

夜の文化エンタメにおける広報等業務及び電子チケット販売等業務委託仕様書

本仕様書は、「夜の文化エンタメにおける広報等業務及び電子チケット販売等業務委託」(以下、「本業務」という。)に必要な仕様を定めるものである。

1 件名

夜の文化エンタメにおける広報等業務及び電子チケット販売等業務委託

2 業務の目的

福岡市における、ナイトタイムコンテンツとしては、屋台をはじめとする食を中心に認知度が高まっているが、海外を含む他都市に見られるような、文化エンタメの分野における情報が十分に発信されていないことが課題となっている。

そこで、福岡市内における夜の文化エンタメにおける市内の各事業者の取り組みについて情報を集約し、ホームページ等のオウンドメディア等で発信するとともに、オンラインでの事前予約・決済が可能な施設を増やすことで、取得した情報のデータ分析による効果的なプロモーションを実施し、福岡市の夜の観光の魅力の認知拡大及びナイトタイムエコノミーの活性化につなげていくことを目的とする。

3 履行場所

福岡市経済観光文化局観光コンベンション部地域観光推進課

4 履行期間

契約締結の日から令和9年3月 31 日まで

※本件については、令和8年度予算の成立を前提とし実施するものとする。

なお、福岡市において令和9年度以降も本事業を実施することとし、予算措置がなされ、かつ、受託事業者において今回の業務の履行が良好であると認められる場合は、最大3回(令和10年度)まで随意契約の相手方となることができる。

5 受託者の責務

受託者は、関連法令、条例、規則及び本仕様書の記載事項を遵守するとともに、本業務の意図及び目的を十分に理解し、業務を遂行しなければならない。

6 業務内容

「2 業務の目的」を達成するために、以下の内容を実施すること。

(1) 全体業務関連

ア) 業務内容

- ・本仕様書 10 以降に示す項目について留意しながら業務を遂行すること。
- ・(2)～(5)の業務を遂行するための実施計画(スケジュール含む)や実施体制、個人情報の管理やセキュリティの観点を踏まえて、取り組むこと。

イ) 提案事項

以下に示す事項について、提案すること。

- ・本事業にあたっての実施計画(スケジュール含む)や実行体制について提案すること。

(2) 電子チケット販売等業務内容

ア) 基本情報

① 対象施設

導入対象必須施設については以下の5施設とする。

＜公共施設＞福岡市美術館、福岡市アジア美術館、福岡市博物館

＜民間施設＞劇団あんみつ姫、博多新劇座

なお、新規で追加する施設や長期イベントを検討し、2～3 施設(イベント)程度新たにシステムを導入することとする。新規導入する施設やイベントについては受注者で検討・調整し、本市と協議の上決定するものとする。

② 委託料及び取扱い手数料

(a) 本業務に係る経費(開発・導入費用、運用・更新、保守等)については、電子チケット売上手数料も含め、予算の範囲内で委託料として支払うものとする。

(b) 本件は複数施設に一括してシステムを導入する。売上金に関しては下記①のとおりとする。発生する手数料については、本業務完了後、受注者の報告に基づき発注者より一括して支払うものとする。

なお、各施設の電子チケット売上手数料率については提案すること。

イ) 電子チケット販売にかかる業務内容

① 電子チケットシステムの構築

各施設のウェブサイトからのリンクによりチケットが購入できるシステムを提供すること。

また、契約後には各施設にヒアリングを行い各施設に沿った適切な電子チケットシステムの提供を行うとともに、可能な限り各施設からの依頼に応じて、受託事業者側で修正・更新する管理体制を構築すること。

② 販売サイトについて

a) 電子チケットについては日付指定、非指定どちらかを各施設が決められること。非指定とする場合、電子チケットの有効期限を契約終了日までと設定できること。

b) 電子チケット購入完了後、購入者が登録したメールアドレスあてに購入完了情報(購入券種、枚数、料金)を送付すること。

c) 電子チケット販売ページは、購入前のログイン操作等を必要としないこと。電子チケット購入完了後に受託事業者の会員に自動登録されないこと。

d) 販売時に、入力必須の項目(購入者の氏名、郵便番号、住所、電話番号、メールアドレスなど)と任意入力(年代、性別(男性、女性、その他、回答しない)など)の設定が可能とすること。

e) 管理画面において、上記入力項目による販売実績の集計を可能とすること。購入時に以下の情報を取得すること。また、取得する情報については、アンケート項目等も含め、随時変更

可能であること。

- ・代表者の氏名(姓・名)と連絡先電話番号・メールアドレス
- ・同行者人数
- ・チケット区分
- ・代表者の居住都道府県、海外からの来館者の場合は、国籍

前項の個人情報に該当しない(b)～(d)のデータについては、各館マーケティング目的のため、福岡市が随時データを活用できること。

- f) 決済手段については、クレジットカード決済を必須とすること。また、クレジットカードについては国内だけではなく、海外の発行カードに対応し、幅広い利用者をカバーすること。また、その他の方法(キャリア決済等)で決済可能な場合は提案書に記載すること。
- g) 災害等により急遽閉館・中止する場合など、オンラインチケット購入者へのチケットのキャンセル手続き・払い戻しが必要となる場合は、各施設と調整し、受託者により対応すること。
なお、チケット購入後に購入者の都合によるキャンセル及び払戻しは、原則不可とするが、予約日時の変更については、システム上で変更可能なものとする。

③ 多言語対応

- a) 電子チケット販売ページは日本語で記載されたページ及び英語で記載されたページを必ず設けること。なお、この他にも対応可能な言語があれば追加すること。各施設のウェブサイトが日本語以外で表示されている場合は、遷移先となる購入画面も、自動的に当該言語のページが表示されるようにすること。
- b) 多言語で記載されたページは、各施設に確認の上、掲載すること。
- c) デザインは、各施設ウェブサイトと親和性を持たせたデザインを提案するものとし、事前に各施設と調整・確認を得て決定すること。

④ サポート対応

- a) 契約期間中に障害が発生した場合、各施設からの電話に対し、受託事業者が対応できるサポート対応を構築すること。その対応は、平日のみならず土日祝日においても、原則営業時間内に対応できるようにすること。
- b) 電子チケット販売ページにおける購入時の操作方法、操作時の不明点及びトラブルに関する対応は、受託事業者がメールもしくは電話にて行い、迅速に回答を提示できる体制を構築すること。受託事業者は、電子チケット販売ページの上部に問い合わせ窓口を分かりやすく設置すること。
- c) 各施設から販売停止を指示した際は、即座に販売を停止できるようにすること。

⑤ セキュリティ対策

- a) セキュリティ対策にあつては総務省が発行する「総務省地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に記載される内容と同等以上の内容であること。
- b) 情報漏えい等の事故が発生した場合は取得したログをもとに、原因を調査し可能な措置を施すこと。
- c) 購入者の個人情報の取扱いについては、SSL対応、プライバシーマークやISMSの取得等情報の適正な保護及び管理のための必要な措置を講じること。
- e) クレジットカード決済機能はPCIDSS 準拠であり、クレジットカード情報の非保持化が実現

されていること。

- f) クレジットカード決済情報の管理のため、カード決済には、カード番号・有効期限・セキュリティコードの他、パスワードによる本人認証(3D セキュア)を実装すること。

⑥ 入場運営

- a) 電子チケットが有効であることを確認するために、二次元コード等を使用する場合は、読み取る端末を受託事業者にて用意し、各施設へ提供すること。インターネット回線の敷設位置などにおいては、別途各施設と協議するものとする。
- b) 入館券に表示された二次元コード等を読み取る端末を含め、当該システムが各施設で機能するために必要な機材については、必要台数を各施設に貸与するとともに、運用環境を提供すること。

⑦ 管理画面

- a) 各施設の担当者がインターネットを通じてアクセスできる管理画面を提供すること。
- b) 管理画面のログインIDを必要数発行でき、顧客情報へのアクセス可否等の区分により、いくつかの段階のアクセス権限を設定できること。
- c) 購入状況、入館状況、個別の申込状況・申込履歴について検索・確認できること。
その際の検索機能は可能な限り利便性の高いものとし、可能であればあいまい検索を実装すること。
- e) 日時指定で販売する場合、各枠の受付上限数の変更操作を可能とすること。

⑧ 手順書等の整備

- a) 本システムの管理、運用を円滑に行うため、運用手順書を作成し、提出すること。
- b) 本システムにおいて障害等が発生した場合に、速やかに初動対応や保守担当者への連絡等が行えるよう、早朝、夜間、休日を含む緊急時の連絡先等を含めた緊急時対応手順書を作成すること。また、各施設担当者にも共有すること。

⑨ 障害対応

- a) 障害の連絡を受けた又は障害の発生を確認した場合は、速やかに必要な措置をとること。
- b) 障害が復旧した場合は、速やかに障害の発生状況、原因、対応等を記載した報告書を作成し提出すること。また、同様の障害が発生することを防ぐ是正措置、予防措置を実施すること。
- c) 障害が発生した場合には、受託者は、チケット販売システムと連携する各システムの構築及び各保守運用事業者と連携のうえ、速やかに復旧できるように、必要な対応を行うこと。

⑩ データ分析及び広報支援

- a) 各施設のホームページのアクセス経路を解析する機能、パソコンからのアクセスかスマートフォンや iPad などのタブレット端末からのアクセスなのかを分析する機能を持ち、本市が解析状況を確認可能とするか、又は、受託者から同等の情報が受けられるようにすること。
- b) 取得したデータを分析し、各施設に対し効果的な広報支援を実施すること。
- c) 取得したデータ及び分析結果を本市に共有すること。

⑪ 売上金の収納

- a) 売上金の収納

<公共施設>

・売上金は、年度末に各施設の売上金を一括して発注者へ収納すること。また、振込に関して

は納付書または発注者が指定した口座に振り込むこと。

- ・売上金は本業務完了後、翌月末までに収納すること。
- ・売上金を振り込む際の手数料は受託者の負担とすること。
- ・各月ごとの各施設の売上金の内訳の明細を、翌月の5営業日以内に各施設及び本市まで報告すること。なお、報告を受けてから10日以内に内容の誤りについて通知しない限り内容について承認したものとする。
- ・上記、収納情報を最低5年間は保存すること。

<民間施設>

- ・売上金は、各施設に支払うこと。振込方法に関しては、各施設と協議の上決定すること。
- ・売上金を振り込む際の手数料は受託者の負担とすること。
- ・各月ごとの各施設の売上金の内訳の明細を翌月の5営業日以内に各施設及び本市まで報告すること。
- ・上記、収納情報を最低5年間は保存すること。

なお、納付期限より30日を超えて入金がない場合は、遅延損害金を支払うこと。

b) 手数料の精算

前月分の販売実績を基に手数料を積算し、5営業日以内に本市へ報告書を送付すること。または、同じ期日までに管理サイトなどにより本市が内訳明細書を確認できる仕様とすること。

ウ) 提案事項

以下に示す事項について提案すること。

① 販売サイトの概要等

現在の契約施設数や取扱チケット数、販売サイトの周知に関する取組等を含め、記載すること。

② 販売方法

販売可能な券種、販売画面や画像遷移イメージ、発券方法及び券面イメージ画像等を提出すること。

③ 販売情報の連携

販売情報と入場システムとの連携に要する時間及び連携に係る販売事業者側のシステムについてわかりやすく記載すること。

④ 販売データの提供・及び広報支援

販売実績及び購入層等のデータについて、提供できるデータの内容や集計頻度及び提供までのスケジュールを記載すること。またデータを用いて各施設へどのような広報支援を行うか記載すること。

⑤ サポート体制等

サポート体制及び緊急時の連絡体制について記載すること。

⑥ 販路

国内および海外向けの販路について記載すること。

⑦ セキュリティ対策

販売に係る情報セキュリティに関する考え方及び対策について記載すること。

⑧ 個人情報保護取り扱い

個人情報に対する考え方及び取り扱いについて記載すること。なお、プライバシーマークを取得している場合は、その旨記載すること。

- ⑨ 販売手数料率
販売手数料率を記載すること。
- ⑩ 導入費用
電子チケットの導入に係る一切の費用を記載すること。
- ⑪ 効果検証・本業務におけるKPI
本事業の目的達成のための、効果の検証方法を記載すること。また、本業務におけるKPIも合わせて記載すること。
- ⑫ その他独自サービス提案

(3) 広報等業務内容

ア) 基本情報

福岡市内で夜間に実施されている文化・エンタメを中心としたイベント等について、福岡市観光情報サイト「よかなび」(以下「よかなび」という。)及び国外観光客向けグローバルサイト「Fukuoka City Official Tourist Guide」(以下「グローバルサイト」という。)をランディングページ(以下「LP」という。)とし、夜の文化エンタメ情報の集約及び発信をするもの。

① 活用を想定しているオウンドメディア

a) Web サイト

よかなび:<https://yokanavi.com/>

グローバルサイト:<https://gofukuoka.jp/>

b) SNS(Fukuoka360°)

Instagram:<https://www.instagram.com/fukuoka360/>

TikTok:<https://www.tiktok.com/@fukuoka360/>

② ターゲット層

ターゲットは主に欧米豪(英語圏の国)とするが、中国、韓国、国内旅行者それぞれに対応する情報発信も行うこととする。

③ 情報発信を行うコンテンツ事例

「6(2)ア」①で示した施設のイベント、演劇、文化体験、ショー、ライブ、バーなど夜間に実施されているもの

※上記の他、特徴的な体験なども含めて、国内外の旅行者に訴求できると思われる夜の文化エンタメに関するコンテンツ等があれば、記事作成等の情報発信について積極的に含めること。

イ) 業務内容

① 情報収集・記事作成・Web プロモーション

福岡市内で実施されている夜間イベント等のコンテンツについて情報を収集し、LP に掲載するための記事の作成を行う。

a) 情報収集

福岡市内で実施されている国内外の旅行者に訴求できると思われる夜間イベント等のコンテンツの情報収集を行うこと。また、既存のコンテンツの情報収集をするにあたっては、内容(施設名、営業時間、料金等の基本情報の他、特徴的な取り組みなどの情報)をリスト化すること。

b) 記事作成

i) イベント情報

- ・市内で開催される夜の文化エンタメに関するイベント情報を収集し、LP へ掲載するための原稿を作成する。(作成記事数:40 本程度)
- ・作成のフォーマットや提出方法については別途福岡市と協議を行う。
- ・イベント情報については、原則として、開催期間の長さや実施内容の特徴などから、国内外旅行者にも訴求できる内容であると思われるものについて、日・英・中(簡、繁)・韓国語で原稿を作成するものとする。(ただし社会通念上、公序良俗に反する内容は除外する。)
- ・当日開催のイベント情報などを掲載している既存の Web サイトがある場合は、旅ナカでの情報収集の有効性の面から、そのサイトとの連携(よかなびからの遷移など)についても提案すること。

ii) 特集記事の作成

市内の夜の文化エンタメに関するイベントやコンテンツを有する施設について、よかなび及びグローバルサイトへ掲載するための特集記事の原稿を、テーマ別で複数作成する。なお、記事の作成においては、観光客の興味関心を引き、自らが来訪し体験したくなるような内容とすること。

- ・作成する特集記事は5本とする。(2 カ月に1本程度)
- ・作成のフォーマットや提出方法については別途福岡市と協議を行う。
- ・記事の作成においては、日・英・中(簡、繁)・韓国語で原稿を作成するものとする。
- ・記事の作成に加えて、よかなび、グローバルサイト上で、記事に掲載した施設の位置等の基本情報が把握できるように、google マイマップを用いたマップも作成すること。

iii) その他

記事制作に係る、写真素材の収集に係る費用、現地の取材・撮影許可等の調整業務は全て本業務に含むものとする。

c) プロモーションについて

特集記事等で掲載したコンテンツが国内外旅行者にリーチするよう、効果的なプロモーションを実施すること。

ウ) 提案事項

以下に示す事項について提案すること。

① 情報収集方法

情報掲載のためのコンテンツの情報収集の方法を記載すること。

② イベント記事・特集記事の内容

掲載する記事内容について例示を少なくとも3つずつ提案すること。

③ プロモーション

活用を想定しているオウンドメディア以外にどのようなプロモーションを実施するか記載すること。なお、旅ナカ・旅マエ・旅アトなど各シーンにおいて効果的と考えられる方法(ターゲットにリーチするための方法や見せ方等)を具体的に記載すること。

④ 分析・効果検証

本業務におけるKPIに加え、本業務の効果検証方法を記載すること。

⑤ その他独自の提案

(3) 追加提案

上記の他に、追加提案がある場合は記載すること。ただし、追加提案部分は、本業務の提案限度価格の範囲内とする。

(4) 分析・効果検証

各業務の実施結果におけるKPIの他、関係者に適宜意見聴取を行い、本業務の効果を測定・分析し、具体的な改善提案を行うこと。

(5) 報告書作成

・業務完了後速やかに報告書を提出すること。なお、同報告書には、各業務を実施したことが証明できる書類及び写真等を添付するほか、(4)の効果検証や今後の販売方法やプロモーションの在り方を含めた内容を記載すること。

・書類等：紙媒体1部、電子データ

・提出先：福岡市

7 実施体制等

(1)本業務を確実に履行できる体制を設けること。

(2)本業務の実施に当たっては、受託者においてプロジェクトマネージャを設置し、プロジェクトの進行管理を行うこと。

(3)本業務の準備期間中の本市との窓口はプロジェクトマネージャが行うこと。

なお、当該事業に係る電子メールの送信にあたっては、BCCにより行うものとする。

8 管理方法

(1)本業務の作業開始に当たり、契約後速やかに実施体制や管理方法等について定めた実施計画書を作成して提出し、本市の承認を得ること。また、本委託期間中に実施計画書で定めた事項に変更があった場合は、速やかに変更の連絡を行い、本市の承認を得ること。

(2)実施計画書に従い本業務の作業管理(進捗管理、変更管理等)を行うこと。

(3)作業中に生じる課題整理やその解決に向けて適切な課題管理を行うこと。

(4)会議を実施した場合、会議後1週間以内に議事録を作成し、提出すること。

9 著作権等の取扱い

(1)本業務を通じて制作した、成果物(クリエイティブ・写真・記事等)については、よかなび、グローバルサイトに限らず、本市の観光プロモーションを行う上で、使用できるものとする。

(2)成果物のうち、第三者が有する著作物等(以下、「既存著作物」)の著作権等は、個々の著作者に帰属する。

(3)成果物に既存著作物が含まれる場合は、受託者が当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行う。

10 受託者の責務

(1)関係法令上の責務

本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。

(2)守秘義務

①基本事項

受託者は、業務上知りえた機密事項等を第三者に漏らしてはならない。また、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、又は識別され得るものをいう。以下同じ。)等の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するにあたっては、個人や法人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等を適正に取り扱わなければならない。

※詳細は別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を参照

②従事者への周知

受託者は、この契約による業務に従事するものに対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知り得た機密事項や個人情報等を外部に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報等の保護に関する必要な事項を周知するものとする。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

11 再委託について

(1)受託者は、本委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。

ただし、あらかじめ書面により福岡市の承諾を得たときにはこの限りではない。

(2)この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

(3)本委託業務等の再委託先である協力会社は、福岡市の競争入札参加資格者である場合、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。

12 その他

(1)契約の締結及び業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限りすべて受託者の負担とする。

(2)本業務の目的達成のために福岡市が認める場合にあっては、委託上限額の範囲内において、福岡市との協議のうえ、採択された企画提案書をベースに本業務仕様書の一部変更・修正を行うことができるものとする。

(3)発注者が必要と認めるときは、受託者に必要に応じて報告させること、さらに市の職員が帳簿等の立入検査及び関係者に質問することができるものとする。

(4)本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、その都度、福岡市と協議のうえ決定する。

「個人情報・情報資産取扱特記事項」

1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務(以下「委託業務」という。)を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)、福岡市情報セキュリティに関する規則(平成23年福岡市規則第51号)及び情報セキュリティ共通実施手順その他関係法令を遵守し、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。

特に個人情報については、法第66条第2項において、受託者に行政機関等と同様の安全管理措置が義務付けられていることから、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

2 定義

(1)個人情報

法第2条第1項に規定する個人情報をいう。

(2)情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報(OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む)並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(3)機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

(4)完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

(5)可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。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。

4 従業者の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。
- ・個人情報を正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、法に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。

5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし、福岡市(以下「市」という。)の書面による承認があるときは、この限りではない。

6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等をしなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

12 報告及び監査・検査の実施

市は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができる。

13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

15 契約の解除及び損害の賠償

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、市はその責