

高松市歴史資料館及び菊池寛記念館展示改修業務委託仕様書

1 目的

高松市歴史資料館及び菊池寛記念館の展示改修を実施するため、指定する実施設計に基づき、各展示室等の改修及び展示物の制作等を行う。

2 業務の概要

高松市歴史資料館及び菊池寛記念館展示改修業務

3 履行場所

高松市歴史資料館及び菊池寛記念館 指定場所（高松市昭和町一丁目2番20号）
(詳細は、12に記載)

4 履行期間

高松市議会の議決後で、契約の成立通知により指定した日から令和9年12月15日（水）まで

5 業務の内容

実施設計書のとおり

受注者は、本業務を実施するに当たり、必要の都度、発注者との打合せを行うものとする。

6 提出書類

業務の実施にあたっては、次の書類（各1部）を発注者に提出し、その承認を受けること。

- (1) 業務着手届
- (2) 実施工程表及び建設業許可書の写し
- (3) 施工図
- (4) 施工管理体制及び施工管理技術者及び技能資格者の資格等（一級建築士、学芸員資格等）
を証明する資料
- (5) その他必要書類

7 留意事項

本施設が所在するサンクリスタル高松についても現在改修工事を行っていることから、市及びサンクリスタル高松大規模改修工事・サンクリスタル高松大規模改修に伴う電気設備工事・サンクリスタル高松大規模改修に伴う機械設備工事の受注業者と協議の上、業務を遂行すること。また、現場作業については、サンクリスタル高松改修工事の竣工検査合格後にすることとなる。その日程は別添スケジュールのとおりであるが、工事の進捗により、竣工検査合格の日程が前後することがある。

8 仕様書の適用

本業務は、本仕様書及び特記仕様書のほか、建築業法、消防法等及び、その他関係技術基準に従い履行するものとする。

9 成果品の提出

本業務において提出する成果品は次のとおりとする。

- (1) 竣工図、竣工写真、制作品一覧 正1部、副2部

- (2) 保証書、取扱説明書、維持管理説明書 正1部、副2部
- (3) 完了届、工事記録写真（施工前、施工中、施工後）、各1部
- (4) その他必要書類
- (5) 上記一式を記録したCD-R又は、DVD 1部

1 0 著作権等

- (1) 委託業務の成果物（著作権法第27条・第28条に規定する権利を含む）、所有権等その他一切の権利は発注者に帰属するものとする。また、成果物の著作者人格権について、受注者は将来にわたり行使しないこと。
- (2) 受注者は、本業務の遂行にあたり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）プライバシーまたは肖像権・パブリシティ権その他権利を侵害しないこと。
- (3) 委託業務の成果物に使用する写真、イラスト、その他資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関する必要な手続き及び使用料等の負担は受注者の責任において行うこと。

1 1 法令等の遵守

受注者は、本業務の実施に当たっては、関連する法令を遵守し、本業務をすべて誠実に履行しなければならない。

1 2 業務場所

- 対象施設（高松市歴史資料館）
- (1) 名称：高松市歴史資料館
 - (2) 所在地：高松市昭和町一丁目2番20号 サンクリスタル高松4階
 - (3) 構造：鉄筋コンクリート造4階建 4階
 - (4) 延べ床面積：1, 925 m²
 - (5) 施設内容：常設展示室・企画展示室、学習室、受付・ロビー、収蔵庫
 - (6) 開館：平成4年11月3日
- 対象施設（菊池寛記念館）
- (1) 名称：菊池寛記念館
 - (2) 所在地：高松市昭和町一丁目2番20号 サンクリスタル高松3階
 - (3) 構造：鉄筋コンクリート造4階建 3階の一部
 - (4) 延べ床面積：687 m²
 - (5) 施設内容：常設展示室・研究閲覧室
 - (6) 開館：平成4年11月3日

1 3 不当要求行為の排除対策

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。

- (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、速やかに発注者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。

1 4 契約の解除

発注者は、受注者が次のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) 代表一般役員等が暴力団関係者であると認められるとき。
- (2) 代表一般役員等が、業務に関し、自社、自己若しくは第三者の不正な財産上の利益を図るため又は第三者に債務の履行を強要し、若しくは損害を加えるため、暴力団又は暴力団関係者を利用したと認められるとき。
- (3) 代表一般役員等が、暴力団又は暴力団関係者に対して、名目のいかんを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を与える、又は便宜を供与したと認められるとき。
- (4) 代表一般役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (5) 契約等に当たり、その相手方が（1）から（4）までのいずれかに該当する者であることを知りながら、当該者と再委託契約又は資材等の購入契約を締結する等当該者を利用したと認められるとき。
- (6) （1）から（4）までのいずれかに該当する者と再委託契約又は資材等の購入契約を締結する等当該者を利用して（（5）に該当する場合を除く。）に、発注者が当該再委託契約又は資材等の購入契約を解除する等当該者を利用しないように求めたにもかかわらず、これに従わなかったとき。

1 5 適正な労働条件の確保

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（特別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マー労働者についても、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。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。
- (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に基づき積算しているので、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も配慮すること。また、下

請契約等を締結する場合は、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。

1 6 費用の負担

業務の執行等に伴う必要な費用は、原則として、受注者の負担とする。

1 7 個人情報の保護

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。

1 8 損害賠償

受注者は、本業務中に生じた諸事故に対して、一切の責任を負い、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、損害賠償等の請求があった場合は、一切を受注者において処理するものとする。

1 9 定めのない事項

本仕様書に定めのない事項又は本業務に疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者と協議するものとする。

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、個人情報を返還し、消去し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ることを知ったときは、その個人情報の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、当該個人情報の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、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。

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	