

公募型指名競争入札のお知らせ

下記の案件について、公募型指名競争入札を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札(見積)実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 7年10月31日

宇治市長 松村 淳子
(担当課：契 約 課)

記

業務名	スクールバス運行管理業務委託		
業務場所	宇治市		
委託期間	令和7年12月3日 ～ 令和11年3月31日 1215日間		
業務概要及び条件	スクールバスの運行管理業務等を業務委託		
予 定 価 格	¥61, 000, 000 (税込)	最低基準価格	¥42, 700, 000 (税込)
入札参加者に必要な資格・条件			
別紙実施要領に記載のとおり			
入札参加表明書の受付			
提出期限 令和7年11月6日(木) 午後 5時 00分 まで			
提出場所 郵便入札			
添付資料 別紙参加表明書に記載のとおり			
入札予定	予定日 令和7年11月26日(水) 場 所 宇治市役所 本館8階 大会議室		
前 払 金	無	部 分 払	有 (35回)
消費税の扱い	消費税及び地方消費税を含んだ金額で行うこと		
そ の 他	本件はランダム係数を用いた最低制限価格を適用しますのでご注意ください。 本件は郵便による入札を実施します。別紙「説明会に替えて連絡する事項」を熟読してください。		

説明会に替えて連絡する事項

- ・お知らせの入札（見積）予定は、開札予定となります。入札書（見積書）提出については、指名通知時にお知らせする指定期日（持参の場合は提出日）を厳守してください。
- ・郵便入札について、不参加により指名停止は行いません。
- ・封筒の雛形は、契約課ホームページ「様式等ダウンロード」よりダウンロードしてご使用ください。
- ・「郵便入札にあたっての注意事項」及び「宇治市郵便入札の応募案内」を熟読してください。宇治市ホームページ（<https://www.city.uji.kyoto.jp/soshiki/27/55607.html>）に掲載しています。
- ・入札、契約等に係る連絡はメールで行っており、競争入札等参加資格審査申請の際に記入いただいたメールアドレス（申請後に変更の届出をしている場合はそのメールアドレス）に送信します。新たにメールアドレスを登録される場合や他のメールアドレスに変更を希望される場合は、競争入札等参加資格審査申請事項変更届を契約課に提出してください。

公募型指名競争入札実施要領

スクールバス運行管理業務委託について、公募型指名競争入札（以下「競争入札」という。）を実施しますので、参加希望者は、以下の事項を承知の上、別添の公募型指名競争入札参加表明書及び添付書類を提出してください。

1 競争入札参加業者の資格

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者でないことのほか、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- (1) 宇治市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) この要領に定める公募型指名競争入札参加表明書（以下「参加表明書」という。）の提出期限及び入札日において、宇治市競争入札等参加資格の停止に関する要領に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、会社更生法に基づき更生手続開始決定がなされている場合及び民事再生法に基づき再生手続開始決定がなされている場合を除く。
- (4) 宇治市暴力団排除条例（平成25年宇治市条例第43号）第2条第4号の暴力団員等又は同条第5号の暴力団密接関係者でないこと。
- (5) 道路運送法第3条の規定のうち下記に掲げるいずれかの旅客自動車運送事業の許可を受けていること。
 - a) 第一項イ 一般乗合旅客自動車運送事業
 - b) 第一項ロ 一般貸切旅客自動車運送事業
 - c) 第二項 特定旅客自動車運送事業
- (6) 車両保管場所から笠取小学校・笠取第二小学校・木幡中学校までの所要時間が各1時間以内であること。

2 競争入札参加方法

- (1) 所定の参加表明書にて、公募型指名競争入札のお知らせ（以下「お知らせ」という。）に記載されている提出期限までに郵送又は直接持参すること。郵送方法は、特定記録郵便、簡易書留郵便、書留郵便又はその他到着の確認できる送付方法のいずれかをを用い、お知らせで指定する期日まで（必着）に宇治市総務・市民協働部契約課へ郵送して下さい。なお、郵送料は、入札参加希望者の負担とします。料金不足のものは受け取りません。配達日指定を用いることを推奨します。
- (2) 参加表明書には、指定された書類を添付すること。

3 競争入札参加者の選定

- (1) 参加表明書を提出した者の中から、参加表明書及び添付書類を審査し、本件の競争入札参加者の資格要件に合致する者を選定し指名する。
- (2) 競争入札参加者として指名された者には、令和7年11月12日（水）に電子メール等で連絡するので、入札通知書等を受け取りに来ること。
- (3) 選定されなかった者には、その旨を電子メール等により連絡する。非選定理由の説明を求める者には、理由を説明する。非選定理由の詳細内容について説明を求めようとする者は、当該通知日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、説明を求める内容を記載した書面を、宇治市総務・市民協働部契約課に提出しなければならない。その回答は、当該書面の提出日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、宇治市総務・市民協働部契約課において行う。

4 仕様書等に関する質疑

(1) 質疑の受付場所及び期間

- ① 受付場所 宇治市総務・市民協働部契約課
- ② 受付期間 令和7年10月31日（金）から
令和7年11月12日（水）まで
午前8時30分から午後5時まで
（閉庁日並びに正午から午後1時までを除く。）

- (2) 質疑は文書によるものとし、質問の要旨を簡単にまとめて箇条書きにすること。なお、持参を原則とするがファックスによる送付は認める。その場合は、必ず電話にて到着の確認をすること。
- (3) 質疑に対する回答は、令和7年11月14日（金）午後1時以降、宇治市総務・市民協働部契約課にて回答書を配布する。

5 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日時 お知らせに記載のとおり
- (2) 場所 お知らせに記載のとおり
所在地 京都府宇治市宇治琵琶33番地

6 入札方法等

- (1) 入札書については「宇治市郵便入札の応募案内」を参照し、郵送又は持参のいずれかの方法により、指名通知時にお知らせする指定期日（持参の場合は提出日）までに提出すること。

(2) 入札執行回数は、原則として1回を限度とする。

7 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金は、免除する。ただし、落札者が契約を締結しない場合は、落札金額の100分の3相当額の違約金を徴収する。

(2) 契約保証金は、免除する。

8 入札の無効

(1) 本要領に示した入札に参加する者に必要な資格のない者及び参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札。なお、指名された者であっても、入札時点において本要領に示した入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札は無効とする。

(2) その他の事項は、宇治市物品等競争入札心得による。

9 予定価格

お知らせに記載のとおり

10 最低制限価格

本案件については、ランダム係数を用いた最低制限価格を適用する。算出方法は以下のとおりである。

(1) 予定価格に0.7を乗じて得た額(1,000円未満の端数は切り捨てる。)を最低基準価格とする。

(2) 最低基準価格にランダム係数(電子計算機等により1.0000から1.0099の範囲内で無作為に抽出される係数)を乗じて得た額(10円未満の端数は切り捨てる。)を本案件の最低制限価格とする。

11 落札者の決定

予定価格の制限の範囲内で最低制限価格を上回る額のうち、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

12 支払条件

前払いは行わない。部分払については月払いとし、契約金額の36分の1相当額を令和8年4月分からの請求に基づき35回支払う。円未満の端数が生じる場合は、最終支払時に調整する。なお、契約日から令和8年3月までは準備期間のため、支払いは行わない。

13 消費税の扱い

お知らせに記載のとおり。

なお、本件における消費税及び地方消費税の税率は、10%を適用するので注意すること。

14 閲覧

宇治市財務規則（昭和44年宇治市規則第1号）、宇治市業務委託契約約款、宇治市物品等競争入札心得は、宇治市総務・市民協働部契約課にて閲覧することができる。

15 その他

- (1) 契約等の手続きにおいて仕様する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 入札参加者は、宇治市物品等競争入札心得を熟読し、遵守すること。
- (3) 参加表明書及び添付資料に虚偽の記載をした場合には、宇治市の指名停止措置を行うことがある。
- (4) 本件の入札に関する意志決定をするものが同一人の場合は、入札に参加できないので注意すること。
- (5) 入札辞退者に不利益を課すことはない。
- (6) 参加表明書及び添付書類の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とする。
- (7) 提出された参加表明書は返却しない。
- (8) 提出期限以降における参加表明書及び添付書類の修正及び追加は認めない。
- (9) 1から15までに定めるもののほか、宇治市財務規則及び宇治市物品等競争入札心得の定めるところによる。なお、事務上の都合により、必要に応じて宇治市長が一部を変更し、又は追加する場合がある。

問い合わせ先	宇治市総務・市民協働部契約課
郵便番号	611-8501
所在地	京都府宇治市宇治琵琶33番地 宇治市役所庁舎本館 3階
電話番号	0774-20-8716
FAX番号	0774-20-8778

仕 様 書

1. 件名

スクールバス運行管理業務委託

2. 委託期間

契約日から令和11年3月31日まで

(ただし、実際の運行業務は令和8年4月1日から令和11年3月31日まで)

3. 適用範囲

(総則)

第1条 発注者が受注者に発注するスクールバス運行管理業務委託は次条の内容とする。受注者は責任をもって誠実に業務を履行しなければならない。

(委託業務の内容)

第2条 発注者が委託する業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 発注者が所有する次の車両により、発注者が指示する時刻にそれぞれ運行を行うこと

【参考 年間運行回数 延べ1,500便程度(臨時便除く)】

① 乗車定員14人程度のワゴン車両 2台

宇治市立笠取小学校と宇治市立笠取第二小学校の児童の登下校、発注者が指示する臨時運行、宇治市立木幡中学校の生徒の登下校(クラブ活動後の下校を含む)、三季休暇期間中のクラブ活動のための登下校及び発注者が指示する高校生の登下校に使用する。

笠取小学校ワゴン車【参考 年間走行距離 約8,000km】

(登校時) JR黄檗駅→京滋バイパス→笠取小学校前→西笠取中荘→木幡茶畑前

(下校時) 木幡茶畑前→テニスコート前→玩具館前→炭山養老→炭山久田①→炭山久田

②→西笠取中荘→(木幡中学校のクラブに参加した生徒の下校に対応)

笠取第二小学校ワゴン車【参考 年間走行距離 約10,000km】

(登校時) JR黄檗駅→京滋バイパス→笠取小学校前→炭山久田①→炭山久田②→玩具館駐車場→テニスコート前→頼政道前→木幡茶畑前

(下校時) 笠取第二小学校→炭山広場→炭山久田→炭山養老→テニスコート前→テニスクール前→(木幡中学校のクラブに参加した生徒の下校に対応)

注意事項 1)

笠取第二小学校配備ワゴン車は登校時において、JR黄檗駅から笠取小学校までの

登校にも利用する。

注意事項 2)

児童・生徒が乗車及び下車する停留場所は変更する場合がある。

② 乗車定員29人程度のマイクロバス車両 1台【参考 年間走行距離 約5,000km】
宇治市立笠取小学校と宇治市立笠取第二小学校の児童の登下校、発注者が指示する臨時運行、三季休暇期間中のクラブ活動のための登下校及び発注者が指示する高校生の登下校に使用する。

③ 学校給食搬送用の保冷車両（軽自動車）1台【参考 年間走行距離 約6,000km】
宇治市立三室戸小学校等から宇治市立笠取小学校及び宇治市立笠取第二小学校に学校給食を搬送するための車両の運行及び車両の衛生管理。

(2) 車両の管理と整備

(3) 燃料（ガソリン）などの給油と購入

(4) 自動車保険（任意保険）に関する事項

(5) 事故処理に関すること

(6) その他前各号に付帯する事項

地域住民の輸送について、発注者から要請があった場合、空き便利用等、業務に支障のない範囲で実施することを協議する。

(車両管理責任者及び車両管理者)

第3条 受注者は、第2条の委託業務を受託するにあたり、車両管理責任者及び車両管理者を定め、あらかじめ発注者に通知する。

2 車両管理責任者は、現場の業務実施の責任者であり、発注者の指示及び連絡等を受け、車両管理者に対する日常業務の指示、指揮監督を行う。

3 車両管理者は、車両管理責任者の指示、指揮命令に基づき受託業務を実施する。

4 道路の損壊、積雪、凍結、その他緊急事態が発生した場合、車両管理責任者は事務所に常駐し適切に運行を管理しなければならない。受注者は、発注者が必要と判断したときは、発注者が関係機関及び児童、生徒の保護者と連絡することが可能な場所を事務所内に設置し、発注者が指示する緊急対応を実施しなければならない。

5 車両管理責任者及び車両管理者は、登校時の車両運行開始前の時刻から緊急事態について発注者の担当者からの連絡を受ける体制を確保しなければならない。

(委託料)

第4条 部分払については月払いとし、契約金額の36分の1相当額を令和8年4月分からの請求に基づき35回支払う。円未満の端数が生じる場合は、最終支払時に調整する。なお、契約日から令和8年3月までは準備期間のため、支払いは行わない。

2 車検料及び自動車損害賠償法に基づく保険料並びに自動車重量税法に基づく税金は発注者の負担

とし、委託料の総額に含めないものとする。

- 3 タイヤ（スタッドレスを含む）など、受注者の責によらない修繕については発注者の負担とする。
- 4 発注者の責による故障、車両の損壊については発注者が負担しなければならない。

（管理注意義務）

- 第5条 受注者は、受託業務を行うにあたっては、関係諸法令を守り、発注者の運行計画に基づき、車両運行経路地図、定点での乗車予定人員と氏名を示した運行予定表を作成するとともに、車両管理責任者及び車両管理者の適正な配置、指揮監督及び教育指導を行い、規律及び風紀を維持し、業務の趣旨に従い、善良な管理者の注意をもって業務を実施しなければならない。
- 2 受注者が満年齢65歳以上の者をこの契約に基づく車両運行に従事させる場合においては、受注者は発注者の承認を得なければならない。
 - 3 運行車両内での喫煙については全面的に禁止する。
 - 4 交通安全のマナー遵守に関する講習を徹底するとともに、受託業務中における道路交通法違反の事実があった場合は発注者に報告しなければならない。
 - 5 学校給食の搬送への従事もしくは従事が予定される者は、すべて事前に発注者が指定する検便検査を受けなければならない。食中毒の発生など緊急事態が発生した場合は、保健所など関係機関の指示に従い検査及び査察を受け入れその指示に従うものとする。
 - 6 車両管理責任者は、車両管理者及び車両運行従事者の健康管理に努めなくてはならない。

（労働法上の責任）

- 第6条 受注者は、車両管理責任者及び車両管理者に対する雇用者及び使用者としての労働基準法、職業安定法及び労働者災害補償保険法、雇用保険法その他の社会保険諸法令上の責任を全て負い、責任をもって労務管理を行うものとする。

（管理状況の報告）

- 第7条 受注者は、所定の輸送車運行記録簿及び運行報告書並びに車両走行実績報告書を作成し、発注者に報告するものとする。

（事故等の報告及び処理）

- 第8条 受注者は、第2条の委託業務の実施に伴い事故等が生じたときは、すみやかにその旨を発注者に報告し発注者と協議のうえ事故処理等にあたるものとする。

（保険契約）

- 第9条 受注者は、管理車両について、受注者を契約者として別に定める自動車保険契約を締結する。

（発注者及び第三者に対する損害賠償）

- 第10条 受注者は、受託業務の実施中に、受注者の責めに帰する理由により、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害賠償の責任を負う。
- 2 受注者は、自動車保険の対象となる対人、対物、搭乗者及び車両の事故については、その損害に

対する賠償責任を負い、且つ、これに伴う一切の費用を負担する。

(管理車両の現状の確認と保管)

第 11 条 委託業務の開始に先立ち、又は委託業務の終了時もしくは車両の変更時に、発注者受注者双方は、管理車両の現状を車両点検確認書により詳細に相互確認するものとする。

- 2 管理車両は、受注者の事務所（受注者の職員が待機する場所）もしくは事務所から概ね徒歩 5 分以内の場所に保管し、車両の点検及び清掃は常時実施できる状態でなければならない。
- 3 保冷車両は衛生管理について特段の注意を要するものであり、受注者は、管理車両を使用時毎に洗浄し、発注者が指定する方法（次亜塩素酸ソーダ、アルコール等による）で消毒しなければならない。
- 4 事故等により管理車両に損害が発生したときは、受注者は遅滞なく発注者に届けその指示に従わなければならない。
- 5 車検に際しては、運行計画を勘案して事前に発注者と受注者が協議し、受注者は必要な業務について代行する。

(その他)

第 12 条 契約後、受注者は速やかに担当職員等と十分な引き継ぎ及び調整を行い、業務履行のための準備に万全を期するものとする。

その他の留意点

1. ワゴン車両及びマイクロバス車両の運転者は、大型第二種免許の取得者に限る。
2. 管理車両の保管場所から宇治市立笠取小学校、宇治市立笠取第二小学校、宇治市立木幡中学校への到着時間は 1 時間以内を確保すること。
3. 事務所に常駐者を配置し、学校行事や気象警報の発表及び解除時における運行時刻の変更・臨時運行に即応できること。
4. 休業中におけるクラブ活動及びプール指導の出欠連絡等について、保護者からの直接連絡に対応すること。
5. 冬季の積雪・凍結・通行規制の場合には、宇治市教育委員会の指定する緊急対応マニュアルに基づき対応すること。
6. 冬季の積雪、凍結に対応するため、1 2 月から翌年 3 月の期間は、スタッドレスタイヤを装着すること。ただし、予報により凍結・積雪が明らかに無いと判断される場合は、発注者受注者協議によりスタッドレスタイヤの装着時期を変更することができる。
7. 宇治市立笠取小学校の特認児童の登校・下校及び緊急時の臨時運行は、京滋バイパス等の有料道路（通行料は委託料に含む）を通行すること。なお、宇治市立笠取小学校の特認児童は J R 黄檗駅から乗るものとする。また、気象警報発表等によりスクールバスの運転を見合わせる場合において、既に登校中の特認児童に対応するため J R 黄檗駅ロータリー付近等で車両の待機要請を行う場合があるので即応できること。
8. 保険契約の人身事故、物損事故、車両保険、搭乗者保険等のそれぞれの契約内容は、判例等により示される最大限の金額を補償するものであること。
9. 仕様書に定めのない事項または、仕様書について疑義が生じた事項については、必要に応じて発注

者と受注者が協議して定めるものとする。

宇治市個人情報取扱事務に関する特記仕様書

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(秘密等の保持)

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。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。

(責任体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者及び従事者)

第4条 受注者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、責任者に、従事者が本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 受注者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様書を遵守させなければならない。

4 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(派遣労働者)

第5条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合における守秘義務の期間は、第2条に準ずるものとする。

2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(責任者及び従事者の教育及び研修)

第6条 受注者は、責任者及び従事者に対し、個人情報の保護、本特記仕様書において責任者及び従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務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 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、計画を策定し、実施体制を明確にしなければならない。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理を自ら行うこととし、第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は、個人情報の処理を再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に掲げる項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得

なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地及び連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、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処理に関する責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告しなければならない。

（目的以外の使用及び第三者への提供の禁止）

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得し、若しくは作成した個人情報（個人情報の全部又は一部を複製等した他の媒体を含む。以下同じ。）又は発注者から引き渡された個人情報を発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（複製及び複製の禁止）

第9条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報又は受注者が自ら取得し、若しくは作成した個人情報を発注者の指示又は承諾を得ることなく複製し、又は複製してはならない。

（作業場所の特定）

第10条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

（個人情報の管理）

第11条 受注者は、この契約による業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- (3) 事前に発注者の承諾を得て、作業場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製し、又は複写しないこと。
- (4) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。

(5) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

(6) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

(7) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

（個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去）

第12条 発注者から引き渡された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために発注者の指定した様式により、及び発注者の名において、受注者が取得し、作成し、加工し、複写し、又は複製等した個人情報は、発注者に帰属するものとする。

2 受注者は、委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて、前項の個人情報を返還し、廃棄し、又は消去しなければならない。

3 受注者は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去する場合、当該個人情報を焼却、溶解その他の方法により判読及び復元ができないように確実な方法で廃棄し、又は消去しなければならない。

4 受注者は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去したときは、完全に廃棄し、又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄若しくは消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を発注者に提出しなければならない。

5 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（事故発生時の対応）

第13条 受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合は、当該個人情報の漏えい等の事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報の漏えい等の事故があった場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、同項の指示に基づいて、当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係を当該個人情報の漏えい等の事故のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（報告）

第14条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書の遵守状況を確認するために必要な範囲で、受注者に対して定期的に報告を求めることができる。この場合において、発注者が本特記仕様書に定める義務等を遵守させるために必要な指示をしたときは、受注者は、当該指示に従い速やかに是正措置を講じ、その内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。

（監査及び検査）

第15条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書

に定める措置が講じられているか検証し、及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して、必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(契約の解除)

第16条 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第17条 受注者は、本特記仕様書に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。