

## 労働者派遣基本契約書(案)

1 業 務 名 称	地方独立行政法人大阪府立病院機構大阪国際がんセンター のコンシェルジュ業務の労働者派遣契約（単価契約）	
2 履 行 場 所	大阪府中央区大手前三丁目 1 番69号 地方独立行政法人 大阪府立病院機構 大阪国際がんセンター	
3 契 約 期 間	令和 2 年 1 0 月 1 日から令和 3 年 9 月 3 0 日まで	
4 基 本 派 遣 料 金 (1人1時間当たり単価)	時間内 (8:30～17:00)	金 円 ただし、消費税及び地方消費税は含まない
	【時間外割増】 1 日の実労働時間 8 時間を超えた場合の時間外割増は、1 人 1 時間当 たりの基本派遣料金単価に25%相当額を加算した額とする。	
5 派 遣 人 数	1 名	
6 就 業 時 間	月曜日～金曜日の午前 8 時30分～午後 5 時まで（うち休憩時間60分） （土・日・祝日及び12月29日から 1 月 3 日までを除く） ※ただし、土・日・祝の就業を求める場合がある。	
7 契 約 保 証 金	納 付（又は免 除）	
8 適 用 除 外 条 項	な し	

上記の業務について、発注者（派遣先）を甲とし、受注者（派遣元）を乙として、乙がその雇用する労働者（以下、「派遣労働者」という。）を労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）以下、労働者派遣法という。）に基づき、甲に派遣するにあたり、各々対等な立場における合意に基づいて、別添の条項（適用除外条項は、上記 8 のとおり。）によって次のとおり労働者派遣契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の締結を証するため、本書 2 通を作成し、当事者記名押印の上、各 1 通を保有する。

令和 年 月 日

発注者（派遣先） 代 表 者 大阪府中央区大手前三丁目 1 番69号  
地方独立行政法人大阪府立病院機構  
大阪国際がんセンター  
総 長 松 浦 成 昭

受注者（派遣元） 所 在 地  
商号又は名称  
代 表 者

(目的)

第1条 受注者は、本契約及び労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）（以下「労働者派遣法」という。）に基づき、受注者の雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）を発注者に派遣し、発注者は派遣労働者を指揮命令して業務（以下「本業務」という。）に従事させることを目的とする。

(総則)

第2条 発注者及び受注者は、この契約書（仕様書及び質問回答書を含む。以下同じ。）に基づき、日本国の法令を遵守し、本業務を誠実に履行しなければならない。また、発注者及び受注者は、労働者派遣及び労働者派遣を受け入れるに当たっては、それぞれ労働者派遣法その他関係諸法令を遵守しなければならない。

2 この契約は、特に定めのない限り、本契約有効期間中の全ての労働者派遣個別契約に適用するものとする。

3 受注者は、この契約及び個別契約の履行に当たっては、常に善良なる管理者の注意をもってこの契約に基づく業務（以下「業務」という。）を行わなければならない。

4 この契約書に定める請求、通知、報告、申出、承認及び解除は、書面により行わなければならない。

5 この契約の履行に関して発注者受注者間で用いる言語は、日本語とする。

6 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

7 この契約の履行に関して発注者受注者間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

8 この契約書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。

9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

10 この契約に係る訴訟については、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(契約の保証)

第3条 受注者は、この契約の締結と同時に、基本派遣料金に発注予定数量を乗じて得た額に消費税及び地方消費税を加算した金額（以下「支払予定額」という。）の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければならない。ただし、契約保証金の納付は、次に掲げる担保の提供をもって代えることができる。

(1) 国債又は地方債。この場合において提供される担保の価値は、額面金額又は登録金額による。

(2) 政府の保証のある債券又は銀行、株式会社商工組合中央金庫、農林中央金庫若しくは全国を地区とする信用金庫連合会の発行する債券。この場合において提供

される担保の価値は、額面金額又は登録金額（発行価格が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価格）の8割に相当する金額による。

- (3) 銀行又は発注者が確実に認める金融機関（出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第4条に規定する金融機関（銀行を除く。）をいう。以下この項において同じ。）が振り出し、又は支払保証をした小切手。この場合において提供される担保の価値は、小切手金額による。
- (4) 銀行又は発注者が確実に認める金融機関が引き受け、又は保証若しくは裏書をした手形。この場合において提供される担保の価値は、手形金額による。
- (5) 銀行又は発注者が確実に認める金融機関に対する定期預金債権。この場合において提供される担保の価値は、当該債権の証書に記載された債権金額による。
- (6) 銀行又は発注者が確実に認める金融機関の保証。この場合において提供される担保の価値は、保証書に記載された保証金額による。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

- (1) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結
- (2) 受注者が、過去2年の間に発注者、国（公社及び公庫を含む。）、地方公共団体又は公共的団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上締結し、これらを誠実に履行し、かつ、契約を履行しないおそれがないと認められる場合における受注者からの契約保証金免除申請

3 前項第1号の場合においては、受注者は、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

4 基本派遣料金の変更があった場合においては、契約保証金の額が変更後の支払予定額の100分の5に相当する額に達するまで、発注者は、契約保証金の増額を請求することができ、受注者は、契約保証金の減額を請求することができる。

（個別契約）

第4条 発注者及び受注者は、受注者が発注者に労働者を派遣する都度、当該労働者派遣について個別契約を締結し、次の事項を定める。

- (1) 派遣労働者の業務に従事する（以下「派遣就業」という。）内容及び場所（以下「就業場所」という。）並びに組織単位
- (2) 派遣労働者を直接指揮命令する者（以下「指揮命令者」という。）の所属部署、役職及び氏名
- (3) 労働者派遣の期間（以下「派遣期間」という。）及び派遣就業をする日（以下「就業日」という。）
- (4) 派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間（以下「就業時間」という。）
- (5) 安全及び衛生に関する事項
- (6) 派遣元責任者及び派遣先責任者の所属部署、役職、氏名及び連絡方法

- (7)発注者が派遣労働者を就業日以外の日に、又は就業時間を延長（以下「時間外」という。）して就業させる場合の条件
- (8)派遣労働者の人数及び派遣対象となる派遣労働者の種類
- (9)苦情処理に関する事項
- (10)労働者派遣契約解除にあたり派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項
- (11)派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与に関する事項
- (12)派遣終了後の直接雇用の場合に当事者間の紛争を予防するための措置

2 受注者は、前項の個別契約に基づく派遣就業の目的達成に適する労働者の派遣を行い、個別契約の都度、当該派遣労働者の氏名、性別、年齢、その他労働者派遣法第35条に規定する事項を発注者に通知するほか、前条の派遣履行に必要な措置をとらなければならない。

（派遣期間及び派遣受入期間の制限）

第5条 甲は、労働者派遣法の規定に従って事業所単位の派遣期間の制限に抵触する日（以下、「法定派遣期間」）を乙に対し個別契約の締結に先立って通知しなければならない。

2 個別契約に定める派遣期間は、法定派遣期間を超えないものとする。

（派遣先責任者・派遣元責任者）

第6条 発注者は、その雇用する職員の中から派遣先責任者を選任し、指揮命令者にこの契約及び個別契約に定める事項を遵守させる等、適正な派遣就業を図るとともに、その所属部署、役職及び氏名を個別契約書に記載し、受注者はこれを派遣労働者に通知する。

2 受注者は、その雇用する労働者（法人の場合には役員を含む。）の中から、派遣元責任者を選任し、適正な派遣就業のための措置を行うとともに、その所属部署、役職及び氏名を個別契約書に記載し、派遣労働者に通知する。

3 発注者及び受注者は、それぞれ派遣先責任者及び派遣元責任者に、派遣労働者から申し出を受けた苦情の処理、発注者受注者間の連絡調整その他労働者派遣法第41条及び第36条に規定する事項を行わせる。

（指揮命令者）

第7条 発注者は、派遣労働者を直接指揮命令して自己の業務のために使用し、この契約及び個別契約に定める就業条件を守って対象業務に従事させるものとし、その雇用する職員の中から就業場所ごとに指揮命令者を選任し、その所属部署、役職及び氏名を個別契約書に記載する。

2 指揮命令者は、対象業務の処理について個別契約に定める事項を守って、派遣労働者

働者を指揮命令し、対象外の業務に従事せしめないよう留意し、派遣労働者が安全、正確かつ適切に対象業務を処理できるよう、対象業務の方法、その他必要な事項を派遣労働者に周知・指導する。

3 指揮命令者は、前項に定めた以外においても、職場維持、規律の維持のために必要な事項を派遣労働者に指示することができる。

4 発注者は、指揮命令者が派遣労働者に対して行う指揮命令等により生じた事項について責任を負う。

#### （権利義務の譲渡等の禁止）

第8条 受注者は、この契約により生ずる一切の権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合にあっては、この限りでない。

#### （適正な就業の確保）

第9条 受注者は、派遣労働者に対して、発注者の指揮命令者を通知するとともに、指揮命令等に従って職場秩序・規律を守り、適正に対象業務に従事するよう派遣労働者との雇用契約で明示するとともに、指導教育をする。

2 受注者は、派遣労働者が基本的人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権啓発に係る研修を行うものとする。

3 発注者は、セクシャルハラスメントの防止等適切な就業環境の維持に努めなければならない。

#### （苦情処理等）

第10条 発注者が派遣労働者から派遣就業に関して苦情の申し出を受けた場合には、派遣先責任者は、ただちに当該苦情を適切かつ迅速に処理するものとし、受注者及び派遣元責任者はこれに協力する。

2 受注者が派遣労働者から派遣就業に関して苦情の申し出を受けた場合には、前項の規定を準用する。

3 前2項の規定による派遣労働者からの苦情について、本人あてに回答又は通知をするときは、必ず苦情の申し出を受けた者が責任をもって行うものとし、発注者及び受注者は、苦情を申し出たことを理由として当該派遣労働者に不利益な取り扱いをしてはならない。

#### （派遣労働者の変更等）

第11条 派遣労働者が発注者の指揮命令に従わない場合又は著しく業務に不適応と発注者が判断した場合は、発注者受注者協議のうえ、受注者は当該派遣労働者に対して是正を求めなければならない。

2 発注者は、当該派遣労働者が前項の規定にも関わらず是正しないとき、又は是正

される見込みがないと認めるときは、受注者に対して書面により当該派遣労働者の変更を求めることができる。

3 受注者は、発注者から前項の求めがあったときは、速やかに当該派遣労働者を変更しなければならない。

4 受注者は、派遣期間中に職員の変更を行う場合は、止むを得ない範囲で必要最小限に止めるとともに、休暇等に伴い事務能力の低下等業務に支障を来さないよう適切な処置を講じること。

なお、止むを得ず職員を変更する場合については、原則として受注者は発注者に対して1ヶ月前までに変更日及び変更後の職員名等を通知すること。

#### （業務執行）

第12条 派遣労働者が、欠勤、年次有給休暇、遅刻、早退により、個別契約で定める当該派遣労働者の就業日又は就業時間に就業しない場合は、発注者受注者協議とする。受注者は務執行能力の低下を招かないように適切な処置を講じること。

#### （管理台帳の作成）

第13条 発注者は、労働者派遣法第42条に規定する派遣先管理台帳を作成しなければならない。

2 受注者は、労働者派遣法第37条に規定する派遣元管理台帳を作成しなければならない。

#### （損害賠償）

第14条 受注者は、対象業務の実施に関し、自己又は派遣労働者の故意又は過失により、発注者又は第三者に対して損害を与えた場合は、ただちに発注者に報告するとともに、発注者又は第三者に対して、相当因果関係に基づく合理的な範囲の損害を賠償しなければならない。ただし、天災その他自己の責めに帰することのできない事由により生じた損害についてはこの限りではない。

2 前項本文に規定する損害のうち、第三者に対する損害の発生に際し、発注者にも過失が認められる場合においては、発注者受注者共同してその損害を賠償するものとし、その賠償に要する経費負担は、発注者受注者協議してこれを定めるものとする。

#### （業務上災害等）

第15条 受注者は、派遣就業に伴う派遣労働者の業務上災害及び通勤災害については、労働基準法（昭和22年法律第49号）第8章で定める使用者の責任並びに労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）で定める事業主の責任を負う。

2 発注者は、受注者の行う前項の手続きについて、必要な協力をしなければならない

い。

（個人情報の保護）

第16条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、大阪府個人情報保護条例（平成8年大阪府条例第2号）その他法令に定めるもののほか、業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（派遣労働者等の個人情報と適正な取扱い）

第17条 受注者が発注者に提供することができる派遣労働者の個人情報は、労働者派遣法及び同法施行規則の規定により発注者に通知すべき事項のほか、当該派遣労働者の業務遂行能力に関する情報に限る。ただし、利用目的を示して当該派遣労働者の同意を得た場合は、この限りではない。

2 発注者及び受注者は、正当な事由なく業務上知り得た派遣労働者の個人情報及び個人の秘密を他人に漏らしてはならない。

（機密保持及び資料等転用の禁止等）

第18条 受注者は、業務を行う上で知り得た業務上の秘密を他人に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

2 前項の規定は、派遣労働者にも適用するものとする。

3 前2項の規定は、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。

3 受注者は、派遣労働者に対し、業務の遂行上知り得た発注者に関する機密事項を、派遣期間中はもちろんのこと派遣終了後においても他人に漏らさないように指導・教育を徹底しなければならない。

4 受注者は、派遣労働者を通じて知り得た発注者の機密事項を、派遣期間中はもちろんのこと派遣終了後においても他人に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

5 受注者は、発注者が提供する一切のデータ、プログラム、資料等を業務以外の用に供し、又は複製してはならない。

（雇用等の禁止）

第19条 発注者は、派遣期間中は受注者の派遣労働者を雇用してはならない。

2 受注者は、他の労働者派遣業者から派遣を受けた派遣労働者を発注者に再派遣してはならない。

3 受注者は、就業期間中の派遣労働者を他の派遣先へ派遣してはならない。また、就業期間中に派遣労働者が他の労働を行っている事実を知ったときは、すみやかに発注者に報告しなければならない。

(年次有給休暇等)

第20条 受注者は、派遣労働者から年次有給休暇取得の申請があった場合には、原則として発注者へ事前通知するものとする。

- 2 発注者は、受注者から派遣労働者の年次有給休暇取得の通知を受けた場合には、派遣労働者の年次有給休暇の取得に協力するものとする。この場合、受注者は必要な代替者の派遣を行うこととする。

(勤務状況の検査及び報告)

第21条 発注者は、毎月末日を締め日として、当該月における派遣労働者の勤務状況を確認するための検査を行い、当該月の終了後速やかに書面により受注者に報告しなければならない。

(派遣代金の支払)

第22条 受注者は、前条に規定する報告書を受領したときは、速やかにその内容を検証し、発注者へ適法な請求書を提出しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定による受注者からの請求書を受領した日が属する月の翌月末までに、受注者の指定する銀行口座に振り込む方法により派遣代金として支払うものとする。
- 3 派遣労働者が、欠勤、年次有給休暇、遅刻、早退により、就業時間に就業しなかった場合は、発注者は当該就業しなかった日又は時間に相当する派遣料金を支払うことを要しないものとする。ただし、受注者が代替労働者を派遣した場合は、この限りではない。
- 4 発注者は、自己の責めに帰すべき事由により、第2項の規定による支払が遅れたときは、当該未払額につき同項に規定する支払期限の日の翌日から支払の日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を受注者に支払うものとする。

(発注者の解除権)

第23条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 正当な理由なくこの契約の全部又は一部を履行しないとき。
- (2) 受注者の責めに帰する理由により契約期間内に業務を完了しないとき、又は完了する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (3) この契約の締結又は履行に当たり、不当又は不正な行為をしたとき。
- (4) この契約に定める条項に違反し、又は違反するおそれがあると認められるとき。
- (5) 故意又は過失により発注者に重大な損害を与えたとき。
- (6) 受注者からこの契約の解除の申し入れがあったとき。
- (7) 労働者派遣法第14条第1項の規定により一般労働者派遣事業の許可が取り消さ



れたとき、又は同条第2項の規定により一般労働者派遣事業の全部又は一部の停止が命ぜられたとき。

(8) 労働者派遣法第20条の規定により特定労働者派遣事業を廃止したとき、又は第21条第1項により特定労働者派遣事業の廃止を命ぜられたとき、又は同条第2項の規定により特定労働者派遣事業の全部又は一部の停止が命ぜられたとき。

(9) 第15条第4項の規定により、発注者から委任又は下請契約の解除を求められた場合において、受注者がこの求めに応じなかったとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除されたときは、受注者は、違約金として、支払予定額の100分の5に相当する額を、発注者の指定する日までに、発注者に支払わなければならない。

3 前項の場合において、発注者は、第3条第1項の規定により、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

4 前2項の規定による違約金の支払いは、別に損害賠償の請求を妨げるものではない。

5 受注者は、この契約により、発注者に支払うべき債務が生じた場合において、その債務額を発注者の指定する期限内に納付しないときは、指定期限日の翌日から納付の日までの日数に応じ債務額に対して年5パーセントの割合で算出した金額を遅滞料として併せて発注者に納付しなければならない。

6 発注者は、第1項の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

第24条 発注者は、この契約に関し、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第8条の4第1項の規定による必要な措置を命ぜられたとき。

(2) 独占禁止法第7条第1項若しくは第2項（独占禁止法第8条の2第2項及び第20条第2項において準用する場合を含む。）、第8条の2第1項若しくは第3項、第17条の2又は第20条第1項の規定による排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）を受けたとき。

(3) 独占禁止法第7条の2第1項（同条第2項及び独占禁止法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を受けたとき、又は同法第7条の2第1項の規定により課徴金を納付すべき事業者が、同条第10項の規定により納付命令を受けなかったとき。

(4) 刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第3条の規定による刑の容疑により刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第247条の規定に基づく公訴を提起されたとき（受注者の役員又はその使用人が当該公訴を提起

されたときを含む。 ) 。

- (5) 公正な競争の執行を妨げた者、又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者に該当すると認められたとき。
- (6) 第15条の規定に違反したとき。

第25条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその法人の役員又はその支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）を代表するものをいう。）又は経営に事実上参加している者が暴力団又は暴力団員であると認められるとき。
- (2) 役員等又は経営に事実上参加している者が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (3) 役員等又は経営に事実上参加している者がいかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えたと認められるとき。
- (4) 役員等又は経営に事実上参加している者が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

2 受注者は、前項の規定によりこの契約が解除されたときは、違約金として支払予定額の100分の5に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

（受注者の解除権）

第26条 受注者は、発注者がこの契約に違反し、それにより業務を完了することが不可能となったときは、書面をもって発注者に通告することによって、この契約を解除することができるものとする。この場合において、発注者に未払となっている支払予定金があるときは、受注者の発注者に対する当該支払予定金及びこれに係る年5パーセントの割合による遅延利息の請求を妨げない。

（賠償額の予定等）

第27条 受注者は、この契約に関し、次の各号のいずれかに該当するときは、賠償金として支払予定額の100分の20に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。この場合において、発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、業務が完了した後も同様とする。

- (1) 受注者に違反行為があったとして公正取引委員会が行った排除措置命令が確定したとき。
- (2) 受注者に違反行為があったとして公正取引委員会が行った納付命令が確定したとき、又は独占禁止法第7条の2第1項の規定により課徴金を納付すべき事業者

が、同条第10項の規定により納付命令を受けなかったとき。

(3) 第31条第4号に規定する刑が確定したとき。

(4) 第31条第5号に該当したとき。

2 受注者が第15条第1項の規定に違反し、業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせたときは、受注者は、支払予定額の100分の10に相当する額を発注者が指定する期間内に支払わなければならない。前項後段の規定は、この場合について準用する。

3 前2項の場合において、発注者に生じた実際の損害額が前2項に規定する賠償額を超えるときは、受注者は、超過額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

#### (相殺)

第28条 発注者は、受注者に対して有する金銭債権があるときは、受注者が発注者に対して有する保証金返還請求権、派遣代金請求権及びその他の債権と相殺することができる。

2 前項の場合において、相殺して、なお不足があるときは、受注者は、発注者の指定する期間内に当該不足額を支払わなければならない。

#### (契約内容の変更)

第29条 発注者が正当な理由をもってこの契約の契約期間等を変更する場合は、文書で受注者に通知し、協議するものとする。

#### (紛争の処理)

第30条 受注者は、この契約に関し、第三者との間に発注者の責めに帰さない紛争が生じたときは、受注者の責任と負担においてその一切の処理をするものとする。

#### (疑義等の決定)

第31条 この契約又は個別契約に定めのない事項又はこの契約又は個別契約に関して疑義が生じたときは、発注者受注者協議の上、これを定めるものとする。

## 特 記 仕 様 書

### I 妨害又は不当要求に対する届出及び報告義務

- (1) 受注者は、契約の履行に当たって、大阪府立病院機構発注工事等に係る暴力団排除等手続要領の定めるところにより、暴力団員及び暴力団密接関係者等から社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、発注者への報告及び管轄警察署への届出（以下「報告・届出」という。）を行わなければならない。
- (2) 報告・届出は、不当介入等報告・届出書により、速やかに、発注者に報告するとともに、管轄警察署の行政対象暴力対策担当者に届出するものとする。ただし、急を要し、当該不当介入等報告・届出書を提出できないときは、口頭により報告することができる。この場合は、後日、不当介入等報告・届出書を各々提出するものとする。
- (3) 受注者は、下請負人等が暴力団員及び暴力団密接関係者等から不当介入を受けた場合は、速やかに報告・届出を行うよう当該下請負人等に指導しなければならない。
- (4) 報告・届出を怠った場合は、大阪府暴力団排除条例（平成22年大阪府条例第58号）に基づく公表又は入札参加停止を措置することがある。

### II 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

- 第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、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正に行わなければならない。

#### (責任体制の整備)

- 第2 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。

#### (作業責任者等の届出)

- 第3 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。
- 2 受注者は、作業責任者を変更した場合は、速やかに書面により発注者に報告しなければならない。
  - 3 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。

#### (秘密の保持)

- 第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た情報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。

#### (教育の実施)

- 第5 受注者は、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。

#### **(派遣労働者等の利用時の措置)**

第6 受注者は、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 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の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。

#### **(個人情報の適正管理)**

第7 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。なお、講じるべき措置における留意すべき点は次のとおり。

- (1) 個人情報の利用者、作業場所及び保管場所の限定及びその状況の台帳等への記録
- (2) 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の個人情報の保管
- (3) 個人情報を取扱う場所の特定及び当該場所における名札（氏名、会社名、所属名、役職等を記したもの）の着用
- (4) 定められた場所からの個人情報の持ち出しの禁止
- (5) 個人情報を電子データで持ち出す場合の、電子データの暗号化処理等の保護措置
- (6) 個人情報を移送する場合の、移送時の体制の明確化
- (7) 個人情報を電子データで保管する場合の、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にかかわる確認及び点検
- (8) 私用パソコン、私用外記憶記録媒体その他の私用物を持ち込んでの個人情報を扱う作業の禁止
- (9) 個人情報を利用する作業を行うパソコンへの業務に関係のないアプリケーションのインストールの禁止
- (10) その他、委託の内容に応じて、個人情報保護のための必要な措置
- (11) 上記項目の従事者への周知

#### **(収集の制限)**

第8 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

#### **(目的外利用・提供の禁止)**

第9 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

#### **(複写、複製の禁止)**

第10 受注者は、発注者の承諾がある場合を除き、この契約による事務を行うために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

#### **(資料等の返還等)**

第11 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した「個人情報が記録された資料等」を、この契約完了後直ちに発注者に返還し、又

は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

#### (廃棄)

第12 受注者は、この契約に事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

#### (調査及び報告)

第13 発注者は、受注者が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時調査することができる。

2 受注者は、発注者の求めに応じて、前項の状況について、報告をしなければならない。

#### (事故発生時における報告)

第14 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

#### (契約の解除)

第15 発注者は、受注者が本特記事項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。

#### (損害賠償)

第16 受注者は、本特記事項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。

### 第6第2項関係 発注者が再委託を承諾する場合に付する条件例

- |  |
|--|
| (1) 受注者は、業務の一部を再委託する場合は、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なければならない。 |
| (2) (1)の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を順守させるとともに、発注者に対して、再委託先の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) 受注者は、再委託先に対して本委託業務の一部を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を報告しなければならない。  |
| (4) (3)の場合、受注者は、発注者自らが再委託先に対して再委託された業務の履行状況を管理・監督することについて、再委託先にあらかじめ承諾させなければならない。  |

### 第8(1)関係 個人情報管理台帳(例)

項目	内容
受託業務名	
受領年月日	

大阪国際がんセンター 担当グループ・担当者名	
個人情報が記録されている媒体・数量	(例) 紙 ○○枚、F D○○枚
主たる個人情報の種別	(例) 申請者の氏名・住所・電話番号
個人情報の保管場所	(例) ○○室内鍵つきロッカー
管理責任者名	
作業従事者名	
作業場所	
作業場所からの持出しの有無	(「有」の場合、持出管理簿等を別途作成)
複写の有無	(「有」の場合、複写管理簿等を別途作成)
廃棄・返却年月日	
備考	

(注) 受託事務の内容により、適宜項目の追加・削除を行うこと。