

鳥取市地域包括支援センター運営業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の46及び第115条の47の規定に基づき、本業務を受託した者が設置する「地域包括支援センター（以下「センター」という。）」において実施する業務の内容及び範囲等について示すものである。

2 受託者が運営するセンターの概要等

(1) 担当圏域

センター名	担当圏域 (中学校区)	担当圏域 (地区公民館)	配置数
鳥取市南部 地域包括支援センター	河原中学校・千代南 中学校(用瀬・佐治)	河原、国瑛、八上、散岐、西郷、用 瀬、大村、社、佐治	1
鳥取北 地域包括支援センター	北中学校・中ノ郷中 学校	久松、遷喬、城北、中ノ郷、浜坂	1
鳥取西 地域包括支援センター	西中学校	醇風、富桑、明德	1
鳥取東 地域包括支援センター	東中学校	修立、岩倉、稲葉山	1
鳥取市西部 地域包括支援センター	気高中学校・鹿野学 園・青谷中学校	浜村、逢坂、瑞穂、酒津、宝木、鹿 野、勝谷、小鷲河、日置、日置谷、 勝部、中郷、青谷	1

※ 担当圏域は地区公民館のエリアを基本とした中学校区単位とするが、一部、実際の中学校区と一致しない箇所あり。

(2) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(3) 開設時間

平日（鳥取市の休日を定める条例（平成元年鳥取市条例第2号）に規定する鳥取市の休日を除く日をいう。以下同じ。）の午前8時30分から午後5時15分までとする。

ただし、業務時間外であっても地域の住民、関係団体等の会議への出席を求める場合がある。

(4) 設置目的

地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的として、包括的支援事業等を地域において一体的に実施する役割を担う中核的機関として設置するものである。

3 事業内容

事業の実施に当たっては、「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日付け老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）及び「地域包括支援センターの設置運営について」（平成18年10月18日付老計発第1018001号、老振発第1018001号、老老発第1018001号）に基づいて行うものとし、具体的な運用については、一般財団法人 長寿社会開発センター発行「地域包括支援センター運営マニュアル3訂」を参照する。

また、第一号介護予防支援事業と指定介護予防支援は、制度としては別のものであるが、その実施に当たっては、共通の考え方にに基づき、一体的に行われるものとする。

（1）包括的支援事業

① 総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）

総合相談支援業務は、地域の高齢者が、住み慣れた地域で安心してその人らしい生活を継続していくことができるようにするため、どのような支援が必要かを把握し、地域における適切なサービス、関係機関及び制度の利用につなげる等の支援を行うものである。

業務の内容としては、初期段階での相談対応及び専門的・継続的な相談支援、その実施に当たって必要となるネットワークの構築、地域の高齢者の状況の実態把握を行うものである。

② 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）

権利擁護業務は、地域の住民や民生委員、介護支援専門員などの支援だけでは十分に問題が解決できない、適切なサービス等につながる方法が見つからない等の困難な状況にある高齢者が、地域において、安心して尊厳のある生活を行うことができるよう、専門的・継続的な視点からの支援を行うものである。

業務の内容としては、成年後見制度の活用促進、老人福祉施設等への措置の支援、高齢者虐待への対応、困難事例への対応、消費者被害の防止に関する諸制度を活用し、高齢者の生活の維持を図るものである。

③ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務（法第115条の45第2項第3号）

包括的・継続的ケアマネジメント支援業務は、高齢者が住み慣れた地域で暮らすことができるよう、介護支援専門員、主治医、地域の関係機関等の連携、在宅と施設の連携など、地域において、多職種相互の協働等により連携することで、個々の高齢者の状況や変化に応じた包括的・継続的ケアマネジメントを実現するため、地域における連携・協働の体制づくりや個々の介護支援専門員に対する支援を行うものである。

業務の内容としては、包括的・継続的なケア体制の構築、地域における介護支援専門員のネットワークの構築・活用、介護支援専門員研修会の開催、介護支援専門員に対する日常的個別指導・相談、地域の介護支援専門員が抱える支援困難事例等への指導・助言を行うものである。

④ 第一号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）

（居宅要支援被保険者に係るものを除く）

（法第115条の45第1項第1号ニ）

介護予防ケアマネジメント業務は、介護予防及び日常生活支援を目的として、その心身の状況、置かれている環境その他の状況に応じて、対象者自らの選択に基づき、訪問型サービス、通所型サービス、その他生活支援サービスのほか、一般介護予防や市町村の独自施策、市場において民間企業により提供される生活支援サービスも含め、対象者の状態等にあった

適切なサービスが包括的かつ効率的に提供されるよう必要な援助を行うものである。なお、本業務における、介護予防ケアマネジメント費については、別途、支払われるものとする。

業務の内容としては、アセスメント、ケアプラン原案作成、サービス担当者会議、利用者への説明、ケアプランの確定・交付、モニタリング等を行うものである。

(2) 第一号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）

（居宅要支援被保険者に係るものに限る）

（法第115条の45第1項第1号ニ）

介護予防ケアマネジメント業務は、介護予防及び日常生活支援を目的として、その心身の状況、置かれている環境その他の状況に応じて、対象者自らの選択に基づき、訪問型サービス、通所型サービス、その他生活支援サービスのほか、一般介護予防や市町村の独自施策、市場において民間企業により提供される生活支援サービスも含め、対象者の状態等にあった適切なサービスが包括的かつ効率的に提供されるよう必要な援助を行うものである。

ただし、この介護予防ケアマネジメントの業務を行うため、法第115条の45の5第1項の規定に基づき、鳥取市の指定を受けること。

なお、本業務における、介護予防ケアマネジメント費については、別途、支払われるものとする。

業務の内容としては、アセスメント、ケアプラン原案作成、サービス担当者会議、利用者への説明、ケアプランの確定・交付、モニタリング等を行うものである。

(3) 指定介護予防支援事業（法第8条の2第16項）

指定介護予防支援は、介護保険における予防給付の対象となる要支援者が介護予防サービス等の適切な利用等を行うことができるよう、その心身の状況、その置かれている環境等を勘案し、介護予防サービス計画を作成するとともに、当該介護予防サービス計画に基づく指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう、指定介護予防サービス事業者等の関係機関との連絡調整などを行うものである。

ただし、この指定介護予防支援の業務を行うため、法第115条の22の規定に基づき、鳥取市の指定を受けること。

また、業務の実施に当たっては、鳥取市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成26年鳥取市条例第38号。以下「条例」という。）を遵守するものとする。

業務の内容としては、予防給付に関するケアマネジメント業務を行うものである。

(4) 地域ケア会議関係業務（法第115条の48第1項、第2項）

地域ケア会議は3事業内容（1）③の包括的・継続的ケアマネジメント支援業務の効果的な実施のために、医療、介護等の専門職をはじめ民生委員その他の関係者、関係機関及び関係団体が協働し、介護支援専門員のケアマネジメント支援を通じて、介護等が必要な高齢者の住み慣れた住まいでの生活を地域全体で支援していくことを目的とするものである。

業務の内容としては、鳥取市地域ケア会議設置要綱第3条第1号に規定する自立支援型地域ケア会議及び第3号に規定する支援困難ケース検討型地域ケア会議及び第4号に規定する地域ケア推進会議のうち担当圏域に関するものを鳥取市地域ケア会議設置要綱に基づき、開催するものである。

(5) 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築

(法第115条の4第7項)

包括的支援事業を効果的に実施するため、介護サービスに限らず、地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動、インフォーマルサービスなどの様々な社会資源が有機的に連携することができるよう、多職種協働によるネットワークの構築に努めること。

業務の内容としては、地域密着型サービス事業所が設置する運営推進会議への出席等がある。

(6) 認知症地域支援・ケア向上事業（認知症地域支援推進員の設置）

(法第115条の4第2項第6号)

※ 認知症地域支援推進員を配置可能な場合

認知症疾患医療センターを含む医療機関や介護サービス及び地域の支援機関の間の連携を図るための支援や認知症の人やその家族を支援する相談業務等を行う認知症地域支援推進員を配置し、当該認知症地域支援推進員を中心として、医療・介護等の連携強化等による、地域における支援体制の構築と認知症ケアの向上を図る。

(7) 介護予防普及啓発事業

① 介護予防普及啓発事業

地域の高齢者団体等を対象に地区公民館等で介護予防講座を開催する。保健師等が中心となって医療・介護の専門職を講師に招いて実施するもののほか、市が本事業を委託している事業者により実施する。

② おたっしや教室

市が委託して実施している「おたっしや教室」の申請受付等を行うこと。

(8) 家族介護支援事業

① 認知症高齢者等ご近所見守り応援団事業

市が実施している「鳥取市認知症高齢者等安心見守り登録事業」の申請受付等を行うこと。

(9) その他

① 会議等への出席等

毎月1回市が開催する地域包括支援センター所長会に出席すること。また、各種会議等に必要に応じて参加・協力すること。

また、センターに配置される3職種それぞれについて、センター相互間の連携や情報共有のため、市が開催する各専門職部会に出席すること。

② 実績報告等

年間活動内容等について、国、県等からの照会に回答できるよう実績管理を行い、必要に応じて市長に報告すること。

また、市が開催する鳥取市介護保険等推進委員会及び鳥取市地域包括支援センター運営協議会へ事業報告書等を提出すること。

③ 認知症サポーター養成講座への協力

受付等、市が実施する認知症サポーター養成講座に協力すること。

④ 看護専門学校等学生実習受入

看護専門学校等からの臨地実習受入れ依頼があった場合、業務に支障の無い範囲内で受入

れをすること。

⑤ 在宅医療・介護連携推進事業、生活支援体制整備事業、認知症総合支援事業、一般介護予防事業の推進

地域包括ケアシステムの構築を目指し、市並びに各関係機関と協働で、必要な取り組みを行い、推進する。

4 センターの人員配置

(1) 包括的支援事業の実施に必要な人員配置

センターにおける包括的支援事業に必要な人員は、鳥取市地域包括支援センターにおける包括的支援事業の実施に係る人員等に関する基準を定める条例（平成26年鳥取市条例第39号）第4条に規定する人員に関する基準に基づき、配置するものとする。

なお、指定介護予防支援業務を兼務する場合は、取り扱う指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの件数は、包括的支援事業に支障をきたさぬよう兼務すること。

また、センター職員は、それぞれの専門性を活かしつつ、連携・協働の体制を作り上げ、センター業務をチームとして遂行していくこと。

① 保健師その他これに準ずる者

保健師に準ずる者として地域ケア、地域保健等に関する経験があり、かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を有する看護師。なお、この経験のある看護師には准看護師は含まない。

② 社会福祉士その他これに準ずる者

社会福祉士に準ずる者として、福祉事務所の現業員等の業務経験が5年以上又は介護支援専門員の業務経験が3年以上あり、かつ、高齢者の保健福祉に関する相談援助業務に3年以上従事した経験を有する者

③ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者

主任介護支援専門員に準ずる者として「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」（平成14年4月24日付け老発第0424003号厚生労働省老健局長通知）に基づくケアマネジメントリーダー研修を終了し、介護支援専門員としての実務経験を有し、かつ、介護支援専門員の相談対応や地域の介護支援専門員への支援等に関する知識及び能力を有している者

3職種の準ずる者の配置については、職員確保が困難等の事情による場合のみ可とする。

各センターにおける人員配置は次のとおりとする。

センター名	保健師その他これに準ずる者 (常勤専従)	社会福祉士その他これに準ずる者 (常勤専従)	主任介護支援専門員その他これに準ずる者 (常勤専従)
鳥取市南部 地域包括支援センター	1名	1名	1名
鳥取北 地域包括支援センター	1名	1名	1名
鳥取西 地域包括支援センター	1名	1名	1名

鳥取東 地域包括支援センター	1 名	1 名	1 名
鳥取市西部 地域包括支援センター	1 名	1 名	1 名

(2) センター所長

業務の適切な管理、地域との連携構築などを担当するため（1）で配置した人員から1名をセンター所長とする。

(3) 配置職員の変更

配置された職員に変更が生じる場合は、事前に市に報告するものとする。

(4) 欠員時の補充

職員の退職、休職その他の事情により、所定の人数を配置できなくなった場合は、速やかに代替の職員を配置するものとする。

(5) 資質の向上

研修への参加その他の方法により職員の資質向上に努め、地域社会や他の介護サービス事業者から信頼されるセンターとなるよう努めるものとする。

(6) 指定介護予防支援事業所の人員配置

条例の規定により、保健師その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）1人以上を配置する。指定介護予防支援事業に従事する職員は必ずしも常勤職員である必要はなく、非常勤（センターに勤務しない日又は時間帯において受託者の他の事業所に勤務する場合を含む。）としても差し支えない。配置する職員の員数は、4（1）の包括的支援事業に従事する職員が指定介護予防支援業務を兼務し取り扱う指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの件数を考慮のうえ、配置するものとする。1人の指定介護予防支援従事者が取り扱う指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの件数は概ね40件を上限とする。

この担当職員は、次のいずれかの要件を満たす者であって、鳥取県が実施する介護予防支援に関する研修を受講する等必要な知識及び能力を有する者を充てること。

- ① 保健師
- ② 介護支援専門員
- ③ 社会福祉士
- ④ 経験ある看護師
- ⑤ 高齢者保健福祉に関する相談業務等に3年以上従事した社会福祉主事

令和7年3月分の各担当圏域における直営実施の介護予防支援・介護予防ケアマネジメント数より想定される人員配置は次表のとおりである。

センター名	直営実施の介護予防支援・介護予防ケアマネジメント数 (令和7年3月分実績)	配置予定職員数
鳥取市南部 地域包括支援センター	103件	常勤職員4名

鳥取北 地域包括支援センター	2 3 6 件	常勤職員 5 名
鳥取西 地域包括支援センター	9 6 件	常勤職員 3 名
鳥取東 地域包括支援センター	1 2 4 件	常勤職員 3 名
鳥取市西部 地域包括支援センター	1 4 4 件	常勤職員 4 名

(7) 認知症地域支援推進員 1 人

認知症地域支援推進員は、以下のいずれかの要件を満たす者とする。

- ① 認知症の医療や介護における専門的知識及び経験を有する医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士、精神保健福祉士または介護支援専門員
- ② 上記①以外で認知症の介護や医療における専門的知識及び経験を有する者として市長が認める者（例：認知症介護指導者養成研修修了者等）

(8) 兼務関係

センターにおける各業務を適切に実施するために、センター以外の業務との兼務は基本的には認められず、センターの業務に専従していることが必要であるが、次の場合は兼務しても差し支えない。

- ① 包括的支援事業に配置する専門職員を仕様書に示す人数を上回って配置する場合で、包括的支援事業の実施に支障がないと市が判断する場合は兼務して差し支えない。
- ② 介護予防支援の事業については、センターが指定介護予防支援事業者としての指定を受けて行う業務であるため、センターの職員と指定介護予防支援事業所の職員とは（１）及び（６）の各要件を満たす者であれば、兼務して差し支えない。

また、指定介護予防支援事業所の管理者は専らその職務に従事する常勤の者でなければならないが、指定介護予防支援の業務又はセンターの業務に従事する場合には兼務を可とする。

5 指定介護予防支援業務及び介護予防ケアマネジメントの委託

指定介護予防支援業務及び介護予防ケアマネジメントの一部について、指定居宅介護支援事業所に委託することができる。この委託に当たっては、次の点に留意すること。

- ① 公正・中立性を確保する観点から、委託に関し鳥取市介護保険等推進委員会及び鳥取市地域包括支援センター運営協議会に報告すること。
- ② 条例第 33 条に規定するアセスメント業務、介護予防サービス計画の作成業務等が一体的に行われるよう配慮すること。また、受託する事業者が本来行うべき指定居宅介護支援の業務の適正な実施に影響を及ぼすことのないよう、委託する業務の範囲及び業務量について十分に配慮すること。
- ③ 委託先の指定居宅介護支援事業者は、鳥取県または本市包括支援センターが実施する介護

予防ケアマネジメント研修等の受講等により介護予防支援業務に関する知識及び能力を有する介護支援専門員が従事し、当該介護支援専門員による介護予防支援に関する伝達研修等フォローアップ体制が確保できる事業者であること。

- ④ 指定介護予防支援業務に係る責任主体は、センターであり、委託を行った場合であっても委託先の指定居宅介護支援事業者が介護予防サービス計画の原案を作成する場合には、当該計画が適切に作成されているか、内容が妥当か等について確認を行うこと。また、委託先の指定居宅介護支援事業者が評価を行った場合には、当該評価の内容について確認を行い、今後の介護予防支援の方針等を決定する。
- ⑤ 委託先の指定居宅介護支援事業者へ支払う委託費は、別途鳥取市が指定した額とする。
- ⑥ 委託先が正当な理由なしに特定の指定居宅介護支援事業者に偏らないこと。

6 委託料

委託料は人件費相当額及び事務費相当額により算定するものとし、金額等については別に締結する契約書により約定するものとする。

職員の連続30日を超える休日及び休暇等の日数相当の人件費については、委託料の減額を行う。

7 運営等

- (1) 開設時間内は、1人以上の従事者が事務所内に残り、相談業務等に対応できるようにすること。

また、開設時間以外においても、緊急時の相談・支援体制が取れるようセンター内の連絡体制を構築すること。なお、緊急時の連絡体制については、受託者の本体施設等との連携による対応としても差し支えないものとする。

- (2) センターを照会する印刷物等（ちらし、パンフレット、名刺等）の作成に当たっては、公正中立の観点から吟味し、疑義がある場合は市に協議すること。

- (3) 公正・中立性の確保

受託者は、委託事業の実施にあたっては、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないよう十分配慮すること。

また、高齢者に提供されるサービスが、特定の種類又は特定のサービス事業者に正当な理由なく偏ることのないよう、公正・中立性を確保しなければならない。サービス提供事業者等の情報を高齢者等に提供する場合も同様に行うこと。

- (4) 法令等の遵守

受託者は、センターを運営するに当たり、法その他の関係法令を遵守すること。

- (5) 守秘義務

センターの設置者若しくは、その職員及びこれらの職にあった者は、正当な理由なしに、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

また、指定介護予防支援業務及び介護予防ケアマネジメントにかかる委託先の個人情報の取扱いについては、委託契約において関係法令を遵守し、厳重に取り扱う旨を明記し、その保護に遺漏のないよう指導・配慮すること。

なお、個人情報の取扱いについて受託者が講ずべき措置は、別記「個人情報取扱特記事項」によるものとする。

8 地域包括支援センターシステム

- (1) 受託者は、市が構築する地域包括支援センターシステム（以下「包括システム」という。）を使用するものとする。受託者は包括システムの利用に当たっては、情報セキュリティに十分配慮すること。
- (2) 端末機等の貸与
使用するパソコンは鳥取市が無償で貸与するものとする。

9 設置場所及び設備

(1) 設置場所について

- ① 原則として、センターの担当圏域内において、交通の利便性、分かりやすさに配慮して設置すること。センターは原則1階に設置し、2階以上に設置する場合はエレベーターを有する建物であること。現在の地域包括支援センターの事務所を引き続き使用することも可。
- ② バリアフリーに十分配慮した場所や設備にすること。
- ③ センターの設置場所は、利用者の利便性等を勘案したうえで、受託法人が行う既存事業の敷地外とすることが望ましい。

ただし、センター業務に支障がなく、それぞれの事業を行うための区画が明確に特定されていれば、パーティション等で区切る等により法人の他事業部門と空間を共有しても差し支えない。

(2) 事務所について

- ① センターの運営に必要な事務室、相談室を有していること。
- ② 相談室についてはプライバシーが確保されるように配慮すること。
- ③ 法人の他事業部門等と同一建物内にある場合には、センターの事務所が利用者によく分かるよう、建物内に看板等を設置すること。
- ④ 機械警備等によりセキュリティを確保すること。
- ⑤ 軽易な相談に対応できる受付用のカウンターを設けること。
- ⑥ 賃貸物件にセンターを設置する場合、設置予定物件に関する賃貸借契約が成立していなくても応募は可能であるが、事業実施が決定した後には、速やかに建物所有者と賃貸借契約を締結しなければならない。（企画提案書の位置図及び平面図には設置予定物件に関する情報を記載すること。）。

(3) 設備について

- ① 事務備品については、従事者分の事務机・椅子一式、施錠可能な書類保管庫、パソコン（Word、Excel、セキュリティ機能を確保していること）、プリンター、電話、ファクシミリを配備すること。また、インターネットに接続できる環境を構築し、センター専用の電子メールアドレスを取得すること。
- ② 駐車場は、来訪者専用を3台分以上確保し、車椅子の来訪者を考慮した十分な広さを有

すること。センター用車両を置く駐車場は、受託者で別に用意すること。

③ 市が示す仕様に従い、センターの看板及び案内板等を設置すること。

④ 設備類に要する経費は、別に定めがあるものを除き受託者が負担すること。なお、市は設備類に係る契約等は一切関与しないものとする。

(4) その他

事務所や設備に係る契約及びそれに関連する事故等については、受託者が一切の責任を負うものとする。また、センターの設置に要する経費については、原則受託者の負担とする。

10 業務引継

次回契約時に受託法人が変更となる場合は、業務の移行を円滑に行うため、変更後の受託法人と協力して業務全般にわたる引継ぎを市が指示する日までに行うこと。

11 経理

センター業務における指定介護予防支援事業に係る経費とそれ以外の業務に係る経費とを明確に区分すること。なお、共有する部分については、人数按分等にて適切に処理すること。

12 疑義等の決定

この仕様書に関し疑義が生じたとき又はこの仕様書に定めのない事項については、その都度、市と協議して決定するものとする。

別記 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を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。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(使用者への周知)

第3 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

第4 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止その他の個人情報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。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第6 乙は、委託業務を履行するにあたって知り得た情報を、甲の書面による事前の承諾を得ることなく委託業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製及び持ち出しの禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複製（複写を含む。）し、又は甲の指定する場所以外に持ち出して使用してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、委託業務を遂行するために得た個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者（第三者が乙の子会社（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。）である場合も含む。）に取り扱わせてはならない。ただし、甲の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りではない。

2 乙は、前項ただし書の規定により個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合、当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 乙は、再委託先の当該業務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。

4 乙は、第2項の再委託を行う場合、再委託契約において、再委託先が委託契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他甲が指示する事項を規定するとともに、再委託契約先に対する必要かつ適切な監督、個人情報に関する適正な取扱い及び管理について、具体的に規定しなければならない。

5 乙は、第2項の再委託を行った場合、再委託先による当該業務の履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、履行の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

6 乙は、再委託先に対し、甲の書面による事前の承諾なくして、個人情報をさらなる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。

7 第1項から前項までの規定は、前項の規定による甲の承諾を得て個人情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成し

た個人情報記録された資料等について、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10 甲は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、乙に対し、委託業務に係る個人情報の取扱い及び管理の状況について報告を求め、又はその検査をすることができる。

2 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、委託業務を行う場所及び個人情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で検査することができる。

3 乙は、甲から前2項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害賠償)

第12 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。