

予算項目	ポンプ費 委託料
委託番号	長期 第 7 号

# 設 計 書

課 長	課長補佐	係 長	副務者	検 算	監督員

年 度	令和8年度	作 成 年 月 日	令和7年12月24日	履行期間	令和 8年4月 1日 から 令和11年3月31日 まで
委 託 名	八橋汚水中継ポンプ場内外清掃業務委託				
委託場所	八橋本町六丁目12番15号			契約者	
設計金額	金 円也				
財源区分	国 補 ・ 県 補 ・ [市 単]				

費 用 内 訳			業 務 概 要	
	設 計 額 (円)		【清掃業務面積内訳】	
業 務 価 格	業 務 価 格		管理棟	3,576.5㎡
	消 費 税 等 相 当 額		旧 館	442.2㎡
	業 務 委 託 費 計		計	4,018.7㎡
			副務者（職名）氏名	
			監督員（職名）氏名	

# 箇所図



八橋汚水中継ポンプ場（八橋本町六丁目12番15号）



秋田市上下水道局下水道施設課

業 務 委 託 費 内 訳 書

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
業務委託費								
	委託費							
		直接業務費						
			管理棟共通	年	3			第1号明細書
			管理棟地下	年	3			第2号明細書
			管理棟1階	年	3			第3号明細書
			管理棟2階	年	3			第4号明細書
			管理棟3階	年	3			第5号明細書
			管理棟PH1階	年	3			第6号明細書
			旧館	年	3			第7号明細書
		計						
		諸経費		式	1			
	計							
	消費税等相当額							



第 1 号 明 細 書

管理棟共通（1年当たり）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
便所	モザイクタイル	60.7	m <sup>2</sup>			
エレベータ	Pタイル	1.5	m <sup>2</sup>			
A階段	ロンリウム	42	m <sup>2</sup>			マット清掃含む
B階段	ロンリウム	36.5	m <sup>2</sup>			週3回
ホールガラス	H: 3,000 はめ込み窓	68.6	m <sup>2</sup>			年3回
計						

第 2 号 明 細 書

管理棟地下（1年当たり）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
廊下	モルタル	166.5	m <sup>2</sup>			週1回
D階段	モルタル	16.9	m <sup>2</sup>			週1回
計						

第 3 号 明 細 書

管理棟 1 階（1 年当たり）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
玄関・ホール	花崗岩 水みがき	70.5	m <sup>2</sup>			マット清掃含む
玄関・ポーチ	花崗岩 たたき	215.3	m <sup>2</sup>			冬期は休み
玄関ガラス	H:2,525 開き窓	31.2	m <sup>2</sup>			年3回
L階段側廊下	クリンカタイル	16.1	m <sup>2</sup>			週2回
電気室前廊下	ロンリウム	51	m <sup>2</sup>			
K階段側廊下	クリンカタイル	20	m <sup>2</sup>			週2回
委託業者事務室	ロンリウム	105	m <sup>2</sup>			ワックスのみ 隔月
委託業者事務室ガラス	H:2,050 開き窓	9.4	m <sup>2</sup>			年3回
計						

第 4 号 明 細 書

管理棟 2 階（1 年当たり）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
ホール・廊下	ロンリウム	320.9	m <sup>2</sup>			マット清掃含む
事務室	ロンリウム	175.5	m <sup>2</sup>			
事務室ガラス	H:2,850 開き窓	20.3	m <sup>2</sup>			年3回
事務室ガラス	H:2,850 はめ込み窓	8.8	m <sup>2</sup>			年3回
文書庫	ロンリウム	737	m <sup>2</sup>			週2回
文書庫ガラス	H:1,900~2,900 開き窓	68.3	m <sup>2</sup>			年3回
会議室	ロンリウム	50	m <sup>2</sup>			
男子更衣室	ロンリウム	67	m <sup>2</sup>			
会議室ガラス	H:2,850 開き窓	20.3	m <sup>2</sup>			年3回
湯沸室	モザイクタイル	6	m <sup>2</sup>			
女子更衣室	たたみ 一部ロンリウム	17.6	m <sup>2</sup>			
渡廊下・I 階段	P タイル	9.7	m <sup>2</sup>			週2日
計						

第 5 号 明 細 書

管理棟 3 階 (1 年当たり)

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
ホール・廊下	ロンリウム	180	m <sup>2</sup>			
中央監視室	帯電防止タイル	148 . 5	m <sup>2</sup>			
中央監視室ガラス	H:2,850 開き窓	22 . 5	m <sup>2</sup>			年 3 回
水質試験室	ロンリウム 塗り床	279 . 7	m <sup>2</sup>			週 2 回
水質試験室ガラス	H:2,050~2,850 開き窓	40 . 5	m <sup>2</sup>			年 2 回
休憩室 1	たたみ 一部 P タイル	21 . 7	m <sup>2</sup>			
休憩室 2	たたみ 一部帯電防止タイル	20 . 3	m <sup>2</sup>			
倉庫	帯電防止タイル	82 . 8	m <sup>2</sup>			週 1 回
書庫	帯電防止タイル	58 . 5	m <sup>2</sup>			週 1 回
見学研修室	帯電防止タイル	175 . 5	m <sup>2</sup>			週 1 回
見学研修室ガラス	H:2,850 開き窓	59 . 9	m <sup>2</sup>			年 2 回
渡廊下・I 階段	P タイル	9 . 7	m <sup>2</sup>			週 2 回
計						

第 6 号 明 細 書

管理棟PH1階（1年当たり）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
E階段	モルタル	35.8	m <sup>2</sup>			月1回
配管廊	モルタル	28.5	m <sup>2</sup>			月1回
計						

第 7 号 明 細 書

旧館（1年当たり）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
階段	Pタイル	28	m <sup>2</sup>			週2回
玄関ホール	テラゾー	28.1	m <sup>2</sup>			マット清掃含む 週2回
玄関ホールガラス	H:2,850 開き窓	18.5	m <sup>2</sup>			年3回
玄関ポーチ	花崗岩	20.1	m <sup>2</sup>			週2回、冬期は休み
2階廊下	Pタイル	15.2	m <sup>2</sup>			週2回
2階廊下階便所	モザイクタイル	4.4	m <sup>2</sup>			
2階渡廊下	Pタイル	80	m <sup>2</sup>			週2回
2階渡廊下ガラス	H:2,850 はめ込み窓	64.1	m <sup>2</sup>			年2回
3階廊下	Pタイル	12.6	m <sup>2</sup>			週2回
3階渡廊下	Pタイル	80	m <sup>2</sup>			週1回
3階渡廊下ガラス	H:2,850 はめ込み窓	91.2	m <sup>2</sup>			年2回
計						

# 八橋汚水中継ポンプ場内外清掃業務委託 特記仕様書

## 第1章 総則

### 1 目的

- (1) 本仕様書は、秋田市上下水道局（以下「委託者」という。）が発注する八橋汚水中継ポンプ場内外清掃業務委託を円滑に実施するため、契約書に定めるもののほか、必要な事項を定めるものである。
- (2) 本仕様書は、作業の大要を示すものであるため、現地の状況に応じ、軽微なものは、この仕様書に記載されない事項であっても、委託者が美観又は建物管理上必要があると認めた作業は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

### 2 委託場所

八橋汚水中継ポンプ場（八橋本町六丁目12番15号）

### 3 業務内容

- (1) 本業務の実施については原則以下の書類に定めるとおりとする。
  - ア 本特記仕様書
  - イ 清掃作業基準表
  - ウ 面積・仕上げ・清掃内容一覧表
- (2) 業務の実施は、原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日および12月29日から翌年の1月3日までの日を除くものとする。

### 4 提出書類

提出する書類は次のとおりとする。

- (1) 契約締結後、業務履行期間開始前に提出するもの

ア 業務主任報告書

業務履行について、技術上の管理をつかさどる業務主任者を定め、提出す

ること。

イ 緊急連絡体制図

ウ 業務従事者名簿

(2) 毎月提出するもの

ア 業務（完了・一部完了）報告書

毎月の業務終了後、速やかに提出すること。

イ 清掃作業報告書およびゴミ別明細書

ウ 清掃作業計画書

清掃作業基準表および第2章「業務の内容」に基づき、毎月毎の計画表を作成し、提出すること。

エ その他必要と認める書類

(3) その他

提出書類に変更が生じた場合は、速やかに変更届を提出すること。

## 5 費用負担

(1) 受託者は、業務に必要な材料および清掃用具類を負担すること。

ただし、トイレトーパーおよび管理棟小便器の尿石除去剤等については委託者の負担とする。

(2) 委託者は、受託者の作業が基準表に適合しないと認めたときは、受託者に指示し、手直しさせることができる。

この場合における費用は、受託者の負担とする。

## 6 緊急時等の対応

受託者は、業務を実施するうえで緊急の対応が必要であると認められる場合、直ちに委託者に連絡のうえその指示に従うこと。

## 7 業務上の注意

(1) 廃棄物は適正に仕分けのうえ、原則として毎日収集し、委託者の指示する場所に置くこと。

(2) 廃棄物の処理および清掃に関する法律その他関係法令を遵守すること。

## 第2章 業務の内容

### 1 一般清掃

#### (1) 一般清掃

##### ア 塵払い

塵払いは、機械その他の設備のあるところは、必ず真空掃除機を使用すること。

イ 塵払いの際近くの備品その他に溜まった塵・埃等は同時に取り除くこと。

#### (2) 床掃除

ア 一般事務室の掃き掃除は塵・埃等飛散防止のためフロアブラシを使用して、入念に清掃すること。

イ プラスタイル・ビニールタイルの床等で委託者の指示する箇所は、真空掃除機を使用、その他はモップで拭き掃除をし、ワックス塗布の上ポリッシャーをもって研磨すること。この場合において容易に移動し得るイス等の備品類は、移動した上、入念に掃除すること。

ウ モルタル・コンクリート舗床は、必要に応じてホースで水洗いの上、デッキブラシで残水を取り除き、仕上げをすること。

### 2 カウンター・長いす等

塵払いをした後、乾拭きすること。また、汚れが目立つ部分は水拭きを行うこと。

### 3 会議室等の掃除

会議室等の机、イスは、清水で雑布掛けし、乾布で磨き出しをすること。

### 4 便器・洗面器類

便器・洗面器・汚水捨器類は、丁寧に水洗いの上、布拭きすること。

### 5 湯沸器・流台等

湯沸器・流台は、洗剤および真水で水拭きをし、湯沸器は雑布掛けをすること。

## 6 湯沸室等

- (1) 湯沸室等のタイルは、水垢等が附着しないように清掃すること。
- (2) その他湯沸室の茶殻・紙屑等は所定のところに捨て、容器は水洗いの上設置すること。

## 7 金具の磨き

ドア金具・階段金具・その他手洗所内の金具等は、汚れに応じて洗剤で磨き、乾布で磨き出しすること。

## 8 ごみの分別

- (1) 執務室、廊下等のごみは、指定のごみ置場まで運搬すること。
- (2) (1)で、集積したごみは、委託者が指定するごみ集積場所まで運搬し、可燃物・古紙・ビン等資源化物に分別すること。また、毎日計量・集計し、翌月はじめに委託者へ報告すること。
- (3) 日常清掃時間等  
日常清掃については、原則として午前8時～午後4時の間に行うこと。

## 9 特別清掃

### (1) ビニール等床ワックス掛け

最初に一般清掃を行い、次にクリーナーを用い掃除のうえ、床に附着している汚れは丁寧に除去した後、全面をポリッシャーで洗浄し充分乾燥を待ってワックスを用い均等に塗付し、ブラシ磨きをすること。

### (2) 天井・内壁およびブラインド等

天井・内壁およびブラインド等は、乾布や真空掃除機を用いて丁寧に、塵・埃等を取り除くこと。

### (3) 窓清掃

ア 内外サッシ部分は、乾いたモップ又はブラシ等を用いて丁寧に拭き取りを行うこと。

イ 窓ガラスは両面とも石鹼水又は薬液類で拭き、さらに磨くこと。

ウ 2階以上の外側の窓を清掃する場合は、必ず頑強な足場を築いてから行うか、高所作業車を用いること。

エ 扉・エレベーター

扉、エレベーターは、手垢等の汚れを落とし、乾布で磨くこと。

オ 窓、扉の金具等

窓、扉の金具等の磨きは、地金のものは乾布で磨き出し、金具のまわりの手垢等も、丁寧に拭き取ること。

#### 10 業務内容の変更等

建物改修等により、履行期間中に業務内容や委託期間又は委託料に変更が生じた場合は、双方協議の上定める。

#### 11 疑義等

本仕様書等に定めのない事項および本仕様書等に疑義等が生じた場合は、速やかに委託者に報告し、双方協議の定める。

# 清掃作業基準表

No. 1

棟	階	No	箇所名	仕上区分	清 掃 法								摘 要				
					床掃除	床掃除	床掃除	床掃除	床掃除	塵 払	雑 巾	洗		乾			
					床掃除	床掃除	床掃除	床掃除	床掃除	塵 払	雑 巾	洗	乾				
					真空掃除機使用	モップによる水拭き	はき掃除	ダストコントロール方式	樹脂ワックス	い	が	け	浄	布から拭き			
管 理 棟	共	1	便所	モザイクタイル	○	○	○					○	○				
		2	エレベータ	Pタイル			○	○	●					○			
		3	A階段	ロンリウム			○	○	●					○			
		4	B階段	ロンリウム			◎	◎	●					▽			
		5	ホールガラス	はめ込み窓										3回/年	足場有部のみ		
	地	下	6	廊下	モルタル		△	△									
			7	D階段	モルタル		△	△				△					
	1	階	8	玄関・ホール	花崗岩 水みがき		○	○		●					マット清掃含む		
			9	玄関・ポーチ	花崗岩 たたき		△	○							積雪時2ヶ月（1,2月）休み		
			10	玄関ガラス	開き窓									3回/年			
			11	L階段側廊下	クリンカタイル		▽	▽									
			12	電気室前廊下	ロンリウム			○	○	●							
			13	K階段側廊下	クリンカタイル			▽									
			14	委託業者事務室	ロンリウム					●						ワックス	
			15	委託業者事務室ガラス	開き窓										3回/年		
			2	階	16	ホール・廊下	ロンリウム			○	○	●					マット清掃含む
					17	事務室	ロンリウム			○	○	●					
	18	事務室ガラス			開き窓										3回/年		
					はめ込み窓										3回/年		
	19	文書庫			ロンリウム			▽									
	20	文書庫ガラス			開き窓										3回/年		
21	会議室	ロンリウム			○	○	●										

注記 ○:1日1回    △:週1回    ▽:週2回    ◎:週3回    ●:隔月（2ヶ月/毎）

# 清掃作業基準表

No. 2

棟	階	No	箇所名	仕上区分	清 掃 法									摘 要					
					床掃除	床掃除	床掃除	床掃除	床掃除	塵 払	雑 巾	洗	乾						
					真空掃除機使用	モップによる水拭き	はき掃除	ダストコントロール方式	樹脂ワックス	い	が	け	浄	布	から	拭	き		
管 理 棟	2	22	会議室ガラス	開き窓										3回/年					
		23	湯沸室	モザイクタイル		○	○	○								茶殻含む			
		24	男子・女子更衣室	たたみ一部ロンリウム			○	○	●			○					男子更衣室のみ		
		25	渡廊下	Pタイル			▽	▽	●										
		26	I 階段	Pタイル			▽	▽	●										
	3	27	ホール・廊下	ロンリウム			○	○	●										
		28	中央監視室	帯電防止タイル	○							○							
		29	中央監視室ガラス	開き窓											3回/年				
		30	水質試験室	ロンリウム、塗り床		▽	▽												
		31	水質試験室ガラス	開き窓											2回/年				
		32	休憩室 1	たたみ一部Pタイル			○	○				○							
		33	休憩室 2	たたみ、一部帯電防止タイル			○	○				○							
		34	倉庫	帯電防止タイル			△												
		35	書庫	帯電防止タイル			△												
		36	見学研修室	帯電防止タイル			△	△				△							
		37	見学研修室ガラス	開き窓											2回/年				
		38	渡廊下	Pタイル			▽	▽	●										
		39	I 階段	Pタイル			▽	▽	●										
	P H 棟	40	E 階段	モルタル			1回/月												
		41	配管廊	モルタル			1回/月												

注記 ○:1日1回    △:週1回    ▽:週2回    ◎:週3回    ●:隔月(2ヶ月/毎)

# 清掃作業基準表

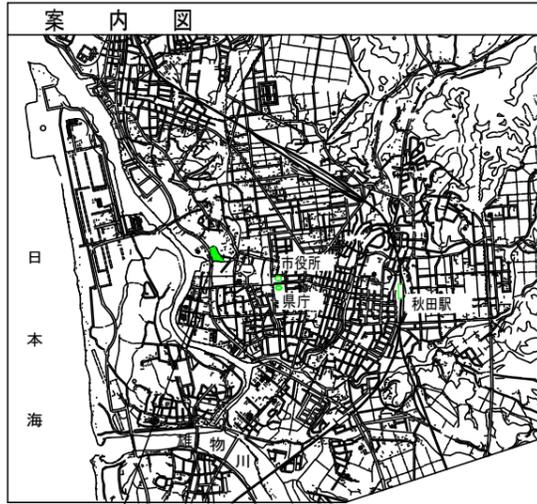
No. 3

棟	階	No	箇所名	仕上区分	清 掃 法									摘 要	
					床掃除	床掃除	床掃除	床掃除	床掃除	塵 払	雑 巾	洗	乾		
					床掃除 真空掃除機使用	床掃除 モップによる水拭き	床掃除 はき掃除	床掃除 ダストコントロール方式	床掃除 樹脂ワックス	塵 払 い	雑 巾 が け	洗 浄	乾 布 か ら 拭 き		
旧館	共通	42	階段	Pタイル			▽	▽	●					1～3階	
	1階	43	玄関ホール	テラゾー		▽	▽						●		マット清掃含む
		44	玄関ホールガラス	開き窓										3回/年	
		45	玄関ポーチ	花崗岩		▽	▽						▽		積雪時2ヶ月(1,2月)休み
		46	廊下	Pタイル			▽	▽	●						
	2階	47	便所	モザイクタイル		○	○						○		
		48	渡廊下	Pタイル			▽	▽	●						
		49	渡廊下ガラス	はめ込み窓										2回/年	
	3階	50	廊下	Pタイル			▽	▽	●						
		51	渡廊下	Pタイル			△	△	●						
		52	渡廊下ガラス	はめ込み窓										2回/年	

注記 ○:1日1回    △:週1回    ▽:週2回    ◎:週3回    ●:隔月(2ヶ月/毎)

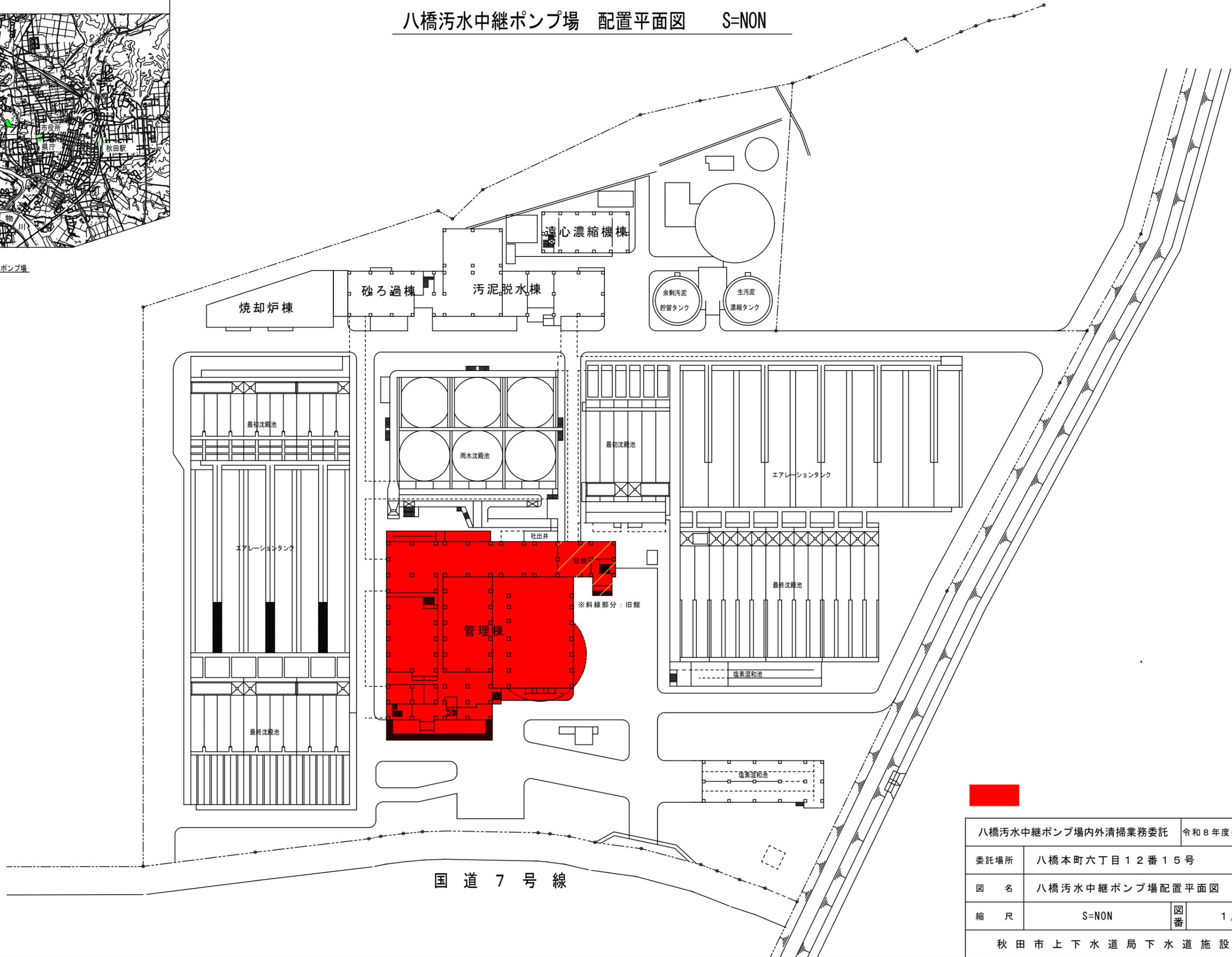
面積・仕上げ・清掃内容一覧表

区分	場所	形状	面積 [m <sup>2</sup> ]	適用	清掃内容	備考
管理棟共通	便所	モザイクタイル	60.7		清掃+洗浄	
	エレベータ	Pタイル	1.5		総合清掃	
	A階段	ロンリウム	42.0		総合清掃	マット清掃含む
	B階段	ロンリウム	36.5	週3回	総合清掃	
管理棟地下	ホールガラス	H:3,000	68.6	年3回	はめ込み窓	
	廊下	モルタル	166.5	週1回	清掃のみ	
管理棟1階	D階段	モルタル	16.9	週1回	清掃のみ	
	玄関・ホール	花崗岩 水みがき	70.5		清掃+洗浄	マット清掃含む
	玄関・ポーチ	花崗岩 たたき	215.3		清掃のみ	積雪時2ヶ月(1,2月)休み
	玄関ガラス	H:2,525	31.2	年3回	開き窓	
	L階段側廊下	クリンカタイル	16.1	週2回	清掃のみ	
	電気室前廊下	ロンリウム	51.0		総合清掃	
	K階段側廊下	クリンカタイル	20.0	週2回	清掃のみ	
	委託業者事務室	ロンリウム	105.0	年6回	ワックスのみ	ワックス清掃隔月
管理棟2階	委託業者事務室ガラス	H:2,050	9.4	年3回	開き窓	
	ホール・廊下	ロンリウム	320.9		総合清掃	マット清掃含む
	事務室	ロンリウム	175.5		総合清掃	
	事務室ガラス	H:2,850	20.3	年3回	開き窓	
	事務室ガラス	H:2,850	8.8	年3回	はめ込み窓	
	文書庫	ロンリウム	737.0	週2回	清掃のみ	
	文書庫ガラス	H:1,900~2,900	68.3	年3回	開き窓	
	会議室	ロンリウム	50.0		清掃のみ	
	会議室ガラス	H:2,850	20.3	年3回	開き窓	
	湯沸室	モザイクタイル	6.0		清掃のみ	
	男子更衣室	ロンリウム	67.0		清掃のみ	
	女子更衣室	たたみ一部ロンリウム	17.6		清掃のみ	
	渡廊下・I階段	Pタイル	9.7	週2回	総合清掃	
	管理棟3階	ホール・廊下	ロンリウム	180.0		総合清掃
中央監視室		帯電防止タイル	148.5		清掃+洗浄	
中央監視室ガラス		H:2,850	22.5	年3回	開き窓	
水質試験室		ロンリウム、塗り床	279.7	週2回	清掃のみ	
水質試験室ガラス		H:2,050~2,850	40.5	年2回	開き窓	
休憩室1		たたみ一部Pタイル	21.7		清掃のみ	
休憩室2		たたみ一部帯電防止タイル	20.3		清掃のみ	
倉庫		帯電防止タイル	82.8	週1回	清掃のみ	
書庫		帯電防止タイル	58.5	週1回	清掃のみ	
見学研修室		帯電防止タイル	175.5	週1回	清掃のみ	
見学研修室ガラス		H:2,850	59.9	年2回	開き窓	
渡廊下・I階段		Pタイル	9.7	週2回	総合清掃	
管理棟PH1階		E階段	モルタル	35.8	月1回	清掃のみ
	配管廊	モルタル	28.5	月1回	清掃のみ	
本館清掃面積			3,576.5			
旧館	階段	Pタイル	28.0	週2回	総合清掃	
	玄関ホール	テラゾー	28.1	週2回	清掃+洗浄	マット清掃含む
	玄関ホールガラス	H:2,850	18.5	年3回	開き窓	
	玄関ポーチ	花崗岩	20.1	週2回	清掃+洗浄	積雪時2ヶ月(1,2月)休み
	2階廊下	Pタイル	15.2	週2回	総合清掃	
	2階便所	モザイクタイル	4.4		清掃+洗浄	
	2階渡廊下	Pタイル	80.0	週2回	総合清掃	
	2階渡廊下ガラス	H:2,850	64.1	年2回	はめ込み窓	
	3階廊下	Pタイル	12.6	週2回	総合清掃	
	3階渡廊下	Pタイル	80.0	週1回	総合清掃	
	3階渡廊下ガラス	H:2,850	91.2	年2回	はめ込み窓	
	旧館清掃面積			442.2		

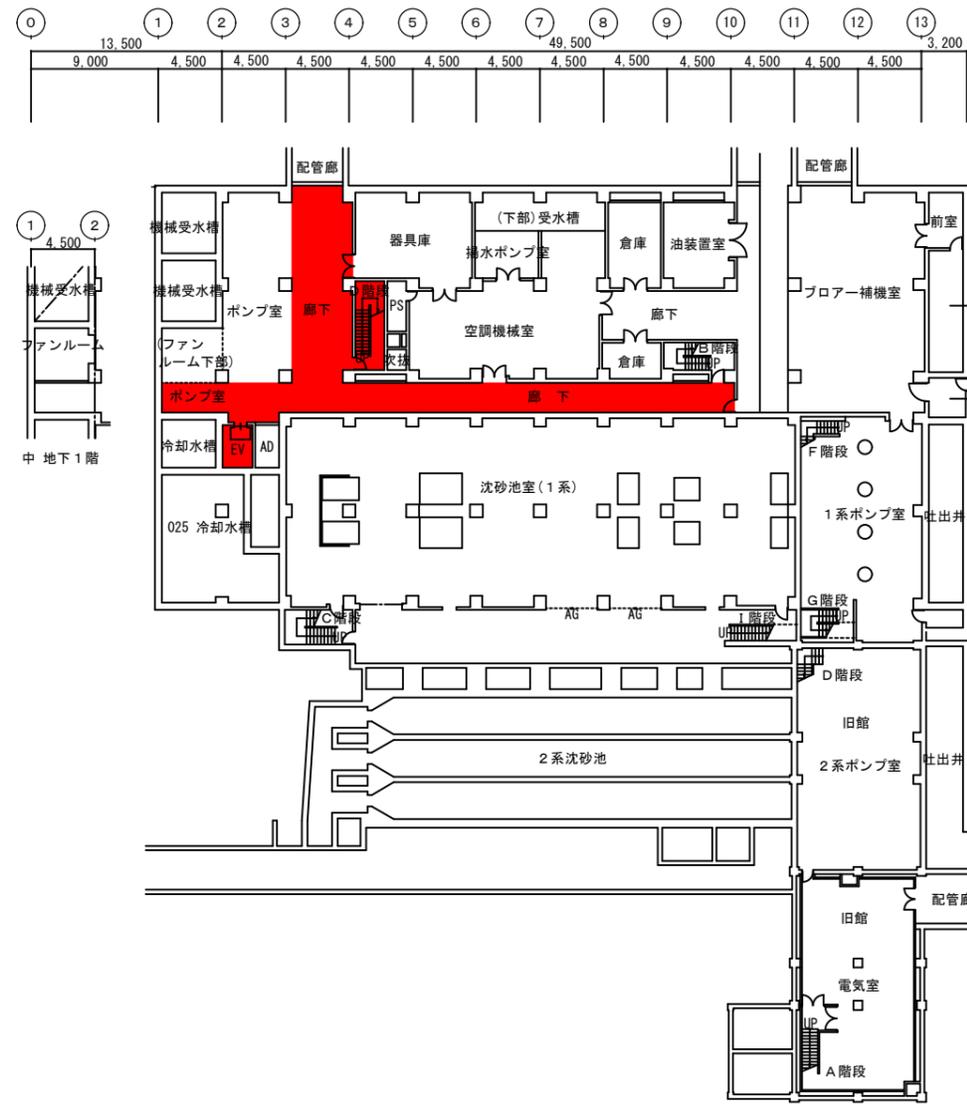


八橋汚水中継ポンプ場

# 八橋汚水中継ポンプ場 配置平面図 S=NON



八橋汚水中継ポンプ場内外清掃業務委託		令和8年度～10年度	
委託場所	八橋本町六丁目12番15号		
図名	八橋汚水中継ポンプ場配置平面図		
縮尺	S=NON	図番	1/3
秋田市上下水道局下水道施設課			



管理棟 地下平面図 S=1/500



管理棟 1階平面図 S=1/500

委託業務範囲

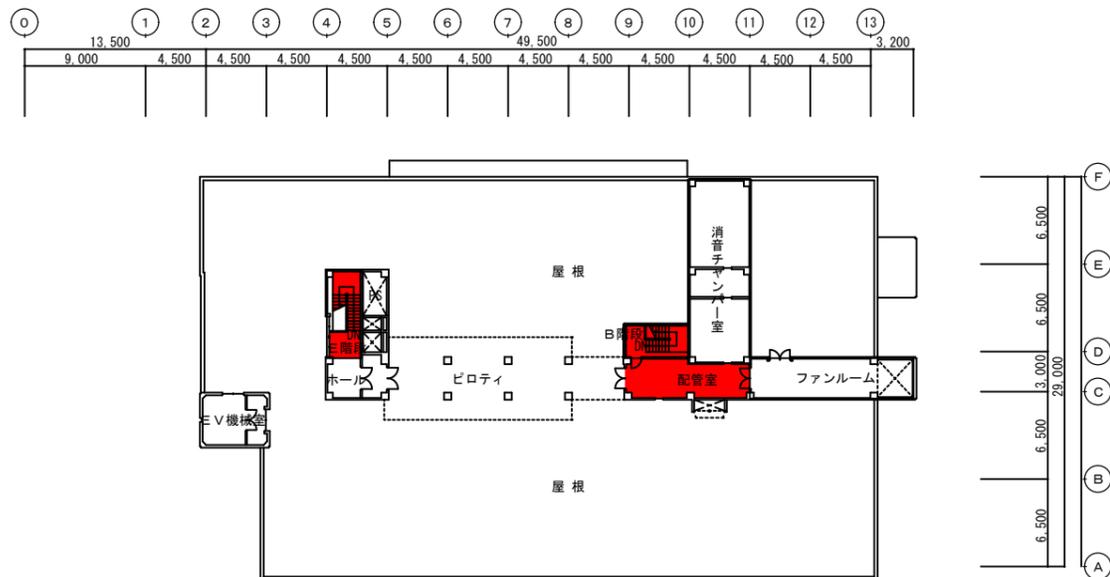
八橋汚水中継ポンプ場内外清掃業務委託	令和8~10年度
委託場所	八橋本町六丁目12番15号
図名	管理棟地下・1階平面図
縮尺	S=1/500
図番	2/3
秋田市上下水道局下水道施設課	



管理棟 2階平面図 S=1/500



管理棟 3階平面図 S=1/500



管理棟 PH1階平面図 S=1/500

委託業務範囲

八橋汚水中継ポンプ場内外清掃業務委託	令和8~10年度
委託場所	八橋本町六丁目12番15号
図名	管理棟2、3、PH1階平面図
縮尺	S=1/500
図番	3/3
秋田市上下水道局下水道施設課	

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たり、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。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。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。

(責任体制の整備)

第3 乙は、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。

(派遣労働者等)

第4 乙は、この契約による業務を派遣労働者等に行わせる場合には、この契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して派遣労働者等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。

(従事者への教育等)

第5 乙は、この業務に従事している者に対し、在職中および退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に利用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を教育し、および周知しなければならない。

(適正な管理)

第6 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第7 乙は、この契約による業務を実施するために個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(利用および提供の制限)

第8 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第9 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を実施するに当たって、甲から提供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。

(再委託の制限)

第10 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務

を再委託（個人情報を取り扱う業務を第三者に委託し、又は請け負わせる場合をいい、二以上の段階にわたるものを含む。以下同じ。）してはならない。

（再委託する場合の書面の提出）

第11 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合は、あらかじめ当該再委託の内容等を記載した書面を甲に提出して甲の承認を得なければならない。

2 乙は、再委託した場合、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、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲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。

（再委託する場合の監督等）

第12 乙は、再委託した場合、再委託の相手方に対する監督および個人情報の安全管理の方法について具体的に規定し、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

（資料等の返還）

第13 乙は、この契約による業務を実施するために甲から貸与され、又は乙が収集し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務完了後直ちに甲に返還し、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。

（事故発生時における報告）

第14 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。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。

（個人情報の取扱状況の報告）

第15 甲は、乙がこの契約において遵守すべき個人情報の取扱いについて、乙にその状況の報告を求めることができる。

（実地調査）

第16 甲は、乙がこの契約による業務を実施するために取り扱っている個人情報の状況について、随時、実地に調査することができる。

（指示）

第17 甲は、乙がこの契約による業務を実施するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適切と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

（契約解除）

第18 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除をすることができる。

（損害賠償）

第19 乙がこの個人情報取扱特記事項に違反したことにより甲が損害を被ったときは、甲は損害賠償の請求をすることができる。

（注）「甲」は委託者である秋田市上下水道局を、「乙」は受託者をいう。