

簡易公募型競争見積（単契）のお知らせ

下記の案件について、簡易公募型競争見積を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札(見積)実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 7年 2月21日

宇治市長 松村 淳子

(担当課：契約課)

記

業務名	死獣収集及び運搬処理業務委託ほか（合冊2件）				
業務場所	別紙仕様書のとおり				
契約期間	令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日 365日間				
業務概要及び条件	死獣収集及び運搬処理業務 現場確認及び回収・運搬（昼間） 現場確認のみ（昼間） 現場確認及び回収・運搬（夜間） 現場確認のみ（夜間）				
予定価格	¥70,645	(税込)	最低基準価格	¥49,000	(税込)
見積参加者に必要な資格・条件					
次の①～②のすべてを満たすこと。 ①参加資格者名簿登録（市内本店） ②一般廃棄物収集運搬業許可（宇治市）					
見積参加表明書の受付					
提出期限 令和7年2月27日(木) 午後 5時 00分 まで 提出場所 郵便入札 添付資料 別紙、参加表明書に記載のとおり					
見積予定	予定日 令和7年3月19日(水) 午前 11時 00分 まで 場 所 宇治市役所 3階 契約課				
前払金	無	部分払	無		
消費税の扱い	消費税及び地方消費税を含んだ金額で行うこと				
その他	本件にかかる契約の締結は、当該案件の予算成立を条件として行うものとします。 本件はランダム係数を用いた最低制限価格を適用しますのでご注意ください。 本件は郵便による見積を実施します。別紙「説明会に替えて連絡する事項」を熟読してください。				

説明会に替えて連絡する事項

- 本件は、下記2件による合冊案件です。
 - ① 「死獣収集及び運搬処理業務委託」(維持課)
 - ② 「死獣収集及び運搬業務委託」(まち美化推進課)
- 本件は単価契約です。契約単価は、落札金額に構成比率表の各工種の構成比率を乗じた金額とします(消費税相当額含む)。
- 本案件に係る質疑の受付は、次のとおりとします。

令和7年2月21日(金) 午前9時から
令和7年3月6日(木) 午後5時まで
- お知らせの入札(見積)予定は、開札予定となります。入札書(見積書)提出については、指名通知時にお知らせする指定期日(持参の場合は提出日)を厳守してください。
- 郵便入札について、不参加により指名停止は行いません。
- 封筒の雛形は、契約課ホームページ「様式等ダウンロード」よりダウンロードしてご使用ください。
- 「郵便入札にあたっての注意事項」及び「宇治市郵便入札の応募案内」は、宇治市ホームページ(<https://www.city.uji.kyoto.jp/soshiki/27/55607.html>)よりご確認ください。

予定価格を超過して入札した者の取扱いについて

- 本件の入札において予定価格を超過して入札をした者は、本件の落札者が決定せず、再発注を行う際には指名しない場合があります。
- 入札辞退者に不利益を課すことはありません。

競争入札参加資格者名簿登録業者等への連絡方法の変更について

契約課及び建設総括室より競争入札参加資格者名簿登録業者や、入札参加者等に行っている入札・契約等に係るお知らせ(入札通知書や検査結果通知書等の窓口受け取りの依頼、質疑回答書の公表、物品・役務の入札結果、指名停止措置など)の連絡方法を、令和6年9月27日より従来のファックスからメールに変更しました。

以下の点を確認し、必要に応じて手続き等を行ってください。

・送信先のメールアドレスについて

競争入札等参加資格審査申請の際に記入いただいたメールアドレス(申請後にメールアドレス変更の届出をしている場合はそのメールアドレス)に、送信します。メールアドレスの登録の有無や申請時のメールアドレスが不明な場合は、契約課までお問い合わせください。

・メールアドレスの登録・変更について

競争入札等参加資格審査申請の際に、メールアドレスを記入しておらず新たにメールアドレスを登録される場合や、申請の際のメールアドレスから他のメールアドレスに変更を希望される場合は、競争入札等参加資格審査申請事項変更届を契約課に提出してください。

・受信設定について

「@city.uji.kyoto.jp」ドメインからのメールを受信できるよう設定してください。また、メールが迷惑メールフォルダに振り分けられないよう受信設定をご確認ください。

なお、送信するメールアドレスは「keiyakuka@city.uji.kyoto.jp(契約課)」「k-soukatsu@city.uji.kyoto.jp(建設総括室)」です。

・工事及びコンサルタントについて(電子入札案件)

京都府電子入札システムより送信されるメール(指名通知、入札結果等)については従来通りです。ただし、電子入札の案件においても、仕様書の訂正や質疑回答書の公表など、これまでファックスで連絡していたものについては、上記と同じくメールに変更します。

構成比率表

内訳表 NO	工種	種別	細別	単位	数量	構成比率	作業費	摘要
NO.1	死獣処理	現場確認及び回収・運搬	夜間	回	1.0	54.546%	38,534	仕訳表 第1号
NO.2	死獣処理	現場確認のみ	夜間	回	1.0	34.710%	24,521	仕訳表 第2号
NO.3	死獣処理	現場確認及び回収・運搬	昼間	回	1.0	7.163%	5,060	仕訳表 第3号
NO.4	死獣処理	現場確認のみ	昼間	回	1.0	3.581%	2,530	仕訳表 第4号
合計						100.000%	70,645	

仕 様 書

1. 委託業務名

死獣収集及び運搬処理業務委託

2. 業務委託期間

令和7年4月1日から令和8（2026）年3月31日

3. 業務委託箇所

市内全域とする。

4. 業務委託範囲（詳細別紙）

- (1) 次の期間及び時間帯における、死獣の収集及び指定場所への搬入
 - ・ 祝祭日の午前8時30分から午後1時00分（昼間作業）、並びに前記以外の時間帯の午後7時00分から翌午前8時30分まで（夜間作業）。
 - ・ ただし、上記の期間及び時間帯以外でも真に緊急を要すると認められる場合には、委託者の指示により業務に当たることとする。
- (2) 業務報告書の作成及び市への提出

5. 業務委託基準

- (1) 業務の実施にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「道路交通法」等関連の法規・通達・条例、本仕様書により、常に善良なる一般廃棄物収集業務受託者として、誠意を持って市民の環境保全に協力すること。
- (2) 本業務を遂行するに足りる人員・機材を有していること。
- (3) 本業務を自ら実施する者であること。
- (4) 本業務を遂行するに足りる財政的基礎を有していること。
- (5) 本業務の実施に関する相当の経験を有する者であること。
- (6) 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第7条第5項第4号イからヌまでのいずれにも該当しないものであること。

業務詳細

1. 人員及び機材等

(1) 人員・機材関係

① 収集車両

- ・車両の種類：塵芥収集車以外とする。
- ・受託者名の明記：車体側部及び後部のわかりやすい場所に受託者名を明記すること。
- ・委託者名の明記：車体側部に「宇治市委託」と明記すること（ステッカー一可）。

② 運転手・作業員

- ・常に市民の理解と協力が得られるよう特段の配慮をもって業務を遂行すること。
- ・受託者名などの入った作業服を着用すること。
- ・本業務遂行中は業務に専念し業務以外の行動（買物、飲食等）は行わないこと。また、市民の誤解を招いたり、市民の信頼を損なうような行為を行わないこと。
- ・作業中は必ず手袋を着用し、作業前後の消毒を徹底するなど、衛生面に十分留意すること。

③ その他

- ・業務遂行に必要な機材については、受託者が準備すること。

(2) 連絡体制

- ・受託者は連絡体制を明らかにする他、作業時間中に逐次連絡ができるようにすること。

2. 業務委託範囲の詳細

(1) 死獣の収集及び指定場所への搬入

① 収集の対象

- ・収集場所において死亡している動物（犬・猫・狸・鹿など）
- ・飼育されていた動物は対象外とする。

② 収集場所

- ・宇治市内における、建設部維持課が管理する道路及び河川・水路とする。
- ・その土地の管理者が不明な場合、収集に非常に困難が伴う場合等においては、市に確認をした上で、対応すること。

③ 収集作業の内容

- ・ 市は、市民から収集依頼の通報があった場合、受託者の連絡先を案内し、直接収集依頼するように伝える。
- ・ 受託者は、市民からの通報を受理した後、市に書面で連絡してから収集場所に赴いて作業を開始する。
- ・ 受託者は、交通状況に細心の注意をはらい、死獣を収集し、収集場所の清掃（血痕等の洗浄、掃き掃除等）を行ってから搬入場所に搬入する。
- ・ 受託者は通報を受け、速やかに処理を行うこと。
- ・ 現場確認の結果、収集すべき死獣を発見できなかった場合、又は動物が生存している場合は、その旨を市に報告すること。

④ 搬入場所

- ・ 収集した死獣を宇治市役所内の冷凍庫（ストックヤード横・死獣用冷凍庫）に搬入する。
- ・ 搬入については、市職員（警備員）の指示に従うこと。
- ・ 搬入に際し、市に報告書を提出すること。

⑤ 留意事項等

- ・ 作業においては、各種法令等を遵守し、事故のないよう十分安全に留意すること。
- ・ 雨天など荒天時にも収集を行うこと。ただし、積雪・台風など収集に大きく差し障る障害のあるときは、市に確認をした上で、対応すること。
- ・ 収集にあたっては、収集物の飛散等を防止するために適切な処置を行うこと。万一飛散等により周辺が汚損した場合は、直ちに清掃等を行うこと。
- ・ 幅員狭小等により現場まで収集車が進入できない場合は、収集した死獣を収集車まで搬送する際に、安全や飛散等に十分留意すること。

（２）業務報告書の作成及び市への提出

- ・ 受託者は、毎回の収集ごと、業務開始前及び搬入時にそれぞれ報告書を提出する。
- ・ 現場確認の結果、収集すべき死獣を発見できなかった場合でも、その旨の報告書を提出すること。
- ・ 当月の実績を月報としてまとめて、翌月１０日までに提出すること。
- ・ 万一、当月の収集実績がなかったとしても、その旨を月報に記載して提出すること。

3. その他

(1) 交通事故等について

- ・負傷者が発生した場合は、ただちに応急処置を行うなどの救護措置をとること。その後必ず警察署等に連絡し、事故処理をするなど、道路交通法等に則った処置をすること。また、いかなる事故の場合についても市にすみやかにその旨を報告すること。
- ・運転手・作業員の研修を行うなど、交通事故および作業中の事故が発生しないよう努めること。

(2) 委託料の支払いについて

- ・受託者は、収集実績報告書（月報）とともに当月分の請求書を市に提出し、市はその月末日までに受託者に支払う。
- ・準備期間中における諸経費及び事業実施の準備にかかる経費等については、支払いの対象外とする。

(3) 待機について

- ・業務時間中、受託者は、事務所において常時待機をする必要はないが、市または市民からの連絡に対し迅速に対応できる体制を作っておくこと。
- ・待機については、支払いの対象外とする。

(4) 特記事項

- ・「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」施行令第4条第3項により、再委託は厳に禁止する。
- ・収集時に誤って市民の財産等を破損させた場合は、受託者の責任のもと、市民に対し弁償などの対処を行うこと。
- ・業務に関し、市から指導等があった場合は速やかに改善を図ること。
- ・市の指導に従わない場合は、契約を解除することができるものとする。

宇治市個人情報取扱事務に関する特記仕様書

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(秘密等の保持)

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(責任体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者及び従事者)

第4条 受注者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者(以下「責任者」という。)及び業務に従事する者(以下「従事者」という。)を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、責任者に、従事者が本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 受注者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様書を遵守させなければならない。

4 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(責任者及び従事者の教育及び研修)

第5条 受注者は、責任者及び従事者に対し、個人情報の保護、本特記仕様書において責任者及び従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、計画を策定し、実施体制を明確にしなければならない。

(目的以外の使用及び第三者への提供の禁止)

第6条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得し、若しくは作成した個人情報(個人情報の全部又は一部を複製等した他の媒体を含む。以下同じ。)又は発注者から引き渡された個人情報を発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製及び複製の禁止)

第7条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報

報又は受注者が自ら取得し、若しくは作成した個人情報を発注者の指示又は承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の特定)

第8条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

(個人情報の管理)

第9条 受注者は、この契約による業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で嚴重に個人情報を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- (3) 事前に発注者の承諾を得て、作業場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製し、又は複写しないこと。
- (4) 個人情報を携行し、作業する場合、個人情報の紛失、漏えい等を防ぎ、細心の注意をはらうこと。
- (5) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (6) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (7) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

(個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去)

第10条 発注者から引き渡された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために受注者が取得し、作成し、加工し、複写し、又は複製等した個人情報は、発注者に帰属するものとする。

- 2 受注者は、委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて、前項の個人情報を廃棄し、又は消去しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去する場合、当該個人情報を焼却、溶解その他の方法により判読及び復元ができないように確実な方法で廃棄し、又は消去しなければならない。
- 4 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第11条 受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が

発生し、又は発生するおそれがある場合は、当該個人情報の漏えい等の事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、前項の個人情報の漏えい等の事故があった場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、同項の指示に基づいて、当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係を当該個人情報の漏えい等の事故のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
- 3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(報告)

第12条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書の遵守状況を確認するために必要な範囲で、受注者に対して定期的に報告を求めることができる。この場合において、発注者が本特記仕様書に定める義務等を遵守させるために必要な指示をしたときは、受注者は、当該指示に従い速やかに是正措置を講じ、その内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。

(監査及び検査)

第13条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書に定める措置が講じられているか検証し、及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検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、受注者に対して、必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(契約の解除)

第14条 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第15条 受注者は、本特記仕様書に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。

仕 様 書

1. 委託業務名

死獣収集及び運搬業務委託

2. 業務委託期間

契約日から令和8年3月31日

3. 業務委託箇所

市内全域とする。

4. 業務委託範囲（詳細別紙）

- (1) 次の期間及び時間帯における、死獣の収集及び指定場所への搬入
 - ・土曜日、日曜日の午前8時30分から午後7時、令和7年12月31日から令和8年1月3日までの午前8時30分から午後7時、並びに前記以外の日の午後5時15分から同7時まで。
 - ・ただし、上記の期間及び時間帯以外でも真に緊急を要すると認められる場合には、委託者の指示により業務に当たることとする。
- (2) 業務報告書の作成及び市への提出

5. 業務委託基準

- (1) 業務の実施にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「道路交通法」等関連の法規・通達・条例、本仕様書により、常に善良なる一般廃棄物収集業務受託者として、誠意を持って市民の環境保全に協力すること。
- (2) 本業務を遂行するに足る人員・機材を有していること。
- (3) 本業務を自ら実施する者であること。
- (4) 本業務を遂行するに足る財政的基礎を有していること。
- (5) 本業務の実施に関する相当の経験を有する者であること。

業務詳細

1. 人員及び機材等

(1) 人員・機材関係

① 収集車両

- ・車両の種類：塵芥収集車以外とする。
- ・受託者名の明記：車体側部及び後部のわかりやすい場所に受託者名を明記すること。
- ・委託者名の明記：車体側部に「宇治市委託」と明記すること（ステッカー一可）。

② 運転手・作業員

- ・常に市民の理解と協力が得られるよう特段の配慮をもって業務を遂行すること。
- ・受託者名などの入った作業服を着用すること。
- ・本業務遂行中は業務に専念し業務以外の行動（買物、飲食等）は行わないこと。また、市民の誤解を招いたり、市民の信頼を損なうような行為を行わないこと。
- ・作業中は必ず手袋を着用し、作業前後の消毒を徹底するなど、衛生面に十分留意すること。

③ その他

- ・業務遂行に必要な機材については、受託者が準備すること。

(2) 連絡体制

- ・受託者は連絡体制を明らかにする他、作業時間中に逐次連絡ができるようにすること。

2. 業務委託範囲の詳細

(1) 死獣の収集及び指定場所への搬入

① 収集の対象

- ・収集場所において死亡している動物（犬・猫・狸・鹿など）
- ・飼育されていた動物は対象外とする。

② 収集場所

- ・宇治市内における、市が管理する土地、または収集依頼者が管理する土地とする。
- ・その土地の管理者が不明な場合、収集に非常に困難が伴う場合等においては、市に確認をした上で、対応すること。

③ 収集作業の内容

- ・ 市は、市民から収集依頼の通報があった場合、受託者の連絡先を案内し、直接収集依頼するように伝える。
- ・ 受託者は、市民からの通報を受理した後、収集場所に赴いて作業を開始する。
- ・ 受託者は、交通状況に細心の注意をはらい、死獣を収集し、収集場所の清掃（血痕等の洗浄、掃き掃除等）を行ってから搬入場所に搬入する。
- ・ 受託者は通報を受け、速やかに処理を行うこと。
- ・ 現場確認の結果、収集すべき死獣を発見できなかった場合、又は動物が生存している場合は、その旨を市に報告すること。

④ 搬入場所

- ・ 収集した死獣を宇治市役所内の死獣保管用冷凍庫に搬入する。
- ・ 搬入については、市職員（警備員）の指示に従うこと。
- ・ 搬入に際し、市に報告書を提出すること。

⑤ 留意事項等

- ・ 作業においては、各種法令等を遵守し、事故のないよう十分安全に留意すること。
- ・ 雨天など荒天時にも収集を行うこと。ただし、積雪・台風など収集に大きく差し障る障害のあるときは、市に確認した上で、対応すること。
- ・ 収集にあたっては、収集物の飛散等を防止するために適切な処置を行うこと。万一飛散等により周辺が汚損した場合は、直ちに清掃等を行うこと。
- ・ 幅員狭小等により現場まで収集車が進入できない場合は、収集した死獣を収集車まで搬送する際に、安全や飛散等に十分留意すること。

（２）業務報告書の作成及び市への提出

- ・ 受託者は、毎回の収集ごと、搬入時に報告書を提出する。
- ・ 現場確認の結果、収集すべき死獣を発見できなかった場合でも、その旨の報告書を提出すること。
- ・ 当月の実績を月報としてまとめて、翌月５日までに提出すること。
- ・ 万一、当月の収集実績がなかったとしても、その旨を月報に記載して提出すること。

3. その他

(1) 交通事故等について

- ・負傷者が発生した場合は、ただちに応急処置を行うなどの救護措置をとること。その後必ず警察署等に連絡し、事故処理をするなど、道路交通法等に則った処置をすること。また、いかなる事故の場合についても市にすみやかにその旨を報告すること。
- ・運転手・作業員の研修を行うなど、交通事故および作業中の事故が発生しないよう努めること。

(2) 委託料の支払いについて

- ・受託者は、収集実績報告書（月報）とともに当月分の請求書を市に提出し、市はその月末日までに受託者に支払う。
- ・準備期間中における諸経費及び事業実施の準備にかかる経費等については、支払いの対象外とする。

(3) 待機について

- ・業務時間中、受託者は、事務所において常時待機をする必要はないが、市または市民からの連絡に対し迅速に対応できる体制を作っておくこと。
- ・待機については、支払いの対象外とする。

(4) 研修等の実施について

- ・契約締結後から業務実施までの間、受託者は市が行う収集方法などの研修を受けること。
- ・受託者は計画に基づき、自ら、または、業務担当者が必要に応じ出席をさせること。
- ・委託期間中も必要に応じ研修や会議を実施するので、内容に応じ各担当者を出席させること。

(5) 特記事項

- ・現場確認の結果、収集すべき死獣を発見できなかった場合の支払額は、契約額の5割（円未満の端数が発生した場合は切り捨てとする。）とする。
- ・「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」施行令第4条第3項により、再委託は厳に禁止する。
- ・収集時に誤って市民の財産等を破損させた場合は、受託者の責任のもと、市民に対し弁償などの対処を行うこと。
- ・業務に関し、市から指導等があった場合は速やかに改善を図ること。
- ・市の指導に従わない場合は、契約を解除することができるものとする。

宇治市個人情報取扱事務に関する特記仕様書

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(秘密等の保持)

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(責任体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者及び従事者)

第4条 受注者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、責任者に、従事者が本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 受注者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様書を遵守させなければならない。

4 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(責任者及び従事者の教育及び研修)

第5条 受注者は、責任者及び従事者に対し、個人情報の保護、本特記仕様書において責任者及び従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、計画を策定し、実施体制を明確にしなければならない。

(目的以外の使用及び第三者への提供の禁止)

第6条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得し、若しくは作成した個人情報（個人情報の全部又は一部を複製等した他の媒体を含む。以下同じ。）又は発注者から引き渡された個人情報を発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製及び複製の禁止)

第7条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡され

た個人情報又は受注者が自ら取得し、若しくは作成した個人情報を発注者の指示又は承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の特定)

第8条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

(個人情報の管理)

第9条 受注者は、この契約による業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- (3) 事前に発注者の承諾を得て、作業場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製し、又は複写しないこと。
- (4) 個人情報を携行し、作業する場合、個人情報の紛失、漏えい等を防ぎ、細心の注意をはらうこと。
- (5) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (6) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (7) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

(個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去)

第10条 発注者から引き渡された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために受注者が取得し、作成し、加工し、複写し、又は複製等した個人情報は、発注者に帰属するものとする。

- 2 受注者は、委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて、前項の個人情報を廃棄し、又は消去しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去する場合、当該個人情報を焼却、溶解その他の方法により判読及び復元ができないように確実な方法で廃棄し、又は消去しなければならない。
- 4 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第11条 受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合は、当該個人情報の漏えい等の事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報の漏えい等の事故があった場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、同項の指示に基づいて、当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係を当該個人情報の漏えい等の事故のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(報告)

第12条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書の遵守状況を確認するために必要な範囲で、受注者に対して定期的に報告を求めることができる。この場合において、発注者が本特記仕様書に定める義務等を遵守させるために必要な指示をしたときは、受注者は、当該指示に従い速やかに是正措置を講じ、その内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。

(監査及び検査)

第13条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書に定める措置が講じられているか検証し、及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検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、受注者に対して、必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(契約の解除)

第14条 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第15条 受注者は、本特記仕様書に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。

死獣処理及び運搬処理業務委託 位置図

