札幌市清掃施設除雪業務仕様書

令和８年度版

札幌市環境局環境事業部

札幌市清掃施設除雪業務仕様書

第１節　総　　則

１．適用

①　札幌市清掃施設除雪業務仕様書（以下、本仕様書という。）は、札幌市環境局環境事業部が委託する各種除雪業務委託等に係わる契約書及び設計図書の内容について統一的な解釈及び運用を図るとともに、その必要な事項を定め、契約の適正な履行を確保するものである。

②　契約図書は相互に補充し合うものとし、契約書及び設計図書のいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。

③　業務の内容と本仕様書の間に相違がある場合は、受託者は、業務員に確認し、指示を受けなければならない。

④　受託者は、信義に従って誠実に業務を履行し、業務員の指示がないかぎり業務を継続しなければならない。ただし、契約書に定めのあるものについては、この限りでない。

２．用語の定義

①　業務員とは、業務主任及びそれに準ずる者である本市職員を言い、委託事項に関する連絡及びその調整に従事する。

②　指示とは、業務員が受託者に対し、業務等の実施方法などを示し、実施させることをいう。

③　承諾とは、受託者が事前に業務員に報告し、業務員が了解することをいう。

④　完了とは、業務等の全てを終えることをいう。

⑤　検査とは、終了及び完了の検査をいう。

⑥　確認とは、業務等の委託期間内において、一定期間内の業務の履行の確認をいう。

⑦　協議とは、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。

⑧　設計図書とは、業務説明書、本仕様書、図面等をいう。

３．業務の再委託

①　受託者は、業務を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

②　受託者は、業務を再委託に付する場合は、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

ア．受託者が業務の実施につき総合的に企画し、指導及び調整すること。

イ．再受託者が札幌市の除雪業務競争入札資格者である場合には指名停止期間中でないこと。

ウ．再受託者は、当該業務の実施能力を有すること。

③　受託者は、委託金等を支払う場合は、できるだけ現金払いとし、手形払いをするときは当該手形期間を短くするなど、再受託者などの利益を保護するよう努めなければならない。

４．業務の契約解除等

受託者が、札幌市契約規則第 34 条第１項から第３項に該当するときは、契約を解除することができる。

５．業務員による確認及び立会等

①　業務員は、契約書どおりに行われているか確認をするため、必要に応じて業務実施個所等に立入り、立会し、または資料の請求ができるものとし、受託者はこれに協力しなければならない。

②　業務員による確認は、受託者が臨場するものとし、調査等に十分な機会を提供するものとする。

６．業務完了検査

①　受託者は、契約書の規定に基づき、業務完了届を別に定める様式により業務員に提出しなければならない。

②　業務完了届を業務員に提出する際には、業務記録写真及び各種資料が整備され、業務員

に提出されている場合とする。

③　業務完了検査は次のとおり実施する。

ア．業務員は、業務完了検査に先立って、受託者に対して検査日を通知するものとする。

イ．検査員は、業務員及び受託者の臨場のうえ、書類及び写真、必要に応じ現地検査を行うものとする。

ウ．検査員が、業務の再実施が必要と判断した場合は、受託者はこれに従わなければならない。

エ．当該検査に必要な準備、人員及び機械等の提供並びに写真その他資料を準備するために必要な費用は、受託者の負担とする。

７．業務管理

①　受託者は、設計図書に適合し、また清掃業務等に支障をきたさぬよう業務を実施し、その管理を行わなければならない。

②　受託者は、本仕様書「第３節　管理基準」により、業務管理を行い、その記録及び関係書類等を受託者の責任と費用により直ちに作成、保管し、業務員の請求があった場合は、直ちに提示するとともに、検査時に提出しなければならない。

８．使用人等の管理

①　受託者は、使用人等（再受託者、またはその代理人、もしくはその使用人その他これに準ずる者を含む。以下、使用人等という。）の雇用条件、賃金の支払い状況等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。

②　受託者は、使用人等に安全対策、環境対策、衛生管理（感染防止対策・健康管理等）、地域住民に対する対応などの指導及び教育を適時行うとともに、業務が適正に遂行されるよう管理及び監督しなければならない。

９．事故報告

受託者は、業務実施中等に事故が発生した場合は、直ちに業務員に通知するとともに報告書を速かに業務員に提出しなければならない。

10．安全管理

受託者は、業務の実施に当たり、細心の注意を払い、事故防止に努めること。また、運転者に対して安全運転講習の実施等、安全運転意識の向上について十分留意するとともに、再委託者の雇用する運転者に対しても、その浸透を図らなければならない。

11．諸法令の遵守

①　受託者は、当該業務に関する諸法令及び諸法規を遵守し、業務の円滑な進捗を図らなければならない。

②　諸法令及び諸法規の適用及び運用は、受託者の責任と費用負担において行わなければならない。なお、主な法令は、以下に示すとおりである。

（ア）建設業法（イ）下請代金支払遅延等防止法（ウ）労働基準法（エ）労働安全衛生法（オ）最低賃金法（カ）中小企業退職金共済法（キ）雇用保険法（ク）労働者災害補償保険法（ケ）道路運送車輌法（コ）環境基本法（サ）電波法（シ）道路交通法（ス）貨物自動車運送事業法（セ）その他関連法令

③　受託者は、諸法令に違反した場合発生することが予想される責務が、委託者に及ばないようにしなければならない。

④　受託者は、電波法令を遵守し、不法無線局（電波法に規定する免許または登録をせずに開設する無線局　例：不法アマチュア局、外国製無線機(FRS/GMRS)など）及び違法無線局（免許または登録を受けていながら、その範囲を逸脱して使用すること　例：アマチュア局を使用した業務連絡など）を使用して作業を行ってはならない。また、排雪車両等については、除排雪作業を開始する前に確認し、不法無線局を搭載した車両及び、業務中に違法無線局を使用した車両については無線機を取り外すこと。なお、取り外しに応じない場合は、その車両を排除すること。

⑤　受託者は、「個人情報保護法」、札幌市の定める「札幌市情報セキュリティポリシー」に基づき、個人情報の取扱いに関する事項を遵守しなければならない。

12．その他

業務の実施に当たり、施設担当者と夜間警備及び施錠の取り扱い並びに作業範囲内の支障物件の確認等を行うこと。

第２節　清掃事務所等の除雪

１．新雪除雪工（構内及び搬路）

①　作業目的

新雪除雪は通常、降雪又は積雪後、最初に行われる作業であり、積雪状態になった雪は、通行車両等や雪の自重による圧密及び気温の変化等により圧雪状態や不陸状態となり、車両等の通行に支障をきたすことが予想されるため、その前に構内の雪は堆積場所に一時堆積し、搬路の雪は路肩側へ押しのけることを目的として行う。

②　出動基準

積雪はその時の雪質、気温等にもよるが、一般的に積雪深が５～６ cmになると車両の走行速度が低下し、20cmを超えると走行が困難になるため、次のような場合は出動するものとする。

ア．ほぼ連続した降雪で、積雪深さが10cmを超え除雪作業が必要なとき。

イ．ほぼ連続した降雪で、積雪深さが10cmに満たなくても、朝方までに除雪作業が必要と予想されるとき。

③　作業基準

作業は施工管理基準に基づき、除雪範囲・圧雪厚を遵守し作業を行うこと。

④　作業方法

タイヤショベル（1.4㎥～2.0㎥級）に可変プラウを取付け、除雪を行うものである。

⑤　作業実施の留意事項

ア．降雪や強風により視界不良等で、作業を停止または中止した場合は気象状況や構内の状況等を勘案し、作業の安全が確保できる範囲内において継続、再開すること。

イ．車庫前等の雪は出来る範囲で処理すること。

ウ．清掃業務に支障が生じることのないよう（午前７時頃）作業を終了するものとする。

⑥　作業の単位

作業単位は、１回当りとする。

日を跨いで作業することがある場合は、翌日作業として回数を数えること。

（例：1日23時～２日３時までの作業の場合は、２日の日に１回としてカウントする。）

ただし、廃棄物空気輸送センターについては除雪面積が極端に少ないことから、新雪除雪の作業時間が30分を超える場合は、要請対応除雪の時間として扱う。

また、災害等により出動した場合は別途協議するものとする。

⑦　作業の実施報告

作業を実施したときは、速やかに当該施設に作業日誌を提出し作業の完了確認を受けること。また確認後、作業日誌にチャート紙若しくはデジタルタコグラフによる運行記録データを印刷したものを添付し業務員に提出する。

なお、チャート紙の提出がない場合は、支払いの対象とならないので注意すること。

２．拡幅除雪工

①　作業目的

新雪除雪により路肩部の雪堤が徐々に大きくなり走行幅員を狭め、交通障害やその後の新雪除雪の障害となるため、路肩部の雪堤を拡幅し搬路の走行幅員の確保を目的とする。

②　出動基準

搬路の走行幅員が確保できない場合に業務員の指示によるものとする。

③　作業方法

ロータリー除雪車（160kw級）にて、路肩部の雪堤を片側平均70cm以上積上げ拡幅する。

④　作業実施の留意事項

ア．歩行者及び通行車両等に注意をするとともに、搬路の施設（スノーポール、防護柵、標識、電柱等）を破損することのないよう注意すること。

イ．助手等配置し、作業車の安全確認及び誘導等に従事させなければならない。

⑤　作業の単位

作業単位は、１回又は１時間当たりとする。

ただし、災害等により出動した場合は別途協議するものとする。

⑥　作業の実施報告

作業を実施したときは、速やかに当該施設に作業日誌を提出し作業の完了確認を受けること。また確認後作業日誌にチャート紙若しくはデジタルタコグラフによる運行記録データを印刷したものを添付し業務員に提出する。

なお、チャート紙の提出がない場合は、支払いの対象とならないので注意すること。

３．要請対応除雪工

①　作業目的

構内及び搬路等の不陸、ワダチ掘り及び暖気や降雨によるザクザク路面などの解消。

②　出動基準

清掃業務等に支障を及ぼす恐れが予測される場合に業務員の指示による。

③　作業方法

タイヤショベル（1.4㎥～2.0㎥級・可変プラウ装着又はスノーバケット装着）、バックホウ（0.45㎥級ホイール式）及びロータリー（160kw級）により作業を行う。

④　作業実施の留意事項

作業内容について業務員及び施設担当者と十分な打合せを行い、清掃業務に支障をきたさぬよう実施すること。

⑤　作業の単位

要請対応除雪工の作業単位は１０分単位としチャート紙により算出する。

（1分単位の端数については、四捨五入すること。）

なお、作業時間数は月毎集計表に記載し、11月から3月の合計時間で端数が30分以上の場合、再計欄で１時間単位に切り上げること。（10分、20分は切り捨て）

⑥　作業の実施報告

作業を実施したときは、速やかに当該施設に作業日誌を提出し作業の完了確認を受けること。また確認後作業日誌にチャート紙若しくはデジタルタコグラフによる運行記録データを印刷したものを添付し業務員に提出する。

なお、チャート紙の提出がない場合は、支払いの対象とならないので注意すること。

４．排雪積込運搬工

①　作業目的

各清掃事務所等の施設において、構内に一時堆積した雪が清掃業務に支障を及ぼす恐れがある場合に、雪堆積場及び雪処理施設（以下、雪堆積場等という）へ運搬し、次回以降の除雪作業に備えて堆積スペースを確保することを目的とする。

なお、運搬先の雪堆積場等については、開設状況を踏まえ、監督員との協議により決定すること。

②　対象施設

中央清掃事務所、東清掃事務所、豊平・南清掃事務所、廃棄物空気輸送センター、処理場管理事務所

③　作業基準

堆積された雪により清掃業務に支障を及ぼす恐れがある場合に業務員の指示による。

④　作業方法

バックホウ（0.45㎥級）により積込を行い、10tダンプトラック（差枠・右側0.8m、左側0.6m、積載量14.0㎥）により雪堆積場へ運搬を行う。

⑤　作業実施の留意事項

ア．運搬ルートについては、交通障害、振動、騒音等を十分考慮して広幅員の路線を選定すること

イ．運搬ダンプトラックは周辺への騒音対策として無騒音装置を装着したダンプトラックを使用すること。

⑥　作業の単位

1㎥当りとする。

⑦　作業の実施報告

作業を実施したときは、速やかに当該施設に除雪作業日誌（ダンプトラックの車両登録番号、運搬回数及び運搬総量等を記入）を提出し、作業の完了確認を受けること。また確認後作業日誌にチャート紙を添付し業務員に提出する。

なお、チャート紙の提出がない場合は、支払いの対象とならないので注意すること。

5．雪積上対応除雪工

①　作業目的

各清掃事務所等の施設において、構内に一時堆積した雪が清掃業務に支障を及ぼす恐れがある場合に、除雪作業で堆積された雪を敷地内雪堆積スペースに積上げし、堆積スペースを確保することを目的とする。

②　作業基準

堆積された雪により清掃業務に支障を及ぼす恐れがある場合に業務員の指示による。

③　作業方法

ロータリー（160kw級）により積上作業を行う。

④　作業実施の留意事項

作業内容について業務員及び施設担当者と十分な打合せを行い、清掃業務に支障をきたさぬよう実施すること。

⑤　作業の単位

1時間当りとする。

⑥　作業の実施報告

作業を実施したときは、速やかに当該施設に作業日誌を提出し作業の完了確認を受けること。また確認後作業日誌にチャート紙を添付し業務員に提出する。

なお、チャート紙の提出がない場合は、支払いの対象とならないので注意すること。

6．スノーポール設置・撤去

①　作業目的

山本・山口処理場の搬入路等において、除雪区域を明示することを目的とする。

②　作業基準

除雪作業実施前に事前に設置すること。

③　作業方法

人力作業により設置・撤去を行う。

④　作業実施の留意事項

作業内容について業務員及び施設担当者と十分な打合せを行い、清掃業務に支障をきたさぬよう実施すること。

⑤　作業の実施報告

作業を実施したときは、速やかに当該施設に作業日誌を提出し作業の完了確認を受けること。

7．搬路路面整正工

①　作業目的

新雪除雪により路肩部の雪堤が徐々に大きくなり走行幅員を狭め、交通障害やその後の新雪除雪の障害となるため、路肩部の雪堤を拡幅し搬路の走行幅員の確保を目的とする。

②　作業基準

清掃業務等に支障を及ぼす恐れが予測される場合に業務員の指示による。

③　作業方法

タイヤショベル（1.4㎥～2.0㎥級）に可変プラウを取付け、路肩部の雪堤を通行車両の通行に支障がないように拡幅する。

④　作業実施の留意事項

歩行者及び通行車両等に注意をするとともに、搬路の施設（スノーポール、防護柵標識、電柱等）を破損することのないよう注意すること。

⑤　作業の実施報告

作業を実施したときは、速やかに当該施設に作業日誌を提出し作業の完了確認を受けること。また確認後、作業日誌にチャート紙を添付し業務員に提出する。

なお、チャート紙の提出がない場合は、支払いの対象とならないので注意すること。

８．歩道除雪工

①　作業目的

白石清掃工場において、歩行に支障とならない路面状況の確保を目的とする。

②　作業基準

除雪の出動は降雪の経過を十分に見極め、地吹雪による吹き溜まりの発生や圧雪状態、路面の不陸状態等を総合的に判断し、次の各号に該当する場合にするものとする。

ア．ほぼ連続した降雪で、積雪深が 10 ㎝を超え積雪により歩行者の歩行が困難となり除雪作業が必要と予想されるとき。

イ．風雪や地吹雪等による吹き溜まりの発生が予想されるとき。

ウ．前回の除雪作業から累積した積雪により歩行者の通行が困難となると予想されるとき。

③　作業方法

小型ロータリー（18kw 級）により積上作業を行う。

④　作業実施の留意事項

歩道上の堆積スペースを有効に活用するため、除雪車両は極力民地側を走行すること。

⑤　作業の実施報告

作業を実施したときは、速やかに当該施設に作業日誌を提出し作業の完了確認を受けること。また確認後、作業日誌にチャート紙を添付し業務員に提出する。

なお、チャート紙の提出がない場合は、支払いの対象とならないので注意すること。

第３節　管理基準

１．新雪除雪（構内）

①　施工基準

圧雪厚 30cm 以内とする。

②　写真管理

除雪完了状況として、事務所・車庫・駐車場について各１箇所を月１回程度撮影する。

なお、作業前、作業中、作業後の写真についても提出するものとする。

２．新雪除雪（搬路）

①　施工基準

管理幅は搬入退出路の 90%以上とし、圧雪厚は 15cm 以内とする。

②　写真管理

除雪完了状況として、代表１箇所を選定し、月１回程度撮影する。なお、作業中の写真についても提出するものとする。

３．拡幅除雪工

①　施工基準

路肩の雪堤を片側平均 70cm 以上積上げ拡幅する。

②　写真管理

写真管理は、代表個所１箇所を選定し、作業前・作業中・作業完了後の各１枚撮影する。

なお、撮影頻度は作業日毎とする。

４．要請対応除雪工

①　施工基準

清掃業務等に支障を及ぼす恐れが予測される場合に業務員の指示による。

②　写真管理

写真管理は、代表個所１箇所を選定し、作業前・作業中・作業完了後の各１枚撮影する。

なお、撮影頻度は作業日毎とする。

５．排雪積込運搬工

① 施工基準

「札幌市除雪業務委託等仕様書」の「ダンプトラックの積載量の検収」に準じるが、差枠高さ・積込状況写真にて管理するものとする。

② 写真管理

作業前及び作業完了時の状況が判断できる写真、積込状況写真・ダンプトラック積込前後状況とする。なお、撮影頻度は作業時毎とする。

６．スノーポール設置・撤去工

① 施工基準

設置時期は除雪作業実施前とし、スノーポールの設置個所については、担当職員と協議し決定すること。

撤去時期については、積雪状況を勘案し、担当職員と協議し決定すること。

② 写真管理

写真管理は、各施設代表個所１箇所を選定し、作業前・作業中・作業完了後の各１枚撮影する。なお、撮影頻度は作業日毎とする。

７．搬路路面整正工

① 施工基準

路肩の雪堤を通行車両の通行に支障がないように拡幅する。

② 写真管理

写真管理は、代表個所１箇所を選定し、作業前・作業中・作業完了後の各１枚撮影する。なお、撮影頻度は作業日毎とする。

８．歩道除雪工

① 施工基準

歩行に支障とならない路面状況を確保すること。

② 写真管理

写真管理は、代表個所１箇所を選定し、作業前・作業中・作業完了後の各１枚撮影する。なお、撮影頻度は作業日毎とする。

第４節　提出書類及び手続き

１．除雪業務調書

業務委託契約締結後、速やかに「除雪業務調書」を提出し、本市の承諾を受けなければならない。なお、添付書類は下記とする。

- 除雪業務調書（業務名・履行期間・除雪担当者・使用機械等を明記）
- 業務責任者等の緊急時連絡先
- 除雪担当者の運転免許証及び車両系建設技能講習修了証の写し
- 除雪使用機械の自動車検査証及び自動車損害賠償責任保険証明書の写し
- 使用建設機械の全景写真
- その他必要と認められるもの

２．業務完了時

業務完了時に次の書類を提出すること。

- 業務完了届（様式1-2）
- 業務内訳書（様式2）
- 請求内訳書（様式3）
- ○月分業務集計表（様式4）
- 除雪業務日誌（様式5）
- チャート紙（除雪業務日報の裏面に添付）

様式 1-2

業　務　完　了　届

令和　　年　　月　　日

札幌市長　秋元　克広　様

住所

氏名

業務名

上記役務は、令和　年　月　日に完了したのでお届けします。
（なお、終了した役務の内容は、除雪業務日誌等に逐次報告したとおりです。）

受付	令和　　年　　月　　日	完了を確認した職員	技術職員

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かかる検査員及び立会人については次の者に命じ、令和　　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

様式２

業　務　内　訳　書

業務名

住所

氏名

業　務　内　訳

業務場所	業　務　内　容	月	月	計
		㊢	㊢	㊢
		hr	hr	hr

終　了　額　　円

様式３

業務名　　除雪業務　請求内訳書

一金　　円（税込み）

内　訳

名　称	形　質	数　量	単　価	金　額	備　考
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
			円	円	
計			円	円	
再　計				円	

様式４

月分業務集計表

業務月日	除雪業務内訳						
計							
○月～○月再計							

注１）除雪作業日及びスノーポール設置撤去は○印で記入する。
注２）要請除雪工の時間は、１０分単位で記載
注３）１１月～１月、２月～３月の合計時間は、３０分以上の場合は１時間に切り上げる。

様式５

除　雪　作　業　日　誌

月　　日（　）	業務場所	

Ⅰ　除雪業務作業状況

降雪量＿＿＿＿＿＿cm（　　現在）

	車両番号	乗務員		作業終了時間	作業時間	延べ回数
		運転手	助手			
	-					
	-					
	-					
	-					

※チャート紙は裏面に添付すること。　　※新雪除雪は代表車両のみ記入すること。

Ⅱ　排雪積込運搬作業状況

１．排雪積込状況

使用機種		作業終了時間	作業時間
使用機械	車両番号		
	-		

２．排雪運搬工

使用機種		運搬回数
使用機械	車両番号	
	-	◎
	-	◎
	-	◎
	当日計	◎

当日排雪量
A×14.0㎥
㎥

Ⅲ　そ　の　他　業　務

１．スノーポール設置・撤去

設置本数	撤去本数

延べ排雪量
㎥

		係

業務名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

受託業者名＿＿＿＿＿＿＿＿　　記入者

※作業終了後、本日誌により作業確認を受けること。

【別記】

個人情報の取扱いに関する特記事項

（工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用）

（個人情報の保護に関する法令等の遵守）

第１条　受注者（受託者）は、本工事（業務）を施工（履行）するに当たって個人情報を取扱うこととなった場合は、「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　受注者（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　受注者（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。）により発注者（委託者）に報告しなければならない。

２　受注者（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　受注者（受託者）は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により発注者（委託者）に申請し、その承認を得なければならない。

４　受注者（受託者）は、従業者を変更する場合は、事前に書面により発注者（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　受注者（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、書面により発注者（委託者）に報告しなければならない。

２　受注者（受託者）は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により発注者（委託者）に申請し、その承認を得なければならない。

３　受注者（受託者）は、発注者（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　受注者（受託者）は、本工事（業務）の施工（履行）に伴い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　受注者（受託者）は、その使用する者がこの契約に係る事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。

（下請契約（再委託））

第６条　受注者（受託者）が、本工事（業務）のうち、個人情報の取扱いに係る下請契約（再委託）をする場合には、あらかじめ発注者（委託者）に書面により申請し、発注者（委託者）から承諾を得なければならない。

２　受注者（受託者）は、前項の申請をする場合には、発注者（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) 下請契約（再委託）先の名称

(2) 下請契約（再委託）する理由

(3) 下請契約（再委託）して処理する内容

(4) 下請契約（再委託）先において取り扱う情報

(5) 下請契約（再委託）先における安全性及び信頼性を確保する対策

(6) 下請契約（再委託）先に対する管理及び監督の方法

３　発注者（委託者）が第１項の規定による申請に承諾した場合には、受注者（受託者）は、下請契約（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、発注者（委託者）に対して下請契約（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。

４　発注者（委託者）が第１項及び第２項の規定により、受注者（受託者）に対して個人情報の取扱いに係る下請契約（再委託）を承諾した場合には、受注者（受託者）は、下請契約（再委託）先との契約において、下請契約（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。

５　前項に規定する場合において、受注者（受託者）は、下請契約（再委託）先の履行状況を管理・監督するとともに、発注者（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。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第７条　受注者（受託者）は、本工事（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　受注者（受託者）は、発注者（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８条　受注者（受託者）は、本工事（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９条　受注者（受託者）は、本工事（業務）において利用する個人情報について、本工事（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１０条　受注者（受託者）は、発注者（委託者）と受注者（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、発注者（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１１条　受注者（受託者）は、本工事（業務）の終了時に、本工事（業務）において利用する個人情報について、発注者（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　受注者（受託者）は、本工事（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発注者（委託者）に申請し、その承諾を得なければならない。
３　受注者（受託者）は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者（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　受注者（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　受注者（受託者）は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、発注者（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１２条　受注者（受託者）は、発注者（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　受注者（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１３条　発注者（委託者）は、本工事（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、受注者（受託者）及び下請負人（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　発注者（委託者）は、前項の目的を達するため、受注者（受託者）に対して必要な情報を求め、又は本工事（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１４条　受注者（受託者）は、本工事（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、直ちに発注者（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、発注者（委託者）の指示に従わなければならない。

２　受注者（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、発注者（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　発注者（委託者）は、本工事（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１５条　発注者（委託者）は、受注者（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工事（業務）の全部又は一部を解除することができる。

２　受注者（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、発注者（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１６条　受注者（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発注者（委託者）に対する損害を発生させた場合は、受注者（受託者）は、発注者（委託者）に対して、その損害を賠償しなければならない。

【様式１－１】

個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書

（工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用）

令和　　年　　月　　日

（会社名等）

（代表者氏名）

工事等名称：

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」旨の宣誓をしてください。下記に当てはまるものの□欄にチェックをしてください。

□　個人情報の取扱いに関する基本方針等を提出

□　契約書の特記事項を遵守することを宣誓します

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）

□基本方針等に記載がある（該当する場合は□欄にチェック）

３　従業者の指定及び監督

(1) 当該案件に従事する従業者を記載してください。※該当する□欄にチェック

□　従事者名簿

所　属	役　職	氏　名	秘密保持誓約
			□誓約書を徴した
			□誓約書を徴した
			□誓約書を徴した
			□誓約書を徴した

※上記名簿が足りない場合は、同様の様式で別途作成し提出してください。

※下記３(2)において個人情報秘密保持誓約した場合は、秘密保持誓約欄の□欄にチェックしてください。

(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。該当する書類がない場合は、本案件に該当する各従業者から、当該案件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、上記３(1)従事者名簿に徴したことを記載してください。下記に当てはまるものの□欄にチェックをしてください。

□　秘密保持に関する事項が明記されている書類を提出

□　従事者名簿にて誓約書を徴したことを記載

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□欄にチェックをしてください。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□欄にチェックをしてください。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者を定めている。

□　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、□欄にチェックをしてください。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、施錠した搬送容器等を使用している。

□　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。

【様式３－１】

個人情報取扱安全管理措置評価書

（工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用）

1　評価対象に関する事項

(1) 会社名：

(2) 工事等名：

(3) 従業者数（※）：

※　個人情報の取扱いに従事する従業者数（提出名簿から）

2　令和＿＿年度個人情報取扱安全管理措置に対する評価

(1) 評価：

(2) 評価に至った理由

（　　）

3　各項目について

(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
（確認事項）
(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
（確認事項）
(3) 従業者の指定等
（確認事項）
(4) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施
（確認事項）
(5) セキュリティ強化のための管理策
（確認事項）
(6) 事件・事故における報告連絡体制
（確認事項）
(7) 情報資産を持ち運ぶ際の保護体制
（確認事項）