

令和6年4月9日
株式会社日本政策金融公庫
管財部契約課

「帳票の印刷業務及び発送業務」に係る契約の締結について

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号）に基づく民間競争入札を行った「帳票の印刷業務及び発送業務」について、次のとおり契約を締結した。

1. 契約の相手方の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地

TOPPANエッジ株式会社
東京都港区東新橋一丁目7番3号
代表取締役社長 添田 秀樹

2. 契約金額

346,241,280円（税込）（実施期間の総額）

3. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

(1) 対象公共サービスの詳細な内容

公庫では、本件業務について運用負担・コストの削減を目的に、平成25年から順次アウトソーシングをしている。現在アウトソーシングしている帳票は全55帳票あり、多くは公庫の顧客情報が含まれている重要帳票である。よって、高いセキュリティ管理の下、不備の無い確実な業務が求められる。また、発送する帳票は速やかに顧客に届ける必要があることから、定められた期限までに迅速な処理が必要となる。

ア 印刷発送業務

印刷発送業務は、公庫から提供する帳票データを受信し、印刷、仕分け、封入封緘及び発送を行う業務である。

(ア) 帳票データの受信作業

(要求仕様書：(別添2) p3)

民間事業者は、セキュアなデータ受信用 Web サイトを用意し、公庫が当サイトにアップロードした帳票データを受信し、受信結果を公庫へ報告する。

(イ) 印刷作業

(要求仕様書：(別添2) p4)

民間事業者は、受信した帳票データを使用し、「帳票詳細要件」(要求仕様書(別添2) p5)に基づいたレイアウト・印字色・網掛け色・バーコード等により印刷を行う。

なお、帳票の作成に必要な用紙及び封筒は、常時印刷・使用が可能なように、公庫の指定に応じて民間事業者が準備する。

(ウ) 仕分け作業

(要求仕様書：(別添2) p4)

民間事業者は、「帳票詳細要件」(要求仕様書(別添2) p5)に基づき、印刷した帳票の仕分けを行う。

(エ) 封入封緘作業

(要求仕様書：(別添2) p4)

民間事業者は、「帳票詳細要件」(要求仕様書(別添2) p5)に基づき、発送先単位に封入封緘を行う。なお、3つ折りハガキにおいては、圧着加工を行う。

(オ) 発送作業

(要求仕様書：(別添2) p5)

民間事業者は、封入封緘後の発送物を郵便局に持ち込み、「後納郵便物差出票」を提出のうえ、発送物ごとに定められた郵便種別により発送を行う。なお、郵送料は公庫負担とする。

(カ) 発送数量等の集計・公庫への報告

(要求仕様書：(別添2) p5)

民間事業者は、印刷枚数の実績及び「後納郵便物差出票」に記載の数量を月次単位で集計し、公庫の指定するフォーマットに記載の上、公庫に提出する。

(キ) 帳票の再作成作業

(要求仕様書：(別添2) p6)

既に発送した帳票のうち、発送先から破損等により再作成の申し出があり、かつ、公庫が再作成する必要があると判断した帳票について、保存するデータから発送先単位で帳票を再作成する。

(ク) 帳票の抜取り作業

(要求仕様書：(別添2) p6)

帳票データのうち、災害の発生等に伴い、郵便局へ持ち込み前までに公庫が発送を差し止める必要があると判断した帳票について、印刷後に抜取りを行う。

(ケ) ダミー帳票の作成

(要求仕様書：(別添2) p6)

提供したダミーデータを用いて、ダミー帳票の作成を行い、公庫に提出する。

(コ) 問い合わせ対応

(要求仕様書：(別添2) p6)

公庫からの問い合わせ窓口(公庫の営業日8時50分から17時10分)を設置する。

(サ) 災対訓練対応

(要求仕様書：(別添2) p6)

年に一度、公庫が実施する災害訓練への協力を行い、災害時に印刷を実施する拠点において印刷業務が可能であることを定期的に確認する。

イ 導入業務

帳票レイアウト・設計書・データ処理プログラム・マニュアルの作成、印刷・仕分け・封入封緘設備の設定及び導入テストまでの、印刷発送業務を実施する上で必要となる一切の業務である。

(ア) 帳票レイアウト・設計書・データ処理プログラム・マニュアルの作成作業
(要求仕様書：(別添2) p6～7)

民間事業者は、次の各資料について「帳票詳細要件」(要求仕様書(別添2) p5)に基づき作成する。

① 帳票レイアウト

帳票ごとに罫線、入力文字、色調、デザイン及びデータ仕様を明示する。

② 印刷及び発送方式設計書

帳票ごとに印刷、仕分け、封入封緘及び発送の方式を明示する。

③ データ処理プログラム

帳票レイアウト及び設計書に基づいたデータ処理を可能とするプログラムを作成する。

④ 運用マニュアル

データ受信用 Web サイトの利用方法を明示する。

(イ) 印刷・仕分け・封入封緘設備の設定作業

(要求仕様書：(別添2) p7)

民間事業者は、帳票の印刷、仕分け及び封入封緘等を可能とするための設定を行う。なお、各処理は、公庫が提供したデータの件数と印刷帳票の件数を突き合わせる等により、一定のチェックを行う等、印刷漏れ、印刷誤り及び仕分け誤りによる誤封入・誤送付等が発生しない仕組みを設定する。

① 印刷

帳票ごとに指定されたレイアウト、印字色、網掛け色及びバーコード等の印刷を実施するための設定を行う。

② 仕分け

印刷後の帳票を発送先単位に分類し、必要に応じた送付状を添付するための設定を行う。

③ 封入封緘

仕分け後の帳票を発送先単位に指定する封筒へ封入し、封緘処理するための設定を行う。

(ウ) 導入テスト作業

(要求仕様書：(別添2) p7)

公庫の提供するサンプルデータにより各帳票の印刷、封筒の作成及び封入・封緘処理を行う。導入テストは、稼働を予定する全拠点で実施する。

(エ) 進捗会議

(要求仕様書：(別添2) p7)

公庫の依頼に基づき、定例会又は臨時会議の実施及び作業進捗に係る資料の作成を行う。定例会の時期や頻度は公庫と協議の上決定する。また、会議実施の際には議事録を作成する。

(オ) 成果物の納入作業

(入札仕様書：(別添1) p2～3)

次の成果物について、納入期限(入札仕様書：(別添1) p2)までに公庫に納入する。

①帳票の印刷及び発送方式設計書

②帳票レイアウト

③運用マニュアル

ウ 印刷発送業務及び導入業務を実施する上での遵守事項

(ア) 関係法令の遵守

次の各法律及び基準(最新版)を理解し、遵守すること。

- a 個人情報の保護に関する法律(個人情報保護法)
- b 経済産業省「情報システム安全対策基準」
- c 経済産業省「コンピュータ不正アクセス対策基準」
- d 経済産業省「コンピュータウイルス対策基準」
- e 経済産業省「システム管理基準」
- f 経済産業省「情報セキュリティ管理基準」
- g JIS Q 27001 認証または ISO/IEC27001 認証
- h 公益財団法人 金融情報システムセンタ(FISC)「金融機関等コンピュータシステムの安全対策基準」及び「金融機関等における個人データ保護のための取扱指針」
- i 総務省「行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」
- j 金融庁「金融分野における個人情報保護に関するガイドライン」
- k 金融庁「金融分野における個人情報保護に関するガイドラインの安全管理措置等についての実務指針」

(イ) 社内教育

役務を行う各担当者に対して、次の内容の教育を実施していること。

- a 最新の情報技術に関する教育
- b セキュリティ教育(サイバーセキュリティ教育を含む。)

- c 個人情報保護に関する教育
- d コンプライアンスに関する教育
- e 守秘義務に関する教育

(ウ) 情報管理

a セキュリティ管理体制

- (a) 本件の作業を行うに当たり、機密情報の受渡し及び管理等セキュリティ管理の実施状況について総括管理する責任者（情報管理責任者）を公庫の指示に基づき選任すること。
- (b) サイバーセキュリティに関する組織体制が確立されていること。
- (c) サイバーセキュリティ対策を実施していること。

b 情報管理責任者に関する条件

情報管理責任者は、管理職の役職にある者とし、作業場所毎にセキュリティ管理の実施状況を常時管理すること。

c 機密保持

- ① 本業務を通じて知り得た機密情報及び公庫の業務上の事項は、契約期間中はもとより、契約終了後においても第三者に開示又は漏えいしてはならない。
- ② 民間事業者は、公庫が定めるセキュリティに関する事項に従うものとし、定められた事項に反する行為又は公庫に損害を与える行為が判明した場合は、損害賠償の責任が生じるものとする。

d 情報の取扱い

- ① 本業務を通じて使用した記録媒体等は、記録されたデータが外部に流出することのないよう、民間事業者の負担において必要な措置を講じ、データの管理を行うこと。
- ② 本業務で必要となる情報（記録媒体・紙等）を公庫の施設内から持ち出す場合には、事前に公庫の承認を得ること。
- ③ 本業務で必要となる情報は、公庫の承認がある場合を除き、複製又は改変しないこと。
- ④ 本業務で必要となる情報、その複製又は改変物の全ては、業務の終了をもって返却又は公庫の指示に従った処置をとること。

e 機器等の管理

- ① 公庫に届出がなされていない機器等（私物等）については、公庫の施設内へ持ち込んで서는ならない。
- ② 公庫の施設内に機器等を持ち込む場合は、全て事前に公庫へ届け出ること。また、持ち込む機器等については、民間事業者の負担により必要なセキュリティ対策を講じること。
- ③ 公庫の施設内に持ち込む機器等については、本業務に必要なソフトウェア

アをインストールしてはならない。

- ④ 公庫の情報を扱うパソコンについては、OSで設定できる範囲でログ取得の設定を行い、ウイルスチェックによりウイルス感染していないことを確認すること。
- ⑤ 公庫の情報を扱うパソコンについては、インターネットに接続している場合は毎日、その他の場合は少なくとも1カ月に1回ウイルスパターンの更新を行うこと。
- ⑥ 公庫の情報を扱うパソコンについては、ワイヤーロック等で盗難防止の措置やハードディスク等の暗号化対策等の安全対策を実施すること。そのための費用は、民間事業者の負担で用意すること。
- ⑦ 公庫の施設内において、公庫に無断でインターネットへの接続、回線の敷設、無線LANの設置等を行ってはならない。

f セキュリティ管理の確認

セキュリティ管理の実施状況について、公庫が必要と判断した場合は、その実施状況について報告を求め、又は公庫が作業場所へ立ち入り、その実施状況について確認することができるものとする。

g 情報セキュリティインシデント発生時の対応（立入検査の受け入れを含む。）

本件に係る業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに公庫に報告、公庫が必要と認める対応（立入検査の受け入れを含む。）を行うこと。

h 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対応

本業務の遂行において、民間事業者における情報セキュリティ対策の履行が不十分である可能性を公庫が認める場合には、民間事業者は、公庫の求めに応じ協議を行い、合意した対応をとること。

i 情報セキュリティ監査の実施

本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、公庫は、情報セキュリティ監査の実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）を定めて、それについて予め合意を得たうえで情報セキュリティ監査を行うものとし、民間事業者は、当該情報セキュリティ監査により判明した指摘事項について対応するものとする。

エ 業務の引継ぎ

- (ア) 公庫は、現行業者の成果物をもとに、民間事業者に対し、業務内容を明らかにした書類等により、十分な引継ぎを適宜行うものとする。
- (イ) 民間事業者は、業務委託期間の終了等により、今回の民間事業者以外の業者が新たに業務を受託する場合は、引き続き円滑かつ支障なく遂行できるよう、公庫に対し業務の引継ぎを遅滞なく行うものとする。

(ウ) 業務の実施にあたって公庫から預託されている物品等あれば、公庫の指示のもと新たに業務を受託する民間事業者へ引き渡すものとする。

(2) 対象公共サービスの実施に当たり確保されるべきサービスの質

ア 印刷発送業務

民間事業者は、原則、公庫がデータを提供した営業日又は翌営業日までに発送物を郵便局へ持ち込むこと。なお、原則として8時50分から12時にデータを提供するが、システム障害等やむを得ない事情によりデータの提供が遅延する場合はその限りとせず、17時10分までに提供したデータは当日扱いとする。

また、ピーク時（1日あたり2.6万部、月間22.5万部）においても平時と同様に印刷発送業務を可能とすること。

(ア) 帳票データの受信作業

- a 帳票データの受信作業について要求仕様書（別添2、p3）のとおり行うこと。
- b 帳票データの受信はセキュリティ確保した環境で行うこと。
- c 帳票データの紛失、漏えい及び盗難がないこと。

(イ) 印刷作業

- a 印刷作業について要求仕様書（別添2、p4）のとおり行うこと。
- b 印刷物の汚損、紛失、漏えい及び盗難がないこと。
- c 印刷物には機械的に管理番号によるログを残し、最低2ヵ月分のデータを保管すること。

(ウ) 仕分け作業

- a 仕分け作業について要求仕様書（別添2、p4）のとおり行うこと。
- b 仕分けの作業漏れ及び作業ミスがないこと。

(エ) 封入封緘作業

- a 封入封緘作業について要求仕様書（別添2、p4）のとおり行うこと。
- b 重さ検知や宛名・宛先と封入物の照合を機械的に行い、誤封入の発生がないこと。

(オ) 発送作業

- a 発送作業について要求仕様書（別添2、p5～6）のとおり行うこと。
- b 発送物の発送漏れがないこと。
- c 発送物には機械的に管理番号によるログを残し、最低2ヵ月分のデータを保管すること。

(カ) 発送数量等の集計・公庫への報告

- a 発送数量等の集計・公庫への報告について要求仕様書（別添2、p5）のとおり行うこと。
- b 当月分の発送数量等の集計結果は翌月10日までに公庫に提出すること。

(キ) 帳票の再作成作業

- a 帳票の再作成作業について要求仕様書（別添 2、p6）のとおり行うこと。
- b 対象帳票における再作成の作業漏れがないこと。

(ク) 帳票の抜取り作業

- a 帳票の抜取り作業について要求仕様書（別添 2、p6）のとおり行うこと。
- b 対象帳票における抜取り作業漏れがないこと。

イ 導入業務

導入業務は、公庫が提供する帳票データに応じて、民間事業者が用意する環境上で帳票の印刷、仕分け及び封入封緘等を可能とするための準備を行う業務である。

(ア) 帳票レイアウト・設計書・データ処理プログラム・マニュアルの作成作業

- a 帳票レイアウト・設計書・データ処理プログラム・マニュアルの作成作業について要求仕様書（別添 2、p6～7）のとおり行うこと。
- b 帳票レイアウトの誤字、脱字及び崩れ等がないこと。
- c 印刷及び発送方式設計書の記載漏れがないこと。
- d データ処理プログラムの誤りがないこと。
- e 運用マニュアルの記載漏れがないこと。

(イ) 印刷・仕分け・封入封緘設備の設定作業

- a 印刷・仕分け・封入封緘設備の設定作業について要求仕様書（別添 2、p7）のとおり行うこと。
- b 印刷漏れ及び印刷誤りが発生しない仕組みを設定すること。
- c 仕分け誤りが発生しない仕組みを設定すること。
- d 誤送付が発生しない仕組みを設定すること。

(ウ) 導入テスト作業

- a 導入テスト作業について要求仕様書（別添 2、p7）のとおり行うこと。
- b 印字、印字内容及び封入・封緘処理の品質について公庫の検証が完了するまで繰り返し実施すること。

(エ) 成果物の納入作業

- a 成果物の納入作業について入札仕様書（別添 1、p2～3）のとおり行うこと。
- b 成果物の納入期限を遵守すること。

ウ その他

(ア) 業務拠点

- a 業務拠点について、要求仕様書（別添 2、p7～8）のとおり設置すること。
- b 業務拠点は JIS Q 27001（旧 ISMS 認証基準）又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）「プライバシーマーク」のうち、いずれかの認証を取得していること。
- c 業務拠点の入退室は警備員、ゲート、入館証及び監視カメラ等によりセキュリティが確保されていること。

- d 作業エリアは次のとおりセキュリティを確保すること。
 - (a) 作業エリアは一般事務エリア等他の区画と明確に区分されていること。
 - (b) 名札や I D カード装着により作業エリアへの入室可能者であることが外形上識別できるようにすること。
 - (c) 入室可能者を名簿等により正確に把握すること。
 - (d) 監視カメラにより録画を行うこと。なお、録画データは、公庫からの依頼に基づき最低 6 ヶ月分のデータを開示可能とすること。

(イ) 被災時の対応

主拠点が、被災等によりその設備が不稼働となった場合は、速やかに副拠点による業務の継続を可能とすること。

ただし、被災の規模により副拠点による業務の開始を速やかに行うことが困難な場合は、公庫と協議の上、対応を検討する。

4. 実施期間に関する事項

- ① 上記 3 (1) アの業務に係る契約期間は令和 7 年 1 月 1 日から令和 11 年 12 月 31 日までとする。
- ② 上記 3 (1) イの業務に係る契約期間は契約締結日から令和 6 年 12 月 31 日までとする。

5. 報告、秘密保持その他対象サービスの適正かつ確実な実施の確保のために落札者が講ずべき措置に関する事項

(1) 民間事業者が公庫に報告すべき事項、公庫の指示による講ずべき措置

ア 報告等

- ① 民間事業者は、印刷発送業務について公庫が提供したデータの受信が正常に完了したら、メールで報告しなければならない。
- ② 民間事業者は、印刷発送業務において印刷枚数の実績及び「後納郵便物差出票」に記載の数量を月次単位で集計し、公庫の指定するフォーマットに記載の上、当月分を翌月 10 日までに公庫に報告しなければならない。
- ③ 民間事業者は、公庫の要請に応じて、公庫が指定した様式により、再委託先のセキュリティ対策の履行状況を公庫に報告しなければならない。
- ④ 民間事業者は、公庫から提供を受けた機密情報が本業務の履行上不要となった場合、本業務が終了した場合又は公庫の指示があった場合は、遅滞なくこれらを公庫に返還し、又は公庫の指示に従った処置を行い、公庫に対して完了報告を書面により行わなければならない。
- ⑤ 民間事業者は、機密情報に関する事故や犯罪が発生した場合又は発生するおそれがあることを知った場合には、公庫に直ちに報告しなければならない。

- ⑥ 民間事業者は、公庫の顧客情報を取り扱う場合又は公庫の顧客に対応する場合、公庫の顧客から民間事業者に対し、相談、苦情及び要望があったときは、公庫へ速やかに報告しなければならない。
- ⑦ 民間事業者は、本業務の遂行において情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合は、速やかに公庫に報告しなければならない。
- ⑧ 民間事業者は、本業務への第三者ソフトの利用に起因して不具合又は権利侵害等の問題が発生した場合は、速やかに公庫に報告しなければならない。
- ⑨ 民間事業者は、本業務を遂行するに当たり、フリーソフトを利用する場合は、事前に、フリーソフトの機能、性能等の調査を行い、公庫に報告しなければならない。
- ⑩ 民間事業者は、本業務へのフリーソフトの利用に起因して不具合又は権利侵害等の問題が発生した場合には、速やかに公庫に報告しなければならない。
- ⑪ 民間事業者は、本業務の遂行状況及び遂行方法等に関する事項について、公庫から報告を求められたときは、これに応じなければならない。

イ 調査

- ① 公庫は、請負事業の適正かつ確実な実施を確保するために、必要があると認めるときは、法第 26 条第 1 項に基づき、民間事業者に対して、必要な報告を求め、又は事務所等に立ち入り、請負事業の実施の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。
- ② 立入検査をする公庫の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携行し、関係者に提示することとする。

ウ 指示

公庫は、請負事業を適正かつ確実に実施させるために、必要があると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

ア 民間事業者は、JIS Q 27001 認証（日本工業標準）、ISO/IEC27001 認証（国際標準）又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）「プライバシーマーク」のうち、いずれかの認証を取得していること。

イ 民間事業者は、個人情報収集及び保管し、又は使用するに当たっては、請負事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。

ウ 民間事業者は、その役職員その他請負事業に従事する者又は従事していた者は、請負事業に実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

ア 請負事業の開始及び中止

- ① 民間事業者は、締結された契約に定められた業務開始日に請負事業を開始しなければならない。
- ② 民間事業者は、やむを得ない理由により請負事業を中止しようとするときは、あらかじめ公庫の承認を得なければならない。

イ 公正な取扱い

民間事業者は、請負事業の実施において発送顧客を合理的な理由なく区別してはならない。

ウ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、請負事業において金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。

エ 宣伝行為の禁止

民間事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たって、自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。また、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

オ 法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

カ 安全衛生

民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を決め、関係法令に従って行わなければならない。

キ 記録及び帳簿

民間事業者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、翌年度より5年間保管しなければならない。

ク 権利の譲渡

民間事業者は、原則として、本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

ケ 権利義務の帰属等

- ① 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。
- ② 民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、公庫の承認を受けなければならない。

コ 著作権等

本業務におけるドキュメント等の所有権及び著作権は、契約金額の対価として公庫に帰属するものとする。また、納入物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合、民間事業者は当該著作物の使用に関する費用負担を含む一切の手続きを行わな

なければならない。

サ 取得した個人情報の活用の禁止

民間事業者は、請負事業によって、取得した個人情報を、自ら行う事業又は公庫以外の者との契約に基づき実施する事業に用いてはならない。

シ 再委託の取扱い

(ア) 再委託の範囲

- ① 民間事業者は、本業務の作業全部を一括して第三者に再委託してはならない。
- ② 民間事業者は、再委託先に対して、定期的かつ必要に応じて作業の進捗状況及び品質管理状況を確認し、再委託先に対する監督を適切に行うこと。
- ③ 民間事業者は、個人情報を取り扱う作業については、第三者に再委託してはならない。ただし、本番環境における障害対応、テスト用データのマスキング作業等の運用保守作業において再委託が必要な場合は、委託範囲、必要性等について事前に公庫と十分な協議を行うこと。
- ④ 再委託可能な業務は各開発、構築等の作業に限定し、プロジェクト全体に係る管理・判断業務等のプロジェクトマネジメント業務及び公庫への報告業務等は再委託してはならない。

(イ) 再委託の承認

民間事業者は、本業務の一部について再委託する場合は、公庫に対して書面により再委託について事前の承認を得ること。承認の申請に当たっては、次の①から⑥までの事項について公庫に提示すること。

- ① 再委託の相手先の商号又は名称
- ② 住所
- ③ 再委託を行うことの合理性及び必要性
- ④ 再委託する業務の範囲
- ⑤ 再委託の相手方に係る業務の履行能力
 - a 直近5年間の再委託実績
 - b 直近5年間の本調達分野に係る業務実績
- ⑥ 個人情報を取り扱う作業を再委託する場合は、再委託先に係る個人情報等の管理体制（公庫が定める様式に従い提示すること）。

(ウ) その他

- ① 民間事業者は、当該再委託する先の委託業務の履行について、自ら業務を遂行した場合と同様の責任を負うこと。また、民間事業者は再委託の相手方に対して、上記2（1）ウ（ウ）及び本項（3）コについて本業務の民間事業者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めること。
- ② 民間事業者は、再委託先に対して、公庫の要請に応じて公庫が指定した様式に

より、セキュリティ対策の履行状況を公庫に報告すること。また、民間事業者は、公庫が本業務の適正な履行の確保のために必要があると認める時は、その履行状況について公庫に対し報告し、公庫が自ら確認することに協力すること。

- ③ 民間事業者は、公庫が承認した再委託の内容について変更しようとする時は、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、公庫の承認を得ること。

ス 契約内容の変更

公庫及び民間事業者は、本業務の更なる質の向上の推進又はやむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を得なければならない。

セ 不可抗力免責

民間事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により請負事業の全部若しくは一部の履行が遅延又は不能となった場合は当該責任を負わないものとする。

ソ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と公庫が協議するものとする。

6. 第三者に損害を加えた場合の落札者が負うべき責任に関する事項

民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）又はその職員その他の請負事業に従事する者が、故意又は過失により、請負事業の受益者等の第三者に損害を加えた場合について、民間事業者が当該第三者に対する賠償の責任を任ずる。

当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。

(1) 公庫に対する求償

公庫が国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条第 1 項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、公庫は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について公庫の責めに帰すべき理由が存する場合は、公庫が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 民間事業者に対する求償

民間事業者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について公庫の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は公庫に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

7. 対象公共サービスの具体的な実施体制及び実施方法の概要

本件は、株式会社日本政策金融公庫から提供する帳票データを受信し、印刷、仕分け、封入封緘及び発送する業務である。

実施体制については、機密情報の受渡し及び管理等セキュリティ管理の実施状況について総括管理する責任者（情報管理責任者）を公庫の指示に基づき選任する。

実施方法については、「(株)日本政策金融公庫の帳票の印刷業務および発送業務民間競争入札実施要項」に基づき実施する。

以上