

「栄町篠路線」代替交通運行業務 仕様書

札幌市まちづくり政策局総合交通計画部都市交通課

1 業務の目的

北海道中央バス株式会社が運行する「栄町篠路線」が、令和7年3月31日をもって廃止となることにより、他の存続する路線のバス停留所から500m以上離れた廃止となるバス停留所が複数発生するため、公共交通の空白地域が発生する。

このことから、札幌市が主体となり、令和7年4月1日から代替交通を導入すべく、地域住民等と協議を進めてきており、令和6年12月19日に開催した札幌市公共交通協議会地域公共交通会議北区・東区合同部会において、運行内容等について協議が調ったところ。

本業務は、「栄町篠路線」の代替交通（乗合タクシー）を運行することにより、切れ目なく地域住民の生活の足の確保を図ることを目的とする。

2 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 業務の内容

(1) 運行業務

ア 運行概要

別紙1「第1回札幌市公共交通協議会地域公共交通会議北区・東区合同部会 会議資料」の協議事項のとおり。

イ 運行区間及び乗降ポイント等

別紙2「運行区間及び乗降ポイント等」のとおり。

なお、別紙2に記載しているとおり、乗降ポイントの位置は、受託者を含む今後の関係機関との協議により変更する可能性がある。

ウ 運行期間・運行ダイヤ

(ア) 運行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（12月29日～1月3日を除く）

(イ) 運行ダイヤ

別紙3「運行ダイヤ」のとおり

平日最大24便、土日祝最大22便の運行である。このうち6便が予約運行となっており、予約運行は年間で1,077便の想定である。

なお、別紙3に記載しているとおり、運行ダイヤは、今後、受託者と札幌市との協議により時刻の微修正等が可能である。

エ 増発便対応

上記ウの運行ダイヤにおいて、乗り残しが発生した場合、速やかに増発便を配車し対

応すること。増発便は、年 80 回発生することを想定している。

増発便は、すべての乗降ポイントに停車する必要はなく、速やかに乗客が希望する乗降ポイントへ送迎すること。

オ 運行車両数

(ア) ワンボックス車両 2 台による運行（平日のみ）

- ・十軒神社から栄町駅へ向かう便のうち 1 便・2 便
- ・栄町駅から十軒神社へ向かう便のうち 10 便

なお、利用状況によっては、それぞれの便について、1 台での運行に切り替える場合がある。

(イ) ワンボックス車両 1 台による運行

上記(ア)以外の平日の時間帯及び土日祝の全ての時間帯

(ウ) 増発便対応（乗務員を含む車両定員 5 名以上）

上記(ア)(イ)において、乗り残しが発生した場合

カ 運行距離数（想定）

1 日 150km を想定。

キ 運賃

別紙 4「運賃表」のとおり

なお、札幌市において、通学定期券や障がい者手帳保有者等についての助成制度があるため、これらの制度に個別に対応すること。具体的な運用方法については、札幌市の各担当部局と協議を行うこと。

ク 休憩時間

乗務員の休憩については、労働基準法及び旅客自動車運送事業運輸規則等に基づき、労働時間等に係る基準を順守すること。

(2) 運賃の収受・管理

ア 運賃の収受については、現金及び後述する定期券・回数券によることを基本とするが、受託者に活用可能な決済手段がある場合には、札幌市との協議により導入を検討する。

イ 本業務の運賃と他業務の運賃を混在させず適正に管理し、収受した運賃は毎日集計を行い、日報を作成すること。

ウ 運賃種別の確認方法については、目視及び定期券や各種手帳の提示によるものとするが、詳細は札幌市と協議し決定する。

(3) 車両の用意

上記(1)の運行を実現するため、以下の車両を用意すること。

ア ワンボックス車両 2 台（車両定員 10 名（乗客定員 9 名））

イ 車両定員 5 名（乗客定員 4 名）以上の車両 1 台（増発便対応用）

ウ 道路運送法第 21 条に基づく一般乗合旅客自動車運送事業を行うことができる事業用自動車（緑ナンバー）

エ 上記ア及びイについては、受託者が既存の一般乗用旅客自動車運送事業に使用している車両と併用することも可とする。ただし、本業務における運行車両であることが、利用者に明確に伝わるよう、運行車両に必要な表示を行うこと。

オ 運行車両への表示はマグネットによるものとし、前面 1 枚、横面各 1 枚の合計 3 枚の表示を行うこと。表示内容の詳細については、札幌市と協議し決定すること。

カ 事故・故障により修理等が必要な場合は、受託者が代替車両（予備車両）を用意し、対応すること。

キ 使用する車両については、常に最良の状態を維持するため、法定点検をはじめ日常的な整備・点検を行うこと。また、清掃については、清潔を心掛け綺麗な状態にし、利用者に不快感を与えることのないように心掛けること。

(4) 予約運行及び予約受付

ア 別紙 2「運行ダイヤ」に記載している予約運行便（合計 6 便）について予約運行を行うこと。

イ 予約運行便は、すべての乗降ポイントに停車する必要はなく、予約のあった乗降ポイント間を運行するものとする。

ウ 予約運行便は完全受付制とするため、予約していない乗客は原則として乗せないこと。

エ 電話による予約受付体制を整えること。ただし、受託者が既に構築している予約受付体制で対応することもできるものとする。

オ 予約受付期間は運行日の 1 週間前から前日まで、受付時間は 9 時から 17 時までを基本とする。なお、前日の 17 時以降も予約受付が可能な場合には、札幌市と協議の上、予約受付期間を設定する。

カ 予約受付の際には、利用者から「氏名」「連絡先」「利用日」「利用する便」「乗降場所」「利用人数」等を聞き取ること。

キ 予約状況の確認等を行うことができるよう、予約受付を行う者と乗務員が連絡を行うために必要な通信機器を備えること。ただし、通信による個人情報の漏洩防止には十分配慮を行うこと。

運転者から交通事情などにより送迎時間に大幅な遅延が見込まれる旨の連絡を受けた場合、すみやかに予約者へ電話連絡をするなどの適切な対応を行うこと。

ク 予約運行は原則 1 台で対応するものとする。このため、各便の予約受付の合計人数がワンボックス車両の乗客定員である 9 名を上回る場合には、2 台体制にする必要はなく、

他の便を案内することとする。また、各便における予約数が少ない場合には、ワンボックス車両ではない車両（車両定員5名以上）で運行することも可とする。

(5) 定期券・回数券の発行等

別紙3「運賃表」に記載の定期券・回数券の発行、販売及び管理を以下のとおり行うこと。

なお、定期券の発行枚数は、20枚程度を想定している。

ア 発行

デザイン、仕様及び発行枚数を札幌市と協議の上、発行すること。

イ 販売

(ア) 営業所及び運行車両の車内での販売を基本とする。

(イ) 車内での販売については、即日交付ではなくても差し支えないものとするが、少なくとも30日以内には交付すること。

(ウ) 上記の他、札幌市と協議の上、利用者が安易に購入できるよう、販売会を実施すること。販売会の日時、場所については、札幌市と協議の上決定するが、開催頻度は年2回程度を見込んでいる。販売会場の確保、販売会場における定期券販売実務については、受託者が行うこと。

ウ 管理

発行枚数、販売枚数について管理を行うこと。

エ 購入に係る制限

地下鉄乗継なし	なし
地下鉄乗継あり	栄町駅を含む地下鉄の定期券の提示が必要
通学	学生証の提示が必要
福祉割引	以下の手帳等の提示が必要 ・身体障がい者（一種） ・身体障がい者（二種） ・知的障がい者（一種） ・知的障がい者（二種） ・精神障がい者 ・施設長発行の割引証明書

(6) 乗降ポイントの標識（バス停）について

乗降ポイントの標識（バス停）の維持・管理は、本業務に含まないが、運行の際に乗降ポイントの標識の破損等を発見した場合には、速やかに札幌市に報告を行うとともに、可能な範囲で適切な処置を行うこと。

(7) 運行許可申請等

受託者は、令和7年4月1日からの運行に向け、国土交通省から道路運送法第21条に基づく一般乗合旅客自動車運送事業の許可を得るとともに、その他運行に必要な準備等を行う

こととし、これらの手続き及び準備等に係る経費は受託者の負担とする。

なお、道路運送法第 21 条に基づく一般乗合旅客自動車運送事業の許可にあたっては、本運行についての「協議が調ったことの証明書」を札幌市公共交通協議会地域公共交通会議北区・東区合同部会から発行するため、この証明書を用いて許可申請手続きを進めること。

(8) 運行内容の変更

利用状況や地域住民の意向等を踏まえ、必要に応じ、札幌市公共交通協議会地域公共交通会議北区・東区合同部会における協議を行ったうえで、ルートや乗降ポイントの位置、ダイヤ等の運行内容を変更する場合がある。

それに伴い、運行計画の変更を国土交通省に届け出る必要が生じた場合、本市と協議の上、受託者が国土交通省に届け出ること。

(9) 利用実績の集計

1 日ごとの運行便数、便ごと及び乗降ポイントごとの乗降者数を集計し、毎月札幌市に報告すること。

(10) 利用実態調査への協力

受託者は、札幌市が実施する利用実態調査に協力するものとする。

なお、利用実態調査は、不定期かつ必要に応じて実施するものである。

(11) 運行上の注意点

乗務員は関係法令に規定する資格を有する者とし、運行に際し、以下のことに留意すること。

ア 利用者が安全に乗り降りできるよう、適宜対応すること。

イ 運転業務については、交通法令の遵守はもちろん、交通マナーの向上にも努め、安全運転を心掛け慎重に行うこと。

ウ 利用者の乗車及び下車の際は、常に安全に注意し、適切な対応に努めること。

エ 運行経路に狭隘道路を含むことから、コースを熟知しておくこと。

オ 利用者に対しての挨拶や言葉使いに注意し、不快感を与えないこと。

(12) 業務従事者の教育

受託者は、乗務員・オペレーターなど本業務に従事する者に対して、業務実施上必要な指導や教育を実施し、運行に支障を来たさないよう万全を期すこと。

(13) 業務責任者の任命

業務の実施にあたり、業務責任者を定め、業務に関する代表者として連絡体制を整備し、緊急時の連絡、情報伝達が円滑に対応できるようにしておくこと。

(14) 事故対応及び損害賠償について

受託者は、交通事故等の不測の事態が発生した場合は、利用者及び関係者の安全確保を

最優先して当該処理の収拾を図るとともに、速やかに本市に報告すること。

運行中に、利用者及び第三者に対して損害を与えた場合は、受託者の責任においてすべての問題を解決し、損害を賠償しなければならない。このため、受託者は、必要な保険に加入するなど、自己の責任において、賠償責任に対応できる体制を整えておかなければならない。

(15) 事故及び故障等の対応

事故や故障等により当該車両が使用できなくなったときは、代替の車両を用意するなどして対応すること。

なお、これにより、運休または遅延となる場合は、利用者へ周知する等、適切な対応を行うこと。

(16) 苦情等の対応

利用者等からの苦情、意見、質問等の処理に関する体制を整備し、その際は誠意をもって対応すること。

(17) 緊急時等の対応

災害（異常気象などを含む）や祭事等により、運行に影響が生じる可能性のある場合は、その都度札幌市と協議して決定する。ただし、緊急もしくは運行中に不測の事態に遭遇した場合は、受託社の判断において対応し、速やかに札幌市に報告すること。

なお、これらの理由により、運休または遅延となる場合は、利用者へ周知する等、適切な対応を行うこと。

4 入札額の算定について

入札額は、本業務に係る経費の全てを計上することとし、運賃収入は考慮しないこと。

また、本業務の委託内容は、運行開始後の利用状況等により変動することがあるが、入札額の算定にあたっては、本仕様書に記載の運行開始時の内容で積算を行うこと。

なお、運行経費については、時間あたりの経費に時間数・日数を乗ずることにより算定することを基本とするが、特に予約運行や増発便等、時間あたりの経費ではなく1便あたりの経費の方が安価な場合には、1便あたりの経費に運行便数を乗ずることにより算定することとし、それぞれの算定方法を組み合わせることも可とする。

入札額の算定にあたり考慮すべき基本となる運行に係る数量等は、積算書（参考）を参照すること。

5 支払金額について

支払金額は、委託経費全体から運賃収入を差し引いた金額とする。なお、金額の内訳及び

請求の時期等詳細については札幌市と協議の上、協定書にて定める。

6 業務報告

受託者は、毎月 10 日までに、次の内容を記載した業務報告書を札幌市に提出すること。

- (1) 運行実績
 - ・ 1 日ごとの運行便数
 - ・ 便ごと及び乗降ポイントごとの乗降者数 等
- (2) 運行経費実績
- (3) 運賃収入実績
- (4) その他必要な事項

7 個人情報の保護について

- (1) 「個人情報の保護に関する法律」及び別紙 5 「個人情報の取扱に関する特記事項」を順守して業務を行うこと。
- (2) 毎月、別紙 6 「個人情報取扱状況報告書」を作成し、本市に報告すること。

8 協議

本仕様書に記載されていない事項または業務の遂行において疑義が生じた場合は、双方の協議により定めることとする。

第 1 回

札幌市公共交通協議会

地域公共交通会議 北区・東区 合同部会

【協議事項】

代替交通（乗合タクシー）の新規導入について

2. 運行計画（案）【協議事項】

■ 運行概要

実施期間	令和7年4月1日～ ※12月29日～1月3日までを除く。
運行態様	乗合旅客運送（路線定期的運行+区域的運行） ※事前に設定した経路と乗降ポイント間を運行（一部予約運行）
運行車両	【通常運行】 ・定員10名のワンボックス車両（乗客定員9名）1台 ・利用が多い時間帯は2台 【乗り残し対応の運行】 ・車両定員5名（乗客定員4名）以上の車両 1台 ※上記に加え、予備車がそれぞれ1台以上 ※運行事業者（タクシー事業者）が一般乗用旅客自動車運送事業に使用している車両と併用。
運行区間等	後述（「運行区間等」参照）
利用方法	定時運行便：予約不要 予約運行便：電話による事前予約 ※予約受付時間は利用の1週間前～前日の17時まで
運賃	一般 240円 子ども・高齢者・障がい者 120円（現金のみ対応） その他の運賃体系（定期券等）については、後述（「運賃表」参照）
運行事業者	今後、一般競争入札で選定
道路運送法上の位置づけ	道路運送法第21条による運行 （国土交通大臣の許可を受けた場合等における、貸切バス事業者、タクシー事業者による乗合旅客の運送）

2. 運行計画（案）【協議事項】

■ 運行区間等



〈予約運行〉

- ・ 日中の時間帯は予約に応じて運行。
- ・ 「篠路駅前」～「コミセン入口」間は、この日中の予約運行のみ。

〈乗降ルール〉

- ・ 交通空白地域の乗降ポイントである「三井寮」「教願寺」「林野庁団地」「十軒神社」は制限なく乗降可能。
- ・ その他の乗降場所については、上記の4つの乗降ポイントへの行き来にのみ利用できるよう、以下のとおり制限。

【栄町駅→篠路駅】

栄町駅、丘珠神社、中沼通：乗車のみ可能
コミセン入口、コミセン前、篠路駅前：降車のみ可能

【篠路駅→栄町駅】

篠路駅前、コミセン前、コミセン入口：乗車のみ可能
中沼通、丘珠神社、栄町駅：降車のみ可能

〈乗降ポイントの位置について〉

- ・ 北海道中央バス(株)の存続するバス路線のバス停留所について、本運行の乗降ポイントと共用できるか、関係機関と合意形成を図っていく。
- ・ 北海道中央バス(株)の廃止となるバス停留所を本運行の乗降ポイントに使用する予定。
- ・ 今後の確認・検討状況によっては、乗降ポイントの位置を微修正する可能性あり。

2. 運行計画（案）【協議事項】

■ 運行区間等（運行ダイヤ）

… 予約制

	1便	2便	3便	4便	5便	6便	7便	8便	9便	10便	11便	12便
篠路駅前	-	-	-	-	11:10	12:30	14:35	-	-	-	-	-
コミュニティセンター前	-	-	-	-	11:12	12:32	14:37	-	-	-	-	-
コミュニティセンター入口	-	-	-	-	11:14	12:34	14:39	-	-	-	-	-
十軒神社	7:00	8:00	9:00	10:00	11:20	12:40	14:45	15:45	16:45	17:45	18:45	19:45
林野庁団地	7:01	8:01	9:01	10:01	11:21	12:41	14:46	15:46	16:46	17:46	18:46	19:46
教願寺	7:02	8:02	9:02	10:02	11:22	12:42	14:47	15:47	16:47	17:47	18:47	19:47
三井寮	7:03	8:03	9:03	10:03	11:23	12:43	14:48	15:48	16:48	17:48	18:48	19:48
中沼通	7:05	8:05	9:05	10:05	11:25	12:45	14:50	15:50	16:50	17:50	18:50	19:50
丘珠神社	7:10	8:10	9:10	10:10	11:30	12:50	14:55	15:55	16:55	17:55	18:55	19:55
栄町駅	7:20	8:20	9:20	10:20	11:40	13:00	15:05	16:05	17:05	18:05	19:05	20:05

	1便	2便	3便	4便	5便	6便	7便	8便	9便	10便	11便	12便
栄町駅	7:35	8:35	9:35	10:35	11:55	14:00	15:20	16:20	17:20	18:20	19:20	20:20
丘珠神社	7:40	8:40	9:40	10:40	12:00	14:05	15:25	16:25	17:25	18:25	19:25	20:25
中沼通	7:45	8:45	9:45	10:45	12:05	14:10	15:30	16:30	17:30	18:30	19:30	20:30
三井寮	7:47	8:47	9:47	10:47	12:07	14:12	15:32	16:32	17:32	18:32	19:32	20:32
教願寺	7:48	8:48	9:48	10:48	12:08	14:13	15:33	16:33	17:33	18:33	19:33	20:33
林野庁団地	7:49	8:49	9:49	10:49	12:09	14:14	15:34	16:34	17:34	18:34	19:34	20:34
十軒神社	7:50	8:50	9:50	10:50	12:10	14:15	15:35	16:35	17:35	18:35	19:35	20:35
コミュニティセンター入口	-	-	-	10:56	12:16	14:21	-	-	-	-	-	-
コミュニティセンター前	-	-	-	10:58	12:18	14:23	-	-	-	-	-	-
篠路駅前	-	-	-	11:00	12:20	14:25	-	-	-	-	-	-

※運行事業者を決定後、運行事業者との協議により、時刻の微修正を行う可能性あり。

- ・ **平日は最大24便**の運行
- ・ **土日は最大22便**の運行： 1便（7:00～7:20の十軒神社→栄町駅）と12便（20:20～20:35の栄町駅→十軒神社）の2便分を除く。
- ・ 「篠路駅」「コミセン入口」「コミセン前」については、**日中の時間帯のみ予約に応じて運行**。

2. 運行計画（案）【協議事項】

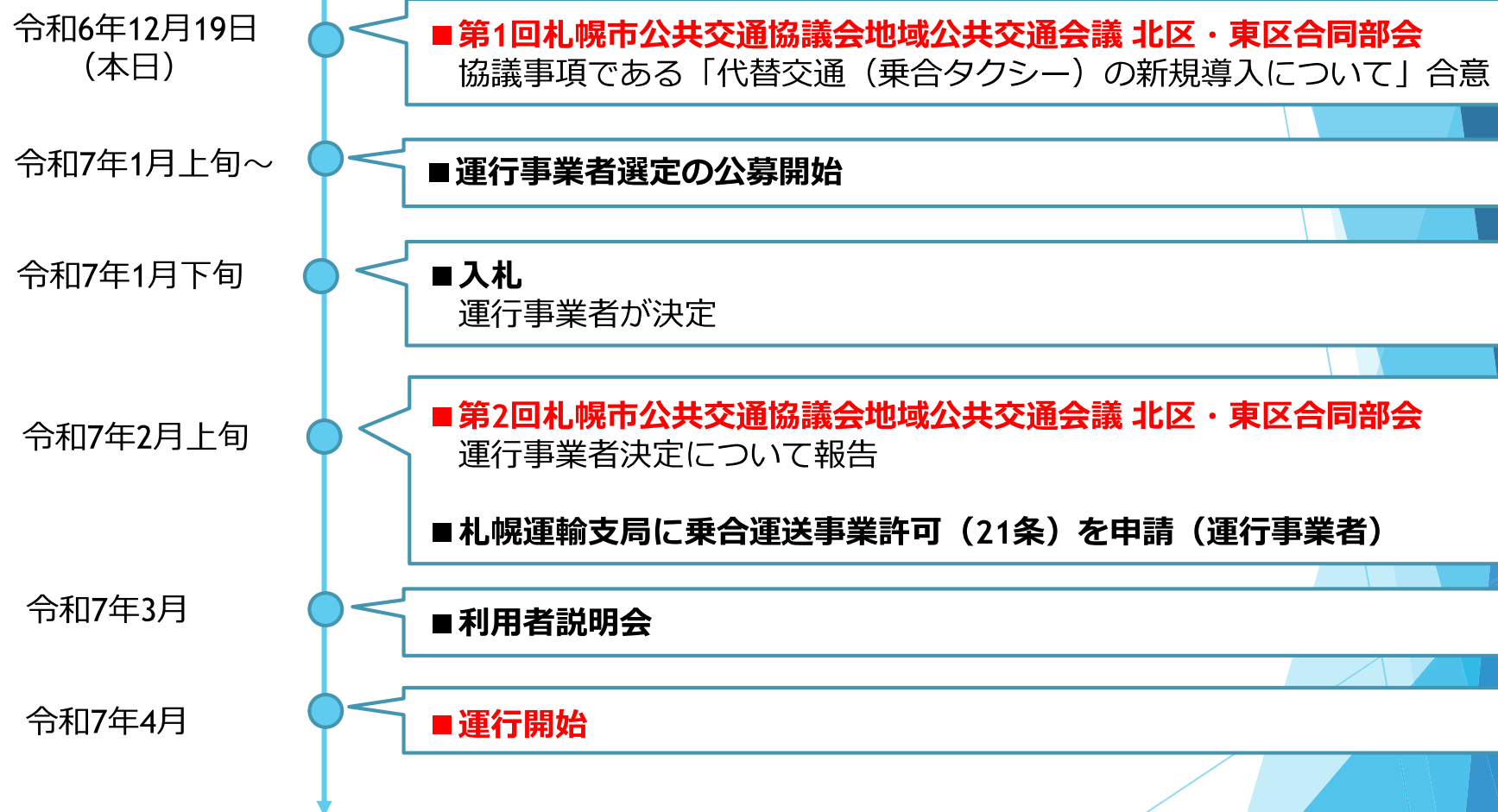
■ 運賃

運賃	大 人(中学生以上)	240円	現金のみ	
	高齢者(70歳以上)、障がい者(手帳保有者)、小学生	120円		
	乳幼児(～未就学児)、福祉乗車証所有者	無料		
回数券	大 人(中学生以上)	10枚綴り	2,400円	
	高齢者(70歳以上)、障がい者(手帳保有者)、小学生	10枚綴り	1,200円	
定期券		地下鉄乗継なし		地下鉄乗継あり
		1か月	3か月	1か月 3か月
	通勤	10,370円	29,550円	7,010円 19,970円
	通学(大人)	7,200円	20,520円	5,280円 15,050円
	通学(小学生)	4,320円	12,310円	3,360円 9,580円
	福祉割引		地下鉄乗継なし	
			1か月	3か月
			1か月	3か月
		通勤	7,260円	20,690円
	福祉割引		地下鉄乗継あり	
			1か月	3か月
			1か月	3か月
		通勤	5,580円	15,900円
	福祉割引	通学(大人)	4,080円	11,630円

※ ICカード(サピカ・敬老パス等)使用不可

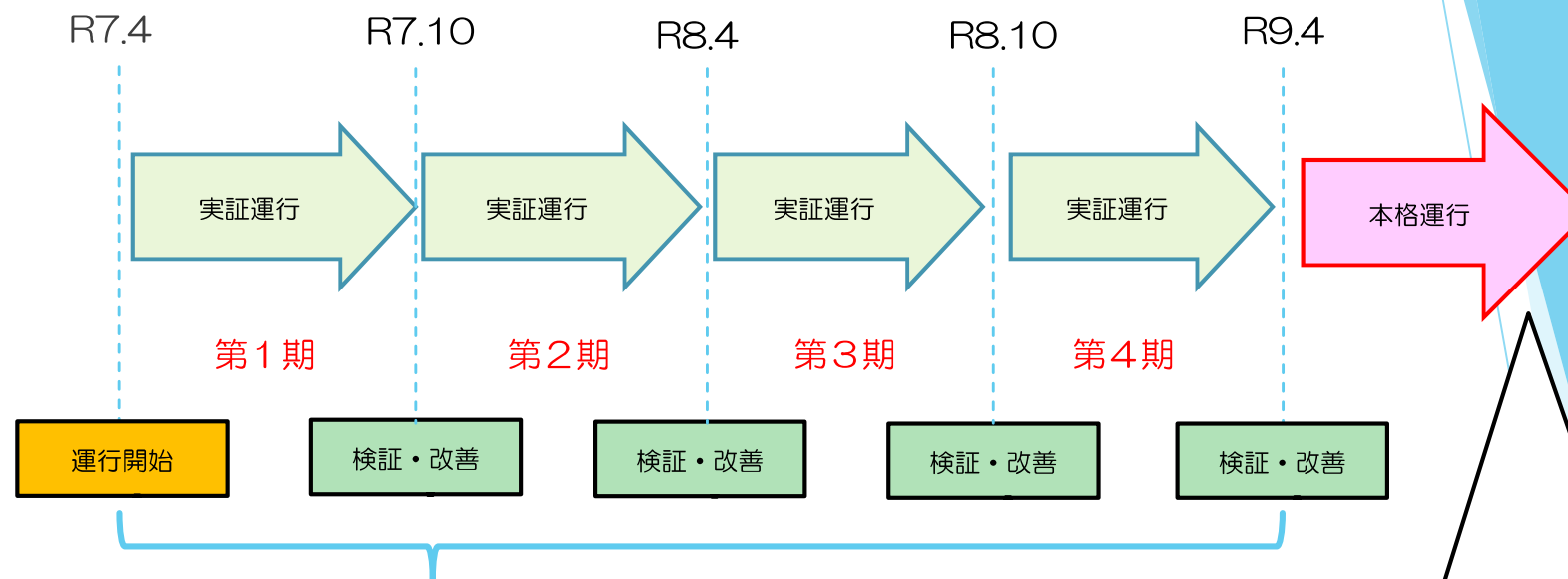
3. 今後のスケジュール【参考】

■ 運行開始までのスケジュール



3. 今後のスケジュール【参考】

■ 運行開始後のスケジュール



運行開始から2年間は、道路運送法第21条に基づく「実証実験」として運行。
実証実験中は、半年に1回運行内容の検証を行い、必要に応じて運行内容の改善を図る。

運行開始から2年経過後は、道路運送法第4条に基づく「本格運行」へ移行。

別紙 2

■ 運行区間及び乗降ポイント等



〈予約運行〉

- ・ 日中の時間帯は予約に応じて運行。
- ・ 「篠路駅前」～「コミセン入口」間は、この日中の予約運行のみ。

〈乗降ルール〉

- ・ 交通空白地域の乗降ポイントである「三井寮」「教願寺」「林野庁団地」「十軒神社」は制限なく乗降可能。
- ・ 栄町駅、丘珠神社、中沼通、コミセン入口、コミセン前、篠路駅前については、それぞれの乗降ポイントのみを行き来することができないものとする。

【乗降可能な例】

- 「栄町駅」→「十軒神社」
- 「十軒神社」→「篠路駅前」
- 「十軒神社」→「三井寮」

【乗降不可な例】

- 「栄町駅」→「中沼通」
- 「栄町駅」→「篠路駅前」

〈乗降ポイントの位置について〉

- ・ 今後の確認・検討状況によっては、乗降ポイントの位置を微修正する可能性あり。

別紙 3

■ 運行ダイヤ

… 2台体制 … 予約制

	1便	2便	3便	4便	5便	6便	7便	8便	9便	10便	11便	12便
篠路駅前	-	-	-	-	11:10	12:30	14:35	-	-	-	-	-
コミュニティセンター前	-	-	-	-	11:12	12:32	14:37	-	-	-	-	-
コミュニティセンター入口	-	-	-	-	11:14	12:34	14:39	-	-	-	-	-
十軒神社	7:00	8:00	9:00	10:00	11:20	12:40	14:45	15:45	16:45	17:45	18:45	19:45
林野庁団地	7:01	8:01	9:01	10:01	11:21	12:41	14:46	15:46	16:46	17:46	18:46	19:46
教願寺	7:02	8:02	9:02	10:02	11:22	12:42	14:47	15:47	16:47	17:47	18:47	19:47
三井寮	7:03	8:03	9:03	10:03	11:23	12:43	14:48	15:48	16:48	17:48	18:48	19:48
中沼通	7:05	8:05	9:05	10:05	11:25	12:45	14:50	15:50	16:50	17:50	18:50	19:50
丘珠神社	7:10	8:10	9:10	10:10	11:30	12:50	14:55	15:55	16:55	17:55	18:55	19:55
栄町駅	7:20	8:20	9:20	10:20	11:40	13:00	15:05	16:05	17:05	18:05	19:05	20:05

	1便	2便	3便	4便	5便	6便	7便	8便	9便	10便	11便	12便
栄町駅	7:35	8:35	9:35	10:35	11:55	14:00	15:20	16:20	17:20	18:20	19:20	20:20
丘珠神社	7:40	8:40	9:40	10:40	12:00	14:05	15:25	16:25	17:25	18:25	19:25	20:25
中沼通	7:45	8:45	9:45	10:45	12:05	14:10	15:30	16:30	17:30	18:30	19:30	20:30
三井寮	7:47	8:47	9:47	10:47	12:07	14:12	15:32	16:32	17:32	18:32	19:32	20:32
教願寺	7:48	8:48	9:48	10:48	12:08	14:13	15:33	16:33	17:33	18:33	19:33	20:33
林野庁団地	7:49	8:49	9:49	10:49	12:09	14:14	15:34	16:34	17:34	18:34	19:34	20:34
十軒神社	7:50	8:50	9:50	10:50	12:10	14:15	15:35	16:35	17:35	18:35	19:35	20:35
コミュニティセンター入口	-	-	-	10:56	12:16	14:21	-	-	-	-	-	-
コミュニティセンター前	-	-	-	10:58	12:18	14:23	-	-	-	-	-	-
篠路駅前	-	-	-	11:00	12:20	14:25	-	-	-	-	-	-

※受託者との協議により、時刻の微修正を行う可能性あり。

別紙 4

■ 運賃表

運賃	大 人(中学生以上)	240円	現金のみ	
	高齢者(70歳以上)、障がい者(手帳保有者)、小学生	120円		
	乳幼児(～未就学児)、福祉乗車証所有者	無料		
回数券	大 人(中学生以上)	10枚綴り	2,400円	
	高齢者(70歳以上)、障がい者(手帳保有者)、小学生	10枚綴り	1,200円	
定期券		地下鉄乗継なし		地下鉄乗継あり
		1か月	3か月	1か月 3か月
	通勤	10,370円	29,550円	7,010円 19,970円
	通学(大人)	7,200円	20,520円	5,280円 15,050円
	通学(小学生)	4,320円	12,310円	3,360円 9,580円
	福祉割引		地下鉄乗継なし	
			1か月	3か月
			1か月	3か月
		通勤	7,260円	20,690円
		通学(大人)	5,040円	14,360円
			地下鉄乗継あり	
			1か月	3か月
			1か月	3か月
		通勤	5,580円	15,900円
		通学(大人)	4,080円	11,630円

※ ICカード(サピカ・敬老パス等)使用不可

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段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記録された資料等を、委託者の承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り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。

個人情報取扱状況報告書

年 月 日

札幌市長

様

住 所
会社名
代表者名

個人情報取扱安全管理基準及び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

委託業務名	
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、標記の基準及び特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。また、個人情報取扱安全管理基準適合申出書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、教育及び監督（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） ○（発生した場合）事件・事故の状況： (5) 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制（変更なし・変更あり） ○（実績ある場合）概要： (6) 関係法令の遵守（変更なし・変更あり） (7) 定期監査の実施（変更なし・変更あり） (8) その他個人情報取扱安全管理基準適合申出書からの変更（なし・あり）	
2 その他特記事項等	