

別紙 [秘密保持等に関する特記仕様書]

1. 受注者（受注者から業務の一部を委託された事業者を含む。（委託を行う場合は、発注者に事前に届け出ること。））及び受注者の作業要員は、個人情報の保護に関する法律その他の関係法規及び宝塚市情報セキュリティポリシーの内容を遵守すること。
2. 受注者及び受注者の作業要員は、業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。業務が完了した後も、また同様とする。
3. 受注者及び受注者の作業要員は、連名により、発注者の指定する様式の守秘義務に関する誓約書を作成し、発注者に提出しなければならない。また、作業要員は、名札または身分証明書を分かり易い箇所に身につけ作業を実施すること。
4. 受注者は、発注者から提供を受けた、秘密を含む資料（プログラムリスト、ドキュメント、外部記憶媒体の記録その他の資料をいう。以下「提供資料」という。）を本契約における業務以外に使用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。
5. 受注者は、提供資料を複写し、又は複製してはならない。ただし、業務の円滑な遂行又は正確性確保のため、受注者が申し出た場合において、発注者が許可したときは、この限りではない。
6. 受注者は、提供資料及びその複写・複製物について、その内容が第三者に漏れることのないよう安全に保管し、提供資料の内容が第三者に利用されることのないよう厳重な注意をもって処理しなければならない。
7. 受注者は、業務完了に際し、保管する提供資料及びその複写・複製物について発注者の指示に従い廃棄又は発注者に返還し、廃棄又は返還の状況について発注者に報告しなければならない。
8. 発注者は、受注者の業務の処理状況及び提供資料の保管状況を確認するために、随時に発注者の職員を立ち入らせて調査し、若しくは必要な報告を求め、又は必要な指示を受注者に与えることができるものとする。
9. 受注者は、業務を遂行する過程で、提供資料の安全管理に関して事故が発生したときは、提供資料の内容が第三者に漏れないよう、適切な応急の措置を講じるとともに速やかに発注者に報告し、その指示に従い、復旧に努めなければならない。
10. 受注者は、作業要員に対し、個人情報の保護及び秘密保持等に関して年1回以上の研修、教育等を実施すること。
11. 受注者は、本契約の履行中において、受注者の責に帰すべき理由により発注者又は第三者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償するものとする。
12. 発注者は、受注者が本特記仕様書に違反し、その違反により契約の目的を達することができないことが明らかであるときは、直ちにこの契約を解除することができる。
13. 受注者及び受注者の作業要員は、業務を処理するに当たり、生成 AI（人工的な方法により学習、推論、判断等の知的機能を備え、かつ、質問その他のコンピュータに対する入力情報に応じて当該知的機能の活用により得られた文章、画像、音声等の結果を自動的に出力するよう作成されたプログラム及び当該プログラムと連携して動作するプログラムをいう。以下同じ。）を利用する場合は、業務の処理の過程において第三者の知的財産権その他一切の権利を侵害し、又は成果物が第三者の知的

財産権その他一切の権利を侵害しないように対応しなければならない。

14. 受注者は、業務を処理するに当たり、生成 AI を利用する場合には、業務の処理に関して知り得た秘密及び個人情報を生成 AI に入力してはならず、生成 AI の出力結果を確認し、必要に応じて修正した上で成果物として発注者に提出しなければならない。