

令和8年度大阪市住宅供給公社文書等遞送業務仕様書

この仕様書は、大阪市住宅供給公社（以下「発注者」という。）が受注者との間で締結する文書等遞送業務委託契約について必要な事項を定めるものである。

1. 業務概要

受注者は、発注者と別紙記載の遞送箇所との間を自動車で巡回して文書等を遞送する業務（以下「本業務」という。）を行う。

2. 受注者の要件

受注者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号。以下「信書便法」という。）第29条に規定する特定信書便事業者で、遞送業務を受託できる内容で許可を受けていること。
また、大阪市内において同役務を提供できること。
- (2) 本業務を支障なく遂行できる人員及び自動車等を備えているとともに、事故等が発生した場合の代替措置が支障なく行えること。
- (3) 送り状又は配達伝票を省略できる旨を定めた信書便約款で認可を受けていること。
- (4) 貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第3条に規定する一般貨物自動車運送事業の許可を受けていること又は同法第36条に規定する貨物軽自動車運送事業の届出を行っていること。
- (5) プライバシーマークを取得していること。

3. 履行期間

本業務にかかる契約の履行期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日とし、更新しない。

4. 支払方法

委託料は、公社所定の請求書による当月分翌月末払とする。

5. 業務の実施日

本業務の実施日は、次に定める日を除く毎日とする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日

6. 用語の定義

この仕様書における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 文書等 信書、信書に該当しない文書及び物品（危険物を除く。）

- (2) 遣送車 本業務を実施するために使用する自動車
- (3) 公社集配所 大阪市住宅供給公社に置かれる文書等通送箇所
- (4) 遣送物 発注者の指示により受注者が集配する文書等
- (5) 遣送箇所 遣送車を運行し通送物を集配する箇所で、別紙1に定めるもの

7. 通送物の形態

通送物は、次の形態とする。

- (1) 通送物については、文書等を収納した通送箱（長さ・幅・厚さの合計が73cm程度）6箱及びスーツケース1箱に収納した形態とし、通送箱に収納できない大きさのものについては、小包（段ボール等）の形態とする。
なお、1回の通送業務における通送物の量は、通送車の最大積載量を超えないものとする。
- (2) その他、発注者が業務上特に必要と認めたもの

8. 通送車の要件

本業務に使用する車両は、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 車両寸法が全長4.5m以下、全幅1.7m以下及び全高2m以下であって、最大積載量350kg以上及び荷室容積2m³以上を確保できる車両であること。
- (2) 大阪府生活環境の保全等に関する条例（平成6年大阪府条例第6号）第42条に定める自動車であること。
- (3) 雨天等による水漏れ及び搬送時の散逸を防ぐ措置が講じられているとともに、荷室が施錠できること。
- (4) 広告表示（受注者の自社広告を除く。）をしていないこと。

9. 受注者が準備及び負担すべきもの

受注者は、本業務の実施に必要な次の物を準備及び負担すること。

- (1) 通送車に携帯電話及び通送物運搬用台車
- (2) 通送物受渡し確認用の印鑑及び黒ボールペン
- (3) その他、受注者が業務を実施するに当たり必要とするもの。

10. 通送運行ルート

受注者は、通送運行ルート（別紙1）に従って、運行すること。ただし、発注者の組織改正等の際には通送箇所の数、名称、住所、指定発着時刻等が変更となる場合がある。その場合、変更の2週間前までに発注者が受注者に文書により連絡し、受注者はその指示に従うこと。

- (1) 通送車は、1台で運行すること。
- (2) 受注者は、実際に業務を行う時間帯に試走を行い、通送時間等を変更する必要がある場合は、事前に発注者と協議の上、承認を得ること。

11. 具体的な業務内容

本業務の実施にあたっては、次のとおり遅送物を集配すること。

- (1) 遅送車を発注者があらかじめ指定する場所に配車し、大阪市役所において遅送物を受領し遅送車に積載し、公社集配所を経由して各遅送箇所を巡回し、公社集配所へ帰着し、各遅送箇所で受領した遅送物を遅送車から降ろし、大阪市役所行きの遅送物を大阪市役所まで運搬すること。また、各遅送時間については、遅送運行ルート（別紙1）に基づき実施すること。
- (2) 各遅送箇所において、受注者の従事者は発注者の指定する受渡場所まで遅送物を搬入し引き渡すとともに、他の遅送箇所への遅送物を受領すること。
ただし、大阪市役所での荷物の受け渡し場所は、1階の住宅部管理課及び7階の市街地整備部住環境整備課防災・耐震化計画グループ（別紙1参照）となる。
- (3) 遅送物の受領及び引渡しは、公社集配所及び各遅送箇所において、発注者の職員及び発注者の指定する者並びに受注者の従事者の立会いのもとに行い、公社遅送業務受け渡し簿（別紙2）にそれぞれ受領及び引渡しの確認印を押印すること。
- (4) 受注者は、公社集配所及び各遅送箇所において、発注者の指定する場所に遅送車を駐車すること。
なお、発注者の指定する場所が有料駐車場である場合は、受注者が負担すること。
- (5) 有料道路を使用する場合の通行料については受注者が負担すること。

12. 業務の実施にかかる留意事項

本業務の実施に当たっては、次の点に留意すること。

- (1) 受注者は、業務責任者及び従事者を記載した業務実施体制表（別紙3）を作成し、本契約締結時に発注者に届け出なければならない。
- (2) 他の貨物との兼務運行並びに公社集配所及び各遅送箇所以外への立ち寄りは行わないこと。
- (3) 不測の道路渋滞等やむを得ない理由により、各遅送箇所への到着が運行予定表に定める到着予定期刻より30分以上遅れることが予想される場合は、直ちに発注者に連絡すること。
- (4) 道路並びに公社集配所及び各遅送箇所の状況を十分に把握し、事故等のないように安全確保に努めること。万一、事故、荷崩れ等により遅送物が散乱した場合は、直ちに遅送物を確保するとともに、公社集配所及び各遅送箇所に連絡すること。
- (5) 遅送物は慎重に取り扱い、滅失、毀損、水濡れ及び盜難その他の事故がないように適切な措置を講じること。
- (6) 天災その他やむを得ない場合を除き、遅送車の事故等により本業務の実施に支障が出た場合は、直ちに発注者に連絡の上、その指示に従うとともに、代車等による代替措置を講じて本業務を実施すること。
- (7) 天災その他の事由により遅送車の運行が不可能と見込まれる場合は、発注者と受注者が協議して運行を休止することができる。
なお、運行を休止したときは、運行休止分を減額し委託料を支払う。
- (8) 受注者は、本業務の実施に当たり、道路交通法をはじめ関係するすべての法令を遵守

すること。

13. 従業者の服装等

本業務の実施に当たり、社名及び氏名を記載した名札を着用し、受注者の従事者であることが容易に判別できるようにすること。

14. 再委託

本業務の再委託については、次のとおりとする。

- (1) 業務委託契約書第15条第1項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等。具体的には、本仕様書における「9 受注者が準備及び負担すべきもの」の準備 ((2) 遷送物受渡し確認用の印鑑を除く。)、「10 遷送運行ルート」、「12 業務の実施にかかる留意事項」に記載する安全確保の措置、事故発生等の発注者との調整対応及びその他発注者と受注者が協議して決定するすべての事項をいう。

- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。

- (3) 受注者は、本項(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）にあたっては、事前に書面（別紙4）により申請しなければならない。なお、申請の際には、信書便法第34条の規定により準用する同法第23条又は第24条に規定する認可を受けており、及び貨物自動車運送事業法第3条に規定する一般貨物自動車運送事業の許可を受けており、又は同法36条に規定する貨物軽自動車運送事業の届出を行っている事業者でなければならない。また、別紙4の様式により承諾を得た場合は、別紙5の様式により確定した再委託内容を発注者に通知しなければならない。

- (4) 受注者は、再委託しようとする再委託先との間において、個人情報の取扱いに関する機密保持等の契約書等を締結していることがわかる書類の写しを提出しなければならない。

- (5) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導及び管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者又は大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。再委託等の相手方は、大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合は、この限りではない。

15. その他

- (1) 業務開始2日前までに、「個人情報委託確認シート」（別紙6）を提出すること。
- (2) 契約締結後の本仕様書の解釈については、発注者の解釈に従うこと。

なお、本仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者が協議して決定する。

〔※担当部署
　大阪市住宅供給公社総務部総務課
　電話 06-6882-7000〕

大阪市住宅供給公社 遷送運行ルート（令和8年度）

施設名(遷送箇所)		郵便番号	所在地	遅送時間	耐震・密集市街地整備支援支課の遅送物	その他遅送物
1	大阪市役所(7階 市街地整備部 住環境整備課 防災・耐震化計画G)	530-8201	北区中之島1-3-20(7階)	12時15分頃	大阪市（防災・耐震化計画G）より受けとる	
2	大阪市役所(1階 住宅部管理課)	530-8201	北区中之島1-3-20(1階)	12時30分頃		大阪市（住宅部管理課）より受けとる
3	大阪市住宅供給公社	530-0041	北区天神橋6-4-20	13時10分頃	耐震・密集市街地整備支援課との受け渡し	公社総務課との受け渡し
4	梅田住宅管理センター	530-0001	北区梅田1-2-2-700 大阪駅前第2ビル7階			梅田住宅管理センターとの受け渡し
5	阿倍野住宅管理センター	545-0051	阿倍野区旭町1-2-7-500 あべのメティックス5階			阿倍野住宅管理センターとの受け渡し
6	大阪市住宅供給公社	530-0041	北区天神橋6-4-20	14時30分頃	耐震・密集市街地整備支援課より受けとる	公社総務課との受け渡し
7	大阪市役所(1階 住宅部管理課)	530-8201	北区中之島1-3-20(1階)	14時50分頃		大阪市（住宅部管理課）渡し
8	大阪市役所(7階 市街地整備部 住環境整備課 防災・耐震化計画G)	530-8201	北区中之島1-3-20(7階)	15時00分頃	大阪市（防災・耐震化計画G）渡し	

公社 遷送業務 受け渡し簿

部門管理者
/ /

天六事務所

日付		時間	遷送物(受け)	公社担当者 印	遷送物(渡し)	遷送業者 印	備考
月 日	日						
月 日	月						
月 日	月						
月 日	火						
月 日	火						
月 日	水						
月 日	水						
月 日	木						
月 日	木						
月 日	金						
月 日	金						
月 日	土						
月 日	日						
月 日	月						

年 月 日

大阪市住宅供給公社理事長様

住所又は事務所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名

(印)

令和8年度大阪市住宅供給公社文書等遞送業務において、次の者が業務に従事しますので、報告いたします。

【業務実施体制表】（遞送業務）

業務実施体制

担当	所属・担当者名	作業内容	雇用形態

※上記の実施体制の他に、実施体制がある場合は追記してください。

再委託承諾申請書

(別紙4)

年月日

大阪市住宅供給公社 理事長様

受注者 主たる営業所(又は支店等)

の 所 在 地

商 号 又 は 名 称

代 表 者(又は受任者)

の 氏 名



契約書に基づき、次の内容について再委託したいため、承諾を申請します。

また、元請の契約金額が1,000万円を超えるもの(ただし、測量・建設コンサルタント等は除く。)については、再委託に関して貴公社が得た情報をホームページ上で公表されることについて同意します。

記

委託名称			
履行期間	年月日～年月日		
再委託内容	再委託依頼理由	再委託予定の相手方	再委託金額(予定)
		所在地 商号又は名称 代表者の氏名	
		所在地 商号又は名称 代表者の氏名	
		所在地 商号又は名称 代表者の氏名	

※大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者に対して再委託はできません。

大市住公第 号

再委託承諾書

契約書に基づき、上記の内容について、再委託を承諾します。

なお、再委託業者決定後は遅滞なく書面で報告を行ってください。

また、元請の契約金額が1,000万円を超えるもの(ただし、測量・建設コンサルタント等は除く。)については、再委託に関して本公社が得た情報をホームページ上で公表します。

年月日

大阪市住宅供給公社 理事長 田中 義浩

公社処理欄 (発注担当→契約担当)

決 裁	契約担当			発注担当			
	課 長	係 長	係 員	課 長	主 幹	係 長	係 員

公印審査	
取扱責任者	文書取扱者

再委託業者通知書

年 月 日

大阪市住宅供給公社 理事長様

受注者 主たる営業所(又は支店等)
 の 所 在 地
 商 号 又 は 名 称
 代 表 者(又は受任者)
 の 氏 名



再委託承諾書(年 月 日付大市住公第 号)に基づき、次のとおり通知します。

記

委託名称			
履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
再委託内容	再委託相手方	期間	再委託金額 (確定)
	所在地 商号又は名称 代表者の氏名	自: 年 月 日 至: 年 月 日	
	所在地 商号又は名称 代表者の氏名	自: 年 月 日 至: 年 月 日	
	所在地 商号又は名称 代表者の氏名	自: 年 月 日 至: 年 月 日	

※大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者に対して再委託はできません。

公社処理欄 (発注担当一契約担当)

供 覧	契約担当			発注担当			
	課 長	係 長	係 員	課 長	主 幹	係 長	係 員

発注担当受付日
R . . .

個人情報委託確認シート

委託者	名称				
	住所				
	管理者	所属		氏名	
	担当者	所属		氏名	
受託者	名称				
	住所				
	管理者	所属		氏名	
	担当者	所属		氏名	

1. 個人情報の内容		注. 「委託する個人情報名」欄の記載例 : 「委託者の社員個人情報」等				
委託する個人情報名						
個人情報の件数						
委託者の利用目的の通知・公表の方法		<input type="checkbox"/> HPに公表 <input type="checkbox"/> 取得書類に利用目的記載 <input type="checkbox"/> その他 () <small>注. 公社が委託者の場合は、上記の記載は不要とする。</small>				
個人情報の主な内容		<input type="checkbox"/> 氏名	<input type="checkbox"/> 勤務先(学校)	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []
		<input type="checkbox"/> 住所	<input type="checkbox"/> 勤務先(学校)住所	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []
		<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> 勤務先(学校)電話番号	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []
		<input type="checkbox"/> FAX番号	<input type="checkbox"/> 勤務先(学校)FAX番号	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []
		<input type="checkbox"/> 性別	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []
		<input type="checkbox"/> 生年月日	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []
		<input type="checkbox"/> 個人番号	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []	<input type="checkbox"/> []

2. 個人情報の利用条件		注. 「利用目的」欄の記載例 : 「データの入力処理を行うため」等				
個人情報の取扱いを委託する目的 (利用目的)						
個人情報の利用期間		年 月 日 ~			年 月 日	
個人情報の利用者		[社員 ()]	[アルバイト ()]	[()]	[()]	[()]
		[協力会社員 ()]	[()]	[()]	[()]	[()]
		[派遣社員 ()]	[()]	[()]	[()]	[()]
以上 名						

3. 授受と保管の方法		注. 「授受の方法」欄の記載例 : 「個人情報の記録媒体を施錠可能な箱に入れて受け取る」等				
授受の方法						
保管の方法		<input type="checkbox"/> 紙、電子媒体での保管	保管場所			
			鍵の管理者			
		<input type="checkbox"/> 情報システムへの保管 : 特定された利用者のみにアクセス権付与				

4. 委託目的終了時の措置						
委託された個人情報の処分方法		<input type="checkbox"/> 返還	方法 ()			
		<input type="checkbox"/> 廃棄	方法 ()			

上記に記載された事項について、確認しました。

委託者 :	
管理 者	担当 者
年 月 日 印	年 月 日 印

受託者 :	
管理 者	担当 者
年 月 日 印	年 月 日 印

(受託物の場合は可能な範囲で実施)

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市住宅供給公社（以下「公社」という。）契約関係暴力団排除措置要綱（以下「要綱」という。）第2条第4号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、要綱第2条第8号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。
- また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から要綱第2条第9号に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る公社の監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。
- また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく公社に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、公社競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は、第3号に定める報告及び届出により、公社及び大阪市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じる。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合は、この限りでない。

特記仕様書

(法令等の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、この契約業務の履行に際しては、常に法令等を遵守し、公正な職務執行に当たるとともに、公益通報(職務の執行に関する事実であって、法令等に違反するもの、人の生命、身体又は財産に危険が生ずるおそれがあるもの、環境を害するおそれがあるものその他不適正なもの(以下「通報対象事実」という。)が生じ、又は生じるおそれがある旨を通報することをいう。以下同じ。)に適切に対処しなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、この契約業務について公益通報を受けたときは、速やかに公益通報の内容を発注者(大阪市住宅供給公社(以下「公社」という。)総務部総務課)へ報告しなければならない。

- 2 受注者は、公益通報した者又は公益通報に係る通報対象事実の調査に協力した者から、公益通報したこと又は公益通報に係る通報対象事実の調査に協力したことを理由として、公社又は公社の役職員から不利益な取扱いをされた旨の申出(書面により具体的な事実を摘示してされたものに限る。)を受けたときは、当該申出の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。
- 3 発注者とこの契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者が行う公益通報に係る通報対象事実の調査及び不利益取扱いに係る申出についての調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る秘密の保持)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(個人情報等の保護に関する受注者の責務)

第5条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報及び業務に係るすべてのデータ(以下「個人情報等」という。)を取り扱う場合は、個人情報保護の重要性に鑑み、公社個人情報保護基本規程、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(平成25年法律第27号)及びその他の関連する法令等の趣旨を踏まえ、この契約書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。

- 2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。
- 3 万一、個人情報等の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、受注者は直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従わなければならぬ。

(個人情報等の管理義務)

第6条 受注者は、発注者から提供された資料等、貸与品等及び業務を行う上で得られた、又は成果物の作成のために受注者の保有する記録媒体(光ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。)上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録するなど、適正に管理しなければならない。

- 2 受注者は、前項の記録媒体等を、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しなければならない。

- 3 受注者は、第1項の記録媒体等について、業務を完了した後、速やかに廃棄、消去又は返還等するものとする。ただし、廃棄又は消去する際は、発注者の承認又は立会いを得て実施することとし、廃棄又は消去が完了した際には、その旨を文書により発注者に報告する等、適切な対応をとらなければならない。
- 4 受注者は、発注者が求めた場合は、発注者へ記録媒体等を返還しなければならない。
- 5 受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。
- 6 第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで業務を中止させることができる。

(目的外使用の禁止)

第7条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を、他の用途に使用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(再委託・外部持出しの禁止)

第8条 受注者は、個人情報等を取り扱う業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者から文書による同意を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を外部に持ち出してはならない。

(複写複製の禁止)

第9条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者から文書による同意を得た場合は、この限りでない。

- 2 前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第6条を準用する。

(個人情報等の保護状況の検査の実施)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。

- 2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。
- 3 第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、作業を中止させることができる。

(違反行為のは正等)

第11条 発注者は、受注者が第5条から第9条の規定に違反していると認めるときは、その行為のは正その他必要な措置を講ずるべき旨を求めることができる。

- 2 発注者は、受注者が前項に規定する求めに従わないときは、事実の公表を行うことができる。

(契約の解除及び損害賠償の請求)

第12条 発注者は、次のいずれかに該当するとき、受注者に対し、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1)受注者が、第3条に規定する調査若しくは第10条に規定する検査又は前条に規定する措置の求めに正当な理由なく協力せず、又は従わないとき
- (2)この契約による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、受注者の責めに帰すべき理由による漏えい、滅失、き損等があったとき
- (3)前各号に掲げる場合のほか、この特記仕様書に違反し、この契約による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