

＜一般委託＞

上下水道施設管理システムデータ入力業務委託【長期継続契約】 仕様書

上下水道施設管理システムデータ入力業務委託 に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	別紙特記仕様書のとおり
2	履行期間	令和3年7月1日から令和6年6月30日
3	施行場所	横須賀市小川町11番地 横須賀市走水1丁目2番
4	業務内容	別紙特記仕様書のとおり
5	特記事項	別紙特記仕様書のとおり
6	関係法規	
7	資格要件	平成28年(2016年)4月1日以降に、国または地方公共団体(都道府県、政令指定都市または中核市以上)が発注した上下水道GIS(上水道配水管又は下水道管渠を管理する目的のGISシステム)のデータ入力業務の契約を元請けとして締結し完了した実績があること。
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	委託料の支払いは、下記のとおり毎年度の業務完了後に支払うものとする。 (1回目)令和3年7月1日から令和4年3月31日(9か月) (2回目)令和4年4月1日から令和5年3月31日(12か月) (3回目)令和5年4月1日から令和6年3月31日(12か月) (4回目)令和6年4月1日から令和6年6月30日(3か月)
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。 本業務の作業量については、上下水道施設管理システムデータ入力業務委託 参考入力件数を参照。
11	監督員 連絡先	横須賀市上下水道局 技術部 計画課 坂本 竜樹 046-822-8630

＜指示又は希望事項＞

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>
----------------------------------	---

委託代金額内訳書

1 初年度委託代金額 (税込)

年 度	委託代金額	対象となる履行期間
令和3年度	円	令和3年7月1日から 令和4年3月31日まで
	うち取引に係る消費税及び地方消費税額の額 円	

2 初年度業務別内訳書 (税抜)

業務内容	単位	予定数量	単 価	金 額
上下水道施設管理システムデータ入力業務委託	月	9		
合計金額				

3 次年度以降予定委託代金額 (税抜)

年 度	予定委託代金額	対象となる履行期間
令和4年度	円 (金額内訳) 上下水道施設管理システムデータ入力業務委託 円×12ヶ月＝ 円	令和4年4月1日から 令和5年3月31日まで
令和5年度	円 (金額内訳) 上下水道施設管理システムデータ入力業務委託 円×12ヶ月＝ 円	令和5年4月1日から 令和6年3月31日まで
令和6年度	円 (金額内訳) 上下水道施設管理システムデータ入力業務委託 円×3ヶ月＝ 円	令和6年4月1日から 令和6年6月30日まで

長期継続契約（委託）に係る共通仕様書

（契約期間）

- 1 契約期間は、仕様書に記載した期間とする。

（委託代金額）

- 2 委託代金額は、初年度は確定金額、次年度以降は予定金額とする。
なお、年度とは4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。
- 3 仕様書は1年間の内容となっているので、委託代金額は各年度の履行期間に含まれる業務内容から積算した金額とすること。
- 4 契約書の委託代金額欄は、「別紙内訳表のとおり」とし、委託代金額内訳書を添付すること。
委託代金額内訳書のうち、「1 初年度委託代金額」欄および「2 業務別内訳書」の「単価」、「金額」欄については受託者が記載すること。「3 次年度以降予定委託代金額」欄は委託者が記載する。
- 5 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（次年度以降の手続き）

- 6 次年度以降は、各年度当初をもって予定委託代金額に消費税額を加算した額を確定金額とし、その消費税等は確定金額となる日の法律を適用する。
- 7 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（契約の解除）

- 8 当該長期継続契約については、通常の解除以外に次のいずれかに該当する場合、委託者及び受託者は契約を解除できる。この場合は、当該解除に伴う損害の賠償を請求することができない。
 - （1）当該契約に係る予算の額に減額又は削除があったとき。（この場合は、速やかに受託者に対して書面によりその旨を通知する。ただし、契約内容又は数量等の変更により、減額後における予算の範囲で契約を継続できるときは、契約変更等により対応する）
 - （2）当該契約を解除しようとする日が、履行期間の2分の1を超える場合で、その4箇月前までに書面で解約を申し出たとき。
 - （3）契約の内容に新たな事項を追加する必要があるとき。（ただし、同一の相手方と再度契約を締結する場合に限る）
- 9 前項の規定に従って契約を解除する場合であっても、互いがその濫用を避け、誠実に取扱うこと。

（その他）

- 10 この契約書に記載のない事項は、契約規則等の手続きに従って処理する。

上下水道施設管理システムデータ入力業務委託 特記仕様書

第1編 共通事項

- 1 本作業は、着手から成果品納入まですべて受託者の責任と負担において施行するものとする。また、受託者は統括責任者を置き、上下水道局監督員からの指示に従い作業を行うこと。
- 2 仕様書等に明記されていない事項でも、作業上必要なものは、上下水道局監督員の指示に従い受託者の負担において施行すること。
- 3 本作業は、上下水道局監督員の指示に従うと共に、上下水道局契約規程を遵守し、仕様書及び各種マニュアルに準拠して施行すること。
- 4 本作業に従事する技術担当者は、有能かつ経験豊富で特に上下水道施設に精通している者であること。また、上水道及び下水道の更新業務は、各々を複数の技術担当者（上水道と下水道の併任不可）で施行し、業務の共有及び技術継承を行うこと。
- 5 本作業の遂行に当たっては、専門的知識を駆使すると共に、随時監督員と連絡をとり入念な協議を行うこと。
- 6 現場説明事項は仕様書の一部とする。なお、契約後疑義が生じた場合は、上下水道局監督員の指示に従うものとする。
- 7 ソフトの保守管理については、保守メーカーと別途協議を行う。トラブルが発生した場合は、保守メーカーと協力して速やかにトラブルを解消できる体制を確保すること。
- 8 個人情報の取り扱いについては、（別紙）「個人情報の取扱いに関する特記事項」によるものとする。

第2編 上下水道施設管理システムデータ入力業務

1 目的

本作業は、上下水道施設管理システムのデータベースに新規図形データや属性データの入力を行うものである。なお、上下水道施設管理システムのデータは、上下水道局職員が通常業務に使用するだけでなく、各種集計資料の基礎データとなることから、迅速かつ入力の正確を期さなければならない。

2 履行期間

令和3年7月1日から令和6年6月30日まで

3 作業場所

以下の作業場所以外での作業は認めない。

- ・横須賀市小川町11番地 横須賀市役所本庁舎
- ・横須賀市走水1丁目2番 走水水源地管理センター

4 契約方法

総価による業務委託契約（一般委託）

5 支払方法

委託料の支払いは、年度毎の業務完了後一括払いとする。

6 走水水源地管理センター使用条件

- 6.1 走水水源地管理センター内で作業を行う場合は作業場所が水源地であるため、水道法 21 条、同法施行規則、通知及び通達を遵守すること。
- 6.2 走水水源地管理センター内で、横須賀市上下水道局以外が発注した作業をすることは認めない。
- 6.3 走水水源地管理センター内の作業時間は、原則として平日の 8:30 より 17:00 までとする。
- 6.4 走水水源地への来訪者及び管理時間内の不審者並びに落下物等を発見した場合には、局監督員へ連絡すること。
- 6.5 現場代理人は、走水水源地管理センター内に常駐していること。
- 7 連絡体制
局監督員と連絡が取れるように、走水水源地管理センター内に固定電話及び FAX を受託者の費用で準備すること。
- 8 システムの定義
上下水道施設管理システムは、上水道施設管理システムと下水道施設管理システムの総称とする。
 - 8.1 上水道施設管理システム
 - 8.1.1 上水道施設管理システムは、地図情報システムと図面管理システムの総称とする。
 - 8.1.2 地図情報システムは、デジタル地形図上に上水道施設（配水管や給水管等の上水道に関する施設）の図形データが表現され、その図形データに上水道施設の属性データが格納されているシステムとする。
 - 8.1.3 図面管理システムは、しゅん工図や給水台帳等の図面を管理しているシステムとする。
 - 8.1.4 地図情報システムと図面管理システムは、キーコード（設備番号等）によりデータ連携が可能となっていることとする。
 - 8.2 下水道施設管理システム
 - 8.2.1 下水道施設管理システムは、地図情報システムと図面管理システムの総称とする。
 - 8.2.2 地図情報システムは、デジタル地形図上に下水道施設（下水道管きょ、取付管等の下水道に関する施設）の図形データが表現され、その図形データに下水道施設の属性データが格納されているシステムとする。
 - 8.2.3 図面管理システムは、しゅん工図や宅内排水図面を管理しているシステムとする。
 - 8.2.4 地図情報システムと図面管理システムは、キーコード（設備番号等）によりデータ連携が可能となっていることとする。
- 9 無償貸与品等
 - 9.1 入力する基図と更新作業マニュアル書及び上下水道施設管理システムデータベース
 - 9.2 上水道施設管理システム入力用ハードウェア : 1 式
 - 9.3 上水道施設管理システム入力用ソフトウェア : 1 式
 - 9.4 下水道施設管理システム入力用ハードウェア : 1 式
 - 9.5 下水道施設管理システム入力用ソフトウェア : 1 式
 - 9.6 更新作業に係わる作業場所及び水道電気光熱の使用、用紙、トナー材料等 : 1 式
- 10 データベース配信作業
監督員からデータベース配信作業（上下水道局職員向けに最新データの提供）について連絡があった場合は、適切な状態で更新作業を一時中断すること。なお、データベース配信作業は、1、2 ヶ月毎を予定とし、作業自体は局職員が実施する。

第3編 上水道施設管理システムデータ入力作業内容

1 更新作業と範囲

1.1 配水データ更新

- 1.1.1 しゅん工図等に基づき配水管、弁栓類等のデータ（以下「配水データ」という。）について、地図情報システムに図形及び属性データの入力・編集作業を行うこと（一部市外を含む）。また、配水データと現地に不整合が発見された場合には、局監督員と協議の上、データ修正作業を行うこと。
- 1.1.2 配水データの更新に必要なしゅん工図等については、随時（月1回程度）監督員より提供する。
- 1.1.3 配水データの更新に関する事前準備作業は、本庁舎または走水水源地管理センター内で行うこと。
- 1.1.4 配水データの入力作業については、局貸与品を使用して走水水源地管理センター内で作業を実施すること。他のシステム等で作成したデータを変換して入力することは認めない。
- 1.1.5 配水データの更新に関連するしゅん工図等については、スキャナーで画像を読み込んだ後に図面管理システムへの入力及び編集作業を行うこと。また、配水データと図面管理システムへ登録したデータは、キーコードを設定しデータ連携が可能な状態となっていること。
- 1.1.6 作業終了後のしゅん工図は、欠損や紛失等がないように保管を行うこと。

1.2 給水データ更新

- 1.2.1 更新に必要な書類（以下「給水台帳等」という。）に基づき給水装置工事等のデータ（以下「給水データ」という。）について、地図情報システム上で図形及び属性データの入力・編集を行うこと。また、現地と給水データに不整合が発見された場合には、局監督員と協議の上、データ修正作業を行うこと。
- 1.2.2 給水台帳等については、月1回監督員より提供する。
- 1.2.3 給水データの更新に関する事前準備作業は、本庁舎または走水水源地管理センター内で行うこと。
- 1.2.4 給水データの入力作業については、走水水源地管理センター内で作業を実施すること。他のシステム等で作成したデータを変換して、入力することは認めない。
- 1.2.5 給水データの更新に関連する給水台帳等については、スキャナーで画像を読み込んだ後に図面管理システムへ入力及び編集作業を行うこと。また、給水データ（家屋データ）と図面管理システムへ登録したデータは、キーコードを設定しデータ連携が可能な状態となっていること。
- 1.2.6 作業終了後の給水台帳等は、欠損や紛失等がないように保管を行うこと。
- 1.2.7 住居表示の変更が発生した場合は、家屋データの住所属性について変更を行うこと。

1.3 ブロック境界等変更作業

変更がある配水ブロック区域については、関連する地図情報システムの全データ（配水管、弁類、家屋、ブロック境界線等）の変更を行うこと。

1.4 データ入力及び検査

- 1.4.1 データ入力作業は、更新作業マニュアルを遵守すること。
- 1.4.2 配水データ、給水データについては、データ入力の管理を行うため入力管理表（任意様式）

を作成し、データ入力の管理を行うこと。

- 1.4.3 更新作業手順の変更及び入力データの追加・削除があった場合は、更新作業マニュアルの変更及び差し替え等を行うこと。
 - 1.4.4 データ収集・入力に当たっては、正確さを期して作業し、局監督員の検査を適宜受け、不正確な箇所があった場合速やかに修正処理を行うこと。
 - 1.4.5 上水道施設管理システムの属性データは、画面上に表示（紙面への印刷も可）されるので、照合検査を行う。検査結果は、検査記録簿に記載すること。
 - 1.4.6 図面管理システムへ入力したしゅん工図・給水台帳の鮮明度検査を行うこと。また、入力した図面のキーコード（設備番号等）をリスト出力して照合検査を行うとともに、上水道施設管理システムとの関連性についても検査を行うこと。これらの検査結果については、検査記録簿に記載すること。
 - 1.4.7 データ接続チェックを適宜行いエラー箇所については修正を行うこと。接続チェックの検査対象日時は、当該年度のみとする。
 - 1.4.8 入力作業が終了したデータベースでは、検索対象日時を平成8年3月31日から入力作業終了日までの範囲でデータ接続チェックを行い、エラー箇所については修正を行うこと。
 - 1.4.9 検査は入力者以外の者が行い、検査記録簿にこれらの情報を残すこと。
- 1.5 監督員との協議
作業を円滑に行うため、局監督員と十分な協議を行うこと。また、協議の結果については内容を記録すること。
 - 1.6 検査記録簿の作成
各作業の検査確認及び作業工程を明確にするため検査記録簿を作成し、各作業終了後内容を記録すること。

第4編 下水道施設管理システムデータ入力作業内容

1 入力作業と範囲

1.1 下水道施設データ入力

- 1.1.1 下水道施設のしゅん工資料等（以下「しゅん工図」という。）に基づき下水道管渠、人孔、取付管等の局管理施設（以下「下水データ」という。）について、下水道施設管理システムに図形及び属性データの入力・編集作業を行うこと。また、下水データと現地に不整合が発見された場合には、局監督員と協議の上、データ修正作業を行うこと。
- 1.1.2 しゅん工図から、更新に必要な入力原稿図等を必要に応じて作成すること。
- 1.1.3 下水データの更新に必要なしゅん工図については、随時（月1回程度）監督員より提供する。
- 1.1.4 下水データの更新に関する事前準備作業は、本庁舎または走水水源地管理センター内で行うこと。
- 1.1.5 下水データの入力作業については、局貸与品を使用して走水水源地管理センター内で作業を実施すること。他のシステム等で作成したデータを変換して入力することは認めない。
- 1.1.6 下水データの更新に関連するしゅん工図については、スキャナーで画像を読み込んだ後に図面管理システムへの入力及び編集作業を行うこと。また、下水データと図面管理システ

ムへ登録したデータは、キーコードを設定しデータ連携が可能な状態となっていること。
なお、作業手順等については、配水データと同様とする。

- 1.1.7 毎日、データ接続チェックを行いエラー箇所については修正を行うこと。接続チェックの検査対象日時は、当該年度のみとする。
- 1.1.8 入力作業が終了したデータベースでは、検索対象日時を平成8年3月31日から入力作業終了日までの範囲でデータ接続チェックを行い、エラー箇所については修正を行うこと。
- 1.1.9 作業終了後のしゅん工図は、欠損や紛失等がないように保管を行うこと。
- 1.2 宅内排水図面更新（過年度分含む）
 - 1.2.1 宅内排水図面更新に必要な書類（以下「計画確認申請書等」という。）の図面について、スキャナーで画像を読み込んだ後に図面管理システムへ入力及び編集作業を行うこと。なお、図面管理システムとの連携に必要な家屋データとのキーコードは給水データで更新するものと同じとし、地図情報システムとデータ連携が可能な状態となっていること。
 - 1.2.2 計画確認申請書等については、月1回監督員より提供する。
 - 1.2.3 宅内排水図面更新に関する事前準備作業は、本庁舎または走水水源地管理センター内で行うこと。
 - 1.2.4 宅内排水図面の入力作業については、走水水源地管理センター内で作業を実施すること。他のシステム等で作成したデータを変換して、入力することは認めない。
 - 1.2.5 作業終了後の計画確認申請書等は、欠損や紛失等がないように保管を行うこと。
- 1.3 区画割平面図等変更作業

区画割平面図区域については、関連する地図情報システムの全データ（区画割平面図属性、区画割平面図区域線等）の変更を行うこと。
- 1.4 データ入力及び検査
 - 1.4.1 データ入力作業は、更新作業マニュアルを遵守すること。
 - 1.4.2 作業手順に変更が生じた場合は適宜差し替え等を行うこと。
 - 1.4.3 データ収集・入力に当たっては、正確さを期して作業し、作業終了後は局監督員の検査を受け、不正確な箇所があった場合速やかに修正処理を行うこと。
 - 1.4.4 検査は入力者以外の者が行い、検査記録を残すこと。
 - 1.4.5 作業を円滑に行うため、局監督員と十分な協議を行うこと。
- 1.5 監督員との協議

作業を円滑に行うため、局監督員と十分な協議を行うこと。また、協議の結果については内容を記録すること。
- 1.6 検査記録簿の作成

各作業の検査確認及び作業工程を明確にするため検査記録簿を作成し、各作業終了後内容を記録すること。

第5編 成果品

1 成果品

- 1.1 システム内に構築したデータベース : 1式
- 1.2 配水データ、給水データの入力管理表（上水道施設管理システムのみ） : 1式

1.3 施設データ帳票、入力作業で作成した原稿図等（下水道施設管理システムのみ） : 1式
※1.1は電子、1.2、1.3については、紙または電子で納品すること

2 提出資料

2.1 作業責任者届 (任意様式とし、履行前に提出すること) : 1部
2.2 作業者届 (任意様式とし、履行前に提出すること) : 1部
2.3 作業集計簿 (任意様式とし、成果品と同時に提出すること) : 1式
2.4 打合せ協議簿 (任意様式とし、打ち合わせ毎に提出すること) : 1式

第6編 その他

1 業務の説明

更新作業マニュアルに記載されていない、事務処理手順や機器操作方法等については監督員等から説明を受ける事ができる。

以上

上下水道施設管理システムデータ入力業務委託 参考入力件数（令和元年度末 時点）

○上水道施設管理システム作業内容（12ヶ月分参考値）

配水データ更新に係わる作業量

配水工事件数	配水工事内訳			画像読み込み	図面管理システムへの入力及び編集		
	配水管工事件数 （内数）	漏水修理工事件数 （内数）	給水管布設替工事件数 （内数）	ファイリング	配水管 延長	弁数	配水管工事に伴う 給水管接続数
462 件	254 件	205 件	3 件	2554 枚	6,765m	124 基	4,637 本

給水データ更新に係わる作業量

給水装置工事件数
1,669 件

○下水道施設管理システム作業内容（12ヶ月分参考値）

下水道施設データに係わる作業量

工事件数	画像読み込み	図面管理システムへの入力及び編集		
	ファイリング	管きよ	人孔	ます・取付管
715 件	2407 枚	1,871m	94 基	1,910 箇所

宅内排水図面更新に係わる作業量

計画確認申請書件数
1,511 件

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関して個人情報を取り扱うときは、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。

(適正な管理)

第2条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めなければならない。

3 乙は、個人情報の保管にあたっては、この契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

(管理責任者等の教育及び研修)

第3条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、管理責任者及び従事者に対し、横須賀市個人情報保護条例第14条（受託者等の責務）、第32条及び第33条（罰則）の内容並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に関し必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第4条 乙は、個人情報の内容を第三者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。

2 乙は、この契約による業務の処理の従事者が個人情報を管理責任者の承諾を得ることなく事務所以外の場所に持ち出し、又は不適切な取扱いにより第三者に漏らすことのないように、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)

第5条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第6条 乙は、委託者（以下「甲」という。）の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、業務を実施するために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。

(資料等の返還)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。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。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を消去した場合は、当該個人情報を消去した旨の報告書を甲に提出しなければならない。

(再委託の禁止等)

第9条 乙は、個人情報の処理を自ら行うものとし、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。ただし、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合及び再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する事項を記載した書面を甲に提出し、前項ただし書きの承諾を得なければならない。

(1) 再委託の相手方

(2) 再委託を行う業務の内容

(3) 再委託で取り扱う個人情報

(4) 再委託の期間

(5) 再委託が必要な理由

(6) 再委託の相手方における責任体制及び管理責任者

(7) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、前項の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託の相手方（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、乙と再受託者との契約内容に関わらず、再受託者の当該事務に関する行為について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再受託者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指示しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合は、その履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、再受託者の状況等を報告しなければならない。

(立入調査等)

第10条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は乙の事務所に立ち入ることができる。

2 乙は、甲から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。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。

2 乙は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、甲と協力して必要な措置を講じ、かつ、甲の指示に従わなければならない。

(補則)

第12条 乙は、この契約における個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従わなければならない。