

2019年度国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費
(J-クレジット制度推進のための地域支援事業)

公募要領

平成2019年5月

沖縄総合事務局経済産業部

2019年度国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費（J-クレジット制度推進のための地域支援事業）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集する。

1. 事業の目的・概要

(1) 事業の目的

当局では2011年度からクレジット制度ソフト支援事業を実施し、沖縄地域における国内クレジット制度に係る認証量は約11.7千t-CO₂、登録プロジェクトは11件、排出削減量は約20千t-CO₂の実績を残している。

世界に目を転じれば、2015年の国連サミットにおいて、グローバルな社会課題を解決し持続可能な世界を実現するための国際目標であるSDGs（Sustainable Development Goals（持続可能な開発目標））が採択され、社会課題の解決に向けてあらゆるステークホルダーが努力することが求められており、国内においても企業等の経営戦略へSDGsを組込んでいく取組みが始まっている。また、気候変動対策の新しい国際ルール「パリ協定」の合意を受け、事業活動を100%再生可能エネルギーで賄うことを目標に掲げる企業が加盟する国際イニシアチブ「RE100」への参加も増え続けており、地球温暖化対策は持続可能な世界を構築する環境分野の取組にとどまらず、企業活動そのものの根幹にも関わる課題にもなっている。

今後は、持続可能な世界を実現するために環境負荷を低減させていくことが、事業そのものの差別化戦略としての強みにもなり得るところ、こうした持続可能な循環モデルを地域においても実現するため、引き続き草の根的普及を推進しつつ、J-クレジットの更なる創出及びそれを活用した沖縄地域における循環型モデルの企画・実施を通じて、地球温暖化対策と共に地域経済の活性化にも資することを目的とする。

(2) 事業の実施地域

沖縄地域

(3) 事業の概要

上記(2)の地域内において、以下の「2. 具体的な事業内容」(1)～(3)の事業を行う民間企業等（ソフト支援実施機関）に事業委託を行う。

2. 事業内容

(1) クレジット創出・活用の地域循環モデルの企画及び活用先の発掘

従来より地産地消・地域循環型のクレジット活用のモデル形成による地域活性化案件の創出及び活用支援についての取組を進めていたところではあるが、より多様なモデル形成を目指しつつ、地域温暖化対策への貢献度を高め、そのモデル自体が地域の課題を解決し、更に発展していくような好循環を形成できる持続可能性の高い地域循環モデルの企画にも取組むこととする。例えば、クレジットの創出或いは認証支援を実施することにより、本モデルの実現に必要な地元産のクレジットを確保しつつ、新規の活用先となる地域循環モデルを発掘し、また、これまでの地産地消のオフセットニーズの掘り起こしにより開拓したクレジット需要を更に深掘りし、創出支援者への貢献や地球温暖化対策・地域活性化へ貢献するという地域循環型という付加価値を新たに加えた活用プロジェクトとして実施する等の効果的な取組を

提案すること。なお、活用事業者等の選定については、沖縄総合事務局と協議した上で決定すること。

■ 地域循環モデル企画目標件数：5件程度

(2) クレジット創出支援

沖縄県内のクレジット取引価格は全国的にも高水準にあり、かつ、活用先も増加傾向にあるため今後の需要増加が見込まれる。また、沖縄で創出された国内クレジットについても残量が少なくなってきており、地域循環モデルの継続という観点からも新たなクレジットの掘り起こし及び認証が必要である。

① プロジェクト発掘

創出支援者の発掘にあたっては、プロジェクト実施者が創出する予定のクレジットについて、上記（1.）の「創出・活用の地域循環モデル」に必要に応じた量を提供することを支援の条件とする。また、発掘する案件は原則100トン／年のCO₂削減見込があり、中小企業の温暖化対策の推進という観点から、原則、中小企業基本法及び中小企業関係法令に定める中小企業を支援対象とする。

② 書類作成（PDD・MR）・登録認証支援

地域循環モデルに供給するクレジットを創出するため、発掘した個別プロジェクトのプロジェクト計画書（PDD）の作成代行を実施し、登録認証までを支援する。

また、既にプロジェクト登録されているものの専門性・社内リソースの問題等からモニタリング報告を実施していないプロジェクトについて、モニタリング報告書（MR）の作成代行及び認証までを支援する。

なお、書類作成支援の条件については、Jークレジット制度運営事務局と同一の条件を適用することとする。

③ 審査費用支援

書類作成に伴う審査費用については、本委託事業の予算から支出するものとする。審査の実施についてはJークレジット制度運営事務局と緊密な連携を取るものとし、その支援条件についてもJークレジット制度運営事務局と同一の条件を適用することとする。

④ 書類作成講習会の開催

プロジェクト実施者あるいは創出希望者を対象に、PDD及びMRの作成講習会を実施することとする。講習会の形態については、事業者のニーズに応じたフレキシブルな運用を原則とし、複数の事業者を対象としたスクール形式による開催を基本にしつつ、個別の事業者を対象とした出前講座のどちらの形態でも可とする。

(3) 周知活動

① 制度説明会

Jークレジット制度の認知度向上と普及に資するセミナーを那覇市内において1回開催し、Jークレジット制度の概要や各地域の代表的な事例紹介などを実施する。開催にあたっては50名程度収容できる施設において2時間程度とし、Jク

レジット制度の説明者は経済産業省・J クレジット制度事務局が担当することとする。併せて、その場で相談ができるよう工夫することで効率的な案件発掘や活用先の開拓に繋げる。また、説明会の具体的な内容については、沖縄総合事務局と協議した上で決定することとする。

② その他の周知方法

各種補助金制度等説明会の場を活用し、J クレジット制度説明会の開催を 3 回程度実施することとする。

また、例年利用している償却効果の大きい離島でのイベントや公共工事等への働きかけを行うとともに、今後活用が見込まれるスポーツイベント、自治体での環境関連イベント、県内で行われる企業等が参加するイベントや地域や自治体等のイベントにおいて、ブース出展やリーフレット配布などの広報事業を行うことで周知活動を実施する。

なお、活動に際しては、広報ツールとして「沖縄地域活用事例集」（1000 部）を作成し、効果的な周知活動を行うこととする。

※以上（1）～（3）の事業を効果的に実施するため、相談窓口の設置等、外部からの問合せに対応出来る体制を整えること。さらに、日々、支援実施状況を管理し、定期的に沖縄総合事務局に報告する体制（注）を整えることとする。

（注）事業の実施内容については沖縄総合事務局エネルギー対策課と十分な打合せを行い、事業の進捗状況についても定期的に報告すること。また、契約締結後に、経済産業省及び J クレジット制度事務局を交え、各事業の方向性について説明し、他の経済産業局への情報提供及び情報共有に務めること。

3. 事業実施期間

契約締結日～2020 年 3 月 31 日

4. 応募資格

提案に係る申請書を提出できるのは、次の要件を全て満たす法人とする。

なお、応募資格及び要件を満たさない者からの提案書は受理しない。

- （1）沖縄地域内に営業拠点をもつ民間企業等であること。
- （2）本事業に関する委託契約を沖縄総合事務局との間で直接締結できる民間企業等であること。
- （3）本事業を事業実施期間内に完了するに足る十分な能力、組織、人員等を有していること。
- （4）本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金について十分な管理能力を有していること。
- （5）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。
- （6）契約担当官等から指名停止等の措置を受けている期間中の者でないこと。
- （7）経済産業省本省が委託するソフト支援実施機関（その再委託先も含む）との重複が無いこと。

5. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約（概算契約）
(2) 採択件数：1件
(3) 予算規模：4,657千円以内（消費税及び地方消費税含む。）とする。
なお、最終的な実施内容、契約金額については、沖縄総合事務局と調整のうえ、決定する。
(4) 成果物の納入：事業報告書（紙媒体2部及びその電子媒体（CD-ROM）1部）を事業実施期間内に沖縄総合事務局へ納入すること。
(5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則、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、事業者から提出する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なる。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。

6. 応募手続

- (1) 募集期間
公募開始日：2019年5月 9日（木）
公募締切日：2019年5月28日（火）（17:00必着）
(2) 公募説明会の開催
開催日時：2019年5月13日（月）11:00～12:00
開催場所：沖縄総合事務局許認可審査室（9階）（那覇市おもろまち2-1-1）
(3) 応募書類
①以下の書類を一つの封筒に入れること。封筒の宛名面には「2019年度国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費（J-クレジット制度推進のための地域支援事業）申請書」と朱書きで明記すること。
・公募申請書（様式1）<正本1部、副本（写し）2部>
・事業提案書（様式2及び別紙の「支出計画」）<紙媒体7部及び電子媒体（DVD-ROM等）1式>
・申請受理票（様式3）<1部>
・会社概要（様式4）<7部>
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。また、応募書類は返却しない。返却を希望する者は、その旨を提案書の提出文書に明記すること。なお、返却を希望する旨の記載がない場合は、返却要請の意志のないものとみなす。
機密保持には十分配慮するが、採択された場合には、「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、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
③応募書類等の作成費は経費に含まれない。また、選定の結果を問わず、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ので、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つた場合には、不採択となることがある。

(4) 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便又は持参により以下に提出すること。

〒900-0006

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

沖縄総合事務局経済産業部 エネルギー対策課 前花 宛て

※FAX及び電子メールによる提出は受け付けない。

※締切を過ぎての提出は受け付けない。郵送・宅配便の場合、配達の都合で締切時刻までに届かない場合もあるので、期限に余裕をもって送付すること。

7. 事業提案書作成上の留意点

事業提案書には、以下の事項を明確に盛り込むこと。

(1) 本事業の具体的な実施方法及び実施体制

事業を実施するための体制を盛り込むこと。

事業の再委託を行う場合は、想定する再委託先、再委託金額及び業務範囲（排出削減事業計画作成支援等の各種支援を再委託する場合、想定する支援件数を明示すること）も具体的に盛り込むこと。

(2) 目標件数

クレジット創出・活用の地域循環モデルの企画及び活用先の発掘件数については、目標件数を明記すること。その他項目の目標件数の記載を妨げるものではない。

(3) 積算

人件費については、実施する事業毎に記載すること。

(4) 本事業の実施スケジュール

各月において、各事業それぞれの進捗を明示すること。

8. 審査・採択について

(1) 審査方法

委託先の選定は、提出のあった事業提案書及び添付資料を基に、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定する。なお、審査に当たっては、必要に応じて別途ヒアリングの実施や追加資料の提出等を求める場合もある。

① 提案事業の実施内容・方法について

イ) 上記2.に記載した事業内容がすべて提案されており、事業の実施内容・方法が具体的に示されている。また、その実現性が高いと見込まれる（実施スケジュールにおいて、各支援の前倒しした実施計画が示されている等、事業実施期間内において着実な事業実施の蓋然性が高いことを含む）。

ロ) クレジット創出・活用の地域循環モデルの企画及び活用先の発掘において、高い目標を掲げており、その達成に向けた方法が明確で実現性が高い。

② 提案事業を実施する体制・基盤について

イ) 当該事業を実施する能力・体制を整備している。

ロ) 当該事業を効果的に遂行するために必要なネットワークを保有している。

ハ) 当該事業を行うのに適切な財政基盤、一般的な経理処理能力を有している。

ニ) 欠員等が生じた際にも、事業遂行が円滑に行われる体制が取られている。

③ 実績、業務処理能力について

- イ) 業務従事予定者が、中小企業の温室効果ガス排出削減対策、J-クレジット制度及びカーボンオフセット等に関する十分な知見・業務実績を有している。
- ロ) 業務従事予定者の学歴・資格・業歴等が、当該業務遂行の前提出す養・キャリアとして十分である。

④その他

ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。

(2) 採択結果の決定及び通知について

採択した申請者については、沖縄総合事務局のホームページで公表するとともに当該申請者に対してその旨を通知する。

9. 契約について

採択された申請者は、国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、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。

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがあるが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがある。

10. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、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	事業従事者に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費
会場費	事業（会議、講演会、シンポジウム）を行うために必要な会場借料及び茶菓料（お茶代）等
謝金	事業を行うために必要な謝金（委員謝金等）
物品購入費	事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの。原材料及び消耗品費等（諸経費の中の一般管理費で購入するものを除く。）の購入に要する経費
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出来ないもの又は適当でないもの（機械装置又は工具器具部品等の設計、製造、改造、修繕又は据付け、試料の製造、分析鑑定等）の外注に要する経費 ※ただし、軽微な再委託（①50万円未満の再委託・外注、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。
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助人件費	事業に直接従事する補助職員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等に係る経費

III. 一般管理費	事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる照合が困難な経費（当該事業とその他の事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時において一定割合支払を認められる間接経費。 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。）
------------	---

(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

1 1. 留意事項

- (1) 事業の実施内容については当局担当者と十分な打合せを行い、事業の進捗状況については逐次報告すること。
- (2) 事業の実施に際し、集客については以下の点に十分配慮すること。
 - ① 謝金等の便益提供による参加者募集、発言誘導を禁止する。
 - ② 関係者と一般者席を区別すること等により利益相反を考慮した集客方法とする。

1 2. 受注者の責務

- (1) 本業務を実施するにあたって、【別紙2】「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じること。関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないようBCC機能により送信するなど、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。
- (2) 本業務の履行に当たっては、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留意すること。

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

13. 問い合わせ先

〒900-0006

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

沖縄総合事務局 経済産業部 エネルギー対策課

担当：前花

TEL : 098-866-1759

FAX : 098-860-3710

以上

情報セキュリティに関する事項

- 1) 受託者は、契約締結後速やかに、以下に記載する事項の遵守の方法について、担当職員に提示し了解を得た上で確認書として提出すること。また、契約期間中に、担当職員の要請により、確認書に記載した事項に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。なお、報告の内容について、担当職員と受注者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、担当職員と協議し対策を講じ、納入期限日までに確認書に記載した事項の全てを完了すること。
- 2) 受託者は、本事業に使用するソフトウェア、電子計算機等に係るセキュリティホール対策、不正プログラム対策、ファイル交換ソフト対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を作業担当者に対し実施すること。
- 3) 受託者は、貸与された紙媒体、電子媒体の取扱いには十分注意を払い、当省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から貸与した電子媒体の情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 4) 受託者は、貸与された紙媒体、電子媒体であっても、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報等が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 5) 受託者は、本事業を終了又は契約解除する場合には、担当職員から貸与された紙媒体、電子媒体を速やかに担当職員に返却すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- 6) 受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本事業に関して知り得た当省の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
- 7) 受託者は、本事業の遂行において、当省の情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処方法等について担当職員と協議し実施すること。
- 8) 受託者は、経済産業省情報セキュリティポリシー（経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成24年9月19日改正）、経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成24年7月25日改正））、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成26年度版）」を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。
- 9) 受託者は、経済産業省が実施する情報セキュリティ監査又はシステム監査を受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。
- 10) 受託者は、ウェブサイトを構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身が管理責任を有するサーバー等がある場合には、O.S、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキ

ユリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、既知の脆弱性検査、DOS検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。

- 11) 受託者は、ウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する「安全なウェブサイトの作り方（改訂第6版）」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、構築又は改修したウェブアプリケーションのサービス開始前に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査を含むウェブアプリケーション診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
- 12) 受託者は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、原則、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「.go.jp」（以下「政府ドメイン名」という。）を使用すること。なお、政府ドメイン名を使用しない場合には、第三者による悪用等を防止するため、業務完了後、一定期間ドメイン名の使用権を保持すること。
- 13) 受託者は、電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、なりすましの防止策を講ずること。

個人情報取扱特記事項

(個人情報保護の基本原則)

- 受注者は、個人情報（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第18号）第2条第2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、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

- 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他人に知らせ、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)

- 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他人に知らせ、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、個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

(適正な安全管理)

- 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の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措置を行わなければならない。

(再委託の制限等)

- 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2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)

- 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、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つ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、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。