

＜一般委託＞

横須賀市児童生徒体力・運動能力、運動習慣等調査集計・分析業務委託 仕様書

横須賀市児童生徒体力・運動能力、運動習慣等調査集計・分析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	横須賀市立小学校および中学校に在籍する児童生徒の体力・運動能力、運動習慣等を調査し、状況を把握する。また、調査結果票および調査結果を集計・分析した資料を各学校や各個人へ還元するとともに、横須賀市として必要な健康・体力向上推進に関する施策の策定や、各学校の取組の工夫改善に役立てる。
2	履行期間	契約日から令和7年3月31日
3	施行場所	市立追浜小学校ほか (別紙「学校所在地一覧表」のとおり)
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	個人情報保護に関する法律 等
7	資格要件	
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、業務完了後一括払いとする。
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。
11	監督員 連絡先	教育委員会事務局学校教育部保健体育課 三島 電話:046-822-8494

＜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>
----------------------------------	---

横須賀市児童生徒体力・運動能力、運動習慣等調査集計・分析業務委託

特記仕様書

令和6年度横須賀市児童生徒体力・運動能力、運動習慣等調査集計・分析業務委託内容は、本仕様書の定めるところによる。

1 調査の概略

(1) 業務名

横須賀市児童生徒体力・運動能力、運動習慣等調査集計・分析業務委託

(2) 調査目的

横須賀市立小学校および中学校に在籍する児童生徒の体力・運動能力、運動習慣等を調査し、状況を把握する。また、調査結果票および調査結果を集計・分析した資料を各学校や各個人へ還元するとともに、横須賀市として必要な健康・体力向上推進に関する施策の策定や、各学校の取組の工夫改善に役立てる。

(3) 調査対象（推計） 推計合計 19,308 人

- ・小学校3年生（46校、99学級 2,600人）
- ・小学校4年生（46校、101学級 2,723人）
- ・小学校5年生（46校、99学級、2,681人）
- ・小学校6年生（46校、94学級、2,758人）
- ・中学校1年生（23校、81学級、2,821人）
- ・中学校2年生（23校、86学級、2,891人）
- ・中学校3年生（23校、82学級、2,794人）
- ・市立ろう学校（1校、12人）
- ・市立養護学校（1校、28人）

の上記対象学年在籍児童生徒市内各市立小・中・ろう・養護学校

(4) 調査内容

- ・体格に関する調査用紙を用いた調査（小学校3年生から6年生のみ）
- ・実技に関する調査用紙を用いた調査（新体力テスト）（小学校3年生から6年生のみ）

※小学校の運動習慣、生活習慣等に関する調査、および中学校の体格・実技・運動習慣、生活習慣等に関する調査結果は、教育委員会より別途データ提供する。

(5) 成果品（詳細は「2 業務内容（5）成果品詳細」を参照）

- ・市立小学校3年生から中学校3年生までの全児童生徒1人1人の個人結果票
- ・学校用調査結果集計資料
- ・教育委員会用調査結果集計資料（調査結果電子データ含む）

(6) 作業期間および履行期間

契約日から令和7年3月31日（月）まで（調査結果資料は令和6年10月31日（木）までに教育委員会へ送付すること）

2 業務内容

横須賀市立小学校3年生から中学校3年生における調査および結果の集計等に係る業務で、具体的な事項は以下のとおりとする。

(1) 実施するための必要業務

- ア. 調査票・物品等の作成・提供
- イ. 各学校とのデータの受け渡し
- ウ. 集計・分析処理
- エ. 児童生徒個人配付用個人結果票の作成および各学校への送付
- オ. 全体結果集計表等の児童生徒用および学校用資料の作成および各学校への送付
- カ. 教育委員会が必要とする様式等による集計結果の作成・提出（2.（5）ウ. 教育委員会用資料参照）

(2) 処理の流れ

- ア. 各小学校に体格および実技に関する調査を実施するための必要物品の納入
- イ. 各小学校から体格および実技に関する調査結果（調査票等）を回収
- ウ. 各小学校から回収した体格および実技に関する調査結果の内容確認、データ入力
- エ. 教育委員会から提供した小学校の運動習慣、生活習慣等に関する調査、中学校の体格・実技・運動習慣、生活習慣等に関する調査結果および令和5年度使用ID一覧（新小学校4年生から新中学校3年生）、令和6年度使用ID一覧（新小学校3年生）の内容確認、データ結合
- オ. ウ・エの各データの集計処理
- カ. 集計結果の送付および提出（各個人用・各学校用・教育委員会用）
- キ. その他、教育委員会が特に必要とする集計結果の作成

(3) 処理項目

- ア. 小学校（①④および④は教育委員会より別途データ提供する。）

① 基本項目

- (1) 児童氏名
- (2) 学校名・性別
- (3) 学年・組・番号
- (4) 教育委員会で指定した数字9桁のID

② 体格に関する調査

- (1) 体重
- (2) 身長
- (3) 標準体重
- (4) 肥満度

③ 実技に関する調査（新体カテスト）

- (1) 握力
- (2) 上体起こし
- (3) 長座体前屈
- (4) 反復横とび
- (5) 20mシャトルラン（往復持久走）
- (6) 50m走
- (7) 立ち幅とび
- (8) ソフトボール投げ

④ 運動習慣、生活習慣等に関する調査（最大8者択一）

基本質問 35 問程度、応用質問 30 問程度

イ. 中学校（①から④すべて教育委員会より別途データ提供する。）

① 基本項目

- (1) 生徒氏名
- (2) 学校名・性別
- (3) 学年・組・番号
- (4) 教育委員会で指定した数字9桁のID

② 体格に関する調査

- (1) 身長
- (2) 体重
- (3) 標準体重
- (4) 肥満度

③ 実技に関する調査（新体力テスト）

- (1) 握力
- (2) 上体起こし
- (3) 長座体前屈
- (4) 反復横とび
- (5) 20mシャトルラン（往復持久走）または持久走（男子1500m走、女子1000m走）
- (6) 50m走
- (7) 立ち幅とび
- (8) ハンドボール投げ

④ 運動習慣、生活習慣等に関する調査（最大8者択一）

基本質問 35問程度、応用質問 30問程度

※小学校および中学校の①(4)については、教育委員会が提供する令和5年度使用ID一覧（新小学校4年生から新中学校3年生）および令和6年度使用ID一覧（新小学校3年生）（いずれも児童生徒氏名、学校名、学年、クラス、番号、IDが記載されている）を参照し紐づけ作業を行う。

その他、年度途中の転入等でIDがない児童生徒がいる場合については、教育委員会でID割り振りを行う。

また、IDは教育委員会提出用のローデータにのみ記載する。

※小学校および中学校の②(3)(4)は、教育委員会が提供する数式を用いて、身長・体重より算出する。

(4) 受託者側で用意する物品等

- ア. 小学校の体格に関する調査・実技に関する調査の調査票（厚紙（マークシート用紙程度の厚さ）、テスト実施時使用）
- イ. 新体力テスト 実施方法の手引き（解説書）
- ウ. 新体力テスト 各項目の測定方法解説（ポスター等）
- エ. 20mシャトルラン用号令CD
- オ. 長座体前屈測定用具（簡易なもので可）

※ア・イは同一用紙でも可

(5) 成果品詳細

- ア. 児童・生徒用資料（個人結果票）

① 体格に関する調査について

身長、体重の今年度の記録、過去の記録、横須賀市平均値、全国平均値（スポーツ庁が公表している前々年度数値）、標準体重

②実技に関する調査（新体力テスト）について

各種目の記録、得点、標準偏差、全国平均値（スポーツ庁が公表している前々年度数値）、横須賀市平均値（前年度平均値）、校内平均値、体力合計点、総合判定、体力要素別レーダーチャート、過去の記録、体力要素のバランスや課題などについてのアドバイスを表記する。

③運動習慣、生活習慣等に関する調査について

空欄とする。

※各回答中、「都市階級区分」は明示不要とする。

※過去の記録を資料に反映させ、経年変化が分かるようにする（約71校予定）

※過去の記録は過去最大6年分まで反映させる。

※②について、過年度と項目の選択が異なる場合は、経年変化の対応は不要とする。ただし、過年度の記録は明示すること。

※過去の記録は、契約締結後、委託者および各学校が提供する。なお委託者が保有する過去の記録は電子データの状態で提供する。

※過去の記録を保有している小学校3年生や同学年以上の転入生等については、過去の記録を資料に反映させ、経年変化が分かるようにする。

※②のレーダーチャートは、各項目の全体バランスがわかるものであれば形式は問わない。

イ. 学校用資料（男女別）

①学校全体用資料

各調査項目の対象者数、全国平均値（スポーツ庁が公表している前々年度数値）、神奈川県平均値（前々年度平均値）、横須賀市平均値（前年度平均値）、学校平均値、標準偏差、対全国偏差値、総合判定の人数のグラフ、学校全体の種目別度数分布表、体格分布表

②学年単位用資料

各調査項目の全国平均値（スポーツ庁が公表している前々年度数値）、神奈川県平均値（前々年度数値）、横須賀市平均値（前年度平均値）、標準偏差、対全国偏差値、経年比較、過去同学年との比較、学年種目別順位一覧表、レーダーチャートの一覧表、スポーツ庁アンケートと業者独自のアンケート結果構成比の一覧表、質問紙調査と実技調査項目のクロス集計を行い数値とグラフで表したもの

③クラス単位別資料

クラス別結果一覧表（各調査項目の全国平均値（スポーツ庁が公表している前々年度数値）、神奈川県平均値（前々年度数値）、横須賀市平均値（前年度平均値）、学年平均値、クラス平均値を表示する）

ウ. 教育委員会用資料（男女別）

①教育委員会全体 一覧表

各調査項目の横須賀市全体の対象者、全国平均値（スポーツ庁が公表している前年度数値）、神奈川県平均値（前年度数値）、横須賀市平均値、標準偏差、対全国偏差値、総合判定の人数のグラフ

②教育委員会全体 種目別度数分布表

横須賀市全体の実技調査全項目における、得点別の度数分布状況

③教育委員会全体 学年別全体表

各調査項目の横須賀市全体の学年別、全国平均値（スポーツ庁が公表している前年度数値）、

神奈川県平均値（前年度数値）、横須賀市平均値、標準偏差、対全国偏差値、過去同学年との比較、レーダーチャート一覧表

④教育委員会全体 体格全体表

横須賀市全体の体格調査における度数分布表（身長、体重、肥満度等）

⑤教育委員会全体 実技調査と質問紙調査のクロス集計表

質問紙調査のうち基本質問（35問程度）と実技調査の各項目のクロス集計を行い数値とグラフで表したもの

⑥学校別一覧表

各調査項目の平均値・偏差値の一覧表およびグラフ、総合判定の人数・構成比の一覧表およびグラフ

⑦全国平均値との比較一覧表

各調査項目の横須賀市平均値と全国平均値との比較の一覧表、各学校別の全国平均値を上回っている調査項目の数の一覧表およびグラフ

⑧児童生徒用資料、学校用資料の電子媒体のデータ（電子媒体の形式は、excel形式または、csv形式とする。）

⑨各学校から集めたローデータ（電子媒体の形式は、excel形式または、csv形式とする。）

※各資料は、原則として、紙に印刷したものと、電子媒体のデータの両方を提出する。

3 業務日程について

- (1) 教育委員会と打ち合わせを行う。 … 令和6年4月19日（金）まで
 - (2) 調査票等について、教育委員会の指示する必要部数印刷し、調査を実施する学校（以下「実施校」という）へ配送する。 … 令和6年5月10日（金）まで
〔各実施校における調査は、令和6年4月1日（月）～7月19日（金）の期間で実施する。〕
 - (3) 調査票を各実施校より受領する。 … 令和6年7月31日（水）まで
 - (4) 児童生徒用資料、学校用資料等を各実施校に納品する。 … すべての実施校の集計作業が終了後、速やかに行う。
 - (5) 教育委員会用資料（調査結果電子データ）を提出する。 … 令和6年9月13日（金）まで
 - (6) 教育委員会資料を提出する … 令和6年10月25日（金）まで
- ※（5）の資料は全国・県平均値の最新データ（前々年度数値）を用いる。

4 契約方法

総価による業務委託契約とする。

5 負担区分

作業に用いる機械器具、消耗品、各学校への物品の搬入・各学校からのデータ回収の際にかかる送料等の通信費等はすべて委託料に含める。

その他、諸手続きに要する経費および事務費等はすべて委託料に含める。

また、作業中に発生した事故は、すべて受託者の負担で処理すること。

6 損害賠償

受託者が作業中に建物およびその付帯設備ならびに第三者に損害を与えたときは、速やかに委

託者に連絡するとともに、その損害を賠償すること。

7 完了届の提出

受託者は作業が完了したときは、委託者に対して速やかに完了届およびその他関係書類を提出すること。

8 委託料の支払方法

委託者は受託者が提出した請求書に基づき、業務完了後、一括して委託料を支払うものとする。ただし、消費税については、その金額の100分の10に相当する金額を上乗せして支払うものとする。

9 受託者の責務

- (1) 個人情報の取り扱いを伴う業務を受託した者は、受託業務の範囲内で個人情報の保護について、別紙「個人情報の取扱に関する特記事項」を遵守し、業務委託契約に基づく受託者の個人情報保護措置を講じること。
- (2) 横須賀市は、独自の環境マネジメントシステム（Y E S）により事務事業の環境負荷軽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努めること。

10 業務内容の詳細

(1) 調査票の作成等について

- ア. 調査票は、児童生徒がそれぞれ記入・回答するものとしてふさわしい文字の大きさおよびレイアウトとする。印刷サイズはA4判を基本とするが、他のサイズにする場合は協議の上、決定する。
- イ. 小学校用の調査票はすべての漢字にルビがふられたものを作成する。
- ウ. 調査票は各学年に応じて理解できる表現にする。
- エ. 調査票は記入者の記入漏れが生じない様に工夫する。
- オ. 作成した調査票等を必要部数印刷し、指定された期日に実施校へ配送し、配送後は、教育委員会へ送付報告する。また、教育委員会にも作成物を配送する。部数は別途定める。
- カ. 調査後に、回答用紙等を受託者に送付するために必要な梱包用資材等を、実施校に納品する。

(2) 調査結果の集計・データ処理・分析等について

- ア. 平成27年度以降の過去の記録で委託者が保有するものおよび過去の記録で各学校が保有するもののうち受託者の業務に必要なものについては、委託者が保有するものについては電子データの状態、各学校が保有するものについては電子データ等の状態で提供する。なお、前年度の小学校1年および2年生の記録については、学校から調査票を返送する際、直接受託者が各学校から受け取る。
- イ. 各学校からの回収時に各処理項目の状況を確認し、未提出の学校へ提出の催促を行う。回収状況とあわせて随時教育委員会に報告する。
- ウ. 各学校から提出された資料に不備や提出漏れがあった場合についても、各学校に提出の催促を行う。
- エ. データ処理終了後、受託者が実施校へ返却する。回収・返却する際には、受託者と実施校の

間で受領の記録を残す。

オ．個人データは、市内の全児童生徒が識別できるようにする。

カ．各データは経年処理ができるように作成する。

キ．データ出力について、他の分析で使用可能とするために、教育委員会が指定したデータ形式で出力する。

ク．その他、委託期間内で独自の詳細分析を提案する。

11 その他

この仕様書に定めのない事項および疑義を生じた場合は、その都度、別途協議して定めるものとする。

横須賀市立小・中・ろう・養護学校所在地一覧表

※市外局番046

学校名	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
追浜小学校	237-0067	鷹取 2-16-1	865-2231	865-2646
夏島小学校	237-0062	浦郷町 4-35	865-3616	865-3352
浦郷小学校	237-0063	追浜東町 2-14	865-3921	865-3155
鷹取小学校	237-0066	湘南鷹取 4-7-1	866-1700	866-1725
船越小学校	237-0076	船越町 5-34	861-1253	861-1553
田浦小学校	237-0075	田浦町 3-55	861-1251	861-2714
長浦小学校	238-0048	安針台 3-1	823-2324	823-2516
逸見小学校	238-0046	西逸見町 1-14	822-0201	822-0185
沢山小学校	238-0045	東逸見町 3-35	822-0057	823-9849
桜小学校	238-0043	坂本町 1-19	822-3707	823-9725
汐入小学校	238-0042	汐入町 2-53	822-0166	822-0129
諏訪小学校	238-0004	小川町 18	822-0058	823-8906
田戸小学校	238-0011	米が浜通 2-12	822-0212	823-8840
山崎小学校	238-0014	三春町 6-4	822-0059	823-8195
豊島小学校	238-0017	上町 3-21	822-0105	823-8024
鶴久保小学校	238-0051	不入斗町 1-1	824-0974	824-9057
公郷小学校	238-0022	公郷町 4-5	851-0029	851-0056
池上小学校	238-0035	池上 3-5-1	851-0447	851-0543
城北小学校	238-0032	平作 1-6-1	851-2210	851-2217
衣笠小学校	238-0026	小矢部 2-16-1	851-0334	851-0335
大矢部小学校	238-0024	大矢部 3-26-1	834-7200	834-7330
森崎小学校	238-0023	森崎 3-13-1	836-0233	836-0058
大津小学校	239-0808	大津町 3-24-1	836-3537	836-3878
根岸小学校	239-0808	大津町 5-5-1	827-0208	821-4316
走水小学校	239-0811	走水 2-2-2	841-0203	841-0206
馬堀小学校	239-0802	馬堀町 4-10-1	841-0234	841-0244
望洋小学校	239-0803	桜が丘 1-50-1	835-7766	835-7764
大塚台小学校	239-0806	池田町 3-1-1	830-5660	830-5661
浦賀小学校	239-0822	浦賀 3-8-1	841-0028	841-0027
小原台小学校	239-0812	小原台 3-1	841-4666	841-4668
鴨居小学校	239-0813	鴨居 3-1-6	841-0140	841-0145
高坂小学校	239-0824	西浦賀 3-1-1	841-4201	841-4203
岩戸小学校	239-0844	岩戸 5-20-1	848-3460	848-4412
久里浜小学校	239-0831	久里浜 6-6-1	835-0424	835-0443
明浜小学校	239-0831	久里浜 6-7-1	835-0323	835-0056
神明小学校	239-0832	神明町 407	834-4315	834-4468
栗田小学校	239-0833	ハイランド2-41-1	848-6465	848-6845
野比小学校	239-0841	野比 1-25-1	849-7566	849-7814
野比東小学校	239-0841	野比 4-6-1	847-1031	847-1522
北下浦小学校	239-0842	長沢 1-29-1	848-0037	848-0386
津久井小学校	239-0843	津久井 5-2-1	848-5210	848-5230
長井小学校	238-0316	長井 5-9-1	856-1299	856-1413
富士見小学校	238-0313	武 3-19-1	856-4757	856-4851
武山小学校	238-0311	太田和 3-1-1	856-3126	856-3543
荻野小学校	240-0102	荻野 8-1	857-0018	857-0028
大楠小学校	240-0104	芦名 1-29-18	856-0154	856-0245

横須賀市立小・中・ろう・養護学校所在地一覧表

学校名	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
追浜中学校	237-0061	夏島町 12	865-6141	865-6212
鷹取中学校	237-0066	湘南鷹取 2-30-1	866-3800	866-3906
田浦中学校	237-0076	船越町 7-66	861-6115	861-6399
坂本中学校	238-0043	坂本町 1-19	822-2385	823-0753
不入斗中学校	238-0043	坂本町 1-19	823-0566	823-2648
常葉中学校	238-0004	小川町 18	825-7410	821-4505
公郷中学校	238-0022	公郷町 5-81	852-5766	852-5828
池上中学校	238-0035	池上 3-5-1	851-1255	851-1267
衣笠中学校	238-0032	平作 2-31-1	853-5993	853-6011
大矢部中学校	238-0023	森崎 5-14-2	834-1326	834-1391
大津中学校	239-0808	大津町 5-2-1	823-1032	824-9429
馬堀中学校	239-0802	馬堀町 4-10-2	841-4007	841-4006
浦賀中学校	239-0822	浦賀 3-26-1	841-0454	841-0966
鴨居中学校	239-0813	鴨居 3-2-2	841-0442	841-0556
岩戸中学校	239-0844	岩戸 5-6-3	848-3054	848-3174
久里浜中学校	239-0831	久里浜 2-11-1	835-0402	835-0441
神明中学校	239-0832	神明町 903	834-4077	834-4480
野比中学校	239-0841	野比 4-4-1	849-3318	849-3791
北下浦中学校	239-0842	長沢 1-30-17	848-0104	848-0146
長沢中学校	239-0842	長沢 5-1-1	849-5431	849-5798
長井中学校	238-0316	長井 5-12-1	856-2022	856-2132
武山中学校	238-0313	武 3-31-1	856-1287	856-1255
大楠中学校	240-0104	芦名 1-2-1	856-2028	856-2309
ろう学校	238-0023	森崎 5-13-1	834-1172	834-0096
養護学校	239-0844	岩戸 5-6-4	849-6465	849-6559

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。

(適正な取得等)

第2条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取得するときは、この契約による業務の目的を正確に把握し、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取得しなければならない。

(適正な管理)

第3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の防止その他の個人情報の安全かつ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。

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、個人情報の保管に当たっては、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。

4 乙は、委託者（以下「甲」という。）の指示または承諾があるときを除き、個人情報を乙の事業所内から持ち出してはならない。

(管理責任者等の教育及び研修)

第4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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第5章（行政機関等の義務等）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。

(個人情報に関する秘密の保持)

第5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。

(目的外利用等の禁止)

第6条 乙は、甲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。

(複製等の禁止)

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製し、又は複写してはならない。

(資料等の返還、引き渡し若しくは消去)

第8条 乙は、この契約による業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。

(外部サービスの利用)

第9条 乙は、個人情報の取扱いに関し、外部サービス（クラウドサービス、ウェブ会議サービス、ソーシャルネットワーキングサービス、ホスティングサービス等をいい、法令により設置されたもの又は行政機関等により設置される公共的な基盤等を除く。以下同じ。）であって、当該外部サービス提供者が提示する約款等に乙が同意することで利用可能となり、契約等により乙から個別の措置を求めることができないもの（以下「約款等による外部サービス」という。）を利用しようとするときは、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

- (1) 外部サービスの名称
- (2) 外部サービスの提供者
- (3) 外部サービスを用いて行う業務の内容
- (4) 外部サービスで保管又は取り扱う個人情報
- (5) 外部サービスの利用の期間
- (6) 外部サービスの利用が必要な理由
- (7) 外部サービスにおける安全管理措置の内容

2 乙は、当該約款等による外部サービスの利用に関し、甲から指示のある場合、甲の指示に従い、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(再委託の禁止等)

第10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掲げ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。

6 乙は、再委託契約を行う場合には、この契約により第1条から前条までに規定する個人情報の取扱いに関する義務を再受託者にも遵守させなければならない。

(個人情報の取扱状況の報告等)

第11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（再受託者を含む。）に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の報告若しくは資料の提出を求め、又は乙（再受託者を含む。）の事務所に立ち入ることができる。

2 乙（再受託者を含む。）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12条 乙（再受託者を含む。）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（再受託者を含む。）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。

(契約の解除)

第13条 甲は、乙（再受託者を含む。）が本特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合には、この契約による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。

(損害賠償)

第14条 乙（再受託者を含む。）は、本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、甲の求めに応じてその損害を賠償しなければならない。

(補則)

第15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。