

業務委託仕様書

(高圧変成器付計器検満工事管理業務)

2024年1月

中部電力パワーグリッド株式会社

1 委託内容

委託業務の内容は、高圧変成器付計器の検満工事（以下、「高圧変付工事」という。）における、お客さま・主任技術者との外部調整や現場調査、資材手配などの工事管理業務、ならびに、これに関連する同調業務とする。

2 提出書類・提出先

受注者が発注者へ提出する書類および提出先は「検満・容適工事運用の手引」による。

3 委託対象区域

発注者の名古屋支社、旭名東支社、一宮支社、半田支社の管轄区域とする。

4 委託期間

3月21日～翌年3月20日（1年間）（自動延長条項付き）

5 委託範囲

高圧変付工事にかかわる以下の業務を対象とする。

(1) 現場調査・立会

適正な工事計画の策定および工事の段取りとして、工事伝票に基づき、以下の項目について現場調査および関係者との立会により現場状況を把握する。

- ・ 工事伝票（「計器工事票」「変成器付計器 検満工事指図書（以下、「検満指図書」という。））」をもとに現場を確認
- ・ 作業環境・道路条件の確認
- ・ 施工方法・工法の確認
- ・ 投入人工と必要時間の検討
- ・ お客さま・主任技術者への立会・説明（工事内容等）

(2) 工事計画

事前現場調査・立会結果に基づき、施工者との調整、施工方法・工法立案、停電時間の設定を行い、工事計画を決定する。

(3) 工事申請手続き（検満指図書の作成）

工事計画に基づき、検満指図書を作成する。なお、作成した検満指図書は、発注者に提出し、作業の申請を行う。

(4) 資材の手配

計器・VCTの納入状況を確認し、施工予定日までに納入可能なように手配を行う。

(5) その他

(1)～(4)に同調して実施する業務（付帯業務）。

6 高圧変成器付検満工事管理業務における委託料の請求および支払い

(1) 委託料の請求

受注者は、当月分の委託料について当月最終営業日までに「委託業務完了報告書兼出来高報告書（高圧変成器付検満工事管理業務）」（以下、「報告書」という。）および「委託料請求書（高圧編成器付検満工事管理業務）」（以下、「請求書」という。）を発注者に提出する。なお、報告書の提出をもって完了検査願とみなすことができる。

(2) 委託料の支払い

発注者は、受注者から提出された「報告書」の実施数量と「請求書」の請求金額が適正であることを確認のうえ、支払手続き（会計伝票発行）を行う。

なお、発注者から受注者への支払いは、翌月末日（翌月の最終営業日）までに実施する。

7 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

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。

8 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。

9 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。

- | | | |
|------------------------|-----|-----------|
| (1) 不祥事 | 1 件 | 100,000 円 |
| (2) 基準違反, 苦情, 損害, 期限超過 | 1 件 | 10,000 円 |
| (3) 貸出品紛失, 書類違反 | 1 件 | 1,000 円 |

※上記は、全て「不課税」とする。

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（1）「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。

11 その他

- (1) 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。
- (2) 指図箇所は、本社配電部とする。

12 添付書類

- 添付書類（1）「情報の安全管理措置の実施について」
添付書類（2）「個人情報取扱要領」

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。）が生じないように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、業務委託仕様書に定める情報の安全管理措置（「個人情報取扱要領」等）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に従業者の教育、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に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に、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、個人情報等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 情報漏えい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るものとする。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に記載されている情報の安全管理措置（「個人情報取扱要領」等）の規定を遵守するものとする。

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（以下「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）個人情報を記した書類等の離席時における机上等への放置を禁止すること。
- （3）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。

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年以上の場合には、「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