

公益財団法人東京都農林水産振興財団 入札情報

【公表】

| | |
|----------------|--|
| 整理番号 | 10 |
| 契約番号 | 7農振財契第137号 |
| 件名 | 令和7年度サイバーセキュリティ対策支援業務委託 |
| 入札方法 | 電子入札システム「ビジネスチャンス・ナビ」上で実施 |
| 履行場所 | 公益財団法人東京都農林水産振興財団が指定する場所 |
| 概要 | 仕様書記載のとおり |
| 履行期間 | 契約確定の日の翌日から令和8年3月31日まで |
| 契約方式 | 希望制指名競争入札 |
| 希望申出要件 | 仕様書「5 受託者の資格要件」を満たす者 |
| 格付 | 問わない |
| 仕様説明会 | 実施しない |
| 開札予定日時 | 令和7年5月26日（月） 午前10時00分（入札期間は、指名通知時に連絡） |
| 希望申出期間 | 令和7年5月7日（水）午前10時から令和7年5月14日（水）午後4時まで |
| 希望申出方法 | 電子入札システム「ビジネスチャンス・ナビ」を通じて受け付けます。 |
| 希望申出時の提出書類 | 以下の(1)から(3)までの書類を「ビジネスチャンス・ナビ」上に添付してください。 |
| | (1) 希望票【様式あり】（必要事項を記入・押印） |
| | (2) 会社概要・実績一覧表【様式あり】（必要事項を記入） |
| | (3) 資格要件に対応する以下の書類 ①一般社団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）及びその指定機関が付与する ISMS認証（ISO/IEC 27001）を取得していることが分かるものの写し ②過去5ヵ年において、官公庁又は外郭団体等から情報セキュリティに関するコンサルティングや運用支援、情報セキュリティ監査等に関する受託実績を有することを証明するものの写し（契約書・請書の写しなど） ③仕様書「5 受託者の資格要件（4）」の資格を証明するものの写し |
| 備考 | (1) 指名停止等業者については、東京都に準じて取り扱うものとしします。 (2) 指名業者の選定については、当財団指名業者選定基準によるものとしします。 (3) 希望票の提出があっても、必ずしも指名されるとは限りません。 (4) 指名通知は、指名した方のみに対して開札予定日の5日前までに行う予定です。 (5) 申込書類に不備がある場合、失格になることがあります。 (6) 関係する会社に該当する場合（親会社と子会社の関係にある場合、親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合、役員の兼任等がある場合）には、同一入札案件に参加することができません。 (7) 入札結果（落札業者名、落札金額等）については後日公表します。予めご了承ください。 |
| 入札に関する問い合わせ先 | 公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 契約担当 住所 東京都立川市富士見町3-8-1 電話 042-528-0721 |
| 仕様内容に関する問い合わせ先 | 公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 企画係 住所 東京都立川市富士見町3-8-1 電話 042-528-0722 |

仕様書

1 件名

令和7年度サイバーセキュリティ対策支援業務委託

2 目的

令和2年度よりサイバーセキュリティ対策を組織的に進めてきて、令和2年度に体制整備、セキュリティポリシーの改訂、職員への教育を実施し、令和3年度から6年度は各部署の情報資産台帳の作成、サイバーセキュリティ内部監査の実施、標的型メール訓練、自己点検、各種研修、CSIRT インシデント対応訓練を実施して、サイバーセキュリティ対策の取り組み定着を図った。

令和7年度は、更なるサイバーセキュリティ対策の実効性を確認および向上させるため、引き続き対象部署の内部監査を実施し、安全管理措置等の遵守状況について点検・評価を行うとともに、問題点の把握、改善方法等について、第三者による独立かつ専門的な立場から、助言、指導を受け、運用体制の確立と実効性の強化を図る。

また、サイバーセキュリティの重要性について、職員の共通認識を養い、ポリシーを遵守した業務遂行を啓発するため、各種研修及び標的型メール訓練等を実施して、財団におけるサイバーセキュリティ対策を推進するとともに、インシデント発生時対応を迅速・適格に行うためのCSIRT訓練も継続する。

3 契約期間

契約確定の日の翌日から令和8年3月31日まで

4 履行場所

公益財団法人東京都農林水産振興財団

5 受託者の資格要件

受託者は、以下の要件を満たしているものとする。

- (1) 経済産業省が策定する情報セキュリティサービス基準（情報セキュリティ監査サービス領域）に適合し、同基準適合サービスリストに掲載されていること。
- (2) 一般社団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）及びその指定機関が付与す

る ISMS 認証 (ISO/IEC 27001) を取得していること。

- (3) 過去5カ年において、官公庁又は外郭団体等から情報セキュリティに関するコンサルティングや運用支援、情報セキュリティ監査等に関する受託実績を有すること。
- (4) 本委託業務の実施にあたり、次のいずれかの資格を有する者を一人以上含めること。

- ア システム監査技術者
- イ 情報処理安全確保支援士 (登録情報セキュリティスペシャリスト)
- ウ 公認システム監査人
- エ 公認情報セキュリティ主任監査人又は公認情報セキュリティ監査人
- オ ISMS 主任審査員又は ISMS 審査員
- カ 公認情報システム監査人(CISA)
- キ 公認情報セキュリティマネージャー(CISM)

6 委託内容

財団のサイバーセキュリティ対策の実施状況を確認するため、各所属への内部監査を実施して、職場における安全管理措置等の遵守状況の点検・評価を行うとともに、職員の意識向上を図るため全職員を対象とした研修を実施し、財団のサイバーセキュリティ対策に関する指導助言及び運用支援を行う。

<令和7年度計画 (予定) >

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|-----------------------------|----|-------|-------|----------|--------|-----|------|-----------|-----|--------|-----|----------|
| | | △業者決定 | | | | | | | | | | |
| サイバーセキュリティ研修 | | | 研修実施▽ | | | | | | | | | |
| 情報資産台帳整備 | | | | ▽説明会 | | | | | | | | |
| 内部監査 (5部門) | | | | ▽説明会 | → 内部監査 | | | → フォローアップ | | | | |
| 自己点検 | | | | | | | | | | → 自己点検 | | |
| 標的型メール訓練 | | | | | | 1回目 | → 研修 | 2回目 | | | | |
| Eラーニング | | | | | | | | | | | | → Eラーニング |
| 財団サイバーセキュリティ関連基準・手順類の見直し・改定 | | | | → 見直し・修正 | | | | | | | 発行▽ | |
| インシデント対応訓練 | | | | → 訓練 | | | | | | | | |

(1) 内部監査の実施

ア 監査計画書の作成

サイバーセキュリティに関する内部監査の実施について、監査計画書を作成し

提出すること。なお、内部監査の実施対象は5部署とする。

<内部監査対象部署>

5部署（島しょ部は対象外）

イ 内部監査説明会の実施

内部監査実施に先立ち、内部監査を円滑に進めるため、事前に各所属の対象職員に対し、内部監査内容及び準備事項について説明会を実施すること。

実施方法は講義形式とし、研修会場、プロジェクター、講師用 PC 等の研修用機器は、財団で用意する。配布資料は受託者が原稿データを作成して、資料印刷は財団で必要部数をコピーする。

・内部監査事前説明会（各所属の IT リーダー及び監査対応職員）

場所：立川庁舎 時間：1時間程度

ウ 監査の実施

サイバーセキュリティに関する規程に基づき、内部監査チェックリストを作成し、被監査部門に訪問して内部監査を実施する。また、情報資産の取り扱いについても監査対象とする。なお、実施方法は助言型監査とする。

エ 監査報告書

内部監査の実施後、監査結果報告書を作成し、報告書の内容を解説すること。また、内部監査で指摘された項目がある場合は、フォローアップの対応について助言及びその実施についてもフォローすること。

(2) 情報資産台帳の整備

ア 情報資産台帳の作成について、内部監査事前説明会において、説明を行うこと。

イ 内部監査対象部署の情報資産の確認を内部監査時に行い、必要に応じて記載方法の指導を行うこと。

(3) サイバーセキュリティ研修の実施

財団の新任・転入職員、ITリーダー、システム管理者、情報システム及びウェブサイトの運用管理従事職員等を対象に、サイバーセキュリティポリシーに関する規程類の運用方法について、教育・研修を行う。実施方法は講義形式とし、研修会場、プロジェクター、講師用 PC 等の研修用機器は、財団で用意する。配布資料は受託者が原稿データを作成して、資料印刷は財団で必要部数をコピーする。

・サイバーセキュリティ研修

場所：立川庁舎 時間1時間程度×1回

※研修についてはWEB参加や録画閲覧も可能とする

(4) 自己点検の実施（職員アンケート）

各所属で全職員対象に自己点検を実施して、財団のポリシーに沿ったサイバーセキュリティの運用となっているか、情報システムの利用及び情報資産の管理状況を確認する。これにより財団の情報セキュリティ対策全般の実効性を確保して、セキュリティ事故の未然防止を図る。

ア 自己点検の内容について、従来の自己点検結果や内部監査結果を参考にしてサイバーセキュリティ自己点検項目案を提案すること。

イ サイバーセキュリティ自己点検の結果を集計、分析、評価し、現状におけるリスク及びその対策、運用方法の具体的な改善策を提案すること。

(5) e-ラーニング研修の実施

サイバーセキュリティの重要性について、職員の共通認識を養い、ポリシーを遵守した業務遂行と正しいサイバーセキュリティ手法を学ぶため、全職員対象に e-ラーニング研修を実施する。

ア e-ラーニング研修によるサイバーセキュリティ教育及び理解度テスト

研修内容については、令和7年度のサイバーセキュリティ対策支援業務の結果（本仕様の内容）を踏まえた内容とするが、個人情報保護やSNS マナー、情報流出防止、ランサムウェアの感染における対応といったサイバーセキュリティ一般に関する内容についても含めるものとする。最終的には財団と協議のうえ選定する。

・スライド、動画等の事例による教育と確認テスト（10～20 問程度、30 分以内）

※動画及び理解度テストの内容は協議すること

・メール送信による受講案内の発出

・受講完了点数の設定

・受講完了するまでの督促メール配信(もしくはリアルタイムでの受講状況確認)

・結果集計

動画についてはコンテンツを DVD にて財団に提供し、動画配信環境については財団内で設定する。理解度テストは委託先が実施する。

イ 受講者

全職員（310 名程度）

(6) 標的型メール訓練の実施

財団のサイバーセキュリティレベルを把握するため、標的型メール訓練を実施して現状確認を行い、脅威への対応の意識付け及びサイバーセキュリティ対策の向上を図る。

ア 標的型メール訓練については、異なる内容で2回配信する。

イ 2種類の配信の合間にメールの取扱についての e-ラーニング講習を実施する。e-ラーニングには標的型メールの事例を入れる。受託者は、送信メール文の作成（URLまたは添付ファイル付与、もしくは両方）、メール送信、結果集計及び報告を行うこと。

（研修方法）

- ・標的型メール訓練 1 回目（9月予定）
- ・e-ラーニングによるサイバーセキュリティ教育及び確認テスト(10月予定)
- ・標的型メール訓練 2 回目（11月予定）
- ・それぞれの訓練メール発信は全職員一斉ではなく、部門内で数時間または複数日に分けて発信する。

ウ 対象者

全職員（310名程度）

エ 訓練の結果が危険水域（開封率が20%以上）と判断された場合、開封者へのアンケート実施等、対策に向けた対応を検討実施する。

オ 開封者には、標的型メール訓練である旨を別途メールにて通知する。通知は、開封後一定時間経過後に送信することとし、適切な初動対応ができるか確認する。

（7） CSIRT インシデント対応訓練

財団内のセキュリティインシデント発生時や外部より重大なセキュリティ対策要件が指摘された場合に、迅速かつ適格な対応が取れるように、CSIRT インシデント対応手順に沿った訓練を行うこと。

訓練内容については財団と事前検討して、セキュリティインシデントにおける被害を最小に抑えるための適切な対応（検知、初動、対応、終息、報告）がとれることを確認できる訓練とし、その結果を必要に応じて対応手順に反映すること。

（8） 実施手順書等の規程類の見直し整備

財団サイバーセキュリティポリシーを基に、各所属において実施する具体的な手順をまとめた実施手順書の見直しを行う。受託者は、サイバーセキュリティの見地から、各所属の見直し方針・手順及び取りまとめを支援する。

7 履行体制

（1） 実施計画書の策定

受託者は、本業務を確実に履行できる体制を確立し、契約締結後、速やかに次の内容を記載した「実施計画書」を作成し、提出すること。

- ① 詳細スケジュール
- ② 工程表
- ③ 履行体制図
- ④ 本委託における作業の進め方

(2) 定期的な報告

受託者は財団と定期的に打合せを実施して進捗状況等を報告すること。打合せ後は速やかに議事録を作成し、提出すること。

8 監督

- (1) 財団が任命する監督職員により、本業務が契約書、実施計画書及び本仕様書等の内容に適合するか否かについて、監督を行う。
- (2) 監督職員は、作業の進捗状況及び提出書類の内容に関して、受託者に対し説明を求め、また、補足資料の提出を要求することができる。本仕様書の各項及び細目について、疑義が生じた場合又は不明の場合は、監督職員と打合せの上、その指示に従うこと。

9 納入成果物

次の納入物を印刷物及び電子媒体（メール、CD-ROM 又は DVD-ROM）で提出すること。

| No | 成果物名称 | 提出期限 | 部数 |
|----|----------------------------|------------|----|
| 1 | 実施計画書（工程表、体制表） | 契約締結後、7日以内 | 1 |
| 2 | 打合せ議事録 | 打合せ後、7日以内 | 1 |
| 3 | サイバーセキュリティ研修実施報告書 | 研修後、14日以内 | 1 |
| 4 | 内部監査計画書 | 監査前、14日以内 | 1 |
| 5 | 内部監査報告書 | 監査後、14日以内 | 1 |
| 6 | 自己点検結果分析報告書 | 自己点検後、1月以内 | 1 |
| 7 | e-ラーニング研修実施報告書 | 研修後、14日以内 | 1 |
| 8 | 標的型メール訓練報告書 | 訓練後、14日以内 | 1 |
| 9 | 情報資産管理台帳の整備支援（内部監査報告書に含める） | 監査後、14日以内 | 1 |
| 10 | CSIRT インシデント対応訓練報告書 | 履行期限まで | 1 |
| 11 | 実施手順書等の規程類の見直し提案 | 履行期限まで | 1 |
| 12 | 実施報告書（全体まとめ） | 履行期限まで | 1 |

| | | | |
|----|---------|--------|---|
| 13 | 消去完了確認書 | 履行期限まで | 1 |
|----|---------|--------|---|

- (1) 実施計画書（工程表、体制表）
契約締結後、7日以内に提出し、財団の承認を得ること。
- (2) 打合せ議事録
本仕様に関し、財団と打合せを行った場合は、内容を記録した議事録を打合せ後7日以内に財団へ提出し、承認を得ること。
なお、第1回の打合せは契約締結後7日以内に行うこととする。
- (3) サイバーセキュリティ研修実施報告書
研修内容及び実施結果について報告書にまとめ、実施後14日以内に提出すること。また、研修全体は動画記録して財団内での閲覧を可能とする（財団対応）
- (4) 内部監査計画書
監査計画書を監査実施前、14日以内に提出すること。
- (5) 内部監査報告書
承認された監査計画書に沿って監査を実施し、結果を報告書にまとめ、監査後14日以内に提出すること。
- (6) 自己点検結果集計分析報告書
自己点検が終了後、その結果の集計及び分析を行い、報告書を自己点検後1か月以内に提出すること。
- (7) e-ラーニング研修実施報告書
研修内容及び実施結果について報告書にまとめ、実施後14日以内に提出すること。
- (8) 標的型メール訓練報告書
1回目及び2回目それぞれの研修内容及び実施結果について報告書にまとめ、2回目実施後には報告書として全体をまとめ、実施後14日以内に提出すること。
- (9) 情報資産管理台帳の整備支援
情報資産台帳の作成についての説明資料を作成し、内部監査説明会の前に提出すること。
また、内部監査時に対象部署の情報資産の確認を行い、報告書に記載すること。
- (10) CSIRT インシデント対応訓練報告書
CSIRT インシデント対応訓練の実施結果について報告書としてまとめ、実施後14日以内に提出すること。
- (11) 実施手順書等の規程類の見直し提案
規定類の見直し提案については、適時指摘提案することとし、取り纏めた提案書としても提出すること。
- (12) 実施報告書（全体まとめ）

内部監査や自己点検、研修、訓練及び各種見直しのほか、今後の取組に対する提案等、全体を総括して報告すること。

(13) 消去完了確認書

業務遂行上、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。また、消去結果について、消去完了確認書を提出すること。

1 0 成果物の帰属

成果物及びこれに付随する資料は、全て財団に帰属するものとし、書面による財団の承認を受けずに他に公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。

ただし、成果物及びこれに付随する資料に関し、受託者が従来から保有する著作権は受託者に留保されるものとし、財団は、本業務の目的の範囲内で利用できるものとする。

1 1 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

- (1) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

1 2 支払方法

業務完了後、適法な支払い請求書を受理した日から 30 日以内に支払う。

1 3 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、財団担当者と十分に打ち合わせを行い、指示があった場合には、それに従い実施すること。本業務委託で生じたトラブルについては、原則、受託者が責任をもって対応すること。ただし、対応にあたっては、財団と十分協議を行い、トラブルの解決に努めること。
- (2) 受託者は、契約の履行に関して知り得た機密情報を第三者に漏らし、又は他の用途に利用してはならない。契約期間の終了後においても、同様とする。本業務の遂行上知り得た全ての情報について報道等での指摘も含め、漏洩等の事故や恐れが判明した場合については、業務の履行中・履行後を問わず、事実関係等について直ちに財団へ報告すること。なお、報告がない場合でも、情報の漏洩等の懸念や事故等がある場合には、財団が行う聴取や調査に応じること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、別紙1「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守すること。
- (4) 個人情報を取扱については、別紙2「個人情報に関する特記事項」のほか関係法令等を遵守すること。
- (5) 受託者は、業務内容の一部を再委託する場合には、事前に財団に協議の上、承認を得ること。
- (6) 本業務の履行に係る一切の費用は、すべて契約金額に含むものとし、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受託者が全額負担すること。
- (7) 暴力団排除に関する特約事項は、別に定めるところによる。
- (8) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合、または定めのない事項については、その都度、当財団と受託者の協議の上、決定するものとする。

1 4 請求部課

公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 企画係
〒190-0013 東京都立川市富士見町 3-8-1
(TEL) 042-528-0722
(E-mail) zaidan-kikaku@tdfaff.com

電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）サイバーセキュリティ基本方針及び財団サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

2 業務の推進体制

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。
- (2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

3 業務従事者への遵守事項の周知

- (1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 全般事項
 - ア 契約履行過程

- (ア) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。
- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
 - b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
 - c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
 - d その他、仕様書等で指定したもの
- (イ) 委託者から(ア)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ 契約履行完了時

- (ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。
- (イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。
- (ウ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。
- (エ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

(2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

(3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、

滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。

コ その他、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

9 委託者の施設内での作業

(1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。

(2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。

(3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。

ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。

イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。

ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

10 再委託の取扱い

(1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

(2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）

キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）

ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約

ケ その他、委託者が指定する事項

(3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

11 実地調査及び指示等

(1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。

(2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

個人情報に関する特記仕様

第A章 総則

(個人情報の保護)

第1条 受託者は、この契約による業務を処理する上で個人情報を取り扱う場合、東京都個人情報取扱事務要綱（平成17年3月31日付16生広情報第708号）第2に定める管理体制及び「保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ」と同等以上の水準により個人情報を保護しなければならない。

(秘密等の保持)

第2条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をこの契約以外の目的で他人に知らせ、また、この契約以外の目的に利用してはならない。

2 受託者は、この契約が終了し、又は解除された後においても、前項の規定を遵守しなければならない。

3 顧客情報等の営業秘密を取り扱う場合、受託者は、経済産業省が策定する営業秘密管理指針（平成15年1月30日（最終改訂：平成31年1月23日））において示される水準以上の対策を講ずるものとする。

(個人情報等の取扱い)

第3条 受託者は、この契約による業務を処理する上で、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に定める個人情報等（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）第2条第8号に定める特定個人情報を含む。以下同じ。）を取り扱う場合は、個人情報保護法の他関係法令の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

なお、取り扱う個人情報等に加工等を施す場合、この契約における個人情報等は、個人情報保護法第2条第5項に定める仮名加工情報及び同条第6項に定める匿名加工情報並びに同条第7項に定める個人関連情報を含むものとする。

(受託者に提供する個人情報等の範囲)

2 この契約による業務の処理に際して、公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）が受託者に対して提供する個人情報等（以下「財団提供個人情報等」という。）がある場合、財団は、その提供する個人情報等の件名及び件数等について、財団提供個人情報等一覧（目録A）に記載し、事前にその旨を明示する。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が都民及び財団以外の第三者から

直接取得する個人情報等（以下「受託者取得個人情報等」という。）がある場合、財団は、その取得が予定される個人情報等の件名や件数等について、可能な限り具体的に見積を行った上で、その内容を、受託者取得個人情報等一覧（目録 B）に記載し、事前にその旨を明示する。

この場合、受託者は、業務の進捗等を報告するにあたって、必要に応じ、目録 B「受託者取得個人情報等一覧」の記載内容を修正し、財団に報告するものとする。受託者取得個人情報等のうち、目録に定めがないものについては、財団及び受託者間で別途合意をした上で、当該受託者取得個人情報等の処理権限を定めるものとする。

（表明保証）

- 3 受託者は、この契約において取り扱う個人情報等を処理する場合には、その作成、取得及び提供等について、個人情報保護法に定められている手続を履行していることを保証するものとする。

（権限）

- 4 受託者は、この契約で明示的に規定されるものを除き、この契約において取り扱う個人情報等について開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び提供の停止を行うことのできる権限を有しない。

第 B 章 安全管理体制

（責任体制の整備）

- 第 4 条 受託者は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制（個人情報等の漏えいの発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者、従事者）

- 第 5 条 受託者は、この契約による個人情報等の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ財団に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が番号利用法第 2 条第 5 項及び第 8 項に定義する個人番号及びこれらの個人番号をその内容に含む特定個人情報と同等の水準により管理された個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う場合、財団は、その取扱いが予定される特定個人情報等の件名や件数等について、具体的に見積を行った上で、その内容を目録 C「特定個人情報同等水準管理情報一覧」に記載し、事前にその旨を明示する。

また、受託者は、目録 C「特定個人情報同等水準管理情報一覧」に記載された特定個人情報等の監査者を定め、あらかじめ財団に届けなければならない。

- 2 受託者は、責任者に、従事者が本特記仕様に定める事項を適切に実施するよう監督さ

せなければならない。また、受託者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様を遵守させなければならない。

3 受託者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

なお、監査者は、受託者における第1項に定める個人情報の管理状況を定期に及び必要に応じ随時に監査する。受託者は、監査の結果を踏まえ、個人情報の管理に不適切な点があると認めるときは、直ちに是正措置を講じなければならない。

4 受託者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても、受託業務により知り得た個人情報等を他に漏らしてはならないことなど、個人情報保護に関して必要な事項の周知徹底をしなければならない。

(派遣労働者)

第6条 受託者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報等の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第2条に準ずるものとする。

2 受託者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と派遣元との契約内容にかかわらず、財団に対して派遣労働者による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

(従事者等の教育及び研修)

第7条 受託者は、個人情報等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、責任者及び従事者に対し、個人情報保護法における受託者の義務並びに本特記仕様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。

2 受託者は、前項の教育及び研修の実施に関して計画を定めなければならない。この計画には、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えいが生じた際に負う民事上並びに刑事上、行政上の責任等に関する事項を含むものとする。

3 受託者は、第1項の教育及び研修は、責任者及び従事者にこの契約による業務を行わせる前に少なくとも1回は行わなければならない。

4 要配慮個人情報を取り扱う場合、財団は、受託者が前2項に基づき策定する計画のほか、前項に基づき実施する教育及び研修の実施状況について、必要に応じてその提出を求めるものとする。

(再委託)

第8条 受託者は、個人情報等の処理について再委託（受託者の子会社（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。）への委託を含む。以下同じ。）を行う場合、個人情報等を適切に管理する能力を有しない事業者を選定しないよ

うにするために、再委託しようとする業者名及び次の各号に規定する項目を記載した書面を財団に通知し、東京都個人情報取扱事務要綱第7.7に定める承諾を得なければならない。再委託の内容を変更する場合又は選定した業者が個人情報等を適切に管理する能力を有しないことが判明した場合において別の業者に変更する場合も同様である。

- (1) 再委託を行う業務の内容及び事業執行場所
- (2) 再委託で取り扱う個人情報等の目録
- (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) 再委託の相手方に対する個人情報保護法第25条等に基づく監督方法

2 前項の場合、受託者は、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、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、財団に対して再委託の相手方による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

3 受託者は、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等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。

4 受託者は、この契約による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、財団の求めに応じて、その状況等を財団に適宜報告しなければならない。

5 受託者は、前項の管理監督とは別に、再委託の相手方における責任者及び従事者に対して、この契約による業務を行わせる前に、少なくとも1回は第7条第1項に定めるものと同等以上の教育及び研修を行わせなければならない。

(目的以外の利用禁止)

第9条 受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は財団から引き渡された文書等（当該文書に記録された個人情報の全部又は一部を複製及び転写等した他の媒体を含む。以下、本特記仕様において同じ。）を財団の指示又は承諾を得ることなく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。

(複製、複製等の禁止)

第10条 受託者は、この契約による業務を処理するため財団から引き渡された文書等を財団の指示又は承諾を得ることなく複製又は複製若しくは転写してはならない。

(個人情報等の安全管理)

第11条 受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は財団から引き渡された文書等に記録された個人情報等を漏えい、漏示、毀損及び滅失（以

下「漏えい等」という。) することのないよう、当該個人情報等を安全に管理しなければならない。

- 2 受託者は、財団から文書等の引き渡しを受けた場合は、財団に受領書を提出する。
- 3 受託者は、第1項の個人情報等を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ財団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。財団は、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。
- 4 受託者は、財団が承諾した場合を除き、第1項の個人情報等を作業場所から持ち出しではならない。
- 5 受託者は、第1項の個人情報等を運搬する場合は、その方法(以下「運搬方法」という。)を特定し、あらかじめ財団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 受託者は、第1項の個人情報等について郵便等発送、電子メールその他アプリケーションの利用等により外部に送付する場合は、その方法(以下「送付方法」という。)を特定し、あらかじめ財団に届け出なければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 7 受託者は、従事者をして前項に基づき届け出た送付方法により第1項の個人情報等を送付させる場合は、次の各号を遵守させなければならない。
 - (1) 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。
 - (2) 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。
 - (3) 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。
 - (4) 上記(1)及び(2)について従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記(3)について責任者が了解していることその他責任者が指示した安全対策を講じること。
- 8 受託者は、この契約による業務を処理するために使用することとしたパソコン等(外部記録媒体を含む。以下同じ。)以外のパソコン等を使用してはならない。
- 9 受託者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他情報漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。

なお、クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度(ISMAP、ISO/IEC27001・27017・27018、JISQ27001等)の適用状況から、クラウドサービスの信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し選定すること。
- 10 受託者は、第1項の個人情報等を、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) 個人情報等は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報等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) 個人情報等を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及び

そのバックアップの保管状況及び個人情報等の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報等の受け渡し、利用、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。

(個人情報等の帰属及び返還、廃棄又は消去)

第12条 財団から引き渡された文書等に記録された個人情報等のほか、この契約による業務を処理するために財団の指定した様式により、及び財団の名において、受託者が取得、作成、加工、複写又は複製等した個人情報等は、財団に帰属するものとする。

2 受託者は、この契約による委託業務完了時に、財団の指示に基づいて、前項の個人情報等を返還、廃棄又は消去しなければならない。

なお、上記の個人情報等に要配慮個人情報を含む場合、個人情報等の返還は、第5条の規定によりその役割を果たすべき者として財団に届け出られている者が行うものとする。

3 受託者は、第1項の個人情報等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報等が判読又は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。

4 受託者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報等を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、当該個人情報等が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5 受託者は、第1項の個人情報等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、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を財団に提出しなければならない。ただし、他の法令に基づき受託者において一定期間の保管が義務付けられている個人情報等については、受託者は、廃棄又は消去できない個人情報等の概要に関する情報（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去しない根拠法令、責任者、法令に基づき予定される廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を上記証明書に記載すること。

6 受託者は、廃棄又は消去に際し、財団が立会いを求めたときはこれに応じなければならない。

第C章 事故対応及び検査

(漏えい等発生時の対応)

第13条 受託者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、その事態に係る帰責の有無にかかわらず、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を財団に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受託者は、前項の事態が生じた場合には、速やか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、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報本人に通知し、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。この場合、受託者は、当該措置に係る費用を負担することとする。

- 3 受託者は、財団と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、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。この場合、受託者は、財団が事実関係の公表にあたって受託者の名称及び代表者氏名を公表することがあることを承諾するものとする。

(立入調査等)

第 14 条 財団は、この契約による業務の処理に伴う個人情報等の取扱いについて、本特記仕様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、受託者に報告を求めること及び受託者の作業場所を立入調査することができるものとし、受託者は、財団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。

- 2 受託者は、再委託を行なう場合は、前項と同等の措置を講じるよう再委託の相手方に対して求めなければならない。また、受託者は、必要に応じて財団が再委託の相手方に報告を求めること及び再委託の相手方の作業場所を立入調査できるよう、必要な調整を行うものとする。この限りにおいて、受託者は、再委託の相手方の作業場所を立入調査できるように調整した記録（再委託の相手方に連絡した日時及び連絡内容、連絡の結果による再委託の相手方の返答内容など）を、財団の求めに応じて書面により報告しなければならない。

第 D 章 契約解除及び損害賠償等

(契約の解除)

第 15 条 財団は、受託者が本特記仕様に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務を解除することができるものとする。

- 2 受託者は、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、財団にその損害の賠償を求めることはできないものとする。
- 3 受託者が、第 1 項の規定に基づき契約を解除された場合、財団は、受託者の名称及び違反事実を公表することができる。

(損害賠償等)

第 16 条 受託者の故意又は過失を問わず、受託者が本特記仕様に定める義務に違反し、又は怠ったことにより財団が損害を被った場合には、財団にその損害を賠償しなければならない。

- 2 受託者は、第 13 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して第三者との間で紛争、ク

レーム又は請求（以下「紛争等」という）が生じた場合には、直ちに財団に対して書面により通知するものとし、かつ、自己の責任及び費用負担において、当該紛争等を解決することとする。

- 3 受託者は、第 13 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して、財団が被った損害又は損失及び費用（漏えい等した個人情報の本人（以下「被害者」という。）から財団に対してなされる訴訟並びに慰謝料その他の損害賠償の請求その他紛争解決手段の行使に対応するために財団において発生した費用を含む。以下「損害等」という）が生じた場合、財団の求めに応じて、当該損害等の全部又は一部を補償する。
- 4 第 2 条第 3 項に基づき管理された個人情報等の取扱いについて財団が損害を被った場合には、財団は不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）第 4 条及び第 5 条に基づく損害の賠償を請求することができる。

（違約金）

- 5 第 1 条に基づき管理された個人情報の取扱いに関して、受託者の責任者及び従事者の故意又は重過失によって財団に損害が生じた場合、受託者は財団に対して違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する額を支払う義務を負う。
- 6 財団に生じた損害が前項に基づく違約金額を上回る場合には、財団は実際に生じた損害額を立証することで、受託者に対して立証した額を違約金として請求することができる。

（その他）

第 17 条 受託者は、保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ及び本特記仕様の解釈等、個人情報等の取扱いについて疑義を生じた場合、その都度財団に確認し、本業務を行うこと。この限りにおいて、財団は、財団の情報セキュリティ管理体制の維持に支障がない範囲で受託者に対して情報提供を行うものとする。

第 18 条 第 16 条の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、受託者が再委託等（再々委託及びそれ以降の委託を含む。）をした相手方において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。