

公 告
(参加意思確認公募)

独立行政法人国際協力機構関西センター（JICA関西）が、2019年度に開始する予定の案件に関し、別紙のとおり公募参加確認書の提出を招請します。

2019年4月11日

独立行政法人国際協力機構
関西センター 契約担当役
所長 西野 恭子

国別研修「タンザニア地方政府改革プログラム」に係る参加意思確認公募について

独立行政法人国際協力機構関西センター（以下「JICA 関西」という。）は以下の業務について、別紙のとおり参加意思確認書の提出を公募します。

本業務は、タンザニアから研修員として日本に招いた中央省庁行政官および地方自治体行政長官等地方行政分野の開発の中核を担う人材に対し、所定の案件目標を達成するべく、地方分権化と地域住民の自助努力を最大限に生かした地方自治のあり方について必要な知識や事例を理解し、自国における地方自治のあるべき姿について検討をさせるべく研修を行うものです。

本業務の遂行にあたっては、一般財団法人 日本国際協力センター（以下「特定者」という。）を契約の相手先として、JICA 所定の基準に基づき経費を積算したうえで契約を締結する予定です。

特定者は、JICA 関西所管地域において、過去に同分野の研修事業受注実績があり、人材育成の知見が蓄積されているため、本件業務を適切に実施し得る要件を備えていると考えますが、特定者以外の者で応募要件を満たし、本業務の実施を希望する者の有無を確認する目的で、参加意思確認書の提出を招請する公募を実施します。

1 業務内容

別紙 1 研修委託契約業務概要の通り。

2 応募要件

(1) 基本的要件：

- ① 業務内容を遂行する法人としての能力を備え、実施体制を構築できる者。
- ② 2019 年度を第 1 回目として受託し、2022 年度まで計 4 回、同一案件を受託可能である者。本件公募は 2019 年度、2020 年度、2021 年度、2022 年度に実施する研修（4 回分）を対象に実施しますが、契約は年度ごとに分割して締結します。なお、各年度の契約を締結する際には、前年度の業務実施状況が良好であることを確認のうえで、契約を締結します。（ただし、研修対象国の状況など、予期しない外部条件が生じた場合を除きます。）

(2) 資格要件等：

- ① 公示日において、平成 31・32・33 年度または平成 28, 29, 30 年度全省庁統一資格競争参加資格（以下「全省庁統一資格者」という。）を有する者。
なお、全省庁統一資格保有者でない者で参加意思確認書を希望する者は、必要な書類を提出していただくことで、当機構における参加資格審査を受けることができます。
- ② 一般契約事務取扱細則第 4 条第 1 項の規定に該当しない者。
具体的には、会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、参加意思確認書を提出する資格がありません。

③ 当機構から「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年10月1日規程（調）第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けていない者。具体的には以下のとおり扱います。

- ・ 資格停止期間中に提出された参加意思確認書は、無効とします。
- ・ 資格停止期間中に公示され、参加意思確認書の提出締切日が資格停止期間終了後の案件については、参加意思確認書を受付けます。

④ 以下を要件のいずれにも該当しないこと、また、当該契約満了までの将来においても該当することはないことを誓約する者。

競争から反社会的勢力を排除するため、参加意思確認書を提出しようとする者（以下、「提出者」という。）は、以下のいずれにも該当しないこと、および、当該契約満了までの将来においても該当することはないことを誓約して頂きます。具体的には、参加意思確認書の提出をもって、誓約したものとします。

なお、当該誓約事項による誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、参加意思確認書を無効とします。

ア. 提出者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（これらに準ずるもの又はその構成員を含む。平成16年10月25日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下、「反社会的勢力」という。）である。

イ. 役員等が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号第6号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。

ウ. 反社会的勢力が提出者の経営に実質的に関与している。

エ. 提出者又は提出者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。

オ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

カ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。

キ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。

ク. その他、提出者が兵庫県の暴力団排除条例（平成23年兵庫県条例第35号）に定める禁止行為を行っている。

3 手続きのスケジュール

(1) 参加意思確認書の提出	提出期間	2019年4月11日（木）午前10時から 2019年4月25日（木）午後5時まで
	提出場所	〒651-0073兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2 JICA 関西業務第2課（担当：猪上）
	提出書類	別紙2 参加意思確認書 別紙3 資格審査申請書

		別紙4 誓約書
	提出方法	持参又は郵送（書留としてください。）
(2) 審査結果の通知	通知日	2019年5月8日（水）
	通知方法	郵送（参加意思確認書を提出した団体のみ） ※なお、特定者には、JICA 関西ホームページ上（調達選定結果）で通知する。
(3) 応募要件無し の理由請求	請求場所	〒651-0073兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2 JICA 関西業務第2課（担当：猪上）
	請求方法	持参又は郵送（書留としてください。）
	請求期限	2019年5月15日（水）
	回答方法	郵送

4 その他

- (1) 提出期限を過ぎて提出された参加意思確認書等は無効とします。
- (2) 参加意思確認書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- (3) 提出された参加意思確認書等は返却しません。
- (4) 機構は提出された参加意思確認書等を、参加意思確認書等の審査の目的以外に提出者に無断で使用しません。
- (5) 提出期限以降における参加意思確認書の差替え及び再提出は認めません。
- (6) 審査の結果、応募要件を満たさなかった者は、書面によりその理由について説明を求めることができます。（上記3（3）を参照ください。）
- (7) 公募の結果、応募要件を満たす者がいない場合は、特定者との随意契約手続きに移行します。また、応募要件を満たす者がいる場合は、指名競争入札（総合評価落札方式）または指名による企画競争を行います。その場合の日時、場所等の詳細は、応募要件を満たす者及び特定者に対して、別途連絡します。
- (8) 予算その他機構の事情により、当該手続きを中止する場合があります。

担当部課：JICA 関西業務第2課

以上

研修委託契約業務概要

※下記内容は 2019 年度に関するものです。2020 年度、2021 年度及び 2022 年度の計画については、研修期間や対象国の変更を含めて当該年度に決定します。

1. 研修コース概要:

(1) 研修コース名

国別研修「タンザニア地方政府改革プログラム」

(2) 研修の目的

研修の目標:

分権化改革開始後 20 年近くを経て大きな転換期を迎えているタンザニアの地方行政および中央地方関係を再考し、最適な方向性を模索する。

単元目標:

- 1) 日本の地方分権化の経験と地方自治について理解する。
- 2) 地域住民の自助努力を最大限に生かした行政サービスの在り方について理解する。
- 3) タンザニアの地方行政および中央地方の関係を再考し、最適な方向性を検討する

(3) 研修期間 (予定)

- 1) 全体受入期間: 2019 年 9 月 1 日から 2019 年 9 月 14 日まで
- 2) 技術研修期間: 2019 年 9 月 2 日から 2019 年 9 月 13 日まで

(4) 対象となる研修員

- 1) 定員 : 20 人(予定)
- 2) 対象国 : タンザニア
- 3) 対象組織 : 地方行政および関連制度に関わる業務に従事する中央及び地方の幹部行政官 (具体的には、以下の組織の中央省庁局長・次長級または州・県市町行政長官を想定。(中央省庁: 大統領府地方自治庁・財務計画省 主計局等、大統領府公務員人事庁、他関連省庁))
- 4) 使用言語: 英語 (講義等は、英語で実施する。ただし、対応困難な場合は、JICA が通訳を手配して対応する。)
- 5) 研修付帯プログラム (参考情報: JICA 関西が実施するプログラム)
 - ア. ブリーフィング (滞在諸手続き): 来日翌日 1~2 時間
通常来日の翌日に、来日時事務手続き・滞在諸手当の支給手続き等についての説明を JICA において実施する。
 - イ. プログラムオリエンテーション (研修概要説明): 来日翌日 1 時間程度
 - ウ. 評価会及び閉講式: 技術研修最終日 0.5 日間

(5) 想定している研修内容 (2019 年度案)

	想定している研修内容		研修会場
	午前	午後	
0 日目	来日		
1 日目	JICA 側からのブリーフィング／プログラムオリエンテーション	プログラムオリエンテーション(コースリーダー)	JICA 関西
2 日目	日本の地方分権化の経験と	地方行政①(コースリーダー)	同上
3 日目	日本の地方分権化の経験と地方行政②(コースリーダー)	日本における地方自治制度の形成 (移動(神戸→東京))	同上
4 日目	省庁・大使館表敬訪問	日本の地方自治制度	JICA 東京
5 日目	日本の地方財政制度	研修前半の振り返りとディスカッション	JICA 東京
6 日目	休日		
7 日目	移動(東京→大分)		
8 日目	一村一品運動と行政の役割について(総論)	由布院のまちづくり 九重町のまちづくり	大分県日田市内
9 日目	大山町の梅栗運動	地域振興事例視察①	同上
10 日目	地域振興事例視察②	移動(大分→神戸)	同上
11 日目	地域協働による行政サービスと地域開発(O&OD)	研修後半の振り返りとディスカッション	JICA 関西
12 日目	評価会、閉講式		同上
13 日目	帰国		

※2020 年度以降は 4 週間の研修実施の可能性もある。4 週間の研修実施の場合は、上記日程に大阪府茨木市役所での日本の地方自治体の業務を学習する講座(4-5 日間)および熊本県水俣市での講座・視察(2-3 日間)、大阪における地域経済開発事例にかかる講座(2-3 日間)の実施が加わる予定。

(6) 関連プロジェクト情報

- ・「地方政府改革プログラム／地方政府リーダーシップ・マネジメント強化」
<https://www.jica.go.jp/tanzania/office/activities/project/45.html>
- ・「地方自治強化のための参加型計画策定とコミュニティ開発強化プロジェクト フェーズ 2」
<https://www.jica.go.jp/project/tanzania/021/index.html>

2. 業務の範囲及び内容

(1) 業務の実施方法

上記 1. (2) の目的を達成するために、以下の業務を実施する。

1) 研修実施全般に関する事項：

- ① 日程・研修カリキュラムの作成・調整
2019 年 6 月上旬(予定)に 1 週間ほどコースリーダーとともに事前出張を行い、関係者との研修内容・日程について協議の上、決定する。
- ② 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理
各講師や視察先からアポイントを取り付けると共に、必要な経費について確認し、研修経費見積書を作成・提出する。

- ③ 研修実施要領の確認（評価項目・評価基準の策定）
- ④ コース評価要領の作成
- ⑤ JICA 関西、その他関係機関との連絡・調整
研修計画の策定および実施などに当たっては、JICA 関西と適時に連絡・調整を行い、進捗状況については適宜報告する。変更（軽微なものは除く）や未定事項の決定時には事前協議を行う。
- ⑥ 研修監理員との調整・確認
研修日程に基づき、研修場所や開始時間などについては、本契約とは別途配置される研修監理員と調整・確認を行う。
- ⑦ コースオリエンテーションの実施支援
コース開始直後に、コースリーダーよりコース内容、コース目標、レポート作成要領、その他研修実施に必要な事項を研修員に説明する支援を行う。また、各種レポートの取りまとめ支援を行う。
- ⑧ 研修の運営管理とモニタリング
研修実施に当たっては、研修員に対して、コース目標を踏まえた各講義の意図、講師の略歴、全体の流れを十分に伝えるとともに、研修員のニーズや途上国の状況についての講師への情報提供を随時行い、研修内容の理解の向上に努める。必要に応じて講義や視察等に同行し研修実施状況をモニタリングする。
- ⑨ 研修員の理解レベルの把握
日常観察などを通じて、研修員の理解度を把握するとともに、適宜コースリーダーにも情報共有を行い、研修の指導内容や運営管理へフィードバックをする。
- ⑩ 各種発表会の実施
研修員作成のレポート等の発表会の実施準備や進行管理を、コースリーダーとも協議の上行う。
- ⑪ 研修員からの技術的質問への回答
- ⑫ 評価会への出席、実施補佐
研修修了時に研修の成果確認、改善点などの抽出などを目的として行われる評価会に出席し、実施の補佐を行う。
- ⑬ 開・閉講式への出席、実施補佐
開・閉講式に参加し、実施の補佐を行う。
- ⑭ 反省会への出席
関連資料の集計・分析の上、JICA 関西が開催する反省会に出席し、研修内容、運営管理の改善のための提言を行う。

2) 講義（演習・実習）の実施に関する事項：

- ① 講師の選定・確保
JICA 側と協議の上、講師に対する予定の確定、研修場所の連絡などを行う。なお、その際、全体プログラムにおける当該講義の位置づけや留意点を講師に十分説明し、他の講義との重複を避けるよう調整を図る。
- ② 講師への講義依頼文書の発出
必要に応じ、講師本人または講師所属先に講義依頼文書を発出する。

- ③講義室及び使用資機材の確認と使用申請手続き
講師から依頼のあった研修資機材（OHP、DVD、PC、プロジェクター等）を JICA 関西との調整の上確保、準備する。
- ④講義テキスト・資機材・参考資料の準備・確認
講師が使用するテキスト、配布資料の有無を事前に確認し、適宜講義資料の取り付けを行う。なお、講義時に利用する講義資料の著作権の扱いについて、JICA が別に定める教材利用許諾にかかる手続きに則り、講師に周知し、講師から著作権に関する許諾を取り付ける。そちらを踏まえて、資料の翻訳・製本の手配、複写、配布を行う。
- ⑤講義等実施時の講師への対応
講義場所への講師を案内するなど研修監理員と協議しつつ、適宜対応する。
- ⑥講師謝金の支払い
外部講師に対し、JICA の基準に基づく謝金を、源泉徴収の有無、所得税課税の有無などを確認したうえで支払う。
- ⑦講師への旅費・交通費の支払い
外部講師に対し、必要に応じ旅費または交通費を支払う。
- ⑧講師（又は所属先）への礼状の作成・送付
必要に応じ、講師やその所属先などに礼状を発出する。

3) 見学（研修旅行）の実施に関する事項：

- ①見学先の選定・確保と見学依頼文書又は同行依頼文書の作成・送付
視察先に対するアポイントの確定、場所の連絡などを行う。必要に応じ、視察先への依頼文書、同行者への依頼文書を発出する。
- ②見学先への引率
必要に応じて視察先に同行する。
- ③見学謝金等の支払い
視察先に対し、必要に応じ JICA の基準に基づく謝金等を支払う。
- ④見学先への礼状の作成・送付
必要に応じて礼状を作成・発出する。

(2) 業務（研修）実施上の留意事項

- ① 講義：
テキスト・レジュメ等を準備し、必要に応じて視聴覚教材を利用して研修員の理解を高めるよう工夫する。なお、これらの翻訳・印刷が必要な場合には、原則 JICA 又は JICA が指定する団体を通じて行うため、これらとの密な調整を行うこと。
- ② 演習：
講義との関連性を重視し、テキストを参照しながら講義で学んだ内容の確認と応用力を養えるように工夫し、帰国後の実務に役立つことを目指す。
- ③ 見学・研修旅行：
講義で得られた知見を基に、現場視察や関係者との意見交換を通じて、研修員が当該研修分野に関する理解を深められる旅行計画をコースリーダーと十分に協議の上、策定する。なお、旅行に伴う移動手段・宿泊は、原則として JICA 又は JICA が指定する団体を通じて行うため、これらとの密

な調整を行うこと。

④ レポート作成・発表：

各レポートの作成・発表に当たっては、各研修員の問題意識について研修員・日本側関係者間で相互理解を深めるよう配慮し、併せて帰国後の問題解決能力を高めるよう努める。

3. 契約履行期間（予定）

2019年5月31日（金）～2019年10月28日（月）

4. 契約金額

JICAが定める基準に基づき積算した見積書を基に、契約交渉を経て決定する。

5. 業務の再委託について

- (1) 受注者は原則、業務の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、大分県および熊本県水俣市で実施される研修講座・視察にかかる講師依頼や講義会場手配については、現地の事情に精通した団体への再委託を許可する。これは、講師同士の関係性（政治基盤、被害者・加害者の関係性）などを考慮し、中立的な立場に立ちながら講師依頼を進めなくてはならないことが想定されるためである。
- (2) 受注者は発注者に対し、本家委託により生ずる一切の義務を免れるものではなく、また、受託者または下請負人の役職員を受注者の役職員とみなし、当該役職員が本契約により生ずる受注者の義務に違反した場合は、受注者が責任を負うものとする。
- (3) 発注者は、受注者に対して、受託者または下請負人の名称その他必要な事項の通知を求めることができる。
- (4) 公告本紙2. 応募要件（2）④項アからクまでのいずれかに該当するものを受託者又は下請け人としてはならない。

<p>〈再委託〉：受注者が委託を受けた業務の全部又は一部を自ら行わず、第三者に外注してその実施を委ねることをいいます。なお、受注者が委託を受けた業務の実施に必要な物品、役務、資機材等を買入れ又は借入れたうえで、受注者の管理下で業務を実施することは、再委託に該当しません。</p>

6. 本業務に係る報告書の提出

本業務の報告書として、業務完了報告書と経費精算報告書を各1部ずつ、技術研修期間完了後速やか（契約履行期間終了の10営業日前まで）に提出する。

以上

参加意思確認書

独立行政法人 国際協力機構
関西センター契約担当役
所長 西野 恭子 殿

提出者 (所在地)
(貴社名)
(代表者役職氏名)

「国別研修「タンザニア地方政府改革プログラム」に係る参加意思確認
公募について」に係る応募要件を満たしており、業務への参加を希望し
ますので参加意思確認書を提出します。

記

1 組織概要

2 応募要件

(1) 基本的要件：

平成 31・32・33 年度または平成 28, 29, 30 年度全省庁統一資格を有する場合、同
資格審査結果通知書(写し)を添付してください。

同資格審査結果通知を有していない場合は次の書類を添付してください。

- 資格審査申請書 別紙 3
- 登記事項証明書(写) (法務局発行の「履行事項全部証明書」、発行日から
3ヶ月以内のもの)
- 財務諸表(直近1ヵ年分、法人名及び決算期間が記載されていること)
- 納税証明書(写) (その3の3、発行日から3ヶ月以内のもの)

(2) その他の要件：

特定の資格、認証等が指定されている場合には、当該資格、認証等の取得状況が分
かる証明書を提出してください。

※ その他組織概要等のわかるパンフレット等を添付してください。

以 上

資格審査申請書

別紙 3

20 年 月 日

独立行政法人国際協力機構
 関西センター 契約担当役
 所長 西野 恭子 殿

国別研修「タンザニア地方政府改革プログラム」に係る参加意思確認公募への参加資格に対する審査を申請いたします。なお、この申請書の全ての記載事項及び添付書類については、事実と相違ない事を誓約します。

1. 申請者

ふりがな	
会社名	
ふりがな	
代表者 役職名・氏名	(* 役職名が登記簿謄本と異なる場合、役職名が確認できる書類を添付)
直近決算日	西暦 年 月 日
本社所在地	〒 TEL : FAX :

2. 担当者連絡先 (JICA からの連絡する場合に、窓口になっていただく方)

担当者 連絡先 (本社所在地と 同一の場合 は記入不要)	〒 TEL : FAX :
部署名	
ふりがな	
担当者 役職名・氏名	Email :

3. 希望する資格の種類（*注：登記されている事業に限る）

資格の種類	注) 希望する資格に○印をご記入ください。(複数選択可)
物品の製造	
物品の販売	
役務の提供等 (物品の製造、販売以外全て)	

4. 経営状況

別紙に必要数値をご記入ください

5. 添付書類

添付書類		確認欄 添付したものに○をつけてください。
1	登記事項証明書（写）	
2	財務諸表（直近1ヵ年分、法人名、決算期間が記載されていること）	
3	納税証明書その3の3（写）	

注) 公的機関が発行する書類（1. 登記事項証明書、3. 納税証明書）については、発行日から3ヶ月以内のものに限ります。

本申請書に記載された情報は、氏名を除き一般公開の対象となります。また、当機構において、個人情報に関する部分は、入札競争・プロポーザル選考・見積徴収等の実施に際し、企業選定と資格確認のためにのみ利用されます。

6. 経営状況 ※下記金額は、千円未満を四捨五入すること。

①営業実績

販売、製造等の営業実績（売上高）を直前2ヵ年分記入する。

直前決算年度（千円）	直前々決算年度（千円）	平均実績額（千円）
A	B	① $\frac{A+B}{2}$

②自己資本額

直前決算時の金額を記入する。なお、欠損はマイナス表示とする。

	直前決算時（千円）	剰余（欠損）金処分（千円）
資本金		
準備金・積立金	(注1)	
次期繰越利益（欠損）金		(注2)
小計	A	B
合計	② A+B (注3)	

注1：(貸借対照表の純資産の部) - (資本金) - (繰越利益剰余金) = (準備金、積立金、資本剰余金、自己株式、評価・換算差額、新株予約権等の合計)

注2：繰越利益剰余金

注3：貸借対照表の純資産合計と一致

③流動比率

直前決算時の金額を記入する。

流動資産（千円）	A	① $\frac{A}{B} \times 100$ (%)
流動負債（千円）	B	

④営業年数 登記事項証明書ของบริษัท設立の年月日からの満年数を記載

④	年
---	---

以上

提出日： 年 月 日

誓 約 書

独立行政法人国際協力機構
関西センター 契約担当役
所長 西野 恭子 殿

国別研修「タンザニア地方政府改革プログラム」の競争参加資格の確認を受けるに際し、以下に記載の事項について誓約します。

なお、当該記載事項に係る誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、競争参加資格が無効となることに同意します。

住 所
法 人 名
法 人 番 号
役 職 名
代 表 者 氏 名
役職印

1 反社会的勢力の排除

競争から反社会的勢力を排除するため、以下のいずれにも該当しないこと。

- ア. 競争参加者の役員等（競争参加者が個人である場合にはその者を、競争参加者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。）が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（これらに準ずるもの又はその構成員を含む。平成16年10月25日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が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6号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、応札者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

2 個人情報及び特定個人情報等の保護

社として「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」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等（※1）を適切に管理でき

る体制を以下のとおり整えていること。

(中小規模事業者(※2)については、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」別添「特定個人情報に関する安全管理措置」に規定する特例的な対応方法に従った配慮がなされていること。)

- ア. 個人情報及び特定個人情報等の適正な取扱いや安全管理措置に関する基本方針や規程類を整備している。
- イ. 個人情報及び特定個人情報等の保護に関する管理責任者や個人番号関係事務取扱担当者等、個人情報及び特定個人情報等の保護のための組織体制を整備している。
- ウ. 個人情報及び特定個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報及び特定個人情報等の適切な管理のために必要な安全管理措置を実施している。
- エ. 個人情報又は特定個人情報等の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合に、適切かつ迅速に対応するための体制を整備している。

(※1) 特定個人情報等とは個人番号(マイナンバー)及び個人番号をその内容に含む個人情報という。

(※2) 「中小規模事業者」とは、事業者のうち従業員の数が100人以下の事業者であって、次に掲げる事業者を除く事業者をいう。

- ・ 個人番号利用事務実施者
- ・ 委託に基づいて個人番号関係事務又は個人番号利用事務を業務として行う事業者
- ・ 金融分野(金融庁作成の「金融分野における個人情報保護に関するガイドライン」第1条第1項に定義される金融分野)の事業者
- ・ 個人情報取扱事業者

以 上