令和８年度「食パラダイス鳥取県」特産品コンクール等実施業務委託仕様書

本仕様書は、鳥取県（以下「甲」という。）が委託する令和８年度「食パラダイス鳥取県」特産品コンクール等実施業務を受託する者（以下「乙」という）の業務について、必要な事項を定める。

１　業務の名称

令和８年度「食パラダイス鳥取県」特産品コンクール等実施業務（以下「本業務」という。）

２　業務の目的、趣旨

本県では、県産の農林水産物を主原料とした加工食品又は県産農林水産物の特徴を活かした加工食品の中から優れた商品を表彰・ＰＲすることにより、新商品の開発と販路開拓を促し、「食パラダイス鳥取県」にふさわしい加工食品の充実を図ることを目的として、特産品コンクールを開催している。

あわせて、県産品のうち県内の地域産業の振興につながると認められる産品等を「鳥取県ふるさと認証食品」として認証している。

本業務は、県産品の消費拡大や地産地消の意識の醸成、国内外の観光客に対する県産品のＰＲにつなげるため、特産品コンクールの開催、表彰及び受賞賞品のＰＲ等を実施するものである。

３　業務期間

本業務の業務期間は、契約締結日から令和９年３月１２日までとする。

４　業務の内容

・甲が別途定める令和８年度「食パラダイス鳥取県」特産品コンクール実施要領及び令和８年度「食パラダイス鳥取県」特産品コンクール審査要領等に基づき次の業務を実施する。

・目的の達成のために効果的な進め方等について積極的に提案し、実施すること。

（１）事務局業務

・コンクールの事務局として、コンクール応募書類の確認、受付、応募商品の取りまとめ・アンケート及び問合せ対応等の業務を行うこと。

（２）募集業務

・手法：特設サイトを開設するほか、メディアミックスなどにより、コンクールの周知及び出品商品の募集を行うこと。

・募集部門：総菜、食材、菓子・パン、飲料（酒類を除く）、酒類の５部門。なお、期限を過ぎた応募は受け付けない。

スケジュール（予定）
募集：７月下旬～９月上旬（１か月半程度）
試食審査会：１０月中旬
表彰式：１１月上旬
特設コーナーの開設・ＳＮＳキャンペーン実施・ラジオ等での宣伝：表彰式終了後～３月

（表彰区分）
・総合グランプリ
・最優秀賞、優秀賞、優良賞（各部門ごと）

・応募件数の目安：各部門の合計が最低３０品目程度の応募数を確保すること。なお、部門ごとの応募件数に偏りがないように努めるとともに、多数の応募があった場合には、県と協議すること。

・チラシ作成：甲が周知を行うためのチラシを作成すること。この際、チラシを３００枚作成し、データ（ＰＤＦファイル）を甲に納品すること。

・応募書類をもとに、部門ごとに事業者名、事業者所在地、連絡先、応募商品名、商品管理番号を記載した一覧表を作成し、甲に電子ファイルを納品すること（別紙１応募商品・事業者リスト参照）。

・県ホームページ、ＳＮＳに掲載する応募商品の写真（パッケージ、中身、食品表示）を撮影し、県にデータを納品すること。

（３）審査会準備業務

審査書類の調製及び応募者と対面で質疑を行う試食及び審査会を開催すること。

ア　審査書類の調製

応募書類及び応募商品の写真を管理番号順に整理し、部門・管理番号の見出しをつけたものを審査書類として甲に１２部納品すること。

イ　審査会（試食及び審査）開催

（ア）会場手配、設営

・応募商品の試食及び審査を同日に開催し、３０社程度の審査が行えるよう設営すること（別紙２審査会イメージ図参照）。

・試食準備（温め等の簡易な調理）が可能な設備がある会場を手配すること。（設備を乙が持ち込むことも含む）

・審査会場とは別に審査委員が協議する会議室を準備すること。

・審査委員（最大９名分）の昼食及び飲料（お茶・水を１本ずつ）を準備すること。

・審査書類を当日印刷するため、Ａ３用紙６０枚程度の印刷代を委託料に含めること。

（イ）運営

会場設営及び当日スケジュールの作成、司会進行を行うこと。

会場のレイアウト及びスケジュール、進行要領について、予め県と調整すること。

（ウ）その他

・審査会開催に係る応募者との連絡調整、試食提供の調整等を行うこと。

・審査委員の日程調整、謝金等の支払いは甲が行う。

・ふるさと認証食品の審査会は、特産品コンクール審査会終了後に同会場において甲が行う。

ウ　表彰式開催

・審査会終了後に別途表彰式を行うため、受賞事業者との連絡調整、展示・試食提供の調整等を行うこと。なお、表彰式は総合グランプリ及び各部門の最優秀賞受賞事業者のみ参加とする。

（調整の内容）
・知事が事前に試食する受賞商品の準備（各１点）
・表彰式当日の展示用受賞商品の準備（各３点）

・表彰式は県庁舎内での実施を予定しているため、会場手配等は甲が行う。

（４）ＰＲ業務

コンクール及び受賞商品の認知度向上を高める以下の企画を実施すること。なお、委託料の範囲内で新たなＰＲ企画を提案することは差し支えない。

・特設サイト開設やＳＮＳキャンペーンの実施、ラジオ等での宣伝

・受賞事業者のうち希望がある事業者については、別途ＰＲ支援（ＳＮＳ投稿アドバイス等）を行うこと。

・鳥取県東部・中部・西部それぞれ１か所以上の直売所や道の駅等にコンクール及び受賞商品の特設コーナーを展開・運営し、県内外の観光客向けのＰＲを行うこと。なお、特設コーナーで販売する受賞商品の準備及び商品代・ＳＮＳキャンペーンの賞品代及び発送費用については、委託料に含める。

（ＳＮＳキャンペーンの賞品）
・各部門の最優秀賞及び優秀賞受賞商品詰め合わせセット：各２名
・最優秀賞及び優秀賞受賞商品単品：各１名

・店頭掲示用受賞ロゴマークシールを総合グランプリ２０枚、部門ごとの最優秀賞・優秀賞・優良賞それぞれ２０枚ずつ作成し、甲に納品すること（県作成のロゴマークを基に作成）。

（５）その他

ア　特設サイト

・（２）及び（４）で使用する特設サイトの作成・運用に係るサーバー等ハードウェアは乙において準備すること。ドメインは「shokupara-tottori-contest.net」（以下「本ドメイン」という。）を継続して使用することとし、本ドメインの維持管理に係る経費は本件業務に係る契約に含むものとする。

・本ドメインについては、各種検索ページにおいて、常時、上位表示となるよう工夫すること。

・次年度の委託事業者が決定するまでの期間も本ドメインの維持管理を行い、移管について甲が要請した場合はこれを承認すること。

イ　情報セキュリティ対策

（ア）乙は、情報セキュリティに関する情報収集及び脆弱性確認を随時行うとともに、セキュリティホール（脆弱性）を塞ぐため、最新のパッチをあてるなど、常に適切な対策を講じること。また、必要に応じて、対策の実施状況について、甲に報告すること。

（イ）乙は、不正アクセスや不正侵入、情報の改ざん、漏えい、破壊の他、マルウェア感染や感染拡大など、様々な情報セキュリティインシデントの発生リスクの可能性を評価し、必要となる情報セキュリティ対策を講じること。

（ウ）乙は、（イ）に掲げる情報セキュリティインシデントが発生した際は、直ちに甲に報告するとともに、被害拡大防止、原因特定、再発防止策等を講じること。

（エ）乙は、本業務に従事する者に対し、メールの宛先誤りやｂｃｃなどのメール宛先設定誤り、システムやアプリのアクセス制御誤りにより、情報漏えい事故が発生しないよう必要な対策を講じること。

５　事業完了時の成果品

以下の項目をまとめた報告書を２部納品すること。

・直売所及び道の駅等の特設コーナーの設置状況並びに店舗へのアンケート実施及び結果の集計
・特設サイトの閲覧数
・ＳＮＳキャンペーンの参加者・コメントの集計
・出品事業者へのアンケート実施と結果の集計
・希望受賞事業者へのＰＲ支援内容

６　業務実施に当たっての特記事項

（１）実施体制

本業務を実施するための十分な人員・体制を有していること。

（２）打合せ等

乙は、本業務の遂行に当たり、甲と定期的に打合せ（対面・テレビ会議など）を行うこと。

７　留意事項等

（１）本業務を達成するために必要な一切の経費は、乙の負担とする。

（２）乙は、本業務の実施に合わせてパブリシティによる取材記事の活用などより効果的な情報発信が可能となるように努めること。

（３）乙は再委託をしてはならない。ただし、再委託先の業務内容、体制及び責任者を明記し事前に甲

に報告し承認を得た場合はこの限りでない。
（４）乙は本業務に必要な情報や知り得た情報等について、この本業務以外の目的で使用し又は第三者に提供してはならない。
（５）乙は本業務を行うために甲から貸与された情報等を滅失改ざん及び破損してはならない。
（６）本業務に関する成果物の所有権は、原則として甲に帰属する。
（７）本業務に使用する写真等の被写体が人物の場合、肖像権を侵害しないようにすること。
（８）本業務における成果物（中間成果物を含む。）については、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積したり、他の目的に使用してはならない。
（９）乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその材料、履行方法等を指定した場合において、本仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、乙がその使用に関して要した費用を負担するものとする。
(10) 乙は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。
　乙は、（３）の規定により本業務を甲の承認を受けて第三者に再委託する場合は、当該受託者に対して、特記事項を遵守させなければならない。
(11) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、甲と乙とが協議して定めるものとする。

別記

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項

（基本的事項）

第１条　乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第２条第１項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第２条　乙は、業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。

２　乙は、業務に従事している者又は従事していた者（以下「従事者」という。）が、当該業務に関して知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

３　前２項の規定は、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。

（目的外保有・利用の禁止）

第３条　乙は、業務の目的以外の目的のために、業務に関して知り得た個人情報を保有し、又は利用してはならない。

（第三者への提供の禁止）

第４条　乙は、業務に関して知り得た個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

（再委託等の禁止）

第５条　乙は、業務を第三者（乙の子会社（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。）に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

２　前項ただし書の場合には、乙は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を前項の第三者（以下「再委託先」という。）にも遵守させなければならない。

３　前項の場合において、乙は、再委託先における個人情報の取扱いを管理し、監督しなければならない。

（個人情報の引渡し）

第６条　業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しは、甲が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

２　乙は、業務を行うために甲から個人情報の引渡しを受けるときは、甲に対し当該個人情報を預かる旨の書面又は電磁的記録を交付しなければならない。

（複製・複写の禁止）

第７条　乙は、業務において利用する個人情報（業務を行うために甲から引き渡され、又は乙が自ら収集した個人情報をいう。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

（安全管理措置）

第８条　乙は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、甲と同等の水準をもって、当該個人情報の漏えい、滅失、毀損又は不正な利用（以下「漏えい等」という。）の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（研修実施時における報告）

第８条の２　乙は、その従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に当該従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責

任についての研修を実施し、甲に報告しなければならない。
２　第５条第１項ただし書により再委託先がある場合には、乙は、再委託先に対し、前項の研修を実施させ、同項の報告を受けなければならない。
３　前項の場合において、乙は、再委託先から受けた報告について甲に報告しなければならない。
（事故発生時における報告）
第９条　乙は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、当該事故の発生に係る乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに甲に対し報告し、その指示に従わなければならない。
２　甲は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合には、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。
（個人情報の返還等）
第10条　乙は、この契約又は業務の終了時に、業務において利用する個人情報を、直ちに甲に対し返還し、又は引き渡すものとする。
２　前項の規定にかかわらず、この契約又は業務の終了時に、甲が別に指示したときは、乙は、業務において利用する個人情報を廃棄（消去を含む。以下同じ。）するものとする。この場合において、乙は、個人情報の廃棄に際し甲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。
３　乙は、業務において利用する個人情報を廃棄する場合には、当該個人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個人情報の判読及び復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。
４　乙は、業務において利用する個人情報を廃棄したときは、廃棄した日時、担当者、方法等を記録するとともに、甲の求めに応じて、当該記録の内容を甲に対し報告しなければならない。
（定期的報告）
第11条　乙は、甲が定める期間ごとに、この特記事項の遵守状況について甲が指定する方法で報告しなければならない。
２　第５条第１項ただし書により再委託先がある場合には、乙は、再委託先から、前項の報告を受けなければならない。
３　前項の場合において、乙は、再委託先から受けた報告について甲に報告しなければならない。
（監査）
第12条　甲は、業務において利用する個人情報の取扱いについて、この特記事項の遵守状況を検証し、又は確認するため、乙（再委託先があるときは、再委託先を含む。以下この条において同じ。）に対して、実地における検査その他の監査を行うことができる。
２　甲は、前項の目的を達するため、乙に対して、必要な情報を求め、又は業務に関し必要な指示をすることができる。
（損害賠償）
第13条　乙の責めに帰すべき事由により、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例（令和４年鳥取県条例第29号）又はこの特記事項の規定の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。
２　乙又は乙の従事者（再委託先及び再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、乙は、これにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。
３　前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償したときは、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

（契約解除）

第14条　甲は、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例又はこの特記事項の規定の内容に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

（死者情報の取扱い）

第15条　乙が業務を行うために死者情報（鳥取県個人情報保護条例第２条第１項第６号に規定する死者情報をいう。以下同じ。）を利用する場合における当該死者情報の取扱いについても、第２条から前条までと同様とする。

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記仕様書

甲及び乙は、この契約による業務を処理するための個人情報及び死者情報の取扱いについて、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守するに当たっては、次の仕様のとおりとしなければならない。

1　基本的事項（特記事項第１条関係）

甲は、乙に対し、個人の権利利益を侵害することのないよう、この契約による業務に係る個人情報の適正な取扱いについて次表のとおり教示する。

（１）　甲から受託した事務に係る個人情報の適正な取扱いについて講じなければならない安全管理措置の対象は、個人データに限定されるものではなく、個人情報全般に対し及ぶものであること。

〔個人情報の保護に関する法律第66条第２項〕

（２）　個人情報保護委員会から示されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」別添「行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」に準ずること。

〔個人情報保護委員会URL　https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/#gyosei_Guide〕

（３）　個人情報保護委員会から示されている「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（個人情報取扱事業者等に係るガイドライン）」の企業規模別での取扱いを参酌して差し支えないが、これをもって（２）の基準を免れるものと解釈してはならないこと。

〔個人情報保護委員会URL　https://www.ppc.go.jp/news/〕

2　第三者への提供の承諾（特記事項第４条関係）

特記事項第４条ただし書に規定する甲の承諾は、施行文書番号（甲の電子決裁等システム（鳥取県文書の管理に関する規程（平成24年鳥取県訓令第２号）第２条第１項第９号に規定する電子決裁等システムをいう。）を利用して取得した番号をいう。以下同じ。）を付した書面又は電磁的記録で行うものとする。

3　再委託等の承諾（特記事項第５条関係）

特記事項第５条ただし書に規定する甲の承諾は、施行文書番号を付した書面又は電磁的記録で行うものとする。

4　業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しに係る指定（特記事項第６条関係）

特記事項第６条第１項に規定する甲の指定は、次に掲げる基準の中から定めるものとする。

（１）　方法

ア　個人情報の記録媒体が用紙である場合

手交又は郵送

イ　個人情報の記録媒体が電磁的記録である場合

（ア）　当該電磁的記録を有形物（光ディスク）に収録する場合

手交又は郵送

（イ）　当該電磁的記録を無形物（ファイル）のままとする場合

甲が指定するファイル交換システム、電子申請システム、オンラインストレージシステム等の利用

（２）　日時

甲乙間において、事前に協議して定める。

（３）　場所

甲の事務所又は後記７（１）表中④の作業場所の所在する乙の事務所

5　業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しに係る記録（特記事項第６条関係）

（１）　特記事項第６条第２項の当該個人情報を預かる旨には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

ア　引渡者たる甲の名称等

イ　受領者たる乙の名称又は氏名

ウ　この契約又は業務の名称

エ　乙が引渡しを受けた個人情報の名称等

オ　乙が引渡しを受けた日時及び場所

（２） 特記事項第６条第２項に規定する電磁的記録の交付は、甲乙間の協議により、次に掲げる基準の中から定めるものとする。

ア　PDF形式のファイル

次に掲げるいずれかの方法で甲に対し送信すること。

（ア） 甲が指定するファイル交換システム、電子申請システム、オンラインストレージシステム等の利用

（イ） 甲が指定する電子メールアドレスを宛先とする電子メールへの添付

乙があらかじめ甲に届出をした電子メールアドレスから送信するものに限る。

イ　甲が指定する電子メールアドレスを宛先とする電子メールへの直接記入

乙があらかじめ届出をした電子メールアドレスから送信するものに限る。

６　複製・複写の承諾（特記事項第７条関係）

特記事項第７条ただし書に規定する甲の承諾は、施行文書番号を付した書面又は電磁的記録で行うものとする。

７　乙が甲と同等の水準をもって講じなければならない安全管理措置（特記事項第８条関係）

（１） 個人情報の保護に関する法律第66条第２項の規定により、乙は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、当然に、甲と同等の水準をもって、当該個人情報の漏えい等の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならないところであり、特記事項第８条においてもこの旨を確認したところである。

ついては、乙は、乙が業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、その安全管理措置について甲と同等の水準を確保するため、次表のとおり所要の措置を講ずるものとする。

①　乙は、業務において利用する個人情報等の安全管理について、内部における責任体制（個人情報等の漏えいの発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、その体制を維持しなければならない。
②　乙は、業務において利用する個人情報等の取扱いの従事者を定め、併せて当該従事者の中からその責任者（以下「責任者」という。）を定め、前記①の責任体制とともに、あらかじめ甲に報告しなければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。
③　前記５及び後記８について遵守する。
④　乙は、業務において利用する個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に報告しなければならない。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。甲は、特記事項第12条に基づき、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。
⑤　乙は、業務において利用する個人情報等を作業場所から持ち出してはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りではない。
⑥　乙は、業務において利用する個人情報等を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に報告しなければならない。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。
⑦　受託者は、業務において利用する個人情報等について使送、郵便、電子メールその他のインターネットの利用等により外部に送付する場合は、その方法（以下「送付方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に報告しなければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。
⑧　乙は、従事者をして前記⑦に基づき報告した送付方法により業務において利用する個人情報等を送付させる場合は、次のアからエまでに掲げる事項を遵守させなければならない。 ア　送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。 イ　送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。 ウ　送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。 郵便にあっては、郵便追跡サービスを付加するもの（特殊郵便）を用いること。ただし、乙において、差出人、受取人、郵便の種類、取扱区分及び特徴、貼り付けた切手等の支払い済みの郵便料金、差し出した場所並びに差し出した日時を記録し、もって郵便物等事故調査の依頼を可能とする場合には、この限りでない。 エ　上記ア及びイについて従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記ウについて責任者が了解していることその他責任者が指示した安全対策を講じること。
⑧　乙は、この契約による業務を処理するために使用することとしたパソコン等（外部記録媒体を含む。以下同

じ。）以外のパソコン等を使用してはならない。

⑨　乙は、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情報漏えい等につながるおそれがあるソフトウエアをインストールしてはならない。

なお、クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度（ISMAP、ISO/IEC27001・27017・27018、JISQ27001等）の適用状況から、クラウドサービスの信頼性が十分であることを総合的かつ客観的に評価し選定すること。

⑩　乙は、業務において利用する個人情報等を、秘匿性等その内容に応じて、次のアからエまでに掲げるとおり管理しなければならない。

ア　当該個人情報等は、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。

イ　当該個人情報等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。

ウ　当該個人情報等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等の正確性について、定期的に点検しなければならない。

エ　当該個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報等の受け渡し、利用、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。

（２）　乙が講じなければならない個人情報の取扱いに係る安全管理措置に関する情報については、政府（個人情報保護委員会ウェブサイト等）において公表されているので、乙は、業務において利用する個人情報等の取扱いを開始するに当たり、適宜、当該情報を参考とし、併せて、政府から配付されている資料、ツール等を参考とし、又は活用するものとする。

（３）　乙は、この特記事項及びこの特記仕様書の解釈等、業務において利用する個人情報等の取扱いについて疑義が生じた場合には、その都度甲に確認し、業務を行うものとする。この限りにおいて、甲は、甲における情報セキュリティに係る管理体制の維持に支障がない範囲で乙に対し情報の提供等を行うものとする。

８　従事者等の研修（特記事項第８条の２関係）

（１）　特記事項第８条の２第１項の研修は、従事者（責任者を含む。）に業務において利用する個人情報等の取扱いを開始させる前に少なくとも１回は行わなければならない。

（２）　特記事項第８条の２第１項の研修の内容には、少なくとも次表に掲げるものの受講を含むものとする。ただし、乙において、次表に掲げるものと同等の水準以上のものと認める研修を実施する場合には、この限りでない。

①　政府広報オンライン「個人情報保護法の概要」の視聴

令和２年改正個人情報保護法の全面施行を受けた「個人情報保護法」の概要について、用語解説から個人情報取扱事業者が個人情報を取り扱う際の義務まで解説するもの。

〔URL　https://www.gov-online.go.jp/prg/prg25176.html〕

②　政府広報オンライン「個人情報保護法上の安全管理措置」の視聴

個人情報取扱事業者において、取り扱う個人データの漏えい等の防止、その他個人データの安全管理のために講じなければならないとされる、必要かつ適切な措置について具体的な手法を例示しながら紹介するもの。

〔URL　https://www.gov-online.go.jp/prg/prg25177.html〕

③　政府広報オンライン「個人情報の取扱いに関する規律等の整備とお役立ちツールのご紹介」の視聴

個人情報取扱事業者は、個人データを適正に取り扱うため、基本方針を策定することや安全管理措置として具体的な取扱いに係る規律を整備することが重要であるところ、これらの規律等の説明に加え、個人情報保護委員会ウェブサイトに掲載しているお役立ちツールお役立ちツール（自己点検チェックリスト、個人データ取扱要領例等）について紹介するもの。

〔URL　https://www.gov-online.go.jp/prg/prg25178.html〕

④　政府広報オンライン「個人データの漏えい等事案と発生時の対応について」の視聴

令和４年４月１日から、個人データの漏えい等が発生し個人の権利利益を害するおそれがある場合、個人情報保護委員会への報告及び本人への通知が義務化されたことについて分かりやすい解説で紹介するもの。

〔URL　https://www.gov-online.go.jp/prg/prg24040.html〕

個人情報保護委員会URL　https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/leakAction/#movie

（３） 特記事項第８条の２第２項の研修についても、前記(１)及び(２)と同様とする。

９　事故発生時における報告（特記事項第９条関係）

（１） 特記事項第９条の報告は、次のとおりとする。

ア　一先報告

乙において、当該事故が発覚した場合には、直ちに、当該事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等について甲に一先ず報告をしなければならない。

イ　速報

甲の指定する日時（当該事故の発覚の日から起算して最長３日以内を原則とする。）までに次に掲げる記入様式の例により書面又は電磁的記録を甲に提出しなければならない。

（ア） 記入様式

政府が個人情報保護委員会ウェブサイトにおいて配付している民間事業者用参考資料
〔URL https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/leakAction/#report〕

（イ） 備考

鑑文については引用法条を省略して単に「次のとおり報告します。」と書き改め、宛先については甲と書き改めること。

ウ　確報

甲の指定する日時（当該事故の発覚の日から起算して最長３週間以内を原則とする。）までに前記イと同様の方法により甲に提出しなければならない。

10　業務等終了時の個人情報の返還又は引渡し（特記事項第10条関係）

（１） 甲は、特記事項第10条第１項に規定する返還又は引渡しについて、あらかじめ乙から求めがあった場合には、当該返還又は引渡しと引換えに次に掲げる事項を記載した書面又は電磁的記録を乙に交付しなければならない。

ア　返還者又は引渡者たる乙の名称等

イ　受領者たる甲の名称等

ウ　この契約又は業務の名称

エ　甲が返還又は引渡しを受けた個人情報の名称等

オ　甲が返還又は引渡しを受けた日時及び場所

（２） 前号に規定する電磁的記録の交付は、甲乙間の協議により、次に掲げる基準の中から定めるものとする。

ア　PDF形式のファイル

次に掲げるいずれかの方法で乙に対し送信すること。

（ア） 甲が指定するファイル交換システム、電子申請システム、オンラインストレージシステム等の利用

（イ） 乙があらかじめ届出をした電子メールアドレスを宛先とする電子メールへの添付

甲があらかじめ指定をした電子メールアドレスから送信するものに限る。

イ　乙があらかじめ届出をした電子メールアドレスを宛先とする電子メールへの直接記入

甲があらかじめ指定をした電子メールアドレスから送信するものに限る。

（３） 当該返還又は引渡しと引換えに第１号に規定する書面又は電磁歴記録の交付を要さなかった場合において、当該返還又は引渡しの後相当の期間内に乙から求めがあったときも、前２号と同様とする。

11　業務等終了時の個人情報の廃棄（特記事項第10条関係）

（１） 特記事項第10条第２項の指示は、書面又は電磁的記録で行うものとする。この場合において、電磁的記録による指示は、前記10(２)の例によるものとする。

（２） 特記事項第10条第４項の報告は、完全に廃棄又は消去をした旨の証明書（情報の項目、媒体の名称、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又は電磁的記録）を甲に提出することをもって行わなければならない。ただし、他の法令に基づき乙において一定期間の保管が義務付けられている個人情報等については、乙は、廃棄又は消去をすることができない個人情報等の概要に関する情報（情報の項目、媒体の名称、数量、廃棄又は消去をしない根拠法令、責任者、法令に基づき予定される廃棄又は消去の年月日）を当該証明書に記載すれば足りる。

（３） 前号の証明書の提出については、前記４の例によるものとする。

12　定期的報告（特記事項第11条関係）

特記事項第11条に規定する定期的報告は、次のとおりとする。

（１）　開始時報告

ア　対象

この特記仕様書の交付があった場合全て

イ　時期

次に掲げるその都度とする。

（ア）　この契約の期間の開始の日又は業務において利用する個人情報等の乙における取扱いの開始の日のいずれか早い日から１月以内

（イ）　この契約の期間又は業務において利用する個人情報等の乙における取扱いの期間が１年以上である場合には、毎年４月中（末日が閉庁日である場合には翌開庁日まで）

ウ　内容

乙は、本件事務に係る個人情報の取扱いの開始時（前記イ(イ)の場合にあっては、報告の日）における前記７に規定する責任体制、責任者、作業場所、運搬方法、送付方法、研修その他の安全管理措置について、別添「安全管理措置に係る報告兼届出書」により甲に報告しなければならない。

（２）　中間報告

ア　対象

この契約又は業務において利用する個人情報等の乙における取扱いの期間が１年以上である場合であって、かつ当該期間が後記イの日に係るものに限る。

イ　時期

甲が別に指定するところにより、毎年８月から11月までの間で甲が別に定める日を基準とする。

ウ　内容

乙は、甲の指示があった場合には、前記イの日を基準とする特記事項の遵守状況に係る自己点検を行い、甲が指定する電子申請システム等に入力しなければならない。

13　死者情報の取扱い（特記事項第15条関係）

乙が業務を行うために死者情報を利用する場合における当該死者情報の取扱いについても、第２項から前項までと同様である。

別添様式「安全管理措置に係る報告兼届出書」

調査項目	内　　容
1　受託者の名称等	□ 鳥取県競争入札参加資格者 □ 鳥取県出資法人（出資比率：□ 全部　□ ２分の１以上　□ ４分の１以上　□ ４分の１未満） □ 個人事業主　□ 法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるもの □ その他（　　）
2　業務に係る作業所属の名称	
3　業務に係る責任者の役職の名称	
4　業務に係る緊急連絡先	①　電話番号 ②　電子メールアドレス
5　業務に係る従事者（責任者を含む。）の人数	
6　個人情報保護関連資格等の有無	□ Ｐマーク　□ ＩＳＭＳ □ その他の資格（　　） □ 個人情報保護関係の損害保険に加入
7　個人情報保護に関する社内規程等の有無	□ 個人情報の利用、保存、廃棄等に関する管理規程、手順書、手引書等 □ 個人情報の漏えい、紛失、滅失、盗難等に係る事故発生時の対応規程、手順書、手引書等 □ 個人情報保護についての従業員との雇用契約、誓約書等への明記 □ その他の規程（　　） □ 規程なし
8　個人情報保護に関する研修の実施	□　次に掲げる頻度において □ 業務において利用する個人情報の取扱い開始前に □ 年　回（直近の実施年月日：　　年　　月） → 各責任者及び従事者において次のとおり実施済み □ 特記仕様書８(２)①から④までに掲げる研修動画の視聴 □ 次に掲げる研修又は教育 （　　） □　その他（　　）
9　個人情報保護に係る内部点検・検査・監査の方法等	

10　業務において利用する個人情報を取り扱い作業場所等の管理体制

（注）作業を鳥取県の庁舎内部でのみ行い、かつ、受託者が、鳥取県所有のパソコン、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には、記入不要です。ただし、作業を鳥取県の庁舎内部でのみ行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、（３）中「電磁的媒体」の項、（５）及び（７）に限り記入してください。

（１）　作業場所の所在地	〒
（２）　作業場所の入退室管理	①　作業場所の入室可能人数 □ 上記４の従事者（責任者を含む。）のみ □ 従事者以外の入室可（□ 上記外　　名　□ その他（　　）） ②　入退室者の氏名及び時刻の記録 □ なし（施錠のみ、身分証の提示のみ等） □ あり　□ 用紙への記入 □ ＩＣカード等によりＩＤ等をシステムに記録 □ カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録 □ その他（　　） □ その他（　　）
（３）　個人情報の保管場所	①　紙媒体（用紙） □ 鍵付き書庫　□ 耐火金庫　□ 専用の保管室　□ 取扱いなし □ その他（　　） ②　電磁的媒体 □ 鍵付き書庫　□ 耐火金庫　□ 専用の保管室　□ 取扱いなし □ その他（　　）
（４）　作業場所の防災体制	□ 常時監視　□ 巡回監視　□ 耐火構造　□ 免震・制震構造 □ その他（　　）
（５）　個人情報の運搬方法	①　紙媒体（用紙） □ 運搬を禁止し、又は行わない □ その他（　　） ②　電磁的媒体 □ 運搬を禁止し、又は行わない □ その他（　　）
（６）　個人情報の送付方法	□ 特記事項第６条及び特記仕様書第４項の定めのとおり 、その都度委託者の指定を受けて行います。 □ その他（　　）

（７） 個人情報の廃棄方法	① 紙媒体（用紙） □ 特記事項第10条及び特記仕様書第11項の定めのとおり、業務における利用が不要となった時又は契約終了時のいずれか早い時に、速やかに裁断処理し、証明書を作成し、委託者に提出します。 □ その他（ ） ② 電磁的媒体 □ 特記事項第10条及び特記仕様書第11項の定めのとおり、業務における利用が不要となった時又は契約終了時のいずれか早い時に、速やかに、委託者立ち合いの元、復元不可能な方法により削除し、CD-R等の外部記録媒体は物理的破壊を行った上で廃棄します。委託者の立ち合いがない場合には、証明書を提出します。 □ その他（ ）
（８） 作業場所外で作業を行う場合の個人情報保護対策	□ 該当なし（行うことがないため。） □ 該当あり（行うことがあるため。） （ ）

11 業務において利用する個人情報の電算処理における保護対策

（注１）紙媒体（用紙）のみ取り扱う業務を行う場合には記入不要です。

（注２）鳥取県所有のパソコン、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には、記入不要です

（１） 業務において利用する個人情報に係る連絡のために用いる電子メールアドレス	
（２） 作業を行う機器	□ 限定している（ノート（携帯可能）型　台、デスクトップ（携帯不可）型　台） □ 限定していない
（３） 外部との接続	□ 作業機器は外部と接続していない □ 作業機器は外部と接続している 接続方法：□ インターネット　□専 用回線　□ その他（ ） 通信の暗号化：□ している　□ していない
（４） アクセス制限	□ ＩＤ・パスワード付与によるアクセス制限を実施している ＩＤの設定方法（ ） パスワードの設定方法（ ） □ＩＤ・パスワード付与によるアクセス制限を実施していない
（５） 不正アクセスを検知するシステムの有無	□ あり（検知システムの概要： ） □ なし
（６） マルウェアを検知するシステムの有無	□ あり（検知システムの概要： ） □ なし

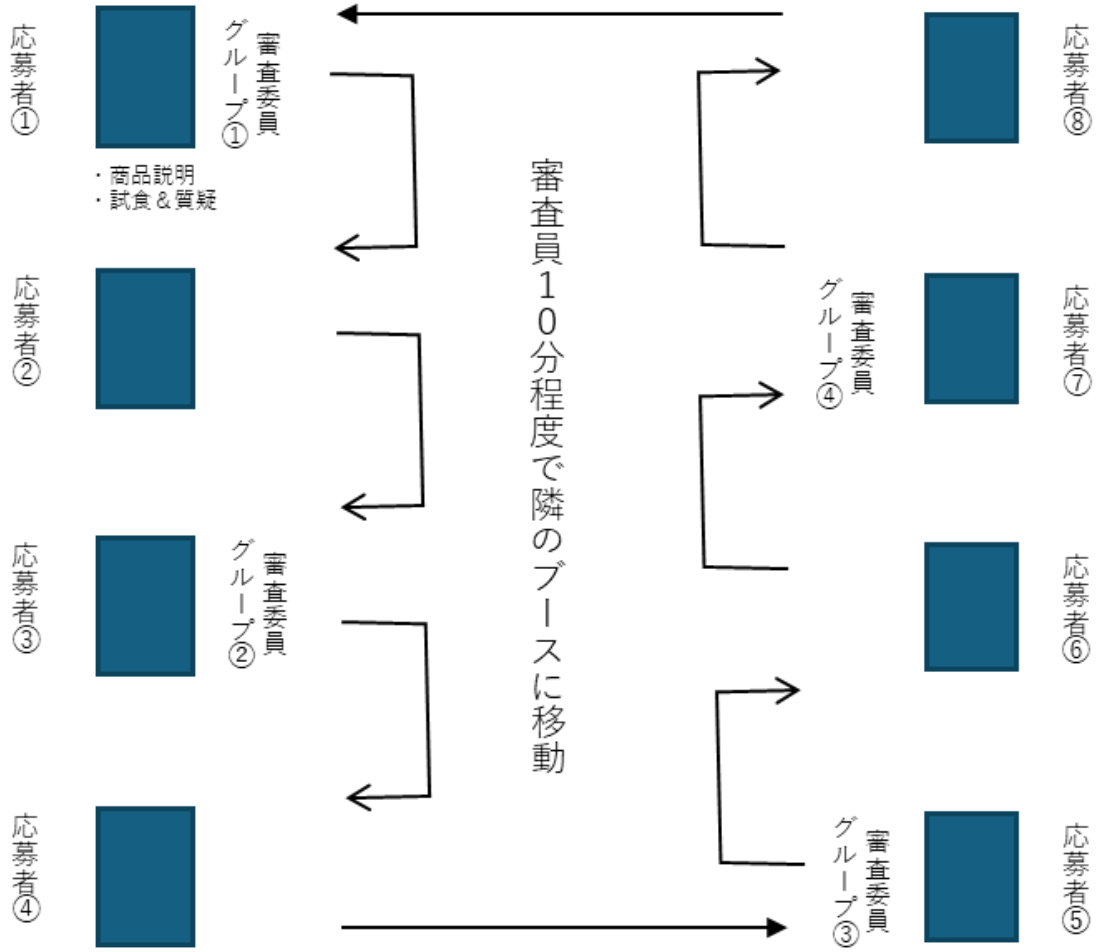
（7） ＯＳ・ソフトウェアの更新	□ 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている □ その他（ ）
（8） アクセスログ	□ アクセスログを保存している（保存期間： ） □ アクセスログを保存していない
（9） 停電時のデータ消去防止対策	□ 無停電電源装置 □ 電源の二重化 □ その他（ ） □ なし
(10) 外国における個人情報の取扱いの有無	□ あり □ 外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上で保存以外の個人情報の取扱いはない □ 外国のサーバ上で個人情報が保存されており、外国のサーバ上で保存以外の個人情報の取扱いがある。 ① 個人情報の取扱いがある外国の名称 ② 当該外国における個人情報の制度・保護措置等 □ なし
(11) その他の対策	

（別紙１）応募商品・事業者リスト

新)区分ごと審査番号	応募区分	受付日	事業所名	所在地	商品名	代表者役職名	代表者氏名	担当者役職名	担当者氏名	担当者連絡先（電話）	担当者連絡先（FAX）	担当者連絡先（メール）	商品化又は改良した時期	規格・小売価格	賞味期間・消費期間	保存方法
1-1	1 総菜															
1-2	1 総菜															
1-3	1 総菜															
1-4	1 総菜															
1-5	1 総菜															
2-1	2 食材															
2-2	2 食材															
2-3	2 食材															
2-4	2 食材															
2-5	2 食材															
3-1	3 菓子・パン															
3-2	3 菓子・パン															
3-3	3 菓子・パン															
3-4	3 菓子・パン															
3-5	3 菓子・パン															
4-1	4 飲料（酒類を除く）															
4-2	4 飲料（酒類を除く）															
4-3	5 飲料（酒類を除く）															
4-4	6 飲料（酒類を除く）															
4-5	7 飲料（酒類を除く）															
5-1	5 酒類															
5-2	5 酒類															
5-3	5 酒類															
5-4	5 酒類															
5-5	5 酒類															

（別紙２）

審査会イメージ図

（基本の流れ）
審査員が応募者のテーブルを回って試食する。（１０分/１事業者）

1 応募者は試食を提供し、商品のプレゼンを行う。
2 審査員(少人数のグループ)は、個別に事業者と対面し、試食・質疑を行う。
3 試食終了後、別会場にて審査員全員で審議を行う。