

業務仕様書

1 業務名

大倉山ジャンプ競技場ラージヒル改修実施設計等技術協力業務

2 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年10月26日まで

3 業務目的

大倉山ジャンプ競技場（ラージヒル）および宮の森ジャンプ競技場（ノーマルヒル）は、これまで様々な国際大会が開催され、また、国が指定するナショナルトレーニングセンター競技別強化拠点（NTC）として選手の強化や育成の拠点にもなっている。さらには、オリンピックミュージアムが併設されるなど市内有数の観光施設にもなっている。

そうしたなか、両ジャンプ競技場は、ジャンプ台の形状が現行の国際競技規則に適合しておらず、今後、継続して国際大会を誘致できない可能性がある。

本市では、ウィンタースポーツ都市札幌を象徴する両ジャンプ競技場が、今後もその機能や価値を維持・向上していくことを目指し、令和7年1月に「大倉山ジャンプ競技場等に係る改修の考え方」を公表するとともに、同年6月に「大倉山ジャンプ競技場ラージヒル改修基本設計等業務」（基本設計）に着手し、設計条件の整理や技術的検討を行っている。

ジャンプ競技場の工事は、施工事例の少ない特殊施設の工事となるうえ、本事業予定地は急傾斜地かつ狭隘な敷地内で行う施工の難易度の高い工事となる。さらには、周辺自然環境への影響を最小限に抑える必要があるなど、厳しい現場の施工条件がある。

このような工事特性を踏まえると、通常の工法では、施工条件を達成し得ないリスクが大きく、工事の最適な仕様が確定できないことから、本事業では技術提案・交渉方式のうち、設計段階から施工者が関与するECI方式（技術協力・施工タイプ）を適用することとし、施工者独自の高度で専門的な工法・ノウハウを活用することで、課題解決を図ることとした。

本業務では、施工条件の達成に向けて、発注者が別途契約する大倉山ジャンプ競技場ラージヒル改修実施設計等業務に対して、必要な技術協力を行い、発注者・設計者と協力しながら、施工者の技術・ノウハウに基づく設計を完成させることを目的とする。

4 改修事業概要

(1) 改修施設概要

施設名	大倉山ジャンプ競技場	宮の森ジャンプ競技場（参考）
種別	ラージヒル	ノーマルヒル
構造	鉄骨造（インラン部）	鉄骨造（インラン部）
竣工年度	1999年	1983年
規模	ヒルサイズ137m K点 123m 全長 368.1m 標高差 136.7m アプローチ 101m ランディングバーン 202.8m ブレーキングトラック 100.0m	ヒルサイズ100m K点 90m 全長 334.7m 標高差 104.4m アプローチ 91.8m ランディングバーン 142.9m ブレーキングトラック 100.0m
関連施設	【スタートハウス】： 鉄骨造地階鉄筋コンクリート造 地上2階地下1階建284.70㎡ 【飛形審判棟】：	【スタートハウス】： 鉄骨造 地上1階建 47.88㎡ 【飛形審判棟】：

	鉄骨造地上4階建 353.28㎡ 【運営本部棟】： 鉄骨鉄筋コンクリート造地上4階地下1階建 2,723.00㎡ 【電力・通信・給排水設備】 【競技関連設備】 人工降雪機、クーリングシステム、大型電光掲示板、屋外照明等	鉄骨造地上3階建 106.63㎡ 【運営本部棟】： 木造地上3階建 436.41㎡ 【電力・通信・給排水設備】 【競技関連設備】 クーリングシステム、大型電光掲示板、屋外照明等
--	--	---

※宮の森ジャンプ競技場の情報は参考として記載

(2) 敷地概要

- ア 場所 札幌市中央区宮の森1274ほか
イ 敷地面積 87,322.20㎡
ウ 用途地域等

用途地域	市街化調整地域（容積率200%、建ぺい率60%）
緑保全創出地域	里山地域
風致地区	北海道神宮風致地区 第一種
景観計画区域	景観計画区域
その他	宅地造成工事規制区域

(3) 改修事業概要

- ①最新の国際競技規則に適合していない大倉山ラージヒルのインラン部の形状について、傾斜緩和、曲線緩和を行い最新のプロフィールへ改修する。
- ②上記、①と併せて、人工降雪機や競技用照明などの老朽化等が進む関連設備の改修を行う。

(4) 事業スケジュール（予定）

- ①実施設計：令和8年2月～令和9年3月
- ②建設工事：令和9年4月～令和11年3月
- ③FIS公認検査：令和10年12月頃
- ④供用開始：令和10年12月～（2028/29冬季大会シーズンより）
※FIS公認検査の合格後に、2028/29シーズンの大会を開催できるよう市に部分引き渡しを行うこと。
※2027/28冬季大会シーズンも可能な限り開催できるよう検討すること。

5 業務内容

(1) 業務計画の立案

① 業務計画書の作成

受託者は、本業務の着手に伴い、業務実施計画書を本市業務担当職員に提出し、承諾を受けなければならない。なお、業務実施計画書の提出にあたっては、主任技術者が立会うこと。

(2) 技術協力業務（ECI）

① 現地踏査

受託者は、本業務の実施に当たり、現地踏査を行い必要な現地の状況を把握すること。

② 設計全般に対する技術検証

受託者は、設計者が行う設計の内容に対して技術提案が適切に反映されていることを確認する。また、技術提案以外の部分を含めて施工性の観点から設計内容の検証を行う。設計の内容について疑義のある場合は、発注者に報告し指示を受けること。

③ 施工計画の作成

受託者は、設計者が行う設計の内容に応じた工事工程表、施工順序、仮設計画、使用機械、資材・機械等の搬出入計画、施工ヤード等、工事の実施に当たって必要な計画を記載した施工計画を作成すること。

④ 技術情報等の提出

受託者は、発注者から実施することが認められなかった技術提案を除き、技術提案の適用判断及び設計への反映の際に必要な、技術提案に関する機能・性能、適用条件等の技術情報、見積書および見積根拠資料等を提出すること。

⑤ 全体工事費の算出

受託者は、設計の進捗に応じて、全体工事費を発注者へ提出すること。全体工事費の算出方法については、数量及び単価を明示するとともに、必要となる根拠資料を添付することを基本とするが、詳細については、設計の進捗に応じて発注者と協議を行うこと。

⑥ 関係機関等との協議資料作成支援

受託者は、発注者や設計者が行う関係団体との協議、学識経験者への意見聴取の資料について、施工の観点からの助言や、技術情報の提供により支援を行うこと。

⑦ 技術提案

受託者は、優先交渉権者選定時に提出した技術提案の内容に関わらず、コスト縮減や工期短縮、施工時の制約条件への対応、周辺環境への負荷の低減等に有効な技術提案を必要に応じて行うこと。

⑧ 設計調整協議

受託者は、発注者及び設計者と設計に関する調整協議を行うこと。協議回数は10回とする。

⑨ 報告書の作成

受託者は、業務の成果として報告書を作成すること。

(3) 打ち合わせ

- ・本業務の着手時及び完了時に、業務計画や成果等について発注者と打ち合わせを行うこと。

(4) 業務実施上の留意事項

- ・業務の実施にあたっては、事業目的や関係技術基準を十分に把握したうえで、受託者独自の高度な技術やノウハウを最大限発揮するよう努めること
- ・工法、材料、機器類の選定にあたっては、価格、実績、市場性、維持管理の容易性等について十分比較検討を行うこと。
- ・特定の新技术・新工法及び特許等については、十分な検討を行い、優位性・合理性を有することを検証し、発注者と協議の上採用すること。
- ・工事費の削減、周辺環境への負荷低減に努めた検討を行うこと。
- ・各確認、検証に係る項目の選定については、業務着手後の協議によるものとする。また、令和8年9月30日(水)までに基本協定書に基づく価格等の交渉を行うための工事費用の算出を完了させるために、本市及び設計者と調整し、必要となる設計成果の引き渡しを受けられるよう、計画的・効率的な業務履行スケジュールとすること。
- ・業務の実施にあたって、関係法令を遵守すること。

6 成果品

(1) 本業務の納入成果品は以下のとおりとする。

- ・技術検証資料
- ・技術提案資料
- ・提案に関する検討成果（図面、検討根拠資料、総合施工計画、工事工程等）
- ・工事費内訳明細書
- ・打ち合わせ記録
- ・その他発注者が指示するもの

(2) 納入成果品の提出方法は以下のとおりとする。

紙媒体	2部
電子媒体	電子データ（CD-R又はDVD-R）2部 図面はPDF形式およびdwg形式。 図面以外はPDF形式および、広く一般に使用されている形式（Word、Excel等）。

(3) 電子納品

本業務においては電子納品の対象とする。

本業務において電子納品を運用することとし、札幌市電子納品運用ガイドライン（案）〔土木業務編〕と〔営繕業務編〕に基づいて行うものとする。以下のアドレスを参照すること

<https://www.city.sapporo.jp/zaisei/kojikansa/densinouhinn/densinouhin.html>

作成したCAD図面のデータの提出については、dwg形式とJWW形式、PDF形式で行うこと。それ以外の形式を使用する場合には、担当職員と協議すること。

7 配置技術者

(1) 技術協力業務において、以下に示す要件を満たす管理技術者及び照査技術者を配置すること。

ア 管理技術者及び照査技術者は以下のいずれかの資格を有する者であること。

（再委託による配置技術者の確保は不可）

(ア) 技術士（建設部門、総合技術監理部門—建設 のいずれか）

(イ) RCCM（(ア)に準ずる専門技術部門）

(ウ) 1級土木施工管理技士

イ 管理技術者及び照査技術者は、受託者と3カ月以上の直接的な雇用関係にあること。

(2) 改修工事において、以下に示す要件を満たす現場代理人、主任技術者又は監理技術者を配置できること。なお、配置については、本業務契約後に発注者・本業務受託者の間で取り交わす基本協定書に基づく価格等の交渉が成立し、工事請負契約の締結時に配置すること。

ア 主任技術者又は監理技術者は以下の資格を有する者であること。

(ア)1級土木施工管理技士又はこれと同等以上の資格

(イ)監理技術者においては、監理技術資格者証及び監理技術者講習修了書

イ 現場代理人、主任技術者又は監理技術者は、受託者と3カ月以上の直接的な雇用関係にあること。

ウ 現場代理人に資格要件は求めないが、当該工事現場に常駐し、その職務を専ら行うこと。ただし、工事が次に掲げる期間にある場合、現場代理人の常駐を要しないものとする。また、現場代理人は、常駐を要しない複数の工事を兼任できるものとする。

a 工事請負契約締結後、現場施工に着手するまでの期間（現場事務所の

- 設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの間)
- b 工事用地等の確保が未了、自然災害の発生又は埋蔵文化財調査等により、工事を全面的に一時中止している期間
 - c 橋梁、ポンプ、ゲート、エレベーター、発電機・配電盤等の電機品等の工場製作を含む工事全般について、工場製作のみが行われている期間
 - d 工事しゅん功後、検査が終了し、事務手続、後片付け等のみが残っている期間（なお、本市の都合により検査が遅延した場合は、その期間も常駐を要しない。）
- エ 主任技術者又は監理技術者の工事途中における交代は認めないが、次に掲げる事由による場合に限り、交代を認める。また、やむを得ず配置技術者を変更する場合は、工事の継続性及び品質確保等の観点から、参加資格に掲げる基準を満たし、かつ当初の配置技術者と同等以上の技術力が確保される者を配置すること。また、交代の時期は工程上一定の区切りと認められる時点とし、工事の規模、難易度等に応じ一定期間重複して工事現場に配置すること等の措置が講じられるように留意すること。
- a 監理技術者等の死亡、傷病、被災、出産、育児、介護又は退職等の場合
 - b 受注者の責によらない契約事項の変更に伴う場合
 - c 橋梁、ポンプ、ゲート、エレベーター、発電機・配電盤等の電機品等の工場製作を含む工事であって、工場から現地へ工事の現場が移行する場合
 - d 工事工程上技術者の交代が合理的な場合や長時間労働の是正が必要な場合等、働き方改革の観点から必要と認められる場合
- オ 工事の特定通知後、コリンズ等により配置予定監理技術者等の選任制度違反の事実が確認された場合は、契約を結ばないことがある。

8 環境への配慮

- (1) 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。
- (2) 書類の電算化を進めるとともに、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。
- (3) 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。
- (4) 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もつような研修を行うこと。

9 用語の定義

本仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

なお、本文中の契約約款とは札幌市財政局管財部契約管理課所管「役務契約約款」をいう。

- (1) 「担当職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受託者又は統括責任者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、発注者が定めた業務主任及び業務内容により定めた業務員をいう。
- (2) 「検査員」とは、設計業務の完了の確認を行う者で、発注者が定めた者をいう。
- (3) 「統括責任者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (4) 「契約図書」とは、契約書、契約約款及び業務仕様書をいう。
- (5) 「指示」とは、担当職員又は検査員が受託者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (6) 「承諾」とは、受託者が発注者又は担当職員に対し、書面で申し出た設計業務

の遂行上必要な事項について、発注者又は担当職員が書面により同意することをいう。

- (7) 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (8) 「打ち合わせ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために統括責任者等と担当職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。

10 その他

- (1) 現地調査で施設内に立ち入る際は、担当職員を通してあらかじめ施設管理者と連絡を取り、日程・時間帯等について協議を行うこと。
- (2) 受託者は、契約約款第5条の規定に基づき、役務の全部若しくは一部を第三者に再委託してはならない。ただし、役務の一部であって、役務の性質上特に発注者がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。
- (3) 受託者は、前項ただし書の規定により役務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。なお、協力者が札幌市競争入札参加資格者である場合は、参加停止期間中であってはならない。
- (4) コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合も、発注者の承諾を得るものとする。
- (5) 受託者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。
- (6) 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下、「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、業務仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。
- (7) 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面びその他必要な物品等（以下、「貸与品等」という。）は、担当職員と協議のうえ貸与又は支給を受けること。
- (8) 受託者は、貸与品等の必要が無くなった場合は、速やかに担当職員に返却しなければならない。
- (9) 受託者は、貸与品等を責任を持って取り扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (10) 受託者は、業務仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。
- (11) 受託者は、設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。
- (12) 受託者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。
- (13) 受託者は、設計業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を担当職員に報告しなければならない。
- (14) 受託者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を担当職員に報告し、必要な協議を行うものとする。
- (15) 受託者は、業務仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたと判断し、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。

ア 業務仕様書に誤謬又は脱漏があること。

- イ 業務仕様書の表示が明確でないこと。
 - ウ 履行上の制約等業務仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行条件が相違すること。
 - エ 業務仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。
- (16) 受託者は、業務上知り得た事項を他人に洩らしてはならない。
- (17) 受託者は、この契約による業務を処理するに当って個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報取扱注意事項」を守らなければならない。
- (18) 本業務に疑義が生じた場合は、業務主任と協議すること。
- (19) 本業務の設計にあたっては、FISが規定する国際競技規則に準拠しなければならない。
- (20) 本仕様書に定めのない事項については、下記仕様書に準拠すること。
- ア 札幌市土木設計業務共通仕様書
 - イ 札幌市地質・土質調査業務共通仕様書
 - ウ 札幌市建築設計業務委託共通仕様書

別記：「個人情報取扱注意事項」

（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。）により発注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、事前に書面により発注者に申請し、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、事前に書面により発注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発注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、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受託者は、発注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、あらかじめ発注者に申請し、発注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、発注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発注者に対して提出する場合には、再委託者が発注者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して発注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 発注者が第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、発注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 発注者が第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、発注者の求めに応じて、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、発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注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、発注者に対して、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、発注者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、発注者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、発注者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又は発注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、発注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発注者に申請し、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発注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、発注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、発注者から、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 発注者は、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 発注者は、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、直ちに発注者に対して、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、発注者その他の関係

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 発注者は、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、発注者に対して、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発注者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。