

笑みの花咲くねんりんフェスタ企画運営業務委託仕様書

1 業務の概要

(1) 名称

笑みの花咲くねんりんフェスタ企画運営業務

(2) 目的

令和6年度に開催されたねんりんピックとっとり大会では、鳥取県選手が大活躍し、若年層からシニアまで幅広い世代が参画した応援やおもてなしが県外選手団に好評を博すなど、数々の好結果を残して成功裏に閉幕した。この大会レガシーを次世代に引継ぐため「笑みの花咲くねんりんフェスタ」を開催し、高齢者の生きがい活動を推進する。

(3) 本催事の概要

ア 期間 令和7年11月9日(日) 10:00~16:00(予定)

イ 会場 ヤマトスポーツパーク(鳥取県立布勢総合運動公園)鳥取県民体育館(鳥取県鳥取市布勢146-1)メインアリーナ、サブアリーナ、鳥取県民体育館前通路など

ウ 内容

元気に生き生きと活動している高齢者の新たな活躍の場となるイベントを開催する。

(ア) オープニングセレモニー

(イ) いきいきシニア表彰

(ウ) 郷土芸能ステージ

(エ) いきいきシニア活動発表ステージ

(オ) その他、市町村老人クラブ連合会活動紹介ブース、体験イベント(ふれあいニュースポーツ、eスポーツ)、ふるさとグルメコーナー等

エ 集客目標

1,000人以上

2 業務期間

契約締結日から令和8年1月30日までとする。

3 業務内容

(1) 全体の企画・運営

1 (3) ウの業務を円滑に実施するための全体の企画運営、広報、会場設営・撤去及び付随する業務一式を行うものとする。

なお、業務遂行のすべての過程において、発注者や関係団体と調整、打ち合わせを密に行うものとする。

【会場】メインアリーナステージ

【内容】

ア オープニングセレモニー

オープニングイベントには鳥取県知事、関係団体の代表者が登場するものとし、全体の流れ、メディア導線及び来場者導線の確保等について、事前に発注者と協議の上、決定すること。また、司会者の手配及び進行表(司会シナリオ含む)の作成を行うこと。

イ いきいきシニア表彰

アの中で表彰式を行うので、オープニング同様に司会、進行を行う等、運営の補助を行うこと。ア、イを併せて10時~10時40分程度の開催時間とすること。

なお、表彰者の選定、調整は鳥取県社会福祉協議会が行う。

ウ 郷土芸能ステージ(5団体×15分~20分程度)

地域の伝統芸能・民俗芸能・郷土芸能ステージの企画・運営を行うこと。

また、出演団体数はエの出演団体数を考慮の上調整すること。

なお、出演団体の選定、調整、費用負担は鳥取県老人クラブ連合会が行う。

エ いきいきシニア活動発表ステージ（5団体×15分～20分程度）

資格・特技・技能等を持つ高齢者の活動促進を図る「とっとりいきいきシニアバンク」登録者の活動発表ステージの企画・運営を行うこと。

また、出演団体数はウ出演団体数を考慮の上調整すること。

なお、出演団体の選定、調整、費用負担は鳥取県社会福祉協議会が行う。

オ その他ブース出展、体験イベント等

(ア) 市町村老人クラブ連合会の活動紹介ブース

地域の老人クラブ等が日ごろ創意・工夫を活かして取り組んでいる多彩な健康・生きがいがづくり活動を紹介・実演するブースを設営すること。

なお、出演団体の選定、調整、費用負担は鳥取県老人クラブ連合会が行う。

・出展団体数 市町村老人クラブ5～7団体程度

(イ) ふれあいニュースポーツ

こどもから高齢者まで「だれもが、いつでも、どこでも、いつまでも、気軽に自由に楽しめる」ニュースポーツの体験コーナーを設営すること。

なお、種目、出演者の選定、費用負担、当日の運営は鳥取県レクリエーション協会、鳥取県スポーツ推進委員協議会が行う。

(ウ) eスポーツ体験会

ねりんピック開催を機に高齢者の間で急速に浸透した「太鼓の達人」の体験コーナーを設営すること。高齢者のほか、学生など若い世代も参画しやすい仕組みとすること。

なお、運営、機材の持ち込みは鳥取県eスポーツ協会が行う。

(エ) ふるさとグルメコーナー

メインアリーナ、サブアリーナ、鳥取県民体育館前通路などを会場とし、県産食材を使用したフード、旬の農産物やお菓子などの販売ブース、地酒などが集結した、飲食ブース、キッチンカー等、鳥取の魅力を堪能できるグルメコーナーの企画、出展者の選定を行うこと。

(2) 広報業務

ア 広報の概要

集客目標を念頭に置き、高齢者はもとより若い世代も含めたフェスタへの集客を図るため、戦略的な広報・プロモーション計画を作成し、イベントを周知すること。

イ キービジュアル等の作成

イベントを広報するための統一コンセプトやキービジュアルなどを作成すること。

ウ 広報媒体

ポスター、チラシ、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ、Web、SNS等のうち、複数を組み合わせた広報・プロモーション活動とすること。ただし、以下のものは必須とし、配布計画を定めて受注者が配布すること。

- ・ポスター（A2判、チラシ、プログラム等と統一コンセプト）
- ・チラシ（A4判）
- ・プログラム（当日の会場案内、スケジュールA3判2つ折り）

エ 広報時期

9月下旬には広報を開始すること。

(3) 運営業務

ア 事前調整等

(ア) 打合せ等

- ・企画実施までの準備、運営、進捗管理を行い、発注者と協議・打合せ等を行うこと。

- ・当日の進行や人員配置、各種図面、緊急時連絡先等を網羅した運営マニュアルを作成し、スタッフや発注者に共有を図ること。

(イ) 各種許可申請等

イベント開催に係る官庁等各種許可申請及び届出等については、十分な期間を確保した上で遺漏なく手続きを行うこと。

- ・施設管理者との打ち合わせ、調整及び所要の申請手続き
- ・会場内における情報保障に関する関係者との打ち合わせ及び所要の申込手続き
- ・消防署、道路管理者、交通管理者等との打ち合わせ、調整及び所要の申請手続き
- ・会場内外での物品・飲食物販売店舗等に係る所要の申請手続き

(ウ) 関係機関等との連絡調整

イベント開催に係る関係機関（警察、消防署等含む）や各種団体とは連絡調整を密に行うこと。また、イベント開催に必要な会議室、控室の確保等、運営・設営に係る詳細についても調整すること。

(エ) 警備計画の作成

会場内及び会場周辺においては、来場者の安全を最優先として、各プログラム・ブースの運営に支障がない警備計画を作成すること。警備計画を作成するにあたっては、各会場における適切かつ安全な来場者・交通の誘導方法その他防火・防犯に対応できる必要な警備員の配置計画及び警察、消防、救急等官公庁との連携・協力を前提とした安全対策を策定すること。

(オ) その他

- ・物販・飲食ブースの出展者やステージイベント参加者の問合せ窓口となり、必要に応じて事前協議やリハーサルを実施すること。
- ・必要に応じて、保険等に加入すること。
- ・会場内のゴミ処理については、ゴミ置き場の設置場所や分別・収集方法など、発注者と事前に協議の上で対応すること。

イ 会場設営等

(ア) 各会場内には、企画内容に応じて、舞台、音響、照明、会場図の表示、看板等必要な設備の設置、制作やスタッフを配置し、運営に必要な資材・人材を準備すること。また、サブ会場を使用する場合には、メイン会場との連絡方法、来場者への催事案内等について検討すること。

(イ) 鳥取県民体育館内（メインアリーナ及びサブアリーナ、導線等）における養生シートの設置、撤去を行うこと。

(ウ) 会場設営及び撤去の作業可能期間

令和7年11月7日（金）～11月9日（日） 各日とも9:00～22:00

（会場は発注者において予約済み）鳥取県民体育館全館利用

メインアリーナ、サブアリーナ、第2研修室、第3研修室、第4研修室、視聴覚室、放送室、トレーニングルーム、鳥取県民体育館前通路など

ウ 当日運営

(ア) 当日の体制

- ・本業務を遂行するための必要人員は受注者において配置するものとする。この際の人件費、交通費、宿泊費及び食事代、その他必要な費用は、特に指示がない限り、全て契約金額に含めるものとする。（県職員等のスタッフは原則配置しないものとするが、業務内容等を勘案して、協議の上、配置する場合がある。）
- ・受注者は業務遂行に必要な主たる担当者を配置しなければならない。主たる担当者は、本業務に関する豊富な経験者であること。
- ・ステージ等、フェスタ全体の司会、進行管理を行うこと。技術スタッフ、誘導など、各所にスタッフを配置すること。

(イ) プログラムの配布

- ・受付等でプログラムを配布すること。
- (ウ) ゴミ処理
- ・イベントで生じたゴミは、受注者の責任で処理すること。

4 本業務の実施にあたっての留意事項

- (1) 本業務の経理を明確にするため、受注者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (2) 本業務に関連する書類・領収書等は契約締結後5年間保存すること。
- (3) 本業務の実施に当たり、届出等が必要な場合には、遺漏なく行うこと。
- (4) 本業務を発注者の承認を受けずに再委託してはならない。また、次のア～イのいずれかに該当する場合は、発注者は再委託の承認をしない。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
- (5) 受注者は、(4)の規定により第三者に再委託を行う場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して責任を負わせなければならない。
- (6) 受注者は、発注者の承認を得ないで本業務で得た成果品等を使用、貸与又は公表してはならない。これは、業務期間終了後も同様とする。
- (7) 本業務に必要な資料、情報の収集、実施例の調査等は本業務に含まれる。
- (8) 本業務に必要な資料については可能な限り発注者が貸与する。貸与資料は、業務遂行以外の目的に使用してはならない。
- (9) 映像、掲示、運営等で特許権、著作権等に関わるものを採用しようとする場合は、発注者と協議を行うものとする。
- (10) 受注者は、本仕様書に定める事項について疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項について決定すべき事由が生じたときは、発注者と協議し、その指示に従うものとする。
- (11) 本業務の実施に当たり、作業に重大な影響のない変更は、発注者の指示により行うものとし、この場合における契約金額は、変更しないものとする。

5 実績報告書の提出及び検査

本業務を完了したときは、令和7年12月22日(月)までに実績報告書を提出し、発注者の検査を受けるものとする。

なお、実績報告書の内容は次のとおりとする。

- (1) 実績報告書(仕様書様式)
 - ア 事業報告書(A4判、カラー)3部
(各イベント別参加者数実績、出演者(団体)実績を含むこと)
 - イ アの電子データ(CD-ROM 1枚)
 - ウ 作成資料・参考資料一式
 - エ 画像電子データ(CD-ROM 1枚)
- (2) 収支決算書
- (3) その他必要資料

6 その他

- (1) 著作権の譲渡等
 - ア 受注者は、成果物が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権(同法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。
 - イ 発注者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受注者

の承諾なく自由に公表することができる。

ウ 発注者は、成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

エ 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

オ 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないうちにかかわらず、発注者が承諾した場合には、その方法等について発注者と受注者が協議の上、当該成果物を使用し、若しくは複製し、又は当該成果物の内容を公表することができる。

カ 発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、その方法等について発注者と受注者が協議の上、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

キ 受注者は、発注者に対して、アに規定する著作物のうち、地上波テレビ放送に関するものに限って、著作権を譲渡しないこととする。

ク 発注者は、キの著作物につき、受注者が許諾したときに限り、利用することができる。

(2) 情報等の取扱

ア 受注者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。なお、本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

イ 受注者は、本業務を行うために発注者から貸与された情報等を滅失、改ざん及び破損してはならない。

ウ 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取り扱いについては、鳥取県個人情報保護条例（平成11年鳥取県条例第3号）第11条第2項及び第3項の規定及び別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」を遵守しなければならない。

エ 受注者は、4（4）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、当該受注者に対して、特記事項を遵守させなければならない。

(3) 損害賠償

受注者は、その責めに帰する事由により、本業務の実施に関し発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。また、来場者やスタッフ等のけが、会場設備や出展物等の破損等の際にも適切に対応できるよう、いわゆるイベント保険に適切に加入すること。

(4) 業務の実施に当たっては、コスト削減に努めるとともに、高齢者に対する配慮、バリアフリー対応、ユニバーサルデザイン、環境に配慮した計画づくりに努めること。

別記

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 乙は、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 乙は、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 乙は、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 乙は、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 乙は、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、あらかじめ甲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 乙は、業務を第三者（乙の子会社（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、あらかじめ甲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、乙は、この契約により乙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、乙は、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 業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しは、甲が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

2 乙は、業務を行うために甲から個人情報の引渡しを受けるときは、甲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 乙は、業務において利用する個人情報（業務を行うために甲から引き渡され、又は乙が自ら収集した個人情報をいう。以下同じ。）を複製し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲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 乙は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、甲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 乙は、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、甲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、乙は、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、乙は、再委託先から受けた報告について甲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 乙は、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乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに甲に

対し報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 甲は、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 乙は、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、直ちに甲に対し返還し、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、甲が別に指示したときは、乙は、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。この場合において乙は、個人情報の廃棄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。

- 3 乙は、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 乙は、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、甲の求めに応じて、当該記録の内容を甲に対し報告しなければならない。

(定期的報告)

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

(監査)

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

- 2 乙又は乙の従事者（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、乙は、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、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償したときは、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第 14 条 甲は、乙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 乙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。

(注) 甲は鳥取県、乙は受注者をいう。

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記仕様書

甲及び乙は、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、次の仕様のとおりとしなければならない。

1 基本的事項（特記事項第1条関係）

甲は、乙に対し、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) 甲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甲の承諾は、施行文書番号（甲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甲の承諾は、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 業務に関する甲乙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項に規定する甲の指定は、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

甲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

甲乙間において、事前に協議して定める。

(3) 場所

甲の事務所又は後記7(1)表中④の作業場所の所在する乙の事務所

5 業務に関する甲乙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 引渡者たる甲の名称等
- イ 受領者たる乙の名称又は氏名
- ウ この契約又は業務の名称
- エ 乙が引渡しを受けた個人情報の名称等
- オ 乙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、甲乙間の協議により、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甲に対し送信すること。

(ア) 甲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) 甲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

乙があらかじめ甲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 甲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

乙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甲の承諾は、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 乙が甲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、乙は、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、甲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、乙は、乙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甲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 乙は、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 乙は、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、あらかじめ甲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 乙は、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、あらかじめ甲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。甲は、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 乙は、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、あらかじめ甲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 乙は、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、あらかじめ甲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 乙は、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、あらかじめ甲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 乙は、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</p> |
|---|

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。

ア 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。

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。

ウ 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。

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、乙において、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。

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。

⑨ 乙は、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。

⑩ 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。

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。

⑪ 乙は、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。

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、暗号化処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) 乙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、乙は、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) 乙は、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、その都度甲に確認し、業務を行うものとする。この限りにおいて、甲は、甲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乙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、乙において、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（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

乙において、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甲に一先ず報告をしなければならない。

イ 速報

甲の指定する日時（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甲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、宛先については甲と書き改めること。

ウ 確報

甲の指定する日時（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甲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) 甲は、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、あらかじめ乙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乙に交付しなければならない。

ア 返還者又は引渡者たる乙の名称等

イ 受領者たる甲の名称等

ウ この契約又は業務の名称

エ 甲が返還又は引渡しを受けた個人情報の名称等

オ 甲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、甲乙間の協議により、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乙に対し送信すること。

(ア) 甲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) 乙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
甲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 乙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
甲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的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乙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）を甲に提出することをもって行わなければならない。ただし、他の法令に基づき乙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、乙は、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乙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乙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

乙は、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」により甲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乙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

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

ウ 内容

乙は、甲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、甲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）

乙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。

仕様書様式

実績報告書

年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

所在地
商号又は名称
代表者氏名
電話番号

「笑みの花咲くねんりんフェスタ」企画運営業務委託について、下記のとおり報告します。

記

- 1 委託業務に関する事業報告書（様式任意）
- 2 委託業務に関する収支決算書（様式任意）
- 3 その他必要資料