

英語体験活動「小学生のための1DAYイングリッシュ」業務仕様書

1 業務名称
英語体験活動「小学生のための1DAYイングリッシュ」業務（以下「本業務」という。）

2 業務目的
小学生が、外国人講師と英語でコミュニケーションを図る体験活動を通じて、「英語で伝え合うことができた」「英語を使うことが楽しい」と感じられるよう、英語と触れ合う機会を創出することで、「もっと英語を学びたい」という意欲を高める。

3 業務期間
契約締結日から令和7年9月30日（火）まで

4 業務日時・会場・参加者

	日時	会場名	参加者
第1回	令和7年7月25日（金） 午前9時頃から午後4時頃まで	米子市文化ホール （米子市末広町293番地）	小学5・6年生児童 30名程度
	令和7年7月26日（土） 午前9時頃から午後4時頃まで		小学3・4年生親子 15組（30名）程度
第2回	令和7年8月3日（日） 午前9時頃から午後4時頃まで	鳥取県立人材福祉研修センター（鳥取市伏野1729-5）	小学3・4年生親子 15組（30名）程度
	令和7年8月4日（月） 午前9時頃から午後4時頃まで		小学5・6年生児童 30名程度

5 業務内容
参加者が、外国人講師と終日英語を使って様々な体験に取り組むことで、「英語で伝え合うことができた」「英語を使うことが楽しい」と感じることができる英語体験活動を企画し、管理及び運営する。なお、実施にあたっては、次の項目に従うこと。

(1) プログラム指導計画作成

- ア 英語体験活動の各活動の企画は、参加者30名程度を6名程度に分けたグループに受注者派遣の外国人講師を最低1名ずつ配置できるような内容とすること。
- イ 鳥取県及び各市町村教育委員会で採用しているJETプログラムによるALTや民間業者に対する業務委託等のALTと連携して英語体験活動を企画すること。
- ウ 児童が思考し、判断し、表現することに充実感等を持つことができる企画であること。
- エ 英語を使ったコミュニケーションにおける「目的・場面・状況」を明確にした企画であること。

(2) プログラムの運営

- ア 受注者はプログラムの運営マニュアル（日本語版）を作成し、プログラムを運営すること。
- イ 外部講師、日本人運営スタッフ及びALTが、円滑にプログラムを実施し、適切に児童の支援にあたるようにすること。
- ウ 受注者は、日本人運営スタッフを3名派遣して、うち1名を責任者とする。責任者は、外部講師、ALT及び他の日本人運営スタッフを指揮し、本プログラム運営の統括を行うこと。発注者は運営の補助等を行う。
- エ 会場との打合せは受注者が行うこと。
- オ 受注者は、当日、本プログラムの実施にあたり必要な会場の準備及び片付けを行うこと。
- カ 参加者の募集、決定、参加者への決定通知、グループ分け等は受注者が行う。なお、参加希望者の個人情報を取り扱うに当たり、当該個人情報の漏えい、滅失、毀損または不正な利用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ること。
- キ 参加者は現地集合・現地解散とすること。
- ク 受注者は、本プログラムの参加者にアンケート調査を行い、成果をとりまとめの上、完了報告書とともに、発注者に報告すること。

(3) 外国人講師及び日本人運営のスタッフの手配

- ア 本業務の受注者は、外国人講師を2回とも1回あたり最低5名派遣すること。
- イ 日本人運営スタッフは1回あたり3名を派遣すること。
- ウ 外部講師については、次の条件を満たすこと。
 - ①外国人講師は、小学生もしくは中学生の指導経験があること。

②海外の語学学校等において、少人数グループの指導経験があり、ペアやグループ活動のファシリテートができること。

6 委託料に含むもの

本業務の履行に係る以下の費用

企画料、運営管理費、外国人講師業務料、保険費用（外国人講師・児童・保護者向け）、教材費、外国人講師交通費・昼食代、会場費、その他本業務の履行に必要な経費

※会場の予約及び申請は発注者が行い、会場費負担は受注者が行う。

※参加者の昼食代は参加者の自己負担（各自準備の予定）とする。

7 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。

8 再委託の禁止

(1) 受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。

(2) 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、(1)の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。

ア 再委託の契約金額が委託料の額の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

9 守秘事項等

(1) 受注者は、本業務における成果物（中間成果物を含む。）を、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積し、又は他の目的に使用してはならない。

(2) 受注者は、本業務の履行に当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。

(3) 受注者は、本業務に従事する者並びに8の規定により本業務を再委託する場合の再委託先及びそれらの使用人に対して、(1)及び(2)の規定を遵守させなければならない。

(4) 発注者は、受注者が(1)から(3)までの規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し、この契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

(5) (1)から(4)までの規定は、業務期間の満了後又はこの契約解除後も同様とする。

10 目的外使用等の禁止

受注者は、本業務に必要な情報等について、この契約以外の目的で使用し、又は第三者に提供してはならない。

11 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、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。

12 本業務の調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者の本業務の履行状況について調査し、発注者の職員を立ち合わせ、受注者に報告を求めることができる。受注者は、これに従わなければならない。

13 仕様書と本業務内容が一致しない場合の修補義務

受注者は、本業務の履行内容が仕様書又は双方協議の内容に適合しない場合において、発注者がその修補を請求したときは、これらに適合するよう必要な修補を行わなければならない。

14 事故等発生時の対応義務

(1) 受注者は、事故等の発生により本業務の履行に支障を生じ、又は生ずるおそれがあると認め

るときは、直ちにその状況を発注者に報告しなければならない。

- (2) 受注者は、直ちに事故等の原因を調査し、早急に復旧措置を講ずるとともに、対応策、再発防止策等について発注者と協議する。

1 5 一般的損害

本業務を行うにつき生じた損害（1 6（1）又は（2）に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

1 6 第三者に及ぼした損害

- (1) 本業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。
- (2) 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額のうち、発注者のみの責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。
- (3) (2) の場合、その他本業務を行うにつき第三者との間に紛争が生じた場合においては、発注者と受注者が協力してその処理解決に当たる。

1 7 責任の制限

双方の責めに帰することのできない理由により、受注者がこの契約による義務の全部又は一部を履行することができないときは、受注者は当該部分についての義務の履行を免れ、発注者は当該部分について委託料の支払義務を免れる。

1 8 完了報告及び検査

- (1) 受注者は、本業務を完了したときは、完了の日から 1 0 日以内に完了報告書を発注者に提出する。
- (2) 発注者は、(1) の完了報告書を受領した日から 1 0 日以内に本業務の完了を確認するための検査を行う。
- (3) 発注者は、(2) の規定に基づき検査を行った結果、本業務を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。
- (4) 受注者は、(2) 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(2) 及び(3) の規定を準用する。

1 9 委託料の支払

- (1) 受注者は、1 8（3）の通知を受領した後、発注者に委託料を請求する。
- (2) 発注者は、正当な請求書を受領した日から 3 0 日以内に請求に係る委託料を受注者に支払う。
- (3) 発注者が正当な理由なく(2) 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 2 4 年法律第 2 5 6 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発注者に請求することができる。

2 0 違約金

発注者は、受注者が 3 に規定する業務期間内に本業務を完了できなかったときは、遅延日数に応じ、委託料の額から既完了部分（受注者が既に本業務を完了した部分のうち、発注者が引渡しを受ける必要があると認めたものをいう。）に対する相当額を控除した額に対し、鳥取県会計規則（昭和 3 9 年鳥取県規則第 1 1 号）第 1 2 0 条の規定により計算した額を、違約金として受注者に請求することができる。

2 1 業務の中止

発注者は、必要があると認めたときは、本業務の履行を一時中止させることができる。

2 2 追完請求権

- (1) 発注者は、成果物の引渡し後において、当該成果物が仕様書又は双方協議の内容に適合しな

- いものであるときは、受注者に対して相当な期間を定めて発注者の指示した方法により成果物の補修、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- (2) (1)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。
- (3) (1)及び(2)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この契約の解除を妨げるものではない。

2.3 任意解除

- (1) 発注者は、2.4又は2.5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。
- (2) 発注者は、(1)の規定によりこの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。

2.4 催告による解除

- (1) 発注者は、受注者が次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 本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、2.2(1)の履行の追完がなされないとき。
- エ アからウに掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。
- (2) 乙は、(1)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額の10分の1に相当する金額を甲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乙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。

2.5 催告によらない解除

- (1) 発注者は、受注者が次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 アからウ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2.4(1)の催告をしても契約をした目的を達するのに足る履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 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。
- (ア) 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。
- (イ) 暴力団員を雇用すること。
- (ウ) 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。

- (エ) 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、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。
 - (オ) 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。
 - (カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。
 - (キ) 暴力団若しくは暴力団員であること又は(ア)から(カ)までに掲げる行為を行うものであると知りながら、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。
- (2) 受注者は、(1)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額の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、この限りではない。

2.6 解除の制限

2.4 (1) アからエ及び2.5 (1) アからエ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、前2条の規定によるこの契約の解除をすることができない。

2.7 賠償の予定

受注者が2.5 (1) オに該当する行為をしたと発注者が認めたときは、発注者がこの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額の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。

2.6 個人情報の保護

- (1) 受注者は、本業務を処理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。
- (2) 受注者は、8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は、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。

2.7 専属的合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟の提起については、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。

2.8 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。

2.9 その他

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。

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 受注者は、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 受注者は、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 受注者は、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 受注者は、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 受注者は、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、あらかじめ発注者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 受注者は、業務を第三者（受注者の子会社（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、あらかじめ発注者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、受注者は、この契約により受注者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、受注者は、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 業務に関する発注者、受注者間の個人情報の引渡しは、発注者が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

2 受注者は、業務を行うために発注者から個人情報の引渡しを受けるときは、発注者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 受注者は、業務において利用する個人情報（業務を行うために発注者から引き渡され、又は受注者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、あらかじめ発注者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 受注者は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、発注者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 受注者は、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、発注者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、受注者は、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、受注者は、再委託先から受けた報告について発注者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 受注者は、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受注者の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに発注者に対し報告し、その指示に従わなければならない。

2 発注者は、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 受注者は、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、直ちに発注者に対し返還し、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、発注者が別に指示したときは、受注者は、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、受注者は、個人情報の廃棄に際し発注者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 受注者は、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 受注者は、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、発注者の求めに応じて、当該記録の内容を発注者に対し報告しなければならない。（定期的報告）

第11条 受注者は、発注者が定める期間ごとに、この特記事項の遵守状況について発注者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、受注者は、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、受注者は、再委託先から受けた報告について発注者に報告しなければならない。

（監査）

第12条 発注者は、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、受注者（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 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して、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 受注者の責めに帰すべき事由により、受注者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、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 受注者又は受注者の従事者（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、受注者は、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、発注者が受注者に代わって第三者の損害を賠償したときは、受注者は遅滞なく発注者の求償に応じなければならない。

（契約解除）

第14条 発注者は、受注者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 受注者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。

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記仕様書

発注者及び受注者は、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、次の仕様のとおりにしなければならない。

1 基本的事項（特記事項第1条関係）

発注者は、受注者に対し、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) 発注者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発注者の承諾は、施行文書番号（発注者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発注者の承諾は、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 業務に関する発注者受注者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項に規定する発注者の指定は、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

発注者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

発注者受注者間において、事前に協議して定める。

(3) 場所

発注者の事務所又は後記7(1)表中④の作業場所の所在する受注者の事務所

5 業務に関する発注者受注者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 引渡者たる発注者の名称等

イ 受領者たる受注者の名称又は氏名

ウ この契約又は業務の名称

エ 受注者が引渡しを受けた個人情報の名称等

オ 受注者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、発注者受注者間の協議により、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発注者に対し送信すること。

(ア) 発注者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) 発注者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

受注者があらかじめ発注者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 発注者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

受注者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発注者の承諾は、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 受注者が発注者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、受注者は、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、発注者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。

については、受注者は、受注者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発注者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 受注者は、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 受注者は、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、あらかじめ発注者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 受注者は、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、あらかじめ発注者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。発注者は、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 受注者は、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、あらかじめ発注者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 受注者は、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、あらかじめ発注者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 受注者は、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、あらかじめ発注者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 受注者は、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、受注者において、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 受注者は、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 受注者は、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を総合的かつ客観的に評価し選定すること。</p> <p>⑪ 受注者は、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。</p> |
|---|

- 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、暗号化处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) 受注者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、受注者は、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) 受注者は、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、その都度発注者に確認し、業務を行うものとする。この限りにおいて、発注者は、発注者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受注者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、受注者において、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
受注者において、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発注者に一先ず報告をしなければならない。
- イ 速報
発注者の指定する日時（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発注者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、宛先については発注者と書き改めること。

ウ 確報

発注者の指定する日時（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発注者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) 発注者は、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、あらかじめ受注者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受注者に交付しなければならない。

ア 返還者又は引渡者たる受注者の名称等

イ 受領者たる発注者の名称等

ウ この契約又は業務の名称

エ 発注者が返還又は引渡しを受けた個人情報の名称等

オ 発注者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、発注者受注者間の協議により、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受注者に対し送信すること。

(ア) 発注者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) 受注者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
発注者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 受注者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
発注者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歴記録の交付を要さ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受注者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）を発注者に提出することをもって行わなければならない。ただし、他の法令に基づき受注者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、受注者は、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受注者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受注者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

受注者は、本件事務に係る個人情報の取扱いの開始時（前記イ(イ)の場合にあっては、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」により発注者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受注者における取扱いの期間が1年以上である場合であって、かつ当該期間が後記イの日に係るものに限る。

イ 時期

発注者が別に指定するところにより、毎年8月から11月までの間で発注者が別に定める日を基準とする。

ウ 内容

受注者は、発注者の指示があった場合には、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、発注者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）

受注者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。

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

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