

**平成30年度  
ベトナムフェスタin神奈川2018  
企画運営等業務  
企画提案募集要項**

参加意思表明書受付期間	平成30年3月12日（月）～3月19日（月）
質問票受付期間	平成30年3月12日（月）～3月19日（月）
※ 質問票への回答期限	平成30年3月20日（火）
企画提案書提出期間	平成30年3月12日（月）～3月23日（金）

**平成 30 年3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 2018 企画運営等業務委託に係る 企画提案募集要項

平成 30 年 3 月 12 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 2018 企画運営等業務

## 2 委託業務の内容

別添「ベトナムフェスタ in 神奈川 2018 企画運営等業務委託仕様書」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の上限

27,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

〔	委託料 6,000,000 円	〕 内訳
	協賛金 13,000,000 円	
	出展料 8,000,000 円	

過去のベトナムフェスタ in 神奈川における協賛金及び出展料等の収入（以下、「事業収入」という。）の実績から、およそ次回の事業収入見込み額を実行委員会事務局で算定し、今回の委託料の上限額に合計した額を、企画提案時の実施計画の概算事業額の上限として設定します。

なお、上記の概算事業額は、事業規模の目安であり、実際の事業額とは異なります。

## 5 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 募集要項に示す業務を履行する能力を有すること。

エ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でないこと。

オ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にないこと。

カ 暴力団の構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものを役員に含まないこと。

キ 神奈川県暴力団排除条例第9条に基づき、代表者または役員に暴力団員がいないことを確認するため、神奈川県が代表者及び役員の名等を神奈川県警本部に対して照会を行うことについて同意できること。

ク 神奈川県又は東京都に本店又は支店、営業所を有する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ること。
- ・ 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らないこと。
- ・ 法人は、応募する複数のグループにおいて、同時に構成員とならないこと。
- ・ 複数の法人によるグループで応募した場合、前述（１）のアからキの資格要件をすべての構成員が満たすこと。

## 6 企画提案書等の作成

以下の項目について、仕様書、企画提案書評価基準等を参考にそれぞれ作成し提出してください。

なお、仕様書等に記載されている内容は最低限実施するものであり、企画提案書には、その内容を基に以下のことに関して可能な限り具体的な提案を記載してください。

### ≪ 業務実施体制等に関する事項 ≫

#### （１） 業務の実施体制（第3号様式）

提案者の実際の業務に当たる統括責任者、代行者及び担当者等の人員体制と具体的に担当する業務、それぞれの資格・経験年数・能力等を具体的に記載してください。

また、それら人員体制の開催当日までの実行委員会事務局（神奈川県県民局くらし県民部国際課）との連携・調整方法、当日の運営体制等について具体的に記載してください。

※ 特に受託者の事務局業務においては、出演者、協賛者の管理業務、出展募集業務、許認可業務広報物の作成等、相当な業務量になりますので、時宜にかなった業務を行える体制を提案してください。

また、仕様書に記載の実行委員会による応援スタッフを要請する可能性がある場合には、事前の準備、スケジュール、当日の実施体制の効果的な連携方法（レシーバーの配布数、事前説明会の開催、リーダー制の採用など）や、必要と思われる業務について、その考え方を具体的に提案してください。

## (2) イベント等の企画運営の実績、業務スケジュール等 (第3号様式)

提案者の、大規模イベントやレセプションの企画・運営実績について記載してください。

また、他の法人と比較した優位性等あれば、経験や実績を踏まえ具体的に記載してください。

また、契約から、業務完了まで出展募集や説明会の開催、印刷物の作成、許認可業務等、全体の業務スケジュールを具体的に記載してください。

## (3) 事業費の積算内容 (見積書) (任意様式)

本事業で想定される全ての経費について、内容や項目に分けて、詳細に記載し、見積書により提案してください。なお、企画提案の際の上限額は、概算事業額の上限額 (2,700万円) とします。(概算事業額の中で実施をする場合の出展募集方法や協賛募集方法については、過去3回の募集方法等を参考に、実行委員会事務局と受注者と協議の上で決定しますので、提案は不要です。)

必須のコンテンツのうち受託事業者に費用負担を求めるものについては、「仕様書6. 委託業務内容の詳細(5) 受託者と実行委員会事務局の役割分担に係る留意事項」を参考に、2,700万円の積算の中に見込んでください。

なお、参考までに必須のコンテンツのうち、次のコンテンツの実績総額 (一部見込み含む) 180万円程度です。

- ・水上人形劇の給水に必要な給水車の手配、水道代、下水道代
- ・象の鼻テラス及び波止場会館会場関係にかかる費用
- ・ベトナム人ミュージシャンの招聘に当たっての、渡航・滞在・出演費等招聘に当たって係る一切の費用
- ・ご当地キャラクターの搬送が必要な場合の搬送経費
- ・よさこいイベント実施時の音響機器等の手配

なお、協賛金や出展料収入等について、提案者の過去の類似イベントの経験、ネットワーク、企画内容や、ベトナムフェスタ実行委員会事務局の経験、実績等を勘案し、上乘せできる収入見込み等があれば、後述する、自由提案に関する事項 (第5号様式) の中で協賛募集、出展募集方法等具体的に提案することを可とします。その場合に上乘せを見込む金額により実施する事業及び事業の積算については第5号様式中に記載するものとし、ここでいう事業費の積算内容 (見積書 (上限2,700万円)) には含めないこととします。

### ◀ 企画提案に関する事項 ▶

#### (1) 企画方針について (第4号様式)

開催趣旨を踏まえ、企画方針、全体の演出、目玉となるプログラムなどを提案してください。

(例 テーマ設定、キャッチフレーズ、ロゴ、アンバサダーなど)

#### (2) 会場レイアウト等について (第4号様式)

ベトナムフェスタの魅力効果を効果的に発信できるようにイベント会場全体（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、横浜公園）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、横浜公園の一部が会場として追加されています。
- ※ 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。過去騒音に対する意見があった場所は回避箇所として掲載してあります。
- ※ 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。
- ※ 象の鼻テラスについて、テラスが当日運営をしている中で会場として使用させていただくことを想定していますので、施設管理者と実施内容及びレイアウトについて協議の上で、最終決定をしていく必要があります。
- ※ テラスの前のスペースの提案については任意であり必ずスペースを埋める必要はありません。
- ※ 過去の経験から水上人形劇の実施箇所については汚水マス等の位置から象の鼻パークでの実施を想定しています。それ以外の場所（横浜公園等）での提案については、実施見込みの立つ場所を確認できた場合のみご提案ください。
- ※ 横浜公園については、改修工事のため、実際に使用できるエリア、使用方法は今後協議が必要となります。現状、みなと大通り側入り口から日本大通り側入り口への通路が使用できる想定です。協議が整っていないため、個別のエリアごとに対する使用方法等の問合せにはお答えできません。
- ※ 「ベトナムフェスタin神奈川2018企画運営等業務委託仕様書」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。  
なお、最終的なレイアウト等については、発注者・受注者及び道路・公園・施設等の管理者と協議のうえで決定するものとします。

### （3）ステージ・ブース内容・主なコンテンツ等について（第4号様式）

ステージやブースなどで実施予定の主なプログラム、主なコンテンツについて、その効果等も含めて具体的に提案してください。

- ※ 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。

### （4）広報戦略について（第4号様式）

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効果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）による広報媒体等以外で、費用対効果を勘案しな

がら具体的に提案してください。

**(5) 安全対策・雨天対策等について（第4号様式）**

会場の設営や運営での安全面への配慮、雨天時の対策、荒天時の関係者への対応など、9月の天候事情を考慮し、具体的に提案をしてください、

≪ 自由提案（任意） ≫

**(1) 自由提案事項について（第5号様式）**

プレイベントや関連イベントの実施、11月にハノイで実施予定の「KANAGAWA Festa in VIETNAM」との連携の可能性など、概算事業費の上限額のなかで実施可能なものを提案可能とします。

ただし、協賛金や出展料収入等について、提案者の過去の類似イベントの経験、ネットワーク、企画内容や、ベトナムフェスタ実行委員会事務局の経験、実績等を勘案し、上乘せできる収入見込み等がある場合は、その想定にあたっての考え方や協賛・出展募集の方法と、想定できる財源をもとに実施できる事業についても自由提案事項の中で提案することを可能とします。

**(2) 事業費の積算内容（見積書）（任意様式）**

自由提案事項で上乘せできる収入見込みを財源に事業の実施を想定する場合の経費について、内容や項目に分けて、詳細に記載し、見積書により提案してください。

**7 スケジュール**

- (1) 参加意思表明書の受付 平成30年3月19日（月）17時15分まで（必着）
- (2) 質問票の受付 平成30年3月19日（金）17時15分まで（必着）
- (3) 質問に対する回答 平成30年3月20日（火）
- (4) 企画提案書の受付 平成30年3月23日（金）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30年3月29日（木）（午後を予定）
- (6) 審査結果の通知 平成30年4月2日（月）までに通知

**8 参加手続き**

**(1) 参加意思表明書及び団体の概要、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) 参加意思表明書等の提出**

参加を希望する者は、参加意思表明書及び団体の概要を提出してください。参加意思表明書等の提出がない者の参加は認められません。

ア 提出書類 参加意思表明書及び団体の概要（第1号様式）

イ 提出期限 平成30年3月19日（月）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（第2号様式）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（第2号様式）

#### イ 受付期間

平成30年3月12日（月）～平成30年3月19日（月）17時15分まで（必着）

#### ウ 提出方法

質問票（第2号様式）については持参、郵送、ファクシミリ  
(電子メールの場合には問合せフォームへ入力)

#### 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。

なお、「県民局国際課への問い合わせフォーム」を利用した場合には、質問票（第2号様式）を添付することはできませんので、団体名、質問項目、質問内容及び回答先電子メールアドレスを入力し、送信してください。

##### (オ) 回答期限

平成30年3月20日（火）

- ※ 質問票の受付日以降、質問への回答については随時実施し、上記期日を質問最終回答期限とします。
- ※ 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質問票をFAXで送付した場合及び質問を電子メールで「県民局国際課への問い合わせフォーム」に送信した際には、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045-285-0761）。

#### （４）企画提案書の提出

企画提案書の提出者は、各様式の留意事項を参照のうえ、企画提案書を提出してください。

- ア 提出書類 企画提案書（様式第3号に参考見積書（様式任意）を添付、様式第4号）  
（様式第5号の提出は任意）
- イ 提出部数 各10部
- ウ 提出期限 平成30年3月23日（金）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）尾下 岡部宛
    - ※ 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）審査の実施

事務局による書類審査及び審査会での審査委員による審査により、総合的に評価のうえで最優秀提案を選定します。

審査会については、平成30年3月29日（木）に開催しますが、提案者にあつては出席のうえ、審査委員に対してプレゼンテーションをしていただきます。

審査会の詳しい開催概要については、別途お知らせします。

### （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30年4月2日(月)までに通知(予定)

## 9 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の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には、提案次点者と、同様の契約手続きを行います。

## 10 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) 受注者は、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) 受注者は、業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、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(受注者の企画・管理手数料含む)は、本業務の委託料及び受託事業の中で得る協賛金や出店料収入等をもって経費にあてることとし、その経費の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) 実際の事業の実施に当たっては、企画提案内容をベースに、発注者と受注者で協議を行い、共催者(駐日ベトナム大使館)や会場管理者など、関係者との調整により実施できる内容を決定していきます。それに伴う仕様の変更については、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) ベトナムフェスタ in 神奈川実行委員会では、契約に係る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。

## 11 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・岡部

電話 045-210-1111 内線 3758

ファクシミリ 045-212-2753

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

### ベトナムフェスタ in 神奈川 2018 企画運営等等業務 企画提案書評価基準 (150点満点)

審査項目	審査内容	審査ポイント (評価の着眼点)	配点
業務実施体制等に関する事項 (事務局による事前審査)	業務の実施体制等	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切な業務体制・人員体制が組まれているか。</li> <li>実行委員会事務局である国際課との連携・調整について、期待できる体制になっているか。</li> <li>イベント統括責任者、代行者及び担当者に当該業務の円滑な実施が期待できる豊富な実績があるか。</li> <li>業務の実施体制は、統括責任者が、担当者の業務進捗状況を管理・支援できる体制として期待できるか。</li> <li>当日の運営体制について、統括者や担当者ほか必要な人員の配置状況や、その他十分な体制について具体的な記述があり、運営を任せることができそうか。</li> </ul>	40
	イベント実績、契約から完了までのスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>多数の出展者、出演者が参加する大規模なイベントでの事務局業務等、類似イベントにおける十分な実績があり、適切な対応が期待できるか。</li> <li>契約から完了までのスケジュールについて、関係先との協議や調整、必要とされる許認可、イベント告知・宣伝、参加者の募集、イベント運営、実績報告書の作成など、スケジュールについて具体的な提案があり、その実現性についても期待できるか。</li> <li>無理のない業務スケジュールになっているか。</li> </ul>	
	事業費の積算	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業費の積算は企画内容と整合し、適切及び妥当なものか</li> <li>経費の抑制など、工夫があるか。</li> </ul>	

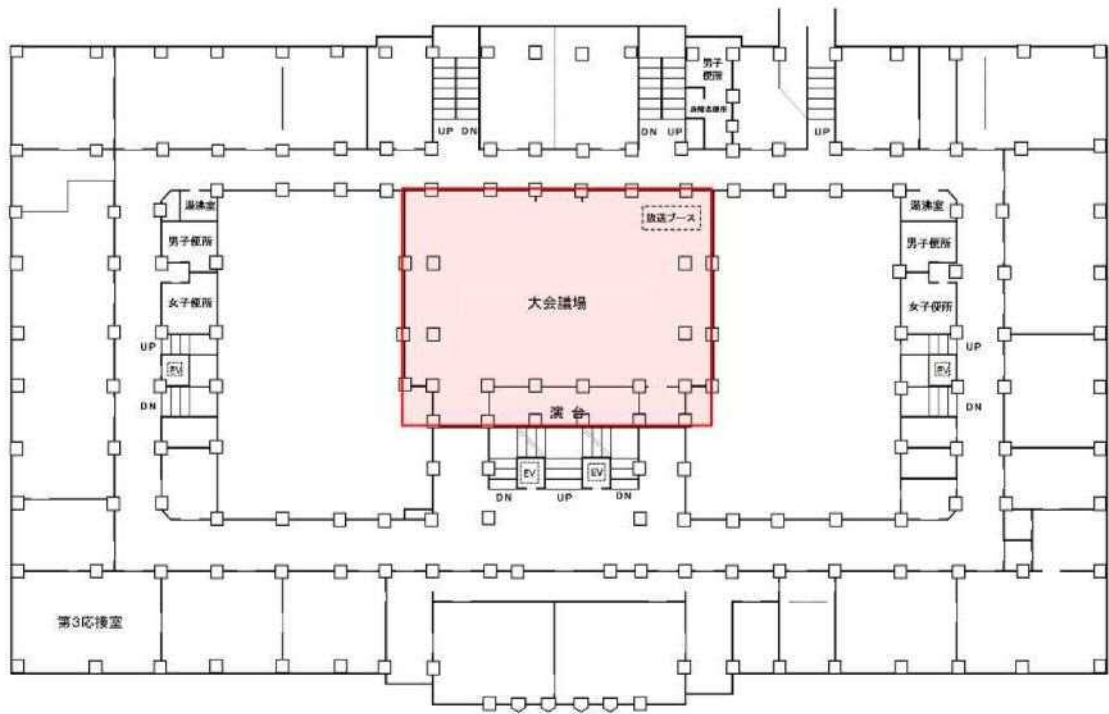
企画提案に関する事項  (審査会審査委員による審査会場での当日採点)	企画方針	・企画方針、全体の演出、目玉のプログラムなど、神奈川とベトナムの交流を含めていくうえで、効果的で工夫された企画提案内容になっているか。	60
	会場レイアウト等	・レイアウト等に具体性があり、魅力的な会場構成となっているか。	
	コンテンツ内容	・多くの来場者の集客につながる優れた企画内容となっているか。	
	広報戦略	・集客を図るための事前及び当日の告知方法等の広報戦略について、多くの参加者が期待できる提案になっているか ・独自の提案も含んだ具体的方策が提示されており、広報に対する積極的な姿勢が伺えるか。	
	安全対策・雨天対策等	・安全面や衛生面、雨天・荒天対策等について具体的な提案があり、実現性の高いものといえるか。	
	総合評価	・総じて効果的な提案がなされており、かつ実現性が高い企画内容といえるか。	
自由提案事項 (加点)	企画等	・自由提案事項として、効果的な提案がなされており、かつ実現性が高い企画内容といえるか。 (協賛金や出展料収入等について、提案者の過去の類似イベントの経験、ネットワーク、企画内容や、ベトナムフェスタ実行委員会事務局の経験、実績等を勘案し、上乘せできる収入見込み等があれば、その想定にあたっての考え方や協賛・出展募集の方法と、想定できる財源をもとに実施できる事業についても自由提案事項の中で提案することを可能とする)	50
	事業費の積算	・上乘せ見込みの想定がある場合、その事業費の積算は企画内容と整合し、適切及び妥当なものか ・経費の抑制など、工夫があるか。	

※ 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。

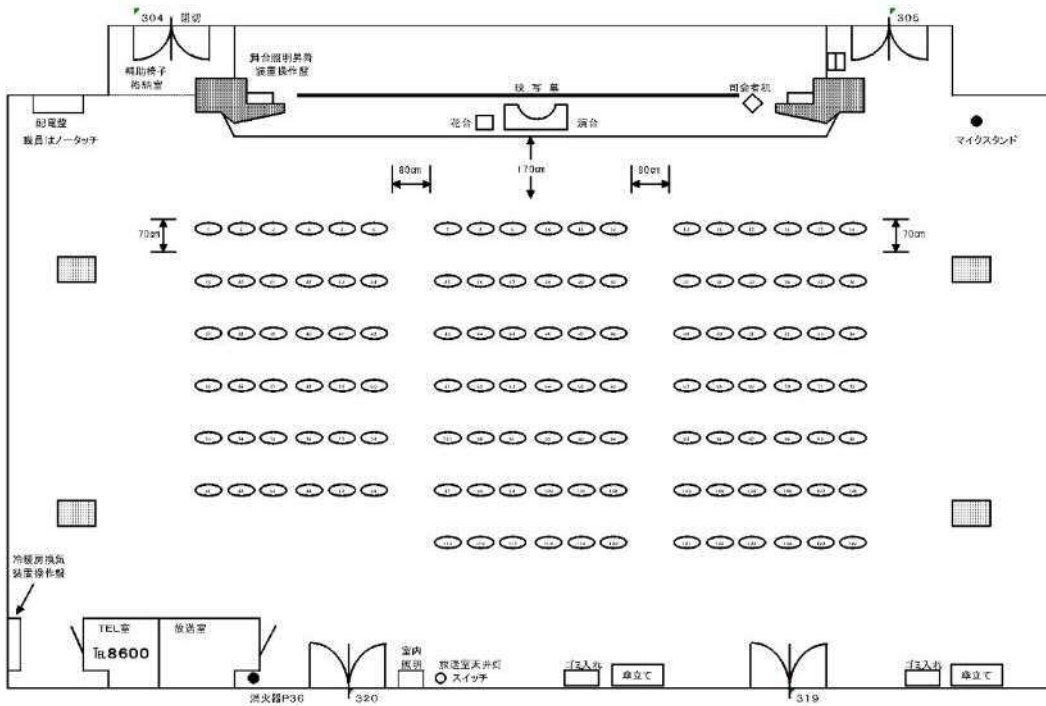
【会場周辺図】



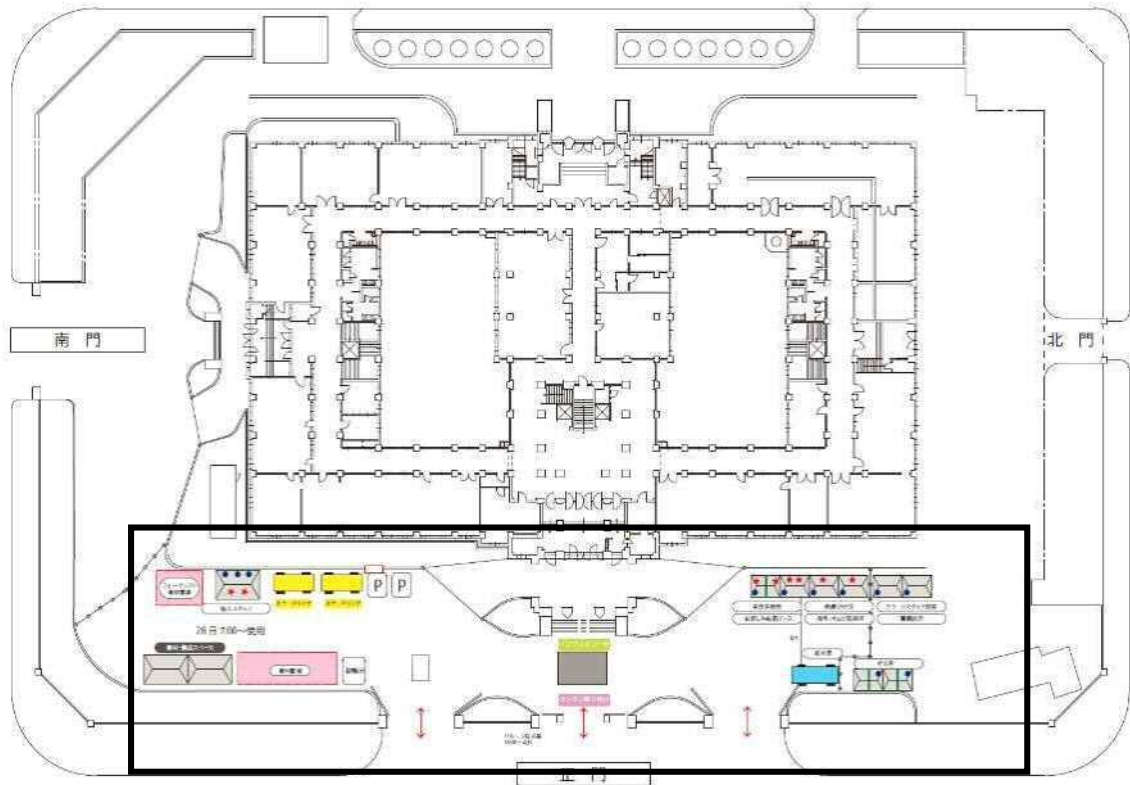
【本庁舎 3階大会議場】



【大会議場レイアウト（過去実施状況 参考）】



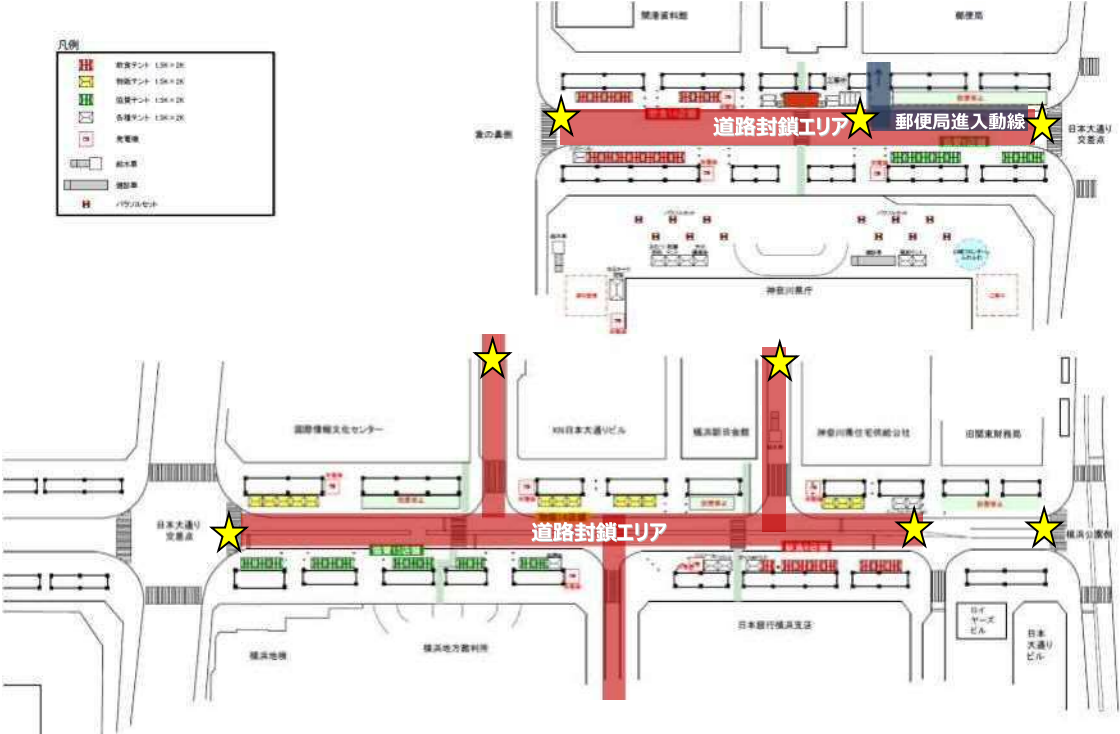
【本庁舎前駐車場】



太枠あたりのスペースが使用できる可能性があります、改修工事のため、利用が大きく制限される可能性もあります。

(最終的な使用可能範囲は、関係機関と協議のうえ決定します。)

【道路封鎖の範囲（予定）】



★制服警備員による一般通行車両（者）の安全誘導が望ましい箇所



**【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を実施し、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。