検

査

告

機密情報・個人情報を取り扱う委託業務の手続の流れ 契約時は特記事項の添付なし (大分県土木設計業務等委託契約約款第1条に規定する設計図書(仕様書)としての取扱い) 【作業場所・業務責任者(従事者)の報告】 契約時に書面(様式1)で届出 (委託業務共通仕様書(安全管理措置)の(4)、(業務責任者及び業務従事者の監督)の(1)) 調査職員/監督職員が確認後、 契約関係書類とともに保管。 【作業場所・業務責任者(従事者)の変更】 変更前に書面(様式1)で届出 (委託業務共通仕様書(安全管理措置)の(4)、(業務責任者及び業務従事者の監督)の(1)) 調査職員/監督職員が確認後、 契約関係書類とともに保管。 【返還、廃棄又は消去】 【監査・調査】 実地検査の実地又は報告書の提出(様式 県に帰属する個人情報等を取扱った場合は、必ず 廃棄・消去証明書(様式2)で処理状況を報告 5) (委託業務共通仕様書(監査、調査等) (委託業務共通仕様書(返還、廃棄又は消去)の  $\mathcal{O}(2)$ (5)) 💥1 【継続保有·利用】 委託業務完了後も同一内容の業務を行う 場合は受注者からの申請・所属長の承認 (様式3,4) (委託業務共通仕様書(返還、 廃棄又は消去)の(6)) **※**2 調査職員/監督職員が確認後、 契約関係書類とともに保管。

※1 結果として個人情報の取扱いがなかった場合においても廃棄・消去証明書(様式2)の提出が必要。

【業務完了】

請求書提出

委託料支払

※2 機密情報・個人情報を引き続き保有・利用する必要がなくなった場合は、その時点で廃棄・消去証明書 (様式2)の提出が必要。