

仕 様 書（リース用）

文化市民局地域自治推進室戸籍住民企画担当

（担当 藤原・石川 電話 075-222-3085）

件 名	個人番号カード等に係る追記欄印字システム賃貸借仕様書
契 約 期 間	令和7年10月1日 ～ 令和12年9月30日
契 約 条 件	別紙のとおり

注 本仕様について不明な点がある場合は、契約課の指示に従ってください。

個人番号カード等に係る追記欄印字システム貸借仕様書

京都市文化市民局地域自治推進室

(担当：藤原、石川)

個人番号カード等に係る追記欄印字システム貸借仕様書

1 目的

個人番号カード、住民基本台帳カード、在留カード及び特別永住者証明書（以下「個人番号カード等」という。）を所有している者が住所変更などを行った場合、個人番号カード等の追記欄に変更事項を印字し、個人番号カード等を継続的に利用させるためのシステムを導入し、その保守を行う。

2 貸借期間、設置場所及び設置台数

（１）貸借期間：令和 7 年 10 月 1 日から令和 12 年 9 月 30 日

（２）設置場所（契約後に調整を行い、変更する可能性がある。）

	設置部署名	住所	印字システム
1	北区役所	京都市北区紫野東御所田町33番地1	2 台
2	上京区役所	京都市上京区上立売通大宮東入幸在町689番地	2 台
3	左京区役所	京都市左京区松ヶ崎堂ノ上町7番地の2	4 台
4	中京区役所	京都市中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町521番地	2 台
5	東山区役所	京都市東山区清水五丁目130番地6	2 台
6	山科区役所	京都市山科区栂辻池尻町14番地2	2 台
7	下京区役所	京都市下京区西洞院通塩小路東塩小路町608番地8	2 台
8	南区役所	京都市南区西九条南田町 1 番地3	2 台
9	右京区役所	京都市右京区太秦下刑部町12番地	2 台
10	西京区役所	京都市西京区上桂森下町25番地1	2 台
11	洛西支所	京都市西京区大原野東境内町 2-1-2	1 台
12	伏見区役所	京都市伏見区鷹匠町39番地の2	2 台
13	深草支所	京都市伏見区深草向畑町93番地1	2 台
14	醍醐支所	京都市伏見区醍醐大構町28番地	2 台
15	静市出張所	京都市左京区静市市原町36番地3	1 台
16	京北出張所	京都市右京区京北周山町上寺田1番地1	1 台
17	久世出張所	京都市南区久世大藪町 72 番地	1 台
18	神川出張所	京都市伏見区久我東町 216 番地久我の杜センター棟 1 階	1 台
19	淀出張所	京都市伏見区淀池上町131番地1	1 台
総設置台数			計34台

3 調達機器構成

(1) 追記欄印字システム 34台

4 機器の条件

次の各条件にあった機器を用意すること。

(1) 追記欄印字システム

ア. 京都市の業務システム（基幹 PC）にインストールし、正常に稼働できるアプリケーションを有すること。またソフトウェアはシステム 1 台につき 1 台のパソコンにインストール出来るライセンスを有する事。

イ. USB2.0 規格での接続をすることとし、その接続ケーブルも用意すること。

ウ. ICリーダ、真贋判定機能、両面スキャナ、プリンタが一体になった装置とし、設置スペースを幅 180mm奥行き 500mm以内とすること。

エ. 入出力機器は 1200dpi の印刷解像度で印刷可能なこと。

オ. セキュリティ対策として機器本体にセキュリティワイヤーが取り付け可能なこと。また、インクリボンを使用して印刷するため、インクリボンを持ち出せない機構を有すること。

カ. 次の個人番号カード等の、簡易真贋判定および裏書印字ができること。

a 個人番号カード

b 住民基本台帳カード

c 在留カード

d 特別永住者証明書

＊新個人番号カード（在留カードや運転免許証等との一体型カード）に対応できること

キ. 個人番号カード等を装置に挿入した後に、ICチップの読み取り、券面表裏の同時スキャンニング、裏書印字までの一連の処理がカードを取り出さずに行えること。

また、ICチップを読み取るために照合番号等を入力する際、券面情報の読み取り結果を活用して入力を補助する機能を有すること。

ク. 個人番号カード等を装置に挿入した際に、券種を自動で認識し、挿入方向や表裏が適切でない場合、裏書印字を行わない機能を有すること。

ケ. 個人番号カード等の券面サインパネルの位置を自動認識し、印字位置を確定できること。
なお、券面サインパネルに文字が記載されている場合、記載文字を検出し、自動的に次の行から開始する機能を有すること。

コ. 挿入したカードを自動で認識し、カードの券面サインパネルに印字位置を自動で設定する機能を有すること。また券面サインパネルに文字が記載されている場合、印字位置を自動的に記載文字の次の行から開始する機能を有すること。

サ. 個人番号カード及び住民基本台帳カードの ICチップ内に登録されている氏名、住所の情報をそのまま印字できること。

シ. 住所データ等について、CSVファイルからの外部読出機能があること。

ス. 電子公印データを保存し自動押印印刷を行う機能を有すること。また設定により押印印刷

をしない選択やカード毎に別々の異なる公印データが設定できること。

- セ. 裏書印字する券種に応じて印刷濃度の設定が登録出来、その設定内容を挿入したカードによって、自動で印刷濃度を変更される機能を有すること。また、裏書印字部分と電子公印の印刷濃度設定を別々に行う機能を有し、書体や印影に応じて適切な印字が出来ること。
- ソ. 個人番号記載面や臓器提供意思表示欄等の機密情報を自動でマスキングし、画面上や画像保存時に見えない状態にする機能を有すること。
- タ. 挿入したカードの表裏券面スキャンデータを含んだ裏書処理時の作業記録票を、任意のネットワークプリンタ等に印刷する機能を有すること。また印刷にあたっては、マイナンバーや臓器提供意思表示等の機密情報が記載されている箇所を自動でマスキングし、見えない状態にする機能を有すること。
- チ. 裏書内容入力時に定型文が挿入された雛形を使用することで入力が簡略化できること。また、雛形の追加、編集、削除が可能なこと。
- ツ. 複数のカードに効率的に印字するために、カードのスキャンや券種の判定等を省略して同一の印刷指示を複数のカードに連続して行う機能を有すること。
- テ. 記載された内容を訂正するために、訂正線を印刷する機能を有すること
- ト. ディスプレイが高解像度設定の場合も印字位置合わせや内容確認がしやすいように、全画面表示が可能であること。
- ナ. IVS (Ideographic Variation Sequence) に対応していること。

※推奨システム

ジェイエスキューブ社製 一体型・本人確認書類裏書印字システム P A S i D C u b e

5 セットアップ

設置作業の内容は、次のとおりによること。

- (1) 賃貸借期間開始までに、発注者の指示により契約機器の設置作業及び動作検証等を完了すること。
- (2) 取扱説明書等を添付し、担当職員に取扱い説明を十分に行うこと。

6 保守及びサポート

- (1) 契約期間内において、以下のシステム障害の対応及び保守を行う。

- ア 契約機器の障害に起因する動作不良への処置及び改善作業
- イ 契約機器の障害に対する修復及び原状復帰作業
- ウ 公印について変更が発生した場合、公印設定を行う。

- (2) 保守の手法

- ア 障害発生時に常時連絡が可能な体制を整備し連絡があった場合には、設置場所に速やかに技術者を派遣し、訪問保守対応すること。修理に時間を要する場合は、代替機を用意し、入替作業を実施する。

イ 障害発生時及び障害対応時には報告書を提出すること。

7 支払方法

四半期払いとし、受注者からの適法な請求を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

8 賃貸借期間終了時の機器の回収

賃貸借期間終了時には、受注者の責務として機器を回収するものとする。

なお、回収するものに個人情報が含まれることがある場合は、確実に廃棄し、発注者へその旨を報告するものとする。

9 予算が減額された場合等の途中解約

ア 発注者は、翌年度以降において賃借料に係る歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、この契約を解除することができる。

イ アの規定により、発注者がこの契約を解除した場合において、この契約の賃貸借の対象となった物件に係る受注者の取得費用及び付随費用の合計額が、既に発注者が受注者に対して支払った賃借料を上回っていても、受注者は、その差額を発注者に請求することはできない。

ウ 受注者は、イに定めるもののほか、アの規定により発注者がこの契約を解除したために生じた損害の賠償について、発注者に請求することはできない。

令和5年4月1日

電子計算機の保守を含む賃貸借契約に係る 共通仕様書

（総則）

- 第1条** この電子計算機の保守を含む賃貸借契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、電子計算機の保守を含む賃貸借において、情報セキュリティの確保など賃貸借契約の適正な履行を確保するために共通して必要となる事項を定めるものである。
- 2 共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。

（履行計画）

- 第2条** 賃貸人（複数の事業者で構成する連合体がこの契約を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「乙」という。）は、この契約の履行に着手する前に、履行日程及び履行方法について京都市（以下「甲」という。）に届け出て、その承諾を得なければならない。
- 2 乙は、甲がこの契約の内容を変更した場合に、履行日程又は履行方法を変更するときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。乙の事情により、履行日程又は履行方法を変更するときも、同様とする。

（秘密の保持）

- 第3条** 乙は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

（目的外使用の禁止）

- 第4条** 乙は、次に掲げるものをこの契約の履行以外の目的に使用してはならない。
- (1) 賃貸物件
 - (2) 甲が乙に支給する物品（以下「支給品」という。）及び貸与する物品（以下「貸与品」という。）
 - (3) 契約の履行に関し作成された入出力帳票、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、光ディスク、半導体メモリその他の記録媒体に記録された情報（賃貸物件に記録された情報及び甲が提供した情報を含む。以下「データ」という。）

（複写、複製及び第三者提供の禁止）

- 第5条** 乙は、賃貸物件、支給品、貸与品及びデータについて、複写し、複製し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（作業責任者等の届出）

第6条 乙は、この契約の履行に係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

2 作業責任者は、共通仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

3 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、共通仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

4 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者から共通仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約書を徴し、甲から求めがあった場合は、これを甲に提出しなければならない。

(教育の実施)

第7条 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上、共通仕様書において遵守すべき事項その他契約の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を取り扱う全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対し、個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例の罰則規定を周知するとともに、個人情報保護のための教育及び研修を実施しなければならない。

3 乙は、前2項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、及び実施体制を整備しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 乙は、この契約を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に履行させる場合は、正社員以外の労働者に契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第9条 乙は、この契約に係る義務の履行の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託の相手方の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督するための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、甲の求めに応じて、その状況を甲に報告しなければならない。

(データ等の適正な管理)

第10条 乙は、賃貸物件及びデータの授受、処理、保管その他の管理に当たっては、内部における責任体制を整備し、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故及びデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故を防止するなどその適正な運営に努めなければならない。

2 乙は、この契約の履行に当たって使用する電子計算機室その他の作業場所（以下「電子計算機室等」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

3 乙は、甲の電子計算機室等を使用する場合は、甲に対しこの契約の履行に着手する前に、甲の電子計算機を使用する作業責任者及び作業従事者の氏名、作業内容及び従事期間を届け出なければならない。また、甲の電子計算機を使用しなくなった作業責任者及び作業従事者の氏名、理由を届け出なければならない。

4 乙の作業責任者及び作業従事者は、甲の電子計算機室等に入退室するときは、事前に甲の許可を受けなければならない。

5 乙は、第2項で定める乙の電子計算機室等について、外部からの侵入が容易でない場所に配置するとともに、地震、水害、落雷、火災、漏水等の災害及び盗難等の人的災害に備えて、必要な保安措置を講じなければならない。

6 乙は、第2項で定める乙の電子計算機室等について、次に掲げる入退室管理を行わなければならない。

(1) 電子計算機室等に入室できる者を、乙が許可した者のみとすること。

(2) 入室を許可されていない者が電子計算機室等に入室することを防止するための必要な措置を講じること。

(3) 入室を許可された者が電子計算機室等に入室し、又は退室するときは、日時、氏名等を入退室管理簿に記録すること。

7 乙は、甲から賃貸物件及び契約の履行において利用するデータの引渡しを受けたときは、甲に受領書を提出しなければならない。

8 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を置かななければならない。

9 乙は、契約の履行のために入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 乙が許可した者以外の者が入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用すること及びこれに記録されているデータを閲覧することがないよう必要な措置を講じること。

(2) 入力機器、電子計算機及び記録媒体に、情報漏えいにつながると考えられる契約の履行に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(3) 個人の所有する入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用しないこと。

10 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からデータを持ち出してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

11 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からプログラム、データ等を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施さなければならない。

12 乙は、賃貸物件及びデータの輸送、搬入出を自ら行わなければならない。ただし、甲の

書面による同意を得た場合は、この限りでない。

- 13 甲は、データの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等による被害が生じた場合は、契約書第10条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。賃貸物件のき損、紛失、盗難等による被害が生じた場合も、同様とする。
- 14 乙は、データの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等があったときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。賃貸物件のき損、紛失、盗難等があったときも、同様とする。
- 15 乙はこの契約を履行するために賃貸物件の記録媒体の交換が必要となる場合は、交換により不要となった記録媒体は、記録されているデータを消去するなど復元不可能な状態にしなければならない。

（データ等の廃棄）

- 第11条** 乙は、契約の履行が完了したとき、契約の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、甲の指示に従い、データを廃棄し、消去し、又は甲に返還し、若しくは引き渡さなければならない。
- 2 乙は、前項の規定により、データの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。ただし、個人番号利用事務系（個人番号利用事務又は戸籍事務に関わる情報システムをいう。）の情報を取り扱っていた場合は、本市の承諾を受けない限り、物理的に破壊する方法により行うこと。
 - (2) 廃棄又は消去の際に、甲から立会いを求められたときはこれに応じること。
 - (3) 廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容を記録した証明書等により甲に報告すること。なお、甲から当該証明書等の提出期限の指定及び処理の証拠写真の提出を求められた場合には、これらに応じること。

（監督）

- 第12条** 乙は、賃貸物件及びデータの管理状況並びにこの契約の履行状況について、甲の指示に従い、定期的に甲に報告しなければならない。
- 2 甲は、必要があると認める場合は、契約内容の遵守状況及びこの契約の履行状況について、いつでも乙に対して報告を求め、乙の電子計算機室等に立ち入って検査し、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

（事故の発生のお知らせ）

- 第13条** 乙は、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに甲に通知し、その指示に従い、遅滞なく書面で報告しなければならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。
- 2 乙は、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害

拡大の防止、復旧、再発防止の措置等を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

- 3 甲は、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（支給品及び貸与品）

第 14 条 支給品及び貸与品の品名、数量、引渡時期及び引渡場所は、個別仕様書に定めるところによる。

- 2 乙は、前項に定めるところにより、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- 3 乙は、支給品及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。
- 4 乙は、この契約の履行が完了したとき、契約の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、個別仕様書に定めるところにより、不用となった支給品及び貸与品を、使用明細書を添えて甲に返還しなければならない。
- 5 乙は、故意又は過失により、支給品又は貸与品の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

（検査の立会い及び引渡し）

第 15 条 甲は、契約書第 5 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち会わせることができる。この場合において、乙が検査に立ち会わなかったときは、乙は、検査の結果について異議を申し立てることができない。

- 2 甲は、契約書第 5 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、賃貸物件を稼働させ検査することができる。この場合において、当該検査に直接要する費用は、乙の負担とする。
- 3 甲は、賃貸物件に障害が発生し、その障害の内容及び程度が当該情報システムの運用に重大な影響を及ぼすものであると判断する場合は、乙に対し、当該障害について報告を求めることができる。乙はこれに対し、甲が定める期間内に誠実に対応しなければならない。

（契約の解除）

第 16 条 甲は、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反していると認めたときは、契約書第 10 条第 1 項第 1 号に該当するとして契約を解除することができる。

- 2 甲は、前項の規定により契約を解除したときは、乙に損害賠償の請求を行うことがある。
- 3 乙は、第 1 項の規定により契約の解除があったときは、甲にその損失の補償を求めることはできない。

（損害賠償）

第 17 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、又

は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

（契約不適合責任）

第 18 条 甲は、引渡しを受けた契約目的物が種類、品質又は数量に関して契約の目的に適合しないものであるとき（その引渡しを要しない場合にあつては、この契約に付随する業務が終了した時に当該業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は、乙に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、乙は、当該追完を行うものとする。ただし、甲に不相当な負担を課するものではないときは、乙は甲が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

2 甲は、契約不適合により損害を被った場合、乙に対して損害賠償を請求することができる。

3 甲は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約書第 10 条第 1 項第 1 号に該当するとして契約の全部又は一部を解除することができる。

4 乙が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、契約書第 5 条第 1 項の検査に合格した日（契約に付随する業務にあつては、当該業務の一工程の履行が完了した日）から 2 年以内に甲から契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、契約書第 5 条第 1 項の検査に合格した時点（契約に付随する業務にあつては、当該業務の一工程の履行が完了した時点）において乙が契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は契約不適合が乙の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。

5 第 1 項から第 3 項までの規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

（作業実施場所における機器）

第 19 条 この契約の履行に必要な機器、ソフトウェア及びネットワーク（以下「機器等」という。）については、乙が準備するものとする。ただし、甲が機器等を貸与する場合は、この限りでない。

2 乙は、この契約の履行に必要な機器等を甲のネットワークに接続する場合は、事前に甲の許可を受けなければならない。

3 乙は、この契約の履行のために甲の保有する機器にソフトウェアをインストールする必要がある場合、事前に甲の許可を得なければならない。また、当該ソフトウェアが不要となった場合は速やかに消去しなければならない。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業員の監督)

第4条 受注者は、従業員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業員に対し、委託業務の処理をするうえで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必要かつ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。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- 3 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

- 第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。
- 2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

- 第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。
- 2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
 - 3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生の報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従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。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託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。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。