

**鳥取県産日本酒のブランド力・認知度向上事業（燗椀グランプリ等）
企画運営業務仕様書**

1 業務の名称

鳥取県産日本酒のブランド力・認知度向上事業（燗椀グランプリ等）企画運営業務（以下「本件業務」という。）

2 業務の目的

鳥取県産の日本酒の魅力を広く発信し、今後の県産日本酒の認知度・ブランド力の向上、販路開拓並びに誘客を図り、もって地域経済の活性化に資することを目的に、鳥取県産日本酒の「強み」の一つでもある「燗上がり」と「食中酒にふさわしい味」を主題として、燗酒と食のペアリングを競い、幅広い層に県産日本酒の魅力を発信する催事を開催する。

3 業務（実施）期間

契約締結日から令和8年2月27日までとする。

4 納入物品

契約の相手方（以下「受託者」という。）は、次の成果物を本件業務の完了の日から20日以内に、委託者（鳥取県農林水産部兼商工労働部市場開拓局販路拡大・輸出促進課をいう。以下同じ。）に提出すること。

（1）業務完了報告書（紙媒体及び電子媒体）1部

（2）その他 委託者が必要と認める資料等

注1：電子媒体は、CD-R又はDVD-Rとする。

注2：電子媒体に格納するファイル形式は、Microsoft社のWord、Excel、PowerPoint又はAdobe社のPDF（ファイル内の文字検索が可能なこと。）のいずれかの形式で提出すること。但し、ロゴ等のファイルは作成したソフトのデータ形式（AIデータ等）で提出すること。

5 納入場所

成果物の納入場所は、以下のとおりとする。

〒680-8570

鳥取県鳥取市東町一丁目220番地

鳥取県商工労働部兼農林水産部市場開拓局販路拡大・輸出促進課民工芸室

6 業務処理責任者等の選任

受託者は、本件業務の処理について業務処理責任者（1名）及び業務担当者（1名以上）を定め、契約締結後速やかに委託者に報告すること。

業務処理責任者は、業務担当者の業務の状況を常に把握し、必要な指揮監督を行うとともに、委託者と緊密な連絡を保つものとする。

なお、業務処理責任者及び業務担当者は、受託者の他の業務と兼任させることは差し支えない。

7 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、別段の定めのあるものを除き、全て受託者の負担とする。

8 本件業務の実施内容

令和7年10月に鳥取市内で「燗椀グランプリ」（以下「燗椀GP」という。）及び「燗椀フェス」（以下「フェス」という。）を開催すること。

（1）燗椀GPについて

ア 燗椀GPに協力する各県内日本酒製造事業者（以下「県内酒蔵」という。）の日本酒ごとに合う鳥取県の「食」の組み合わせ（各賞）や予め設定する県産日本酒及び鳥取県の食に合う燗付け

の技術を競う競技とその表彰を行うこと。

- イ 参加者については、情報発信力の高い者（日本酒・食に関するメディア関係者、日本酒に関する飲食店、酒販事業者、インフルエンサー等。以下「高発信層」という。）を重点的に集めるとともに、爛椀G Pの取材等を促進し効果的な情報発信を図ること。

＜参加者＞

	爛付の部	酒肴の部
出場者・出展者	5名程度	10店舗程度
特別審査員（高発信層）	5名程度	10名程度（爛付審査員含む）
一般審査員	—	90名程度

- ウ 話題性が高く、高発信層の参加及びメディアでの露出を促進する競技・催しを企画運営すること。なお、催しについては、以下の内容を取り入れたものにする。

（ア）上原 浩氏の生誕100周年を記念した展示等

（イ）鳥取の地酒と酒器を主とした鳥取の民芸品の紹介（展示物品については委託者が提供）

（ウ）その他提案によるもの

エ 具体的業務内容

（ア）爛椀G P開催に関する企画運営・調整業務

（イ）爛椀G Pに必要な県内酒蔵、飲食店等の協力と参画確保

（ウ）グランプリ（大賞）等の賞品の調達

（エ）会場（鳥取駅周辺の屋内施設を想定）設営（音響、映像、看板、会場装飾、会場使用料等を含む。）、機材・オペレーターの手配等の業務

（オ）進行管理、演出等の業務

（カ）台本、スライド、音源、パネル等制作に関する業務

（キ）出演者（審査員・ゲスト等）のキャスティング及びそれに付随する業務

（ク）広報宣伝（開催告知、広報物及びH Pの制作等を含む。）に関する業務

（ケ）その他、関係する諸経費並びに上記業務に付随する業務

（2）フェスについて

爛椀G Pの審査結果を受け、鳥取の爛酒の魅力がより多くの人に広がるようなイベント「フェス」を開催すること。（具体的な内容は提案により委託者と協議して決定する）

ア 内容

（ア）フェス開催に関する企画運営・調整業務

（イ）フェスに必要な県内酒蔵、飲食店等の協力と参画確保

（ウ）会場（鳥取駅周辺の屋外を想定）設営（音響、映像、看板、会場装飾、会場使用料等を含む。）、機材・オペレーターの手配等の業務

（エ）フェス来場者の誘導等安全確保に係る業務

（オ）広報宣伝（開催告知、広報物の制作等を含む。）に関する業務

（カ）その他、関係する諸経費並びに上記業務に付随する業務

（3）業務実施上の留意点

ア 準備、会場施設の手配、運営スタッフの手配、進行管理、催事当日運営等の一切の業務を受託者が行うこと。

イ 爛酒文化の普及、県産日本酒等の特徴・魅力及び協力飲食店の周知にもつながる企画とすること。

ウ 審査員には爛酒の魅力を語ることでできる居酒屋探訪家、著述家等知名度、発信力のある者を起用すること。

エ 賞品のうち、グランプリ（大賞）については上原 浩氏の語録「酒は純米 爛ならなおよし」をデザインした平杯を含むものとする（委託者が調達し支給する）。

オ 参加者等に対してアンケート等を行い、本県地酒と食の振興に資する情報（分析データ、今後の課題等）の抽出を行い、鳥取県、鳥取県酒造組合等に対して本県の地酒や食の振興・普及施策について参考となる情報提供を行うこと。

カ 契約締結後、事業計画書（実施までの手配や催事の検証までのスケジュール等（様式任意））を

あらかじめ提出すること。

9 本件業務の調査等

委託者は、必要があると認めるときは、本件業務の履行状況について調査し、委託者の職員を立ち合わせ、又は受託者に報告を求めることができる。この場合において、受託者は、これに従うこと。

10 本件業務の実施方法及び遂行体制

- (1) 受託者は、本件業務の遂行に当たり、十分な能力を持つ要員を従事させること。
- (2) 委託者は、要員がその職務の執行について不適当と認めるときは、受託者に対しその変更を求めることができる。
- (3) 受託者は、委託者の指示に従い本件業務を実施すること。
- (4) 本件業務に関わる細部の仕様等については、委託者と受託者の協議の上決定する。

11 機密情報の取扱い

- (1) 受託者及び受託者の使用人並びに鳥取県の承認を得て再委託された場合の再委託先及びそれらの使用人（以下「受託者等」という。）は、本件業務の履行に関して知り得た情報を機密情報として扱い、他の目的に使用し、又は第三者に開示し、若しくは漏えいしてはならない。
- (2) (1)の規定にかかわらず、次に掲げる情報については、特に定めがない限り、機密情報として扱わないものとする。
 - ア 正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報で、情報の開示について当該第三者の書面による承諾を得た情報
 - イ 受託者が機密情報を利用することなく独自に開発した情報
 - ウ 公知のもの、又は委託者若しくは第三者から得た後、受託者の責めによらないで公知となった情報
- (3) 受託者は、受託者等が(1)の規定に違反し、委託者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- (4) (1)から(3)の規定は、この本件業務の満了又は本件業務に係る契約の解除等契約終了事由のいかんを問わず、この契約終了後もその効力を有する。
- (5) 20の(4)の規定は、機密情報の提供、返却等の授受について準用する。
- (6) 機密情報のうち個人情報に該当する情報については、27の規定が本規定に優先して適用されるものとする。

12 任意解除

- (1) 委託者は、13又は14の規定によるほか、必要があるときは、本件業務に係る契約を解除することができる。
- (2) 委託者は、(1)の規定により本件業務に係る契約を解除する場合、契約解除の2月前までに文書により受託者に通知する。この場合において、受託者に損害を及ぼしたときは、受託者はその損害の賠償を請求することができる。なお、その賠償額は、委託者と受託者とが協議して定める。

13 催告による解除

- (1) 委託者は、受託者が次のアからエまでのいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。
 - ア 正当な理由なく、始期を過ぎても本件業務に着手しないとき。
 - イ 本件業務を遂行する見込みがないとき又は本件業務を業務（実施）期間内に履行する見込みがないと認められるとき。
 - ウ 正当な理由なく、22の(1)の履行の追完がなされないとき。
 - エ アからウまでに掲げる場合のほか、本件業務に係る契約に違反したとき。
- (2) 受託者は、(1)の規定により本件業務に係る契約を解除された場合、違約金として委託料の額の10分の1に相当する金額を委託者に支払わなければならない。ただし、本件業務に係る契約及び

取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。

14 催告によらない解除

- (1) 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに本件業務に係る契約を解除することができる。
- ア 本件業務の履行不能が明らかであるとき。
 - イ 本件業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - ウ ア又はイに掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が13の(1)の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
 - エ 受託者又はその代理人若しくは使用人が本件業務に係る契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条に違反する行為又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条に規定する行為をしたと認められるとき。
 - オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - カ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。
 - (ア) 暴力団員を役員等（受託者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、受託者が任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含む。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。
 - (イ) 暴力団員を雇用すること。
 - (ウ) 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。
 - (エ) いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。
 - (オ) 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。
 - (カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。
 - (キ) 暴力団若しくは暴力団員であること又は(ア)から(カ)までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。
- (2) 受託者は、(1)の規定により本件業務に係る契約を解除された場合、違約金として委託料の額の10分の1に相当する金額を委託者に支払わなければならない。ただし、本件業務に係る契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。

15 解除の制限

13の(1)のアからエまで及び14の(1)のアからウまでの規定に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、14又は15の規定による契約の解除をすることができない。

16 賠償の予定

受託者が14の(1)のエに該当する行為をしたと委託者が認めたときは、委託者が本件業務に係る契約を解除するか否かを問わず、受託者は、賠償金として委託料の額の10分の2に相当する金額を委託者に支払わなければならない。

17 完了報告書及び検査

- (1) 受託者は、本件業務の完了の日から20日以内に4に定める納入物品を5に定める納入場所に提出し、委託者の検査を受けること。
- (2) 委託者は、4に定める納入物品を受理したときは、受理した日から10日以内にその内容を検査し、合格と認めたときはその旨を受託者に通知する。

18 委託料の支払

- (1) 受託者は17の(2)の通知を受理した後、委託者に対して委託料を請求するものとする。
- (2) 委託者は、受託者から(1)に規定する請求を受けたときは、正当な請求書を受理した日から30日以内に委託料を受託者に支払わなければならない。
- (3) 委託者が正当な理由なく(2)に規定する支払期限までに支払を完了しないときは、受託者は、遅延日数に応じ未払金額に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率で計算した額の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

19 権利義務の譲渡等の禁止

受託者は、本件業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供しないこと。ただし、あらかじめ鳥取県の承認を得た場合は、この限りではない。

20 資料提供

- (1) 受託者から委託者に対し、本件業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合は、委託者と受託者が協議の上、委託者は受託者に対し、無償でこれらの提供を行う。
- (2) 受託者は、委託者から提供された本件業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本件業務以外の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、本件業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本件業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を委託者に返還し、又は委託者の指示に従った処分を行うものとする。
- (4) 委託者及び受託者は、(1)から(3)における資料等の提供、返還その他処分等について、書面をもってこれを行うものとする。

21 著作権等

- (1) 本件業務に関する成果物の所有権は、原則として委託者に帰属する。
- (2) 本件業務により新たに作成された著作物（主に上記「8 本件業務の実施内容」により作成したポスター、催事に係る制作物、特設WEBサイト等の著作物をいう。以下同じ。）に関する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。）その他知的財産権は、受託者に対する委託料の支払の完了をもって委託者に帰属するものとする。
- (3) (2)の規定にかかわらず、受託者又は再委託先が本件業務にかかわらず従前から有していた権利は、受託者等に留保される。ただし、受託者に留保される権利のうち、受託者が委託者に対して納品した成果物に含まれるものについては、当該成果物を合理的な範囲で利用する目的において無償かつ無期限で利用することを許諾されたものとみなす。
- (4) 受託者は、所有権、著作権及び肖像権を次のアからウに従って処理すること。
 - ア 制作物は他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
 - イ 本件業務に関する所有権及び著作権は、全て委託者に帰属すること。ただし、受託者が従来から権利を有していた固有の知識、技術に関する権利（以下「権利留保物」という。）は、受託者に留保され、この場合、委託者は権利留保物を非独占的に使用できる。
 - ウ 使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。
- (5) 当該コンテンツが、第三者の著作権その他の諸権利を侵害するものであった場合、(4)の手続に不備があった場合その他受託者の責めに帰する事由により原著作物の著作権等と委託者との間に紛争が生じた場合は、これによって生じる責任の一切は、受託者が負うこと。

22 追完請求権

- (1) 本件業務の成果物の引渡しを受けた後において、当該成果物が本件業務に係る契約書及び本仕様書で定める内容に適合しないものであるときは、受託者に対して相当の期間を定めて委託者の

指示した方法により成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

- (2) (1)の規定により委託者が相当の期間を定めて履行の追完を請求し、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は受託者に対して代金の減額を請求することができる。
- (3) (1)及び(2)の規定は、委託者が受託者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

23 特許権等の使用

受託者は、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、委託者がその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担するものとする。

24 損害賠償

受託者は、その責めに帰する理由により、本件業務の実施に関し委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

25 守秘事項等

- (1) 本件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、他の目的に使用したりしてはならない。
- (2) 本件業務の履行に当たって、知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (3) (1)及び(2)の規定は、本件業務が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

26 再委託の禁止

- (1) 受託者は、委託者の承認を受けずに、再委託をしてはならない。
- (2) 委託者は、次のいずれかに該当する場合は、(1)の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。
 - ア 再委託の契約金額が本件業務に係る委託料の額の50パーセントを超える場合
 - イ 再委託する業務に本件業務の中核となる部分が含まれている場合

27 個人情報の保護

- (1) 受託者は、本件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
- (2) 受託者は、26の規定により本件業務を委託者の承認を受けて第三者に再委託する場合は当該再委託先に対して、特記事項を遵守させなければならない。

28 専属的合意管轄裁判所

本件業務に係る訴訟の提起又は調停（委託者、受託者協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。

ただし、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第6条第1項に規定する場合については、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

29 その他

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、委託者と受託者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。）を複製し、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。

(注) 甲は鳥取県、乙は受注者(受託者)をいう。

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、次の仕様のとおりに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条第1項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。

- | |
|--|
| <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③ 前記5及び後記8について遵守する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑦ 乙は、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。</p> <p>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。</p> <p>ア 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。</p> <p>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。</p> <p>ウ 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑨ 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。</p> <p>⑩ 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ェアをインストールしてはならない。</p> |
|--|

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。

⑪ 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条第1項に規定する報告は、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的記録の交付を要し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項に規定する指示は、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項に規定する報告は、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条第1項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

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。

（注1） 甲は鳥取県、乙は受注者（受託者）をいう。

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 (注) 受託者とは、県との契約等における名称を問わず、個人情報保護に関する法律第66条第2項各号に掲げる者に該当する場合のものをいいます。以下同じ	☐ 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	☐ プライバシーマーク（Pマーク） ☐ I SMS ☐ 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う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)、(6)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5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、委託者立会いの下、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。委託者の立会いがない場合には、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	