

(別添1)

イベント情報集発信システム構築及び運用保守業務仕様書

1. 業務の名称

イベント情報集発信システム構築及び運用保守業務（以下「本業務」という。）

2 目的

本業務は、鳥取県や県内市町村等が WEB サイトで提供している魅力ある地域のイベント情報を効率的に収集し、県民や観光客等が利用しやすいイベント発信サイトとして集約、発信するシステム（以下「本システム」という。）を構築することにより、県内で開催されるイベント情報を効果的に発信し、旅の主要な目的地の周辺地域のついで立ち寄りを推進するなど、県内の交流人口増大や地域のファン拡大を図ることを目的とする。

また、収集したイベント情報は、国が推奨する自治体標準オープンデータセット（以下「オープンデータセット」という。）に準拠したデータ形式として発信することにより、民間企業等によるデータ利活用を促進し、県内イベント情報のさらなる発信強化を図っていくものである。

3. 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

ただし、8（1）に示すとおり、鳥取県データ連携基盤（オープン系）とのAPI連携によるサービス提供を予定しているため、令和8年3月23日までに本システムを構築するものとする。なお、詳細については、発注者と受注者が協議し決定する。

また、本システムによるイベント情報発信等が開始された場合は、令和8年3月31日まで仮運用を行うものとする。

※令和8年4月以降の運用・保守について、本システムの運用に係る予算が成立した場合は、別途調達予定としている。

4. 納入物及び納入場所等

(1) 納入物の種類等

本業務の納入物及び納入期限等は、表1のとおりとする。

表1 納入物の一覧及び内容

項番	納入物の種類	内容	納入期限	媒体・部数
ア	実施計画書	本業務に係る全体スケジュール、作業体制等を取りまとめたもの	契約締結日から10開庁日(※1)以内	紙媒体及び電子媒体（各1部）
イ	システム設計書	システム構成図、ネットワーク構成図、環境設定、機能等を取りまとめたもの	設計書作成後速やかに	紙媒体及び電子媒体（各1部）
ウ	テスト仕様書	テスト項目、テスト実施方法等を取りまとめたもの	テスト仕様書作成後速やかに	紙媒体及び電子媒体（各1部）
エ	テスト結果報告書	テスト結果を取りまとめたもの	テスト終了後速やかに	紙媒体及び電子媒体（各1部）
オ	システム一式	イベント情報集発信システム本体	発注者と協議の上決定	1式
カ	操作マニュアル	イベント情報集発信システムの操作方法を取りまとめたもの	発注者と協議の上決定	紙媒体及び電子媒体（各1部）
キ	運用保守計画書	運用保守管理体制、年間・月次スケジュール、障害時の対応等を取りまとめたもの	発注者と協議の上決定	紙媒体及び電子媒体（各1部）

項番	納入物の種類	内容	納入期限	媒体・部数
ク	会議議事録及び資料	会議の内容を取りまとめたもの	会議後速やかに	電子媒体（1部）
ケ	その他資料	その他、発注者が必要とする資料等又は本業務受注者が本業務を実施する上で必要として作成した資料等	適宜	発注者が別途指示するとおり
コ	完成図書	本表ア～エ及びカ～クのドキュメントを製本したもの	令和8年3月23日	紙媒体及び電子媒体（各1部）

(※1) 開庁日：日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く日

(2) 納入物の規格

ア 紙媒体での納入物の規格

紙媒体で納入する際の用紙の寸法は、原則として日本工業規格A列4番とする。ただし、必要に応じA列3番の使用も可とするが、A列3番を使用する際は、納品時には、A列4番と等しい寸法に折り込むこと。

イ 電子媒体での納入物の規格

4（1）表1に示す（コ）完成図書については、CD-R又はDVD-Rとする。その他の納入物は、CD-R又はDVD-Rに限らず、電子メール、大容量ファイル転送ツール、その他の方法でも可とする。

電子媒体で納入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。）のいずれかの形式とする。

(3) 納入場所

本業務の納入物の納入場所は、次のとおりとする。

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目220番地

鳥取県令和の改新戦略本部デジタル局デジタル基盤整備課

5. 業務の範囲

主な業務範囲は、下記のとおりとする。

- (1) システムの設計、構築
- (2) 運用テスト
- (3) 操作マニュアルの作成
- (4) 運用・保守
- (5) その他、本業務に必要なすべてのもの

6. 基本要件

(1) システム環境等

ア 本システムは、インターネット環境により利用するものとし、特別なソフトウェア等（JRE等）をインストールすることなく利用できること。【必須】

イ 本システムは、パソコンの利用のみならず、スマートフォンやタブレットの利用も想定していることから、スマートフォン等で利用する際はレスポンス対応とすること。【必須】

ウ 表2で示す動作環境で利用できるシステムとする。なお、システムがサポートするOS及びWebブラウザはメーカーサポートが提供されているものとする。【必須】

表2 動作環境

対応OS	Windows、Mac OS、Android、iOS
対応ブラウザ	GoogleChrome、Microsoft Edge、Firefox、Safari

エ 今後、新しいバージョンのOS、Webブラウザがリリースされた場合、追加費用無しで利用可能となるよう速やかに対応すること。【必須】

オ 本システムで使用するサーバ等の機器の設置場所及びデータの保管場所は日本国内に限り、日本の法令が適用されること。【必須】

カ 本システムがインターネットに接続するための回線やドメイン、グローバル IP アドレス等については受注者が確保すること。【必須】

(2) アカウント

ア イベント情報の登録、管理等を行うための管理用アカウントを提供すること。【必須】

イ 県内市町村の担当者等によるイベント情報の直接登録等も必要となる可能性があるため、将来的な編集用アカウントの追加にも対応できること。

(3) 利便性の向上及び利用者本位のサービス

ア ユニバーサルデザインに配慮したシステムであること。

イ 本システムのユーザインターフェースは、初めて利用する者が直感的に操作できるなど、全体構成のわかりやすさ、必要情報の閲覧の容易性、システム操作の簡易性等について考慮し、利用者がストレスを感じない扱いやすい設計とすること。【必須】

(4) 著作権

第三者が権利を有している画像等を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受託者が行うこと。【必須】

(5) 新しい地方経済・生活環境創生交付金への対応

本業務は、国の新しい地方経済・生活環境創生交付金（デジタル実装型 TYPE V）を活用して実施するため、新しい地方経済・生活環境創生交付金制度概要等、関連する国の通知の内容等を踏まえて実施すること。【必須】

7. 機能要件

(1) イベント情報の登録・管理

ア 次のイベント情報（項目）を収集・登録するものとする。なお、②タグ（カテゴリ）の項目については、発注者と協議の上、決定する。【必須】

①イベント名、②タグ（カテゴリ）、③開始日、④終了日、⑤開始時間、⑥終了時間、
⑦説明（イベント内容）、⑧場所名称（イベント会場の名称）、⑨対象者

⑩所在地（イベント会場の住所）、⑪コンテンツURL、⑫掲載開始日、⑬掲載終了日、
⑭料金（基本）、⑮連絡先名称、⑯連絡先電話番号、⑰主催者、⑱緯度、⑲経度、

⑳画像格納先URL、㉑開催場所の地域（東部・中部・西部）、㉒写真や画像（データ）

㉓備考

（参考）

・①～⑳及び㉓は、オープンデータセットの項目

・㉑～㉒は、オープンデータセットの項目以外の項目（独自項目）

イ 手動によるイベント情報の登録ができること。【必須】

ウ ExcelファイルもしくはCSVファイルによるイベント情報の一括登録ができること。【必須】

エ 本システムで収集・登録したイベント情報（（2）により収集するイベント情報含む）の編集、削除ができること。【必須】

(2) イベント情報の収集

ア イベント情報が掲載されたWebサイト（20サイトを想定。対象となるサイトは発注者と協議の上、決定する。）から、（1）アの項目のうち①から㉑の項目を収集すること。なお、収集にあたっては、システムによる自動収集、受注者による手動収集など、収集方法については問わない。【必須】

イ （2）アのイベント情報の収集は、最低週1回は行うものとする。【必須】

(3) イベント情報の発信

登録、収集したイベント情報をイベント発信サイトとして情報発信すること。【必須】

ア 情報発信する方法は次のとおりとする。

（ア）一覧表示

a 月ごとにアイコン表示やテキスト表示ができること。【必須】

b アイコンやテキストをクリックすると当該イベント情報が掲載されたページ（以下「詳細表示」という。）へ切替ができること。【必須】

- c 自治体単位で絞込みができること。【必須】
- d イベント対象者の有無（対象者が限定されているか否か）で絞込みができること。【必須】
- e 鳥取県東部・中部・西部の地域単位に絞込みができること。【必須】
- f カテゴリで絞込みができること。【必須】
- g キーワードで絞込みができること。【必須】
- h 終了したイベント情報は自動的に非表示となること。【必須】
- i 開催日が近い順や登録順に並び替えができること。【必須】

(イ) カレンダー表示

- a 月ごとにアイコン表示やテキスト表示ができること。【必須】
- b アイコンやテキストをクリックすると詳細表示へ切替ができること。【必須】
- c 自治体単位で絞込みができること。【必須】
- d イベント対象者の有無（対象者が限定されているか否か）で絞込みができること。【必須】
- e 鳥取県東部・中部・西部の地域単位に絞込みができること。【必須】
- f カテゴリで絞込みができること。【必須】
- g キーワードで絞込みができること。【必須】
- h 終了したイベント情報は自動的に非表示となること。【必須】
- i タブ等で月ごとに表示切替ができること。【必須】

(ウ) マップ表示

- a 地図上にイベント情報をアイコン等で表示できること。【必須】
- b アイコン等をクリックすると詳細表示へ切替ができること。【必須】
- c 自治体単位で絞込みができること。【必須】
- d イベント対象者の有無（対象者が限定されているか否か）で絞込みができること。【必須】
- e 鳥取県東部・中部・西部の地域単位に絞込みができること。【必須】
- f カテゴリで絞込みができること。【必須】
- g キーワードで絞込みができること。【必須】
- h イベント会場までの経路が表示できること。
- i 終了したイベント情報は自動的に非表示となること。【必須】

イ その他、魅力的な情報発信方法やイベント発信サイトの構成があれば提案すること。

(4) イベント情報のオープンデータ化

ア 収集・登録したイベント情報について、(1)アの項目①から⑩及び⑬をオープンデータセットに準拠した項目及び形式のオープンデータ（CSV形式、Excel形式等）を自動生成すること。【必須】

イ (4)アで自動生成したオープンデータについては、自治体毎に出力できること。【必須】

(5) 統計機能

イベント掲載数、イベント情報毎のWebページビュー数など、サービスの運用状況や利用状況を定期又は任意の時点で集計し、確認できること。（受注者が確認し、報告する形でも可）

8. 鳥取県データ連携基盤（オープン系）とのAPI連携

(1) 本システムで収集したイベント情報は、表3のサービスとデータ連携することとしているため、鳥取県データ連携基盤（オープン系）とAPI連携による接続を行うこと。

なお、現在、鳥取県データ連携基盤（オープン系）のAPIカタログサイトに掲載されている「鳥取県イベント情報の一覧取得」APIについては、イベント情報をデータ連携基盤に直接登録し連携する方法で構築したものであるが、このAPI連携によりイベント情報の連携方法を直接登録する方法からAPI連携による方法に切り替えることを想定している。【必須】

表3 データ連携基盤を介して連携するサービス

サービス
鳥取県・市町共同統合型GIS（令和7年度構築中）

<イメージ図>



(2) 鳥取県データ連携基盤（オープン系）とのAPI連携にあたっては、「FIWARE NGSI v2 仕様 (<https://fiware-orion.letsfiware.jp/user/orion-api/>)」に準拠することとし、必要に応じて、鳥取県データ連携基盤（オープン系）構築業者と協議すること。また、鳥取県データ連携基盤（オープン系）と接続するために必要なAPI 等に関する情報は、発注者から提供する。【必須】

※鳥取県データ連携基盤（オープン系）は、デジタル庁が推奨するブローカー（システム間のデータ仲介する役目）等のモジュール（FIWARE Orion、Kong Gateway 等）を用いて構築した基盤。（URL : <https://cv-dip.tottori.jp/>）

9. テスト要件

本システムの運用開始前に正常に動作しているか検証するため、事前に検証項目などを明確にしたテスト仕様書を作成し、当該テスト仕様書に基づき、検証すること。また、テスト結果を報告書にまとめ、発注者に提出すること。【必須】

10. システムのセキュリティ要件

- (1) 情報の改ざんや破壊、漏えいに対する対策のほか、システムへの不正アクセスの防止対策やマルウェア対策、暗号化通信等のセキュリティ対策を万全に実施し、システムの機密性、完全性、可用性を確実に担保すること。【必須】
- (2) システム管理者のアクセスについては、グローバル IP アドレス等によりアクセス元を限定できること。【必須】
- (3) パスワードは、英大文字、英小文字、数字、記号が利用できること。文字数は10文字以下の設定を不可とすること。また、類推しやすい並び方やその安易な組合せにしない等の基本的な対策をとること。【必須】
- (4) 操作ログ、認証ログ、アクセスログ、イベントログ、通信ログ及びエラーログを採取し、セキュリティインシデント等が発生した場合に追跡調査ができること。【必須】
- (5) 前項のログは、最低1年分を保持することとし、具体的な保持期間は、発注者と受注者が協議して定める。【必須】
- (6) ウイルス対策ソフトを導入し、常に最新のウイルス定義ファイルを適用すること。【必須】
- (7) OS、ミドルウェア、ソフトウェア等は導入時最新のものとし、既知のセキュリティホール（脆弱

性)については、すべて対策を講じること。また、以後、新たなセキュリティホール(脆弱性)が明らかになった際は速やかに対策を講じるほか、OS、ミドルウェア、ソフトウェア等を最新の状態に保つこと。【必須】

(8) 情報セキュリティインシデント発生の早期発見や被害拡大防止策等の迅速な実施のため、必要な機器を監視すること。【必須】

11. ドメインの取り扱い

(1) ドメイン名は発注者と調整の上、登録すること。【必須】

(2) 本システムによる情報発信終了後(ドメイン利用停止後)も1年以上ドメインを廃止することなく延長保有すること。なお、延長及び廃止に係る対応については発注者と受注者が協議の上、実施する。【必須】

(3) 本システムによる情報発信を終了する場合は、イベント発信サイト内で6か月前を目安にドメイン利用停止に関する案内(事前告知)を行うこと。【必須】

12. 運用・保守

(1) 運用・保守の内容

ア 計画利用停止時間を除き、原則24時間365日利用できること。【必須】

イ 発注者等からの操作等に関する問い合わせについて対応すること。【必須】

ウ 7(2)で収集したイベント情報は、内容を確認し必要に応じて修正等を行った上で、発信、オープンデータ化を行うこと。【必須】

エ 表示されたイベント情報に誤りがあり、イベント主催者(県や市町村等)からイベント情報の修正依頼があれば対応すること。【必須】

オ 本システム内のデータのバックアップを定期的に(1日1回以上)行うこと。また、バックアップデータは少なくとも7日間保管すること。【必須】

カ 本システム内の過去のイベントデータはイベント終了から少なくとも3年間以上保存すること。【必須】

キ ハードウェア障害の監視・対応を行うこと。【必須】

ク ソフトウェア障害の監視・対応を行うこと。【必須】

ケ 10のシステムのセキュリティ要件に記載する対策を講じること。【必須】

コ セキュリティインシデントの発生を覚知した場合は、即時に発注者に報告し、速やかに予防、被害拡大防止、原因特定、復旧等を行うこと。併せて、再発防止策を講じること。【必須】

サ 操作説明書等の各種納品物について、利用期間中に内容の変更が生じた場合には、適宜改訂を行い、発注者に提出すること。【必須】

(2) 障害対応

ア 障害発生時の緊急連絡体制を構築すること。【必須】

イ 障害発生時には、即時に発注者に報告するとともに原因の切り分けを行い、速やかに復旧させること。【必須】

ウ 障害等によるデータが破損した際にはデータの復元を対応すること。【必須】

エ 障害原因を明らかにし、恒久的な対応策を実施し、再発の防止に努めること。併せて対応結果を発注者に報告すること。【必須】

13. 作業体制等

(1) 作業体制

受注者は、本業務を履行できる作業体制を設けるとともに、業務に先立ち各々開発体制(責任者、主任担当者、担当者)が分かる書類(様式は任意)を提出することとする。

(2) 進捗管理

ア スケジュールを含むプロジェクト管理の責務は、受注者が負うものとする。

イ 受注者は、作業に先立ちWBS、導入スケジュールを书面で提出し、発注者の承認を得ることとし、やむを得ず作業スケジュール等を変更する場合は、事前にお互い書面をもって協議することとする。

ウ 会議・打ち合わせ議事録の作成義務は受注者にあり、発注者はそれを承認するものとする。

(3) 協議

- ア 発注者及び受注者は、システム導入が完了するまでの間、進捗状況の報告、問題点の検討・解決、成果物のレビュー、その他対象システム導入の推進のために必要な事項を協議するための会議を開催する。当該会議の開催頻度は、発注者及び受注者が協議の上別途決定する。
- イ 受注者は、前項の会議が開催されたときは速やかに議事録を作成し、発注者に提出すること。

14. 一般事項

(1) 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本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。

(2) 資料提供

- ア 受注者から発注者に対し、本業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、発注者と受注者が協議の上、発注者は受注者に対し、無償でこれらの提供を行う。
- イ 受注者は、発注者から提供された本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、本業務以外の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。
- ウ 受注者は、本業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を発注者に返還し、又は発注者の指示に従った処置を行う。
- エ 発注者及び受注者は、アからウにおける資料等の提供、返還その他処置等について、書面をもってこれを行う。

(3) 追完請求権

- ア 発注者は、納入物の引渡しを受けた後において、当該納入物が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納入物の修補、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。
- イ ア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。
- ウ ア及びイの規定は、発注者が受注者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

(4) 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。

(5) 著作権

ア 本業務の履行過程で新たに生じた成果物に係る著作権（パッケージングソフトウェア等の既存の著作物を適用する場合には、パッケージングソフトウェア等既存の著作物に係る著作権は除く）は、委託料が全額支払われたとき持分の半分を相手方に無償で譲渡することにより、発注者及び受注者の共有とする。

なお、システムの改修等を行うのに必要な範囲で共有著作権を行使する場合、著作権法（昭和45年法律第48号）第65条第2項に基づく合意は要しない。ただし、成果物に従前の著作物が含まれている場合、当該著作物の著作権は従前からの著作権者に帰属する。

- イ アの規定による著作権の譲渡があった場合、受注者は著作者人格権を行使しない。
- ウ 発注者又は受注者は、成果物又はこれを複製し、改変し、翻案したものを販売、賃貸等することにより第三者の利用に供する場合（以下「販売等」という。）は、著作権法第65条第2項に基づき、相手方の合意を得る。
- エ ウの場合において、発注者及び受注者は、システムごとに、アの規定により共有する著作権に係る双方の持分、販売等により得られる収入の分配その他必要な事項を定めた契約（以下「販売等収入分配契約」という。）を別途締結する。この場合において、発注者又は受注者が相手方に支払う額は、販売等により得られた収入に、販売等収入分配契約において定める著作権の持分の割合及び次に掲げる率を標準として販売等収入分配契約において定める率を乗じて得られる額に、

当該額に対応する消費税及び地方消費税に相当する額を加えて得られる額とし、翻案の程度によりこれによりがたい場合には、販売等収入分配契約において定めるところによる。

(ア) 県外に住所又は主たる事務所の所在地（以下「住所等」という。）を有する者が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合	3パーセント
成果物に翻案を加える場合	9パーセント
成果物に軽微な翻案を加える場合	15パーセント
成果物に翻案を加えない場合	30パーセント

(イ) 県内に住所等を有する者及び発注者が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合	1パーセント
成果物に翻案を加える場合	3パーセント
成果物に軽微な翻案を加える場合	5パーセント
成果物に翻案を加えない場合	10パーセント

(6) 損害賠償

受注者は、その責めに帰する理由により、本業務の実施に関し発注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。

(7) 機密の保持

受注者は、本業務の実施に当たって知り得た業務上の機密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

また、この契約の終了後又は契約が解除された後も同様とする。

(8) 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して本業務の処理状況について調査し、又は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。

(9) 再委託の禁止

ア 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。

イ 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、アの承認をしない。ただし、特段の理由がある場合はこの限りではない。

(ア) 再委託の契約金額が本業務の契約総額の 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

ウ 受注者はアの承認を受けて第三者に再委託を行う場合、再委託先に本業務に係る契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して責任を負わせなければならない。

(10) イベント情報集発信システム構築に係る完了報告及び検査

ア 受注者は、イベント情報集発信システムの構築を完了したときは、その日から 10 日以内又は令和 8 年 3 月 23 日のいずれか早い日までに構築完了報告書を発注者に提出しなければならない。

イ 発注者は、前項の規定による構築完了報告書を受理したときは、その日から 10 日以内又は令和 8 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに、構築完了を確認するための検査を行わなければならない。

ウ 発注者は、イの規定に基づき検査を行った結果、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。

エ 受注者は、イの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これを修補し、発注者の検査を受けなければならない。この場合においてもイ及びウの規定を準用する。

(11) イベント情報集発信システム運用保守に係る完了報告及び検査

ア 受注者は、イベント情報集発信システムの運用保守を完了したときは、令和 8 年 3 月 31 日に業務完了報告書を発注者に提出しなければならない。

イ 発注者は、前項の規定による業務完了報告書を受理したときは、令和 8 年 3 月 31 日に業務完了を確認するための検査を行わなければならない。

ウ 発注者は、イの規定に基づき検査を行った結果、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。

エ 受注者は、イの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これを修補し、発注者の検査を受けなければならない。この場合においてもイ及びウの規定を準用する。

(12) 委託料の支払

- ア 受注者は、(11) ウ ((11) エにおいて準用する場合を含む。) の通知を受理した後、委託料を発注者に請求するものとする。
- イ 発注者は、アの規定による正当な請求書を受理した日から 30 日以内に委託料を受注者に支払う。
- ウ 発注者が正当な理由なく前項に規定する支払期間内に支払を完了しないときは、受注者は、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遅延利息を甲に請求することができる。

(13) 個人情報の保護

- ア 受注者は、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。
- イ 受注者は、従事者等に対して、特記事項を遵守させなければならない。
- ウ 受注者は、(9) 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。

(14) 任意解除

- ア 発注者は、(15) 又は (16) 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。
- イ 発注者は、アの規定により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、発注者と受注者が協議して定める。

(15) 催告による解除

- ア 発注者は、受注者が次の (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、始期を過ぎても本業務に着手しないとき。
 - (イ) 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、(3) ア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、この契約に違反したとき。
- イ 受注者は、ア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 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。

(16) 催告によらない解除

- ア 発注者は、受注者が次の (ア) から (ク) まで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) 令和 8 年 3 月 23 日までに受注者が、システム構築を完了しないでその時期を経過したとき。
 - (オ) (ア) から (エ) まで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 (15) 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。業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (カ) 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。
 - (キ) 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。

(ク) 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。

- a 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。
- b 暴力団員を雇用すること。
- c 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。
- d 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、金融、物品その他財産上の利益を与えること。
- e 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。
- f 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。
- g 暴力団若しくは暴力団員であること又はaからfまでに掲げる行為を行うものであることを知りながら、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。

イ 受注者は、ア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。

(17) 解除の制限

(15) ア及び(16) ア(ア)から(オ)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、(15)及び(16)の規定による契約の解除をすることができない。

(18) 賠償の予定

受注者が、(16) ア(カ)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。

(19) 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、全て受注者の負担とする。

(20) 専属的合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟の提起又は調停（発注者と受注者との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、大阪地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

(21) その他

ア この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定める。

イ 契約書の作成に当たり、本仕様書の14の一般事項を契約書に記載した場合は、当該一般事項を本仕様書から削除する場合がある。

ウ 本仕様書中の一般事項を契約書に記載する場合において、契約書の様式に合わせるため、当該一般事項の趣旨を変えない範囲で用語を変更することがある。

(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。

(注1) 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、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> <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</p> |
|---|

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つて、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、甲の指示があつた場合には、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「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	<input type="checkbox"/> 鳥取県競争入札参加資格者 <input type="checkbox"/> 鳥取県出資法人（出資比率： <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 2分の1以上 <input type="checkbox"/> 4分の1以上 <input type="checkbox"/> 4分の1未満） <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> プライバシーマーク（Pマーク） <input type="checkbox"/> ISMS <input type="checkbox"/> その他の資格（ ） <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他の規程（ ） <input type="checkbox"/> 規程なし
8 個人情報保護に関する研修の実施	<input type="checkbox"/> 次に掲げる頻度において <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding-left: 10px; padding-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> 業務において利用する個人情報の取扱い開始前に <input type="checkbox"/> 年 回（直近の実施年月日： 年 月） </div> <input type="checkbox"/> 各責任者及び従事者において次のとおり実施済み <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding-left: 10px; padding-right: 10px;"> <input type="checkbox"/> 特記仕様書8(2)①から④までに掲げる研修動画の視聴 <input type="checkbox"/> 次に掲げる研修又は教育 （ ） </div> <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 上記5の従事者（責任者を含む。）のみ <input type="checkbox"/> 従事者以外の入室可（ <input type="checkbox"/> 上記外 名 <input type="checkbox"/> その他（ ）） ② 入退室者の氏名及び時刻の記録 <input type="checkbox"/> なし（施錠のみ、身分証の提示のみ等） <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 用紙への記入 <input type="checkbox"/> ICカード等によりID等をシステムに記録 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）
(3) 個人情報の保管場所	① 紙媒体（用紙） <input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> 取扱いなし <input type="checkbox"/> その他（ ） ② 電磁的媒体 <input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> 取扱いなし <input type="checkbox"/> その他（ ）
(4) 作業場所の防災体制	<input type="checkbox"/> 常時監視 <input type="checkbox"/> 巡回監視 <input type="checkbox"/> 耐火構造 <input type="checkbox"/> 免震・制震構造 <input type="checkbox"/> その他（ ）
(5) 個人情報の運搬方法	① 紙媒体（用紙） <input type="checkbox"/> 運搬を禁止し、又は行わない <input type="checkbox"/> その他（ ） ② 電磁的媒体

	<input type="checkbox"/> 運搬を禁止し、又は行わない <input type="checkbox"/> その他（ ）
(6) 個人情報の送付方法	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> その他（ ）
(7) 個人情報の廃棄方法	① 紙媒体（用紙） <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> その他（ ） ② 電磁的媒体 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 該当なし（行うことがないため。） <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 限定していない
(3) 外部との接続	<input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続していない <input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している 接続方法： <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他（ ） 通信の暗号化： <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
(4) アクセス制限	<input type="checkbox"/> 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 () <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> あり (検知システムの概要:) <input type="checkbox"/> なし
(6) マルウェアを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり (検知システムの概要:) <input type="checkbox"/> なし
(7) OS・ソフトウェアの更新	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> その他 ()
(8) アクセスログ	<input type="checkbox"/> アクセスログを保存している (保存期間:) <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 無停電電源装置 <input type="checkbox"/> 電源の二重化) <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> なし
(10) 外国における個人情報の取扱いの有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">① 個人情報の取扱いがある外国の名称</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">② 当該外国における個人情報の制度・保護措置等</div> <input type="checkbox"/> なし
(11) その他の対策	