

仕 様 書

1 件名

令和8年度 町会・自治会デジタル活用支援事業委託

2 委託事業の目的

町会・自治会の役員等が、デジタル技術を活用して活動における新たな情報伝達手段の確保や業務の効率化のための技能を習得し、自団体の課題解決を目指すことを目的として実施する。

3 履行期間

契約確定日の翌日から令和9年3月31日まで

4 委託内容

デジタル活用講習会

町会・自治会の役員等を対象としたデジタル活用講習会を開催すること。

ア 実施日

令和8年9月1日から令和8年12月25日までの期間で、区と受託者が協議の上、日程を決定する。

イ 会場

区が指定する区立施設（会場使用料は区の負担とする）

ウ 実施回数

全7回程度

エ 参加人数

各回10人から20人程度。参加者の募集は区が行い、各講習会実施日の5日前までに、参加人数を受託者に連絡する。

オ 実施時間

各回2時間程度（質問・個別相談時間含む）

カ 実施内容

デジタル活用のきっかけづくりを目的として、活動の効率化や情報発信力の向上に資する講習会を企画・構成し、区と受託者が協議の上、内容を決定する。デジタル初心者や過去に取組を中断した団体にとって、わかりやすく実践的な内容を提供し、講習会終了後、参加者が自団体で活動を展開できる状態を目指すこと。

(令和7年度デジタル活用講習会実績)

	講習会名	内容	回数
1	事例紹介講習会	<ul style="list-style-type: none"> ・区内外の他町会のデジタル活用事例（LINE 公式アカウント・オープンチャット、Instagram、ホームページ、キャッシュレス決済について）の紹介 ・インターネットを使用する際の注意事項 	1回
2	LINE講習会	<ul style="list-style-type: none"> ・公式アカウントとオープンチャットの比較、メリットやデメリットの説明 ・区内外の他町会の活用事例の紹介 ・運用上の注意点の説明 ・町会アカウントの作成から記事投稿までの操作体験 	1回
3	Instagram講習会	<ul style="list-style-type: none"> ・投稿の種類、比較、メリットやデメリットの説明 ・区内外の他町会の活用事例の紹介 ・運用上の注意点の説明 ・町会アカウントの作成から記事投稿までの操作体験 	1回
4	キャッシュレス決済講習会	<ul style="list-style-type: none"> ・各キャッシュレス決済サービスの特徴、メリットやデメリットの説明 ・区内外の他町会の活用事例の紹介 ・運用上の注意点の説明 	1回

キ 当日の資料

当日使用する資料は、各講習会実施日の2週間前までに区の確認を受けること。確認を受けた資料は、参加者の人数分印刷・帳合いし、会場で配布すること。

ク 使用する機材

会場で使用するマイク、ホワイトボード、プロジェクター、投影用スクリーンおよび参加者に貸与するタブレット端末は、区が準備する。その他の機材を使用する場合は、あらかじめ区と協議の上、原則受託者が準備すること。なお、講習会中は、会場のインターネット環境を受託者および全参加者が使用できることとする。

ケ アンケートの実施

各講習会終了後、全参加者に対してアンケートを実施すること。アンケートの質問項目および内容については、講習会ごとに区と受託者が協議の上、決定するものとする。決定したアンケートは必要数を印刷し、会場において全参加者への配布および回収を行う。回収については、フォーム等によるオンライン形式でも実施すること。

コ 実施報告

各講習会終了後1か月以内に、実施内容やアンケートの集計結果、講師からの所感等について記載した「実施報告書」をメールで提出すること。

アドバイザー派遣による個別支援

主にデジタル活用講習会の参加者が所属する団体にアドバイザーを派遣し、個別支援を実施すること。

ア 実施日

令和8年9月1日から令和9年3月15日までのうち3日間程度とし、区と受託者が協議の上、日程を決定する。

イ 会場

区内全域の集会所等の活動場所

ウ 実施団体

3団体程度

エ 参加人数

各回10人程度。参加者の募集は区が行い、各アドバイザー派遣実施日の5日前までに、参加人数を受託者に連絡する。

オ 実施時間

各回2時間程度（質問・個別相談時間を含む）

カ 実施内容

団体が希望するツールを対象に、講習会で得た知識を実際の運用に結びつけ、団体のデジタル人材の育成に繋げることを目的として内容を構成し、区と受託者が協議の上、決定する。アドバイザー派遣の終了後、参加者が自団体で活動を展開できる状態を目指し、団体の実情に応じたサポートを行うこと。

（個別支援の例）

	項目	時間
1	ヒアリング（事前アンケート等）による課題把握	
2	区との実施内容協議	
3	オリエンテーション（目的・ゴールの確認）	10分
4	初期設定の確認、セッティングの支援	20分
5	実践操作（投稿・配信）	30分
6	運用ルール構築支援	20分
7	質疑応答	30分
8	フォローアップ（メール・電話可）	

キ 当日の資料

デジタル活用講習会の資料以外に当日使用する資料がある場合は、各アドバイザー派遣実施日の2週間前までに区の確認を受けること。確認を受けた資料は、参加者の人数分印刷・帳合いし、会場で配布すること。

ク 使用する機材

会場で使用できる機材以外は、あらかじめ区と協議の上、原則受託者が準備するこ

と。なお、会場のインターネット環境がない場合や使用できない場合は、受託者がモバイルルーターを持参するなどして環境整備を行うこと。

ケ 実施報告

各アドバイザー派遣終了後3週間以内に、実施内容や今後の支援方針について記載した「実施報告書」をメールで提出すること。

デジタル意見交換会

町会・自治会の役員等が、デジタル活用事例について情報交換を行う意見交換会を開催すること。

ア 実施日

令和8年9月1日から令和9年2月14日までのうち2日間とし、区と受託者が協議の上、日程を決定する。

イ 会場

区が指定する区立施設（会場使用料は区の負担とする）

ウ 実施回数

全2回

エ 参加人数

各回10人から20人程度。参加者の募集は区が行い、各意見交換会実施日の5日前までに、参加人数を受託者に連絡する。

オ 実施時間

各回2時間程度（質問・個別相談時間含む）

カ 実施内容

町会・自治会が抱える課題の解決に向けたデジタル活用の具体的なアイデアを共有・検討することを目的として内容を構成し、区と受託者が協議の上、決定する。先進事例の紹介やグループワーク等を通じて参加者同士の意見交換を促進するとともに、議論が活発に行われるよう、各グループにファシリテーターを配置すること。

（令和7年度実施内容）

	項目	形式	時間
1	趣旨説明	講義	5分
2	参加者自己紹介	全体発表	10分
3	デジタル活用の先進事例紹介	講義	30分
4	課題抽出	個人ワーク	5分
5	課題の分類、選定	グループワーク	20分
6	解決策の検討	グループワーク	25分
7	発表	全体発表	20分
8	講師によるまとめ	講義	5分

キ 当日の資料

当日使用する資料は、各意見交換会実施日の2週間前までに区の確認を受けること。確認を受けた資料は、参加者の人数分印刷・帳合いし、会場で配布すること。

ク 使用する機材

会場で使用するマイク、ホワイトボード、プロジェクター、投影用スクリーンおよび模造紙、付箋、マーカー等の消耗品は区が準備する。その他の機材を使用する場合は、あらかじめ区と協議の上、原則受託者が準備すること。なお、意見交換会中は、会場のインターネット環境を受託者および全参加者が使用できることとする。

ケ アンケートの実施

各意見交換会終了後、全参加者に対してアンケートを実施すること。アンケートの質問項目および内容については、区と受託者が協議の上、決定するものとする。決定したアンケートは必要数を印刷し、会場において全参加者への配布および回収を行う。回収については、フォーム等によるオンライン形式でも実施すること。

コ 実施報告

各意見交換会終了後1か月以内に、講義やグループワークでの討議内容等の実施内容、アンケートの集計結果、講師からの所感等について記載した「実施報告書」をメールで提出すること。

次年度実施案および支援方針の提案

デジタル活用支援の方向性を明確化し、継続的かつ実効性のある支援体制を構築するため、～の全ての事業終了後2週間以内に、次年度のデジタル活用支援事業実施案、団体支援方針を提案書としてまとめ、メールで提出すること。提案にあたっては、本件委託で得られた課題および参加者の意見を反映し、実現可能性や予算規模も考慮すること。

5 支払

区は全ての委託業務の履行確認後、受託者からの書面による請求に基づき、30日以内に委託料を一括で支払う。

6 遵守事項

業務の遂行にあたり、知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、委託期間終了後も同様とする。その他の取り扱いについては別紙「情報の保護および管理に関する特記事項」による。

7 その他

本仕様に定めのない事項については、区と受託者が協議の上、決定する。

8 担当

練馬区地域文化部協働推進課区民協働担当係

〒176-0001 練馬区練馬1丁目17番1号 ココネリ3階

電話 03-6759-9119 FAX 03-6757-2026

【委託契約等用】

情報の保護および管理に関する特記事項

(目的)

第1条 この特記事項は、本契約の受託者(以下「乙」という。)が委託者(以下「甲」という。)から受託した業務を履行するに当たり、本契約で取り扱う情報の機密性を確保するために、受託契約と併せて乙が遵守すべき事項を定める。

(定義)

第2条 この特記事項において「情報」とは、甲または乙が管理する情報システム、当該情報システムから出力された印刷物および情報システムから出力されたか否かを問わず文書等で取り扱われる甲の情報をいう。

2 この特記事項において「重要情報」とは、前項に規定する情報のうち、個人情報およびその情報が脅威にさらされることにより区政運営または本契約に重大な影響を及ぼす情報をいう。

3 前項に規定する重要情報のうち、特定個人情報(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)第2条第9項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。)を本契約で取り扱う場合は、別に定める「特定個人情報の保護および管理に関する特記事項」を併せて適用する。

4 この特記事項において「外部サービス」とは、情報システムのうち、クラウドサービス等、外部の者が一般向けに情報システムの一部または全部の機能を提供するものをいう。ただし、当該機能において本契約に係る情報が取り扱われる場合に限る。

5 この特記事項において「クラウドサービス」とは、ネットワークを通じて事業者が区に提供するコンピューティングサービスで、つぎのいずれかに該当するものをいう。

IaaS型

PaaS型

SaaS型

(基本的事項)

第3条 乙は、本契約の履行に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう情報を適切に取り扱わなければならない。

(注意義務)

第4条 乙は、情報の取扱いに当たっては、善良なる管理者の注意をもって、情報の機密性の確保に必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティの確保)

第5条 乙は、本契約の履行に当たり重要情報を取り扱う場合は、甲の定める手順等を遵守するとともに、この特記事項と同等またはそれ以上のセキュリティ水準を保障する対策等を定めた規程を設ける等、情報セキュリティの確保を図るための必要な措置を講じなければならない。

(管理体制等)

第6条 乙は、本契約の履行に当たり個人情報を取り扱う場合は、受託業務に従事する者(以下「従事者」という。)から個人情報の管理に責任を持つ者(以下「管理責任者」という。)を選任し、指定する書面により甲に提出しなければならない。これによりがたい場合は、乙は甲の許可を得た上で、従事者以外から管理責任者を選任できる。

第7条 乙は、本契約の履行に当たり個人情報を取り扱う場合は、従事者の氏名、所属および受託業務への従事期間(開始日および終了予定日)を記録し、甲に書面で提出しなければならない。

第8条 乙は第6条および前条の規定により提出した書面の内容に変更があったときは、変更内容について、速やかに甲に書面で提出しなければならない。

第9条 乙は、管理責任者および従事者に対し、この特記事項の内容を周知徹底すること。なお、本契約の履行に当たり個人情報を取り扱う場合は、特記事項の内容を遵守するために必要となる教育を行うとともに、実施結果について指定する書面により甲に提出しなければならない。

第10条 乙は、甲がこの特記事項の遵守に必要となる教育を実施するときは、これを受けなければならない。

(知り得た情報の保持の義務)

第11条 乙は、本契約の履行に当たり、知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。本契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第12条 乙は、本契約の履行のために個人情報を収集するときは、当該契約の履行を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により、行わなければならない。

(目的外使用の禁止)

第13条 乙は、情報を他の用途に使用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第14条 乙は、情報を第三者に提供してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合には、重要情報を除く情報について、第三者に提供することができる。

(再委託の制限)

第15条 乙は、受託業務について、第三者に再委託してはならない。ただし、甲が認めた場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書の規定により、甲へ申請する再委託の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再委託先となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることを再委託契約の締結前にあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出しなければならない。

3 再委託先がさらに第三者に再委託する場合(それ以降の委託も含む。以下「再々委託等」という。)で、かつ、当該再々委託等の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再々委託等を行う者は、以下の事項を遵守しなければならない。

再々委託等を行うことについて、甲の承認を得ること。

再々委託等の契約の締結前に当該契約の受託者となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることをあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出すること。

前2号の承認申請を行ったことについて、再々委託等の元となる契約(再々委託の場合における再委託など)の委託者に通知すること。

第16条 前条の規定により再委託を行う場合は、乙は、この特記事項と同等以上の規定を当該再委託契約に定めなければならない。

2 乙は、再委託先に、本契約における一切の義務を遵守させるとともに、その履行状況を監督しなければならない。

3 前2項の規定は、個人情報を取り扱う再々委託等を行う場合についても準用する。

(情報の授受)

第17条 乙は、情報の授受に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

情報の授受は、管理責任者および従事者に限定すること。

情報を格納した記録媒体(情報システム機器のハードディスクを含む。以下同じ。)を郵送等により送付するときは、ファイルにパスワードを設定する等によりデータを暗号化すること。

重要情報を格納した記録媒体を郵送するときは、特定記録郵便等の追跡可能な移送手段を用いること。

情報の格納の有無にかかわらず、受託業務で利用する記録媒体を郵送するときは、送付の記録を管理簿により管理すること。

情報をFAXにより送信するときは、必要最小限の範囲に留め、送信宛先の誤りに十分注意すること。

重要情報をインターネットメールにより送信するときは、添付ファイルとし、ファイルにパスワードを設定する等により、データを暗号化すること。

重要情報を含む印刷物、文書を郵送するときは、特定記録郵便による送付または親展表示による送付をすること。

(情報の管理)

第18条 乙は、情報の管理に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

重要情報を甲が指定する履行場所から持ち出さないこと。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りではない。

情報の格納の有無にかかわらず、受託業務で利用する記録媒体を持ち出すときは、格納情報、持ち出し日時、持ち出した者、承認者、用途、持ち出し先、返却日時、返却確認者等について、管理簿により記録・管理すること。

前号の場合において、前条第2号の規定と同様の措置を講じること。

情報を乙の情報システムにおいて取り扱う場合は、以下の措置を講じること。

ア 従事者が正当なアクセス権を有する者であることを認識するため、IDとパスワード等による

認証を実施すること。

イ インターネットに接続された環境において重要情報を取り扱う場合は、標的型攻撃等の不正アクセスによる重要情報の漏えい等が生じないよう適切な措置を講じること。

ウ の場合において、重要情報は、容易に解読することができないようにパスワードを設定する等によりデータを暗号化すること。

エ 情報システム機器にウィルス対策ソフトウェアの導入および最新のウィルスパターンファイルの更新を行うこと。

オ 情報システム機器を構成するOS、ソフトウェア、ミドルウェア等に定期的に修正プログラムを適用すること。

カ 情報の保管または処理に当たり、従事者の私物等、許可されていない情報システム機器および記録媒体を用いないこと。また、これらを業務で利用する甲および乙の情報システム機器に接続しないこと。

キ 記録媒体を甲および乙の情報システム機器に接続する場合は、ウィルスチェックを行うこと。

ク 情報をWinny、Share等のファイル交換ソフトがインストールされた情報システム機器で処理しないこと。また、許可されていないソフトウェアを甲および乙の情報システム機器にインストールしないこと。

重要情報を本契約の履行以外の目的のため、複写または複製してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りでない。

重要情報を含む印刷物、文書および情報の格納の有無にかかわらず、受託業務で利用する記録媒体は、管理責任者および従事者以外の者が利用できないよう、施錠管理すること。

重要情報を含む印刷物、文書および情報の格納の有無にかかわらず、受託業務で利用する記録媒体を廃棄する場合は、データを復元できないよう物理的に破壊し、または漏えいを来さない方法でデータ消去を行うこと。受託業務で利用する記録媒体を廃棄する場合は、その記録を管理簿により管理すること。

情報を記録媒体に格納し保管するときは、管理責任者および従事者以外の者が情報にアクセスできないよう、アクセス管理を行うこと。

(重要情報を取り扱う外部サービス(クラウドサービス)の利用)

第19条 乙は、本契約の履行に当たり、重要情報を外部サービスで取り扱う場合は、つぎに掲げる事項を遵守しなければならない。ただし、電気通信サービス、郵便、運送サービスおよび金融機関が提供する外部サービスならびに甲または国等の公的機関より利用を求められる外部サービスを除く。

2 乙は、クラウドサービス提供者について、つぎに掲げる事項を満たす事業者を選定しなければならない。

日本の法令の範囲内で運用できるサービスであること。また、日本国内の裁判所を合意管轄裁判所に指定できること。

海外への機密情報の流出リスクを考慮し、クラウドサービスを提供するリージョン(国・地域)を

国内に指定できること。利用者のデータが、海外に保存されないこと。

クラウドサービスの終了または変更時における事前の通知等の取り決めや、情報資産の移行方法を契約に規定できること。特に事前の通知については、事前通知の方法・期限についての条項を盛り込んだ契約が締結可能なこと。

情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法(改善、追完、損害賠償等)について、契約またはサービスレベル契約(SLA)に定められること。

クラウドサービス提供者が、情報資産へ目的外のアクセスや利用を行わないように、契約に定められること。

クラウドサービス提供者における情報セキュリティ対策の実施内容および管理体制について、公開資料や監査報告書(または内部監査報告書・事業者の報告資料)、各種の認定・認証制度の適用状況から、クラウドサービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し、判断可能なこと。

クラウドサービス提供者もしくはその従業員、再委託先またはその他の者によって、乙の意図しない変更が加えられないための管理体制について、公開資料や監査報告書(または内部監査報告書・事業者の報告資料)の内容を確認できること。

情報セキュリティインシデント(情報セキュリティ事故およびその兆候)への対処方法について、クラウドサービス提供者との責任分担や連絡方法を取り決め、契約またはサービスレベル契約(SLA)に定められること。

- 3 乙は、利用するクラウドサービスについて、つぎに掲げる事項を満たすものを選定しなければならない。

不正なアクセスを防止するためのアイデンティティ管理(アカウントの発行から利用停止・削除等までの一連の管理・メンテナンス)ができること。

クラウドサービス上に保存する情報やクラウドサービスの機能に対してアクセス制御(クラウドサービスに保存される情報やクラウドサービスの機能ごとにアクセスする権限のない者がアクセスできないように制限すること)ができること。

クラウドサービス内および通信経路全般において暗号化処理が行われていること。この際、利用される暗号化方式は、「電子政府推奨暗号リスト」に記載された方式であること。

必要となる各種ログの取得機能を実装していること。また、乙はクラウドサービスで取得可能なログの種類、範囲を確認すること。

取得するログの時刻、タイムゾーンが統一されること。また、乙は時刻同期方法について確認すること。

暗号化に関し、クラウドサービス提供者が提供する鍵管理機能を利用する場合、鍵の生成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける仕組みに関する内容等が確認できること。また、乙は、その内容にリスク(鍵が窃取される可能性や鍵生成アルゴリズムが危険にさらされる可能性等)がないことを確認すること。SaaSの場合は、対象外とする。

利用するクラウドサービスのネットワーク基盤内において乙が利用するネットワークが、他の利

利用者のネットワークや通信と分離され、論理的に独立していること。SaaSの場合は、他の利用者が本契約で取り扱うデータにアクセスできないよう確実な制御を行っていること。

利用するクラウドサービスの仮想マシンのネットワークが他の利用者のネットワークと分離されていることを、クラウドサービス提供者の開示している情報等で確認できること。SaaSの場合は、他の利用者が本契約で取り扱うデータにアクセスできないよう確実な制御を行っていること。

クラウドサービスの利用終了時に、クラウドサービスで取り扱った本契約に関わる全ての情報がクラウドサービス基盤上から漏えいを来さない方法で確実に削除されること。なお、削除する対象はバックアップ等により複製されたものも含むこと。これらについてクラウドサービスの利用終了時に、乙に情報の廃棄の実施報告書を提出できること、または確実に削除されることが文書で確認できること。

クラウドサービス利用者の各アカウント以外に特殊なアカウント(ストレージアカウントなど)がある場合は、関連情報(資格情報等)を含めて廃棄可能であること。

- 4 乙が甲に対しクラウドサービスを提供する場合は、第2項および第3項の規定のほか、当該クラウドサービスのセキュリティ要件等について、甲の定める仕様を遵守すること。
- 5 前項の規定において、乙が他のクラウドサービスを用いて甲にサービスを提供する場合は、乙が利用するサービスにおいても甲の仕様およびこの特記事項の内容を遵守できるサービスを選定しなければならない。

(重要情報を取り扱わない外部サービス(クラウドサービス)の利用)

第20条 乙は、本契約の履行に当たり、重要情報以外の情報をクラウドサービスで取り扱う場合は、利用するクラウドサービスの約款、その他の提供条件等から、別表に定める利用に係るリスクが許容できることを確認した上で利用しなければならない。

(受託業務に必要な物品等の持ち込みの禁止)

第21条 乙は、甲の許可なく受託業務に必要な物品等を履行場所へ持ち込んで서는ならない。

(情報の返還および処分)

第22条 乙は、本契約が終了し、または解除されたときは、情報を甲の定めるところにより返還し、または漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

- 2 乙は、情報の返還または処分を完了したときは、甲にこれを証明する書類を提出しなければならない。
- 3 前項は、契約期間中において、乙が情報の廃棄を外部へ委託する場合も同様とする。ただし、外部へ委託することについて、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(報告および立入検査)

第23条 甲は、必要と認めるときは、乙の情報の取扱いの状況について、実地に調査し、または乙に対して説明もしくは報告を求め、改善の指示を与えることができる。

- 2 前項の規定において、乙がクラウドサービス提供者である場合で、セキュリティ上の理由から甲による実地調査が困難な区域等があるときは、甲の求めるところにより、第三者の監査人が発行する証明書や監査報告書を提出すること。

3 甲は、第15条および第16条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者における遵守状況について、乙に対して報告または説明を求め、改善の指示を与えることができる。

(情報セキュリティに関する監査への協力)

第24条 乙は、本契約の履行に関連する業務について、「練馬区情報セキュリティに関する要綱」に基づく監査が実施されるときは、その実施に協力しなければならない。

2 前項の規定において、乙がクラウドサービス提供者である場合で、セキュリティ上の理由から甲による監査の実施が困難な区域等があるときは、甲が実施する監査に代えて、甲の求めるところにより、第三者の監査人が発行する証明書や監査報告書を提出すること。

(事故等発生時の対応および公表)

第25条 乙は、情報の漏えい、破壊、改ざん、消去等の事故もしくはそのおそれが生じた場合またはこの特記事項や、その他の関係法令等への違反もしくはその兆候を把握した場合(以下「事故等」という。)は、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

直ちに被害を最小限に抑えるための措置または被害を生じさせないための措置を講じるとともに、甲に報告すること。

当該事故等の原因を分析すること。

当該事故等の再発防止策を実施すること。

当該事故等の記録を文書で提出すること。

2 乙は、第15条および第16条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者において前項各号に規定する事項が遵守されるよう監督しなければならない。この場合において、再委託先または再々委託等の受託者からの事故等の報告先は甲および乙とすること。

3 乙は、事故等が起きた場合を想定し、対応手順について定期的に確認または訓練を行わなければならない。

第26条 甲は、必要があると認めるときは、当該事故等の内容(乙の名称を含む。)について、公表することができる。

(損害賠償)

第27条 乙は、乙、再委託先または再々委託等の受託者がこの特記事項に定める義務に違反し、甲に損害を与えたときは、損害賠償の責任を負う。

(契約解除)

第28条 甲は、乙が前各条に違反した場合は、契約を解除することができる。

(疑義の決定)

第29条 この特記事項の解釈について疑義を生じたとき、またはこの特記事項に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

別表(第20条関係)

	情報の管理や処理をクラウドサービス提供者に委ねるため、その情報の適正な取扱いの確認が容易ではなくなる。
	クラウドサービス提供者の運用詳細等が公開されない場合は、利用者が情報セキュリティ対策を行うことが困難となる。
	クラウドサービスで取り扱われる情報が国外で分散して保存・処理されている場合、裁判管轄の問題や国外の法制度が適用され、現地の政府等による検閲や接收を受ける等のリスクが存在する。
	不特定多数の利用者の情報やプログラムを一つのクラウドサービス基盤で共用することとなるため、情報漏えいのリスクが存在する。
	サーバ等機器の整備環境がクラウドサービス提供者の都合で急変する場合、サプライチェーンリスクへの対策の確認が容易ではない。
	クラウドサービスに保存された情報をクラウドサービス提供者が自由に利用することや、利用者から収集した種々の情報を分析し、利用者の関心事項を把握し得る立場にあることを約款や利用規約等に明示していない場合がある。
	情報が改ざんされた場合でも、クラウドサービス提供者が一切の責任を負わない場合がある。
	突然サービス停止に陥ることがある。その際に預けた情報の取扱いは保証されず、損害賠償も行われない場合がある。また、サービスの復旧についても保証されない場合が多い。
	保存された情報が誤って消去または破壊されてしまった場合に、クラウドサービス提供者が情報の復元に応じない可能性がある。また、復元に応じる場合でも時間を要することがある。
	約款や利用規約の内容が、クラウドサービス提供者側の都合で事前通知等なく一方的に変更されることがある。
	情報の取扱いが保証されず、一旦記録された情報の確実な消去は困難である。
	利用上の不都合、不利益等が発生しても、クラウドサービス提供者が個別の対応には応じない場合が多く、対応を承諾された場合でも、解決まで時間を要することがある。