

近鉄湯の山線高架下自転車等駐車場管理業務委託仕様書

1 目的

この業務委託は、四日市市自転車等放置防止条例（昭和61年四日市市条例第33号、以下「条例」という。）第1条の公共の場所における自転車等の放置を防止することにより、通行機能の確保及び市民生活の安全を図るとともに、良好な都市環境を保持するという目的を達成するため、当該自転車等駐車場の管理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 場所

近鉄湯の山線高架下自転車等駐車場（以下、「高架下」）（四日市市安島一丁目地内）

4 契約方法

総額契約

5 業務内容

（1）開錠業務

午前8時30分になったら高架下の開場を行うこと。

（2）管理清掃業務

- ① 高架下自転車の整理整頓及び駐輪場内の清掃を行うこと。
- ② 清掃に要する消耗品及び処分費については、受託者の負担とする。
- ③ 市から配布された調査書を、放置自転車と思われる自転車に貼付し、放置自転車であることを確認した後、市へ台数等の報告を行うこと。
- ④ 高架下の電灯などが不良の場合や建物の破損、落書きを発見した場合は、速やかに市へ報告すること。

（3）施錠業務

午後10時になったら場内に利用者がいないことを確認し、自転車等駐車場の閉鎖を行うこと。

6 年間業務予定日数等

（1）年間業務日数

362日（1月1日から1月3日まで、市長が特に認める日を除く） ※閏年は363日

（2）業務時間及び業務人員

- ①午前8時30分 開錠業務 従事者1名
- ②午後8時から午後10時の間 施錠業務及び管理清掃 従事者1名

7 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) 自転車等を整理する際は、破損等を避けるよう注意して整理すること。
- (3) トラブルが生じた場合は、適切な措置を講じた上で、市に報告すること。
- (4) その他、業務の実施に関する必要事項については、市と協議のうえ対応すること。

8 業務報告

(1) 月報

開錠、施錠および清掃管理業務に係る月報（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。

(2) 年度報告書

年度終了後、速やかに提出すること。

9 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。

10 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。

11 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、もしくは媒体の破碎

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。