

## 西伊豆町ふるさと納税支援業務委託仕様書

### 1 業務目的

本業務は、西伊豆町が実施するふるさと納税事業について、ふるさと納税寄附ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）の管理運営や返礼品の開発等を、ふるさと納税に関する高いスキルやノウハウを持った民間事業者（以下「受託者」という。）に委託することにより事務の効率化及び返礼品提供事業者のビジネス力向上を図るとともに、本町のPRや特産品等の販路拡大による地域経済の活性化及び自主財源の確保を図ることを目的とする。

### 2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

ただし、業務を継続して委託することに支障がないと本町が認める場合、本町と受託者の双方合意の上、最長で令和10年度まで、単年度ごとに業務委託契約を更新することができるものとする。

なお、本公募は、令和8年度当初予算の成立を前提とした年度開始前の準備行為として実施するものである。したがって、予算の成立の状況によっては、契約を締結しない場合や、業務内容を変更する場合がある。また、予算が成立しなかったことにより生じた損害等について、本町は一切の責任を負わないものとする。

### 3 前提条件

#### (1) 使用するポータルサイト

本町が使用するポータルサイトは、別表1及び別表2に掲げるものとおりとする。

ただし、別表2に掲げるポータルサイトは別事業者による運営がなされているため、委託業務内容には含めないものとする。

なお、契約期間中にポータルサイトを新規追加・変更した場合、当該ポータルサイトも同様に業務の対象とする。

#### (2) ふるさと納税寄附管理システム

本町が利用するふるさと納税寄附管理システムは、シフトプラス株式会社が提供するLedgHOME（レジホーム）とする。

### 4 業務の内容

委託業務の内容は次のとおりとする。ただし、本業務に係るプロポーザルで決定した受託者の企画立案により調整する場合がある。

#### (1) ポータルサイトの管理運営業務

#### (2) 返礼品の開発・魅力化及び返礼品提供事業者支援業務

#### (3) 広報・PR業務

- (4) 寄附動向分析・戦略提案業務
- (5) その他

## 5 委託業務の詳細

### (1) ポータルサイトの管理運営業務

- ① 受託者は、ポータルサイトにおける自治体紹介ページの作成、新規返礼品ページの作成、その他掲載ページの作成、掲載情報の更新・魅力化、修正、ページ内容の充実等寄附募集媒体としての管理運営を適切に行うこと。
- ② 返礼品の掲載に関しては、必要な画像の入手、文字入れ等を含む画像加工、返礼品の紹介文作成等について、寄附者に対し効果的にPRできるように内容を充実させること。
- ③ ポータルサイトが提供するサービス機能（PR、データ集計、メールマガジン、アンケート等）について、町と協議の上、積極的な活用を図ること。
- ④ 返礼品ページの露出強化のため、SEO対策を適切に行うこと。
- ⑤ ポータルサイトが随時実施する広告企画等の情報収集に努め、町へ情報提供するとともに、必要に応じて申請手続きなどに関し、町のサポートを行うこと。
- ⑥ 町からの依頼に基づく掲載ページの作成、更新、修正について迅速に対応すること。
- ⑦ 業務で制作したデータや画像、ポータルサイト上のページ（レビュー等を含む）、記録や写真等の財産権、利用権、著作権はすべて発注者に無償で譲渡するものとし、発注者はこれを改編して使用することができるものとする。また、成果物の利用に関する全ての著作人格権については、受託者はこれを行使させないこと。

### (2) 返礼品の開発・魅力化及び返礼品提供事業者支援業務

- ① 国の定める「地場産品基準」等に適合した返礼品及び返礼品提供事業者を募集するとともに、生産者・事業者と交渉し、返礼品選定や開発を行い、町に対して提案すること。この際、返礼品の販路拡大やPR力を高める視点を踏まえて提案すること。
- ② 既存の返礼品についても、よりPR力を高めるために、取材や画像入手その他必要な作業を実施すること。
- ③ 返礼品提供事業者と密接な関係を構築するために体制を整え、定期的に（原則全事業者年間2回以上）訪問し、返礼品開発等の支援をすること。
- ④ 返礼品提供事業者からの相談や問い合わせに対して迅速に対応すること。
- ⑤ 返礼品提供事業者に対して返礼品の梱包・同梱物・発送等について適宜確認を行い、アドバイスを行うこと。
- ⑥ PR力の高い画像を入手するための撮影会や現地取材を行うこと。また、入手した画像は町及び返礼品提供事業者に提供すること。
- ⑦ 返礼品提供事業者を対象とした説明会（勉強会）を定期的実施すること。なお、説明会の内容は返礼品提供事業者にとって有益かつ魅力的な返礼品の企画提案に向けたものとし、説明会は町の特性を理解した上で、旅館等観光事業者とその他事業者に分

けて実施すること。

- ⑧ 返礼品提供事業者へふるさと納税寄附管理システムの導入を勧め、システムを介した発注・発送管理が可能となるよう努めること。
- ⑨ ポータルサイトで返礼品のレビューを獲得し、かつ良好な結果になるよう努めること。
- ⑩ 返礼品の登録、変更又は廃止に関する最終決定は、町が行うものとする。

(3) 広報・PR業務

- ① 町の魅力を広く発信し、認知度を向上させるとともに、寄附の使い道や返礼品等の効果的なPRに努め、より多くの寄附者に訴求すること。その際、町の立地や産業上の特徴を生かしたプロモーション方法を提案・実施すること。
- ② 寄附者の分析結果や人気の返礼品、市場の動向を踏まえて、受託者が有する独自のノウハウやアイデアを駆使し、多様な広告媒体を活用した効果的なプロモーションを提案し、町と協議の上、実施すること。
- ③ 広報・PR業務に際し作成したチラシ・カタログ等は、そのデータを町へ提供すること。また、実施したPR業務の具体的な内容及び効果の分析結果等については、業務報告書に取りまとめること。
- ④ 広報・PR業務に要する費用は委託料とは別で町が予算計上し、その運用については町及び受託者双方協議により実施するものとする。ただし、受託者が委託料の中で独自に広報・PR業務を実施することを妨げるものではない。

(4) 寄附動向分析・戦略提案業務

- ① 定期的に町の寄附状況並びに町及びふるさと納税業界のポータルサイト別及びジャンル別等の寄附動向を分析し報告すること。
- ② 分析結果をもとに今後の見込みや課題について整理・把握し改善に努めるとともに、短期・中期の戦略を提案すること。また、月1回程度、町と受託者で業務連絡会を開催すること。

(5) その他

- ① 業務の実施に当たっては、関係法令及び関係省庁が発出する通知等を遵守すること。
- ② その他、ふるさと納税に関するサービスで活用できるものがあれば提案すること。特に寄附額増加や業務効率化、経費削減につながる方策があれば積極的に提案すること。

## 6 報告及び検査

町は、必要があると認めるときは、受託者に対して委託業務の履行状況その他必要事項について報告を求め、又は受託者の事業所に立ち入り、検査することができる。

## 7 委託限度額

- (1) 対象寄附総額の3%以内とすること。(消費税及び地方消費税を含む)

- (2) 対象寄附総額は、別表 1 に掲げるポータルサイトを經由して得た寄附金額の合計とする。  
ただし、ふるなびトラベルポイント返礼品及び災害支援に関連した寄附金はその合計に含めないものとする。
- (3) 新規にポータルサイトを追加した場合は、その寄附総額を委託料に含めるかについて町と受託者で協議するものとする。

## 8 委託料の支払い

- (1) 委託料の支払いについては、原則 1 ヶ月ごとに行う。
- (2) 受託者は、月間のポータルサイト寄附金額、寄附件数等の寄附受付状況、広告運用状況等、業務内容がわかる報告書及び請求書を毎月町に提出する。
- (3) 町は適正な請求書を受理した日から起算して30日以内に受託者に支払うものとする。

## 9 著作物の取扱い

- (1) 受託者が委託業務の遂行のために新たに制作した著作物の著作権は、町に帰属する。また、町は、当該著作物を自由に二次利用できるものとする。
- (2) 受託者は、町に対して著作人格権を行使しない。
- (3) 受託者が、その著作物の中に第三者が著作権を持つ素材を利用する場合には、受託者が著作者の承諾を得て利用する。

## 10 再委託の禁止

受託者は本業務について、一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、町と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする。この場合、あらかじめ書面により町の承認を得なければならない。

## 11 業務内容の引継ぎ

- (1) 本業務を他のものに引き継ぐ必要がある場合は、本契約期間中に引継ぎ期間を設け、町の指示に従い円滑に業務の引継ぎを行うこと。本契約終了時に受託者が処理途中であるものが発生した場合はその状態を明確にし、次期受託者が速やかに業務を遂行できるようにすること。なお、引継ぎに要する費用は委託料に含めるものとする。
- (2) ポータルサイトに掲載されている返礼品情報（返礼品番号や画像、詳細等）や公開又は運用している事項及び管理データについては次期受託者に引き継ぐこと。
- (3) 町が引継ぎ未完了と認めた場合は、本契約終了後であっても無償で引継ぎを行い、問い合わせにも応じること。

## 12 法令順守及び個人情報の管理

- (1) 平成31年総務省告示第179号など国が定めた基準を遵守すること。

- (2) 地方自治法、同法施行令、地方税法等の関係法令を遵守すること。
- (3) 業務上取得した個人情報の取扱については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。）及び別紙「西伊豆町個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報保護の徹底を図らなければならない。また、本委託業務終了後又は解約後も同様とする。なお、あらかじめ事前に承認を得た再委託事業者も同様とする。

### 13 情報セキュリティの確保

委託業務の履行にあたり、個人情報を含む情報の取扱について、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、改ざんその他事故等から保護するため、適切な管理を行うこと。

### 14 契約の解除

町は、受託者が契約の条項に違反し、相当の期間を定めて催告したにもかかわらず当該違反が是正されない場合は、契約の全部又は一部を解除することができる。

### 15 損害賠償

受託者は、委託業務の実施にあたって発生した損害（第三者に与えた損害を含む）について、賠償の責任を負うこと。ただし、その損害のうち、返礼品協力事業者、寄附者、又は第三者の責めに帰する事由により生じたものについては、この限りではない。

### 16 その他

- (1) 委託業務内容については、仕様書に基づく内容とするともに、受託者選定時に提案した内容を遵守し実施すること。
- (2) 業務の遂行にあたっては、町と十分に協議を行い、町の意見や要望を取り入れながら実施すること。
- (3) 契約締結後、速やかに本業務委託の管理体制表を提出すること。提出にあたっては提案した内容（業務実施体制等）をもとに各業務について責任者及び担当者を記載すること。
- (4) 仕様書に記載のない事項であっても、本業務の履行にあたり当然に必要と認められる事項については、受託者の責任において実施すること。
- (5) 仕様書に記載のない事項、その他業務の履行にあたり疑義が生じた場合は、町と受託者で協議の上、対応すること。

別表 1

ふるさとチョイス	楽天ふるさと納税
ふるなび	A m a z o nふるさと納税
ANAのふるさと納税	ふるさとベーシック
セゾンのふるさと納税	J R E M A L Lふるさと納税
K A B U&ふるさと納税	ふるラボ
a u P a yふるさと納税	Vふるさと納税
ふるさと納税デパート	まいふる b y A E O N C A R D
マルイふるさと納税	ケアネットふるさと納税
ニフティふるさと納税	

別表 2

さとふる	Y a h o o !ふるさと納税
一休. c o m	Y a h o o !トラベル

## 【参考】

### 西伊豆町ふるさと納税の概況

#### 1 西伊豆町の特徴・課題

- (1) 令和5年度にあった制度改正への対応のため返礼品の寄附額改定を行ったことにより、寄附金額が全体的に増額したことで低価格帯の返礼品の競争力が低下した。  
また、返礼品競争の激化もありシェアが相対的に低下したことも要因となり、令和5年度の寄附件数・受入寄附額は大きく減少し、その後も減少が続いている。
- (2) 本町の返礼品は8割以上が水産加工品（干物）である。
- (3) 観光業は本町の主産業であり、旅行関連の返礼品との親和性が高いことから、町としても注力している。
- (4) 各種産業は生産年齢人口の減少や高齢化により、返礼品の供給体制や新規返礼品開発が難しくなっている側面がある。

#### 2 寄附金受入状況

年度	寄附件数	寄附金額
令和3年度	113,611 件	1,302,044 千円
令和4年度	101,448 件	1,187,782 千円
令和5年度	54,946 件	800,326 千円
令和6年度	39,288 件	656,848 千円
令和7年度（見込）	34,000 件	600,000 千円

#### 3 寄附額の受付方法別割合

ポータルサイト等	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (12月末)
ふるさとチョイス（連携サイト含む）	43.7%	54.1%	47.3%
楽天ふるさと納税	47.1%	36.9%	36.0%
ふるなび	－%	－%	2.8%
Amazonふるさと納税	－%	0.8%	2.6%
ANAのふるさと納税	－%	0.6%	0.9%
ふるさとベーシック	0.1%	0.2%	0.3%
さとふる（連携サイト含む）	7.0%	4.5%	4.3%
一休.com（連携サイト含む）	0.4%	1.1%	4.1%
申出書	1.7%	1.9%	1.8%

## 4 返礼品

令和7年12月末現在、返礼品提供事業者数は約100事業者、返礼品数は約300品あり、返礼品提供事業者が辞退しない限り、継続して登録するものとする。

主な返礼品は、水産加工品（干物や乾物等）、旅行関連（宿泊補助券・クーポン等）である。

### ※返礼品申込ランキング上位10品（令和5～6年度）

順	令和5年度			令和6年度		
	返礼品	率	分類	返礼品	率	分類
1	藤文の ふるさと干物セット	18.0%	干物	藤文の ふるさと干物セット	20.6%	干物
2	大島水産の 訳あり干物セット	11.8%	干物	大島水産の 訳あり干物セット	7.0%	干物
3	大島水産の 国産干物詰合せセット	6.8%	干物	藤文の お手ごろ金目鯛煮付セット	6.2%	干物
4	藤文の お手ごろ金目鯛煮付セット	4.9%	干物	大島水産の 国産干物詰合せセット	4.8%	干物
5	入久水産の お楽しみ訳あり干物セット	3.9%	干物	藤文の びっくり規格外セット	3.4%	干物
6	海産屋の 訳あり金目鯛の煮付けセット	3.4%	干物	海産屋の 訳あり金目鯛の煮付けセット	3.0%	干物
7	藤文の びっくり規格外セット	2.8%	干物	大島水産の 西伊豆加工干物お試しセット	2.4%	干物
8	大島水産の でっかい干物詰合せ	2.6%	干物	大島水産の でっかい干物詰合せ	2.1%	干物
9	藤文の 訳あり干物セット28枚以上	1.8%	干物	藤文の 訳あり干物セット28枚以上	1.8%	干物
10	海産屋の ひもの三昧	1.7%	干物	カネサの 削り節バック大袋入り	1.4%	乾物



## 個人情報取扱特記事項（特定個人情報等用）

### （基本的事項）

第1条 乙は、この契約による委託業務（以下「本件委託業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

### （責任体制の整備）

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、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3条 乙は、本件委託業務における個人情報の取扱いの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、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

### （教育の実施）

第4条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他本件委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

### （秘密保持）

第5条 乙は、本件委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本件委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

### （派遣労働者等の利用時の措置）

第6条 乙は、本件委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の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。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

### （再委託の禁止）

第7条 乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする

る場合には、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同意を得なければならない。

- (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業務従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (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安全管理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、本件委託業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、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 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、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同意を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 乙は、甲の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（取得の制限）

第8条 乙は、本件委託業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第9条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、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条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務を処理するため甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理)

第11条 乙は、本件委託業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

2 乙は、甲から本件委託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た場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

3 乙は、第1項の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しようとするときも、同様とする。

4 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

5 乙は、第1項の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、あらかじめ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ときも、同様とする。

6 乙は、業務従事者に対し、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、本件委託業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

8 乙は、本件委託業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。

9 乙は、本件委託による業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。

10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の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、金庫、施錠が可能な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記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された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、年月日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12条 乙は、本件委託業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、本件委託業務完了時に、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、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録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。
- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の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。
- 4 乙は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出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ときはこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第13条 乙は、本件委託業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等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、当該漏えい等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。

(立入調査等)

第14条 甲は、本件委託業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件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確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙

は、甲から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。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件委託業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

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16条 乙は、本件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 意 事 項 -----\*

注1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。

注2 委託の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項を削除すること。ただし、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 特定個人情報保護委員会）に則り、契約内容として、秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄、特定個人情報を取扱う従業者の明確化、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告、委託先への実地調査の規定等を盛り込まなければならない。

注3 特定個人情報以外の個人情報の委託に際しても、委託の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項を削除して活用することが望ましい。