

業務委託仕様書

1 委託業務名

第50回全国高等学校総合文化祭プレ大会開会行事等業務委託

2 委託目的

令和8年度に開催する第50回全国高等学校総合文化祭（以下「本大会」という。）の総合開会式及びパレード（以下「開会行事」という。）の円滑な実施に向けて、令和7年度に開催する第50回全国高等学校総合文化祭プレ大会（以下「プレ大会」という。）の開会行事の計画、準備、運営等を行う。

3 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 開会行事運営方針

全国高等学校総合文化祭は、主たる参加者、出演者及び運営スタッフ等が高校生であり、開会行事については、第50回全国高等学校総合文化祭秋田県実行委員会（以下「実行委員会」という。）に所属する生徒実行委員会が主な企画を提案する。受託者はこのことを考慮し、積極的に高校生を企画及び運営に携わらせるよう務め、その支援を行うこと。

また、本業務の実施にあたっては、秋田県及び実行委員会事務局とともに計画、準備、運営等の検討及び協議の上、決定するものとする。

5 開会行事の概要（予定）

（1）プレ大会総合開会式

ア 日時 令和7年10月11日（土） 13:00～15:00

日程	内容（午前）	内容（午後）
令和7年10月10日（金）	舞台仕込み、リハーサル等	
10月11日（土）	リハーサル等	本番（本番終了後撤収）

イ 会場 あきた芸術劇場ミルハス 大ホール

ウ 参加人数 出演者 約200名、スタッフ 約150名（教職員約50名、生徒約100名）、
観客 約900名（来賓、接待客約400名、一般約500名）

エ タイムテーブル

プログラム	時間	実施内容
オープニング	13:00（5分）	未定(※)
第1部 式典	13:05（30分）	開会宣言／国歌斉唱／全国高等学校文化連盟の歌斉唱／部門代表生徒入場／主催者挨拶／来賓挨拶／生徒実行委員長挨拶／閉会宣言
第2部 交歓会	13:35（20分）	秋田県生徒実行委員会と石川県（後催県）生徒実行委員会の交流(※)
休憩	13:55（15分）	
第3部 開催地発表	14:10（45分）	秋田県生徒によるステージ(※)
エンディング	14:55（5分） 15:00 終了	大会イメージソングの合唱等(※)

※実施内容は実行委員会（事務局及び生徒実行委員等）で検討中。

(2) プレ大会パレード

ア 日時 令和7年10月11日(土) 15:30～16:30

日程	内容(午前)	内容(午後)
令和7年10月10日(金)	設営、準備	
10月11日(土)	設営・準備	準備、本番(本番終了後撤収)

イ コース 広小路 ※別紙1「プレ大会パレードについて」参照

ウ 出演団体待機場所 アトリオン(秋田県総合生活文化会館)

エ 参加人数 出演者 約450名(県内中・高校生、一般団体等 約15団体)、
スタッフ約150名(教職員約50名、生徒約100名)

オ タイムテーブル

プログラム	時間	実施内容
出発式	15:30(10分)	開会宣言／ファンファーレ／生徒実行委員会代表挨拶／主催者挨拶／テープカット
パレード	15:40(50分) 16:30 終了	マーチングバンド・バトントワリング等のパレード

6 委託業務内容

以下のプレ大会開会行事に関する実施計画の策定、実施計画に基づいた運営等を行うこと。

(1) 開会行事共通事項

項目	内容
企画制作	ア プレ大会開会行事の実施計画(運営計画、会場使用計画、警備計画、駐車計画、危機管理対策(感染症対策を含む。)、会場美化計画等)の策定 イ 実行委員会が要請する業務別部会等の関連会議、関係者、関係団体との打ち合わせ等への出席、開会行事会場の現地調査、意見の収集、調整及び集約等の実施 ウ 運営スタッフ等のための実施計画書の作成 エ 会場図(動線図、ゾーニング計画を含む。)の作成 ※実施計画へ盛り込むこと。 オ 出演者及び来場者等のための各種資料(運営マニュアル等)の作成 カ 広報計画の策定 キ 看板、指標、諸注意事項等の設置計画の策定(個数が適宜必要数) ※例 立看板 総合開会式用、パレード用 縦1,800mm、横900mm程度 防水・ウェイト付き
運営	ア 運営スタッフである県職員、教職員及び生徒(以下「運営要員」という。)の指導、指揮及び統括 イ 必要なスタッフ(進行管理ディレクター(主、副)、音響、照明舞台関係技術者、撮影関係技術者等)の雇用、指揮及び統括 ウ 出演者の管理及び誘導、トラック等での搬出入の管理及び誘導 エ 警備、駐車場等の管理、会場美化(飾り付け、清掃及びゴミ処理等) オ 広報活動、広告の実施 カ 看板、指標、ゴミ箱等仮設物の設営及び撤去 キ 運営に必要な物品(テント、足場等の仮設物、机、椅子等の備品、プラカード、トランシーバー等)の調達、設営及び撤去

記録	ア 記録映像及び記録写真の撮影 イ 撮影物記録媒体の作成
その他	ア 各種申請の手続き支援 イ 関係機関との連絡調整

【注意事項】

- ① 脚本、楽曲、チラシ、プログラム、成果品その他本業務で作成される著作物（以下「著作物」という。）の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、秋田県に帰属するものとし、秋田県及び実行委員会は著作物について、自由に公表、著作者名の省略、改変及び利用（二次的な利用を含む一切の利用をいう。）をすることができるものとする。
- ② 看板、指標、諸注意事項等の制作物のデザインは実行委員会と協議の上、決定すること。
- ③ 運営要員及び運営協力員を中心とした運営を企画し、それ以外に配置するスタッフは適正な人数とすること。なお、運営要員及び運営協力員の手配は実行委員会が行う。
- ④ 記録映像及び写真は、本大会終了後に作成予定の記録集のための素材となることを踏まえ、撮影、記録に当たって十分留意すること。なお、成果品の作成については、日程、団体、項目別のデータとすること。撮影した画像、映像の著作権は、秋田県に帰属するものとする。
- ⑤ 総合開会式会場、パレード出演団体等待機場所等の施設利用料、付属設備使用料及び冷暖房料は秋田県が負担する。

（2）総合開会式

項目	内容
企画制作	ア 演出家による演出プランの策定支援 イ 進行台本等の作成及び印刷 ウ 第3部開催地発表の企画支援及び資料の作成 エ 式典用物品（吊り看板、国旗等）、大道具、小道具、衣装、音響素材、映像素材等の制作及び手配 オ 生徒実行委員会による企画の実現に向けた支援（映像素材の完成等） カ 来場者の受付及び予約計画等作成
運営	ア 進行管理ディレクターによる進行管理 イ リハーサル、本番の運営 ウ 大道具等の設営及び撤去、その他指示、補助 エ 音響機材、照明機材、映像機材等の設営、操作及び撤去 オ 受付等（ロビー、受付、ホール内外等）仮設物の設営及び撤去 カ 来場者の受付及び予約管理等
その他	ア 総合開会式に係る著作権処理

【注意事項】

- ① 演出家については、実行委員会と協議の上、人選を行うこと。その際、専門性だけでなく以下の点も重視すること。
 - ・全国高等学校総合文化祭は、教育活動の一環として高校生の創造的成長を促すところに大会の趣旨や目的があることについて十分理解していること。
 - ・上記の理解に基づき、教育的な視点に立った適切な指揮、統括ができること。
- ② 第3部開催地発表について、契約期間内はプレ大会終了後も本大会に向けた企画支援を継続すること。
- ③ 来場者の受付方式（方法）は、電子媒体、紙媒体のいずれも可とする。ただし、電子

媒体によるホームページとの連携等に係る経費、紙媒体によるチケット等の印刷及び発送等に係る経費は受託者の負担とする。

(3) パレード

項目	内容
企画制作	ア 進行管理ディレクター等による演出プランの策定支援 イ 交通規制、安全管理計画の策定 ウ 進行台本等の作成 エ 出発・到着ゲート、プラカード等の企画及び制作 オ 出発式に必要な物品の製作及び手配
運営	ア 実行委員会から提示された演出プランの実現 イ パレードコースの警備員の配置及び誘導 ウ リハーサル及び本番の運営 エ 出発・到着ゲート、テント、音響機材、映像機材、放送席、来賓控室 来賓席等の仮設物の設営、操作及び撤去 オ 出発式会場の設営、機材の操作及び撤去 カ 出演者の写真撮影及び写真データの送付 キ 来場者の誘導
事前処理	ア パレードコースの周辺住民、関係機関等への事前説明及び協力依頼等の実施に係る支援 イ 交通規制に伴う告知看板、チラシ等の制作、設置及び撤去 ウ 出演者に対する説明会の開催 エ パレードコースの現地調査

【注意事項】

- ① パレードに係る設置物については、交通安全対策、風雨対策など安全管理に十分配慮して計画し、設営すること。また、パレードの準備から実施にあたって、設置物に不具合等が生じた場合は速やかに修復作業を行うこと。
- ② 小雨の場合の計画を実施計画書に記載すること、なお、雨天の場合又は落雷が予想される場合は、パレードを中止する。
- ③ パレードコース沿いの施設には必要に応じて車両、利用者の動線確保及び誘導を行うこと。
- ④ 交通規制に伴う告知看板やパレードコースの施設の利用案内表示等のデザインは、実行委員会と協議の上、決定すること。
- ⑤ 本大会では、特別来賓の臨席が想定されるため、プレ大会においても本大会を想定した動線計画を立てるとともに、貴賓席等の仮設物を設営すること。なお、設営内容については、実行委員会と協議の上、決定する。

(4) 本大会開会行事に関すること

項目	内容
計画	ア プレ大会開会行事の実施結果を踏まえた本大会開会行事実施計画の策定支援 イ その他本大会の開催に必要な諸準備及び支援

【参考】本大会開会行事日程（予定）

日程	内容	
	総合開会式	パレード
令和8年7月22日（水）	舞台仕込み、リハーサル等	
7月23日（木）	リハーサル等	
7月24日（金）	リハーサル等	
7月25日（土）	リハーサル等	設営準備＜午後＞
7月26日（日）	本番、撤収	本番、撤収

7 成果品

プレ大会開会行事終了後、下記の資料を提出すること。

	項目	媒体・部数	備考
1	プレ大会開会行事実施計画書	紙5部、DVD1部	
2	プレ大会開会行事実施報告書	紙5部、DVD1部	結果及び反省点を記載したもの
3	記録映像	Blu-ray・DVD各1部	開会行事の本番すべてをカメラ1台以上で記録
4	記録写真	DVD1部	1,000万画素以上 日程、団体、項目別
5	その他紙媒体制作物デジタルデータ	DVD1部	

※提出期限は令和7年11月28日までとする。

8 協議、打合せ等

- （1）プレ大会開会行事に係る企画は、プロポーザル提出者の企画力を判断するために行うものであり、採用された事業主の企画をそのまま実施するものではない。なお、実際の業務の実施にあたっては、秋田県、実行委員会、各関係機関及び関係団体と随時、十分に協議しながら進めること。
- （2）受託者は、秋田県及び実行委員会が要請する開会行事業務に関する打合せに必ず参加すること。

9 業務の適正な実施に関する事項

- （1）受託者は、関係法令の規程等を遵守すること。また、法令等の規定による官公署の免許、許可、認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可を受けた上で実施すること。
- （2）受託者は、本業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合には、別紙2「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。また、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は他の目的で利用することはできないこととする。また、本業務終了後も同様とする。

10 留意事項

- （1）各仮設物等の設営、撤去及び現状復帰については、傷や汚れ等がつかないように十分注意し、施工によって既存施設等に破損、欠損等が生じないようにすること。
- （2）実行委員会が手配する出演者、運営要員及び運営協力員の交通費、食費については秋田県が対応（負担）する。また、受託者が雇用するスタッフ等の交通費及び食費については受託者が対応すること。

- (3) 本仕様書に定めるもののほか、本業務に関する必要な事項は、秋田県及び実行委員会が受託者と協議の上、別に定めるものとする。

【別紙1】

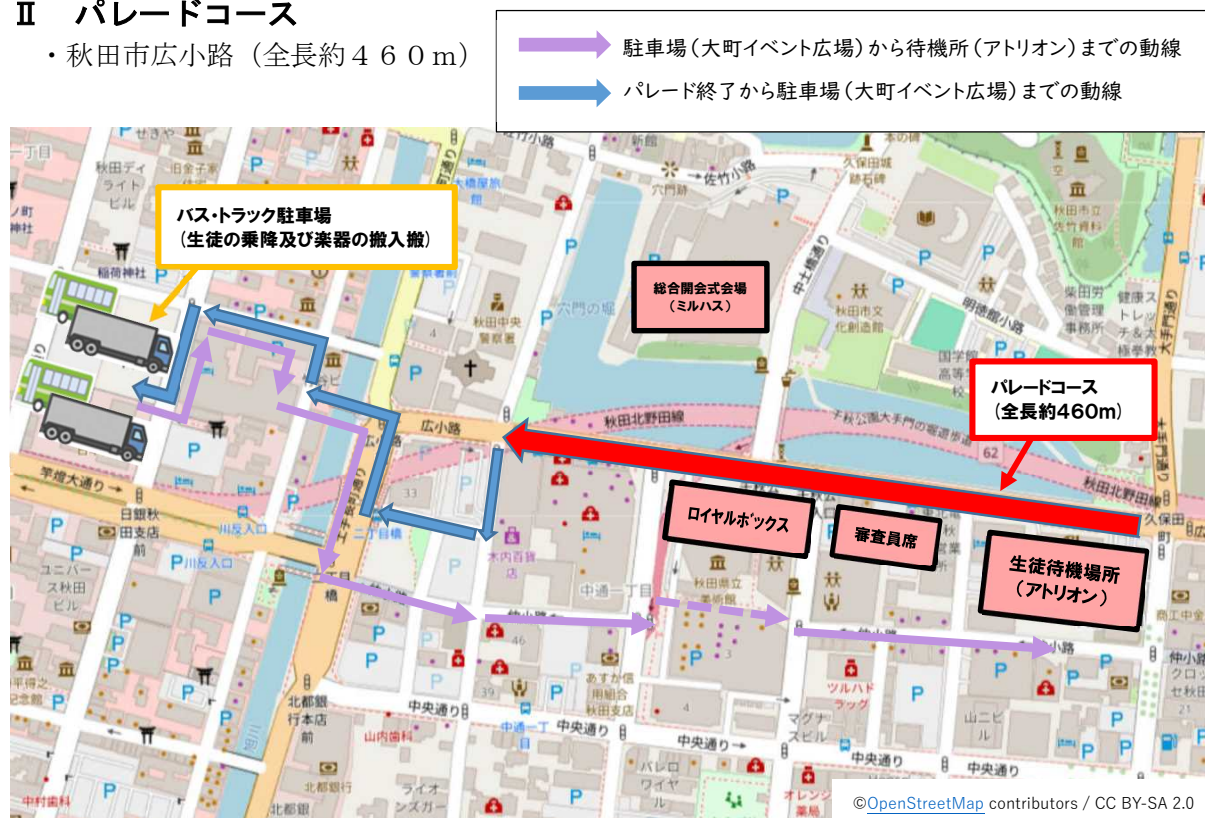
プレ大会パレードについて

I パレード実施日（時間は予定）

- ・プレ大会パレード 令和7年10月11日（土）15:30～16:30

II パレードコース

- ・秋田市広小路（全長約460m）



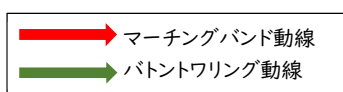
- パレード前の生徒の動き 気をつけて信号を渡る。
仲小路を歩いてアトリオンへ。

- パレード後の生徒の動き 迂回して停滞を避ける。
信号操作により、まとまった人数を横断させる。
(産業会館跡地を待機所とする。)

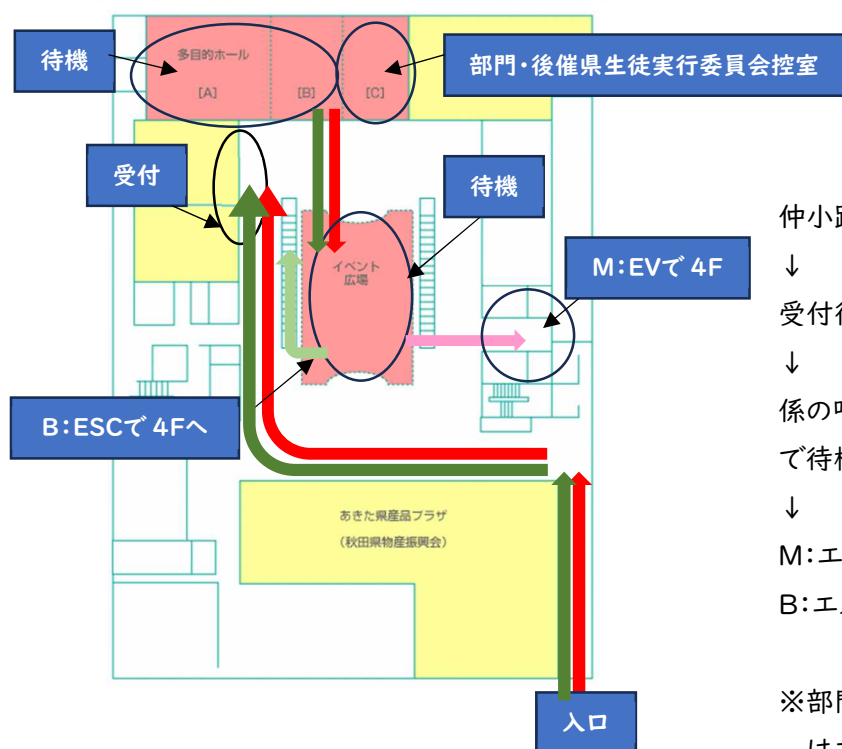
Ⅲ 待機場所及び練習会場

- ・待機場所：アトリオン
- ・マーチングバンド練習会場：アトリオン 4F 音楽ホール
- ・バトントワリング練習会場：秋田県立秋田明德館高等学校体育館

アトリオン館内動線(案)



①受付・待機(地下1F)【収容人数:多目的ホール130人・イベント広場150人】



仲小路側地下入り口から館内へ

↓

受付後、多目的ホールへ移動

↓

係の呼び出しによりイベント広場で待機

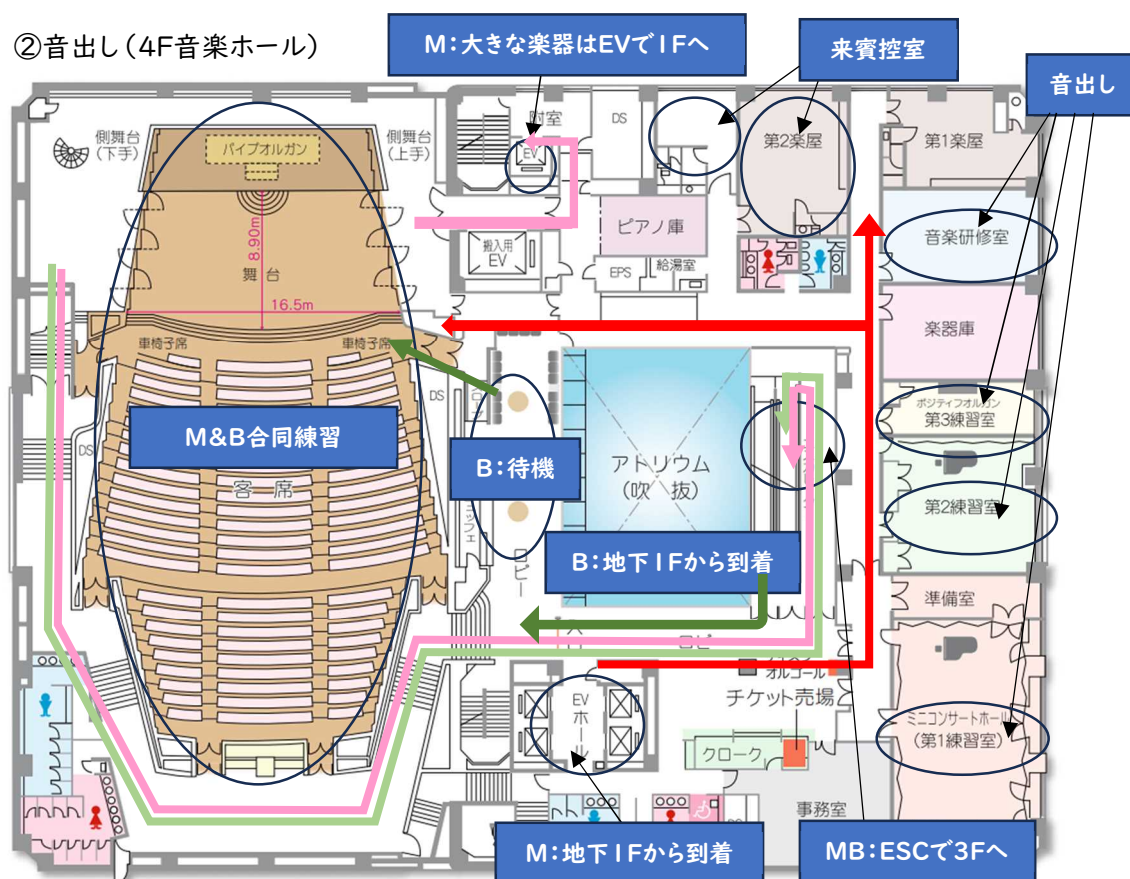
↓

M:エレベーターで4階へ移動

B:エスカレーターで4階へ移動

※部門生徒、後催県生徒実行委員会
はエスカレーターで1階へ移動
→スタート地点へ移動

②音出し(4F音楽ホール)



M:地下1階からエレベーターで到着



第1練習室【収容人数 100 人】

第2練習室【収容人数 50 人】

第3練習室【収容人数 8 人】

音楽研修室【収容人数 24 人】 で音出し



音楽ホールでM&B合同練習



大きな楽器は荷物用エレベーターで1階へ

その他の楽器はエスカレーターで3階へ

B:地下1階からエスカレーターで到着



ロビーで待機

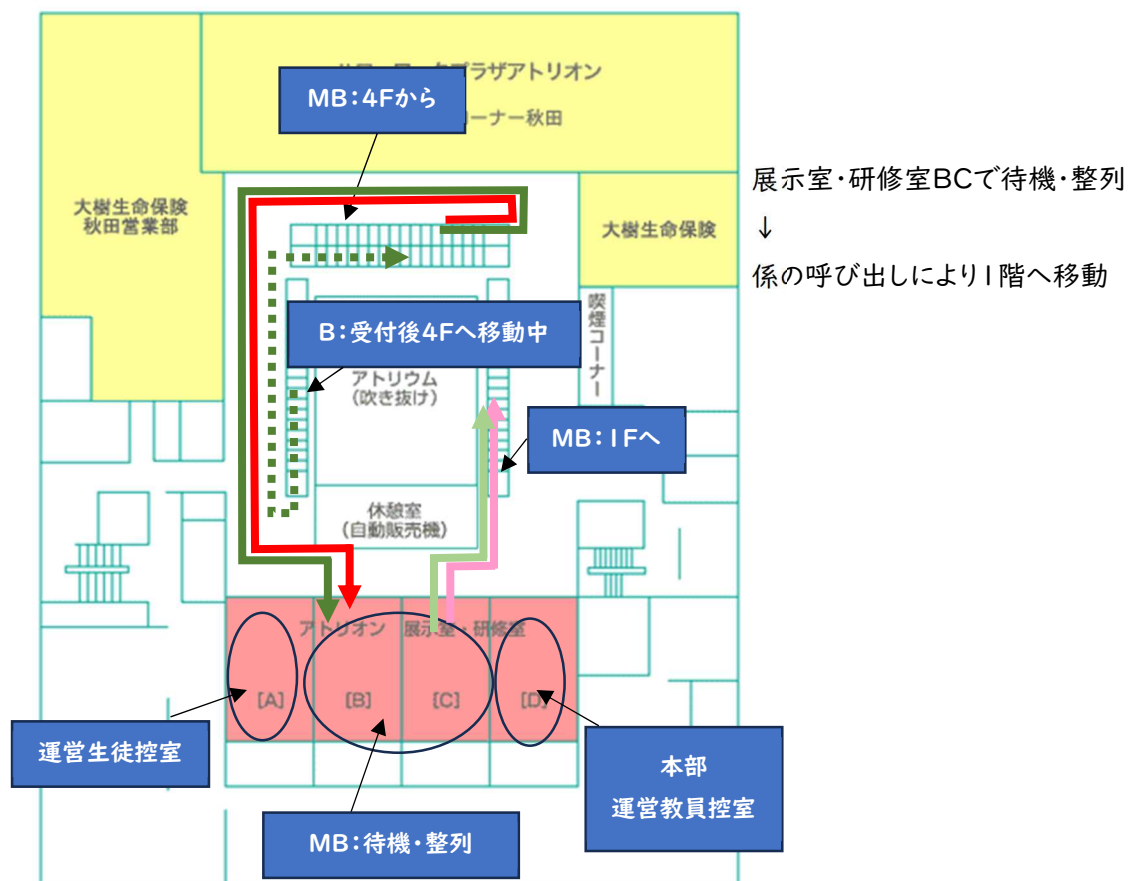


音楽ホールでM&B合同練習

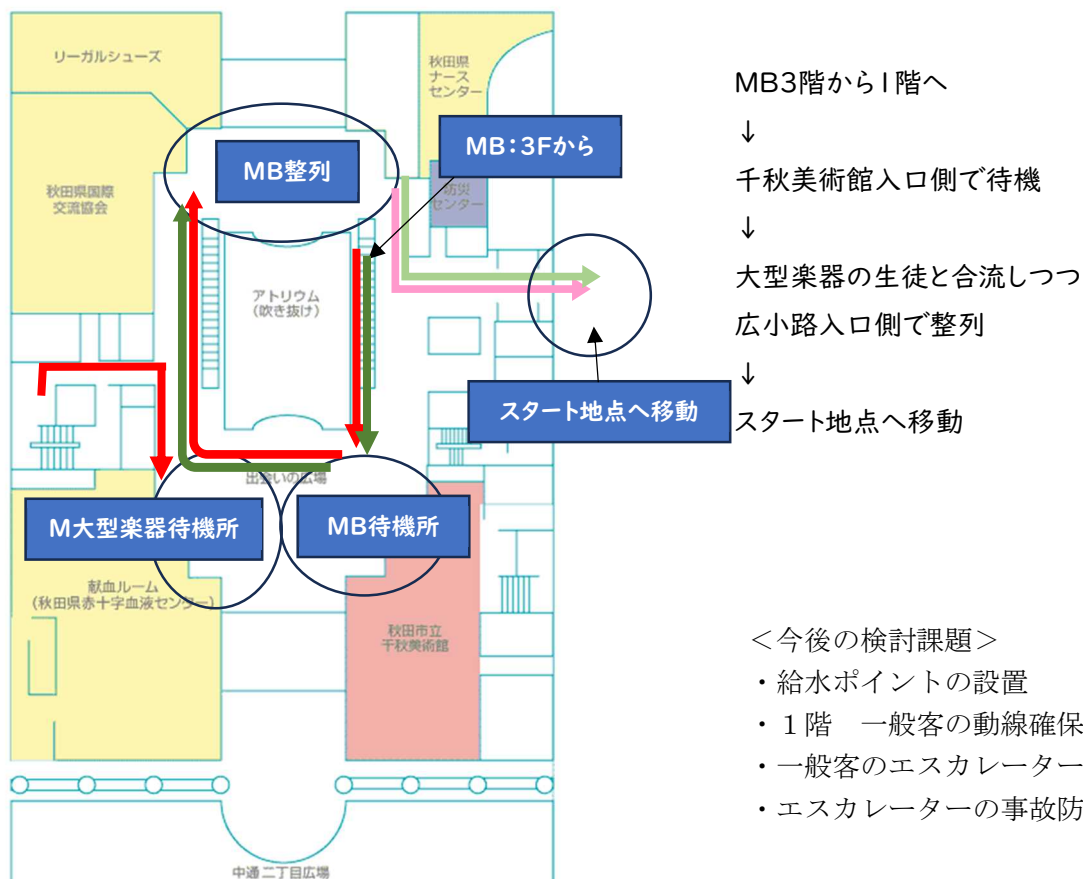


エスカレーターで3階へ

③待機・整列(3F展示室・研修室BC)【146㎡ 収容人数200人】



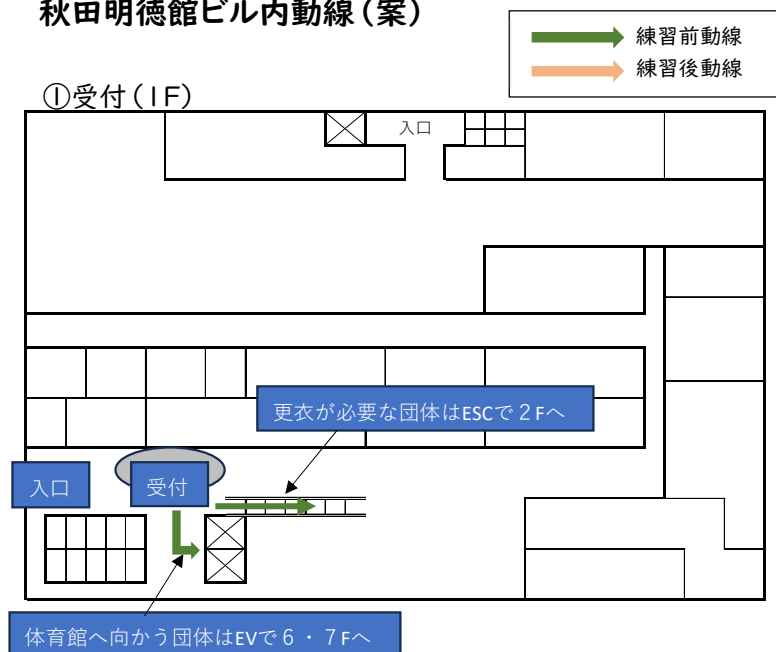
④スタート前整列(1F 出会いの広場)



<今後の検討課題>

- ・給水ポイントの設置
- ・1階 一般客の動線確保
- ・一般客のエスカレーターの利用
- ・エスカレーターの事故防止

秋田明徳館ビル内動線(案)

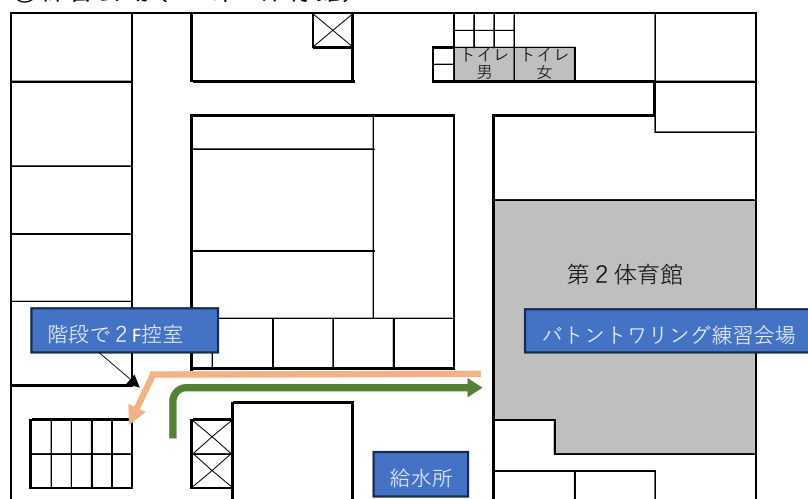


にぎわい交流館 AU 側入口から入り受付

↓

更衣が必要な団体は
エスカレーターで2階へ
それ以外はエレベーターで
6F または7F へ

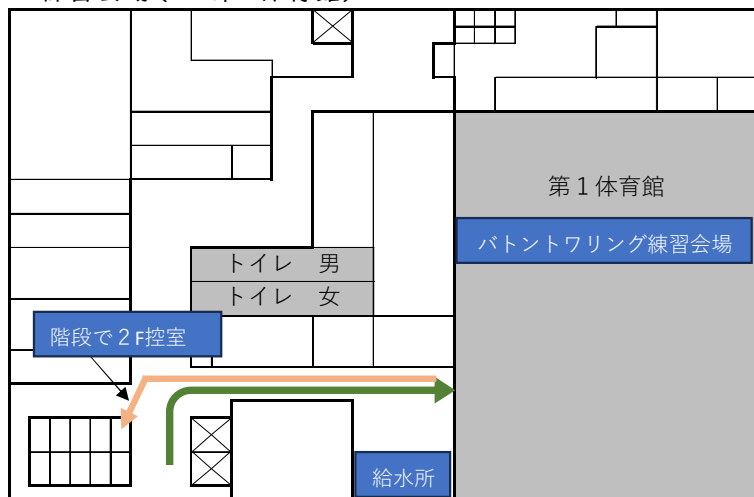
②練習会場(6F 第2体育館)



第2体育館入口に給水所を
設置

練習後は階段を使い
2階控室へ

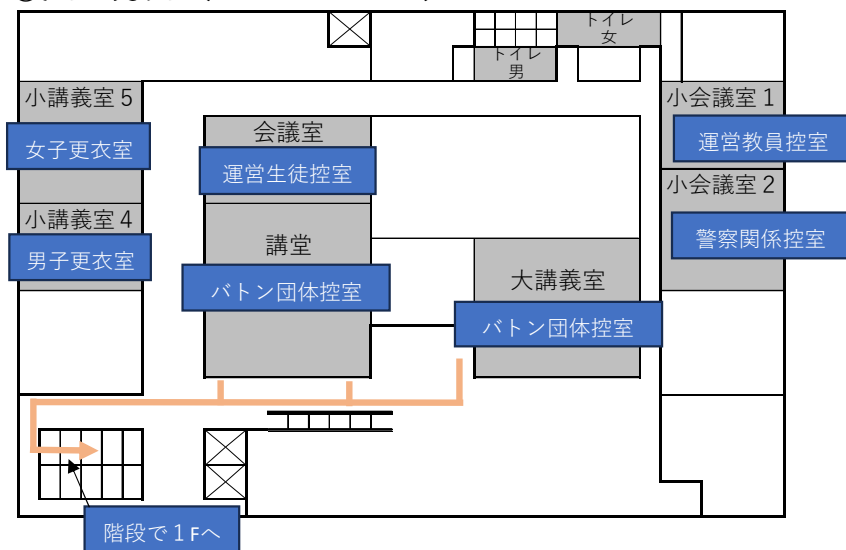
練習会場(7F 第1体育館)



第1体育館入口に給水所を
設置

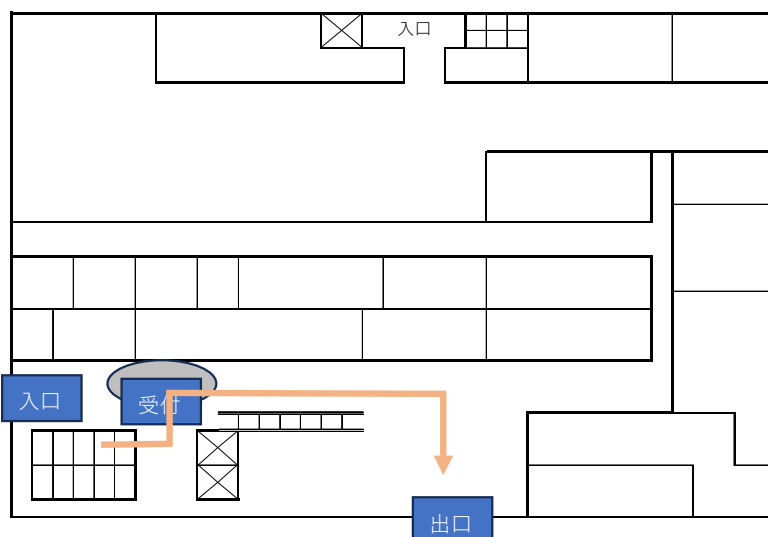
練習後は階段を使い
2階控室へ

③控室・更衣室(2F カレッジプラザ)



係の呼び出しにより
アトリオンへ移動開始

④アトリオンへ移動



仲小路側出口から外へ

誘導係とともにアトリオン
へ移動

Ⅳ 参加団体

- ・プレ大会：秋田県内の団体（高校を中心）から15団体程度の参加を募る

【別紙 2】

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第 1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施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 乙は、この契約による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。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

（責任体制の整備）

第 3 乙は、個人情報の適正な取扱いについて、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。

（責任者等の届出）

第 4 乙は、この契約による個人情報の取扱いに係る業務の責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。これらの者を変更しようとするときも、同様とする。

2 乙は、責任者に、従事者がこの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、従事者に、責任者の指示に従い、この特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

（派遣労働者の利用時の措置）

第 5 乙は、この契約による業務を派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）第 2 条第 2 号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等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。この場合の守秘義務の期間は、第 2 の期間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なければならない。

3 乙は、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。

（教育の実施等）

第 6 乙は、個人情報の適正な取扱い、情報セキュリティに対する意識の向上、この特記事項において責任者及び従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、責任者及び従事者全員に対して実施しなければならない。

2 乙は、責任者及び従事者に対して、在職中又は退職後においてもその業務に関して知り得た個人情報を不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用してはならないこと、これに違反した場合の罰則規定が個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。）にあることその他個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を周知しなければならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、第三者にその取扱いを委託し、又はこれに類する行為（以下「再委託」という。再委託の相手方が当該再委託をする者の子会社（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。）である場合を含む。以下同じ。）をしてはならない。

2 乙は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承認を得なければならない。承認を得た再委託の内容を変更しようとする場合も、同様とする。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報の適正な取扱いに関する措置の内容
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の適正な取扱いの方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理及び監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

6 第2項から前項までの規定は、再委託の相手方が更に再委託（以下「再々委託」という。）を行う場合以降について準用する。これらの場合において、「乙」とあるのは「再々委託する者」等と、「再委託の相手方」とあるのは「再々委託の相手方」等と、「再委託契約」とあるのは「再々委託契約」等と委託の段階に応じて読み替えるものとする。

(取得の制限)

第8 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、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第9 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第10 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、複製し、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(個人情報の安全管理)

第11 乙は、この契約による個人情報の取扱いについて、法に基づく安全管理措置を講ずるとともに、次の各号の定めるところにより、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。

- (1) 個人情報を取り扱う業務、個人情報の範囲及び従事者を明確化し、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) 従事者の監督・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、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、情報漏えい等の防止を行うこと。

(漏えい等の防止)

第12 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 乙は、甲からこの契約による業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受ける場合は、甲が指定した手段、日時及び場所で引渡しを受けた上で、甲に受領書を提出しなければならない。
- 3 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更する場合も、同様とする。
- 4 乙は、甲が承認した場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を特定した作業場所から持ち出してはならない。
- 5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとする場合も、同様とする。
- 6 乙は、従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
- 7 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、甲が承認した場合を除き、当該パソコン等を特定した作業場所から持ち出してはならない。
- 8 乙は、この契約による業務を処理するために、私用のパソコン等その他の私用物を持ち込んで使用してはならない。
- 9 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。
- 10 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、秘匿性等その他の内容に応じて、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) 個人情報は、施錠できる保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は甲の承認を得て持ち出す場合は、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。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録されたパソコン等及びそのバックアップの保管状況並びに個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又

は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、日時及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

- 第13 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、業務の完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を廃棄又は消去する場合は、事前に廃棄又は消去すべき個人情報の項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法及び処理予定日を書面により甲に提出し、甲の承認を得なければならない。
- 3 乙は、この契約による業務に関して知り得た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この契約による業務に関して知り得た個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、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、廃棄又は消去に際し、甲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。
- 6 乙は、個人情報を廃棄又は消去した場合には、甲に対し、その日時、担当者名及び廃棄又は消去の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(報告)

- 第14 乙は、甲からこの契約による業務の処理に係る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、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。
- 2 乙は、個人情報の取扱いの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。

(監査及び検査)

- 第15 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による業務の処理に係る個人情報の取扱いについて、この特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを検証及び確認するため、乙及び再委託の相手方（第7に基づき再々委託を行う場合以降の当該再々委託の相手方等も、同様とする。以下同じ。）に対して、随時、実地の監査又は検査をすることができる。
- 2 甲は、前項の目的を達するため、乙及び再委託の相手方に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。
- 3 乙は、甲からこの契約による業務の処理に関して改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時の対応)

- 第16 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の事故が発生した場合は、当該事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、当該事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。
- 2 乙は、前項の漏えい等の事故があった場合には、直ち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、当該事故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の事故に係る事実関係、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。
- 4 甲は、この契約による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。

(契約の解除)

第17 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を履行しない場合には、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第18 乙は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

注1 「甲」は知事を、「乙」はこの契約による業務の受託者をいう。

- 2 委託業務の内容に即して適宜必要な事項を追加し、不要な事項を削除するものとし、個人情報の適正な取扱いが確保されるように措置すること。