

# 仕 様 書

## 1 業務の名称

那須塩原市外国語指導助手(A L T)派遣業務(令和6年度～令和8年度)

## 2 目的

外国語指導助手(以下「A L T」という)を那須塩原市立小・中・義務教育学校に配置することで英語教育の充実を図る。また、日常的に外国人と英語で交流することを通して、国際的に通用するコミュニケーション力を備えた児童生徒の育成を図る。

## 3 履行期間

契約日の翌日から令和9年3月31日まで

各年度のA L Tの派遣期間は以下のとおり。

令和6年度：令和6年4月2日から令和7年3月24日まで

令和7年度：令和7年4月2日から令和8年3月24日まで

令和8年度：令和8年4月2日から令和9年3月24日まで

## 4 派遣場所

那須塩原市立小・中・義務教育学校及び教育委員会の指定する場所  
(別紙 資料2「A L T派遣予定学校一覧」参照)

## 5 派遣人数

22名(別紙 資料3「令和6年度A L T配置(案)」参照)

## 6 派遣先責任者及び指揮命令者

各学校の派遣先責任者及び指揮命令者は校長とし、教育委員会における派遣先責任者及び指揮命令者は学校教育課長とする。

## 7 業務内容

### (1) 事業者(派遣元)の行う業務

ア 市内小・中・義務教育学校へのA L Tの派遣

※配置計画は別紙資料3のとおり。

イ 那須塩原市担当コーディネーターの配置

・A L Tが担当校へ初めて打合せ等で訪問する際には、那須塩原市担当コーディネーター

ネーターかそれに代わる者が同行すること。

- ・ 那須塩原市担当コーディネーターは、教育委員会の指定する学校、あるいは独自に判断した学校を巡回し、A L T の生活全般に係る相談はもとより、児童生徒に対する指導に関する相談を行い、必要であればその指導も行うこと。
- ・ 諸事情により、A L T 自身で通勤が困難になった場合は、那須塩原市担当コーディネーターかそれに代わる者が責任をもって学校と自宅間の送迎をすること。

ウ 教育委員会、学校、A L T との連絡調整

A L T への連絡等は事業者が行うこと。事業者は学校側とのトラブルが生じないように事前研修を必ず行い、トラブルが生じたときは事業者が窓口となり早期に解決すること。これ以外で、勤務を遂行していく上での事柄については、教育委員会及び学校の指示に従うこと。

エ コーディネーターによる学校訪問、A L T に対する適切な指導体制の構築、A L T の業務遂行状況の把握、評価及び監督

オ A L T に対する英語教育への理解、日本人教師とのチーム・ティーチングの方法、日本語でのコミュニケーションや打合せの方法、その他業務遂行に必要となる研修の実施

カ 学校への定期的なヒアリング及びアンケートの実施

キ A L T に係る学校からの要望や苦情等への対応

ク A L T の勤務管理及び欠勤・遅刻等に係る教育委員会及び学校への事前連絡

ケ A L T が学校の指揮命令に忠実に従い、学校の規律、施設管理上の規則等を遵守するための適切な措置

コ A L T への指導方法等の助言及び教材作成業務支援

サ A L T が意欲的に勤務できるようにするための支援

シ 代理A L T の手配

病気やけが、事故等、やむを得ない事情によりA L T が休暇を必要とするときは、代理A L T により業務を履行するなどの対応をすること。

ス 学校への教材の提供

セ 教育委員会がA L T に参加を依頼する研究会・研修会・会議・行事・イベント等への協力・出席

※令和5年度に教育委員会が実施する主なイベント等は別紙資料4を参照

ソ 法律により派遣会社に義務付けられている諸手続き

A L T には必ず労災保険を掛け、採用前には学校保健安全法に基づいた診断を受けさせること。

(2) A L T の行う業務

① 児童生徒の実践的なコミュニケーション能力の育成に関する業務

ア 積極的な児童生徒とのコミュニケーション

イ 自国の文化を紹介する等の国際理解教育に関する業務

- ウ 児童生徒の英語発音、会話練習の指導及び英語会話の実演
- エ 英語スピーチコンテストに向けての発表内容や発音等の指導
- ② 英語教育及び国際理解教育に関する業務補助
  - ア 英語活動・外国語活動・外国語科及び国際理解教育等の時間における日本人教師とのチーム・ティーチングの実施及び事前打合せ
  - イ 教材開発・教材活用方法の改善等に向けた教職員との連携・協力
  - ウ 英語によるコミュニケーション活動に対する評価（スピーキングテスト、パフォーマンステスト等）に関する業務の補助
- ③ その他
  - ア 配置時間内における課外活動、学校行事等への参加及び教職員の補助  
例：入学式、卒業式、運動会（体育祭）、文化祭等
  - イ 校外学習等、校外での教育活動への参加及び教職員の補助
  - ウ 教育委員会が実施する研修・研究会・会議・行事・イベント等への参加  
※令和5年度に教育委員会が実施する主なイベント等は別紙資料4を参照
  - エ その他、教育委員会又は校長が必要と認める業務

## 8 業務の基本事項

業務における基本事項は、次のとおりとする。

### (1) 法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、労働基準法・労働者派遣法・個人情報保護法・地方自治法・那須塩原市情報公開条例等の関連法令を遵守し、業務を行うこと。

### (2) 個人情報の取扱い

事業者は、個人情報を取扱う場合には、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

### (3) 守秘義務

事業者及びALTは、業務の遂行を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできない。業務期間が終了した後も同様とする。

### (4) 文書の管理保存

派遣業務を行うに当たり作成し、または取得した文書、図書、写真及び電磁的記録（以下「管理文書」という）は、那須塩原市文書取扱規定を参考に、適正に管理・保存することとする。なお、管理文書については、業務期間終了時に、那須塩原市の指示に従って引き渡しを行うこととする。

## 9 勤務時間及び日数について

- (1) ALTの勤務時間は原則として月曜日から金曜日までの8時15分から16時15分までとする。ただし、学校や教育委員会の行事の関係で事前に双方の合意がある場

合は、土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律に規定する休日を派遣日とすることができる。1年度の派遣日数は概ね215日とし、詳細は教育委員会と協議の上、決定する。

- (2) 勤務時間の範囲内で休憩は60分とする。  
※給食及び昼休みは休憩時間に含まれない。
- (3) 勤務時間は、週当たり35時間を超えない範囲とする。勤務時間内に、授業及び教科担任との打合せ、教材準備等を行うこととする。
- (4) 勤務時間の割り振りは、教育委員会の指示による。ただし、必要に応じて、教育委員会と事業者が調整を図りながら柔軟に対応するものとする。
- (5) 勤務日及び勤務時間以外に業務を実施した時は、総勤務日数、総勤務時間の中で相殺する。
- (6) 長期休業中の業務については教育委員会と協議の上、決定する。

## 10 ALTの条件

- (1) 英語を母語とし、母国の大学卒業資格を有し、学士以上の学位を有していること。  
または、英語を公用語とする国の大学卒業資格を有し、学士以上の学位を有しているとともに、英語による教育を12年以上受けていること。
- (2) 教職員とコミュニケーションを図る上で必要最低限の日本語会話能力があること。
- (3) 教職員や児童生徒と積極的にコミュニケーションを図り協調性があること。
- (4) 小・中・義務教育学校の英語教育に関心をもち、小・中・義務教育学校の英語教育に携わるのに適する者であること。
- (5) 英語指導の研修を十分受けていること。
- (6) 授業に関する準備・支援を積極的に行うことができること。
- (7) 原則として、児童生徒と共に給食が食べられること。宗教上の理由等により給食を食べられない場合は各自昼食を持参し、児童生徒と共に食べられること。
- (8) 通勤及び各勤務地への移動を自ら行えること。
- (9) 身だしなみを整え、児童生徒に対する言葉遣いや態度に気を配って接することができること。
- (10) 日本での就労に必要な査証等を有しており、犯罪に係わる刑罰等の執行猶予を受けていないこと。
- (11) 営利につながる行為及び布教活動、政治活動を行わないこと。

## 11 研修及び業務評価

- (1) 事業者は、学習指導要領の主旨に沿った研修を派遣開始までに配置されるALTに対して実施し、その内容の周知徹底を図ること。
- (2) 事業者は、派遣開始直後の春季休業中に研修を2日以上実施し、那須塩原市の目指す英語教育についてALTの理解を図ること。

- (3) 事業者は、ALTの指導能力向上に係る研修を年15回行うこと。  
開催頻度：月1回～2回程度（水曜日）  
時間：1回2時間程度  
会場：西那須野庁舎等
- (4) 事業者は、ALTの学校への巡回指導及び授業参観を前期・後期各1回以上行うこと。
- (5) 事業者は、巡回指導及び授業参観の概要について、教育委員会へ報告書（様式任意）を提出すること。
- (6) 事業者は、年に2回の業務評価（業務態度、指導技術など）を実施し、その結果に基づいて指導改善、研修内容の見直しを行う。なお、業務評価は教育委員会に報告するとともに、ALTの指導力向上のための方策も合わせて提示すること。
- (7) 事業者は、(2)の研修を行う際には、JETプログラムのALT（1名）も参加させること。

## 12 報告書等の提出

以下の報告書等を教育委員会学校教育課へ提出することとする。

- (1) ALTの名簿  
提出期限：派遣開始日の7日前までに提出すること。
- (2) 要配慮事項報告書（アレルギー等）  
提出期限：勤務開始後7日以内
- (3) 業務評価報告書  
提出期限：業務評価後10日以内
- (4) 巡回指導・授業参観報告書（実施日、概要）  
提出期限：前期分11月30日／後期分3月31日
- (4) 月別業務報告書（ALT別勤務日数、業務の概要）  
提出期限：翌月の10日まで（ただし、3月分は、3月31日までとする）
- (5) 業務完了報告書  
提出期限：翌月の10日まで（ただし、3月分は、3月31日までとする）

## 13 ALTの交替

- (1) ALTの交替がある場合は、教育委員会に速やかにその旨を報告する。また、事業者は速やかに替わりのALTを手配し、予定された勤務日の7日前までに教育委員会に名簿（氏名、給食の有無）を提出し、勤務校への訪問も行うこと。なお、十分な引継ぎを行った上で新たなALTの派遣を行うこと。
- (2) 配置されたALTが次のいずれかに該当した場合や、児童生徒、教員、教育委員会等との関係に問題が生じた場合、教育委員会は、当該ALTに対する指導又は交替を事業者に求めることができる。事業者は教育委員会から指導の要請を受けた場合は、

速やかに指導を加えるものとする。指導を加えても改善の見込みがない場合は教育委員会と協議の上、交替することとする。

ア 日本の法令に違反した場合

イ 本仕様書「10 ALTの条件」に定める事項に適合しないと判断した場合

ウ ALTとしてふさわしくない行為があった場合

エ 指導能力が未熟であり、指導を加えても授業改善が行われない場合

オ 業務態度が不良で改善の見込みがないと認められる場合

#### 14 事故等への対応

本業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、事業者がその費用を負担するものとする。ただし、その損害のうち市の責めに帰すべき理由により生じたものは、市の負担とする。

また、ALTは、災害その他の事故により派遣事業の履行が困難となった場合やそのおそれがある場合、児童生徒が事故に遭ったときや児童生徒・保護者との間に紛争が生じたときは、適切な措置を講ずるとともに、直ちに学校に報告しなければならない。

#### 15 損害賠償

- (1) 事業者は本契約の履行に関し、事業者又はALTの責めに帰すべき事由により市、教育委員会、学校又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償するものとする。
- (2) ALTの出勤・退勤途中、勤務中、勤務場所間移動中、出張場所移動中等に発生した事故に伴う損害の補償については、事業者の責任に帰するものとする。

#### 16 派遣労働者からの苦情処理

- (1) 教育委員会への苦情申出先は、学校教育課とする。
- (2) 事業者は事業者における苦情申出先を教育委員会へ速やかに通知すること。
- (3) 苦情処理方法、連携体制等
  - ア 教育委員会が派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、事業者の責任者に連絡する。
  - イ 事業者が派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、教育委員会の責任者に連絡する。
  - ウ 派遣労働者からの苦情に対して、教育委員会の責任者及び事業者は、誠意をもって遅滞なく当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ること。また、その結果について必ず派遣労働者に通知すること。

#### 17 福利厚生施設

教育委員会及び派遣先責任者（校長）の指示のもと、ロッカー、机、パソコン等の業務に必要となる備品や機器の使用を認める。その他の施設等については、教育委員会、

事業所双方協議の上、決定する。

#### 18 業務費内訳

業務費は次の内容を含むものとする。

- (1) 配置場所での指導料及び交通費
- (2) A L T の研修費及び交通費
- (3) 採用・育成・打合せ等の諸経費
- (4) 教材費(A L T が使用する教科書を含む)
- (5) 通信費
- (6) その他必要な諸経費(住居に係る費用、諸手当、各種保険、サービス管理費等)
- (7) 消費税

#### 19 支払方法

費用の支払いの対象期間は、令和6年4月1日から令和9年3月31日とし、毎月後払いとする。教育委員会は、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。那須塩原市外国語指導助手(A L T)派遣業務で教育委員会が支払う額は、契約額支払期間の支払総額を支払期間月数(36ヶ月)で均等に分割した額とする。この場合において、各月の支払い額に1円未満の端数が生じる場合には、端数は切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計は最後の月の請求に加えて支払うものとする。

#### 20 その他

この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、教育委員会と事業者で協議して定めることとする。

#### 【問合せ先】

那須塩原市教育委員会学校教育課 学校みらい係

〒329-2792 栃木県那須塩原市あたご町2番3号

電話 0287-46-5256

FAX 0287-37-5479

メールアドレス [gakkoukyouiku@city.nasushiobara.tochigi.jp](mailto:gakkoukyouiku@city.nasushiobara.tochigi.jp)

担当 木沢、石井

## 資料 1

### 那須塩原市の目指す英語教育について

#### 1 コミュニケーション力の育成

学習指導要領では、各教科の目標と内容が「知識及び技能」、「思考力、判断力、表現力等」、「学びに向かう力、人間性等」という三本の柱で整理されている。外国語教育では三つの柱の資質・能力を明確にした上で、「各学校段階の学びを接続させる」「外国語を使って何ができるようになるか」という観点から目標の実現、改善、充実が求められている。具体的には、知識・技能が、実際のコミュニケーションにおいて活用され、思考・判断・表現することを繰り返すことを通して身に付き、学習内容の理解が深まることが期待されている。したがって、小学校外国語活動では「コミュニケーションを図る素地となる資質・能力」、小学校外国語科では「コミュニケーションを図る基礎となる資質・能力」、中学校外国語科では「コミュニケーションを図る資質・能力」の育成というように、段階的に、且つ学びの連続性を意識した目標と内容が設定されている。

上記の内容を踏まえ、那須塩原市では、英語教育を通じてコミュニケーションを図る資質・能力を養うことに重点を置いている。グローバル社会で求められるコミュニケーション力の育成には、教育理念と多くの時間が必要である。そのため、小学校低学年においても英語活動の時間を設定し、小学校から中学校まで一貫してコミュニケーション力の育成に力を注いでいる。

#### 2 目指す児童生徒の姿

本市では、児童生徒に豊かな国際性と国際的に通用するコミュニケーション力が身に付くよう、市内全小・中・義務教育学校にALTを配置している。また、義務教育9年間を通して、発達の段階に応じた英語教育が実施できるよう、「那須塩原市小中一貫英語教育カリキュラム」を作成している。これらの取組を基に英語教育を展開し、以下に示した子供の姿を共通指標としてグローバル人材の育成に努めている。

- ・積極的に人と関わり、英語でコミュニケーションを図ることができる子
- ・臆することなく英語で自分の思いや考えを伝え、自分で決定し、自分で行動することができる子
- ・日本人、外国人を問わず、互いの違いを認め、誰にでも思いやりをもって接することができる子

#### 3 ALTへの期待

ALT等との異文化コミュニケーション活動を通じて、「積極的に伝え合う態度」を養うとともに「伝え合うことの楽しさ」を体験させたい。また、児童生徒の「主体性」を重視し、ALT等とのコミュニケーション活動を通じて、常に「自分で考え・判断して伝え



る力」を身に付けさせたい。

A L Tがいることで「英語によるコミュニケーションの必然性」が生じる。グローバル社会で求められる英語によるコミュニケーション力（資質・能力）は、実際にコミュニケーションを図っている最中に培われるため、A L Tとのコミュニケーション体験は必須である。それゆえ、A L Tとの「英語による異文化コミュニケーション」を数多く体験させることで、児童生徒の「臆することなく英語でコミュニケーションを図ろうとする態度（資質）」及び「英語で自己の考えや気持ちを伝え合う能力」を自然な環境で養うことができる。

上記の内容を踏まえ、学校生活のあらゆる場面で積極的に児童生徒に関わり、コミュニケーションを図ることのできるA L Tが不可欠である。

## 資料2

## A L T 派遣予定学校一覧

## 1 小学校

児童数・学級数：令和5年5月1日現在

	学校名	所在地	児童数	学級数
1	黒磯小学校	那須塩原市豊町2-1	227	13
2	稲村小学校	那須塩原市埼玉8	396	16
3	東原小学校	那須塩原市東原4	208	9
4	埼玉小学校	那須塩原市埼玉9-9	479	21
5	豊浦小学校	那須塩原市豊浦1-7	323	15
6	共英小学校	那須塩原市共壘社9-9-1	301	14
7	鍋掛小学校	那須塩原市鍋掛1-0-1-9	168	9
8	大原間小学校	那須塩原市方京3-1-4-6	632	24
9	波立小学校	那須塩原市波立2-2-8	69	8
10	高林小学校	那須塩原市高林4-8-3	136	8
11	青木小学校	那須塩原市青木1-2	89	8
12	三島小学校	那須塩原市三島1-2-1	661	28
13	槻沢小学校	那須塩原市槻沢1	295	16
14	東小学校	那須塩原市太夫塚1-1-9-3	429	19
15	南小学校	那須塩原市二区町3-9-9	314	16
16	西小学校	那須塩原市四区町6-6-2	295	16
17	大山小学校	那須塩原市下永田8-7	713	27
合 計			5,735	267

## 2 中学校

生徒数・学級数：令和4年5月1日現在

No	学校名	所在地	生徒数	学級数
1	黒磯中学校	那須塩原市豊町5-3	186	9
2	黒磯北中学校	那須塩原市埼玉6	319	14
3	厚崎中学校	那須塩原市上厚崎3-8-5	379	16
4	日新中学校	那須塩原市鍋掛1-0-8-7	275	13
5	東那須野中学校	那須塩原市島方6-8-9	310	12
6	高林中学校	那須塩原市箭坪3-5-3	84	5
7	三島中学校	那須塩原市東三島1-1-0-4	655	25
8	西那須野中学校	那須塩原市下永田4-3	750	27
合 計			2,958	121

## 3 義務教育学校

児童生徒数・学級数：令和5年5月1日現在

No	学校名	所在地	児童・生徒数	学級数
1	箒根学園	那須塩原市関谷2-0-1-8-1	240	12
2	塩原小中学校	那須塩原市中塩原3-6-4	44	7※
合 計			284	19

※塩原小中学校前期課程は一部複式学級だが、授業は学年別に分けて行う。

## 令和6年度 ALT配置(案)

No.	前期	後期	月	火	水	木	金	兼務校の配置日数/週
1	ALT 1	ALT 2	黒磯小	東原小	東原小	黒磯小	黒磯小	黒磯小3日、東原小2日
2	ALT 2	ALT 1	黒磯中	厚崎中	黒磯中	黒磯中	黒磯中	黒磯中4日、厚崎中1日
3	ALT 3	ALT 4	稲村小	高林小	高林小	稲村小	稲村小	稲村小3日、高林小2日
4	ALT 4	ALT 3	黒磯北中	黒磯北中	黒磯北中	黒磯北中	黒磯北中	
5	ALT 5	ALT 7	埼玉小	埼玉小	埼玉小	埼玉小	埼玉小	
6	ALT 6	ALT 5	共英小	波立小	波立小	共英小	共英小	共英小3日、波立小2日
7	ALT 7	ALT 6	厚崎中	厚崎中	厚崎中	厚崎中	厚崎中	
8	ALT 8	ALT 9	豊浦小	鍋掛小	鍋掛小	豊浦小	豊浦小	豊浦小3日、鍋掛小2日
9	ALT 9	ALT 8	日新中	日新中	日新中	日新中	日新中	
10	ALT 10	ALT 11	大原間小	大原間小	大原間小	大原間小	大原間小	
11	ALT 11	ALT 10	東那須野中	東那須野中	東那須野中	東那須野中	東那須野中	
12	<b>ALT 12</b>	ALT 13	三島中	三島中	三島中	三島中	三島中	
13	ALT 13	<b>ALT 12</b>	三島小	三島小	三島小	三島小	三島小	
14	ALT 14	ALT 15	西小	高林中	高林中	西小	西小	西小3日、高林中2日
15	ALT 15	ALT 16	槻沢小	青木小	青木小	槻沢小	槻沢小	青木小2日、槻沢小3日
16	ALT 16	ALT 14	三島中	三島中	三島中	三島中	三島中	
17	ALT 17	ALT 18	南小	西那須野中	西那須野中	南小	南小	南小3日、西那須野中2日
18	ALT 18	ALT 17	大山小	大山小	大山小	大山小	大山小	
19	ALT 19	ALT 20	西那須野中	西那須野中	西那須野中	西那須野中	西那須野中	
20	ALT 20	ALT 19	東小	黒磯北中	東小	東小	東小	東小4日、黒磯北中1日
21	ALT 21	ALT 22	西那須野中	西那須野中	西那須野中	西那須野中	西那須野中	
22	ALT 22	ALT 23	箒根学園	三島小	三島小	箒根学園	箒根学園	三島小2日、箒根学園3日
23	ALT 23	ALT 21	塩原小中	大山小	大山小	塩原小中	塩原小中	大山小2日、塩原小中3日

※前期、後期でALTの担当する学校が変わる配置となっています。

※ALT12は、JETプログラム(直接雇用)のALT

## 資料4

## 【参考】令和5年度教育委員会主催行事一覧

日にち	行事名	内容	勤務時間 (目安)	参加人数等
6月16日	中学生海外派遣研修事前研修①	英会話研修	約1時間(夜)	派遣参加者30名程度
7月21日	幼稚園・保育園訪問①	園児との交流	2～4時間程度	
7月22日	イングリッシュサマースクール①	市内小中学生対象の英語イベント	1日	午前・午後各50名程度
7月24日	イングリッシュサマースクール②	市内小中学生対象の英語イベント	1日	午前・午後各50名程度
7月25日	イングリッシュサマースクール③	市内小中学生対象の英語イベント	1日	午前・午後各50名程度
7月25日	中学生海外派遣研修事前研修②	英会話研修	約1時間(夜)	派遣参加者30名程度
7月27日	イングリッシュサマースクール④	市内小中学生対象の英語イベント	1日	午前・午後各50名程度
7月28日	イングリッシュサマースクール⑤	市内小中学生対象の英語イベント	1日	午前・午後各50名程度
7月31日	幼稚園・保育園訪問②	園児との交流	2～4時間程度	
8月1日	中学生海外派遣研修事前研修③	英会話研修	約3時間	派遣参加者30名程度
8月2日	イングリッシュサマースクール⑥	市内小中学生対象の英語イベント	1日	午前・午後各50名程度
8月25日	中学生海外派遣研修事前研修④	英会話研修	約1時間(夜)	派遣参加者30名程度
9月8日	中学生海外派遣研修事前研修⑤	英会話研修	約1時間(夜)	派遣参加者30名程度
9月15日	中学生海外派遣研修事前研修⑥	英会話研修	約1時間(夜)	派遣参加者30名程度
11月12日	A L Tフェスティバル	「なしお博」内で行うもの作り等のイベント	1日	イベント来場者
12月15日	幼稚園・保育園訪問③	園児との交流	2～4時間程度	

上記のイベントの他、グローバルコミュニケーションデー※を年間スケジュールにより行う。(学校規模に応じて各校年1～2回)

※実施校に他校のA L Tが複数名集まって行うイベント。イベントの内容は教員とALTで協力して企画する。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1条 受託者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うための個人情報の取り扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他個人情報の保護に関する法令及び那須塩原市情報セキュリティポリシーを遵守し、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。また、受託者は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、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）等の関係法令を遵守すること。

### (秘密の保持)

第2条 受託者は、業務に従事している者に対し、業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。

### (管理責任者等の選任)

第3条 受託者は、設計図書に定める場合には、個人情報の取扱いに関する管理責任者等を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

2 受託者は、前項の管理責任者等を変更する場合には、あらかじめ委託者に報告しなければならない。

### (目的外利用の禁止等)

第4条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務に係る個人情報を当該業務を処理する目的以外に利用してはならない。

### (収集の制限)

第5条 受託者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業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収集しなければならない。

### (再委託の禁止等)

第6条 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、業務に係る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。

2 受託者は、委託者の承諾により個人情報を取り扱う業務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対し全ての責任を負うとともに、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再受託者とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。

3 前2項の規定は、再受託者が受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も同様とする。

### (複写、複製の禁止)

第7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、業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### (個人情報の安全管理措置)

第8条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止のその他の個人情報の安全な管理の

ため必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時における報告)

第9条 受託者は、個人情報漏えいその他の個人情報の保護に関する事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときには、直ちに委託者に報告し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を委託者に報告し、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。

(個人情報等の返還、破棄又は消去)

第10条 受託者は、業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又は個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還、破棄又は消去するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 前項に規定にかかわらず、受託者は、当該個人情報等を委託者の指示に基づき破棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう、電磁的記録媒体の物理的な破壊、消去、溶解、裁断のほか当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

(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、及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 業務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき事由による漏えいがあったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、この個人情報取扱特記事項に違反し、業務の目的を達成することができないと認められるとき。

(点検の実施)

第12条 受託者は、委託者から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに委託者に報告しなければならない。

(監査・検査への協力等)

第13条 委託者は、受託者がこの契約により受託した事務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、個人情報取扱特記事項に基づき、必要な措置を講じていることを確認するため、受託者及び再受託者に報告を求めることができる。

2 委託者は、受託者及び再受託者に対し、個人情報の取扱い状況を監査・検査することができる。