

甲	乙	丙	丁
---	---	---	---

極	秘
---	---

委託契約決定書

課長	担当課長	道路占用 担当係長	照査	積算	設計

業務委託設計書

事業年度	令和8年度
設計年月日	令和 年 月
予算科目	款 項 目 節
履行箇所	特記仕様書に定める調査対象路線並びに京都市内一円
路線名又は河川名等	
委託業務名	(単価契約)道路上空に占用されている看板及び日よけ類の現地調査並びに看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査
履行期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
事業課(所)名	建設局 土木管理部 道路河川管理課
委託番号	単価使用年月 令和 年 月
変更回数	歩掛使用年月 令和 年 月
前払金支出	

京都市 建設局

委託概要(A)

(単価契約)道路上空に占用されている看板及び日よけ類の現地調査	式	1
看板等道路占用物件の現地調査作業	件	1,012

委託概要(B)

(単価契約)看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査	式	1
路上物件等実態調査測量作業	件	170

委託理由

本委託は、道路法第32条に基づく道路占用許可を受けた物件(看板・日よけ類)の占用状況を確認するとともに、同法の許可を受けずに道路上空に掲出されている物件(看板・日よけ類、不許可物件)の是正指導を行うに当たり実態調査するものである。

		設計額		請負額	
		金額	増減額	金額	増減額
業務費		前回			
		今回			
内 訳	業務価格	前回			
		今回			
	消費税相当額	前回			
		今回			

京都市 建設局

積算参考資料

単価使用年月	2025年12月
歩掛適用年月	2025年12月
基準適用年月	2025年12月
単価地区	I地区
調整区分	単独業務

見積参考資料(A)

「(単価契約)道路上空に占用されている看板及び日よけ類の現地調査」
で採用した見積歩掛は、以下のとおりである。

【打合せ協議、計画、準備】

1,012件当たり

名称	規格	単位	数量	摘要
測量技師		人	4	
測量技師補		人	7	
測量助手		人	10	

【現地踏査・調査、路線ごと報告】

1,012件当たり

名称	規格	単位	数量	摘要
測量技師		人	7	
測量技師補		人	32	
測量助手		人	18	

【新規等の覚知物件の報告】

1,012件当たり

名称	規格	単位	数量	摘要
測量技師		人	7	
測量技師補		人	18	

【写真整理・集計、報告】

1,012件当たり

名称	規格	単位	数量	摘要
測量技師		人	4	
測量技師補		人	8	
測量助手		人	6	

見積参考資料(B)

「(単価契約)看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査」
で採用した見積歩掛は、以下のとおりである。

【計画・準備打合せ協議】

170件当たり

名称	規格	単位	数量	摘要
測量技師		人	1	
測量技師補		人	3	
測量助手		人	2	

【立会調査・測量】

170件当たり

名称	規格	単位	数量	摘要
測量技師		人	2.5	
測量技師補		人	10	
測量助手		人	10	

【写真整理】

170件当たり

名称	規格	単位	数量	摘要
測量技師補		人	2.5	
測量助手		人	2.5	

【集計及び照査】

170件当たり

名称	規格	単位	数量	摘要
測量技師		人	2.3	
測量技師補		人	2.5	
測量助手		人	2.3	

委託予定数量総括内訳表

(単価契約)道路上空に占用されている看板及び日よけ類の現地調査
(単価契約)看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査

種別	単位	数量	単価(税抜)	価格(税抜)	消費税	総額(税込)
道路上空に占用されている看板及び日よけ類の現地調査	件	1,012	円/件			
看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査	件	170	円/件			
			合計			

内訳表(A)

費目・工種・種別・細別	単位	数量	単価	金額	摘要
看板等道路占用物件の現地調査作業	件	1			内訳表(A)①
諸経費	式	1			
業務価格					1件当たり (税抜)
消費税	式	1			
業務費					1件当たり (税込)

内訳表(B)

費目・工種・種別・細別	単位	数量	単価	金額	摘要
路上物件等実態調査測量作業	件	1			内訳表(B)①
諸経費	式	1			
業務価格					1件当たり (税抜)
消費税	式	1			
業務費					1件当たり (税込)

内訳表(A)①

1次内訳表

費目・工種・種別・細別	単位	数量	単価	金額	摘要
看板等道路占用物件の現地調査作業					
打合せ協議、計画、準備	件	1			
現地踏査・調査、路線ごと報告	件	1			
新規等の覚知物件の報告	件	1			
写真整理・集計、報告	件	1			
合計					
単価					円/件

内訳表(B)①

1次内訳表

費目・工種・種別・細別	単位	数量	単価	金額	摘要
路上物件等実態調査測量作業					
計画・準備打合せ協議	件	1			
立会調査・測量	件	1			
写真整理	件	1			
集計及び照査	件	1			
合計					
単価					円/件

(単価契約) 道路上空に占有されている看板及び日よけ類の現地調査
並びに看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査

特 記 仕 様 書

京 都 市 建 設 局

令 和 8 年 度

特 記 仕 様 書

1 委託業務名等

(1) 委託業務名

(単価契約) 道路上空に占用されている看板及び日よけ類の現地調査並びに看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査

(2) 委託業務概要

ア (単価契約) 道路上空に占用されている看板及び日よけ類の現地調査 (以下「業務A」という。)

看板等道路占用物件の現地調査作業

イ (単価契約) 看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査 (以下「業務B」という。)

路上物件等の実態調査測量作業

(3) 履行箇所

ア 業務Aについて (別紙A) に定める調査対象路線

イ 業務Bについて 京都市内一円

(4) 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

2 適用範囲 (共通)

この特記仕様書は、京都市建設局 (道路河川管理課) が単価契約を締結して行う業務A及びBの委託について適用する。

なお、これら業務の履行にあたっては、本特記仕様書によるほか、本市公表図書「土木設計業務等委託必携」、「測量業務共通仕様書」(令和7年2月改正)、「設計業務等標準積算基準書」、「同(参考資料)」(令和7年4月追加版)に準ずることとし、詳細については、別途、本市の指示に基づいて実施すること。

3 目的 (共通)

道路法第32条の規定によれば、道路に看板又は日よけ類等の物件を設置し、継続して道路を使用しようとする場合は、道路管理者の許可を受けなければならない。しかしながら、道路管理者の許可を受けずに道路上を不法に占拠し、道路の機能を著しく阻害する実態が見受けられる。そこで、道路の通行の安全確保と町並みの美化を図るため、看板、日よけ類等の不法占用の実態を把握し、計画的解消に取り組むこととしている〔看板等路上物件適正化事業 (以下「適正化事業」という。)]。

これらの調査は、この適正化事業を進めるに当たり、不法占用物件の有無 (新規・復活) を現地調査するとともに、その状況を正確に把握する実態調査を実施することを目的とする。

4 調査対象

(1) 業務Aについて

京都市内において、京都市が管理する道路 (以下「認定道路」という。) 上空に看板、

日よけ、提灯、フラッグ又はこれらに類する物件（以下「対象物件」という。）を設置した事業所等を調査対象とし、以下の道路は含まない。なお、道路占用の有無の判断に当たっては、本市が別途指示する場合を除き、道路の現況を基準に判断する。

ア 国土交通大臣が管理している国道1号、9号、24号、171号

イ 土地区画整理事業施行中の道路で、土地区画整理組合など土地区画整理事業施行者が管理している道路

ウ 里道、私道、その他本市監督員の指示によるもの

エ 具体的な路線名は、（別紙A）の「調査対象路線名」とする。

(2) 業務Bについて

認定道路上に対象物件を設置した事業所等を調査対象とする。ただし、上述のアからウは含まない。

5 調査対象件数

(1) 業務Aについて

ア 看板（壁面看板、突出看板）既存件数 約546件、新設件数 約15件（想定）

イ 日よけ（可動式） 既存件数 約93件、新設件数 約5件（想定）

ウ 不許可物件（固定式日よけ 既存件数 約353件、置き看板、商品突出など）

なお、契約期間中の調査対象となる事業所等の想定件数は、（別紙A）及び新設件数の合計で約1,012件である。

(2) 業務Bについて

調査対象となる事業所等の想定件数は、概ね170件程度とする。

(3) 業務A及びBともに、想定件数は、過去の調査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。

6 計画準備（業務A）

受託者は、本業務を行う前に、監督員と作業の詳細について打合せを行い、作業内容を十分に確認すること。また、監督員との打合せを踏まえて作業計画書を作成し、監督員に速やかに提出すること。

7 調査方法（業務A）

(1) 事前調査（打合せ協議）

作業計画書、本市が貸与する道路占用物件一覧〔京都市道路占用物件調査管理システム（以下「システムデータ」という。）、道路占用物件調査票（以下「紙台帳」という。）〕及び調査対象路線ごとの物件分布地図を基に、対象路線の起点から終点までの距離、対象物件の件数等を考慮し、無理のない計画かどうか、監督員と打合せを行う。

受託者は、必要に応じて、利用可能な情報を閲覧・活用し、確認できる直近の看板等の設置状況をあらかじめ確認しておく。

(2) 現地踏査・調査の記録

現地踏査に当たっては、物件の新規・変更等に伴い、業務Bに移行することを想定し、道路占用制度（以下「制度」という。）を十分に理解し、道路境界に関する情報や

基礎知識の活用、これまでの測量実績に基づき、対象物件について道路上空の位置関係や健全度等を目視、目測や必要に応じて実測する等、把握・確認しながら進めることとする。

ア 許可済み物件

全て、写真撮影を行う。撮影は、物件が道路上空に掲出されている状況が分かるように撮影する。撤去の場合は、直近の撮影写真と同じアングルで撮影する。また、物件形状・大きさ・出幅・表示、占有者等に変更がある場合は、別途、報告する。そのうえで、測量の必要性がある場合（物件のシステムデータと目測等が約10cm以上の寸法差がある場合）は、業務Bに基づき、測量作業へ移行する。

イ 未申請・基準不適合物件及び新規の覚知物件

全て、写真撮影を行う。新規・変更の場合は、物件所在地及び占有者の住所・氏名の調査（インターネット情報、建物登記情報等）を行い、報告する。そのうえで、測量の必要性がある場合は、業務Bに基づき、測量作業へ移行する。

なお、本市の適正化事業において、現時点で出幅20cm未満の対象物件は指導対象としていないため、新規の覚知については、目測等により、道路上空に少なくとも20cm以上のはみ出しがある場合とする。

ウ 不許可物件（固定式日よけ、置き看板、商品突出し等）

固定式日よけは、全て、写真撮影を行う。その他の不許可物件は、一般通行に大きな支障があると考えられる物件のみ、写真撮影を行い、物件所在地等を記録のうえ、報告する。

(3) 写真撮影

写真撮影は本市が貸与するデジタルカメラを使用し、写真サイズは、当該カメラの設定でM（4：3）、3264×2448（約8MB）とする。また、撮影は、原則として、調査対象路線の起点から終点に向いた方向で撮影する。ただし、掲出状況が分かりにくくなる場合は、この限りではない。構図は、可能な限り、道路境界と道路占用物件との位置が分かるように、デジタルカメラ本体を縦（短辺が上下の辺）に構えて、縦向き撮影とする。ただし、現地調査時において、その周辺状況を分かりやすく記録するため、必要に応じて横向き構図での撮影も追加する。

(4) 報告

現地調査後は、調査対象路線ごとに「現地調査結果報告書（路線）」（様式A1）を作成し、合わせてシステムデータ報告書（様式A4）の入力・作成、紙台帳の「連絡事項等」欄の押印・修正等を行い、監督員に提出のうえ報告する。また、新規・変更の物件は「現地調査に基づく物件変更リスト」（様式A2）を作成するとともに、一般通行に大きな支障があると考えられる物件（固定式日よけを含む。）は「不許可物件による不法占用に係る報告書」（様式A3）を作成し、監督員に提出のうえ報告する。

報告は、原則として、業務終了後、遅滞なく最終報告を行うものとするが、新規の物件並びに許可済み物件の変更、撤去及び民地内（道路上空以外）収容については、対象路線の調査中であっても、覚知した当月内に速やかに報告するものとし、その他は、調査対象路線ごとに、調査が完了したら報告を行うものとする。なお、不許可物件等で早急な対応が必要と認められる場合は、随時、監督員へ報告・相談を行う。

物件を撮影した写真は、「現地調査結果報告書（路線）」（様式 A 1）に記載した写真ファイル名により、電子媒体（DVD-R 等）で提出する。なお、DVD-R に記録・納品する入力データ及び写真は「ウイルスバスタークラウド」（トレンドマイクロ株式会社製）又はこれに準じた最新版のウイルスセキュリティソフトを使用してウイルスチェックを実施し、DVD-R のケースには、ウイルスセキュリティ実施日、ウイルスセキュリティソフト名を記載すること。

8 委託手順（業務 B）

本調査の委託手順は以下のとおりとする。

- (1) 毎月上旬に「看板等路上物件適正化事業実態調査業務依頼書」（様式 B 1）、「道路占用物件入力票」、「道路占用物件調査票」、「地図」又はその他本市が本調査に当たり必要と認める資料を交付することにより、本調査を依頼する。

なお、1 回当たりの依頼件数は、月により変動する。

- (2) 受託者は、上述(1)の交付書類と引き換えに、「道路占用物件調査票受領書」（様式 B 2）を本市に提出する。
- (3) 受託者は、依頼後、速やかに本調査を開始し、「看板等路上物件適正化事業実態調査業務依頼書」（様式 B 1）に記載された指定期日までに確実に本調査を実施し、下記 11 に規定する成果物を納品する。

なお、依頼日の翌日から起算して 14 日を経過する日以降の日を本市が指定する期日とする。

9 業務内容（業務 B）

本調査における業務内容は以下のとおりとする。ただし、「測量業務共通仕様書」（令和 7 年 2 月改正）に準ずることとし、詳細については、別途、本市の指示に基づいて実施すること。

- (1) 対象物件の占有者又は対象物件が設置された事業所の占有者に対して、電話等で事前に測量する旨の説明をする。また、事前連絡を取ることが困難な場合は、測量時に現地で説明をする。
- (2) 電話又は現地に赴き、対象物件の占有者の商号（屋号）、事業所名（店舗名）、氏名（代表者の氏名）、住所（本店所在地）、電話番号及びその他の連絡先（担当者の所属及び氏名、連絡先等）の聞き取り調査をする。
- (3) 対象物件の所在地に赴き、道路の占拠状況を確認する。道路占拠の有無の判断に当たっては、本市が別途指示する場合を除き、道路の現況を基準に判断する。
- (4) 対象物件が存在しない場合を除き、対象物件の大きさ（縦及び横）、設置高、道路境界からの出幅を測量する。また、変形看板、提灯、その他形状により他の要素を勘案しなければ、占有数量の算出が困難である対象物件については、適宜、当該必要な要素を測量する。
- (5) 対象物件の現況は、デジタルカメラ本体を縦（短辺が上下の辺）に構えて、カラーで縦向きに撮影する。

撮影に当たっては、対象物件の全景写真の他、看板文字等個別の現況が確認できる

近景写真を撮影する。また、対象物件が民地内に収容されている場合や撤去されている場合も、現況を確認するための写真を撮影する。

- (6) 測量結果及びその結果に基づいて計算した占用数量を、所定の入力票に記入する。
また、撮影した写真を調査票の貼付欄サイズに合わせて出力し、調査票に貼付する。
変形看板、提灯、その他特別な方法で計算して占用数量を算出した対象物件については、入力票に概略図を記載のうえ、算定根拠となる数式を記載する。
- (7) 測量結果及び占用数量を記入した入力票並びに写真を貼付した調査票を、調査票整理番号順に並び替える。
- (8) 撮影した写真は、A4判用紙にL判サイズの写真を調査票整理番号順に3枚ずつ並び、写真の下余白に撮影日及び調査票整理番号、物件コードを記載した写真綴帳を作成する。写真綴帳には、所定の様式による調査票分類集計表を添付するものとする。
- (9) 所定の様式によるエクセルファイルに調査票の記載情報を入力したうえ、DVD-Rに記録する。また、写真データは、JPEGファイルに変換し、ファイル名に物件コードを入力したうえで、同一のDVD-Rに記録する。

なお、DVD-Rに記録したデータは「ウイルスバスタークラウド」(トレンドマイクロ株式会社製)又はこれに準じた最新版のウイルスセキュリティソフトを使用してウイルスチェックを実施し、DVD-Rのケースには、ウイルスセキュリティ実施日、ウイルスセキュリティソフト名を記載すること。

10 貸与又は支給する物品 (共通)

- (1) 身分証明書
- (2) 道路占用物件一覧 (システムデータ、紙台帳)
- (3) 調査対象路線ごとの物件分布地図 (紙)
- (4) 紙台帳用の押印用品
- (5) 腕章
- (6) デジタルカメラ
- (7) リーフレット (「看板・日よけの道路占用について」、「道路上におかないで!」)
- (8) その他、監督員が必要と認めるもの

11 成果物

- (1) 業務Aについて〔様式A1からA8は紙及び電子媒体(DVD-R等)で納品のこと。
納品場所は、業務A及びBともに道路河川管理課執務室内とする。〕
 - ア 「現地調査結果報告書(路線)」(様式A1)
 - イ 「現地調査に基づく物件変更リスト」(様式A2)
 - ウ 「不許可物件による不法占用に係る報告書」(様式A3)
 - エ 「システムデータ報告書」(様式A4)
 - オ 「道路上空に占用されている看板及び日よけ類の現地調査のための調査依頼書」(様式A5)
 - カ 「道路上空に占用されている看板及び日よけ類物件調査票の受領書」(様式A6)

- キ 「道路上空に占用されている看板及び日よけ類の現地調査完了報告書」(様式 A 7 及び様式 A 8)
- ク 撮影写真〔電子媒体(DVD-R 等)で納品〕
- ケ 完了報告書(業務完了後に紙で納品)
- コ 請求書、その他依頼に当たって本市が交付した書類一式

(2) 業務 B について

受託者は、「看板等路上物件適正化事業実態調査業務依頼書」(様式 B 1) に記載された指定期日までに以下の成果物等を納品する。

- ア 「看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査完了報告書」(様式 B 3 及び様式 B 4、様式 B 5)、「請求書」(所定の様式)
- イ 「道路占用物件入力票」、「道路占用物件調査票」、「地図」、その他依頼に当たって本市が交付した書類一式
- ウ 9(8)により作成した写真綴帳
- エ 9(9)により作成した DVD-R

12 委託料の支払い

(1) 業務 A について

委託料は、受託者からの調査対象路線ごとに、調査が完了した調査報告物件数に応じた適法な支払請求書を受理した後、30日以内に支払う。

(2) 業務 B について

委託料は、受託者から毎月分の調査物件数に応じた適法な支払請求書を受理した後、30日以内に支払う。

13 遵守事項

(1) 業務 A について

ア 「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」及び「電子計算機による事務処理等(入力等)の委託契約に係る共通仕様書」を遵守すること。

イ 調査は、測量士又は測量士補を含む2名以上の人員で実施すること。

ウ 調査は、道路上から実施するものとし、他人の土地に立ち入らないこと。

エ 調査時間は、原則として、本市の通常の勤務日及び午前9時から午後5時までの間とする。

オ 受託者は、本業務の遂行において、本市職員に準ずる心構えで対応するものとし、職務の重要性を自覚し、市民に対し親切・丁寧に接すること。また、身だしなみや言葉遣いなどに十分注意し、誤解を招くことのないよう業務を行うこと。また、関係法令を遵守し、市民の信頼を失うことのないよう細心の注意を払うこと。

カ 受託者は、本調査に当たり、対象物件の占有者、その他市民からの質問・苦情又は要望等があった場合は、前項の心構えで対応するとともに、制度の説明を行い、その後、当該内容及び経緯を記載し、速やかに監督員に報告すること。また、調査先での、その他トラブル等が生じた場合にも、同様に、前項の心構え等で対応するとともに、速やかに監督員に報告すること。

キ 本市が貸与等した一切の資料及び本調査結果は、善良な管理者の注意義務をもって取り扱うものとし、本市の指示がある場合は、直ちに当該資料及び本調査結果を本市に引き渡し、又は本市の指示する方法に従って破棄すること。

ク 受託者は、本業務で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(2) 業務Bについて

ア 「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」及び「電子計算機による事務処理等（入力等）の委託契約に係る共通仕様書」を遵守すること。

イ 測量は、測量士又は測量士補を2名以上含む3名以上の人員で実施すること。

ウ 測量は、事業所等の所有者又は占有者、若しくは対象物件の占有者の立会いを求めたうえで行うこと。不在の場合は、再訪日時を記した不在連絡票を投函したうえ、当該日時に再訪し、立会いを求めること。ただし、事業所等の所有者又は占有者、若しくは対象物件の占有者が不在測量を承諾した場合又は測量に協力しない場合、再訪日時にも不在であった場合、その他本市が別途指示する対象物件についてはこの限りではない。

エ 測量は、道路上から実施するものとし、原則として他人の土地に立ち入らないこと。やむを得ず他人の土地に立ち入る場合は、事前に当該土地の所有者又は占有者の承諾を得ること。

オ 調査は、やむを得ない場合を除き、午前9時から午後5時までの間に行うこと。

ただし、測量及び写真撮影は、午前9時から日没までの時間帯に行うこと。

カ 調査に当たり、対象物件の占有者その他市民からの苦情又は要望等があった場合は、入力票に当該内容及び経緯を記載しておくこと。

キ 本市が交付した一切の資料及び調査結果は、善良な管理者の注意をもって取り扱うものとし、本市の指示がある場合は、直ちに当該資料及び調査結果を本市に引き渡し、又は本市の指示する方法に従って破棄すること。

14 注意事項（共通）

(1) これら業務の実施に先立ち、調査に従事する担当者の名簿を提出のうえ、当該担当者に後日実施する研修に出席させること。

(2) これら業務における契約単価は、1事業所当たりの単価であり、1対象物件当たりの単価ではない。したがって、1事業所に複数の対象物件が設置されている場合であっても、1事業所とみなすものとする。

(3) 受託者が自己の責に帰すべき事由により、対象物件の調査結果を提出できなかったときは、当該調査を履行したとはみなさない。

(4) これら業務の結果について疑義があった場合は、受託者は無償で再調査を実施すること。

(5) パソコン、ウイルスソフト、ファイル、DVD-R、計測機材（必要に応じて）、その他本調査・報告に必要な一切の備品などは、別途、本市が貸与又は支給するデジタルカメラ、リーフレット等を除き、受託者の責任と負担において準備すること。また、納品された成果物は、理由の如何を問わず、受託者に返却しない。また、成果物の提出

と併せて貸与等した物品は返却すること。

- (6) これら調査に係る成果物の所有権及び著作権その他の知的財産権は、すべて本市に帰属するものとし、受託者は成果物に対して一切の権利主張を行わないこと。
- (7) これら業務中に発生した事故その他これら業務に起因して、受託者及び第三者が被った損害について、本市は一切の責任を負わないものとし、受託者の責任と負担においてこれを解決すること。また、これら業務中に発生した事故その他これら業務に起因して、本市が損害を受けた場合は、当該損害の補償を受託者に求めるものとする。
- (8) 本市は、受託者が自己の責に帰すべき事由により、これら業務を履行しなかったとき又は受託者が本特記仕様書に違反したと認めたときは、直ちにこれら業務の委託業務契約を解除する。また、併せて委託料の全部又は一部の返還を求めるものとする。さらに、本市が損害を被ったときは、当該損害の補償を受託者に求めるものとする。
- (9) 上述(8)の場合において、受託者は、理由の如何を問わず、本市に対して損害賠償及び損失補償を求めることはできない。
- (10) 本特記仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合などは、随時監督員と協議し、指示に従うこと。

◇ 調査対象路線名

※ 件数は令和 7 年 12 月時点のシステムデータ登録数

路線名	調査票番号	起点	終点	件数	距離 (km)	備考
今出川通【北側】-1/4	60-014	白川通	新町通西入	79	約 3.3	
今出川通【北側】-2/4	60-015	新町通西入	西大路通	50	約 2.3	
今出川通【南側】-3/4	60-016	白川通	室町通	77	約 3.1	
今出川通【南側】-4/4	60-017	室町通	西大路通	64	約 2.5	
烏丸通-3/5	60-116	北大路通	丸太町通	81	約 2.9	
八条通-3/3	61-015	大宮通	新千本通	16	約 0.7	
東寺道	61-016	河原町通	御前通	58	約 2.0	
新町通【東側】-1/4	61-101	玄以通	丸太町通	53	約 4.1	
西洞院通【東側】-1/4	61-112	四条通	京都駅	34	約 1.8	
西洞院通【西側】-2/4	61-113	四条通	京都駅	30	約 1.8	
烏丸通-4/5	61-123	七条通	塩小路通	14	約 0.2	
不明門通	61-225	松原通	塩小路通	7	約 1.5	
新町通-3/4	61-230	丸太町通	塩小路通	50	約 3.3	
釜座通	61-231	府庁前	三条通	23	約 1.4	
西洞院通-3/4	61-232	武者小路通	四条通	41	約 3.0	
古門前通	61-309	大和大路通	東大路通	28	約 0.5	
新門前通	61-310	大和大路通	東大路通	18	約 0.5	
新橋通 (東山区)	61-311	大和大路通	東大路通	33	約 0.5	
鞍馬口通	61-313	西大路通	加茂街道	78	約 3.1	
一条通【北側】-1/2	61-319	烏丸通	仁和寺	55	約 4.2	
一条通【南側】-2/2	61-320	烏丸通	仁和寺	52	約 4.2	
綾小路通	61-334	大宮通	寺町通	18	約 1.9	
仏光寺通	61-335	大宮通	木屋町通	17	約 1.9	
万寿寺通	61-338	河原町通	黒門通	16	約 1.7	

現地調査に基づく物件変更リスト

調査票コード	60-003
--------	--------

(例)

調査票番号	新設	物件占有者コード	物件所在地 (地番)	商業地域	店舗名等	看板文字等	物件占有者住所		物件占有者氏名			備考
							〒	地番	会社名	個人名	☎	
60003002		10101000102	11 番地		〇〇生花店	フラワー						
60003004	○		12 番地 3	○	△△堂	△△堂	000-0000	12 番地	△△堂		000-0000	

※ 新設物件の場合は、円滑に測量調査を実施するため、以下の内容等を補足調査し、現地での作業時間を最小限とするよう事前の情報提供を行うこと。

(例)

調査票番号	物件下部の状況	物件の形状	基準点の有無	基準点の種類 (位置)	その他測量時の注意点
60003004	L型ブロック	円形看板	有	隣接店舗南境界部分	基準点が民地側にあるが、測量はL型ブロックの肩で要実施

不許可物件による不法占有に係る報告書

調査票コード	60-003
--------	--------

(例)

物件所在地	物件種類	占有者（推定）	覚知日時	写真ファイル	備考（目印等）
〇〇区〇〇町	置き看板	中華料理店の ▲▲食堂	6/1 15:00	〇〇区 070601-1	●●交差点の 50m南
〇〇区〇〇町	商品突出	インド料理店の ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	6/2 10:00	〇〇区 070602-2	10100100602 の南側の店舗
△△区□□町	固定式日よけ				
△△区□□町	植木鉢				

道路上空に占用されている看板及び日よけ類の現地調査のための調査依頼書

令和 年 月 日

御中

京都市長

担当 建設局土木管理部
道路河川管理課
電話 075-222-3564

令和 年 月 日締結の道路上空に占用されている看板及び日よけ類の現地調査業務委託に基づき、依頼します。

記

- 1 依頼番号 令和8-
- 2 依頼年月日 令和 年 月 日 ()
- 3 対象路線
- 4 納入期日 令和 年 月 日 ()
- 5 その他

道路上空に占用されている看板及び日よけ類物件調査票の受領書

令和 年 月 日

京都市長様

令和 年 月 日締結の単価契約に基づき、道路上空に占用されている看板及び日よけ類の現地調査のための調査依頼書を受領しました。

記

- 1 依頼番号 令和 一
- 2 受領年月日 令和 年 月 日
- 3 対象路線

道路上空に占有されている看板及び日よけ類の現地調査完了報告書(その1)

令和 年 月 日

京都市長様

令和 年 月 日付けで依頼のあった「令和 - 」道路上空に占有されている看板及び日よけ類の現地調査については、調査を完了しましたので、下記のとおり、報告します。

記

区 分	件 数 (件)
調査完了事業所数	

道路上空に占有されている看板及び日よけ類の現地調査完了報告書(その2)

令和 年 月 日

京都市長様

令和 年 月 日付けで依頼のあった「令和 - 」道路上空に占有されている看板及び日よけ類の現地調査については、調査を完了しましたので下記のとおり、報告します。

記

区 分	件 数 (件)	単 価	金 額
調査完了 事業所数			

看板等路上物件適正化事業実態調査事務依頼書

令和 年 月 日

御中

京都市長

担当 建設局土木管理部
道路河川管理課
電話 075-222-3564

令和 年 月 日締結の看板等路上物件適正化事業委託契約書に基づき、依頼します。

記

- 1 依頼番号 令和 一
- 2 依頼年月日 令和 年 月 日 ()
- 3 依頼件数 件
- 4 調査票 別添のとおり
- 5 納入期日 令和 年 月 日 ()
- 6 その他

道路占用物件調査票受領書

令和 年 月 日

京都市長様

令和 年 月 日締結の単価契約に基づき、看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査のための道路占用物件調査票を受領しました。

記

- 1 依頼番号 令和 ー
- 2 受領年月日 令和 年 月 日
- 3 受領件数 件

看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査完了報告書(その1)

令和 年 月 日

京都市長様

令和 年 月 日付けで依頼のあった「令和 - 」看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査については、調査を完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

区 分	件 数 (件)
調査完了事業所数	

看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査完了報告書(その2)

令和 年 月 日

京都市長様

令和 年 月 日付けで依頼のあった「令和 - 」看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査については、調査を完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

区 分	件 数 (件)	単 価	金 額
調 査 完 了 事 業 所 数			

看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査完了報告書(その3)

令和 年 月 日

京都市長様

令和 年 月 日付けで依頼のあった「令和 - 」看板等路上物件適正化事業に伴う新設物件等の実態調査については、調査を完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

区 分	件 数 (件)
調査依頼事業所数	
調査完了事業所数	
調査拒否事業所数	
調査不要事業所数	
調査未完了事業所数	

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」(別添)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、又は請け負わせるときは、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。

個人情報取扱いに係る安全管理措置状況申出書

(提出日) 年 月 日

(申請者)

個人情報保護法に基づく安全管理措置について、下記のとおり申し出ます。

記

《個人情報取扱い状況及び確認事項》

- 1 個人情報取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定 必須
貴社の策定した個人情報取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等を御記入ください。
併せて、当該規程を御提出ください。
-
.....
.....
- 2 組織的安全管理措置
- (1) 個人情報取扱いに関する総括管理者及び管理責任者の設置 必須
個人情報取扱いに関する総括管理者及び管理責任者を記載した書類を御提出ください。
上記1により提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。
なお、付箋等で該当箇所を御教示願います。
- (2) 事件・事故における報告連絡体制 必須
事件・事故における貴社の報告連絡体制が以下の項目の内容に合致しているか、のチェックで示してください。
- 漏えい等事案の発生時に備え、従業員から責任ある立場の者に対する報告連絡体制等を決め、従業員に周知している。
- 3 人的安全管理措置 必須
貴社の従業員教育が以下の項目の内容に合致しているか、のチェックで示してください。
- 個人情報の適正な取扱いに関し、朝礼の際に定期的な注意喚起を行う、定期的な研修を行うといった、従業員への啓発を実施している。
- 4 物理的安全管理措置
- (1) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施 必須
設定している管理区域について御記入ください。欄は管理区域に当該装置を設置している場合、のチェックで示してください。

【管理区域の例】

- ・サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・個人情報を保管する区域
- ・その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域

・管理区域の名称(1)

管理区域に設置している装置

施錠装置 警報装置 監視装置 その他 ()

持込可能な電子媒体及び機器

・管理区域の名称(2)

管理区域に設置している装置

施錠装置 警報装置 監視装置 その他 ()

持込可能な電子媒体及び機器

(2) 機器の盗難を防止するための措置の実施 **必須**

貴社の措置が以下の項目の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

- 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又は個人情報が記載された書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管している。
- 個人情報を取り扱う機器及び個人情報が記録された電子媒体にパスワードを設定している。

(3) 搬送時の漏えい等を防止するための措置の実施 **必須**

貴社の措置が以下の項目の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

- 個人情報を搬送する場合は、管理責任者が個人情報の所在、搬送方法を把握している。
- 個人情報が記録された電子媒体を持ち運ぶ場合、盗難、置き忘れ等に対応する措置として、暗号化又はパスワードを設定している。
- 個人情報が記録された書類等を持ち運ぶ場合、盗難、置き忘れ等に対応する措置として、施錠した鞆に入れている。

(4) 個人情報を破棄するための措置の実施 **必須**

貴社の措置が以下の項目の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

- 個人情報を破棄する場合は、個人情報が記録された電子媒体の物理的破壊、個人情報が記録された書類の裁断等、復元不可能な方法で破棄している。
- 個人情報の破棄に当たっては、管理責任者が破棄の対象となる個人情報、破棄の方法を事前に確認し、事後に復元不可能な方法で破棄されたことを確認している。

5 技術的安全管理措置 **必須**

パソコン等の機器を使用して個人情報を取り扱う際に、貴社のセキュリティが各項目の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

- 個人情報を取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業員を明確化している。
- 個人情報を取り扱う情報システムを使用する従業員が正当なアクセス権を有する者で

あることを、識別したうえで、ユーザーアカウントの認証している。

- 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェアを導入する等、外部からの不正アクセスを防止する措置を講じている。
- メール等により個人情報を含むファイルを送信する場合、当該ファイルにパスワードを設定している。

6 外的環境の把握

(1) 外国で設置されているサーバ等の利用 必須

外国に設置されているサーバの利用や外国のクラウドサービスの利用を行っているか、のチェックで示してください。

- 外国で設置されているサーバ等の利用を行っていない。
- 外国で設置されているサーバ等の利用を行っている。

(行っている場合) 貴社の当該国についての法令理解が以下の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

- 当該国の個人情報保護に関する制度等を把握した上で、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。

当該国名 (複数ある場合はすべて) _____

(2) 外国での個人情報の取扱い 必須

外国での個人情報の取扱い (個人情報の入力、編集、分析、出力等の処理) を行っているか、のチェックで示してください。

- 外国での個人情報の取扱いを行っていない。
- 外国での個人情報の取扱いを行っている。

(行っている場合) 当該国について、個人の権利利益を保護する上で我が国と同等の水準にあると認められる個人情報の保護に関する制度を有している外国として個人情報保護委員会が定めるものであるか、のチェックで示してください。

- 個人情報保護委員会が定めるものである。
- 個人情報保護委員会が定めるものではない。

(行っている場合) 貴社の当該国についての法令理解が以下の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

- 当該国の個人情報保護に関する制度等を把握した上で、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。

当該国名 (複数ある場合はすべて) _____

7 委託先の監督 必須

個人情報を取り扱う事務の一部について、貴社から更に委託を行う (再委託) を行う場合、貴社の監督が以下の項目の内容に合致しているか、のチェックで示してください。

- 委託先に対し、以下の例示のような形で、必要かつ適切な監督を行っている。

(例示)

- ・ この申出書で定めている措置と同水準の措置が、委託先において確実に実施されるか確認している。
- ・ 委託契約書に、個人情報を安全に管理するために必要な対応として両社同意した内容及び委託先での取り扱い状況を委託元が把握できる規定がある。

- ・ 定期的に監査を行う等により、委託契約書に盛り込んだ内容が適切に実施されているかを調査し、必要に応じ委託内容を見直している。

8 セキュリティ関連の認証 任意

情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）、プライバシーマーク等の認証等、貴社が取得しているセキュリティ関連の認証について御記入ください。また、認証を受けたことが分かる書類の写しを御提出願います。

取得しているセキュリティ関連の認証（ISMS・プライバシーマーク等）

名称

認証年月日 最終更新年月日

名称

認証年月日 最終更新年月日

名称

認証年月日 最終更新年月日

電子計算機による事務処理等（入力等）の 委託契約に係る共通仕様書

（総則）

第1条 この電子計算機による事務処理等（入力等）の委託契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、電子計算機による事務処理等（入力等）の業務委託において、情報セキュリティの確保など委託業務の適正な履行を確保するために共通して必要となる事項を定めるものである。

2 共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。

（履行計画）

第2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「乙」という。）は、京都市（以下「甲」という。）が委託業務の内容を変更した場合に、履行日程又は履行方法を変更するときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。乙の事情により、履行日程又は履行方法を変更するときも、同様とする。

（秘密の保持）

第3条 乙は、委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

（目的外使用の禁止）

第4条 乙は、次に掲げるものを委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。

- (1) 契約目的物
- (2) 甲が乙に支給する物品（以下「支給品」という。）及び貸与する物品（以下「貸与品」という。）
- (3) 委託業務の履行に関し作成された入出力帳票、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、光ディスク、半導体メモリその他の記録媒体に記録された情報（甲が提供した情報を含む。以下「データ」という。）

（複写、複製及び第三者提供の禁止）

第5条 乙は、契約目的物、支給品、貸与品及びデータについて、複写し、複製し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（作業責任者等の届出）

第6条 乙は、委託業務に係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

2 作業責任者は、共通仕様書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。

3 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、共通仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

4 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者から共通仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約書を徴し、甲から求めがあった場合は、これを甲に提出しなければならない。

(教育の実施)

第7条 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上、共通仕様書において遵守すべき事項その他委託業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を取り扱う全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対し、個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例の罰則規定を周知するとともに、個人情報保護のための教育及び研修を実施しなければならない。

3 乙は、前2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、及び実施体制を整備しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 乙は、委託業務を派遣労働者、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、正社員以外の労働者に契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、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。

(再委託の禁止)

第9条 乙は、委託業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、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 乙は、再委託する場合は、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、甲に対して、再委託の相手方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 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督するための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、甲の求めに応じて、その状況を甲に報告しなければならない。

(データ等の適正な管理)

第10条 乙は、個別仕様書その他の委託業務の履行に必要な書類（以下「ドキュメント」という。）、プログラム及びデータの授受、処理、保管その他の管理に当たっては、内部における責任体制を整備し、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等を防止するなどその適正な運営に努めなければならない。

2 乙は、委託業務の履行に当たって使用する電子計算機室、入力機器室、データ保管室その他の作業場所（以下「電子計算機室等」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

3 乙は、前項で定める乙の電子計算機室等について、外部からの侵入が容易でない場所に配置するとともに、地震、水害、落雷、火災、漏水等の災害及び盗難等の人的災害に備えて、必要な保安措置を講じなければならない。

4 乙は、第2項で定める乙の電子計算機室等について、次に掲げる入退室管理を行わなければならない。

(1) 電子計算機室等に入室できる者を、乙が許可した者のみとすること。

(2) 入室を許可されていない者が電子計算機室等に入室することを防止するための必要な措置を講じるこ

と。

(3) 入室を許可された者が電子計算機室等に入室し、又は退室するときは、日時、氏名等を入退室管理簿に記録すること。

5 乙は、甲から委託業務において利用するデータ等の引渡しを受けたときは、甲に受領書を提出しなければならない。

6 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を置かなければならない。

7 乙は、委託業務の履行のために入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 乙が許可した者以外の者が入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用すること及びこれに記録されているデータを閲覧することがないよう必要な措置を講じること。

(2) 入力機器、電子計算機及び記録媒体に、情報漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(3) 個人の所有する入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用しないこと。

8 乙は、乙の電子計算機室等からドキュメント、プログラム及びデータを持ち出してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

9 乙は、乙の電子計算機室等からプログラム、データ等を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施さなければならない。

10 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの輸送、搬入出を自ら行わなければならない。ただし、甲の書面による同意を得た場合は、この限りでない。

11 甲は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等による被害が生じた場合は、契約書第8条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。

12 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等があったときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

（データ等の廃棄）

第11条 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、甲の指示に従い、ドキュメント、プログラム及びデータを廃棄し、消去し、又は甲に返還し、若しくは引き渡さなければならない。

2 乙は、前項の規定により、ドキュメント、プログラム及びデータの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。

(2) 廃棄又は消去の際に、甲から立会いを求められたときはこれに応じること。

(3) 廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容を記録した証明書等により甲に報告すること。なお、甲から当該証明書等の提出期限の指定及び処理の証拠写真の提出を求められた場合には、これらに応じること。

（監督）

第12条 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの管理状況並びに委託業務の履行状況について、甲の

指示に従い、定期的に甲に報告しなければならない。

- 2 甲は、必要があると認める場合は、契約内容の遵守状況及び委託業務の履行状況について、いつでも乙に対して報告を求め、乙の電子計算機室等に立ち入って検査し、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

(事故の発生のお知らせ)

第 13 条 乙は、当該契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに甲に通知し、その指示に従い、遅滞なく書面で報告しなければならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

- 2 乙は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置等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 甲は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(支給品及び貸与品)

第 14 条 支給品及び貸与品の品名、数量、引渡時期及び引渡場所は、個別仕様書に定めるところによる。

- 2 乙は、前項に定めるところにより、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- 3 乙は、支給品及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。
- 4 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、個別仕様書に定めるところにより、不用となった支給品及び貸与品を、使用明細書を添えて甲に返還しなければならない。
- 5 乙は、故意又は過失により、支給品又は貸与品の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

(検査の立会い及び引渡し)

第 15 条 甲は、契約書第 4 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち会わせることができる。この場合において、乙が検査に立ち会わなかったときは、乙は、検査の結果について異議を申し立てることができない。

- 2 甲は、契約書第 4 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、契約目的物を電子計算機による試行、試験等により検査することができる。この場合において、当該検査に直接要する費用は、乙の負担とする。
- 3 甲は、個別仕様書において検孔が指示されている業務において、検査の結果、契約書第 4 条第 1 項の検査に係る試行、試験等のための納入データに 0.5%以上の誤りがあるときは、契約書第 8 条第 1 項第 1 号に該当するとして契約を解除することができる。
- 4 乙は、契約書第 4 条第 1 項の規定による検査に合格したときは、直ちに、納品書を添えて、契約目的物を甲の指定する場所に納入するものとし、納入が完了したときをもって契約目的物の引渡しが完了したものとする。

(契約の解除)

第 16 条 甲は、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反していると認めたときは、契約書第 8 条第 1 項第 1 号に該当するとして契約を解除することができる。

2 甲は、個別仕様書により検孔が指示されている業務において、納入データに 0.5%以上の誤りがあるときは、契約書第 8 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に該当するとして契約を解除することができる。

3 甲は、個別仕様書により検孔が指示されている業務のうち、契約目的物の引渡しを複数回行うよう指示されている業務において、いずれかの回の納入データに 0.5%以上の誤りがあるときは、契約書第 8 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に該当するとして契約を解除することができる。

4 甲は、前 3 項の規定により契約を解除したときは、乙に損害賠償の請求を行うことがある。

5 乙は、第 1 項から第 3 項までの規定により契約の解除があったときは、甲にその損失の補償を求めることはできない。

(損害賠償)

第 17 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

(契約不適合責任)

第 18 条 甲は、引渡しを受けた契約目的物が種類、品質又は数量に関して契約の目的に適合しないものであるとき（その引渡しを要しない場合にあつては、委託業務が終了した時に当該業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は、乙に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、乙は、当該追完を行うものとする。ただし、甲に不相当な負担を課するものではないときは、乙は甲が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

2 甲は、契約不適合により損害を被った場合、乙に対して損害賠償を請求することができる。

3 甲は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約書第 8 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に該当するとして契約の全部又は一部を解除することができる。

4 乙が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、第 15 条第 4 項の規定による引渡しを受けた日から 2 年以内に甲から契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、第 15 条第 4 項の規定による引渡しを受けた時点において乙が契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は契約不適合が乙の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。

5 第 1 項から第 3 項までの規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

(作業実施場所における機器)

第 19 条 委託業務の履行に必要な機器、ソフトウェア及びネットワークについては、乙が準備するものとする。ただし、甲がこれを貸与する場合は、この限りでない。