【本委託は非公開情報を取扱う件名】

# 業務委託仕様書

（高圧計器自動検針電波状況調査業務）

２０２３年１２月

中部電力パワーグリッド株式会社

1　委託内容
計量器の自動検針に係る電波状況調査業務

2　委託内容詳細
委託内容の詳細は，「高圧計器自動検針電波状況調査業務委託実施細目」（以下「実施細目」という。）による。

3　提出書類・提出先
委託業務の実施前にあたり，受注者が発注者へ提出する書類および提出先は実施細目による。

4　委託業務種別

| 委託業務種別 | 単 位 |
|---|---|
| お客さま構内調査同軸延長（平日）<br>お客さま構内調査同軸延長（深夜早朝特別休日）<br>お客さま構内調査（平日）<br>お客さま構内調査（深夜早朝特別休日） | 箇 所 |

5　委託対象区域（予定）
発注者の一般送配電事業の供給区域
ただし、名古屋支社ブロック（14 事業場）、静岡支社ブロック（8 事業場）、三重支社ブロック（8 事業場）、岐阜支社ブロック（8 事業場）、長野支社ブロック（10 事業場）、岡崎支社ブロック（7 事業場）のいずれかの支社のみの実施も可

6　業務に関する注意事項
（1）基本的事項
受注者は，委託契約要綱および発注者の指示に従い，業務委託を実施する。
（2）交通災害の防止
受注者は，公道において交通法規を遵守することはもちろんのこと，規律ある行動を徹底し交通災害の防止に努める。
（3）地元関係者との協調
受注者は，委託業務の実施にあたり，地元の方とトラブルを起こすことのないよう適正に対応する。万が一トラブルが発生した場合は，受注者の責任において必要な処置を講じるとともに，ただちに発注者へ報告する。
（4）用品等の負担
実施細目で発注者の負担と定められているもの以外で，委託業務の遂行に必要な機械器具等の用品および費用は，すべて受注者の負担とする。
（5）付帯業務
受注者は，業務実施にあたって本仕様書および実施細目で定める付帯業務を実施する。
ただし，定めがなく付帯業務であるかどうか疑義を生じる業務については、発注者および受注者で協議を行う。
（6）調査・報告
発注者は，委託料単価の改定その他この契約に関連して必要がある場合は，受注者に対して必要な資料の提出を求めることができるとともに，必要な調査を行うことができる。
（7）緊急対応の連絡
受注者は，委託業務の実施にあたり，公衆保安上問題となり，緊急対応が必要となる配電設備を発見した場合は，すみやかに発注者へその状況等を連絡するものとする。

7　品質に関する事項

受注者は，業務の実施にあたり，本仕様書および発注者との打ち合わせ事項等に従い，工程の管理を行うものとする。

8　過怠金

発注者は，受注者の過失により実施細目に定める過怠事項が発生した場合，その状況を発注者と受注者双方で確認・協議のうえ，発注者の判断により，委託契約要綱に定める受注者への損害賠償請求とは別に，実施細目に定める過怠金を受注者から徴収することができる。

なお，過怠金の適用・処理方法等の詳細は，実施細目による。

9　個人情報

受注者は，委託業務を実施するにあたり，発注者から提供されまたは委託業務の実施に際し取得した個人情報について，委託契約要綱に基づく適切な管理を実施すること。

また，添付書類（１）「個人情報取扱要領」を遵守し，発注者の指示に基づく管理帳票等を提出すること。

10　情報の安全管理措置の実施

本委託は，送配電事業の中立性（電気供給事業者間の適正な競争基盤の提供）が損なわれるおそれのある情報（関連情報・非公開情報、合わせて非公開情報という）を取り扱う件名であるため，添付書類（２）「情報の安全管理措置の実施について」に基づき，発注者から提供されまたは契約の履行に際し取得した情報（電磁的記録の場合は記録媒体。個人情報を含み，以下「情報」という。）について，その漏えい，紛失，破棄，改ざん等（以下「漏えい等」という。）が生じないよう適切に管理する。

12　その他

受注者は，発注者の定める実施細目，各種手引等を遵守して委託業務を実施すること。

なお，発注者は，正当な理由があるときは受注者と協議のうえ実施細目を改定することができる。

13　添付書類

添付書類（１）「個人情報取扱要領」

添付書類（２）「情報の安全管理措置の実施について」

以　上

# 個人情報取扱要領

貴社は、当社より業務を受注するに伴い提供された個人情報（電磁的記録の場合は記録媒体。以下あわせて「個人情報」という。)、または業務の実施に際し取得した個人情報の取り扱いに関して、下記事項に従い実施することとする。

１．人的安全管理措置の実施
（１）守秘義務を課された者以外の本契約業務への従事を禁止すること。
（２）個人情報の非開示に違反した場合のルールを定めること。
（３）個人情報の安全管理に関する従業者の役割および責任を定めたルールを定めること。
（４）個人情報の安全管理に関する従業者の役割および責任についての教育・訓練を実施すること。
２．物理的安全管理措置の実施
（１）第三者が容易に入れないスペースにて個人情報を取り扱う業務を実施すること。
（２）第三者が容易に入れないスペースにて個人情報を取り扱う情報システムに関連する機器等を設置すること。(システム委託に限定)
（３）個人情報を記した書類等および個人情報を取り扱う情報システムの操作マニュアル等の離席時における机上等への放置を禁止すること。
（４）個人情報を取り扱うコンピュータを使用していない時は、キーロック、パスワードおよびタイムアウト機能等を設定すること。
（５）個人情報を記した書類等は、キャビネット等へ施錠保管すること。
（６）個人情報を含む記録媒体（フロッピーディスク、ＭＯ等）は、キャビネット等へ施錠保管すること。
３．技術的安全管理措置の実施
（１）個人情報へアクセス可能な作業担当者は必要最小限とすること。
（２）担当する業務に応じた必要な個人情報にのみアクセス可能な仕組みとすること。
（３）作業担当者に対する個人情報への適切なアクセス権を付与する管理者を選任すること。
（４）コンピュータウイルスの被害を防ぐためのウイルス対策ソフトウェアの導入および最新のパターンファイルの更新を実施すること。
（５）継続的なセキュリティ情報の入手および必要な措置を実施すること。
（６）個人情報を含む記録媒体（フロッピーディスク、ＭＯ等）に対するパスワードを設定すること。
（７）ファイル交換ソフトをインストールしたパソコンあるいは私有パソコンを用いて、個人情報の取扱いおよび保存等を行わないこと。
４．組織的安全管理措置の実施
（１）個人情報の漏洩等の事故の発生または個人情報取扱要領に定める事項に違反する行為が判明した場合には当社にすみやかに報告するとともに、そのための状況調査体制および報告連絡体制を構築すること。
（２）個人情報を社外に持ち出す場合には、所定の職務権限者の許諾、個人情報を絶えず携行する、帰社時の確認等についてのルールを定めること。
（３）個人情報の複製・複写することは原則禁止とし、複製・複写する場合、事前に複製・複写する理由を当社に申し出、当社の承諾を得ること。
（４）個人情報の原本および複製・複写したものは原則返還とし、返還不能な場合、返還不能理由を当社に申し出、当社の承諾を得た後、破棄処分とする。返還・破棄いずれの場合にも、「契約終了時における個人情報の返還・破棄に関する報告書」にて、返還・破棄の実施状況を当社に報告すること。
５．その他
（１）契約期間が１年超の場合には、「契約期間中における個人情報の取扱いに関する報告書」にて、業務の実施状況を当社に報告すること。

以上

# 情報の安全管理措置の実施について

受注者は，発注者から提供されまたは契約の履行に際し取得した情報（電磁的記録の場合は記録媒体。個人情報を含み，以下「情報」という。）について，その漏えい，紛失，破棄，改ざん等（以下「漏えい等」という。）が生じないよう適切に管理しなければならない。

また，漏えい等した場合の本人や一般送配電等業務への影響を鑑みて，契約書および，業務委託仕様書の「個人情報取扱要領」に定める情報の安全管理措置のほか，以下の措置を実施するものとする。なお，契約書および業務委託仕様書と本記載に矛盾または抵触がある場合は，本記載の定めが優先する。

## １　情報の適正管理等

（１）　受注者は，契約の履行のためにのみ情報を利用するものとし，その目的以外にこれを利用してはならない。

（２）　受注者が情報を取扱わせることができるのは，契約の履行に携わる自己の役員および従業員（以下「従業者」という。）のうち守秘義務の課された必要最小限の者に限るものとし，それ以外の従業者に取扱わせてはならない。

（３）　情報を取り扱う従業者が複数いる場合，情報を取り扱う作業に関して責任を負う情報作業責任者を設置する。

（４）　受注者は，情報を複製する場合は，契約の履行に必要な最小限の範囲にとどめるとともに，複製物についても適切に取扱わなければならない。

（５）　受注者は，情報の漏えい等が生じないよう従業者の教育，訓練を適切に行う等の対策を講じなければならない。

（６）　情報の取り扱いやその管理状況について，定期的に自ら行う点検又は他部署等による監査を実施しなければならない。

（７）　受注者は，情報を記載した書類等および情報を含む記録媒体等について，情報の漏えい等が生じないよう施錠可能箇所へ施錠保管，入室管理，またはパスワード設定等の対策を講じなければならない。

（８）　受注者は，情報の取扱いまたは保存等を行うパソコンに，コンピューターウイルスの被害を防ぐためのウイルス対策ソフトウェアのインストールおよび最新のパターンファイルの更新を行うものとする。

（９）　受注者は，ファイル交換ソフトをインストールしたパソコンまたは，従業者の個人所有のパソコン等自己の所有でないパソコンを用いて情報の取扱いおよび保存等を行わないものとする。

（１０）　受注者は，契約の履行が完了したとき，または発注者から請求があったときは，情報（複製物を含む。）をすみやかに業務担当箇所に返還し，返還不能な情報については，業務担当箇所の承認を得たうえで受注者が自己の責任と負担において破棄し，その旨の報告書を業務担当箇所に提出するものとする。

## ２　個人情報の適正管理等

（１）　受注者は，発注者が個人情報の取扱いに関する契約の履行状況について，受注者に対して報告または検査（発注者の立入検査を含む。）の実施を求めた場合，異議なくこれに従うものとする。

（２）　受注者は，個人情報の漏えい等が生じないよう，責任者を設置するなど情報管理体制を整えるものとする。

（３）　受注者は，発注者が別途個人情報に関する取扱いを定め，その遵守を受注者に求めた場合は，これを遵守しなければならない。

## ３　派遣社員による情報の取扱い

（１）　受注者は，あらかじめ発注者の書面による承認を得ることなく，派遣社員に個人情報を取扱わせてはならない。

（２）　受注者は，派遣社員に情報を取扱わせる場合は，当該派遣社員に守秘義務を課すとともに，前記１，２の内容を遵守させるものとする。

## ４　再委託の制限

（１）　受注者は，契約した業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。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，あらかじめ発注者の書面による承諾を得て業務の全部または一部を第三者に再委託する場合は，契約における受注者の義務と同一の義務を当該第三者（以下「再委託先」という。）に課すとともに，再委託先の行為，結果について一切の責任を負うものとする。

## ５　再委託時の情報の取扱措置

（１）　受注者は，契約した業務の再委託の実施に必要な範囲内で，前記１，２および３の内容と同一の措置を講じることを再委託先に義務付けるものとする。

（２）　受注者は，再委託先から情報の漏えい等の発生に関し受注者に報告があった場合は，ただちに発注者にそれを報告するものとする。

（３）　受注者は，個人情報を再委託先に取扱わせる場合において，発注者が再委託先の個人情報の取扱いに関する再委託にかかる業務の実施状況について報告を求めたときは，すみやかに再委託先に報告を求めるとともに，必要に応じ検査（受注者の立入検査を含む。）を実施し，発注者に報告するものとする。

## ６　情報漏洩等事案が発生した場合の委託先の責任

（１）　受注者は，情報の漏えい等の事故が発生した場合，または発生の可能性が高い場合の発生事象に対する状況調査体制および報告連絡体制を整備する。

（２）　受注者は，情報の漏えい等の事故が発生した場合は，発注者の指示に従い，発注者にただちにその旨を報告したうえで，受注者の責任と負担においてすべて処理するものとし，発注者に一切迷惑をかけないものとする。また，事後には，速やかに再発防止策を策定して実施するとともに，発注者に対しその内容を書面にて報告するものとする。

## ７　監査に関する事項

（１）　受注者は，発注者の指示により，情報の管理状況に関する発注者の監査を受ける。なお，発注者は，受注者の了承のもと本委託業務実施に関連する受注者の事業所等に立ち入り，その他必要な事項を調査することができるものとする。

（２）　受注者は，情報の管理状況に関する監査の結果，発注者より改善が求められた場合は，対処方法を検討し，対処内容について書面にて報告する。

（３）　受注者は，発注者の指示により，定期または随時に，情報の安全管理措置の遵守状況についての報告および発注者が必要と認める資料を提出する。

## ８　その他全般に関する事項

（１）　受注者は，不正競争防止法や個人情報保護法等，情報の取扱いに係る関係法令および関係ガイドラインを遵守するものとする。

（２）　受注者は，契約書または発注者の業務主管箇所が定める業務委託仕様書の「個人情報取扱要領」を遵守するものとする。

以　　上