

仕様書

第1節 委託の概要

- 1 件名
稻荷山公園の整備に向けた検討等業務委託
- 2 委託箇所
東京都市計画公園 第5・4・2号 稲荷山公園
練馬区土支田四丁目、大泉町一丁目（別紙1「案内図」のとおり）
都市計画決定区域 面積 約10.0ha
- 3 履行場所
本庁舎およびその他委託者が指定する場所
- 4 委託期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 5 目的
区では、「第3次みどりの風吹くまちビジョン」および「練馬区みどりの総合計画（令和6年3月策定）」において、みどりのネットワークの拠点づくりを進める長期プロジェクトとして「武蔵野の面影」をテーマに稻荷山公園の整備に取り組むこととしている。
稻荷山公園は、令和4年5月に策定した「稻荷山公園基本計画（整備イメージ）」（以下、「基本計画」という。）に基づき、令和5年10月には、稻荷山公園の整備に関する専門家委員会（以下「専門家委員会」という。）を設置した。その後、専門家委員会では、段階的な整備の進め方（ロードマップ）の策定等に向けて検討を行っている。
本委託は、専門家委員会の運営支援、専門家委員会での検討内容等を踏まえた実施計画の策定に係る支援および地域住民との合意形成を図る上で必要となる支援等に関する業務を行うことを目的とする。

第2節 一般事項

- 1 委託業務
本委託契約締結後、受託者は契約書に基づき委託者と委託内容について協議の上、提出すべき成果品を作成し、まとめた報告書を期間内に提出すること。
- 2 監督員
委託者は、受託者の委託業務を監理する監督員を定め、受託者に通知するものとする。監督員を変更したときも同様とする。
- 3 代理人および主任技術者等
受託者は、本業務における代理人および主任技術者等を定め、委託者に通知するものとする。これらの者を変更したときも同様とする。代理人は主任技術者を兼ねることができる。
以下の技術者を配置すること。
技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）または業務に該当する部門）またはこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはシビルコンサルティングマネージャ（業務に該当する部門、以下「RCCM」という。）の資格保有者
- 4 提出書類
受託者は、練馬区土木部「受注者等提出書類処理基準」を準用して書類を作成し、委託者に遅滞なく提出すること。

練馬区

5 業務計画

受託者は、契約後速やかに各業務内容における作業項目および業務フローなどのスケジュールを含む「業務計画書」を作成し、委託者の承諾を得るものとする。

6 関係官公庁その他への手続き

受託者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。

7 身分証明書の携行等

受託者は、現地踏査に当たっては、あらかじめ身分証明発行申請書を委託者に提出し身分証明書の交付を受け、これを常に携帯しなければならない。

なお、受託者は、作業完了後速やかに身分証明書を委託者に返却しなければならない。

8 打合せ等

本委託業務における打合せ協議は、次のとおり行う。打合せは、原則として対面とする。

- (1) 業務着手時
- (2) 説明会等実施前
- (3) 専門家委員会開催前（3回）
- (4) 成果品納品時
- (5) 必要に応じた打合せ（3回程度）

なお、受託者は、打合せ終了後1週間程度を目途に打合せ内容の整理を行い、打合せ記録を委託者に提出するものとする。

9 資料の貸与および返却

- (1) 業務を進めるにあたって委託者は、次のものを貸与する。

ア 練馬区都市公園等現況図
イ 稲荷山公園基本計画（整備イメージ）
ウ 清水山の森平面図
エ 稲荷山憩いの森平面図
オ 練馬区管内図
カ 東京都地形図
キ その他必要な資料

- (2) 貸与された資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表、貸与、複製してはならない。
- (3) 貸与された資料は、業務が終了した時は、速やかに委託者に返却すること。

第3節 委託内容

1 実施計画の策定支援

実施計画の策定にあたり、委託者が必要とする業務等の支援を行う。

「稲荷山公園基本計画（整備イメージ）」、段階的な整備のロードマップ、専門家委員会での検討状況、「5合意形成支援」で行う説明会等で寄せられた意見および各種調査結果等を踏まえ、実施計画を策定する上で必要な事項や具体的な内容等を整理すること。

受託者は、実施計画の検討に当たっては、公園の立地条件、大江戸線延伸や今後のまちづくり等による環境の変化を踏まえて検討を行うこと。

必要経費の整理に当たっては、イニシャルコストおよびランニングコストの試算ならびに事業費についても精査を行うこと。

また、実施計画策定後の事業認可取得に向けたスケジュール、鳥観図（A3判1枚）および平面図を作成すること。

なお、作成時期等のスケジュールは、委託者と協議すること。

2 専門家委員会の運営支援（年3回程度）

専門家委員会において使用する資料の作成、当日の会場設営・撤収、議事録作成およびオンライン会議の必要性が生じた場合の補助などの運営支援を行う。

また、専門家委員会実施前の各委員（委員長を除く4名程度）への事前説明に同行するとともに、その際に使用する資料の準備も行うこと。

なお、専門家委員会において使用する資料は、各委員との事前説明後等に修正の所要が発生した場合、その都度修正を行うこと。

3 「稻荷山公園ニュース」の作成および配布（2,000部程度、2回程度予定）

本委託の進捗に合わせて、「稻荷山公園ニュース」の企画、作成、印刷、および計画区域内の居住者等への配布を行う。

なお、2,000部のうち1,000部は三つ折りとすること。

また、「稻荷山公園ニュース」については、委託者が提供する関係権利者へも郵送することとし、郵送物については、委託者が用意した封筒に封入・封緘の上、郵送すること。

この際、郵送に要する費用は受託者の負担とする。

4 今後の公園管理・運営に関する検討

（1）公園の管理・運営方法に関する検討

稻荷山公園における管理・運営方法について、区による管理、民間活力を活用した管理等、想定される管理手法を整理すること。

また、Park-PFIなどの制度活用による民間事業者の進出の可能性について検討を行う。

（2）特色ある公園の受託実績のあるNPO等の団体との意見交換（年1回、3団体程度）

公園管理・運営方法について、特色ある公園の受託実績のあるNPO等の団体と意見交換を行う。

団体の選定にあたっては、具体的な管理方法等について意見交換を行うことを目的とし、稻荷山公園と同規模もしくは、同様の機能を有している公園の受託実績がある団体を選んだ上で、委託者と協議し、決定すること。

また、議事録の作成、収集した意見の整理を行うこと。

なお、意見交換会の実施に要する費用は、受託者が負担すること。

5 合意形成支援

稻荷山公園事業の合意形成に関する支援を行う。

支援に当たっては、区が実施する説明会または、オープンハウス等（平日4日・休日2日、計6回程度）の開催支援（掲示資料・配布資料等の作成、当日の会場設営・撤収・受付および運営補助等）も行うこと。

6 交通量調査の実施・データの分析

清水山の森および稻荷山憩いの森周辺の道路において、分類別・方向別等の交通実態を調査し、そのデータについて稻荷山公園開設後の影響等の分析を行う。

分析に当たっては、駐車場等の設計条件についても行うこと。

なお、調査の実施箇所、期間および頻度については、委託者との協議の上決定すること。

7 報告書の作成

上記を取りまとめた報告書の作成を行うこと。

8 関係機関・団体協議支援

関係機関等との協議を行うにあたり、必要に応じて資料の作成等、委託者が必要とする支援を行う。

9 その他

諸手続きに必要な資料の作成および協力ならびに必要に応じて関係者への説明を行うことも含む。

第4節 成果品

以下の成果品を提出すること。また、情報収集に用いたデータおよび資料等も別途提出すること。

1 報告書

稻荷山公園の整備に向けた検討等業務委託報告書（A4判）5部

その他検討資料一式 1部

2 デジタルデータ（CD-R） 1枚

(1) ファイル形式

原則として、報告書はPDF形式とし、図面はSXF（P21）形式とする。また、ワープロソフト・表計算ソフトによるオリジナルファイルも添付すること。

(2) ウィルス対策

受注者は、納品すべき最終成果品が完成した時点でウィルスチェックを行うこと。ウィルス対策ソフトの特定はしないが、信頼性の高いもので最新のウィルスも検出できるようにアップデートしたものを利用すること。

(3) CD-Rの表記規則

CD-Rの表面には、「業務名称」「作成年月」「発注者名」「受注者名」「使用したウィルス対策ソフト名」「ウィルス(パターンファイル)定義年月日またはパターンファイル名」「チェック年月日」を明記すること。

第5節 その他

1 修補

委託者は、修補の必要があると認めた場合には、受託者に対して期限を定めて修補を指示できるものとする。指示を受けた受託者は、速やかに修補を行うこと。

2 秘密保持

本委託業務中に生じる成果品は委託者に帰属するもので、許可なく他に公表・貸与してはならない。また、業務中に知り得た事項は、いかなる理由があっても、他に公表してはならない。

3 情報の保護および管理

本業務を履行するに当たり、知り得た個人情報およびその他区の情報の取り扱いについては、別紙2「情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守すること。

4 障害を理由とする差別の解消の推進

本委託の履行に当たっては、「練馬区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28年3月10日 27練福障第2089号）を踏まえ、区と同等の合理的配慮の提供を行うものとすること。なお、「練馬区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」は、区のホームページから入手できる。

5 再委託

本委託による業務を再委託する場合、事前に再委託の内容および再委託先を提示し、委託者の承認を得ること。

再委託の範囲は、受託者が責任を果たせる範囲のみとし、再委託先に問題が生じた場合は受託者に責任において解決すること。

また、再委託を行う場合は、受託者が再委託先に対して、委託者が定める特記事項の規定を遵守させること。

6 支払方法

履行終了後、適法な支払請求を受けた日から30日以内に一括して支払う。

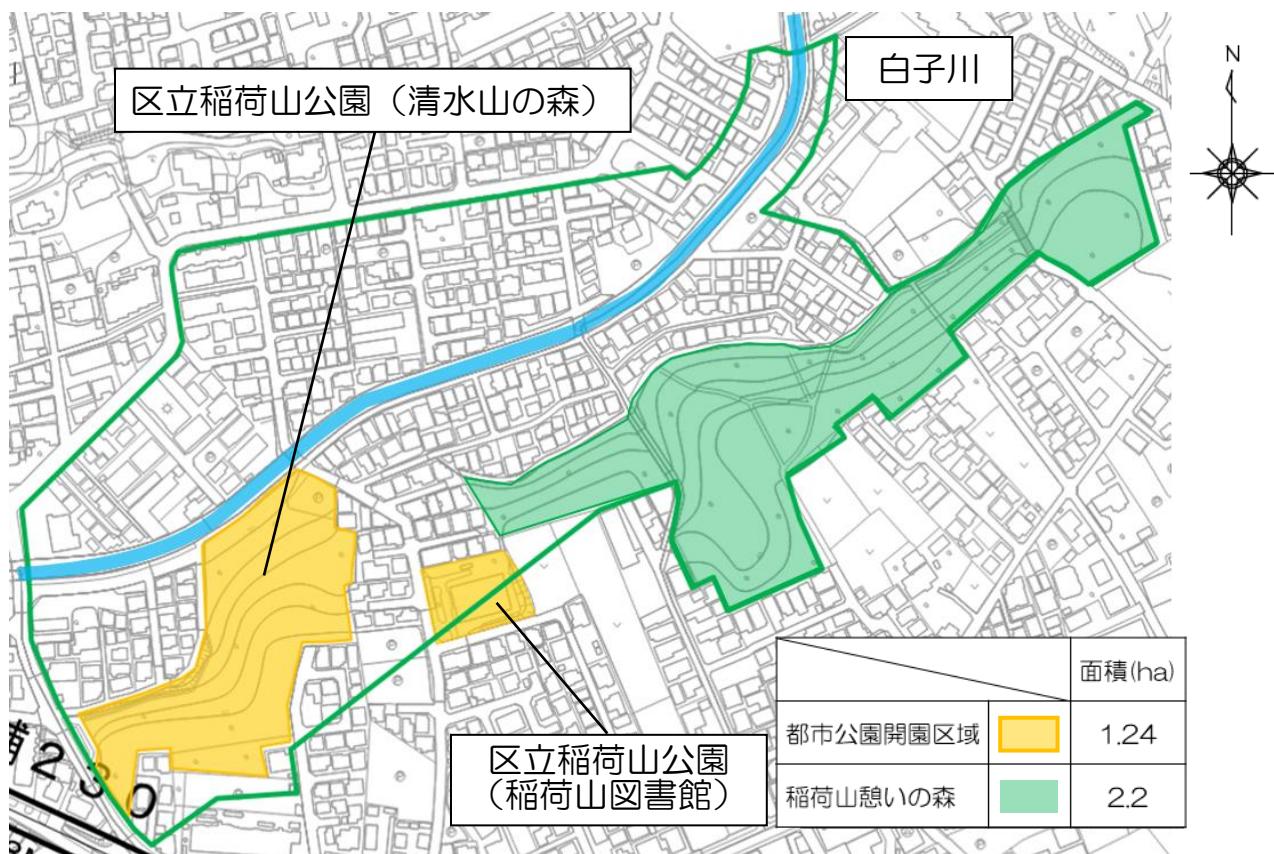
7 その他

本仕様書に定めのないものについては、その都度、委託者と協議し定めることとする。

【担当】 練馬区土木部道路公園課拠点公園整備係 森野・鳥山
電話：03-5984-1668 Fax：03-5984-1224
e-mail：DOUROKOUEN11@city.nerima.tokyo.jp

稲荷山公園の整備に向けた検討等業務委託

案内図



・・・委託箇所

東京都計画公園 第5・4・2号 稲荷山公園 (約 10.0ha)

練馬区

【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重要情報を含む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8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。

(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な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。

(1) 再々委託等を行うことについて、甲の承認を得ること。

(2) 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。

(3) 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。

(1) 情報の授受は、管理責任者および従事者に限定すること。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 情報を乙の情報システムにおいて取り扱う場合は、下記の措置をとること。

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 イの場合において、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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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認められる外部サービスを除く。

2 外部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。

(1) 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。

(2) 海外への機密情報の流出リスクを考慮し、外部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。

(3) 外部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のこと。

(4) 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。

- (5) 外部サービス提供者が、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。
- (6) 外部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、外部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、判断可能のこと。
- (7) 外部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。
- (8) 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、外部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 利用する外部サービスについて、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。
- (1) 外部サービス上に保存する情報や外部サービスの機能に対してアクセス制御(外部サービスに保存される情報や外部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。
- (2) 外部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。
- (3) 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、乙は外部サービスで取得可能なログの種類、範囲を確認すること。
- (4) 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。
- (5) 暗号化に関し、外部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。
- (6) 利用する外部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。
- (7) 利用する外部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、外部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。
- (8) 外部サービスの利用終了時に、外部サービスで取り扱った本契約に関わる全ての情報が外部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。これらについて外部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。

(9) 外部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 乙が甲に対し外部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、当該外部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、乙が他の外部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外部サービスで取り扱う場合は、利用する外部サービスの約款、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。

(受託業務に必要なない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ない物品等を履行場所へ持ち込んではならない。

(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、乙が外部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、乙が外部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。

- (1) 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。
- (2) 当該事故等の原因を分析すること。
- (3) 当該事故等の再発防止策を実施すること。
- (4) 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)

①	情報の管理や処理を外部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。
②	外部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。
③	外部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収を受ける等のリスクが存在する。
④	不特定多数の利用者の情報やプログラムを一つの外部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。
⑤	サーバ等機器の整備環境が外部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。

⑥	外部サービスに保存された情報を外部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。
⑦	情報が改ざんされた場合でも、外部サービス提供者が一切の責任を負わない場合がある。
⑧	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。
⑨	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、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。
⑩	約款や利用規約の内容が、外部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。
⑪	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。
⑫	利用上の不都合、不利益等が発生しても、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。