

委託業務特記仕様書

1. 業務名

令和6年度沖縄県都市計画基礎調査・分析業務

2. 履行場所

沖縄県内の都市計画区域（7区域）を有する市町村（21市町村）

3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

4. 業務実施

本業務は、特記仕様書のほか土木設計業務等共通仕様書（令和5年7月沖縄県土木建築部）、測量業務共通仕様書（令和5年7月沖縄県土木建築部）、契約書、設計書、質問回答書及び関係参考図書に基づき実施しなければならない。

5. 業務目的

本業務は、令和4年度から実施している都市計画基礎調査の結果及び各種統計調査等をもとに、沖縄県の都市づくりに関する現況及び特性を定量的に分析・評価し、都市計画上の課題を把握、整理することで、社会経済情勢の変化に対応した都市計画を策定するための基礎資料とすること及び次期調査の準備として、沖縄県都市計画基礎調査要領（案）、都市計画基礎調査データ製品仕様書（案）を作成することにより、都市計画の円滑な推進を図ることを目的とする。

6. 業務内容

（1）都市の現況分析・課題の整理

令和4年度から実施している都市計画基礎調査（以下「基礎調査」という）及び既存資料等より、都市計画区域及び市町村ごとの都市づくりの現況を分析し、課題を整理する。

現況分析、課題整理については、都市計画区域の整備、開発及び保全の方針の見直しに向けて以下の観点で実施する。この際、図表を用いて分かりやすく整理するものとする。

①人口・産業

人口・世帯、年齢別人口、DID、市街化区域（用途地域）人口及び人口密度、産業別人口、製造品出荷額等、商業販売額の推移等を整理する。

②土地・建物利用

法規制の適用状況、土地・建物利用現況[※]を整理する。

※中心商業地、モノレール駅・バスターミナル等の中心拠点周辺においては、商業集積、未利用地の分布、地区容積率・建ぺい率等についても整理する。

※空港、港湾、高速道路 IC 周辺等の産業拠点周辺においては、産業集積、未利用地の分布等についても整理する。

③都市施設

道路・交通施設、公園・緑地、下水道、河川等の整備状況を整理する。

④市街地整備・開発動向

市街地開発事業、農地転用、開発許可※、新築動向等を整理する。

※市街化調整区域においては、都市計画法第 34 条第 11 号、12 号による開発の状況を整理する。

⑤都市防災

洪水、土砂災害、津波等のハザードエリアを整理する。

⑥課題の整理

上記①から⑤の結果を踏まえ、都市計画区域及び市町村ごとの都市づくりの課題を整理する。

(2) 都市計画区域の整備、開発及び保全の方針に関する達成状況の評価

①指標の設定、検証

前項で整理した都市の現況をもとに、その達成状況を評価するための指標を設定して検証する。指標は、全国他自治体の動向などを参考として調査する等とし、設定して検証するものとする。詳細な内容については調査職員と協議の上決定する。

②検証結果の考察

①の検証結果について考察を行い、検証結果と考察をとりまとめる。

(3) 都市圏の形成状況の整理

基礎調査及び既存資料等より、都市計画法及び都市計画運用指針に基づき、一体の都市としての観点から都市計画区域の指定状況について分析する。

①人口流動

転入・転出、通勤・通学の状況を整理する。

②就業構造

就業者の状況（常住地、従業地）、昼夜間人口比率等の状況を整理する。

③サービス

商圈、医療圏、一部事務組合・広域連合等の状況を整理する。

④都市構造

「都市構造の評価に関するハンドブック（平成26年8月 国土交通省都市局）」を参考に、日常生活に必要な医療、福祉、商業等の立地状況を整理し、その徒歩圏の人口や人口密度を集計するなど、都市構造を評価する。

本業務では、ハンドブックに示されている評価指標のうち、下表の指標について将来推計人口等を用いた評価を実施することを基本とする。なお、令和4年度基礎調査時点で作成したデータをベースに更新するものとし、詳細な内容については調査職員と協議の上決定する。

都市構造評価指標		
評価分野	評価軸	評価指標
①生活利便性	居住機能の適切な誘導	市街化区域又は用途地域における人口密度
	居住機能の適切な誘導	日常生活サービスの徒歩圏充足率
	居住機能の適切な誘導	生活サービス施設の徒歩圏人口カバー率
	居住機能の適切な誘導	基幹的公共交通路線の徒歩圏人口カバー率
	公共交通の利用促進	通勤・通学時の公共交通分担率
	公共交通の利用促進	市民一人当たりの自動車総走行台キロ
②健康・福祉	徒歩行動の増加と市民の健康の増進	徒歩と自転車の機関分担率
	都市生活の利便性向上	高齢者福祉施設の1km圏域高齢人口カバー率
	都市生活の利便性向上	保育所の徒歩圏0～4歳人口カバー率
	歩きやすい環境の形成	高齢者徒歩圏に公園がない住宅の割合
	歩きやすい環境の形成	歩道整備率
③安全・安心	市街地の安全性の確保	最寄り緊急避難場所までの平均距離
	市街地荒廃化の抑制	空き家率
④地域経済	サービス産業の活性化	従業者一人当たり第三次産業売上高
	健全な不動産市場の形成	平均住宅宅地価格（市街化区域等）
⑤都市経営の効率化	都市経営の効率化	市民一人当たりの歳出額
	都市経営の効率化	財政力指数
	安定的な税収の確保	市民一人当たり税収額（個人市民税・固定資産税）
⑥エネルギー低炭素	運輸部門の省エネ・低炭素化	市民一人当たりの自動車CO2排出量

（４）人口・産業等の見直し

基礎調査及び既存資料等より、都市計画区域及び市町村ごとの人口・産業等の見直しを検討し、フレーム案を整理する。また、「市街化区域の規模の設定方法について（試案）」（国土交通省都市計画課：平成23年6月）を踏まえつつ、沖縄県の特性を考慮して土地利用フレームを設定する。

①人口の見直し

国立社会保障・人口問題研究所の推計結果を基に、行政区域、都市計画区域ごとに将来人口の見直しを検討する。

②産業の見直し

商業統計調査、工業統計調査、経済センサス等より、産業（商業・工業）の見直しを検討する。

③土地利用フレーム

①人口の見直し、②産業の見直しを踏まえた土地利用フレームを検討する。なお、非線引き都市計画区域についても区域区分の方針設定の参考資料とするため、検討を行う。

（５）調査要領の見直し及び製品仕様書（案）等の作成

次回の都市計画基礎調査業務が円滑に実施できるよう、調査方法を定めた「沖縄県都市計画基礎調査要領（令和4年2月）」の見直しや製品仕様書（案）の作成等を実施する。

①調査要領（案）の作成

現行の調査要領と「都市計画基礎調査実施要領（令和5年6月改訂 国土交通省都市局）」及び「都市計画基礎調査情報の利用・提供ガイドライン（平成31年3月 国土交通省都市局）」が示す調査項目、集計方法等を比較し、調査職員と協議の上で調査要領（案）を作成する。また、発注者が提供す

る資料（令和4年、5年度の都市計画基礎調査実施要領申し送り事項を想定）も参考に作成すること。

現行の調査要領は、都市計画基礎調査実施要領（令和3年5月改訂 国土交通省都市局）をベースに改定しているが、調査にかかる作業量や費用対効果等を考慮のうえ本県の特性に合った調査項目を設定する。なお、市町村との照会等において使用する調査要領（素案）や説明資料等の資料作成は、本業務に含むものとする。

②製品仕様書（案）等の作成

都市計画データを整備する際には、整備する対象や範囲を明確にするため、国が定めた都市計画データ標準製品仕様書を参考に、沖縄県の製品仕様書を作成する。

ア 製品仕様書（案）の作成

整理した現況資料の整備状況の把握を行うとともに、地理情報標準第2版、地理情報標準プロフィール等の各種ガイドライン及び発注者の意向を踏まえた沖縄県都市計画基礎調査データ製品仕様書（以下「製品仕様書」という。）の作成を行うものとし、製品仕様書は以下のとおりまとめるものとする。

製品仕様書の記載項目		
番号	項目	内容
1	概覧	データ整備基準の作成に関する情報、空間データ製品の具体的な目的、空間データが対象とする空間範囲及び時間範囲、引用する規格、用語と定義や、使用する略語を示すこと。
2	適用範囲	データ整備基準の適用範囲について、適用範囲識別と階層レベルにより示すこと。
3	データ製品識別	データ整備基準に基づく空間データ製品を他の空間データ製品と識別するための情報として、空間データ製品の名称、日付、空間データ製品に関する問合せ先及び地理記述により示すこと。
4	データ内容及び構造	地物の定義を「JPGIS Ver.2.0応用スキーマのための規則」に従って記述し、一般地物モデルに基づき地物を抽出し、応用スキーマクラス図及び応用スキーマ文書により示すこと。
5	参照系	データ整備基準に準拠して作成される空間データを、実世界の空間や時間の中の位置を特定するため、空間参照系（座標、地理識別子）及び時間参照系にて示すこと。
6	データ品質	空間データがその利用目的に合致するために保証しなければならない品質の基準を、データ品質適用範囲とデータ品質評価尺度として品質要求として示すこと。なお、必要に応じデータ品質評価手法を示した品質評価手順を策定するものとする。
7	データ製品配布	本業務において作成する空間データの配布書式情報（書式名称、符号化規則、文字集合、言語）と配布媒体情報（単位、媒体名）を示すこと。
8	メタデータ	作成する空間データの項目ごとのメタデータの作成指示を行うと共に、JMP2.0の形式にてメタデータを作成する。メタデータは記載項目を明示すると共に、作成単位について明らかにすること。
9	その他	発注者における資料の整備状況、ヒアリング等により要求されるデータ精度等を考慮し、データ入力仕様書の作成を行うものとする。

イ 地物要件定義書（案）の作成

製品仕様書の記載項目の4「データ内容及び構造」の地物定義については、整備する都市計画基礎調査データの取得項目ごとに以下のとおり「都市計画基礎調査データ地物要件定義書」としてとりまとめるものとし、図面やGISにて標記される線や色（RGB）の種類、太さ、記号等についても項目別にとりまとめるものとする。

地物要件定義書の記載項目	
記載項目	内容
地物名称	現実世界の現象の抽象概念における名称
地物の定義	現実世界の現象を規定する為の定義を記載
取得基準	各地物の取得位置や方向、適用の範囲などを明確に記載

取得例		取得基準による各地物の取得例を図示
空間 属性	名称	地物の空間特性を規定する属性の名称
	定義	地物の空間特性を規定する為の定義を記載
	型	地物の空間特性を規定する為のデータ型（点、線、面等）を記載
	品質評価資料	地物の空間特性品質を評価する為に用いる情報を記載
	位置正確度	地物の取得位置精度を記載
	個数	地物の1インスタンスに対する空間データの個数（多重度）を記載
時間 属性	名称	地物の時間特性を規定する属性の名称
	定義	地物の時間特性を規定する為の定義を記載する
	型	地物の時間特性を規定する為のデータ型を記載する
	品質評価資料	地物の時間特性品質を評価する為に用いる情報を記載する
	位置正確度	地物の取得時間精度を記載する
	個数	地物の1インスタンスに対する時間データの個数（多重度）を記載
主題 属性	名称	地物の主題特性を規定する属性の名称
	定義	地物の主題特性を規定する為の定義を記載
	型	地物の主題特性を規定する為のデータ型を記載
	単位	地物の主題特性を表すデータの単位を記載
	値域	地物の主題特性を表すデータの範囲を記載
	様式	文字数の制限や小数以下〇位までといった情報を記載
	個数	地物の1インスタンスに対する主題データの個数（多重度）を記載
	品質評価資料	地物の主題特性品質を評価する為に用いる情報を記載
	関係属性	当該主題属性に関係のある他の属性を記載
主題 図形	名称	地物の主題特性の内、描画を必要とする図形の名称
		当該主題図形に関係する主題属性名称を記載
	描画コード	当該主題図形の描画法を参照する為のコードを記載
地物 関係	名称	当該地物と関係を持つ他の地物を規定する為の名称を記載
	定義	当該地物と関係を持つ他の地物を規定する為の定義を自然言語で記載
	関係する地物名称	当該地物と関係を持つ他の地物の名称を記載
地物の地域的範囲		地物が適用される地域的な範囲を記載
用途・使用法		地物の用いられる目的や、その使用方法等を記載
その他		注意・特記事項等を記載

③品質評価表（案）の作成

「都市計画データ標準製品仕様書（令和5年6月策定 国土交通省都市局）」を参考に、都市計画基礎調査のデータ品質を確保するための品質評価表（チェックシート）を作成する。

（6）進捗確認

① 業務打合せ

- ・ 本業務を円滑に遂行するため、委託者と受託者で打合せ等（WEB 可）を行う。打合せは、着手時及び納品時のほか必要に応じて適宜（5 回程度）行うことを想定している。また、打合せの都度、議事概要を受託者が作成すること。

7. 貸与資料

（1）発注者（以下「甲」という。）は、本業務の実施にあたり、必要な次の関係資料を受注者（以下「乙」という。）に貸与する。

- ① 沖縄県都市計画区域の都市構造に関する調査検討業務報告書（平成 28 年 3 月）
- ② 平成 30 年度南部都市圏における区域区分検討業務報告書（平成 31 年 3 月）

- ③ 平成 30 年度都市計画基礎調査分析等業務報告書（令和 2 年 3 月）
- ④ 中南部都市圏の都市構造及び都市計画の見直しに係る検討業務委託報告書（令和 2 年 8 月）
- ⑤ 令和 4 年度沖縄県都市計画基礎調査・検討業務報告書（令和 5 年 7 月）
- ⑥ 令和 4 年度都市計画基礎調査データ一式（調書、図面）（令和 5 年 7 月）
- ⑦ 令和 5 年度沖縄県都市計画基礎調査・検討業務報告書（令和 6 年 12 月予定）
- ⑧ 令和 5 年度都市計画基礎調査データ一式（調書、図面）（令和 6 年 12 月予定）
- ⑨ 都市計画都市計画区域の整備、開発及び保全の方針（県内 7 区域。令和 4 年 11 月改定）
<https://www.pref.okinawa.jp/site/doboku/toshimono/kikaku/tosikeikakukuikinoseibitou.html>
- ⑩ その他業務に必要として、発注者が認めた資料等

(2) 乙は、貸与された関係資料を本業務以外に使用してはならず、取り扱い、保管に関して慎重に行うものとする。また、貸与された関係資料は業務完了後速やかに返却するものとする。

8. 業務遂行における手続き

本業務の実施にあたり、関係官公署等に対する必要な諸手続きのうち、甲の行うべき手続き以外は、乙の費用及び責任において処理しなければならない。

9. 管理技術者及び照査技術者の届け出

- (1) 乙は、契約書の規定に基づき、管理技術者及び照査技術者を選任するとともに、着手とあわせて甲に届け出なければならない。なお、管理技術者は、照査技術者と兼任はできないものとする。
- (2) 乙は、本業務の契約締結時において、直接的な雇用関係があるものを管理技術者として選任することとし、雇用関係を証明する資料（健康保険被保険者証又は雇用保険被保険者証の写し等、公的なもの）を、契約時に甲に提示するものとする。
- (3) 管理技術者は、本業務の技術上の管理を行うものとし、技術士（総合技術管理部門「建設部門」かつ建設部門「都市及び地方計画」）若しくは、技術士（建設部門「都市及び地方計画」）または R C C M（都市計画及び地方計画）の有資格者でなければならない。
- (4) 甲は、本業務の実施にあたり管理技術者の対応が不相当であると認めた場合は、甲乙協議の上、変更できるものとする。
- (5) 照査技術者は、本業務の成果物等の内容について技術上の照査を行うものとし、技術士（総合技術管理部門「建設部門」）若しくは、技術士（建設部門）または R C C M（都市計画及び地方計画）の有資格者を配置するものとする。
- (6) 照査技術者は、照査報告書及び各種検討書等の必要に応じた資料を作成し、甲に照査状況を報告するものとする。
- (7) 管理技術者と合わせて、管理補助技術者を配置する場合、上記管理技術者の要件と同じ要件とする。
- (8) 管理補助技術者を配置した場合は、担当技術者として業務に配置し、テクリスへ登録するものとする。
- (9) 管理補助技術者を配置した場合は、業務打合せ時に管理技術者と同席するものとする。

(10) 管理補助技術者を配置した場合は、業務計画書に若手育成計画について記載するものとする。

10. 業務計画・打合せ協議

- (1) 甲は、本業務の実施にあたり調査職員を配置するものとする。
- (2) 乙は、計画的な業務遂行及び成果物の品質保持のため、本業務の実施にあたり、契約締結後速やかに業務計画書を作成し、甲の承認を受けなければならない。
- (3) 乙は、業務計画書に節目ごとの作業手法や貸与物一覧の記載、業務実施体制を明記するとともに、照査時期を明記した実施工程表を作成するものとする。
- (4) 乙は、本業務の実施にあたり、調査職員と密に打合せ等を行うこととし、打合せ等を行ったときは、その都度打合せ簿を提出し、承認を受けるものとする。
- (5) 打合せはオンラインを原則とする。なお、オンラインの仕様については甲、乙協議のうえ決定する。なお、対面による打合せ協議が必要な場合は、事前に旅費交通費の取扱いについて甲と調整すること。

11. 進捗状況の報告

乙は、甲に作業内容及び進捗状況について随時報告することとし、甲は必要に応じて作業内容及び進捗状況等について乙に係属資料の提出を求めることができるものとする。

12. 情報セキュリティシステムの構築及び維持管理体制

乙は、本業務の実施にあたり、個人情報の取扱いに十分留意するとともに、甲の情報資産の安全性を確保するために必要な義務と責任を果たすため、適切な情報セキュリティ管理システムの構築及びその維持管理体制を確立し、甲に報告するものとする。

13. 個人情報の保護

乙は、この契約の事務を処理するための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」を守らなければならない。

14. 立入調査

乙は、本業務の実施にあたり、第三者の土地に立ち入る場合は、あらかじめ土地の所有者等の了解を求め、紛争の起らないよう留意しなければならない。

15. 守秘義務

乙は、業務上知りえた情報について、甲の承認を得ずに第三者へ漏らしてはならない。

16. 損害の負担

乙は、本業務の実施にあたり、第三者に損害を与えた場合又は第三者と紛争が生じた場合は、甲に報告するとともに、自己の費用と責任で解決するものとする。

17. 完了検査等

- (1) 乙は、本業務完了後、速やかに成果物を甲に提出し、完了検査を受けなければならない。
- (2) 乙は、完了検査に際し、あらかじめ管理技術者立会いのもとで成果物及びその他関係資料を備えておかなければならない。
- (3) 甲は、本業務の実施途中において、中間段階における成果の報告を求めることができるものとする。

18. 訂正・補足箇所の修正

乙は、本業務完了後に乙の過失または粗漏に起因する成果物の不良箇所が発見された場合は、必要と認めらる訂正、補足及びその他必要な作業を乙の負担において実施しなければならない。

19. 業務カルテの作成及び登録

乙は、契約時等において、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、調査職員に確認を受けたいうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完了時は業務完了後10日以内に、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録内容に訂正が必要な場合、テクリスに基づき、「訂正のための確認のお願い」を作成し、訂正があった日から10日以内に調査職員の確認を受けたいうえ、登録機関に登録申請しなければならない。また、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。

20. 疑義

本業務の実施にあたり、本仕様書に疑義が生じた場合、または明記していない事項については、甲乙協議の上、誠意をもって解決するものとする。

21. 成果品の提出

本業務の成果品は次のとおりとする。

- ① 基礎調査分析報告書（A4版カラー） 製本3部（各都市計画区域毎）
- ② 基礎調査分析報告書概要版（A4版カラー） 製本3部（各都市計画区域毎）
- ③ 電子データ一式 3部（CD-ROM等格納。報告書作成で使用した図、表、グラフ、写真及びGISデータ等の根拠資料も併せて格納すること。）
- ④ 都市計画区域内の21市町村に対し、上記③のデータ等 各1部（CD-ROM等格納。根拠資料除く）
- ⑤ その他、調査・検討過程の資料で委託者が必要と認めるもの

22. 成果物等の帰属及び管理

- (1) 成果物及びその他資料は、すべて甲に帰属するとともに甲が管理するものとし、乙が成果物等を公表又は利用しようとする場合は、甲の承諾を得なければならない。
- (2) 照査技術者は、成果物の提出前にその成果を充分照査するとともに、甲に照査した結果を書面で報告しなければならない。

23. 再委託の制限等

- (1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

本業務における「契約の主たる部分」は、土木設計業務等共通仕様書第1128条第1項に示す他に次のとおりとする。

- ① 契約金額の50%を超える業務
- ② 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務
- ③ 市町村や関係機関等との連絡調整業務

- (2) 再委託の相手方の制限

指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

内 訳 書			
種別	細別	単位	数量
直接人件費			
(1)都市の現況分析・課題の整理			
	①人口・産業	式	1
	②土地・建物利用	式	1
	③都市施設	式	1
	④市街地整備・開発動向	式	1
	⑤都市防災	式	1
	⑥課題の整理	式	1
(2)都市計画区域の整備、開発及び保全の方針に関する達成状況の評価			
	①指標の設定、検証	式	1
	②検証結果の考察	式	1
(3)都市圏の形成状況の整理			
	①人口流動	式	1
	②就業構造	式	1
	③サービス	式	1
	④都市構造	式	1
(4)人口・産業等の見通し			
	①人口の見通し	式	1
	②産業の見通し	式	1
	③土地利用フレーム	式	1
(5)調査要領の見直し及び製品仕様書(案)等の作成			
	①調査要領(案)の作成	式	1
	②製品仕様書(案)等の作成	式	1
	③品質評価表(案)の作成	式	1
(6)進捗確認			
	①業務打合せ(必要に応じて適宜)	式	1
直接経費			
(1)成果品印刷費			
	・基礎調査分析報告書(3部×7都市計画区域)	部	21
	・基礎調査分析報告書概要版(3部×7都市計画区域)	部	21
	・電子データ	部	3
	・電子データ(市町村分)	部	21

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人情報保護法第2条第1項に定めるもの。以下同じ）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、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、この契約による事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。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正管理)

第3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の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。

(作業場所の特定)

第4 乙は、甲の特定する作業場所において、個人情報を取り扱うものとする。特定した作業場所から当該個人情報を持ち出すことは、厳禁とする。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第6 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的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7 乙は、この契約による事務を行うために甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(事務従事者への周知)

第8 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報保護法により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による個人情報取扱事務については自ら行うものとし、第三者にその取扱を委託してはならない。ただし、甲が承諾した場合はこの限りでない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による事務を行うために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、当該事務の完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

また、甲の承諾を得て再委託した場合、乙は甲の指示により、当該事務の完了後直ちに当該再委託先から個人情報が記録された資料等を回収するものとする。

(調査)

第11 乙は、この契約による事務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、甲の求めがあった場合は、随時調査報告することとする。

(事故発生時における報告)

第12 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じ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。

(損害賠償)

第13 業務の処理に関し、乙の責めに帰すことができない理由による場合を除き、個人情報の取り扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、乙が負担するものとする。

(管理体制等の整備)

第14 乙は、この契約による事務に係る個人情報の取り扱い方法や、管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、計画書等として甲に提出するものとする。