

**令和6年度なら食と農の魅力創造国際大学校
学生募集広報業務委託（ホームページ、SNS等）業務説明書**

I 業務概要

1. 業務の目的

なら食と農の魅力創造国際大学校（以下、大学校という。）の令和7年度及び令和8年度の学生募集に向け、フードクリエイティブ学科及びアグリマネジメント学科の学生募集について広く周知する。

2. 業務内容

進学情報専用ホームページ及び進学情報専門誌への情報掲載、進学説明会への出展かDM作成発送代行のどちらか一方、またはその両方及びSNS等を活用したWeb広告に加え大学校の学生募集に効果的なPR業務

（1）進学情報専用ホームページへの情報掲載

- ・大学や専門学校等の情報を多数掲載する進学情報専用ホームページに学生募集情報を掲載する。
- ・学生募集に向けて効果的な掲載形態、掲載開始時期、スマートフォン閲覧への対応等を提案すること。なお、自社又はグループ会社において、進学情報専用ホームページを開設していること。

（2）進学情報専門誌への情報掲載

- ・大学や専門学校等の情報を多数掲載する進学情報専門誌に学生募集情報を掲載する。
- ・学生募集に向けて効果的な掲載誌、記事形態、掲載時期、発行予定部数、配布方法等を提案すること。なお、自社又はグループ会社において、進学情報専門誌を発行していること。

（3）進学説明会への出展かDM作成発送代行のどちらか一方、またはその両方

（進学説明会への出展）

- ・大学や専門学校等が参加する進学説明会等へ大学校がブース出展を行う。
- ・出展回数は、首都圏開催1回以上、近畿圏開催3回以上、その他地区とし、令和7年度及び令和8年度入学生学生募集に向けて効果的な進学説明会等の時期、開催場所、来場見込み人数等を提案すること。

(DM作成発送代行)

- ・大学や専門学校への進学を希望する高校生宛に大学校DMの作成から印刷・発送を行うこと。
- ・DMはA4カラー両面を基本とし、高校生のリストは自社又はグループ会社で保有するものを使用する。発送対象者は1000以上、居住地域として奈良県内中心に近畿圏等の学生を含むこと。自社又はグループ会社発行の進学情報誌への同封も可とする。
- ・学生募集に効果的な紙面構成、発送時期、通数、学生の進学希望分野、発送先の地域、実施回数等を提案すること。なお、紙面、送り状又は封筒のいずれかに自社から発送されたものであることを明記すること。

(4) SNS等を活用したWeb広告

- ・SNS等を活用し、Web上にて学生募集情報の広告を行うこと。
 - ・学生募集に向けて効果的な広告形態、広告時期、記事形態及び広告数等を提案すること。
 - ・広告時期としては、大学校のAO入試のエントリー期間中、一般入試（前期・後期）の出願期間中、オープンキャンパスの開催前等のPRも考慮し、高校生だけでなく、時期によっては社会人も重点的にPRできるように考慮し提案すること。また2～3月頃においては、令和8年度の学生募集にも向けた提案をすること。
- ※大学校では、4つのSNSアカウント（YouTube、Instagram、Facebook及びLINE）を所有。

※上記（1）～（4）の広告制作における素材については、大学校から支給するものとする。

(5) その他の効果的な広報の提案

- ・上記（1）～（4）以外の方法で効果的で費用対効果の高い広報を提案すること。

(6) 本業務を円滑に遂行するために必要となる業務

3. 委託上限額

- 4, 985, 750円（消費税および地方消費税の額を含む）以内とする。

4. 参加資格

この委託業務における受託者募集に参加できる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

- (1) 自社で大学・専門学校の進学情報専用ホームページを開設し、同情報専門誌を発行していること。
- (2) 奈良県の競争入札参加資格を有している者
 - ①奈良県の競争入札参加資格者名簿に登録している業者
 - ②奈良県の入札参加停止の措置期間中でない者
- (3) 本件業務と同様の業務を実施した実績を有すること
過去2年間の対象期間内（令和4年度[R4.4.1~R5.3.31]、令和5年度[R5.4.1~R6.3.31]）までに大学や専門学校について12ヶ月以上の継続的な実績を2件以上有すること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (5) 国税および地方税を滞納していない者であること。
- (6) 奈良県の指名停止又は指名保留の措置期間中でない者であること。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て、または破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- (8) 銀行の取引停止、又は差押えを受けていない者であること。
- (9) 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者および禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる法人等でないこと。
- (10) 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団でないこと。
- (11) 暴力団またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある法人等でないこと。
- (12) 上記(9)および(10)並びにそれらの構成員（以下「暴力団等」という。）の利益となる活動（暴力団等と取引をし、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。以下同じ。）を行う法人でないこと。
- (13) 役員等（役員および経営に事実上参加している者。以下同じ。）が暴力団等の利益となる活動を行う法人でないこと。
- (14) 役員等が暴力団等社会的に不適切な交友関係（相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交友関係をいう。）を継続的に有している法人でないこと。

5. 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日(月)まで

6. 成果品

下記の成果品について、1部（紙媒体での提出の場合）または電子データでの提出とする。

- (1) 実施状況報告書（発送実績、各媒体の実施状況等）
- (2) 情報掲載を行った進学情報専用ホームページ画面出力
- (3) 情報掲載を行った進学情報専門誌
- (4) 進学説明会実施状況報告書、DM作成発送代行報告書
※実施した業務のどちらか一方、両方実施した場合は、両方必要。
- (5) Web広告等の掲載を行ったホームページ画面出力
- (6) Web広告等を行った結果報告書

II 参加表明書の提出

1. 参加表明書の作成および提出方法

(1) 参加表明書の作成方法

- ・参加表明書の様式は、様式1-1に示すとおりとする。
- ・参加資格を確認するために、様式1-2に同様業務の実績（最大5件）、様式1-3に進学情報専用ホームページの開設及び進学情報専門誌の発行状況を記載すること。

(2) 受付期間

公告日から令和6年5月13日（月）の午後5時まで。

ただし、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、県の休日を除く。

(3) 提出先

なら食と農の魅力創造国際大学校 総務企画課

TEL 0744-46-9700（ダイヤルイン）

FAX 0744-46-3370

住 所 〒633-0044 奈良県桜井市大字高家2217

(4) 提出物および提出部数

- ・様式1-1 参加表明書 1部
- ・様式1-2 同様業務の実績 1部

(5) 提出方法

持参または郵送。

※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とする。

2. 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答

(1) 受付期間

令和6年5月2日(木)の午後5時まで。

ただし、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、県の休日を除く。

(2) 提出先

Ⅱの1の(3)の提出先と同じ。

質問の様式は任意とし、担当者名および連絡先(電話番号、FAX番号)を明記すること。

(3) 提出方法

FAXで提出し、電話にて受信の確認をすること。

(4) 回答

令和6年5月8日(水)までに、全質問に対する回答をなら食と農の魅力創造国際大学校ホームページ(お知らせページ)において公表する。

3. 技術提案書の提出を依頼する者の選定

参加表明書を審査し、参加表明書を提出した者のうち下記の要件を満たす者を技術提案書の提出を依頼する者として選定する。なお、参加資格を有すると確認された者が6者以上の場合、書類審査を行い、技術提案書の提出者を上位5位まで選定する。

(1) 参加表明者の業務実績に関する要件

参加表明書を提出する者は、大学および専門学校の学生募集広報にかかるⅠの2の(1)～(2)の業務内容に示す同様業務について、過去2年間の対象期間内(令和4年度[R4.4.1～R5.3.31]、令和5年度[R5.4.1～R6.3.31])までに大学や専門学校について12ヶ月以上の継続的な実績を2件以上有さなければならない。

なお、様式1-2に実績を5件分まで記載できるものとし、実績に係る契約書の写しを添付すること(契約相手方と契約期間が確認できる部分のみで可、契約金額は[黒塗]でかまわ

ない)。

(2) 自社又はグループ会社における進学情報専用ホームページの開設及び進学情報専門誌の発行状況に関する要件

参加表明書を提出する者は、自社又はグループ会社において進学情報専用ホームページを開設し、かつ、進学情報専門誌を発行していることを要件とし、様式1-3にその概要を記載すること。

なお、本委託業者募集におけるグループ会社とは、20%以上の出資関係を有する会社とし、グループ会社のホームページ、専門誌を記載する場合は、最新の決算報告書等、出資関係を示す書面の写しを添付すること。

4. 選定、非選定の通知

- (1) 参加表明書を提出した者には、技術提案書の提出依頼または非選定の通知を行う。このうち、選定しなかった者に対しては、その理由を書面により通知する。
- (2) 非選定通知書を受けた者は、非選定通知書の通知日の翌日から起算して7日（県の休日を除く）以内にその理由の説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、書面により行うこととし、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して10日（県の休日を除く）以内の消印で郵送する。
- (4) 非選定理由の説明書請求の受付方法、場所および受付期間は以下のとおり。
 - ・受付方法：持参または郵送。
※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とする。
 - ・受付場所：Ⅱの1の(3)の提出先と同じ。
 - ・受付期間：Ⅱの4の(2)のとおり。

Ⅲ 技術提案書の提出

1. 技術提案書の作成および提出方法

(1) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、様式2-1～2-3に示すとおりとする。

技術提案書には事業の目的および業務内容を踏まえ、次の事項について記載すること。

【様式 2-2 実施体制】

実施体制および業務の分担について、総括責任者、進学情報専用ホームページ掲載担当、進学情報専門誌掲載担当、その他の提案事業担当等を、その実績を含めて具体的に明記すること。

A4版2ページ以内に記載すること。(片面印刷・カラー可)文字サイズは図表を除き10.5ポイントとする。

【様式 2-3 企画提案】

下記の各項目について、A4版10ページ以内に記載すること。(片面印刷・カラー可)文字サイズは図表を除き10.5ポイントとする。

①学生募集広報方針(必須項目)

- ・学生募集広報方針を記載するとともに、全体の事業スケジュールおよび各広報媒体の連携等について記載すること。

②進学情報専用ホームページへの情報掲載(必須項目)

- ・効果的な進学情報専用ホームページへの学生募集情報の掲載を提案すること。
- ・ホームページ概要(サイト名、アドレス、月平均アクセス数)、掲載形態(掲載ページ見本等)、掲載開始時期、情報更新可能回数、スマートフォンへの対応状況等について具体的に記載すること。

③進学情報専門誌への情報掲載(必須項目)

- ・効果的な進学情報専門誌への学生募集情報の掲載を提案すること。
- ・掲載誌名、雑誌概要(サイズ、ページ数、発行予定部数等)、掲載記事概要(記事サイズ、色記事見本等)、掲載回数、発行時期、配布先、配布方法等を具体的に記載すること。

④進学説明会への出展かDM作成発送代行のどちらか一方、またはその両方(必須項目) (進学説明会への出展)

- ・入学生学生募集に向けて、大学や専門学校等が参加する進学説明会等への効果的なブース出展を提案すること。
- ・出展回数は首都圏開催1回以上、近畿圏開催3回以上、その他地区とし、各出展ごとに、進学説明会等の時期、開催場所、出展学校種別(大学、専門学校等)、出展学校見込み数、来場見込み人数等を具体的に記載すること。
- ・首都圏及び近畿圏開催分については、大学校担当職員が進学説明会に出席し来場者への学校説明等を行うが、それ以外の出展については責任を持って対応することを要件とする。また、大学校担当職員の出張旅費以外のすべての必要経費(学校紹介パンフレッ

ト等必要PR資材の会場への配送、返送費用を含む。)を負担することを要件とする。

(DM作成発送代行)

- ・効果的なDMの作成発送について提案すること。
 - ・DMはA4カラー両面1枚を基本とし、高校生のリストは自社又はグループ会社で保有するものを使用すること。発送対象者は1000人以上、居住地域として奈良県内中心に近畿圏等の学生を含むこと。自社又はグループ会社発行の進学情報専門誌への同封も可とする。
 - ・DMの概要(紙面構成等)、発送時期、発送対象者(進学希望分野、地域、通数等)、実施回数等を具体的に記載すること。
 - ・進学情報専門誌への同封を提案する場合は、対象進学情報専門誌名と専門誌概要、DM概要(印刷予定枚数等)、掲載記事概要(記事サイズ、色等)、発行時期、配布先、配布方法等を具体的に記載すること。
- ※なお、DM発送、進学情報専門誌への同封のどちらの場合も紙面、送り状又は封筒のいずれかに自社から発送されたものであることを明記すること。

⑤SNS等を活用したWeb広告(必須項目)

- ・学生募集に向けて効果的な広告形態、広告時期、記事形態及び広告数等について具体的に提案すること。
- ・広告時期としては、大学のAO入試のエントリー期間中、一般入試(前期・後期)の出願期間中、オープンキャンパスの開催前等のPRも考慮し、高校生だけでなく、時期によっては社会人も重点的にPRできるように考慮し提案すること。また2~3月頃においては、令和8年度の学生募集にも向けた提案の記載をすること。

⑥その他の効果的な広報の提案(任意項目)

- ・その他、新聞・その他雑誌等の広報媒体への情報掲載等、効果的でありかつ費用対効果の高い広報ツールを具体的に記載すること。

【共通事項】

①技術提案書の作成に当たっては、次の資料を参考とすること

- ・参考資料1: 学校紹介パンフレット(最新版のPDFデータを公告ページに添付)
- ・参考資料2: 学生募集スケジュール(公告ページに添付)
- ・参考資料3: オープンキャンパススケジュール(公告ページに添付)

②業務内容には、各広報媒体向け掲載記事の作成も含む。なお、参考資料1の学校紹介パンフレットのデータは、掲載記事作成の使途に限り貸与する。

(2) 技術提案書作成上の留意事項

- ①技術提案書の副本には、提出者（再委託先を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名やロゴマーク等）を記載しないこと。記載がある場合はその項目を無効とする。
- ②技術提案書の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時および計量法に拠るものとする。
- ③技術提案書の作成および提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ④提出された技術提案書は返却しない。また、技術提案書を無断で他に使用することは出来ない。
- ⑤技術提案書がこの書面および別添の様式に示された条件に適合しない場合は、無効とする。
- ⑥技術提案書の提出を辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。

(3) 受付期間

令和6年5月15日（水）から令和6年5月22日（水）の午後5時まで
ただし、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、県の休日を除く。

(4) 提出先

Ⅱの1の（3）の提出先と同じ。

(5) 提出物および提出部数

- ・様式2-1 技術提案書 1部
- ・様式2-2 実施体制 正本1部、副本5部
- ・様式2-3 企画提案 正本1部、副本5部
- ・見積書（任意様式） 1部

※副本には、様式内に提出者を特定することができる会社名等（社章やロゴマーク等を含む）を記載しないこと。

(6) 提出方法

持参または郵送。

※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とする。

2. 技術提案書作成に関する質問の受付

(1) 受付期間

令和6年5月15日（水）の午後5時まで。

ただし、受信の確認は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、県の休日を除く。

(2) 提出先

Ⅱの1の(3)の提出先と同じ。

(3) 提出方法

FAXで提出し、電話にて受信の確認をすること。

担当者名および連絡先(電話番号、FAX番号)を明記すること。

(4) 回答

令和6年5月17日(金)までに、全質問に対する回答をなら食と農の魅力創造国際大学校ホームページ(お知らせページ)において公表する。

3. 技術提案書を選定するための評価基準

(1) 技術提案書の評価基準は下記のとおりとする。なお、評価基準について変更があれば技術提案書提出依頼時に示す。

技術提案書の評価基準は下記のとおりです。

評価項目	評価基準	配点
実施体制	業務を遂行するために必要な体制・人員が確保されており、効果的な学生募集広報が実行できる	5点
	本件業務と同様の業務を実施した実績がある	10点
企画力	業務の趣旨を十分理解し、目的に合致した提案となっている	5点
	効果的で実行可能なスケジュールを立案している	5点
	進学情報専用ホームページへの掲載について、学生募集に効果的な内容が提案されている	15点
	進学情報専門誌への掲載について、学生募集に効果的な内容が提案されている	15点
	進学説明会への出展またはDM作成発送について、要件を充足し、学生募集に効果的な内容が提案されている	15点
	SNS等を活用したWeb広告について、学生募集に効果的な内容が提案されている	15点
	その他の効果的な広報が提案されている	10点
業務コストの妥当性	提案内容を実現するための経費が漏れなく盛り込まれており、妥当な金額である	5点

(2) 評価方法及び委託事業者特定方法

①技術提案書を評価基準により県が別途設置する審査委員会において審査し、最も高い評価を得た事業者を受託者として特定する。

ただし、各委員の総得点が6割以上でなければならないこととする。

②参加表明が1者の場合でも提案書の審査を行う。ただし提案書の評価において、各委員の総得点が6割以上で、かつ委員会の合議により認められた場合のみしか、当該事業者を受託者として特定できないものとする。

③全評価項目を合計した評価点の最高得点者が複数者いる場合は、以下の優先順位の評価項目で評価点数が高い者に決定する。

「企画力」合計→「実施体制」合計→「業務コストの妥当性」

4. 特定、非特定の通知

(1) 技術提案書を提出した者には、特定または非特定を通知する。このうち、特定しなかった者に対しては、その理由を書面により通知する。

(2) 非特定通知書を受けた者は、非特定通知書の通知日の翌日から起算して7日（県の休日を除く）以内にその理由の説明を求めることができる。

(3) 上記（2）の回答は、書面により行うこととし、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して10日（県の休日を除く）以内の消印で郵送する。

(4) 非特定理由の説明書請求の受付方法、場所および受付期間は以下のとおりとする。

・受付方法：持参または郵送。

※郵送の場合は簡易書留等の確実な方法によるものとし、提出期限必着とする。

・受付場所：Ⅱの1の（3）の提出先と同じ。

・受付期間：Ⅲの4の（3）のとおり。

5. その他留意事項

(1) 契約には、仕様書、契約書の作成を要する。

(2) 技術提案書に虚偽の記載をした場合は、当該業務の技術提案書を無効とする。

(3) 技術提案書提出期限後における、提案者からの記載内容の変更（追加）は、原則として認めない。

- (4) 提出された技術提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。特定を行う作業の終了後には裁断して廃棄する。
- (5) 提出された技術提案書およびその複製は、技術提案書の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- (6) 技術提案書提出後も、随意契約の相手方として特定されるまでは、辞退することができる。また、辞退したことを理由として不利益な取り扱いを受けるものではない。
- (7) 本件業務の全部を第三者に委託することは禁止する。
- (8) 本件業務の一部を再委託する場合は、発注者と協議の上、決定することとする。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。

2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。

ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。

イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。

ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。

エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。

オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。

3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

(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の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、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他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(特定個人情報等の持ち出しの禁止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た特定個人情報等を事業所内から持ち出してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第6 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損(以下「漏えい等」という。)の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督及び教育)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行うとともに、関係法令、内部規定等についての教育を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他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。

(複写又は複製の禁止)

第8 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託における条件)

第9 乙は、甲が承諾を得た場合に限り、この契約による事務の全部又は一部を第三者に再委託をすることができる。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、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、当該指示に従うものとする。

第11 乙は、その従事者に特定個人情報等を取り扱わせるに当たっては、必要最小限の従事者に限るとともに、特定個人情報等を取り扱う従事者及びその取り扱う特定個人情報等の範囲を明確にする。

(取扱状況についての指示等)

第 12 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況及びこの契約の遵守状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は実地の調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第 13 乙は、個人情報の漏えい等その他のこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、必要な調査、再発防止のための措置等について甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第 14 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。