

<一般委託>

小動物の死体収集・運搬、処分及び受付業務委託(長期継続契約)仕様書

小動物の死体収集・運搬、処分及び受付業務委託(長期継続契約)に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	この仕様書は、小動物の死体の収集・運搬、焼却処分及び受付業務を委託するにあたり、受託者の業務内容について定めるものとする。
2	履行期間	令和6年(2024年)4月1日から令和9年(2027年)3月31日
3	施行場所	収集・運搬は、市内全域(猿島を除く) 受付及び処分は、公郷町1-26 小動物焼却施設
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	別紙のとおり
6	関係法規	業務の履行にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等関係法令を遵守すること。
7	資格要件	本業務履行については、下記の資格を有すること。 (1)横須賀市の一般廃棄物処理業に関する以下の許可を有すること。 業務の種類:一般廃棄物収集運搬業 廃棄物の種類:一般廃棄物(ごみ) (2)本業務の焼却処分に従事する者は消防法第13条の2に規定する「危険物取扱者免状」三種以上を有すること。
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	本件は各月末締めをもって受託者の請求により精算する。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	環境部廃棄物対策課 正野 電話:046-822-8469 (小動物焼却施設 電話:046-836-4195)

<指示又は希望事項>

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いします。</p>
----------------------------------	---

委託代金額内訳書

1 初年度委託代金額（税込）

年 度	委託代金額	対象となる履行期間
令和6年度	円	令和 6年 4月 1日から
	うち取引に係る消費税及び地方消費税額の額 円	令和 7年 3月31日まで

2 初年度業務別内訳書（税抜）

業務内容	単 位	数 量	上限単価	単 価	金 額
小動物の死体収集・ 運搬、処分及び受付	月	1 2	3,460,000		
合計金額					

※初年度業務別内訳書の単価は、次年度以降の履行期間終了まで同じ単価となります。

次年度以降予定委託代金額は、初年度単価に当該年度における数量を乗じた額となります。

※初年度業務別内訳書の単価は、履行期間終了までの賃金及び物価変動等を勘案した金額とすること。

3 次年度以降予定委託代金額（税抜）

年 度	予定委託代金額	対象となる履行期間
令和7年度	円	令和 7年 4月 1日から 令和 8年 3月31日まで
令和8年度	円	令和 8年 4月 1日から 令和 9年 3月31日まで

長期継続契約（委託）に係る共通仕様書

（契約期間）

- 1 契約期間は、仕様書に記載した期間とする。

（委託代金額）

- 2 委託代金額は、初年度は確定金額、次年度以降は予定金額とする。
なお、年度とは4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。
- 3 仕様書は1年間の内容となっているので、委託代金額は各年度の履行期間に含まれる業務内容から積算した金額とすること。
- 4 契約書の委託代金額欄は、「別紙内訳表のとおり」とし、委託代金額内訳書を添付すること。委託代金額内訳書のうち、「1 初年度委託代金額」欄および「2 初年度業務別内訳書」の「単価」、「金額」欄については受託者が記載すること。「3 次年度以降予定委託代金額」欄は委託者が記載する。

（次年度以降の手続き）

- 5 次年度以降は、各年度当初をもって予定委託代金額に消費税額を加算した額を確定金額とし、その消費税等は確定金額となる日の法律を適用する。

（契約の解除）

- 6 当該長期継続契約については、通常の解除以外に次のいずれかに該当する場合、委託者及び受託者は契約を解除できる。この場合は、当該解除に伴う損害の賠償を請求することができない。
 - （1）当該契約に係る予算の額に減額又は削除があったとき。（この場合は、速やかに受託者に対して書面によりその旨を通知する。ただし、契約内容又は数量等の変更により、減額後における予算の範囲で契約を継続できるときは、契約変更等により対応する）
 - （2）当該契約を解除しようとする日が、履行期間の2分の1を超える場合で、その4箇月前までに書面で解約を申し出たとき。
 - （3）契約の内容に新たな事項を追加する必要があるとき。（ただし、同一の相手方と再度契約を締結する場合に限る）
- 7 前項の規定に従って契約を解除する場合であっても、互いがその濫用を避け、誠実に取扱うこと。

（その他）

- 8 この契約書に記載のない事項は、契約規則等の手続きに従って処理する。

小動物の死体収集・運搬、処分及び受付業務委託 特記仕様書

1 目的

この仕様書は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第2条に規定する一般廃棄物である小動物の死体について、収集運搬、中間処理（焼却）及び受付業務を委託するにあたり、受託者の業務内容について定めるものとする。

2 履行期間

令和6年（2024年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日

3 業務を行わない日

収集運搬及び受付業務	1月1日から1月3日まで
中間処理（焼却）業務	日曜日及び1月1日から1月3日まで ※2回/年焼却炉の保守点検あり

4 業務時間

受付業務	午前8時30分から午後5時まで
収集運搬業務	午前8時から午後4時まで ※午後4時までに収集運搬が終了できない場合は、翌日収集とする。
中間処理（焼却）業務	午前8時から午後4時まで ※但し、当日中に焼却処分する必要がある場合はこの限りでない。

5 収集運搬の区域

横須賀市内全域とする。ただし、猿島を除く。

6 受付及び処分場所

横須賀市環境部所管の小動物焼却施設（横須賀市公郷町1-26）（以下、「施設」という。）において受付及び中間処理（焼却）を行うものとする。

7 受託者が用意する人員及び機材

受託者は、次に定める人員等を確保し、業務に支障をきたすことのないようにしなければならない。

(1) 人員

収集運搬	2名以上
中間処理（焼却）	1名以上
受付	1名以上

(2) 機材

収集運搬車両	1台以上（軽自動車・貨物・バン） ※燃料費、維持管理費、保険料等の当該車両に係る経費は受託者の負担とする。
--------	--

8 業務の内容

業務内訳	内容
収集運搬業務	次の小動物の死体の収集及び施設への運搬 ・委託者が指示した小動物の死体 ・市民等から依頼または通報があった小動物の死体 ※豚、馬、牛、ヤギ、羊を除く ①依頼者への火葬依頼書記入依頼、説明（返骨の有無等） ②死体の重量計測
中間処理（焼却）業務	次の小動物の死体の保管、焼却処分、返骨作業及び焼却後の廃棄物処理（※焼却中に炉の開閉は行わない） ・収集運搬業務で規定する小動物の死体 ・施設に持ち込まれた小動物の死体
受付業務	市民等からの小動物の死体収集、施設持込に関する電話受付、来所者の受付、返骨に伴う事務作業 上記に伴う問い合わせ対応 ①依頼者への火葬依頼書記入依頼、説明（返骨の有無等） ②死体の重量計測 ③返骨依頼のあった焼骨の保管管理作業 ④返骨に伴う作業
その他の業務	・焼却炉の運転、日常点検及び清掃等を含む施設の日常的な管理 ・本業務により発生した焼却灰、動物の死体が収納されていた毛布、容器等の廃棄物の処分 ・本業務により発生した焼却灰の一部を蓋付容器（100程度）に収納し、年2回動物霊園等に納め、その旨を市に報告する ・施設内の清掃により発生した廃棄物の処分 ・施設敷地内の犬猫供養碑周辺の清掃および献花、容器等の廃棄物の処分 ・返骨依頼に伴う作業 ①焼却後、焼却炉から取り出した焼骨を収納容器に移し、保管する

	<p>②返骨依頼者が来所された際は、依頼書（依頼者控え）により確認し、保管していた焼骨が入った収納容器を渡す</p> <ul style="list-style-type: none"> ・飼い主不明の小動物（犬・猫に限る）の登録情報をマイクロチップリーダーで確認する。 ・その他、上記業務に関連する事項
--	--

9 従事者の服装等

従事者の服装は作業に応じた衣服等を着用し、常に安全で作業しやすい服装に努めること。また、市民との対応には十分注意し、不快感を与えないように努めること。

なお、中間処理（焼却）に従事する者は、「労働安全衛生規則」第五百九十二条の五の保護具の規定に基づく保護具を使用させること。

10 従事者の勤務

受託者は、従事者が勤務するにあたり、労働基準法及び関係法令等を遵守させなければならない。

11 労務管理・安全管理等

受託者は、本業務の公共的使命が重大であることを念頭に置き労務管理を十分に行い、従事者に対し常に労働安全の指導を行うとともに、従事者の意識の向上を図り、事故の防止に努めなければならない。また、受託者は従事者の労務管理の一切の責任を負うものとする。

12 法令等の遵守

受託者は、業務を実施するにあたって、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（昭和 45 年法律第 137 号）及びその他関係法令等を遵守するとともに、委託者の指示に従うものとする。

13 提出書類

受託者の提出する書類等及び提出期日、提出方法は次のとおりとする。

提出書類	提出期日	提出方法
業務実施計画書	業務着手時	電子申請または紙
小動物死体収集（持込）日報 小動物火葬依頼書 焼却炉運転日報※ 重量日報	業務実施の翌日 （翌日が休日の場合は直近の開庁日）	電子申請または紙 （※電子申請）
業務完了届 小動物の死体処理月報※ 小動物の死体収集・運搬、処分等受付月報※	業務完了後 5 日以内（5 日までが休日の場合は、直近の休日ではない日）	電子申請または紙 （※電子申請）
作業従事者変更届	随時（変更後速やかに）	電子申請または紙
焼却灰を納骨したことが確認できるもの（領収書等）	随時（納骨後速やかに）	電子申請または紙

14 事務室等の使用

受託者は、受託期間中無償で事務室等を使用できるものとする。なお、備え付けの設備等を破損した場合は、施設管理者と協議の上、受託者の責任で原状回復するものとする。

15 事務用器具、機械器具及び消耗品

収集運搬従事者との連絡用の携帯電話、事務用器具及び機械器具等の業務上必要なものは、受託者の負担で準備するものとする。

但し、マイクロチップリーダーは委託者の負担とする。

16 事務室等の光熱水費、燃料費及び通信費

(1) 光熱水費及び燃料費

受託者が業務上使用する光熱水費及び焼却のために使用する燃料費は、委託者の負担とする。但し、効率的に使用し、節約に努めなければならない。

(2) 通信費

受託者が業務上使用する電話利用料及びインターネット通信料は、受託者の負担とする。

(3) 収集運搬車両に関する費用

燃料費、維持管理費、保険料等の収集運搬車両にかかる費用は受託者の負担とする。

17 委託料の支払い

委託料の支払いは、各月毎の分割払いとする。なお、原則として毎月20日の支払（銀行口座への振込）とする。

18 緊急時の対応

緊急を要する場合、従業員が通勤に使用している車両を業務に兼用するものとする。その際は、速やかに委託者へ報告すること。

19 委託業務の変更

天変地異や施策変更など、本委託業務の内容について変更せざる得ない事情が生じた場合は、本契約内容の変更があるものとし、その際は契約金額の変更も含むものとする。なお、契約内容の変更を必要とするときは、双方で協議し定めるものとする。

20 その他

この仕様書に定めのない事項及び業務に関しては、双方で協議して定めるものとする。

特記事項

- 1 本業務の焼却処分に従事する者は消防法第13条の2に規定する「危険物取扱者免状」丙種以上を有すること。

業務実施計画書

年 月 日

(あて先) 横須賀市長

受託者所在地

受託者氏名

小動物の死体収集・運搬、処分及び受付業務を次のとおり実施します。

収集運搬業務

従事者氏名	採用年月日	住所	生年月日
運転手			
作業員			

車両の規格 (年式・積載量・登録番号)	車検有効期限	保険期間

添付書類：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

処分業務

従事者氏名	採用年月日	住所	生年月日

受付業務

従事者氏名	採用年月日	住所	生年月日

小動物死体持込日報

年 月 日 (曜日)

		個 数										合計 ①	その他の内訳		
		返骨あり					返骨なし								
		5kg 未満	5kg以上 10kg未満	10kg以上 20kg未満	20kg 以上	小計	5kg 未満	5kg以上 10kg未満	10kg以上 20kg未満	20kg 以上	小計				
飼 い	犬														
	猫														
	その他														
	合計														
		個 数	その他の内訳										飼 い 合 計 ① + 野 良 合 計 ② の 総 計	個 数	野良、動物愛護センター分は重量計測せず、個数のみ記入。 ()内は動物愛護センターからの持ち込み分。
野 良 ②	犬		()												
	猫		()											猫	
	その他		()											その他	
	合計		()											合計	

小動物死体収集日報

年 月 日 (曜日)

		個 数										合計 ①	その他の内訳		
		返骨あり					返骨なし								
		5kg 未満	5kg以上 10kg未満	10kg以上 20kg未満	20kg 以上	小計	5kg 未満	5kg以上 10kg未満	10kg以上 20kg未満	20kg 以上	小計				
飼 い	犬														
	猫														
	その他														
	合計														
		個 数	その他の内訳										飼 い 合 計 ① + 野 良 合 計 ② の 総 計	個 数	野良は重量計測せず、個数のみ記入。
野 良 ②	犬														
	猫												猫		
	その他												その他		
	合計												合計		

(施設控え)

小動物火葬依頼書

No.

受付日	年 月 日	受付時間	:	受付者	
(依頼者) 住 所	横須賀市	(請求先) 住 所	<input type="checkbox"/> 依頼者と同じ		
フリガナ		フリガナ	<input type="checkbox"/> 依頼者と同じ		
氏 名		氏 名	<input type="checkbox"/> 依頼者と同じ		
電話番号		電話番号	<input type="checkbox"/> 依頼者と同じ		
動物	種別 (チワワ、ミックスなど)	頭数	返骨の希望	重量	
犬	・	頭	有 ・ 無	Kg	
	・	頭	有 ・ 無	kg	
猫	・	頭	有 ・ 無	Kg	
	・	頭	有 ・ 無	kg	
その他	・	頭	有 ・ 無	Kg	
飼い・野良	持込・収集	整理番号			

(返骨用事務欄)

受取日	年 月 日	受取者	
-----	-------	-----	--

(事務処理用)

小動物火葬依頼書

※下記及び裏面の注意事項をお読みになり、ご同意したのち太枠内を記入してください。 No.

受付日	年 月 日	受付時間	:	受付者	
(依頼者) 住 所	横須賀市	(請求先) 住 所	<input type="checkbox"/> 依頼者と同じ		
フリガナ		フリガナ	<input type="checkbox"/> 依頼者と同じ		
氏 名		氏 名	<input type="checkbox"/> 依頼者と同じ		
電話番号		電話番号	<input type="checkbox"/> 依頼者と同じ		
動物	種別 (チワワ、ミックスなど)	頭数	返骨の希望	重量	
犬	・	頭	有 ・ 無	Kg	
	・	頭	有 ・ 無	kg	
猫	・	頭	有 ・ 無	Kg	
	・	頭	有 ・ 無	kg	
その他	・	頭	有 ・ 無	Kg	
飼い・野良	持込・収集	整理番号			

※火葬後の焼骨引取りは、受付日から1週間以降に小動物火葬施設までお越しください。
 受付時に返骨を希望されていない場合は焼骨をお返しすることはできません。
 火葬日の指定、立会はできません。

(依頼者控え)

小動物火葬依頼書

※下記及び裏面の注意事項を読み、同意いたしましたので小動物の火葬を依頼します。 No.

受付日	年 月 日	受付時間	:	受付者	
(依頼者) 住 所	横須賀市	(請求先) 住 所	□依頼者と同じ		
フリガナ		フリガナ	□依頼者と同じ		
氏 名		氏 名	□依頼者と同じ		
電話番号		電話番号	□依頼者と同じ		
動物	種別 (チワワ、ミックスなど)	頭数	返骨の希望	重量	
犬	・	頭	有 ・ 無	Kg	
	・	頭	有 ・ 無	kg	
猫	・	頭	有 ・ 無	Kg	
	・	頭	有 ・ 無	kg	
その他	・	頭	有 ・ 無	Kg	
飼い・野良	持込・収集	整理番号			

※火葬後の焼骨引取りは、受付日から1週間以降に小動物火葬施設までお越しください。
(火葬後の電話連絡はしませんのでご注意ください。)

受付時に返骨を希望されていない場合は焼骨をお返しすることはできません。
火葬日の指定、立会はできません。

※手数料は、収集・火葬した翌月の15日頃に納入通知書を郵送いたしますので、市役所会計課・各行政センター・役所屋・市が指定する金融機関でお支払いください。

注 意 事 項

【小動物の火葬を依頼された方へ】

- ・個別火葬はできません。
・火葬日を指定することはできません。
・立会をすることはできません。
- 返骨を希望されない場合は、施設で処理させていただきますのでご承知おきください。
- 受付後の変更、キャンセルはできません。(受付時に返骨希望されなかった場合、焼骨はお返しできません)

【返骨を希望された方へ】

- 火葬後の焼骨は、受付日から1週間以降に火葬施設でお渡しします。依頼書を持参してお越しください。
- 返骨予定日から1ヵ月を経過したものは施設で処理させていただきます。

【手数料】※飼い主不明の小動物は無料

項 目	区 分	例	手数料
火葬手数料 (1体)	5kg未満	超小型犬など	2,100円
	5kg以上10kg未満	小型犬など	3,150円
	10kg以上20kg未満	中型犬など	4,200円
	20kg以上	大型犬など	5,250円
収集手数料	1体		3,060円
返骨手数料	1体		2,040円

【手数料例】

項 目	手数料合計
5kg未満の小動物を持込みした場合	2,100円
5kg未満の小動物を持込み+返骨依頼した場合	4,140円 (2,100円(火葬)+2,040円(返骨))
5kg未満の小動物を収集依頼した場合	5,160円 (2,100円(火葬)+3,060円(収集))
5kg未満の小動物を収集+返骨依頼した場合	7,200円 (2,100円(火葬)+2,040円(返骨)+3,060円(収集))

小動物火葬施設

受付時間 月～土曜日 (日曜日及び1月1日～3日はお休みです)
8時30分～11時30分、12時30分～16時

連絡先 046-836-4195 (小動物火葬施設)

046-822-8469 (廃棄物対策課)

小動物の死体収集・運搬、処分等受付月報

(業者名)

年 月 分

日	曜日	電 話		来 所		備考
		受付 (件)	問合せ (件)	受付 (件)	問合せ (件)	
1日						
2日						
3日						
4日						
5日						
6日						
7日						
8日						
9日						
10日						
11日						
12日						
13日						
14日						
15日						
16日						
17日						
18日						
19日						
20日						
21日						
22日						
23日						
24日						
25日						
26日						
27日						
28日						
29日						
30日						
31日						

焼却炉運転日報

年 月 日(曜日)

	時 刻	
二次燃焼室 点 火	時	分
主燃焼室 点 火	時	分
最初の投入	時	分
最後の投入	時	分
主燃焼室 消 火	時	分

焼却炉運転日報

年 月 日(曜日)

	時 刻	
二次燃焼室 点 火	時	分
主燃焼室 点 火	時	分
最初の投入	時	分
最後の投入	時	分
主燃焼室 消 火	時	分

小動物重量日報				小動物重量日報			
			年 月 日(曜日)				年 月 日(曜日)
収集	犬		kg	収集	犬		kg
	猫		kg		猫		kg
	その他		kg		その他		kg
持込	犬		kg	持込	犬		kg
	猫		kg		猫		kg
	その他		kg		その他		kg

小動物の死体収集・運搬、処分及び受付業務委託 特記仕様書 2

【業務全般】

- ・市民への対応（電話対応を含む）については、細心の注意を払い、誠実にいき、決して不快感を与えることがないようにすること。
- ・依頼者から金品等は受け取らないこと。

【収集業務】

- ・2名乗車とし、収集作業（引取、説明、重量測定、等）も原則的に2名で行う。
 - ・収集依頼があった死体が収集できない場合は、依頼者にその旨を連絡し、そのやりとりを記録しておくこと。
 - ・午後4時までには収集を完了し事務所に戻れない場合には、翌日の収集とし、依頼者にその旨を伝え、了解を得ること。なお、その内容を記録しておくこと。
 - ・飼い主不明の小動物の内、犬または猫に該当する場合は、小動物火葬依頼書に収集した住所、動物の種別、特徴（色）を分かる範囲で記入し報告すること。
 - ・収集した小動物死体の飼い主の連絡先が分かる場合（首輪などに連絡先があった場合など）は連絡をとり、その処理について確認をとること。
- また、鑑札があった場合は、動物愛護センター（TEL046-869-0040）に連絡をすること。
- ・行方不明の小動物の問い合わせには、廃棄物対策課に問い合わせをするように案内すること。

【中間処理業務】

- ・飼い主不明の小動物の内、犬または猫に該当する場合は、可能な限りマイクロチップリーダーで登録情報の有無を確認すること。
- また、登録情報情報が読み取れた場合は、直ちにデジタルカメラで撮影し廃棄物対策課に電話にて報告することともに、撮影した登録情報は予め指定する方法で廃棄物対策課に報告すること。その際、死体は一時保管し、処分方法等については廃棄物対策課の指示に従って対応すること。
- ・焼骨の引き取りを希望される場合は、死体の取扱いに特に注意すること。骨の取り違いや骨が決して混ざることなどがないようにすること。
 - ・焼却中は炉の扉の開閉を行わないこと。

小動物火葬施設業務フロー

1 受付業務

- 火葬、手数料、返骨について依頼者に説明する。**(受付担当者)**
(上記について、電話による問い合わせについても説明を行う)
- 同意を得た上で、小動物火葬依頼書に必要事項を記入してもらう。**(依頼者)**
- 死体の重量を依頼者と共に測定し、依頼書に記入する。**(受付担当者)**
- 再度、火葬、手数料、返骨について依頼者に説明し、依頼書の3枚目(依頼者控え)を渡し帰っていただく。
(受付担当者)
- 依頼書の2枚目(事務処理用)をビニール袋に入れ、死体(箱又は袋)に貼付し、冷凍庫に保管する。
(受付担当者、火葬担当者)
- 依頼者が返骨受取りのため来所した場合、依頼書の3枚目(依頼者控え)と照合し、保管庫より返骨容器を取出し、
依頼書の2枚目に受取の確認(サイン)をいただいて焼骨をお渡しする。**(受付担当者)**
- 依頼票1枚目と日報を市に提出する。**(受付担当者)**

2 火葬業務

- 死体保管用冷凍庫に、ほぼ同じ大きさの死体がある程度集まったら火葬場へ持ち込む。**(火葬担当者)**
- 焼骨が混ざらないよう、また個々の死体が確認できるように並べて火葬を行う。**(火葬担当者)**
(※火葬中に炉の扉の開閉は決して行わない)

【返骨希望されなかったお骨】

- 火葬終了後、焼却灰を袋に詰め、「焼却灰重量管理票」(受託者確認用)に日付、重量等を記入する。
(火葬担当者)

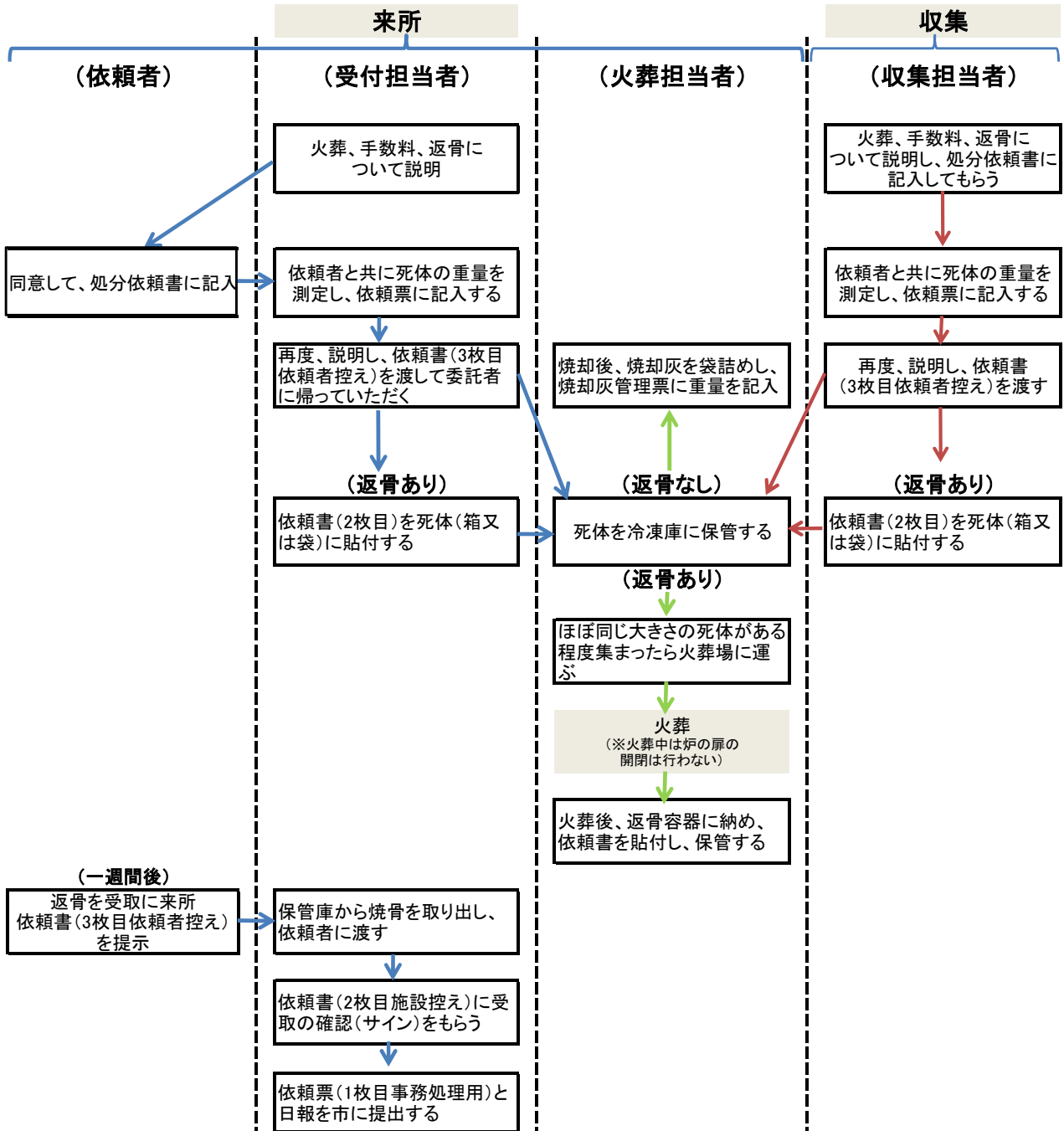
【返骨を希望されたお骨】

- 火葬後、返骨希望の焼骨は返骨用容器に納め、依頼書を貼付し保管庫で保管する。
なお、返骨後、焼骨の処分を依頼された場合、施設で火葬した焼骨であることを確認し処分すること。**(火葬担当者)**

3 その他

- 焼却灰については、一部動物霊園等に納めるものを除き、定期的に一般廃棄物として受託者が処分する。

小動物火葬施設業務フロー



個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関して個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な取得等)

第2条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取得するときは、この契約による業務の目的を正確に把握し、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

(適正な管理)

第3条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故の防止その他の個人情報の安全かつ適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めなければならない。

3 乙は、個人情報の保管に当たっては、この契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

4 乙は、委託者（以下「甲」という。）の指示または承諾があるときを除き、個人情報を乙の事業所内から持ち出してはならない。

(管理責任者等の教育及び研修)

第4条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、管理責任者及び従事者に対し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第5章（行政機関等の義務等）の内容並びに本特記事項において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関し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。

(個人情報に関する秘密の保持)

第5条 乙は、個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。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。

2 乙は、この契約による業務の処理の従事者が個人情報を管理責任者の承諾を得ることなく事務所以外の場所に持ち出し、又は不適切な取扱いにより第三者に漏らすことのないように、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第6条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製等の禁止)

第7条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、業務を実施するために甲から提供された個人情報を複製し、又は複写してはならない。

(資料等の返還、引き渡し若しくは消去)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を消去した場合は、当該個人情報を消去した旨の報告書を甲に提出しなければならない。

(外部サービスの利用)

第9条 乙は、個人情報の取扱いに関し、外部サービス（クラウドサービス、ウェブ会議サービス、ソーシャルネットワーキングサービス、ホスティングサービス等をいい、法令により設置されたもの又は行政機関等により設置される公共的な基盤等を除く。以下同じ。）であって、当該外部サービス提供者が提示する約款等に乙が同意することで利用可能となり、契約等により乙から個別の措置を求めることができないもの（以下「約款等による外部サービス」という。）を利用しようとするときは、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

- (1) 外部サービスの名称
- (2) 外部サービスの提供者
- (3) 外部サービスを用いて行う業務の内容
- (4) 外部サービスで保管又は取り扱う個人情報
- (5) 外部サービスの利用の期間
- (6) 外部サービスの利用が必要な理由
- (7) 外部サービスにおける安全管理措置の内容

2 乙は、当該約款等による外部サービスの利用に関し、甲から指示のある場合、甲の指示に従い、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(再委託の禁止等)

第10条 乙は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合及び再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した書面を甲に提出し、前項ただし書きの承諾を得なければならない。

- (1) 再委託の相手方
- (2) 再委託を行う業務の内容
- (3) 再委託で取り扱う個人情報
- (4) 再委託の期間
- (5) 再委託が必要な理由
- (6) 再委託の相手方における責任体制及び管理責任者
- (7) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、前項の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託の相手方（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、乙と再受託者との契約内容に関わらず、再受託者の当該事務に関する行為について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再受託者に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に指示しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合は、その履行を監督するとともに、甲の

求めに応じて、再受託者の状況等を報告しなければならない。

6 乙は、再委託契約を行う場合には、この契約により第1条から前条までに規定する個人情報の取扱いに関する義務を再受託者にも遵守させなければならない。

(個人情報の取扱状況の報告等)

第11条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙（再受託者を含む。）に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の報告若しくは資料の提出を求め、又は乙（再受託者を含む。）の事務所に立ち入ることができる。

2 乙（再受託者を含む。）は、甲から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における報告)

第12条 乙（再受託者を含む。）は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。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。

2 乙（再受託者を含む。）は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、甲と協力して必要な措置を講じ、かつ、甲の指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第13条 甲は、乙（再受託者を含む。）が本特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合には、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。

(損害賠償)

第14条 乙（再受託者を含む。）は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲の求めに応じてその損害を賠償しなければならない。

(補則)

第15条 乙は、この契約における個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従わなければならない。