

大分県税務帳票作成及び封入封緘業務委託契約書（案）

大分県知事 佐藤 樹一郎(以下「甲」という。)と、(以下「乙」という。)とは、大分県税務帳票作成及び封入封緘業務(以下「委託業務」という。)の委託に関し、次のとおり契約を締結する。

(総則)

第1条 甲は、次条に規定する委託業務を乙に委託し、乙は信義に従い誠実にこれを履行する。

(委託業務)

第2条 本委託業務は別紙「大分県税務帳票作成及び封入封緘業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)」に掲げる業務とする。

(委託期間)

第3条 この契約の期間は、契約締結の日から令和13年6月30日までとする。

(契約保証金)

第4条 契約保証金は、大分県契約事務規則(昭和39年大分県規則第22号)第5条第3項第9号により免除とする。

(業務の実施)

第5条 乙は、甲と緊密に連絡をとり、善良なる管理者の注意をもって本委託業務を実施しなければならない。

(作業場等の届出)

第6条 乙は、本委託業務の実施に係る作業場等の届出書(様式1)をあらかじめ甲に提出しなければならない。

(主任担当者の選任)

第7条 甲及び乙は、それぞれ本委託業務の実施に関する連絡及び確認を行う主任担当者を選任するとともに、本委託業務に従事する者の体制を定め、書面により相手方に通知しなければならない。

2 乙は、前項により選任した主任担当者又は従事する者の体制を変更する場合には、甲に対し事前に書面により通知を行わなければならない。

(業務委託料金)

第8条 委託料は、円(うち消費税及び地方消費税
とする。円)

2 各会計年度の支払限度額は、以下のとおりとする。この金額には、消費税及び地方消費税の合計額を含むものとする。

令和 8年度	¥	—
令和 9年度	¥	—
令和10年度	¥	—
令和11年度	¥	—
令和12年度	¥	—
令和13年度	¥	—

(業務完了報告書提出及び検査)

第9条 乙は、甲が指定した期日までに、甲が指定した納入場所に本委託業務の成果物(以下「処理成果」という。)を納入し、大分県税務帳票作成及び封入封緘業務委託報告書(様式2)を提出しなければならない。

2 甲は、処理成果の納入後、遅滞なく処理成果の検査(以下「受入検査」という。)を行い、合否の判定を行うものとし、受入検査に合格したときは、乙に合格の通知を行わなければならない。

3 受入検査の結果、処理成果が不合格となった場合、甲は、受入検査不合格の通知を遅滞なく乙に行うものとし、乙は通知の内容を確認した後、当該不合格の原因が乙の責に帰すべき事由による場合は、乙の責任と負担において、甲乙協議の上決定する期日までに、これに対する適切な対応、処置を行い、甲の再検査を受けなければならない。ただし、甲の責に帰すべき事由による場合はこの限りではない。

4 本委託業務は、甲が乙に検査合格の通知を行ったときをもって完了するものとする。

(請求及び支払い)

第10条 乙は、前条の受入検査に合格したときは、委託料の月額(各会計年度の支払限度額の12分の1の金額(令和8年度は9分の1、令和13年度は3分の1の金額)。ただし端数が生じる場合は、小数点以下は切り捨てる。各会計年度の最終支払月の請求額は、当該年度の支払限度額から当該年度の既支払額を控除した額とする。別記1「委託料月額一覧」のとおり。)を甲に請求し、甲は、請求が適正であると認めたときは、その請求を受けた日から起算して30日以内に委託料を乙指定の銀行口座に払い込むものとする。

(権利義務の譲渡禁止)

第11条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(再委託の禁止等)

第12条 乙は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、事前に甲と協議し、書面により甲の承認を得たときはこの限りでない。

- 2 前項の主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務をいうものとする。
- 3 乙は、業務の一部（主たる部分を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を甲に提出し、承認を得なければならない。
なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- 4 前項の規定は、乙がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。
- 5 第3項なお書きの規定は、軽微な変更に該当するときには、適用しない。
- 6 乙が委託業務の一部を第三者に委託する場合において、これに伴う第三者の行為については、その責任を乙が負うものとする。
- 7 第1項ただし書きの場合、乙は、自らの責任で再委託先（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の子会社を含む）に本契約に基づく一切の義務を遵守させることを条件として、甲の機密情報又は個人情報等を再委託先に提供し、これを利用させることができるものとする。
- 8 前7項の規定は、甲の承認を得て再々委託（再委託の相手方が更に再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われることをいう。）する場合について準用する。

（知的財産権）

第13条 本委託業務実施のために、新規に開発・作成するシステム、ソフトウェア等を含め乙が使用するシステムを構成するすべてのプログラム、ソフトウェア及びこれらに付随するすべての技術全般に関する知的財産及び当該知的財産に関する知的財産権は、乙又は乙に利用権を許諾している権利者に帰属するものとする。

（データの貸与、保管、消去）

- 第14条 甲は、本委託業務実施上必要なデータ（個人情報を含む。以下「業務データ」という）を記録媒体の提供により乙に無償貸与し、利用させるものとする。
- 2 乙は、業務データを善良なる管理者の注意をもって保管又は管理し、本委託業務実施以外の目的に使用してはならない。
 - 3 乙は、業務データを本委託業務実施以外の目的のために複写、複製、編集等を行ってはならない。なお、乙は、本委託業務の実施にあたり乙の作業ツールにより業務データを記録、変換等した場合、本委託業務実施後、記録、変換等したデータを消去しなければならない。
 - 4 乙は、本委託業務実施後、業務データを消去しなければならない。乙は、業務データの消去後、甲に「受領データ消去報告書」（様式任意）を提出しなければならない。

（返却）

第 15 条 乙は、業務データ及び第 18 条の機密情報について、業務終了後または甲から返却を求められた場合、不要になった場合又は本契約が解約された場合は、甲が返却を要しない旨を特に指定したデータの記録媒体又は物品を除き、速やかに甲に返却しなければならない。

(事故処理)

第 16 条 甲及び乙は、本委託業務の実施に支障が生じるおそれのある事故等の不都合が生じた場合、速やかに相手方に連絡し、甲乙協力してその解決、処理を行わなければならない。

(契約不適合責任)

第 17 条 乙が甲に引き渡した処理成果について、甲が種類又は品質に関して契約の内容と適合しない部分（以下「契約不適合」という。）を発見したときは、甲は乙に、相当の期間を定めて契約不適合の修補の請求をすることができる。

2 成果物の契約不適合について、修補が不能な場合又は修補を甲の定めた期間内に乙が完了することができなかつた場合、甲は乙に対して代金の減額を請求することができる。ただし、その契約不適合により契約の目的が達成されない場合は、契約を解除することができる。

3 成果物について契約不適合があった場合は、甲は乙に、損害の賠償を請求することができる。ただし、契約不適合が契約その他の債務の発生原因及び取引上の社会通念に照らして乙の責めに帰することができない理由により発生したときは、甲は乙に対して損害賠償の請求をすることができない。

4 甲は、甲の供した材料の性質又は甲の与えた指図によって生じた不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。ただし、乙がその材料や指図が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りではない。

5 甲が契約不適合を知ったときから 1 年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、契約不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。ただし、乙が契約不適合について引き渡しの際に知り、又は重大な過失により知らなかったときは、この限りではない。

(機密保持)

第 18 条 甲及び乙は、本業務における「機密情報」を、本契約に基づき相手方から提供を受ける技術情報及び行政の運営上の情報等で、次の各号に該当するものと定義する。

(1) 秘密である旨が明示された文書、図面その他の有体物又は電子文書・電磁的記録として提供される情報

(2) 秘密である旨を告知した上で口頭で提供される情報であつて、口頭による提供後遅滞なく当該情報の内容が機密である旨を明示された書面により提供されたもの

2 甲及び乙は、別添「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」に基づき互いに機密情報を善良なる管理者の注意義務をもって管理しなければならない。

(個人情報保護)

第 19 条 乙は、本業務を行うに当たり取り扱う個人情報（個人情報の保護に関する法律第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。）について、別添「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」に基づき、個人情報の適正な取扱いについて必要な措置を講じなければならない。

(視察)

第 20 条 甲は、必要がある場合は、甲乙協議の上決定する日時に、乙の業務を妨げない範囲において、乙の事業所に立ち入り視察することができるものとする。

(損害の負担)

第 21 条 本委託業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、乙の負担とするものとする。ただし、その損害が甲の責に帰する理由による場合においては、この限りではない。

2 前項の規定により乙が甲に対し賠償すべき額について、乙が協議の申し入れをした場合は、甲は、乙の義務違反の程度、損害発生への対応及びその他の事情を考慮し、賠償額の減額について協議を行うものとする。

(履行遅延の場合における賠償金)

第 22 条 甲は、乙が、委託期間内に本委託業務を完了することができない場合は委託料につき、遅延日数に応じ、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 項の規定に基づいて財務大臣が定める率（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても 365 日の割合とする。）を乗じて得た額を遅延利息として徴収するものとする。

(不可抗力)

第 23 条 乙の責に帰すことのできない天災地変、戦争、暴動、内乱、火災、法令の改廃若しくは制定、公権力による処分、同盟罷免その他の争議行為又は輸送機関の事故その他不可抗力により、本契約の全部又は一部の履行の遅延又は不能が生じた場合には、乙はその責任を負わないものとする。

2 乙は、業務データ若しくは処理物品の瑕疵、甲のソフトウェア若しくはハードウェア等の障害、甲の誤操作若しくは不正使用、システムのダウン、通信回線の不良、電気通信事業者のサービス提供の停止、制限若しくは中止、輸送業者による送付物の破損、遅配若しくは誤配等の事故、その他外的要因による障害又は乙の責に帰さざる事由による障害に起因して甲が被った損害については、その責を負わないものとする。

(通知)

第 24 条 甲及び乙は、自己の事業に関し、本契約の履行に影響を与える重大な変更又は事態が生じたときは、遅滞なく相手方に通知しなければならない。

(内容の変更)

第 25 条 甲は、必要がある場合は委託業務の内容を変更することができる。

(契約の解除)

第 26 条 甲は、次の各号の一に該当するときは、この契約を解除することができる。この場合において、解除により乙に損害があっても、甲は賠償の責めを負わない。

- (1) 履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき、または、履行期間経過後相当の期間内に完了する見込みがないと認められるとき。
- (2) 乙に誠意がなく、完全に業務が完了する見込みがないと認められたとき。
- (3) 契約の履行に関し、不正の行為があると認められたとき。
- (4) 乙が暴力団員（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 7 7 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団（同条第 2 号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者と認められたとき。
- (5) 本業務を処理するために乙が取扱う機密情報・個人情報について、乙の責に帰すべき理由による機密情報・個人情報の漏えい等があったとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、本契約に違反し、本業務の目的を達成することができないと認められるとき。

(期限の利益の喪失)

第 27 条 本契約が前条に基づく解除により終了したときは、甲又は乙は、相手方に対する債務につき期限の利益を失い、直ちにこれを弁済しなければならない。

(賃金の変動に基づく契約金額の変更)

第 28 条 履行期間中において、日本国内における賃金水準に予期し得ない急激な変動が生じ、その結果契約金額が著しく不相当となったと認められるときは、甲又は乙は、契約金額の変更について書面により協議を申し入れることができる。

- 2 前項に基づく申し入れを行うことができるのは、次の各号の要件を満たす場合に限る。
 - (1) 協議申し入れ時点において、本契約の履行期間が 2 か月以上残存していること。
 - (2) 当該変更額が、変動前契約金額（契約金額から既履行部分に対応する金額を控除した額をいう。）と変動後契約金額（変動後の賃金水準を基礎として算出した変動前契約金額に相当する額をいう。）との差額のうち、変動前契約金額の 1 0 0 0 分の 1 0 を超える額であること。
- 3 前項に基づく申し入れを行った甲又は乙は、算定根拠資料を添付した変更請求書類を相手方に提出し、甲乙協議を行うものとする。
- 4 前項の協議を行った場合、甲は協議の結果を書面により乙に通知しなければならない。この場合において、乙が当該通知を受領した日から 1 4 日以内に書面により異議を述べなかつたときは、乙は当該決定に同意したものとみなす。

(疑義等の解決)

第 29 条 本契約に定めのない事項又は契約について疑義が生じた場合は、甲乙間で協議して定めるものとする。

本契約締結の証として、本書 2 通を作成し、甲乙それぞれ記名押印の上、各 1 通を保有するものとする。

令和 8 年 月 日

甲 大分市大手町 3 丁目 1 番 1 号
大分県知事 佐藤 樹一郎

乙

(様式1)

作業場等の届出書

令和 年 月 日

作業場名		住所 (電話 - -)	責任者		
社名		住所 (電話 - -)			
作業場	構造	1 作業場の建物に 他社が入居している 2 自社のみ	()年構築 建物の面積 (全体) m ² (作業場) m ² ()階建の ()階		
作業場の従業員	職種	人員	職種	人員	
	上級SE		事務員		
	SE				
	プログラマ				
保管場所	品目	保管場所	構造	入室管理者	災害等に対する設備
	磁気媒体				
	委託者からの資料等				
	成果品(帳票等の用紙)				
	成果品(印字済)				
成果品(封入封緘済)					
夜間の警備					
搬送委託先	委託運送会社名	搬送区間	定期便・借上便の区分	搬送契約上の特約事項等	
搬送容器等	搬送物件	搬送容器		梱包方法	
	磁気媒体				
	委託者からの資料等				
	成果品(帳票等の用紙)				
	成果品(封入封緘済)				
搬送体制 (※ 搬送担当者について記述すること)					

作業場等の届出書

令和 年 月 日

データの保管場所(詳細)	
磁気媒体	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保管場所の鍵の有無 (有 ・ 無) ・ 保管場所の耐火性 (有 ・ 無) ・ 保管場所の鍵の保管状況 (鍵の責任者 氏名 役職) ・ 入退室の際のチェック状況 ()
委託者からの資料等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保管場所の鍵の有無 (有 ・ 無) ・ 保管場所の耐火性 (有 ・ 無) ・ 保管場所の鍵の保管状況 (鍵の責任者 氏名 役職) ・ 入退室の際のチェック状況 ()
成果品(帳票等の用紙)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保管場所の鍵の有無 (有 ・ 無) ・ 保管場所の耐火性 (有 ・ 無) ・ 保管場所の鍵の保管状況 (鍵の責任者 氏名 役職) ・ 入退室の際のチェック状況 ()
成果品(印字済)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保管場所の鍵の有無 (有 ・ 無) ・ 保管場所の耐火性 (有 ・ 無) ・ 保管場所の鍵の保管状況 (鍵の責任者 氏名 役職) ・ 入退室の際のチェック状況 ()
成果品(封入封緘済)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保管場所の鍵の有無 (有 ・ 無) ・ 保管場所の耐火性 (有 ・ 無) ・ 保管場所の鍵の保管状況 (鍵の責任者 氏名 役職) ・ 入退室の際のチェック状況 ()

(様式2)

大分県税務帳票作成及び封入封緘業務委託報告書

作業実施期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
業務内容		
実施結果	実施内容	確認
検査実施場所		
上記のとおり、作業を完了したので報告します。 令和 年 月 日 (住所) (商号) (代表者) (報告者) 大分県知事 殿		

別記1

委託料月額一覧

令和8年度		令和9年度		令和10年度	
		4月	円	4月	円
		5月	円	5月	円
		6月	円	6月	円
7月	円	7月	円	7月	円
8月	円	8月	円	8月	円
9月	円	9月	円	9月	円
10月	円	10月	円	10月	円
11月	円	11月	円	11月	円
12月	円	12月	円	12月	円
1月	円	1月	円	1月	円
2月	円	2月	円	2月	円
3月	円	3月	円	3月	円
年度計	円	年度計	円	年度計	円

令和11年度		令和12年度		令和13年度	
4月	円	4月	円	4月	円
5月	円	5月	円	5月	円
6月	円	6月	円	6月	円
7月	円	7月	円		
8月	円	8月	円		
9月	円	9月	円		
10月	円	10月	円		
11月	円	11月	円		
12月	円	12月	円		
1月	円	1月	円		
2月	円	2月	円		
3月	円	3月	円		
年度計	円	年度計	円		

委託料合計 円

機密保持及び個人情報保護に関する特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、機密情報（本契約に基づき相手方から提供を受ける技術情報及び行政の運営上の情報等で、秘密である旨を示されたもの。）及び個人情報（個人情報の保護に関する法律第2条第1項に規定する個人情報をいう。）（以下「機密情報・個人情報」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、人の生命、身体、財産その他の権利利益を害することのないよう、機密情報・個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この契約による業務に関して甲から提供を受けた機密情報・個人情報を他に漏らしてはならない。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。

(個人情報の取得の範囲と手段)

第3条 乙は、この契約による業務を行うために機密情報・個人情報を取得するときは、利用目的を明示し甲の同意を得た上で、その利用目的を達成するために必要な範囲内で適法かつ公正な手段で取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の制限)

第4条 乙は、この契約による業務に関して甲から提供を受けた機密情報・個人情報を契約の目的にのみ利用するものとし、本契約期間中はもとより契約を解除又は終了した後といえども、他者へ提供若しくは譲渡し、又は自ら用いる場合であっても他の目的に利用してはならない。ただし、甲の指示又は承諾を得たときは、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第5条 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため甲から提供を受けた機密情報・個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理措置)

第6条 乙は、この契約による業務を処理するため収集、作成した機密情報・個人情報又は甲から引き渡された機密情報・個人情報を漏えい、き損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該機密情報・個人情報の安全な管理に努めなければならない。

2 乙は、甲が同意した場合を除き、前項の機密情報・個人情報を事業所内から持ち出してはならない。

3 乙は、第1項の機密情報・個人情報に関するデータ（バックアップデータを含む。）の保管場所を日本国内に限定しなければならない。

4 乙は、機密情報・個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、契約時に甲に書面（様式1）で届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様に、変更前に届け出るものとする。

5 乙は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや電子媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が承諾した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

6 乙は、この契約による業務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。

7 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機密、個人情報等の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。また、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講じなければならない。

8 乙は、機密情報・個人情報を、その秘匿性等その内容に応じて、次の各号に定めるところにより管理しなければならない。

(1) 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すること。

(2) 電子データとして保存及び持ち出す場合は、可能な限り暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとること。

(3) この契約による業務を処理するために情報システムを使用する場合は、次に掲げる措置を講じること。

ア 認証機能を設定する等の情報システムへのアクセスを制御するために必要な措置

イ 情報システムへのアクセスの状況を記録し、その記録を1年間以上保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置

ウ 情報システムへの不正なアクセスの監視のために必要な措置

(4) 保管・管理するための台帳を整備し、機密情報・個人情報の受け渡し、使用、複写又は複製、保管、持ち出し、廃棄等の取扱いの状況等を記録すること。

(5) 盗難・漏えい・改ざんを防止する適切な措置を講じること。

(6) バックアップを定期的に行い、機密情報・個人情報が記載された文書及びそのバックアップに対して定期的に保管状況及びデータ内容の正確性について点検を行うこと。

(返還、廃棄及び消去)

第7条 甲から引き渡された機密情報・個人情報のほか、この契約による業務を処理するために甲の指定した様式により、及び甲の名において、乙が収集、作成、加工、複写又は複製した機密情報・個人情報は、甲に帰属するものとする。

2 乙は、委託業務完了時に、甲の指示に基づいて、前項の機密情報・個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

3 乙は、第1項の機密情報・個人情報を廃棄する場合、電子媒体を物理的に破壊する等当該機密情報・個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

4 乙は、パソコン等に記録された第1項の機密情報・個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では、当該機密情報・個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5 乙は、第1項の機密情報・個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、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（様式2））を甲に提出しなければならない。また、第1項の機密情報・個人情報を取り扱わなかった場合も甲に書面（様式2）により報告しなければならない。

6 乙は、委託業務完了後も第1項の機密情報・個人情報を同一内容の業務を行うために引き続き保有・利用する必要がある場合は、甲に書面（様式3）により申請の上、甲の書面（様式4）

による承認を受けなければならない。

7 乙は、廃棄又は消去に際し、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。

(責任体制の整備)

第8条 乙は、機密情報・個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(業務責任者及び業務従事者の監督)

第9条 乙は、この契約による業務に関して機密情報・個人情報を取り扱う責任者（以下「業務責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、契約時に書面（様式1）で甲に報告しなければならない。業務責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様に、変更前に報告するものとする。

2 乙は、業務責任者に、業務従事者が本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 乙は、業務従事者に、業務責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。

(派遣労働者)

第10条 乙は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等機密情報・個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第2条に準ずるものとする。

2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による機密情報・個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(教育の実施)

第11条 乙は、業務責任者及び業務従事者に対し、この契約による業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他委託業務の適切な履行のために必要な事項に関する教育又は研修を実施しなければならない。

(意見聴取)

第12条 甲及び乙は、法令（甲の情報公開条例を含む。）に基づき相手方の機密情報が記載された文書の提供又は提出の請求がなされた場合には、法令の趣旨に則り、提供又は提出に関し、相手方に対し意見を述べる機会又は意見書を提出する機会を設ける等、提供又は提出に係る手続上の保障を与えるものとする。

(知的財産権)

第13条 乙は、甲が行う機密情報の提供は、乙に対して現在又は今後、所有又は管理するいかなる特許権、商標権その他の知的財産権の使用権及び実施権を付与するものでないことを確認する。

(対象外)

第14条 甲及び乙は、次の各号のいずれかに該当する情報は、機密情報として扱わないことを確認する。ただし、機密情報に該当しないことはこれを主張する側において明らかにしなければならないものとする。

(1) 提供時点で既に公知であった情報、又は既に保有していた情報

- (2) 提供後、受領者の責めに帰すべからざる事由により公知となった情報
- (3) 正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報
- (4) 機密情報を利用することなく独自に開発した情報
- (5) 保持義務を課すことなく第三者に提供した情報

2 個人情報の取扱いにおいては、甲及び乙は前項を適用しない。

(契約内容の遵守状況の報告)

第15条 甲は必要があると認めるときは、乙に対し、この契約による業務に関する機密情報・個人情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第16条 乙は、この契約による業務の処理に関して機密情報・個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る機密情報・個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲との協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(監査、調査等)

第17条 甲は、委託契約期間中、乙が処理するこの契約による業務に係る機密情報・個人情報の取扱い状況について、報告を求めることができる。

2 甲は、乙がこの契約による業務において第7条第1項の機密情報・個人情報を取り扱う場合は、委託契約期間中少なくとも1年に1回、乙が処理するこの契約による業務に係る機密情報・個人情報の取扱い状況について、原則として当該作業を行う作業場所において機密情報・個人情報を取り扱う委託契約に係る実地検査（書面）報告書（様式5）により監査、調査等（以下「実地検査」という。）をするものとする。

3 甲は、以下の各号のいずれかに該当する場合は実地検査を書面報告に代えることができる。なお、乙から提出された書面報告の内容に疑義がある場合は、原則として実地検査をするものとする。

(1) 乙がプライバシーマーク又はISMS（JISQ27001（ISO/IEC27001））の認証を取得している場合

(2) 乙の作業場所について、セキュリティ対策として乙の従業員以外の立ち入りを禁止している場合

(3) 乙の作業場所が県外等の遠隔地にある場合

(4) 甲から乙に提供した個人情報について氏名を番号に置き換える等、容易に照合することができない程度の匿名化処置を講じている場合

(5) 乙が要配慮個人情報が含まれる個人情報又は特定個人情報を取り扱わず、かつ、取り扱う

個人情報の人数が100人未満の場合

- (6) 契約期間が1箇月以内、かつ、甲が実地検査を行うと納期の遅延をもたらすおそれがある場合

注1 「甲」は知事、「乙」は受託者をいう。

- 2 本特記事項は、委託業務の実態に即して適宜必要な事項を追加し、不要な事項は省略して差し支えないものとする。

(様式1 第6条及び第9条関係)

年 月 日

大分県知事 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

機密保持及び個人情報保護に関する特記事項に係る作業場所及び業務
責任者・従事者の報告（変更）について

年 月 日付けで契約を締結した〇〇〇〇事業に係る機密保持及び個人情報
保護に関する特記事項第6条第4項及び第9条第1項に基づき、機密情報・個
人情報を取り扱う作業場所、業務責任者及び業務従事者について、下記のと
おり報告します。

記

1 作業場所

--

2 業務責任者

所属・役職	氏名	連絡先

3 業務従事者

所属・役職	氏名

(様式2 第7条関係)

年 月 日

大分県知事 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

機密保持及び個人情報保護に関する特記事項に係る
機密情報・個人情報の廃棄・消去について

年 月 日付けで契約を締結した〇〇〇〇事業に係る機密保持及び個人情報保護に関する特記事項第7条第5項に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 甲に帰属する機密情報・個人情報の取扱いの有無 (有 ・ 無)
- 2 機密情報・個人情報について下記のとおり廃棄・消去

	内容	備考
情報項目		
媒体名		
数量		
廃棄・消去の方法		
責任者		
廃棄・消去年月日		

※1が「無」の場合、2の記載は不要

※廃棄・消去を外部に委託した場合は、その証明書を必ず添付すること。

(様式3)

年 月 日

大分県知事 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

機密情報・個人情報の保有・利用の継続について

年 月 日付けで契約を締結した〇〇〇〇事業に係る機密情報・個人情報について、下記のとおり引き続き保有・利用したいため、申請します。

記

1 継続保有・利用 の理由	
2 情報項目	
3 業務責任者・作 業場所(予定)	
4 保有・利用の継 続期間(予定)	

※記載内容は、契約内容に応じて適宜修正すること。

(様式4)

年 月 日

委託業者名 様

大分県知事

機密情報・個人情報の保有・利用の継続について

年 月 日付けにて申請のあった上記の件については承認します。

機密情報・個人情報の取扱いについては「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」に基づき、必要且つ適正な措置を講ずるようお願いします。

なお、機密情報・個人情報を引き続き保有・利用する必要がなくなった場合は、特記事項第7条第2項に基づき、速やかに機密情報・個人情報を廃棄又は消去し、同条第5項に基づき、廃棄又は消去した旨の証明書を提出するようお願いします。

(様式5)

機密情報・個人情報を取り扱う委託契約に係る 実地 書面 検査報告書

点検項目	確認事項	点検結果	点検内容又は「否」の場合の措置内容
1. 機密情報・個人情報の取得、利用			
(ア)機密情報・個人情報の取得の範囲と手段(特記事項第3条)	・取得するときは、利用目的を明示し県の同意を得ているか ・利用目的に必要な範囲内で適法かつ公正な手段で取得しているか	適・否	
(イ)目的外利用及び提供の制限(第4条)	・県が提供した機密情報・個人情報は、契約の目的のみに利用しているか	適・否・対象外	
(ウ)提供した機密情報・個人情報の複写(第5条)	・県の承諾なしに機密情報・個人情報が記録された資料等を複写していないか	適・否・対象外	
2. 機密情報・個人情報の安全管理措置			
(ア)業務を処理する事業所(第6条第2項、第3項)	・県の同意なしに、機密情報・個人情報を事業所内から持ち出していないか ・機密情報・個人情報に関するデータの保管場所を日本国内に限定しているか	適・否	
(イ)機密情報・個人情報を取り扱う場所(作業場所)(第6条第4項)	・作業場所を特定し、あらかじめ県に届け出ているか ・作業場所を変更するときも同様になされているか	適・否	
(ウ)業務処理のためのパソコン及び電子媒体			
①パソコン等の台帳管理(第6条第5項)	・パソコン及び電子媒体を台帳で管理し、県が承諾した場合以外は作業場所から持ち出していないか	適・否	
②私用パソコン等の使用禁止(第6条第6項)	・私用のパソコン等を使用していないか	適・否	
③パソコン等のソフトウェア(第6条第7項)	・パソコン等に導入されたソフトウェアは脆弱性のないものに更新されているか。また、ファイル交換ソフト等機密情報・個人情報の漏えいにつながるおそれのあるソフトウェアがインストールされていないか。	適・否	
(エ)機密情報・個人情報の管理等(第6条第8項)			
①機密情報・個人情報の金庫等での保管(第1号)	・金庫等又は入退室管理可能な保管室で保管しているか	適・否	
②電子データの保存及び持ち出し(第2号)	・電子データとして保存及び持ち出す場合、暗号化処理等の保護措置をとっているか	適・否	
③業務処理のための情報システム使用(第3号)	・業務処理のための情報システムについて、以下の措置が講じられているか。 認証機能によるシステムへのアクセス制御 アクセス状況の記録、保存、分析 不正アクセス監視	適・否	
④保管・管理のための台帳(第4号)	・保管・管理するための台帳を整備し、機密情報・個人情報の受け渡し、使用、複写、保管、持ち出し、廃棄等の状況が記録されているか	適・否	
⑤盗難等の防止(第5号)	・盗難、漏えい、改ざんを防止する適切な措置が講じられているか	適・否	
⑥バックアップ(第6号)	・バックアップが定期的に行われ、機密情報・個人情報が記録された文書及びそのバックアップに対して定期的な点検が行われているか	適・否	
3. 機密情報・個人情報の廃棄及び消去			
(ア)機密情報・個人情報の廃棄・消去(第7条第3項、第4項)	・電子媒体を物理的に破壊する等、判読、復元できないようしているか ・パソコン等にデータ消去用ソフトウェアを使用し、判読、復元できないようしているか	適・否	
(イ)機密情報・個人情報の廃棄証明(第7条第5項)	・機密情報・個人情報を廃棄又は消去した旨の証明書が提出されているか	適・否	
4. 責任体制の整備			
(ア)業務責任者、業務従事者(第8条、第9条)	・業務責任者及び業務従事者を定め、書面による報告がなされているか ・内部における監督、指示に基づく責任体制が構築されているか	適・否	
(イ)派遣労働者(第10条)	・業務を派遣労働者に行わせている場合、労働者派遣契約書に所定の事項を記載しているか	適・否・対象外	
(ウ)教育の実施(第11条)	・業務責任者及び業務従事者に対して必要な教育が実施されているか	適・否	
5.再委託の有無(委託契約本文)	・再委託を禁止している場合、契約に反して再委託が行われていないか(契約書等で再委託を認めている場合は、事前承認が必要であるにもかかわらず、事前承認なく再委託が行われていないか) ・再委託の条件等について契約書、仕様書に記載がある場合、その内容を満たしているか	適・否・対象外	

年 月 日
(所属又は受託者名)
(報告書作成者職・氏名)