令和7年度鳥取県森林簿・森林計画図精度向上業務仕様書

第1 総則

1 適用範囲

本仕様書は、鳥取県（以下「発注者」という。）が発注する令和7年度鳥取県森林簿・森林計画図精度向上業務（以下「本業務」という。）を受託する者（以下「受注者」という。）について必要な事項を定めたものである。

2 業務期間

契約締結日から令和8年3月13日（金）まで

3 目的

本業務は、地域森林計画等の各種計画の作成及び森林施業の実施をする際に林業関係者に広く利用される森林簿及び森林計画図を、地籍調査成果及び登記情報の反映等により精度向上させることにより、森林計画制度の効率的かつ効果的な運用に繋げることを目的とする。

第2 基本事項

1 関係法令等

本業務の実施に当たり、本仕様書の定めによるほか、以下の関係法令等に準拠して行うものとする。

- (1) 森林法（昭和26年法律第249号）
- (2) 森林法施行令（昭和26年政令第276号）
- (3) 森林施行規則法（昭和26年農林相令第54号）
- (4) 測量法（昭和24年法律第188号）
- (5) 測量法施行規則（昭和24年建設省令第16号）
- (6) 地域森林計画及び国有林の地域別の森林計画に関する事務の取扱いについて（平成12年5月8日付12林野計第154号）
- (7) 地域森林計画及び国有林の地域別の森林計画に関する事務の取扱いの運用について（平成12年5月8日付12林野計第188号）
- (8) 公共測量作業規程及び作業規程の準則（平成28年9月改定国土交通省）
- (9) 森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書（平成30年3月通知林野庁）
- (10) 林野庁測定規程（平成30年1月改定林野庁）
- (11) その他関係法令、諸規則、通達等

2 技術者の資格等

- (1) 受注者は、作業を円滑かつ確実に実行するため、適切な実施体制を整えなければならない。
- (2) 受注者は、作業計画の立案、工程管理及び精度管理を総括する者として、管理技術者を選任しなければならない。
- (3) (2)に規定する管理技術者は以下の要件を満たすものとする。
 - ・測量士の資格を有する
 - ・GISを用いた森林簿及び森林計画図の更新もしくは地籍図及び公図に基づく林地台帳地図の整備を行った実績を有する
- (4) 照査技術者は以下の要件を満たすものとする。
 - ・技術士（森林部門）の資格を有する
 - ・森林航空レーザ及び森林資源解析の実績を有する

3 打合せ協議

受注者は、発注者と協議又は打合せを行ったときは、その都度、打合せ協議簿を作成し、相互に確認するものとする。また、本業務で作成する電子データは鳥取県森林クラウドシステム（以下「システム」という。）に搭載するため、必要に応じて発注者、受注者、システムの保守管理業者の三者で打合せを行い、その都度、打合せ協議簿を作成し、三者で確認するものとする。

4 提出書類

受注者は本業務の実施にあたり、速やかに次の書類を発注者に提出し、承認を得るものとする。

- (1) 業務着手届

- (2) 業務実施計画書
- (3) 業務工程表
- (4) 管理技術者届及び経歴書
- (5) 照査技術者届及び経歴書
- (6) 本業務に従事する技術者の一覧表及び技術者資格（写し）

5 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、この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することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

6 再委託の禁止

- (1) 受注者は、発注者の承認を受けずに、再委託をしてはならない。
- (2) 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、(1)の再委託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にはこの限りではない。
 - ア 再委託の契約金額が本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業務の中核となる部分が含まれている場合
- (3) (1)の承認により受注者が第三者に再委託を行う場合、受注者は、再委託先に契約書に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して責任を負わせなければならない。

7 守秘事項等

- (1) 受注者は、本業務における成果物（中間成果物を含む。）を、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、又は他の目的に使用してはならない。
- (2) 受注者は、本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) 受注者は、本業務に従事する者並びに6の規定により本業務を再委託する場合の再委託先及びそれらの使用人に対して、(1)及び(2)の規定を遵守させなければならない。
- (4) 発注者は、受注者が(1)から(3)の規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合、受注者に対し、この契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。
- (5) (1)から(4)の規定は、業務期間の満了後又はこの契約解除後も同様とする。

8 目的外使用等の禁止

受注者は、本業務に必要な情報等について、この契約以外の目的で使用し、又は第三者に提供してはならない。

9 特許権等の使用

受注者は、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、発注者がその材料、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、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担する。

10 本業務の調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者の本業務の履行状況について調査し、発注者の職員を立ち合わせ、受注者に報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

11 仕様書と本業務内容が一致しない場合の修補義務

受注者は、本業務の履行内容が仕様書又は発注者と受注者間の協議の内容に適合しない場合において、発注者がその修補を請求したときは、これらに適合するよう必要な修補を行わなければならない。

12 事故等発生時の対応義務

- (1) 受注者は、事故等の発生により本業務の履行に支障を生じ、又は生ずるおそれがあると認めるときは、直ちにその状況を発注者に報告しなければならない。
- (2) (1)の場合において、受注者は、直ちに事故等の原因を調査し、早急に復旧措置を講ずるとともに、対応策、再発防止策等について発注者と協議する。

13 一般的損害

本業務を行うにつき生じた損害（14（1）又は（2）に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたも

のについては、発注者が負担する。

14 第三者に及ぼした損害

- (1) 本業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。
- (2) (1)の規定にかかわらず、(1)に規定する賠償額のうち、発注者のみの責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。
- (3) (1)及び(2)の場合、その他本業務を行うにつき第三者との間に紛争が生じた場合においては、発注者及び受注者が協力してその処理解決に当たる。

15 責任の制限

発注者及び受注者双方の責めに帰することのできない理由により、受注者がこの契約による義務の全部又は一部を履行することができないときは、受注者は、当該部分についての義務の履行を免れ、発注者は、当該部分について委託料の支払義務を免れる。

16 完了報告及び検査

- (1) 受注者は、本業務を完了したときは、業務完了報告書を令和8年3月13日までに発注者に提出しなければならない。
- (2) 発注者は、(1)に示す業務完了報告書を受領後、10日以内に本業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。
- (3) 発注者は、(2)の規定に基づき検査を実施した結果、本業務を合格と認めるときは、その旨を受注者に通知しなければならない。
- (4) 受注者は、(2)の規定に基づく検査に合格しないときは、発注者の指示に従って遅滞なく成果物を修正し、発注者の検査を受けなければならない。
- (5) (2)及び(3)の規定は、(4)の再検査の場合において準用する。

17 違約金

発注者は、受注者が業務期間内に本業務を完了できなかったときは、遅延日数に応じ、委託料の額から既完了部分（受注者が既に本業務を完了した部分のうち、発注者が引渡しを受ける必要があると認めたものをいう。）に対する相当額を控除した額に対し、鳥取県会計規則第120条の規定により計算した額を、違約金として受注者に請求することができる。

18 業務の中止

発注者は、必要があると認めるときは、本業務の履行を一時中止させることができる。

19 追完請求権

- (1) 発注者は、成果物の引渡しを受けた後において、当該成果物がこの契約で定める内容に適合しないものであるときは、受注者に対して相当の期間を定めて発注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)の規定により発注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、発注者は受注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、発注者が受注者に対して行う損害賠償の請求及びこの契約の解除を妨げるものではない。

20 任意解除

- (1) 発注者は、21又は22の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。
- (2) 発注者は、(1)の規定によりこの契約を解除する場合、契約解除の1か月前までに文書により受注者に通知する。この場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、受注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、発注者及び受注者で協議して定める。

21 催告による解除

- (1) 発注者は、受注者が次のアからエ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、始期を過ぎても本業務に着手しないとき。

イ 本業務を遂行する見込みがないとき又は本業務を業務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、19（１）の履行の追完がなされないとき。

エ アからウに掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

- (2) 受注者は、（１）の規定によりこの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に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして受注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。

22 催告によらない解除

- (1) 発注者は、受注者が次のアからキのいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

ア 本業務の履行不能が明らかであるとき。

イ 本業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

ウ 本業務の一部の履行が不能である場合又は本業務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

エ アからウに掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が21（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。

オ 受注者又はその代理人若しくは使用人がこの契約に関して、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若しくは同法第198条に規定する行為をしたと認められるとき。

カ 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。

キ 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（受注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、受注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) 受注者は、（１）の規定によりこの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に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして受注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。

23 解除の制限

21（１）アからエ及び22（１）アからエまでの規定に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、21及び22の規定によるこの契約の解除をすることができない。

24 賠償の予定

受注者が22（１）オに該当する行為をしたと発注者が認めたときは、発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、受注者は、賠償金として委託料の額の10分の2に相当する金額を発注者に支払わなければならない。

25 個人情報の保護

- (1) 受注者は、本業務を処理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) 受注者は、6の規定により本業務を発注者の承認を受けて第三者に再委託する場合、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。

26 機密の保持

受注者は、発注者より貸与された資料について、受注者は破損、紛失のないように取り扱いに十分注意するものとし、受注者は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）及び情報保護マネジメントシステム（PMS）に適合しているとともに、機密保持を目的とした情報管理の徹底に努めなければならない。

27 資料提供

受注者は、発注者から提供を受けた資料等について、本業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は本業務遂行上不要となった場合は、遅滞なく発注者に返還し、又は発注者の指示に従った処置を行うものとする。

28 成果品の帰属

本業務で得られた成果品及び中間成果品の権利はすべて発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の承諾を得ることなく、他に公表・貸与・使用してはならない。

なお、本業務の実施に当たって、受注者が独自に作成、権利取得等したプログラム類等に関してはこの限りでない。

29 変更契約

本業務作業中に作業数量の増減等が発生する場合には、受注者は発注者へ速やかに報告し、発注者と受注者とで協議を行い、必要に応じて契約変更を行うものとする。

30 専属的合意管轄裁判所

この契約に係る訴えについては、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。

31 契約外の事項

この契約に定めのない事項又はこの契約について疑義の生じた事項については、発注者及び受注者間で協議して定める。

第3 業務概要

1 作業項目

本業務の作業項目は、次に掲げるものとする。

(1) 計画準備	1式
(2) 貸与資料の確認	1式
(3) 森林簿・森林計画図の修正	1式
(4) 検査	1式
(5) 報告書作成	1式

2 業務対象範囲

鳥取県鳥取市（旧用瀬町、佐治村を除く）、岩美町、八頭町（旧郡家町）
（約15,000小班を想定）

3 貸与資料

(1) 貸与資料

発注者は、本業務を実施するに当たって必要な以下の資料を受注者に貸与するものとする。ただし、貸与資料について発注者から返却請求があった場合は、速やかに対応できるよう常に準備しておくものとする。

また、貸与資料を保存するために必要となる記憶媒体については、受注者が用意するものを使用するものとする。

ア 法務局から提供された地図データ（XML形式）

イ 登記簿情報（CSV形式）

ウ 森林計画図（Shape形式）

エ 森林簿（CSV形式）

オ 空中写真（Tiff形式）

カ 微地形表現図（Tiff形式）

キ 林相識別図（Tiff形式）

ク 林相区分図（Shape形式）

ケ 樹冠高データ（Tiff形式）

コ その他必要資料

(2) 貸与資料等の扱い

受注者は、貸与資料等が外部へ流出することのないように、貸与資料等の取扱い及び保管を厳重に行い、業務上必要であっても発注者の承諾を得ることなく、複製してはならないものとする。

なお、受注者の管理不手際等により、貸与資料等が外部へ流出した場合における回収等に要する費用や、発注者又は関係者に損害を与えた場合において発生する補償等に要する費用については、すべて受注者の負担とする。

第4 業務内容

1 計画準備

発注者と受注者は、作業の方法・内容等について十分な打合せを行うとともに、合理的かつ効率的に作業を遂行するために必要な各工程について基本方針を定めることとする。受注者は本業務の実施にあたり、契約締結の日から10日以内に次の必要書類を提出し、受注者の承認を受けるものとする。また、本業務中に変更する場合も同様とする。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務実施計画書
- (3) 業務工程表
- (4) 管理技術者届及び経歴書
- (5) 照査技術者届及び経歴書
- (6) 本業務に従事する技術者の一覧表及び技術者資格(写し)

また、受注者は、本業務を実施する上で疑義が生じた場合は、発注者及び受注者(場合によってはシステム保守管理業者を含む)で速やかに打合せを行い、円滑な業務遂行に努めること。

2 貸与資料の確認・修正

受注者は、発注者が受注者に貸与した第3の3(1)の資料について、あらかじめ内容等の確認を行い、資料に問題があれば適宜発注者へ確認し、必要に応じて修正を行い、作業に必要なGISデータ等を作成する。なお、第3の3(1)のアについては、GISで扱えるファイル形式に変換した後、位置情報を持つデータのみを抽出したGISデータ(以下「地籍図」という。)を作成すること。また、第3の3(1)のイについては、地籍図の地番に対して一対一で紐づけられる形式に変換し、地籍図と登記簿情報を結合したデータを作成すること。

3 森林簿・森林計画図の修正

地籍調査が完了している区域の森林簿及び森林計画図を対象に、登記簿情報及び地籍図に基づく修正を行う。なお、本修正は地籍調査が完了している林班ごとに実施し、この林班に属する小班を対象とする。

また、本仕様書に記載する用語については、次のように定義する。

用語	定義
森林簿	都道府県が地域森林計画を定める際に、地域森林計画の対象とする森林について、地況、林況、森林の有する機能、林業の動向、法令の制限について調査し、小班をとりまとめた単位として作成した帳簿。 ※必ずしも現況や登記簿等と一致しない。 ※所有権、所有界、境界など、土地に関する諸権利等について証明するものではない。
森林計画図	地域森林計画の対象とする森林(森林法の対象となる森林)の区域について、行政区界、林小班界、林小班的番号などを図示した地図。 ※森林所有者、所有界及び面積等について、不動産登記法(平成16年法律第123号)に基づく登記記録との照合は行っていない。
林班	各市町村の森林を字界、天然地形等のできるだけ明瞭な境界をもって区画し、おおむね50haになるよう区分した区域。
準林班	林班を天然地形等によりおおむね5haになるように区分した区域。
小班	準林班を所有者ごとに区画した区域。同一所有者の所有する土地の中に、林相が違う森林がある場合は枝番を振り区別する。
地籍図	地籍調査の成果として作成される地図。

登記簿	土地や建物の所有権や権利関係を公の帳簿としたもの。
長狭物	道路、運河、用悪水路、堤防、みぞ、導水管、送水管、排水管、鉄道線路、軌道又は河川等の施設の敷地の総称であり、長狭物の調査（地籍調査作業規程準則 第28条）により定めるもの。
道路	地目が公衆用道路の区画（地籍調査作業規程準則第29条による）。
水路	地目が水道用地または用悪水路、井溝の区画（地籍調査作業規程準則第29条による）。

(1) 森林計画図・森林簿と地籍図・登記簿の突合

貸与する森林簿、森林計画図について、登記簿情報、地籍図との突合を地番に関して行い、一致不一致を整理した一覧表を作成し、発注者へ報告する。不一致となった地番に関する取り扱いは、発注者との協議により決定する。

(2) 地籍図・登記簿の整理

地籍図・登記簿に存在する道路や水路、その他の長狭物の図形については除外する。これ以外の理由により、除外すべき図形が存在する場合は、発注者との協議により対応方針を決定する。

(3) 森林計画図・森林簿の修正

受注者は、地籍調査が完了している林班から森林計画図の小班区画を抽出し、地籍図の地番区画の外縁となるように、小班区画の形状を修正する。地番内の内側に複数の小班が配置される場合の小班区画の境界については、森林簿の記録と、林相や道路等の地形の状況を参考とし、これに沿った割り込みをおこなうものとする。また、複数の地番にまたがって、単一の小班が配置される場合については、地籍図の地番区画の境界により小班区画を分割するとともに、森林簿を実際の地番にあわせて修正するものとする。森林計画図より外側に、登記簿の地目や空中写真の現況から森林であると判断できる地番区画が存在する場合は、これを抽出して Shape 形式のデータとして納品する。抽出したデータを修正する小班の外縁に含めるか否かは、発注者との協議により決定する。

修正後の森林計画図の小班区画ごとにGISで面積を算出し、森林簿の面積を更新する。このとき、面積が0.01ha未満となった小班については、小班が属する準林班内で周辺の小班と統合を行うこととする。統合においては、対象小班が隣接する図形のうち、辺長が最大のポリゴンに統合することを基本とするが、これにより意図しない範囲の図形となる場合はその限りではない。森林簿の地番及び林地所有者の情報を、地籍図及び登記簿の地番及び所有者情報を用いて更新することとする。

修正によって小班の面積が拡大するなどにより、修正対象の小班と、隣接する修正対象でない小班（以下、「隣接小班」という）が重なる場合には、修正対象の小班の図形に合わせて隣接小班の図形を変形し、小班同士が重ならないようにする。修正により修正対象の小班と隣接小班が完全に重なる場合は、近隣の小班に割り込むことにより隣接小班を残すこととする。

修正によって小班の面積が縮小するなどにより、小班の図形が無い空間が生まれる場合には、修正対象の小班の図形に合わせて隣接小班の図形を変形し、該当の空間を埋めることとする。

(4) 森林計画図・森林簿の修正情報の記録

第4の3(3)の結果に関して、以下の場合について疑義がある場合は、小班ごとの一覧表に記録して提出し、修正方針について発注者との協議を経るものとする。

ア 森林簿上の樹種と実際の樹種が一致しない場合

イ 森林簿上の所有者と登記簿情報の所有者が一致しない場合

ウ 修正前の森林計画図形状と地籍図の地番形状が大きく異なる場合

エ 修正前の森林計画図面積及び森林簿上の面積と地籍図の面積が大きく異なる場合

オ 空中写真等から確認できる林相が森林簿上の林齢と大きく異なる場合

カ その他発注者が指示する項目

(5) 協議により修正した事例の取りまとめ

今後の森林計画図・森林簿の修正を、体系的かつ適正に行えるように、修正に協議を要した事例に関して、修正方針や修正前後の図等を事例集として取りまとめる。なお、すでに同種の修正事例が整理されている場合は取りまとめの対象としない。

4 検査

作成した以下のデータは発注者の地図情報システム（GIS）へ搭載する予定であるため、汎用的なデータ形式で作成すること。

- (1) 森林計画図修正データ（Shape 形式）
- (2) 森林簿修正データ（CSV 形式）

Shape 形式のデータについては、汎用的なGIS（QGIS、ArcGIS等）で、問題なく使用できるデータで整備すること。また、納品時には発注者がデータを目視確認できるよう、受注者がGISを用意し、データを表示させること。

5 報告書作成

4までの作業内容を取りまとめ、業務報告書を作成するものとする。

第5 成果品等

1 本業務の成果品は次のとおりとする。

(1) 地籍図データ（Shape 形式）	1式
(2) 登記簿整理データ（CSV 形式）	1式
(3) 森林簿・登記簿の地番突合リスト（CSV 形式）	1式
(4) 森林計画図修正データ（Shape 形式）	1式
(5) 森林簿修正データ（CSV 形式）	1式
(6) 森林計画図外で現況森林の地籍図データ（Shape 形式）	1式
(7) 森林計画図・森林簿の修正情報の記録一覧表（CSV 形式）	1式
(8) 修正方針の事例集（Word、PDF 形式）	1式
(9) 打合せ記録簿（PDF 形式）	1式
(10) 業務報告書（PDF 形式）	1式
(11) その他発注者が指示するもの	

2 完了報告及び検査

受注者は、本業務を完了したときは、成果品の納入と併せて発注者に業務完了報告書を提出し、発注者の検査を受けるものとする。

3 納入期限

受注者は発注者に成果品を令和8年3月13日（金）までに納入することとする。

4 納入場所

納入場所は、鳥取県農林水産部森林・林業振興局林政企画課とする。

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 受注者は、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 受注者は、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 受注者は、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 受注者は、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 受注者は、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、あらかじめ発注者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 受注者は、業務を第三者（受注者の子会社（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、あらかじめ発注者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、受注者は、この契約により受注者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、受注者は、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 業務に関する発注者受注者間の個人情報の引渡しは、発注者が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

2 受注者は、業務を行うために発注者から個人情報の引渡しを受けるときは、発注者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 受注者は、業務において利用する個人情報（業務を行うために発注者から引き渡され、又は受注者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、あらかじめ発注者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 受注者は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、発注者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 受注者は、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、発注者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、受注者は、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、受注者は、再委託先から受けた報告について発注者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 受注者は、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受注者の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに発注者に対し報告し、その指示に従わなければならない。

2 発注者は、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 受注者は、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、直ちに発注者に対し返還し、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、発注者が別に指示したときは、受注者は、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、受注者は、個人情報の廃棄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。

3 受注者は、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 受注者は、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、発注者の求めに応じて、当該記録の内容を発注者に対し報告しなければならない。

(定期的報告)

第11条 受注者は、発注者が定める期間ごとに、この特記事項の遵守状況について発注者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、受注者は、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、受注者は、再委託先から受けた報告について発注者に報告しなければならない。

(監査)

第12条 発注者は、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、受注者（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 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 受注者の責めに帰すべき事由により、受注者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、発注者に対する損害を発生させた場合は、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。

2 受注者又は受注者の従事者（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、受注者は、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、発注者が受注者に代わって第三者の損害を賠償したときは、受注者は遅滞なく発注者の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第14条 発注者は、受注者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 受注者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

発注者及び受注者は、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）

発注者は、受注者に対し、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) 発注者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発注者の承諾は、施行文書番号（発注者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発注者の承諾は、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 業務に関する発注者受注者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項に規定する発注者の指定は、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

発注者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

発注者受注者間において、事前に協議して定める。

(3) 場所

発注者の事務所又は後記7(1)表中④の作業場所の所在する受注者の事務所

5 業務に関する発注者受注者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 引渡者たる発注者の名称等

イ 受領者たる受注者の名称又は氏名

ウ この契約又は業務の名称

エ 受注者が引渡しを受けた個人情報の名称等

オ 受注者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、発注者受注者間の協議により、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発注者に対し送信すること。

(ア) 発注者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) 発注者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
受注者があらかじめ発注者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 発注者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
受注者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発注者の承諾は、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 受注者が発注者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、受注者は、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、発注者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。

については、受注者は、受注者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発注者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 受注者は、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 受注者は、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、あらかじめ発注者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 受注者は、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、あらかじめ発注者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。発注者は、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 受注者は、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、あらかじめ発注者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 受注者は、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、あらかじめ発注者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 受注者は、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、あらかじめ発注者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 受注者は、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。

郵便にあつては、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、受注者において、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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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。

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。

- ① 受注者は、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) 受注者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、受注者は、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) 受注者は、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、その都度発注者に確認し、業務を行うものとする。この限りにおいて、発注者は、発注者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受注者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、受注者において、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（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

受注者において、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発注者に一先ず報告をしなければならない。

イ 速報

発注者の指定する日時（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発注者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、宛先については発注者と書き改めること。

ウ 確報

発注者の指定する日時（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発注者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) 発注者は、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、あらかじめ受注者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受注者に交付しなければならない。

ア 返還者又は引渡者たる受注者の名称等

イ 受領者たる発注者の名称等

ウ この契約又は業務の名称

エ 発注者が返還又は引渡しを受けた個人情報の名称等

オ 発注者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、発注者受注者間の協議により、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受注者に対し送信すること。

- (ア) 発注者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) 受注者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
発注者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 受注者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
発注者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受注者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）を発注者に提出することをもって行わなければならない。ただし、他の法令に基づき受注者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、受注者は、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受注者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受注者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

受注者は、本件事務に係る個人情報の取扱いの開始時（前記イ(イ)の場合にあつては、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」により発注者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受注者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

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

ウ 内容

受注者は、発注者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、発注者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）

受注者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。