

廃棄物エネルギー利活用基本計画策定業務

仕 様 書

令和5年9月

高 松 市

第1章 総則

1 業務の目的

高松市（以下「本市」という。）では、令和15年度から稼働を予定している新たなごみ処理施設（以下「次期ごみ処理施設」という。）を整備するための基本条件を取りまとめ、令和5年5月に「高松市次期ごみ処理施設整備基本計画」を策定した。

本業務は、次期ごみ処理施設における、余熱及び発電した電力の利活用策について、基本的な方向性や実現可能性のある利用用途を検討、整理し、「廃棄物エネルギー利活用基本計画」として取りまとめることを目的とする。

2 業務名称

廃棄物エネルギー利活用基本計画策定業務

3 廃棄物エネルギー回収施設

本業務で検討対象とする廃棄物エネルギー回収施設の概要を示す。

施設区分：焼却施設（一般廃棄物）

処理方式：ストーカ式ごみ焼却方式、流動床式ごみ焼却方式、シャフト式ガス化溶融方式又は流動床式ガス化溶融方式

施設規模：452 t/24h（150.67 t/24h×3炉） ※施設規模は暫定。

竣工：令和15年3月予定

場所：高松市塩江町安原下第3号2084番地1周辺

敷地内の施設：[存続施設]破砕・資源化施設、環境学習施設（現管理棟）

[新規整備]焼却施設、新管理棟、計量棟

※隣接地に既存南部クリーンセンターから熱を供給している健康増進
温浴施設「ループしおのえ」がある。

4 仕様書の適用

本仕様書は、「廃棄物エネルギー利活用基本計画策定業務」に適用するもので、受注者は、本仕様書によるほか、本仕様書に明記のない事項であっても業務上、必要と思われる事項については、発注者と協議の上、これを行うものとする。

5 委託期間

契約締結の日より令和6年3月29日まで

6 業務管理

- (1) 受注者は、管理技術者、照査技術者及び担当技術者を定め、業務の円滑な進捗及び品質の向上に努めること。なお、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するものとする。
- (2) 管理技術者、照査技術者及び担当技術者は、衛生工学部門（廃棄物に関する専門分野）又は総合技術監理部門（衛生工学-廃棄物に関する専門分野）の技術士資格（技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）の規定による登録を受けていること。
- (3) 管理技術者、照査技術者及び担当技術者は、それぞれ兼任することはできない。
- (4) 業務の実施において、受注者は発注者と十分な協議を行い、協議打合せ事項等は、受注者が打合せ記録を作成し、発注者に提出すること。
- (5) 受注者は、電子メール等により確認した内容についても、必要に応じて打合せ記録を作成し、相互に確認しなければならない。

7 再委託

受注者は、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等の業務を、再委託することはできない。なお、上記以外の業務を再委託する場合は、書面により発注者の承諾を得なければならない。ただし、書類の印刷、製本、トレース等の簡易な業務の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。

8 法令等の遵守

本業務の実施に当たっては、関係法令、政令、省令、条例、規則、通知等を遵守すること。

9 廃棄物処理に関する計画の遵守

本業務の実施に当たっては、本市が策定している廃棄物処理に関する最新の計画等を十分に把握した上で検討すること。

- (1) 高松市環境基本計画
- (2) 高松市一般廃棄物処理基本計画
- (3) 高松市一般廃棄物処理実施計画
- (4) 高松市循環型社会形成推進地域計画
- (5) 高松市災害廃棄物処理計画
- (6) 高松市次期ごみ処理施設整備基本構想
- (7) 高松市次期ごみ処理施設整備基本計画
- (8) 高松市地球温暖化対策実行計画

10 資料の提供

本業務の遂行上、必要となる資料の収集は、原則として受注者が行うこととするが、現在、

本市が所有し、業務に利用でき得る資料は、それを貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、リストを作成の上、発注者に提出し、業務完了と同時に返納すること。

1 1 機密の保持及び中立性の遵守

受注者は、本業務の遂行上知り得た事項を他人に漏らしてはならない。また、受注者は、コンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

1 2 留意事項

- (1) 受注者は、関係する官公庁等との協議を必要とする場合、或いは協議を求められた場合は、その対応を行うこと。
- (2) 本業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記すること。
- (3) 受注者は、発注者と緊密な連絡を取り、十分な打合せを行うとともに、作業の途中において経過報告を求められたときは、直ちに報告を行うこと。

1 3 提出書類

- (1) 受注者は、業務の着手に先立ち、次の関係書類を遅滞なく、発注者に提出し、承諾を得ること。
 - ①業務着手届
 - ②業務工程表
 - ③業務計画書
 - ④配置技術者届出書（管理技術者、照査技術者、担当技術者）及びその経歴書並びに資格証明書
 - ⑤職務分担表
- (2) 受注者は、業務の完了に当たって次の書類を提出すること。なお、成果物を提出する前には、発注者の点検を受けなければならない。
 - ①業務完了届
 - ②成果物一式
 - ③納品書

1 4 諸手続

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。

1 5 業務の補償

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。

1.6 検収

- (1) 受注者は、業務完了後、所定の手続を経て発注者の検収を受けること。
- (2) 本業務は、発注者の検収合格をもって完了とするが、納品後、成果物に記入漏れ、不備又は誤りが発見された場合、受注者は責任をもって速やかに訂正すること。

1.7 委託料の支払い

受注者は、発注者の検収（履行確認）がなされた後に業務代金の請求を行うものとし、発注者は受注者の適法な請求があった日から30日以内に、これを受注者に支払うものとする。

1.8 成果物の提出

成果物は下記に示すとおりとする。なお、成果物の著作権については、本市に帰属するものとする。

- | | | |
|---------------------|--------|-----|
| (1) 業務報告書 | ファイル製本 | 2部 |
| (2) 廃棄物エネルギー利活用基本計画 | 簡易製本 | 20部 |
| (3) その他必要な書類及び電子データ | CD-R等 | 一式 |

1.9 疑義

本業務の遂行上必要と認められるものについては、本仕様書に定めのない事項であっても受注者の責任において、実施するものとする。

2.0 労働関係法規の遵守及び適正な労働条件の確保

- (1) 所定労働時間については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）に基づき、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（特定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、労基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。賃金については、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）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) 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。
- (6) (1) から (5) までに定めるもののほか、労基法、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）ほか労働関係法規を遵守すること。本業務の実施に際して、資格を必要とする作業は、それぞれ資格を有する者が実施すること。

2.1 不当要求行為の排除対策

受注者は、「高松市発注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。以下「暴対法」という。）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（暴対法第 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暴対法第 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。

2.2 費用の負担

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。

2.3 損害賠償

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。

2.4 「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

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「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る。

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

2.5 著作権について

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。

2.6 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。

2.7 市の内部公益通報制度

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る(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る。))⇒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る。

28 TECRIS登録

- (1) 契約金額100万円（税込）以上の業務について、受注者は、（一財）日本建設情報総合センターが運営する測量調査設計業務実績情報（TECRIS）入力システムにより「実績データ」を作成し、本市担当者の確認を受けた後、同センターが発行する「登録内容確認書」の写しを提出すること。
- (2) 実績データの登録期限は、原則、次のとおりとする。
 - ①契約登録の期限は、契約締結後の土日・祝日・年末年始を除く10日以内とする。
 - ②完了登録の期限は、検収合格後の土日・祝日・年末年始を除く10日以内とする。
- (3) 業務履行中に、契約登録の内容に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に変更登録を行うこと。

第2章 業務内容

本業務は、令和15年度から稼働予定の次期ごみ処理施設における、余熱及び発電した電力の利活用策について、基本的な方向性や実現可能性のある利用用途を検討、整理し、「廃棄物エネルギー利活用基本計画」として取りまとめることを目的とする。

なお、検討に当たっては、国の「廃棄物処理施設整備計画」に示される方針を踏まえ、エネルギーの積極的な利活用と地産地消により、地域への価値の創出と脱炭素化の推進を図ることを念頭において履行すること。

1 廃棄物エネルギー等利用条件の整理

(1) 焼却プラント及び発電機の稼働条件を整理する。廃棄物量などについては、将来予測を含めて発注者側と協議の上で定めること。

- ・月別廃棄物処理量の予測（現状及び将来）
- ・プラントの年間運転計画（定修等の条件、その他停止条件等）の整理

(2) 「高松市次期ごみ処理施設整備基本計画」において実施した、メーカーヒアリング結果を基に、焼却プラントの主な設備の構成を記した系統図、概略の熱収支、利用可能なエネルギー量を把握する等、基礎データを整理する。

2 電力需要の整理（場内、場外（市有施設）、自家消費検討）

発電した電力の需要先として、ごみ処理施設の場内だけでなく、場外の市有施設への供給を想定し、供給が想定される施設の月別・時間帯別の電力需要量を整理する。

- ・ごみ処理施設内の電力需要量の想定
- ・供給が想定される市有施設の現状の電力需要データの整理及び将来予測

3 電力供給方法の調査

ごみ処理施設から場外へ電力供給を行う場合の供給方式（自営線、託送、マイクログリッド、新電力等）を整理し、その特徴、具体化するために必要な要件を整理する。また、全量売電する場合や、民間施設への送電の可能性についても併せて検討する。

- ・電力供給を構成する設備（発電、送配電、変電、受電設備等）の所有、利用、管理の主体及び費用負担の考え方を示すこと

4 熱利用に関する調査

ごみ処理の過程で発生するエネルギーのうち、熱（蒸気、高温水、発電後に排出される温水など）の利用用途について検討する。検討に当たっては、ごみ処理施設の周辺既存施設又は施設周辺での新たな利用方法を含め、実現の可能性が高い利用用途を検討し、想定される熱量を整理すること。

- ・ごみ処理施設の立地条件を考慮の上、有効利用が可能と思われる熱利用施設の検討

(需要施設の調査)

- ・ごみ処理施設において発生する蒸気、温水の温度等の推定を行う(供給量の調査)
- ・現在供給を行っている熱利用施設の熱需要の調査(施設用途、利用温度、利用量等)

5 二酸化炭素削減効果の検討

ごみ処理の過程で得られる廃棄物エネルギーを電力や熱として有効利用した分は、他の発電設備や熱設備で使用する燃料を減らすことに寄与したものとして二酸化炭素削減効果を算出する。また、他の市有施設やごみ処理施設の周辺施設において利用された場合の効果も試算する。

- ・ごみ処理施設における電力使用(買電量)の削減分及び熱使用量から算出される燃料削減分の二酸化炭素削減効果の試算
- ・市有施設やごみ処理施設の周辺施設において、電力及び熱が有効利用された場合の二酸化炭素削減効果の試算

6 事業化検討・評価

ごみ処理施設において発電された電力及び熱を前項までに検討した施設へ供給する事業について以下の項目を明確にして検討する。

- ・発電及び熱事業の設備の範囲を定めて、その範囲のイニシャルコスト概算
- ・設備の保守・管理の主体、主な作業内容を明記し、想定されるコストを概算
- ・電力託送コスト、需給管理システム運営等外部へ委託する業務のコストを概算
- ・廃棄物エネルギーを電力や熱として有効利用した場合の収益を試算
- ・事業化する場合の実施スキーム、ロードマップの整理

7 計画策定

本業務において検討・整理した内容について、廃棄物エネルギー利活用基本計画として取りまとめる。

8 打合せ協議

初回打合せ、中間打合せ2回以上、最終打合せの計4回以上行うこととし、作業の進捗に応じて、発注者と協議の上で実施する。

9 その他

(1) 本業務の実施に当たっては、既存施設である南部クリーンセンターと比較するために、現状の電力・熱利用状況も整理すること。また、前項までに検討した事業のうち、次期ごみ処理施設の完成を待たず、現状の南部クリーンセンターでも採用可能なものを整理する。

(2) CCU、メタネーション等、電力、熱以外の廃棄物エネルギーの利活用について、次期ごみ処理施設への将来の導入可能性を踏まえ、先進事例の動向を整理する。

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
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
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
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
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
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
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	