

島根県エネルギーコスト削減対策緊急支援
事業補助金業務仕様書

令和6年2月13日

公益財団法人しまね産業振興財団

目次

1.目的	1
2.事業の区分	1
3.委託期間	1
4.事業概要	1
5.委託業務内容	6
6.委託経費および経理	9
7.報告	10
8.留意事項	11
9.その他	12

委託者公益財団法人しまね産業振興財団(以下、「甲」という)と受託者(以下、「乙」という)が実施する「島根県エネルギーコスト削減対策緊急支援事業補助金業務」(以下、「本業務」という。)の仕様を次のとおり定める。

1. 目的

エネルギー価格高騰の影響を受けている中小企業に対して、エネルギーコスト削減を図るための取組の経費の一部を補助することにより、中小企業の経営を支援することを目的に補助金を交付する。

この事業のより迅速かつ的確な事務を推進するため、申請受付・問い合わせ対応、書類審査、補助金交付等の事務処理を行う事務局の運営を甲から委託することにより、当該業務を効率的に実施する。

2. 事業の区分

- ①飲食・商業・サービス業等エネルギーコスト削減対策緊急支援事業
- ②ものづくり産業エネルギーコスト削減対策緊急支援事業

3. 委託期間

契約締結日から令和7年2月末日まで

4. 事業の概要

- ①飲食・商業・サービス業等エネルギーコスト削減対策緊急支援事業

(1)名称	飲食・商業・サービス業等エネルギーコスト削減対策緊急支援事業補助金
(2) 補助事業の対象者	補助事業を実施する対象者は、次の各号の要件をすべて満たす <u>中小企業者等</u> ※1
	(1) 飲食・商業・サービス業等を現に営む事業者であること
	(2) エネルギー価格高騰の影響を受けていること
	(3) 飲食・商業・サービス業等エネルギーコスト削減対策緊急支援事業の補助金を活用していないこと。
	(4) 次に掲げるみなし大企業でないこと。

	<p>ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業（中小企業投資育成株式会社法（昭和 38 年法律第 101 号）に規定する中小企業投資育成株式会社および投資事業有限責任組合を除く。以下同じ。）が所有している中小企業者</p> <p>イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業者</p> <p>ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業者</p> <p>エ 発行済株式の総数又は出資価格の総額をア～ウに該当する中小企業者が所有している中小企業者</p> <p>オ ア～ウに該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者</p> <p>(5) 島根県税の滞納がないこと</p> <p>(6) 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会勢力との関係を有しないものであること</p> <p>※1「中小企業者等」とは、原則として島根県内に主たる事業所又は工場を有する者であって、中小企業者（中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に掲げる者）、事業協同組合、企業組合、協業組合、商工組合、特定非営利活動法人をいう。</p>
(3)応募資格	<p>社会通念上、補助金交付を受けるのに相応しくない次に掲げる者</p> <p>(1) 宗教活動や政治活動を目的にしているもの</p> <p>(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合</p> <p>(3) 公募要領に違反または著しく逸脱した場合</p> <p>(4) 審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合</p>

(4)補助事業の要件	<p>補助事業は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。</p> <table border="1" data-bbox="411 360 1343 750"> <tr> <td data-bbox="419 367 1335 506">(1) エネルギーコスト（光熱費等）を削減するための、省エネルギー・省電力に資する設備等の更新、機器等の導入であること（※） ※飲食・商業・サービス業等にかかるものに限る。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 512 1335 696">(2) 公序良俗に問題のある事業又は公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制および業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条において規定する性風俗営業など）でないこと</td> </tr> <tr> <td data-bbox="419 703 1335 743">(3) 補助事業が、国又は県の他の補助金等を活用する事業でないこと</td> </tr> </table>	(1) エネルギーコスト（光熱費等）を削減するための、省エネルギー・省電力に資する設備等の更新、機器等の導入であること（※） ※飲食・商業・サービス業等にかかるものに限る。	(2) 公序良俗に問題のある事業又は公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制および業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条において規定する性風俗営業など）でないこと	(3) 補助事業が、国又は県の他の補助金等を活用する事業でないこと			
(1) エネルギーコスト（光熱費等）を削減するための、省エネルギー・省電力に資する設備等の更新、機器等の導入であること（※） ※飲食・商業・サービス業等にかかるものに限る。							
(2) 公序良俗に問題のある事業又は公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制および業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条において規定する性風俗営業など）でないこと							
(3) 補助事業が、国又は県の他の補助金等を活用する事業でないこと							
(5) 補助対象経費、補助率および補助限度額、補助対象期間	<p>次の要件①～③をすべて満たすものであり、かつ補助事業を適切に実施し得るために必要な経費であって、下表に掲げるものとする。</p> <p>要件① 使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費 要件② 交付決定日以降に発生し、補助対象期間中に支払が完了した経費 要件③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費</p> <table border="1" data-bbox="411 1111 1343 1447"> <thead> <tr> <th data-bbox="419 1117 722 1158">補助対象経費</th> <th data-bbox="730 1117 1082 1158">補助率および補助限度額</th> <th data-bbox="1090 1117 1335 1158">補助対象期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="419 1164 722 1440">省エネルギー・省電力に資する設備更新費、機器導入費</td> <td data-bbox="730 1164 1082 1440">補助対象経費の 1 / 2 以内(新型コロナウイルス感染症関連融資を利用している場合は 2 / 3 以内) [補助上限額] 2,000 千円 [補助下限額] 200 千円</td> <td data-bbox="1090 1164 1335 1440">交付決定日から令和 6 年 12 月 31 日</td> </tr> </tbody> </table>	補助対象経費	補助率および補助限度額	補助対象期間	省エネルギー・省電力に資する設備更新費、機器導入費	補助対象経費の 1 / 2 以内(新型コロナウイルス感染症関連融資を利用している場合は 2 / 3 以内) [補助上限額] 2,000 千円 [補助下限額] 200 千円	交付決定日から令和 6 年 12 月 31 日
補助対象経費	補助率および補助限度額	補助対象期間					
省エネルギー・省電力に資する設備更新費、機器導入費	補助対象経費の 1 / 2 以内(新型コロナウイルス感染症関連融資を利用している場合は 2 / 3 以内) [補助上限額] 2,000 千円 [補助下限額] 200 千円	交付決定日から令和 6 年 12 月 31 日					
(6)申請期間	開始：令和 6 年 4 月下旬～(予定) 準備が整い次第、開始いたします。						
(7)想定件数	550 件						
(8)留意事項	申請は 1 事業者につき、1 回限りとする。						

②ものづくり産業エネルギーコスト削減対策緊急支援事業

(1)名称	ものづくり産業エネルギーコスト削減対策緊急支援事業補助金
(2) 補助事業の対象者	補助事業を実施する対象者は、次の各号の要件をすべて満たす <u>中小企業者等</u> ※1
	(1) 製造業を現に営む事業者であること
	(2) エネルギー価格高騰の影響を受けていること
	(3) ものづくり産業エネルギーコスト削減対策緊急支援助成金（しまね産業振興財団）、島根県ものづくり産業エネルギーコスト削減対策緊急支援事業のいずれの補助金等を活用していないこと。
	<p>(4) 次に掲げるみなし大企業でないこと。</p> <p>ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業（中小企業投資育成株式会社法（昭和 38 年法律第 101 号）に規定する中小企業投資育成株式会社および投資事業有限責任組合を除く。以下同じ。）が所有している中小企業者</p> <p>イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業者</p> <p>ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業者</p> <p>エ 発行済株式の総数又は出資価格の総額をア～ウに該当する中小企業者が所有している中小企業者</p> <p>オ ア～ウに該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者</p>
	(5) 島根県税の滞納がないこと
	(6) 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会勢力との関係を有しないものであること
	<p>※1 「中小企業者等」とは、原則として島根県内に主たる事業所又は工場を有する者であって、中小企業者（中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に掲げる者）、事業協同組合、企業組合、協業組合、商工組合、特定非営利活動法人をいう。</p>

<p>(3)応募資格</p>	<p>公的補助金であることから、社会通念上、補助金交付を受けるのに相応しくない次に掲げる者は応募または審査を受けることができません。</p> <table border="1" data-bbox="411 409 1340 607"> <tr> <td>(1) 宗教活動や政治活動を目的にしているもの</td> </tr> <tr> <td>(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合</td> </tr> <tr> <td>(3) 公募要領に違反または著しく逸脱した場合</td> </tr> <tr> <td>(4) 審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合</td> </tr> </table>	(1) 宗教活動や政治活動を目的にしているもの	(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合	(3) 公募要領に違反または著しく逸脱した場合	(4) 審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合						
(1) 宗教活動や政治活動を目的にしているもの											
(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合											
(3) 公募要領に違反または著しく逸脱した場合											
(4) 審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合											
<p>(4)補助事業の要件</p>	<p>補助事業は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。</p> <p>(1) 別表に定める対象設備を導入し、現状よりもエネルギーコスト削減に繋がる取り組みであること。(※) ※新增設の場合は炭素生産性^{*1}の向上に繋がることを合理的に示すこと ※1 炭素生産性=付加価値額^{*2}/CO2 排出量 ※2 付加価値額=営業利益+人件費+減価償却費</p> <p>別表</p> <table border="1" data-bbox="427 1066 1324 1503"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ユーティリティ設備</td> <td>工場、プラント機器の稼働運転・維持に必要な工業用水、燃料、蒸気、温水等を供給する設備</td> </tr> <tr> <td>生産設備</td> <td>生産に必要な設備</td> </tr> <tr> <td>E M S (エネルギーマネジメントシステム)</td> <td>施設内の使用電力の「見える化」や使用電力を自動的に監視、制御するシステム</td> </tr> <tr> <td>断熱塗装 (遮熱塗装)</td> <td>工場、事務所、倉庫等事業用施設に実施するもの</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 事業の継続に必要であること (取引の確保・継続等の面から緊急性があること等)</p> <p>(3) 同一事業において、国又は県の他の補助金等を活用する事業でないこと</p>	項目	説明	ユーティリティ設備	工場、プラント機器の稼働運転・維持に必要な工業用水、燃料、蒸気、温水等を供給する設備	生産設備	生産に必要な設備	E M S (エネルギーマネジメントシステム)	施設内の使用電力の「見える化」や使用電力を自動的に監視、制御するシステム	断熱塗装 (遮熱塗装)	工場、事務所、倉庫等事業用施設に実施するもの
項目	説明										
ユーティリティ設備	工場、プラント機器の稼働運転・維持に必要な工業用水、燃料、蒸気、温水等を供給する設備										
生産設備	生産に必要な設備										
E M S (エネルギーマネジメントシステム)	施設内の使用電力の「見える化」や使用電力を自動的に監視、制御するシステム										
断熱塗装 (遮熱塗装)	工場、事務所、倉庫等事業用施設に実施するもの										

(5) 補助対象経費、補助率および補助限度額、補助対象期間	次の要件①～③をすべて満たすものであり、かつ補助事業を適切に実施し得るために必要な経費であって、下表に掲げるものとします。		
	要件① 使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費 要件② 交付決定日以降に発生し、補助対象期間中に支払が完了した経費 要件③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費		
	補助対象経費	補助率および補助限度額	補助対象期間
	省エネルギー・省電力に資する設備更新費、機器導入費	補助対象経費の1/2以内(小規模事業者 ^{※1} は2/3以内) [補助上限額] 5,000 千円 [補助下限額] 400 千円 ※1 小規模事業者(製造業)とは、従業員数20名以下の事業者をいう。	交付決定日から令和6年12月31日(※) ※甲が認めるものに限り公募開始日から事前着工を認める。
(6)申請期間	開始：令和6年4月下旬～(予定) 準備が整い次第、開始いたします。		
(7)想定件数	75件		
(8)留意事項	申請は1事業者につき、1回限りとする。		

5. 委託業務内容

島根県エネルギーコスト削減対策緊急支援事業補助金の交付に係る以下の実務を実施すること。

〈事業スキーム〉

(別紙)「島根県エネルギーコスト削減対策緊急支援事業スキーム」のとおり

(1)管理運営業務

①業務計画

ア 本業務に必要な作業を明確にし、作業項目およびスケジュールを体系的に整理した業務計画書を作成すること。

イ 業務計画を変更する場合は、甲に報告し、承認を得ること。

②業務実施体制

- ア ①で作成した業務計画に基づき主体的に本業務を実施すること。
- イ 本業務の実施にあたっては、甲との協議、関係者への連絡調整などが迅速に行える体制を整えること。経費の執行については、費用対効果を十分に考慮すること。
- ウ 乙は、総括責任者および本業務を指揮する業務実施責任者を配置し、業務実施責任者は原則1名は常駐し、その他の業務従事者は、円滑に業務を遂行する必要数を確保すること。
- エ 本業務に必要な人員を配置、体制図を作成し、主要メンバー(総括責任者、業務実施責任者等)については、体制図に所属および氏名を明記すること。契約締結後速やかに体制図を提出すること。
- オ 業務実施責任者は、企画立案・実施ほか、本業務従事者を十分指導し、必要に応じて研修等を開催し業務を実施させること。
- カ 業務実施責任者は、申請等の管理や関係者との連絡調整を行うこと。
- キ 業務実施責任者は、甲との連絡を密に行い、業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるような人員、体制の確保を行うこと。
- ク 業務実施責任者は、本業務を安全に実施できるよう管理を行うこと。
- ケ 業務実施責任者は、経費・事業内容等甲からの報告を求められた際は速やかに対応すること。
- コ 乙は、やむを得ない場合を除き、業務実施責任者を変更しないこと。

③個人情報の取り扱い

個人情報等の重要情報が流出しないよう配慮し業務を行うこと。

④事務マニュアルの作成

審査や問い合わせ対応等本業務に係る事務マニュアル(FAQ 含む)を甲との協議のうえ作成し、関係者間で共有すること。またマニュアル作成後も、実施状況に応じて、随時更新を行うこと。更新箇所については、速やかに甲に明示すること。

⑤データ管理

業務の処理状況を集計データ等に適宜反映し、管理すること。

⑥甲への定期的な状況報告(申請状況、事業実績報告等)

7. で定める報告を適切に行うこと。

(2)事務局の設置および運営

- ア 本業務を実施する県内に事務局を設置し、業務を行う人員を確保すること。また事務局には総括責任者および業務実施責任者を配置することとし各業務で部門分けする場合は各部門にも責任者を配置すること。
- イ 常に甲と連絡が取れる体制にすること。
- ウ 人員配置にあたっては、業務量の多寡を考慮した配置計画としつつ、申請の急増等に対

- 応できる体制とすること。対応状況により甲との協議のうえ、適宜増減員すること。
- エ 外部からの問い合わせに対し、対応した記録を作成し、必要に応じて甲に報告すること
 - オ 事務局会場については乙で確保すること
 - カ 事務局の運営に必要な専用の電話回線について、審査業務における申請者との電話連絡等が円滑に進むように必要な数の電話回線を確保すること
 - キ 事務局運営においては、十分な個人情報漏洩防止対策や情報セキュリティ対策を講じること(コールセンターおよび申請業務も同じ)
 - ク 本業務専用の口座を開設し、補助金の支払いが完了するまで適切に管理すること。また、その口座の出納状況および残高は適宜報告可能な状況にしておくこと。
 - ケ 本事業専用 web サイト作成すること。

(3) 問い合わせ窓口(コールセンター)の設置および運営

- ア 申請に関する問合せや、申請書・実績報告書等の記入の方法の助言、苦情対応、その他本事業に関することに対応するため、問い合わせ窓口(コールセンター)を設置し、必要な人員を配置すること。なお、問合せ窓口については、円滑な運営のため、事務局内または事務局との密な連携が可能な場所に設置することが望ましい。
- イ 問合せ窓口(コールセンター)についても、事務局会場と同様に乙が確保すること。
 - (ア) 設置期間：令和6年4月から令和7年2月末まで(予定)
 - (※) 業務委託契約締結後、事務局体制を構築し速やかに設置
 - ※土日祝日除く
 - (イ) 受付時間：午前9時～午後5時
 - (ウ) 電話回線：混雑しないよう、十分な電話回線数を確保すること
 - ※ナビダイヤルは除く
 - (エ) メールアドレス：適当な数を確保すること。
 - (オ) 留意事項：問合せ対応簿を作成し、甲に日時報告を行うこと

(4) 補助金申請書、実績報告書の受付

- ア 申請はWEBサイト上で補助金の申請ができる専用フォーム等を構築するなどオンラインでの受付や、郵送(簡易書留やレターパックなど、申請者が追跡可能な手段であることが望ましい)など年齢層に関わらず誰もが申請しやすい体制を整えること。
- イ 申請受付後、5日以内を目安に提出書類の内容を確認し、申請書類が適切に記入され、添付書類がすべて完備されていることを確認すること。
- ウ 申請情報(受付日、申請者名、住所、申請額、申請内容等)をデータベース化し、情報を一元管理できるようにすること。

(5) 申請書、実績報告書の審査

① 申請書、実績報告書の審査

- ア 別途定める要綱等((4)のアに同じ。)に基づき、対象、要件に合致するか審査を行うこと。複数の人員による審査体制を整え、申請ごとに少なくとも2人以上による

審査を行い、誤りがないようにすること。

- イ 申請書類について、記入事項および添付書類に不備や疑義があった場合、提出者に対する電話等での問合せ、修正や再提出や追加書類の提出などを求めること。
- ウ 申請内容と証明書類を照らし合わせ、内容に誤りがないか審査を行うこと。
- エ 重複して申請していないか、必ず確認すること。
- オ 書類審査結果に係る報告様式は甲との協議の上、決定することとする。
- カ その他、申請書類等の審査について必要な事務。

②書類審査後申請書の送付

審査後申請書等を甲へ送付する。(※採択・交付決定等の意思決定は甲が行う。)

(6) 交付決定通知および額の確定通知の発送

交付決定通知および額の確定通知の封入、封緘、発送。(発送に係る経費(封筒、宛名シール等)および送料については乙負担とする。)

(7) 補助金の交付

- ア 額の確定後、補助金請求があれば2週間程度を目安に補助金の支払いを行うこと。
- イ 事業者への振込みは、振込元がわかるように明記(例：島根県補助金)すること。
- ウ 補助金の原資は、乙からの請求を経て、甲が別途本業務専用口座に振り込む。
- エ 補助金の交付にあたっては、交付先、交付額に誤りがないよう確認すること。

(8) 予算管理

- ア 当委託業務に係る専用の口座を開設すること。
- イ 委託料に関する予算管理を行い、補助金の支払い事務処理状況について、甲へ日次報告を行うこと。

(9) 申請書の管理

- ア 補助金交付決定後の申請書については、受理番号などを付与しファイル等により保管管理すること。
- イ アのファイルの内容等について、データベース化し、一元的に管理すること。
- ウ アおよびイについては、「7(ウ)完了報告」とともに甲に引き渡すこと。

6. 委託経費および経理

(1) 対象経費

- ア 補助金
- イ 管理運営費(人件費、振込手数料、印刷製本費、賃借料、設備費、消耗品費、委託費、通信費等)
- ウ その他本業務の実施に必要であると知事が認めた経費

(2) 会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分し、委託費の用途を明らかにしておくこと。

(3) 領収書等支出内容を称する経理書類を整備して、会計帳簿とともに本業務の完了し

た日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。

7. 報告

次の項目について、甲へ報告すること

(ア) 日次報告

1日の業務が完了したときには、問い合わせ件数、申請件数、申請額、支払い件数等、その日の業務実績を翌営業日の正午までに甲に報告すること。報告様式は任意とするが、項目については、甲と協議のうえ、決定すること。

(イ) 月次報告

以下について、甲との協議の場を向け、毎月の実績等について翌月10日までに報告を行うこと。なお、場所は事前に甲との調整を行うこと。

- ① 進捗状況等
- ② コールセンター実績
- ③ 申請状況
- ④ 補助金の交付状況
- ⑤ 経理状況

(ウ) 完了報告

乙は、次の事項を記載した委託業務に係る事業完了報告書を、委託業務完了後速やかに甲に提出すること。なお、紙および電子媒体で提出すること。電子媒体の提出にあたっては、ウイルス等のチェックを実施しておくこと。なお、報告後に内容の瑕疵が発見された場合は、甲の指示に従い、必要な処理を乙の負担において行うものとする。委託業務が完了したときは、次のとおり完了報告書を甲に提出すること。

- ① 報告期限
 - 令和7年2月末日
- ② 委託業務の実施概要
 - (ア) 委託業務の実施概要
 - (イ) 申請受付実績等
 - (ウ) コールセンター業務実績
 - (エ) 補助金支払実績
 - (i) 一覧表および支出明細書
 - (ii) 申請書および添付書類
 - (オ) 委託業にかかる支出の項目別内訳
 - (カ) その他、事業実施の説明に必要な書類

(エ)事故報告

業務の遂行にあたり、不適切な事務処理や事故および遅延が生じたまたは生じる見込みとなった場合やその他取扱いに疑義が生じた場合は、直ちに甲へ報告し協議を行うこと。

8. 留意事項

- (1) 乙は、甲と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 本業務の遂行にあたっての再委託については、次のとおりとすること。
 - ア 乙は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、甲が書面によりあらかじめ承諾した場合は、その限りではない。
 - イ 甲により再委託が承諾されたときは、乙は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。
 - ウ 再委託の相手方は県内に事業所を有する者とする。ただし、設備面等から適切な者が県内にいない場合はこの限りではない。
- (3) 委託事業の実施に要した経費は、帳簿および全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (4) 乙は業務実施過程で発生した障害や事故については、大小に関わらず甲に報告し、指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (5) 乙は、委託事業の実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに甲に報告して協議を行い、その指示を受けること。
- (6) 乙は、本業務を履行するうえで、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)、島根県個人情報保護条例(平成12年3月30日島根県条例32号)等の関係法令を遵守すること。

個人情報(個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、または識別され得るものをいう。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱うこと。
- (7) セキュリティ対策を徹底し、書類や情報の漏洩や滅失等が起こらないようにすること。
- (8) 業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用しないこと。委託業務終了後も同様とする。
- (9) 業務の継続が困難になった場合の取扱いは、次のとおりとする。
 - ア 受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合
 - ・甲は契約の取消しを行うことができる。この場合、甲に生じた損害は乙が賠償するものとし、次期受託者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

イ その他の事由により業務の継続が困難となった場合

- ・災害その他不可抗力等、甲及び乙双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。
- ・なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

9 その他

- (1) この仕様書に規定するもののほか、実施にあたり疑義が生じた場合は、甲と乙双方で協議の上決定する。
- (2) 乙は、業務を円滑に遂行するため甲と連絡を密にし、必要に応じて随時打合せを行い、助言、提案および支援を積極的に行うこと。
- (3) 本業務の実施に当たっては、関係法令、各種基準等によって行うこと。
- (4) 乙は、業務の契約により生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならないこと。
- (5) 全ての成果品にかかる著作権および著作権は、甲に帰属するものであること。なお、本契約終了後、本成果品の使用および第三者への提示は、甲の承認を受けること。
- (6) 乙は、業務を円滑に遂行するため甲と連絡を密にし、必要に応じて随時打合せを行い、助言、提案および支援を積極的に行うこと。
- (7) 本業務の履行の結果、乙の責めに帰すべき理由により甲に対し損害を与えた場合は、乙は、その賠償の責めを負うものとする。