

令和7年度

業務説明書

役務の名称：発寒駅自由通路警備業務

札幌市建設局土木部道路維持課

役務の名称:            発寒駅自由通路警備業務

|             |       |     |
|-------------|-------|-----|
| 業 務 委 託 費   | _____ | 円/月 |
| 内 訳 業 務 価 格 | _____ | 円/月 |
| 消費税等相当額     | _____ | 円/月 |

役務説明

1 役務の概要

本業務は、発寒駅自由通路に設置されている昇降機の24時間機械警備、及び出入口ドアの施錠を行うものである。

【役務内容】

- |                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| ①機械警備(24時間警備体制とする。)              | 1 式 |
| ②巡回警備(JR発寒駅業務終了後、自由通路内巡回及び出入口閉鎖) | 1 式 |

2 履行期間

令和7年10月1日から令和12年9月30日まで

3 仕様書

別添「仕様書」による。

4 履行場所

発寒駅自由通路    札幌市西区発寒9条13丁目ほか

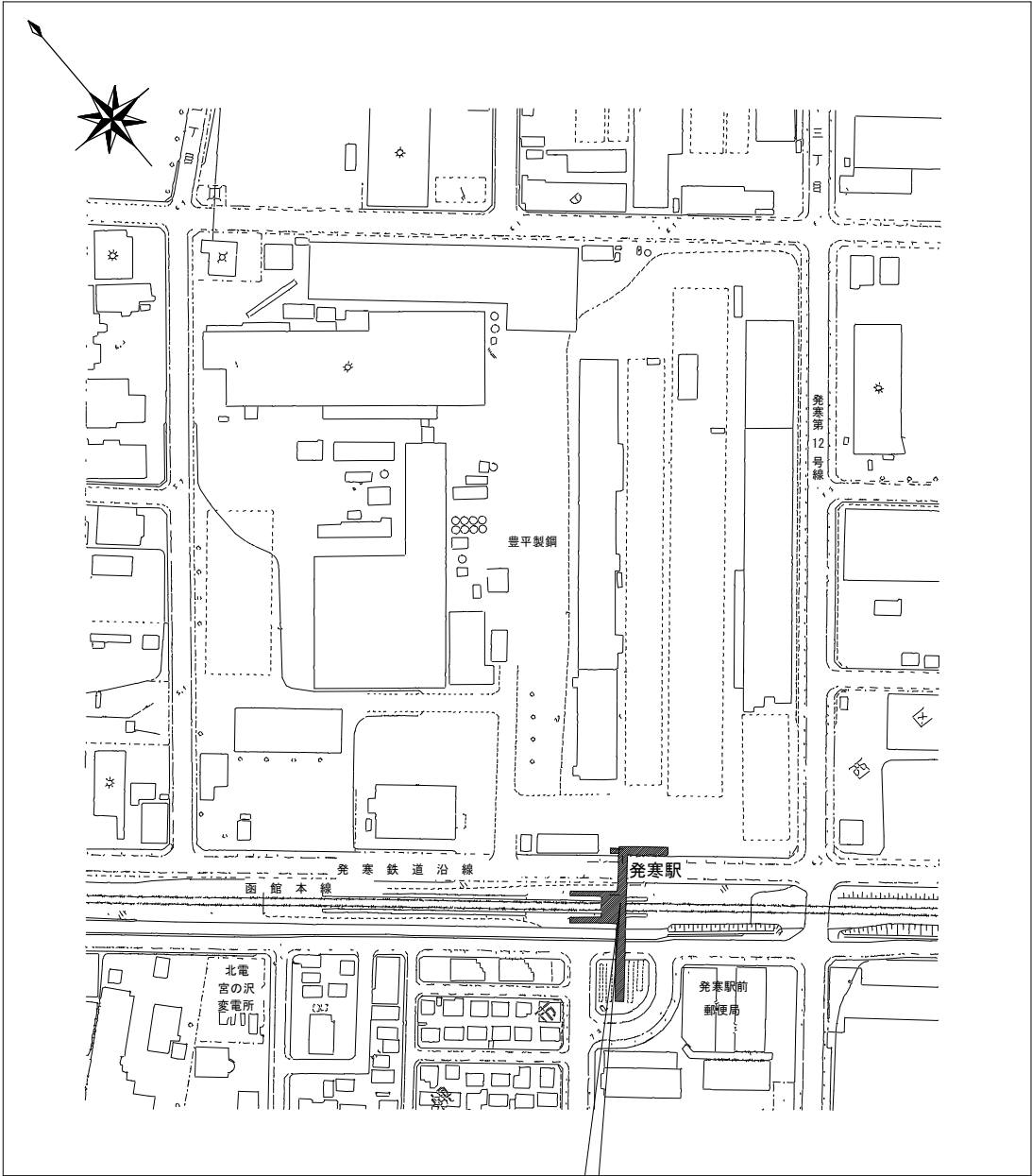
5 その他

本業務遂行の上で、疑義・不明な点があれば委託者(札幌市)と受託者  
双方協議の上、定めるものとする。

# 位置図

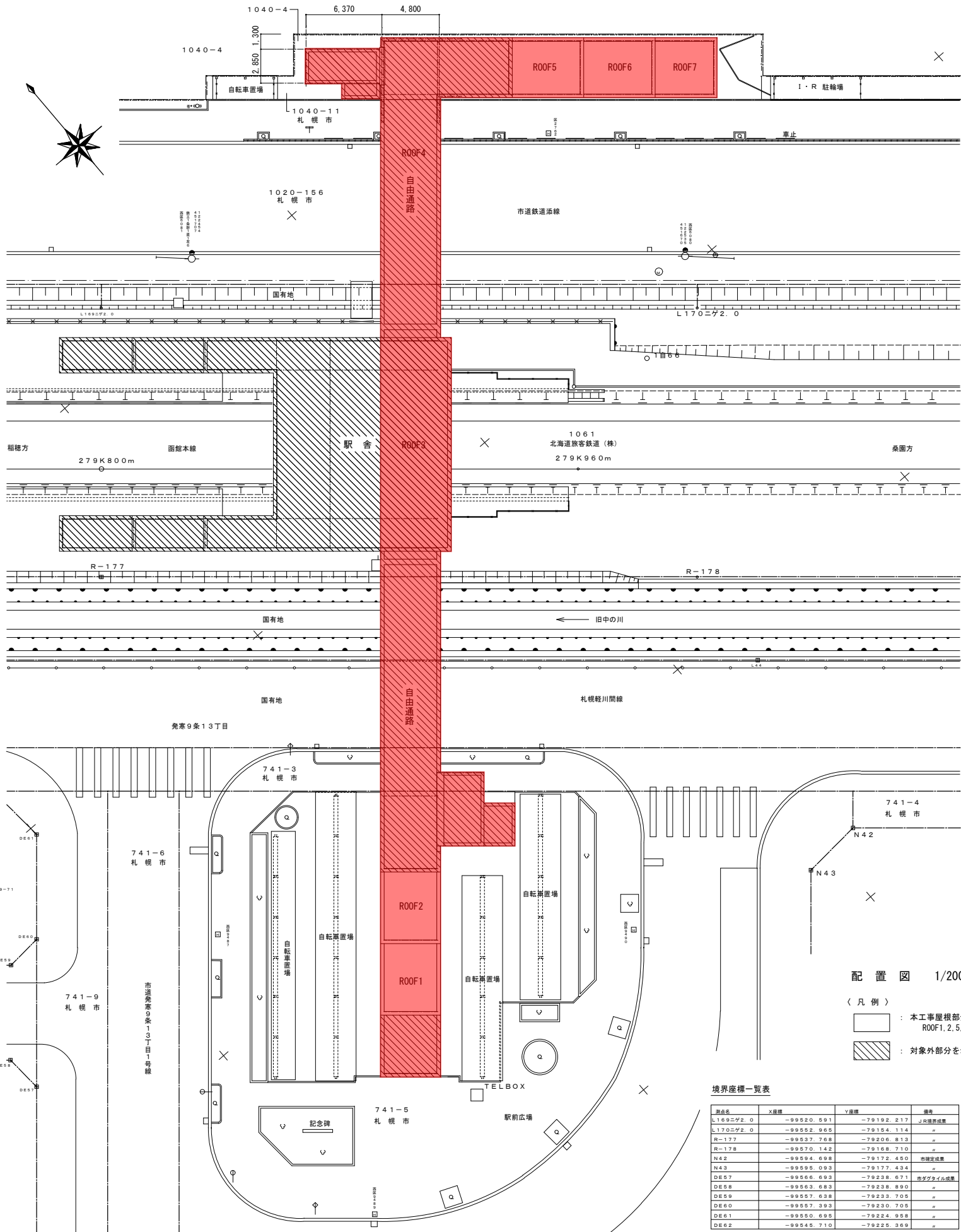


平面図



履行場所：発寒駅自由通路

(西区発寒9条13丁目ほか)



## 発寒駅自由通路警備業務仕様書

### 1. 業務履行場所

住 所：札幌市西区発寒 9 条 13 丁目

札幌市西区発寒 10 条 13 丁目

施設名：発寒駅自由通路

※詳細については、委託者の指示を受けること。

### 2. 業務実施方法

(1) 受託者が用意した通信回線の利用による機械警備。

(モバイル回線／アナログ回線／光回線+1IP)

(2) 警備員による自由通路内巡回、出入口閉鎖の実施。

(3) 電子錠不具合による緊急事態発生時の警備員による対応。

### 3. 業務の目的

(1) 発寒駅自由通路昇降機施設において、利用者等に非常事態等が発生したときに、その状況の確認と緊急対応が可能な体制を維持する。

(2) 発寒駅自由通路内、夜間の安全を確保するため通行を制限する。

### 4. 業務履行期間

令和 7 年 10 月 1 日から令和 12 年 9 月 30 日まで

### 5. 業務時間帯

(1) 発寒駅自由通路昇降機施設は常時 24 時間の警備体制。

(2) 発寒駅自由通路巡回警備、出入口閉鎖は JR 発寒駅業務終了後。

(3) 電子錠不具合時の緊急対応。

### 6. 警備業務の内容

(1) 発寒駅自由通路昇降機施設

警備本部に監視及び指令担当者を配置し、昇降機施設等の異常の有無の監視を間断なく行い、昇降機施設の保安を確保すること。

また、受託者は次の仕様を満たすシステムを構築し、対応すること。

ア. 昇降機かご内に設置された非常ボタンが押された場合、自動的に警備本部へ通報される。また、昇降機ホールに設置したブザー 1 台を鳴動させる。

イ. 昇降機かご内の音感スイッチが起動した場合、自動的に警備本部へ通報される。

ウ. ア、イの発生時の対応措置等

- I 警備員を出動させ、現場確認をする。
  - II かご内の映像の遠隔監視により、現状把握と的確な対応をする。
  - III かご内の利用者との通話により、安全を確保する。
- エ 昇降機かご内の映像は、警備本部で常時録画とし7日間以上の保存とする
- なお、本市からの要請に基づきその映像を提出する。
- オ 録画の映像については、外部漏洩のないよう適切なセキュリティを施すこと。(現地へ録画装置を設置しないこと。)

(2) 発寒駅自由通路巡回警備、出入口閉鎖（毎日）。

ア 発寒駅自由通路の通行を制限するため、JR 発寒駅業務終業後に自由通路内に人が残留していないことを確認すること。

閉鎖時には、扉の電子錠（タイマー）が正常に作動しているか確認すること。

また、巡回警備中において、施設の異常及び破損等の有無を確認すること。

イ 出入口の解錠は電子錠（タイマー）により行う。

| 場所<br>(出入口番号) | シャッター開閉時間                              |                                        |
|---------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
|               | 開錠（開放）                                 | 施錠（閉鎖）                                 |
| ① 北口          | 4:45 から 5:00 までの間に<br>①から順次開錠(開放)すること。 | 0:30 から 1:45 までの間に<br>①から順次施錠(閉鎖)すること。 |
| ② 南口          |                                        |                                        |

(3) 出入口解錠時の緊急対応

ア 電子錠が正常に作動しない等、通報をうけたときは確認を行い、急行する等適切な対応をとること。

7. 異常事態等発生時の措置

警備業務の監視中に、異常事態等を察知し又は通報等を受けたときは、臨機な初動対応をとるとともに、直ちに、関係各機関等に通報（報告）し、必要に応じ現場に出動するものとする。

- (1) 事件・事故等が発生した場合は、直ちに、110 番通報する。
- (2) 火災が発生の場合、直ちに、119 番通報（報告）する。
- (3) 上記のほか異常発見時は、速やかに、委託者に報告するとともに、そ

の指示を受けること。

なお、JR 発寒駅と連絡等を行いながら対処するとともに、要請等に応じること。

## 8. 警備員の身分証明

受託者は、警備員に対して常に所定の衣服を着用させるとともに、受託者が発行する身分証明書を携帯させるものとする。

## 9. 受託者の設置する機器の仕様及び内容について

- (1) 非常押ボタン：既設のボタン（本市が設置）から、移報を受信する。
- (2) オートホン：EV かご内の乗車者と警備本部が通話するハンズフリータイプとする。
- (3) 音感スイッチ：EV かご内の音を感知する。
- (4) カメラ（本市が設置）：EV かご内の発生事案を映像確認する。
- (5) カメラ監視用ネットワーク機器一式
- (6) 警備用制御装置
- (7) 機器収納盤
- (8) ネットワークカメラ録画装置
- (9) 通信用回線機器一式

ア 非常押ボタン通報・オートホン通話・映像監視・遠隔制御が同時に可能なこと。

イ 回線切断に瞬時対応可能なこと。

ウ 非常押ボタン通報とオートホン通話は、停電時も30分以上使用可能なこと。

エ 通信回線・通話料については、受託者負担とする。

- (10) 昇降機ホールのブザーの制御装置

昇降機ホールのブザーの制御装置 南・北 EV ホール毎にブザー各2台を制御し、鳴動させること。鳴動時間は受託者が30秒後に自動停止するシステムを構築し、警備本部から強制停止できるシステムとする。

- (11) 上記の設置等は、令和7年9月30日の駅業務終業後から、令和7年10月1日の駅業務開始までに終えること。

## ※本市が提供する設備

- (1) 昇降機かご内天井部

ア EM-AE 1. 2-10P

非常押ボタン用配線 2c

音感スイッチ用配線 2c

オートホン用配線 4c

- イ EM-E E F 2. 0-2 c AC100v 電源用配線
- (2) 弱電端子盤
  - イ 南・北口昇降機用
    - EM-5 c-F B 監視カメラ用配線
    - EM-A E 1. 2-1 0 P
  - ウ 南・北口 E V 前室ブザー用配線
    - EM-E E F 2. 0-2 c
  - エ 電話予備配線

#### 10. 警備装置について

警報装置の耐用年数は契約期間とする。(設置費、機器費、撤去費は契約期間と同年数で償却する。)

初年度の機器の設置及び配管・配線工事、契約期間満了後の撤去工事は受託者が行う。

#### 11. 警備装置の保守点検

発寒駅自由通路に設置された警備機器の機能については、1ヶ月に1回の保守点検及び、動作確認を行い、機械警備システムが正常に作動するように努めなければならない。

ただし、これに要する費用は受託者の負担とする。

#### 12. 提出書類及び提出先

##### (1) 業務完了届

毎月の業務が完了したときは、完了届(様式1)を速やかに提出すること。また、3月の完了届は、3月31日までに提出すること。

##### (2) 警備報告書

警備期間における警備状況を記録した警備日誌(様式2)を作成し、完了届と併せて提出すること。

ただし、異常があった時は、状況・処理事項等の報告書(様式3)を作成しすみやかに提出すること。

##### (3) 保守点検報告書

前条に規定する保守点検結果について、保守点検報告書(様式4)を作成しすみやかに提出すること。

##### (4) 提出先

完了届(様式1)、警備日誌(様式2)、状況・処理事項報告書(様式3)、保守点検報告書(様式4)を札幌市建設局道路維持課に提出すること。

### 13. その他

#### (1) 安全の確保

業務実施にあたっては、従事者の事故防止に十分注意するとともに、受託者は事故に対する一切の責任を負うこと。

#### (2) 法の遵守

受託者は、業務の履行にあたって関係法令遵守すること。特に、録画の映像については、外部漏洩のないよう適切なセキュリティを施し、通信は通信漏洩を防ぐため、通信事業者が提供する閉域網を利用すること。（現地へ録画装置を設置しないこと。）

また、この契約による業務を処理するにあたって個人情報を取扱う際には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項（当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用）」を守らなければならない。

#### (3) 環境負荷の低減に関する事項

本業務の履行においては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

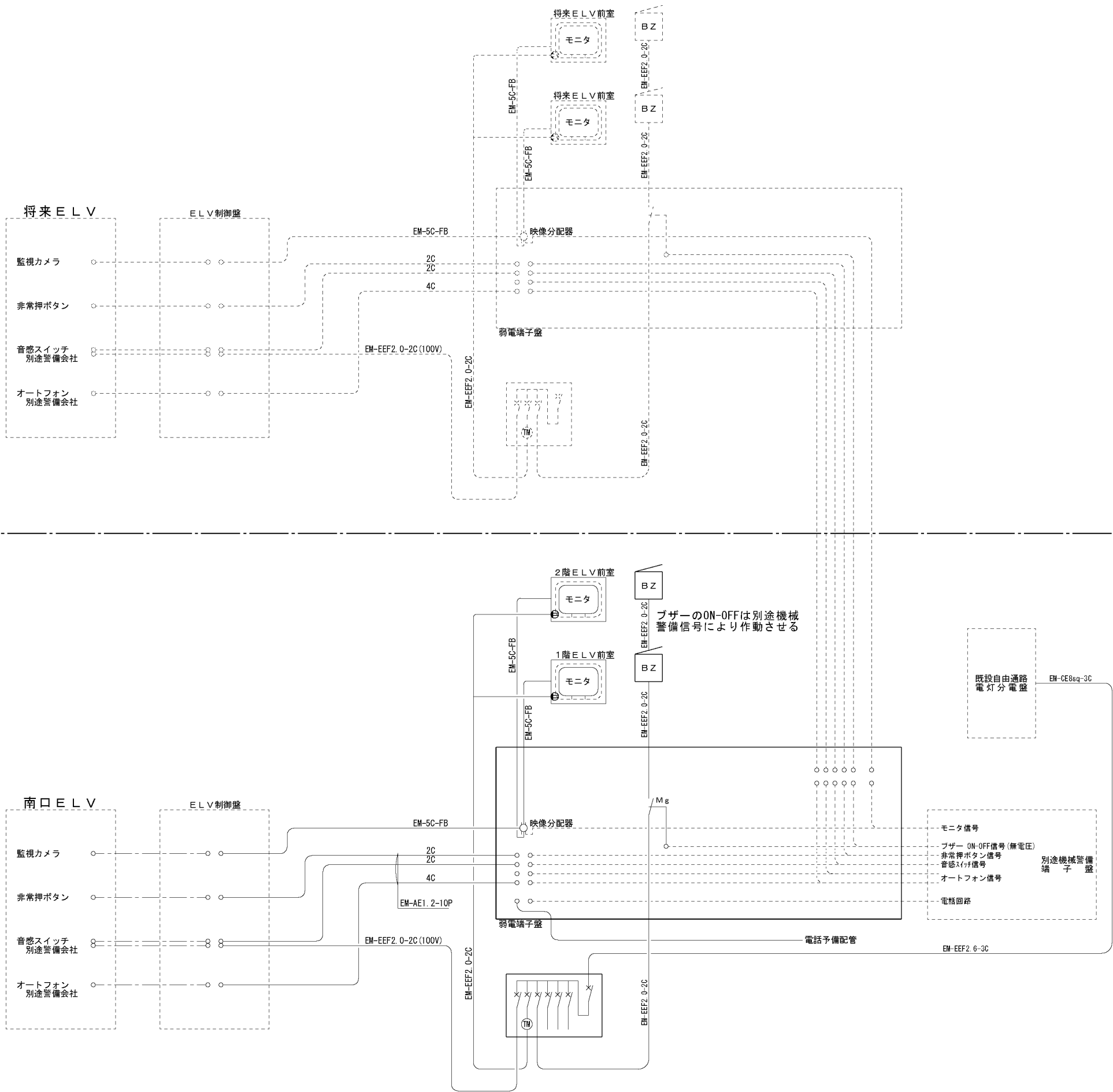
#### (4) 市民対応について

受託者は、市民対応について市民の利便性を高めるサービス施設であることを自覚し、市民の満足度を高めるように努めること。

#### (5) 協議

この仕様書に定めのない事項については、委託者・受託者双方協議のうえ定めるものとする。

発寒駅自由通路機械設備設置図（参考図）



※実線部分を本工事とする。

| 平成 21 年度設計図                              |     |           |            |     |       |
|------------------------------------------|-----|-----------|------------|-----|-------|
| 工 事 名 国庫補助事業<br>J R 発寒駅自由通路エレベーター棟電気設備工事 |     |           |            |     |       |
| 図面名称 監視システム図                             |     |           |            |     |       |
| 課 長                                      | 係 長 | 設計者<br>年月 | 図面番号<br>年月 | 縮 尺 | 図面番号  |
|                                          |     | H21. 6    | H21. 6     |     | 11/12 |
| 札幌市建設局土木部                                |     |           |            |     |       |

## 役務一第9号様式 完了届

## 完了届

年 月 日

(あて先) 札幌市長

住 所  
商号又は名称  
職 ・ 氏 名

印

名 称

上記役務は、年 月 日に完了したのでお届けします。

(なお、完了した役務の内容は、作業日誌等にて逐次報告したとおりです。)

備考 札幌市競争入札参加資格者(物品・役務)は、電子メールによる提出(押印不要)を可とする。送信先等の提出方法は札幌市の指示に従うこと。

..... (以下、札幌市使用欄) .....

|    |       |           |   |
|----|-------|-----------|---|
| 受付 | 年 月 日 | 完了を確認した職員 | 印 |
|----|-------|-----------|---|

|     |     |   |
|-----|-----|---|
| 課 長 | 係 長 | 係 |
|     |     |   |

上記のとおり完了届の提出があったので、この役務の履行検査に係る検査員及び立会人については次の者に命じ、年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 職 氏 名

立会人 職 氏 名

備考 立会人を省略する場合は、伺い文の「及び立会人」と「立会人 職 氏名」の部分に二重線を引いて使用すること。

## 警 備 日 誌 ( 月)

業務名:発寒駅自由通路警備業務

受託者名:

|         |            |            |            |            |            |            |            |            |
|---------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|         | 日( )       | 日( )       | 日( )       | 日( )       | 日( )       | 日( )       | 日( )       | 日( )       |
| 機 械 監 視 | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) |
|         |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 特記事項    |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 巡回・施錠   | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) |
|         |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 作業終了時刻  | 時 分        | 時 分        | 時 分        | 時 分        | 時 分        | 時 分        | 時 分        | 時 分        |
| 警備担当者   |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 特記事項    |            |            |            |            |            |            |            |            |
|         | 日( )       | 日( )       | 日( )       | 日( )       | 日( )       | 日( )       | 日( )       | 日( )       |
| 機 械 監 視 | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) |
|         |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 特記事項    |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 巡回・施錠   | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) | 報 告(異常の有無) |
|         |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 作業終了時刻  | 時 分        | 時 分        | 時 分        | 時 分        | 時 分        | 時 分        | 時 分        | 時 分        |
| 警備担当者   |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 特記事項    |            |            |            |            |            |            |            |            |

## 発寒駅自由通路状況・処理事項報告書

令和      年      月      日

札幌市長

様

会社名

発寒駅自由通路EV(南口)・自由通路内にて発生した異常について、下記のとおり報告いたします。

1. 状況(受信時)

2. 状況(到着時)

3. 原因

4. 処置・結果

5. その他

## 発寒駅自由通路昇降機保守点検報告書

令和 年 月 日

札幌市長

様

会社名

機械警備機器保守点検及び動作確認を実施いたしましたので報告致します。

実施日時 月 日 : ~ :

点検者

印

## 1. 警報制御・通報装置

異常箇所 [ 無 有 処置 ]  
( )

## 2. オートホン装置(本体)

異常箇所 [ 無 有 処置 ]  
( )

## 3. 映像伝送装置

異常箇所 [ 無 有 処置 ]  
( )

## 4. 通信回線

異常箇所 [ 無 有 処置 ]  
( )

## 5. 南口EV 音感スイッチ

異常箇所 [ 無 有 処置 ]  
( )

## 6. 南口EV オートホン(子機)

異常箇所 [ 無 有 処置 ]  
( )

## 7. 南口EV カメラ

異常箇所 [ 無 有 処置 ]  
( )

処置連絡事項 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 【別記】

### 個人情報の取扱いに関する特記事項

#### （当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用）

（個人情報の保護に関する法令等の遵守）

第1条 受託者は、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」（以下「事務対応ガイド」という。）、「札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

（管理体制の整備）

第2条 受託者は、個人情報（個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（管理責任者及び従業者）

第3条 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面（当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 受託者は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。
- 5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。
- 6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（取扱区域の特定）

第4条 受託者は、個人情報を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）を定め、書面により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受託者は、委託者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。

（守秘義務）

第5条 受託者は、本委託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。

- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報  
報を他に漏らさないようにしなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 4 受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業者に対して、秘密保持に関する誓  
約書を提出させなければならない。

(再委託)

第6条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委  
託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に書面により申請し、委託者から承諾  
を得なければならない。
- 3 受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、  
委託者に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。
  - (1) 再委託先の名称
  - (2) 再委託する理由
  - (3) 再委託して処理する内容
  - (4) 再委託先において取り扱う情報
  - (5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策
  - (6) 再委託先に対する管理及び監督の方法
- 4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託者が委託  
者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）  
に必要事項を記載した書類を添付するものとする。
- 5 委託者が第2項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、再委託先に対して本  
契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者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。
- 6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務  
の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する  
管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 7 前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するととも  
に、委託者の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(複写、複製の禁止)

第7条 受託者は、本委託等業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報  
が記録された資料等を、委託者の許諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第8条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、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 受託者は、委託者に対して、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。

(個人情報の管理)

第9条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該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従業者を明確化すること。
- (2) 組織体制の整備、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) 従業者の監督を行うこと。
- (4) 個人情報を取り扱う区域の管理、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、個人情報の削除並びに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及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(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)

第10条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等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。

(受渡し)

第11条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報を含む書類等の受渡しを行う場合には、委託者が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第12条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

- 2 受託者は、本委託等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、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者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。
- 4 受託者は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人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。
- 5 受託者は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、委託者に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第13条 受託者は、委託者から、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。

- 2 受託者は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第14条 委託者は、本委託等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、受託者及び再委託者に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第15条 受託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）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、直ちに委託者に対して、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、委託者の指示に従わなければならない。

2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者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するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 委託者は、本委託等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。

(契約解除)

第16条 委託者は、受託者が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する委託等業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第17条 受託者の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって委託者に対する損害が発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。

【別記様式 1】

個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書  
(当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用)

年 月 日

(商号又は名称) .....

(代表者氏名) .....

業務番号: .....

業務名: .....

個人情報取扱事務について下記のとおり安全管理措置を実施することを申し出ます。

記

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

貴社の策定した個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等をご記入ください。併せて、当該規程をご提出ください。

基本方針、規程及び取扱手順等を策定していない場合は、下記の記載欄に「契約書の特記事項を遵守する」旨の宣誓をお願いいたします。

.....

.....

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者を記入してください。上記 1 により提出した基本方針等に記載がある場合は不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

...(総括保護管理者).....

...(保護管理者).....

3 従業員の指定及び監督

(1) 当該業務に従事する従業員を「従業員名簿」にてご提出ください。名簿での提出が難しい場合は、当該業務を担当する部署名又はグループ名等を記入してください。

...(部署名又はグループ名等).....

(2) 従業員の秘密保持に関する事項が明記されている書類をご提出ください。該当する書類がない場合は、各従業員から、当該業務において知り得た個人情報についてその秘密を保持する旨の誓約書を徴して提出してください。

#### 4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

設定した管理区域の名称（事務所名等）についてご記入ください。また、当該区域の施錠装置の有無について、当てはまるものの□欄を■とチェックしてください。施錠装置が無い場合は、代替となる安全管理措置についてその他欄にご記入ください。

・管理区域の名称.....

施錠装置    ☐ 有り    ☐ 無し

その他（ ..... ）

#### 5 セキュリティ強化のための管理策

文書・電子媒体等について、その管理策で当てはまるものの□欄を■とチェックしてください。その他の策を実施している場合は、具体的な策をご記入ください。

- ☐ 取り扱うことができる従業員を定めている。
- ☐ セキュリティ対策ソフトウェア等を導入している。
- ☐ 施錠できる耐火金庫等に保管している。
- ☐ 電子データを保存する時は、暗号化又はパスワードを設定している。
- ☐ その他

※具体的な策を以下にご記入ください。

.....

#### 6 事件・事故における報告連絡体制

当該業務に関して、個人情報の漏洩、滅失又は毀損等の事件や事故が発生した場合の本市への連絡を行う責任者の氏名を記入してください。連絡責任者は、総括保護管理者又は保護管理者と同一の者でも構いません。

（連絡責任者）.....

#### 7 情報資産を持ち運ぶ際の保護体制

情報資産を持ち運ぶ際の保護体制についてご記入ください。貴社の保護体制が各項目の内容に合致している場合は、□欄を■とチェックしてください。なお、その他の対策を実施している場合は、対策をご記入ください。

- ☐ 情報資産を持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用している。
- ☐ 複数人で持ち運ぶこととしている。
- ☐ その他の盗難及び紛失対策を実施している。

※対策を以下にご記入ください。

.....

【別記様式 5】

# 個人情報取扱状況報告書

(当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用)

年 月 日

札幌市長

様

住所

会社名

代表者名

個人情報の取扱いに関する特記事項に基づき実施している安全管理対策の実施状況について下記のとおり報告いたします。

## 記

|                                                                                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 受託業務名                                                                                                                       |  |
| 受託期間                                                                                                                        |  |
| 対象期間                                                                                                                        |  |
| 安全管理対策の実施状況                                                                                                                 |  |
| 1 当該業務において、標記特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。<br>また、個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書（当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用）の提出時点からの変更有無等について、以下のとおり報告いたします。 |  |
| (1) 従業者の指定等（変更なし・変更あり）                                                                                                      |  |
| (2) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施（変更なし・変更あり）                                                                                           |  |
| (3) セキュリティ強化のための管理策（変更なし・変更あり）                                                                                              |  |
| (4) 事件・事故における報告連絡体制（変更なし・変更あり）<br>○（発生した場合）事件・事故の状況：                                                                        |  |
| (5) 情報資産を持ち運ぶ際の保護体制（変更なし・変更あり）<br>○（実績ある場合）概要：                                                                              |  |
| (6) その他個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書（当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用）からの変更（なし・あり）                                                            |  |
| 2 その他特記事項等                                                                                                                  |  |