

## マイナンバーカード交付・予約管理システム導入 特記仕様書（共通）

### 1 件名

マイナンバーカード交付・予約管理システム導入

### 2 適用範囲

本仕様書は、上尾市（以下「発注者」という。）が受託者（以下「受注者」という。）へ委託する「マイナンバーカード交付・予約管理システム導入（以下本導入という。）」に適用するものである。

### 3 目的

本導入は、マイナンバーカード交付にかかる業務をマイナンバーカード交付・予約管理システムを用いて効率的に実施するため、マイナンバーカード交付・予約管理システムの導入を行うことを目的とする。

### 4 権利義務の譲渡等

受注者は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継しはならない。ただし、あらかじめ、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

### 5 一括委任又は一括下請負の禁止

受注者は、義務の全部又は一部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の書面による承諾を得た場合は、一部委託に関しては、この限りではない。

### 6 契約の解除

発注者は、受注者が本契約の何れかの条項に違反し相当期間を定めた催告後も違反事実の是正がなされないときは本契約を解除することができる。

### 7 契約解除の効果

契約の解除は、解除以前に発生した債権債務関係に影響を及ぼさないものとする。契約解除による契約の消滅は、損害賠償の請求を妨げるものではない。

### 8 協議

本契約に関して疑義が生じた場合、発注者及び受注者は信義誠実の原則に従い、これを協議し、解決するものとする。

### 9 個人情報の取扱いにおける遵守事項

#### ア 個人情報の使用及び管理

借用した個人情報の使用及び管理は、厳重かつ適正に行うこと。なお、本業務を適正に遂行するために、臨時職員の雇用又は業務の再委託を実施する場合は、発注者に書面にて報告し承諾を得るとともに、臨時職員及び再委託先に対しても、個人情報の適正な使用及び管理が行われるよう監督するものとする。

#### イ 個人情報の記録の複写及び複製の禁止

借用した個人情報を含むすべての記録については、システム障害時の復旧用を除き、いかなる形態でも複写及び複製してはならない。

ウ 個人情報の委託目的以外の使用及び第三者への提供の禁止

借用した個人情報については、本業務の遂行以外には利用してはならない。また、本業務の遂行に関係のない第三者に対して提供してはならない。

エ 個人情報の記録の適正な使用、保管及び搬送

借用した個人情報の使用、保管及び搬送にあたっては、善良な管理者としての注意義務に従い、細心の注意を払って行わなければならない。

オ 借用した個人情報の返還義務

借用した個人情報は、発注者から借用した時点と同一の記録状態及び形態で、借用期限内に返却しなければならない。

カ 事故発生時の報告及び対応

万一、借用した個人情報の漏洩や流出、使用目的以外の利用が認められた場合は、速やかに発注者に対して文書で報告するとともに、その後の措置は、発注者の指示に従わなければならない。

また、受注者の責に起因する事故により、第三者から発注者が損害賠償を請求されたことによる係争費用及び判決により発生した弁償額は、受注者が負担しなければならない。

## 1 0 業務概要

本業務は、マイナンバーカード交付・予約管理システムの導入（システム構築、操作研修等）を行うこととする。

ア 機器購入

イ マイナンバーカード交付・予約管理システムの構築・導入

ウ システム利用

## 1 1 履行期間

前項のア～ウの業務の履行機関は、それぞれ以下の期間までとする。

ア 令和6年9月30日までに納品。

イ 契約締結日より令和6年9月30日まで。

ウ 令和6年10月1日より令和11年9月30日まで。

## 1 2 情報提供

発注者のマイナンバーカード業務担当者がマイナンバーカード交付管理システムに関して情報提供を求めた場合には、これに応じること。ただし、その情報が受注者の不利益になる場合は発注者と受注者が協議し対応を決定するものとする。

## 1 3 記載外事項

仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者が協議し、対応を決定するものとする。