

追浜浄化センターほか
運転管理等業務委託
共通仕様書

横須賀市上下水道局

第1章 総則

(目的)

第1条 この仕様書は、横須賀市上下水道局（以下「局」という。）が所管する各浄化センター、ポンプ場及びマンホールポンプ等（以下「浄化センター等」という。）の包括的な運転管理等業務委託に当たり、適正な運転による一定の性能の確保及び効果的かつ効率的な運転管理を行うために必要な事項を定め、下水処理の業務水準を確保することを目的とする。

(委託場所及び施設概要)

第2条 委託場所及び施設概要は、各浄化センター及び上町ポンプ場の運転管理等業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）による。

(業務の履行)

- 第3条 受託者は、浄化センター等の機能を十分発揮できるよう、本共通仕様書のほか、契約書、要求水準書、特記仕様書及びその他関係書類等に基づき、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。
- 2 受託者は労働安全衛生法等の災害防止関係法令により、安全衛生の管理に留意し、労働災害の防止に努めるとともに、安全衛生管理上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに監督員に連絡しなければならない。
 - 3 受託者は、浄化センター等の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、これらの運転に精通するとともに、業務の履行に当たっては常に問題意識を持ってこれに当たり、創意工夫をし、事故・故障の予防保全に努めなければならない。
 - 4 受託者は、災害等により処理機能に支障を生じた場合に備え、連絡体制を整え、常にこれに対処できるように人員・機器の準備をしておかなければならない。

(業務内容)

第4条 業務内容は、第2章に定める。

(法令の遵守)

第5条 受託者は、下水道法、労働安全衛生法等の法令、規則及び基準等の関係法令を遵守するとともに、業務の実施、浄化センター等施設の安全等について、十分注意を払わなければならない。

(監督員の選任及び権限)

- 第6条 局は監督員を定め、受託者に通知する。監督員を変更したときも同様とする。
- 2 監督員の権限は、次のとおりとする。
 - (1) 契約の履行について統括責任者との協議
 - (2) 年間業務計画書に関する協議
 - (3) 検査及び監督業務のほか特記仕様書による。

(統括責任者の選任及び職務)

- 第 7 条 受託者は統括責任者を定め、氏名その他の必要事項を書面にて局に通知することとし、統括責任者を変更したときも同様とする。
- 2 統括責任者は、現場の最高責任者として、受託者の従業員の指揮、監督を行うとともに、技術の向上及び事故の防止に努めなければならない。
 - 3 統括責任者は、契約書、仕様書及びその他関係書類により、業務目的、内容を十分理解するとともに、施設の機能を把握し、監督員と密接な連絡をとって、業務の適正かつ円滑な遂行を図らなければならない。
 - 4 統括責任者は、設備及び管理状況を的確に把握し、いかなる場合においても対処できる体制に努めなければならない。

(資格)

- 第 8 条 神奈川県において「廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項」に規定する産業廃棄物の運搬事業に係る登録をしていなければならない。
- 2 業務履行上で必要な有資格者については、特記仕様書に記載するとおりとする。

(年間業務計画書)

- 第 9 条 受託者は、特記仕様書に定めるところにより浄化センター等の年間業務計画書を作成するものとし、次の事項について記載するものとする。
- (1) 実施方針・体制に関すること。
 - (2) 運転管理業務に関すること。
 - (3) 設備保全(保守点検・保全管理・施設管理等)・物品管理調達業務に関すること。
 - (4) 設備補修(突発修繕)業務に関すること。
 - (5) 緊急時の対応手順に関すること。
 - (6) 技術提案内容に関すること。

(月間業務計画書及び月間業務完了報告書等)

- 第 10 条 受託者は、月間の業務履行に関する月間業務計画書(変更を含む。)を特記仕様書に定めるところにより作成し、局に提出しなければならない。なお、関連資料がある場合は、月間業務計画書に添付して提出するものとする。
- 2 受託者は、前項の当該月の月間業務計画に基づき業務を完了したときは、特記仕様書に定めるところにより月間業務完了報告書を局に提出しなければならない。
なお、関連資料がある場合は、月間業務完了報告書に添付して提出するものとする。
 - 3 受託者は、業務を完了したときは、特記仕様書に定めるところにより年間業務完了報告書を局に提出しなければならない。なお、関連資料がある場合は、年間業務完了報告書に添付して提出するものとする。

(業務記録等の整備)

第 11 条 受託者は、業務記録など業務の履行又は確認に必要な書類を整備し、監督員が提出を求めた場合は、速やかに提出しなければならない。ただし、受託者の機密に関する事項で、行政機関の保有する情報の公開に関する法律に基づき不利益となる意見書を添付した場合は、この限りでない。

(業務報告書等)

第 12 条 受託者は、第 3 章に定めるところにより運転管理、設備点検、その他業務等の履行に係る報告書等を提出しなければならない。

2 受託者は、業務履行上必要な諸事項について、監督員と打合せ、協議等を行った場合は、その都度その内容を議事録として整理し、監督員に提出するものとする。

(安全管理)

第 13 条 受託者は、作業の実施に当たり守らなければならない安全に関する事項を定めなければならない。

(安全教育及び訓練)

第 14 条 受託者は、従事する者に対して、施設の安全に関し必要な知識及び技能に関する教育に努めなければならない。

2 受託者は、従事する者に対して、事故その他災害が発生したときの処置について、実地指導、訓練を行わなければならない。

(図書、器具等の貸与)

第 15 条 受託者が、業務遂行上必要とする図面、管理記録等については貸与する。

2 点検整備及び簡易な修理に使用する工具類・カメラ・安全対策器具類については、受託者の負担とするが、浄化センター等で保有する特殊工具類・備品類については貸与するので一括管理に努めるものとする。

3 貸与品については、特記仕様書に記載する事項により台帳等を作成し、その保管状況を把握し、毀損、盗難、紛失等があった場合には受託者が弁償しなければならない。

(整理整頓等)

第 16 条 受託者は、施設建物及びその周辺について常に清掃を心がけ、不要な物品等を整理しなければならない。

(諸室等の自主管理)

第 17 条 受託者は、浄化センター等の施設及び用地の一部(水質試験室を除く)を使用する場合は、局の許可を受けるとともに、受託者の責任において管理を行わなければならない。また、使用期間中に受託者の責めに帰すべき事由により汚損等があった場合は、受託者の負担において復旧しなければならない。

第2章 業務内容

(業務内容)

第18条 業務の主な内容は次のとおりとし、業務の適用及び補足については特記仕様書に記載するものとする。

(1) 運転管理業務

- ア 浄化センター等の中央監視、遠方監視及び操作
 - イ 各種機器の現場運転操作
 - ウ 非常用発電設備無負荷運転・負荷運転
 - エ 汚泥処理・搬送施設の各種機器の中央監視及び現場運転操作
 - オ 浄化センター等の施設の各種機器の巡視点検
 - カ 各種機器の調整及び消耗品の交換等
 - キ 各ポンプ場、マンホールポンプ等の遠隔運転操作・状態監視及び巡回点検
 - ク 日常水質試験等の実施
 - ケ その他業務上必要な諸作業
- ただし、放流水に係る法定分析業務は除く。

(2) 保守点検業務

- ア 浄化センター等の各設備機器の定期点検及び保守
- イ 浄化センター等の小破修理及び塗装
- ウ 地下タンク毎月点検
- エ 脱臭設備点検整備
- オ 冷暖房設備点検整備
- カ 浄化センター等の廃棄物の搬出業務
- キ 保守点検業務の結果の記録及び報告書の作成

(3) 保全管理業務

- ア 施設の設備・装置及び機器等の性能及び機能を確保するために行う、保全計画の策定及び設備関連台帳の管理

(4) 施設管理業務

- ア 管理敷地内の建物内外の清掃・整備
- イ 緑地管理
- ウ 防犯等
- エ その他施設利用に関する対応業務

(5) 物品管理調達業務

- ア 指定する消耗品類及び薬品類等の管理及び調達
- イ 在庫品の管理保管

(6) 設備補修業務

- ア 突発的に不具合が発生した浄化センター等の設備・装置及び機器等の機能の回復
- イ 補修の記録及び報告書の作成

(7) 沈砂、しさ及び汚泥等の運搬業務

(8) エネルギー管理業務

(9) 市民等の施設見学者の対応業務

- (10) 緊急時の対応
- (11) 災害の防止
- (12) 臨機の処置

(調整及び交換)

第 19 条 受託者は、各機器が正常に動作するように調整及び交換に努めなければならない。ただし、調整及び交換の対象機器及び報告は、特記仕様書に記載するものとする。

2 受託者は、次の調整及び交換を実施するものとする。

- (1) 各機器等の消耗品の交換・調整、オイル交換
- (2) 各機器等のグリスアップ
- (3) 制御に関する発信器の点検及び調整
- (4) 各池及び槽等の流入・流出量の調整
- (5) 脱臭剤、消毒用ランプ等の交換

(補修及び塗装)

第 20 条 受託者は、設備点検により発見した不良箇所又は故障の発生した箇所のうち、現場で補修可能な軽微なものについては補修し、作業終了後に写真等を添付し報告しなければならない。

2 受託者は、特記仕様書で定めるところにより塗装（部分塗装）等の実施、設備の補修、調整を行わなければならない。

(水質管理及び汚泥管理)

第 21 条 局は、受託者からの日常水質試験結果報告及び局が実施する法定分析等の結果から、年間業務計画書に設定された管理目標放流水質を超過する恐れがあると認める場合は、水質管理・汚泥管理に係る運転方法の指示を行う。

2 受託者は前項に示す指示に従わなければならない。

(業務形態)

第 22 条 受託者は、業務の履行に当たり、原則として次の業務形態により行うものとする。

- | | |
|---------------------|------------|
| (1) 運転管理業務 | 24時間連続とする。 |
| (2) 保守点検業務 | 受託者の計画による。 |
| (3) 保全管理業務 | 受託者の計画による。 |
| (4) 施設管理業務 | 24時間連続とする。 |
| (5) 物品管理調達業務 | 受託者の計画による。 |
| (6) 設備補修業務 | 必要の都度 |
| (7) 沈砂、しさ及び汚泥等の運搬業務 | 受託者の計画による。 |
| (8) エネルギー管理業務 | 受託者の計画による。 |
| (9) 市民等の施設見学者の対応業務 | 必要の都度 |
| (10) 緊急時の対応 | 必要の都度 |

- | | |
|------------|------------|
| (11) 災害の防止 | 受託者の計画による。 |
| (12) 臨機の処置 | 必要の都度 |

(報 告)

第 23 条 共通仕様書第18条に定める各業務の結果の報告内容については、第26条に定める。

(運転管理等業務要領)

第 24 条 受託者は、業務の履行に当たっては、第 4 章に定める「運転管理等業務要領」により行うものとする。

第 3 章 業務書類等

(業務書類等)

第 25 条 受託者は、業務の履行に当たり、次の書類を定められた期間内に提出しなければならない。

- (1) 統括責任者選任届(契約締結後14日以内)
- (2) 年間業務計画書(4月14日まで)
- (3) 貸与品等借用願(貸与品等を受けた日から14日以内)
- (4) 緊急時連絡体制表(4月14日まで)
- (5) その他必要なもの

(業務計画・報告)

第 26 条 受託者は、当該月に係る月間業務計画書として、次の実施計画を前月末までに提出しなければならない。

- (1) 運転管理業務実施計画
- (2) 保守点検業務実施計画
- (3) 物品管理調達業務実施計画
- (4) その他当該月において実施を予定する業務に関する計画

2 受託者は、当該月に係る月間業務完了報告書として、前項の月間業務計画の実績に関する報告を翌月の7日までに提出しなければならない。

3 月間業務完了報告書には、次の報告を添付又は別途提出しなければならない。

- (1) 当該月の浄化センター等の施設管理状況に関する特記事項
- (2) 運転管理・保守点検業務実績報告
- (3) 運転管理月報
- (4) 設備補修報告
- (5) 物品管理調達報告
- (6) 故障等緊急対応・措置等報告
- (7) 上町ポンプ場及び追浜ポンプ場の雨水ポンプの運転に係る日報
- (8) 水質に係る書類

4 受託者は、次の(1)から(3)の書類を毎日10時までに、(4)の書類を試験終了後直ちに電子ファイルにて提出しなければならない。

- (1) 業務日報
- (2) 運転日報
- (3) 巡視・巡回点検報告
- (4) 日常水質試験結果報告書
- 5 受託者は、年間業務完了報告書を年度終了から10日以内に提出するものとし、次の報告を添付しなければならない。

- (1) 運転管理年報
- (2) 定期点検年報告
- (3) 設備補修年報告
- (4) 物品管理調達年報告
- (5) 緊急等対応・措置年報告
- 6 受託者は、浄化センター等の施設・設備劣化具合を明示した整備要望を局の指定した日までに提出しなければならない。

(業務検査)

第 27 条 受託者は、当該月及び年度終了時に特記仕様書に定める方法により、局の業務検査を受けなければならない。

第 4 章 運転管理等業務要領

(運転管理等業務要領)

第 28 条 運転管理等業務は、年間業務計画書及び月間業務計画書に基づき履行すること。

(運転管理業務の要領)

- 第 29 条 受託者は、業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って運転管理業務に当たらなければならない。
- 2 運転管理業務の適用は、特記仕様書に記載するとおりとする。
 - 3 受託者は、設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を事前に熟知し周辺環境に配慮した日常の運転管理はもちろん、故障、事故時においても迅速かつ適切に処置できるよう心掛けなければならない。
 - 4 日常水質試験等の試験項目等は、特記仕様書に記載するものとする。なお、受託者は試験終了後、ただちに当該試験結果を局に報告するとともに、記録しなければならない。

(巡視・巡回点検)

- 第 30 条 浄化センター等の巡視・巡回点検は、処理状況及び設備の状況に応じて頻度を定め、施設の運転状況を確認するとともに、設備等の異常の早期発見に努めなければならない。
- 2 巡視・巡回点検の項目等については、特記仕様書に定めるものを除き、受託者が自らの経験等により定めるものとする。
 - 3 巡視・巡回点検に当たっては、機器の状態に注意し、特に異音、振動、臭気、

過熱の有無及び計器の指示値等に注意しなければならない。

- 4 巡視・巡回点検結果は、第2項に記載する内容について記録しなければならない。なお、巡視・巡回点検により異常を発見した場合は、速やかに適切な措置を講じなければならない。

(就業の制限)

第31条 労働安全衛生法等で定める就業制限に係る機器の運転及び危険物の取扱い等については、有資格者以外の者が行ってはならない。

(災害時の措置)

第32条 受託者は、災害時には適切な措置を講じ、二次災害を未然に防止しなければならない。

(異常時の措置)

- 第33条 異常を発見した場合は、適切な措置を講じ、報告しなければならない。
- 2 浄化センター等の運営に重大な支障を及ぼすような異常を発見した場合は、適切な措置を講じ、監督員に報告し協議して対処しなければならない。

(保守点検業務の内容)

- 第34条 浄化センター等の設備・装置及び機器等の性能及び機能を確保するために必要な点検・測定及び調査を行うものとする。
- 2 保守点検の主な対象機器は、特記仕様書に記載するものとする。機器の運転に関わる補機に関しても適切な保守点検を行うこと。
 - 3 保守点検の内容・頻度は、特記仕様書に定めるものを除き、受託者が自らの経験等により定めるものとする。
 - 4 受託者は、本共通仕様書及び特記仕様書に定めるもののほか、業務の履行に必要なとする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って設備点検に当たらなければならない。
 - 5 受託者は、設備の構造、動作特性、性能、機能及び設備機器の重要性、目的などを熟知し、故障、事故時においても迅速かつ適切に処置できるよう心掛けなければならない。
 - 6 有資格者を必要とする点検は、有資格者を配置して行わなければならない。
 - 7 受託者は、設備機器の状態、点検結果について保守点検報告書に記載しなければならない。
 - 8 受託者は、設備管理台帳を作成し、機器の保全歴や整備・工事等の情報を保管し、必要時に速やかに引き出せるようにしておかななければならない。また、設備情報は、常に最新の情報がわかるようにデータを更新しておかななければならない。

(施設管理業務の要領)

第35条 受託者は、特記仕様書に定めるところにより管理敷地内の建物内外、水槽及び

タンク等の清掃・整備を行い、その機能に支障がないようにしなければならない。

(物品管理調達業務の内容)

- 第 36 条 受託者は、特記仕様書に定めるところにより浄化センター等の維持管理に要するガス、重油等、水道、消耗品、薬品類、油脂類の調達及び管理を行わなければならない。
- 2 調達対象品は、特記仕様書に記載するとおりとする。
 - 3 調達対象品は、適切な品質・規格のものを調達し、設備機器運転等に影響が出ないようにしなければならない。
 - 4 調達対象品は、常に在庫を把握するとともに的確に調達し、在庫不足による設備機器の運転等に影響が出ないようにしなければならない。
 - 5 受託者は、納入品及び量等を物品管理調達報告書に記録しなければならない。

(設備補修業務の要領)

- 第 37 条 受託者は、要求水準を維持できない突発的な不具合が発生した浄化センター等の設備・装置及び機器等の機能を現状又は実用上支障のない状態に回復させなければならない。
- 2 受託者は、適切な品質及び規格品を使用し、補修に当たるものとする。
 - 3 受託者は、設備補修の結果について報告書に記載しなければならない。

第 5 章 その他

(経費の負担)

- 第 38 条 受託者が業務履行上で負担する経費は、受託者が自らの業務履行上で直接的に必要な事務費及び業務維持・管理費等とし、特記仕様書に定めるものとする。

(反則金)

- 第 39 条 受託者は、下水道法施行令第13条に定める維持管理に係る委託業務遂行中に受託者の過失により、同令第12条に定める水質検査の結果、放流水質が下水道法施行令第 6 条の規定による放流水質の技術上の基準を超過したと認められた場合、局は受託者に対し改善指導を行い、14日以内に改善策の提示及び実施を求め、受託者が正当な理由なく当該期間内に改善できなかった場合、反則金として当該日 1 日当たり、次の金額を局へ支払わなければならない。

1 日当たりの反則金額：当該浄化センター当たりの委託契約金額総額／契約日数

(事業の実施状況の監視及び評価)

- 第 40 条 局は、契約に基づき受託者から提供される下水処理の業務等の履行状況確認のため、受託者による施設の運転管理、保守管理及び設備補修などの状況把握を目的として、定期又は随時に書類及び現地調査による監視を実施する。
- 2 局は、契約に基づく事業の成果を評価するため、意見聴取等を実施するものと

する。

(事業実施におけるリスクマネジメント)

第 41 条 事業実施における下水道管理者としての責任は局にあるが、本事業範囲における施設の運転・維持管理上の責任は、原則として受託者が負うものとする。

2 具体的なリスクの責任分担及びマネジメントについては、別紙 1 『リスク分担表』に定めるものとする。

3 受託者は、業務期間内において受託者が責を負うべき事由により生じた損害等(債務不履行時の履行保障に要する費用等を含む)に対応する保険等に加入すること。

(個人情報の取扱いについて)

第 42 条 受託者は、個人情報を適正に取り扱うこと。なお、詳細は別紙 2 『個人情報の取扱いに関する特記事項』による。

(雑 則)

第 43 条 本共通仕様書に明記されていない事項であっても、運転操作上当然必要な業務等は、良識ある判断に基づいて行わなければならない。

2 運転等に係る資料の提出を、監督員が要求した場合は、速やかに応じなければならない。

(疑 義)

第 44 条 本共通仕様書に疑義を生じた場合又は本共通仕様書に定めのない事項が生じた場合は、局と受託者で協議の上定めるものとする。

リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		局	受託者
計画変更リスク	委託業務内容・用途の変更に関するもの	○	
下水の水量変動リスク	水量変動に伴う変動費の増減	○	
下水の水質、汚泥含水率変動リスク	流入水による場合またはやむを得ない場合による経費の増加	○	
	上記以外の経費の増加		○
施設損傷リスク	施設の劣化に対して、受託者が適切な維持管理業務を実施しなかったことに起因する施設の損傷		○
	受託者の責により施設が損傷した場合		○
	上記以外のもの	○	○
突発修繕費の増大リスク	受託者の責による補修費の増大		○
	上記以外によるもの	○	
参加募集説明に関するリスク	参加募集のお知らせ等の誤り、内容の変更に関するもの等	○	
契約締結リスク	局の責により契約を結べない。または契約手続きに時間を要する場合	○	
	受託者の責により契約を結べない。または契約手続きに時間を要する場合		○
法令等の変更リスク	本委託に直接関係する法令等の変更	○	
	本委託のみではなく、広く一般的に適用される法令等の変更		○
第三者賠償リスク	受託者の行う業務に起因する事故、受託者の業務の不備に起因する事故などにより第三者に与えた損害		○
	受託者の委託範囲において、業務実施段階における浸水・騒音・振動・悪臭等による場合		○
	上記以外のもの	○	
住民問題リスク	本委託業務を行政サービスとして実施することに関する住民反対運動、訴訟	○	
	受託者の業務実施に伴い生じる住民反対運動、訴訟		○
事故の発生リスク	受託者の責めによる事故の発生		○
	上記以外（不可抗力）等による事故の発生	○	

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		局	受託者
環境保全リスク	受託者が行う業務に起因する環境問題（周辺水域の水質悪化・騒音・振動・悪臭等）		○
	上記以外のもの	○	
委託業務中止・延期に関するリスク	局の指示によるもの	○	
	局の責務不履行によるもの	○	
	受託者の業務放棄、破綻によるもの		○
物価・金利変動リスク	委託期間のインフレ・デフレ	○	
不可抗力リスク	天災、暴動等による委託業務の変更・中止・延期	○	

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 受託者(以下「乙」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関して個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めなければならない。

3 乙は、個人情報の保管にあたっては、この契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

(管理責任者等の教育及び研修)

第3条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、管理責任者及び従事者に対し、横須賀市個人情報保護条例第14条(受託者等の責務)、第32条及び第33条(罰則)の内容並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に関し必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第4条 乙は、個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。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。

2 乙は、この契約による業務の処理の従事者が個人情報を管理責任者の承諾を得ることなく事務所以外の場所に持ち出し、又は不適切な取扱いにより第三者に漏らすことのないように、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

第5条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第6条 乙は、委託者(以下「甲」という。)の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、業務を実施するために甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を消去した場合は、当該個人情報を消去した旨の報告書を甲に提出しなければならない。

(再委託の禁止等)

第9条 乙は、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（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合及び再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する事項を記載した書面を甲に提出し、前項ただし書きの承諾を得なければならない。

(1) 再委託の相手方

(2) 再委託を行う業務の内容

(3) 再委託で取り扱う個人情報

(4) 再委託の期間

(5) 再委託が必要な理由

(6) 再委託の相手方における責任体制及び管理責任者

(7) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、前項の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託の相手方（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、乙と再受託者との契約内容に関わらず、再受託者の当該事務に関する行為について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再受託者に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に指示しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合は、その履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、再受託者の状況等を報告しなければならない。

(立入調査等)

第10条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は乙の事務所に立ち入ることができる。

2 乙は、甲から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生ず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。

2 乙は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、甲と協力して必要な措置を講じ、かつ、甲の指示に従わなければならない。

(補則)

第12条 乙は、この契約における個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従わなければならない。