

令和 8 年度
高松市地域公共交通計画（仮称）策定業務委託

仕様書

令和 8 年 7 月

高松市総合都市交通推進協議会

本仕様書は、高松市総合都市交通推進協議会が行う「令和８年度高松市地域公共交通計画（仮称）策定業務委託」（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 高松市においては、「コンパクト・プラス・ネットワーク」のまちづくりの考えの下、都市計画と地域公共交通を両軸としたまちづくりを推進している。現在、これらについては、それぞれ密接に関係しているものの、個別計画となっていることから、一体的なまちづくりを推進するため、都市計画に係る計画（都市計画マスタープラン）と地域公共交通に係る計画（総合都市交通計画及び地域公共交通計画）とを統合し、連携を強化することとしている。

現在の都市計画に係る計画（都市計画マスタープラン）と地域公共交通に係る計画（総合都市交通計画及び地域公共交通計画）の計画満了期間が令和１０年度末であることから、本業務は、上位計画や関連計画との整合を図りながら、令和１１年度からの公共交通におけるマスタープランの骨子を作成するものである。

なお、持続可能な公共交通ネットワークの構築に向け、高松市がこれまで取り組んできた『ICカードを活用したソフト施策』や『鉄道を基軸としたバス路線の再編』については、令和８年度の新駅整備をもって完了する見込みであるが、高松市における公共交通（鉄道・バス）は、民間事業者により運行が支えられており、運転手不足や利用者の低迷等により、今後、交通事業者の経営努力のみでは、運行サービスを維持していくことが厳しい局面を迎えることが想定される。今後は、こうした課題に対応するため、公共交通の在り方について、根本的に見直すことが求められている。

（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９年３月１９日までとする。

（業務対象区域）

第３条 本業務の対象区域は、高松市内全域とする。

（業務概要）

第４条 本業務の概要は、次のとおりとする。

- （１）計画準備
- （２）計画の枠組みの検討
- （３）現状診断
- （４）地域公共交通が目指す姿の設定
- （５）計画骨子案の取りまとめ
- （６）打合せ協議及び協議会開催
- （７）報告書取りまとめ

（業務内容）

第５条 本業務の内容は、次のとおりとする。

- （１）計画準備

本調査の実施に当たり、調査計画を立案し、資料収集を行う。また、本調査の目的を把握するとともに、調査内容を確認し、調査概要・実施方針等を内容とする調査計画書を作成する。

(2) 計画の枠組みの検討

高松市の将来（概ね20年後）の姿において、地域公共交通が果たすべき役割の視点で、地域公共交通の目指すべき姿や課題を整理するとともに、情報を収集し、地域公共交通の目指すべき姿を実現するための仮設の検討を実施する。検討結果を踏まえ、計画の目次構成や検討すべき要素を整理し、取りまとめる。

(3) 現状診断

・データを活用した地域公共交通の現状把握

人口、地域特性（施設分布等）、交通ネットワーク・サービス、交通サービス利用などの各種情報を重ね合わせて、公共交通に関する現況及び課題を把握する。

また、各種モビリティデータを収集・整理し、GISを活用したデータの重ね合わせ等により可視化するとともに、それらを活用した精度の高い現況分析の検討を行う。

なお、収集・整理するデータについては、e-Stat 統計地理情報システムや国土数値情報、GTFS 等のオープンデータや本協議会から交通事業者等に依頼し得られるデータ等を活用することとする。モビリティデータ、可視化のイメージは地域公共交通計画の「アップデートガイドンス」を参照する。

〈活用するデータ〉

現状把握の視点	収集・整理するデータ例
人口情報	居住（夜間）人口、若年層人口、生産年齢人口、高齢人口、従業者数 等
地域特性情報	事業所・従業者数、立地適正化計画で定めた拠点・軸、施設分布情報（医療機関・福祉施設、学校、お出かけ先、観光資源）等
公共交通ネットワーク情報	鉄軌道・バス・タクシー・船舶に関する区域情報（法人タクシー営業所）、サービスレベルの情報等
公共交通サービス利用情報	鉄軌道・バス・タクシー・船舶に関する駅及び停留所（もしくは乗降場所）別乗降人数・停留所（もしくは乗降場所）間流動 等

〈データによる可視化のイメージ〉

可視化する内容	重ね合わせる情報・データ			
	人口情報	地域特性	交通ネットワーク情報	交通サービス利用情報（利用実績）
移動の出発地・目的地の分布状況	●	●		
「交通空白地域及び要モニタリング地区」の確認	●	●	●	
上位・関連計画の	●	●	●	

「公共交通軸」との整合				
公共交通サービスの供給の現状	●	●	●	●
公共交通サービスの転換の検討	●	●	●	●

※「交通空白地域及び要モニタリング地区」の確認については、居住人口の属性、人口密度、移動の目的、運行の時間帯、地形要素等を考慮して、「誰もがアクセスできる移動の足がない又は利用しづらい」地域を判断するための基準について検討すること。

※人口データに係るデータを収集・整理し、GISを活用したデータ作成については、高松市都市計画課が発注している「高松市まちづくりマスタープラン（仮称）等策定検討業務委託」により得られる成果から貸与することとする。

※本業務で収集した交通に関する基礎調査の結果等について、高松市都市計画課及び「高松市まちづくりマスタープラン（仮称）等策定検討業務委託」の受託者と連携し、共有すること。

・課題の整理

現状把握の結果から課題を整理し、対策の優先順位や方向性を検討する。「公共交通軸と拠点の充実・保証」「交通空白や要モニタリング地区における移動の確保」「持続可能性・実現可能性の確保」等の視点を参考に検討を行う。

〈課題の洗い出しの観点例〉

地域交通の課題の洗い出しの観点（例）	
公共交通軸と拠点の充実・保証	拠点間における移動サービスとしての品質が保証されているか ・沿線の移動需要に見合った、ある程度まとまった利用がなされているか
「交通空白」における移動の確保	活動のニーズに合った移動手段の性能が保証されているか ・「交通空白」の有無や分布状況 ・移動が不便で活動しにくい状況に陥っている地域があるか
持続可能性・実現可能性の確保	地域にとって持続可能なサービス・体制が構築されているか ・必要となる費用が継続的に捻出できているか ・取組が有効に機能しているか

（４）地域公共交通が目指す姿の設定

（概ね２０年後の）まちづくりの将来像を見据えて、地域公共交通が目指すべき姿を描く。上位・関連計画における拠点や人口、都市機能、生活サービス施設の集積等を踏まえ、公共交通軸、交通結節拠点、その他拠点が明示された地域交通ネットワーク（交通体系図）等を作成する。なお、香川県が策定している高松市広域都市計画区域マスタープラン及び香川県地域公共交通計画を参照の上、広域計画のあり方についても検討するものとする。

また、高松市都市計画課が発注している「高松市まちづくりマスタープラン（仮称）等策定検討業務委託」において、検討することとしている将来都市像との整合を図ること。

(作業内容)

① 目標とする公共交通軸におけるサービス水準の設定

公共交通軸となるバス路線に運行回数のサービス水準を設定

例：(約 10～20 本) / 日、(約 20～30 本) / 日等

② 鉄道駅の交通結節拠点及びバス路線における拠点の役割設定

一貫したバス路線再編に取り組むため、バス路線の拠点となるバス停に必要な役割を設定する。

〈公共交通軸の階層例〉

公共交通基幹軸	・ 中心拠点と隣接市町村を結ぶ路線を位置づけ、大量輸送・速達性の観点から高いサービス水準を確保
公共交通軸	・ 地域間幹線を補完する路線として、持続性の高いサービスを確保
公共交通支線軸	・ 最寄の地域拠点等へのアクセスのため持続性の高いサービスを確保
中心拠点回遊軸	・ 中心拠点エリア内で主要拠点を回遊できる路線を確保

(5) 計画骨子案の取りまとめ

「地域公共交通の活性化及び再生に関する法律」の地域公共交通計画に対応した骨子案を取りまとめる。ただし、施策の設定、KPI・目標値の検討、評価体制・スケジュール等の検討については、現状分析を踏まえた基本的な方針までを取りまとめることとする。

(6) 打合せ協議及び協議会開催

本業務の円滑な遂行を図るため、当初及び業務の節目において打合せ協議を行う。なお、回数は、当初、中間、最終成果納入時の計3回とする。また、検討結果を踏まえ、利害関係者を含め議論・合意形成を図るため、発注者側において協議会を開催する。

(7) 報告書取りまとめ

業務の結果として、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。

(企画提案書記載要件)

第6条 企画提案書には、次の各項目の内容について具体的に記載すること。

(1) 本業務全体に関する考え方

(2) 計画の枠組みの検討方針

(3) データを活用した地域公共交通の現況分析の方法

(4) 地域公共交通に関する課題の洗い出しの観点及び検討の方向性

(5) 地域公共交通に関する課題を踏まえた各公共交通軸の階層のサービスレベルの設定の方向性

(6) 具体的な業務スケジュール

(7) 業務の実施体制、役割分担、本業務に携わる者の業務実績、実務経験年数

(8) 次回業務以降の業務（施策の設定、KPI・目標値の検討、評価体制・スケジュール等の設定）への本業務成果の活用・フィードバックについて

※実施内容によって実施時期（短期・中期・長期など）を想定し、記載すること。

(成果品)

第7条 本業務の成果品は、次のとおりとする。

- | | |
|---------------------------------|----|
| (1) 報告書（書面） | 2部 |
| (2) 報告書原稿データファイル | 一式 |
| (Microsoft Office 2007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8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9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時は、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10条 受注者は、本業務が完了した後に、受注者の責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11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（「建設一都市及び地方計画」に限る。）
- (2) 技術士：建設部門（「都市及び地方計画」に限る。）
- (3) R C C M：「都市計画及び地方計画」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12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13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 14 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 15 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持って、完了とする。

(不当要求行為の排除対策)

第 16 条 受注者は、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 17 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っては、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、積算しているので、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 18 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 19 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 20 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 21 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 条に示すものである。

(損害賠償)

第 22 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 23 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、破損及び滅失、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 24 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。

(著作権について)

第 25 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。「翻案件」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 26 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 27 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、この契約による業務を処理するに当たって取り扱うこととなる個人情報（以下「個人情報」という。）については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及び高松市（以下「発注者」という。）の定める高松市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年高松市条例第37号）その他関係法令並びに高松市情報セキュリティポリシー及び本個人情報取扱特記事項（以下「本特記事項」という。）を遵守し、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適切に実施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、この契約による業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業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 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

（秘密の保持）

第6条 受注者は、この契約による業務を処理する上で、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、又は契約解除された後も同様とする。

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。

（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、発注者が指定した手段、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業務の全部又は一部を第三者（委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、次項の発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、やむを得ない理由により、この契約による業務の一部を再委託する必要がある場合は、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対策並びに個人情報の取扱い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、書面により再委託する旨を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、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、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、次の各号の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、機密性、完全性及び可用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) 個人情報を経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) 作業場所の変更等に伴い、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、この契約による業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、当該業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業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、個人情報を返還し、消去又は廃棄しなければならない。

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、これに応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。

(監査及び実地検査)

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、監査又は実地検査（以下「監査等」という。）を行うことができる。

- 2 受注者は、発注者が前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示を行った場合は、これに応じなければならない。

- 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、本委託業務に関し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ることを知ったときは、そ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、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、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、個人情報の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に、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当

該個人情報の漏えい等の事故に関する情報を公表することがある。この場合において、受注者は、発注者が受注者から報告を受けた内容を公表することに同意するものとする。

（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ものとする。

（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ったことにより、発注者又は第三者に損害を与えたときは、受注者は、発注者に対して、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) 高松市総合都市交通推進協議会会長

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) 高松市総合都市交通推進協議会会長

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) 高松市総合都市交通推進協議会会長

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。

個人情報の内容 ※媒体名・数量・資料 名・情報の詳細等	
--	--

(第8条関係)

年 月 日

(宛先) 高松市総合都市交通推進協議会会長

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。

委託先住所及び名称等	【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) 高松市総合都市交通推進協議会会長

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】 【方法】
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) 高松市総合都市交通推進協議会会長

受注者 住 所

事業者名

代表者名

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	