

和歌山県立医科大学法人カード導入業務に
係る公募型プロポーザル募集要項

1 趣旨

公立大学法人和歌山県立医科大学（以下「法人」という。）が法人カードを導入するにあたり、そのコーポレートカード等のサービスを提供する事業者を公募型プロポーザル（以下「当プロポーザル」という。）により募集します。

2 業務の概要

(1) 業務名

和歌山県立医科大学法人カード導入業務

(2) 業務内容

「和歌山県立医科大学法人カード導入業務に係る仕様書」のとおりとします。

(3) 業務実施場所

公立大学法人和歌山県立医科大学（紀三井寺キャンパス、三葛キャンパス、伏虎キャンパス、附属病院、紀北分院、みらい医療推進センター）

(4) 契約期間

契約の日から令和11年3月31日まで

(5) 予算上限額

0円（但し、年会費、新規カード発行手数料、破損・紛失及び盗難時の再発行手数料分として。）

3 契約形態

カード会社が提示する会員規約等を踏まえた利用申込や契約等の手続きによるものとします。

4 参加資格

当プロポーザルに参加できる者は単体の企業とし、参加申込書を提出した日から契約までの間、次に掲げる要件をすべて満たしている者としてします。

(1) 公立大学法人和歌山県立医科大学契約事務取扱規程（平成18年4月1日和医大規程第22号。以下「契約事務取扱規程」という。）第3条及び第4条の規定に該当しない者であること。

(2) 公立大学法人和歌山県立医科大学役務の提供等の契約に係る入札参加資格停止要領（平成22年制定）、又は和歌山県役務の提供等の契約に係る入札参加資格停止要領（平成21年制定）に基づく入札参加資格の停止期間中でない者であること。

(3) 公立大学法人和歌山県立医科大学が行う契約からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成27年制定）又は和歌山県が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成20年制定）に規定する排除措置を受けている者でないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(5) 談合等による損害賠償請求を法人又は和歌山県から受けていない者であること。

(6) 平成30年4月1日から公告日までの期間に、国、地方公共団体、公的団体及び従業員

2,000名以上の会社に対して2件以上の導入実績を有する者であること。

- (7) 都道府県税、消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (8) 法人が設置する「和歌山県立医科大学法人カード導入事業者選定に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」の委員ではないこと。
- (9) 審査委員会の委員が自ら主宰し、又は役員若しくは顧問として関係する営利法人その他の営利組織及び当該組織に属する者ではないこと。

5 提出書類

プロポーザルに参加を希望する者は、下記により必要書類等を提出してください。

(1) 提出書類

別表1に掲載する書類

(2) 提出先

〒641-8509

和歌山市紀三井寺 811 番地 1

公立大学法人和歌山県立医科大学 管理棟1階 事務局経営企画課

TEL : 073-441-0720 FAX : 073-441-0713

(3) 提出期限

- ・提出書類Ⅰ 令和6年1月5日（金）17時まで
- ・提出書類Ⅱ 令和6年2月2日（金）17時まで

(4) 提出部数

- ・提出書類Ⅰ 別表1のとおり
- ・提出書類Ⅱ 別表1のとおり

(5) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留とし、上記（3）提出期限までに必着させること。）

なお、持参する場合、受付時間は休日（土曜日、日曜日及び国民の祝日。以下同じ。）を除く日の9時から17時までとします。

(6) 提案の内容

別表2のとおり

6 質問及び回答

(1) 受付期限

令和5年12月25日（月）17時まで

(2) 質問様式及び提出方法

質問書（様式5）に質問事項を記載の上、持参又はFAXで送付してください。

なお、持参する場合、受付時間は休日を除く日の9時から17時までとします。また、FAXの場合は電話で到達の確認をしてください。

(3) 提出先

公立大学法人和歌山県立医科大学事務局経営企画課

TEL : 073-441-0762 FAX : 073-441-0713

(4) 質問に対する回答

令和5年12月28日（木）までに、他の者からの質問と合わせて、法人ホームページに回

答を掲載します。ただし、質問又は回答の内容が質問者の提案内容に密接に関わると推測される場合は、質問者に対してのみ回答します。

7 審査及び選定

審査委員会により審査を行い、契約候補者を選定します。

(1) プロポーザル参加資格審査

別表1の提出書類Iを提出した者（以下「応募者」という。）を対象として、「4 参加資格」に適合しているかどうかについて、事務局経営企画課において事前審査を行い、その結果については令和6年1月25日（木）までに応募者に通知します。

(2) 選定方法

契約候補者の選定は、プロポーザルの参加資格に適合した応募者にプレゼンテーション審査を実施し、営業実績、保守管理体制、提案内容等を総合的に審査します。プレゼンテーション審査の日時及び場所等は文書で通知します。なお、場合によりプレゼンテーション審査を実施せず、提出いただいた書類による書面審査となる場合がありますので、その旨考慮した企画提案書としてください。

(3) 審査基準

審査にあたっての評価項目及び配点は、別表3のとおりとします。評価点の最も高い者を契約候補者として選定し、法人が設置する競争入札審査委員会での審査を経て、契約候補者を決定します。なお、評価点が2者以上同数の者がいる場合は、委員の1位評価を多く得た者を上位とします。委員の1位評価が同数の場合は、審査委員会で総合的に判断し順位を決定します。

(4) プレゼンテーション

20分以内のプレゼンテーション、その後5分程度の質問時間を予定しています。プレゼンテーションの出席者は3名までとします。また、プロジェクターの使用も可能としますが、必要な機材（パソコン、プロジェクター等）は応募者で用意してください。なお、提出された提案書の内容と関係のない資料や、追加の資料の投影は不可とします。

(5) 審査結果の通知

審査結果の通知は令和6年2月下旬以降を予定しています。審査結果は文書で通知します。なお、審査内容についての問い合わせには応じません。

(6) 審査結果の公表

審査結果の公表は令和6年2月下旬以降を予定しており、法人ホームページに掲載します。公表する内容は、①契約候補者、②全プロポーザル参加者の評価点、③審査委員会の構成（氏名等）とします。

(7) 決定後の手続き

法人と契約候補者の間で協議の上、契約を締結します。契約候補者と契約交渉が調わなかった場合、次点の応募者を契約候補者とします。

(8) 契約候補者の取り消し

次の場合は、契約候補者を取り消します。

- ① 事業開始までの間に企画提案した事業運営が確実に履行できないと判断したとき。
- ② 著しく社会的信用を損なう行為等により、運営事業者としてふさわしくないと判断したとき。

(9) プロポーザル参加資格不適合理由の説明

プロポーザル参加資格審査において不適合とされた応募者は、その理由について書面（様式

なし)で法人に説明を求めることができます。当該書面の受付期間は令和6年2月2日(金) 9時から令和6年2月15日(木) 17時までとし、持参又は簡易書留により経営企画課に提出してください。持参する場合、受付時間は休日を除く日の9時から17時までとします。回答は令和6年2月20日(火)までに書面により行います。なお、不適格理由説明の受付によって、当プロポーザルのスケジュールを変更することはありません。

8 その他

- (1) 当該提案に係る一切の費用は、応募者の負担とします。
- (2) 提出された書類は、審査に必要な範囲内において、複製を作成することがあります。
- (3) 応募者は、提出書類の内容に関し説明を求められた場合、それに応じてください。
- (4) 提出後の提出書類の追加及び変更は認めません。
- (5) 提出された書類は、返却しません。
- (6) 法人は提出書類について本業務以外の目的で使用しません。
- (7) 応募者は、審査結果に対し異議を申し立てることはできません。
- (8) 応募や提案、契約手続きにおいて使用する言語および通貨は、日本語及び日本通貨とします。
- (9) 当プロポーザルの実施において知り得た個人情報については、他に漏らしてはいけません。
- (10) プロポーザル参加申込書及び企画提案書等が次の項目に該当する場合は、無効となる場合があります。
 - ①提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
 - ②仕様書に示された条件に適合していない場合
 - ③提案項目として記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
 - ④虚偽の内容が記載されている場合
 - ⑤審査委員又は関係者に対して、直接又は間接的に不適切な接触を求めた場合
 - ⑥談合等の不正行為があった場合
 - ⑦同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
 - ⑧応募者に求められる義務を履行しなかった場合
- (11) 提出書類 I を提出した後、当プロポーザルへの参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届出書(様式6)を提出してください。

別表 1 提出書類、提出部数及び提出期限等

区分	書類名	内容	提出部数	提出期限
提出書類Ⅰ	① プロポーザル参加申込書	様式 1	1 部	令和 6 年 1 月 5 日 1 7 時
	② 誓約書	様式 2	1 部	
	③ 企業概要	様式 3	1 0 部	
	④ 導入実績	様式 4	1 0 部	
	⑤ 会社・法人の登記事項証明書	個人の場合は住民票の写し。	1 部	
	⑥ 印鑑証明書等	法人の場合は法務局が発行する印鑑証明書。個人の場合は市町村が発行する印鑑登録証明書。		
	⑦ 納税証明書（直近のもの）	・ 都道府県税の納税証明書 ・ 税務署が発行する消費税及び地方消費税に未納のないことの証明書（納税証明書その 3（税目を「消費税及び地方消費税」と指定））		
提出書類Ⅱ	⑧ 法人カード導入提案書	任意様式 別表 2 のとおり	1 0 部	令和 6 年 2 月 2 日 1 7 時
	⑨ 本法人支払先一覧に対する加盟店対応表	任意		
その他	⑩ 個人情報保護に係る誓約書	様式 7 仕様書に定める加盟店率の確認や追加提案を行うための学内データの提供を受けるためのもの	1 部	提出書類Ⅰの期限まで

※ 官公庁の証明書（登記事項証明書及び印鑑証明書等）は、発行年月日から 3 か月以内の原本としてください。

※ 和歌山県立医科大学役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格又は和歌山県役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格を有する者は、「和歌山県立医科大学役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格決定通知書」又は「和歌山県役務の提供等の契約に係る競争入札参加資格決定通知書」の写しの提出により⑤・⑥の書類は不要とします。

※ 提出書類Ⅱについて、1 部を正本とし他の 9 部は副本でも可能とする。

別表2 提案の内容

企画提案書の作成にあたっては、下表に沿って、過不足なく記載してください。

様式については任意とします。

様式	項目	注記	
任意様式 A4版	1. 3種類のカードのサービス名称及び利用料	(1) カードの形態	・仕様書に定める事項について記載 (利用料のうち発行手数料、年会費、再発行費、システム連携費用等は無償)
		(2) 利用料等	
		(3) 追加提案事項	
	2. 付帯特典等（保険・サポート等）各種プログラム	・仕様書に定める事項について記載	
	3. 決済方法、対応可能な支払いサイクル、利用からWEB明細に反映されるまでの時間		
	4. 利用明細書の発行		
	5. 新規発行・更新・紛失のプロセス		
	6. 不正利用の対応及び対策		
	7. 採用決定後の導入スケジュール及びサポート体制		
	8. 購買管理及び経費精算システムとの連携・実績		
	9. 同業他行の導入実績	・導入一覧表に記載の事項を要約	
	10. 本法人支払先一覧に対する加盟店対応表	・加盟店率や加盟店舗数等について要約	
	11. 発行可能なカードの種別	・ゴールドやノーマルなどを記載	
	12. 発行可能ブランド	・カードのブランド名を記載	
	13. ETCカードの連携可能なカード種別、決済方法、発行手数料の有無	・仕様書に定める事項について記載	
14. 利用限度額を変更したい時、必要な手続き方法及び元の限度に戻す際の手続き方法			
15. その他	(1) 導入メリット	・その他特にアピールしたいポイントがあれば記載すること。	
	(2) 仕様書外の有効活用		
	(3) カード利用規約記載事項	・利用規約における制約などがある場合に記載すること。	
任意様式 A4版	提案の補足資料	・イラストや写真、フロー図等を用いながら分かりやすく提案することとし、略語等はいずれ一般的な用語を使って記載してください。 ・様式は縦型・横型どちらかに統一してください。	

別表3 評価項目及び配点

評価項目（配点）	評価の視点
実績 （10点）	<ul style="list-style-type: none"> ・他大学等への業務実績は十分であり、そのノウハウが提案に活かされているか。
サービスの提供内容 （30点）	<ul style="list-style-type: none"> ・付随する手数料などは利用しやすい安価なものか。 ・支払先一覧に対する加盟店対応率は立替払から移行するために十分な比率となっているか。 ・付帯特典等（保険・サポート等）有利なものになっているか
システム連携に関する 利便性 （20点）	<ul style="list-style-type: none"> ・コーポレートカード、ETCカード、パーチェシングカードについて、管理しやすく、利便性のあるものとなっているか。 ・決済方法、対応可能な支払サイクルなどについて、大学にとって会計仕訳等を行いやすいものとなっているかどうか。 ・利用からWEB明細に反映されるまでの期間、利用明細の内容や粒度について精算処理を行いやすいものとなっているか。
業務の実施体制 （25点）	<ul style="list-style-type: none"> ・新規発行・更新・紛失のプロセスについて、法人担当者の負担が少なく実施できるものか。 ・不正利用に対する対応・予防措置が取られているか。 ・採用決定後の導入スケジュール及びサポート体制、説明会の実施等、十分なサポートが得られるか。 ・利用限度額変更時のプロセスについて、煩雑な手続きを要しないか、 ・利用者からの問合せ、苦情、周知に迅速かつ的確に対応できる体制が確保されているか。
その他追加提案 （15点）	<ul style="list-style-type: none"> ・提案された内容が法人にとって有利であるか。
合計100点	

様式 1

和歌山県立医科大学法人カード導入業務に係る
公募型プロポーザル参加申込書

令和 5 年 月 日

公立大学法人
和歌山県立医科大学理事長 様

和歌山県立医科大学法人カード導入業務に係る公募型プロポーザルに参加します。

住所 _____

商号又は名称 _____

代表者職氏名 _____ 印

担当者	部署	
	職・氏名	
電話番号		
F A X 番号		
電子メールアドレス		

誓 約 書

令和 5 年 月 日

公立大学法人
和歌山県立医科大学理事長 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

和歌山県立医科大学法人カード導入業務に係る公募型プロポーザルへの参加にあたり、下記の事項について真実に相違ありません。

なお、これらの事項に反する事実が判明した場合は、参加資格の取消等いかなる処分をされても異議を申しません。

記

- 1 和歌山県立医科大学法人カード導入業務に係る公募型プロポーザル募集要項の「4 参加資格」の要件を満たしています。
- 2 提出書類に虚偽又は不正はありません。
- 3 企画提案書に記載した内容は誠実に実行します。
- 4 契約候補者に決定された場合、和歌山県立医科大学ホームページに運営事業者名を掲載することに同意します。

企 業 概 要

1	商号又は名称				
2	代表者職氏名				
3	設立年月日				
4	本社（店）所在地				
5	事業内容				
6	支店・営業所数				
7	従業員数	正規職員	名	パート・アルバイト等	
8	経営状況等 (直近 3 事業年度)	売上高	年度	百万円	
			年度	百万円	
			年度	百万円	
		営業利益	年度	百万円	
			年度	百万円	
			年度	百万円	
		※損失がある場合は金額の前に△を記載すること。			
		当期純利益	年度	百万円	
			年度	百万円	
	年度		百万円		
※損失がある場合は金額の前に△を記載すること。					
自己資本比率	年度	パーセント			
	年度	パーセント			
	年度	パーセント			
資産・負債等 (直近の決算時点)	流動資産	百万円			
	流動負債	百万円			
	当座資産	百万円			
	自己資産	百万円			
	総資産	百万円			

導入実績一覧表

年 月 日

公立大学法人和歌山県立医科大学
理事長 宮下 和久 様

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

和歌山県立医科大学法人カード導入業務に係る公募型プロポーザルについて、導入実績一覧表を提出します。

なお、下記 2 に記載の実績については、契約期間内に履行し、所用の完了検査に合格したことに相違ないことを誓約します。

記

1 入札事項名

- (1) 公告年月日 令和5年12月12日
(2) 業務の名称 和歌山県立医科大学法人カード導入業務

2 業務実績

業務実績番号 1	
導入者	
カード種別	
契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日
カード導入枚数	
付帯サービス、業務効率化提案、導入関連等の事項	

業務実績一覧表 (枚目/全 枚)
商号又は名称 ()

2 業務実績

業務実績番号 2	
発注者	
契約の業務名称	
契約期間	年 月 日～ 年 月 日
カード導入枚数	
付帯サービス、業務効率化提案、導入関連等の事項	

業務実績番号 3	
発注者	
契約の業務名称	
契約期間	年 月 日～ 年 月 日
カード導入枚数	
付帯サービス、業務効率化提案、導入関連等の事項	

(注) 必要に応じ、(様式4つづき)を利用して業務実績を追加してください。

和歌山県立医科大学法人カード導入業務に係る
公募型プロポーザル参加辞退届出書

令和 5 年 月 日

公立大学法人
和歌山県立医科大学理事長 様

住所 _____
商号又は名称 _____
代表者職氏名 _____ 印

和歌山県立医科大学法人カード導入業務に係る公募型プロポーザルに参加を申込みしましたが、下記の理由により参加を辞退します。

記

【参加辞退理由】

(担当者) 住 所 _____
部 署 _____
氏 名 _____
電話番号 _____
メールアドレス _____

様式 7

個人情報保護に係る誓約書

和歌山県立医科大学法人カード導入業務に係る公募型プロポーザルに応募するにあたり、以下の資料の取り扱いについて、下記のとおり誓約します。

- ① 支払先一覧（令和4年度）
- ② 財務仕訳データ（過去5年分）

記

- 1 目的以外に使用しません。
- 2 複写しません。
- 3 第三者に開示又は提供しません。
- 4 個人情報取扱特記事項を遵守します。

以上

令和 年 月 日

公立大学法人和歌山県立医科大学
理事長 宮下和久様

住所(所在地)

商号又は名称
代表者職氏名

(提案書提出時に個人情報の消去又は廃棄報告書を提出します)

別記

個人情報取扱特記事項

第1 法令等の遵守

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう本個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

第2 責任体制の整備

個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

第3 作業責任者等の定め

- 1 個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定めなければならない。
- 2 作業責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
- 3 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

第4 取扱場所の特定

- 1 個人情報を取り扱う場所を定めなければならない。
- 2 公立大学法人和歌山県立医科大学が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

第5 教育の実施

個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

第6 守秘義務

本業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

第7 委託

- 1 本業務を第三者（子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）へ委託してはならない。
- 2 本業務の一部をやむを得ず委託する必要がある場合は、公立大学法人和歌山県立医科大学の承諾を得て行うことができる。
- 3 前項の場合において、委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、公立大学法人和歌山県立医科大学に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

第8 派遣労働者等の利用時の措置

- 1 本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 公立大学法人和歌山県立医科大学に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

第9 個人情報の管理

本業務において利用する個人情報を保持している間は、個人の権利利益を侵害することのないよう各種の安全管理措置を講じるとともに、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する作業従事者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 作業従事者の監督・教育を行うこと。
- (4) 個人情報を取り扱う場所の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除・機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、情報漏えい等の防止を行うこと。

第10 収集の制限

本業務において個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、その目的を明示した上で本人から収集しなければならない。ただし、公立大学法人和歌山県立医科大学の承諾があるときは、この限りでない。

第11 提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止

本業務において利用する個人情報について、本業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

第12 複写又は複製の禁止

本業務において公立大学法人和歌山県立医科大学から提供された個人情報が記録された資料等を、公立大学法人和歌山県立医科大学の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

第13 受渡し

公立大学法人和歌山県立医科大学からの個人情報の受渡しに関しては、公立大学法人和歌山県立医科大学が指定した手段、日時及び場所で行わなければならない。

第14 個人情報の返還、消去又は廃棄

- 1 本業務の終了時に、本業務において利用する個人情報について、公立大学法人和歌山県立医科大学の指定した方法により、返還、消去又は廃棄を実施しなければならない。
- 2 個人情報の消去又は廃棄に際し公立大学法人和歌山県立医科大学から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 3 本業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁

的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

- 4 個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、個人情報の消去又は廃棄報告書（別記様式）により公立大学法人和歌山県立医科大学に対して報告しなければならない。

第15 報告

公立大学法人和歌山県立医科大学から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

第16 監査及び検査

- 1 公立大学法人和歌山県立医科大学は、本業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。
- 2 公立大学法人和歌山県立医科大学は、前項の目的を達するため、必要な情報を求め、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

第17 事故時の対応

- 1 本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに公立大学法人和歌山県立医科大学に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、公立大学法人和歌山県立医科大学の指示に従わなければならない。
- 2 個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、公立大学法人和歌山県立医科大学その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。
- 2 公立大学法人和歌山県立医科大学は、本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

第18 損害賠償

故意又は過失を問わず、本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、公立大学法人和歌山県立医科大学に対する損害を発生させた場合は、公立大学法人和歌山県立医科大学に対して、その損害を賠償しなければならない。

別記様式

個人情報の消去又は廃棄報告書

令和 年 月 日

公立大学法人和歌山県立医科大学
理事長 宮下 和久 様

(代表者)

和歌山県立医科大学法人カード導入業務に係る公募型プロポーザルに応募するにあたり提供を受けた資料等について、個人情報の消去又は廃棄を行いましたので、個人情報取扱特記事項第14の4に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 消去又は廃棄を行った日時
2. 担当者名
3. 消去又は廃棄の内容