

令和8年度SNS及びデジタル広告等を用いた戦略的公務情報・魅力発信 委託業務 募集要項

1. 競技に付する事項

- (1) 業務名
令和8年度SNS及びデジタル広告等を用いた戦略的公務情報・魅力発信
委託業務
- (2) 業務仕様書
別紙のとおり
- (3) 業務の履行期間
契約締結の日から令和9年3月31日まで
- (4) 上限額
9,349,672円（取引に係る消費税及び地方消費税含む。）

2. 企画提案競技に参加する者に必要な資格

企画提案競技への参加は、次の各号の要件に該当する者とする。

なお、資格要件確認のため、大分県警察本部に照会する場合がある。

- (1) 県が委託する事業を適格に遂行する能力を有する法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 大分県が発注する物品等の調達、売払い及び役務の提供に係る競争入札に参加する者に必要な資格を有する者であること。
- (4) 事業の受託業務に関するノウハウを有し、次の各項目に該当すること。
 - ① 事業の実施に当たり主任の担当者を配置し、県との打合せ会（オンラインも含む。）に担当者等を出席させることが可能な者であること。
 - ② 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。
 - ③ 特定の公職者（その候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的とする者でないこと。
- (5) 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ① 暴力団（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をいう。以下同じ。）
 - ② 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ③ 暴力団員が役員となっている事業者
 - ④ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用又は使用している者
 - ⑤ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購

入契約等を締結している者

- ⑥ 暴力団（員）に経済上の利益や便宜を供与している者
- ⑦ 役員等が暴力団（員）と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
- ⑧ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3. 参加申込書

企画提案競技への参加を希望する者は、「①企画提案競技参加申込書」（様式1）を電子メールにて**令和8年3月18日（水）17時**までに提出すること。なお、必ず電話にて到達確認をすること。

提出先：大分県人事委員会事務局 試験・審査班

E-mail a22000@pref.oita.lg.jp

4. 説明会

実施しない。

5. 提案審査への応募

(1) 提出書類

企画提案競技に参加を希望する者は次の全ての書類を提出すること。

なお、①については「3. 参加申込書」に記載のとおり、電子メールにて**令和8年3月18日（水）17時**までに提出することとし、残りの②～⑧については次項(3)の提出期限までに提出すること。

書 類	内 容	提出部数
① 企画提案競技参加申込書 (様式1)	会社名、担当者名及び電話番号等連絡先を明記すること。	1部
② 企画提案書 (様式自由)	仕様書により、本業務の目的を踏まえた企画提案書を添付すること。	6部
③ 提案者概要書 (様式2)	提案者の概要を記載すること。	6部
④ 業務工程表 (様式自由)	本業務に係るスケジュールを記載すること。	6部
⑤ 協力企業一覧表 (様式自由)	本業務実施に当たり、協力して業務を行う企業がある場合は、当該企業の住所、名称及び協力して行う業務内容を一覧表にして添付すること（主たる業務以外の単なる作業の外注である場合は不要）。	6部

⑥ 業務実施体制 (様式自由)	本業務に関わる者の所属、氏名等を一覧表にして添付し、県との打合せ等に出席する主任の担当者を明記すること。 なお、協力企業がある場合は、本体制表に協力してもらう業務内容ごとに当該企業の住所、名称等を併記すること。	6部
⑦ 見積書 (様式自由)	業務の内容(項目)ごとにその単価、金額を記載すること。	原本1部 写し5部
⑧ 誓約書 (様式3)		原本1部

(2) 提案書類提出に係る留意事項

- ・ A4サイズ、長辺綴じ、2穴パンチ位置を考慮して印刷し、ファイル等による綴込みは行わないこと。
- ・ ステイプルは使用せず、クリップ等でとめること。
- ・ 1者につき1提案とする。また、提出後の企画提案書等の差し替えは受け付けない。

(3) 提出期限

令和8年4月10日(金) 17時まで

(4) 提出方法及び提出先

提出方法：簡易書留郵便又は持参

提出先：〒870-0022

大分県大分市大手町2丁目3番12号 大分県市町村会館6階

大分県人事委員会事務局 公務員課 試験・審査班

その他：参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、「辞退届(様式4)」を提出すること。

6. 質問の受付及び回答

(1) 受付方法

質問の受付は、すべて「質問書」(別紙様式)にて行うものとし、電子メールのみで受け付ける。電子メールの件名は、「和8年度SNS及びデジタル広告等を用いた戦略的公務情報・魅力発信委託業務に係る質問書」とすること。なお、必ず電話にて到達確認をすること。

(2) 質問書の提出先及び提出期限

提出期限：令和8年3月18日(水) 17時まで

提出先：大分県人事委員会事務局 試験・審査班

E-mail a22000@pref.oita.lg.jp

(3) 回答

令和8年3月23日（月）まで（予定）に参加申込者全員に対し、電子メールで回答する。

(4) その他

質問事項の回答については、本募集要項の追加又は修正とみなす。

7. 企画提案書の審査及び結果の通知

(1) 提案書の審査

「令和8年度SNS及びデジタル広告等を用いた戦略的公務情報・魅力発信委託業務審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が評価点方式による審査を行う。

(2) プレゼンテーション

開催日（予定）：令和8年4月17日（金）

開催場所（予定）：大分県人事委員会事務局 会議室内

審査委員会の審査の際、提案者によるプレゼンテーションを実施する。なお、時間等の詳細については、別途提案者に通知する。

また、必要に応じて追加資料の提出を求める場合がある。

(3) 審査基準

別添「審査基準」のとおりとする。

(4) 審査結果の通知

審査の結果については、後日、提案者あて通知する。

8. 業務委託契約の締結

県は、審査の結果を踏まえて採択予定者を決定し、事業内容及び委託金額について双方協議のうえ、大分県契約事務規則に基づき、業務委託契約を締結する。

なお、審査の結果を踏まえて、提案内容及び金額の変更を求める場合がある。

9. 受託者の変更

契約締結後であっても、提案書など提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合、受託者に重大な瑕疵がある場合、業務遂行の意思が認められない場合、又は、業務遂行能力がないと認められる場合には、契約を解除し、受託者を変更することを妨げないものとする。

10. その他企画提案等にかかる留意事項

(1) 説明書の承諾

提案書は、企画提案書の提出をもって、本説明書の記載内容を承諾したもの

- とみなす。
- (2) 提出書類の返却
提出されたすべての書類は返却しない。また、この企画案にかかる審査以外には使用しない。
 - (3) 提案書類の追加、修正等
一旦提出された提案書類の差し替え及び追加、削除は理由の如何に関わらず一切認めない。
 - (4) 提案にかかる費用負担
提出書類の作成及び提出等に要する費用は提案者の負担とする。
 - (5) 提案者の欠格事由
提案者が次の事項に該当した場合は、失格とする。
 - ①提案書類の提出期限を過ぎた場合
 - ②提案に参加する資格がない者が提案したとき
 - ③住所、氏名若しくは重要な文書の誤脱、その他提出書類に虚偽の記載をした場合
 - ④その他、提示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき
 - (6) 提案書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに連絡すること。

11. 留意事項

- (1) 県は、受託者に対して、事業の実施状況を勘案し、実施内容の変更を指示することができること。
- (2) その他、定めのない事項については、地方自治法、同法施行令及びその他関係法令並びに大分県個人情報保護条例、大分県会計規則及びその他の大分県が制定する関係条例、規則等に従うこと。

12. 本企画提案競技に関する問い合わせ先

大分県人事委員会事務局 試験・審査班 三宮
〒870-0022 大分県大分市大手町2丁目3番12号
電話 097-506-5212
FAX 097-506-1787

【問い合わせ受付期間】

令和8年3月4日（水）～3月18日（水）（土日祝を除く。）の午前9時から午後5時まで

令和 年 月 日

住所
称号又は名称
代表者氏名

質 問 書

令和8年度SNS及びデジタル広告等を用いた戦略的公務情報・魅力発信委託業務に係る企画提案等に関し、以下のとおり質問します。

○質問事項

○質問内容

(様式1)

企画提案競技参加申込書
**(令和8年度SNS及びデジタル広告等を用いた戦略的公務情報・魅力発信
委託業務)**

所在地 ()
商号又は名称 ()
代表者氏名 ()

当社(団体)は令和8年度SNS及びデジタル広告等を用いた戦略的公務情報・魅力発信委託業務募集要項に則り、企画提案競技への参加を申し込みます。

(申請者記入欄)

項目		記入欄
社(団体)名		
所在地		
担当連絡先等	部署名	
	担当者職・氏名	
	電話番号	
	FAX 番号	
	メールアドレス	

(様式2)

提案者概要書

令和 年 月 日現在

商号又は名称	
所在地	〒
電話・FAX番号	電話： FAX：
E-mailアドレス	
代表者氏名	
設立年月日	年 月 日
法人格取得	(法人の場合) 年 月
目的	
主な業務内容	<ul style="list-style-type: none">・・・
職員数	人 (うち常勤職員数 人)
類似事業等の事業実績	(過去に本事業に類似した受託事業の実績がある場合、実施年度、事業名、事業概要及び成果を具体的に記入してください)

※会社案内（パンフレット等）があれば添付してください。

(様式3)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、大分県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が、大分県と行う他の契約における確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。
 - (1) 暴力団（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をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員が役員となっている事業者
 - (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
 - (6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
 - (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 2 1の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和 年 月 日

大分県知事 佐藤 樹一郎 殿

〔法人、団体にあつては事務所所在地〕

住 所

法人・団体名

(ふりがな)

代表者氏名

代表者生年月日(明治・大正・昭和・平成) 年 月 日(男・女)

※ 県では、大分県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

(様式4)

令和 年 月 日

大分県知事 佐藤 樹一郎 殿

住所
称号又は名称
代表者氏名

辞 退 届

令和8年度SNS及びデジタル広告等を用いた戦略的公務情報・魅力発信委託業務に係る提案競技への参加について辞退します。

1 企 業 名

2 担 当 者

- ・部 署 名
- ・職 氏 名
- ・電 話 番 号
- ・F A X 番 号
- ・メールアドレス

令和8年度SNS及びデジタル広告等を用いた戦略的公務情報・魅力発信委託業務 企画提案競技審査基準

提案者名		委員氏名	
------	--	------	--

業務名	令和8年度SNS及びデジタル広告等を用いた戦略的公務情報・魅力発信委託業務
-----	---------------------------------------

評価項目		配点	評価 低 ← 標準 → 高	重要度	得点 (評価×重要度)	評価入力
項目	内容					
①業務目的の理解	・仕様書の内容を明確に理解しているか。 ・提案内容は事業の目的との整合性がとれているか。	15	1・2・3・4・5	×3	0	
②企画力・効果計測	【企画力】 ・投稿内容は、ターゲットごとに大分県職員に興味・関心を持てるような内容となっているか。また、「大分県職員採用ポータル」へのアクセスに誘導できる内容となっているか。 ・動画の閲覧数や公式SNSのフォロワー数の増加等に向け、独自の創意工夫が見られるか。 ・静止画も有効に活用し、試験や説明会の情報周知を図る構成となっているか。 ・ターゲットの選出及びターゲットに向けた広告媒体の選定は一貫性のある判断がなされているか。 ・コンテンツ制作だけでなく、ターゲットに情報が届く・伝わる工夫がなされており、十分な閲覧数が見込まれるか。	25	1・2・3・4・5	×5	0	
	【効果計測】 ・事業目的と一貫性のある効果計測指標 (KPI) が定められるとともに、現実的な計測方法が提案されており、本事業が来期以降も最適化できるような評価方法が確立されているか。 ・事業を推進する中でどのようなデータ取得・分析を行い、県の知見として蓄積していくのか等の構想が示されているか。	20	1・2・3・4・5	×4	0	
③業務執行体制	・スタッフ、人員、会社の運営体制が充実しているか。 ・県からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。	10	1・2・3・4・5	×2	0	
④業務遂行能力	・実施方法に具体性があり実現可能なものとなっているか。 ・専門的な知識やノウハウを有しているか。 ・過去に同種または類似の事業を受託した経験があり、本事業を実施するにあたり高い効果が期待できるか。	15	1・2・3・4・5	×3	0	
⑤作業工程	・無理なく業務遂行ができるスケジュールが組まれているか。	5	1・2・3・4・5	×1	0	
⑥見積額の妥当性	・業務内容及び業務量に応じた算定根拠が明確に示され、妥当な内容となっているか。 ・情報発信コンテンツ制作、広告費用(広告媒体原価+管理運用費)、効果検証の予算配分は、3:6:1の割合(通称サーロインの法則)が目安となっているか。	10	1・2・3・4・5	×2	0	

合計
(100点満点) 0

(コメント記入欄)

--

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。