

| | | | | |
|----------|---------|-----|---------|--|
| 受付 番号 | 種 目 番 号 | 連絡先 | 委託担当 | |
| | | | 地域活動推進課 | 担当者名 <small>なり な</small> 荒木 <small>あらか</small> |
| | | | 電 話 | 045-671-3624 |

設 計 書

1 委 託 名 地域の担い手創出支援事業

2 履 行 場 所 横浜市内4か所(日時に合わせて別途調整)

3 履行期間 期間 契約締結日 から 令和8年3月31日 まで
又は期限 期限 年 月 日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項

6 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)

7 委 託 概 要
自治会町内会に向けた講座実施、講座の動画撮影・編集、
自治会町内会への伴走支援

8 部 分 払

す る (回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

| 業 務 内 容 | 履 行 予定月 | 数 量 | 単 位 | 単 価 | 金 額 |
|---------|------------|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委 託 代 金 額

¥ _____

内 訳 業 務 価 格

¥ _____

消費税及び地方消費税相当額

¥ _____

内 訳 書

| 名 称 | 形状寸法等 | 数 量 | 単 位 | 単 価 (円) | 金 額 | | 摘 要 |
|---------------|-------|-----|-----|------------|-----|--|--------------------|
| | | | | | (円) | | |
| (1) 講座実施 | | | | | | | |
| 企画立案・講師調整 | | 1 | 式 | | | | 講座 4 回 |
| 資料準備・当日運営 | | 1 | 式 | | | | 講座 4 回 |
| 講師謝金 | | 1 | 式 | | | | 講座 4 回 |
| (2) 動画撮影・編集 | | | | | | | |
| 動画撮影 | | 1 | 式 | | | | 講座 1 回分 |
| 編集 | | 1 | 式 | | | | 講座 1 回分 |
| (3) 伴走支援 | | | | | | | |
| 企画立案・講師調整 | | 1 | 式 | | | | 上限 4 地区、 (概算数量) |
| 資料準備・当日運営 | | 1 | 式 | | | | 上限 4 地区、 (概算数量) |
| 講師謝金 | | 1 | 式 | | | | 上限 4 地区、 (概算数量) |
| ちらし・マニュアル等の作成 | | 1 | 式 | | | | 上限 4 地区、 (概算数量) |
| (4) 諸経費 | | | | | | | |
| 消耗品費、通信費、交通費等 | | 1 | 式 | | | | |
| | | | | | | | |
| 小計 | | | | | | | ① |
| 消費税及び消費税相当額 | | | | | | | ② = ① × 10% |
| 委託費合計 | | | | | | | ① + ② |

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

令和7年度 地域の担い手創出支援事業 仕様書

1 業務名

令和7年度地域の担い手創出支援事業の企画運営業務委託

2 目的

自治会町内会の加入率の低下と合わせて、多くの自治会町内会で「役員のなり手が少ない」ことや「会員の高齢化が進んでいる」といった課題が顕在化してきている。令和7年度より新たに本事業を開始し、各自治会町内会における参加者を増やして裾野を広げる取り組みを行うことで、持続可能な運営を目指す。

3 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

事業全体は、講座実施およびその後の伴走支援の2項目により構成され、各項目の概要は以下のとおりとする。

詳細な事業内容については、受託者および委託者の間で十分な協議を行い、決定する。受託者は、運営等の業務全般を行い、それに係る一切の費用の支払いを行うこととする。

(1) 講座実施

ア 目的および事業内容

自治会町内会の『活動者・担い手層』や『リーダー層』を対象に、自治会町内会の新たな参加者を増やすことを目的として、具体的な事例も踏まえつつ、効果的な手法を学ぶことができる講座を実施する。

テーマは「防災」とし、防災を切り口として新たな参加者を増やし、地域のつながりづくりを目的とした講座を実施する。

イ 実施時期及び開催場所等

○実施時期

令和7年9月

※日時については委託者と受託者の協議の上、調整する。

○開催場所

横浜市内4か所（日時に合わせて別途調整）

○開催方法

各会場1回、計4回、同内容の講座を実施。

○開催場所の確保及び使用料の負担

委託者において開催場所を確保し、使用料が発生する場合はその費用を委託者が負担する。

○対象者および人数

横浜市内18区の自治会町内会で既に活動している人(『活動者・担い手層』や『リーダー層』) / 各会場80~200人程度

ウ 企画立案

講座は1回完結の内容で実施。事業目的を達成するため、具体的事例の紹介などを交え、より効果的と考えられる内容を提案すること。受講者にとって、より理解しやすい内容となるよう、また、講座受講後も内容を振り返ることができるよう、当日配付の資料を作成すること。その他、講座実施のうえで必要な物品等がある場合には、受託者が一切の準備を行う。

エ 参加申込受付

委託者が行い、受託者と共有する。

オ 資料準備・当日運営

前述のとおり、当日配付する資料を用意すること。会場設営・撤収、受付、会場誘導は、委託者と受託者が協力して行うものとするが、講座実施の上でそれ以上の人数が必要となる場合には、受託者が必要な人数を確保すること。また、委託者と協議の上、必要に応じて行事傷害保険への加入手続き、支払いを行うこと。

カ 納品

○納品期限

講座実施前まで。 ※詳細については委託者と受託者の協議の上、調整する。

○納品物

講座当日配付の資料

○納品場所

横浜市中区本町6-50-10 横浜市民局地域活動推進課

(2) 動画撮影・編集

講座を収録し、YouTube配信を想定した編集を行ったうえで、納品すること。視聴者は主に、市内の自治会町内会会員を想定している。

ア 撮影

○撮影回数

全4回の講座のうち、1回分を撮影する。撮影回については、委託者と協議の上、別途調整する。

○撮影時間

講座を冒頭から終了まで撮影する。撮影にあたっては、投影資料が分かるように撮影するこ

と。

○撮影機材

次の①、②、③、④の機材は受託者が手配すること。

- ①カメラ ②PC ③マイク ④その他受託者が必要となる機材

イ 編集

「ア 撮影」で撮影した動画を使用すること。

○編集

- ①YouTube公開に適した解像度、アスペクト比とすること。
②音量はYouTubeでの視聴に適したボリュームとすること。
③音声に合わせた字幕を付けること。

ウ 校正

納品前に複数回実施すること。

エ その他編集等にあたって踏まえる事項

編集の内容は委託者と十分協議し決定するものとし、委託者が意見を提示した場合は、その内容を踏まえて編集すること。なお、収録についても同様とする。

オ 納品

○納品期限

講座実施後1か月以内とし、撮影回が決まり次第、期限日については委託者と別途協議する。

○納品物

以下のデータを格納したDVD-Rを2部

- ①編集可能なデータ
②完成版データ（MP4形式（拡張子「.mp4」））

○納品場所

横浜市中区本町6-50-10 横浜市民局地域活動推進課

(3) 伴走支援

ア 目的および事業内容

講座実施後、受講者が学んだことを実際に地域で実践できるよう、具体的な取組に対し伴走支援を行う。伴走支援を実施しない地区においても、各自治会町内会で取組が実践できるよう、具体的な事例およびマニュアルを共有することで支援する。テーマは講座と同様、「防災」とする。

イ 実施時期及び開催方法等

○実施時期

令和7年10月～令和8年3月（予定）

○実施地区数

横浜市内で4地区程度

○実施地区の決定について

委託者が決定。横浜市内の地区（単位自治会町内会または、連合町内会）から希望を募り、応募の中から決定する。選定方法は別途定める。

ウ 支援内容詳細

伴走支援の方法は2項目とし、各2地区を募集する。各項目のテーマ例は以下のとおり。なお、委託者と受託者の協議の中で、内容は変更となる場合もある。

○テーマ例1 共助マップなどを活用した自治会町内会の防災対策等の周知

内容例：地区内の受講者や受託者および該当区担当者等で話し合い、地区内の範囲で共助マップを作成する。作成したマップに、地域における防災対策の記載も加えたチラシを作成し、自治会町内会未加入の世帯も含めて該当地区内の全世帯に配布する。他地区でも活用できるよう、資料のフォーマットを横浜市ホームページへ掲載予定。

○テーマ例2 防災イベントの実施

内容例：防災訓練などを入り口として自治会町内会の活動に興味を持つ人や、重要性を再認識する人が増えるよう、多くの人が参加しやすい防災イベントを企画、実施する。他地区でもイベントを実施できるよう、イベント実施に係るマニュアル等の資料を作成予定。

テーマ例1、2以外であっても、地域から希望があった場合には、地域との打ち合わせ（3回程度）を行い、防災を入りに自治会町内会活動の参加者拡大に繋がる取組を実施することも可能とする。ただし、その場合にも、取組内容について他の地域でも活用できるよう、資料・マニュアル等の作成を行う。

エ 納品

○納品期限

令和8年3月31日（火）

○納品（成果）物

伴走支援の内容に応じて作成する。

(例) 取組内容について支援地区以外でも活用できるような資料・マニュアル等

○納品場所

横浜市中区本町6-50-10 横浜市民政局地域活動推進課

5 事業の振り返り（予定）

対象者へのアンケート調査

6 納品（成果）物の帰属について

本契約にかかる納品（成果）物の著作権・著作権等は横浜市に帰属し、横浜市のホームページへ掲載することとする。委託業務の成果物として作成したデータを、他の用途のために複製したり、第三者へ提供したりすることは禁止する。

7 留意事項

- (1) 本業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部に漏洩しないこと。また、委託者である横浜市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしないこと。
- (2) 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないことを保証すること。第三者から成果物に関して権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者の費用および責任において解決するものとし、かつ横浜市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (3) 受託者は、本業務の成果物に関連する著作権（著作権法(昭和 45 年法律第 48 号) 第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。)を、成果物の納入、検査合格後、直ちに横浜市に無償で譲渡するものとする。横浜市は、著作権法第 20 条（同一性保持権）第 2 項に該当しない場合においても、目的物の改変を行うことができるものとする。
- (4) 受託者は、本業務の成果物の著作者人格権を、横浜市又は横浜市が指定する第三者に対して行使しないものとする。
- (5) 成果物及び資料等について、著作権等は横浜市に帰属するものとし、横浜市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。
- (6) 成果物及び資料等について、著作権、肖像権等の権利関係を整理し、横浜市が同様の目的のためにそれらを使用することを妨げないようにすること。
- (7) 本仕様書に定める事項のほか、横浜市契約規則及び関係法令を遵守すること。
- (8) 個人情報を取り扱う際には、受託者が業務を遂行するにあたっては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）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。

2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、本件事務の処理に従事している者が本件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ないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。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。

(収集の制限)

第4条 受託者は、本件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個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外での利用
- (2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者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。

(研修実施報告書の提出)

第10条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(第2号様式)を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された研修実施報告書を委託者に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件事務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

(第1号様式)

安全管理措置報告書

| 調査項目 | 内 容 |
|--------------------------|--|
| 1 業者名 | <input type="checkbox"/> 横浜市競争入札有資格者 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 横浜市出資法人 (条例第 条) |
| 2 業務の作業担当部署名 | |
| 3 業務の現場責任者役職名 | |
| 4 業務の個人情報取扱者の人数 | |
| 5 個人情報保護関連資格等 | <input type="checkbox"/> Pマーク <input type="checkbox"/> ISMS <input type="checkbox"/> その他の資格 () <input type="checkbox"/> 個人情報関係の損害保険に加入 |
| 6 個人情報保護に関する社内規程等 | <input type="checkbox"/> 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 <input type="checkbox"/> 個人情報漏えい・紛失・滅失・盗難等事故時の対応規程・マニュアル等 <input type="checkbox"/> 個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記 <input type="checkbox"/> その他の規程 () <input type="checkbox"/> 規程なし |
| 7 個人情報保護に関する研修・教育 | <input type="checkbox"/> 個人情報保護に関する研修・教育を実施 (年_回/従業員1人につき) <input type="checkbox"/> その他 () |
| 8 個人情報保護に関する点検・検査・監査の方法等 | |
| 9 漏えい等の事案の対応規程・マニュアル等の内容 | |
| (1) 対応規程・マニュアル等がある場合 | 名 称 |
| | 内 容 |
| (2) 対応規程・マニュアル等がない場合 | (漏えい等の事案が発生した場合にどのような対応を取るのかについて、なるべく具体的に記載してください。) |

10 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制

※ 作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者が、実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(2)電磁媒体の項目、(4)及び(5)を記入してください。

| | | | | | |
|--|--|------------|---|-------------|---|
| <p>(1) 作業施設の入退室管理</p> | <p>作業期間中の入室可能人数 <input type="checkbox"/>上記4の作業者のみ <input type="checkbox"/>作業員以外への入室可 (<input type="checkbox"/>上記外___名 <input type="checkbox"/>その他)</p> <p>入退室者名及び時刻の記録 <input type="checkbox"/>なし (施設のみ、身分証提示のみ等) <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>用紙記入 <input type="checkbox"/>ICカード等によりID等をシステムに記録 <input type="checkbox"/>カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録 <input type="checkbox"/>その他 () <input type="checkbox"/>その他 ()</p> | | | | |
| <p>(2) 個人情報の保管場所</p> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 728 683 824"> <p>紙媒体</p> </td> <td data-bbox="683 728 1444 824"> <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 824 683 920"> <p>電磁媒体</p> </td> <td data-bbox="683 824 1444 920"> <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p> </td> </tr> </table> | <p>紙媒体</p> | <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p> | <p>電磁媒体</p> | <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p> |
| <p>紙媒体</p> | <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p> | | | | |
| <p>電磁媒体</p> | <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p> | | | | |
| <p>(3) 作業施設の防災体制</p> | <p><input type="checkbox"/>常時監視 <input type="checkbox"/>巡回監視 <input type="checkbox"/>耐火構造 <input type="checkbox"/>免震・制震構造 <input type="checkbox"/>その他 ()</p> | | | | |
| <p>(4) 個人情報の運搬方法</p> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1016 683 1220"> <p>紙媒体</p> </td> <td data-bbox="683 1016 1444 1220"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1220 683 1429"> <p>電磁媒体</p> </td> <td data-bbox="683 1220 1444 1429"> </td> </tr> </table> | <p>紙媒体</p> | | <p>電磁媒体</p> | |
| <p>紙媒体</p> | | | | | |
| <p>電磁媒体</p> | | | | | |
| <p>(5) 個人情報の廃棄方法</p> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1429 683 1632"> <p>紙媒体</p> </td> <td data-bbox="683 1429 1444 1632"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1632 683 1841"> <p>電磁媒体</p> </td> <td data-bbox="683 1632 1444 1841"> </td> </tr> </table> | <p>紙媒体</p> | | <p>電磁媒体</p> | |
| <p>紙媒体</p> | | | | | |
| <p>電磁媒体</p> | | | | | |
| <p>(6) 施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策 (行う場合のみ記入)</p> | | | | | |

| | |
|---|--|
| 11 電算処理における個人情報保護対策 ※紙媒体しか取り扱わない業務を行う場合は記入不要です。 ※実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。 | |
| (1) 作業を行う機器 | <input type="checkbox"/> 限定している（ノート型__台、デスクトップ型__台） <input type="checkbox"/> 限定していない |
| (2) 外部との接続 | <input type="checkbox"/> 作業機器は外部との接続をしていない <input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している 接続方法： <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他（ ） 通信の暗号化： <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない |
| (3) アクセス制限 | <input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしている IDの設定方法（ ） パスワードの付け方（ ） <input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしていない |
| (4) 不正アクセスを検知するシステムの有無 | <input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし |
| (5) マルウェアを検知するシステムの有無 | <input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし |
| (6) ソフトウェアの更新 | <input type="checkbox"/> 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている <input type="checkbox"/> 上記以外（ ） |
| (7) アクセスログ | <input type="checkbox"/> アクセスログをとっている（ 年保存） <input type="checkbox"/> アクセスログをとっていない |
| (8) 停電時のデータ消去防止対策 | <input type="checkbox"/> 無停電電源装置 <input type="checkbox"/> 電源の二重化 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> なし |
| (9) その他の対策 | |
| 12 外国における個人情報の取扱いの有無 ※ 実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。 | <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上での個人情報の取扱いはない <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されており、外国のサーバ上で個人情報を取り扱っている <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合は、以下も記入してください。 |
| (1) 個人情報の取扱いがある外国の名称 | |
| (2) 当該外国における個人情報の制度・保護措置等 | |

年 月 日

(提出先)

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書・誓約書

個人情報の保護に関する法律第66条第2項の規定により準用される同条第1項に定める措置の一環として、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び漏えい等の事故が発生した場合の民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙（全 枚）のとおり報告いたします。

個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、並びに従事者にも遵守させ、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

