

令和8年度ごみ減量実践事業企画運営業務 仕様書

1 業務名

令和8年度ごみ減量実践事業企画運営業務

2 背景・目的

札幌市は「新スリムシティさっぽろ計画」において、今後のごみの削減について循環型社会の実現に向けたリサイクルの推進は維持しつつも、より効果的に天然資源投入量を削減できる2R（リデュース：発生・排出抑制とリユース：再使用）に重点的に取り組み、資源物を含めたごみ総量である「ごみ排出量」の削減を目指すこととしている。

特にリユースは、環境省が「リユース等の促進に関するロードマップ」を令和8年3月に策定しており、循環経済関連ビジネスの市場規模を拡大させる中でリユースの促進を図っていくことや2040年までに「適正なリユース市場の創出」、「リユースの裾野の拡大」、「リユースを「当たり前」に」という目指すべき将来像を示している。そのため、札幌市においても当該ロードマップを踏まえ、民間事業者と行政が連携しながら市民が「当たり前」にリユースを行える環境整備を進めていく必要がある。よって、本事業は、市民が今後、当たり前に関わり、リユースに取り組むきっかけとなるような、実践及び意識醸成を図る事業について、企画運営の提案・実施を求めるものである。

3 目標

事業者・市民・行政が連携し、市民がリユースに取り組むきっかけとなる実践や意識醸成の場を提供することで、直接的なごみ減量のほか、その取組が市内に波及し、リユースが促進され、継続的にごみ減量の効果が発生することを狙う。

なお、本業務の履行によるごみの減量実績及び波及効果（ごみ削減(推定)量、以下「減量・波及効果」という。）を効果測定の指標の一つとする。

本業務においては、**280 t 以上**の減量・波及効果を出すことを目標として、企画を提案・実施すること。

4 業務内容及び企画提案の条件

本業務の企画提案にあたっては、下記の条件を満たす内容とすること。なお、企画については、まだ使える不要品の、ごみとしての処分量の削減を主とするものとすること。

(1) 以下に示すごみの減量実績及び波及効果の考え方に従い、リユースの取組による減量・波及効果が見込める実践的な企画を提案し、かつ、各企画の当該効果の合計が280 t 以上となること。

ア 減量実績

回収物の実際の重量など直接的なごみ削減量を指す。

イ 波及効果

上記アで計上する減量実績以外の削減量であり、企画への接触により、リユースに係る取組を認知した市民において、その一定数に行動変容が生じ、ごみ減量の取組が実践・継続されたと推定して計上する間接的なごみ削減量を指す。

(2) 各企画の減量・波及効果の計上方法を明示すること。参考として計上方法の考え方や計上式の例を以下に示す。なお、計上方法は以下例に限定するものではない。

また、取組終了後も市民が継続的にリユースに取り組み、効果を及ぼすと見込まれるものについては、取組の終了後1年間を上限として、効果を計上できるものとする。

ア 減量実績の計上例

イベントにて古着・雑貨類を回収し、リユースされた資源物等の重量を効果として計上する。

計上例：古着・雑貨のリユースイベントにおける回収量より計上する。

$$\text{【減量実績(t)】} = \frac{\text{【古着回収量(点)】} \times \text{【古着1点の平均重量(kg/点)】}}{1,000} + \frac{\text{【雑貨回収量(点)】} \times \text{【雑貨1点の平均重量(kg/点)】}}{1,000}$$

イ 波及効果の計上例

例1) 企画による市民への影響量（参加数、閲覧数等）から推計する。

計上例：リユース品を持ち込んだ人やリユース品の回収拠点を案内した配布物を受け取った人のうち、一定数が取組を実践したとして効果を推計する。

<不要品持ち込み者数より>

$$\text{【波及効果(t)】} = \frac{\text{【持ち込み者数(名)】} \times \text{【削減量(kg/名)※1】}}{1,000}$$

※1：その取組の実践によるごみの削減量。設定方法としては、過去の実績値から算出する、取組内容に合う代表的な値を設定する、取組の実践によりどの程度削減できそうかアンケートを取って算出する等が考えられる。

(例：ごみとして捨てていた不要品を今後どの程度リユースできそうかをアンケートで取得し、効果を推計する)

<配布物の受け取り者数より>

$$\text{【波及効果(t)】} = \frac{\text{【配布物受け取り者数(名)】} \times \text{【削減量(kg/名)】}}{\times \text{【実践率(%)※2】}} \div 1,000$$

※2：イベントブースへの来場やHP、広告等により、ごみ減量の取組内容を認知した者のうち、認知した取組を実際に実践する割合。企画に対するアンケート結果や一般的な広告効果のデータ等より設定することが考えられる。

例2) メディア等による取組紹介の閲覧者数から推計する。

計上例：リユースの取組を促す内容が新聞に掲載され、記事の閲覧者のうち、一定数のごみ減量の取組を実践したとして、効果を推計する。

$$\text{【波及効果(t)】} = \frac{\text{【札幌市内の新聞購読者数(名)】} \times \text{【記事への接触率】}}{\times \text{【削減量(kg/名)】} \times \text{【実践率(%)】}} \div 1,000$$

(3) 以下の事項を満たす、会場開催型で行うリユース回収イベントを提案すること。

ア 開催回数は2回以上とし、各回連続した2日以上の日程で行うこと。

イ 会場は、市民が一般に立ち寄れる場所で、来客者や人流の多い施設（札幌駅前通地下歩行空間（チ・カ・ホ）や大型商業施設、駅構内等を想定）のイベント会場とすること。なお、大型の不要品をリユース回収の対象とする場合は、車での来場を想定した会場とすること。

ウ 民間事業者と連携※しながら札幌市内で利用できるリユース体験（不要品を持ち込んでもらうなど）を用意すること。なお、連携事業者はリユース事業に取り組む者を対象とし、1者に限らない。

※民間事業者の既存の取組を活用したり、共同でイベントを開催するようなことを指す。

<注意事項>

リユース品等の売買など、金銭の取扱いが生じる提案となる場合は、営利を求めることを主とせず、リユースの促進を主目的とする内容とすること。また、イベント会場の運営事業者等と協議し、金銭の取扱い等に問題がないことを確認したうえで実施すること。

- エ 「出品や持ち込みの手間・コスト」、「心理的抵抗感（衛生面、品質など）」という物理的・心理的ハードルやリユースの取組自体の認知不足等により、リユースの利用しないターゲット層（低頻度の利用含む）が、そのハードルを越えて今後リユースに取り組んでいけるような内容を含むこと。

<ターゲット層例>

- ・リユースショップ等を利用する文化や習慣が浸透していないシニア層
- ・価値は付くが運搬が難しい大型品（家具等）の処分手段に乏しいシニア層
- ・子育て等、複数のライフステージが重複し、多くのジャンルの物が必要・不要になるが日々多忙でリユースに取り組む余裕が少ない30代

- オ まだ使用できるが価値が付きづらい物（例：ノーブランドの衣料品、雑貨類など）や、自宅に長期間保管（死蔵）されがちな物（食器、雑貨、ホビー等）など、一見リユースの対象とならなそうな物も含め、様々なジャンルの物に対して、多様なリユース方法が存在するという「気付き」の場を提供し、日常生活の中で利用できるリユース手法の選択肢を広げることにつながる内容を含むこと。

<ターゲット層例>

- ・日頃からリユースショップを利用している世代（若年～現役世代）
- ・ライフステージの蓄積により、思い出の品など、捨てるのがもったいなく感じる物を多く保管しているシニア・プレシニア層

【※上記 エ、オに関する取組例】

- ・まだ使用できる不要品を対象とする無料回収ボックスを利用してもらうことで、いかに手軽にリユースに取り組めるかを体験してもらうとともに、市内に常設されている回収拠点を紹介し、生活同線上での利用につなげる。
- ・リユース品の具体例を展示し、その種類や品質について実感してもらうことで、リユース品に対する抵抗感を薄れさせたり、多様なものがリユース可能であることについて気付きを与える。

- カ リユース品目は「衣料品」をはじめとした3カテゴリ以上（例：ファッション雑貨、スポーツ・レジャー用品、生活雑貨、ぬいぐるみ・おもちゃ、小型家電、家具など）を対象品とすること。

- (4) 上記(3)の企画以外に、不要品を活用するという観点で、フードドライブの企画も実施すること（(3)カのカテゴリ数には含めないこと）。また、その他、上記3の目標達成に効果が見込める企画を個別に実施することを可とする。

なお、当該企画の取組やその結果周知等を上記のいずれかの企画内に含める等、実施内容を市民に広く周知する手段を設け、ごみ減量・波及効果を生じさせることが望ましい。

- (5) 会場開催のイベントにおいては、参加者にアンケートを行い、取組への参加によるごみ削減量の体感を尋ねること等により、減量・波及効果を計上する際に活用できるデータを取得すること。また、事後アンケートが可能なように、任意で事後の連絡先を取得すること。
- (6) 企画の実施と併せて、既存のコンテンツである「札幌市ごみ減量ポータルサイト」（以下「ポータルサイト」という。）の更新を行い、企画の周知や取組事例の紹介ページの作成等を行うこと。

なお、既存のポータルサイトのサーバー利用料は委託者により負担するが、追加の

サーバーを利用する場合は、その期間は原則受託期間中に限り、追加に係る経費は受託者の負担とすること。

【札幌市ごみ減量ポータルサイト】

<https://www.sapporo-gomigenryo-portal.jp/>

【ポータルサイト仕様】

CMS環境：WordPress コンテンツ表示仕様：レスポンス対応

ページ数の追加上限：30ページ程度

※ポータルサイト更新にあたっては原則WordPressで作成すること

- (7) ポータルサイト、札幌市ごみ分別アプリ、各種WEBコンテンツなど、市民のごみ減量を促す既存コンテンツについて、継続的に市民に利用してもらえるよう、当該コンテンツの普及・利用促進を行うこと。
- (8) 各企画において、確実な集客に繋がる効果的な周知・広報を実施すること。また、(6)のポータルサイトの活用や市の各種媒体、各メディアとのタイアップ等により、イベント不参加の市民へも、イベントでの取組状況等の情報を広く発信すること。その際、情報に触れた市民が新たにリユースを始めたり、未経験のリユース手段を試してみるような、自発的な行動変容を促す波及効果の高い広報を展開すること。

5 業務内容

上記提案事業の条件を満たした企画を提案し、詳細な事業内容は、企画提案の結果によって札幌市と受託者で協議し調整するものとする。

受託者は決定した事業内容に基づく制作、運営等の業務全般を行い、それに係る連絡調整及び費用の支払い等を行うこととする。

6 企画検討にあたって留意事項

- (1) 企画の実施を効率的に進めるにあたり、必要な啓発ツールを受託者の負担により制作することを可能とする。その際は、使用方法、仕様、数量を具体的に札幌市に提案し、協議の上で制作すること。
- (2) 本業務の実施に際する施設使用料や事業への参加を呼び掛けるための広告費等、企画の実施に要する費用は受託者の負担となる。
- (3) 下記ごみ減量ポータルサイトに5、6、7年度のごみ減量実践事業の実施内容を掲載しているので参考にする。

【札幌市ごみ減量ポータルサイト】

<https://www.sapporo-gomigenryo-portal.jp/>

- (4) 下記札幌市公式ホームページに、ごみ・リサイクルの市民意識調査結果を掲載しているので、参考にする。

【「ごみ減量・資源化に関する行動・意識等」に関する市民意識調査】

<https://www.city.sapporo.jp/seiso/houkoku/ang/genryo.html>

- (5) 下記札幌市公式ホームページに、札幌市が行っている3Rに関連する取組について掲載しているので、特に参考にする。

【家庭ごみを減らそう(3R)】

<https://www.city.sapporo.jp/seiso/gomi/genryo/index.html>

【資源物の無料回収一覧】

<https://www.city.sapporo.jp/seiso/gomi/recycle/index.html>

- (6) 下記札幌市公式ホームページに、札幌市と連携協定を締結している事業者について掲載しているので、参考にする。

【民間サービスを活用したリユース】

https://www.city.sapporo.jp/seiso/gomi/genryo/reuse_kyotei.html

【さっぽろまちづくりパートナー協定】

<https://www.city.sapporo.jp/somu/partner/index.html>

(7) 上記ホームページほか、下記ホームページ等を参考にすること。

【環境省：リユース等の促進に関するロードマップ】

<https://www.env.go.jp/content/000386558.pdf>

【環境省：サステナブルファッション】

https://www.env.go.jp/policy/sustainable_fashion/index.html

【環境省：サステナブルファッションの推進に向けたアクションプラン】

<https://www.env.go.jp/content/000386610.pdf>

【環境省：～自治体・事業者向け～使用済衣類の回収に関するグッドプラクティス集】

<https://www.env.go.jp/content/000385057.pdf>

7 業務履行期間

契約の日から令和9年2月26日（金）まで

8 業務日程表

受託者は、契約締結後速やかに、業務日程表を作成し、委託者の承諾を得ること。
（様式不問）

9 委託者との協議等

- (1) 本業務の実施にあたって、業務処理責任者は委託者との連携を密にし、適宜、協議又は打ち合わせを行いながら、誠実に業務を進めるものとする。
- (2) 業務処理責任者は、委託者と協議又は打ち合わせをした場合は、その内容及び連絡事項を適切に記録し、相互に確認するものとする。

10 事故報告

受託者は、業務の施行中に事故が発生した場合、被災者がいる場合には被災者に対し適切、迅速に誠意をもって対応することとし、直ちに委託者に報告するとともに、業務事故報告書を速やかに提出すること。

11 完了報告書

受託者は、本業務を完了したときは、速やかに当該委託業務の完了報告書及びその成果品を委託者に提出しなければならない。受託者は、上記の実施項目の結果について報告書にとりまとめ、事業終了時に提出する。

作成した報告書は、PDF形式のデータのほか、Word形式等の文書で、事後にテキスト修正が可能な状態のデータをCDまたはDVDに保存し納品すること。

なお、履行期間中、札幌市ホームページ等による広報に使用する場合があるため、業務履行期間中、札幌市の求めに応じてイラストや写真等のデータを提出すること。なおデジタルデータは、Adobe Illustratorで加工できるものとする。

12 再委託

- (1) 本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ申請し、札幌市の承諾を得ること。
- (2) 再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。

13 著作権等について

- (1) 受託者は、委託者に対し、提出した成果品に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、本件契約に基づく成果品に関する著作者人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。
- (3) 受託者は成果品について、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものでないことを保証する。なお、写真や文字等が受託者以外の者の著作物（以下「原著作物」という。）である場合には、原著作者に説明し、承諾を得るなど必要な手続きを行ったうえで本業務にあたることとし、原著作物の著作者等と委託者との間に著作権法等上の紛争が生じないようにする。
- (4) 当該成果物が第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものであった場合、前項の手続きに不備があった場合、その他受託者の責に帰する事由により原著作物の著作者等と委託者との間に紛争が生じた場合、これによって生じる責任の一切は、受託者が負うこととする。

14 環境への配慮

本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施等環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (6) 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について、自覚を持つよう資質の向上に努めること。

15 その他

- (1) 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。また、別紙1「個人情報取扱安全管理基準」を遵守し、また、個人情報保護のため、別紙2「個人情報取扱安全基準適合申出書」を提出し、その内容について、原則、業務履行開始前までに担当課の評価を受けること。
- (2) 業務の履行に必要な資料（札幌市の環境施策等）については、札幌市から提供するものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、札幌市と受託者が協議の上決定する。

【担当】

札幌市環境局環境事業部循環型社会推進課 若浜・國井
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目
電話：211-2928 FAX：218-5108 E-mail：seiso-junkan@city.sapporo.jp

個人情報取扱事務委託等の基準

令和 5 年 1 月 6 日総務局長決裁

最終改正 令和 7 年12月17日

1 趣旨

この基準は、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号。以下「個人情報保護法」という。）第 6 6 条第 1 項（同条第 2 項において準用する場合を含む。）並びに行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 2 5 年法律第 2 7 号。以下「番号法」という。）第 1 0 条及び第 1 1 条の規定に基づき、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）の委託等の基準を明らかにしたものである。

2 定義

- (1) 「個人情報」とは、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。
- (2) 「特定個人情報」とは、番号法第 2 条第 9 項に規定する特定個人情報をいう。
- (3) 「個人番号」とは、番号法第 2 条第 5 項に規定する個人番号をいう。
- (4) 「特定個人情報等」とは、特定個人情報及び個人番号をいう。

3 対象となる委託等の契約

この基準の対象となる委託等の契約は、契約の形態・種類を問わず、個人情報取扱事務の全部又は一部を本市及び本市が設立した地方独立行政法人以外のものに依頼する全ての契約とする。したがって、一般に委託契約と呼ばれるもののほか、印刷、筆耕、翻訳等の契約も含むものとする。

4 委託等に当たっての注意事項

個人情報取扱事務を委託等するときは、次の事項に注意するものとする。

- (1) 個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講ずる。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面（電磁的記録を含む。以下同じ。）で確認すること。

- ア 個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務
- イ 再委託（再委託先が委託先の子会社（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。以下同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
- ウ 個人情報の複製、持出し等の制限に関する事項
- エ 個人情報の安全管理措置に関する事項
- オ 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
- カ 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
- キ 法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項
- ク 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項（再委託先の監査等に関する事項を含む。）

- (2) 取扱いを委託する個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。
- (3) 委託先において、個人情報取扱業務が再委託される場合には、委託先に上記(1)の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は本市の機関自らが下記5(4)の措置を実施すること。個人情報取扱業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。
- (4) 個人情報取扱業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記すること。
- (5) 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、委託する業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講じること。

5 具体的に講じる措置

上記4を踏まえて、個人情報取扱事務を委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）する場合には、以下の手順又はこれに準ずる手順にて取り扱うこと。

- (1) あらかじめの確認

札幌市物品・役務契約等事務取扱要領（平成20年3月28日財政局理事決裁）第9条に基づく入札参加資格の確認を入札後に行う事後審査型等により、受託者との契約締結又は再委託の許諾の前までに別紙1「個人情報取扱安全管理基準」又は別紙2「特定個人情報等取扱安全管理基準」に適合していることを以下の方法により確認すること。

ア 特定個人情報の取扱いを含まない委託等の場合

(ア) 受託（又は再委託）を希望する業者は、別紙1「個人情報取扱安全管理基準」に適合していることを様式1「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」に必要な書類を添付した上で申請を行う。

(イ) 当該業務を発注する取扱課の保護管理者は、上記(ア)により提出された書類について、様式3「個人情報取扱安全管理基準適合評価書」により適否を判断する。

イ 特定個人情報の取扱いを含む委託等の場合

(ア) 受託（又は再委託）を希望する業者は、別紙2「特定個人情報等取扱安全管理基準」に適合していることを様式2「特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書」に必要な書類を添付した上で申請を行う。

(イ) 当該業務を発注する取扱課の保護責任者は、上記(ア)により提出された書類について、様式4「特定個人情報等取扱安全管理基準適合評価書」により適否を判断する。

(2) 契約締結

ア 特定個人情報の取扱いを含まない委託等の場合

契約書本文に別紙3「個人情報の取扱いに関する特記事項」の内容を追加し、又は契約書に下表1の個人情報保護の条文を追加して別紙3「個人情報の取扱いに関する特記事項」を添付するものとする。

なお、契約書によらない契約の場合には、別紙3「個人情報の取扱いに関する特記事項」を契約事項として受託者に交付するものとする。

イ 特定個人情報の取扱いを含む委託等の場合

契約書本文に別紙4「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」の内容を追加し、又は契約書に下表2の特定個人情報等保護の条文を追加して別紙4「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を添付するものとする。

なお、契約書によらない契約の場合には、別紙4「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を契約事項として受託者に交付するものとする。

(3) 取扱状況の把握

ア 特定個人情報の取扱いを含まない委託等の場合

当該業務の期間が複数月にわたる場合は、履行検査時等により、毎月、様式5「個人情報取扱状況報告書」の提出により取扱状況を把握すること。

イ 特定個人情報の取扱いを含む委託等の場合

当該業務の期間が複数月にわたる場合は、履行検査時等により、毎月、様式6「特定個人情報等取扱状況報告書」の提出により取扱状況を把握すること。

(4) 監査

ア 特定個人情報の取扱いを含まない委託等の場合

委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制や個人情報の管理状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査を行うこと。

なお、総務局行政部行政情報課から別途指定された場合は、指定された業務の委託先又は再委託先に対し、別紙1「個人情報取扱安全管理基準」及び様式1「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」に基づき、実地検査を実施した上で、様式3「個人情報取扱安全管理基準適合評価書」を作成し、同課に報告すること。

イ 特定個人情報の取扱いを含む委託等の場合

委託する業務に係る特定個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制や特定個人情報の管理状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査を行うこと。

なお、デジタル戦略推進局スマートシティ推進部デジタル企画課から別途指定された場合は、指定された業務の委託先又は再委託先に対し、別紙2「特定個人情報等取扱安全管理基準」及び様式2「特定個人情報等取扱安全管理基準適合申出書」に基づき、実地検査を実施した上で、様式4「特定個人情報等取扱安全管理基準適合評価書」を作成し、同課に報告すること。

6 死者の情報について

死者の情報（個人情報に準じたものに限る。）の取扱いを含む事務を委託等する場合においても、上記4の注意事項を遵守し、上記5と同様の措置をとるものとする。

（表1）

（個人情報の保護）

第〇条 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

（表2）

（特定個人情報等の保護）

第〇条 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって特定個人情報等を取り扱う際には、別記「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

【様式 1】

個人情報取扱安全管理基準適合申出書

年 月 日

(申請者)

貴市の個人情報取扱安全管理基準について下記のとおり適合していることを申し出ます。

記

●個人情報取扱安全管理基準及び確認事項

※ 本申出書において各種資料のご提出をお願いしております。資料が提出できない場合は、実地の監査、調査等の際などに当該書類の内容を確認いたします。

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。

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載した書類をご提出ください。上記 1 により提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (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。
- (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。
- (3) 従業員を対象とした研修実施報告書等をご提出ください。

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詳細についてご記入ください。また、個人情報に黒塗りにした各管理区域の入退室記録を提出してください。

・管理区域の名称 _____

入退室の認証方法 _____

入退室記録の保存期間 _____

施錠装置 警報装置 監視装置 その他 ()

持込可能な電子媒体及び機器 _____

・管理区域の名称 _____

入退室の認証方法 _____

入退室記録の保存期間 _____

施錠装置 警報装置 監視装置 その他 ()

持込可能な電子媒体及び機器 _____

・管理区域の名称 _____

入退室の認証方法 _____

入退室記録の保存期間 _____

施錠装置 警報装置 監視装置 その他 ()

持込可能な電子媒体及び機器 _____

・管理区域の名称 _____

入退室の認証方法 _____

入退室記録の保存期間 _____

施錠装置 警報装置 監視装置 その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器_____

5 セキュリティ強化のための管理策

セキュリティ強化の詳細についてご記入ください。貴社のセキュリティ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。

(1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機のセキュリティについて

- 他のネットワークと接続していない。
- 従業者にアクセス権限を設定している。
従業者の利用記録の保存期間（ ）
- 記録機能を有する機器の接続制御を実施している。
接続制御の方法（ ）
- 従業者の認証方法（ ）
- セキュリティ対策ソフトウェア等を導入している。

※個人情報を黒塗りにした従業者の利用記録を提出してください。

(2) 文書、電子媒体の取扱いについて

- 取り扱うことができる従業者を定めている。
- 文書、電子媒体の持ち出しを記録している。
当該記録の保存期間（ ）
- 文書、電子媒体等について施錠できる耐火金庫等に保管している。

※個人情報を黒塗りにした文書、電子媒体の持ち出し記録を提出してください。

(3) 業務にて作成した電子データの取扱いについて

- 取り扱うことができる従業者を定めている。
- 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。
- 電子データの利用状況について記録している。
- 作成した電子データの削除記録を作成している。

※個人情報を黒塗りにした電子データの利用状況の記録及び削除記録を提出してください。

6 事件・事故における報告連絡体制

個人情報取扱安全管理基準の「6 事件・事故における報告連絡体制」(1)から(3)までの内容を満たしていることが分かる書類を提出してください。上記1にて提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

情報資産を搬送及び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。
- 上記以外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。

8 関係法令の遵守

個人情報保護に係る関係法令を遵守するための体制及び取組等をご記入ください。

9 定期監査の実施

貴社の内部監査及び外部監査の実施状況についてご記入ください。各監査の実施状況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。また、各監査の実施状況が分かる書類をご提出ください。なお、外部監査は情報セキュリティマネジメントシステム等の認証を受ける際の審査を外部監査として取り扱っても問題ございません。その場合は、各種申請の認証通知を監査の実施状況の書類といたします。

- 内部監査を実施している。
- 外部監査を実施している。

10 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）、プライバシーマーク等の認証等、貴社が取得しているセキュリティ関連の認証についてご記入ください。

また、認証を受けたことが分かる書類をご提出願います。

取得しているセキュリティ関連の認証（ISMS・プライバシーマーク等）

名称 _____

認証年月日 _____

最終更新年月日 _____


名称_____

認証年月日_____ 最終更新年月日_____

名称_____

認証年月日_____ 最終更新年月日_____

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。



個人情報取扱いに関する特記事項

(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 процедуру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、個人情報を実際に取り扱って事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に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。

(教育の実施)

第5条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業員が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業員全員に対して実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6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員に対して、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7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申請し、委託者から書面により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、再委託先が委託者指定様式（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手續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8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9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10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) 従業者の監督・教育を行うこと。
- (4) 取扱区域の管理、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11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12条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、

受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又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13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14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15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16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17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18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つて委託者に対する損害を発生させた場合は、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。

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

【参考：既存コンテンツ一覧】

○札幌市ごみ減量ポータルサイト

<https://www.sapporo-gomigenryo-portal.jp/>

ごみ減量トピックス 2025年度



ごみ減量トピックス 2024年度



○ごみ減量・分別博士検定

<https://www.city.sapporo.jp/ncms/seiso/gomi/gomihakase/>

○GOMI減量達成度チェック

<https://www.sapporo-gomigenryo-portal.jp/check/>



○札幌市ごみ分別アプリ

(iOS、Android対応)



○動画(Youtubeリンク) ※契約後、元データ提供可能

#お買い物でエコササイズ#脱プラでエコササイズ

<https://youtu.be/1FYhiHprO-c>

<https://youtu.be/L5wzvO9x1hg>

#おうちでエコササイズ#おでかけエコササイズ

<https://youtu.be/PLp4uuS46-E>

https://youtu.be/hSUmo1_6Qk0

日曜日は冷蔵庫をお片づけ。

<https://www.youtube.com/watch?v=0xIH6TOCRMg&feature=youtu.be>

食品ロスZEROセミナー

<https://www.youtube.com/watch?v=NtCl86E8-nw>

<https://www.youtube.com/watch?v=E2cbKGndrP0>

<https://www.youtube.com/watch?v=ZCKoFLyNkvs>

○パンフレット・リーフレット類

※契約後Adobe Illustratorのデータを提供可能

#お買い物でエコササイズ#脱プラでエコササイズ

https://www.city.sapporo.jp/seiso/gomi/genryo/documents/okaimono_pamph.pdf

https://www.city.sapporo.jp/seiso/gomi/genryo/documents/dathupura_pamph.pdf

#おうちでエコササイズ#おでかけエコササイズ

<https://www.city.sapporo.jp/seiso/gomi/genryo/documents/ouchi.pdf>

<https://www.city.sapporo.jp/seiso/gomi/genryo/documents/odekake.pdf>

日曜日は冷蔵庫をお片づけ。

<https://www.city.sapporo.jp/seiso/gomi/genryo/documents/sunday-reaflet.pdf>

しまっておくより月イチ・リユース。

https://www.city.sapporo.jp/seiso/gomi/genryo/documents/monthly_reuse.pdf

○ポスター

※契約後Adobe Illustratorのデータを提供可能、全てB3サイズ



○その他啓発ツール

※契約後現物を提供可能

ごみ分別ゲーム(2セット)



バナー(要組立) W900×H2,300



冷蔵庫モックアップ(要搬出・組立)

