

| | |
|------|------|
| 委託番号 | 4114 |
| 契約形態 | 業務委託 |

仕 様 書

- 1 件 名 資源物等持ち去り及び不法投棄防止パトロール業務委託
- 2 履行期間 令和6年（2024年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日まで
- 3 履行場所 草加市内全域
- 4 支払方法 業務完了月払（年12回払）
- 5 委託内容
6の実施要領に基づき、資源物等持ち去り及び不法投棄防止パトロール業務を実施すること。
- 6 実施要領
 - (1) 概要
市が指定する区域を青色防犯パトロール車で巡回し、ごみ集積所から資源物等の持ち去り及びごみ集積所への不法投棄を防止する。（市内のごみ集積所 約9,500か所）
 - (2) 業務体制
 - ア 業務従事者
本委託業務の従事者を「監視員」と呼称し、警備業法上の「警備員」が当たるものとする。
 - イ 従事者数
巡回は1個班2名以上で青色防犯パトロール車に乗務して行うものとする。
 - ウ 現場責任者の選出
受注者は監視員の中から現場責任者を選定して本委託業務の指揮に当たらせるほか、市との連絡調整を行わせるものとする。
 - エ 持ち去りを防止する対象となる物
持ち去りを防止する対象となる物は、ごみ集積所に出された缶類、瓶類、ペットボトル、古紙・古繊維類の「資源物」及び不燃ごみのうち市が指定する物とする。
 - (3) 具体的業務内容
 - ア 監視員が巡回中に資源物の持ち去り又は不法投棄の行為者（以下「行為者」という）を発見した場合は、行為者へ声を掛けるなどして当該行為を抑止すること。なお、行為者が逃走を図った場合は追跡をせず、行為者の特徴・車両ナンバー・車種等の記録に努めること。
また、必要に応じてカメラ、ビデオ等の撮影機材を用いること。
 - イ 監視員は行為者から氏名、生年月日、住所などの身元が特定できる情報の録取に努めること。また、任意を原則として行為者から身元を証明できる資料の提示を求め録取した情報の確認に努めること。なお、行為者から録取した個人情報紛失や漏洩などが発生しないよう取扱いに留意すること。
 - ウ 監視員は行為者に対して、資源物の持ち去り及び不法投棄は犯罪に該当することを厳重に指導すると共に所定の警告文書を交付すること。また、持ち去ろうとした資源物を確認した場合は元の位置に戻すよう指導するものとし、不法投棄物を確認した場合は持ち帰らせるなどして原状回復するよう指導すること。
 - エ 資源物以外の廃棄物を持ち去ろうとする者を発見した場合は、当該人物に声を掛け元の位置に戻すよう指導すること。なお、この場合においては身元を特定するための事情聴取や警告文書の交付は行わないものとする。
 - オ 悪質な行為者に対しては警察へ通報すること。なお、警察へ通報すべき状況については市と受注者との協議の上で決定する。
 - カ 監視員は通報により現場に到着した警察官の指示に従うこと。なお、警察へ通報したのちに発生する捜査上の手続き等（警察等の事情聴取、見分立会等）も本委託業務に含むものとし、別途、市から費用は支払わないものとする。
 - キ 監視員は、所定の書面をもって業務の実施結果を報告すること。

ク 業務中に発生した緊急事態の報告先及び報告手段は市と受注者が協議の上で定める。

(4) 巡回時間及び履行場所

ア 巡回時間は、午前4時から午前8時までの4時間とする。

イ 巡回日は、市が作成する年間作業日程表に基くものとする。

ウ 年間作業日程表を変更する場合は市と受注者が協議の上で決定する。

(5) 年間巡回日数

年120日

(6) 監視員の服装、装備品及び留意事項

ア 監視員の服装は、外観的に防犯活動を行っていることが容易に識別できるものとし統一性を有すること。

イ 監視員は、頭髪の手入れ、ひげ剃り等節度ある身だしなみに注意し、他人に不快感を与えないことに留意すること。

ウ 本委託業務で必要とされる監視員の個人装備品（蛍光チョッキ、懐中電灯、撮影機材等）は受注者で調達し負担すること。

エ 業務中に市民等から相談や申し出等を受けた場合は、資源物持ち去り及び不法投棄防止パトロール業務日誌（様式2）の特記事項欄に相談等の内容を記載し市職員へ引き継ぐこと。

(7) 身分証明書

監視員は、名札、腕章（様式1-（1））を左胸、右腕に着け、発注者発行の身分証明書（様式1-（2））を携帯し、市民等にその身分を求められた場合は提示しなければならない。

(8) 巡回車両

ア 巡回車両は屋根に青色回転灯を1個又は1体を装備している「青色防犯パトロール車」とすること。また、同車両には市が貸し出す「資源物持ち去りパトロール中」ステッカーを貼付すること。なお、車体の塗色等を警ら用無線自動車等の警察車両に類似させる必要はなく市販状態の車両を使用しても差し支えないものとする。

イ 青色防犯パトロール車による巡回では青色回転灯を点灯させること。なお、青色回転灯が点灯することにより業務に支障が生じる場合は、この限りではない。

ウ 青色防犯パトロール車の運行に係る警察での手続き等の事由により、業務履行開始日に青色回転灯を点灯して巡回が実施できない場合は、受注者は受注後2週間以内に警察への運行に関する申請を完了し、速やかに履行できるよう努めるものとする。なお、この場合は青色回転灯の点灯開始日を市と協議して別に定めるものとし、点灯開始日までは、青色回転灯を点灯しないで巡回を実施するものとする。

エ 巡回車両は、受注者において調達し負担するものとする。また、巡回車両の運行、維持費用（燃料費、修繕費、車両保険、装備品等）も受注者の負担とする。また、青色防犯パトロール車の運行に係る警察での手続き等に必要な費用についても受注者の負担とする。

(9) 車両の走行管理

車両の走行距離について、資源物持ち去り及び不法投棄防止パトロール業務日誌（様式2）の「6 走行距離」にパトロール開始地点から終了地点まで（基地局からパトロール開始地点まで及びパトロール終了地点から草加市環境業務センターまでは除く）の使用車両走行距離等を記載すること。また、別紙2の年間作業日程表を基に、各月のパトロール開始日の開始時及びパトロール終了日の終了時におけるオドメーター（同日誌記載の距離）をデジタルカメラによる撮影等で記録し、写真の裏面に車両番号を記載する等、使用車両の記録と分かるように記載した上、月報提出時に添えて提出すること。

7 受注者の責務

(1) 関係法令の遵守

受注者及び監視員は、本件業務遂行に当たっては、諸官庁関係法令を遵守し、業務を履行しなければならない。

(2) トラブルの防止

受注者は、当該委託業務内容を熟知するとともに、業務遂行に際しては監視員へ周知徹底を図り、住民、関係者とのトラブルが生じないように十分な指導を行うものとする。

8 業務の実施責任

受注者の実施した業務に瑕疵があり、または業務の実施が不完全であった場合は、業務改善報告を文書にて翌開庁日までに提出しなければならない。ただし、受注者の責めに帰さないときは、この限りではない。

9 解除等

発注者が業務改善報告を不完全と認めた場合は、是正措置を講じることができる。また、この指示に従わない場合は、契約を履行することができないと認め、契約を解除することができる。

また、本件業務遂行にあたって受注者側による重大な法令違反があった場合も同様とする。

10 ごみ集積所の異常等

業務中に、ごみ集積所のブロック塀等の構造物等に異常を発見した場合は、速やかに安全を確保するとともに、市に報告しなければならない。

11 交通事故、車両事故等

受注業務中に事故等が発生した場合は、受注業務を中止または中断するとともに、別途双方協議し受注業務を再開するものとする。なお、必要に応じて警察署や消防署に通報するなど適切な措置を講じるものとする。

12 提出書類

(1) 委託業務開始時

ア 着手届

イ 現場責任者届

ウ 監視員名簿及び運転手の免許証の写し

エ 使用車両リスト及び車検証の写し

(2) 委託業務完了時

ア 資源物持ち去り及び不法投棄防止パトロール業務日誌（様式2）（持ち去り行為者及び不法投棄物の写真を添付すること。持ち去り行為及び不法投棄がない場合も「なし」と記載し提出すること。）〔翌営業日〕

イ 不法投棄行為者報告書（様式3）、資源物持ち去り行為者報告書（様式4）〔随時〕

ウ 不法投棄監視パトロール業務実施月報（様式5）、資源物持ち去り防止パトロール実施月報（様式6）〔翌月5日頃〕

※提出については、紙（A4又はA3）又は電子データにより提出するものとする。

13 その他

(1) 業務履行に使用する必要な材料、機材、消耗品類、経費等は、全て受注者の負担とする。

(2) 業務履行に際し、人及び物件等に損害を与えた場合は全て受注者が責任を負うものとする。

(3) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

(4) 草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。

(5) 草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成19年条例第16号）第6条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

ア 受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害

を受けた場合若しくは被害が発生する恐れがある場合は、市長に報告するとともに所轄の警察署に通報すること。

イ 受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

- (6) 仕様書に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。
- (7) その他必要な事項については、双方協議の上定めるものとする。
- (8) 履行期間中に本案件に係る法令等の制定及び改廃があった場合は、仕様書等の変更によることなく、その内容を遵守すること。

14 問合せ先

- (1) 仕様書の記載内容に関すること(入札前)
草加市役所 契約課 電話048(922)1129(直通)
- (2) 契約締結後の問合せ先
草加市役所 廃棄物資源課業務係 後藤・大平 電話048(931)3972(直通)

令和6年度年間作業日程表

| 4月 | | | | | | | 5月 | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| 28 | 29 | 30 | | | | | | | | | | | |

| 6月 | | | | | | | 7月 | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| | | | | | | 1 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28 | 29 | 30 | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | |

| 8月 | | | | | | | 9月 | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29 | 30 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| 10月 | | | | | | | 11月 | | | | | | |
|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| | | | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | | 30 | | | | | | |

| 12月 | | | | | | | 1月 | | | | | | |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | | | 1 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 29 | 30 | 31 | | | | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| | | | | | | | 30 | | | | | | |

| 2月 | | | | | | | 3月 | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| | | | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | | 30 | | | | | | |

計 120日

X 業務を実施しない日
 第1・3週 資源物収集地域
 第2・4週 資源物収集地域

数 国民の祝日

曜日別収集地域

| 収集曜日 | 地 域 |
|-------|---|
| 第1・3週 | 月 瀬崎1丁目 谷塚1～2丁目 谷塚町(バイパス東側・県道川口草加線北側) 青柳町 青柳1～8丁目 |
| | 火 氷川町 松原4～5丁目 吉町1～5丁目 |
| | 水 新里町 両新田西町 両新田東町 高砂1～2丁目 中央1～2丁目(コンフォール草加を除く) 手代1～3丁目 |
| | 木 北谷1～3丁目 新栄1～4丁目(新栄町団地を除く) 神明1～2丁目 住吉1～2丁目 清門1～3丁目 |
| | 金 柳島町 栄町1～3丁目 弁天1～6丁目 瀬崎3～7丁目[瀬崎5丁目は旧県道松戸草加線南側] |
| | 月 新善町 草加1～2丁目 コンフォール草加(中央2丁目) 長栄1～4丁目 西町 原町1～3丁目 北谷町(北谷1～3丁目ではありません。) |
| | 火 金明町 草加3～5丁目 松原1丁目 コンフォール松原(松原2丁目) 八幡町 |
| | 水 遊馬町 松江1～6丁目 谷塚町(バイパス西側) 谷塚町及び谷塚仲町 (バイパス東側・県道川口草加線南側) 中根1～3丁目 新栄町団地(新栄4丁目) |
| | 木 旭町1～6丁目 稲荷1～6丁目 松原2丁目(コンフォール松原を除く) 松原3丁目 柿木町 |
| | 金 小山1～2丁目 苗塚町 花栗1～4丁目 谷塚上町 谷塚仲町(バイパス西側) 瀬崎2丁目及び5丁目[瀬崎5丁目は旧県道松戸草加線北側] |

資源物等持ち去り及び
不法投棄防止収集運搬パトロール中
草加市

受注者身分証明書

氏名 ○○ ○○
年 月 日生
会社名 ○○○○

上記の者は、草加市廃棄物の処理及び再利用に関する条例
第9条の2第2項に基づき、資源物の持ち去り行為者に対する監
視に係る業務を委託された者であることを証明する。

発行年月日 令和○年○月○日
有効期限 令和○年○月○日
(年)
草加市長 瀬戸 百合子 印

表

裏

草加市廃棄物の処理及び再利用に関する条例（抜粋）

(一般廃棄物の処理)

第8条第2項 前項の規定により、前条第1項の一般廃棄物処理計画で定める所定の方法で所定の場所に搬出された一般廃棄物のうち、専ら再生利用の目的となる一般廃棄物であって分別収集を行う規則で定めるもの(以下「資源物」という。)については、市が行う資源物の再生利用のために土地又は建物の占有者が搬出したものとみなす。ただし、規則で定める手続により市に登録した団体が搬出した資源物(以下「集団回収の資源物」という。)については、この限りでない。

(資源物の持ち去りの禁止等)

第9条の2 市及び市長が指定する者(集団回収の資源物については、当該集団回収の資源物を搬出した団体を含む。以下同じ。)以外の者は、次に掲げる資源物を収集し、又は運搬してはならない。

(1) 第8条第2項の規定により所定の方法で所定の場所に搬出された資源物

(2) 集団回収の資源物

2 市長は、市及び市長が指定する者以外の者が前項の規定に違反して、収集し、又は運搬したときは、その者に対し、これらの行為を行わないよう命ずることができる。

(資源物)

第1条の2 条例第8条第2項に規定する資源物は、次のとおりとする。

(1) 缶類

(2) 瓶類

(3) ペットボトル

(4) 古紙・古繊維類

1 この証明書は、他人に貸与又は譲渡しないこと。

2 職務遂行にあたっては、常にこの証明書を携帯し、関係人の請求があるときはこれを提示しなければならない。

3 記載事項に変更があったときは、直ちに市長に届け出なければならない。

様式 2

資源物等持ち去り及び不法投棄防止パトロール業務日誌

令和 年 月 日

草加市長 宛て

会社名 _____
 担当者 _____
 電 話 _____
 F A X _____

1 実施日時 令和 年 月 日 時 分から
 令和 年 月 日 時 分まで

2 監視員名 ① ② ③

3 実施区域 ア _____
 イ _____
 ウ _____
 エ _____
 オ _____

4 実施状況 (持=持ち去り、不=不法投棄、自=自動車、転=自転車)

| No | 持・不 | 発 見 場 所 | 住所・氏名等 (持ち去り・不法投棄) | 自・転 |
|----|-----|---------|--------------------|-----|
| | 持・不 | 草加市 | | 自・転 |
| | 持・不 | 草加市 | | 自・転 |
| | 持・不 | 草加市 | | 自・転 |
| | 持・不 | 草加市 | | 自・転 |
| | 持・不 | 草加市 | | 自・転 |
| | 持・不 | 草加市 | | 自・転 |
| | 持・不 | 草加市 | | 自・転 |
| | 持・不 | 草加市 | | 自・転 |
| | 持・不 | 草加市 | | 自・転 |
| | 持・不 | 草加市 | | 自・転 |

5 特記事項

6 走行距離 (車両番号 (ナンバー) _____)

走行前 _____ k m

走行後 _____ k m 総走行距離 _____ k m

不法投棄行為者報告書

令和 年 月 日

草加市長 宛て

会社名 _____
 担当者 _____
 電 話 _____
 F A X _____

| | | |
|---------------------------|------------------|------------------------|
| 実施区域 | | |
| 所在地 | | |
| 発見日時 | 令和 年 月 日 () 時 分 | |
| 監視員 (業務従事者) | | |
| 廃棄物の内容 | | |
| 使用車両 | 車種 | |
| | ナンバー | |
| | 車体色 | |
| | その他 | |
| 警察への通報 | 通報日時 | 令和 年 月 日 () 時 分 |
| | 対応時間 | 時 分から 時 分 |
| | 警察側対応 | 氏名 () 他 名 所属 草加警察署 |
| 添付資料 | 写真 枚・附近図・その他 () | |
| 特記事項 (不法投棄者の 周辺状況等) | | |

資源物等持ち去り行為者報告書

令和 年 月 日

草加市長 宛て

会社名 _____
 担当者 _____
 電 話 _____
 F A X _____

| | | |
|-----------------------------|------------------|--|
| 実施区域 | | |
| 所在地 | | |
| 発見日時 | 令和 年 月 日 () 時 分 | |
| 監視員 (業務従事者) | | |
| 使用車両等 | 車種 | |
| | ナンバー | |
| | 車体色 | |
| | その他 | |
| 添付資料 | 写真 枚・附近図・その他 () | |
| 特記事項 (資源物等持ち去り行為者の周辺状況等) | | |

不法投棄監視パトロール業務実施月報

令和 年 月 日

草加市長 宛て

会社名 _____
 担当者 _____
 電 話 _____
 F A X _____

令和 年 月分の不法投棄監視パトロールの業務委託の実施内容
 につきましては、次のとおり報告します。

| | |
|-------------------------|------|
| 実 施 日 数 | 日 |
| 実 施 人 数 | 延べ 人 |
| 不法投棄発見件数 | 件 |
| 不法投棄行為者発見件数 | 件 |
| 警察への通報件数 | 件 |
| 特 記 事 項 (内容・状況等) | |

資源物等持ち去り防止パトロール実施月報

令和 年 月 日

草加市長 宛て

会社名 _____
担当者 _____
電 話 _____
F A X _____

令和 年 月分の資源物等持ち去り防止パトロールの業務委託の実施内容につきましては、次のとおり報告します。

| 実 施 日 数 | 日 |
|-------------------------|------|
| 実 施 人 数 | 延べ 人 |
| 持ち去り行為者発見件数 | 件 |
| 特 記 事 項 (内容・状況等) | |

別記

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1条 この契約により、草加市（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(秘密保持)

第2条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 受注者は、この契約による事務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知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同様とする。

(作業場所の特定)

第3条 受注者は発注者の指定した場所又は受注者の求めにより発注者が承認した場所以外で、個人情報を取り扱ってはならない。なお、発注者の承認は書面でなければならない。

(厳重な保管及び搬送)

第4条 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、き損、滅失その他の事故を防止するため、次に掲げる事項を遵守し、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(1) 受注者は発注者の許可なく、発注者の指定した場所又は発注者が承認した場所から個人情報又は個人情報を含む契約目的物等（以下「個人情報等」という。）を持ち出してはならない。

(2) 受注者は、個人情報等を発注者から受けるとき又は発注者に渡すときは、個人情報の内容、数量、受渡し日、受渡し確認者、その他必要な事項を記載した書面を発注者と取り交わさなければならない。

(再委託の禁止)

第5条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人

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してはならない。

(委託目的以外の使用等の禁止)

第6条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第8条 受注者は、個人情報の個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、そ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。

(個人情報の返還又は処分)

第9条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を速やかに発注者に返却し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第10条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(その他)

第11条 受注者は、第2条から前条までに掲げるもののほか、個人情報の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。