

和歌山市あいあいセンター清掃業務仕様書

和歌山市あいあいセンター（城北保育所を除く。）の清掃業務は、この仕様書により実施するものとし、常にセンターの美観を保つように努めなければならない。

施設名 和歌山市あいあいセンター

履行場所 和歌山市小人町29番地

履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

第1章 基本的事項

第1条 受託者は、清掃業務を実施するに当たっては、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、労働基準法、労働安全衛生法等を遵守し、常に建築物等を衛生的に管理すべく、この仕様書に従い、忠実に履行しなければならない。

第2条 この仕様書は、本則及び別表第1から別表第6まで構成する。

（用語の定義）

第3条 この仕様書において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 日常清掃とは、日単位等の短い周期で日常的に行う清掃業務をいう。
- (2) 定期清掃とは、月単位等の長い周期で定期的に行う清掃業務をいう。
- (3) 衛生消耗品とは、トイレットペーパー、水せっけん、消臭剤等をいう。
- (4) 資機材とは、資材及び機材をいう。
- (5) 資材とは、洗剤、床維持剤、タオル、たわし等の消耗品類をいう。
- (6) 機材とは、床磨き機、真空掃除機、自動床洗浄機、カーペット洗浄機、モップ等の耐久財類をいう。

第2章 一般事項

（清掃業務の範囲）

第4条 受託者は、別表第6清掃作業基準表に定める区域に係る清掃業務を行うものとする。

（清掃時間及び作業日）

第5条 清掃時間は、原則として、午前8時15分から午後2時45分までとする。

ただし、別表第6清掃作業基準表に定める回数の清掃を行うためその他のこの仕様書の定めを遵守するために必要がある場合には、この限りでない。

2 清掃時間に関する事項でこの仕様書に定めのないものは、監督職員と協議しなければならない。

3 作業日は、日常清掃にあっては、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。ただし、月曜日（月曜日が祝日・休日と重なるときはその次の平日）及び12月29日から翌年1月3日までは除く。また、定期清掃にあっては、年1回とする。

（清掃場所）

第6条 清掃場所の詳細は、この仕様書に添える別表第5に示すものとする。

（作業の基準）

第7条 受託者は、別表第1から別表第6までに定めるところに従い、清掃作業を行わなければならない。

（臨機の措置）

第8条 臨時に新たな清掃が必要となったときは、その旨を現場責任者を通じて監督職員に報告し、その指示に従わなければならない。

（現場責任者の選任等）

第9条 現場責任者を選任し、文書により和歌山市の承認を受けなければならない。

2 現場責任者に異動があるときは、事前に文書により和歌山市に報告し、その承認を受けなければならない。

（資機材及び衛生消耗品）

第10条 受託者は、良質かつ清潔な資機材を、清掃場所に応じ、適切に使用しなければならない。

2 受託者が使用する衛生消耗品は、環境問題に配慮したものでなければならない。

3 受託者は、その使用する資機材及び衛生消耗品を、監督職員が指示した場所に整理し、保管する。

(清掃業務に係る経費)

- 第11条 清掃業務に係る資機材は、受託者の負担とする。
- 2 清掃業務上必要な電力、水道、ガスに係る経費は、和歌山市の負担とする。ただし、受託者は、節電、節水等の省資源に努めなければならない。
 - 3 作業員が使用する控え室及び備品については、和歌山市が貸与する。
 - 4 和歌山市が貸与する備品等以外のもの使用については、受託者は、監督職員と協議しなければならない。

(現場責任者の服務)

- 第12条 現場責任者は、この仕様書に定めるところに従い業務が履行されるように作業計画書の作成、現場における作業員に対する指揮監督等業務全般に関する責任を負うものとする。
- 2 現場責任者は、業務中に火災及び盗難等の事故が起こることの無いように注意しなければならない。
 - 3 現場責任者は、日常清掃又は定期清掃の作業計画書及び使用する資機材の一覧表を提出し、監督職員の承認を得なければならない。
 - 4 現場責任者は、作業員名簿に作業員への作業指示書を添えて、監督職員に提出しなければならない。
 - 5 現場責任者は、清掃業務の始業前に監督職員の指示を受けなければならない。
 - 6 現場責任者は、清掃区域を常時巡回し、業務がこの仕様書に定めるところに従い行われているかを監視しなければならない。
 - 7 現場責任者は、前項の巡回監視の結果、問題が生じていることを知ったときは、監督職員に報告し、その指示に従わなければならない。
 - 8 現場責任者は、清掃業務の終了後に検査職員に業務報告書を提出し、その検査を受けなければならない。
 - 9 現場責任者は、常にその所在を明らかにし、連絡を取ることができるようにしなければならない。
 - 10 現場責任者は、引火性を有する薬品又は毒性を有する薬品を使用する場合には、事前に監督職員に届け出なければならない。

(清掃作業に係る留意事項)

- 第13条 清掃作業従事者（現場責任者及び作業員をいう。以下同じ。）は、清楚かつ清潔な制服を着用し、胸部に名札を付けなければならない。
- 2 清掃作業従事者は、作業中の言動に注意し、来庁者その他の者に不快感を与えないように努めなければならない。
 - 3 清掃作業従事者は、清掃区域内にある書類その他の情報の閲覧、複写その他これらに類する行為を一切してはならない。
 - 4 清掃作業従事者は、清掃区域内にあるじゅう器、電子機器等にみだりに触れてはならない。
 - 5 清掃作業従事者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
 - 6 清掃作業従事者は、清掃機材を使用するときは、当該清掃機材の取扱いに注意し、建築物等（建築物、じゅう器、備品等をいう。次項において同じ。）を損傷してはならない。
 - 7 清掃作業従事者は、建築物等を損傷したときは、現場責任者を通じ監督職員に報告しなければならない。洗剤、はく離剤、維持剤等で汚損したときは、現場責任者を通じ監督職員に報告するとともに、完全に除去しなければならない。
 - 8 清掃作業従事者は、その作業中に建築物等の破損箇所又は落書きを発見したときは、速やかに監督職員に報告しなければならない。
 - 9 清掃作業従事者は、業務に係る資機材及び衛生消耗品以外のものを館内に持ち込んではならない。
 - 10 清掃作業従事者は、清掃区域に精密機器が設置されているときは、清掃作業が原因で当該機器が故障することのないように注意しなければならない。
 - 11 清掃作業従事者は、備付けの衛生消耗品の残量に注意し、不足することのないようにしなければならない。

第3章 疑義の質問について

- 第14条 入札者は、見積期間中に、仕様書等において疑義のある場合は、関係職員の説明を求めることができる。質問事項は文書で男女共生推進課長あて提出すること。
- 締切日は入札日（入札日は含まない。）より5日前（ただし、締切日が土曜日及び日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに月曜日になる場合はその前日とする。）の17時までとする。
- なお、質問事項の回答については、質問者に文書にて回答するとともに、和歌山市ホームページ入札・契約情報画面において公開するものとする。

別表第1

日常清掃

- (1) 作業時間は、午前8時15分から午後2時45分までとする。
- (2) 清掃範囲・基準は、別表第3及び別表第6のとおりとする。
- (3) 作業実施回数 全フロアー1日1回以上
- (4) 貸室の清掃は、使用後清掃とする。ただし、午後1時以降の貸室については翌日とする。
なお、翌日が休館日となる場合は、休館日の翌日とする。
- (5) その他 日常使用するトイレットペーパー、ごみ袋は和歌山市で用意する。
なお、清掃業務において必要な用具材料及び作業員の被服等は受託者の負担とする。ごみ袋は、指定された日及び場所へ捨てる。

別表第2

定期清掃

- (1) 清掃の範囲
 - ア 床面清掃 日常清掃と同様とする。
 - イ ガラス清掃 別表第4のとおりとする。
- (2) 清掃の内容
 - ア 床面は、薬品洗浄、剥離清掃及び艶出しをする。
 - イ 窓ガラス等は、窓枠及び窓ガラス面の洗浄清拭をする。
- (3) 清掃作業実施回数
 - ア 床面清掃 年間 1回
 - イ 窓ガラス清掃 年間 1回
- (4) 定期清掃は、原則として休館日に行うこと。ただし、和歌山市の指示があった場合はこの限りでない。

別表第3

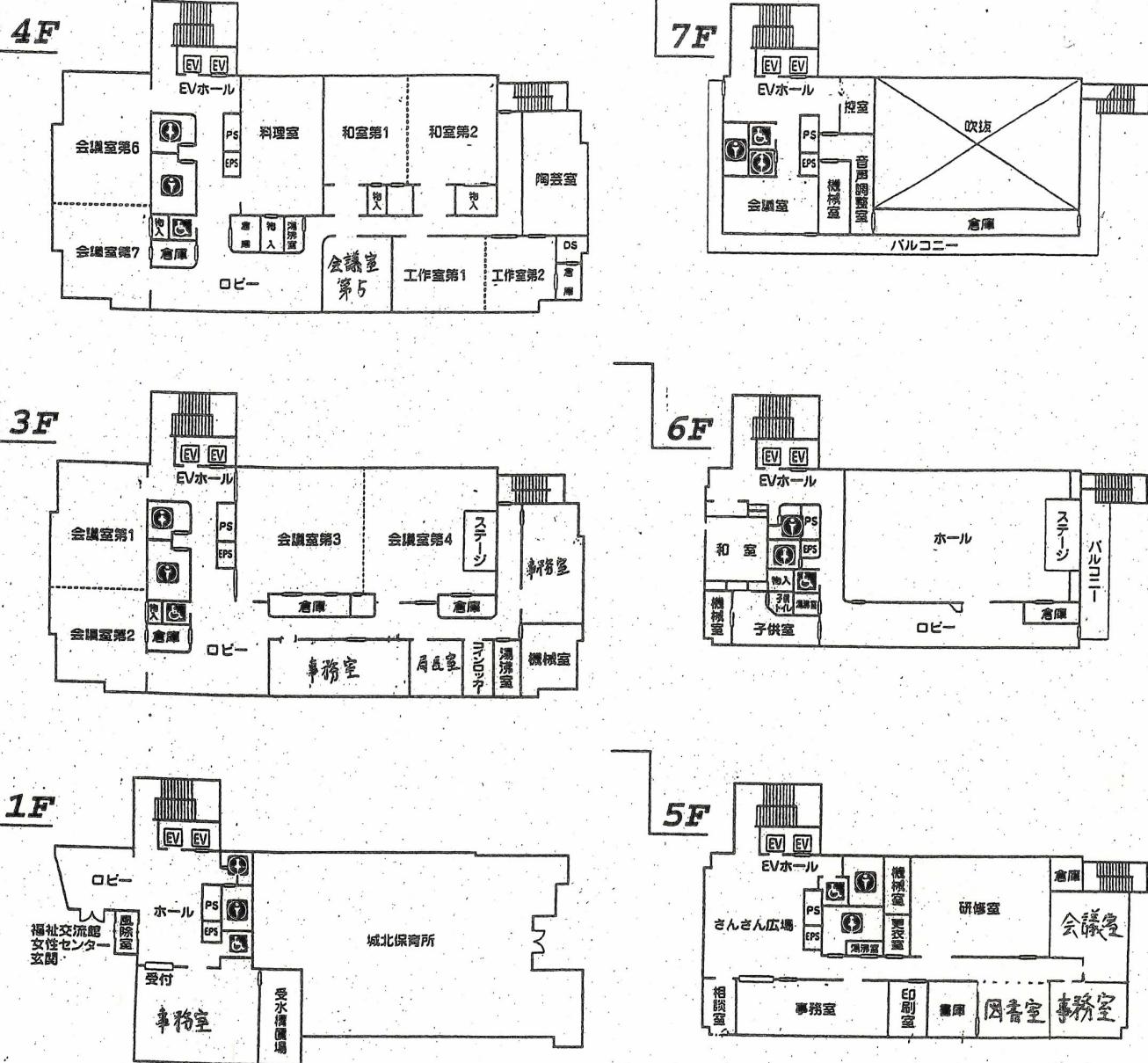
清掃の内容

区分	日常清掃	定期清掃
床面 ビニールタイル、 塩ビシート、 HTタイル	表面の汚れを落とし、モップで水拭きをする。(特に汚れのひどい場合は、クリーナ等を使用する。)	<p>①乾式モップ、等で床面の塵埃の除去 ②剥離剤の塗布 ③ポリッシャー洗浄 ④細部等の剥離(ハンドパッド、スクレイパー使用) ⑤汚水回収 ⑥中性洗剤によるすすぎ洗浄(ポリッシャー) ⑦汚水回収 ⑧モップ水拭き、乾燥。 ⑨ワックス塗布、乾燥。※ビニール系に属するものは、樹皮ワックスとする。ゴムタイルは、水性ワックスとする。</p> <p>清掃手順、使用道具等について、独自の方法がある場合は、この限りでないが、ワックスの剥離清掃については、特に留意すること。</p>
床面 タイルカーペット	表面の汚れを吸じん清掃する。	じゅうたん専用クリーナを使用し、表面の汚れを吸じん清掃し洗浄用クリーナで洗浄後、乾燥し、起毛する。
床面 タタミ	表面の汚れを吸じん清掃する。	雑巾がけ
1Fロビー 御影石	表面の汚れを落とし、モップで水拭きをする。	同左
便所 男子便所7ヵ所 女子便所6ヵ所 身障用便所6ヵ所 子供用便所1ヵ所	表面の汚れを落とし、モップによる乾拭とする。 トイレットペーパー、石鹼液は適宜補給し、常時使用するようにし、汚物は適宜処理する。	クリーナーを使用し、表面の汚れを落とし、モップによる乾拭とする。 トイレットペーパー、石鹼液は適宜補給し、常時使用するように、汚物は適宜処理する。

区分	日常清掃	定期清掃
階段、廊下	表面の汚れを落とし、モップで水拭きをする。 (特に汚れのひどい場合はクリーナ等を使用する。)	クリーナを使用し、表面の汚れを落とし、中性洗剤を適量に塗布し、白パットを使いポリッシャーで洗浄後、ワックス仕上げとする。
手摺、扉、その他金具類	光沢を失わないよう乾布でよく研磨する。	同左
手洗器、便器、鏡	手洗器、便器は水洗又は専用洗剤で洗浄した後、水拭きする。 鏡はやわらかい布でよくみがき清潔に保つ。	同左
その他	灰皿、くず入れ、スマーキングスタンドの清掃処理。ロビー等のソファー卓上の清掃。	同左

別表第4

別表第5



別表第6

清掃作業基準表

1階

清掃場所	床仕様	面積 (m ²)	作業回数
ロビー	J & P仕上げ	31.3	1／日
ホール	御影石貼り	60.9	1／日
トイレ3ヶ所	モザイクタイル	24.3	1／日
更衣室	長尺塩ビシート	12.1	
事務室	ビニールタイル	98.2	

2階

清掃場所	床仕様	面積 (m ²)	作業回数
エレベーターホール	HTタイル	67.8	1／日
トイレ1ヶ所	モザイクタイル	31.3	1／日

3階

清掃場所	床仕様	面積 (m ²)	作業回数
会議室第1	塩ビシート	82.8	1／日
会議室第2	塩ビシート	65.0	1／日
会議室第3	塩ビシート	115.5	1／日
会議室第4	塩ビシート	115.5	1／日
ボーランティアセンター	塩ビシート	55.2	1／日
エレベーターホール	HTタイル	23.5	1／日
湯沸室	ビニールタイル	7.2	1／日
トイレ3ヶ所	モザイクタイル	30.5	1／日
ロビー	HTタイル	76.6	1／日
廊下	HTタイル	54.6	1／日
事務局長室	タイルカーペット	20.7	1／日
事務室	塩ビシート	51.1	
事務室	タイルカーペット	55.2	

4階

清掃場所	床仕様	面積 (m ²)	作業回数
会議室第6	塩ビシート	81.6	1／日
会議室第7	塩ビシート	65.8	1／日
料理室	タイルカーペット	82.5	1／日
会議室5	HTタイル	35.0	1／日
陶芸室	モザイクタイル	50.7	1／日
和室第1	タタミ	73.8	1／日
和室第2	タタミ	73.8	1／日
工作室第1	塩ビシート	47.5	1／日
工作室第2	塩ビシート	31.6	1／日
エレベーターホール	HTタイル	60.6	1／日
湯沸室	ビニールタイル	5.7	1／日
トイレ3ヶ所	モザイクタイル	30.5	1／日
ロビー	HTタイル	86.9	1／日
廊下	HTタイル	39.5	1／日

5階

清掃場所	床仕様	面積 (m ²)	作業回数
研修室	ビニールタイル	93.5	1／日
第1会議室	HTタイル	41.1	1／日
図書室	HTタイル	21.4	1／日
書庫	塩ビシート	16.0	
印刷室	塩ビシート	12.1	1／日
相談室	タイルカーペット	9.0	1／日
エレベーターホール及び さんさん広場	HTタイル	87.2	1／日
湯沸室	塩ビシート	4.0	1／日
トイレ3ヶ所	モザイクタイル	38.5	1／日
廊下	HTタイル	34.0	1／日
事務室	タイルカーペット		

6階

清掃場所	床仕様	面積 (m ²)	作業回数
子ども室	タイルカーペット	35.9	1／日
多目的ホール	塩ビシート	194.4	1／日
和室	タタミ	26.5	1／日
エレベーターホール	HTタイル	72.9	1／日
湯沸室	塩ビシート	3.0	1／日
トイレ4ヶ所	モザイクタイル	22.2	1／日
ロビー	HTタイル	78.5	1／日
廊下	HTタイル	21.7	1／日

7階

清掃場所	床仕様	面積 (m ²)	作業回数
第2会議室	塩ビシート	29.9	1／日
エレベーターホール及び廊下	HTタイル	35.6	1／日
トイレ3ヶ所	モザイクタイル	16.0	1／日
控室	塩ビシート	11.4	1／日
音声調整室	タイルカーペット	19.4	1／日

清掃場所	床仕様	面積 (m ²)	作業回数
階段	塩ビシート	198.8	1／日

清掃場所	清掃内容	作業回数
玄関周り	ほうきで塵芥を集め、水をまき、ブラシで洗浄する。灰皿の処理。	1／日

清掃場所	清掃内容	作業回数
建物周辺	ほうきで塵芥を集め。	1／日

清掃場所	清掃内容	作業回数
駐車場	巡回し、ごみを拾い集める。	1／日

清掃場所	清掃内容	作業回数
ごみ集積所	あいあいセンター前 ごみ集積所へのごみ出し	市指定カレンダーどおり

業務委託契約書

和歌山市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、次のとおり委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（委託業務）

第1条 甲は和歌山市あいあいセンター（和歌山市小人町29番地）の日常及び定期清掃業務（以下「委託業務」という。）の履行を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

（委託業務の履行方法）

第3条 乙は、別紙仕様書の内容に従って委託業務を履行しなければならない。

（委託金）

第4条 委託金の額は、円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

2 委託金は、毎月円を支払うものとする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第5条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡等により承継させてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（再委託の禁止）

第6条 乙は、委託業務の全部又は一部の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、委託業務の一部の履行について、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（委託業務の調査等）

第7条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の履行状況について調査を行い、若しくは乙に対して報告を求め、又は乙に対して委託業務の履行に関して必要な指示を与えることができる。

（業務内容の変更等）

第8条 甲は、必要がある場合は、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、委託金額又は契約期間を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

2 甲は、前項の場合において、乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合において、賠償金の額は、甲乙協議して定める。

（損害の負担）

第9条 委託業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下この項において同じ。）は、乙が負担するものとする。ただし、甲の責めに帰すべき事由により生じた損害は、甲が負担する。この場合において、甲が負担すべき額は、甲乙協議して定める。

2 甲は、委託業務の履行に関して発生した事故により乙の従業員が受けた損害については、一切の責任を負わないものとする。

（乙の履行不能）

第10条 乙は、その責めに帰すべき理由により委託業務を履行しないときは、その履行不能分に相当する委託金の額を減額して、甲に委託金を請求しなければならない。この場合において、

減額する額は、甲が定める。

- 2 前項の場合において、甲に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。
- 3 前項の損害賠償請求は、甲が乙に対し、委託金額の100分の10の金額に相当する額の違約金を請求することを妨げないものとする。

(確認)

第11条 乙は、毎月、委託業務を履行したときは、遅滞なくその旨を甲が定める方式により甲に通知し、甲の確認を求めなければならない。

- 2 乙は、前項の確認の結果補正を命ぜられたときは、遅滞なく当該補正を行い、補正後その旨を甲に通知し、甲の確認を求めなければならない。

(委託金の支払)

第12条 乙は、当該月に履行した委託業務のすべてについて前条の規定による確認を受けた後、甲に対して、委託金の支払を請求するものとする。

- 2 甲は、前項の支払請求を受けたときは、その日から30日以内に委託金を乙に支払わなければならない。
- 3 乙は、甲の責めに帰すべき事由により前項の規定による委託金の支払が遅れたときは、未受領金額につき、その遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。

(甲の解除権)

第13条 甲は、次条及び乙の債務不履行による場合のほか、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) その責めに帰すべき理由により、契約期間中委託業務を継続して履行できる見込みがないと明らかに認められるとき。

(2) 債務の履行を拒絶する意思を明確に示したとき。

(3) 事由のいかんを問わず、契約に違反したとき。

- 2 前項の規定により契約を解除した場合において、甲に損害を生じたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、乙の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

- 3 前項の損害賠償請求は、甲が乙に対し、委託金額の100分の10に相当する額の違約金の請求を妨げないものとする。

- 4 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除した場合、委託業務の既履行部分について確認の上、その部分に相応する委託金を乙に支払わなければならない。

第14条 甲は、必要があるときは、乙に対して3か月前までに通知をしてこの契約を解除することができる。

- 2 第8条第2項及び前条第4項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合に準用する。

(暴力団等排除に係る解除)

第15条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 乙の役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）に次に掲げる者がいると認められるとき。

ア 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

イ 暴力団関係者（暴力団員ではないが暴対法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者をいう。以下同じ。）

（2）乙の経営又は運営に暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）が実質的に関与していると認められるとき。

（3）乙の役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等（法人その他の団体又は個人をいう。以下同じ。）を利用するなどしていると認められるとき。

（4）乙の役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

（5）乙の役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等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。

（6）乙の役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められるとき。

（7）乙が、暴力団又は暴力団員等から、妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、警察への被害届の提出を故意又は過失により怠ったと認められるとき。

2 甲は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、甲の損害が生じたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

（談合等不正行為に係る甲の解除）

第16条 乙が次の各号のいずれかに該当したとき、甲は直ちにこの契約を解除することができる。ただし、その事由が甲の責めに帰すべきものによる場合は、この限りでない。

（1）公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）を行い、当該措置命令が確定したとき。

（2）公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして独占禁止法第62条第1項の規定による課徴金の納付を命じ、当該課徴金納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

（3）公正取引委員会が、この契約に関し、排除措置命令又は納付命令（これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体（以下「契約者等」という。）に対して行われたときは、契約者等に対する命令で確定したものをいい、契約者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定したものをいう。次号において同じ。）を行った場合において、乙に独占禁止法に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

(4) 排除措置命令又は納付命令により、契約者等に独占禁止法に違反する行為があったとされた期間及び当該違反行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、乙に対する納付命令が確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反行為の実行期間を除く。）に入札等（見積書等の提出に基づく受注者選定を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

(5) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）がこの契約に関し行った行為について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項各号のいずれかに該当するときは、甲がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の10分の2に相当する額又は実際の損害額のうちいづれか多い額を甲に対して支払わなければならない。この契約の履行が完了した後にその事由に該当した場合も同様とする。

3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

（乙の解除権）

第17条 乙は、甲の債務不履行による場合のほか、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 第8条第1項の規定により委託業務の内容を変更したため、委託金額が3分の2以上減少したとき。

(2) 第8条第1項の規定による委託業務の一時中止期間が6か月を超えたとき。

2 第8条第2項及び第13条第4項の規定は、前項の規定により、この契約を解除された場合に準用する。

（賠償金等の徴収）

第18条 甲は、乙がこの契約に基づく賠償金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲が乙に支払うべき委託金と相殺し、なお不足あるときは乙に追徴する。

（秘密の保持等）

第19条 乙は、委託業務を履行するに際し、知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 乙は、委託業務に従事する者が委託業務を履行する際に知り得た秘密を漏らさないよう指導しなければならない。

3 乙は、乙又は乙の委託業務に従事した者が秘密を漏らしたため、甲が損害を受けたときは、その損害を賠償しなければならない。

（個人情報取扱特記事項の遵守）

第20条 乙は、委託業務の履行に当たっては、別記の個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

2 甲は、乙が前項の規定に違反して個人情報の取扱いをしていると認めたときは、乙の名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者並びに当該違反事実の公表をすることができるものとする。

（和歌山市情報セキュリティポリシーの遵守）

第21条 乙は、委託業務の履行に当たり、和歌山市情報セキュリティポリシー（以下「ポリシ

一」という。)を遵守しなければならない。

- 2 乙は、この契約による事務を履行するに当たり、ポリシーで規定する重要情報資産（以下「情報資産」という。）を取り扱う際には、当該情報が個人情報に該当しない場合においても、個人情報と見なして前条第1項に規定する別記の個人情報取扱特記事項を遵守すること。
- 3 甲は、乙が第1項及び前項の規定に違反して情報資産の取扱いをしていると認めたときは、前条第2項の規定を準用する。

（合意管轄）

第22条 この契約に関し、甲乙間に訴訟の必要が生じた場合、甲を管轄する裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

（補則）

第23条 この契約に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。

この契約の締結を証するため、契約書を2通作成し、双方記名押印の上、各自1通を保有する。

令和8年4月1日

甲 和歌山市七番丁23番地
和歌山市
和歌山市長 尾花正啓

乙

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 この契約により、和歌山市（以下「甲」という。）から事務の委託を受けたもの（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律その他個人情報に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(従事者等の明確化)

第2 乙は、この契約に係る事務の管理責任者及び事務に従事する者（以下「この契約に係る事務に従事する者等」という。）並びにこの契約に係る個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を明確にし、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

(適正な管理)

第3 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の取扱いをこの契約に係る事務に従事する者等に限定し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) この契約に係る事務を処理するために甲から貸与を受けた、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（以下「個人情報が記録された資料等」という。）について、甲から求めがあったときは、記録を作成すること。
- (2) 個人情報が記録された資料等は、この契約に係る事務に従事する者等以外の者が利用できないよう、施錠等管理すること。
- (3) その他個人情報の管理のために必要な措置を講じること。

(教育の義務)

第4 乙は、この契約に係る事務に従事する者等に対し、この特記事項の遵守に必要なこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用されること等個人情報の保護に関して必要な教育を行わなければならない。

(秘密の保持)

第5 乙は、この契約に係る事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせてはならない。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。

(受託目的以外の利用等の禁止)

第6 乙は、この契約に係る個人情報を当該事務以外の目的に利用し、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あらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

(持ち出しの禁止)

第8 乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、作業場所から個人情報を持ち出してもならない。ただし、業務上、やむを得ず、持ち出しだったときは、甲の承認を得た上で、書面に記録するものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合は、この限りではない。その際は、乙の責任において、再委託者にこの特記事項の規定を遵守させなければならない。

2 前項の規定は、再委託者が乙の子会社（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。）である場合も、同様とする。

(資料等の返還又は廃棄)

第10 乙は、個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後速やかに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

なお、甲の指示により、個人情報が記録された資料等を廃棄する場合は、復元不可能な方法で確実に廃棄処分を行い、その結果を書面により証明しなければならない。

(報告又は資料の提出)

第11 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報の管理状況の履行について書面で報告を求めること及び乙の作業場所への立入調査ができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第12 乙は、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故が生じた場合に備え、甲に対し、速やかに報告できる緊急時の連絡体制を整備しなければならない。また、事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。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。

- (1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じ、甲に報告すること。
- (2) 当該事故の原因を分析すること。
- (3) 甲の求めに応じて、当該事故の再発防止策を実施すること。
- (4) 甲の求めに応じて、当該事故の記録を書面で提出すること。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第13 乙は、この契約に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責に帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。また、甲は、必要に応じ、乙の名称、所在地及び代表者並びに当該事故の事実を公表できるものとする。

.