

糸島市ふるさと応援寄附額向上及び寄附受付等業務仕様書

本仕様書は、糸島市（以下「発注者」という。）が発注する「糸島市ふるさと応援寄附額向上及び寄附受付等業務（以下「本業務」という。）」に関し、受注者が遵守し、執行しなければならない事項を定めるものである。

1 業 務 名 糸島市ふるさと応援寄附額向上及び寄附受付等業務

2 履行場所 糸島市役所 糸島市前原西一丁目地内ほか

3 業務目的

発注者は、まちづくりに賛同する人々から寄附金を募り、寄附者の糸島への思いを反映することにより、個性豊かで活力あるまちづくりに資するため、ふるさと応援寄附金制度を活用している。

本業務は、返礼品提供事業者との返礼品開発、情報発信等プロモーションを寄附受付等業務と併せて総合的にコーディネートし、更なる寄附額の向上を図り、もって政策推進や市内特産品の販売促進による地域の経済活性化に寄与することを目的とする。

4 本業務における基本方針

本業務においては、短期的な寄附額の獲得のみに偏ることなく、ふるさと応援寄附を通じて地場の事業者にしつかりと利益をもたらし、事業の継続及び発展、地域経済の活性化、さらに「ブランド糸島」の価値向上につなげたい。

このため、寄附額の向上を目指しながらも、本市の本質的な価値やこだわりを効果的に訴求し、持続可能な地域経済の好循環を実現することを基本方針とする。

5 契約期間

(1) 本業務の契約期間

契約締結の日から令和 12 年 3 月 31 日までとする。

(2) 契約をした場合における条項

- ① 本契約は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 及び糸島市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成 22 年糸島市条例第 63 号）第 2 条に基づく長期継続契約であり、予算措置のなされる限り、契約を行う。
- ② 契約した年度の翌年度以降において、発注者の歳入歳出予算の該当金額について減額又は削除があった場合は、本契約の解除、または変更することができる。
- ③ 受注者は前号の規定により、この契約が解除された場合であって、損害があるときは発注者に対し、その損害の賠償を請求することができる。

6 委託料等について

- (1) 本業務に係る委託料は、成功報酬方式とし、プロポーザルによって提案された内容を踏まえ、発注者及び受注者で協議を行い、発注者が定める当該年度の予算の範囲内で契約締結時に決定するものとする。

なお、寄附額が当初の想定を超え、委託料が予算額を超える見込みとなった場合は、当該予算に係る補正予算の編成及び議会の議決等を踏まえ、別途協議するものとする。

- (2) 本業務に係る委託料の内訳は、次の各号の規定により算出された金額に消費税及び地方消費税の額を加えた額とする。

- ① 仕様書 7 (1)、(2)、(3)、(4)については、入金された寄附額に委託料率を乗じた金額。

- ② 仕様書 7 (5)については、書面及び電子それぞれの取扱い件数に単価を乗じた金額。

- (3) 仕様書 7 (6)については、受注者と発注者が別途協議し、発注者が定める予算の範囲内で決定した金額とする。

- (4) 返礼品発送等の手続き及び寄附受領証明書等の発行業務のいずれも発生しなかった分に対しては、委託料を支払わないものとする。

- (5) 委託料のほか、仕様書 7 に伴う、返礼品代及び送料については、発注者が受注者に対し別に実費を支払うものとする。

なお、返礼品提供事業者への返礼品代及び送料の支払いに係る振込手数料については、発注者は負担しないものとするが、ポータルサイト（以下「管理サイト」という。）への返礼品代の支払いに係る振込手数料については、発注者が受注者に対し別に実費を支払うものとする。

- (6) 委託料の支払は、毎月の本業務における履行確認を行った後、受注者が発行する当該月分の請求に基づき、支払うものとする。

7 業務内容

- (1) 寄附受付等業務に関すること

- ① 管理サイトを経由した寄附の他、電話、FAX、メール等による寄附申し込みや、申込用紙、カタログ、納付書等の送付依頼などに対応すること。
- ② 管理サイトにおけるページ内のレイアウト、各種案内情報の更新、返礼品ページの掲載、決済機能の運営支援などを行うこと。
- ③ 寄附方法が郵便振替、または銀行振込の場合に対応するため、受注者名義の専用口座の開設、管理及び寄附金の受入れを行うこと。

- (2) 返礼品に関すること

- ① 新規返礼品の企画開発及び新規返礼品事業者の参画、確保を積極的に行うこと。

ただし、以下の要件を満たすこと。

ア 法令で定める地場産品基準や各種総務省通知を遵守した返礼品であること。

ただし、県指定特産品を取扱う場合は、本業務の基本方針を妨げない範囲で、かつ、発注者の許可する県指定特産品のみ可能とする。

イ 返礼品は、品質及び数量の面において、安定的な調達が可能であること。

ただし、期間限定、季節限定及び数量限定等については、供給可能な範囲で取り扱うことができ、その場合は、おおよその予定数量、提供開始及び終了時期等について、事業者と密に連携し、連絡調整が適時行えること。

ウ 返礼品の在庫管理を行い、返礼品の欠品等が生じないようにすること。

特に、複数の管理サイトに返礼品を登録する場合などは、在庫切れが生じないように、細心の注意を払うこと。

エ 食料品については、発送手段等を考慮の上、原則として発送日から1週間以上の消費期限が確保されているものを取り扱うこと。

なお、生鮮食品についてはその限りでないが、寄附者に到着後、消費期限が十分な期間確保されること。

② 返礼品の受発注及び配送管理を行うこと。

ア 寄附金の入金確認後、返礼品を所定の期間内に寄附者が指定する配送先へ送付できるよう、返礼品提供事業者へ発注及び配送調整を行い、配送管理を行うこと。

イ 返礼品の発注及び配送が円滑に行われるよう、寄附者及び返礼品提供事業者との連絡調整を行うこと。

ウ 発送遅滞、または返礼品等の梱包箱の破損等、配送に関わるトラブル、返礼品に対するクレーム及び事故等が生じた場合は、寄附者及び返礼品提供事業者への事前事後の対応を行うこと。

エ 返礼品提供事業者より返礼品代及び送料の請求書を集約後、発注者へ請求すること。また、返礼品提供事業者への支払いは受注者が行い、速やかに支払うこと。

③ 法令で定める地場産品基準や各種総務省通知を遵守しない返礼品を取扱う返礼品提供事業者には、掲載休止などの一定基準を設け、返礼品の品質確保、ブランド維持のための対策を講じること。

④ 上記①から③の手続きにおいて、円滑な運営を行うため、返礼品提供事業者との責任を明確にした契約等を取り交わすこと。また、当該契約等には、関係法令の遵守に関する規定やその違反時の対応に関する規定を明記すること。

なお、発注者は、返礼品の調達及び発送等に係る一切の契約不適合責任を負わない。

⑤ ガバメントクラウドファンディングに関して、管理サイトを活用し、災害支援や市が取り組むガバメントクラウドファンディングの実施に係る企画支援を行うこと。また、管理サイトへの掲載及び寄附受付等を行うこと。

⑥ 総務省への返礼品申請にあたって、申請に関する書類作成の支援を行うこと。

(3) 糸島市ふるさと応援寄附に係る問い合わせ等に関すること

① 寄附に関する相談及び苦情等への対応を行うこと。

② キャンセル申出、未入金寄附者への連絡等の対応を行うこと。

③ 問い合わせ先として、総合相談窓口を設置すること。

(4) 委託料率の範囲内で実施する寄附額向上に関すること

① 管理サイトや糸島市公式ホームページ及びSNS等を活用し、シティプロモーション

ンの一環として発注者のふるさと応援寄附に関する情報発信を実施すること。

なお、発注者の有するホームページ、SNSは無償で活用できるものとする。

- ② 集客から寄附行動につながる魅力ある管理サイトの構築及び更新作業のほか、SEO対策、市の特色を活かしたコンテンツ制作及び特集などを実施すること。
- ③ 返礼品提供事業者への各種サポート、スキルアップ研修会、新規事業者参画説明会の開催、PRコンテンツの取材（事業者及び商品の説明、写真の取得など）などを行うこと。
- ④ 管理サイトや制作物等、全般的に統一的なブランディングを講じること。
- ⑤ 毎月1回以上、発注者と寄附額向上に関する戦略会議を実施すること。
- ⑥ 市が実施するふるさと応援寄附の取組に対し、積極的に関与し、支援を行うこと。

(5) 関係書類の発行などに関すること

下記の事務については、管理サイトに加え、市への電話、FAX等による申し込みなど全ての寄附申込みを対象とする。

- ① お礼状、寄附受領証明書、税額控除特例申請書の発行及び送付を行うこと。
- ② 税額控除特例申請の書面及び電子による受付（申請内容の不備の確認・申請者への連絡を含む）を行うこと。
- ③ 税額控除特例申請に係る登録作業を行うこと。
- ④ 税額控除特例申請受付書を申請者へ送付すること。
- ⑤ 書類の受付及び作業場所の確保は、受注者において行うこと。ただし、お礼状、寄附受領証明書、税額控除特例申請の書面及び電子による受付及び発行等のノウハウを有するサポートセンター等に委託することを妨げない。

(6) 発注者が本業務委託料と別に定める予算の範囲内で実施する寄附額向上に関すること

- ① 返礼品の梱包に貼付するステッカーと、梱包内に同封するお礼状を作成すること。
- ② メールマガジンやWEB、新聞、雑誌、SNS等の広告媒体を活用し、効果的な情報発信を提案し実施すること。
- ③ シティプロモーション情報、返礼品情報等を掲載した冊子を作成し、寄附者に送付すること。
- ④ 寄附者の分析結果や人気の返礼品、市場の流行、受注者が有する独自のノウハウやアイデアを駆使した効果的な取組の提案を行い実施すること。

(7) 寄附管理システムに関すること

- ① 寄附情報を一元的に管理する寄附管理システムとして「LedgHOME（シフトプラス株式会社製）」を使用すること。
- ② 受注者が、同システムの機能改修（オプション等）、又は同システムと別のシステムの導入を希望する場合は、発注者と協議し、承諾を得ること。
- ③ 同システムの使用に係る契約及び使用料の支払いは、発注者が行う。

(8) 経費率の削減及び管理に関すること

- ① 受注者は、常に経費の削減及び管理を行うこと。
- ② 受注者は、仕様書9(2)に規定する業務報告書と併せ、毎月の経費率も報告すること。

- ③ 国が示す経費率の上限を超えた場合、または上限を超える恐れがある場合は、発注者に対し、速やかに改善方策を提案すること。

8 本業務に係る管理サイト

- (1) 本業務では、受注者は次の各号及び次項に規定する管理サイトを一括して管理運営するものとし、発注者は受注者に対し、各管理サイトの操作権限を可能な限り付与する。

なお、管理サイトには、パートナーサイトも含めるものとする。

- ① ふるさとチョイス
- ② 楽天ふるさと納税
- ③ ふるなび
- ④ ANAのふるさと納税
- ⑤ ふるさとプレミアム
- ⑥ JALふるさと納税
- ⑦ さとふる・Yahoo!ふるさと納税
- ⑧ 糸島市ふるさと応援寄附特設サイト
- ⑨ 現地決済型サービス（本業務とは別に、契約期間中に事業者を選定の上、契約するもの）

- (2) 前項に規定する管理サイトのほか、本業務の委託期間中に発注者と受注者の協議の結果、管理サイトの増減があった場合、受注者は積極的に対応するものとする。

9 報告及び検査

- (1) 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務の履行状況その他必要な事項について、報告を求め、検査することができる。
- (2) 受注者は、契約に定める業務完了時の実績報告と別に、毎月1回以上業務報告書を作成し、寄附額や返礼品の状況、取組の効果及び分析結果等について報告すること。

10 個人情報などの保護

本業務の履行においては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及びその他関係法令などにに基づき、本業務を通じて知り得た情報は、本業務の用に供する目的以外には利用しないこと。情報漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、適切な管理を行わなければならない。

また、本業務の履行にあたり、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第5項に規定する個人番号及び同法第2条第8項に規定する特定個人情報を取り扱う場合は、別紙1「個人情報取扱特記事項」及び別紙2「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

なお、本業務の契約期間終了後においても同様とする。

11 権利の帰属

- (1) 発注者が受注者に提供する情報に基づく登録データ等は、発注者に帰属する。
- (2) 本業務により作成された成果物（以下「成果物」という。）に係る所有権、著作権及びその他の権利は発注者に帰属するものとし、発注者による二次利用を可能とする。また、受注者は発注者に対し著作権人格権を行使しないものとする。
- (3) 第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合は、受注者の責任において、その権利の使用に必要な費用を負担し、使用許諾契約に関わる一切の手続きを行う。
- (4) 受注者は成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の法的権利を侵害するものではないことを保証することとする。なお、第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の責任は、全て受注者が負うものとする。

12 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項及び本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、発注者と協議の上決定するものとする。
- (2) 本業務の詳細及び日程等の管理については、発注者と十分な協議を行うこと。
- (3) 業務上必要なパソコン（システム）、プリンター、電話、作業場所等については、受注者で用意すること。

個人情報取扱特記事項

(趣旨)

第1条 本特記事項は、発注者が保有する個人情報等を安全かつ適正に取り扱うため、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。）及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「令」という。）に基づき、必要な事項について定めるものとする。

(定義)

第2条 本特記事項において「個人情報」とは、法第2条第1項に規定する個人情報をいう。

(利用目的)

第3条 受注者は、本契約に関する個人情報を、本契約の履行のためにのみ利用するものとし、法により例外的取扱いができる場合を除き、その他の目的には利用してはならない。

(契約解除)

第4条 発注者は、受注者が法令及び本契約に違反したと認めた場合、本契約を解除することができる。

2 前項において、受注者の違反により発注者が損害を被ったときには、発注者は受注者に対して当該損害の賠償を請求できるものとする。

(再委託)

第5条 受注者は、本契約に関する個人情報の取扱いの全部又は一部を再委託してはならない。ただし、本契約において再委託が認められており、かつ、履行のため真にやむを得ない場合に限り、事前に発注者に書面により申請し、その承諾を得た上で、必要最低限度の範囲で第三者に再委託することができる。

2 受注者は、再委託先に対して本特記事項と同様の義務（前項ただし書を除く。）を課すために、当該再委託先と書面を取り交わさなければならない。また、当該書面において、当該再委託先が本契約に関する個人情報等の取扱いを更に再委託する場合には、事前に受注者を通じて書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない旨を明記するものとする。それ以降の再委託についても同様とする。

3 受注者は、再委託先の行為につき、発注者に対し当該再委託先と連帯して責めを負うものとする。

(複製の禁止)

第6条 受注者は、本契約の履行のため、発注者より貸与された個人情報を複製してはならない。ただし、本業務の実施に必要な最小限の範囲で、発注者の書面による承諾がある場合はこの限りでない。

(個人情報の取扱い)

第7条 受注者は、個人情報を発注者の重要な機密事項として認識し、その保護に努め、適法かつ適切に管理及び取扱いを行わなければならない。

(第三者への非開示等)

第8条 受注者は、個人情報等を、第三者に開示又は漏えいしてはならない。

- 2 受注者は、個人情報等の紛失、破壊、改ざん、漏えい等を防止するため、必要かつ適切な安全管理措置を講じなければならない。

(個人情報の持出し)

第9条 受注者は、個人情報の記録されたファイルを指定された履行場所でのみ利用するものとし、当該履行場所の外部へ持ち出してはならない。

- 2 前項に定める履行場所は、次の場所とする。

- ・(履行場所を記載)
- ・(履行場所を記載)

- 3 受注者は、やむを得ず個人情報の記録された磁気媒体、書類等を持ち出す必要がある場合は、発注者に事前の承認を得るとともに、持ち帰るまで最大限の安全管理措置を講じるものとする。個人情報の記録された磁気媒体、書類等の運搬に関しても同様とする。

(事故発生時の措置)

第10条 受注者は、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生した場合には、直ちに発注者に通知するとともに、当該事故による損害を最小限にとどめるために必要な措置を、自らの責任と負担で講じなければならない。

- 2 前項の場合において、受注者は、事故の再発を防ぐため、その防止策を検討し、発注者と協議の上決定した防止策を、自らの責任と負担で講じなければならない。
- 3 受注者の責めによる個人情報等の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生し、発注者が第三者から請求を受け、また第三者との間で紛争が生じた場合には、受注者は発注者の指示に基づき、自らの責任と負担でこれに対処するものとする。この場合において、発注者が損害を被ったときには、発注者は受注者に対して当該損害の賠償を請求できるものとする。

(個人情報の返却)

第11条 受注者は、本契約の履行が完了したときは、発注者の指示に従い、速やかに提供された個人情報及びその複製物を発注者に返却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、当該方法によるものとする。

- 2 前項ただし書きの場合において、発注者が個人情報及びその複製物の廃棄等を指示した場合、受注者は、焼却、シュレッダー等による裁断又は復元が困難な方法による消去等、第三者の利用に供されることのない方法により速やかに廃棄等を行い、発注者に廃棄等を行ったことを証する書面を速やかに提出しなければならない。

(従業者に対する監督・教育等)

第12条 受注者は、従業者（直接間接に受注者の指揮監督を受けて本契約の履行に関わる全ての者をいう。）が個人情報等を取り扱うに当たり、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- 2 受注者は、従業者に対し、個人情報等の適正な取扱い、罰則等を周知徹底するとともに、受託業務の適切な履行のために必要な事項について教育を行わなければならない。

3 受注者は、従業者のうち個人情報等を取り扱う者及びその責任者を業務開始に先立って発注者に届け出なければならない。

(遵守状況の報告及び実地調査)

第13条 受注者は、本特記事項に定める事項に関する遵守状況について、発注者の求めに応じ報告しなければならない。

2 発注者は、受注者に対して、本特記事項に定める事項に関する遵守状況を実地調査することができる。

特定個人情報等の取扱いに関する特記事項

(特定個人情報等の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受注者は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）、個人情報保護委員会が定める特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に基づき、本特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。また、これらのほか、発注者の定める糸島市個人情報保護法施行条例（令和 5 年条例第 1 号）及び糸島市情報セキュリティポリシーに基づき、特記事項を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受注者は、特定個人情報及び個人番号（以下「特定個人情報等」という。）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。

(作業責任者等の届出)

第3条 受注者は、特定個人情報等の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、特定個人情報等の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 受注者は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受注者は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。

5 作業責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受注者は、特定個人情報等を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、特定個人情報等を定められた場所から持ち出してはならない。

(教育の実施)

第5条 受注者は、特定個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して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、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受注者は、委託業務の履行により直接又は間接に知り得た特定個人情報等を第三者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。

- 2 受注者は、委託業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 受注者は、委託業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受注者は、委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、その都度、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 前項の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び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、再委託先に対して委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 受注者は、委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(特定個人情報等の管理)

第9条 受注者は、委託業務において利用する特定個人情報等を保持している間は、ガイドラインに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、特定個人情報等の管理を行わなければならない。

- (1) 個人番号を取り扱う事務、特定個人情報等の範囲及び同事務に従事する作業従事者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 事務取扱担当者の監督・教育を行うこと。
- (4) 特定個人情報等を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人番号の削除・機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。

(5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、漏えい等の防止を行うこと。

(提供された特定個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 受注者は、委託業務において利用する特定個人情報等について、委託業務以外の目的で利用してはならない。また、第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第11条 受注者は、発注者と受注者間の特定個人情報等の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に特定個人情報等の預り証を提出しなければならない。

(特定個人情報等の返還又は廃棄)

第12条 受注者は、委託業務の終了時に、委託業務において利用する特定個人情報等について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

2 受注者は、委託業務において利用する特定個人情報等を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき特定個人情報等の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受注者は、特定個人情報等の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受注者は、委託業務において利用する特定個人情報等を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該特定個人情報等を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受注者は、特定個人情報等の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第13条 受注者は、発注者から、特定個人情報等の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 受注者は、特定個人情報等の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第14条 発注者は、委託業務に係る特定個人情報等の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は調査を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第15条 受注者は、委託業務に関し特定個人情報等の漏えい等の事故(番号法違反又はそのおそれのある事案を含む。)が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる特定個人情報等の内容、件数、事故の発生

場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 受注者は、特定個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 発注者は、委託業務に関し特定個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第 16 条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第 17 条 受注者の故意又は過失により、発注者に対する損害が発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。