

境港市ふるさと納税推進業務委託仕様書

1 業務名

境港市ふるさと納税推進業務（以下、「本業務」という。）

2 業務の目的

境港市（以下、「本市」という。）では、ふるさと納税制度を通じて本市の魅力を全国に発信することで、本市へのふるさと納税による寄附金（以下「寄附金」という。）を募集している。

本業務は、本市が行うふるさと納税業務の内、寄附情報の管理、返礼品の発注・配送管理、返礼品の開発やPR等について、専門的知見を有する民間事業者に委託することで、ふるさと納税を効率的かつ効果的に推進することを目的とする。

3 業務履行期間

令和8年4月1日（水）から令和11年3月31日（土）まで

なお、契約締結日から令和8年3月31日（火）までは履行準備期間とし、その間の支払いは発生しない。

4 前提

（1）寄附受付開始について

業務履行期間開始後、寄附管理システムの構築等のための準備期間としてふるさと納税ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）上での寄附受付の停止を一定期間認めるが、可能な限り速やかに寄附受付を開始すること。

なお、現在ポータルサイトで使用している画像等の成果物は、業務履行期間開始後は使用できない。

（2）本市が利用しているポータルサイトと業務委託範囲について

現在、本市が利用している以下の①～⑧のポータルサイトのうち、①～⑤に関する業務を委託する。ただし、⑥に関しては掲載プランで契約しており、「5 業務委託内容の概要」のうち（1）、（3）以外の業務を委託する。

- ①ふるさとチョイス（パートナーサイトを含む）
- ②楽天ふるさと納税
- ③ふるなび
- ④Amazonふるさと納税
- ⑤ANAのふるさと納税
- ⑥さとふる（パートナーサイトを含む）
- ⑦三越伊勢丹ふるさと納税
- ⑧ぐるすぐり

(3) 寄附管理システムについて

寄附・寄附者情報、返礼品の発注・配送、精算等の管理については、株式会社 Workthy提供の「ふるさと納税 do」を利用することとする。これと同等以上の機能を有する寄附管理システムを提案することも可能であるが、その構築費用については委託料に含むこととし、業務の継続に支障を来さないよう、受託者の責任において適切に返礼品提供事業者への説明やデータ移行(過去5年度分)等の対応を行う。

なお、配送事業者の送り状発行代行システムを利用できるものとし、管理システムと連携して配送状況等が確認できる仕様であること。また、返礼品に適した配送事業者を利用すること。

5 業務委託内容の概要

- (1) 寄附データの管理・運用に関する業務
- (2) 返礼品の発注、配送管理及び返礼品の代金・配送料の精算等に関する業務
- (3) 各ポータルサイトの更新・充実に係る業務
- (4) 寄附者からの問い合わせ等への対応に関する業務
- (5) 返礼品の開発・ブラッシュアップに関する業務
- (6) 広報・PRに関する業務
- (7) 返礼品提供事業者(以下「事業者」という。)への支援に関する業務
- (8) 本市への支援に関する業務

6 業務委託内容の詳細

(1) 寄附データの管理・運用に関する業務

ア 「4 前提」(2)に記載の①～⑤のポータルサイトから、寄附申込み、決済及び返礼品等の情報を寄附管理システムに取り込むとともに、入金状況等を管理すること。

イ 各ポータルサイトから発信される寄附申込完了や決済完了のメールは寄附者に送信するとともに、本市にも送信すること。

ウ 寄附管理システムは、次の機能も有すること。

(ア) 「4 前提」(2)に記載⑥～⑧のポータルサイトから申し込みがあった場合においても管理可能とすること。

(イ) 郵送やFAX等で本市に直接申込みのあった場合においても管理可能とすること。

(ウ) 本市が、各ポータルサイトが提供する多様な決済手段ごとの入金状況について、閲覧可能とすること。

(エ) 本市が、寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請書の作成・印刷を可能とし、発行履歴を閲覧可能とすること。

- (オ) 本市が、返礼品の配送状況について、閲覧可能とすること。なお、1回の申込みで返礼品が複数ある場合は、返礼品ごとの発送状況を一覧表示可能とすること。
- (カ) システム上の寄附データを随時CSV型式でダウンロード可能とすること。
- (キ) システムでの操作ログを記録し、保管できる機能を有すること。また、必要に応じて確認すること。
- (ク) 各種条件での検索、集計を可能とすること。
- エ 大規模災害等が発生した場合において、災害支援金の寄附金を円滑に受け入れることができるよう、迅速かつ臨機応変に対応すること。
- オ 本市が委託契約期間中に新規ポータルサイトを導入した場合、当該ポータルサイト経由の寄附について、両者協議の上、上記ア～エの業務について対応すること。

(2) 返礼品の発注、配送管理及び返礼品の代金、配送料の精算等に関する業務

- ア 寄附者からの申込内容に沿って、本市が指定する返礼品を調達し、寄附金の入金確認後から 30 日以内に寄附者が指定する配送先に配送できるように配送管理を行うこと。ただし、寄附者が受取日を指定した場合、返礼品が季節限定品である場合等 30 日以内の発送が困難な場合は別の取り扱いとする。
 - なお、本市が指定する返礼品の内容等について、委託契約期間中に変更する場合があるので、本市の指示に従って対応すること。
- イ 事業者と密に連携し、返礼品の品質管理、寄附者の個人情報保護等を行うこと。また、生鮮食品など賞味期限の短い返礼品の寄附者への受け渡しが確実に行われ、事業者に返送されることのないように適切な措置を行うこと。
- ウ 本市の指示に従い、季節限定品の配送時期及び数量限定品の数量等の管理を行うこと。
- エ 事業者への発注時は、受託者において配送伝票の準備及び伝票発送をすること。
- オ 毎月の出荷実績をもとに、事業者へ請求内容確認書類を発行すること。
- カ 返礼品を事業者から調達する場合には、返礼品の納品完了を確認の後、事業者からの請求があった日から 30 日以内に返礼品代金を事業者に支払うこと。
 - なお、本市は返礼品代金及び配送料以外の費用は一切負担しない。
- キ カで支払った実費については、月次集計のうえ、本市に請求すること。
 - なお、請求に際しては、事業者名、返礼品名称、配送数量、配送料等の内訳が分かる明細を添付すること。
- ク 返礼品出荷前において、寄附者の都合により配送内容に変更があった場合は、事業者に連絡し対応すること。データ修正・返礼品の出荷変更等の対応についても行うこと。
- ケ 配送遅滞や返礼品等の梱包箱の破損等、配送に係るトラブルや返礼品に対するクレーム等が生じた場合は、事業者及び配送業者と連携し、速やかに寄附者への対応を行うこと。
- コ 本市が委託契約期間中に新規ポータルサイトを導入した場合、当該ポータルサイト経由の寄附について、両者協議の上、上記ア～ケの業務について対応すること。

(3) 各ポータルサイトの更新・充実に関する業務

- ア 「4 前提」(2)に記載の①～⑤のポータルサイトにおいて、返礼品の登録・修正作業を行うこと。返礼品の紹介文については事業者と調整の上定期的な改善を行い、返礼品の魅力及びそこに込められた想い、事業者の魅力等が寄附者に伝わるようにすること。
- イ 各ポータルサイトにおいてSEO(検索エンジン最適化)対策に配慮したタイトル及び紹介文など掲載内容の工夫、見栄えの良い写真の撮影及び加工など、寄附者に選ばれやすい返礼品となるよう、事業者と調整の上、各ポータルサイト上の掲載情報を充実させること。
- ウ 本市が委託契約期間中に新規ポータルサイトを導入した場合、当該ポータルサイトについても、両者協議の上、上記ア、イの業務について対応すること。

(4) 寄附者からの問い合わせ等への対応に関する業務

- ア 「4 前提」(2)に記載の①～⑥のポータルサイトにおいて、寄附に関することや返礼品の詳細、配送状況、寄附のキャンセル等に関する寄附者からの問い合わせや苦情等に対し、電話又は電子メール等により情報提供及び説明を行い、適切に対応すること。
- イ アの業務に関して、対応内容等については随時記録を残し、定期的に本市に情報提供すること。なお、行政に関する質問等、受託者において対応しかねる問い合わせ等については、本市に取り次ぐこととする。
- ウ 寄附者からのふるさと納税に関する問い合わせ先として、自社コールセンターを有し、専任オペレーターによる対応を行うこと。
- エ 上記ウの電話番号を「4 前提」(2)に記載の①～⑥のポータルサイトに問い合わせ先として掲載すること。
- オ 本市が委託契約期間中に新規ポータルサイトを導入した場合、当該ポータルサイトについても、両者協議の上、上記ア～エの業務について対応すること。
- カ 「4 前提」(2)に記載の①～②のポータルサイトにおいて、本市が必要と判断する場合にはレビュー返信対応を行うこと。

(5) 返礼品の開発・ブラッシュアップに関する業務

- ア 本市の魅力発信や寄附金増収、市内事業者の支援のため、新規返礼品の開発・企画や既存返礼品の魅力向上・改善策を積極的に提案し、実施すること。なお、返礼品の採用については、本市で決定する。
- イ 返礼品の開発等の提案にあたっては、関係法令のほか総務省からの通知内容等を遵守すること。

(6) 広報・PRに関する業務

- ア 各ポータルサイトの広告等を活用したPRを実施すること。なお、使用する媒体、時期については本市と協議を行うこと。
- イ 「ふるさとチョイス」や「楽天ふるさと納税」等のポータルサイトが有する機能を有効に活用し、メールマガジンを毎月1回以上送信すること。

(7) 事業者への支援に関する業務

- ア 事業者への直接訪問を随時行い、顔の見える関係を構築すること。
- イ 事業者に対し、返礼品掲載の際の写真、文言、表現などの支援をすること。
- ウ 事業者に対し、返礼品の原材料や製造工程等について聞き取りを行い、返礼品が総務省告示第179条第5条に基づく地場産品基準に適合していることを定期的に確認すること。なお、委託期間中に地場産品基準や総務省への提出内容等の改正が行われた場合、改正後の基準等に従って対応すること。
- エ 事業者全体の資質及び意欲の向上を目的に、事業者に対して、ふるさと納税をはじめとする電子商取引に関する知識や技術の説明、売り上げやリピーター増加に繋がった成功事例の共有等を行うこと。
- オ 事業者からの希望があれば、返礼品の写真撮影を無料で行うこと。
- カ 事業者からの相談等に応じることが可能な体制を構築すること。

(8) 本市への支援に関する業務

- ア 本市ふるさと納税担当者との定期的な情報交換を行い、本市のふるさと納税の更なる推進に資する魅力的かつ効果的な助言を行うこと。
- イ 毎年繰り返し寄附いただける本市のファン・リピーターの増加を図るため、寄附者への情報提供の内容及び手法の改善について本市に提案し、同梱物のデータ作成等、必要に応じてサポートすること。
- ウ 本市が実施するクラウドファンディング型ふるさと納税について、寄附獲得のための効果的な掲載・PR手法等についてサポートすること。
- エ 配送料等、各種経費の削減に係る提案を積極的に行うこと。
- オ その他本市のふるさと納税を推進するため、効果的な手法を提案すること。

7 業務体制

- (1) 激甚災害等の緊急事態が起きた時の事業継続体制が整っていること。
- (2) 上記(1)において、寄附データのバックアップ機能があること。

8 受託者の責務

- (1) 受託者は常に善良なる管理者の注意義務をもって本業務を遂行すること。
- (2) 受託者は本業務の遂行にあたり、本市及び第三者に損害を与えたときは、損害賠償の責を負うこと。ただし、その損害のうち、本市の責めに帰すべき事由により生じたものは、本市の責任とする。

9 契約方法及び費用

受託者に以下の区分に応じた費用を支払う。

(1) 業務委託手数料

寄附額に対して、受託者が提案した率（5%以内）を乗じて算出された額（消費税及び地方消費税を含む。）。なお、寄附額は、「4 前提」（2）に記載の①～⑥のポータルサイト経由での寄附金額の合計とする。ただし、受託者において返礼品の発注や配送管理を行わない寄附については除く（災害支援に関連した寄附等）。

(2) 返礼品代金

返礼品代金（梱包代等の諸経費、消費税及び地方消費税を含む）として実費を支払う。当該返礼品に係る個別の寄附金額は、総務省の返礼基準を加味した上で、返礼品代金が寄附金額の 30%の範囲内となるよう本市が決定する。なお、返礼品代金に中間手数料等を上乗せすることは一切認めない。

(3) 返礼品配送料

返礼品の配送料として実費を支払う。配送方法については、過剰包装ではない最低限の包装かつ返礼品の品質に影響を及ぼさない方法による。なお、配送料に中間手数料等を上乗せすることは一切認めない。

10 業務実施報告及び支払方法

- (1) 受託者は、当月分の業務実施報告書を、原則として翌月 15 日までに本市に報告すること。報告書には、次の内容及び実績等について記載すること。

ア 寄附受領金額

イ 返礼品の調達、配送に係る経費（内訳、明細が記載されたもの）

ウ その他、本市が必要とする事項

- (2) 本市は、業務実施報告書を受領し、検収に合格したと認めるときは、「9 契約方法及び費用」で定める委託料について、正当な請求のあった日から 30 日以内に支払う。

11 返礼品の契約不適合責任

受託者は、寄附者に対し、受託者が調達・発送等を行う返礼品に係る契約不適合責任を負う。ただし、本市が調達・発送等を行う返礼品に係る契約不適合責任は負わない。

12 検査・報告

本市は必要があると認めたときは、受託者に対して、本業務の履行状況その他必要事項について、報告を求め、又は検査を行うことができる。なお、受託者は、本市からこれらの求めがあった場合、誠実に対応しなければならない。

13 著作権等の取扱い

- (1) 本業務による成果物に係る著作権は本市に帰属するものとし、本市における二次利用を可能とする。

なお、成果物とは以下のア、イのとおりとする。

ア Web ページ: 返礼品ページ、特集ページ、ランディングページ、返礼品レビュー等を含むポータルサイトに掲載しているすべての情報

イ 画像: 本業務により取得・制作されたすべての画像データ

- (2) 本市は、成果物を他の広報物に使用できるものとする。また、本市が認める場合には、受託者は、第三者による成果物の使用を了承するものとし、使用料がかからないこととする。
- (3) 受託者は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (4) 本市は、成果物の内容(デザイン、設計等を含む。)を自由に変更することができるものとする。
- (5) 上記(1)～(4)の記載は、契約期間が終了した場合においても適用されるものとする。

14 秘密の保持

本業務の履行にあたり、知り得た秘密を他の目的に使用し、また、他に漏らしてはならない。委託期間が終了した後も同様とする。

15 情報セキュリティの確保

本業務の履行に際し、個人情報を含むすべての情報の取扱いについて情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故から保護するため、適切な管理を行わなくてはならない。

16 寄附情報の保存

受託者は、本業務に関する資料を書面又は電子データにより、一定期間保存すること。

17 業務の引継ぎ

- (1) 委託期間終了後に本業務と同様の業務を本市が発注し、受託者が変更となる場合、次期受託者への業務引継ぎを円滑かつ確実に行うこと。
- (2) 次期受託者との引継ぎに要する費用は、全て委託料に含むこととし、本市は委託料以外の費用は一切負担しない。
- (3) 受託者が受託期間中に知り得た寄附者情報や事業者情報等については、本市の指示に従い、次期受託者に引継ぎを行うこと。
- (4) 委託期間内に受けた寄附申出に対する返礼品の発注、配送管理、その他寄附者への対応は、委託期間満了後も責任を持って行うこと。
- (5) 「13 著作権等の取扱い」(1)に記載の成果物について、削除等せず本市又は次期受託者が引き続き使用できるようにすること。

18 留意事項

- (1) 生産・製造・販売等に関する法令などを遵守し、適正に本業務を遂行すること。
- (2) 本業務の遂行に際して必要な消耗品・旅費等の経費は委託料に含むものとする。
- (3) 本業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部についてあらかじめ本市の承諾を得た場合はこの限りではない。なお、再委託した業務に伴う当該第三者の行為については、受託者がすべての責任を負うものとする。
- (4) 本業務の実施にあたり、事故や運営上の問題などが発生した場合には、速やかに本市へ連絡すること。
- (5) 本業務の達成にあたり、より効果的かつ魅力的な本業務に関する新たな提案は妨げない。
- (6) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、本市と協議のうえ、定めるものとする。

別記 I

個人情報取扱業務委託契約特記事項

（個人情報の取扱い）

第1条 受注者は、境港市ふるさと納税推進業務（以下「本業務」という。）を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

（秘密の保持）

第2条 受注者は、本業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らしてはならない。

2 受注者は、本業務を処理するための個人情報の取扱いを伴う業務に従事している者又は従事していた者が、本業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、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、本業務に係る契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

（目的外収集・利用の禁止）

第3条 受注者は、本業務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託業務の目的の範囲内で行うものとする。

（第三者への提供制限）

第4条 受注者は、本業務を処理するため市から提供された個人情報が記録された資料等を、市の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（複製、複写の禁止）

第5条 受注者は、本業務を処理するため市から提供された個人情報が記録された資料等を、市の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（個人情報の適正管理）

第6条 受注者は、本業務を処理するため市から提供された個人情報が記録された資料等を毀損し、又は滅失することのないよう、当該個人情報の適正な管理に努めなければならない。

（提供資料等の返還等）

第7条 受注者は、本業務を処理するため市から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに市に返還するものとする。ただし、市が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

（事故報告義務）

第8条 受注者は、本業務を処理するため市から提供された個人情報が記録された資料等の内容を漏えいし、毀損し、又は滅失した場合は、市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第9条 市は、受注者が個人情報取扱業務委託契約特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

別記2

特定個人情報等取扱業務委託契約特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、本契約に基づき委託された業務を実施するにあたっては、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止等、特定個人情報等の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。

(定義)

第2条 本契約で使用する用語の定義等については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)、その他の法令上の定義等に従い、次の表のとおりとする。

用 語	定 義 等
個人データ等	法第2条第1項に定める個人情報のうち、市と受注者で協議の上、特に合意して定めた情報をいう。
個人番号	番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
特定個人情報	個人番号(個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。 番号法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第48条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。)をその内容に含む個人情報をいう。
特定個人情報等	個人番号及び特定個人情報をいう。
特定個人情報ファイル	個人番号をその内容に含む個人情報ファイル(番号法第2条第4項に規定する個人情報ファイル)をいう。
個人番号利用事務	行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項から第3項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。

個人番号関係事務	番号法第9条第4項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
個人番号利用事務実施者	個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
個人番号関係事務実施者	個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

(特定個人情報等の取扱いの委託)

第3条 市は、受注者による本契約業務の遂行上必要な最小限度において、特定個人情報等の取扱いを受注者に委託するものとする。

(特定個人情報等の秘密保持等)

第4条 受注者は、本契約業務を処理するために知り得た特定個人情報等の内容を他に漏らしてはならない。

2 受注者は、市の事前の承認があった場合を除き、本契約業務を処理するため市から提供された特定個人情報等が記録された資料等を加工、複写又は複製してはならないものとし、また、第7条に定める再委託先が本契約業務の遂行上必要な最小限度において、特定個人情報等を取り扱う場合を除き、第三者に提供、開示してはならないものとする。

3 受注者は、自己の役員及び従業員(直接的であるか間接的であるかを問わず、受注者の指揮監督を受けて本契約業務に従事する者をいう。)に対し、特定個人情報等に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。

(安全管理措置)

第5条 受注者は、本契約業務の遂行にあたり、特定個人情報等の漏えい、滅失又はき損(以下「漏えい等」という。)の防止のために合理的と認められる範囲内で、個人情報保護委員会が作成する特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)(平成26年12月18日)に従い、組織的、人的、物理的及び技術的な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。

2 受注者は、市と協議の上で、特定個人情報等の授受担当者、授受媒体、授受方法、授受記録の方法及び取扱い場所等を定め、書面により市に報告しなければならない。

3 受注者は、市の事前の書面による承諾なしに、前項に定める特定個人情報等の取扱い場所から、特定個人情報等を持ち出してはならないものとする。

(管理、監督、教育)

第6条 受注者は、前条に定める安全管理措置を徹底するため、本契約業務の遂行にあたり特定個人情報等の取扱いに関する管理責任者及び業務に従事する者(以下「業務従事者」という。)を定め、書面によりあらかじめ市に報告しなければならない。管理責任者及び業務従事者(以下「業務従事者等」という。)を変更する場合も同様とする。

2 受注者は、業務従事者等に対して本契約において業務従事者等が遵守すべき事項等について

必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

(再委託の取扱い)

第7条 受注者は、特定個人情報等の取扱いについて、第三者に再委託をしてはならない。ただし、本契約業務の遂行上やむをえず特定個人情報等の取扱いの全部又は一部を第三者(以下「再委託先」という。)に再委託する必要がある場合には、再委託先(再委託先が更に第三者に委託した場合にはその末端までの委託先を含む。以下同じ。)について、書面により事前に市に申請し、市の承認を得た場合に限り再委託することができるものとする。

2 前項の場合、受注者は自らの責任において、再委託先に対して、本契約で定められている受注者の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(報告、実地調査)

第8条 市は、受注者における本契約の遵守状況(安全管理措置の実施状況を含む。)を確認するために必要な限度において、報告、資料の提出又は実地調査の受入れを求めることができる。この場合、受注者は、事業の運営に支障が生ずるときその他の正当な理由がある場合を除き、市の求めに応じるものとする。

(改善の指示)

第9条 市は、前条による報告、資料の提出を受け、又は実地調査を実施した結果、受注者において特定個人情報等の安全管理措置が十分に講じられていないと認めたときは、受注者に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を指示するものとする。

2 受注者は、前項の指示を受けたときは、安全管理措置の改善について、市の指示に従わなければならない。

(事故発生時の対応)

第10条 受注者は、特定個人情報等の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがあると判断したときは、直ちに市に報告するものとする。このとき、市及び受注者は、事故の拡大及び再発を防止するために合理的に必要と認められる措置を講じなければならない。

2 前項の場合において、市及び受注者が講ずべき措置については、安全管理措置の実施状況、事故によって特定個人情報等の本人が被る権利利益の侵害の状況、事故の内容及び規模等に鑑み、市・受注者協議の上、定めるものとする。

(損害賠償)

第11条 受注者は、自己の責めに帰すべき事由により、本契約に違反して、特定個人情報等の漏えい等の事故が発生し、市又は第三者に損害が生じた場合、本契約に従ってこれを賠償する責任を負うものとする。

(有効期間)

第12条 本契約の有効期間は、本契約締結の日から本契約業務の終了の日までとする。

2 前項の定めにかかわらず、第4条、第7条、第11条及び第13条は、本契約終了後も有効に存続するものとする。

(特定個人情報等の返還・廃棄等)

第13条 受注者は、本契約業務が終了したとき、又は市の求めがあった場合は、直ちに市から取扱いを委託された特定個人情報等(その複製物を含む。)の全部又は一部を市に返還するものとする。ただし、市から別段の指示があるときは、その指示に従い廃棄又はその他の処分をする

ものとする。

- 2 受注者は、市から委託された個人番号、特定個人情報もしくは特定個人情報ファイルを削除する場合又は電子媒体等を廃棄する場合には、市受注者協議によりその方法、期限等を決定した上で、受注者の責任で削除又は廃棄するものとし、削除又は廃棄が完了した場合には、市に対して書面によりその旨報告するものとする。