

瀬戸・高松広域連携中枢都市圏の枠組みで行う広域的な
バス路線検討業務委託

仕様書

令和元年 8 月

高松市 都市整備局

交通政策課

本仕様書は、高松市が行う「瀬戸・高松広域連携中枢都市圏の枠組みで行う広域的なバス路線検討業務委託」（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

（業務目的）

第1条 本市では、本格的な人口減少社会の到来を見据え、「コンパクト・プラス・ネットワーク」の考えの下、将来にわたり持続可能な公共交通ネットワークを構築していく観点から、基軸である鉄道サービスの向上を図りつつ、主要鉄道駅からの支線となるフィーダー交通の確保・充実を主眼としたバス路線再編に取り組んでいる。

本業務は、瀬戸・高松広域連携中枢都市圏※（高松市、さぬき市、東かがわ市、三木町、綾川町）において、本市のバス路線再編の考え方をベースに、行政区域にまたがる広域的な公共交通ネットワークの形成について検討するものである。

中心市である本市と、さぬき市、東かがわ市、三木町、綾川町（以下「周辺4市町」という。）における、琴平線と予讃線及び長尾線と琴平線の未接続区間の解消や、高松市域外から高松空港へのアクセス方法などについて、圏域における需要調査を実施し、移動実態を把握するとともに、需要に基づいた広域的なバス路線の在り方について検討を行うことを目的とする。

併せて、新駅（太田～仏生山駅間）に向かう県東部からの広域バスや、空港からの結節としてリムジンバスの需要調査についても実施し、需要に基づいたバス路線の在り方について検討を行う。

※ 島しょ部を除く

（業務期間）

第2条 本業務の履行期間は、契約締結の日から令和2年2月28日までとする。

（業務対象区域）

第3条 本業務の対象区域は、高松市、さぬき市、東かがわ市、三木町、綾川町全域とする。

（業務概要）

第4条 本業務の概要は、次のとおりとする。

- (1) 打合せ協議
- (2) 計画準備
- (3) 業務計画書作成
- (4) 現状把握・整理
- (5) 上位計画・関連計画の整理
- (6) 住民ニーズ調査、関係機関ヒアリング調査
- (7) 課題の抽出・整理
- (8) 市町間をつなぐ広域的なバス路線の検討
- (9) 広域的なバス路線の導入による効果検証
- (10) 関係機関協議の実施支援
- (11) 協議会等運営補助
- (12) 報告書作成

（業務内容）

第5条 本業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 打合せ協議

本業務の円滑な遂行を図るため、受注者は、調査職員と綿密な連絡を図るとともに、当初及び本業務の節目においては、打合せを行うものとし、当初、中間、最終成果納入時の計3回以上行うものとする。また、当初及び最終成果納入時は、管理技術者が立ち会うものとする。

(2) 計画準備

本業務の実施に当たり、受注者は、調査対象箇所から業務の全体計画を立案し、資料収集を行うものとする。

(3) 業務計画書作成

受注者は、本業務の目的を把握し、設計図書に示す業務内容を確認するとともに、業務概要、実施方針、業務工程、組織計画、打合せ計画等を内容とする業務計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。

(4) 現状把握・整理

平成24年度実施のパーソントリップ調査、関連検討業務における各種調査、ことடன்・ことடன்バス所有のIruCaカードデータ等を基に、現況の移動実態を把握するとともに、高松市及び周辺4市町の人口動向、土地利用、交通状況等の現況について把握・整理する。

(5) 上位計画・関連計画の整理

高松市及び周辺4市町の上位・関連計画を整理し、各市町の将来のまちづくりについて把握する。

(6) 住民ニーズ調査、関係機関ヒアリング調査

周辺4市町の居住者の移動に関するニーズを把握するため、アンケート調査を実施する。また、高松市、周辺4市町及び交通事業者等の関係機関に対してヒアリング調査を実施し、現状を把握する。

(7) 課題の抽出・整理

(4)～(6)を踏まえ、高松市と周辺4市町をつなぐ広域的なバス路線を検討する上での、市町内及び市町間の課題を抽出・整理する。

(8) 市町間をつなぐ広域的なバス路線の検討

(7)を踏まえ、複数の視点から比較検討を行い、高松市と周辺4市町をつなぐ広域的なバス路線について最適なルートやサービス水準等を検討する。

(9) 広域的なバス路線の導入による効果検証

(8)を踏まえ、広域的なバス路線の導入による需要について、交通需要予測モデル※を用いて予測を実施する。また、当該需要予測による運賃収入と運行に係る費用から、採算性について検証を行う。

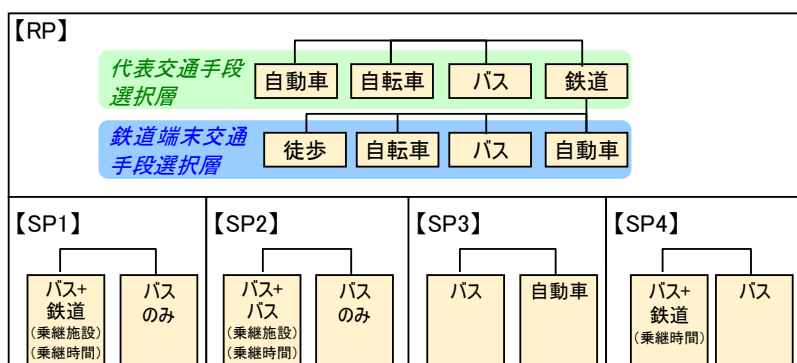
※ 交通需要予測モデルとは

PT調査の結果から域内を発着する移動を抽出し、「自動車」「自転車」「バス」「鉄道」及び「鉄道端末交通」による2層のツリー構造のネスティッドロジットモデル(Nested Logit Model)により、交通手段分担モデル(RPモデル)を構築する。

また、利用実態・意向調査(アンケート調査)における乗継が発生する場合の乗継施設の利用状況(バス-鉄道、バス-バス)と乗継なしのバスのみの場合の利用意向、バスと自動車の利用意向、乗継が発生する場合の乗継待ち時間の状況(バス-鉄道)とバスのみの場合の利用意向等、意向に基づくモデル(SPモデル)と統合させた(SP/RP統合モデル)を構築

する。

例として、過年度に構築したモデルの構造を以下に示す。



交通手段分担モデルの構造

(10) 関係機関協議の実施支援

本業務における検討内容について、周辺4市町、関係機関及び国との協議・説明に要する資料を作成する。また、必要に応じて協議に参加する。

(11) 協議会等運営補助

高松市総合都市交通計画推進協議会及び、その下部組織である部会の開催に係る資料の作成及び会議の運営補助（資料説明文、協議会議事概要作成等）を行う。

(12) 報告書作成

業務の成果として、適切かつ明瞭に報告書として取りまとめる。報告書の内容や調査に使用した写真等各種の原データは、外部記録媒体に登録し、提出するものとする。

(成果品)

第6条 本業務の成果品は、次のとおりとする。

- | | |
|--------------------------------|----|
| (1) 報告書（書面） | 3部 |
| (2) 報告書原稿データファイル | 一式 |
| （Microsoft Office2007形式を基本とする） | |
| (3) 打合せ協議録等業務報告書 | 一式 |
| (4) 業務に係る収集データ等のデータファイル | 一式 |
| (5) その他、発注者が指示するもの | 一式 |

(提出書類)

第7条 本業務の着手及び完了に当たって、発注者の契約約款に定めるもののほか、次の書類を提出しなければならない。

- | | | | |
|-----------|------------|-----------|---------|
| (1) 着手届 | (2) 管理技術者届 | (3) 職務分担表 | (4) 工程表 |
| (5) 業務計画書 | (6) 完了届 | (7) 納品書 | (8) 請求書 |

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、調査職員の承認を受けなければならない。

(打合せ)

第8条 受注者は、常に調査職員と緊密な連絡を取り、適宜、十分な打合せを行うとともに、作業の途中において中間報告を求められたときは、直ちに報告を行わなければならない。また、月に1度、進捗状況について報告書を作成し、提出するものとする。

会議録は必ず作成し、その都度、提出するものとする。

(手直し)

第9条 受注者は、本業務が完了した後に、受注者の責めに帰すべき理由による過失疎漏に起因する不良箇所が発見された場合、速やかに訂正、補足、その他の処置を行わなければならない。

(管理技術者及び技術者)

第10条 受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

2 管理技術者は、次に定める資格のいずれかを有する者とする。

(1) 技術士：総合技術監理部門（「建設—都市及び地方計画」又は「道路」に限る。）

(2) 技術士：建設部門（「都市及び地方計画」又は「道路」に限る。）

(3) R C C M：「都市計画及び地方計画」又は「道路」部門に限る。ただし、「登録証」の交付を受けていること。

3 管理技術者は、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。

(諸手続)

第11条 本業務履行のため必要な、関係官公庁その他に対する諸手続は、原則として受注者において処理しなければならない。なお、手続において費用が発生した場合は、受注者の負担とする。

(業務の補償)

第12条 受注者は、本業務の遂行に当たっては、十分な注意を払わなければならない。明らかな瑕疵により発注者に損害を与えた場合は、その損害額を補償しなければならない。

(成果品の審査)

第13条 受注者は、本業務完了前に発注者の成果品審査を受けなければならない。

2 受注者は、成果品審査において、訂正を指示されたときは、直ちに訂正しなければならない。

3 本業務完了後であっても、明らかに受注者の責めに伴う業務の瑕疵が発見されたときは、受注者は、直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

(業務の完了)

第14条 本業務は、成果品審査に合格後、本仕様書で指定された成果品一式を納品し、発注者の検収合格をもって、完了とする。

(不当要求行為の排除対策)

第15条 受注者は、「高松市発注の建設工事等の契約に係る暴力団等排除措置要綱」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 暴力団等（暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団関係者（暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員以外の者で、暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として同法第2条第1号に規定する暴力的不法行為等を行うもの若しくは暴力団に資金等を供給すること等によりその組織の維持及び運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）その他不当要求行為を行う全ての者をいう。以下「暴力団等」という。）から不当要求行為（不当又は違法な要求その他この契約の適正な履行を妨げる一切の不当又は違法な行為をいう。以下「不当要求行為」という。）を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに市に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

(2) 暴力団等から不当要求行為による被害を受けた場合は、速やかに市に報告するとともに、

所轄の警察署に被害届を提出すること。

- (3) 受注者の下請業者が暴力団等から不当要求行為を受け、又は不当要求行為による被害を受けた場合は、受注者に報告するよう下請業者を指導すること。また、下請業者から報告を受けたときは、発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

(労働関係法規の順守及び適正な労働条件の確保)

第16条 労働関係法規を遵守及び適正な労働条件の確保に関しては、次によること。なお、(5) 以外は法定事項である。

- (1) 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特例措置の適用を受ける事業にあつては、週44時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。
- (2) 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイム労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。
- (3) 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。
- (4) 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。
- (5) 本業務の設計は、国土交通省の設計業務委託等技術者単価等に基づく香川県の単価表等により、積算しているため、この点に十分留意し、労働者の適切な賃金の支払いについて配慮すること。また、下請契約を締結する場合は、下請等労働者に対しても適切な賃金が支払われるよう元請業者として配慮すること。
- (6) 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。
- (7) (1)から(6)までに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

(費用の負担)

第17条 本業務の実施に伴い必要となる費用は、原則として、受注者の負担とする。

(法令等の遵守)

第18条 受注者は、本業務の履行に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(中立性の堅持)

第19条 受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持しなければならない。

(業務の委任)

第20条 本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、若しくは請け負わせることはできない。なお、「主たる部分」とは、第5条各号に示すものである。

(損害賠償)

第21条 受注者は、本業務実施において諸事故が発生したときは、発注者に発生原因、経過及び被害の内容を速やかに報告するものとする。また、受注者は当該事故について一切の責任を

負い、損害賠償等の請求があった場合は、一切を受注者の責任において処理するものとする。

(参考資料の貸与)

第22条 発注者は、本業務の遂行に必要な関係資料等を、所定の手続によって貸与する。受注者は、その取扱い及び保管を慎重に行い、業務上必要であっても発注者の承諾なく複製又は貸与してはならない。

また、本業務完了後、貸与された資料は、速やかに発注者へ返納するものとし、破損、減失、盗難等のないよう慎重に取り扱わなければならない。

(参考文献等の明記)

第23条 文献その他の資料を引用した場合は、その文献名又は資料名等を明記するものとする。

(市の内部公益通報制度)

第24条 売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができます（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。）⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@dune.ocn.ne.jp 書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会）。

※ 市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。

(「業務に関し不正又は不誠実な行為」に該当する行為を例示する告示の公表)

第25条 平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を例示する告示を下記のとおり定め公表しています。御留意ください。

高松市指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)

1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。

(1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為

(2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為

(3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為

(4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為

(5) 執拗な抗議等を行い、市職員の執務を妨害する行為

(6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反

(7) 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与

(著作権について)

第26条 本業務で作成した資料の著作権は、全て発注者に帰属するものとする。「翻案権」及び「二次的著作物の利用許諾権」について明記すること。

(疑義の解釈)

第27条 本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者で協議の上、これを定める。

(個人情報の保護)

第28条 受注者は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、この契約による事務を処理するに当たり、高松市(以下「発注者」という。)の定める高松市個人情報保護条例(平成10年高松市条例第7号)及び本個人情報取扱特記事項(以下「本特記事項」という。)に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう、この契約による事務において利用する個人情報(以下「個人情報」という)を適正に取り扱わなければならない。

(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、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出等)

第3条 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に届け出なければならない。

- 2 受注者は、作業責任者又は作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に届け出なければならない。
- 3 作業責任者は、本特記事項に定める事項を遵守するよう作業従事者を監督しなければならない。
- 4 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定等)

第4条 受注者は、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定め、この契約による事務の着手前に書面により発注者に届け出なければならない。

- 2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により発注者に届け出なければならない。

- 3 受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名及び氏名が分かるようにしなければならない。

(教育及び研修の実施)

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、本特記事項における作業責任者及び作業従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業責任者及び作業従事者に対して実施しなければならない。

- 2 前項について、受注者は、在職中及び退職後においても同様であることを作業責任者及び作業従事者に周知しなければならない。

(秘密の保持)

第6条 受注者は、この契約による事務を処理する上で、直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

(個人情報の受領)

第7条 受注者は、発注者から個人情報を受領する場合は、発注者が指定した方法、日時及び場所で行うものとし、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(再委託)

第8条 受注者は、個人情報を自ら取り扱うものとし、個人情報を取り扱う事務の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、前項ただし書に規定する承認を得ようとする場合は、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個人情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する方策並びに個人情報の取扱状況についての再委託先に対する管理及び監督の方

法を明確にした上で、再委託をする前に、書面により発注者に申請しなければならない。

- 3 前項の承認を得た場合においては、受注者は発注者に対して、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。
- 4 受注者は、第2項の承認を得て再委託する場合は、再委託先との契約において、個人情報の取扱状況についての再委託先に対する管理及び監督の方法について具体的に定め、それを遵守するとともに、発注者の求めに応じて、当該管理及び監督の状況を発注者に対して報告しなければならない。
- 5 前項に規定する場合における個人情報の取扱いについては、本特記事項の規定を準用する。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 受注者は、この契約による事務を派遣労働者、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、当該正社員以外の労働者にこの契約及び本特記事項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。

(個人情報の管理)

第10条 受注者は、個人情報を保持している間は、次に定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理が可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (4) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

- (5) 個人情報を電磁的記録として保管する場合は、当該個人情報が記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録された情報の正確性について、定期的に点検すること。
- (6) 個人情報を電磁的記録として持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (7) 発注者の指示又は承諾がある場合を除き、個人情報が記録された資料を複写し、又は複製しないこと。
- (8) 作業場所の変更に伴い、個人情報を移送する場合は、移送時の体制を明確にすること。
- (9) 作業場所に、私用電子計算組織、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を取り扱う作業を行わせないこと。
- (10) 個人情報を取り扱う電子計算組織に、個人情報の漏えい等の事故の発生につながるおそれがあるアプリケーションをインストールしないこと。

(収集の制限)

- 第11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収集する場合は、その目的を明確にし、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な方法により収集しなければならない。
- 2 受注者は、前項の規定により個人情報を収集する場合は、本人から直接収集するものとする。ただし、本人の同意を得た場合又は発注者の承諾がある場合は、この限りでない。

(個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

- 第12条 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、個人情報をこの契約による事務の処理以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

- 第13条 受注者は、この契約が終了し、又は契約が解除された場合は、発

注者の指定した方法により、個人情報を変還し、消去し又は廃棄しなければならぬ。

- 2 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに應じなければならない。
- 3 受注者は、第1項の規定により個人情報を廃棄する場合は、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 4 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

- 第14条 受注者は、発注者から、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 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時における報告の手順を定めなければならない。

(監査及び実地調査)

- 第15条 発注者は、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かどうかの検証及び確認をするため、受注者及び再委託先に対して、監査又は実地調査(以下「監査等」という。)を行うことができる。
- 2 発注者は、監査等を行うに当たっては、受注者に対して必要な情報の提供を求め、又はこの契約による事務の処理に関して必要な指示をすることができる。
 - 3 発注者は、監査等の結果、個人情報の不適切な取扱いがあった場合は、受注者に対して改善を要請できるものとする。

(事故発生時等の対応)

- 第16条 受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するお

それがあつことを知つたときは、その個人情報漏えい等の事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該個人情報漏えい等の事故の発生状況その他必要な事項を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

- 2 受注者は、個人情報漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するための緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者は、個人情報漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該個人情報漏えい等の事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

- 第17条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合において、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

- 第18条 受注者の故意又は過失によるものか否かを問わず、受注者が本特記事項の内容に違反し、又は本特記事項に定める義務の履行を怠つたことにより、発注者又は第三者に損害を与えたときは、受注者は、その損害を賠償しなければならない。

(第3条関係)

年 月 日

(宛先) 高松市長

受注者 住 所
事業者名
代表者名 印
電話番号

個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者に関する届
(新規/変更 (年 月 日))

に係る作業責任者及び作業従事者について、次の
とおり届けます。

1 作業責任者

所属部署	役 職	氏 名 (変更前)

2 作業従事者__名

所属部署	役 職	氏 名 (変更前)

※ 変更の届出の際は、氏名欄に () を追加し変更前の作業責任者等の氏名を記載してください。

(第4条関係)

年 月 日

(宛先) 高松市長

受注者 住 所
事業者名
代表者名 印
電話番号

個人情報を取扱う場所に関する届
(新規/変更 (年 月 日))

に係る作業場所について、次のとおり届けます。

所在地番・建物の名称等 (変更前)	作業の内容 (変更前)

※ 変更の届出の際は、()を追加し変更前の状況をそれぞれ記載してください。

(第7条関係)

年 月 日

(宛先) 高松市長

受注者 住 所
事業者名
代表者名 印
電話番号

個人情報預り証

に係る個人情報を次のとおり受領いたします。

<p>個人情報の内容 ※媒体名・数量・資料 名・情報の詳細等</p>	
--	--

(第8条関係)

年 月 日

(宛先) 高松市長

受注者 住 所
事業者名
代表者名 印
電話番号

再委託承認申請書

に係る業務の一部を他の事業者へ委託したいので、
次のとおり申請します。

委託先名	【住所】 【事業者名】 【代表者名】
委託する理由	
委託して処理する内容	
委託先が取り扱う個人情報	
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委託先に対する管理及び監督の方法	

(第13条関係)

年 月 日

(宛先) 高松市長

受注者 住 所
事業者名
代表者名 印
電話番号

個人情報の消去又は廃棄の完了報告書 (消去/廃棄)

に係る個人情報の消去又は廃棄を完了しましたので、次のとおり報告します。

消去又は廃棄の内容	【対象の個人情報】 【内容】
消去又は廃棄を行った日時	
作業担当者名	

(第16条関係)

年 月 日

(宛先) 高松市長

受注者 住 所
事業者名
代表者名 印
電話番号

事故報告書

について、個人情報の漏えい等の事故が（発生しました／発生するおそれがあります）ので、次のとおり報告します。

発生日時	年 月 日 時 分
発生場所	
発生状況	
対象個人情報の内容 及び件数	