

農林水産事業におけるテクニカルアドバイザー業務

「農林水産事業におけるテクニカルアドバイザー業務」に係る調達先を以下の要領で公募に付します。
本件は、下記項番 1（2）の募集分野で、高度な専門知識・技術等を有する特定業者のみが履行可能と考えますが、他に業務履行が可能である者の有無を確認するため公募を実施するものです。
なお、本件に係る契約締結は当該案件に係る予算が成立することを条件とします。

1 公募に付する事項

- (1) 件 名
農林水産事業におけるテクニカルアドバイザー業務
- (2) 募集分野
野菜、花き、茶
- (3) 委託業務の内容
別添「仕様書」のとおり。
- (4) 契約期間
令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで（予定）

2 応募者の資格

- (1) 次の各項に該当しない者であること
 - イ 契約を締結する能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び反社会的勢力に該当する者。
 - ロ 公庫の契約に関し次の各号のいずれかに該当すると認められたときから公庫が定めた 3 年以内の期間を経過しない者。
 - (ア) 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - (イ) 公正な競争の執行を妨げたとき、又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - (ウ) 契約者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げたとき。
 - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - (オ) 正当な理由がなく契約を履行しなかったとき。
 - (カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
 - (キ) この項（この号を除く。）の規定により競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用したとき。
 - ハ 応募申込書及びその添付書類に虚偽の記載をした者。
- (2) 個人情報等の管理体制が確立されていること
- (3) 顧客サポート等管理体制（顧客からの苦情等にかかる対応体制）が確立されていること
- (4) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 応募申込書等提出書類の提出期限の日から契約締結までの期間に、公庫から契約規則に基づく契約資格喪失措置を受けていないこと
- (6) 次の要件に適合する者であること

イ 全国規模に拠点を配置する農業技術の研究機関への勤務経験を 30 年以上有する者。

ロ 野菜、花き、茶分野について、令和 4 年 4 月以降に全国 8 地区（北海道・東北・関東甲信越・東海・北陸・近畿・中国・四国・九州）のうち 5 地区以上において、以下に関連する助言実績を有する者。

①収量増加について

②病害発生対策について

③ハウス内環境制御について

④栽培管理・圃場管理について

ハ 全国において、野菜、花き、茶の技術に関する助言が可能な者。

(7) その他公庫が不適当と認めた者でないこと

3 応募方法

応募を希望する者は、令和 7 年 2 月 21 日（金）15 時 00 分までに、項番 4 に示す書類を項番 5 の申込先に持参、または郵送（締切日必着）により提出する。

4 提出書類

(1) 応募申込書（別紙 1）

(2) 誓約書（別紙 2）

(3) 個人情報等管理体制確認書（別紙 3）

(4) 顧客サポート等管理体制図（別紙 4）

(5) 適合証明書（別紙 5）

(6) 見積書（別紙 6 参考。見積金額の範囲は契約を履行するために必要となる一切の諸費用を含めるものとする。）

5 申込・問い合わせ先

〒100-0004

東京都千代田区大手町一丁目 9 番 4 号 大手町フィナンシャルシティ ノースタワー

株式会社日本政策金融公庫管財部契約課 担当：下振 洋子

電 話：03-3270-1552

6 その他

(1) 提出された書類は返却しない。

なお、これらの書類は本件募集に係る選定目的以外には使用しない。

(2) 応募者等は、応募手続を通じて知り得た当公庫に関する一切の情報を第三者に漏らし、または自ら利用してはならないものとする。

(3) 応募者は、情報管理の取扱いについて、適切な管理体制を整備するものとする。

(4) 応募者は、提出した書類、添付書類等について説明を求められた時にはこれに応じなければならない。

(5) 本件契約書は別途提示する。

(6) 契約資格を有する者が「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（令和 5 年法律第 25 号）」及び関連する政令等（以下、「フリーランス法」という。）における「特定受託事業者」（フリーランス）に該当する場合は、フリーランス法における発注者側の義務を果たす範囲内で仕様又は契約内容を変更する場合がある。

以 上

令和 年 月 日

「農林水産事業におけるテクニカルアドバイザー業務」への応募申込書

株式会社日本政策金融公庫が令和7年2月5日付けで公告した「農林水産事業におけるテクニカルアドバイザー業務」の公募に応募することを希望します。

フリガナ	
氏 名	
住 所	〒
電話番号	

○「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（令和5年法律第25号）」及び関連する政令等における「特定受託事業者」^{（注1）}に係る確認欄（いずれか該当する欄に○をつけてください。）

該当	非該当

（注1）特定受託事業者とは、次の①、②のいずれかに該当するものをいう。

①個人であって、従業員を使用^{（注2）}しないもの

②法人であって、一の代表者以外に他の役員がなく、かつ、従業員を使用^{（注2）}しないもの

（注2）従業員を使用とは、1週間の所定労働時間が20時間以上あり、31日以上の雇用が見込まれる労働者を雇用することです。労働者派遣の派遣先として、上記基準に該当する派遣労働者を受け入れる場合も該当します。

なお、事業に同居親族のみを使用している場合は該当しません。

株式会社日本政策金融公庫
管財部長 中田 充郎 殿

住 所

氏 名

代表者印

誓約書

今般、株式会社日本政策金融公庫が行う「農林水産事業におけるテクニカルアドバイザー業務」において、「2 応募者の資格」にある下記項目の全てを満たすことを誓約するとともに、万一、後日、不正な行為等が判明した場合は、貴公庫のとられる処置には一切異議の申し立ては行いません。

記

- 1 次の各項に該当しない者であること
 - ア 契約を締結する能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び反社会的勢力に該当する者。
 - イ 公庫の契約に関し次の各号のいずれかに該当すると認められたときから公庫が定めた3年以内の期間を経過しない者。
 - (ア) 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - (イ) 公正な競争の執行を妨げたとき、又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - (ウ) 契約者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げたとき。
 - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - (カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
 - (キ) この項（この号を除く。）の規定により競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用したとき。
 - ウ 応募申込書及びその添付書類に虚偽の記載をした者。
- 2 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続の申立てがなされている者でないこと。

個人情報等管理体制確認書

項目	内容
会社の概要	会社名： 代表者氏名： 従業員数： 所在地： 概要： （１）沿革： （２）資本金： （３）事業内容： （４）その他：
受託業務の担当人員等	
個人情報等（個人情報、顧客情報その他の機密情報をいう。以下同じ。）の安全管理に係る基本方針が整備されていること。	
個人情報等の安全管理に係る取扱い規定が整備されていること。	
個人情報等の取扱い状況の点検及び監査に係る規定が整備されていること。	
再委託（子会社（会社法第２条第３号に規定する子会社をいう。）に対する再委託を含み、再々委託以降の委託を含む。）に係る規定が整備されていること。	
取締役、執行役その他の業務執行に責任を有する者が個人情報等の管理の責任者であること。	【個人情報等の管理の責任者： 】
従業員と個人情報等の非開示契約がなされていること。	
個人情報等の漏えい等が生じていないこと又は漏えい等が生じた後、適切な防止策を実施し、再発のおそれがないと認められること。	
その他、個人情報等の管理体制の観点から、経営の健全性の確保のために実施していること。	

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

個人情報等管理体制確認書（記載例）

項目	内容
会社の概要	会社名 株式会社〇〇〇〇〇 代表者氏名 〇〇 〇〇 従業員数 〇〇名 所在地 東京都〇〇区〇〇町1-2-3 概要 （1）沿革 昭和〇年〇月創業 （2）資本金 金1億円 （3）事業内容 情報通信業 （4）その他 プライバシーマーク認証番号 〇〇〇〇
受託業務の担当人員等	担当部署 金融担当第〇部 担当人員 5人
個人情報等（個人情報、顧客情報その他の機密情報をいう。以下同じ。）の安全管理に係る基本方針が整備されていること。	個人情報の保護に関する法律及びその他関連法令を遵守し、弊社で定めている安全管理規定に従って個人情報等を取り扱うことを基本方針に掲げています。
個人情報等の安全管理に係る取扱い規定が整備されていること。	個人情報等の取扱者を指定し、指定された者以外は個人情報等を取り扱えないことを規定しています。また、個人情報等データベースのアクセス及び持出しを制限することを規定しています。
個人情報等の取扱い状況の点検及び監査に係る規定が整備されていること。	担当部の部長が、個人情報等の取扱状況について年1回点検すること、監査委員会を設置し、監査委員長が年1回監査することを規定しています。
再委託（子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）に対する再委託を含み、再々委託以降の委託を含む。）に係る規定が整備されていること。	個人情報等の取扱いを外部業者に委託する場合は、委託先を弊社で定める選定基準に従って選定し、安全管理措置を盛り込んだ契約を締結することを規定しています。
取締役、執行役その他の業務執行に責任を有する者が個人情報等の管理の責任者であること。	【個人情報等の管理の責任者： 代表取締役 〇〇 〇〇】 個人情報等の管理については代表取締役が自ら責任を負うことを規定しています。
従業員と個人情報等の非開示契約がなされていること。	全従業員及び派遣職員から情報の非開示に係る誓約書を受けています。
個人情報等の漏えい等が生じていないこと又は漏えい等が生じた後、適切な防止策を実施し、再発のおそれがないと認められること。	令和〇年〇月〇日、当社従業員が出張中に、顧客情報〇〇件を含むデータを収録した可搬性記録媒体（USBメモリ）の盗難事故に遭い、顧客情報流出の可能性が生じました。 事故発生後、以下の再発防止策を徹底しております。 (1) (2)
その他、個人情報等の管理体制の観点から、経営の健全性の確保のために実施していること。	安全管理を推進するために従業員への教育及び訓練を計画的に行っています。 就業規則において、法令及び社内規定を違反した従業員に対して懲戒処分を課すことにしています。

上記のとおり相違ありません。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇

顧客サポート等管理体制図

調査項目	内 容
相談、苦情及び要望に係る 対応管理責任者	
体 制 図	

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

顧客サポート等管理体制図（記載例）

[illegible]

上記のとおり相違ありません。

令和XX年XX月XX日



適 合 証 明 書

株式会社日本政策金融公庫
管財部長 中田 充郎 殿

住 所
氏 名

応募者の資格について、以下のとおり適合することを証明いたします。

応募者の資格	合否判定の根拠となる事由
全国規模に拠点を配置する農業技術の研究機関への勤務経験を 30 年以上有する者。	【経験の有無に○を付け、機関名および勤務経験年数を記載すること。】 有 ・ 無 研究機関名： 経験年数： 年
野菜、花き、茶分野において、次の要件に適合する者であること 令和 4 年 4 月以降に全国 8 地区（北海道・東北・関東甲信越・東海北陸・近畿・中国・四国・九州）のうち <u>5 地区以上</u> において、以下に関連する助言実績※を有する者。 ①収量増加について ②病害発生対策について ③ハウス内環境制御について ④栽培管理・圃場管理について ※①～④のすべての助言実績があること。 ただし、1 地区において①～④すべての助言実績を有する必要はない。	【実績のある地区に○を付けること。】 実績のある地区と該当する実績に○をつけること ・北海道 （ ① ② ③ ④ ） ・東北 （ ① ② ③ ④ ） ・関東甲信越 （ ① ② ③ ④ ） ・東海北陸 （ ① ② ③ ④ ） ・近畿 （ ① ② ③ ④ ） ・中国 （ ① ② ③ ④ ） ・四国 （ ① ② ③ ④ ） ・九州 （ ① ② ③ ④ ）
全国において、野菜、花き、茶の技術に関する助言が可能な者。	【助言可能の有無に○を付けること。】 有 ・ 無

見積書

株式会社日本政策金融公庫
管財部長 中田 充郎 殿

住 所

氏 名

下記のとおり、お見積申し上げます。

No.	項目	数量	単価(税抜)	消費税(10%)	税込単価
1	農業者への現地派遣を伴うもの	1 件当たり	円	円	円
2	農業者への現地派遣を伴わないもの	1 件当たり	円	円	円

以上

仕様書

(テクニカルアドバイザー業務委託)

1 委託目的

株式会社日本政策金融公庫農林水産事業本部（以下「公庫」という。）は、農業経営基盤強化資金実施要綱及び青年等就農資金基本要綱に基づき、経営改善資金計画書の審査及び貸付後における経営改善の目標達成について助言、指導を行うことを目的に、アドバイザーを置くとしている。

本件は、農業者への農業経営及び生産技術に関するアドバイスについて、実務経験に裏付けされた高度な専門知識・技術等を有する先にテクニカルアドバイザー業務を委託することを目的とする。

2 業務内容

次の内容に関して、テクニカルアドバイザー業務を委託することとし、公庫からの個別の依頼に基づき、業務を実施する。

業務内容	
① 農業者への現地派遣を伴うもの（沖縄県を除く都道府県） 例：圃場への視察、生産者との意見交換 など	（見込み件数：年間 10 件程度）
② 農業者への現地派遣を伴わないもの 例：支店からの技術照会対応、その他情報提供 など	（見込み件数：年間 20 件程度）

※対応先 1 先につき、1 件とするが、同じ先について①および②の業務内容に対応する場合は、①にすべて含めることとする（重複して実績カウントしない）。

※見込み件数は、過年度事業の実績を踏まえたものであり、当該件数の依頼を保証するものではない。

3 成果物

（1）本件業務における成果物は次のとおりとする。

本件業務に関し公庫が提出を指示した書面等を、原則として業務が完了した月の翌月 10 日までに提出する。ただし、令和 7 年度の業務に係る最終納期は令和 8 年 2 月 27 日（金）とする。

（2）公庫が求めた場合には、前 3（1）に係る内容について、前 3（1）の期限前であっても中間報告することとする。

4 委託費の支払い

（1）公庫において前 3（1）の納品物を受領した後、業務に係る委託費として、項番 2 の業務内容について、対応先 1 件当たりの単価に、実績件数を乗じた金額の合計額を支払うものとする。

（2）公庫は、受託者が次の各号の一に該当すると認めたときには、委託費の全部又は一部の支払を停止し、又は既に支払った委託費の全部又は一部の返還を求めることができるものとする。

①業務の遂行方法又は結果が委託の本旨と相違するとき。

②委託費の支出内容が適正でないことが判明したとき。

③その他受託者が本件の契約内容に違反したとき。

(3) 公庫は、受託者に対し、業務の遂行状況又は委託費の支出状況について調査することがある。

5 旅費

業務上旅行を必要とする場合は、公庫の旅費規則に基づき旅費を別途支給する。

なお、公庫は、当月分の旅費について、翌月末までに受託者の指定する口座に振り込む方法により支払う。ただし、振込手数料は公庫の負担とする。

6 その他

契約資格を有する者が「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（令和 5 年法律第 25 号）」及び関連する政令等（以下、「フリーランス法」という。）における「特定受託事業者」（フリーランス）に該当する場合は、フリーランス法における発注者側の義務を果たす範囲内で仕様又は契約内容を変更する場合がある。

以上

機密情報の取扱いに係る安全対策ガイドライン

本ガイドラインは、公庫から受託した業務を実施する上で取り扱う公庫の情報資産（機密情報）に関して、情報漏えい等防止の観点から遵守すべき管理体制、管理方法、業務従事者への教育等のルールを定めたものです。

1 受託にあたって遵守すべき安全対策事項

(1) 各種安全管理措置

公庫は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置（安全管理措置）を講じる義務を負っています（個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）第66条第1項）。

公庫から個人情報の取扱いの委託（※）を受けた者は、当該委託を受けた業務について公庫と同様の安全管理措置を講じる義務を負います（個人情報保護法第66条第2項）。

※再委託（子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。）に対する再委託を含み、再々委託以降の委託を含む。以下同じ。）を含みます。

個人情報保護に係る具体的な安全管理措置としては次のようなものがあります。

【組織的安全管理措置】

- ・ 組織体制の整備
- ・ 個人情報の取扱いに係る規律に従った運用
- ・ 個人情報の取扱状況を確認する手段の整備
- ・ 漏えい等の事案に対応する体制の整備
- ・ 個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

【人的安全管理措置】

- ・ 従事者の教育

【物理的安全管理措置】

- ・ 個人情報を取り扱う区域の管理
- ・ 機器及び電子媒体等の盗難等の防止
- ・ 電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止
- ・ 個人情報の削除及び機器、電子媒体等の廃棄

【技術的安全管理措置】

- ・ アクセス制御
- ・ アクセス者の識別と認証
- ・ 外部からの不正アクセス等の防止
- ・ 情報システムの使用に伴う漏えい等の防止

【外的環境の把握】

- ・ 保有個人情報を取り扱われる外国の特定
- ・ 外国の個人情報の保護に関する制度等の把握

(2) 機密情報の管理体制

イ 情報管理責任者の明確化

受託業務中に漏えい等の事故が発生した場合の責任を明確化させ、迅速な対応をとるために、委託先は当該業務に係る情報管理責任者を定め、別添1「情報管理責任者選任・退任報告書兼記録票」などの書面又は口頭により公庫に報告するものとします。

上記情報管理責任者は代表取締役等の役員級である必要はありませんが、原則として部長級など一定の責任を負うべき者を責任者として定めるものとします。また、必ずしも委託先における事務連絡担当者とは一致させる必要はありません。

委託先の情報管理責任者は、業務遂行に当たって機密情報の安全管理について責任を負い、事務を統括します。また、委託先の情報管理責任者に変更があった場合は速やかに公庫に対して別添1「情報管理責任者選任・退任報告書兼記録票」などの書面又は口頭により報告するものとします。

ロ 業務遂行に係る体制

業務の複雑性など必要に応じて、作業場所、作業場所ごとの人数や作業内容（委託先及び再委託先（再委託先が子会社である場合を含み、再々委託先以降の委託先を含む。以下同じ。）の役割分担など）を記載した体制図の作成をお願いする場合がございます。

委託先の情報管理責任者は、受託業務の履行に伴う情報の管理体制又は管理方法を変更する必要がある場合には、事前に公庫に報告を行うものとします。

ハ サイバーセキュリティ対策

近年、公庫の委託先においても、不正アクセス等による情報漏えいが増加しています。そのため、取り扱う情報の性質等に照らして適正なサイバーセキュリティの水準を確保する必要があります。

委託先の情報管理責任者はサイバーセキュリティに関する組織体制を確認するものとし、体制が整っていない場合は、サイバーインシデントが発生した場合の責任者を明確にしておくものとします。また、委託先の情報管理責任者は、自社がサイバーセキュリティ対策（※）を実施していることを確認するものとします。

※公庫の機密情報を取り扱う、委託先が使用するシステムにおいてウイルス対策や不正アクセス対策（情報の暗号化防止措置など）といった各種セキュリティ対策が講じられていること

また、委託先においてクラウドサービス等を取り扱っており、公庫が委託した情報が当該クラウドサービス内で取り扱われる場合には、当該クラウドサービス等のセキュリティ対策が十分であることを確認する必要があります。

（3）機密情報の提供

イ 機密情報の提供

委託先の情報管理責任者は、公庫から受託業務の遂行に当たって必要な機密情報の提供を受ける場合は、公庫に対して書面、メール、口頭その他適宜の方法により提供を依頼の上、公庫の承認を得た上で提供を受けるものとします。

委託先からの提供依頼について、例えば履行開始前の包括的な依頼（契約期間中随時情報提供を受けることを公庫と合意しているなど）によることでも差し支えありません。

ロ 機密情報の管理

委託先の情報管理責任者は、受託業務の遂行に当たって取得した機密情報を受託業務の従事者以外の者が利用しないよう適切な管理を行うとともに、作業終了後は施錠箇所保管するものとします。

ハ 機密情報の消去

委託先の情報管理責任者は、受託業務の契約期間終了後速やかに、受託業務の遂行に当たって取得した機密情報について、公庫の指示に従い、公庫へ返却し、又は全て消去されていることを確認の上、後掲2の実地検査受検時又は書面報告時に公庫に報告します。

(4) 業務室への入室

委託先の情報管理責任者は、業務遂行のため業務従事者が公庫の業務室内に入室する必要がある場合、公庫の承認を受けるものとします（通常の入館手続等を経る形でも差し支えありません。）。

委託先の情報管理責任者は、業務室への入室を認められた場合、入室を認められた業務従事者に対して次の事項を遵守させるものとします。

- ・承認された区域（業務遂行に必要な範囲）以外に立ち入らないこと。
- ・業務遂行に必要な範囲を超えて、業務内の公庫の文書（電磁的記録を含む。）を閲覧及び持出しをしないこと。

(5) 機器等の管理

イ 機器等の持込み及び持出し

委託先は、受託業務の遂行にあたってパソコン等の機器や可搬性記録媒体（U S Bメモリなど）を公庫に持ち込む場合及び公庫から持ち出す場合は、業務遂行中に公庫の機密情報をそれらに記録し、持ち出すことを防止するため、次の手順を踏むものとします。

【持込時】公庫の情報管理者に口頭その他適宜の方法により許可を受ける。

【持出時】業務遂行にあたって持ち込んだ機器等に機密情報が記録されていた場合、それを全て消去の上、公庫の確認を受ける。

ロ ネットワークへの接続

委託先の情報管理責任者は、公庫に持ち込んだパソコンについて、外部（インターネット接続及び外部委託業者の社内ネットワーク等）への接続を行う場合は、公庫に業務遂行上の必要性を説明の上、公庫に口頭その他適宜の方法により許可を受けます。

ハ 公庫端末への接続禁止

公庫に持ち込んだパソコンは、原則として職員端末及び部室店独自情報機器への接続を禁止します。やむを得ず接続する場合は、ウイルスチェックを行った上で、口頭その他適宜の方法で公庫から許可を受けます。

(6) 再委託先に対する安全対策実施状況

業務の遂行に関して再委託がある場合、委託先の情報管理責任者は、再委託先に対しても本ガイドラインで定める安全対策事項の遵守について同等の義務を課し、適切に管理するものとします。

委託先の情報管理責任者は、公庫による監督（実地検査又は書面報告）の都度、再委託先の安全対策の実施状況に問題がないか確認し、次の各場合に応じた手順を踏むものとします。

【公庫の実地検査を受検する場合】

公庫の実地検査を受検する際に、再委託先の安全対策の実施状況に問題がないことを報告します。

【公庫に書面報告を行う場合】

別添2「取得した情報の管理・取扱いに係る報告書」を公庫に提出する際に、再委託先の安全対策の実施状況に問題がないことを記載し、報告します。この場合において、提出前に全ての再委託先に対して同報告書の各報告事項に該当していることの確認を求め、報告書の別紙に各再委託先への確認結果を記載した上で提出します。

委託先の情報管理責任者は、上記確認にあたって、再委託先に対して実地検査（オンラインによる視察など、これに代わるものでも可）を行うか、書面により報告を受けるものとします。

また、上記定期の確認に加え、公庫又は委託先において再委託先における安全対策の遵守状況に懸念があると判断した場合は、委託先は速やかに再委託先に対して上記の確認を行うものとし、公庫に対して報告するものとします。

（7）情報漏えい等発生時の対応

委託先の情報管理責任者は、受託業務の履行（当該受託業務を再委託している場合は、再委託先による当該業務の履行を含む。）に伴い、機密情報の漏えい、滅失、毀損その他安全確保の上で問題となる事案が発生したこと又はそのおそれのあることを知った場合は、直ちに公庫に報告し、その指示（※）に従うものとします。

※公庫が委託先に対して実地検査を実施する場合は、それに協力することを含み、公庫が再委託先に対して実地検査を実施する場合は、それに同行し、再委託先に対して実地検査への協力を求めることを含みます。

特に、個人情報保護委員会への報告義務や本人への通知義務が発生する漏えい等（個人情報保護法第 68 条）については、事案が発覚してから速やかに報告を行う必要があるため、迅速な連絡と対応を徹底するものとします。

（8）テレワークにより受託業務を実施する場合

委託先の情報管理責任者は、受託業務をテレワークにて実施する場合には、自社が定めるセキュリティ管理の基準を遵守し、従事者に対し情報管理を徹底させます。

（9）教育

委託先の情報管理責任者は、受託業務の従事者に対し、本遵守事項の主旨と内容についての教育を実施するものとします。

2 遵守状況の確認

公庫による定期の確認として、年 1 回以上の実地検査の受検又は別添2「取得した情報の管理・取扱いに係る報告書」に基づく年 2 回の書面報告が必要になります（いずれによるかは公庫の指示に従うものとします。）。また、委託業務終了後にも実地検査の受検又は書面報告が必要になります。

なお、上記のほか、監査担当部署が往査を行う場合もあります。

3 その他

本ガイドラインが契約期間中に変更された場合は、変更後のガイドラインを遵守するものとします。

なお、別途仕様書がある場合であって、当該仕様書に記載する安全対策事項の内容が本ガイドラインを上回る内容であるときは、仕様書の記載を優先するものとします。

以上