

令和8年8月21日
内閣府沖縄総合事務局
経済産業部地域経済課

1. 事業の目的

沖縄県内には、琉球大学が整備を進める沖縄バイオインフォメーションバンク（OBi）、沖縄県医師会が運用する「おきなわ津梁ネットワーク」、那覇市医師会 LHR（Lifelong Health Record）等の研究開発上極めて価値の高い医療情報資源が蓄積されている。これらのデータには、

- ・ 健診情報
- ・ 診療情報
- ・ DPC データ
- ・ 検体・生体試料情報
- ・ ゲノム情報
- ・ オミックスデータ
- ・ 保健指導情報
- ・ 地域医療連携データ

などが含まれており、県民の健康状態を長期的かつ多面的に把握可能な潜在力を有している。

一方で、各データは個別機関ごとに管理・蓄積されており、データの相互連携や統合的利活用は限定的である。このため、創業、予防医療、AI 医療、リアルワールドデータ（Real World Data: RWD）研究等への活用ポテンシャルが十分には発揮されていない状況にある。

医療・ライフサイエンス分野においては、データ駆動型研究開発が世界的な競争領域となっており、沖縄経済の高付加価値化・労働生産性向上に資する取り組みとして、同分野を本格的に新産業創出の柱の一つと据えるならば、県内医療データを安全かつ適切に統合・分析できる基盤の整備が不可欠となっている。

また、足元の動きとしても、GW2050 PROJECTS 推進協議会が、将来の成長ドライバーとして創業・医療分野を産業振興上の重点分野と位置づけており、産業技術総合研究所（AIST）や沖縄科学技術大学院大学（OIST）と共に沖縄の医療データを AI・量子を用いて解析し、創業等に活用していくための検討を開始した。

加えて、医療・創業・健康予防・ヘルスケア等のリアルワールドデータ（RWD）の活用促進とガバナンスに関する研究・社会実装を一体的に推進することを目的とした「日本 RWD 学会（理事長 琉球大学医学部 松下教授）」が 2026 年 5 月に沖縄で設立されるなど、医療データ利活用の機運が高まっている。このような背景を踏まえ、県内に分散する医療データを統合的に活用するための「沖縄版医療データ統合プラットフォーム」の構築可能性について調査・検討を行う。

本調査では、県内に存在する医療データの統合・一元化に向けて必要な技術的要件、制度的要件、運営要件を整理する。

また、統合・一元化後の運用・管理のみならず、二次利用に必要な法規制等についても整理し、「沖縄版医療データ統合プラットフォーム」という医療・産業基盤としての付加価値を創出することを目的とする。

2. 事業内容

(1) 保有データの現状調査

① データ項目

各機関へのヒアリング及び資料調査を実施し、以下の調査を実施する。

【那覇市医師会（LHR）】

- 健診・診療情報
- 検査情報
- 画像情報
- 電子処方箋・薬剤情報
- レセプト情報
- 特定保健指導情報

【沖縄県医師会（おきなわ津梁ネットワーク）】

- 電子カルテ情報
- 健診・診療情報
- 検査情報
- 画像情報
- 電子処方箋・薬剤情報
- レセプト情報
- 特定保健指導情報
- 地域医療連携情報

【琉球大学（Obi）】

- 検査情報
- ゲノム情報
- 遺伝子変異情報（SNP 等）
- 生体試料情報
- 臨床情報
- オミックスデータ
- 研究利用実績

② データの利用状況

各データの現在の利用状況や、データ活用および維持管理に関わるベンダー情報を調査する。

③ データの利用条件

各データの利用条件や本人同意の取得状況、利用規約、倫理審査状況等を調査し、データの二次利用に向けた課題及び対応方針を整理する。

(2) データ連携可能性調査

各データベースにおける「個人識別子 (ID)・被保険者番号・医療機関 ID・健診受診番号・同意管理情報」等を整理し、レコードリンケージ手法について検証する。

(3) データ統合状況調査

各機関が保有する健診・診療・ゲノムデータについて、創薬企業や研究機関が利用する国際標準データ形式 (FHIR、OMOP CDM 等) への変換状況及びデータ統合に向けた課題/障壁と解決策 (県内医療データ統合に適した具体的ソリューションの検討含む) を調査する。

(4) 法令・倫理調査

データの二次利用を目的として、健診データ、診療データ、ゲノムデータを研究や創薬等に活用する際に必要となる既存または議論中の法令やルールを整理する。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和9年3月31日 (水)

4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とする。

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤内閣府及び経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑥過去3年以内に情報管理の不備を理由に内閣府及び経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めるが、その場合は幹事法人を決めるとともに、幹事法人が事業提案書を提出すること。(ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することは認めない。)

5. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 採択件数：1 件
- (3) 予算規模：6,850 千円を上限とする。なお、最終的な実施内容、契約金額については、
内閣府沖縄総合事務局と調整した上で決定することとする。
- (4) 成果物の納入：事業報告書等の電子媒体 1 部を内閣府沖縄総合事務局に納入。
- (5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、事業終了後の精算払とする。
- (6) 支払額の確定方法：事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則として現地調査
を行い、支払額を確定する。
支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認めら
れる費用の合計とする。このため、全ての支出には、その収支を明
らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となる。また、支
出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費につ
いては、支払額の対象外となる可能性もある。
- (7) 納入期限：契約期間の終了日まで
- (8) 納入場所：沖縄県那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 2 号館 9 階
内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和 8 年 9 月 7 日（月）

締 切 日：令和 8 年 9 月 28 日（月）17 時必着

(2) 説明会の開催

説明会は実施しない。質問がある場合は、令和 8 年 9 月 17 日（木）17 時までにメールに
て連絡すること。

問い合わせ先メールアドレス：bz1-oki-gijutsu@meti.go.jp

※問い合わせの際は、本文に「所属組織名」「氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番
号」「E-mail アドレス」「質問内容」を明記すること。

(3) 応募書類

- ① 以下の書類を（4）により提出すること。
 - ・ 申請書（様式 1）
 - ・ 企画提案書（様式 2）
 - ・ 支出計画書（様式 3）
 - ・ 会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
 - ・ 競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し
 - ・ 直近の財務諸表
- ② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しない。
なお、応募書類は返却しない。
- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれない。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作
成費用は支給されない。
- ④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となるため、予算額内で

実現が確約されることのみ表明すること。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがある。

(4) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより bzl-oki-gijutsu@meti.go.jp へてに提出すること。

※資料に不備がある場合は、審査対象とらないため、記入要領等を熟読の上、注意して記入すること。

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会でプレゼンテーション審査を行い決定する。

- ① 申請者は、自らの提案内容の説明をプレゼンテーション形式にて行う。
- ② プレゼンテーションの日程は、公募時に HP にて提示するものとする。参集時間及び参集場所等については募集期間終了後に当局より連絡を行う。なお、プレゼンテーションの時間は、1 申請あたり概ね 20 分程度（説明 20 分、質疑応答 20 分）を想定。
- ③ プレゼンテーションにあたっては、与えられた時間を踏まえ、必要に応じて提案書とは別に要約版資料を用意するなど、効率的な実施のために工夫すること。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行う。

- ① 4. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- ⑨ 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。
- ⑩ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。
- ⑪ 事業費総額に対する再委託費の割合が 50%を超えないか。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、HP で公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知する。

8. 契約について

- (1) 採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結する。なお、採択決定

後から委託契約締結までの間に、内閣府沖縄総合事務局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性がある。契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となる。また、契約条件が合致しない場合には委託契約の締結ができない場合もある事に留意すること。

9. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業で対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおり。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張に係る経費
会議費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
借料及び損料	事業を実施する上で必要な物品等のリース・レンタルに係る経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品で、耐用年数1年未満のもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの。 例）－ 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）－ 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合）－ 設備の修繕・保守費－ 翻訳通訳、速記費用－ 文献購入費等
III. 再委託費・外注費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に再委託するために必要な経費 ※ただし、軽微な再委託（①100万円未満の再委託、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項

	目に計上すること。
IV. 一般管理費 (Ⅰ. 人件費＋Ⅱ. 事業費) に一般管理費率 ※を乗じた値以内	事業を行うために必要な経費の中で、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費 具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費（これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。） ※一般管理費率は10%を上限とする
V. 消費税及び地方消費税	委託契約に要した経費に課税される経費。 ※上記Ⅰ. からⅣ. までの項目は、消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税の税率を乗じた額を計上。なお、免税業者の場合は、仕入課税額を消費税及び地方消費税欄に計上。

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

10. 個人情報の保護

受託者は、本業務を実施するにあたって、別添1「個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。

関係者等に対しコミュニケーションツールにより連絡を行う場合にあっては、他の受信者の情報が閲覧できないよう適切な設定（例：メールであればBCC）を行うとともに、送信に当たり、適切に宛先等が設定されていることを複数の従業者で確認するなど、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の流出防止に万全を期すこと。

11. 受注者の責務

本業務の履行にあたっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第9条第1項に基づく「内閣府本府における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領※」（平成27年11月2日内閣府訓令第39号）第3条に規定する合理的配慮について注意すること。

※URL：<https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/taioyoryo.pdf>

12. 情報管理体制

(1) 受注者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者

に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び「情報取扱者名簿」（氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの）（別添２）を契約前に提出し、担当課室の同意を得ること（住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。）。

なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

（確保すべき履行体制）

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、内閣府沖縄総合事務局が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

- （２）本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。
- （３）情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、あらかじめ担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

13. その他

- （１）事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定する。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となり、調査の際には、全ての費用を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となる。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もある。

- （２）委託事業の事務処理・経理処理については、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理すること。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

- （３）委託費を不正に使用した疑いがある場合には、内閣府沖縄総合事務局より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、内閣府から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大 36 ヶ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表する。

- （４）「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」（令和 5 年 4 月 3 日決定）において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の落札者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和 4 年 9 月 13 日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることを求めている。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。

※URL：https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/business_jinken/dai6/siryou4.pdf

(5) 提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成 11 年 5 月 14 日法律第 42 号)に基づき、不開示情報(個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等)を除いて、情報公開の対象となる。なお、開示請求があった場合は、原則開示とし、不開示とする情報の範囲について内閣府沖縄総合事務局との調整を経て決定することとする。

(6) 入札・契約金額については、労務費等上昇に適切に対応するため、以下の措置を実施する。

ア. 人件費単価について、「委託事業事務処理マニュアル」3. 人件費に関する経理処理 に記載している手法に応じて以下のとおり計上してもよい。

・「健保等級単価計算」「実績単価計算」「コスト実績単価計算」を用いる場合、労務費等の上昇見込みが確認できる適切な根拠 を契約締結時に提示することを条件とし、当該上昇を見込んだ単価で計上することができる。なお、当該上昇を見込んだ場合においても、確定時には事業期間中の実績等に応じた人件費単価を決定する。

・「受託単価計算」を用いる場合、労務費等上昇の影響により受託単価規程等の改定が行われ、改定前の単価では「委託事業事務処理マニュアル」で求める要件※を満たしているが、改定後の単価では満たしていない場合、労務費等上昇の見込みが確認できる適切な根拠 1 を契約締結時に提示することを条件とし、改定後の単価で計上することができる。なお、確定時において改めて「委託事業事務処理マニュアル」で求める要件を満たしているか確認を行う。要件を満たしていない場合且つ労務費等上昇が行われなかった場合には、人件費単価の見直しなどの減額を行った上で確定する場合がある。

※受託単価計算の場合、いずれかを満たすこと。

(「委託事業事務処理マニュアル 3. 人件費に関する経理処理」より抜粋)

- 1) 当該単価規程等が公表されていること
- 2) 他の官公庁で当該単価の受託実績があること
- 3) 官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること

イ. 受託者においては、単年度の契約について、契約締結後の状況変化により金額の見直しが必要となった場合には、計画変更申請を行うことができる。

1 4. 問い合わせ先

内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課

住所：〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち 2-1-1

E-mail：bz1-oki-gijutsu@meti.go.jp

※問い合わせは電子メールで行うこと。電話での問い合わせは受付しないこととする。

以上

個人情報取扱特記事項

(個人情報保護の基本原則)

1 受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定するものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正かつ適法 に取り扱いなければならない。

(秘密の保持)

2 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、又はこの契約の目的以外の目的に使用してはならない。
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。

(業務従事者への周知)

3 受注者は、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この契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護を徹底し、また、周知しなければならない。

(適正な安全管理)

4 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化等の措置を行わなければならない。

(再委託の制限等)

5 受注者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取り扱い業務を再委託してはならない。また、再委託する場合にあっては、受注者は、再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

6 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(利用及び提供の制限)

7 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

8 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

（安全管理の確認）

9 発注者は、受注者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、発注者は必要と認めたとき、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は受注者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。

発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

（業務従事者の監督）

10 受注者は、業務従事者に対し、在職中又は退職後においても、個人情報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。

受注者は、本件業務の遂行上、実際に個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定するものとし、当該業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

受注者は、業務従事者が退職する場合、当該業務従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど、在任若しくは在職中に知り得た全ての個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

（改善の指示）

11 発注者は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、受注者において個人情報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要請することができるものとする。

受注者は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について発注者と協議を行わなければならない。

（廃棄等）

12 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、発注者から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去

（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受注者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

（事故発生時における報告）

13 受注者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従うものとする。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。

（違反した場合の措置）

14 発注者は、受注者が本特記事項に違反した場合は、催告なく直ちに契約を解除することができるとともに必要な措置（損害賠償請求を含む。）を求めることができる。

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号及び国 籍(※4)
情報管理責任者(※1)	A						
情報取扱管理者(※2)	B						
	C						
業務従事者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

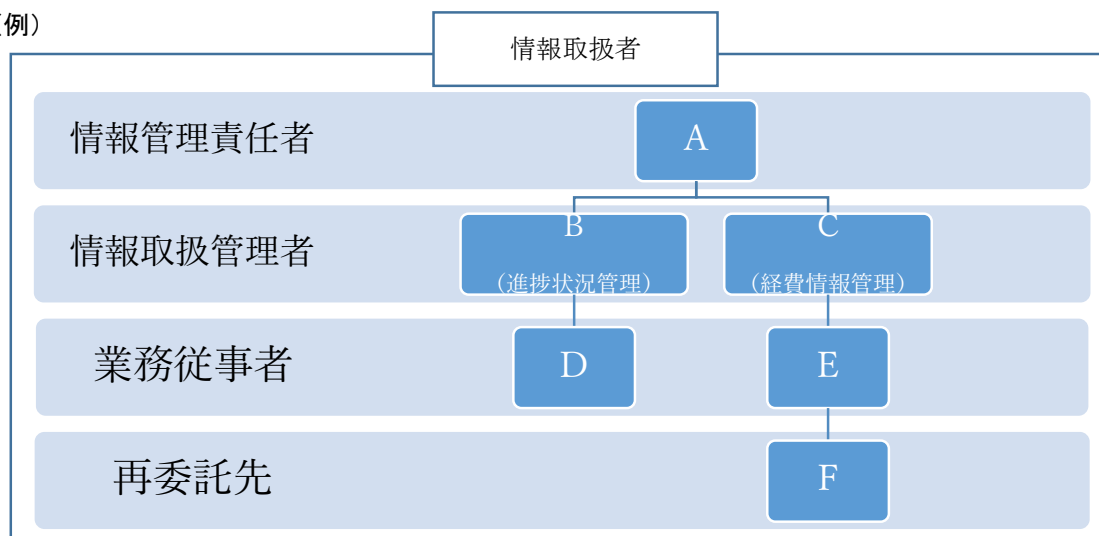
(※2) 本事業の遂行に当たって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※3) 本事業の遂行に当たって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・本事業の遂行に当たって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- ・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。
- ・経済産業省との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を記載してはならない。