

仕様書

1 案件名称

大阪ウィークレギュラーイベント「(仮称)大正音楽祭」企画運營業務委託

2 業務目的

本業務は、2025年日本国際博覧会（以下「大阪・関西万博」という。）会場において、大正区に縁のあるパフォーマンス団体による舞台公演を実施するものである。

大阪・関西万博は、150 を超える国・地域が参加し、期間中、国内外から多数の人々が来場予定である。開催地大阪にとって、地域の魅力を世界に向けて強く発信するとともに、国内外との交流を深めることで、大阪のプレゼンスを一層高める絶好の機会である。今回の万博のテーマである「いのちの輝き」から想起される、鼓動・高揚・躍動を体現する「祭」をキーワードに、会期中の春・夏・秋の3期にわたり、「大阪ウィーク」として大阪府・大阪市が中心となって府内すべての市町村が連携し、会場内各所で多彩なイベントが展開される。

この「大阪ウィーク」に、地元自治体として参画し、大正区で活動する各パフォーマンス団体が日頃の成果を発表することで、大正区の多様で魅力的な文化を広く発信する。これにより、来場者へ大正区の豊かな文化の認知や関心を高め、参加者自身も地域への愛着を深めるきっかけを創出する。また、大正区の団体が万博に参加することにより、区民にとって万博をより身近な存在とすることで、地域全体で一体となって万博の盛り上げ及び来場促進を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和7年10月31日まで

4 イベント概要

(1) 日 時 令和7年8月3日（日）9時00分～20時40分(予定) 雨天決行

(会場での搬入・設営は0時～9時、撤去・搬出は22時～24時の予定)

(2) 開催場所 大阪・関西万博会場 大阪ヘルスケアパビリオン リボーンステージ

(3) 入 場 料 無料(大阪・関西万博会場の入場には別途入場料が必要)

(4) 内 容 大正区で活動するダンス、歌、楽器演奏等を行う各パフォーマンス団体による舞台公演を実施する。

5 業務内容

(1) 企画提案書の作成

次の内容を踏まえてイベントの企画を立案すること。

- ① 業務目的やイベント概要を踏まえ、大正区の魅力をアピールし、事業効果が高まるようなコンセプトを提案すること。
- ② 大阪ヘルスケアパビリオンの出展参加のテーマ『REBORN』“人は生まれ変わる”、“新たな一

歩を踏み出す”に沿った新たなチャレンジ（取組）を提案すること。

- ③ 海外からの来場者も念頭に置いて、国際博覧会で実施するにふさわしいイベントにすること。
- ④ 会場に付帯する映像装置(217インチ)等を最大限活用し、プログラム実施時間以外も、来場者が楽しめる工夫を行うこと。
- ⑤ ステージでの演出・プログラム構成について、専門的な知見を踏まえて提案すること。
- ⑥ 真夏の屋外でのイベントであるため、暑さや雨天、風の対策を講じること。
- ⑦ 「2025年日本国際博覧会ユニバーサルサービスガイドライン(展示・催事／演出・飲食／物販)」、「2025年日本国際博覧会多言語対応ガイドライン」、「施設整備に関するユニバーサルデザインガイドライン」、その他公益社団法人2025年日本国際博覧会協会(以下「博覧会協会」という。)や大阪ヘルスケアパビリオンの関係ガイドラインを遵守し、これに伴う業務も遂行すること。
- ⑧ 企画を実現するためのスタッフ等の手配・設置、出演者・団体等の関係先との調整、装飾、電気工事等の会場施工・運搬、音響・照明等の設備、備品、消耗品等の手配・設置、廃棄物処理、その他一切の業務を行うこと。
- ⑨ 企画を実現するために必要な施設管理スタッフや警備員等の人件費、企画・運営に係る人件費、音響・照明設備や備品に係る経費、電源工事費、光熱水費、ネットワーク回線費、会場装飾費、出演者・団体の出演に係る経費、謝礼金、材料費、食糧費、交通費、翻訳費、保険料、廃棄物処理に係る経費、下見に係る経費、その他全てを委託料に含むものとする。(ただし、リボーンステージの使用料(電気使用を含む)、基本機材・付帯備品の使用料は無料。)

(2) 企画・運営体制の構築

- ① 業務全体の企画・運営、その他全般について統括するプロデューサーを配置すること。なお、プロデューサーは、大規模なイベント等での企画・運営の知見が豊富な者を選定すること。また、関係者との円滑な連絡・調整が行える体制を構築すること。
- ② イベント当日及び設営時は、運営ディレクター、舞台進行ディレクターを配置する等スムーズなイベント運営に必要な人員を配置すること。
- ③ イベントを円滑かつ安全に実施するために必要な運営スタッフ、司会、照明、音響、警備等に従事するスタッフを適正に配置すること。

(3) 事業全般にかかる運営業務

① 本業務準備業務統括及び進捗管理

契約締結後速やかにイベントの実施内容及び全体スケジュール、運営体制、経費等を含む、業務全般の業務計画書を作成し、発注者に提出すること。

② 出演者・団体等に関すること

(ア) 出演者・団体の選定

出演者・団体については、大正区音楽振興大使や大正区住みます芸人など20組程度を発注者が指定する。これに加えて受注者が大正区民等を対象に募集を行うこと。応募者多数の場合は選考を行い、発注者と協議のうえ決定すること。

(イ) 出演者・団体との調整、説明会の開催

受注者は、出演者・団体と直接連絡を取り、準備・調整を行うことを基本とするが、発注者が間に入り、準備・調整を補助する必要がある際は、適宜相談すること。また、必要に応じて説

明会を開催すること。

(ウ)出演時間の割り振り及び全体プログラムの作成

(エ)出演依頼書の作成と発送

(オ)進行表の作成

(カ)舞台配置図の作成

(キ)出演者・団体の楽器及び関連機器の運搬

※詳細については、別紙1のとおり

(ク)出演者・団体の控室、更衣室等の利用調整

(ケ)会場・付帯施設の利用や出演者を含む入場許可証等の申請、搬出入・設営撤去等にかかる万博推進局や博覧会協会等との調整

(コ)音楽著作物権物使用にかかる申請・支払い

出演者・団体が使用する楽曲を確認のうえ、博覧会協会のガイドラインに従い、申請・支払いを行うこと。

(サ)イベント内容に応じたその他関係機関との調整

③ 会場に関すること

(ア)運営に関する事前打合せ

(イ)会場機材・備品において、不足機材・備品の手配（音響・照明、電気設備、椅子、譜面台等）

※会場備品については、大阪ヘルスケアパビリオン「催事ガイドライン」を参照。

(ウ)大正区公式キャラクター「ツージィ」の着ぐるみの活用

着ぐるみの貸出を行うため活用すること。

(4)会場運営業務

① 本業務当日の運営

(ア)演出(コンサート全体の進行台本、業務分担、スタッフ配置表の作成等)

(イ)機材、楽器、音響等の機材搬入・搬出方法について会場、出演者・団体及び発注者と確認・調整すること。

(ウ)司会は日本語・英語対応を行うとともに映像やサイン・キャプションも日本語・英語を併記すること。また、来場者対応を行うイベント運営スタッフは、翻訳アプリ等を使って多言語に対応すること。

(エ)公演開始、終了、搬入出時における来場者の安全な誘導方法について十分検討し、実施すること。

(オ)会場内及び会場周辺においては、来場者の安全を最優先として、公演の運営に支障がない警備計画を作成し、安心安全な警備を実施すること。警備計画を作成するにあたっては、会場における適切かつ安全な来場者・交通の誘導方法その他防火・防犯に対応できる必要な警備員の配置計画及び警察、消防、救急等官公庁との連携・協力を前提とした安全対策を策定すること。

(カ)実施内容に応じて会場の舞台及び客席、控室等の設営及び運営を行うこと。また、会場設営等について、誰もが参加しやすいバリアフリーの対応とすること。

(キ)会場内のごみは持ち帰ること。また、ごみ置き場の設置場所や分別・収集方法など、会場の管理者等と事前に協議のうえ、対応すること。

(ク) イベント終了後、会場として使用した施設等の原状回復を行うこと。また、万が一、設備等を損傷、汚損、紛失した場合は損害に応じて弁償を行うこと。

(ケ) 舞台進行関係資料の作成

(コ) 会場の設営及びプログラム等の準備と配布

SDGsの観点から会場内での紙媒体の配布は禁止(ユニバーサルデザイン対応(例:英語版の解説)としての配布を除く。)されているため他の方法でプログラムの配布を行うこと。

(サ) アンケートの実施及び集計

来場者に対してアンケート調査を行い、結果を集計すること。調査項目については、発注者と調整することとする。

(シ) 来場者数の測定

(ス) 開場前の来場者の誘導

(セ) 出演者の熱中症対策(飲料の手配と設置など)

② 緊急時の対応について

災害時の誘導等緊急時の対応は受注者が行い、発注者に報告すること。

③ その他

(ア) 緊急時連絡先の確認(警察、消防等)

(イ) 会場整備(雨天時の椅子拭き等)

(ウ) 会場のゴミ収集、分別

(エ) 控室の清掃

(5) 広報に関する業務

① 本事業を広報するためのコンセプトをはじめ、活用する広報媒体・手法などについて、企画・実施すること。

② 次の広報媒体等を制作し、戦略的・効果的な広報・プロモーションを実施すること。なお、制作にあたっては、発注者と十分協議の上作成すること。

(ア) チラシ A 4 両面カラー 7,200枚(うち回覧枠有2,200枚)

(イ) ポスター A 4 片面カラー 350枚

ポスター A 3 片面カラー 300枚

ポスター A 2 片面カラー 20枚

(6) 記録等業務

① 記録撮影

イベント全体の写真・動画等の記録撮影を行うこと。

② 権利関係の処理

動画制作にあたっては、著作権等各種権利関係について必要な処理を済ませておくこと。これらに関する紛争が生じた場合には、受注者の責任において対応するものとし、発注者は責任を負わない。

③ その他

記録撮影した写真・動画等の全てを、DVD等データで発注者に提出すること。また、動画については、5~10分に編集したものも提出すること。なお、撮影した写真・動画等の著作権は発注者

に移譲すること。

(7)実施マニュアル等必要資料の作成

実施にあたり、必要に応じ次の資料を作成すること。

- ① 関係者説明会に要する資料
- ② プログラム等の進行に要する資料
- ③ 製作、設営物に要する資料
- ④ プログラム開催当日の会場記録写真資料
- ⑤ 搬入出、設営撤去マニュアル
- ⑥ 危機管理対応マニュアル
- ⑦ その他、発注者が必要と認める資料

6 災害時等の対応

イベントは、原則雨天決行とする。荒天時等については、安全を第一優先とし、発注者と会場管理者と協議のうえ開催を決定する。荒天その他の事情でイベントが中止等となった場合は、既に本業務を履行するにあたって生じた経費や中止等に伴い必要となった増加経費について、別途協議をし、契約期間もしくは委託料を変更する契約変更を行う。

ただし、当該協議によっても、契約変更額の上限は契約金額とする。

7 業務報告

(1)業務報告の実施

受注者は本業務にかかる進捗状況を発注者に報告するため、月1回程度報告会を開催し、書面及び口頭での報告を行うこと。

(2)成果物等の提出

業務完了後、速やかに発注者あて、次の成果物等を提出すること。なお、成果物等（電子データにより提出するもの）について、CD-R又はUSBメモリに保存し、提出すること。

① 業務完了報告書

A4サイズ3部及びCD-R又はUSBメモリに格納し提出すること。

なお、成果物等の所有権及び著作権は、納品をもって発注者に帰属するものとする。

※業務完了報告書は、実施日時・場所・参加者数・出演者・演目をはじめとした実施概要、収支決算書、アンケート集計結果等を含めて作成すること。

② 業務に関して作成した全ての成果物

マニュアル、作成した広報物データ、プログラムの記録写真や映像データなどについては、CD-R又はUSBメモリに格納し提出すること。

③ 報道実績報告書

掲載された記事（著作権に留意）、ホームページなどのWeb情報、SNS、テレビ等での放送動画について、取りまとめた報告書をCD-R又はUSBメモリに格納し提出すること。

8 業務の調査等

発注者は必要に応じて委託業務の業務実態を調査するため、受注者に事業の進捗状況等の報告を求める事ができる。

9 著作物の譲渡等

(1)受注者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受注者が従前より保有するものの著作権は、受注者に留保されるものとし、受注者は発注者及びその指定する者の必要な範囲で発注者及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。

(2)発注者は、成果物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

(3)受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

(4)受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないとにかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、当該成果物の内容を公表することができる。

(5)発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

10 再委託に関すること

(1)業務委託契約書（経常型）第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号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。

- ① 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
- ② 本業務の企画、出演者・団体との渉外、公演の指揮・監督

(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あたっては、発注者の承諾を必要としない。

(3)受注者は、上記(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

(4)地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾

の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

(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、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。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書（経常型）第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

11 その他

(1) 本業務を遂行するにあたって作業員等を雇用する場合は、労働関係法令を遵守すること。

(2) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議して定めるものとする。ただし、軽微なものについては発注者の指示に従うものとする。

(3) 本業務の遂行にあたっては、発注者と連絡調整を密に行うとともに、緊密な協議をもってあたること。

(4) 運営にあたって発生し得る様々な状況を想定の上、安全対策を行い、施設賠償責任保険、傷害総合保険等適切な保険に加入すること。

(5) 受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。また、研修等の実施状況について業務完了報告書提出時に併せて報告すること。

(6) 守秘義務等について

① 受注者は、委託業務の遂行上知り得た情報は、受注業務遂行の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。

② 委託業務の終了後、成果物に誤り等が認められた場合には、受注者の責任において速やかにその誤りを訂正しなければならない。

出演者・団体の楽器及び関連機器の運搬の詳細

業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・出演者・団体から楽器等の受け取り ・楽器等の保管・輸送 ・会場への搬入・搬出 ・出演者・団体への楽器等の引き渡し
会場への搬入・搬出 車両の入場	<p>令和7年8月3日(日) 搬入：0時から8時(予定) 搬出：22時30分から24時(予定)</p> <p>大阪ヘルスケアパビリオン「催事ガイドライン」を参照</p>
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・会場の搬入・搬出時間が早朝や深夜となるため、楽器等の受け取り及び引き渡しは、イベントの前日や翌日に行う等日時・場所を出演者・団体と柔軟に調整して決定すること。 ・運送物品の減失・損傷・その他の事故並びに建築物等の損傷で、受注者の責に帰すべき事由により生じた損害は、直ちに発注者の指示に従い弁償すること。 ・万博会場内の貨物の取扱いについては、「貨物の取り扱いに関するガイドライン」に基づき、原則として場内貨物取扱指定事業者に委託しなければならない。 ・その他博覧会協会や大阪ヘルスケアパビリオンの関係ガイドラインを遵守し、これに伴う業務も遂行すること。

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、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 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、条例第 7 条各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条例第 9 条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、この契約に係る本市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、正当な理由なく本市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、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市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、本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こととする。

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旨の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。

公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約に係る業務（以下「当該業務」という。）の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成18年大阪市条例第16号）（以下「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、当該業務について、条例第2条第1項に規定する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（大正区役所総務課(庶務)）へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（大正区役所総務課(庶務)）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、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

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。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

不適正な契約事案の再発防止対策における特記仕様書

発注者と本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、直ちに発注者の大正区役所総務課（庶務）（連絡先：06-4394-9625）に報告しなければならない。

個人情報等の保護に関する特記仕様書

(個人情報等の保護に関する受注者の責務)

- 第1条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報等を取り扱う場合は、市民の個人情報保護の重要性に鑑み個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和5年大阪市条例第5号）、大阪市特定個人情報保護条例（令和5年大阪市条例第6号）、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。

(個人情報等の管理義務)

- 第2条 受注者は、発注者から提供された資料、貸与品等及び業務を行う上で得られた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等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、消去又は返却等するものとする。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、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。
- 5 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3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。

(外部持出しの禁止)

第4条 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5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、発注者より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7条を準用する。

(個人情報等の保護状況に関する検査の実施)

第6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、業務を中止させることができる。

(個人情報の安全管理義務違反に対する措置等)

第7条 発注者は、受注者がこの契約に基づく業務に関し、個人情報保護法第66条第2項において準用する同条第1項の規定に違反しているとき、又はこの契約に基づく受注者の業務に従事している者が同法第67条に違反していると認めるときは、受注者に対して、行為の是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、業務に関し個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、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。