

令和6年度 国民健康保険税督促状作成等業務委託仕様書

この仕様書は、国民健康保険税督促状のレイアウト設計から作成及び圧着、納入までの業務委託に関するものである。

委託する内容は次のとおり。

1. 業務の概要等

令和6年度課税分の国民健康保険税督促状について、本仕様書に基づき、委託者鹿児島市（以下「発注者」という。）が、受託者（以下「受注者」という。）に提供する電子記録により作成し、完成品の運搬・納入に関する処理を行う。

以下に、業務の概要と作業区分を示す。

業 務 の 概 要	作 業 区 分	
	発注者 (鹿児島市)	受注者 (受託者)
1. 印刷データの作成及び電子記憶媒体による提供	○	—
2. 帳票等の作成		
(1) 用紙の調達	—	○
(2) 帳票のレイアウト設計	○	○
(3) 帳票の作成	—	○
3. データ印刷		
(1) 印刷システムの開発	—	○
(2) データ印刷	—	○
(3) 印刷内容の精査	○	○
4. 圧着		
(1) 圧着	—	○
(2) 裁断	—	○
(3) 圧着された督促状の仕分け	—	○
5. 運搬・搬入		
(1) 完成品の精査	○	○
(2) 完成品の運搬及び納入	—	○
6. 督促状の発送	○	—

2. 納入期限等

(1) 令和6年度国民健康保険税督促状

帳 票 名	データ提供日 ※1	納入期限 ※2
第1期督促状	令和6年7月17日	令和6年7月22日
第2期督促状	令和6年8月14日	令和6年8月19日
第3期督促状	令和6年9月18日	令和6年9月24日
第4期督促状	令和6年10月16日	令和6年10月21日
第5期督促状	令和6年11月14日	令和6年11月19日
第6期督促状	令和6年12月18日	令和6年12月23日
第7期督促状	令和7年1月22日	令和7年1月27日
第8期督促状	令和7年2月14日	令和7年2月19日
第9期督促状	令和7年3月13日	令和7年3月18日
第10期督促状	令和7年4月16日	令和7年4月21日

※1) データの提供は指定した日の午前10:00まで

※2) ①納入期限は指定した日の16:00まで

②データ提供日及び納入期限について、変更等生じる場合は発注者と受注者の間で協議のうえ定めること。

(2) データ印刷を行わなかった残部は令和7年4月23日までに納品すること。

(3) 令和6年度国民健康保険税督促状データ印刷予定枚数 105,000枚

3. 納入の方法

完成品については、発注者が指定した区分ごとに仕分けした後、運搬し納入すること。

また、全件の納品リストも同時に納入すること。

4. 納入場所

〒892-8677

鹿児島市山下町11番1号 鹿児島市役所 国民健康保険課

Tel 099-216-1230

〒891-0194

鹿児島市谷山中央4丁目4927番地 鹿児島市役所 谷山支所市民課

Tel 099-269-8414

5. 業務仕様等

(1) 帳票の仕様

ア. 令和6年度国民健康保険税督促状

項 目	説 明
1. 紙質	上質紙 N I P 7 0 K g 三つ折り圧着ハガキ
2. サイズ	縦：5.5インチ 横：13インチ
3. 刷色	2色刷り
4. 裏面印刷	有り
5. ミシン目	有り
6. 公印印影	有り
7. データ印刷	
(1) データ印刷	本市が提供する「印刷データ」を督促状に印字すること。
(2) 印刷データ	
ア. データの受け渡し	データの受け渡しはMO（640MB）もしくはCD-Rとする。
イ. フォーマット形式	Windowsフォーマット
(3) 印刷色	黒
(4) 印刷フォント	MS明朝体、MSゴシック体、文字コードUnicode
(5) 利用者定義文字	本市が定義している「利用者定義文字」の印刷ができること。 ※利用者定義文字パターンは発注者から受注者へ電磁記録媒体で受け渡しを行う。
(6) カスタマバーコード	受注者は郵便番号及び漢字住所の情報から生成すること。なお、バーコードの品質に関しては適正な品質を確保し、事前に郵便局でカスタマバーコード検査を受け合格の判定をもらうこと。 ※検査結果を発注者に報告すること。（郵便局の結果報告書を提出してください。）
(7) 二次元コード	発注者が渡した二次元コード用データにより作成するものとする。
(8) 通し番号の印字	確認用引抜作業用の通し番号を表示すること。

仕様の詳細については、対応にあたり障害が発生しないよう、発注者と受注者の間で十分な協議をい、詳細部分を決定するものとする。

(2) データ印刷及び圧着の仕様

ア. 印刷及び封入の順番

督促状は、次のとおり印刷及び圧着を行い順番を崩さないようにすること。

※印刷及び封入する順番について

- ・①送付先不明（公示送達中）⇒②890⇒③892⇒④その他の郵便番号順⇒⑤891-01
- ・①～⑤ごとに通知書番号で昇順
- ・①～⑤の順番で通し番号を符番
- ・送付先不明（公示送達中）内で、郵便局番号を890⇒892⇒その他の郵便番号

イ. 圧着の仕様

- ・郵便料金が通常ハガキと同様になること。圧着ハガキ（シーリング片開き）とする。
- ・印刷を終了した督促状については、指定部分からの圧着処理を行うこと。

ウ. 不正データの取扱い

不正データにより督促状を作成出来ない場合は、該当データを読み飛ばして作成すること。
なお、エラー部分に関しては、エラーリストを作成し、完成品と同時に納品すること。

エ. 不具合が生じた場合の取扱い

印刷や圧着時に不具合等が生じた場合は、再度処理を行い適切に対処すること。
なお、不具合が生じた帳票は、当該処理の納品日に発注者に報告し納入すること。

オ. 仕分け及び梱包について

督促状は、次のとおりグループに分けケースに入れ梱包すること。

- ① 郵便番号ごとにグループ分けを行い、通し番号順にケースに入れ梱包すること。
※同じケースに他のグループの督促状が混在しないようにする。

○グループ分けについて

グループ	説明
1	送付先が不明（公示送達中）であるもの
2	郵便番号が890のもの
3	郵便番号が892のもの
4	グループ1～3、5以外の郵便番号のもの
5	郵便番号が891-01のもの

- ② 梱包したケースの側面に次の項目を記載すること（用紙に記入し貼り付けても良い）

- a. グループ番号(上記①表のとおり)
- b. ケース番号（グループごとのケースの通し番号）
- c. 郵便番号（ケースに入れた督促状の郵便番号）
- d. 通し番号（ケースに入れた督促状の通し番号）

【参考】記載例

2	—	1
a. グループ番号		b. ケース番号
890		1～1000
c. 郵便番号		d. 通し番号

(3) 納入及び運搬

受注者は、梱包を完了させ督促状を次の場所に運搬し納入すること。

7. グループ番号1～4（送り先不明、890、892、その他） ⇒ 国民健康保険課
4. グループ番号5（891-01） ⇒ 谷山支所市民課
※納入場所の所在地は「4. 納入場所」のとおり

6. 情報セキュリティ対策チェックシートの提出

別紙の情報セキュリティ対策チェックシートにより、本市が求めるセキュリティ対策が満たされているか確認し、結果を提出すること。また満たされない項目については是正措置を行うこと。

7. その他特記事項

- (1) 本業務の開始に当たっては、業務が整然かつ速やかに進行するように万全の体制を整え実施すること。
- (2) 発注者は受注者に対し立入検査を行い、委託業務処理に関して指示を与えることができる。
- (3) 受注者は、本業務で作製する帳票について破損等事故のないよう適正に管理すること。万一、事故が生じたときは直ちに発注者に通知するとともに、遅滞なくその状況を書面により報告し、発注者の指示に従うこと。
- (4) 提供された電子記録媒体については、業務完了後ただちに発注者に返却すること。
- (5) 受注者は、データ等に含まれている個人情報の保護と管理には最新の注意を払い、外部に情報が漏れることのないよう万全の体制をとること。
- (6) 受注者は、発注者の提供する電子記録媒体の全部または一部を発注者の許可なく複写し、または複製してはならない。また、第三者に提供してはならない。
- (7) 受注者は、本業務の契約締結後直ちに、作業の準備行為を発注者の指示にしたがって開始するものとする。この結果不具合が生じた場合には、速やかに改善の処置をとること。
- (8) 受注者は、契約締結後に作成件数に変更が生じた場合は、発注者と協議のうえ、決定すること。
- (9) テスト印刷ができる体制をとること。
- (10) この仕様に定めのないことは双方協議のうえ、決定すること。

情報セキュリティ対策チェックシート(別紙)

項番	点検項目※	参照条文	チェックシート項目	回答欄
1	1		ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を取得していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	2		プライバシーマークの認証を取得していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
2	1	第1条 基本的事項 受注者は、発注者の所有する秘密情報及び個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施にあたっては、秘密情報等の取扱いを適正に行わなければならない。	本契約に係るデータおよび知りえた秘密情報等の取扱いについて、その重要性を認識し、適切に取り扱うこととしますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	2		個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令等を遵守することとしますか。 (項番2内に「いいえ」の選択がある場合、その理由を記載してください)	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
3	1	第5条 秘密情報等の取扱い責任者 受注者は、発注者から提供された資料等の使用及び保管に当たっては、取扱責任者を定め秘密情報等の保護が図られるよう細心の注意を払わなければならない。	秘密情報取扱いに係る作業責任者を定めていますか(定めることができますか)	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
			(「はい」を選択した場合) 秘密情報取扱いに係る作業責任者の特定について、どのようなことが行われていますか。以下のうち当てはまる項目すべてにチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 秘密情報取扱いに係る作業責任者の責任を明確にした文書等を作成している <input type="checkbox"/> 秘密情報取扱いに係る作業責任者を責任部門の長にしている <input type="checkbox"/> 秘密情報取扱いに係る作業責任者を秘密情報の保護に関する知識を有していると考えられる担当者になっている <input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____) (「いいえ」を選択した場合その理由を記載してください)	
4	1	第6条第2項 秘密保持及び事故防止 受注者は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た秘密情報等の内容のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他秘密情報等の保護に関し必要な事項を周知するものとする。	情報セキュリティに対する意識向上を図るための教育を、秘密情報取扱いに係る作業従事者に対して実施していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
			(「はい」を選択した場合) どのような研修を実施していますか。以下のうち当てはまる項目すべてにチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 情報セキュリティ教育は社内研修やOJT(※)の一環として実施している (※OJT:仕事中、仕事遂行を通して訓練をすること) <input type="checkbox"/> 情報セキュリティ教育は外部の研修サービスを利用している <input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____)	
			(「はい」を選択した場合) 研修の実施状況を記録し、発注者に提出することができますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	2		作業従事者等に対し、知りえた秘密情報を他に漏らさないよう、対応を行っていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
			(「はい」を選択した場合) どのような対策を実施していますか。以下のうち当てはまる項目すべてにチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 雇用契約書等に記載している <input type="checkbox"/> 研修等により、理解させている <input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____)	
	3		契約終了後において、作業従事者等の役職解除後及び職を退いた場合においても、作業に従事したものに、知りえた秘密情報等を他にもらさないよう、対応を行っていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
5	1	第6条第3項 秘密保持及び事故防止 受注者は、この契約による業務に関して知り得た秘密情報等の漏えい、滅失又はき損の防止その他の秘密情報等の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。	秘密情報を取り扱うサーバやPC、もしくはフォルダにアクセスするために、IDごとの本人認証を行っていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
			(「はい」を選択した場合) どのように本人認証が行われていますか。以下のうち当てはまる項目すべてにチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 指紋、虹彩等の生体認証を使用して認証を行っている <input type="checkbox"/> ICカード等のセキュリティデバイスを使用して認証を行っている <input type="checkbox"/> ID/パスワードにて認証を行っている <input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____) (「いいえ」を選択した場合その理由を記載してください)	
2			ネットワークの利用において秘密情報を利用する領域と、その他の領域を分離するための措置を実施していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
			(「はい」を選択した場合) どのような措置が実施されていますか。以下のうち当てはまる項目すべてにチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 秘密情報を取り扱うPC等はスタンドアローンで使用 <input type="checkbox"/> 通信経路の限定及びアプリケーションプロトコルレベルでの限定 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____)	
3			秘密情報を利用するサーバ・端末等のネットワークはインターネットと接続していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
			(「はい」を選択した場合) インターネットからのサイバー攻撃に対する情報セキュリティ対策を具体的に記載してください。 (具体的な対策を記載)	

項番	点検項目※	参照条文	チェックシート項目	回答欄				
4	5		秘密情報を利用するサーバ等は国内に設置されていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				
			秘密情報を取り扱うPC等にはウイルス対策ソフトをインストールしていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				
			(「はい」を選択した場合) 常に最新の定義ファイルに更新していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				
6			秘密情報を電子メールにて送受信することがあります。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				
			(「はい」を選択した場合) 秘密情報を電子メールにて送受信する場合、誤送信防止の措置を実施していますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				
			(「はい」を選択した場合) どのような措置を実施していますか。以下のうち当てはまる項目すべてにチェックしてください <input type="checkbox"/> 送信先ごとのメッセージルール指定機能等を持った誤送信防止ツール等を導入することにより、誤送信を防止している <input type="checkbox"/> 添付ファイル等の暗号化に用いるパスワードについては、暗号化されたファイルと同じ経路の電子メール等で送信しない <input type="checkbox"/> 秘密情報を含む電子メール送信は、秘密情報保護責任者等が承認しなければ送信できない <input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____)					
6	1	第8条 目的外の利用禁止	受注者は、発注者の指示又は承認がある時を除き、秘密情報等が記録された資料等を契約の目的外に目的に使用してはならない。	秘密情報等が記録されたデータ、資料等を契約の目的外に使用することがあります。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			
7	1	データの受領	発注者から媒体によるデータ等の提供を受けることがありますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				
			(「はい」を選択した場合) データ等の提供を受けた場合は、データの受領証を作成し、提出することとしていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				
			(項番7-1で「はい」を選択した場合) 秘密情報の移送に関して、紛失や盗難を防止するための措置を実施していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				
7	2		(「はい」を選択した場合) どのような措置を実施していますか。以下のうち当てはまる項目すべてにチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 秘密情報記録と他の運送物との混同が防止されている <input type="checkbox"/> 運搬用車両から離れる際、すべてのドアを施錠している <input type="checkbox"/> 秘密情報を運搬するときは、施錠できる運搬用ケースを使用している <input type="checkbox"/> 運送業者と秘密保持に関する誓約が取り交わされている <input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____)					
			8	1	第10条 複写及び複製の禁止又は制限	受注者は、秘密情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、発注者が止むを得ない事情があると判断し発注者が許可した範囲内においてはこの限りではない。	本契約に係るデータ等を、用紙、記録媒体等に複写・複製することがあります。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
			8	1	第11条 外部持出の禁止	受注者は、秘密情報等が記録された資料等を発注者の許可なしに発注者が指定した場所から持ち出してはならない。	発注者が指定した場所からデータを持ち出す場合がありますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
9	2		(「はい」を選択した場合) 持ち出す際は、目的、内容及び暗号化等の対策を記したうえで、発注者から承認を受けていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				
			発注者の環境に受注者の端末等機器やデータを持ち込み、作業を行うことがありますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				
			(「はい」を選択した場合) 持ち込む場合は、発注者から持ち込みにかかる承認を受けていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				
10	1	第12条 返還又は廃棄等の義務	1 受注者は、以下の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、発注者の指示に従い、秘密情報等が記載ないし記録された書面、図表、記述、報告、電磁的記録媒体等の有体物の一切を直ちに発注者に返還しなければならない。ただし、返還が困難なものについては、発注者の指示に従い処分し、その結果を発注者に報告しなければならない。	本委託業務において利用する秘密情報が不必要となった場合、返却、廃棄又は消去することができますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			
			(「はい」を選択した場合) 秘密情報の廃棄または消去の際には、電磁的記録媒体等に記録されているデータが判読できないよう必要な措置を実施することができますか。 (秘密情報の廃棄又は消去の具体的な方法や手段を記述してください)	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ				
			(1) 時期ないし理由の如何に拘らず発注者の要請があったとき。 (2) この契約による業務の履行が完了し、あるいは履行不能となったとき。 (3) 解除、解約、その他理由の如何に拘らず、この契約による業務についての契約が終了したとき。 (4) その他発注者が秘密情報等を保持する必要がなくなったとき。 2 受注者は、前項によって返還あるいは消去された秘密情報等を、いかなる方法においても、復元ないし再生してはならない。	(項番10-1で「はい」を選択した場合) 秘密情報の廃棄又は消去の記録を残すことができますか。 (「はい」を選択した場合) 秘密情報の廃棄又は消去の記録から何が判断できますか。以下のうち当てはまる項目すべてにチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 廃棄又は消去を実施した年月日が判断できる <input type="checkbox"/> 廃棄又は消去を実施した担当者が判断できる <input type="checkbox"/> 廃棄又は消去の方法や手段が判断できる <input type="checkbox"/> 内容を書面化し、発注者に提出できる <input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____) (「いいえ」を選択した場合その理由を記載してください)	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			
11	1	第13条 再委託等の禁止又は制限	1 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせるはならない。	発注者から委託された秘密情報を取り扱う業務の再委託が原則禁止であることを理解していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			
			2 乙は、前項の規定によりこの契約による業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、当該再委託事業者の行為について自己の行為と同様の責任を負うものとする。	やむを得ず発注者から委託された秘密情報を取り扱う業務の再委託を行う場合、次の事項を明確にしなければならぬことを理解していますか。 ・再委託して処理する内容 ・再委託する理由 ・再委託先事業者の名称 ・再委託先事業者において取り扱う情報 ・再委託先事業者における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先事業者に対する管理及び監督の方法	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			
			3 乙は、第1項の規定により秘密情報等を取り扱う業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、当該第三者に対し、この契約に規定する秘密情報等の保護に関する事項を遵守させるよう措置しなければならない。	やむを得ず発注者から委託された秘密情報を取り扱う業務の再委託を行う場合、発注者の承認を得なければならぬことを理解していますか。 (「はい」を選択した場合) 再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うことを理解していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			

項番	点検項目※	参照条文	チェックシート項目	回答欄
4			<p>発注者から委託された業務に、約款による外部サービスを利用しますか。(利用する場合、有料、無料にかかわらず再委託にあたるため、書面等により発注者の承認を得る必要があります)</p> <p>(「はい」を選択した場合) 以下のうち利用するサービスすべてにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 電子メール、ファイルストレージ、グループウェアなど</p> <p><input type="checkbox"/> ソーシャルメディアサービス</p> <p><input type="checkbox"/> クラウドサービス</p> <p><input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____)</p> <p>(「はい」を選択した場合) 外部サービスを利用する場合に、どのような対策を実施しますか。以下のうち当てはまる項目すべてにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 運用手順の策定</p> <p><input type="checkbox"/> 責任者の選定</p> <p><input type="checkbox"/> 外部サービスで取り扱われる情報に対して、国内法以外の法令が適用されるリスクを評価した利用サービスの選定 ※ 利用サービスのサーバが日本国内に設置されているかなど</p> <p><input type="checkbox"/> 総合的・客観的な評価による外部サービス及び当該サービス提供事業者の信頼性の確認 ※ セキュリティ監査報告書、各種認定・承認制度の適用状況等の確認</p> <p><input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____)</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
12	1	第14条 秘密情報等の管理	<p>受注者は、善良な管理者の注意義務をもって発注者の秘密情報等を管理し、秘密情報等を保護するために、受注者自身の同様の情報等に関して採用している一切の予防措置をはじめ、秘密情報等の受領、利用、保管、返還、消去、廃棄、その他のすべての段階において、秘密情報等の漏洩が生じないように必要かつ適正な、あらゆる合理的な予防措置を講じなければならない。</p> <p>秘密情報を取り扱う場所(以下、「作業場所」という。)を限定することができますか。</p> <p>(「はい」を選択した場合) どのように限定することができますか。以下のうち当てはまる項目一つにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 作業場所は事業所内に限定し、さらに事業所内の特定の空間に限定する</p> <p><input type="checkbox"/> 作業場所は事業所内に限定する</p> <p><input type="checkbox"/> 作業場所は限定するが、事業所外の不特定箇所での利用を前提とする</p> <p><input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____)</p> <p>(「いいえ」を選択した場合その理由を記載してください)</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
13	1	第15条 立入調査	<p>発注者は、業務の処理状況を調査する必要があるときは、受注者の事務所に立ち入ることができるものとし、受注者は、これに応ずるものとする。</p> <p>発注者が、契約の履行に関し必要があるときは、受注者及び再委託先に対して報告を求め、監査を行い、又は監査に立ち会うことができますか。</p> <p>(「いいえ」を選択した場合その理由を記載してください)</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
14	1	第19条第1項 事故時の責任	<p>受注者の管理下にある秘密情報等について、不正アクセス、紛失、盗難、破壊、改ざん、漏洩、その他の事故が発生した場合の責任は、すべて受注者が負担する。</p> <p>秘密情報が保存された機器について、秘密情報の紛失や漏洩を防止するための措置を実施していますか。</p> <p>(「はい」を選択した場合) どのような措置が実施されていますか。以下のうち当てはまる項目すべてにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 秘密情報が保存されたノートPC等に盗難防止用チェーンが設置されている</p> <p><input type="checkbox"/> 離席時にも端末等での正当な権限者以外の者による窃視防止の対策が実施されている</p> <p><input type="checkbox"/> 秘密情報が保存されているサーバや端末へのリモート接続が制限されている</p> <p><input type="checkbox"/> 秘密情報が保存されているサーバや端末について、系統的に電磁的記録媒体の使用を禁止・制限がされている</p> <p><input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____)</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	2	第19条第2項 事故時の責任	<p>前項の場合、受注者は、直ちに当該事故の詳細について発注者に状況を報告し、損害の発生・拡大の防止、証拠の保全、事実の調査、その他当該事故に対処するためのあらゆる合理的な措置をとるものとする。この場合において、受注者は、発注者からの指示がある場合には、当該指示に従った措置をとることとする。</p> <p>緊急時の報告について手順や方法を定めていますか。</p> <p>(「はい」を選択した場合) 報告手順からはどのようなことが明確になっていますか。以下のうち当てはまる項目すべてにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 報告体制(報告元・報告先)が明確になっている</p> <p><input type="checkbox"/> 緊急時の対応が明確になっている</p> <p><input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____)</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

※ 秘密情報取扱特記事項の例より該当条文を抜粋、各契約に添付する秘密情報取扱特記事項と整合性をとること。