

放置禁止区域における放置自転車等の巡視撤去 ・保管返還業務委託仕様書

1 目的

この業務委託は、四日市市自転車等放置防止条例施行規則(昭和61年四日市市規則第33号、以下「規則」という。)第2条の規定に基づき、四日市市自転車等放置防止条例(昭和61年四日市市条例第33号、以下「条例」という。)第1条の目的を達成するため、自転車等巡視員を指定し、自転車等の(条例に規定する「自転車等」をいう。以下同じ)放置防止及び放置自転車等撤去返還に関して必要な業務を行うことを目的とする。

2 委託期間

契約の日から令和14年3月31日まで

3 業務区域

市の指定する自転車等放置禁止区域(以下「放置禁止区域」という。別紙地図参照)

4 年間業務予定日数等

(1) 年間業務日数

平日243日(撤去2時間121日、撤去4時間122日)、土曜日・日曜日・祝日116日
(12月29日から1月3日まで、市長が特に認める日を除く) ※閏年は日数の変更あり

(2) 業務時間及び従事者数

①平日2時間巡視撤去業務 従事者3名

午前8時から午後7時まで保管返還業務 従事者1名

②平日4時間巡視撤去業務 従事者3名

午前8時から午後7時まで保管返還業務 従事者1名

③土曜日・日曜日・祝日2時間巡視撤去業務 従事者3名

午前9時から午後3時まで保管返還業務 従事者1名

注) 巡視撤去業務実施時間については午前7時から午後4時の間で甲乙協議の上実施すること。

(3) 業務開始時間の調整

業務開始時間については、協議のうえ実施するものとする。

5 業務に関する基本事項

(1) 市の委託業務であることを認識し、接遇に十分配慮すること。

(2) 自転車等は個人の財産であるため、撤去や移送の際には丁寧に取り扱い、保管中の管理についても十分な対策を講ずること。

(3) 四日市市自転車等放置防止条例等の修得に努め、適宜自転車等の利用者又は所有者(以下「所有者等」という。)にその趣旨について説明し、当該業務に対する理解を深めること。

- (4) 業務の実施に当たっては、市長の発行する自転車等巡視員証（規則第1号様式）を携行すること。
- (5) トラブルが生じた場合は、適切な措置を行うとともに、市に報告すること。
- (6) その他業務の実施に関して必要な事項については、協議のうえ実施するものとする。

6 業務内容

(1) 巡視業務

市の指示に従い、放置禁止区域を巡視し、次の業務を実施する。

① 移動の警告

- イ 自転車等を放置しようとする所有者等に対して、当該自転車等を自転車等駐車場へ移動するよう指導すること。
- ロ 放置禁止区域内に既に放置されている自転車等については、警告書（規則第3号様式）を、その所有者が気付きやすい箇所に貼付すること。

② 自転車等の整理

歩行者および車両の通行に支障をきたさないよう、口頭およびチラシ等の文書により指導し、路上に放置されている自転車等を整理・移動すること。

③ 放置自転車等の確認

放置禁止区域内で、警告書を貼付した当該自転車等が移動されているかどうかを確認すること。

(2) 撤去業務

市の指示に従い、放置禁止区域内の自転車等を撤去・移送すること。撤去等に使用する車両は、受託者が用意するものとする。

なお、使用車両については、トラック（低床パワーリフト付のもの）とし、車体等を破損することのないよう配慮すること。

① 放置自転車等の積込み

巡視業務員とともに、警告書の取り付けてある自転車等を運搬車両に積込む。

② 放置自転車等の移送

- イ 積み込んだ自転車等は、四日市市近鉄四日市駅北自転車等駐車場へ移送する。
- ロ 移送中は、自転車等の転落防止に注意して移送すること。

③ 撤去した自転車等の整理

撤去した自転車等を整理し、引き取り者にスムーズに返還できるように配列すること。

(3) 保管業務

① 撤去した自転車等の管理

- イ 自転車等を撤去後、放置自転車等保管台帳に記入し、自転車等の保管状況を把握すること。
- ロ 放置自転車等保管台帳は、その都度市へ写しを提出すること。
- ハ 保管に際しては、盗難等被害に遇わないよう十分対策を講ずること。

② 廃棄自転車等の移送

廃棄自転車等は、適宜、市の指定する場所へ移送すること。

(4) 返還業務

撤去および保管している自転車等の所有者等からの連絡には真摯に対応し、返還を希望するものについては、条例で定める手数料を徴収するなど所定の手続を経て返還すること。

なお、返還業務は四日市市近鉄四日市駅北自転車等駐車場にて行うものとする。

7 業務報告

(1) 日報

撤去及び返還等業務日報（指定様式なし）を作成し、速やかに市へ提出すること。

(2) 月報及び年度報告書

撤去及び返還等業務月報（指定様式なし）を作成し、翌月10日までに市へ提出すること。

(3) 年度報告書

年度終了後、速やかに提出すること。

8 事故負担

業務の実施に関して受託者の責に帰する事故等のために生じた経費は、受託者の負担とする。

9 疑義の協議

その他この仕様書に関して疑義が生じた事項については、市と協議のうえ定めるものとする。

10 委託料の支払

(1) 委託料については、部分払59回以内及び完了払とする。

(2) 受託者は、業務実施月の翌月に請求すること。

[別紙]

個人情報取扱注意事項

(基本事項)

第1 この契約による業務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の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。

(受託者の義務)

第2 乙及びこの契約による業務に従事している者又は従事していた者（以下「乙の従事者」という。）は、当該業務を行うに当たり、個人情報を取り扱うときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第67条に規定する義務を負う。

2 乙は、この契約による業務において個人情報が適正に取り扱われるよう乙の従事者を指揮監督しなければならない。

(秘密の保持)

第3 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うに当たって知り得た個人情報を当該業務を行うために必要な範囲を超えて使用し、又は他人に知らせてはならない。

2 乙は、乙の従事者が在職中及び退職後においても、前項の規定を遵守するように必要な措置を講じなければならない。

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。

(適正な管理)

第4 乙は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の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。

2 乙は、個人情報の適正な管理のため、管理責任者を置くものとする。

3 管理責任者は、個人情報を取り扱う業務の従事者を必要な者に限定し、これらの従事者に対して、個人情報の管理方法等について適正な指導管理を行わなければならない。

4 四日市市（以下「甲」という。）は、必要があると認めたときは、個人情報の管理状況等に関し、乙に対して報告を求め、又は乙の作業場所を実地に調査することができるものとする。この場合において、甲は乙に必要な改善を指示することができるものとし、乙は、その指示に従わなければならない。

(収集の制限)

第5 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うために、個人情報を収集するときは、当該業務を行うために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、あらかじめ甲の承諾があった場合を除き、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、前項の承諾により再委託（下請を含む。以下同じ。）する場合は、再委託先における個人情報の適正な取り扱いのために必要な措置を講じなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先と本注意事項に準じた個人情報の取り扱いに関する契約を交わすものとする。

(複写、複製の禁止)

第7 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報記録された資料等（以下「資料等」という。）を複写し、又は複製してはならない。

(持ち出しの禁止)

第8 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、資料等（複写又は複製したものを含む。第9において同じ。）を契約書に指定された作業場所から持ち出してはならない。

2 甲及び乙は、乙が前項の指示又は承諾により資料等を持ち出す場合、その内容、期間、持ち出し先、輸送方法等を書面により確認するものとする。

3 前項の場合において、乙は、資料等に施錠又は暗号化等を施して関係者以外の者がアクセスできないようにするとともに、資料等を善良なる管理者の注意をもって保管又は管理し、漏えい、滅失及びき損の防止その他適切な管理を行わなければならない。

(資料等の返還)

第9 乙は、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報記録された資料等を、当該業務の終了後速やかに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により廃棄し、又は消去する場合を除く。

2 前項の廃棄又は消去は、次の各号に定めるほか、他に漏えいしないよう適切な方法により行うものとする。

(1) 紙媒体 シュレッダーによる裁断

(2) 電子媒体 データ完全消去ツールによる無意味なデータの上書き、もしくは媒体の破砕

3 乙は、第6の規定により甲の承諾を得てこの契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせたときは、当該業務の終了後速やかに当該第三者から資料等を回収のうえ甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により、乙又は第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合を除く。

4 前項ただし書の規定により、第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合においては、乙は、当該資料等が廃棄、又は消去されたことを直接確認しなければならない。

(研修・教育の実施)

第10 乙は、乙の従事者に対し、個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、この契約による業務における個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を行うものとする。

(苦情の処理)

第11 乙は、この契約による業務を行うに当たって、個人情報の取扱いに関して苦情があったときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(定期報告及び事故発生時における報告)

第12 乙は、甲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 乙は、この個人情報取扱注意事項に違反する事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(監査及び検査)

第13 甲は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いについて、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられていることを検証及び確認するため、乙及び第6の規定により甲の承諾を得てこの契約による業務を受託し、又は請け負った第三者に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙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。

(契約解除及び損害賠償)

第14 甲は、乙又は乙の従事者がこの個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

第1号様式（第2条関係）

第 号

自 転 車 等 巡 視 員 証

所 属

氏 名

上記の者は、四日市市自転車等放置防止条例施行規則第2条に規定する自転車等巡視員であることを証する。

年 月 日

四日市市長

印

第3号様式（第7条関係）

No. _____

警 告 書

この自転車・原動機付自転車は、自転車等放置禁止区域に置かれていますので、直ちに移動させてください。

このまま放置されますと、四日市市自転車等放置防止条例の規定に基づき、保管場所へ移動し、引取時に自転車1,500円、原動機付自転車2,000円の手数料を徴収します。

年 月 日

四日市市長

印

放 置 場 所

自転車等の特徴

確 認 日 時 月 日 時 分

移 動 日 時 月 日 時 分

【別紙地図】

■自転車等の放置禁止区域・自転車等駐車場・保管場所

- 終日放置禁止区域
 ■ 22:00～9:30の間放置禁止区域



1. 無料8:30～22:00

2. 3. 有料24時間利用可