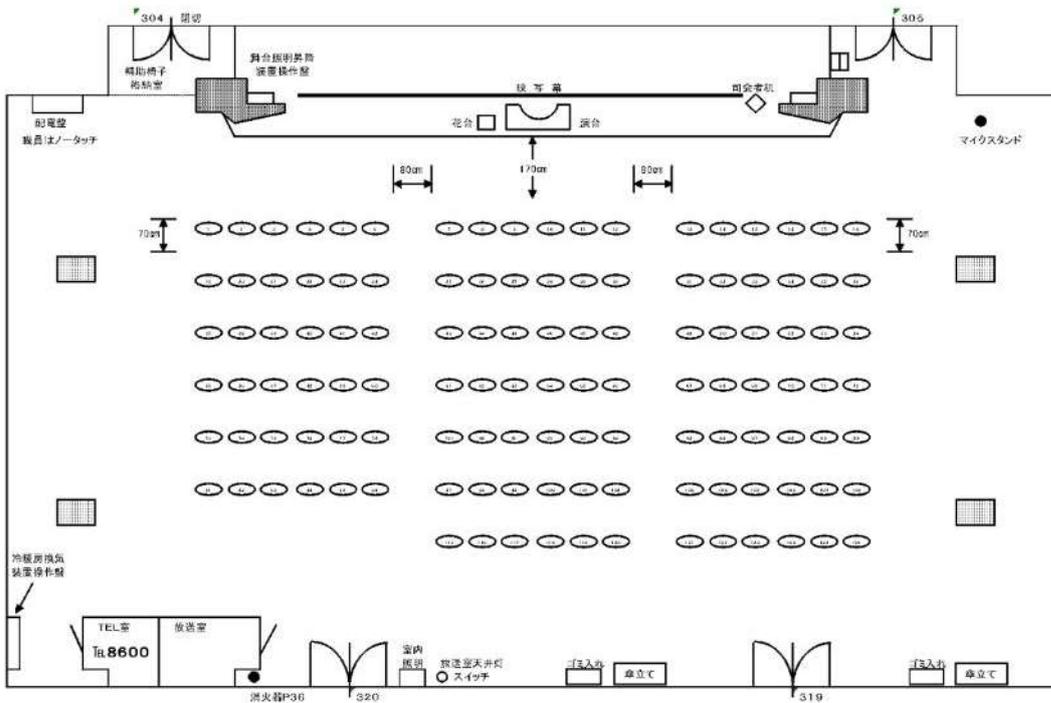
【会場周辺図】



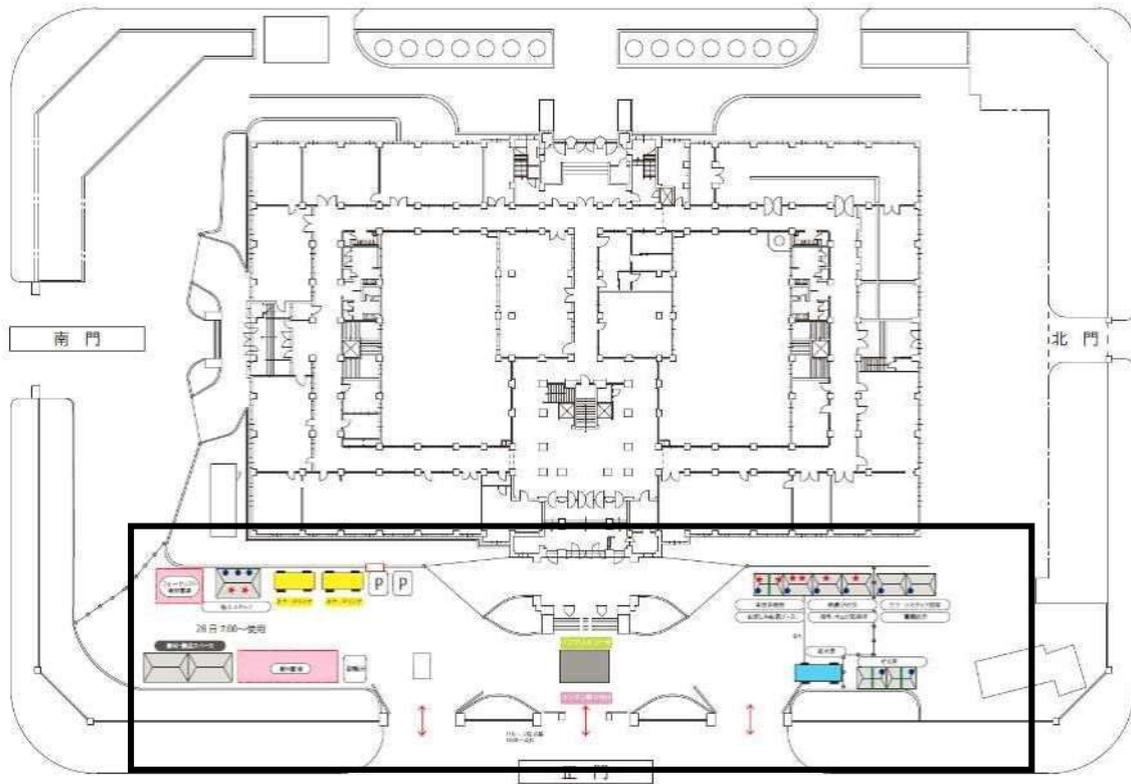
【本庁舎 3階大会議場】



【大会議場レイアウト (前回参考)】



【本庁舎前駐車場】



太枠あたりのスペースが前回同様使用できる見込みです。

## 【個人情報保護に関する特記事項】

## (秘密等の保持)

第1条 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の内容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。

## (個人情報の取扱い)

第2条 受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、関係法令等の規定に従い、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

## (責任体制の整備)

第3条 受注者は、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、従事者)

第4条 受注者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、責任者に、従事者が本特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 受注者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。

4 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

## (派遣労働者)

第5条 受注者は、この契約による業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1条に準ずるものとする。

2 受注者は、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、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者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。

## (従事者等の教育及び研修)

第6条 受注者は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、責任者及び従事者に対し、神奈川県個人情報保護条例第15条、第63条及び第64条の内容並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、計画を策定し、実施体制を明確にしなければならない。

## (再委託の禁止)

第7条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理を自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して前項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
  - (8) 再委託の相手方の監督方法
  - (9) 第7号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うという再委託の相手方の誓約
- 3 前項の場合、受注者は、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受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。
- 4 受注者は、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 受注者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告しなければならない。
- 6 第2項から前項までの規定は、再委託した事務をさらに委託する場合について準用する。この場合において、「受注者」とあるのは「再委託した事務をさらに委託する者」と、「再委託の相手方」とあるのは「再委託した事務をさらに委託する相手方」と、「再委託契約」とあるのは「再委託した事務をさらに委託する契約」と読み替えるものとする。

#### （収集）

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を収集する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要な最小限のものとし、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

#### （目的以外の使用禁止）

第9条 受注者は、この契約による業務を処理するため収集、作成した個人情報又は発注者から引き渡された記憶媒体（記憶媒体に記録された個人情報の全部又は一部を複製等した他の媒体を含む。以下この特記事項において同じ。）を発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

#### （複製、複製の禁止）

第10条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された記憶媒体を発注者の指示又は承諾を得ることなく複製又は複製してはならない。

#### （個人情報の安全管理）

- 第11条 受注者は、この契約による業務を処理するため収集、作成した個人情報又は発注者から引き渡された記憶媒体に記録された個人情報を漏えい、き損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。
- 2 受注者は、発注者から記憶媒体の引き渡しを受けた場合は、発注者に受領書を提出する。
  - 3 受注者は、第1項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ発注者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 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
  - 5 受注者は、第1項の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、あらかじめ発注者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 受注者は、従事者に対し、身分証明書を常時携行させ、及び事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
- 7 受注者は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや外部記録媒体(以下「パソコン等」という。)を台帳で管理するものとし、発注者が承諾した場合を除き、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 受注者は、この契約による業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 受注者は、この契約による業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 受注者は、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、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室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外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び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、個人情報の受け渡し、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。
- 11 受注者は、個人情報の取扱いに係る情報セキュリティ点検を定期的に行い、その結果を発注者に報告しなければならない。

(個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去)

第12条 発注者から引き渡された記憶媒体に記録された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために発注者の指定した様式により、及び発注者の名において、受注者が収集、作成、加工、複写又は複製等した個人情報は、発注者に帰属するものとする。

- 2 受注者は委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて、前項の個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の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。
- 4 受注者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、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。
- 5 受注者は、第1項の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、廃棄又は消去の年月日が記載された書面)を発注者に提出しなければならない。
- 6 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者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。

(事故発生時の対応)

- 第13条 受注者は、この契約による業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、発生状況等を発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
- 2 受注者は、前項の漏えい等があった場合には、速やか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 受注者は、発注者と協議の上、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。

(立入調査等)

第 14 条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、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、受注者に報告を求めること及び受注者の作業場所を立入調査することができるものとし、受注者は発注者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。

(契約の解除)

第 15 条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 受注者は、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、発注者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 条 受注者は、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発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。