

単価契約仕様書

保健福祉局医療衛生推進室医療衛生企画課

(担当 山本、田苗 電話 222-4244)

件 名	感染症に係る検体回収等における輸送業務
形状・寸法	別紙のとおり
予 定 数 量	別紙のとおり
契 約 期 間	令和 9 年 4 月 1 日 ～ 令和 1 0 年 3 月 3 1 日
契 約 条 件	別紙のとおり

感染症に係る検体回収等における輸送業務仕様書

1 業務概要

医療機関等から提出される感染症の検体回収の業務等に従事する本市職員の輸送を行うものである。

2 業務内容

(1) 対応時間等

原則、毎週1回（平日の特定の曜日） 午後1時～6時に輸送を実施。

ただし、検体回収数が少ない場合等は、上記によらず、発注者が輸送時間を指定する場合がある。

上記時間外で対応が必要な場合は、その都度、受注者と発注者で協議する。

(2) 業務範囲

発注者からの依頼に基づく職員輸送

輸送先は、主に市内の医療機関、感染が疑われる者の自宅、本市衛生環境研究所等であり、輸送先については、利用時に乗車した本市職員（以下「利用者」という。）から車両を運転する者（以下「運転手」という。）に直接伝える。

(3) 輸送範囲

主に京都市内

(4) 予定依頼数

52運行

ただし、感染症に係る検体回収に伴う職員の輸送が必要でなくなった場合等には、契約の解除または契約期間の短縮を求めることがある。変更については、1箇月前までに通知する。また、予定数量は、過去の実績又は予測によるものであり、本市の都合により増減する。大幅な増減があっても、本市は何ら補償しない。

(5) 契約金額

ア 発注者が受注者に配車を依頼する車両1台の輸送を1運行とし、1運行当たりの回送料及び30分当たりの利用料による単価契約とする。

イ 単価に上記2（1）の対応時間及び2（4）の予定依頼数、消費税を乗じたものを予定総額とする。

(6) 実施方法

ア 発注者は、輸送日の前日午後4時までに受注者に対し、翌日の利用の有無を連絡する。

受注者は、輸送日の前日午後5時までに発注者に対し、運転手の氏名、連絡先、配車予定

の車両の車種及び車両ナンバーを報告する。

イ 受注者は、原則、輸送日の午後 1 時にタクシーで庁舎まで迎えに来て、検体回収業務に従事する職員の輸送を行う。検体回収後は、本市衛生環境研究所に搬入し、午後 6 時までに職員を庁舎へ送り届ける。

ただし、発注者が輸送時間を指定する場合がある。上記時間外で対応が必要な場合は、その都度、受注者と発注者で協議する。

ウ 定例の輸送日以外に利用する必要がある場合には、発注者から受注者に対し、随時連絡を行うので、配車の可否を回答し、配車可能である場合には指定された日時に、指定の場所へ配車をする。

エ 運転手は、利用の都度、業務実績報告書（様式 1）に利用開始・終了時間等の記録を行う。利用者が利用終了する際に、その内容確認を求め、サインを受ける。

（7）秘密保持

受注者は、業務の実施に当たり、知り得た情報を漏らしてはならない。業務上止むを得ず他人に提供する必要が生じた場合には事前に発注者の許可を得なければならない。本契約が終了した後も、同様とする。

（8）注意事項

ア 本件業務において、必要となる高速料金、有料道路通行料金及び駐車料金については、発注者がその利用を指示した場合、別途発注者がその費用を支払う。発注者からの指示がなく、受注者の判断により使用した場合には、受注者においてその費用を負担する。

イ 契約の履行に当たり、必要な車両、人員（運転手等）、燃料及びその他必要な物品等は全て受注者において用意し、その費用についても全て受注者において負担する。（ただし、上記アに該当する料金を除く。）

ウ 交通事故、車両故障等により、本件業務中に当該車両にて業務の継続が困難となった場合には、速やかに代車を用意する。また、事故等の発生日時、場所、内容、被害状況、原因等について、発注者へ速やかに報告する。

エ 急な変更にも対応できるよう、受注者と運転手は速やかに連絡が取れる体制を構築する。

オ 運転手の休憩時間の確保等、勤務体制に関して発注者は一切指示をしない。受注者において、当日の業務予定を勘案し、適宜運転手の交代を行う等対応する。

3 受託事業者を求める要件

（1）国土交通省から道路運送法で定める一般乗用旅客自動車運送事業の許可を受けている者に限る。（契約候補者に選定された後、速やかに許可を受けていることが分かる書類の写しを提出すること。）

（2）京都市域交通圏を営業区域としてタクシーの事業許可を受けている者に限る。

（3）当該業務において、運転手は運転車両に応じた第二種運転免許を有している者に限る。

4 報告

受注者は、発注者に対して毎月10日までにその前月分の利用実績に応じ、業務に関する以下の書類を提出する。

- (1) 業務実績報告書（様式1）
- (2) 請求書
- (3) 完了届
- (4) 高速道路や駐車場等を利用した場合は、高速道路等利用指示書（様式2）及びレシート等の写し

5 費用の支払いについて

受注者は毎月の業務実績に契約単価を乗じた金額を請求額とした請求書並びに業務実施した期間について月ごとの高速料金、有料道路通行料金及び駐車料金を合計した額を請求額とした1箇月ごとの請求書を発行する。

発注者は受注者からの当該請求に基づき1箇月毎に支払う。

6 その他

- (1) 受注者は、第三者に対し、業務の全部若しくは一部を委託し若しくは請け負わせ、業務から生じる権利義務を譲渡してはならない。
- (2) 業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受注者が負担するものとし、発注者はその責任を一切負わない。ただし、その損害が発注者の責に帰すべき理由による場合はこの限りではない。
- (3) 本仕様書に疑義があるとき又は定めのない業務が生じた場合は、その都度、発注者と受注者で協議のうえ決定する。

[illegible]

9

高速道路等利用指示書

(令和 年 月分)

[illegible]

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）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るとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行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。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- 3 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。
ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせたときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

- 2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

- 2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
- 3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生の報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、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、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。