

# 仕様書

## 1 件名

令和5年度報酬額等確認委託(単価契約)

## 2 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

## 3 履行場所

公立学校共済組合東京支部給付貸付課が指定する場所

## 4 委託業務の概要及び想定数量

受託者は、公立学校共済組合東京支部給付貸付課が貸与する資料を整理し、以下、(1)(2)についてそれぞれ確認等を行う。

(1) 退職者等給料額等確認 3,600 件

(2) 退職者等期末手当額等確認 3,600 件 数量内訳等は別紙想定スケジュール参照

確認後は、貸与された資料を委託者が指定する形式にて納品する。

## 5 対象者

公立学校共済組合東京支部（以下、東京支部、という。）の組合員のうち、対象者リストに掲載した退職者等

## 6 通則

(1) 受託者は本業務を開始するに当たり、委託者と詳細に協議を行い、委託者の承認を受けて作業を進めるものとする。なお、作業中においても定期的に打合せを行うなど、確認作業及び納品物の確認等を適時行うものとする。

(2) 情報の保管・管理等

受託者は、本契約により受領した資料（電子データ及び紙によるもの）について、善良なる管理者の注意をもってこれを保管・管理を行い、別添1「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」に従って履行すること。紙情報についても電子情報と同等に取り扱うこと。

(3) 受託者は、委託完了時に、委託者が貸与した資料（電子データ及び紙によるもの）を全て返却すること。

(4) 個人情報の取扱い

受託者は、本件委託業務により個人情報を取り扱う場合は、別添1「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」及び別添2「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」に従って適切に取り扱うこと。

(5) 受託者は、本件に係る受注実績について、受注中及び受注後、受託者等が運営するホームページ等、あらゆる媒体を通して公表及び宣伝しないこと。また、この契約の履行により知り得た業務内容を一切第三者に漏らしてはならない。

(6) 定めのない事項等の取扱い

本仕様書に定めのない事項及び疑義がある場合は、東京支部と協議の上、これを定めるものとする。

## 7 資料の貸与

契約締結後、本件委託業務を履行するため、下記資料を東京支部から受託者へ貸与する。

### (1) 対象者リストデータ（生年月日順等）

東京支部が用意するUSBメモリにより、電子ファイル（Excel形式）で提供する。受託者は、対象者リストデータを受領後、USBメモリを速やかに返却すること。

### (2) 「給料の記事」（以下「記事1」という。）

順不同の状態で、紙（A4横）により提供する。

### (3) 「給料の記事（期末手当等の記録）」（以下「記事2」という。）

順不同の状態で、紙（A4横）により提供する。

### (4) 「組合員給料等記録簿」（以下「給料記録簿」という。）

対象者リストデータ順の状態で、紙（A4横）により提供する。

## 8 実施業務

### (1) 資料の整理

受託者は、貸与された資料を以下ア、イのとおり整理する。

ア 対象者リストデータを基に、「記事1・2」を対象者リストデータ順に整理する。

イ 対象者リストデータ順に、「記事1・2」と「給料記録簿」と同一人物別に突合する。

### (2) 給料月額等の確認

受託者は、上記8(1)で整理した資料を使用し、以下について確認する。

確認において、齟齬があった場合は、「給料記録簿」齟齬箇所に判別できるように記載する。

ア 同一人物について、「記事1」の発令年月に記載されている級、号給が「給料記録簿」に記載されている自年月及び適用給料表の級、号給と同じであることを確認する。

① 給料適用表の等級等にアルファベット表示が表示されている場合は、「記事1」には記載がないため数字のみを確認する。

② 平成27年10月以降は確認不要

イ 同一人物について、「記事1」、「給料記録簿」のどちらかに抜けがある場合は「給料記録簿」の該当箇所に判別できるように記載する。

① 同一年度において、「記事1」に抜けがある場合は「給料記録簿」に記載されている自年月及び適用給料表の級、号給が直前の発令年月と同じであることを確認する。

| 記事1     |          | 給料記録簿 |       |    |
|---------|----------|-------|-------|----|
| 発令年月日   | 記事       | 自年月   | 適用給料表 |    |
|         |          |       | 級     | 号給 |
| 昭○年○月○日 | ○給○号を給する | 3○年○月 | ○     | ○  |
| 平●年●月●日 | ●給●号を給する | 4●年●月 | ●     | ●  |
| 令△年△月△日 | △給△号を給する | 5△年△月 | △     | △  |

元号 3:昭和 4:平成 5:令和

### (3) 期末手当等の確認

受託者は、上記8(1)で整理した資料を使用し、以下のア、イについて確認する。

確認において、齟齬があった場合は、「給料記録簿」の該当箇所に判別できるように記載する。

ア 同一人物について、「給料記録簿」に記載されている期末手当等支給年月及び支給金額（平成27年10月以降は1,000円未満を切り捨て）が、「記事2」の支給年月及び支給金額と同じであることを確認する。※ただし、「給料記録簿」は150万円が上限であるため、「記事2」が150万円以上の場合は「給料記録簿」が150万円であっても同じとみなす。

イ 期末手当等の支給月は、年度により異なり、それぞれ以下の①、②の月に支給される。

受託者は「給料記録簿」に記載されている期末手当等の支給が、①、②の年月に確実に支給されていること（漏れ、抜けがないか）を確認する。

① 平成15年6月から平成22年3月までは、支給月は、6月、12月、3月（3回／年度）

② 平成22年6月以降の支給月は、6月、12月（2回／年度）

| 記事2     |        | 給料記録簿 |       |
|---------|--------|-------|-------|
| 発令年月日   | 記事     | 支給年月  | 期末手当等 |
| 昭○年○月○日 | ○円を給する | 3○年○月 | ○     |
| 平●年●月●日 | ●円を給する | 4●年●月 | ●     |
| 令△年△月△日 | △円を給する | 5△年△月 | △     |

元号 3:昭和 4:平成 5:令和

なお、期末手当等の初回の支給年月は採用された日により異なるため、漏れ、抜けの確認を行うのは、初回以降の月（「給料記録簿」記載の2行目以降）を対象とする。

#### （4）納品

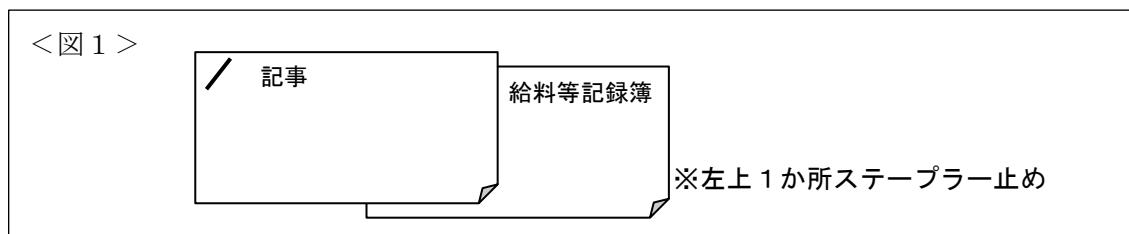
受託者は、上記8（2）（3）の確認後、以下のアをイに以下期日までにすべて納品する。

なお、作業中において一回以上の納品サンプルを納品し、委託者の承認を得るものとする。

##### ア 納品物件

① 紙による納品

「記事」と「給料記録簿」を一人毎に丁合し、以下<図1>のとおり左上1か所をステープラー止めしたうえで、対象者リストデータ順に並べて納品する。



上記8（2）（3）の確認で齟齬があったものについては、該当者の「給料記録簿」に付箋等を付け分かりやすくする。

② 電子ファイルによる納品

対象者リストデータを、電子ファイル（Excel形式）でCD-Rに格納し納品する。

上記8（2）（3）の確認で齟齬があったものについては、該当者の備考欄に「要確認」と入力されている状態であること。

##### イ 納品場所

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

公立学校共済組合東京支部給付貸付課年金担当

##### ウ 納品期日

別紙想定スケジュール

### 9 作成物の帰属関係

本件委託業務により新たに作成される対象者リストデータをはじめとした作成物は、公立学校共済組合東京支部に帰属する。

### 10 履行方法及び代金の支払

#### （1）履行方法

受託者は、業務の履行に係る完了届の提出については、当月分の完了届をまとめて翌月10日までに提出すること。

(2) 代金の支払

受託者は、当該月分の履行の確認を受けたとき又は検査に合格したときは、当該月分の履行に係る代金を毎月1回翌月初日以降に委託者に対して請求することができるものとする。公立学校共済組合東京支部は、受託者から請求を受けた日から起算して30日以内に、履行が完了した部分に係る代金を支払う。

(3) 業務履行上に係る経費は、すべて代金に含まれるものとする。

## 11 その他

(1) 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を利用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

ア 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特例措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

(2) 新型コロナウイルスへの対応

本契約においては、業務の履行にあたって、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に努めること。

(3) 公立学校共済組合セキュリティポリシー

本契約において、個人情報保護や情報セキュリティ等に係る規格の認証を取得していること又は自社で情報セキュリティマネジメントを構築していること。

（第三者認証の例）

○プライバシーマークの取得

○国際規格（ISO/IEC）及び日本工業規格（JIS）の認証

ISO/IEC 9001 … 品質マネジメントシステム

ISO/IEC27000 シリーズ（情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）

JIS Q 15001 … 個人情報保護マネジメントシステム

## 12 担当

公立学校共済組合東京支部 給付貸付課 年金担当

住所：東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 都庁第二本庁舎14階南側

電話：03-5320-6828

別紙想定スケジュール

# 電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

## 1 情報セキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、公立学校共済組合情報セキュリティポリシーの趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

## 2 業務の推進体制

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。
- (2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

## 3 業務従事者への遵守事項の周知

- (1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

## 4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

## 5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

## 6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

## 7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

## 8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

### (1) 全般事項

#### ア 契約履行過程

- (ア) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(イ) 委託者から(ア)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ 契約履行完了時

(ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。

(ウ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(エ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

(2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

(3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

- カ (1) エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。
- キ 力の事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。
- ク (1) エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。
- ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。
- コ その他、個人情報の保護に関する法律、公立学校共済組合個人情報保護規定その他関係法令に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

## 9 委託者の施設内での作業

- (1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。
- (2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。
- (3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。
- ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。
- イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。
- ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。
- エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

## 10 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。
- (2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。
- ア 再委託の理由
- イ 再委託先の選定理由
- ウ 再委託先に対する業務の管理方法
- エ 再委託先の名称、代表者及び所在地
- オ 再委託する業務の内容
- カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）
- キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）
- ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約
- ケ その他、委託者が指定する事項
- (3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

## 11 実地調査及び指示等

- (1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。

- (2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。
- (3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

## 12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

## 13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

## 14 著作権等の取扱い

- この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。
- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
  - (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作者人格権が帰属する場合にも適用する。
  - (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
  - (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用権、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
  - (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
  - (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
  - (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

## 15 運搬責任

- この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

## 個人情報の取扱いに関する特記仕様書

委託者から個人情報を取り扱う業務の委託を受けた受託者は、契約書、仕様書等に定める事項のほか、この特記仕様書に従って契約を履行しなければならない。

### (個人情報の保護に関する受託者の責務)

第1 受託者は、この契約の履行に当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律、公立学校共済組合個人情報保護規程その他関係法令を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

### (目的外使用の禁止)

第3 受託者は、この契約の履行に当たって委託者から提供された個人情報を受託業務以外の用途に使用してはならない。

### (第三者提供の禁止)

第4 受託者は、委託者から提供された個人情報を第三者に提供してはならない。

### (複写及び複製の禁止)

第5 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する個人情報を含む原票、資料及びその他貸与品等（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。委託者からの貸与品等及び仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）に記載された個人情報は、すべて委託者の保有個人データである。

### (個人情報の授受及び管理)

第6 委託者及び受託者は、委託者からの貸与品等の受渡しに当たって相手方、種類、数量等を確認し、受け取った委託者からの貸与品等は、直ちに所定の場所へ格納する等の措置を講じなければならない。

2 受託者は、委託者からの貸与品等の搬送に当たっては、施錠できる容器を使用し又は厳重な包装を行う等、滅失等を防止する措置を講じなければならない。

3 受託者は、委託者からの貸与品等及び受託者が契約履行のために作成した個人情報を含む記憶媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退室管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

4 受託者は、前三項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報等の管理状況を記録しなければならない。

### (受託者の管理体制)

第7 受託者は、受託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、受託業務の履行に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について管理上必要な措置を講じなければならない。

#### (1) 受託業務を処理する施設等の入退室管理

- (2) 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
  - (3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等の磁気媒体を含む。）の作成、使用及び保管管理
  - (4) その他、仕様書等で指定したもの
- 2 受託者は、委託者から前項の個人情報の管理体制に係る資料の提出を求められた場合は、直ちに委託者に提出しなければならない。
- 3 受託者は、委託業務の従事者に対し、特記仕様書の理解及び遵守を徹底しなければならない。  
(実施調査及び監督等)

第8 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の実地調査を含む受託者の個人情報の管理状況の監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

- 2 受託者は、前項に基づき、委託者から監督実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。
- (資料等の返還)

第9 受託者は、委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還しなければならない。

- 2 返還時には、第6第4項に定める個人情報に係る管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第10 受託者は、受託者の記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体）上に契約目的物の作成のために保有する一切の情報について、契約履行完了後、すべて確実な方法により消去しなければならない。

- 2 受託者は、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

- 3 委託者は、消去の際に立会う等して、最終的な確認を行うものとする。

(再委託の禁止)

第11 受託者は、この契約書に基づく委託業務を再委託してはならない。ただし、委託業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務について、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合にはこの限りではない。

- 2 前項ただし書きに基づき委託者に承諾を求める場合は、以下の事項を記載した書面を提出しなければならない。

- ア 再委託の理由
- イ 再委託先の選定理由
- ウ 再委託先に対する業務の管理方法
- エ 再委託先の名称、代表者及び所在地
- オ 再委託する業務の内容
- カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報については特に明記すること。）
- キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）

ク その他、委託者が指定する事項

3 この特記仕様書の第1から第10までに定める事項については、受託者と同様に再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

(事故発生の通知)

第12 受託者は、契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛け品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、速やかにその状況を書面をもって委託者に報告しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、毀損等の場合には、漏えい、滅失、毀損等した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(委託者の解除権)

第13 委託者は、受託者又は再委託先がこの特記事項に定める事項に違反した場合は、本契約を解除することができる。

2 前項の規定により、契約を解除したことによって委託者が被害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。ただし、受託者は委託者にその損失の補償を請求することはできない。

3 第9及び第10の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。

(損害賠償)

第14 本契約の履行に関し、受託者の責に帰すべき事由により本契約に定める条項に違反し、委託者又は個人情報の本人に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。

(疑義についての協議)

第15 この特記仕様書について疑義等が生じたとき又はこの特記仕様書若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。