

測量業務共通仕様書（長野県農政部） 新旧対照表

改正後（R 7 . 10. 1）	現 行(R 6 . 10. 1)
第 1 条 〔略〕 第 2 条 業務の実施 ※ 1 「長野県土地改良事業測量作業規程」（変更承認年月日 <u>令和 7 年 8 月 20 日付け承認番号 国 国地第 86 号</u>） 第 4 条 用語の定義 (1)～(37) 〔略〕 (38) 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。 <u>納品にあたっては、「電子納品に係る実施要領」に基づき、原則、発注者が指定した電子 納品保管管理システムへ、オンラインにて納品を行うものとする。なお、オンラインによ る納品が困難な場合は、監督員と協議の上、電子媒体に格納して納品するものとする。</u> (39) 〔略〕 第 4 条～第 18 条 〔略〕 第 19 条 成果物の提出 1 ～ 2 〔略〕 <u>〔削る。〕</u> 第 20 条～第 32 条 〔略〕 第 33 条 個人情報の取扱い 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、契約書の別 紙「個人情報取扱特記事項」に基づき、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。 <u>〔削る。〕</u>	第 1 条 〔略〕 第 2 条 業務の実施 ※ 1 「長野県土地改良事業測量作業規程」（変更承認年月日 <u>令和 6 年 4 月 24 日付け承認番号 国 国地第 6 号</u>） 第 4 条 用語の定義 (1)～(37) 〔略〕 (38) 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。 <u>〔追加〕</u> (39) 〔略〕 第 4 条～第 18 条 〔略〕 第 19 条 成果物の提出 1 ～ 2 〔略〕 <u>3 受注者は、「電子納品に係る実施要領」（以下「要領」という。）に基づいて作成した電子デ ータを電子媒体で提出しなければならない。電子納品にあたっては、「電子納品運用ガイドラ イン（案）」「C A D 製図基準に関するガイドライン（案）」等を参考にし、監督員と協議の上 電子化の範囲等を決定しなければならない。なお、「要領」で特に記載が無い項目については、 監督員と協議のうえ決定するものとする。</u> <u>4 受注者は、電子納品に際して、「電子納品チェックシステム」によるチェックを行い、エラ ーが無いことを確認した後、ウイルス対策を実施した上で電子媒体を提出しなければならない。 い。</u> 第 20 条～第 32 条 〔略〕 第 33 条 個人情報の取扱い 1 <u>基本的事項</u> 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人 情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に 関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）、行政手続における特定の個人を識別する番 号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）等関係法令に基づき、次に示す事項等の 個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損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。 2 <u>秘密の保持</u>

測量業務共通仕様書（長野県農政部） 新旧対照表

改正後（R7.10.1）	現 行(R6.10.1)
	<u>受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。</u> 3 <u>取得の制限</u> <u>受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。</u> 4 <u>利用及び提供の制限</u> <u>受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。</u> 5 <u>複写等の禁止</u> <u>受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受け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。</u> 6 <u>再委託の禁止及び再委託時の措置</u> <u>受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。</u> <u>なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。</u> 7 <u>事案圧制時における報告</u> <u>受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。</u> 8 <u>資料等の返却等</u> <u>受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。</u> 9 <u>管理の確認等</u> <u>(1) 受注者は、取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内</u>

測量業務共通仕様書（長野県農政部） 新旧対照表

改正後（R 7 . 10. 1）	現 行(R 6 . 10. 1)
	<u>容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年 1 回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。</u> <u>(2) 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。</u> 10 <u>管理体制の整備</u> <u>受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、第 12 条で示す業務計画書に記載するものとする。</u> 11 <u>従事者への周知</u> <u>受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、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。</u>