業務委託仕様書

1　委託業務名

令和５年度「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

2　業務の目的

市民のごみ減量・資源化に関する行動・意識等についてアンケート調査を行い、令和３年度に実施した前回調査からの市民意識の変化や市民ニーズを把握することを目的とする。

3　業務委託期間

契約締結日から令和６年２月 22 日（木）まで

4　調査の概要

郵送による調査と、Web フォームによる調査を並列して行う。調査対象者に依頼文及び調査票（別紙１）、Web フォームの URL や二次元コードを記載した案内文（別紙２）、調査票返信封筒を郵送する。調査対象者は、郵送または Web フォームのどちらかの方法で回答する。

⑴　調査対象者

満 18 歳以上の市民

⑵　標本数

4,000 人

※　回答率は 50％程度（回答数 2,000 件程度）を想定している。なお、この回答の想定率の増減が著しいと委託者及び受託者双方が認める場合を除き、契約金額の変更は行わないものとする。

⑶　抽出方法

本市の電算システムを使用し、住民基本台帳から「等間隔無作為抽出法」により標本を抽出する。

⑷　調査期間

令和５年 11 月 24（金）～令和５年 12 月８日（金）

5　調査の方法

⑴　郵送による調査について

ア　調査票案

別紙１のとおり

イ　設問数

(ｱ)　アンケート調査設問数調査設問数

22 問程度（うち自由記載１問）

(ｲ)　フェイスシート設問数

９問程度

ウ　調査票作成

原稿は、データ（Microsoft Word 形式）を CD－ROM 等にて提供するが、読みやすいレイアウトとなるように配慮すること。また、設問の語句、表現、選択肢の配列などについて検討し、必要があれば委託者と協議して修正すること。

⑵　Web フォームによる調査について

Web の回答フォームを開設し、インターネットでも回答を行えるようにする。Web フォームの周知については、Web フォームの URL や二次元コードを記載した案内文を送付することで行う。

ア　調査票・設問

調査項目・設問は、郵送での回答で用いる調査票と完全に同様とする。

イ　Web フォームの開設

(ｱ)　設問に応じて分岐させるなど、調査対象者が回答しやすいものとすること。また、スマートフォンからでも操作及び回答しやすく、かつ集計に支障がないものとすること。

(ｲ)　Web フォーム上の調査票は、記述だけではなく図などの補足情報について、郵送による調査票と情報量に差が出ないようにすること。

(ｳ)　郵送と Web フォームによる回答が重複しないよう、管理番号で管理を行うなど、工夫を行うこと。

(ｴ)　Web 回答フォームを作成する場合のシステムは、調査対象者が入力する情報などすべての通信をＳＳＬ暗号化で保護するとともに、ファイヤーウォール、ＩＤＳを導入しているなど、ネットワークの保護がなされたものを使用すること。また、データベースシステムは日次のバックアップを保持するなど、障害が起き

た際に復旧できるようにデータ保護がなされたシステムを使用すること。

(ｵ)　セキュリティ対策の責任者には、セキュリティ対策を十分に管理できる者を配置すること。

(ｶ)　受託者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなど、万一の事故があった場合、直ちに報告する義務や損害に対する賠償等の責任を負うこと。

(ｷ)　本業務の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、セキュリティ対策が確認できる資料を提出し、委託者の承認を受けること。また、受託者は、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

⑶　発送及び回収

ア　依頼文及び調査票、Web フォームの URL や二次元コードを記載した案内文の印刷については、受託者で行うこと。なお、用紙は再生紙を使用すること。

イ　発送用封筒（角型２号）に、依頼文及び調査票、Web フォームの URL 及び二次元コードを記載した案内文、及び調査票返信封筒（長形３号）を封入・封かんし、宛名ラベルを貼って発送すること。なお、調査開始日から市民が回答できるよう、調査票等は令和５年 11 月 22 日（水）頃に発送すること。

ウ　発送用封筒、宛名ラベルは委託者が提供するが、返信用封筒は、受託者が負担すること。

エ　発送用封筒には、受託者が委託者名及び受託者名を記載すること。

オ　返信用封筒の宛先は、受託者が受託者名を記載すること。

カ　発送及び返信の費用は、受託者が負担すること。

キ　発送方法は郵便を使用すること。なお、発送代行サービスは用いないこと。

6　集計・調査結果の報告

⑴　集計・分析

郵送による回答については、令和５年 12 月 11 日（月）到着分まで、Web フォームによる回答については、令和５年 12 月８日（金）23：59 までの入力分まで集計すること。

ア　単純集計

すべての設問とフェイスシートの項目を単純集計すること。

イ　クロス集計

(ｱ)　すべての設問にフェイスシートの項目をクロスして集計すること。

(ｲ)　フェイスシート項目同士をクロスして集計すること。

(ｳ)　別途指定する設問同士（５問程度）をクロスして集計すること。

ウ　令和３年度に実施した市民意識調査のデータと比較可能な設問について、委託者と協議のうえ、グラフや図表を用いて比較すること。

エ　上記ア、イ及びウの調査データについては、委託者と協議のうえ Microsoft Excel 形式にて整理すること。

オ　一つのみ回答する設問に対し二つ以上回答するなど、指定する回答数より多く回答している場合は、委託者と協議のうえ、取扱いを決定すること。

カ　欄外に記載された分については、無回答として処理すること。

キ　「その他」欄に回答した内容が選択肢にあった場合は、有効な回答として処理すること。

ク　オ、カ及びキ以外の、集計方法に検討が必要な回答の処理については、委託者に確認すること。

ケ　調査データは CD-ROM 等にて納品すること。

⑵　報告書

ア　調査結果をグラフ・表等を用いて分かりやすく整理し、分析コメントを記載した報告書を作成すること。

イ　報告書は、単純集計の結果や分析コメント等を記載した「本編」と、クロス集計の結果を記載した「別冊」を作成すること。

ウ　「その他」や「自由記載欄」は、委託者が指定するグループ毎に整理すること。

エ　委託者が別途連絡する広報印刷物登録番号を記載すること。

オ　報告書については、委託者の承認を得るまで、３校まで校正を受けること。

カ　報告書は、A４版（再生紙）の上質紙、白黒印刷、無線綴じ印刷、背文字付きとすること。

キ　作成部数は、本編 150 部、別冊 20 部とする。

⑶　報告書は CD-ROM 等（Microsoft Word 形式）でも納品すること。

7　作業スケジュール（以下の日程までに提出すること。）

令和６年２月 22 日（木）

８　契約金額の支払い

契約金額は、当該業務の完了後検査を行い、その検査に合格した場合に一括して支払う。

９　知的財産権の帰属

当該業務の成果品として納品される、調査データ、報告書データ及び結果報告書等に関する全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は、当該業務の完了検査後に発注者である札幌市に帰属するものとする。

10　個人情報の取扱い

⑴　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。

⑵　別紙３「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４「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。

⑶　受託者又は受託者の従業員は、本契約の履行期間及び履行後において、役務の遂行上知り得た一切の秘密を他人に漏らしてはならない。特に、集計業務の作業について、全部もしくは一部を外部委託することは、絶対に行ってはならない。

⑷　受託者は、受託者の従業員に対し、前項⑶の秘密保持について適切な指導管理を行うこと。

⑸　前項⑴に定める個人情報には、調査票に書かれたすべての情報を含むものとする。

11　その他

⑴　本仕様書に疑義が生じた場合は、双方協議のうえ、これを決定すること。

⑵　集計終了後、回収した調査票については、委託者に提出すること。

【別紙１】

札　幌　市

「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へのご協力についてのお願い

平素より、環境行政にご理解・ご協力いただき、厚くお礼申し上げます。

札幌市では、市民の皆さまのごみ減量・資源化に対する意識やニーズ等を把握するため、「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を実施しております。

突然のお願いで大変恐縮ではございますが、趣旨をご理解いただき、本調査にご協力いただきますようお願い申し上げます。

●　ご協力いただきたいこと

郵送またはＷｅｂフォームどちらかでご回答をお願いいたします。

・郵送による回答の場合…本アンケート調査票にご記入のうえ、同封の返信用封筒に入れて返送してください。この場合、Ｗｅｂフォームでの回答は必要ございません。

・Ｗｅｂフォームによる回答の場合…添付しております「Ｗｅｂフォームによる回答について」に、回答フォームのＵＲＬや二次元コードを記載しておりますので、そちらからご回答ください。この場合、郵送での回答は必要ございません。

●　アンケート調査対象者様の選出方法

１８歳以上の市民の皆さまから４，０００人を無作為（くじ引きのような方法）に選ばせていただきました。

●　お送りしたもの

アンケート調査票、Ｗｅｂフォームによる回答について、返信用封筒

●　プライバシーの保護について

この調査は、皆さまから無記名でご回答いただくものであり、また、回答結果は統計的に処理し、「こういうご意見が何％」というように数値、表にまとめますので、個人のお名前が公表されることは、決してございません。

また、調査をお願いした方の名簿は、この調査以外に使用いたしません。

≪郵送でのご回答にあたって≫

◆　この調査は、あて名の方ご自身がお答えいただくようお願いいたします。

◆　調査票及び返信用封筒には、お答えいただく方の氏名、住所などを記入する必要はありません。

◆　質問は、主に選択肢の中から回答を選んでいただくようになっており、回答を１つだけ選んでいただく質問、回答数に制限のない質問などがありますので、ご注意ください。

◆　回答は質問ごとに用意した答えの中から、あなたのお考えにあてはまる答えの番号を〇印で囲んでください。「その他」に〇印をつけた場合は、（　）内に具体的な内容を記入してください。

◆　回答内容により、その後のいくつかの質問の回答が不要になる場合があります。その場合は説明文がありますので、説明文に沿ってお答えください。

◆　回答をご記入いただいた調査票は、記入漏れのないことをお確かめのうえ、**令和５年１２月８日（金）**までに、調査票を三つ折りにし、同封の返信用封筒により、切手を貼らずに郵便ポストに投函してください。（氏名や住所の記入不要です。）

この調査に関して、ご不明な点がございましたら、下記あてにお問い合わせください。

【問い合わせ先】この調査は、札幌市環境局が委託して実施しております。

（調査票・Web フォームへの回答方法について）株式会社●●
札幌市～
電話：（０１１）●●－●●　ＦＡＸ：（０１１）●●－●●
担当：●●

（設問の内容について）札幌市環境局環境事業部循環型社会推進課
札幌市中央区北１条西２丁目 札幌市役所１２階南
電話：（０１１）２１１－２９１２　ＦＡＸ：（０１１）２１８－５１０８
担当：松山（まつやま）・大西（おおにし）

令和５年度「ごみ減量・資源化に関する行動・意識等」に関するアンケート調査票

１　ごみ減量・リサイクルに対する行動・リサイクル意識について

問１　**あなたは、ごみの減量やリサイクル、分別・収集など、ごみに関することについて関心がありますか。次の中から、あてはまるものに１つ〇をつけてください。**

１　大いに関心がある
２　少し関心がある
３　どちらともいえない
４　あまり関心がない
５　まったく関心がない

問２　**３Ｒについてお伺いします。**

（１）あなたは、「３Ｒ（さんアール、スリーアール）」という言葉や意味を知っていますか。次の中からあてはまるものに１つ〇をつけてください。

【用語の説明】

３Ｒ（さんアール、スリーアール）・・・以下の３つの英語の頭文字をとった言葉。３Ｒのうち優先順位の高いリデュース、リユースを併せて２Ｒ（にアール、ツーアール）と呼ぶ

① リデュース（Reduce：発生・排出抑制）・・・ごみの発生、資源の消費をもとから減らすこと。不要な物は買わない、物を大切に使うなど

② リユース（Reuse：再使用）・・・繰り返し使うこと。リユースショップ（リサイクルショップ）の利用など

③ リサイクル（Recycle：再生利用）・・・資源として再利用すること。古紙から新しい紙をつくる、ペットボトルから別のプラ容器にするなど

１　言葉も意味も知っていた
２　言葉は知っていたが、意味は知らなかった
３　言葉も意味も知らなかった

（２）ごみの発生や排出の抑制（リデュース）のために、あなたが行っていることは何ですか。あてはまるものにいくつでも〇をつけてください。

１　過剰な包装を断ったり、ごみになるものは受け取らない
２　詰め替え商品を買うようにしている
３　商品購入の際、レジ袋や紙袋をもらわない（マイバッグの利用や商品のみ持ち帰るなど）
４　出かける際、マイボトル（水筒）を持参する
５　使い捨てのストローやスプーン、フォークなどをもらわない
６　必要な分だけ買うようにしている
７　長持ちする製品を買うようにしている
８　食べ物を粗末にしない
９　その他（具体的に：　　）
10　特に何もしていない

（３）製品などの再使用（リユース）のために、あなたが行っていることは何ですか。あてはまるものにいくつでも○をつけてください。

1	不用になったものはリユースショップ（リサイクルショップ）に持っていく
2	不用になったものは中島公園などで開催されるフリーマーケットやバザーに出品する
3	不用になったものはフリマアプリやインターネット上の個人取引サイトに出品する
4	不用になったものは他人に譲る
5	壊れたものは修理して使う
6	容器やハンガーなどを店舗に返す
7	リユースショップ（リサイクルショップ）で買い物をする
8	その他（具体的に：　　）
9	特に何もしていない

問３　**あなたは次の資源物を処分するとき、どのようにしていますか。次の（１）から（１０）のそれぞれについて、あてはまる主なものに最大３つまで○をつけてください。**

【用語の説明】

集団資源回収・・・指定の日に家の玄関前に新聞・雑誌・ダンボールを出すなど、町内会やＰＴＡなどが自主的に一定のルールで資源物を集めて業者に引き渡す活動のこと

（１）新聞・雑誌（一般書籍を含む）

1	町内会やＰＴＡなどの集団資源回収に出している
2	スーパーやコンビニなど民間の回収拠点に出している
3	区役所や地区リサイクルセンターなど行政の回収拠点に出している
4	古紙回収業者の回収時に出している
5	「燃やせるごみ」の日に出している
6	「雑がみ」の日に出している
7	その他（具体的に：　　）
8	家庭から「新聞・雑誌」は、ほとんど出ない

（２）ダンボール

1	町内会やＰＴＡなどの集団資源回収に出している
2	スーパーやコンビニなど民間の回収拠点に出している
3	区役所や地区リサイクルセンターなど行政の回収拠点に出している
4	古紙回収業者の回収時に出している
5	「燃やせるごみ」の日に出している
6	「雑がみ」の日に出している
7	その他（具体的に：　　）
8	家庭から「ダンボール」は、ほとんど出ない

（３）チラシ・パンフレット

１	町内会やＰＴＡなどの集団資源回収に出している
２	スーパーやコンビニなど民間の回収拠点に出している
３	区役所や地区リサイクルセンターなど行政の回収拠点に出している
４	古紙回収業者の回収時に出している
５	「雑がみ」の日に出している
６	「燃やせるごみ」の日に出している
７	その他（具体的に：　　）
８	家庭から「チラシ・パンフレット」は、ほとんど出ない

（４）紙パック

１	町内会やＰＴＡなどの集団資源回収に出している
２	スーパーやコンビニなど民間の回収拠点に出している
３	地区リサイクルセンターに出している
４	古紙回収業者の回収時に出している
５	「雑がみ」の日に出している
６	「燃やせるごみ」の日に出している
７	その他（具体的に：　　）
８	家庭から紙パックは、ほとんど出ない

（５）白色トレイ（鮮魚・精肉や惣菜の販売で用いられる、白色のプラスチック製の容器）

１	スーパーなど民間の回収拠点に出している
２	地区リサイクルセンターに出している
３	「容器包装プラスチック」の日に出している
４	「燃やせるごみ」の日に出している
５	「燃やせないごみ」の日に出している
６	その他（具体的に：　　）
７	家庭から「白色トレイ」は、ほとんど出ない

（６）廃食油

１	レストラン、スーパー、区役所、消防署などの拠点回収に出している
２	「燃やせるごみ」の日に出している
３	その他（具体的に：　　）
４	家庭から「廃食油」は、ほとんど出ない

（７）小型家電（テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機、エアコンを除く家電製品）

1	地区リサイクルセンターや市役所本庁舎に出している
2	じゅんかんコンビニ 24 やリサイクルステーションに出している
3	家電量販店や宅配回収に出している
4	リユースショップ（リサイクルショップ）に持ち込んでいる
5	フリマアプリやインターネット上の個人取引サイトに出品している
6	「燃やせないごみ」の日または「大型ごみ」の日に出している
7	その他（具体的に：　　）
8	家庭から「小型家電」は、ほとんど出ない

（８）古着

1	スーパーや衣類販売店など民間の回収拠点に出している
2	リユースショップ（リサイクルショップ）に持ち込んでいる
3	フリマアプリやインターネット上の個人取引サイトに出品している
4	地区リサイクルセンター、各清掃事務所、処理場管理事務所に出している
5	「燃やせるごみ」の日に出している
6	その他（具体的に：　　）
7	家庭から「古着」は、ほとんど出ない

（９）金属類（鍋・やかん・フライパンなど）

1	町内会やＰＴＡなどの集団資源回収に出している
2	民間の回収拠点に出している
3	地区リサイクルセンターに出している
4	「燃やせないごみ」の日または「大型ごみ」の日に出している
5	その他（具体的に：　　）
6	家庭から「金属類」は、ほとんど出ない

（１０）蛍光管

1	電器店、スーパーなどの回収協力店に出している
2	地区リサイクルセンターに出している
3	「燃やせないごみ」の日または「大型ごみ」の日に出している
4	その他（具体的に：　　）
5	家庭から「蛍光管」は、ほとんど出ない

問４　**札幌市では、新聞・雑誌・ダンボールや古着、小型家電、小物金属類など、さまざまな資源物等を持ち込める回収拠点「地区リサイクルセンター」を市内４か所※に設置しています。この回収拠点についてお伺いします。**

※　地区リサイクルセンター一覧

・中央地区リサイクルセンター（南区南 30 条西８丁目７－１）

・北地区リサイクルセンター（北区あいの里２条６丁目１－10）

・厚別地区リサイクルセンター（厚別区厚別東３条１丁目１－10）

・西地区リサイクルセンター（西区二十四軒４条１丁目５　ＪＲ高架下）

（１）あなたは、地区リサイクルセンターを利用したことがありますか。次の中から、あてはまるものに１つ○をつけてください。

1	利用したことがある	⇒	問４（２）へ
2	知っているが、利用したことがない	⇒	問４（４）へ
3	地区リサイクルセンターについて知らない	⇒	問５へ

≪問４の（１）で「１　利用したことがある」と答えた方にお聞きします。≫

（２）あなたはどの資源物等を出しましたか。出したことがある資源物等にいくつでも○をつけてください。

1　新聞・雑誌・ダンボール・紙パック
2　雑がみ
3　びん・缶・ペットボトル
4　一升びん・ビールびん
5　容器包装プラスチック
6　毛布
7　古着
8　古布
9　小型家電
10　蛍光管
11　小物金属類（鍋、やかん、フライパンなど）
12　乾電池
13　廃食油
14　生ごみ堆肥
15　枝・葉・草
16　廃インクカートリッジ
17　スプレー缶・カセットボンベ
18　水銀体温計・水銀血圧計・水銀温度計
19　ライター

≪引き続き、問４の（１）で「１　利用したことがある」と答えた方にお聞きします。≫

（３）利用された感想についてあてはまるものに１つ○をつけ、その理由について教えてください。

１　とても満足である
（理由：　　）
２　満足である
（理由：　　）
３　不満である
（理由：　　）
４　とても不満である
（理由：　　）
５　特に感想はない

≪問４の（１）で「２　知っているが、利用したことがない」と答えた方にお聞きします。≫

（４）その理由についてあてはまるものに１つ○をつけてください。

１　近くに地区リサイクルセンターがないから
２　出したい資源物を集めていないから
３　民間の回収拠点などに出しているから
４　どんな施設かわからないから
５　資源物をごみステーションに出しているため利用する必要がないから
６　その他（具体的に：　　）
７　特に理由はない

≪皆さまにお聞きします。≫

問５　集団資源回収についてお伺いします。

（１）あなたは、集団資源回収を利用していますか。次の中から、あてはまるものに１つ○をつけてください。

１　利用している	⇒ 問５（２）へ
２　地域で行われているが、利用していない	⇒ 問５（３）へ
３　地域で行われていない	⇒ 問５（４）へ
４　地域で行われているのかわからない	⇒ 問５（４）へ

≪問５の（１）で「１　利用している」と答えた方にお聞きします。≫

（２）あなたが出している資源物について、あてはまるものにいくつでも○をつけて下さい。

１　新聞	⇒ 問５（４）へ
２　雑誌	
３　ダンボール	
４　紙パック	
５　リターナブルびん（ビールびん、一升びんなど）	
６　金属類（鍋、やかん、フライパン、タイヤのアルミホイールなど）	
７　布類	

≪問５の（１）で「２　地域で行われているが、利用していない」と答えた方にお聞きします。≫

（３）あなたが集団資源回収を利用しない理由は何ですか。次の中からあてはまるものに<u>いくつでも</u>○をつけてください。

1	回収日がわからないから
2	出し方などの回収ルールがわからないから
3	町内会やＰＴＡに加入していないから
4	出したい資源物が集められていないから
5	回収日時に出すことが困難だから
6	回収の頻度が少ないから
7	集団資源回収に出すのが面倒だから
8	プライバシーが侵害される恐れがあるから
9	ごみステーションを利用しているから資源回収を利用する必要がない
10	自宅前に出しても回収してくれるかわからないから
11	その他（具体的に：　　）
12	特に理由はない

≪皆さまにお聞きします。≫

（４）あなたが、町内会やPTAなど集団資源回収を行っている団体や回収業者に望むことは何ですか。次の中から、あてはまるものに<u>いくつでも</u>○をつけてください。

1	回収日を増やしてほしい
2	回収日や回収ルールを広報してほしい
3	回収する資源物を増やしてほしい
4	現在は指定場所に運んでいるが、自宅（集合住宅）前に出せるようにしてほしい
5	資源物の売却益でどんな活動を行っているか知らせてほしい
6	自分が住んでいる地域でも実施してほしい
7	その他（具体的に：　　）
8	特にない

２　ごみの収集方法などについて

問６　家庭ごみの収集回数についてお伺いします。

（１）ごみステーション管理の負担や収集経費などを考慮すると、収集回数全体を増やすことは難しい状況です。あなたは、現行の収集回数の中で、ある区分を増やし別の区分を減らすなど、一部変更した方が良いと思いますか。次の中から、あてはまるものに<u>１つ</u>○をつけてください（現在の分別区分については下記表のとおり）。

1	現行のままで良い	⇒	問７ へ
2	変更すべきだと思う	⇒	問６（２） へ
3	わからない	⇒	問７ へ

【分別区分】

区分	主な品目	収集回数	備考
燃やせるごみ	生ごみ、汚れた紙類、布類、 ＣＤ等の製品プラスチック類、 皮革・ゴム類　など	週２回	指定ごみ袋（有料）で排出
燃やせないごみ	なべ・やかん等の金属製品類、 ブロック・レンガ類　など	４週１回	指定ごみ袋（有料）で排出
びん・缶・ペットボトル	空きびん（使い捨てびん）、空き缶、 ペットボトル	週１回	
容器包装プラスチック	ポリ袋・ラップ類、トレイ・パック類、 発泡スチロール製緩衝材　など	週１回	
雑がみ	紙箱類、紙缶・紙カップ類、 シュレッダー等で裁断した紙、台紙類、 カレンダー、レシート　など	２週１回	
枝・葉・草	刈芝、草花、落ち葉、庭木の剪定枝 など	４週１回	５月収集開始、11月中旬～12月中旬収集終了
その他	スプレー缶、カセットボンベ	週２回	別袋で「燃やせるごみの日」に収集（無料）
	筒形乾電池	週１回	別袋で「びん・缶・ペットボトルの日」に収集（無料）
	可燃式たばこ・電子たばこ、ライター	４週１回	別袋で「燃やせないごみの日」に収集（無料）
大型ごみ	家具・寝具・建具類、自転車　など	週１回	申込みによる戸別有料収集

≪問６（１）で「２　変更すべきだと思う」と答えた方にお聞きします。≫

（２）あなたは収集回数をどのように変更してほしいとお考えですか。次の選択肢の中から、最も希望する数字の組み合わせを□の中に記入してください。

１　「燃やせるごみ」
２　「燃やせないごみ」
３　「容器包装プラスチック」
４　「びん・缶・ペットボトル」
５　「雑がみ」
６　「枝・葉・草」

□を増やして□を減らす

例：「雑がみ」の収集回数を増やして、「びん・缶・ペットボトル」の収集回数を減らすことを希望する場合

5を増やして4を減らす

≪皆さまにお聞きします。≫

問７　あなたは、使用しているごみステーションに問題を感じていますか。次の中から、あてはまるものに１つ〇をつけてください。

１　感じている
２　やや感じている
３　あまり感じていない
４　感じていない
５　わからない
６　利用していない

問８　あなたが使用しているごみステーションの状況について、次の（１）から（６）のそれぞれについて、あてはまるものに１つ〇をつけてください。

	よく見る	時々見る	ほとんど見ない	まったく見ない	わからない
（１）　正しく分別されていないごみ袋を出している人がいる	１	２	３	４	５
（２）　収集日・時間を守らない人がいる	１	２	３	４	５
（３）　カラスなどに荒らされてごみが散乱している	１	２	３	４	５
（４）　店舗・事業所から出たごみが出されている	１	２	３	４	５
（５）　ネットやカラスよけサークルの中にごみを入れない人がいる	１	２	３	４	５
（６）　他地域の人がごみを出している	１	２	３	４	５

問９　札幌市ではごみステーションの管理について、次のことを市民の皆さまにお願いしています。あなたが知っているものに、いくつでも〇をつけてください。

１　ネットやカラスよけサークルなどの管理器材を有効に活用すること
２　ごみステーションの清掃・除雪は当番制を採用するなど、利用する市民の皆さまが協力して行うこと
３　ごみは、自分たちが管理しているごみステーション以外に出してはいけないこと
４　知っているものはない

問 10　**あなたが使用しているごみステーションの管理・清潔保全はどのように行われていますか。次の中から、あてはまるものに１つ〇をつけてください。**

1　当番で行っている
2　アパートやマンションの管理人が行っている
3　特定の人がボランティアで清掃している
4　管理・清潔保全はされていない
5　わからない

問 11　**札幌市が実施しているごみステーション対策のうち、あなたが有効だと考える対策は何ですか。次の中から、あてはまるものにいくつでも〇をつけてください。**

1　ネットやカラスよけサークルなど、ごみステーション管理器材の購入助成
2　共同住宅について、敷地内への専用ステーション設置の促進
3　共同住宅のオーナーや管理会社による分別指導の促進
4　市の職員（さっぽろごみパト隊）などによる、パトロールの実施や排出指導
5　その他（具体的に：　　）
6　わからない

問 12　**今後、超高齢社会の進行に伴い、ごみステーションにごみを排出することが困難な方の増加などが考えられます。こうした方達への支援策のうち、あなたが有効だと考えるものにいくつでも〇をつけてください。**

1　ごみ出しボランティアなどを実施している団体と連携
2　札幌市要介護者等ごみ排出支援事業（さわやか収集）※の要件緩和
3　希望者が費用を負担して、戸別収集をする仕組みをつくる
4　その他（具体的に：　　）
5　有効と考えるものはない
6　わからない

※　札幌市要介護者等ごみ排出支援事業（さわやか収集）とは、家庭ごみの排出支援として、介護保険サービスや障害福祉サービスを利用している方でごみステーションにごみを排出することができない方を対象に、清掃事務所の職員がご自宅を訪問してごみを収集するサービスです。

３　家庭ごみ処理手数料制度について

問 13　**有料の指定ごみ袋（黄色のごみ袋のこと）についてお伺いします。**

（１）あなたがご家庭で最もよく使用する指定ごみ袋のサイズは、何リットルですか。次の中から、あてはまるものに１つ○をつけてください。

1　５リットル
2　10 リットル
3　20 リットル
4　40 リットル

（２）指定ごみ袋を入手・使用するにあたり、不便を感じたことがありますか。次の中から、あてはまるものにいくつでも○をつけてください。

1　使用したいサイズがない	⇒ 問 13（３）へ
2　指定ごみ袋の取扱店が近くにない	⇒ 問 14 へ
3　普段利用する取扱店でばら売りで販売されていない	
4　普段利用する取扱店で電子（キャッシュレス）決済が利用できない	
5　料金が高い	
6　破けやすい	
7　その他（具体的に：　　）	
8　不便を感じたことはない	
9　わからない	

≪問 13（２）で「１　使用したいサイズがない」と答えた方にお聞きします。≫

（３）あなたが現行４種類のサイズ以外に必要と感じた大きさの指定ごみ袋はどれですか。次の中から、あてはまるものに１つ○をつけてください。

1　５リットルより小さい指定ごみ袋
2　10 リットルと 20 リットルの間の指定ごみ袋
3　20 リットルと 40 リットルの間の指定ごみ袋
4　40 リットルより大きい指定ごみ袋

≪皆さまにお聞きします。≫

問 14　あなたのご家庭において燃やせるごみや燃やせないごみの廃棄のため、指定ごみ袋をどれくらい使用していますか。１か月間の使用枚数（各サイズごと）で記入してください。

※　11 月に使用した枚数を記入してください。覚えている範囲で結構です。わからない場合はわからないに、使用していない場合は指定ごみ袋を使用していないに〇をつけてください。

５ℓ	10ℓ	20ℓ	40ℓ
枚	枚	枚	枚

・わからない

・指定ごみ袋を使用していない

問 15　ごみを多く出す人が大きい費用負担、少なく出す人が小さい費用負担という現在の家庭ごみ処理手数料制度は、公平なルールだと思いますか。次の中から、あてはまるものに１つ〇をつけてください。

1　そう思う
2　どちらかといえば、そう思う
3　どちらかといえば、そう思わない
4　そう思わない
5　わからない

４　充電式電池の排出方法について

問 16　あなたは充電式電池（ニカド電池・ニッケル水素電池・リチウムイオン電池）やモバイルバッテリーを廃棄するとき、どのような方法で廃棄しますか。次の中から、あてはまるものに１つ〇をつけてください。

1　「燃やせないごみ」の日に出す
2　「燃やせるごみ」の日に出す
3　「容器包装プラスチック」の日に出す
4　小型家電回収ボックスやじゅんかんコンビニ 24 などの無料の小型家電回収場所に出す
5　家電量販店やホームセンターなどの民間の回収協力店に持ち込む
6　その他（具体的に：　　）
7　廃棄方法がわからない
8　充電式電池やモバイルバッテリーを廃棄する機会がない

５　プラスチックごみについて

問 17　**あなたがプラスチック使用製品に関して普段実施していることは何ですか。次の中から、あてはまるものにいくつでも○をつけてください。**

1	できる限りスプーンなどの食器・ストロー・アメニティグッズを受け取らない
2	マイボトルを持参するなど、使い捨ての飲料容器（ペットボトルなど）をできる限り使用しない
3	マイバッグを持参するなど、レジ袋やポリ袋はできる限り使用しない
4	プラスチック素材以外の代替素材製品が使用されているものを積極的に選ぶ
5	その他（具体的に：　　）
6	特に意識して実施していることはない

問 18　**あなたがプラスチックごみを減らすために必要だと思うことは何ですか。次の中から、特に重要だと思うものに２つ○をつけてください。**

1	企業がプラスチックごみとして廃棄されることが少なくなるようなものを製造・加工・販売すること
2	自治体が、プラスチックごみ削減に向けた普及啓発の取組をもっと推進すること
3	消費者が、不必要なプラスチックを使用しないなど、ごみの発生・資源の消費を減らすこと
4	その他（具体的に：　　）

札幌市では、容器包装プラスチック（※１）は資源物として分別収集・リサイクルし、製品プラスチック（※２）は燃やせるごみとして焼却処理しています。

このたび、プラスチックの資源循環を目的とした新しい法律が令和４年４月に施行され、容器包装プラスチックと製品プラスチックを資源物として回収しリサイクルするよう同法で求められております。しかしながら、このリサイクルの実施には、多額の費用が発生する見込みです。

※１　商品を入れたり包んでいるプラスチック製の容器や包装物で、その商品を使ったり取り出したあと、不要になるもの。（詰め替え容器、発砲スチロール、卵のパックなど）

※２　容器包装プラスチック以外のプラスチックでできている製品（ハンガー、バケツ、タッパーなど）

問 19　**上記費用について、あなたは誰が負担すべきと思いますか。次の中から、あてはまるものに１つ○をつけてください。**

1	製造・販売に関わる企業が費用を負担すべき
2	国や市が税金で費用を負担すべき
3	ごみを排出する市民が費用を負担すべき
4	新たな費用が発生するなら製品プラスチックはリサイクルしないほうがよい
5	その他（具体的に：　　）
6	どちらともいえない

製品プラスチックの回収について、効率的な回収方法などを検討しているところですが、仮に容器包装プラスチックと製品プラスチックの一括回収を行った場合、ごみステーションに排出されるプラスチックごみのかさが、現在より増えることが予想されます。

問 20　あなたが使用しているごみステーションは、容器包装プラスチックを排出するとき、どのような状況であることが多いですか。次の中から、あてはまるものに１つ○をつけてください。

1　ごみステーションからプラスチックごみがあふれている
2　ごみステーションからプラスチックごみはあふれていないが、スペースに余裕はない
3　ごみステーションのスペースには余裕がある
4　わからない

６　普及啓発

問 21　ごみの「分け方」「出し方」「減らし方」に関する情報をあなたはどこから得ていますか。次の中から、あてはまるものにいくつでも○をつけてください。

1　ごみ分けガイド
2　収集日カレンダー
3　分別アプリ
4　札幌市役所ホームページ
5　札幌市役所以外のホームページ
6　ＳＮＳ（※）
7　指定ごみ袋のパッケージ
8　出前講座（クリーンミーティングなど）
9　フリーペーパー
10　チラシやポスター
11　マンションなどの掲示版
12　町内会などの回覧板や役員からの呼びかけ
13　家族や知人
14　商業施設などでのイベント
15　広報さっぽろ
16　テレビ・ラジオのＣＭ
17　テレビ・ラジオのニュース番組
18　新聞広告
19　新聞記事
20　その他（具体的に：　　）

※　Facebook、X（旧 Twitter）、Instagram、LINE などのソーシャル・ネットワーキング・サービス

7　ご提案・ご要望

問 22　ごみに関して、ご提案・ご要望がありましたら、お聞かせください（自由記載）

最後に、あなた自身のことについてお聞きします。

あてはまるものに１つ〇をつけてください。

Ｆ１　あなたの性別を教えてください

１　男性
２　女性
３　その他

Ｆ２　あなたの年齢を教えてください（令和５年 10 月１日現在）

１　18 歳～19 歳
２　20 歳～29 歳
３　30 歳～39 歳
４　40 歳～49 歳
５　50 歳～59 歳
６　60 歳～69 歳
７　70 歳以上

Ｆ３　あなたの家族構成は次のどれに該当しますか

１　自分１人または友人と同居など単身世帯
２　夫婦２人だけの一世代世帯
３　親と子の二世代世帯
４　親と子と孫の三世代世帯
５　その他

Ｆ４　あなたの家族（同居）は、あなたを含めて何人ですか

１　１人
２　２人
３　３人
４　４人
５　５人
６　６人
７　７人以上

Ｆ５　あなたの職業は次のどれにあたりますか。

１　会社員・公務員・団体職員
２　自営業
３　パート・アルバイト
４　専業主婦・主夫
５　学生
６　無職
７　その他

Ｆ６　あなたが、お住まいの住宅は次のどれに該当しますか。

１　持ち家（一戸建て）
２　持ち家（マンション・アパート）
３　借家（一戸建て）
４　借家（マンション・アパート）
５　その他（社宅・公宅・寮など）

Ｆ７　あなたが利用しているごみステーションは、どこにありますか。

１　自宅（一戸建て・アパート・マンション）のすぐ前
２　自宅（一戸建て・アパート・マンション）の敷地内
３　自宅（一戸建て・アパート・マンション）のそば（１～２軒となり）
４　自宅（一戸建て・アパート・マンション）から離れたところ
５　その他（具体的に：　　）

Ｆ８　あなたは、家庭から出るごみを自分でごみステーションに出していますか。

１　ほとんど自分で出している
２　自分と自分以外の半々で出している
３　自分以外が出している

Ｆ９　あなたは、札幌に通算何年ぐらい住んでいますか。

１　１年未満
２　１年以上～３年未満
３　３年以上～５年未満
４　５年以上～10 年未満
５　10 年以上～20 年未満
６　20 年以上～30 年未満
７　30 年以上

ご協力ありがとうございました。

お手数ですが、令和５年 12 月８日（金）までに、
同封の返信用封筒に入れてご投函をお願いいたします。

【別紙２】

Ｗｅｂフォームによる回答について

今回のアンケート調査については、**郵送またはＷｅｂフォームどちらかでご回答をお願いいたします。**

Ｗｅｂフォームにより回答いただける場合は、以下のＵＲＬか、二次元コードをスマートフォンなどで読み取っていただき、アクセスしてください。

ＵＲＬ：https://～

二次元コード

≪Ｗｅｂフォームでのご回答にあたって≫

◆　この調査は、あて名の方ご自身がお答えいただくようお願いいたします。回答にあたっては、管理番号を入力いただきますが、重複回答がないか把握するためであり、個人を特定するためではございません。

◆　質問は、主に選択肢の中から回答を選んでいただくようになっており、回答を１つだけ選んでいただく質問、回答数に制限のない質問などがありますので、ご注意ください。

◆　回答は質問ごとに用意した答えの中から、あなたのお考えにあてはまる答えの番号を選択してください。「その他」を選択された場合は、（　）内に具体的な内容を入力してください。

◆　回答内容により、その後のいくつかの質問の回答が不要になる場合があります。その場合は説明文がありますので、説明文に沿ってお答えください。

◆　Ｗｅｂフォームに入力された情報については、暗号で保護されています。個人のお名前が公表されることは、決してございません。

◆　令和５年１２月８日（金）までにご回答ください。

【問い合わせ先】この調査は、札幌市環境局が委託して実施しております。

（調査票・Web フォームへの回答方法について）株式会社●●
札幌市～
電話：（０１１）●●－●●　ＦＡＸ：（０１１）●●－●●
担当：●●

（設問の内容について）札幌市環境局環境事業部循環型社会推進課
札幌市中央区北１条西２丁目 札幌市役所１２階南
電話：（０１１）２１１－２９１２　ＦＡＸ：（０１１）２１８－５１０８
担当：松山（まつやま）・大西（おおにし）

【別紙３】

個人情報取扱安全管理基準

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

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

(1) 組織的安全管理措置
(2) 人的安全管理措置
(3) 物理的安全管理措置
(4) 技術的安全管理措置

※　上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ（https://www.ppc.go.jp）に掲載されている「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）」の「４－３－１」の「安全管理措置（法第６６条）」を御確認ください。

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が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

3　従業者の指定、教育及び監督

(1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。
(2) 個人情報を取り扱う従業者を指定すること。
(3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業者に対し毎年１回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業者は、必ず１回以上研修等を受講している者としていること。
(4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業者に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4　管理区域の設定及び安全管理措置の実施

(1) 個人情報を取り扱う管理区域を明確にし、当該区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

・　サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
・　個人情報を保管する区域
・　その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域

(2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業者を定めること。
　また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。
(3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定めの整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。
(4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。
(5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5　セキュリティ強化のための管理策
　情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。
(1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。
(2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。
(3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。
(4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
(5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
(6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、１年以上保管していること。
(7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
(8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザ ID、パスワード、磁気・IC カード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。

(9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
(10)業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。
(11)個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。
(12)本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6　事件・事故における報告連絡体制
(1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。
(2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。
(3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7　情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制
本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8　関係法令の遵守
個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9　定期監査の実施
個人情報の管理の状況について、定期に、及び必要に応じ、随時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

１０　個人情報取扱状況報告書の提出
本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。

１１　情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）又はプライバシーマーク等の規格認証
ISMS（国際標準規格 ISO/IEC27001:2013、日本工業規格 JISQ27001:2014)、プライバシーマーク（日本工業規格 JISQ15001:2006）等の規格認証を受けていること。

【別紙４】

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　従業者の指定、教育及び監督

(1) 当該業務に従事する従業者を「従業者名簿」にてご提出ください。

(2) 従業者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) 従業者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。□欄は管理区域に当該装置を設置している場合、■とチェックしてください。また、個人情報を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

個人情報の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……

【別記】

個人情報の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、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者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、従業者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手続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)　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っ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。