

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 委託する主な業務

- (1) カリキュラムの作成（就職支援の内容含む）
- (2) 推奨訓練日程計画（別添）の作成
- (3) 募集等広報用資料作成の協力、素材の提供
- (4) 訓練コース受講説明会の実施または担当者派遣等の協力
- (5) 入所式、オリエンテーション及び修了式の実施
- (6) カリキュラム及び推奨訓練日程計画に基づく訓練の実施
- (7) LMSを使用した訓練方法の説明と指導
- (8) 訓練受講に関する不正行為を防止するための取り組み及び報告
- (9) 推奨訓練日程計画に基づく訓練実施方法等の指導
- (10) スクリーニング実施（代替措置も含む）
- (11) 受講状況に問題のある訓練生に対する指導
- (12) 訓練生の訓練意欲の維持・向上のための取り組み・働きかけ
- (13) 訓練生からの苦情、その他質問・訓練に関する相談等への適切な対応
- (14) 訓練実施状況の把握及び報告
- (15) 訓練生の能力取得状況の把握及び報告
- (16) 就職支援担当者の配置及び就職支援の実施
- (17) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティング及び能力評価の実施及び報告
- (18) 公共職業訓練等受講届・受講証明等雇用保険制度に係る事務処理
- (19) 訓練生の中途退校に係る事務処理
- (20) 修了者等の就職状況の把握及び報告
- (21) 訓練生の住所、氏名の変更に係る事務処理
- (22) 上記業務の適切な実施のための管理担当者の配置
- (23) その他能開施設の長が必要と認める事項

3 訓練の内容等

(1) 訓練実施場所、分野、訓練コース名、訓練期間、訓練開始時期、定員は、次の表のとおりとする。

訓練実施場所	分野	訓練コース名	訓練期間	訓練開始時期	定員
自宅及び山梨県内	デジタル分野以外	民間教育訓練機関等による提案	2箇月以上とし 3箇月を標準とする	令和7年7月上旬～	15人
				令和7年9月上旬～	15人

(2) 訓練内容

全日制・通信制の訓練と同等の訓練効果が期待できるものであり、インターネットを利用して、教材の配信、受講状況の管理、技能習得指導等を行い、就職を目標とした訓練内容とする。

(3) 訓練スケジュール

ア 訓練時間の設定（標準）

1日当たりの標準訓練時間は、3時間とし、1月当たりの訓練設定時間は54時間以上60時間以下とする。なお、スクーリングやジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングも訓練時間に含まれる。

※1時間の単位は45分以上60分以内とする。

イ 入校式及び修了式

訓練期間の初日と最終日に実施する。(ただし、訓練時間数には含まない。)

ウ 就職支援

就職支援は、スクーリングで実施することとし、月に1回以上のスクーリングを実施する。適宜、就職相談等を実施し、訓練終了後の早期就職に向けた支援を行う。

(4) 訓練目標、標準カリキュラム

民間教育訓練機関等の提案による。

訓練修了後の仕上がり像を明確にするとともに、就職に際し、関連する知識及び技能を習得するカリキュラムを設定すること。

(5) 受講対象者

ア及びイのいずれにも該当し、ウ～オのいずれかに該当する方

ア 公共職業安定所に求職申込みをしている方

イ 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けた方

ウ 育児（小学校（義務教育学校の前期課程を含む）に就学前の子に限る。）又は介護等により外出が制限される求職者など、全日・通所制の離職者訓練の受講が困難な方

エ 居住地から通所可能な範囲に職業訓練を実施する機関が存在せず、事実上、離職者訓練を受講することができない方

オ 勤務時間がシフト制の労働者など不安定な就労状態にある方等の在職中の求職者等、実施日時が特定された科目のみで構成される離職者訓練の受講が困難な方

4 委託訓練実施機関の要件

(1) 訓練を指導する者（指導員）の数等

ア 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。

イ 講師の指導経験は、実務経験が1年以上であること。

(2) eラーニング教材

在宅訓練に用いる教材は、情報通信技術により構成され、かつ提供されるものであれば、表現方法・学習形式・配信方法などを限定しないが、次のア及びイで構成されている必要があること。

なお、教材の一部をDVDやメモリーカードなどで提供しても構わないものとする。

また、教材は、委託訓練実施機関が自ら作成したものが望ましいが、外部企業等が提供する教材を選択し使用することも可能とし、この場合は、訓練の再委託にはあたらないものとする。

ア 学習パート

講義動画、映像、シミュレーション、説明画面、音声、テキスト、視聴型、操作型

イ 確認テスト

職業能力に関する専門科目について、最小訓練単位ごとにシステム上で習得度確認（以下「確認テスト」という。）を行い、確認テスト実施後は、訓練生ごとに評価、採点または判定等（以下「評価等」という。）を行い、評価等の結果提示及び当該結果に基づく添削指導を行うものであること。

なお、1日以内の訓練内容を確認できることが望ましいが、訓練内容に応じて1週間以内の訓練内容を対象とした確認テストでも可能とする。

また、確認テストは8割以上の得点に達していることで合格とし、一度不合格になった訓練生も再度確認テストを受けることができるようにすること。

(3) 推奨訓練日程計画の作成

ア 訓練実施日は原則として、土・日曜日及び祝日を除く平日に実施するものとして、訓練期間の各日及び1箇月単位ごとに受講すべき科目や細目等を示した推奨訓練日程計画（様式10号）を作成することとし、カリキュラムの履修順番、履修すべき期限又は期間、スクーリング及び就職支援日程等とその内容を明記すること。

イ 訓練開始日から1月毎の期間において、受講する日の属する期間の翌期間分の訓練を受講することができないよう制限を設け、効果的な訓練受講及び運営を行うこと。

(4) 訓練の受講管理（LMS）

在宅訓練に用いる教材は、訓練の受講管理のためのシステム（Learning Management System. 以下「LMS」という。）として次の各機能を備えること。

なお、教材とLMSの各機能は、同一のシステム上で運用されることが望ましいが、

委託先機関の適切な管理の下、複数のシステム・手段を併用することも可能とする。

ア 訓練履歴の記録

訓練生のログイン及びログアウト時刻の記録、訓練時間を暦日ごとに記録・管理できること。

イ 訓練の進捗状況及び習得状況の記録

- ・訓練生のアクセスした教材及び訓練の進捗状況を暦日ごとに記録・管理できること。
- ・教材に付随する確認テストの実施状況と成績の記録及び管理ができること。

ウ 訓練許可の管理

訓練生に対し訓練受講を許可するコンテンツの管理（コンテンツの選択、選択されたコンテンツへのアクセス権付与、ロック及びアンロック等）ができること。

エ 訓練履歴の通知

暦日毎のログイン及びログアウト時刻等について、訓練生の求めに応じて、訓練生に通知することができること。

オ 訓練生の本人確認

在宅訓練における「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。

カ コミュニケーション

訓練生からの訓練内容等に関する質問や相談に対し、適切に対応できる機能を有していること。

なお、上記機能を有していないLMSである場合、メールや掲示板、インターネット会議等を用いて委託先機関と訓練生がコミュニケーションを行える体制を整備すること。

(5) 在宅訓練に必要な設備・推奨環境

パソコン等通信機器は、訓練生が自ら用意する、又は委託先機関が貸与するものとする。なお、委託先機関が貸与する際は、委託先機関と訓練生の間で誓約書を取り交わすこと。なお、委託先機関は、訓練生が一般的な設備・推奨環境で訓練が実施できる訓練コースを設定すること。

また、在宅訓練において必要となる設備・推奨環境（委託先機関において用意する設備等があれば、その設備等を含む。）、パソコンスキル等の内容は、訓練生募集案内等に明記するほか、受講説明会等においても説明すること。

(6) 職業訓練サービスガイドライン研修受講者の在籍等

訓練にあたっては、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。）を委託契約を締結する日において有効な受講証明書を有する者が委託先機関に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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) スクーリング

スクーリングは、訓練生の居住地における制約等に配慮した上で、山梨県内の適切な場所及び訓練効果を高める時期に設定し、集合訓練又は個別指導・面談等を実施する。

また、原則として、月に1回以上のスクーリングを実施することとし、1日当たり6時間以下とする。ただし、1月当たりの実施合計時間は3時間以上12時間以下とする。

スクーリングの実施において、推奨訓練日程計画で設定した日に、出席できない場合は、原則同一の算定基礎月内に別日を設けて実施すること。

また、対面による個別指導等が困難な方にとっては、映像付電話等の方法により代替することを可能とする。

(10) 就職支援

コースの就職支援は、委託訓練実施要領第1章第18に加え、対象とする訓練生の属性等を考慮した上で、一般的な就業に必要とされる汎用的な職業能力又はコミュニケーションスキルを習得する社会人基礎力に関しても行うこと。また、就職支援に係る総訓練設定時間は、12時間以上36時間以下とすること。

なお、原則スクーリングを実施する日に就職支援を行う時間を設けることとし、対面による個別指導等が困難な者を対象として行う場合については、スクーリングによる扱いに準じて行うこととする。

(11) 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。

(12) 個人情報保護の取扱い

具体的に次の要件を満たしていること。

ア 個人情報保護法に基づく体制が整備されていること。

イ 個人情報保護法の教育研修がなされていること。

- ウ 情報漏洩対策・電子文書保全のセキュリティ対策がなされていること。
- エ 外部犯罪対策（サイバーアタック対策、不正侵入防止、ウイルス対策、情報セキュリティ点検）がなされていること。
- オ 個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

5 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、遅刻、早退、欠課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

イ 毎月行うこと

- ・ 当月の出席簿、指導日誌、欠席、遅刻、早退及び欠課届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。

6 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60,000円（外税）を上限とする。

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。）毎に算定することとし、算定基礎月において、訓練設定時間（推奨訓練日程計画における在宅訓練の訓練設定時間及びスクーリングの訓練設定時間の合計時間数とする。以下、同じ）の80%以上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）訓練が行われた日（推奨訓練日程計画における在宅訓練の日数及びスクーリングの日数の合計とする。以下「訓練実施日数」という。）が16日以上又は訓練が行われた時間（eラーニングコースについては、推奨訓練日程計画における在宅訓練の時間数及びスクーリングの時間数の合計とする。以下「訓練実施時間」という。）が48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48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、対面によるスクーリング及び就職支援を欠席した場合は、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、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日以上の上の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。

（2）通信機器貸与費

デジタル分野のコースについては、委託先機関が訓練実施期間中に、パソコン及びモバイルルーター等の情報通信機器（以下「パソコン等通信機器」という）をリース又はレンタル契約等により用意し、訓練生に対し在宅訓練に必要な設備として貸与した場合には、通信機器貸与費として、パソコン等通信機器のリース又はレンタルに要した経費の実費（貸与した訓練生1人1月当たり15,000円（外税）を上限とする）を支給する。

ただし、パソコン及びモバイルルーター等の情報通信機器双方を貸与した場合に限る。

なお、中途退校等による早期終了及び訓練生の事情によりパソコン等通信機器の貸与を中止した場合は、委託訓練実施要領 第1章第24（6）ロの託児サービス委託費の留意事項に準じること。

7 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に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。

以上

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ときを除き、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

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が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が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。