

「福岡マラソン2026開催運営業務委託」仕様書

1 委託業務名称

福岡マラソン2026開催運営業務

2 大会概要（予定）

（1）日 時

令和8年11月8日（日）

（2）コース

①マラソン

福岡市中央区天神（渡辺通り天神交差点）付近～糸島市交流プラザ志摩館付近

②車いす競技及びファンラン（5.2km）

福岡市中央区天神（渡辺通り天神交差点）付近～福岡市博物館付近

（3）種目、定員及び制限時間

①マラソン 13,000人 7時間

②車いす競技 20人 30分

③ファンラン 2,000人 65分

（4）ランナー受付・EXPO

令和8年11月6日（金）・7日（土）

3 履行場所

福岡市及び糸島市

4 履行期間

（1）契約締結の日から令和8年3月31日まで

（2）令和8年4月1日から令和9年1月31日まで（予定）

5 委託業務内容

各業務に必要なものは確実に調達すること（主な備品等は別表に記載）

調達（給水・給食を含む）については、協賛(VIK)も可とする

（1）大会運営業務（確実な業務の遂行）

① 大会運営の全般に係る事項及び進行管理

ア 実行委員会が指示する他の委託業務（警備等業務、輸送・シャトルバス運行業務、エントリー・記録計測等業務、ホームページ管理業務、仮設トイレ設置業務等に関する委託を想定）及びその受注者とも適切に連携し、円滑に運営すること

イ 実行委員会及び関係者との打ち合わせを定期的（時期により月1～4回程度）に開催すること

② 大規模屋外イベントの運営業務に精通した統括責任者の配置

③ 大会に関する問い合わせ窓口（コールセンター）の設置・運営（6月1日～11月30日）

④ 各業務に精通した人員の配置

⑤ 定期的に各業務の進捗報告を行うことができる運営体制の構築

※再委託等により人員等を確保する場合は、速やかに実行委員会と協議を行い了承を得ること

（2）協賛金確保・スポンサーセールス業務

① 協賛獲得戦略の作成及び協賛活動の実施

ア 獲得協賛目標金額は、1.6億円（消費税・地方消費税額を含む）以上とする。
獲得に係る手数料率については、1.6億円に達する場合は15%、1.6億円に達しない場合は、10%とする。

ただし、実行委員会が新規で獲得したものについては、目標金額には含めず、その手数料率は、3%とする。

イ 目標金額達成に向けた協賛獲得戦略の作成

ウ スポンサーシッププログラムの企画・作成

新規協賛につながるようなスポンサーメリットを企画すること

エ 協賛活動の実施

② 協賛物品・役務の獲得に関すること

③ 協賛金の申込・契約・収納・納付（実行委員会指定口座への振込）に関すること

④ 協賛物品の回収・収納・管理に関すること

⑤ 来賓など協賛企業の対応に関すること（式典案内、開催告知ポスター送付、アテンド等）

⑥ スポンサーメリット行使への対応（各種広告調整等）

⑦ 大会後のスポンサー対応（協賛結果の報告、次大会の協賛意向の確認等）

⑧ その他協賛に関すること

（3）広報に関する業務

主な広報内容は、ランナー募集、ボランティア募集、大会告知、交通規制の周知、大会の魅力向上につながることをとする。また、ランナー募集については、ランナー（ファンランを含む）の応募者増加に向けた具体的な提案を行うこと。なお、多くのメディアに掲載されるよう、受注者が有するネットワーク・資源を活用した積極的な情報展開に努めること。

① 内容に応じた効果的な広報物の作成（ポスター、デジタルサイネージ、チラシなど）

② ホームページの掲載内容の企画・作成（英語対応含む）

③ テレビでの広報展開

ア テレビ局の候補を選定し、決定後、調整を行うこと

（ア）開催告知CMの制作及び放映

- (イ) 特別番組の制作及び放映（スポンサーメリット面も鑑み、他の手段で同程度以上の効果が期待できる場合は、その効果を含めて提案すること）
 - (ウ) スポンサーメリット行使への対応
 - (エ) その他テレビ放映に関すること
 - ④ 新聞での広報展開
 - ア 新聞社の候補を選定し、決定後、広告掲載調整を行うこと
 - (ア) 交通規制告知広告
 - (イ) 特集広告（大会当日及び事後の朝刊）
 - (ウ) スポンサーメリット行使への対応
 - (エ) その他新聞広告に関すること
 - ⑤ SNS での広報展開（2 月～12 月）
 - ア 実行委員会が管理する SNS（LINE・Facebook・X・Instagram）での効果的な広報展開に関する提案、投稿計画の作成及び投稿素材（動画含む）の提供
 - イ youtube などの動画配信サービスを活用し、ランナーがフィニッシュするところのリアルタイム配信を行うこと
 - ⑥ 大会ビジュアルの制作
 - ⑦ その他広報に関すること
- (4) 式典に関する業務
- 式典とは、オープニングセレモニー、スタートセレモニー、表彰式（車いす競技表彰式を含む）、おもてなしステージのことをいう。
- ① 各運営マニュアルの作成及び実施（当日の運営管理及びスポンサー対応含む）
 - ② 運営スタッフの配置（MC、ディレクター、アシスタント等）
 - ③ 式典会場の設営及び撤去
 - ④ その他式典に関すること
- (5) 関連イベントに関する業務
- ランナーや参加者を含む様々な人にとって、福岡マラソンの魅力向上や関心を深めることにつながる企画を実施すること
- ① みらいランナーズ（親子参加型イベント）の企画・実施
 - ② 大会盛り上げ関係
 - ア 大会ゲストに関すること
 - (ア) 大会ゲスト・アンバサダーの候補を提案すること
 - (イ) 出演手続き及び連絡調整
 - (ウ) 謝礼金・交通費等の支払
 - (エ) アテンド業務
 - (オ) その他大会ゲストに関すること（事前のゲストによる情報発信や沿道での応援の調整含む）

- イ 沿道応援イベントに関すること
 - (ア) 音響テント・出演者等控えテントの調達・設営・撤去
 - (イ) 音響備品（スピーカー、マイク、アンプ、机、椅子など）の調達・設営・撤去
 - (ウ) 演技エリアの設営・撤去
 - (エ) 沿道イベント出演者用案内資料作成
 - (オ) 沿道イベントマニュアル等資料作成
 - (カ) 沿道イベント応募受付
 - (キ) 沿道イベント事前調整、プログラム作成、ディレクター配置
 - ③ その他機運醸成イベントを含む関連イベント等の実施に関すること
- (6) EXPO・フィニッシュ会場（車いす競技及びファンラン含む）に関する業務
福岡マラソンの魅力向上につながる企画を実施すること
- ① 事業実施計画の作成及び実施（当日の運営管理を含む）
 - ② 会場全体レイアウト・導線計画の作成（総合案内、フィニッシュポイント放映用大型ビジョン、ごみステーションの設置含む）
 - ③ 協賛・関係団体等の出展に関する企画及び運営管理、説明会の実施、必要備品の手配
 - ④ 会場の設営・運営・撤去
 - ⑤ EXPO及びフィニッシュ会場における出展関係諸手続及び出展料の収納・納付
 - ⑥ 関係機関（糸島協力会等）との連携・調整
 - ⑦ その他イベント実施に関すること
- (7) ランナー対応業務（海外からの参加者を含む）
ランナーへの案内に関する制作物は、全て日・英の2か国語対応とし、データについてはパソコン、スマートフォン、タブレットのいずれでも見やすいものを作成すること
- ① エントリーに関すること
 - ア ランナー募集要項（データ版のみ）の作成
 - (ア) ランナーからの問い合わせ対応（海外からの参加者のみ）
 - イ 参加案内（データ版のみ）の作成
 - ② エントリー後の伴走者の確認
 - ③ ランナー受付の運営管理
 - ④ 完走メダルの手配
 - ⑤ その他ランナー対応に関すること
- (8) 競技運営に関する業務
- ① 競技運営マニュアルの作成及び実施（車いす競技含む）
 - ② 大会運営本部に関すること
 - ア 大会運営本部のレイアウト作成・設営(備品等手配を含む)・運営・撤去

- イ 電話、FAX、無線、携帯電話等通信の確保
- ウ その他大会運営本部に関すること
- ③ 各エリア運営マニュアルの作成及び実施（当日の運営管理を含む）
 - ア スタート会場（福岡市中央区天神 1 丁目）の運営管理（利用する周辺施設の警備にかかる調整、支払を含む）
 - （ア）ランナー待機場所レイアウトの作成・会場設営・撤去
 - （イ）音響備品（スピーカー、マイク、アンプ、机、椅子等）の調達・設営・撤去
 - （ウ）会場アクセスの計画作成及び誘導・案内
 - （エ）スタート地点へのランナー動線・整列計画作成及び誘導・案内
 - （オ）スタート地点の詳細なレイアウトの作成・会場設営・撤去
 - （カ）手荷物トラックの配置・運行計画作成・実施（手荷物輸送に関するすべてを含む）
 - （キ）車いす競技者の手荷物及び日常用車いす輸送
 - （ク）その他スタート会場の運営に関すること
 - イ フィニッシュ会場（糸島市志摩井田原）の運営管理
 - （ア）会場レイアウトの作成・会場設営・撤去
 - （イ）音響備品（スピーカー、マイク、アンプ、机、椅子等）の調達・設営・撤去
 - （ウ）会場からの退出アクセスの計画作成及び誘導・案内
 - （エ）フィニッシュ地点のランナー動線計画作成及び誘導・案内
 - （オ）フィニッシュ地点の詳細なレイアウトの作成・会場設営・撤去（更衣室含む）
 - （カ）手荷物トラックの確保・手荷物返却計画作成・実施（手荷物輸送に関するすべてを含む）
 - （キ）その他フィニッシュ会場の運営に関すること
 - ウ 車いす競技・ファンランフィニッシュ会場（福岡市博物館周辺）の運営管理
 - （ア）会場レイアウトの作成・会場設営・撤去（更衣室含む）
 - （イ）会場からの退出アクセスの計画作成及び誘導・案内
 - （ウ）ランナー動線計画作成及び誘導・案内
 - （エ）手荷物トラックの収容・手荷物配布計画作成・実施（手荷物輸送に関するすべてを含む）
 - （オ）車いす競技者の手荷物及び日常用車いす配布、車いす競技者のスタート会場への輸送
 - （カ）その他会場の運営に関すること
- ④ 記録処理に関すること
 - ア 当日の記録計測に関すること
 - （ア）当日の天候（気温、湿度、風速等）の記録
 - （イ）ランニングタイマー設置計画（マニュアル含む）の作成・確保・設営・撤去
 - イ 日本陸上競技連盟登録者に係る公認記録証の発行に関すること
- ⑤ 給水・給食に関すること
 - ア 給水・給食ポイント〔スタート 2 箇所、沿道 13 箇所、フィニッシュ 2 箇所

（全 17 箇所）の設置・撤去計画、マニュアルの作成、設置場所確保、大会当日の運営

- イ 提供物の確保・管理
大会の魅力が高まるよう、福岡・糸島ならではの給食を取り入れ、2025 年度と同程度かそれ以上の種類・数量を準備すること
 - ウ 提供に必要な備品（紙コップ等）の確保
 - エ その他給水・給食に関すること
 - ⑥ コース運営に関すること
 - ア 収容関門（フィニッシュ含む 10 箇所）設置計画およびマニュアルの作成
 - イ コース運営（交通規制に伴うもの含む）に必要な資機材等の確保・設営・撤去
 - ウ コース上のサインに関すること
 - （ア）サイン設置計画作成
 - （イ）サイン設置場所確保、設営・撤去
 - （ウ）関係機関との調整（道路管理者・警察等）
 - エ その他コース運営に関すること
 - ⑦ 大会関係車両に関すること
 - ア 運行計画の作成・実施
 - イ 車両及び運転手の手配
 - ウ その他大会関係車両に関すること
 - ⑧ 備品に関すること
 - ア 競技に必要な備品の確保・管理
 - イ 沿道スタッフの休憩に必要な備品の確保・管理
 - ウ スタッフ駐車場の運営に必要な備品の確保・管理
 - エ 大会期間中の備品の配置計画作成・運搬・配置・回収
 - オ その他備品に関すること
 - ⑨ その他競技運営に関すること
- （9）警備及び安全対策に関する業務
- ① 交通規制に伴う資機材配置計画・協議・作成・設置・運営・撤去
 - ② 交通規制告知看板及び横断幕の配置計画（広域誘導図）・協議・作成・設置・撤去（道路標識の被覆・撤去を含む）
 - ③ コース、施設利用に必要な許認可資料作成
 - ④ 監視カメラの運用（アは記録のみ、イ及びウは記録及び配信）
 - ア 定点カメラ スタート、5.2 kmフィニッシュ会場、フィニッシュ会場
 - イ モバイルカメラ 撮影箇所 9 箇所 受信場所 6 箇所
 - ウ 車載カメラ
 - ⑤ その他警備・安全対策に関すること

(10) 医療・救護に関する業務

医療救護部会で議論された内容等について以下の各項目で必要な検討を行うこと。

- ① 医療救護計画作成及び計画に基づく業務実施
- ② 医療救護マニュアルの制作・印刷
- ③ 救護スタッフ（医療関係者 60 人程度、消防職員 70 人程度、救護ボランティア 200 人程度を含む、以下同様）の配置
- ④ 救護スタッフの説明会の実施
- ⑤ 救護関係備品（救護所備品、消耗品等）
ア 備品の調達・検品・保管・仕分け・梱包、移送計画作成及び実施
- ⑥ 救護所等〔スタート会場健康相談所 2 箇所、コース沿道救護所 9 箇所、フィニッシュ会場救護所 2 箇所（全 13 箇所）〕の設営・撤去
- ⑦ 搬送車（民間救急車）の配置計画・車両及び運転手の手配
- ⑧ 救護本部に関すること
ア 救護本部マニュアルの作成
イ 救護本部で必要なシステムの調達・運用管理
- ⑨ その他医療・救護に関すること

(11) ボランティア（3,500 人程度）に関する業務

- ① ボランティアの募集及び受付（6 月以降）
ア 募集要項作成及び申込受付（郵送、メール、Web）
- ② 参加者名簿の作成及び管理
- ③ 問い合わせ対応
- ④ ボランティアの配置
- ⑤ マニュアルの作成
- ⑥ 説明会〔対面及びオンライン（動画視聴）〕等の運営、説明
- ⑦ ボランティア出走枠に関すること
- ⑧ その他ボランティアの運営に関すること

(12) 競技役員（150 人程度）、市職員（700 人程度）、スポーツ推進委員（650 人程度）に関する業務

- ① 運営マニュアル等の作成（印刷、製本含む）
- ② 説明会〔対面またはオンライン（動画視聴）〕の運営、説明

(13) その他

- ① 大会報告書に関すること
ア 大会報告書の作成

イ 記録撮影及び写真整理（プロカメラマン：EXPO 1 名、大会当日 2 名程度）
ウ 公式記録にかかるカメラマン及びボランティアへの説明会の実施及び資料作成
エ その他大会報告書に関すること

② 報道提供及び報道対応（報道説明会など）に関すること

③ 清掃計画に関すること

ア 清掃計画資料の作成及び実施

イ 関係機関との連絡調整

ウ ごみ処理（EXPO、スタート会場、マラソンコース沿道、フィニッシュ会場）

エ トイレ清掃（福岡市役所）

オ 清掃作業（EXPO、スタート会場、フィニッシュ会場）

カ その他ごみ処理に関すること

6 事業終了報告書の提出

事業がすべて終了したときは、事業終了報告書（1 部及び電子データ）を提出すること。

※各種計画書及びマニュアルを含む。

※設営物（看板含む）、手配物品等は全て写真を貼付すること。

7 成果品及び納期

各業務進捗に応じて、その都度実行委員会が指示する。

特に指示の無い成果品の納品期限は契約終了日までとする。

8 履行確認

（1）確認資料の整備及び提出について

業務委託料の支出にあたり従事者の勤務状況を確認するため、受注者の負担により出勤簿、タイムカード等の勤怠状況に係る書類を整備し提出すること。

（2）現地調査について

業務委託の内容が適切に履行されているか確認するため、実行委員会が必要と判断した場合には、事前予告なく当該業務の履行に関連する受注者の施設等を現地調査することがある。この場合、受注者は誠実に応じること。

（3）不正請求が発覚した場合の対応について

受注者が虚偽の書類の提出等不正な手段により業務委託料の支払いを受けたときは、契約書の規定に基づき違約金を支払う必要があるほか、競争入札参加停止等の措置を行う場合がある。

9 その他

（1）業務の実施にあたっては、安全管理を徹底し、事故防止に努めること。また、定期的に実行委員会と打ち合わせを行い、実行委員会の指示に従い本業務を遂行すること。

- (2) 個人情報及び情報資産の取扱いについては、別紙1「個人情報・情報資産取扱特記事項」を順守すること。
- (3) 本業務によって知り得た情報については、外部に漏らさないように管理すること。
- (4) 納入した成果品に係る著作権ほか一切の権利は実行委員会に帰属するものとし、実行委員会が二次利用を行うこと、成果物に変更を加えることについて了承すること。
- (5) 処理が困難な事案が生じた場合は、速やかに実行委員会に報告し、処理方針の指示を受け、対応を図ること。
- (6) 上記委託業務は本仕様に基づき実施することを基本とするが、本仕様に定めのない事項または同内容を変更して実施する場合は、事前に実行委員会と協議のうえ実施すること。
- (7) 事業実施の際には、「エコ・イベントふくおか」手引書（福岡市環境局作成）の内容を踏まえ、環境負担を低減させる視点を持つこと
(<https://www.city.fukuoka.lg.jp/kankyo/k-seisaku/hp/kankyousiryousyu/kizai.html>)

(別表) 主な物品等の数量等

仕様書項目		主な内容		必要数等
広報に関する業務	5 - (3) - ①	ポスター	ランナー募集	600枚程度
			ボランティア募集	330枚程度
			交通規制	250枚程度
			大会開催告知	900枚程度
		サイネージ	ランナー募集	西日本鉄道 電車車内等 2 種程度
			ボランティア募集	
			大会開催告知	
		チラシ	交通規制	500,000部程度
	5 - (3) - ③	テレビ	開催告知CM	15秒×60本
			大会当日特別番組	1 時間程度 ※又はこれに代わる効果的な他の手段
			スポンサー露出	・大会開催告知CM (ゴールド、シルバーロゴ露出) ・特別番組内※ (ゴールド、シルバー紹介) ・特別番組内CM※ (ゴールド120秒、シルバー60秒) ※又はこれに代わる効果的な他の手段
			定期的な情報発信	適宜 (リリース時等)
		新聞 (スポンサーの広告効果が最大化するよう調整すること)	交通規制告知広告	10月末以降 3 回程度
			特集広告	・直前 (4 ページ) ・当日 (4 ページ) ・事後 (2 ページ)
			スポンサー露出	・朝刊別刷り (ゴールド) ・半 5 段広告枠 (ゴールド、シルバー)
式典に関する業務	5 - (4)	<オープニングセレモニー> ● 11/6 (金) or 11/7 (土) ● EXP0(福岡市役所西側広場会場内特設ステージ) ● 1 時間程度 (主な次第) ・主催者挨拶・協賛企業紹介・大会ゲスト挨拶 ・ランナー向けパフォーマンス	ステージ	W7500×D5000程度
			椅子	50脚程度
			音響	一式
			バックパネル (足元パネル含む)	W4500×H2100程度
		<スタートセレモニー> ● 11/8 (日) ● スタート地点 (天神交差点) ● 8 時から 20 分程度 ・車いす競技スタート・大会ゲスト紹介 ・マラソン、ファンランスタート	オープントップバス設営費	スタート台設置、撤去
			デジタルピストル	一式
			※音響は、スタート会場と兼用	
		<車いす競技表彰式> ● 11/8 (日) ● 福岡市立総合図書館内 ● 9 時から 30 分程度 ・車いす競技 男子の部 ・車いす競技 女子の部	パンチカーペット	W5400×D3600程度
			椅子	50脚程度
			音響	一式
			バックパネル	オープニングセレモニーと兼用可
		<マラソン表彰式> ● 11/8 (日) ● 糸島市志摩中央公園 ● ・マラソン男子 11時30分～11時50分 ・マラソン女子 12時30分～12時50分	※マラソン表彰式及びおもてなしステージは兼用	
			ステージ	W9000×D4500×H100
			パンチカーペット	一式
		<おもてなしステージ> ● 11/8 (日) ● 糸島市志摩中央公園 ● 13時～16時 ・アンバサダー、 地域サークルによるパフォーマンス	バックパネル	W5400×H2100
			パイプ椅子	20脚程度
			音響	一式
		<フィニッシュ会場> ● 11/8 (日) ● 糸島市志摩中央公園 ● 10時～16時半/配信放映用	大型ビジョン	1か所

(別表) 主な物品等の数量等

仕様書項目		主な内容		必要数等
関連イベントに関する業務	５－（５）－②	大会盛り上げ関係	大会ゲスト	２名程度 (SNSなどで発信力のある著名人)
			沿道応援イベント	３会場 (各ステージ：10m×5m程度)
競技運営に関する業務	５－（８）－③	手荷物預かりトラック	10 t	８台程度
			４ t	11台程度
	５－（８）－⑤	給水給食	水（２ L）	15,000本程度
			スポーツドリンク（２ L）	9,000本程度
			スポーツドリンク（500ml）	16,000本程度
			給食（バナナ）	21,000本程度
			給食（塩分補給）	24,000個程度
			給食（福岡名物、名菓）	120,000食程度
		備品	紙コップ	490,000個程度
			カゴ台車	460台程度
			テーブル	350台程度
	５－（８）－⑥	資機材	コーン	11,000個以上
			バー	3,000本以上
		サイン・看板	走路誘導・予告看板・関門等	250枚程度
	５－（８）－⑦	大会関係車両	広報車	２台（前方・後方）
			技術総務車	１台
			審判長車（時計搭載）	１台
			収容指導車	１台
	５－（８）－⑧	備品	スポーツタイマー	24台
			ハンドマイク	200個程度
			テーブル	120台程度
医療・救護に関する業務	５－（９）－⑦	搬送車（民間救急車）		５台程度
		備品	AED	50台程度
			簡易ベッド	50台以上
			毛布	250枚以上
			テーブル	100台程度
			テント	30張程度
警備・安全対策に関する業務	５－（10）－②	交通規制告知	看板	1,000枚程度
			横断幕	30箇所
	５－（10）－④	監視カメラ	定点カメラ	24台程度
			モバイルカメラ	7台程度
			車載カメラ	1台程度
ボランティアに関する業務	５－（11）－①	ボランティア募集要項（A3・二つ折り）		5,500枚
	５－（11）－⑦	謝礼	食事券 (汎用性の高いもの)	5,000枚程度
その他	５－（13）－③	大会報告書（A4版カラー40頁程度）		700部

※その他、業務に必要なものは準備すること

別紙1「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（個人番号及び特定個人情報を含む。）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）個人番号

番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。

（3）特定個人情報

個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コードをいう。）以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報をいう。

（4）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

（5）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。

（6）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。

（7）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 従業員の監督等

受託者は、その従業員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、取り扱う従業員を書面で報告するとともに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及び教育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、法及び番号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。
- ・従業員の情報資産へのアクセス権限は、担当業務の内容に応じた最小限の権限に限定するとともに、取扱う情報資産の重要度に応じて複数人による確認の実施等を行うこと。

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持ち出し、又は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、消去等を行わなければならない。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。

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行うことができる。

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、市はその責めを負わないものとする。