

「(仮称) 武蔵村山市公共施設個別施設計画」等
策定支援業務委託仕様書

令和8年4月

武蔵村山市 企画財政部企画政策課

武蔵村山市 都市整備部施設課

武蔵村山市教育委員会 教育部教育総務課

第1 概要

1 業務名

「(仮称) 武蔵村山市公共施設個別施設計画」等策定支援業務委託

2 業務の目的

当市では、平成29年3月に武蔵村山市公共施設等総合管理計画（以下「総合管理計画」という。）を策定し、ここで掲げる武蔵村山市公共施設等再生ビジョン（総量抑制、最適配置、公民連携）を公共施設の管理等を行う上での基本理念としている。

一方、当市の現状としては、内容が重複する複数の計画が存在する、施設の老朽化状況等に関する情報の積み上げができていない、市庁舎移設の構想はあるが具体的な検討が進められていない、学校全体の更新計画の検討が進んでいない、個別施設計画において重点プランとして掲げられている「(仮称) 生涯学習センター」に関する検討が先送りとなっているなど、上記基本理念の実現に向けた課題が存在する。

本業務は、総合管理計画における理念及び武蔵村山市公共施設再編基本方針を踏まえ、過去の資料、老朽化調査等による建築系公共施設に係る修繕の必要性及び緊急性の確認、公共施設の再編を見据えた施設の在り方に関する検討等を行った上で、次の事項を実現することを目的とする。

- (1) 内容が重複する総合管理計画第6章の個別施設計画、武蔵村山市施設保全計画（個別施設計画）及び武蔵村山市学校施設長寿命化計画を統合して（仮称）武蔵村山市公共施設個別施設計画を策定すること（ただし、学校施設については本計画冊子の中で別章立てとする。）。
- (2) 総合管理計画を改訂すること（時点更新のほか（仮称）武蔵村山市公共施設個別施設計画との整合を図る改訂を想定）。
- (3) 市庁舎移設に係る検討を行うこと。

3 対象資産

本業務の対象となる資産は、総合管理計画第1章第4節の建築系公共施設、土木系公共施設及び土地に、当該計画策定後の更新等を反映させたものとする。

ただし、（仮称）武蔵村山市公共施設個別施設計画については、上記のうち建築系公共施設のみを対象とする。

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和11年3月31日までとする。

ただし、令和8年度及び令和9年度中に提出を求める成果品の納入期限については、企画提案を踏まえた当市との協議により定める。

5 支払い条件

年度ごとに、当該年度に行うべき業務の完了を確認した上で支払う。

6 業務概要（具体的な内容については、第2を参照）

各年度に行う業務は原則として次の表のとおりとするが、企画提案を踏まえて調整

を行う。なお、番号は第2の項番に対応し、同一業務が複数年度に記載されている場合は、年度をまたいで継続する想定であることを示す。

番号	業務概要	令和 8年度	令和 9年度	令和 10年度
1	計画準備	○	-	-
2	公共施設の老朽化状況調査	○	-	-
3	日常点検及び保全に係る体制構築支援	○	○	-
4	長寿命化判断基準の見直し	○	-	-
5	施設再編に関する整理	○	○	-
6	施設評価の実施	○	○	-
7	(仮称) 武蔵村山市公共施設個別施設計画の策定	-	-	○
8	総合管理計画の改訂	-	-	○
9	市庁舎移設に係る検討支援	○	○	-
10	市民等の意見聴取	-	○	○
11	庁内検討組織等の運営支援	○	○	○
12	データベースの作成	○	○	○

第2 業務内容

第1の6に掲げる業務の内容について記載する。ただし、ここで示すのは、業務の目的を達成するために必要と考えられる最低限の事項であり、実際の業務遂行に当たっては、事業者の企画提案を踏まえて詳細を調整する。

なお、業務の実施に当たっては、国の「インフラ長寿命化基本計画」及び「公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針の改訂について（令和5年10月10日付け総務省第152号総務省自治財政局財務調査課長通知。以下「策定指針」という。）」を確認すること。学校施設については、上記に加えて「学校施設の長寿命化計画策定に係る手引（平成27年4月文部科学省作成。以下「学校施設長寿命化計画策定手引」）」を確認すること。

1 計画準備

(1) 実施計画書の作成

計画策定業務を円滑に遂行できるよう、作業の進め方、工程、実施体制等を記した実施計画書を提出すること。

(2) 現行計画の評価

既存の計画（総合管理計画第6章の個別施設計画、武蔵村山市施設保全計画（個別施設計画）及び武蔵村山市学校施設長寿命化計画）を確認し、改訂すべき箇所、改訂に必要な手続等を整理すること。また、現行計画の振り返りを行い、達成状況等をまとめること。

(3) 資産の実態把握

現行計画、第3の2に掲げる関連計画、統計情報、公有財産台帳等の資料から資産ごとの現況を確認し、及び建築系公共施設については課題を整理すること。また、資料だけで確認できない情報があつた場合は、調査の必要性、方法等について本市と協

議を行った上で可能な範囲で調査等を行い整理すること。整理した情報については、データベースとしてまとめること。

(4) 維持管理等経費の確認及び財源の検討

建築系公共施設の建設、維持管理（人件費、光熱水費等の運営費を含む。）、修繕、更新等に係る支出状況を確認すること。また、将来の維持管理等経費に充当可能な財源についても調査し、及び検討すること。

2 公共施設の老朽化状況調査

(1) 予備調査

1の(3)で得た情報のほかに、施設所管部署への調査により建築系公共施設の部位・設備等に関する基本的な仕様、日常点検記録、耐震診断報告書、法定点検結果、工事履歴等の詳細な施設保全情報を収集すること。

(2) 躯体の健全度調査

学校施設長寿命化計画策定手引における評価基準を踏まえ、コンクリート圧縮強度、鉄筋腐食度、コンクリート中性化深さ等の情報を主として、耐震診断報告書や法定点検結果等の資料により得た情報、建築年からの経過年数、職員による既存調査票に基づく目視調査結果等を交えて総合的に躯体の健全度を調査すること。

(3) 躯体以外の劣化状況調査

職員による既存調査票に基づく目視調査結果等により躯体以外の劣化状況を調査すること。

(4) 老朽化度評価

(1)から(3)までの調査結果をもとに各建築系公共施設の老朽化度評価を行い、1の(3)で作成したデータベースに反映すること。

3 日常点検及び保全に係る体制構築支援

2で職員が行う目視点検を基本として今後も継続的に日常点検及び保全を実施し、それにより把握した建築系公共施設の現状（問題点や所管部署による保全状況、専門的な修繕が必要な箇所等）をデータベースとして庁内で共有した上で今後の施設管理（計画的な修繕の実施等）に活用する体制を構築したい。そのための支援として、次の業務を行うこと。

(1) 職員研修

2の(2)、(3)で使用する点検票等を踏まえ、令和8年度及び9年度の点検実施までに、それぞれ1回ずつ日常点検及び保全の方法等に関する職員研修を実施すること。なお、対象者は建築系公共施設の管理業務を行う職員とし、人数は30人程度とする。

(2) 体制構築支援

2の(2)、(3)で使用する点検票等を踏まえ、令和9年度の点検実施までに、点検・保全から報告までの業務フロー、庁内での情報共有方法及びデータ活用方法の検討を行うこと。

4 長寿命化判断基準の見直し

現行計画において 21.0 N/mm^2 としている長寿命化判断基準値（コンクリート圧縮強度が基準値を下回った場合は長寿命化不可、基準値以上の場合は長寿命化を含めて適切な措置を判断する。）について、建築系公共施設の現状、財源等を踏まえ、どのような指標が適切かを含めて見直しを行うこと。

5 施設再編に関する整理

(1) 武蔵村山市公共施設再編基本方針における各視点の具体化

武蔵村山市公共施設再編基本方針3及び4で定める次の視点を具体化するためのアからオまでに係る検討支援を行う。

ア 安心安全な施設の維持

施設を安全に使い続けるために必要な調査内容及び調査時期を決定する。

イ 公共サービスの最適化

利用状況等の情報を基に、最適な公共サービスの在り方を検証する方法を決定する。

ウ 各圏域における施設の在り方

誘導施設（モノレール駅周辺（拠点）への立地が望ましい施設）及び地域施設（日常的な利用に供するため分散した立地が望ましい施設）の分類を行うとともに、適切な圏域のパターンを作成する。

エ 財政負担の軽減

施設再編に係る費用の削減や平準化を実現する方法を検討する。

オ 優先順位

アからエまでを踏まえて再編に関する優先順位の考え方を決定する。

(2) 再編モデルの作成

施設の現状、財源、総合管理計画における重点方針、第3の2に掲げる関連計画、武蔵村山市公共施設再編基本方針等を踏まえて当市と協議し、複数の再編モデルを作成すること。

(3) 再編シミュレーション

(2)で作成したモデルごとにシミュレーションを行い、再編等を行った場合の効果（再編等をしない場合と比較したときの費用の増減、施設機能の移転等に伴い生じる市民への影響等）について整理すること。

6 施設評価の実施

1及び2で得た情報を基に、4及び5で定めた基準等を踏まえて建築系公共施設の現状、課題、利用状況、施設の方向性、計画期間における対策等に関する評価を実施すること。また、評価を踏まえて将来更新費用の推計を行うこと。

7 （仮称）武蔵村山市公共施設個別施設計画の策定

1から6まで（3を除く。）の成果を踏まえ、重複する計画を統合した上で令和11

年度から令和20年度までの10年間を計画期間とする（仮称）武蔵村山市公共施設個別施設計画を策定すること。ただし、学校施設については本計画冊子の中で別章立てとする。

なお、（仮称）武蔵村山市公共施設個別施設計画には、必須事項として、インフラ長寿命化基本計画で指定された事項（対象施設、計画期間、対策の優先順位の考え方、個別施設の状態等、対策内容と実施時期、対策費用）を記載すること。その他の事項については、原則として現行計画を踏襲するほか、次に掲げるもの及び受託者の企画提案を基に当市と協議して定めたものを記載すること。

(1) 基本的な方針

当市の公共施設の維持管理に関する基本的な方針、適正配置の方針及び改修等の方針などについて定めること。

(2) 施設の方向性

武蔵村山市公共施設再編基本方針「4 公共施設再編を見据えた施設の将来性の決定」の視点を踏まえて施設の方向性を定めること。

(3) 施設再編に向けた具体的検討手順

5の(1)の検討内容を整理するとともに、その結果を踏まえ、施設の再編に向けた具体的検討手順を定めること。

(4) 長寿命化の実施計画

各施設の劣化状況及び方向性から保全の優先順位付けを行うとともに、対策の内容、時期及び概算費用等を示した実施計画を作成すること。

なお、検討に当たっては、長寿命化や予防保全の考え方を取り入れ、計画的、効率的な維持更新とライフサイクルコストの縮減、対策費用の平準化を実現すること。

(5) 現行計画の評価

1の(2)で行った現行計画の達成状況等に関する評価について記載すること。

8 総合管理計画の改訂

（仮称）武蔵村山市公共施設個別施設計画の策定に伴う総合管理計画の改訂（時点更新のほか（仮称）武蔵村山市公共施設個別施設計画との整合を図る改訂を想定）をすること。なお、改訂に当たっては、策定指針に準拠すること。

9 市庁舎移設に係る検討支援

市庁舎移設等基本構想を踏まえて市庁舎移設に係る検討支援を行うこと。内容として、現在の庁舎を使い続けた場合、新たに建設した場合（当市が所有する移設予定地への移設を前提として事業手法・集約機能別に整理。市民意見交換会等の結果を反映することが前提。）における建設、維持管理、更新等に係る費用の試算、活用できる財源の調査及び比較を行い、それを基に庁舎機能移転までにかかる期間や市民利便性への影響等を検討する。

1 0 市民等の意見聴取

(1) 市民意見交換会等の開催

公共施設の再編の必要性を職員、市民、施設利用者等と共有し、意識の醸成を図るため、当市の建築系公共施設の今後の在り方等に関する市民等との意見交換会、ワークショップ等を1回以上開催すること。なお、開催場所、時期、方法、テーマ等の詳細については、企画提案を踏まえた当市との協議により決定する。

(2) 市民アンケート等の実施

意見交換会等とは別に、1,000人以上を対象としたアンケート等による意見聴取を1回以上行うこと。その際、幅広い年代からより多くの意見聴取ができるような方法とすること。なお、実施時期、方法、回数、質問項目等の詳細については、企画提案を踏まえた当市との協議により決定する。

(3) パブリックコメントに係る支援

(仮称)武蔵村山市公共施設個別施設計画については、パブリックコメントを実施するので、資料の作成、意見の集約等の支援を行うこと。また、パブリックコメントの結果については、反映すべき意見、反映方法等について当市と協議をした上で計画に反映させること。

1 1 庁内検討組織等の運営支援

武蔵村山市公共施設等整備・再編推進本部に置かれる公共施設等整備・再編推進作業部会、分科会等の庁内組織の運営に関し、会議資料の作成、議事録の作成等の会議運営のための支援を行うこと。

なお、会議の支援は各年度に6回まで(実際の支援回数は6回を限度とした企画提案による。)とし、当市と受託者との役割分担については、企画提案を踏まえた当市との協議により決定する。

1 2 データベースの作成

本委託において実施した調査結果等(1の(3)で作成したものをベースとして各年度の成果を踏まえて情報を追加していく。)については、当市との協議により決定した形式(職員が更新可能なもの。原則としてエクセル)でデータベース化して提供すること。なお、データベースは、3の内容を踏まえて検索、分析等による公共施設管理業務への活用ができるものとなるよう工夫すること。

第3 策定に当たっての留意事項

1 準拠する法令等

本業務の実施に当たっては、本仕様書によるほか、次に掲げる法令等を参照し、及び準拠すること。

(1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)

- (3) 地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）
- (4) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (5) インフラ長寿命化基本計画（平成25年11月インフラ老朽化対策の推進に関する関係省庁連絡会議）
- (6) 公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針の改訂について（令和5年10月10日付け総財務第152号総務省自治財政局財務調査課長通知）
- (7) 学校施設の長寿命化計画策定に係る手引（平成27年4月文部科学省）
- (8) 学校施設の長寿命化計画策定に係る解説書（平成29年3月文部科学省）
- (9) 武蔵村山市会計事務規則（昭和52年武蔵村山市規則第52号）
- (10) 武蔵村山市公有財産規則（昭和52年武蔵村山市規則第54号）
- (11) その他関係法令等

2 貸与資料

本業務の実施に当たっては、当市が所有する次の資料を貸与する。ただし、当市のホームページよりダウンロードできる資料については、受託者においてダウンロードすること。また、貸与を受けた資料については、破損、滅失及び盗難事故等のないように管理し、使用後は速やかに返却すること。

- (1) 武蔵村山市第五次長期総合計画（市ホームページからダウンロード可能）
- (2) 武蔵村山市一般会計特別会計歳入歳出決算書（紙ベースによる貸与を予定）
- (3) 武蔵村山市公共施設等総合管理計画（市ホームページからダウンロード可能）
- (4) 武蔵村山市施設保全計画（個別施設計画）（電子データによる貸与を予定）
- (5) 武蔵村山市学校施設長寿命化計画（電子データによる貸与を予定）
- (6) 武蔵村山市公有財産台帳（電子データによる貸与を予定）
- (7) 武蔵村山市道路台帳（紙ベースによる貸与を検討）
- (8) 武蔵村山市下水道台帳（電子データによる貸与を予定）
- (9) 武蔵村山市地域防災計画（市ホームページからダウンロード可能）
- (10) 武蔵村山市公立学校施設台帳（紙ベースによる貸与を検討）
- (11) 武蔵村山市第二次まちづくり基本方針（都市計画マスタープラン）（市ホームページからダウンロード可能）
- (12) 武蔵村山市立地適正化計画（市ホームページからダウンロード可能）
- (13) 多摩都市モノレール沿線まちづくり方針（市ホームページからダウンロード可能）
- (14) 市庁舎移設等基本構想（市ホームページからダウンロード可能）
- (15) N o . 4 駅前前拠点施設整備基本構想（市ホームページからダウンロード可能）
- (16) 武蔵村山市公共施設再編基本方針（電子データによる貸与を予定）
- (17) その他必要となる資料

※ 委託期間中に策定される計画等があった場合は、更新後に当市から貸与又は受託者がダウンロードする。

3 その他の注意事項

- (1) 当市との協議を月1回実施すること。ただし、このほかに随時電話等による連絡を行い、業務を円滑に進めること。
- (2) 受託者は、本業務の遂行に必要な知識を有する者を管理責任者として置き、適切な人員配置のもとで進めること。なお、専任の技術者を1名以上配置することが望ましい。
- (3) 計画の策定に当たっては、2に掲げる関連計画等との整合を図ること。
- (4) 分かりやすい計画となるよう工夫すること。
- (5) 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項により、本業務の範囲において、別紙「個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」を参照の上、当市と同等の個人情報保護安全管理措置を講じなければならない。
- (6) 受託者は、本業務により知りえた情報を当市の許可なく第三者に公表してはならない。
- (7) 受託者は、本業務の全部を再委託してはならない。なお、本業務の一部を再委託するときは、あらかじめ当市に書面で協議し、承認を得ること。
その他本仕様書に定めのない事項や業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、速やかに当市と協議を行うこと。
- (8) 受託者は、企画提案書に記載された提案事項等については、追加費用等なしで実施しなければならない。

第4 成果品

本業務における主な成果品は次のとおりとし、納品時期等の詳細については、企画提案を踏まえて当市との協議により定める。なお、成果品の所有権、著作権、利用権は当市に帰属するものとする。

また、業務完了後に、成果品に受託者の責任に帰すべき不良箇所が見つかった場合、受託者は速やかに受託者の負担で必要な訂正、補足等を行うものとする。

1 令和8年度

- (1) 実施計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2部+データ
- (2) 老朽化状況調査報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・2部+データ
- (3) 議事録・協議記録等・・・・・・・・・・・・・・・・・・2部+データ
- (4) 資産の実態、経費、老朽化調査結果等をまとめたデータベース・・・・・・・・データ
- (5) その他当市が求めた資料・・・・・・・・・・・・・・・・当市が指定する形式

2 令和9年度

- (1) 日常点検及び保全に係る体制構築支援報告書・・・・・・・・2部+データ
- (2) 施設再編に関する提案書・・・・・・・・・・・・・・・・2部+データ
- (3) 施設評価報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・2部+データ

- (4) 市庁舎移設に関する検討報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部+データ
- (5) 意見交換会等結果報告書（アンケートに関する内容を含む。）・・・・ 2部+データ
- (6) 議事録・協議記録等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2部+データ
- (7) 施設評価結果を反映したデータベース・・・・・・・・・・・・・・・・・・ データ
- (8) その他当市が求めた資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 当市が指定する形式

3 令和10年度

- (1) （仮称）武蔵村山市公共施設個別施設計画（A4）・・・・・・・・・・ 100部+データ
- (2) 武蔵村山市公共施設等総合管理計画（改訂版）（A4）・・・・・・ 100部+データ
- (3) パブリックコメント結果報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2部+データ
- (4) 議事録・協議記録等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2部+データ
- (5) 計画策定段階での更新を反映したデータベース・・・・・・・・・・・・・・・・・・ データ
- (6) その他当市が求めた資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 当市が指定する形式

※ 電子データは、CD、DVD又はUSBで納品すること。

※ 電子データは、完成原稿（PDF）のほか、当市との協議により決定した形式（ワード、エクセル、パワーポイント等の編集が可能な形式で、成果品ごとに適切なもの）でも納入すること。

個人情報等の取扱いに関する特記仕様書

(法令等の遵守)

第1条 受注者（以下「乙」という。）は、発注者（以下「甲」という。）との間で締結する本契約の履行に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下本特記仕様書において「法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（以下「個人情報保護法ガイドライン」という。）、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（以下「特定個人情報ガイドライン」という。）、武蔵村山市情報セキュリティポリシーその他関係法令等（以下これらを「法令等」という。）を遵守しなければならない。

(定義)

第2条 本特記仕様書で使用する用語は、法及び番号法で使用する用語の例による。

(秘密保持)

第3条 乙は、法令に特別の定めがある場合を除き、本契約の履行に際して知り得た個人情報及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）を第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。

2 乙は、本契約の履行に携わる乙の従業者（以下単に「従業者」という。）に、個人情報等の秘密保持に係る誓約書を提出させなければならない。

(安全管理措置)

第4条 乙は、本契約の範囲内において、個人情報等の取扱いについて甲が採るべき措置と同等の安全管理措置（個人情報保護法ガイドライン及び特定個人情報ガイドラインで求められる安全管理措置をいう。）を講じる義務を負う。

(従業者の明確化)

第5条 乙は、従業者のうちから、個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）に規定する総括保護管理者、保護管理者、保護担当者（特定個人情報については、特定個人情報ガイドラインに規定する総括責任者、保護責任者、事務取扱担当者）及び監査責任者に相当する者（以下「総括保護管理者等」という。）を指名し、個人情報等の安全管理体制の確保及び維持に努めなければならない。

2 乙は、本契約の締結後、速やかに総括保護管理者等を指名し、総括保護管理者等の氏名、役職等及び個人情報等の安全管理体制について甲に書面で届出を行い、承認を得なければならない。総括保護管理者等又は個人情報等の安全管理体制を変更する場合も同様とする。

(監督・教育)

第6条 乙は、本特記仕様書及び法令等が遵守されるよう従業者を監督しなければならない。

- 2 乙は、従業者に対して、個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他法令等で定められた安全管理措置に関する教育及び研修を実施しなければならない。

(作業場所)

第7条 乙は、あらかじめ個人情報等を取り扱う事務を行う作業場所(特定個人情報を取り扱う事務については、特定個人情報ガイドラインに規定する取扱区域及び管理区域をいう。以下同じ。)を定め、本契約締結後、速やかに甲に書面で届出を行い、承諾を得なければならない。作業場所を変更する場合も同様とする。

- 2 乙は、甲の事業所内に作業場所を設置するときは、当該事業所に入出入りする全ての従業者に乙が発行する身分証を携帯させなければならない。

(持出しの禁止)

第8条 乙は、本契約において取り扱う個人情報等を作業場所以外の場所に持ち出してはならない。ただし、持出しの理由、方法、場所、持ち出す個人情報等の範囲その他甲の指定する事項について、書面によりあらかじめ甲に申し出て承諾を得た場合は、施錠可能な容器に入れる等の盗難防止措置(電磁的記録媒体で持出しを行う場合は、暗号化等の安全管理措置を含む。)を講じる場合に限り、持ち出すことができる。

(目的外利用等の禁止)

第9条 乙は、法令に特別の定めがある場合を除き、本契約に係る個人情報等を利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供(以下「目的外利用等」という。)してはならない。

- 2 乙は、個人情報等の目的外利用等を行うときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に承諾を得ることができない場合は、目的外利用等の後、直ちに報告を行うこととする。

(複製等の制限)

第10条 乙は、甲の指示又は承諾を受けた場合を除き、甲から提供又は貸与を受けた個人情報等が記録された資料を複写し、又は複製してはならない。

(管理)

第11条 乙は、本契約に係る個人情報等の管理に当たっては、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 利用目的、収集から廃棄までの手続を明記し従業者に周知する等、違法な利用や漏えい等の事故発生を防ぐ措置
- (2) 施錠可能な書庫等で保管し、個人情報等を保有する端末のワイヤーロックを行う等、

盗難を防止する措置

- (3) 個人情報等の保管場所への入退室及び機器の持込みを管理する措置
- (4) 個人情報等を電子データで保管する場合には、次に掲げる措置
 - ア 電子データにアクセスできる者及びアクセスできる個人情報ファイル又は特定個人情報ファイルの限定、アクセスログの分析等
 - イ 電子データを保管する端末への機器接続制限
 - ウ 2段階以上のアクセス認証
 - エ セキュリティソフト、ファイアウォール等による外部からの不正アクセス、サイバー攻撃等の防止
 - オ 電子データを保管する端末をインターネットから独立させる等の手段によるデータの漏えい防止

(受渡し)

第12条 本契約の履行に必要な個人情報等の受渡しは、甲が指定した日時及び場所において行うものとし、乙は、個人情報等の受渡しを受けたときは、甲に対して受領証を提出しなければならない。

(返却又は消去等)

第13条 乙は、本契約が終了したとき又は甲の求めがあったときは、直ちに個人情報等を甲に返却するものとする。ただし、甲から指示があったときは、文書に記録されたものについては溶解等の方法により、電磁的記録媒体に記録されたものについては物理的若しくは磁気的な破壊、ソフトウェアによるデータ消去等の復元不可能な方法により消去し、又は廃棄することができる。

- 2 乙は、前項ただし書の規定により個人情報等を消去し、又は廃棄するときは、甲乙協議により期限を定めた上で、乙の責任により行うものとし、個人情報等の消去又は廃棄が完了したときは、その完了した事実を証する書類を甲に提出しなければならない。

(再委託の制限)

第14条 乙は、本契約に係る業務の一部を再委託（再委託の相手方が行う再々委託以降の委託を含む。以下同じ。）してはならない。ただし、再委託先の名称、再委託の理由、再委託する業務の内容、再委託先において取り扱う個人情報等、再委託先における安全管理措置、再委託先に対する管理・監督の方法その他甲が指定する事項を明らかにした上で書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定により再委託を行う場合は、乙は、本契約に係る契約書に定める事項及び法令等を遵守するよう再委託先の管理・監督を行わなければならない。
- 3 第3条から前条までの規定は、再委託を行う場合について準用する。

(情報漏えい等が発生した場合の措置及び責任)

第15条 乙は、本契約に関し個人情報等の漏えい、滅失、毀損等の事故が発生したときは、

直ちに必要な調査を行い、当該事故の内容、発生場所、発生状況、事故に係る個人情報等の内容及び件数その他甲が指定する事項について、書面で甲に報告するとともに、影響を最小限に抑える方策及び再発防止策を講じ、書面により速やかに甲に報告しなければならない。この場合において、甲は、これらの報告の内容について、個人情報保護委員会に報告し、及び公表することができる。

- 2 乙は、乙の責めに帰すべき事由により発生した個人情報等の漏えい等の事故により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- 3 前2項の規定は、本契約終了後に発覚した事故に対しても適用する。

(契約内容の遵守に関する報告等)

第16条 乙は、本特記仕様書の遵守状況について、定期に書面で甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、個人情報等の取扱状況、再委託先の監督状況、安全管理体制等に関して甲からの求めがあったときは、書面により直ちに甲に報告しなければならない。

(必要があると認めるときの実地調査又は監査)

第17条 甲又は甲が指定した者は、乙(第14条第1項ただし書の規定に基づき、本契約に係る業務の一部を再委託する場合の再委託先を含む。以下本条において同じ。)の業務に支障を生じさせない範囲において、随時に乙の施設への立入り、必要な書類の閲覧・複写、乙の従業者への聴取等、本特記仕様書に基づき適切な措置が講じられているかを確認し、及び検証するための調査又は監査を実施することができる。この場合において、乙は、合理的事由のある場合を除き、甲又は甲が指定した者が行う調査又は監査に協力しなければならない。

- 2 甲は、前項の調査又は監査の目的を達成するために必要な範囲において、乙に対して情報の提供を求め、又は改善のための指示を行うことができる。

(法令等に違反した場合の契約解除及び賠償)

第18条 甲は、乙が法令等の規定又は本特記仕様書に定める義務に違反したときは、本契約を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定により契約を解除されたときは、損害金として甲に対して契約金額(単価契約であって仕様書等の記載により予定数量が明らかな場合は、契約金額に予定数量を乗じて得た額)の10分の1に相当する額を支払わなければならない。ただし、契約の解除により甲に生じた実際の損害額が当該10分の1に相当する額を超える場合は、実際の損害額に相当する額を賠償するものとする。

(管轄の合意)

第19条 本特記仕様書に規定された事項に関連して生じた甲乙間の紛争については、甲の所在地を管轄する裁判所又は東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。