

仕 様 書

京都市住宅供給公社経営企画室総務課

(担当 上田、磯林 電話 223-2121)

件 名	(単価契約) 役員就退任に係る挨拶状印刷及び発送業務
契 約 条 件	<p>1 契約内容</p> <ul style="list-style-type: none">・台紙及び封筒印刷 台紙（洋2サイズ）及び封筒（二つ折りカード）のレイアウトについては別紙のとおりとする。・封入作業・郵便局持ち込み発送代行（郵送料） なお、発送代行手数料が発生する場合は、別途記載すること。 <p>2 発送</p> <p>発送予定日は、令和8年5月下旬から6月上旬とし、公社と協議の上発送日を決めること。</p> <p>3 数量</p> <p>160通</p> <p>上記の数量に予備の台紙及び封筒5枚を含む。 ※予備の封筒については、宛名の印刷はしない。 なお、上記数量は予定であり、実際の発注数量は宛名リスト提供時に通知する。</p> <p>4 宛名リスト</p> <p>発送に係る宛名リストについては、契約後受託者に情報提供する。</p> <p>5 その他</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 契約の履行に関し、受託者が本仕様書の内容に違反するときは、公社は、業務の全部又は一部について、その業務の中止を命ずることができる。(2) 日程、契約内容等を変更する場合は、事前に公社と協議し、了承を得ることとする。(3) この仕様書に定めのない事項又は、疑義が生じたときは、別途協議するものとする。 <p style="text-align: right;">以上</p>

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます

さて 私こと

このたび三月三十一日付をもちまして京都市住宅供給公社理事長を退任いたしました

在任中は公私にわたり格別のご厚情を賜り心から厚くお礼申し上げます

今後とも より一層のご交誼ご指導を賜りますようよろしくお願い申し上げます
まずは略儀ながら書中をもって退任のご挨拶を申し上げます

敬具

令和八年五月

京都市住宅供給公社

前理事長 岩崎 清

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます

さて 私こと

このたび四月一日付をもちまして京都市住宅供給公社理事長に就任いたしました

現下の厳しい情勢の中で公社発展のため最善を尽くす所存でございますので
何とぞご指導ご鞭撻を賜りますようよろしくお願い申し上げます

まずは略儀ながら書中をもって就任のご挨拶を申し上げます

敬具

令和八年五月

京都市住宅供給公社

理事長 籀 哲也

〒
602-
0872
京都市上京区中町通丸太町下る駒之町五六一番地の一〇

京都市住宅供給公社

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあつては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市住宅供給公社（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。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。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限り個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、

あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- 3 第1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取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

- 第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。
- 2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

- 第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。
- 2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
 - 3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生の報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。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。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託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、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託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。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。