

## 業 務 委 託 仕 様 書

### 1 委託業務名

木のおもちゃ製作・発送等業務

### 2 委託業務の目的

誕生祝い品として地元産材を使用した木のおもちゃ（積み木ボックス）を贈呈することで、木育の推進、ひいては児童館こもりんにおける来館者の増加に資することを目的とする。

### 3 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 4 贈呈対象者の要件

- 令和8年2月1日から令和9年1月31日の間に生まれ、別紙2の対象者抽出時点において宇和島市に住所を有すること。
- 配送時において、受け取りができること。

### 5 業務内容

#### (1) 積み木ボックスの製作

受注者は、別紙1に沿って製作すること。材料には南予産木材を用いること。注文数の確定は、別紙2にある「対象者抽出時点」とし、発注者は受注者に対し、抽出後すみやかに当該人数を通知するものとする。なお、当該人数通知後に製作を開始すると発送時期に間に合わない恐れがあるため、令和7年度実績を参考にし、準備を進めておくこと。発送時期は、別紙2に示す月内に発送すればよい。

#### (2) 発送準備手続き

日本郵便株式会社が提供する配送サービス「ゆうパック」（以下、「ゆうパック」という。）の利用において、「ゆうパックプリント R」で作成した宛名ラベルを用いるには、受注者の情報を事前に登録する必要がある。そこで、受注者は、日本郵便株式会社の案内に沿って、事前登録に必要な手続きを行うこと。

#### (3) 梱包

受注者は、配送時において中身が損傷しないよう、緩衝材等を用い、梱包を行うこと。緩衝材等や包材は受注者が準備すること。

#### (4) 発送

受注者は、別紙2 発送計画に沿って、ゆうパックを利用し各贈呈対象者に発送すること。なお、宛名ラベルは発注者が準備する。必ず発注者が準備した宛名ラベルを利用し発送すること。

#### (5) その他

南予産木材を用いたことを証する書類（出荷証明等）を発注者に提供すること。

### 6 支払について

#### (1) 支払方法

受注者は、発送実績に基づく請求書を作成し、発送月の翌月 10 日までに請求する。発注者は、適法な請求書を受理した日から 30 日以内に支払う。

## **(2) 委託料**

- ア 委託料は、製作料、梱包料及び発送料からなる。
- イ 委託料は、単価表のとおりとする。

## **7 業務の適正な実施に関する事項**

### **(1) 守秘義務**

受注者は、業務上知り得た情報を厳重に管理し、関係者以外に漏らし、又は本件業務の履行のため以外の目的に使用してはならない。このことについては、契約期間が終了した後であっても同様とする。万一、受注者の責に帰す情報漏えいが発生した場合、それにより発生する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者が自己の責任において処理しなければならない。

受注者の雇用人が、異動、退職等により業務を離れる場合についても、受注者はその者に対し取得情報を秘匿させなければならない。

### **(2) 個人情報の保護**

受注者は、業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙3「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を守らなければならない。

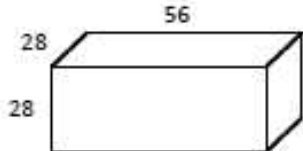
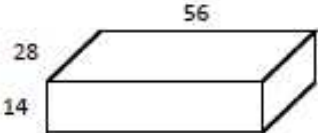
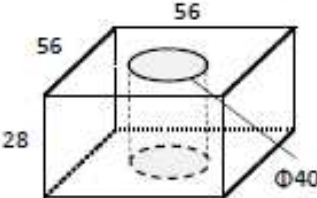
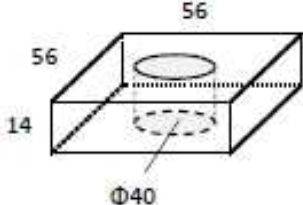
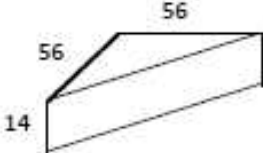
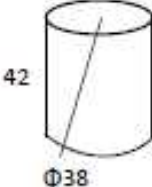
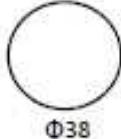
## **8 その他**

この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ、決定するものとする。

## 積み木ボックス製作仕様書

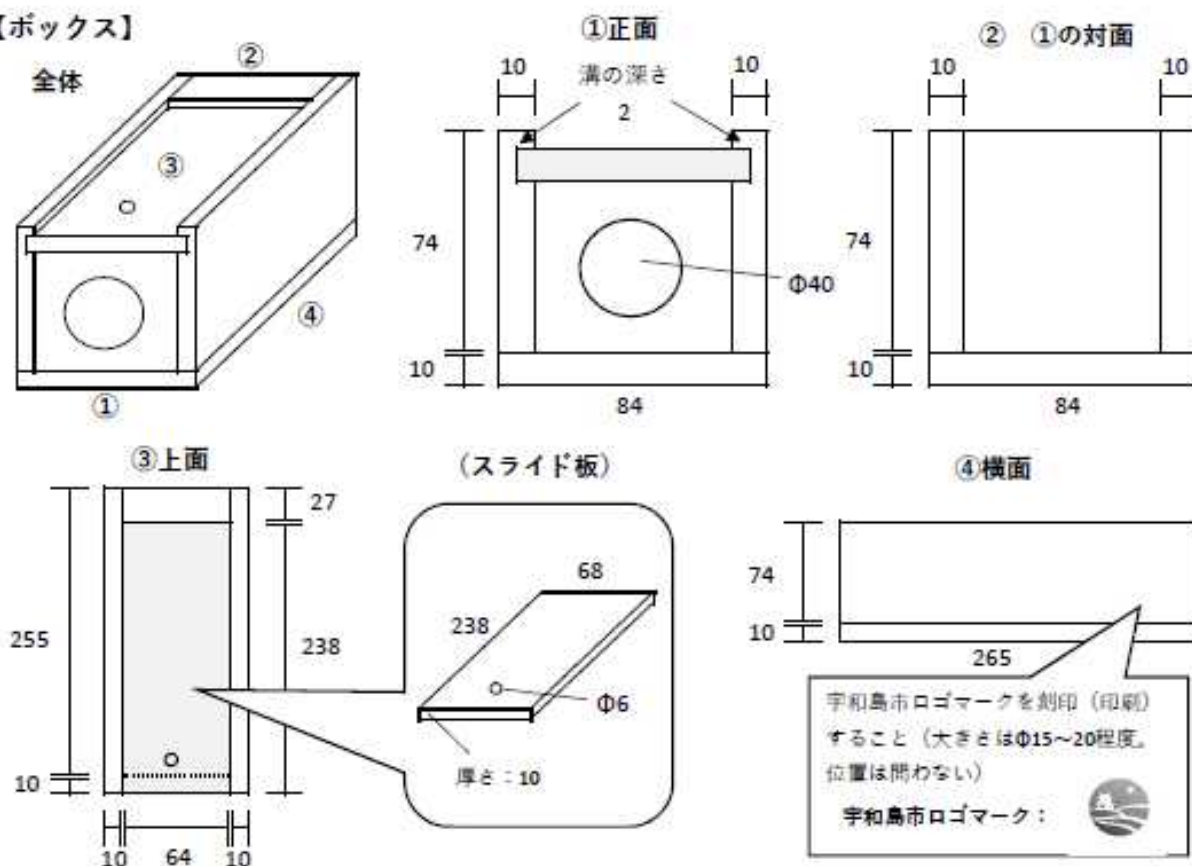
## 【積み木】

▷積み木、ボックスともにサイズ単位はすべてmm

(1) 直方体① 4個	(2) 直方体② 8個	(3) 直方体③ 2個	
			
(4) 直方体③ 2個	(5) 三角柱 4個	(6) 円柱 1個	(7) 球 1個
			

- ・(3)直方体③、(4)直方体③の円穴は、(6)円柱や(7)球が通り抜けできる仕様にする
- ・(1)～(7)のすべての積み木が、下にするボックス内に、できる限り隙間なく収まる仕様にする
- ・すべてに国産木材を使用すること
- ・サイズの表記は目安であり、上記の仕様を満たしていれば、多少のサイズ変更は可能
- ・けが防止を目的で、面取りを行うこと

## 【ボックス】



- ・(1)正面にある円穴は(6)円柱や(7)球が通り抜けできる仕様にする
- ・(1)正面や(3)上面の網掛け部分はスライド板とし、取り外し可能な仕様にする
- ・組み立てにあたり接着剤を使用してもよい
- ・すべてに国産木材を使用すること
- ・サイズの表記は目安であり、上記の仕様を満たしていれば、多少のサイズ変更は可能

## 発 送 計 画

発送時期	対象者抽出時点	対象者抽出範囲
令和 8 年 8 月中	令和 8 年 7 月 31 日	令和 8 年 2 月 1 日から令和 8 年 5 月 31 日生まれ
令和 8 年 11 月中	令和 8 年 10 月 31 日	令和 8 年 6 月 1 日から令和 8 年 8 月 31 日生まれ
令和 9 年 3 月中	令和 9 年 2 月 14 日	令和 8 年 9 月 1 日から令和 9 年 1 月 31 日生まれ

## 個人情報の取扱いに関する特記仕様書

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、宇和島市（以下「甲」という。）の定める宇和島市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第28号）、宇和島市情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順の規定に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に規定する事項を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、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。

(作業責任者等の届出)

第3条 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続きを、甲と協議して定めなければならない。

3 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

4 乙は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

5 作業責任者は、特記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。

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

(取扱区域の特定)

第4条 乙は、個人情報を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 乙は、甲の事務所内に取扱区域を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、乙が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第5条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な事項に係る教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

2 乙は、前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、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 乙は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後においても、同様とする。

2 乙は、本委託業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

- 第7条 乙は、本委託業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。  
ただし、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名  
称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委  
託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の  
方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その  
承認を得なければならない。
- 2 前項の場合において、乙は、再委託先に本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、再委託先の本委託業務に係る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。
- 3 乙は、再委託先との本委託業務に係る契約において、再委託先が特記仕様書を遵守す  
るために必要な事項を規定するとともに、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方  
法について具体的に規定しなければならない。
- 4 乙は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理及び監督  
するとともに、甲の求めに応じて、管理及び監督の状況を甲に対して適宜報告しなけれ  
ばならない。
- 5 乙は、再委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、  
提供先の利用目的、委託する業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、  
必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別  
の記号等に置き換える等の措置を講ずるものとする。
- 6 第1項から第5項までの規定は、再々委託を行う場合以降について、準用する。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第8条 乙は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせ  
る場合は、正社員以外の労働者においても、本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本委託業務に係る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。

(個人情報の管理)

- 第9条 乙は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号に定  
めるところにより、当該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) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち  
出さないこと。
- (3) 個人情報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すこと。
- (4) 個人情報を複製又は複写しないこと。ただし、事前に甲の承認を受けた場合で  
あって、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行うときは、この限りで  
ない。
- (5) 個人情報を移送する場合においては、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合においては、当該データが記録された媒  
体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期  
的に点検すること。
- (7) 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。

- (8) 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。
- (9) 作業場所に、私用端末、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。
- (10) 個人情報を利用する作業を行う端末に、個人情報の漏洩につながると考えられる業務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。
- (11) 情報システムを利用する場合には、個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録を一定の期間保存すること。
- (12) 情報システムを利用する場合には、個人情報の秘匿性等その内容及び量に応じて、当該個人情報への不適切なアクセスの監視のため、必要な措置を講ずること。
- (13) 情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御その他必要な措置を講ずること。
- (14) 不正プログラムによる個人情報の漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずること。
- (15) 情報システムで取り扱う個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の個人情報の内容の確認、既存の個人情報との照合等を行うこと。
- (16) 個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。
- (17) 端末の使用に当たっては、個人情報が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずること。
- (18) 外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に施錠装置、警報装置及び監視設備の設置等の措置を講ずること。  
また、災害等に備え、情報システム室等に耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずること。
- (19) 個人情報を取り扱い、又は情報システムを構築し、若しくは利用するに当たっては、サイバーセキュリティ基本法第 26 条第 1 項第 2 号に掲げられたサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考として、取り扱う個人情報の性質等に照らして適正なサイバーセキュリティの水準を確保すること。  
(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第 10 条 乙は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第 11 条 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所において行った上で、甲に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第 12 条 乙は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、甲の指定した方法により、返還、消去又は廃棄を実施しなければならない。

2 乙は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により甲に申請し、その承諾を得なければならない。

- 3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 乙は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。
- 5 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った場合においては、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により甲に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第13条 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

- 2 乙は、甲から、個人情報の安全管理措置や取扱状況等の遵守状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

(監査及び検査)

第14条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査及び検査を行うことができる。

- 2 甲は、前項の目的を達するため、乙及び再委託先に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責性の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、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、再発防止等の措置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、本委託業務に関し個人情報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。

(契約解除)

第16条 甲は、乙が特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本委託業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第17条 乙の故意又は過失を問わず、乙が特記仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害が発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。