

# 仕 様 書

## 1 件名

平成25年度「平成26年度全国高等学校総合体育大会」総合開会式実施計画策定業務委託

## 2 契約期間

平成25年4月1(月)日から平成26年3月14日(金)まで

## 3 履行場所

平成26年度全国高等学校総合体育大会東京都実行委員会事務局

## 4 目的

平成26年度全国高等学校総合体育大会のオープニングを飾る総合開会式を、「高校生最大のスポーツ大会として首都東京都で開催するにふさわしい、強い感銘を与えるもの」とし、安全かつ円滑に運営するに当たっては、各種大会等の運営業務の経験やノウハウ、技術力等を積極的に活用する必要があるため、専門的知見から実施計画を策定することを目的する。

## 5 通則

(1) 受託者(以下「受託者」という。)は、本業務を実施するに当たり、平成26年度全国高等学校総合体育大会東京都実行委員会(以下「委託者」という。)と詳細に協議を行い、委託者の承認を受けて、業務を進めるものとする。

また、本仕様書に記載のない事項及び解釈について疑義が生じた場合等不明な事項は、その都度、委託者と協議の上、決定するものとする。

(2) 受託者は、本業務の趣旨を理解し業務を進めること。

(3) 受託者は、本業務を進めるに当たり、平成26年度全国高等学校総合体育大会開催基本方針等の趣旨を踏まえ、大会スローガン、シンボルマーク等を十分に生かしたものとすること。

(4) 計画策定に当たっては、経費節減に努め、安全面、衛生面及び環境に配慮すること。

## 6 委託内容

平成26年度全国高等学校総合体育大会総合開会式会場及び会場周辺において、現地調査、実測等を行い、次の項目について作成する。荒天時会場おける計画及び雨天時において特別に対応すべき事項を含めて作成すること。

(1) 総合開会式実施計画(運営編)の策定

ア 総合開会式全体の運営・進行管理について、委託者と共同し以下の計画を策定する。

イ 計画の中には、行啓対応を含むものとする。

(ア) 実施本部体制及び実施本部業務内容(係分担、主な業務、業務マニュアル等)

(イ) タイムテーブル

(ウ) 参加者スケジュール

(エ) 来場者管理計画(大会関係車両用の駐車許可証及び通行許可証を含む)

- (オ) 医療救護計画
- (カ) 荒天時及び雨天時における計画
- (キ) その他運営上必要となる計画

(2) 総合開会式実施計画(式典編)の策定

- ア 平成26年度全国高等学校総合体育大会東京都実行委員会式典専門委員会(以下「式典専門委員会」という。)及び総合プロデューサーが企画する演出案(構成、演目、出演者等)を具体化するために、専門的・技術的なノウハウやアイデアを提案するとともに、委託者の承認を得るまで提案の修正及び追加提案を行う。
- イ 式典専門委員会及び総合プロデューサーと共同し演出案レイアウト、進行台本(案)を作成する。
- ウ 委託者と協議の上、出演者の設定を行う。

(3) 総合開会式実施計画(輸送編)の策定

東京都内の交通事情や輸送力を把握し、必要に応じて現地調査を行なうなど実効性のあるものとして、環境に配慮した輸送業務の安全・確実かつ円滑な運営ができるよう以下の項目により作成する。

ア 条件整理及び輸送方法の設定

- (ア) 総合開会式参加者の区分、人数、参集・解散時間帯等を整理する。
- (イ) 総合開会式参加者別の輸送方法を精査し、設定する。

イ 鉄道・計画バス輸送計画の作成

- (ア) 上記アに基づき、輸送対象者別に分けて作成する。
- (イ) 宿舎・練習会場・その他集合場所から総合開会式会場までの輸送人数、移動距離、移動方法、輸送ルート、所要時間を検討し、一覧表にまとめる。
- (ウ) 輸送方面別ルートの広域図と会場周辺図を作成する。
- (エ) 選手・監督及びその他の計画バス輸送対象者別に乗降場計画を検討し、図面にまとめる。

ウ シャトルバスの輸送計画の作成

- (ア) 駅シャトルバス発着場候補地を複数検討し、同所からの輸送人数、バース数、必要バス台数を算出の上、運行計画を作成する。
- (イ) 輸送ルートを精査するとともに、渋滞発生時の迂回ルートを検討し、迂回ルートを含めたルート図を作成する。
- (ウ) 乗降場の混雑を緩和するため、乗客の乗車時間を分散するための方法を検討する。
- (エ) 乗客滞留スペースを含めた乗降場計画を作成する。
- (オ) バス待機場計画を作成する。

エ 緊急時の対応策の検討

- (ア) 人身事故による交通ダイヤの乱れ等の公共交通機関における事故発生等の緊急時の対応策を具体的に検討する。
- (イ) 計画バスの運行については、車両故障や事故発生等の緊急時の対応策を具体的に検討する。
- (ウ) シャトルバスの運行については、渋滞発生時に輸送ルートの変更時の対応策を具体的に検討する。

## オ 会場内駐車場及びタクシー乗降場計画の作成

### (ア) 駐車場利用計画

利用者区分別の駐車場利用計画を一覧表にまとめ、図面を作成する。

駐車場別に、利用者区分ごとの入出場時間を一覧表に作成する。

駐車場別に、駐車場計画を作成する。

駐車場等における歩行者導線計画を作成する。

### (イ) タクシー乗降場計画

会場内におけるタクシー乗降場、バース数及び必要台数等を検討し、タクシー輸送に必要な乗降場計画を作成する。

総合開会式終了後のタクシー利用方法（借上げ・配車依頼を含む）を検討すること。

## カ 交通誘導計画の作成

### (ア) 鉄道利用者誘導計画の検討

会場最寄駅及びバス停周辺における歩行者の整理・誘導方法を検討する。

交差点、横断歩道等での歩行者の整理・誘導方法を検討する。

### (イ) 車両誘導計画の検討

大会関係車両及び一般車両対策

a 大会関係車両ごとに導線を検討する。

b 交差点、横断歩道等での車両の整理・誘導方法を検討する。

c 交通規制区域内への車両進入禁止措置及び迂回方法を検討する。

交通規制計画案の作成

a 計画バス及びシャトルバスの出発地から会場までの輸送ルートごとに交通規制案を検討の上作成する。

b 会場周辺における交通渋滞を緩和するため、大会参加者の関係車両と会場周辺の商業施設等を利用する一般車両に対する交通規制案を検討の上作成する。

駐車場・乗降場誘導計画の検討

a 駐車場出入口及び駐車場内における車両並びに歩行者の整理・誘導方法を検討する。

b 計画バス乗降場における車両及び歩行者の整理・誘導方法を検討する。

c シャトルバス乗降場における車両及び歩行者の整理・誘導方法を検討する。

d タクシー乗降場における車両及び歩行者の整理・誘導方法を検討する。

e 乗用車乗降場における車両及び歩行者の整理・誘導方法を検討する。

f 会場周辺道路における歩行者の整理・誘導方法を検討する。

g 各駐車場及び乗降場（鉄道駅及びバス停を含む）並びに会場周辺における歩行者誘導に係る看板の設置箇所

### (ウ) 交通誘導員計画の作成

業務内容の検討

交通誘導員について、運営組織、体制及び通信計画等必要な業務内容を検討する。

交通誘導員配置計画

a 鉄道、計画バス及びシャトルバスの交通誘導員の配置場所及び配置体制を検討し、駅構内、発着場及び輸送ルートにおける配置計画を作成する。

b 会場内駐車場等の交通誘導員の配置場所及び配置体制を検討し配置計画を作成する。

## キ バス車両確保対策

### (ア) 都内バス事業者のバス提供台数調査

バス会社の保有台数、提供可能台数、提供率を調査し集計すること。

その際、観光タイプ(大型・中型・小型)、路線バスタイプ、低床タイプ、環境配慮型車両(ハイブリッド、低公害車、低燃費車等)等の車種別に分類すること。

なお、観光バスについては、都の定める「観光バスの環境性能表示に関するガイドライン(平成21年3月27日付改正20環車規第837号)」に規定する、評価基準Aランク以上のバスを対象とすること。

観光バス以外の車両については、「ディーゼル車規制に適合する自動車であること」「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車であること」「低公害・低燃費な自動車であること」のいずれにも該当すること。

### (イ) バス確保対策の提案

上記調査により、バス提供可能台数が、総合開会式時利用予定台数に不足すると考えられる場合には、確保策を提案すること。

## (4) 総合開会式実施計画(警備編)の策定

平成26年度全国高等学校総合体育大会総合開会式を安全かつ円滑に実施するため、自主警備及び交通警備に関する計画を策定すること。

### ア 自主警備実施計画の策定

総合開会式を安全かつ円滑に実施するため、次の事項を検討・作成の上、自主警備実施計画の策定を行なうこと。

#### (ア) 作成業務

自主警備業務の基本方針

警備員等の配置及び警備員等に対する教育・訓練の考え方を含む。

警備体制組織図

指揮命令系統、連絡体制、緊急事態体制

通行規制箇所図及び通行管理レベル区分表・区分図

フェンス、カラーコーン及びプラチェーン配置図を含む。

警備員等の配置計画

業務の対象区域におけるエリアごとの配置・運用方法

警備員等業務内容表

各配置場所における具体的な業務内容・対応方法

入場口における入場者整列・誘導計画図

金属探知機及び手荷物検査等に係る計画(警備員等、金属探知機、机などの備品等の詳細レイアウト図及び金属探知機の仕様及び数量を含む)

消防計画

消防警戒及び災害等発生時における避難誘導計画

看板配置図・表示内容

禁止行為告知看板等

備品・機材等一覧

エリアごとで必要となる資機材名、規格仕様、数量等をまとめた一覧

(イ) 業務の対象区域

総合開会式会場の敷地及びその周辺

その他必要と認めて指定した区域

イ 交通警備実施計画の策定

総合開会式を安全かつ確実に実施するため、次の事項を検討・作成の上、交通警備実施計画を策定する。

(ア) 作成業務

交通警備業務の基本方針

警備員の配置並びに警備員に対する教育・訓練の考え方を含む。

警備体制組織図

指揮命令系統、連絡体制、緊急時対応体制

通行規制箇所図及び通行管理レベル区分表・区分図

フェンス、カラーコーン及びプラチェーン等配置図含む。

警備員配置計画

業務の対象区域におけるエリアごとの配置・運用方法

警備員業務内容表

各配置場所における具体的な業務内容・対応方法

看板配置図

交通規制看板及び交通警備看板等

備品・機材等一覧

エリアごとで必要となる資機材名、規格仕様、数量等をまとめた一覧

(イ) 業務の対象区域

総合開会式で使用する駐車場・乗降場並びにその周辺

総合開会式会場周辺の鉄道駅及びバス停並びにその周辺

上記 及び の区域から総合開会式会場へいたる経路

その他必要と認めて指定した区域

ウ 危機管理体制

総合開会式における大規模災害及び重大突発事案等を想定し、緊急事態における対応策を計画する。

エ 留意事項

(ア) 交通警備実施計画における誘導方法、警備員の配置等は、総合開会式実施計画(輸送編)における交通誘導員配置計画との整合性を図るとともに、交通誘導員との連携について考慮すること。

(イ) 配置する警備員については、主に都内において業務経験を有する者を積極的に活用することとして計画を策定すること。また、警備員の確保について実現可能な計画とすること。

(ウ) 警備業法(昭和47年法律第117号)をはじめ、関係法令を遵守すること。

(5) 総合開会式実施計画(会場整備編)の策定

荒天時における実施会場の変更を含め、以下の項目について作成する。

ア 総合開会式会場施設利用計画及びゾーニング計画図

イ 参加者動線計画

ウ 会場装飾・飾花計画

総合開会式会場敷地全体及び周辺施設を含む、会場全体の装飾計画を策定する。飾花計画は、式典専門委員会草花装飾小委員会が企画する草花装飾計画を具体化するための計画を策定する。

エ サイン計画

総合開会式会場等全体（駐車場、鉄道駅、乗降場、その他輸送ルート沿線等からの動線を含む。）におけるサイン計画を策定する。誘導サインについては、ユニバーサルデザインに配慮した標記案を検討すること。

オ 仮施設整備計画、既存施設利用計画及び詳細設計

総合開会式運営に必要となる施設について、既存施設を最大限利用し、仮施設整備計画、既存施設利用計画を作成する。また、以下の施設について、詳細設計図を作成する。

（ア）ロイヤルボックス

（イ）報道員席

（ウ）行啓報道撮影台

（エ）報道撮影台

（オ）音楽隊席

（カ）総合案内所・入場受付

（キ）救護所

（ク）入場口

（ケ）実施本部（式典、警備・消防、会場管理、輸送等）

（コ）各控所等（選手団、式典出演者、招待者、係員等）

（サ）駐車場

（シ）仮設トイレ（多目的トイレ、必要数の算定を行うこと）

（ス）車椅子席

（セ）情報保障設備（放送、手話等）

（ソ）旗掲揚設備

（タ）物品販売・協賛各社ブース・テント

（チ）各控所、駐車場における地面等の養生

（ツ）仮施設設置に伴う付帯的整備等

（テ）会場装飾・飾花設計

式典ステージ、演台、プラカード等の式典用具の意匠図

各種装飾物の意匠図、詳細図、配置図

デザイン飾花・プランター飾花配置図、

（ト）サイン設計

サインリスト及びサイン意匠図、詳細図

歓迎看板、協賛企業看板の意匠図、詳細図

（ナ）その他、総合開会式会場等において、運営上必要な施設、設備

カ 電気・通信・給排水等設備計画及び設計

総合開会式会場等の各施設（仮設、既設とも）に必要な電気容量、給排水容量、通信回線

を調査し、既存設備では対応できない場合の仮設整備計画の作成及び設備設計を行う。

- (ア) 電気設備に関する計画及び設計
- (イ) 通信設備に関する計画及び設計
- (ウ) 情報保障設備（機器）に関する計画及び設計
- (エ) 給排水設備に関する計画及び設計
- (オ) その他必要設備に関する計画及び設計

#### キ 音響・照明・映像計画

式典の演出を最大限活かすことができるよう、音響、照明、映像各システムを構築する。合わせて、操作ブース等仮設設備についても計画及び設計する。

#### ク 通信関係伝搬調査及び通信機器整備計画

総合開会式会場等の各施設において、本部員等が使用する無線機及び携帯電話機の通話を効率的かつ正確に行うため電波伝搬調査を行い、各施設における適正な通信機器の選定資料を作成する。なお、調査に当たっては、無線従事資格を有した者を配置するものとし、事前に調査計画を立てた上で委託者と協議すること。

調査報告書として必要な資料は以下のとおり。

- (ア) 調査ポイント図・一覧表
- (イ) 調査ポイントの電波調査結果
- (ウ) 調査ポイントにおける適正機種を選定

#### ケ 備品リスト及び備品レイアウト図

各施設、業務において必要となる仮設設備及び備品類（テント、机、椅子、フェンス、看板等）を把握し、これらの仕様・寸法・数量並びに既存備品、リース品、製作品及び工事等の区分を整理したリストを作成する。また、仮設設備及び備品配置状況を明らかにした施設毎のレイアウト図を作成する。

#### コ スタンド収容人員算定

仮設物等による視界不良席及び式典演出、警備等による利用不可能席を考慮し、利用可能席数を算出するとともに、利用可能席図を作成する。

#### サ 会場イメージ図等

会場全体を俯瞰した鳥瞰図を作成する。また、音楽隊、主要施設、主要動線等のイメージ図を作成する。なお、構図については、事前に協議の上決定する。

#### シ その他必要な書類の作成

その他上記以外で会場整備に必要な設備、備品類等の設計図書等を作成する。

### (6) 所要経費の算定

本仕様書による計画、設計図書等に基づき総合開会式を開催するに当たって、会場設営から輸送、運営、撤去・原状復旧まで、及び会場借上げ、保険等を含むその他開催に必要な経費を含め算定する。積算に当たっては、その積算根拠を明らかにし、可能な限り経費削減に努め、複数案作成すること。

### (7) 総合開会式に関する会議等への支援

委託者が開催する式典専門委員会、輸送・警備専門委員会及びその他総合開会式に関する会議等において、必要となる資料（カラー印刷資料、カラーイメージパース図等）の作成や情報

の提供を行うとともに、必要に応じて、会議に出席し委員の意見を聴取する。

(年6回程度の開催を予定)

#### (8) その他

##### ア 会場等整備に伴う業務調整等

必要に応じて、関係機関・団体及び委託者が別途契約した又は契約する業務受託者等との協議、調整を行う。

##### イ 関係官公署との協議・手続き等

(ア) 本業務の実施に当たっては、委託者が行う関係官公署等への手続きの際に協力しなければならない。また、本業務を実施するため、関係官公署等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。

(イ) 建築基準法(昭和25年法律第201号)等の法令に基づく申請が必要な場合は、申請に必要な書類の原案を作成し委託者に提出する。また、その申請及び受領に立ち会わなければならない。

(ウ) 関係官公署等との打合せを行った場合は、その内容について、書面に記録し報告しなければならない。

ウ 常に委託者及び関連する関係機関等と綿密な連携を図り、本仕様書に記載のない事項で必要と思われる事項についても、委託者に対し積極的に提案・協議し、総合開会式の円滑な運営に努めるものとする。

## 7 留意事項

### (1) 打ち合わせの実施等

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は委託者と常に緊密な連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、最低週1回程度の東京都実行委員会事務局における打合せに対応できる体制を整えること。また、委託者が必要とした場合は、随時、検討内容や進行状況について、資料や情報の提供を行うものとする。

なお、打合せ等の内容については、その都度、受託者が書面に記録し、相互に確認しなければならない。

### (2) 業務実施計画表等の提出

受託者は、履行期間内で十分な成果が上がるよう必要な業務実施体制をとり、契約締結後7日以内に以下の書類を提出すること。

#### ア 業務実施計画表

#### イ 業務実施に伴う組織図、人員配置図、名簿等

#### ウ 委託者と連絡調整を行う業務遂行上の責任者を記載した書類

## 8 権利義務の譲渡等

受託者は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承してはならない。ただし、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

## 9 成果品の納入

(1) 成果品及び資料は、委託者に帰属するものとする。内訳、納品部数及び納入期限は以下のと



おりとする。ただし、平成25年6月20日(木)及び8月30日(金)に、それぞれ所要経費算定資料を含む中間報告を行うとともに、必要に応じ随時情報提供を行う。

	内訳	部数	最終納入期限
ア	総合開会式実施計画(運営編)	100部	平成25年11月29日(金)
イ	総合開会式実施計画(式典編)	100部	
ウ	総合開会式実施計画(輸送編)	50部	
エ	総合開会式実施計画(警備編)	50部	
オ	総合開会式実施計画(会場整備編)	100部	
カ	所要経費算定資料	5部	
キ	上記ア～オ 電子データ	5部	
ク	会議等支援資料	別途、委託者の求めに応じてによる	

(2) 成果品の規格は、A4版縦左綴じ、又はA3版横左綴じとする。

(3) 電子データの納入は以下によることとする。

ア Windows形式で表示可能とする。

イ 電子データは、文章については、ワープロソフト(Microsoft社Wordシリーズ)、計算表等については、表計算ソフト(Microsoft社Excelシリーズ)で作成することを基本とする。ワープロソフト及び表計算ソフトでの作成ができないものについては、PDFファイル又はプレゼンテーションソフト(Microsoft社PowerPointシリーズ)によること。

ウ 格納媒体は、CD±R(RW)及びDVD±R(RW)を基本とする。また、収納ケース、格納媒体等に、委託年度及び件名等を付記すること

(4) 成果品の納入後、内容の変更、不備等があった場合には、速やかに受託者の負担で修正等を行い、契約期間終了日までに納入すること。

(5) 納入先は、いずれも平成26年度全国高等学校総合体育大会東京都実行委員会事務局(東京都教育庁指導部指導企画課全国高校総体推進担当内)とする。

## 10 検査

成果品の納入後、委託者が検査を行う。

## 11 著作権関係

この委託契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、以下のとおりとする。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を、委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 受託者は、著作者人格権を主張しないものとする。委託者は、著作権法第20条(同一保持権)第2号第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために仕様書等で指定する物件の改変を無償で行うことができるものとする。

## 12 機密保持

(1) 受託者は、委託者から開示された秘密情報を秘密として保持し、事前に委託者の書面による

承諾を得ることなく、第三者に開示又は漏洩してはならない。

- (2) 受託者は、委託者から開示された秘密情報を知得した自己の役員又は使用人(秘密情報を知得後退職した者も含む。)に対し、本契約に定める秘密保持義務の遵守を徹底させるものとする。
- (3) 受託者は、委託者から開示された秘密情報の秘密を保持するため、当該秘密情報の一部又は全部を含む資料、記録媒体及びそれらの複写物等(以下「秘密情報資料」という。)について、秘密が不当に開示又は漏洩されないよう他の資料等と明確に区別を行い、管理しなければならない。また、本契約が完了した時点をもって、直ちに全ての秘密情報資料を破棄、処分し、処分の報告を行うこととする。

### 13 個人情報の保護

- (1) 本契約の履行に当たって、委託者が貸与するデータ等に記載された個人情報及びこれらの情報から受託者が作成した個人情報は全て委託者の保有する個人情報とする。
- (2) 委託者の保有する個人情報に係る取扱いについては、個人情報の取扱いに関する特記仕様書によるものとする。

### 14 支払方法

履行完了後、受託者の請求に基づき一括して支払う。

### 15 その他

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車の利用に務めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し又は提出すること。

### 16 連絡先及び担当

平成26年度全国高等学校総合体育大会東京都実行委員会事務局 式典・輸送係  
〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第二本庁舎28階北側  
東京都教育庁指導部指導企画課全国高校総体推進担当内  
電話 03-5320-6881 ファクシミリ 03-5388-1733

## 個人情報の取扱いに関する特記仕様書

平成26年度全国高等学校総合体育大会東京都実行委員会(以下「委託者」という。)から個人情報を取り扱う業務の委託を受けた受託者(以下「受託者」という。)は、契約書、仕様書等に定める事項のほか、この特記仕様書に従って契約を履行しなければならない。

(個人情報の保護に関する受託者の責務)

第1 受託者は、この契約の履行に当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律、東京都個人情報の保護に関する条例その他関係法令を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他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。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

(目的外使用の禁止)

第3 受託者は、この契約の履行に当たって委託者から提供された個人情報を受託業務以外の用途に使用してはならない。

(第三者提供の禁止)

第4 受託者は、委託者から提供された個人情報を第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第5 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する個人情報を含む原票、資料及びその他貸与品等(以下「委託者からの貸与品等」という。)を委託者の承諾なくして複写及び複製してはならない。委託者からの貸与品等及び仕様書等で指定する物件(以下「契約目的物」という。)に記載された個人情報は、すべて委託者の保有個人データである。

(個人情報の授受及び管理)

第6 委託者及び受託者は、委託者からの貸与品等の授渡しに当たって、相手方、種類、数量等を確認し、受け取った委託者からの貸与品等は、直ちに所定の場所へ格納する等の措置を講じなければならない。

2 受託者は、委託者からの貸与品等の搬送に当たっては、施錠できる容器を使用し又は厳重な包装を行う等、滅失等を防止する措置を講じなければならない。

3 受託者は、委託者からの貸与品等及び受託者が契約履行のために作成した個人情報を含む記憶媒体については、施錠のできる保管庫又は施錠、入退室管理の可能な保管室に保管する等適正に管理しなければならない。

4 受託者は、前三項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報等の管理状況を記録しなければならない。

(受託者の管理体制)

第7 受託者は、受託業務の適性かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、受託業務の履行に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について、管理上必要な措置を講じなければならない。

(1) 受託業務を処理する施設等の入退室管理

(2) 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理

(3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物(出力帳票及び電磁的

記録物等の磁気媒体を含む)の作成、使用及び保管管理

(4) その他、仕様書等で指定したもの

2 受託者は、委託者からの前項の個人情報の管理体制に係る資料の提出を求められた場合は、直ちに委託者に提出しなければならない。

3 受託者は、委託業務の従事者に対し、特記仕様書の理解及び遵守を徹底しなければならない。

(実施調査及び監督等)

第8 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の現地調査を含む受託者の個人情報の管理状況の監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

2 受託者は、前項に基づき、委託者からの監督実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

第9 受託者は、委託者からの貸与品等を契約履行完了後速やかに委託者に返還しなければならない。

2 返還時には、第6第4項に定める個人情報に係る管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第10 受託者は、受託者の記録媒体(磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体)上に契約目的物の作成のために保有する一切の情報について、契約履行完了後、すべて確実な方法により消去しなければならない。

2 受託者は、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

3 委託者は、消去の際に立会う等して、最終的な確認を行うものとする。

(再委託の禁止)

第11 受託者は、この契約書に基づく委託業務を再委託してはならない。ただし、委託業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務について、あらかじめ委託者の書面による承諾書を得た場合にはこの限りではない。

2 前項ただし書きに基づき、委託者に承諾を求める場合は、以下の事項を記載した書面を提出しなければならない。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類(個人情報については特に明記すること)

キ 再委託先のセキュリティ管理体制(個人情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること)

ク その他、委託者が指定する事項

3 この特記仕様書の第1から第10までに定める事項については、受託者と同様に再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

(事故発生の通知)

第12 受託者は、契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及

び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及びき損等の事故が生じたときには、速やかにその状況を書面をもって委託者に報告しなければならない。

- 2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損等した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(委託者の解除権)

第13 委託者は、受託者又は委託先がこの特記事項に定める事項に違反した場合は、本契約を解除することができる。

- 2 前項の規定により、契約を解除したことによって委託者が被害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。ただし、受託者は委託者にその損失の補償を請求することはできない。

- 3 第9及び第10の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。

(損害賠償)

第14 本契約の履行に関し、受託者の責に帰すべき事由により本契約に定める条項に違反し、委託者又は個人情報の本人に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。

(疑義についての協議)

第15 この特記仕様書について疑義等が生じたとき又はこの特記仕様書若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議のうえ定める。