

## 委 託 仕 様 書

山梨県立就業支援センター

## 1 目的

求職者に対し、職業に必要な実践的な専門知識・技能を付与し、早期再就職を支援するための職業訓練及び訓練受講中において子供の世話が困難となることが要因となり訓練受講をあきらめる者が、訓練を安心して受講できる機会を設けるための託児サービスを、民間教育訓練機関等（以下、「受託者」という。）への委託により実施するため必要な事項を定める。

## 2 委託業務

委託する業務は、次のとおりとする。

- (1) 訓練の実施
- (2) 訓練実施に伴う業務
- (3) 就職支援の実施
- (4) 託児サービス及びこれに伴う業務

## 3 訓練の内容等

- (1) 実施地域、訓練コース名、訓練期間、訓練開始時期、訓練定員、託児定員は、次の表のとおり。

## 【訓練コース一覧（託児サービス有り）】

実施地域	分野	訓練コース名	訓練期間	訓練開始時期	訓練定員	託児定員
中北地域 峡東地域 峡南地域	デジタル 分野以外	医療・介護事務科1	3箇月	令和7年6月上旬	各17人	各5人
		医療・介護事務科3		令和7年9月下旬		

## (2) 訓練設定時間

訓練設定時間は、入校式、修了式及び公共職業安定所（以下「安定所」という。）における就職支援を受ける時間等を除き訓練として行う時間とし、各コースの標準時間は、1日6時限 週5日、1月当たり120時間を標準とする。

ア 1単位時間（時限）を45分以上60分未満と設定できる。

イ 土、日、祝日は訓練を実施しない。

ウ ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングは、訓練設定時間に含まれる。

(3) 訓練目標、標準カリキュラム

標準カリキュラム（別添）による。

(4) 訓練を指導する者（指導員）の数等

ア 実技にあつては訓練生15人に1人以上（デジタル分野に係る技能等を付与する訓練コースは20人に1人以上）の配置を標準とすること。

イ 学科にあつては訓練生30人までは1人の配置を標準とすること。

ウ 講師の指導経験は、実務経験が1年以上であること。

(5) 職業訓練サービスガイドライン研修受講者の在籍等

訓練にあつては、原則として、「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修」（以下「ガイドライン研修」という。）を過去5年以内に受講した者が在籍していること又はISO29990（非公式教育・訓練における学習サービス—サービス事業者向け基本的要求事項）を取得していること。

なお「公的職業訓練に関する職業訓練サービスガイドライン適合事業所認定」を取得していることが望ましい。

(6) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング等の配置

職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）（以下「能開法」という。）第30条の19の登録を受けたキャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士（1級又は2級）又は能開法第28条第1項に規定する職業訓練指導員免許を保有する者（以下「キャリアコンサルタント等」という。）を配置すること。

(7) 就職支援責任者の設置

訓練生の就職支援等を行う就職支援責任者を設置すること。就職支援責任者はキャリアコンサルタント、キャリアコンサルティング技能士（1級又は2級）、能開法第28条第1項に規定する職業訓練指導員免許を保有する者が望ましく、訓練実施日数の50%以上の日数は訓練実施施設にて業務を行うこと。

(8) 訓練の実施方法

ア 学科の科目については、通信の方法のうち、テレビ会議システム等を使用し講師と訓練生が映像・音声により互いにやりとりを行う等の同時かつ双方向に行われるもの（以下「オンライン」という。）によっても行うことができる。ただし、民間教育訓練機関において、通所の訓練に相当する訓練効果を有すると認められるものに限る。

イ オンラインによる訓練は「なりすまし」による不正受講を防止するため、訓練受講時に訓練生本人であることをWEBカメラ、個人認証ID及びパスワードの入力、メール、電話等により確認できるものを原則とすること。

ウ オンラインによる訓練を行う場合には、通所による訓練の時間を総訓練時間の20%以上確保することを原則とし、集合訓練、個別指導、面接指導等を実施すること。なお、通所による訓練の実施にあつては、訓練効果を高める時期に設定すること。

エ オンラインによる訓練の受講に必要な設備（パソコン等）及びインターネット接続

環境（モバイルルータ等）について、委託先機関が訓練生に無償貸与できない場合においては、訓練生が自ら用意するものとし、通信費は訓練生が負担するものとする。

なお、オンラインによる訓練の受講に必要な設備・推奨環境等（委託先機関において用意する設備等があればその内容を含む。）は、訓練生募集案内等に明記するほか、受講者説明会等において説明すること。

#### （9）デジタルリテラシーの向上促進

デジタル分野以外の訓練コースにおいて、訓練分野の特性を踏まえたデジタルリテラシーを含むカリキュラムの設定すること。

#### （10）個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

### 4 訓練実施に伴う業務の内容

#### （1）訓練に係る事務

##### ア 毎日行うこと

- ・ 訓練生の出欠席管理及び指導
- ・ 欠席、欠課、遅刻、早退の届出提出指導及び管理
- ・ 出席簿への記入
- ・ 講師による指導日誌の作成
- ・ 託児実施機関による託児日誌の作成

##### イ 毎月行うこと

- ・ 当月の出席簿、指導日誌、欠席、欠課、遅刻、早退届及び託児日誌を翌月初めに就業支援センターへ提出
- ・ 訓練及び就職支援の概況を口頭等で報告

##### ウ 終了時に行うこと

- ・ 訓練生の能力習得状況の把握及び就業支援センターへの報告
- ・ 職場見学等実施状況の就業支援センターへの報告  
※介護職員初任者研修科・介護職員実務者研修科のみ
- ・ 訓練生の資格取得状況の把握及び就業支援センターへの報告  
※デジタル資格コースを実施する場合のみ
- ・ 訓練生のデジタル職場実習の把握及び就業支援センターへの報告  
※デジタル職場実習コースを実施する場合のみ
- ・ 就職状況の就業支援センターへの報告
- ・ 委託訓練完了報告書の提出

##### エ 随時行うこと

- ・ 訓練生の健康管理
- ・ 災害発生時の安全確保に備え、避難場所と避難経路の確保及び訓練生への周知、避難誘導員の配置等適切な危機管理対策
- ・ 事故、災害等発生時の訓練生の安全確保のための対応と就業支援センターへの連絡

・訓練生へのアンケート実施と就業支援センターへの提出  
オ その他、上記に定めのない事項については、委託訓練実施要領の定めるところによる。

(2) 雇用保険事務

- ・通所届とその関係書類の作成及び訓練生の指導
- ・受講証明書とその関係書類の作成及び訓練生の指導
- ・関係書類の取りまとめと就業支援センターへの提出（期日厳守）

(3) 職業訓練手当事務

- ・職業訓練手当支給請求書の作成指導
- ・請求書の取りまとめと就業支援センターへの提出（期日厳守）

(4) 職業訓練受講給付金事務

- ・関係書類の作成及び訓練生の指導
- ・訓練生の職業訓練受講給付金支給申請にかかる受講証明を行うこと。

5 就職支援の内容等

(1) 就職支援の明示等

訓練受講希望者に対し、就職支援の内容を明確にし、訓練開始後は、安定所と連携を図り、訓練期間中及び訓練終了後を通じ、職務経歴書・履歴書の作成指導、面接指導、求人情報の提供、無料の職業紹介の届出又は許可を受けている場合及び有料職業紹介の許可を受けている場合は、求人開拓及び職業紹介など、訓練生の就職促進に努める。

また、職業相談等で安定所へ行くことができるよう配慮すること。

(2) 就職支援責任者の業務内容

ア 過去の訓練生に対する就職実績等を踏まえ、訓練生に対する就職支援を企画、立案  
イ キャリアコンサルティング、ジョブ・カードの作成及びジョブ・カードを活用した職業相談の実施及び求人情報の提供（訓練中にキャリアコンサルティングを3回以上行うことが望ましい）

ウ 訓練終了1箇月前を目途に、就職先が決まっていない訓練生に対する安定所への誘導

エ 訓練修了生及び就職のための中退者（以下「訓練修了者等」という）の就職状況を把握、管理及び就業支援センター、労働局又は安定所への情報提供

(3) 能力評価の実施

ジョブ・カードの「職業能力証明（訓練成果・実務成果）シート（様式3-3-2-2）（委託訓練実施要領別紙14）を活用した、訓練期間中及び訓練修了前に実施される試験等に基づく能力評価を実施すること。

(4) 報告事項

- ア 訓練終了1箇月前を目途に、就職先が決まっていない訓練生の情報を就業支援センターへ報告
- イ 訓練修了者等の訓練終了後3箇月以内の就職状況（就職のための中退者の場合は、中退時の就職状況）について、訓練修了者等から「就職状況報告（委託訓練実施要領別紙1-1）」を回収し、写し等の書面を添付し「就職状況報告一覧（参考）（同要領別紙1-2）」を訓練修了日の翌日から起算して100日以内に就業支援センターへ報告
- ウ 委託先機関は、訓練修了者に対して「公共職業訓練 受講者アンケート」（同要領別紙28）を配布し、記入依頼を行い、回収・集計の上、集計結果を就業支援センターに報告

## 6 託児サービスの内容

### (1) 託児サービスの提供方法

次のいずれかの方法により、訓練期間中及び休憩時間中に託児サービスを提供すること。

#### ア 施設内託児サービス

委託訓練を実施する機関（以下「訓練実施場所」という。）の施設内において、訓練実施機関自らが又は委託により、託児サービスを提供する。

#### イ 施設外託児サービス

訓練実施場所の施設外において、訓練実施機関自らが又は委託により、託児サービスを提供する。この場合であっても、原則として訓練生自らが施設外託児サービス提供場所まで児童の送迎を行う必要があること。また、訓練実施場所の近隣において施設外託児サービスの提供ができない場合は、訓練実施場所には訓練生と施設外託児サービス提供機関との間で児童の引き渡しを行う場所を設け、施設外託児サービス提供機関は送迎中の安全に配慮のうえ、その場所まで児童の送迎を行う等、必要に応じて対応すること。

なお、近隣の施設外託児サービスの場所は、訓練実施場所から概ね30分以内の通所可能な距離にある場所であること。

### (2) 託児サービス提供機関の要件

#### ア 託児サービス提供機関の選定基準

次の（ア）～（エ）の基準について、いずれにも該当する機関であること。

（ア）児童福祉法又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に定める次のいずれかの施設において託児サービスを実施すること。

（i）保育所（保育所型認定こども園を含む）（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を満たしているものであって、原則として保育所で行われる一時預かり事業に限る。）

（ii）小規模保育事業（家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第61号）を満たしているものであって、原則として小規模保育事業で行われる一時預かり事業に限る。）

（iii）家庭的保育事業（家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を満たしているものであって、原則として家庭的保育事業で行われる一時預かり事業に限る。）

- (iv) 幼保連携型認定こども園（幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準を満たしているものであって、原則として幼保連携型認定こども園で行われる一時預かり事業に限る。）
  - (v) 認可外保育施設（幼稚園型認定こども園及び地方裁量型認定こども園を含む）（認可外保育施設指導監督基準を満たしているものに限る。）
  - (vi) 一時預かり事業を行う施設（児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）に規定する基準を満たしているものに限る。）
  - (イ) 託児サービス提供機関自らが、託児中の事故等に備え、傷害保険、賠償責任保険等に参加すること（保育を受ける児童及び保育者の双方を対象としたもの）
  - (ウ) 児童福祉法等の関係法令及び通知を遵守すること。
  - (エ) (ア)～(ウ)のほか、別途、山梨県及び施設所在市町村等が定める基準がある場合は、これを遵守すること。
- イ 託児サービス提供機関の選定に当たり、認可外保育施設指導監督基準チェック表（様式6号）により、託児サービス提供機関として適当と認められるか否かの確認を実施する。

### (3) 託児サービスの利用対象者

医療・介護事務科1、3の訓練生であって、次のア、イのいずれにも該当する者であること。

ア 就学前の児童の保護者（親権を行う者、未成年後見人その他の者で、児童を現に監護する者をいう。以下同じ。）であって、職業訓練を受講することによって、当該児童を保育することができない者、かつ、同居親族その他の者が当該児童を保育することができない者。なお、就学前の児童とは、児童福祉法第4条において定める児童のうち、就学前の児童とし、次の(ア)(イ)に分類されること。

また、児童のうち、障害児等、特にケアが必要な児童についても、託児サービス提供機関において対応が可能な場合は、あらかじめ就業支援センターに連絡すること。

(ア) 乳児：満1歳に満たない者

(イ) 幼児：満1歳から、小学校就学の始期に達するまでの者

イ 就業支援センター所長が、利用希望者から提出された託児サービス利用申込書等に基づき、当該訓練受講に際し、託児サービスの利用が必要であると認めた者

### (4) 託児サービスの利用料

託児サービスの利用料は無料とすること。

ただし、託児サービス利用料に含まれない食事・軽食（ミルク、おやつを含む）代、おむつ代等の実費分については、保護者（訓練生）の負担とすること。

### (5) 託児サービス実施に伴う業務の内容

ア 訓練受託機関が行う業務

- ・ 託児サービス利用希望者に対し、提供される託児サービスを利用するための契約

内容及びその履行に関する事項について説明し、契約内容を記載した書面を交付すること。

#### イ 託児実施機関が行う内容

- ・ 託児サービスの実施に係る日誌を作成し、訓練受託機関へ提出すること。
- ・ 託児中の事故等に備え、保育を受ける児童及び保育者の双方を対象とした、傷害保険、賠償責任保険等に加入すること。

### 7 委託費

委託費は次のとおりとする。なお、単価については、厚生労働省の令和7年度概算要求内容として示されたものであり、今後、国の予算編成過程において金額が変動する場合もある。

#### (1) 訓練実施経費

訓練生1人1月53,000円(外税)を上限とする。

ただし、1月当たりの訓練設定時間が100時間未満の場合は、上記の価格を訓練設定時間の割合で按分する。

#### ア 支払い基準

委託費の額は訓練生1人につき訓練実施後1箇月(訓練開始日又はそれに相当する日を起算日とし、翌月の相当する日の前日までの区切られた期間を「1箇月」として取り扱う。

ただし、訓練生が中途退校した場合又は委託契約を解除した場合等、あらかじめ定められた訓練終了日より訓練が早期に終了した場合(以下「中途退校等による早期終了」という。)は当該日(以下「早期終了日」という。)までとする。以下「算定基礎月」という。)毎に算定する。算定基礎月において、訓練設定時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者を対象に委託費を算定する。(当該要件を満たす月について以下「支払対象月」という。)

また、算定基礎月において、訓練設定時間の80%に相当する訓練を受講していない場合であっても、訓練開始日から訓練終了日までの全訓練期間(訓練生が中途退校した場合は退校までの期間)における訓練設定時間の80%に相当する時間の訓練を受講した者に対しては、全訓練期間について支払対象月とする。早期終了日がある場合は、委託費の額は1月毎に算定し、当該支払対象月について以下により支払うものとする。

(ア) 訓練実施日数が16日以上又は訓練が行われた時間が96時間以上である時は  
月額単価

(イ) 訓練実施日数が16日以上又は訓練実施時間が96時間以上のいずれにも該当しない場合は、訓練をすべき日数(日曜日、国民の祝日その他委託先機関が休日とした日(ただし、夏季冬季等の休日等を除く。))及び翌月の応当日の前日より前に訓練が終了する場合にあっては終了日以降の日を除く。)を分母に、訓練実施日数を分子にして得た率に、月額単価を乗じて得た額(1円未満の端数は切り捨てる。)

#### イ 委託費支払いの算定基準において例外となる欠席についての取扱い

訓練生が以下に定める（ア）から（ウ）の理由により訓練を欠席した場合は、その期間については、委託費支払いの出席要件80%以上の算定に当たって、算定対象としないものとする（訓練設定時間から除くものとする）。ただし、訓練終了日までに、下記の補講等を可能な限り行うものとする。

（ア）インフルエンザ等の感染症（学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第18条に規定する感染症をいう。以下同じ。）に感染し、他の訓練生の健康に被害を与え得る訓練生が、就業支援センター所長の指示により出席停止となった場合、又は自宅待機が必要であったと就業支援センター所長が認める場合

（イ）大規模な災害が起こった等により、当該地域一帯が災害等の影響によって交通機関の運行が終日ストップする、局地的な災害ではあるが交通が遮断されるなど回復するために1日以上時間が必要となるなど、当該実施日において訓練実施施設に通所することが困難な場合（ただし、人身事故や交通事故で一時的に交通機関の運行がストップする場合など一時的な事象は含まない。）

（ウ）法律による裁判への参加や出廷（裁判員又は補充裁判員、刑事又は民事訴訟手続きにおける証人等）並びに裁判員候補者として裁判員等選任手続の期日における裁判所への出頭が必要な場合

なお、上記の（ア）の場合において感染したことの確認は、医師又は担当医療関係者の証明書等の証明書類（薬剤情報提供書（医療機関又は調剤薬局の処方箋等）、診療明細書や領収証を含む。）を提出させることにより行うものとする。

また、親族（民法725条に規定する親族、すなわち6親等以内の血族、配偶者及び3親等以内の姻族をいう。以下同じ。）又は訓練生本人の同居人（上記親族以外の者を指す。以下「同居人」という。）がインフルエンザ等の感染症に感染し、医師又は担当医療関係者が、訓練生本人を含む親族又は同居人の自宅待機が必要と判断した場合についても、同様の取扱いとする。さらに、上記の（イ）から（ウ）の場合において、欠席理由の確認は、官公署等（市町村長、鉄道の駅長など）から、被災証明書、罹災証明書、呼出状、案内状等を提出させることにより行うものとする。

#### ウ 補講等の取扱い

受講料は無料としており、補講等を実施する場合の費用についても、訓練生の負担とはしないものとする。

また、当該補講等を実施したことにより、欠席した時間と同程度の受講が認められる場合、訓練設定時間数を上限とし、受講時間として算出して差し支えないものとする。ただし、訓練終了（予定）日の翌日以降に実施する補講等は、費用を徴収しない場合でも、委託費の算出対象となる訓練実施時間には含まないものとする。

なお、資格取得に係る法定講習で、無料補講等の実施が困難な訓練コースは、資格取得のために必要な補講等を実施する場合、費用を訓練生の負担とすることができ、補講等を実施した時間については、以下のとおりとする。なお、費用を訓練生が負担する必要がある場合、募集時に予め訓練受講希望者に対し、費用負担額を周知すること。

（ア）補講等に係る費用を訓練生から徴収する場合



補講等分の時間は訓練受講時間の算定に含めないこととする。

(イ) 補講等に係る費用を訓練生から徴収しない場合

補講等を実施したことにより、欠席した時間と同程度の受講が認められる場合、訓練設定時間数を上限とし、訓練受講時間として算出することとする。

(2) 就職支援経費

訓練生1人1月20,000円(外税)とする。

ただし、1月当たりの訓練設定時間が100時間未満の場合は、上記の価格を訓練設定時間の割合で按分する。

ア 支払い基準

「就職状況報告(委託訓練実施要領別紙1-1)」等に基づく請求により、訓練生数×対象月数×就職支援経費(2万円)によって計算される額を支給する。ただし、「対象月数」については、6月を超える訓練であっても終了月を含む直前6月のみとする。

なお、対象月のうち、「支払対象月」に該当しない月がある者については、当該月を対象月数から除くこととする。

(注) 「訓練生数」は訓練修了者数と中退者数の合計である。(訓練実施経費の支払い対象者に限る。)

また、下記の基準に従って就職支援経費の支給額の減額を行う。

- ・就職支援経費就職率 80%以上 減額なし
- ・就職支援経費就職率 60%以上80%未満 50%減額
- ・就職支援経費就職率 60%未満 支給なし

なお、中途退校等による早期終了がある場合の委託費の額は、訓練実施委託費の支払い基準を準用する。

(3) 託児サービスに係る委託費

託児サービス提供機関における一般の利用者の利用単価と同額(訓練実施機関自らが訓練生のみに対して託児サービスを提供する場合は個々の積み上げによる実費)とし、児童1人1月当たり66,000円(外税)を上限とする。また、算定基礎月が1月に満たない期間については、1日当たり3,300円(外税)を上限とする。なお、算定基礎月が1月に満たない期間の場合であっても、その期間の合計額は66,000円(外税)を上限とする。

ただし、託児サービス委託費については、託児児童毎に支払われるものであり、訓練実施経費とは区分を分けて考えているため、訓練設定時間の80%の要件は適用しない。

また、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合は、当該日が属する算定基礎月における訓練をすべき日数を分母に、訓練実施日数(訓練生の事情により託児サービスの利用を中止した場合は中止した日までの訓練実施日数)を分子にして得た率に託児サービス単価を乗じて算出した額を原則とする(1円未満の端数は切り捨て)。ただし、一般の利用者が、月額で支払い、訓練実施日数分のみの積算が困難な場合は、託児サービス単価とする。

なお、託児サービス単価を日額単価で契約している場合は、利用した日数分を日額単価とする。

## 8 その他

- ・応募者又は入校予定者が定員に充たない場合は、受託者と協議の上、訓練を中止または内容を変更することがある。
- ・この仕様書に定めのない事項については、委託訓練実施要領（「総合雇用対策」等に基づくあらゆる教育訓練資源を活用した委託訓練の推進について）（平成13年12月3日付け能発第519号）別添「委託訓練実施要領」、新ジョブ・カード制度の推進について（平成27年9月30日付け能発0930第16号）及び「求職者支援制度業務取扱要領」（平成23年9月1日付け職発0901第4号、能発0901第5号）の定めるところによる。
- ・障害者に対する合理的配慮について  
障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成二十五年法律第六十五号）第五条及び第八条に基づき、障害者（同法第二条第一号の障害者をいう。）から現に社会的障壁（同法第二条第二号の社会的障壁をいう。）の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重（以下「過重な負担」という。）でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去（自ら設置する施設の構造の改善及び設備の整備、関係職員に対する研修等）の実施について必要かつ合理的な配慮をすること。なお、過重な負担となる場合は、合理的配慮の提供義務に反しないものの、他の方法で社会的障壁の除去ができないか当該障害者ととも解決策の検討に努めること。
- ・本業務は、国・県の予算又は通達改正その他の理由により変更等になることがある。

## 個人情報取扱特記事項

## (基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による受託業務（以下「本件受託業務」という。）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条 乙は、本件受託業務に関して知り得た個人情報をみだりに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。

## (責任体制の整備)

第3条 乙は、この契約の締結時に、本件受託業務に係る個人情報（以下「本件個人情報」という。）を取り扱って作業に従事する者（以下「作業従事者」という。）及び当該作業従事者の監督その他作業現場における本件個人情報の適正な管理について責任を有する者（以下「個人情報保護責任者」という。）を選任し、書面（別紙様式）によりこれを甲に報告しなければならない。作業従事者又は個人情報保護責任者に変更のあったときも同様とする。

2 個人情報保護責任者は、常に個人情報の所在及び自己の管理状況を把握・管理し、必要な指導を行う。

## (作業従事者等に対する周知等)

第4条 乙は、作業従事者及び個人情報保護責任者に対し、あらかじめ次に掲げる事項を周知するとともに、本件個人情報の適切な管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(1) この個人情報取扱特記事項の内容

(2) 在職中及び退職後においても本件受託業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。

(3) 受託業務に従事している者又は従事していた者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイルを提供したとき又はその業務に関して知り得た個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、若しくは盗用したときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）により罰則が適用される場合があること。

2 乙は、個人情報の取扱いに従事する者に対し、その責務の重要性を認識させ、具体的な個人情報の保護措置に習熟させるための啓発その他必要な教育及び研修を行わなければならない。

## (作業場所の限定等)

第5条 乙は、次の各号のいずれかに該当するものを除き、その営業所（所在地：

。本条において「営業所」という。）以外の場所で本件個人情報を取り

扱わないものとする。

(1) 甲の指示又は事前の承認があるとき。

(2) 乙が本件受託業務を行う上で営業所以外の場所で本件個人情報を取り扱うことに正当な理由があるとき。

2 乙は、前項各号の規定に掲げる場合を除き、前項に規定する営業所から本件個人情報を持ち出さないものとする。本件個人情報を持ち出すときは、運搬中の指示事項の従事者への徹底、データの暗号化等、安全確保のために必要な措置を講ずるものとする

#### (個人情報の適切な管理)

第6条 乙は、次の各号に掲げる事項を遵守するほか、本件個人情報の漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の安全確保のために必要な措置を講じなければならない。

- (1) 第3条の規定により甲に報告した者以外の者に本件個人情報を取り扱わせないこと。
- (2) 本件個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、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すること。
- (3) 乙の管理に属さない情報機器等を利用して本件個人情報を取り扱わないこと。
- (4) 本件個人情報は、紙媒体、電磁的記録を問わず、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に保管する等、適切に管理すること。
- (5) 甲の指示又は事前の承認があるときを除き、本件受託業務を行うために甲から引き渡された個人情報記録された資料等をこの契約による業務以外の目的で複製し、又は複製してはならないこと。
- (6) 甲の指示または事前の承認があるときを除き、本件受託業務を行うために甲から引き渡された個人情報記録された資料等を国外に移転させてはならないこと。
- (7) 本件個人情報が記録された資料等については、業務終了後直ちに甲の指定する方法により返却、廃棄又は消去すること。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- (8) 乙は、この契約による業務を処理するに当たっては、必要最小限の作業従事者を個人情報保護責任者の監督の下で従事させるものとする。
- (9) 乙は、本件受託業務を行うために複数の宛先へ一斉にメールを送信する場合、当該メールの宛先にBCCで送信すべきメールアドレスが1件以上含まれるときは、当該メールを送信する際BCCで送信すべきメールアドレスについてTOやCCで送信することを防止する機能（BCC強制変換機能等）を備えたシステムやツールを使用しなければならない。

#### (取得の制限)

第7条 乙は、本件受託業務を行うために個人情報を取得するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な方法により取得しなければならない。

2 乙は、本件受託業務を行うために本人から直接書面に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、業務の目的を明示しなければならない。

#### (利用及び提供の制限)

第8条 乙は、甲の指示又は事前の承認があるときを除き、本件個人情報を契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

2 乙は、この契約による業務を処理するに当たって、甲から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

#### (再委託の禁止)

第9条 乙は、甲の事前の承認があるときを除き、本件受託業務を第三者（乙の子会社を含む。）に委託託してはならない。

- 2 乙は、本件受託業務を再委託するときは、乙をして特記事項により乙が負う義務を遵守させるとともに、これに対する管理及び監督を徹底するものとする。
- 3 甲は、乙を通じて又は甲自らが再委託先事業者に対し前項の措置を行うことができるものとする。
- 4 乙は、本件受託業務を再委託するときは、再委託契約の締結時に、乙をして、書面により再委託先事業者の作業従事者及び個人情報保護責任者を甲に届け出させなければならない。この場合、甲への届出は乙を経由することとする。再委託先事業者の作業従事者又は個人情報保護責任者に変更があったときも同様とする。
- 5 乙は、再委託をする場合は、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合にあっては、乙の責任において対処するものとする。

（報告及び検査等）

第10条 乙は、甲に対し契約内容の遵守状況を定期的に報告しなければならない。

- 2 甲は、乙による本件個人情報の取扱状況を確認するため必要があると認めるときは、実地の検査を行い、又は乙に対して説明若しくは報告をさせることができる。
- 3 乙を通じて又は甲自らが再委託先事業者に対し前2項の措置を求め、又は行うことができるものとする。

（指示）

第11条 甲は、乙による本件個人情報の取扱いが不相当であると認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

（事件等の報告）

- 第12条 乙は、本件個人情報の漏えい等に係る事件又は事故（本条において「事件等」という。）が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、その事件等の発生に係る帰責にかかわらず、直ちにその旨を甲に報告し、速やかに応急措置を講じた後、遅滞なく当該事件等に係る個人情報の項目・内容・数量、当該事件等の発生場所、発生状況等を詳細に記載した報告書及び今後の対処方針を記した文書を提出し、甲の指示に従うものとする。
- 2 乙は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。
  - 3 乙は、本件受託業務について事件等が発生したとき、甲が必要に応じ乙の名称を含む当該事件等の概要を公表することを受忍するものとする。

（契約解除及び損害賠償）

第13条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償若しくは履行代金の減額を請求することができるものとする。

（個人情報保護方針の策定等）

第14条 乙は、個人情報保護に関する考え方や方針に関する宣言を策定し、及び公表することにより、自らが行う保護措置等を対外的に明確にし、説明責任を果たすものとする。