

令和7年度新幹線札幌駅東改札口周辺エリアまちづくり推進支援業務
公募型企画競争 提案説明書

1 業務名

令和7年度新幹線札幌駅東改札口周辺エリアまちづくり推進支援業務

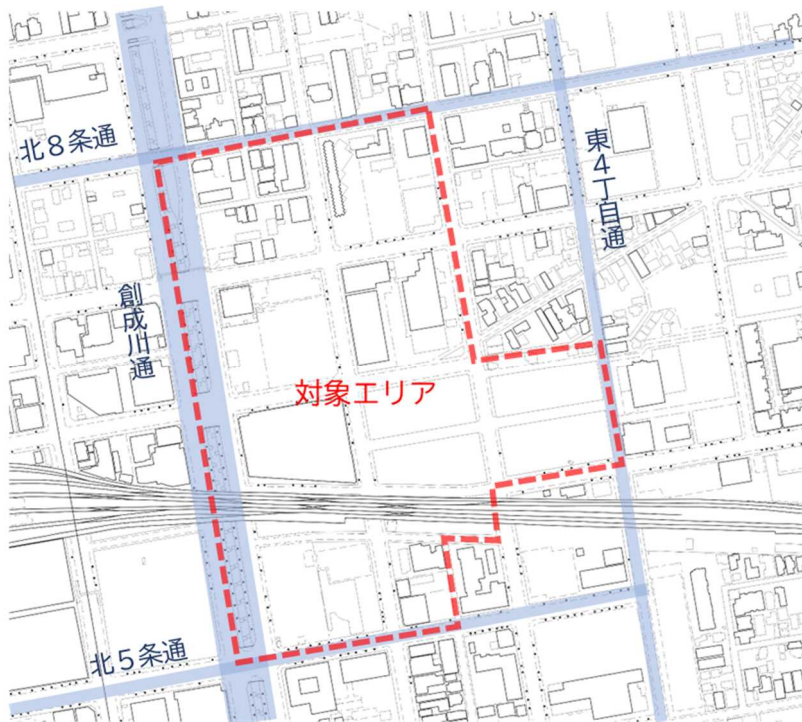
2 業務の背景及び目的

現在整備が進められている北海道新幹線札幌駅では、ホーム東側に東改札口（中央区北5条東1丁目）が設置される見込みである。東改札口の整備により、創成川以東の東改札口周辺エリア（以下、「当該周辺エリア」という。）においても、土地利用のポテンシャルが上昇し市街地開発が更に進むとともに、来街者が増加し、まちの賑わいや活気の向上、まちづくりの活性化につながっていくことが期待される。

令和3年度には、当該周辺エリアの関係者を中心に「新幹線札幌駅東地区まちづくり勉強会」（以下、「勉強会」という。）が発足し、令和5年度から令和6年度にかけて、まちづくりビジョンとガイドラインが策定された。

本業務では、東改札口の整備効果を当該周辺エリアに波及させてまちづくりを活性化していくため、令和7年度は地域における持続的な組織体制の構築を目指し、取組内容や組織の運営方法等について、昨年度業務において検討した内容を踏まえたうえで、勉強会の参加企業等とともに官民連携で検討を行うものである。

3 対象エリア



4 業務内容

(1) 持続的なまちづくり体制の構築支援

ア 持続的なまちづくり体制を構築するため、次年度以降の取組や組織の運営方法・費用、事務局体制等について検討を行い、年4回程度開催予定の全体会議において合意形成を図る予定である。

上記の検討及び合意形成が円滑に進むよう支援するとともに、この勉強会に適した組織体制、組織規約、活動内容、運営費、年間スケジュール等を含んだ企画書案を提示する。

イ 事務局と定期的に打合せを行い、これまで勉強会で議論した内容をもとに、令和7年度から取り組む活動を支援するとともに、令和7年度以降に勉強会が継続して取り組むことが可能な活動案を検討し、提示する。活動案には、既存の取組との連携や当該周辺エリアに新たに整備された公園（中央区北6条東2丁目）を活用した活動についても含むものとする。

(2) 周辺地域との連携支援

勉強会では地域貢献につながる取組の実施を目指しており、地域のニーズや課題等を把握し、地域の理解を得た取組とするため、町内会、地域の周辺マンションの管理組合、創成東地区のまちづくり団体等にヒアリングを行い、この地域に適した連携策（具体的な連携手法、実施時期、留意点等）を検討し、提示する。併せて、勉強会及びビジョン等の認知度向上のための情報発信を行う。

（想定されるヒアリング先）東北連合町内会、鉄東地区連絡協議会、マンション管理組合（中央区北6条東2丁目）、（仮称）創成イーストリンク等

(3) 報告書の作成

業務成果を報告書としてまとめ、提出する。

(4) 留意事項

上記(1)～(3)において、必要となる資料作成、機材の準備、広報周知、会議の議事進行・運営などは受託者が行い、その費用は受託者が負担する。なお、全体会議については、受託者による会場の手配は要しない。

5 業務規模

5,000千円を上限額とする（消費税及び地方消費税10%を含む）。

※この金額は現時点での予算規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

6 履行期間

契約締結の日から令和8年3月19日（木）まで

7 成果品

(1) 報告書：A4 縦、カラー両面印刷（枚数制限無し） 2部

(2) 報告書概要版：A3 横 2枚以内、カラー片面印刷 2部

- (3) 電子データ：上記報告書の電子データを整理し、電子媒体（CD-R）で1組提出

8 参加資格

- (1) 札幌市競争入札参加資格者であること。
 - (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) 公募開始日から契約締結日までの期間に、札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けている者でないこと。
 - (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は再生手続きの開始の申し立てがなされている者でないこと。
 - (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ※ 複数者が協力して参加する場合、構成員すべてが(1)～(5)を満たす必要があることに注意すること。
- ※ 技術士、一級建築士等の法令等に基づく特別な資格の有無を問わない。
- ※ 複数者が協力して参加した場合、契約の相手方は代表者とし、他の構成員は協力者となる。

9 企画提案を求める項目

以下の点について、企画提案を行うこと。

- (1) 本業務に取り組むうえでの視点等
札幌駅交流拠点や創成東地区のまちづくりに関する計画や既決の地区計画に加え、上記「2業務の背景及び目的」を十分に踏まえ、本業務に取り組むうえで必要と考える視点や課題意識等について提案すること。
- (2) 持続的なまちづくり体制の構築支援
 - ア 持続的なまちづくり体制を構築するにあたり重要だと考える視点について提案すること。
 - イ 勉強会が継続して取り組むことが可能な活動を支援・検討するにあたり、参加企業等の主体性を高めるうえで効果的な手法を提案すること。
- (3) 周辺地域との連携支援
町内会や創成東地区のまちづくり団体等と連携を図るうえで重要だと考える視点について提案すること。
- (4) 本業務のスケジュール案
本業務を遂行するスケジュール案を提案すること。
- (5) 独自提案事項
本業務を実施するに当たり、提案者が上記以外で、必要、効果的と考える事柄があれば提案すること。

10 申込方法

(1) 提出物

正本は、以下のア～カの構成で一式とし、1部提出すること（提出にあたっては、一式を左肩一箇所でホチキス留めすること）。

副本は、以下のイ～オの構成で一式とし、10部提出すること（提出にあたっては、一式をゼムクリップで留めすること。ホチキスは使用しないこと）。

なお、いずれの場合も特別な製本、折込等はしないこと。また、用紙の規格、枚数、様式等は厳守すること。

ア 参加意向申出書(A4 縦、1枚、様式1)

イ 業務従事者一覧(A4 縦、片面印刷、必要枚数、様式2)

ウ 類似業務等実績一覧(A4 縦、片面印刷、必要枚数、様式3)

エ 業務体制の概要及び実施方法(A4、片面印刷、必要枚数、様式4)

オ 企画提案書(A3 横、片面印刷、2枚以内、様式自由)

カ 業務費内訳書（積算書）(A4 縦、片面印刷、必要枚数、様式自由)

(2) 提出方法及び提出先

郵送又は持参にて以下に提出すること。

060-8611 北海道札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市役所 まちづくり政策局 政策企画部 都心まちづくり推進室 都心まちづくり課（5階南側）

(3) 提出期限

令和7年5月9日(金) 17:15【必着】

(4) 提出書類の入手方法

様式については、札幌市公式ホームページにてワードデータが取得可能であるとともに、提出先である札幌市 まちづくり政策局 政策企画部 都心まちづくり推進室 都心まちづくり課でも配布する。

【札幌市公式ホームページ】

<http://www.city.sapporo.jp/kikaku/downtown/keiyaku/keiyaku.html>

(5) 提出書類の記載にあたっての注意事項

記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

ア 業務従事者一覧について

(ア) 今回の業務を受託する場合に、実務に携わる者を記載すること。

(イ) 委託の相手方として選定された場合、業務を進めるにあたって他の会社（者）の協力が予定されている場合についても記載すること。

(ウ) 本業務にて全般的かつ総合的な役割を担う総括責任者1名を明記すること。

(エ) 業務実施中、札幌市との打合せ等の際に常に参加するなど札幌市との窓口となる実務従事者の氏名の後ろには（○）を付けること。

イ 類似・関連業務等実績一覧について

エリアマネジメント推進や地区まちづくり計画策定等業務など、本業務に活かす

ことができると思う類似・関連業務の実績について差し支えない範囲で極力具体的に記載すること。なお、これまでの実績で特筆すべきものがあれば、企画提案書に詳細に記載してもよい。ただし、その場合も企画提案書の枚数の追加は認めない。

ウ 企画提案書について

(ア) 企画提案は具体性をもって、簡潔かつ明瞭に記載すること。

(イ) 提出された企画提案書等は返却しない。

(6) 参考資料

ア 「創成東地区まちづくり推進支援業務」報告書（令和４～５年度）

イ 「新幹線札幌駅東改札口周辺エリアまちづくり推進支援業務」報告書
（令和４～６年度）

※ 参加資格を満たし、プロポーザルに参加する意思のある者には、希望に応じて、上記ア、イの資料を前記（２）提出先にて提供する。

ウ 札幌駅交流拠点のまちづくりに関する計画等

https://www.city.sapporo.jp/kikaku/downtown/sapporoeki/sapporoeki_plan_menu.html

エ 札幌駅交流拠点のまちづくり

<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/downtown/sapporoeki/sapporoeki.html>

11 質疑

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問受付期間内に、所定の質問書（様式５）に質問の要旨を簡潔に記入し、札幌市まちづくり政策局都心まちづくり推進室宛に電子メール又はFAXで送信すること。

電子メールのタイトルは「令和７年度新幹線札幌駅東改札口周辺エリアまちづくり推進支援業務 質問書」とし、令和７年４月２５日（金）１２：００まで受け付けるものとする。

送付先電子メールアドレス：ki.downtown@city.sapporo.jp

FAX：011-218-5109

(2) 質問に対する回答

回答は電子メール又はFAXにて行う。また、公平を期すため、公開する必要があると認める場合は、質問と回答の要旨をホームページにて公開する。

12 選定方法について

企画提案は、札幌市の関係部局の職員などからなる「令和７年度新幹線札幌駅東改札口周辺エリアまちづくり推進支援業務」企画競争実施委員会（以下、「実施委員会」という。）において、後述「13 評価基準」により(1)、(2)のとおり審査を行い、最も優れた企画提案者を選定する。

(1) 一次審査

- ア 提出書類による書類審査を行う。
- イ 一次審査通過の企画提案は、総合的に評価を行い3件程度とする。
- ウ 一次審査の結果は、確定後直ちに企画提案者全員に文書で通知する。
- エ 応募件数が3件程度以下の場合是一次審査を省略する。この場合は、提出者全員に別途連絡する。なお、応募者が1件の場合、最終審査において最低基準点を超えていれば最も優れた企画提案者として選定する。

(2) 最終審査

- ア 一次審査を通過した企画提案に対し、ヒアリングを実施する。
- イ 出席者は総括責任者を含み最大3名までとする。
- ウ ヒアリングは1者25分（説明15分、質疑10分）を想定し、順次個別に行う。
- エ ヒアリングの詳細については、別途通知する。なお、ヒアリングをリモートで実施する可能性があるため、留意すること。
- オ ヒアリングの結果は、速やかに企画提案者全員に対し、文書により通知する。

(3) 契約の相手方について

- ア 契約の相手方は、上記審査によって選定された者との間で、随意契約により行うことを原則とする。その手続きについては、札幌市契約規則による。
- イ 選定された者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。
- ウ 企画提案にあたり、虚偽の記載など不正とみなされる行為を行った場合には、契約の相手方としない場合がある。
- エ 契約候補者が提案書類に記載した事項の変更は、原則として認めない。

(4) 審査スケジュール（予定）

- ア 一次審査（書類審査） 令和7年5月14日（水）
 - イ 最終審査（ヒアリング） 令和7年5月19日（月）
- ※上記スケジュールは変更となる場合がある。

13 評価基準

- (1) 審査は下表に示す審査項目による総合点数方式とし、満点の6割を最低基準点と定める。
- (2) 一次審査においては、最低基準点以上の者のうち、委員会委員の評価の合計点数が高い順に通過者を決定する。
- (3) 最終審査においては、一次審査の結果は持ち越さないものとし、最低基準点以上の者のうち、実施委員会委員の評価の合計点数が最も高い提案者を契約候補者とする。合計得点が同点となった場合は、評価の視点(2)の合計得点が高かった企画提案に決定し、それでもなお同点となる場合は、実施委員会の協議により決定する。なお、いずれの提案も合計得点が最低基準点に満たない場合は不採択とする。
- (4) 企画提案への参加者が1社（者）となった場合でも、合計得点が最低基準点を満た

す場合は採択とする。

評価の視点	配点
(1) 本業務に取り組むうえでの視点等について	
本業務に取り組むうえで必要と考える視点や課題意識等が、適切な提案となっているか。	10
(2) 持続的なまちづくり体制の構築支援	40
ア 持続的なまちづくり体制を構築するにあたって重要だと考える視点が、当該周辺エリアの現状や昨年度までの議論、勉強会のビジョン・ガイドラインを踏まえた提案となっているか。	(20)
イ 勉強会が継続して取り組むことが可能な活動を支援・検討するにあたり、参加企業等の主体性を高めるための手法が、効果的な提案となっているか。	(20)
(3) 周辺地域との連携支援	
町内会や創成東地区のまちづくり団体等と連携を図るうえで重要だと考える視点が、適切な提案となっているか。	20
(4) 業務全体について	30
ア 業務の実施に無理がなく、適切かつ有効なスケジュールとなっているか。	(10)
イ 独自提案が、業務の目的を達成するに当たり有効なものとなっているか。	(10)
ウ 過去の類似・関連業務実績、執行体制が十分で、業務を円滑に遂行できると判断できる提案となっているか。	(10)
合計	100

14 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為をした者
- (2) 本書に定める手続以外の手法により、選定委員会の委員及び市職員から助言、援助その他審査の公平を疑われるような行為を受けた者又は当該行為を求めた者
- (3) 本プロポーザルの手続期間中に参加停止を受けた者
- (4) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本書及び各様式の留意事項に適合しなかった者
- (5) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (6) その他、本書等に定める手続、方法等を遵守しない者

15 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用については参加者及び提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、各提案者に帰属する。
- (3) 提出書類は、原則として公開しない。ただし、本プロポーザルの実施に必要な場合、提出書類等を札幌市が利用することを許諾することとする（複製を含む）。

- (4) 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加は認めない。
- (5) 業務従事者一覧に記載された総括責任者は、市長が特別の理由があると認めた場合を除き、変更することができない。
- (6) 入選者は、その後の委託業務の遂行に必要な場合、提出書類等を札幌市が利用することを許諾することとする（複製の作成を含む）。
- (7) 札幌市が提供した資料は、札幌市の了解なく公表、使用することができない。
- (8) 本業務に係るデザイン、意匠、著作権及び業務に付随して発生する全ての権利は札幌市に帰属し、本市の許可なく無断で使用、情報提供等を行うことを禁ずる。また、本業務に関連して得られた個人及び企業情報等の全てについて、本市及び当該個人並びに当該企業の代表者の許可なく第三者に情報提供あるいは情報を漏らすことを禁ずる。
- (9) 本業務は個人情報を取扱うため、別添「個人情報取扱安全管理基準」及び「個人情報の取扱いに関する特記事項」への適合を要し、最終審査にて決定した契約候補者に対して、契約締結前に同基準への適否を審査する。なお、個人情報取扱安全管理基準の全ての項目を満たさなくても必要な保護措置が講じられていると言える場合には適合と判断することがある。

16 問い合わせ先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目（札幌市役所5階南側）

札幌市 まちづくり政策局 政策企画部 都心まちづくり推進室 都心まちづくり課

担当：豊田、須賀原 TEL：011-211-2692 FAX：011-218-5109

【別添】

個人情報取扱安全管理基準

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

- (1) 組織的安全管理措置
- (2) 人的安全管理措置
- (3) 物理的安全管理措置
- (4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ

(<https://www.ppc.go.jp>)に掲載されている「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)」の「4-3-1」の「安全管理措置(法第66条)」を御確認ください。

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。
- (2) 個人情報を取り扱う従業員を指定すること。
- (3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業員に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業員は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。
- (4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業員に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

- (1) 個人情報を取り扱う管理区域を明確にし、当該区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・ 個人情報を保管する区域
- ・ その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域

- (2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業者を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

- (3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定めの整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。
- (4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。
- (5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

- (1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。
- (2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。
- (3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。

- (4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
- (6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。
- (7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
- (8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザ ID、パスワード、磁気・IC カード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
- (10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。
- (11) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。
- (12) 本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6 事件・事故における報告連絡体制

- (1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。
- (2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。
- (3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9 定期監査の実施

個人情報の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ、随時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

10 個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。

11 情報セキュリティマネジメントシステム(以下「ISMS」という。)又はプライバシーマーク等の規格認証

ISMS(国際標準規格 ISO/IEC27001:2013、日本工業規格 JISQ27001:2014)、プライバシーマーク(日本工業規格 JISQ15001:2006)等の規格認証を受けていること。

【別添】

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受託者は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)、個人情報保護委員会が定める「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)」(以下「事務対応ガイド」という。)、札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(管理体制の整備)

第2条 受託者は、個人情報(個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(管理責任者及び従業者)

第3条 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面(当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。)により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 受託者は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。
- 5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。
- 6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受託者は、個人情報を取り扱う場所(以下「取扱区域」という。)を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(教育の実施)

第5条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業者が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業者全員に対して実施しなければならない。

2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たっ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、また同様とする。

4 受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託(以下「再委託」という。)してはならない。

2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に申請し、委託者から書面により承諾を得なければならない。

3 受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、委託者に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。

(1) 再委託先の名称

- (2) 再委託する理由
- (3) 再委託して処理する内容
- (4) 再委託先において取り扱う情報
- (5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策
- (6) 再委託先に対する管理及び監督の方法

- 4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託者が委託者指定様式(本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。)に必要事項を記載した書類を添付するものとする。
- 5 委託者が第2項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、再委託先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 7 前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(複写、複製の禁止)

- 第8条 受託者は、本委託等業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の許諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第9条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第10条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従業者の監督・教育を行うこと。
- (4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第11条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第12条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又は委託者が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第13条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

- 2 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受託者は、前3項の規定により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を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受託者は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、委託者に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

（定期報告及び緊急時報告）

- 第14条 受託者は、委託者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。
- 2 受託者は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

（監査及び調査）

- 第15条 委託者は、本委託等業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託者に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。
- 2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

（事故時の対応）

- 第16条 受託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 委託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、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。

(契約解除)

- 第17条 委託者は、受託者が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する委託等業務の全部又は一部を解除することができる。
- 2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

- 第18条 受託者の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。

(注)委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。