

業 務 委 託 契 約 書 （案）

業 務 名 大分県立図書館等設備等維持管理保安業務委託
履行場所 大分県立図書館、大分県公文書館、大分県立先哲史料館及び駐車場
大分市王子西町14番1号 他
履行期間 令和7年10月1日から
令和10年9月30日まで
契約金額 ￥ — （月額￥ —）
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円）
（内訳）
令和7年度 ￥ — （月額￥ —）
令和8年度 ￥ — （月額￥ —）
令和9年度 ￥ — （月額￥ —）
令和10年度 ￥ — （月額￥ —）
契約保証金 免除

上記の委託契約について、委託者 大分県立図書館長 石掛 忠男（以下「甲」という。）
と受託者 _____（以下「乙」という。）
とは、次の条項により委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（業務の内容）

第1条 契約の対象となる業務（以下「業務」という。）の内容は次のとおりとする。

- [1] 警備業務及び駐車場管理業務
- [2] 電気、機械等設備管理業務
 - （1）庁舎の電気、機械設備の一般管理業務
 - （2）設備の運転、監視及び日常巡視点検業務
 - （3）設備の定期点検、測定、整備業務
 - （4）庁舎内の防災・防犯管理業務
 - （5）庁舎等施設・設備の軽微な営繕業務
 - （6）その他庁舎の施設・設備の管理上必要な一般的業務
- [3] 受付案内業務

（業務の実施）

第2条 乙は、業務の実施にあたり、関係法令及び大分県教育委員会自家用電気工作物保安
規程で定める事項を遵守し、別紙「大分県立図書館等設備等維持管理保安業務委託仕様書」

及び「建築保全業務共通仕様書（令和５年版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」（以下「仕様書等」という。）に従い、善良なる管理者の注意義務をもって業務を実施しなければならない。

（権利義務の譲渡等）

第３条 乙は、契約によって生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し又は継承させてはならない。ただし、甲の承諾を受けた場合は、この限りではない。

（再委託等の禁止）

第４条 乙は、業務の全部又は一部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、第１条の〔２〕の（３）の業務について、書面により甲の承諾を受けた場合はこの限りでない。

２ 乙は、業務の一部（第１条の〔２〕の（３）の業務を除く。）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を、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。

３ 前項の規定は、乙がコピー、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型制作、翻訳、購入、消耗品購入、会場借り上げ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。

４ 第２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。

５ 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。

（監督員）

第５条 甲は、監督員を定めたときは、書面をもってその氏名を乙に通知するものとする。監督員を変更したときも同様とする。

２ 監督員は、契約書に定めるもののほか、仕様書等に定めるところにより次の権限を有する。

（１）業務の実施に関する乙又は乙を代理して乙の従業員を管理し、指揮監督する者（以下「現場代理人」という。）との業務連絡及び調整

（２）業務の実施状況に関する立会及び業務の実施結果に関する確認

（現場代理人）

第６条 乙は、業務の実施に当たり、自ら雇用する者又は雇用予定の者の中から現場代理人を定め、書面をもって甲に通知するものとする。現場代理人等を変更したときも同様とする。

る。また、直接作業に従事する作業員（自ら雇用する者又は雇用予定の者とする。）の名簿も甲に提出するものとし、作業員が変更したときも同様とする。自ら雇用する者もしくは雇用予定の者以外の者又は雇用関係が確認できない者を現場代理人等や作業員としていた場合は第3条で禁じている「再委託」に該当する。

法人格を異にする者や他の個人に雇用される場合は「自ら雇用する者」には該当しない。

2 現場代理人は、常に監督員と連携を保ち、次に掲げる職務を行う。

- (1) 業務の実施の総括管理
- (2) 乙の従業員の指揮監督
- (3) 業務の実施に関する監督員との業務連絡及び調整

3 甲は現場代理人等及び作業員が、その職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。乙は、この規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に甲に通知しなければならない。

(電気主任技術者)

第7条 乙は、第1条の〔2〕の業務の実施にあたり、電気主任技術者を定め、書面をもってその氏名を甲に通知しなければならない。

2 第1条の〔2〕の業務を推進するため、以下のイ、ロ、ハについて誠実に履行すること。

イ 甲は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、乙が選任した電気主任技術者の意見を尊重すること。

ロ 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、乙が選任した電気主任技術者がその保安のためにする指示に従うこと。

ハ 乙が選任した電気主任技術者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実に行うこと。

(費用の負担)

第8条 乙が業務の実施のため必要とする計測機器、工具及び資材は、設備機器に付属する特定の備品及び工具を除き乙の負担とし、その種別等は仕様書等に定める。

2 甲は、乙が業務の実施のため必要とする施設及び用水、光熱等のうち仕様書に定めるものを無償で提供する。

3 乙は、委託期間が終了したとき又は契約が解除されたときは、速やかに、前項により提供された施設等を原状に回復し、明け渡さなければならない。

4 乙は、貸与を受けた物品等が不要になったときは、速やかに、甲に返還しなければならない。

(個人情報保護)

第9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「個人情報の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。

(法令の遵守)

第10条 乙は、乙の従業員に対する雇用者及び使用者として、労働基準法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、雇用保険法、健康保険法、警備業法、消防法その他の関係法令を遵守し、その責任を負うものとする。

(規律維持)

第11条 乙は、業務に従事する従業員の風紀及び規律の維持に責任を負い、秩序ある業務の実施に努めなければならない。

(業務の計画、報告等)

第12条 乙は、仕様書に定める業務の実施計画を策定し、書面をもって甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項の実施計画に基づき業務を実施するものとする。

3 乙は、建物及び施設等に損傷又は不良箇所を発見したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

4 甲は、必要と認めるときは、乙に対して業務の実施状況について調査し、又は報告を求めることができる。

(業務実施の確認)

第13条 乙は、業務を実施した日の翌日に、業務の実施結果を日誌等により甲に報告し、監督員の確認を受けなければならない。

2 乙は、毎月業務の実施結果を書面により甲に報告し、確認を受けなければならない。

(委託金額の支払)

第14条 乙は、前条第2項の規定による報告に基づく甲の確認を受けたのち、本契約書に記載する委託金額の月額を支払を請求するものとする。ただし、解約の効果発生により契約期間の終了が月の途中となるときは一月を30日とした日割り計算（円未満切捨て）によって算定する。

2 甲は、前項の請求があったときは、適法な請求を受けた日から起算して30日以内に委託金額を支払わなければならない。

(契約不適合責任)

- 第15条 乙が第13条による報告書提出後、仕事の目的物が種類又は品質に関して契約の内容と適合しないこと（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 仕事の目的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った場合、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 仕事の目的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适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時に知り、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。

(業務内容の変更等)

- 第16条 甲は、必要がある場合には、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止し、若しくは打ち切ることができる。この場合において、委託金額又は委託期間を変更する必要があるときは、甲乙協議して定めるものとする。
- 2 前項の場合において、乙が損害を受けたときは、甲は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、賠償額は、甲乙協議して定めるものとする。

(損害の負担)

- 第17条 委託業務の処理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、その損害が甲の責めに帰する理由による場合においては、この限りではない。

(履行遅滞の場合における賠償金)

- 第18条 甲は、乙が、委託期間内に委託業務を完了することができない場合は委託金額につき、遅延日数に応じ年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延賠償金を徴収する

ものとする。

- 2 前項の遅延賠償金は、甲の乙に対する債務と相殺することができる。
- 3 甲の責めに帰する理由により、第14条第2項の委託金額の支払が遅れた場合には、乙は、未受領金額につき、遅延日数に応じ年2.5パーセントの割合で、甲に対して遅延利息の支払を請求することができるものとする。

(義務違反の場合における損害賠償)

- 第19条 乙は、自らが本契約に定める義務に違反し甲又は第三者に損害を発生させた場合、甲の算定に基づき当該損害を補償又は賠償する責任を負担するものとする。
- 2 甲は、前項に基づき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には、これに応じ、乙の義務違反の程度、損害発生の態様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。

(契約の解除)

- 第20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) 本契約に違反したとき。
 - (2) 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、又は、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。
 - (3) 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。
 - (4) 契約の履行に関し、不正の行為があると認められたとき。
 - (5) 正当な理由なく甲の指示に従わないとき。
 - (6) 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77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。

(違約金)

- 第21条 前条各号の規定又は第15条第2項の規定により甲が契約を解除したときは、乙は委託金額の10分の1を違約金として甲の指定する期日までに納付しなければならない。ただし、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契約を解除した場合は、この限りではない。

(契約保証人)

- 第22条 乙は、この契約の履行を担保するため、甲が適当と認めた契約保証人1人を立てなければならない。
- 2 契約保証人は、乙の責めによる理由により委託業務が履行できなくなったとき及び契

約解除の申入れを甲から承諾されたときは、第3条の規定にかかわらず乙の権利、義務を承継する。

- 3 契約保証人は、契約により生ずる損害賠償金及び違約金の支払いを保証するものとする。
- 4 乙は、契約保証人が死亡し、又はその資格及び能力を失ったときは、速やかにこれに代わる契約保証人を立てなければならない。

(特約事項)

第23条 この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する。

(契約外の事項)

第24条 この契約に定めのない事項又は契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて甲乙協議して定めるものとする。

本契約の証として本書3通を作成し、当事者が記名押印の上、各自1通を保持する。

令和7年 月 日

甲

委 託 者

住 所 大分市王子西町14番1号
大分県立図書館長 石掛 忠男 印

乙

受 託 者

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

契約保証人

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

個人情報保護に関する特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）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、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、作成した個人情報又は甲から引き渡された電子媒体に記録された個人情報を漏えい、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、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、個人情報等を、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、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、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、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、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。

(契約内容の遵守状況の報告)

第12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13条 乙は、この契約による業務の処理に関して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14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（モデル様式）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。
- 一 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
 - 二 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
 - 三 乙の作業場所が県外等の遠隔地にある場合
 - 四 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
 - 五 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
 - 六 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

年 月 日

(委任者) 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

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大分県立図書館等設備等維持管理保安業務委託に係る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、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

年 月 日

(委任者) 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

個人情報保護に関する特記事項に係る個人情報の廃棄・消去について

年 月 日付けで契約を締結した大分県立図書館等設備等維持管理保安業務委託に係る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 甲に帰属する個人情報の取扱いの有無 (有 ・ 無)

2 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

(委任者) 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

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大分県立図書館等設備等維持管理保安業務委託に係る個人情報について、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

(委任者)

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。

個人情報の取扱いについては「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、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。

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（モデル様式）

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. 個人情報の取得、利用			
(ア)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)	・県が提供した個人情報は、契約の目的のみに利用しているか	適・否	
(ウ)提供した個人情報の複写(第5条)	・県の承諾なしに個人情報が記録された資料等を複写していないか	適・否	
2. 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、個人情報を事業所内から持ち出していないか ・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)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)個人情報の管理等(第6条第8項)			
①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、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、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. 個人情報の廃棄及び消去			
(ア)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)個人情報の廃棄証明(第7条第5項)	・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	
(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	

年 月 日
（所属又は受託者名）
（報告書作成者職・氏名）