

現場説明書

工事名称	住道北小学校長寿命化改良工事
工事場所	大東市浜町 地内
工 期	契約締結日の翌日 から 令和 11 年 1 月 31 日まで

(A) 一般事項

1. 設計図書及び仕様書に基づき、監督員及び監理者を置く場合は当該監理者(以下、監督員等)の指示に従い、終始誠実かつ良心的な施工に努めること。
工事中は、監督員等と絶えず連絡を密に取り、事前協議のうえ、施工すること。
2. 工事現場の管理については、建設業法、労働基準法、労働安全衛生規則等関係法令に従い行うこと。また、作業員等の入退場を監督し、風紀・衛生を取締り、火災、盗難その他の事故に十分注意すること。
3. 工事中に万が一、第三者に損害を与えた場合や、既存の構造物等に損害を与えた場合は、直ちに監督員等に報告のうえ、受注者の負担において原状復旧または賠償し、相手方より苦情のないように処置すること。
4. 法規及び条例上、支障のある部分については、図示なくとも監督員等の指示に従い、受注者の負担において施工すること。
5. 特定化学物質障害予防規則に規定される材料を使用する場合、同規則ほか関係法令を遵守すること。
6. 建物の解体工事については「建築物の解体工事における外壁の崩落等による公衆災害防止対策に関するガイドライン」(国土交通省)を遵守すること。
7. 解体・撤去の処分に関しては、建設リサイクル法を遵守すること。
なお、リサイクルの実施状況を把握するため、工事着手時に再生資源利用〔促進〕計画書及び完成時に同実施書(建設リサイクルガイドライン様式1及び2)を提出すること。本工事により発生した残材等については、関係法令に基づき処理すること。
8. アスベスト含有建材にかかる作業、工事については大気汚染防止法、石綿障害予防規則等の関連法令を遵守し、各種申請手続きのうえ、行うこと。

(B) 契約等について

1. 工事請負契約書に基づいて賠償の責に資するため、受注者の負担において、相当の措置をすること。

2. 工事工程に遅延の恐れがあると監督員が判断した場合は、作業体制等の見直しを含めた協議を行い、作業員の増員等により工期内の竣工を遵守すること。
3. 応急対応等を要する事態が発生した場合、ただちに監督員等と協議すること。
4. 工事の進捗状況等により、原設計により難い状況が発生した場合、書面にて速やかに監督員に報告し、協議を申し出ること。
5. 工期を厳守し、発注者の検査を受けること。手直しの指示をうけた場合は、速やかに工事を行い、再検査を受けること。合格後、請負代金の支払いを受けること。
6. 工事施工上生じる疑義解釈は、発注者の指示による。なお、図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質疑回答書に不一致がある場合、誤謬、脱漏、不明確な表示がある場合等により生じる工事施工上の疑義解釈についても、発注者の指示による。

7. 工期については、竣工検査及び手直しを含めた期間である。

(C) 手続き等について

1. 契約締結後ただちに大東市工事関係書類様式集(工事関係書類一覧表)に基づき、書類を提出すること。また、監督員等の承認を受けた後、円滑に工事を進捗させること。なお、変更手続きをより確実に行うようにするため、工事の変更に際し、文書による指示書又は協議書が無いものについては、契約変更の対象としない。
2. 工事場所及び工事用進入路附近の住宅等において、損害を与える恐れのある場所については、着手前に建物補償コンサルタントによる調査を行い、後日紛争の起こらないよう竣工前に措置をすること。
3. 各種申請手続きは、本工事に含む。なお、書類作成等の各種申請手続きは受注者が行うこと。その費用は受注者の負担とする。(都市計画法、建築基準法に係る費用は除く)
4. 受注者の工事責任者を含む責任体制及び緊急時連絡体制を整備し、着工日まで監督員等の承認を得ること。工事期間中は休日・夜間を問わず、連絡体制を維持すること。
5. 工事工程写真は、各工程完了後、速やかに提出するものとし、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「営繕工事写真撮影要領」に基づき着工前から竣工まで詳細に撮影すること。また、サービス判で2部をA4判工事用ファイルに整理し、竣工時に提出すること。

6. 着工に先立ち、実施工程表及び施工計画書を作成し、監督員等の承諾を受けること。また、事前に関係者と十分に実施工程等の調整を行い、詳細な施工図を作成し監督員等の承諾を得なければならない。なお、施工体制台帳については、建設業法等の規定に準じ提出すること。また、協力業者及び主要資材については、外注計画書及び主要資材発注先名簿を監督員等に提出し、承諾を得て決定すること。
7. 建設業退職金共済制度に基づく必要書類を提出すること。なお、共済組合証紙を購入したときは、建設業退職金共済掛金収納書届を提出すること。購入しない場合においては、「建設業退職金共済組合証紙を購入しない理由について」（様式第23号）を提出すること。
8. 着工するに当たり、労災保険、火災保険、第三者保険等に参加し、保険証の写しを監督員に提出すること。また、火災等の事故防止のために、万全の処置を講じて工事の施工に当たること。
9. 工事現場の周囲に、工事名称等を明記した看板（1,000×2,000 程度）を監督員等の指示に従い設置すること。

10. 受注時または変更時において工事請負代金額が500万円以上の工事について、工事实績情報サービス（CORINS）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として「工事カルテ」を作成し、監督員の確認を受けること。

受注時は契約後土、日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土、日、祝日等を除き10日以内に、完成時は工事完成後10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。ただし、工事請負代金額500万円以上2,500万円未満の工事については、受注・訂正時のみ登録するものとする。また、登録機関発行の「工事カルテ受領書」が受注者に届いた際には、その写しを直ちに監督員に提出しなければならない。

なお、変更時と完成時の間が10日に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

11. 工事完成に際しては、下記書類等を本市に提出し引渡完了とする。

- | | |
|--|-----|
| 1) 工事竣工書類（施工計画書等） | 1 式 |
| 2) 工事写真（電子データ含む） | 1 部 |
| 3) 工事写真ダイジェスト版 | 1 部 |
| 4) 竣工図 ①CAD データ（DXF 形式・オリジナル形式・PDF 形式） | 1 部 |
| ②A1→A2 背張り製本（白焼き） ※製本表紙色別途指示 | 3 部 |
| ③A3→A4 背張り製本（白焼き） ※製本表紙色別途指示 | 3 部 |
| 5) 電子データ CD 又は DVD（竣工図面・工事写真・主要な機器材料一覧表） | 2 部 |
| 6) 各諸官庁検査合格書・届出書等（建築確認・消防検査など） | 1 部 |
| 7) 完成図書（正副2部）※副はコピー可 | 1 部 |

- ①建築物等の利用に関する説明書
- ②取扱い説明書（メーカー連絡先一覧表等含む）
- ③性能試験成績書
- ④官公署届出類（上記 6. のコピー添付）
- ⑤主要な機器材料一覧表（メーカー連絡先一覧表等含む）
- ⑥総合調整測定表（機械設備のみ）
- ⑦各種保証書（機器材保証・防水保証・枯木保証・マスターキー保証等）
- ⑧上記 5. の複製

※ 完成図書の作成に当たっては、監督員等と記載事項に関する協議を行う。また、作成後は、監督員等及び施設管理者に内容の説明を行う。

※ 本市の指示により、必要部数の増数及び上記以外の成果品を請求することもある。

※ 提出書類箱はイーザーキャビネット強化型（品番 ECK-001）とする。

※ 工事完成に伴う工事請負代金の請求は、上記書類引渡完了後とする。

- 1 2. 工事完成に際しては、所轄庁の行う検査に合格しなければならない。

本市「工事検査室」検査の対象工事について、監督員等及び検査員から設計図書等の作成及び資料等を請求された場合は速やかに提出すること。

- 1 3. 国庫補助金に関する検査等が行われる場合、検査に必要な資料の作成、工事で作成した書類の提出、工事内容の確認のための立会等の依頼を行うことがあるが、工事終了後であっても、真摯に対応すること。

- 1 4. 公害防止に関する諸条例に基づく手続きは、受注者において行なうこと。

（D）安全対策等に関する事項

1. 工事中は、特に交通保安に留意し、所轄官庁と協議のうえ、交通に支障のないようにすること。また、工事車両の通行については、道路交通法を遵守のうえ、近隣の環境保全に努めること。
2. 工事用車両及び工事関係車両を、周辺道路に不法駐車させないこと。なお、大型車両通行規制等の解除手続きが必要となった場合、受注者において行うこと。費用は受注者の負担とする。
3. 仮囲い、仮設設備、材料置場及び安全上の施設をすべて仮設計画図に記入し、監督職員等の承認を受けなければならない。
4. 騒音、振動、塵埃等を伴う工事については、工事着工前に、本市所管課への届出（騒音規制法および振動規制法等の規定による特定建設作業実施届出書等）を完了し、付近に迷惑のかからないように防音シート、消音機、散水等の適切な処置を行い施工すること。なお、届出書の写しを提出すること。

5. 資材等の保管は、整理・整頓に努めるとともに不要資材等の撤去・搬出は、速やかに行うこと。また、保管場所は、仮囲い、注意標識等により、立入り禁止の措置を講じ、休日、夜間を問わず事故等発生の未然防止に万全の対策を行うこと。資材置場を設けた状態や仮設足場及び仮設建物を設置した状態で作業を一定期間中断する必要がある場合、監督員等の指示により、定期的な巡回を行う等、安全確保の徹底を図り、その結果を監督職員に報告するものとする。
6. 工事に伴う資材や廃材等の残置物について、整理・整頓及び安全確認を毎日の作業終了時に必ず行うものとする。残材、不用材は速やかに場外へ搬出すること。
7. 工事現場並びに進入路付近において、近隣住民等の通行に対して万全の保安に努めること。また、その処置として防塵処置及び清掃を行い、工事用車両のための交通誘導員及び誘導表示板の設置並びに保安内容を明記した看板、仮囲い等を監督員等の指示に従い設置すること。住宅が隣接している場合、近隣に対する事前説明及び施工中の苦情等の対応については、受注者の責任において解決すること。また、工事施工に先立ち、関係者及び近隣に対し迷惑をかけないように、周知徹底を図り施工すること。
8. 工事用車両の通行及び歩行者等の安全については、十分配慮すること。また、通行制限及び作業日時の制限を受けることがあるので注意すること。
9. 工事現場敷地及び周辺における近隣住民等の第三者傷害防止、車両の整理及び誘導のため、工事期間中は警備員を配置すること。なお、発注者が指示した場合は警備員の増員及び期間延長を行うこと。
10. 通行者及び一般車両はもとより、高齢者、障がい者等への危険防止や安全性の確保については、監督員等と事前に協議し十分な対策を講ずること。
11. 工事現場へ第三者が入り込まないように十分注意し、特に周囲その他危険防止上必要な部分は、鉄鋼又は帆布等で覆うなど、落下物等による危害を防止するための措置を講じること。
12. 工具等が落下し、物損・人身事故が発生する可能性がある作業(足場組立・解体、足場がない建物屋上端部での作業等)を行う場合、以下を徹底すること。
 - ・落下防止ストラップ付き工具の使用
 - ・作業場所下部の立入禁止の徹底、またはガードマン等の配置
13. 強風、大雨、地震などが発生した場合、労働安全衛生規則に基づき足場等を点検し、事故防止に努めること。費用は受注者の負担とする。

- 1 4. 本工事の仮設足場設置範囲において、発注者が他契約工事による仮設足場の使用を求めた場合、十分に調整の上、無償にて共用させること。

(E) 設計図書の扱い等に関する事項

1. 設計図書及び仕様書に明記なき事項で、工事施工上、当然必要と認められるものについては監督員等と協議のうえ、施工すること。
2. 設計変更及び内容変更の必要が生じた時は、本市の積算基準に基づいて変更する。なお、工事の変更に際し、文書による指示書又は協議書が無いものについては、契約変更の対象としない。
3. 着工前に設計図書等の検討・確認を十分に行うこと。疑義がある場合、書面にて速やかに監督職員に報告し、協議を申し出ること。
4. 現場の納まり、取り合わせ等の関係で、材料の寸法・取付け位置又は取付け方法の変更や、それに伴う数量の変更など軽微であっても監督員等の指示によって行うこと。

(F) 施工に関する事項

1. 工事用材料の品質・寸法は、監督員等が検査を行うものとし、不合格品は、ただちに現場から搬出すること。また、材料試験及び不合格品の取替え等に要するすべての費用は、受注者の負担とする。
2. 施工上関係する地中障害物、建物、工作物、樹木、物品、機器等その他これらに類するものの撤去、移設、復旧及びこれらに伴う改修、修理等は全て本工事に含むものとする。なお、埋設物については、地中掘削の際に本市水道局並びにガス会社等と打ち合わせのうえ、施工すること。また、埋設物等で試掘が必要な場合、その費用は受注者の負担とする。
3. 既設施設各部に損傷等与えないよう養生等、十分に配慮して施工すること。なお、損傷等与えた場合は、受注者の負担により原状復旧を行うこと。
4. 既設配管・配線の近傍で行う工事、はつり作業等については、事前に既設配管配線の状況を調査し、損傷等与えないように十分注意すること。
5. 使用材料は原則としてすべて、J I S 及び J A S 等の規格品とする。
内装材等については、J I S 規格、J A S 規格等におけるホルムアルデヒド放散量の表示記号 F ☆☆☆☆、又はその同等品を使用すること。また住宅の品質確保の促進等に関する法律第 3 条第 1 項の規定に基づく評価方法基準（ホルムアルデヒド対

策)の等級3の基準を満たすこととなる措置を講じること。また住宅性能表示制度に基づく測定方法により、ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼン、スチレン、(幼稚園・小中学校は、パラジクロロベンゼン、保育所はアセトアルデヒドを追加)の科学物質の室内濃度測定(第三者機関)を行なうこと。測定物質のうち、いずれか1つでも指針値を上回った場合は、受注者の責任において必要な措置を講じること。

なお、各化学物質の濃度数値設定については、国土交通省等の関係省庁の指針値及び建築基準法を遵守すること。レディーミクストコンクリートを用いる場合にはJ I Sマーク表示認定工場のものを使用すること。

また、コンクリートの製造、施工、試験、検査及び管理等の技術的業務を実施する能力のある技術者(コンクリート主任技師等)が常駐しており、配合設計及び品質管理等を適切に実施できる工場(全国品質管理監査会議の策定した統一監査基準に基づく監査に合格した工場)から選定し、J I S A 5308(レディーミクストコンクリート)に適合するものを用いること。

6. 受注者は塗装、防水等の使用材料(全数)の搬入・使用の状況について、監督員等の立会確認を受けること。
7. 防水工事については、雨天等による漏水を発生させてはならない。既存防水を撤去する場合、撤去後速やかに仕上工事を行うこと。やむを得ず工事途中に雨天、連休となる場合、使用材料、性能、施工手順・範囲を十分に検討・確認し、監督員の承認を得たうえで施工を行うこと。仮防水期間については、可能な限り短期とすること。
8. 使用する建設機械について最新基準に適合する低騒音型・低振動型建設機械を使用すること。
9. 工事排水については、排出方法・位置など監督職員の承認を得たうえで、廃液土砂・ゴミ等の流出防止に十分留意し、処理すること。流出させた場合、受注者の責任にて処理すること。雨水枳への排水は行ってはならない。
10. 工事現場付近の用地を現場事務所、監督員事務所、工事資材置場、工事車両駐車場等の用地として使用する場合は、受注者において必要な手続き並びに近隣対策を行い、使用許可を得ること。使用期間中は、受注者の責任により維持管理を行い必要があるときは、警備員を常駐させること。また使用後は、本工事竣工までに当該地の復旧、整地等を行い、また既設構造物を損傷した場合は、その復旧も行ったうえで、監督員等の確認を受けたのち返却すること。なお、復旧にかかる費用については受注者の負担とする。
11. 塗装・修繕工事に際し必要となる掲示板、標示プレート等の脱着は受注者の

負担にて行うこと。

(G) その他

1. 本工事の施工にあたって、受注者は個人情報の保護に努めるものとし、発注者やその他の官公署から得た資料及び調査によって得た情報の取扱については、漏えいや濫用がないように最大限の注意を払わなければならない。
受注者は、本工事により知り得た情報について、その一切を他に漏らしてはならない。個人情報の取扱については、別添「個人情報取扱特記事項」によるものとする。
2. 受注者は、本契約の履行に当たり、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和 41 年法律第 132 号）第八章及び職場におけるパワーハラスメントに関して雇用管理上講ずべき措置等に関する指針を遵守すること。
3. 受注者は、本工事に従事する者に対し、基本的人権について正しい認識をもって当該工事を遂行できるよう、本市が実施する啓発事業への参加の促進や受注者において人権研修を実施するなど、人権啓発の推進に努めるものとする。
4. 受注者は、当工事の施工に当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）及び関係府省庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針を遵守すること。

(H) 特記事項

1. 設計図書内の仮設計画図については参考として扱うこと。工事実施にあたっては事前に監督職員等及び学校関係者と十分に協議・調整の上、仮設工事計画書・工程表を作成し、監督職員等の承認を受けること。
2. 施工計画書、施工体制表、実施工程表、使用材料承諾願、施工図、承諾願等の工事書類の提出は監督職員等の指示に従い、本工事契約締結後 14 日以内に監督職員等に提出すること。ただし、竣工図等の報告書類についてはこの限りではない。
3. 工事車両の通行については、事前に監督職員及び学校関係者と十分に協議・調整を行うと共に、工事車両が通行する経路の特定、走行速度の低減、路面の清掃等の対策を行うことにより、周辺住環境に悪影響を及ぼすことがないように万全を期すこと。
周辺道路を待機車両等が占拠し、周辺の交通に支障を及ぼさないよう留意すること。
4. 騒音、振動を伴う作業については、近隣住民はもとより、学校運営の妨げにならない様に工事を行うこと。また、学校運営等の妨げになると学校関係者が判断した場合は、工事を一時中断し、施工方法等を再検討し、学校運営等の妨げとならない工事を行わなければならない。

5. 既設建物内の物品の移動等については、学校関係者の指示により受注者で行うこと。
6. 施工後、検査が困難となる工事部位については、随時、監督職員等の立会検査を受け、写真に記録しておくこと。
7. 工事施工中の不明点、疑問点については、その都度、監督職員等と協議すること。
8. 仮設工事については現況の配管、配線を十分に調査し、学校運営に支障がでないように実施すること(空調、消防、館内放送、通信、機械警備設備など)
9. 工事施工時期は学校運営に影響を及ぼすことが無いよう、監督職員等と密に調整すること。
10. 本市職員である監督職員及び、別途委託による発注者支援業務の従事者を合わせて「監督職員等」とする。本工事について、監督職員等から指示等あった場合、速やかに対応すること。
11. 工事の進捗に合わせて、校舎内の教室配置を変更するため ICT 工事(別途工事)が必要となります。学校運営に支障がないように ICT 工事期間を配慮し工事工程を作成すること。
12. 校舎内は上履きを使用すること。
13. 新型コロナウイルス感染拡大の影響等で学校行事が急遽変更になる場合においても柔軟に対応すること。
14. 増築部及び第1期の改修工事部分については、工事完了後に(株)東京建築検査機構及び大東四条吸消防による仮使用認定申請にかかる検査を受け、令和10年3月末までに認定を受けること。受験にあたって、事前に監督職員及び監理者と十分打合せを行うこと。
15. 上記14において、着工後、速やかに安全計画書を作成し、監督職員及び監理者の承認を受けること。作成にあたっては次のことを考慮すること。1) 児童・教員等の2方向避難を確保 2) 工事と施設使用の動線が重なる箇所について、通行時間をずらす等の安全対策 3) 校舎内の工事エリアと施設使用エリアを耐火仕様の壁により区画 4) 工事ヤード内を避難経路とする場合、有効幅員1500の通路を確保
16. 令和10年度1学期(4月)より新設給食室の運用を開始します。運用にあたって、備品の移設、給食の試炊等の期間を設けるため、2週間前に工事を完了させてください。

- 1 7. 備品の保管・処分については、学校関係者の指示によること。
- 1 8. キュービクル更新に伴う停電（2回）について、学校・施設管理者、ICT 関連業務、警備業務受託者（別途委託）と調整のうえ、時期・期間を決定すること。
- 1 9. 仮設幹線分岐盤及び仮設幹線については、全体工事計画を考慮し、建築工事、機械設備工事と調整を行ったうえ、範囲や切替時期を決定すること。
- 2 0. 電気設備の校内ケーブルラックについては、次のことを考慮のうえ、工事計画をたてること。1）着工後すぐに着手し（建築工事に先立って）、工期毎の工事範囲によらず、全棟のラックを順次設置する 2）1 期の工事範囲以外は学校運営が行われているため、作業は放課後及び土日で行う
- 2 1. 運動場に浸透施設が敷設されているため、配慮の上、仮設計画図を作成すること。工事により浸透施設が破損した場合、施工者にて復旧すること。
- 2 2. 本工事は学校を運営しながら行う工事であり、児童等の安全に細心の注意を払い、事前に学校・施設管理者と綿密に協議・調整を行うことで、学校運営に支障を来さないよう工事を行うこと。
- 2 3. 本工事の施工に起因して、近隣家屋等に損害を与えた場合は、直ちに監督職員に報告すること。この場合、発注者が受注者の責に帰すものと認めた場合は、当該受注者の責任において処置すること。
- 2 4. 竣工後、本市の監査、国・府の補助金検査に対して、必要に応じて資料の提出および検査当日の立会いを行うこと。
- 2 5. 敷地内は全面喫煙禁止とします。また、敷地周辺での喫煙は避け、敷地周辺の喫煙可能場所を利用すること。
- 2 6. 施設概要写真（別添）を参照のうえ、施工計画を策定すること。
- 2 7. 学校東側道路の通行規制について、普通自動車は7時～9時で通行禁止、特定中型自動車は終日通行禁止となっています。禁止車両が通行禁止道路を通行する場合は、地元と十分に調整のうえ、警察署長の許可を得ること。

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1条 この契約により、大東市（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務进行处理に当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他の関係法令等を遵守し、個人情報の保護の重要性を認識の上、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。

(責任体制の整備)

第2条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持するとともに、業務従事者の管理体制及び実施体制について、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき報告した事項を変更した場合は、書面により発注者に報告しなければならない。

(業務責任者等の届出)

第3条 受注者は、個人情報の取扱いに係る業務責任者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、業務責任者を変更した場合は、速やかに書面により発注者に報告しなければならない。

3 業務責任者は、事務業務を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

(秘密の保持)

第4条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

2 受注者は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

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。

(教育の実施)

第5条 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

(適正な管理)

第6条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失又は毀損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。なお、講ずべき措置における留意すべき点は次のとおりとする。

- (1) 個人情報の利用者、作業場所及び保管場所の限定並びにその状況の台帳等への記録
- (2) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室での個人情報の保管
- (3) 個人情報を取り扱う場所の特定及び当該場所における名札（氏名、会社名、所属名、役職等を記したもの）の着用
- (4) 定められた場所からの個人情報の持ち出しの禁止
- (5) 個人情報を電子データで持ち出す場合における電子データの暗号化処理等の保護措置
- (6) 個人情報を移送する場合における移送時の体制の明確化
- (7) 個人情報を電子データで保管する場合における当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況に係る確認及び点検
- (8) 私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んでの個人情報を扱う作業の禁止
- (9) 個人情報を利用する作業を行うパソコンへの業務に関係のないアプリケーションのインストールの禁止
- (10) その他、委託の内容に応じて、個人情報保護のための必要な措置
- (11) 上記項目の業務従事者への周知

（取得の制限）

第7条 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（再委託）

第8条 受注者は、発注者の承諾がある場合を除き、この契約による事務の全部又は一部を第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託してはならない。なお、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 発注者は、前項の承諾をするに当たっては、少なくとも、別に定める条件を付するものとする。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第9条 受注者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（目的外利用及び提供の禁止）

第10条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の処理以外の目的に利用し、又は

第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第11条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の指定等)

第12条 受注者は、発注者が指定する場所以外の場所で、この契約による個人情報を取り扱う事務を処理してはならない。ただし、発注者が指定する場所以外の場所で、この契約による個人情報を取り扱う事務を処理する必要がある場合において、あらかじめ当該作業場所における個人情報の安全確保に係る措置の内容を届け出て、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(事故発生時の報告義務)

第13条 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、そ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。

(資料等の返還等)

第14条 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、若しくは引き渡し、又は発注者の指示に従い抹消するものとする。ただし、発注者が別の方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

(調査及び勧告)

第15条 発注者は、受注者の契約の履行に係る個人情報の取扱いの状況について、必要に応じて受注者及び再委託先に報告させ、又は随時実地に調査することができる。

2 発注者は、受注者及び再委託先の契約の履行に係る個人情報の取扱いが不適当と認めるときは、必要な勧告を書面で行うことができる。

(契約の解除及び損害賠償)

第16条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたとき、又は故意若しくは過失により個人情報を漏えいしたと認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(その他)

第17条 受注者は、第1条から前条までに定めるもののほか、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。

第 8 条 第 2 項 関係 発注者が再委託を承諾する場合に付する条件

- (1) 受注者は、業務の一部を再委託する場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にしなければならない。
- (2) (1)の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- (3) 受注者は、再委託先に対して本委託業務の一部を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を報告しなければならない。
- (4) (3)の場合、受注者は、発注者自らが再委託先に対して再委託された業務の履行状況を管理・監督することについて、再委託先にあらかじめ承諾させなければならない。

(注) 再委託は、再々委託以降を含み、再委託先は、再々委託先以降を含む。