

令和8年度こども・子育て県民意識調査委託業務契約書（案）

- 1 委託業務の名称 令和8年度こども・子育て県民意識調査委託業務
- 2 履行期間 自 令和8年10月 日
至 令和9年 2月12日
- 3 委託金額 ￥, , ー
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥, ー)
- 4 契約保証金 免除

上記業務の委託について、委託者 大分県知事 佐藤 樹一郎を甲とし、受託者●●を乙とし、次の条項により委託契約を締結する。

(総則)

- 第1条 乙は、別添の令和8年度こども・子育て県民意識調査委託業務に関する仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき頭書の委託金額（以下「委託金額」という。）をもって、頭書の履行期間（以下「履行期間」という。）内に、頭書の委託業務（以下「委託業務」という。）を信義に従って誠実に履行しなければならない。
- 2 前項の仕様書に明示されていないものがある場合は、甲乙協議して定めるものとする。

(権利義務の譲渡等)

- 第2条 乙は、本契約により生ずる権利又は義務の全部又は一部を、甲の承諾を得た場合を除き、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3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、又は請け負わせではない。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、受託者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、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1項第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。

（委託業務の調査等）

第4条 甲は、必要がある場合には、乙に対して委託業務の処理状況につき、調査し、又は報告を求めることができる。

（成果物の著作権）

第5条 甲は、委託業務により乙が作成した契約の目的物（以下「成果物」という。）の著作権の取扱いを、次の各号に定めるとおりとする。

- （1） 乙は、成果物に付与される著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条に規定する権利を、第12条第2項の規定による引渡しと同時に甲に無償で譲渡するものとする。
- （2） 甲は、著作権法第20条第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、乙の同意なしに仕様書で指定する成果物を改変し、任意に公表できるものとする。
- （3） 乙は、甲の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条及び第19条の規定を行使することができない。

（業務内容の変更等）

第6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7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8条 甲は、乙が、履行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3.0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13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3.0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9条 乙は、第15条第5号の場合のほか、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、損害発生の様態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。

(機密の保持)

第10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って、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。

(個人情報の保護)

第11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。

(検査及び引渡し)

第12条 乙は、委託業務が完了したときは、その旨を委託業務完了通知書（第1号様式）により速やかに甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、その日から10日以内に検査を行い、検査に合格した後、成果物引渡書（第2号様式）により成果物の引渡しを受けるものとする。

3 前項の検査に合格しないときは、乙は、甲の指定した期間内に補正を行い、甲の再検査を受けなければならない。この場合において、前項の期間は、甲が乙から補正完了の通知を受けた日から起算するものとする。

(委託金額の支払)

第13条 乙は、前項の規定による検査に合格したときは、所定の手続に従って、委託金額の支払を請求するものとする。

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14条 乙が第12条第2項により甲に引き渡した成果物について、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 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適當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。

(契約の解除)

第15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) 乙の責めに帰すべき理由により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。
- (5) 本業務を処理するために乙が取り扱う機密情報・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

(違約金)

第16条 前条の規定又は第14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

ない。

(契約外の事項)

第17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2通を作成し、当事者が記名押印のうえ、各自1通を保持する。

令和8年 月 日

甲

住 所 大分市大手町3丁目1番1号
大分県知事 佐藤 樹一郎

乙

住 所 ●●
商号又は名称 ●●

第 1 号様式（第12条関係）

委託業務完了通知書

下記の委託業務が完了しましたので、令和 8 年度こども・子育て県民意識調査委託業務
契約書第 1 2 条第 1 項の規定に基づき通知します。

記

- 1 委託業務の名称 令和 8 年度こども・子育て県民意識調査委託業務
- 2 契約締結日 令和 年 月 日
- 3 履行期間 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日
- 4 委託業務完了日 自 令和 年 月 日
- 5 委託金額 ￥ 一

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者氏名

印

大分県知事 殿

成 果 物 引 渡 書

下記の委託業務について、令和 8 年度こども・子育て県民意識調査委託業務契約書
第 1 2 条第 2 項の規定による成果物の引渡しを終了しました。

記

- 1

委託業務の名称

令和 8 年度こども・子育て県民意識調査委託業務
- 2

契約締結日

令和 年 月 日
- 3

履行期限

令和 年 月 日
- 4

委託業務完了年月日

令和 年 月 日
- 5

完了検査年月日

令和 年 月 日
- 6

検査員職氏名

令和 年 月 日

(引渡人)

住所
商号又は名称
代表者氏名

印

(引受人)

大分県知事

印

令和8年度こども・子育て県民意識調査委託業務に関する仕様書

第1 委託業務の目的

子育て満足度日本一の実現に向け、子どもの育ちや子育てに関する県民意識調査を実施し、「大分こどもまんなかプラン（第5期計画）」の総合的な評価等の進捗状況を把握するとともに、各種施策の充実を図ることを目的とする。

第2 委託業務内容及び実施方法

1 業務概要

県内に在住する就学前児童及び小学生の保護者3,000人を対象にしたアンケートの発送・回収、回答の集計・分析、結果報告書等の作成を行う。

(1) 調査の名称

本委託業務に係る調査の名称は、「こども・子育て県民意識調査」とする。

(2) 対象

大分県内に在住する就学前児童の保護者2,020人及び小学生の保護者980人、計3,000人

(3) 調査方法

調査票の配布は郵送方式とし、回収は郵送回答方式及びインターネット回答方式とする。

(4) 調査実施時期

令和8年11月5日～令和8年12月4日（回答期間30日）

2 実施方法

受託者は、以下に記載のとおり、アンケート調査、分析及び報告書の作成を行う。

(1) 調査票等の作成・印刷・発送

受託者は、県が作成した調査票の案（設問30問程度、2種類）をもとに、県と協議を行い、最終的なレイアウト等の調整を行った上で、県の了解を得て印刷・発送を行う。

- ・受託者は、依頼状（案は県からの提供）、調査票、往信用封筒、返信用封筒を作成し、県の校正を受けた上で印刷を行う。
- ・調査対象者の宛名データは、県が受託者へ渡すものとし（エクセルデータ又はラベルシール）、受託者は、封筒に宛名を表示する。なお、エクセルデータによる提供の場合は、ラベルシールへの印字等により封筒に宛名を表示すること。
- ・同一人物からの郵送回答とインターネット回答の重複の有無を確認するため、調査票には、ランダムに生成した番号（アルファベットや数字の組み合わせ等）を記載するものとする。ただし、番号による回答者の特定は行わない。
- ・調査票には、インターネット回答のアクセス先URL及びQRコードを掲載するものとする。
- ・発送については、受託者において、往信用封筒に、依頼状、調査票及び返信用封筒を封入し発送する。なお、発送に係る料金は、すべて委託料に含むものとする。
- ・調査対象者の住民情報については、受託者の責任において厳重に管理し、委託業務完了時に確実に廃棄又は消去すること。なお、個人情報等を廃棄する場合は、電子媒体を物理的に破壊するなど当該個人情報等が判読、復元できないように確実な方法で廃棄し、パソコン等に記録された個人情報等を消去する場合は、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では個人情報等が判読、復元できないように確実に消去するものとする。

[調査票等の条件]

① 調査票

- ・就学前児童の保護者用 2, 0 2 0 部
(A 4 両面印刷、モノクロ、1 3 ページ程度 (予定))

- ・小学生の保護者用 9 8 0 部
(A 4 両面印刷、モノクロ、1 3 ページ程度 (予定))

※調査票用紙の色は、就学前児童の保護者用と小学生の保護者用で異なるものを使用すること。

※設問は、就学前児童の保護者用と小学生の保護者用で一部異なる部分がある。

② 封筒

- ・往信用封筒 (モノクロ、角 2 サイズ) 3, 0 0 0 部
- ・返信用封筒 (モノクロ、長 3 サイズ) 3, 0 0 0 部

③ 依頼状

- ・3, 0 0 0 部 (A 4 片面印刷、モノクロ、1 枚)

(2) 調査票の回収

- ・調査票の回答は、郵送回答方式とインターネット回答方式を併用するものとする。
- ・インターネット回答フォームは、県が作成し、回答を回収する。
- ・郵送による調査票の返送は料金後納郵便とし、返送先は受託者の管理する場所とする。
返送に係る郵送料については、すべて委託料に含むものとする。

(3) 調査データの入力・集計・分析等

- ・インターネット回答のデータ (Excel 形式) は、県から受託者に提供する。
- ・同一人物からの郵送回答とインターネット回答の重複の有無を確認すること。同一人物からの重複回答を確認した場合は、県との協議によりいずれか一方を有効な回答として取り扱うものとする。
- ・回収した調査票 (インターネット回答分を含む) のデータ入力、単純集計及びクロス集計を行い、集計結果に基づいて各項目の分析を行う。分析の際は、過去の実施状況との比較も併せて行うこと。分析に必要なクロス集計及び端数処理や無回答等の取扱い方法については、県と協議のうえ行うこと。
- ・自由記述については、データ入力後、項目・分野ごとに分類し、整理及び分析する。
- ・回収した調査票は、市町村ごとに編綴し、実績報告書とともに県に引き渡すこと。
- ・集計・分析に当たり必要な資料の収集等は、受託者の責任において行う。

(4) 報告書等の作成

- ・集計・分析等を行った結果に基づき、報告書 (速報版を含む) を作成する。
- ・報告書は単色で可とするが、各設問に対し、グラフや表、コメント等を使用し、県民への見やすさ、分かりやすさに配慮・工夫をすること。
- ・報告書には、分析結果のほか、市町村別・分野別の自由意見集、調査結果集計データ、調査依頼状及び調査票の様式を含むものとする。

3 業務の成果物

- ・受託者は、次に示す成果物を納品することとする。
- ・業務に係る一切の成果は県に帰属するものであり、受託者は県の許可なく、その成果等を他社に提供又は貸与してはならない。

① こども・子育て県民意識調査報告書データ（Word 形式又は Excel 形式及び PDF 形式）

- ・ A 4 版、表紙付き、150 ページ程度（予定）
- ・ 納期：令和 9 年 2 月 12 日（金）

② こども・子育て県民意識調査回収調査票（郵送回答分）

- ・ 対象者（就学前児童の保護者、小学生の保護者）別かつ市町村別に綴じ紐等で編纂し、箱等に収納したもの。
- ・ 納期：令和 9 年 1 月 8 日（金）

③ ①に係る回収調査票（郵送方式及びインターネット方式）データのローデータ

- ・ 納期：令和 9 年 1 月 8 日（金）

④ こども・子育て県民意識調査速報版データ（Word 形式又は Excel 形式）

- ・ 県が指定する一部の設問（10 項目程度を想定）における回答データの集計結果（設問ごとの各選択肢の回答数及び割合、クロス集計等）
- ・ 集計結果には、郵送方式とインターネット方式による回答の内訳も掲載すること。
- ・ 納期：令和 8 年 12 月 17 日（木）

⑤ ④に係る回収調査票（郵送方式及びインターネット方式）データのローデータ

- ・ 納期：令和 8 年 12 月 17 日（木）

⑥ 往信用封筒、返信用封筒、依頼状、調査票（就学前児童の保護者用、小学生の保護者用）

- ・ 往信用封筒、返信用封筒、依頼状は各 5 部、調査票は各 10 部納品すること。
- ・ 納期：発送作業終了後、速やかに納品すること。

⑦ その他、県との協議により必要と認められたもの

4 実施計画の提出・実施体制等

- ・ 受託者は、契約締結後、速やかに実施計画書（業務工程表及び業務担当者名簿を記載すること。）を提出すること。
- ・ 業務担当者には、住民意識調査に係る相当の経験及び知識を有するものを配置するものとし、業務の着手及び実施にあたり、県と十分に打合せを行うこと。
- ・ 業務工程表に沿って、各月末時点における業務の進捗状況について、県に報告すること。

5 疑義等の解決

本仕様書に定めのない事項又は本仕様に係る疑義が生じた事項については、県と受託者が協議の上で解決する。

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

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、契約内容に依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)