

業 務 仕 様 書

この仕様書は、委託者札幌市交通局（以下、「委託者」という。）が、受託者に委託する令和 7 年度廃棄文書収集運搬及び破砕処理業務について必要な事項を定めることを目的とする。

1 業務内容

札幌市交通局（札幌市厚別区大谷地東 2 丁目 4－1、地上 8 階・地下 1 階建て、エレベーター 1 基使用可）において廃棄文書を収集し、受託者所有の破砕処理施設に運搬したのち、同施設で処理を行い製紙原料として再資源化の資源とする。

なお、収集する廃棄文書は地下 1 階の廃棄文書一時保管場所から搬出するものとし、当該保管場所から地上までの廃棄文書の運搬に当たっては台車及びエレベーター 1 基を使用できる。

(1) 収集車両及び収集運搬体制

ア 収集車両については、ドライバン型等車両で各扉に施錠機構を有し密閉運搬が可能なこと。

イ 収集車両に廃棄保存箱を積載後は、各扉を施錠し、破砕処理施設への搬入まで、火災等の非常時以外の開錠は行わないこと。

(2) 廃棄文書破砕処理作業

ア 破砕処理施設へ直接搬入し、文書の情報の読み取りができない大きさで、かつ、製紙原料とすることが可能な大きさに破砕し、再資源化の資源とすること。なお、破砕処理に当たり、古紙再生の阻害となるものを除去すること。

イ 破砕処理は、廃棄文書搬入後遅滞なく行うこと。また、廃棄処理までの一時保管を行う場合、一時保管場所は破砕処理施設内で施錠管理ができる機密室等とすること。

ウ 破砕処理施設は、破砕処理中文書が飛散しない構造を有していること。

エ 保管状態については、委託者が確認することがある。

(3) 破砕処理施設における破砕の確認及び記録

ア 破砕処理工場へ運搬した廃棄文書は、確実に破砕装置に投入し、また、破砕された文書を適宜抜き取るなどして、確実に破砕処理されていることを確認すること。

イ 破砕状況については、破砕処理工場にて委託者の職員が確認することもあるため、確認の際には、適宜必要な協力を行うこと。

ウ 業務完了届とともに、廃棄文書を破砕装置に投入する状況の記録（媒体適宜）及び破砕証明書を提出すること。

2 廃棄文書保存箱予定処理量

約 1,640 箱（約 16,400 キログラム）

受託者においてダンボールを積み込んだ状態の車両重量とダンボールを降ろした後の車両重量の差で測量すること。

なお、上記の予定処理量約 1,640 箱（約 16,400 キログラム）は、着手日以降令和 8 年 3 月 31 日までの期間に発生が見込まれる処理総量である。

1 回あたりの処理量は、最大で 10,000 キログラム、最小で 1,000 キログラム程

度を見込んでおり、廃棄文書の蓄積状況に応じた委託者の指示により処理を行うこと。

予定処理の量に後日増減があっても異議を申し立てることはできない。

3 履行期間

契約書に示す着手の日から令和8年3月31日まで

具体的な業務実施日については、適宜打ち合わせを行う。

なお、契約額の支払については、1カ月（毎月末日締め）を単位とし、当該月に処理した廃棄文書の数量に応じて支払うものとする。

4 廃棄文書搬出作業時間

業務実施日の搬出作業時間は、午前9時から午後5時までの間とする。

5 安全の確保

受託者は、作業の実施に当たり、委託者の職員、従業員又は第三者に対する事故防止に留意し、事故に対する一切の責任を負う。また、事故等の問題が発生した場合は、直ちに委託者に報告し、指示を受けること。

6 備品等の破損事故

作業の実施にあたって、札幌市交通局の備品及び設備等を破損し、又は破損箇所を発見したときは、直ちに委託者へ連絡のうえ、適切な処理をしなければならない。

7 廃棄文書の飛散

搬出入作業及び運搬中に車両または保存箱の破損等により廃棄文書が飛散した場合、直ちに全てを回収し、委託者に報告すること。

8 秘密の保持

廃棄文書の取扱いにあたって受託者の従業員は、本業務の履行期間及び履行後において、業務上知り得た一切の秘密について、第三者に漏らしてはならない。

秘密の範囲は、本業務遂行のため委託者から預託された廃棄文書、その他の媒体に記録されているものの内容とする。

受託者は、受託者の従業員に対し上記の秘密の保持について適切な指導管理をしなければならない。

9 個人情報の取扱いにおける注意事項

受託者は、当該業務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、別紙「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、履行検査時において様式5（個人情報取扱状況報告書）の提出をすること。

10 権利義務の譲渡等の禁止

受託者は、本委託業務によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は委託業務を処理させてはならない。

11 その他

委託者は、本業務の履行について必要があるときは、受託者に対し報告を求め、調査を行い、適正な措置を求めることができる。

この仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者の協議により決定する。

【別紙】

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。

(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。

【様式 5】

個人情報取扱状況報告書

年 月 日

交通局長

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) 従業員の指定、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	

業 務 完 了 届

年 月 日

札幌市交通事業管理者
交通局長 芝井 静男 様

住 所
受託者 会社名
代表者 印

業務名 令和7年度廃棄文書収集運搬及び破碎処理業務（ 月分）

上記業務は、 年 月 日に完了したのでお届けします。

備考 札幌市競争入札参加資格者（物品・役務）は、電子メールによる提出（押印不要）を可とする。送信先等の提出方法は札幌市交通局の指示に従うこと。

-----（以下、札幌市交通局使用欄）-----

受 付	年 月 日	完了を確認した職員 （氏名） 印
-----	-------	---------------------

課長	係長	係

この業務の完了検査に係る検査員に下記の者を命じ、
年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 （役職・氏名）
立会人 （役職・氏名）