

入 札 説 明 書

件 名

仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務

【制限付き一般競争入札】

(低入札価格調査対象案件)

仙 台 市 ガ ス 局

この入札説明書は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、仙台市ガス局契約規程（昭和39年仙台市ガス局規程第8号。以下「規程」という。）、仙台市ガス局入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日管理者決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、仙台市ガス局（以下「本局」という。）が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 公告日 令和元年5月20日

2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒983-8513 仙台市宮城野区幸町五丁目13番1号
- (2) 担当課：仙台市ガス局総務部財務課契約係 電話022-292-7718
- (3) 調達責任者：仙台市ガス事業管理者

3-1 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 履行場所 別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間 令和2年1月1日から令和4年3月31日まで

3-2 低入札価格調査

本入札は、低入札価格調査対象案件である。次の関係要綱及び要領をよく確認すること（別添参考資料を参照のこと）。

- (1) 業務委託契約に係る低入札価格調査要綱（平成16年12月28日管理者決裁）
- (2) 業務委託契約に係る低入札価格調査要綱実施要領（平成16年12月28日管理者決裁）

4 入札参加者に必要な資格

制限付き一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本局の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における平成29・30・31年度競争入札参加資格（物品）の認定を受けている者であること。また、当該資格において、営業種目を「その他サービス」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年11月10日管理者決裁）第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認定を取得していること。
- (8) 国、地方公共団体、ガス、水道、電気に係るコールセンターにおいて、継続して3年以上の運営実績を有すること。

(9) 社会保険適用事業所であり、保険料等の滞納がないこと。

5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、制限付き一般競争入札参加申請書及び添付書類（以下「制限付き一般競争入札参加申請書等」という。）を提出し、本局から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに制限付き一般競争入札参加申請書等を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類：①**制限付き一般競争入札参加申請書（別紙）**

（添付書類）

②**プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）登録証の写し**

③**類似業務の実績調書（別紙様式1）**

※類似業務とは、4（8）に掲げる業務をいう。

※類似業務の契約書（仕様書を含む）の写し又は発注者による業務履行証明書（様式任意原本）を添付すること。提出の書類で履行内容が確認出来ないときは、追加資料の提出を求めることがある。上記4（8）の要件が同一業務で満たせないときは、複数の実績調書を提出すること。

④**業務責任者に関する調書（別紙様式2）**

※当該被雇用者との雇用関係を証する書類の写しを添付すること。

⑤**労働保険概算・確定保険料申告書の写し（直近のもの）**

⑥**健康・厚生年金保険料の領収済通知書又は納入証明書の写し（申請日において納期が到来している直近2回分）**

イ 提出期間：**令和元年5月20日から令和元年6月19日まで**（持参の場合は、土曜日、日曜日を除く毎日午前8時30分から正午まで及び午後0時45分から午後5時まで。郵送の場合は、令和元年6月19日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒983-8513 仙台市宮城野区幸町五丁目13番1号
仙台市ガス局総務部財務課契約係 電話022-292-7718

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

- (2) 制限付き一般競争入札参加申請書の様式は、本局ホームページよりダウンロードすること。

<http://www.gas.city.sendai.jp/top/contract/notice/index.php>

- (3) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以降、本局の審査により行うものとし、その結果は**令和元年7月4日までに**通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「制限付き一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

- (4) 上記（3）に示す「制限付き一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記（1）ウの場所に提出すること。

6 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、次により提出すること。

ア 提出書類：質疑応答書（別添様式。質問事項を記載すること。）

イ 提出期間：5（1）イに同じ。

ウ 提出場所：5（1）ウに同じ。

エ 提出方法：5 (1) エに同じ。

- (2) (1) のすべての質問に対する回答は、令和元年6月26日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

7 資料の（閲覧）

- (1) 本入札の参加希望者が、本案件における「仙台市ガス局お客さまセンター 電話受付対応マニュアル」，「仙台市ガス局お客さまセンター システム操作マニュアル」及び「お客さまセンター電話受付対応業務集計報告」の閲覧を希望する場合は、次により閲覧することができる。

ア 閲覧場所：仙台市宮城野区幸町五丁目13番1号

イ 閲覧期間：令和元年5月20日から令和元年6月19日（土曜日，日曜日を除く毎日午前8時30分から正午まで及び午後0時45分から午後5時まで）

ウ 注意事項：閲覧を希望する者は、身分を確認できるもの（自動車免許証，パスポート，会社発行の写真付身分証等ですべて原本）を提示すること。

8 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時 **令和元年7月11日 午後1時30分**

ただし、郵便による入札の受領期限は令和元年7月10日とする。

- (2) 場 所 〒983-8513 仙台市宮城野区幸町五丁目13番1号

仙台市ガス局幸町庁舎 3階 入札室

ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市ガス局総務部財務課契約係」とすること（住所は上記に同じ）。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-292-7718）

9 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金：免除

- (2) 契約保証金：契約金額の22分の1以上

10-1 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報，電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書及び契約書案並びに規程を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記（20）の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**制限付き一般競争入札参加資格認定通知書**（5の手続きにより本局から交付を受けたもので、写しによることができる。）及び**身分を確認できるもの**（自動車運転免許証，パスポート，会社発行の写真付身分証等ですべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権**

限に関する委任状（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。

なお、代理人をして入札させる場合においては、入札権限に関する委任状を提出すること。

- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することはできない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
 - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
 - ア 件名 （**仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務**）
 - イ 入札金額（**総額（課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き）**）
 - ウ 日付（持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。）
 - エ 宛て先（「**仙台市ガス事業管理者**」と記入すること。）
 - オ 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）
 - カ 入札者氏名及び押印
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封書に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）、件名及び入札日を記載し、8（1）に示した日時、8（2）に示した場所において提出しなければならない。なお、価格内訳書（「10-2 価格内訳書」を参照のこと。）を必ず持参すること。

郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び制限付き一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、8（1）に示した受領期限までに、8（2）に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載し、また、価格内訳書（「10-2 価格内訳書」を参照のこと。）を同封すること。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額（契約予定金額）とするので、入札参加者又はその代理人は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。なお、契約金額については、「16-2 消費税及び地方消費税の取扱い」を併せて参照すること。
- (14) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、入札書に使用する印鑑を持参し、再度入札等に備えること。
- (15) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。
- (16) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本局の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (17) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておかなければ

ならない。ただし、入札金額の訂正は認めない。

- (18) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (19) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取り止めることができる。
- (20) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない仙台市ガス局職員を立ち会わせてこれを行う。
- (21) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は、入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

10-2 価格内訳書

- (1) 入札参加者又はその代理人は、持参による入札の場合においては、入札時に**価格内訳書**（別紙様式3）を必ず持参すること。また、郵便による入札の場合においては、郵送時に**価格内訳書**（別紙様式3）を必ず同封すること（郵送の方法については、10-1（11）を参照すること。）なお、必要事項（入札参加者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）、件名、費目ごとの内訳、合計金額）をもれなく記入しておくこと。各費目の内容や区分方法などの詳細については、国土交通省大臣官房官庁営繕部作成「建築保全業務積算基準」を参考とすること。
- (2) 入札に際し、「業務委託契約に係る低入札価格調査要綱」（平成16年12月28日管理者決裁。以下「低入札価格調査要綱」という。）第4条による調査基準価格を下回る額の入札をした者に対し、開札後直ちに価格内訳書の提出を求める。なお、直ちに価格内訳書を提出しない場合（郵送による入札の場合は、価格内訳書が同封されていない場合）又は入札書の入札金額と価格内訳書の合計金額とが一致しない場合は、その入札書は無効とする。
- (3) 価格内訳書は返却しない。

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札候補者又は落札者としていた場合には当該決定を取り消す。

なお、本局より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (6) 件名の記載に重大な誤りのある入札書

- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (8) 入札金額を訂正した入札書
- (9) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8 (1) に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (13) 「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）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (14) 低入札価格調査の調査基準価格を下回る入札をした者が、開札後直ちに価格内訳書を提出しない場合の入札書
- (15) 低入札価格調査の調査基準価格を下回る入札をした者が、開札後直ちに価格内訳書を提出した場合において、入札書の入札金額と価格内訳書の合計金額とが一致しない場合の入札書
- (16) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (17) その他入札に関する条件に違反した入札書

12 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格以下で最低の価格をもって申し込みをした者を一旦落札候補者と決定する。ただし、決定にあたっては、低入札価格調査制度（3-2に示す関係要綱及び要領に基づく。）を適用し、設定した調査基準価格を下回る入札が行われたときは、決定を保留し、低入札価格調査を実施する。調査の結果、当該最低入札価格によっては、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められ、かつ、当該最低価格入札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められるときは、当該最低価格入札者を落札者候補者とししないものとする。その場合においては、予定価格以下で最低入札価格に次いで低い価格（以下「次順位価格」という。）が調査基準価格以上の価格であるときは、当該次順位価格の入札者を落札候補者と決定し、次順位価格が調査基準価格を下回る価格であるときは、同様に調査を行う。調査の結果、次順位価格の入札者を落札候補者と決定しない場合においては、次順位価格から順に低い価格の入札者について同様の手続を行う。
- (2) 予定価格以下で、かつ調査基準価格以上であって最低価格である同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者（入室していた代理人を含む）にくじを引かせて落札候補者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又は入札室でくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない仙台市ガス局職員を入室させ、これらの者に代わってくじを引かせて落札候補者を決定する。くじ引きの辞退は、これを認めない。
- (3) 落札候補者に対しては、別添契約書案及び仕様書に規定する個人情報保護規定の遵守の可否について調査を行い、その結果を外部委託審査会で審査（別添「仙台市ガス局情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」を参照すること。）し、個人情報保護の対策が適切かつ十分であると認められた場合に落札者とする。認められない場合にあっては、予定価格以下で当該落札候補者に次いで低い価格で入札した者について同様の調査を行い、落札者を決定する。なお、次順位価格入札者が認められない場合は、順に低い価格の入札者について同様の手続を行う。
- (4) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入

札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。

- (5) 落札者が、規程第10条で定める期日まで、契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取扱い

開札日から落札決定までの間に、次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該入札を無効とする。落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行わない。この取扱いにより、落札候補者又は落札者に損害が発生しても、本局は賠償する責めを負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
(2) 制限付き一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
(3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14 留保条項

- (1) 契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

15 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、契約書の取り交わしを行うものとする。
(2) 本契約は、本局と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

16-1 支払いの条件

別添契約書案による。

16-2 消費税及び地方消費税の取扱い

令和元年10月1日に想定される消費税及び地方消費税の合計税率10%（以下「新消費税率」という。）への引き上げに伴い、本契約に係る消費税及び地方消費税額の取扱いは次のとおりとする。

- (1) 契約締結時における契約金額は、令和元年9月30日までに履行完了し支払を請求する金額には現行消費税率8%を加算し、令和元年10月1日以降に履行完了し支払を請求する金額には新消費税率10%を加算した額の合計（各区分払いの金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額の合計）とする。
(2) 後日、新たな経過措置、法改正等により税率の引き上げが実施されなかった場合は、変更契約により金額の変更を行う。

17 契約条項

別添契約書案及び規程による。

18 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、質疑応答書などについての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
(2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。

留 意 事 項

件名 仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務

入札説明書本文に記載のとおり、制限付き一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、制限付き一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

○ 制限付き一般競争入札参加申請時の提出書類

No.	項 目
1	制限付き一般競争入札参加申請書
2	プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）登録証の写し
3	類似業務の実績調書（別紙様式1） ※類似業務の契約書（仕様書を含む）の写し又は発注者による業務履行証明書（様式任意原本）を添付すること。提出の書類で履行内容が確認出来ないときは、追加資料の提出を求めることがある。求める実績要件が同一業務で満たせないときは、複数の実績調書を提出すること。
4	業務責任者に関する調書（別紙様式2） ※当該被雇用者との雇用関係を証する書類の写しを添付すること。
5	労働保険概算・確定保険料申告書の写し（直近のもの）
6	健康・厚生年金保険料の領収済通知書又は納入証明書の写し（申請日において納期が到来している直近2回分）

○ 入札時の必要書類等（持参の場合）

No.	項 目
1	制限付き一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）
2	身分を確認できるもの（免許証、パスポート、会社発行の写真入の身分証明書等。ただし、原本に限る。なお、写真付名刺、健康保険証は不可とする。）
3	委任状（代理人が入札する場合のみ。本局様式に限る。）
4	入札書（本局様式に限る。）
5	入札用封筒（入札年月日・入札件名・会社名を記入すること。）
6	再度入札等に使用する印
7	価格内訳書（別紙様式3）

※ 入札に際し、低入札調査基準価格を下回る額の入札をした者に対し、開札後直ちに価格内訳書の提出を求める。なお、直ちに価格内訳書を提出しない場合又は入札書の入札金額と価格内訳書の合計金額が一致しない場合は、その入札書は無効とする。

質 疑 応 答 書

件名 仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務

	整理番号	3	1	E	0	0	1
質 問 事 項		回 答					

注 1 この質疑応答書は、仕様書等に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）
にのみ提出して下さい。会社名を記入する必要はありません。

注 2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注 3 回答は、令和元年 6 月 26 日までに、ガス局ホームページに掲載します。

整理番号	3	1	E	0	0	1
------	---	---	---	---	---	---

制限付き一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

(宛て先)

仙台市ガス事業管理者

申請者住所

商号又は名称

電話番号

氏 名

印

件 名 仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務

上記の案件に係る制限付き一般競争入札に参加したいので、下記の書類を添えて申請します。
なお、本申請書及び添付書類のすべての記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

●添付書類

- 1 プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（I S M S）登録証の写し
- 2 類似業務の実績調書（別紙様式1）
- 3 類似業務の契約書（仕様書を含む）の写し又は業務履行証明書（原本）
- 4 業務責任者に関する調書（別紙様式2）
※当該被雇用者との雇用関係を証する書類の写しを添付すること。
- 5 労働保険概算・確定保険料申告書写し（直近のもの）
- 6 健康・厚生年金保険料の領収済通知書又は納入証明書の写し

（申請日において納期が到来している直近2回分）

連絡先 担当者氏名

電話番号

E-mail

（注）申請は、原則として本店の代表者名で行ってください。ただし、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任する内容で競争入札参加資格申請（名簿登録）を行っている場合は、その内容に従い受任者名で申請してください。

整理番号	3	1	E	0	0	1
------	---	---	---	---	---	---

類似業務の実績調書

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

件 名 仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務

●業務実績

業 務 名	
発 注 者	
履 行 場 所	
契 約 金 額	
履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
業 務 内 容	

注 1 業務内容には、規模、職種ごとの配置人数及び入電数等の業務量についても記載すること。

注 2 記載内容が確認できる契約書（仕様書等を含む）の写し又は業務履行証明書（原本）を添付すること。なお、添付書類から業務内容が確認出来ない場合は、追加資料の提出を求めることがあるので注意すること。

注 3 複数の実績を示す必要がある場合は、本様式を複数枚使用すること。

業務責任者に関する調書

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名



件 名	仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務
-----	-------------------------

●配置予定業務責任者

業務責任者氏名		生年月日	年 月 日
資 格		資格取得 年月日	年 月 日
入社年月日		雇用形態	
主な業務経歴	1	実績業務件名	
		従事期間	年 月 日～ 年 月 日
		業務内容	
	2	実績業務件名	
		従事期間	年 月 日～ 年 月 日
		業務内容	
	3	実績業務件名	
		従事期間	年 月 日～ 年 月 日
		業務内容	

(注 1)必要がある場合は、本様式を複写して使用すること。
(注 2)配置予定業務責任者が入札参加申請者の被雇用者であることを証する書類を添付すること。

価 格 内 訳 書

件 名	仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務
-----	-------------------------

単位：円

直接人件費	
直接物品費	
業務管理費	
一般管理費	
合計（入札金額）	

(価格内訳書について)

- (1) 入札参加者又はその代理人は、持参による入札の場合においては、入札時にこの価格内訳書を必ず持参すること。また、郵便による入札の場合においては、郵送時にこの価格内訳書を必ず同封すること。なお、必要事項（名称又は商号、件名、費目ごとの内訳、合計金額）をもれなく記入しておくこと。各費目の内容や区分方法などの詳細については、国土交通省大臣官房官庁営繕部作成「建築保全業務積算基準」を参考とすること。
- (2) 入札に際し、「業務委託契約に係る低入札価格調査要綱」（平成16年12月28日管理者決裁）第4条に基づく調査基準価格を下回る額の入札をした者に対し、**開札後直ちに価格内訳書の提出を求める**。なお、直ちに価格内訳書を提出しない場合（郵便による入札の場合は、価格内訳書が同封されていない場合）又は入札書の入札金額と価格内訳書の合計金額が一致しない場合は、その入札書は無効とする。
- (3) 価格内訳書は返却しない。



入 札 書

件名 仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務

入 札 金 額	拾億	億	千萬	百萬	拾萬	萬	千	百	拾	円

(注:入札金額は契約希望金額から消費税(相当)額を除いた金額)

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、
仙台市ガス局契約規程を守り入札します。

令和 年 月 日

(宛て先)

仙台市ガス事業管理者

会社（商号）名：

入 札 者 氏 名： Ⓔ

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することになります。

〔記載例〕

※ 本人の場合

代表者印

入 札 書

件名 仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務

入 札 金 額

拾億	億	千 萬	百 萬	拾 萬	萬	千	百	拾	円
	¥	○	○	○	○	○	○	○	○

(注:入札金額は契約希望金額から消費税(相当)額を除いた金額)

上記の金額で請負(供給)したいので、関係書類を熟覧のうえ、
仙台市ガス局契約規程を守り入札します。

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

(宛て先)

仙台市ガス事業管理者

会社(商号)名:△△△△△株式会社

入 札 者 氏 名:代表取締役 □□ □□

代表者印

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することになります。

〔記載例〕

※ 代理人の場合



入 札 書

件名 仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務

入 札 金 額	拾億	億	千 萬	百 萬	拾 萬	萬	千	百	拾	円
		¥	○	○	○	○	○	○	○	○

(注:入札金額は契約希望金額から消費税(相当)額を除いた金額)

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、
仙台市ガス局契約規程を守り入札します。

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

(宛て先)

仙台市ガス事業管理者

会社（商号）名：△△△△△株式会社

入 札 者 氏 名：□□ □□



⑨

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することになります。



委任状

令和 年 月 日

(宛て先)

仙台市ガス事業管理者

住 所 :
委任者 商号又は名称 :
代表者職氏名 : 印

私は 人を代理人と定め、令和 年 月 日

仙台市ガス局にて行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限
を委任します。

記

件名 仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



〔記載例〕

代表者印

委任状

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

(宛て先)

仙台市ガス事業管理者

住 所: □□市□□町〇丁目〇〇番〇〇号

委任者 商号又は名称: △△△△△株式会社

代表者職氏名: 代表取締役 □□ □□

代表者印

私は □□□ □□□ を代理人と定め、令和〇〇年〇〇月〇〇日

仙台市ガス局にて行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限
を委任します。

記

件名 仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑

使用
印鑑

契 約 番 号
第 号

(案)

印 紙

業 務 委 託 契 約 書

1 委託業務名 _____

2 履 行 期 間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

3 業務委託料

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(うち取引に係る消費税

及び地方消費税額)

億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

4 契約保証金

十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記業務について、仙台市ガス事業管理者（以下「発注者」という。）と、消費税及び地方消費税に係る

課
免

 税業者 _____（以下「受注者」という。）は、各々の対等な立場における合意に基づいて、上記記載事項及び次の条項により公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発 注 者

仙台市宮城野区幸町五丁目13番1号

仙台市ガス事業管理者

印

受 注 者

住所

氏名

印

(総則)

- 第1条** 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、又は仕様書に定める契約の目的物（以下「成果物」という。）を完成させ、発注者に引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、又は業務の履行について必要があるときは、業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書若しくは仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 8 この契約書及び仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(定義)

- 第1条の2** この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条** この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務履行計画表等の提出)

- 第2条の2** 受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づいて業務履行計画表、業務担当者届及び着手届を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務履行計画表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
- 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務履行計画表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。
- 4 業務履行計画表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約の保証)

- 第3条** 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第五号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。
- 一 契約保証金の納付
 - 二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供
 - 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証
 - 四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
 - 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

- 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1（仙台市ガス局契約規程（昭和39年仙台市ガス局規程第8号。以下「規程」という。）第16条第9号に該当する場合にあっては、管理者が別に定める基準による額）以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、受注者が同項第二号又は第三号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第四号又は第五号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除するものとする。
- 4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1（規程第16条第9号に該当する場合にあっては、管理者が別に定める基準による額）に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第4条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（秘密の保持）

第5条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

（個人情報の保護）

第6条 受注者は、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。

- 2 受注者は、この契約による事務に関して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。
- 3 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して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周知しなければならない。
- 4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及びき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。
- 5 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ときは、当該事務を処理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。
- 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。
- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者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。
- 8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第7条ただし書の規定にかかわらず、発注者の特別の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。
- 9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。
- 10 受注者は、前項までに違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者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。

（再委託の禁止）

第7条 受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部（主たる部分を除く。）について事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年11月10日管理者決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に業務の処理を委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。
- 3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市ガス局入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日管理者決裁。以下「要綱」という。）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。
- 4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

（特許権等の使用）

第8条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（業務関係者に対する措置請求）

第9条 発注者は、受注者が業務を履行するために使用している者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

（履行報告）

第10条 受注者は、仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

（貸与品等）

第11条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。

2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、仕様書に定めるところにより、業務の完了、仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

（業務内容の変更）

第12条 発注者は、必要があると認めるときは、業務内容を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（業務の一時中止）

第13条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（受注者の請求による履行期間の延長）

第14条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

（発注者の請求による履行期間の短縮等）

第15条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（履行期間の変更方法）

第16条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

（業務委託料の変更方法等）

第17条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 この契約書の規定により、発注者が費用を負担し、又は損害を賠償する場合の負担額又は賠償額については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。

（臨機の措置）

第18条 受注者は、業務を行うに当たり、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

（損害）

第19条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（第三者に及ぼした損害を

含む。)については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(検査)

第20条 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了届を受理したときは、その日から10日以内に業務完了の検査又は成果物の検査をしなければならない。

3 受注者は、業務又は成果物が前項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の再度の検査を受けなければならない。この場合において、修補の完了を業務の完了とみなして前2項の規定を準用する。

(業務委託料の支払い)

第21条 受注者は、前条第2項の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

(区分払)

第22条 受注者は、発注者が業務の性質上必要があると認めるときは、別記内訳書の区分に応じて業務委託料を請求することができる。

2 前2条の規定は、前項の規定による請求の場合に準用する。

(瑕疵担保)

第23条 発注者は、成果物に瑕疵があるときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

2 前項において受注者が負うべき責任は、第20条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

3 第1項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、成果物の引渡しを受けた日から1年以内に行わなければならない。ただし、その瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、請求を行うことのできる期間は、引渡しを受けた日から3年とする。

4 第1項の規定は、成果物の瑕疵が仕様書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、適用しない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第24条 受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては、発注者は、損害金の支払いを受注者に請求することができる。

2 前項の損害金の額は、業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。

3 発注者の責めに帰すべき事由により、第21条第2項(第22条第2項において準用する場合を含む。)の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(発注者の解除権)

第25条 発注者は、受注者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。

一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき

二 その責めに帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき

三 前2号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき

四 第28条第1項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき

(契約が解除された場合等の違約金)

第25条の2 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額(規程第16条第9号に該当する場合にあっては、管理者が別に定める基準による額)を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 前条の規定によりこの契約が解除された場合

二 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人

- 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定により選任された管財人
- 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定により選任された再生債務者等
- 3 第 1 項の場合において、第 3 条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

（談合による解除）

第 26 条 発注者は、受注者がこの契約に関し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。

- 一 受注者に対してなされた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が確定したとき。
 - 二 受注者に対してなされた独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。
 - 三 受注者（受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）が、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 の規定による刑に処せられたとき。
- 2 前条第 1 項の規定は、前項による解除の場合に準用する。

（暴力団等排除に係る解除等）

第 26 条の 2 発注者は、受注者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。

- 一 受注者の代表役員等（要綱別表第 1 号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（要綱別表第 1 号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員（要綱第 2 条第 4 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）若しくは暴力団関係者（要綱第 2 条第 5 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき
 - 二 受注者（その使用人（要綱別表第 2 号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この条において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（要綱第 1 条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき
 - 三 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団（要綱第 2 条第 3 号に規定する暴力団をいう。）の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき
 - 四 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき
 - 五 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき
 - 六 前各号に掲げるものを除くほか、受注者が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）第 32 条第 1 項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
 - 七 前各号に掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成 25 年仙台市条例第 29 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
- 2 受注者が共同企業体である場合、その代表者又は構成員が前項各号のいずれかに該当したときは、同項の規定を適用する。
- 3 前 2 項の規定によりこの契約が解除された場合においては、第 25 条の 2 第 1 項の規定を準用する。
- 4 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等を含む。以下この項において同じ。）から不当介入（要綱第 2 条第 6 号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（要綱第 7 条第 2 項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

（発注者のその他の解除権）

第 27 条 発注者は、業務が完了するまでの間は、第 25 条、第 26 条第 1 項、前条第 1 項及び第 2 項に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約が解除したことにより受注者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。

(受注者の解除権)

第28条 受注者は、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。

- 一 第12条の規定により仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき
 - 二 発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき
- 2 受注者は、前項の規定によりこの契約が解除された場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。

(解除の効果)

第29条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

- 2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分(以下「既履行部分」という。)の引渡しを受ける必要があると認めるときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料(以下「既履行部分委託料」という。)を受注者に支払わなければならない。
- 3 前項に規定する既履行部分委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(解除に伴う措置)

第30条 受注者は、この契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

(損害賠償の予定)

第31条 受注者は、第26条第1項各号のいずれかに該当するときは、業務の完了の前後を問わず、又は発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、業務委託料の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同項第1号に該当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不正な取引方法(昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。

- 2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。
- 3 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

(賠償金等の徴収)

第32条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで遅延損害金約定利率の割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴することができる。

- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき遅延損害金約定利率の割合で計算した額の延滞金を徴収するものとする。

(契約外の事項)

第33条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

内訳書

委託料総額

四

(支払回数27回)

期別	税抜き金額	消費税等	支払金額
令和2年 1月分			
令和2年 2月分			
令和2年 3月分			
小計			

期別	税抜き金額	消費税等	支払金額
令和2年 4月分			
令和2年 5月分			
令和2年 6月分			
令和2年 7月分			
令和2年 8月分			
令和2年 9月分			
令和2年 10月分			
令和2年 11月分			
令和2年 12月分			
令和3年 1月分			
令和3年 2月分			
令和3年 3月分			
小計			

期別	税抜き金額	消費税等	支払金額
令和3年 4月分			
令和3年 5月分			
令和3年 6月分			
令和3年 7月分			
令和3年 8月分			
令和3年 9月分			
令和3年 10月分			
令和3年 11月分			
令和3年 12月分			
令和4年 1月分			
令和4年 2月分			
令和4年 3月分			
小計			

合計			
----	--	--	--

(支払方法)
受注者は、上記の区分に応じて業務委託料を請求することができる。

仙台市ガス局情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン

(平成18年 9月28日 ガス事業管理者決裁)

1 ガイドラインの目的

このガイドラインは、仙台市ガス局（以下、「局」という。）における個人情報を取扱う事務であって、個人情報の情報システム処理を伴うものを外部に委託する場合における仙台市個人情報保護条例(平成 16 年仙台市条例第 49 号)第 13 条第 1 項に規定する個人情報の保護に関する措置について、必要な事項を定めることにより、個人情報の的確な保護を図ることを目的とする。

2 定 義

(1) 個人情報

仙台市個人情報保護条例(平成 16 年仙台市条例第 49 号)第 2 条第 1 号に規定する個人情報をいう。

(2) 電子計算機

ハードウェア及びソフトウェアで構成するコンピュータをいう。

(3) 情報システム

電子計算機、ネットワーク及び周辺機器で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。

(4) 情報システム処理

情報システム処理とは、情報システムを用いて情報の入力、変換、集計、修正、編集、蓄積、更新、検索、消去、出力、またはこれに類する処理を行うことをいう。

(5) 公文書

仙台市個人情報保護条例第 2 条第 6 号に規定する公文書をいう。

(6) 法令

法令とは、法律、政令、省令、その他の命令をいう。

3 対象となる委託業務

このガイドラインの対象となる外部に委託する業務は次に掲げるもの(以下「外部委託業務」という。)とする。ただし、取り扱う個人情報が、公務員等（国家公務員（国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）第 2 条第 1 項に規定する国家公務員をいう。以下同じ。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号）第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員（国家公務員である者を除く。）、地方公務員（地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 2 条に規定する地方公務員をいう。）並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）の職務の遂行に係る情報で、かつ、当該公務員等の職、氏名及びその職務遂行の内容に係るもののみである業務を除く。

- (1) 個人の氏名、生年月日その他の記述または個人に付された番号、記号その他の符号により当該個人を容易に検索し得る状態で体系的に個人情報を記録している公文書を使用し、当該個人情報の情報システム処

理を行う業務。

- (2) 個人情報の情報システム処理を行い、個人の氏名、生年月日その他の記述または個人に付された番号、記号その他の符号により当該個人を容易に検索し得る状態で体系的に個人情報を記録する公文書を作成する業務。
- (3) 個人情報の情報システム処理を行い出力された帳票で、個人の氏名、生年月日その他の記述または個人に付された番号、記号その他の符号により当該個人を容易に検索し得る状態で体系的に個人情報を記録しているものの製本、封入、封かん処理を行う業務。

4 外部委託審査会

- (1) 外部委託業務の実施にあたり、個人情報の保護を図るために、受託者において個人情報保護の対策が適切かつ十分に取られているかを審査することを目的とし、「外部委託審査会」を置く。
- (2) 外部委託審査会は、総務部長、営業推進部長、お客さまサービス部長、製造供給部長、総務課長、財務課長をもって構成する。
- (3) 外部委託審査会に委員長及び副委員長を置き、委員長には総務部長を、副委員長には営業推進部長をもって充てる。
- (4) 委員長は、会務を総括し、会議の議長となり委員会を代表する。
- (5) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときはその職務を代行する。
- (6) 外部委託審査会は委員長が招集する。
- (7) 委員長は、必要と認めるときは、関係職員を出席させ、説明させることができる。
- (8) 外部委託審査会の庶務は、経営企画課において行なう。

5 外部委託業務実施に伴う手続き

- (1) 外部委託業務を所管する課（以下「業務担当課」という。）は、受託予定者が6に定める契約事項を遵守できることを確認するため、受託予定者に対して、契約締結前に調査を行うものとする。ただし、契約締結前に調査を行なうことができないことにつき、特別の事情がある場合は、この限りでない。
- (2) 外部委託業務の実施にあたり、個人情報を取り扱う作業は、市の管理権限がおよぶ庁舎等の内部で行なわせなければならない。ただし、特殊な装置の利用を必要とするなど、市の管理権限がおよぶ庁舎等以外の場所で受託予定者に個人情報を取り扱う作業を行わせる必要がある場合であって、業務担当課の長が、(1)に規定する調査の結果に基づき、局として当該作業の監督を十分に行えることを認めた場合には、この限りではない。
- (3) 業務担当課の長が、(1)に規定する調査の結果に関して、受託予定者の個人情報保護の対策が適切かつ十分であると認めた場合は、受託予定者と契約を締結することができる。ただし、外部委託業務の実施にあたり、市の管理権限がおよぶ庁舎等以外の場所で受託予定者に個人情報の情報システム処理を含む作業を行わせようとする場合は、業務担当課の長は、様式第 1 号により外部委託審査会に審査を依頼するものとし、その承認を得られない場合は、受託予定者と契約を締結してはならない。
- (4) 財務課は、競争入札の場合において、(1)から(3)までのいずれかに規定する手続を仙台市ガス局契約規程(昭和 39 年 10 月 1 日 仙台市ガス局規程第 8 号)に定める期間内に行なうことができないと見込まれるときは、落札者の決定を保留することができる。この場合において、業務担当課は、落札候補者

を受託予定者とみなして(1) から(3)までのいずれかに規定する手続きを行なうものとする。

- (5) (1)ただし書きの場合において、業務担当課は、調査に係る項目のうち契約締結前に調査を行うことができるものについては、契約締結前に調査を行い、契約締結後でなければ調査を行うことができないものについては、契約締結後すみやかに調査を行うものとする。
- (6) 業務担当課の長は、(5)に規定する調査を行った場合には、調査完了後すみやかに、当該調査結果に関して、様式第1号により外部委託審査会に審査を依頼し、その承認を得なければならないものとし、承認を得られない場合は契約を解除するものとする。
- (7) 業務担当課が新たに契約を締結する外部委託業務（以下「新たな委託業務」という。）について、当該業務担当課が当該年度中に既に契約を締結した外部委託業務（外部委託審査会の承認を得たものに限る。以下「従前の委託業務」という。）と個人情報を取り扱う作業の手順が同様であり、かつ、次に掲げる場合のいずれにも該当する場合には、外部委託審査会の承認を得たものとみなすことができる。
 - ① 新たな委託業務の受託予定者と従前の委託業務の受託者が同一であり、従前の委託業務の履行に際して個人情報の取扱いに関する問題が生じていない場合
 - ② 新たな委託業務に係る(1)に規定する調査の結果が従前の委託業務に係る調査の結果と相違なく、業務担当課の長が受託予定者の個人情報保護の対策が適切かつ十分であると認めた場合
- (8) 受託(予定)者における個人情報保護責任者は、外部委託業務のうち個人情報を取り扱う作業に着手する前に、局の指定するところにより個人情報の保護及び情報セキュリティに関する研修を受講しなければならないものとする。ただし、受託(予定)者における個人情報保護責任者が当該業務に関して、法令等により守秘義務を課されている場合（当該業務に関して、特定個人情報を取り扱う場合を除く。）は、この限りでない。

6 個人情報の保護についての契約事項等

- (1) 契約書または仕様書には、個人情報の保護について基本的な事項として、次の事項を必ず定めるものとする。
 - ① 仙台市個人情報保護条例に基づく個人情報の適正な取扱いの遵守義務
 - ② 業務に関して知り得た個人情報の守秘義務（契約終了後、退職後も同様）
 - ③ 個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損等を防止する義務
 - ④ 個人情報の収集を適正、公正な方法により行う義務
 - ⑤ 個人情報の無断複写、目的外使用の禁止
 - ⑥ 個人情報の第三者への提供、引渡し禁止
 - ⑦ 業務の再委託の禁止または制限
 - ⑧ 貸与品等の返却義務（電子データ化された個人情報の消去確認を含む）
 - ⑨ 異常事態の発生についての報告義務
- (2) 次の事項は、委託する業務の状況に合わせて個人情報の保護に必要な措置をとることを受託者に義務付けるものとする。
 - ① 作業の従事者、監督体制に関する事項
 - ・個人情報保護責任者の指定
 - ・作業責任者の指定

- 作業従事者の特定
 - 作業従事者に対する個人情報の適正な取扱い義務の周知
 - 個人情報保護責任者、作業責任者及び作業従事者からの個人情報の保護に関する誓約書の徴収とその写しの提出
 - 個人情報の保護に関する研修・教育等の実施
- ② 作業場所に関する事項
- 作業場所の特定
 - 作業場所の施錠、開錠の責任者の指定及び鍵の管理
 - 作業場所への入退室の管理、記録
 - 作業場所における個人情報の処理に用いる機器等の特定
 - 作業場所への持込み・持出し品等の管理、記録
 - 防犯及び防火措置の実施
- ③ 個人情報の保管・管理に関する事項
- 保管場所の特定
 - 保管庫等の施錠、開錠の責任者の指定及び鍵の管理
 - 保管している個人情報の件数、内容等の記録
 - 盗難、紛失等の事故防止措置の実施
 - 障害時、緊急時における個人情報の滅失、き損、流出等の防止措置の実施
 - 保有の必要のない個人情報の確実な廃棄、消去
- ④ 個人情報の受渡し、搬送に関する事項
- 個人情報の受渡し、搬送の方法の指定
 - 個人情報の受渡し、搬送の記録
- ⑤ 個人情報の適正な取扱いに係る計画に関する事項
- 個人情報の正確性を保つための作業方法の計画
 - 個人情報に係る作業状況の把握に関する計画
- (3) 受託者に対して、局職員による作業への立会い、立入りによる調査について契約上の協力義務に関する事項を定めるものとする。
- (4) 外部委託業務のうち個人情報を取り扱う業務の再委託は認めない。ただし、特別な事情がある場合はこの限りでない。
- (5) 業務担当課は、(4)ただし書きの規定により外部委託業務のうち個人情報を取り扱う業務を再委託しようとする場合は、5に規定する受託予定者に対する調査に準じた調査を再委託（予定）先に対して行った上で、様式第1号により外部委託審査会に審査を依頼し、その承認を得なければならない。ただし、再委託（予定）先が当該業務に関して、法令等により守秘義務を課されている事業者等である場合（当該業務に関して、特定個人情報を取り扱う場合を除く。）には、外部委託審査会の承認を要しない。
- (6) 個人情報の搬送や保管など、契約の目的を達成するために必要となる行為は、局職員が行う場合を除き受託者が自ら行わなければならないものとする。ただし、受託者が自ら搬送等を行えない場合であって、受託者以外の者に、専用の直行便を用いた搬送や第三者等の立ち入りを禁止した施錠可能な場所への保

管を行わせるなど、十分な保護対策を行うことを業務担当課の長があらかじめ確認している場合は、(5)の規定に関わらず、この限りでない。

7 法令に定めのある外部委託業務

法令に委託内容及び委託先の定めがあり、かつ上記5及び6のいずれかの規定の適用が困難な外部委託業務の実施にあたって、業務担当課は、契約締結前に様式第2号により外部委託審査会に審査を依頼し、その承認を得なければならない。

8 外部委託業務に関する事項の報告等

外部委託審査会は、実際に契約が締結された外部委託業務の業務担当課の長に対して、必要に応じ、当該業務に関する事項について報告を求め、及び調査をし、並びにその結果に関する必要な指示及び助言を行うことができる。

9 適用

このガイドラインは、局において締結する契約に適用する。

なお、所管外郭団体に対しても、このガイドラインの周知・徹底及び指示・指導を行うこととする。

附 則

このガイドラインは、平成18年10月1日より実施する。

附 則

このガイドラインは、平成19年 4月1日より実施する。

附 則

このガイドラインは、平成25年 2月1日より実施する。

附 則

このガイドラインは、平成26年 5月1日より実施する。

附 則

このガイドラインは、平成27年 1月6日より実施する。

附 則

このガイドラインは、平成28年 4月1日より実施する。

附 則

この改正については、平成29年1月1日から実施する。ただし、平成29年3月31日までに契約を締結する外部委託業務については、なお従前の例による。

附 則

このガイドラインは、平成30年 5月1日より実施する。

附 則

この改正については、平成31年2月1日から実施する。ただし、平成31年3月31日までに契約を締結する外部委託業務については、なお従前の例による。

業務委託契約に係る低入札価格調査要綱

(平成16年12月28日 管理者決裁)

業務委託契約に係る低入札価格調査要綱(平成15年1月21日管理者決裁)の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この要綱は、競争入札により請負(工事及び製造に係るものを除く。)の契約を締結しようとする場合において、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。)第167条の10第1項(施行令第167条の13により準用する場合を含む。)の規定により、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札をした者を調査のうえ、落札者としないうきの手続等を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 調査基準価格 仙台市ガス局契約規程(昭和39年仙台市ガス局規程第8号。以下「契約規程」という。)第9条第6項(契約規程第12条第1項において準用する場合を含む。)の規定に基づいて作成する、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者の当該申込みに係る価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められる場合又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められる場合の基準となる価格をいう。
- (2) 低価格入札 調査基準価格を下回る入札をいう。
- (3) 低価格入札者 調査基準価格を下回る入札を行った者をいう。
- (4) 最低価格入札者 調査基準価格を下回り、最低の価格で入札を行った者をいう。
- (5) 特例政令適用基準額 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)第3条に規定する総務大臣の定める区分に応じ総務大臣の定める額をいう。
- (6) 事務事項審査委員会 仙台市ガス局契約事務に関する審査委員会規程(平成11年仙台市ガス局規程第20号。以下「委員会規程」という。)第1条第1号に規定するものをいう。

(対象とする契約)

第3条 この要綱は、工事に係る業務委託契約であってその予定価格が特例政令基準額以上のもの又は建築物の清掃業務若しくは警備業務(警備業法(昭和47年法律第117号)第2条第5項に規定する機械警備業務を除く。)の委託契約であって、その予定価格が300万円以上のものその他仙台市ガス事業管理者(以下「管理者」という。)が特に必要と認める業務委託契約を競争入札により締結しようとする場合について適用する。

- 2 前項の場合においては、当該契約に係る契約規程第5条に規定する一般競争入札の公告(以下「入札公告」という。)を実施する場合にあつては当該公告に、施行令第167条の12第2項に規定する指名競争入札の指名に係る通知(以下「指名通知」という。)を実施する場合にあつては当該通知に、この要綱の規定を適用する旨を明示するものとする。

（調査基準価格）

第4条 調査基準価格は、当該契約に係る予定価格から消費税及び地方消費税の額に相当する額を控除して得た額に100分の65（工事に係る業務委託契約にあつては100分の70）を乗じて得た額（当該額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）とする。

（低価格入札があった場合の措置）

第5条 入札事務を執行する職員は、低価格入札が行われたときは、落札の決定を保留するものとし、調査のうえ後日落札者を決定する旨を告げて、入札を終了する。

（調査等の実施）

第6条 低価格入札者は、低価格入札が行われた日から原則として7日以内に、誓約書（様式第1）及び次項各号に掲げる事項に関する資料で管理者が指定するものを管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、低価格入札が行われたときは、当該低価格入札者により、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるかどうか、及びその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるかどうかにつき、次に掲げる事項について、低価格入札者からの事情聴取、関係機関等への照会等により調査を行うものとする。ただし、低価格入札者の全部について当該調査を行うことを困難とする事情があるときは、低価格入札者の一部について当該調査を行うことができる。

- (1) 業務を実施するに当たり当該低価格入札者が計画している技術者等の人員配置その他の当該業務の実施体制
- (2) 当該低価格入札者が、労務等の提供について市場価格以下の価格による提供が可能である旨の主張をしている場合にあっては、その理由
- (3) 当該低価格入札者が現在実施している業務のその実施状況
- (4) 当該低価格入札者が価格の算定に当たり、技術計算等について外注している場合にあっては、その外注内容
- (5) 当該低価格入札者が以前受託した業務委託における実施状況
- (6) 当該低価格入札者の経営状況等
- (7) 労働社会保険諸法令の遵守状況
- (8) その他価格の算定の調査に関し必要と認められる事項

3 管理者は、最低価格入札者について低価格調査票を作成するものとする。

（管理者による措置）

第7条 管理者は、前条の規定による調査の結果、当該最低入札価格によっても当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがないと認められるときであつて、かつ、当該最低価格入札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがないと認められるときは、当該最低価格入札者を落札者と決定するものとし、それ以外のときは、事務事項審査委員会に委員会規程第2条第9号に規定する低入札価格調査をさせなければならない。

（事務事項審査委員会の審査結果を踏まえた落札者の決定）

第8条 前条後段の場合、事務事項審査委員会は、当該最低入札価格によっても当該契約の内

容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうか、及び当該最低価格入札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるかどうかについて調査及び判定を行い、その結果を低入札価格調査結果表により管理者に提出するものとする。

- 2 管理者は、前項の規定により提出された事務事項審査委員会の調査及び判定の結果を踏まえ、当該最低入札価格によっても当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められないときであって、かつ、当該最低価格入札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められないときは、当該最低価格入札者を落札者と決定し、それ以外のときは、落札者とししないものとする。

(次順位価格の入札者等の準用)

第9条 管理者は、前条第2項の規定により最低価格入札者を落札者とししない場合においては、予定価格の制限の範囲内の最低入札価格に次いで低い価格（以下「次順位価格」という。）が調査基準価格以上の価格であるときは、当該次順位価格の入札者を落札者と決定し、次順位価格が調査基準価格を下回る価格であるときは、当該入札者につき第6条第3項、第7条及び前条の規定を準用する。

- 2 次順位価格の入札者を落札者と決定しない場合においては、次順位価格から順に低い価格の入札者について前項の規定を準用する。

(入札者への通知)

第10条 管理者は、第7条、第8条第2項又は前条の規定により落札者を決定した場合は、直ちに当該落札者と決定された入札者に落札した旨を通知するとともに、他の入札者全員に対してもその旨を通知するものとする。

- 2 管理者は、第8条第2項の規定（前条により準用する場合を含む。）により、前項の落札者よりも低い価格で入札の申込みを行った者を落札者とししない場合、当該入札の申込みを行った者に対してはその理由もあわせて通知するものとする。
- 3 第1項の規定による他の入札者全員に対する通知は、前項の場合を除き、入札経過表の掲示をもって通知に代えることができる。

(契約の特約等)

第11条 管理者は、契約の適正な履行を確保するため、第7条の規定により落札者を決定した場合（第9条において準用する場合を含む。）は契約書に別記1に掲げる条項を、第8条第2項の規定により落札者を決定した場合（第9条において準用する場合を含む。）は契約書に別記1及び別記2に掲げる条項を、それぞれ加えて当該落札者と契約を締結するものとする。

- 2 管理者は、第7条又は第8条第2項の規定により落札者を決定した場合（第9条において準用する場合を含む。）、第6条第1項に規定する誓約書のほかに、当該落札者から当該業務の適正履行に関し誓約書を徴収することができる。

(労働社会保険諸法令の遵守状況に関する調査)

第11条の2 管理者が第7条又は第8条第2項の規定により落札者を決定しその者を契約の相手方とした場合（第9条において準用する場合を含む。）、当該契約の相手方に対し、当

該業務の履行期間中における労働社会保険諸法令の遵守状況を確認するために必要な書類について提出若しくは提示を求め、又は当該書類の内容について事情聴取を行うことができる。

(実施細目)

第12条 この要綱に関し必要な事項は管理者が別に定める。

附 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成17年1月1日から実施する。
(経過措置)
- 2 この要綱の規定は、この要綱の実施の日以後に発注手続に着手する業務委託契約について適用し、同日前に発注手続に着手した業務委託契約については、なお従前の例による。

附 則 (平成19年4月1日改正)

(実施期日)

- 1 この改正は、平成19年4月1日から実施する。
(経過措置)
- 2 改正後の業務委託契約に係る低入札価格調査要綱の規定は、この改正の実施の日以後に入札を行う業務委託契約について適用し、同日前に入札を行った業務委託契約については、なお従前の例による。

附 則 (平成19年8月9日改正)

(実施期日)

この改正は、平成19年8月10日から実施する。

附 則 (平成23年5月2日改正)

(実施期日)

この改正は、平成23年5月2日から実施する。

附 則 (平成24年9月18日改正)

(実施期日)

この改正は、平成24年9月18日から実施する。

附 則 (平成26年10月1日改正)

(実施期日)

- 1 この改正は、平成26年10月1日から実施する。
(経過措置)
- 2 改正後の業務委託契約に係る低入札価格調査要綱の規定は、平成26年10月1日以後に行われた入札公告又は指名通知（以下この項において「入札公告等」という。）に係る契約について適用し、同日前に行われた入札公告等に係る契約については、なお従前の例による。

附 則 (平成28年3月31日改正)

(実施期日)

1 この改正は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

(経過措置)

2 改正後の業務委託契約に係る低入札価格調査要綱の規定は、この改正の実施の日以後に一般競争入札に係る公告又は指名競争入札に係る指名の通知が行われる契約について適用し、同日前に当該公告又は当該指名の通知が行われた契約については、なお従前の例による。

附 則（平成 29 年 3 月 31 日改正）

この改正は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

附 則（平成 30 年 1 月 25 日改正）

この改正は、平成 30 年 1 月 25 日から実施する。

附 則（平成 31 年 4 月 15 日改正）

この改正は、令和元年 5 月 1 日から実施する。

様式第 1（第 6 条関係）

誓 約 書

年 月 日

仙台市ガス事業管理者 様

住所

商号又は名称

代表者名

印

当社は、労働社会保険諸法令、その他関連法令を遵守しており、
また契約締結後においても同法令を遵守するとともに、説明を求め
られた際には、誠実に応じることをあらためて誓約します。

別記1 特に定めた契約条件

(業務体制を確認できる書類の提出及びその内容についての事情聴取)

第1条 受注者は、その業務体制について記載した書類を作成し、発注者からその提出を求められたときは、これに応じなければならない。

2 受注者は、前項に規定する書類について発注者から事情聴取を求められたときは、これに応じなければならない。

第2条 受注者は、業務を行うに当たり仕様書に基づき計画した内容について記載した書類を作成し、発注者からその提出を求められたときは、これに応じなければならない。

2 受注者は、前項に規定する書類について発注者から事情聴取を求められたときは、これに応じなければならない。

第3条 受注者は、業務を行うに当たり労働社会保険諸法令の遵守状況について確認できる書類について、発注者からその提出又は提示を求められたときは、これに応じなければならない。

2 受注者は、前項に規定する書類について発注者から事情聴取を求められたときは、これに応じなければならない。

別記 2 特に定めた契約条件

【土木設計業務等業務委託契約書、建築設計業務委託契約書】

(契約の保証)

第 1 条 本則第 4 条第 2 項中「10分の 1 以上」とあるのは「10分の 3 以上」と読み替えて適用するものとする。

2 本則第 4 条第 4 項中「10分の 1」とあるのは「10分の 3」と読み替えて適用するものとする。

(違約金の徴収)

第 2 条 本則第 41 条の 2 第 1 項中「10分の 1」とあるのは「10分の 3」と読み替えて適用するものとする。

【建設工事監理業務委託契約書】

(契約の保証)

第 1 条 本則第 4 条第 2 項中「10分の 1 以上」とあるのは「10分の 3 以上」と読み替えて適用するものとする。

2 本則第 4 条第 4 項中「10分の 1」とあるのは「10分の 3」と読み替えて適用するものとする。

(違約金の徴収)

第 2 条 本則第 35 条の 2 第 1 項中「10分の 1」とあるのは「10分の 3」と読み替えて適用するものとする。

【業務委託契約書】

(契約の保証)

第 1 条 本則第 3 条第 2 項中「10分の 1（仙台市ガス局契約規程（昭和 39 年仙台市ガス局規程第 8 号。以下「規程」という。）第 16 条第 9 号に該当する場合にあっては、管理者が別に定める基準による額）以上」とあるのは「10分の 3（仙台市ガス局契約規程（昭和 39 年仙台市ガス局規程第 8 号。以下「規程」という。）第 16 条第 9 号に該当する場合にあっては、管理者が別に定める基準による額の 3 倍）以上」と読み替えて適用するものとする。

2 本則第 3 条第 4 項中「10分の 1（規程第 16 条第 9 号に該当する場合にあっては、管理者が別に定める基準による額）」とあるのは「10分の 3（規程第 16 条第 9 号に該当する場合にあっては、管理者が別に定める基準による額の 3 倍）」と読み替えて適用するものとする。

(違約金の徴収)

第 2 条 本則第 25 条の 2 第 1 項中「10分の 1 に相当する額（規程第 16 条第 9 号に該当する場合にあっては、管理者が別に定める基準による額）」とあるのは「10分の 3 に相当する額（規程第 16 条第 9 号に該当する場合にあっては、管理者が別に定める基準による額の 3 倍）」と読み替えて適用するものとする。

業務委託契約に係る低入札価格調査要綱実施要領

(平成16年12月28日 管理者決裁)

業務委託契約に係る低入札価格調査要綱（平成16年12月28日管理者決裁。以下「要綱」という。）
第12条の規定に基づき、要綱の実施要領を次のとおり定める。

第1（様式）

- 1 要綱第6条第1項に規定する同条第2項各号に掲げる事項に関する資料は、様式1によるものとする。
- 2 要綱第6条第3項に規定する低価格調査票は、様式2によるものとする。
- 3 要綱第8条第1項に規定する低入札価格調査結果表は、様式3によるものとする。

附 則

（実施期日）

- 1 この要領は、平成17年1月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 この要領の規定は、この要領の実施の日以後に発注手続に着手する契約について適用し、同日前に発注手続に着手したものについては、なお従前の例による。

附 則（平成28年3月31日改正）

（実施期日）

- 1 この改正は、平成28年4月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 改正後の業務委託契約に係る低入札価格調査要綱実施要領の規定は、この改正の実施の日以後に一般競争入札に係る公告又は指名競争入札に係る指名の通知が行われる契約について適用し、同日前に当該公告又は当該指名の通知が行われた契約については、なお従前の例による。

附 則（平成29年3月31日改正）

この改正は、平成29年4月1日から実施する。

附 則（平成31年4月15日改正）

この改正は、令和元年5月1日から実施する。

様式 1

調 査 表

住 所
会社(商号)名
代 表 者 名

印

調 査 項 目	内 容
①業務を実施するに 当たり計画している 技術者等の人員配置 その他の当該業務の 実施体制	
②労務等の提供につ いて市場価格以下の 価格による提供が可 能な場合の理由	
③現在実施している 業務のその実施状況	
④価格の算定に当た り、技術計算等につ いて外注している場 合にあつては、その 外注内容	

⑤以前受託した業務 委託における実施状 況	
⑥経営状況等	
⑦労働社会保険諸法 令の遵守状況	
⑧その他価格の算定 の調査に関し必要と 認められる事項	

様式2

低 価 格 調 査 票

(1/2)

1. 調査概要

業 務 名			調査年月日	年 月 日	
入札業者名			入札年月日	年 月 日	
調査実施者	担当課長				
調査出席者					
予定価格	円	調査基準価格	円	入札価格	円

2. 調査結果

調 査 項 目	調 査 結 果
①業務を実施するに 当たり当該低価格入 札者が計画している 技術者等の人員配置 その他の当該業務の 実施体制	
②当該低価格入札者 が、労務等の提供に ついて市場価格以下 の価格による提供が 可能である旨の主張 をしている場合にあ っては、その理由	
③当該低価格入札者 が現在実施している 業務のその実施状況	
④当該低価格入札者 が価格の算定に当た り、技術計算等につ いて外注している場 合にあっては、その 外注内容	

⑤当該低価格入札者が以前受託した業務委託における実施状況	
⑥当該低価格入札者の経営状況等	
⑦労働社会保険諸法令の遵守状況	
⑧その他価格の算定の調査に関し必要と認められる事項	

3. 対応方針

--

様式 3

低 入 札 価 格 調 査 結 果 表

年 月 日開催した事務事項審査委員会において、下記のとおり決定した。

事務事項審査委員会
委員長

記

業 務 名				
予定価格：A	円		調査基準価格：B	円
低価格入札者名	入札価格（円）	入札率（％）	調 査 結 果 の 表 示	
	C	C/A	契約の内容に適合した履行等の当否	理 由
摘 要				

※1 「契約の内容に適合した履行等の当否」の欄には、「当」又は「否」を記入すること。

※2 「理由」の欄は、「契約の内容に適合した履行等の当否」に「否」と記入した場合のみ具体的に記入すること。

仙台市ガス局お客さまセンター電話受付等対応業務仕様書

1 目的

本仕様書は、仙台市ガス局（以下「局」という。）が行う事業の発展及び推進に係る電話受付対応及び架電に関する業務、その他関連する諸業務の委託について、必要な事項を定める。

2 委託業務の範囲

本委託業務の範囲は、次のとおりとする。

（１）電話受付業務

受付内容は次に例示する項目の他、お客さまセンター（以下「センター」という。）に入電した全ての電話による問合せを対象とする。

- ア ガス料金に関すること
- イ 開栓及び閉栓に関すること
- ウ ガス設備点検に関すること
- エ ガスメーター交換に関すること
- オ ガス警報器に関すること
- カ ガス消費機器に関すること
- キ 電話交換に関すること
- ク その他問合せ及び苦情等に関すること
- ケ 上記ア～クの英語による問合せへの対応

英語による対応は、三者通話等の再委託も可能とする。再委託先では、録音及びデータの保存はしないこととする。

（２）架電業務

受託者は、局からの指示により架電（アウトバウンド）業務を１ヶ月につき、１日平均延べ２時間程度とし、３業務管理目標を下回らない範囲で実施する。ただし、３月１日から４月７日は除く。実施に関する詳細については、別途局と受託者で協議のうえ決定するものとする。

（３）その他関連業務

- ア 電話受付内容等の「仙台市ガス局 お客さまセンター受付システム」への入力
- イ 電話受付内容等の担当部署への伝送および業務処理伝票等の書類作成業務
- ウ ホームページ及びＦＡＸによる開栓及び閉栓申込等の処理業務
- エ 電話対応等業務従事者へのセンター業務等の研修、教育、指導及び伝達業務
- オ 電話受付対応マニュアルの作成及び改訂業務
- カ 応答率等の統計資料作成業務（緊急時の統計やイベント等統計も含む。）

（４）その他（１）～（３）に関連する付帯業務

3 業務管理目標

（１）応答率（入電した電話のうち、応答できたもの。）

- ア 月次応答率：９５％以上
- イ 日次応答率：９０％以上

（２）１件あたりの所要時間は、通話時間、センター受付システム入力及び伝送業務、処理伝票作成業務及びその他付帯業務を含め、平均８分以内とすること。

4 業務従事者の配置

受託者は、別紙1「お客さまセンター稼働日」の入電想定数を基に3の業務管理目標を達成するために必要な人員を配置し、業務を履行しなければならない。

5 業務履行期間

- (1) 履行期間は、令和2年1月1日から令和4年3月31日までとする。
- (2) 契約の日から令和元年12月31日までのうち4ヶ月間を準備研修期間とし、業務を円滑に進めるため研修期間に充てるものとする。

6 金額の算定

契約金額は、入札金額に記載された金額に消費税等相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）とし、その内訳は人件費、業務管理費及び一般管理費とする。

なお、本契約の業務委託料の支払対象は、令和2年1月以降とし、準備研修期間に係る経費は受託者の負担とする。

7 業務日及び業務時間

センターの業務日は、別紙1「お客さまセンター稼働日」のとおりとする。なお、本仕様書において平日とは、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日（以下「祝日」という。）及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く日をいう。

ただし、3月1日から4月7日までの期間における土曜日、日曜日及び祝日については、平日と同様の取扱いとする。

8 業務履行場所

仙台市ガス局お客さまセンターとする。（仙台市宮城野区幸町五丁目13-1 ガス局庁舎内）

9 委託業務の引継ぎ

本契約満了までに次期受託者より本業務の引継ぎを求められた場合には、本業務の引継ぎを滞りなく行うこと。なお、期間については4ヶ月程度を見込み、時期及び費用については、別途局及び本契約受託者、次期受託者で協議のうえ決定するものとする。

10 業務委託料の支払

- (1) 業務委託料は、原則として毎月1回の区分払いとする。
- (2) 受託者は、当該履行分について検査終了後に、業務委託料を請求することができるものとする。
- (3) 局は、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払うものとする。

11 提出書類

- (1) 受託者は、あらかじめ以下の内容を明記した業務計画書を提出するものとする。
 - ア 業務履行体制
 - イ 災害時等における連絡体制
 - ウ 業務従事者の研修体制その他業務水準向上のための体制

- (2) 受託者は、上記のほか、局が必要と認めた書類について、提出を求められた場合は、協議のうえ、速やかに当該書類を提出しなければならない。

12 業務責任者等の選任

- (1) 受託者は、業務責任者及び現場責任者を選任し、局に届け出なければならない。
- (2) 業務責任者は、受託業務の遂行についての指揮監督を行い、現場責任者の指導を行うとともに、業務の遂行について局へ適宜報告を行うものとする。
- (3) 現場責任者は、業務履行場所に常駐するものとし、業務従事者への指導を行うほか、業務履行にあたって局との協議及び連絡調整にあたるものとする。
- (4) 業務責任者及び現場責任者は、契約書第2条の2の規定に基づく業務担当者を兼ねることができる。

13 届出義務

受託者は、契約書、仕様書及び特記仕様書に別段の定めがあるもののほか、次に掲げる事由が発生したときは、速やかに局に書面で届け出なければならない。

- (1) 業務責任者または現場責任者を変更する場合
- (2) 前項のほか、局が委託業務の履行上必要があると認める場合

14 報告義務

- (1) 受託者は、業務日報並びに月次及び年次業務報告書により業務の状況について、逐次局に報告しなければならない。また、契約書、仕様書及び特記仕様書に別段の定めがあるもののほか、局から報告を求められたときは、適宜報告を行わなければならない。
- (2) 受託者は、事故等が発生した場合には速やかに対応し、適切な処置をしなければならない。また、その旨を局へ速やかに報告しなければならない。
- (3) 受託者は、人数の配置計画について毎月初めまでに局に報告すると共に、毎始業時に当日の配置人数を報告しなければならない。

15 個人情報等の取扱い

- (1) 受託者は、業務の履行にあたり、別記「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守し、個人情報保護に関する措置を適正に行わなければならない。
- (2) 受託者は、本業務履行の過程で知り得た個人情報は、従事中及び従事後を問わず、一切の漏えいを禁止する。
- (3) 個人情報の外部持出しは禁止する。

16 業務履行に必要な研修等の実施

- (1) 受託者は、業務水準の維持向上、業務の効率化、お客さまサービス向上等を目的とし、定期的に業務従事者に対し、業務内容の研修を実施する等、技能、知識の向上に努めなければならない。
- (2) 受託者は、前項に定める研修の実施にあたり、局の承認を得たうえで局の資料等を使用することができる。

17 業務履行上の留意事項等

- (1) 受託者は、本業務が局の窓口であることを十分に認識し、業務の履行にあたっては細心の注意を払い、お客さまサービスの向上に努めなければならない。
- (2) 受託者は、業務の履行により得たノウハウについては、これを蓄積し、業務水準の向上に

努めなければならない。

- (3) 受託者は、電話受付対応、センター受付システム及びその他必要な事項についてマニュアルを整備し、業務従事者に周知しなければならない。また、マニュアルの内容については、局の承認を得なければならない。

なお、マニュアル（受託者において改訂したマニュアルを含む。）は、局に帰属するものとする。

- (4) マニュアルは、受託者において最低でも6か月に1回は総点検を行い、修正または追加が必要な箇所の有無を確認すること。また、当該確認作業によって、マニュアルの改訂が必要となった場合は、受託者において必要となる改訂を行うこと。

18 電話設備

- (1) アナログ回線（上下各12回線）

・代表回線 022-256-2111

- (2) フリーアクセス（光回線46回線）

・一般受付用 0800-800-8977

・開閉栓受付用 0800-800-8978

- (3) 受付ブース

・コミュニケーター用 35席

・スーパーバイザー用 5席

19 業務に必要な機械、施設等

センターの業務履行上必要な機械、施設等（以下「貸与品等」という。）については、以下に定めるとおりとする。

- (1) 局は、受託者に対し、5に定める業務履行期間内において、別紙2の内訳書に定める貸与品等を実償で貸与するものとする。なお、内訳書に定める貸与品等以外のものについては、受託者の負担で設置するものとする。

- (2) 受託者は、内訳書の貸与品等について、善良なる管理者としての注意義務をもって使用管理し、修繕の必要が生じた場合には速やかに局に報告しなければならない。また、受託者は、受託者または受託者の使用人等が故意または過失により貸与品等に損害を与えた場合は、その損害を賠償するものとする。

- (3) 受託者は、次の各号に定める行為を行ってはならない。ただし、あらかじめ局の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

ア 貸与品等をセンター業務以外の用途に使用すること。

イ 貸与品等を改造すること。

- (4) 受託者が次の各号のいずれかに該当したときは、局は貸与品等の貸与を中止することができる。

ア 銀行取引停止処分を受け、または破産、民事再生、会社更生手続の申立を受け、もしくはこれらの申立をしたとき。

イ 差押、仮差押、仮処分、強制執行、競売の申立を受け、もしくは公租公課の滞納処分を受けたとき。

ウ 前項に違反したとき。

- (5) 局は前項の定めにより、センター業務に支障をきたすこととなった場合、局の被った損害の賠償を受託者に対し請求できるものとする。

- (6) 局は、本契約が終了となった場合及び第4項により貸与品等の貸与を中止した場合、受託者は貸与品等を局の指定する期日までに局に返還しなければならない。この場合において、

受託者は貸与品等を局が指定する期日までに原状回復するものとし、これに要する費用は受託者の負担とする。ただし、局が原状回復の必要がないと認めたものについては、現状のまま返還することができる。

20 定例会等の開催

- (1) 受託者は、業務の進捗状況についての報告、問題点の整理、業務改善及び意見交換等を行うため局を交えた定例会を月1回開催するものとする。
- (2) 局は、業務管理上必要があると認めるときは、受託者に対し、随時打合せを開催し、業務の進捗状況等の報告を求めることができる。また、受託者は、業務遂行上必要があると認めるときは、局に対し、打合せの開催を求めることができる。

21 災害時等の対応

災害等が発生した場合には最大限の人員を配置して業務を行うものとする。対応内容及び追加費用については、別途局と受託者で協議のうえ決定するものとする。

22 センターの運営等についての協力

受託者は、本業務の遂行に関連する情報を提供するなど、必要な協力を行わなければならない。

23 服務上の留意事項

業務従事者は、業務履行時においては業務履行に適した服装とし、名札を着用しなければならない。

24 環境への負荷の低減

受託者は、本市の環境マネジメントシステムの運用に協力し、環境汚染の防止、省エネルギー、省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど環境への負荷の低減に努めなければならない。

25 その他

- (1) 本契約の締結にあたっては、落札後、局が受託予定者に対し仙台市ガス局情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドラインに基づく、個人情報の適正な取扱いの確保にかかる調査を行い、個人情報保護の対策が適切かつ十分であると認められない場合は、契約締結を行わないものとする。
- (2) 受託予定者における個人情報保護責任者は、業務着手以前に、仙台市の個人情報セキュリティ研修を受講しなければならないものとする。
- (3) これらに定めのない事項または解釈に疑義が生じた事項については、別途局と受託者で協議のうえ決定するものとする。

平成31年度

(別紙1)

2020年1月			2020年2月			2020年3月		
日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数
1/1	水	0	2/1	土	212	3/1	日	168
1/2	木	0	2/2	日	0	3/2	月	742
1/3	金	0	2/3	月	659	3/3	火	603
1/4	土	182	2/4	火	522	3/4	水	469
1/5	日	0	2/5	水	467	3/5	木	503
1/6	月	614	2/6	木	439	3/6	金	503
1/7	火	407	2/7	金	467	3/7	土	335
1/8	水	364	2/8	土	192	3/8	日	168
1/9	木	343	2/9	日	0	3/9	月	771
1/10	金	364	2/10	月	709	3/10	火	603
1/11	土	150	2/11	火	0	3/11	水	469
1/12	日	0	2/12	水	485	3/12	木	503
1/13	月	0	2/13	木	439	3/13	金	503
1/14	火	614	2/14	金	467	3/14	土	335
1/15	水	364	2/15	土	192	3/15	日	218
1/16	木	343	2/16	日	0	3/16	月	871
1/17	金	364	2/17	月	664	3/17	火	703
1/18	土	150	2/18	火	522	3/18	水	469
1/19	日	0	2/19	水	467	3/19	木	503
1/20	月	514	2/20	木	439	3/20	金	303
1/21	火	407	2/21	金	467	3/21	土	235
1/22	水	364	2/22	土	192	3/22	日	318
1/23	木	343	2/23	日	0	3/23	月	1,021
1/24	金	364	2/24	月	0	3/24	火	853
1/25	土	156	2/25	火	562	3/25	水	769
1/26	日	0	2/26	水	467	3/26	木	803
1/27	月	614	2/27	木	439	3/27	金	803
1/28	火	407	2/28	金	467	3/28	土	485
1/29	水	364	2/29	土	198	3/29	日	364
1/30	木	343				3/30	月	1,021
1/31	金	414				3/31	火	853
計	-	8,549	計	-	10,134	計	-	17,267
稼働日数	23		稼働日数	23		稼働日数	31	

受付時間

平 日 8：30-19：00 (10.5h)

土曜日 8：30-17：00 (8.5h)

※ただし、3月1日～3月31日の期間については

平日・土曜日・日曜日・祝日 8：30-19：00 (10.5h)

令和2年度

(別紙1)

2020年4月			2020年5月			2020年6月			2020年7月			2020年8月			2020年9月			2020年10月			2020年11月			2020年12月			2021年1月			2021年2月			2021年3月		
日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数
4/1	水	497	5/1	金	431	6/1	月	471	7/1	水	349	8/1	土	132	9/1	火	392	10/1	木	300	11/1	日	0	12/1	火	349	1/1	金	0	2/1	月	648	3/1	月	761
4/2	木	432	5/2	土	189	6/2	火	365	7/2	木	328	8/2	日	0	9/2	水	351	10/2	金	319	11/2	月	523	12/2	火	312	1/2	土	0	2/2	火	513	3/2	火	595
4/3	金	457	5/3	日	0	6/3	水	326	7/3	金	349	8/3	月	452	9/3	木	330	10/3	土	131	11/3	火	0	12/3	木	294	1/3	日	0	2/3	水	459	3/3	水	463
4/4	土	222	5/4	月	0	6/4	木	307	7/4	土	144	8/4	火	358	9/4	金	351	10/4	日	0	11/4	水	401	12/4	金	312	1/4	月	578	2/4	木	432	3/4	木	496
4/5	日	202	5/5	火	0	6/5	金	326	7/5	日	0	8/5	水	320	9/5	土	145	10/5	月	458	11/5	木	330	12/5	土	129	1/5	火	418	2/5	金	459	3/5	金	496
4/6	月	638	5/6	水	0	6/6	土	144	7/6	月	492	8/6	木	301	9/6	日	0	10/6	火	356	11/6	金	351	12/6	日	0	1/6	水	374	2/6	土	189	3/6	土	231
4/7	火	496	5/7	木	641	6/7	日	0	7/7	火	390	8/7	金	320	9/7	月	496	10/7	水	319	11/7	土	153	12/7	月	441	1/7	木	352	2/7	日	0	3/7	日	165
4/8	水	437	5/8	金	441	6/8	月	471	7/8	水	349	8/8	土	132	9/8	火	392	10/8	木	300	11/8	日	0	12/8	火	349	1/8	金	374	2/8	月	668	3/8	月	731
4/9	木	402	5/9	土	199	6/9	火	365	7/9	木	328	8/9	日	0	9/9	水	351	10/9	金	319	11/9	月	501	12/9	水	312	1/9	土	174	2/9	火	513	3/9	火	595
4/10	金	427	5/10	日	0	6/10	水	326	7/10	金	349	8/10	月	0	9/10	木	330	10/10	土	141	11/10	火	392	12/10	木	294	1/10	日	0	2/10	水	459	3/10	水	463
4/11	土	192	5/11	月	581	6/11	木	307	7/11	土	144	8/11	火	552	9/11	金	351	10/11	日	0	11/11	水	351	12/11	金	312	1/11	月	0	2/11	木	0	3/11	木	496
4/12	日	0	5/12	火	460	6/12	金	326	7/12	日	0	8/12	水	320	9/12	土	145	10/12	月	500	11/12	木	330	12/12	土	129	1/12	火	538	2/12	金	479	3/12	金	496
4/13	月	618	5/13	水	411	6/13	土	144	7/13	月	492	8/13	木	301	9/13	日	0	10/13	火	356	11/13	金	351	12/13	日	0	1/13	水	374	2/13	土	189	3/13	土	331
4/14	火	472	5/14	木	387	6/14	日	0	7/14	火	390	8/14	金	320	9/14	月	496	10/14	水	319	11/14	土	145	12/14	月	465	1/14	木	352	2/14	日	0	3/14	日	215
4/15	水	417	5/15	金	411	6/15	月	471	7/15	水	349	8/15	土	132	9/15	火	392	10/15	木	308	11/15	日	0	12/15	火	349	1/15	金	374	2/15	月	678	3/15	月	761
4/16	木	392	5/16	土	169	6/16	火	365	7/16	木	328	8/16	日	0	9/16	水	351	10/16	金	339	11/16	月	496	12/16	水	312	1/16	土	154	2/16	火	513	3/16	火	595
4/17	金	417	5/17	日	0	6/17	水	326	7/17	金	349	8/17	月	543	9/17	木	330	10/17	土	131	11/17	火	392	12/17	木	294	1/17	日	0	2/17	水	459	3/17	水	463
4/18	土	187	5/18	月	581	6/18	木	307	7/18	土	144	8/18	火	358	9/18	金	362	10/18	日	0	11/18	水	351	12/18	金	312	1/18	月	528	2/18	木	432	3/18	木	496
4/19	日	0	5/19	火	460	6/19	金	326	7/19	日	0	8/19	水	320	9/19	土	160	10/19	月	500	11/19	木	330	12/19	土	129	1/19	火	418	2/19	金	459	3/19	金	496
4/20	月	618	5/20	水	411	6/20	土	144	7/20	月	542	8/20	木	301	9/20	日	0	10/20	火	356	11/20	金	351	12/20	日	0	1/20	水	374	2/20	土	189	3/20	土	347
4/21	火	466	5/21	木	387	6/21	日	0	7/21	火	390	8/21	金	320	9/21	月	0	10/21	水	319	11/21	土	145	12/21	月	491	1/21	木	352	2/21	日	0	3/21	日	215
4/22	水	417	5/22	金	411	6/22	月	478	7/22	水	419	8/22	土	132	9/22	火	0	10/22	木	300	11/22	日	0	12/22	火	349	1/22	金	374	2/22	月	698	3/22	月	1,011
4/23	木	392	5/23	土	169	6/23	火	365	7/23	木	0	8/23	日	0	9/23	水	564	10/23	金	319	11/23	月	0	12/23	水	312	1/23	土	154	2/23	火	0	3/23	火	795
4/24	金	417	5/24	日	0	6/24	水	326	7/24	金	0	8/24	月	452	9/24	木	330	10/24	土	131	11/24	火	591	12/24	木	314	1/24	日	0	2/24	水	465	3/24	水	663
4/25	土	172	5/25	月	591	6/25	木	307	7/25	土	144	8/25	火	358	9/25	金	351	10/25	日	0	11/25	水	351	12/25	金	316	1/25	月	549	2/25	木	432	3/25	木	696
4/26	日	0	5/26	火	460	6/26	金	326	7/26	日	0	8/26	水	320	9/26	土	145	10/26	月	500	11/26	木	330	12/26	土	149	1/26	火	418	2/26	金	489	3/26	金	696
4/27	月	628	5/27	水	411	6/27	土	150	7/27	月	645	8/27	木	301	9/27	日	0	10/27	火	356	11/27	金	351	12/27	日	0	1/27	水	374	2/27	土	234	3/27	土	431
4/28	火	476	5/28	木	387	6/28	日	0	7/28	火	390	8/28	金	320	9/28	月	533	10/28	水	319	11/28	土	145	12/28	月	491	1/28	木	352	2/28	日	0	3/28	日	365
4/29	水	0	5/29	金	411	6/29	月	465	7/29	水	349	8/29	土	142	9/29	火	392	10/29	木	300	11/29	日	0	12/29	火	0	1/29	金	374			0	3/29	月	981
4/30	木	422	5/30	土	169	6/30	火	365	7/30	木	328	8/30	日	0	9/30	水	351	10/30	金	349	11/30	月	546	12/30	水	0	1/30	土	154				3/30	火	815
			5/31	日	0				7/31	金	369	8/31	月	462				10/31	土	161				12/31	木	0	1/31	日	0			0	3/31	水	776
計	-	10,913	計	-	9,168	計	-	8,599	計	-	8,850	計	-	7,969	計	-	8,391	計	-	8,506	計	-	8,207	計	-	7,516	計	-	8,483	計	-	10,056	計	-	17,136
稼働日数	26		稼働日数	23		稼働日数	26		稼働日数	25		稼働日数	25		稼働日数	24		稼働日数	27		稼働日数	23		稼働日数	24		稼働日数	23		稼働日数	22		稼働日数	31	

受付時間

平 日 8：30-19：00 (10.5h)

土曜日 8：30-17：00 (8.5h)

※ただし、4月1日～4月7日、3月1日～3月31日の期間については

平日・土曜日・日曜日・祝日 8：30-19：00 (10.5h)

令和3年度

(別紙1)

2021年4月			2021年5月			2021年6月			2021年7月			2021年8月			2021年9月			2021年10月			2021年11月			2021年12月			2022年1月			2022年2月			2022年3月		
日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数	日付	曜 日	入電 想定数
4/1	木	431	5/1	土	216	6/1	火	368	7/1	木	330	8/1	日	0	9/1	水	353	10/1	金	353	11/1	月	459	12/1	水	309	1/1	土	0	2/1	火	510	3/1	火	585
4/2	金	446	5/2	日	0	6/2	水	329	7/2	金	351	8/2	月	456	9/2	木	332	10/2	土	143	11/2	火	363	12/2	木	291	1/2	日	0	2/2	水	456	3/2	水	483
4/3	土	235	5/3	月	0	6/3	木	310	7/3	土	149	8/3	火	349	9/3	金	353	10/3	日	0	11/3	水	0	12/3	金	309	1/3	月	0	2/3	木	429	3/3	木	531
4/4	日	195	5/4	火	0	6/4	金	329	7/4	日	0	8/4	水	312	9/4	土	145	10/4	月	490	11/4	木	340	12/4	土	127	1/4	火	603	2/4	金	456	3/4	金	526
4/5	月	641	5/5	水	0	6/5	土	135	7/5	月	500	8/5	木	294	9/5	日	0	10/5	火	388	11/5	金	325	12/5	日	0	1/5	水	356	2/5	土	188	3/5	土	381
4/6	火	476	5/6	木	589	6/6	日	0	7/6	火	392	8/6	金	312	9/6	月	500	10/6	水	347	11/6	土	149	12/6	月	437	1/6	木	335	2/6	日	0	3/6	日	190
4/7	水	426	5/7	金	403	6/7	月	464	7/7	水	351	8/7	土	129	9/7	火	394	10/7	木	327	11/7	日	0	12/7	火	346	1/7	金	356	2/7	月	652	3/7	月	875
4/8	木	401	5/8	土	176	6/8	火	368	7/8	木	330	8/8	日	0	9/8	水	353	10/8	金	347	11/8	月	459	12/8	水	309	1/8	土	147	2/8	火	510	3/8	火	685
4/9	金	426	5/9	日	0	6/9	水	329	7/9	金	351	8/9	月	466	9/9	木	332	10/9	土	143	11/9	火	363	12/9	木	291	1/9	日	0	2/9	水	456	3/9	水	533
4/10	土	186	5/10	月	569	6/10	木	310	7/10	土	145	8/10	火	349	9/10	金	353	10/10	日	0	11/10	水	325	12/10	金	309	1/10	月	0	2/10	木	429	3/10	木	571
4/11	日	0	5/11	火	450	6/11	金	329	7/11	日	0	8/11	水	0	9/11	土	145	10/11	月	0	11/11	木	306	12/11	土	127	1/11	火	603	2/11	金	0	3/11	金	571
4/12	月	601	5/12	水	403	6/12	土	135	7/12	月	515	8/12	木	302	9/12	日	0	10/12	火	539	11/12	金	325	12/12	日	0	1/12	水	356	2/12	土	238	3/12	土	381
4/13	火	476	5/13	木	379	6/13	日	0	7/13	火	392	8/13	金	322	9/13	月	506	10/13	水	388	11/13	土	134	12/13	月	487	1/13	木	335	2/13	日	0	3/13	日	190
4/14	水	426	5/14	金	403	6/14	月	504	7/14	水	351	8/14	土	129	9/14	火	394	10/14	木	327	11/14	日	0	12/14	火	346	1/14	金	356	2/14	月	674	3/14	月	875
4/15	木	401	5/15	土	174	6/15	火	388	7/15	木	330	8/15	日	0	9/15	水	353	10/15	金	357	11/15	月	459	12/15	水	309	1/15	土	147	2/15	火	510	3/15	火	685
4/16	金	426	5/16	日	0	6/16	水	347	7/16	金	351	8/16	月	441	9/16	木	332	10/16	土	143	11/16	火	363	12/16	木	291	1/16	日	0	2/16	水	456	3/16	水	533
4/17	土	175	5/17	月	569	6/17	木	310	7/17	土	148	8/17	火	349	9/17	金	353	10/17	日	0	11/17	水	325	12/17	金	309	1/17	月	553	2/17	木	429	3/17	木	571
4/18	日	0	5/18	火	450	6/18	金	329	7/18	日	0	8/18	水	312	9/18	土	145	10/18	月	490	11/18	木	306	12/18	土	127	1/18	火	398	2/18	金	456	3/18	金	571
4/19	月	601	5/19	水	403	6/19	土	135	7/19	月	0	8/19	木	294	9/19	日	0	10/19	火	388	11/19	金	325	12/19	日	0	1/19	水	356	2/19	土	188	3/19	土	381
4/20	火	476	5/20	木	379	6/20	日	0	7/20	火	516	8/20	金	312	9/20	月	0	10/20	水	347	11/20	土	134	12/20	月	487	1/20	木	335	2/20	日	0	3/20	日	225
4/21	水	426	5/21	金	403	6/21	月	484	7/21	水	351	8/21	土	139	9/21	火	516	10/21	木	327	11/21	日	0	12/21	火	346	1/21	金	356	2/21	月	674	3/21	月	224
4/22	木	401	5/22	土	166	6/22	火	368	7/22	木	330	8/22	日	0	9/22	水	353	10/22	金	347	11/22	月	559	12/22	水	309	1/22	土	147	2/22	火	510	3/22	火	765
4/23	金	426	5/23	日	0	6/23	水	329	7/23	金	351	8/23	月	441	9/23	木	0	10/23	土	143	11/23	火	0	12/23	木	291	1/23	日	0	2/23	水	0	3/23	水	613
4/24	土	175	5/24	月	583	6/24	木	310	7/24	土	145	8/24	火	349	9/24	金	373	10/24	日	0	11/24	水	416	12/24	金	327	1/24	月	553	2/24	木	429	3/24	木	651
4/25	日	0	5/25	火	450	6/25	金	329	7/25	日	0	8/25	水	312	9/25	土	151	10/25	月	506	11/25	木	356	12/25	土	147	1/25	火	398	2/25	金	474	3/25	金	651
4/26	月	609	5/26	水	403	6/26	土	135	7/26	月	500	8/26	木	294	9/26	日	0	10/26	火	388	11/26	金	375	12/26	日	0	1/26	水	356	2/26	土	188	3/26	土	441
4/27	火	476	5/27	木	379	6/27	日	0	7/27	火	392	8/27	金	312	9/27	月	508	10/27	水	347	11/27	土	134	12/27	月	487	1/27	木	335	2/27	日	0	3/27	日	270
4/28	水	426	5/28	金	403	6/28	月	469	7/28	水	351	8/28	土	129	9/28	火	394	10/28	木	327	11/28	日	0	12/28	火	346	1/28	金	386	2/28	月	674	3/28	月	929
4/29	木	0	5/29	土	186	6/29	火	368	7/29	木	330	8/29	日	0	9/29	水	353	10/29	金	362	11/29	月	469	12/29	水	0	1/29	土	147			0	3/29	火	795
4/30	金	453	5/30	日	0	6/30	水	329	7/30	金	354	8/30	月	456	9/30	木	342	10/30	土	183	11/30	火	381	12/30	木	0	1/30	日	0				3/30	水	613
			5/31	月	569				7/31	土	182	8/31	火	354				10/31	日	0				12/31	金	0	1/31	月	511			0	3/31	木	721
計	-	10,837	計	-	9,105	計	-	8,540	計	-	8,788	計	-	7,914	計	-	8,333	計	-	8,447	計	-	8,150	計	-	7,464	計	-	8,425	計	-	9,986	計	-	17,016
稼働日数	26		稼働日数	23		稼働日数	26		稼働日数	26		稼働日数	25		稼働日数	24		稼働日数	25		稼働日数	24		稼働日数	24		稼働日数	23		稼働日数	22		稼働日数	31	

受付時間

平 日 8：30-19：00 (10.5h)

土曜日 8：30-17：00 (8.5h)

※ただし、4月1日～4月7日、3月1日～3月31日の期間については

平日・土曜日・日曜日・祝日 8：30-19：00 (10.5h)

内 訳 書

品 名	数 量	単 位	備 考
作業室	1	箇所	
更衣室	1	箇所	男・女共用
休憩室	1	箇所	男・女共用
会議テーブル	5	台	休憩室用
椅 子	17	脚	休憩室用
平 机	5	台	SV用
平 机	40	台	コミュニケーター用
ワゴン	4	個	
デスクパネル	20	枚	トップパネル
デスクパネル	48	枚	サイドパネル
作業椅子	45	脚	肘付き
スチールロッカー（4人用）	12	個	更衣用
多人数用ロッカー（24人用）	2	個	靴入れ
パネルスクリーン	2	個	掲示物等
サイドテーブル	2	台	
デスクマット	45	枚	
電話対応等システム一式	40	式	パソコン・ヘッドセット

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

1 個人情報

(1) 個人情報の範囲

この契約において、「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。

なお、個人情報には、以下の両方を含む。

- ① 文書，入出力用帳票，図表，台帳などの書面に記載されている個人情報
- ② 磁気ディスク，光ディスク，磁気テープなどの電磁的記録媒体に記録されている個人情報

(2) 保護すべき個人情報の範囲

保護すべき個人情報には、仙台市ガス局（以下「発注者」という。）が貸与したもののほか、受注者が収集し、又は作成したもの（成果物，成果物の途中にあるもの等）も含む。

2 個人情報の適正な取扱い

(1) 個人情報の取扱い

この契約において、「個人情報の取扱い」とは、個人情報に関する収集，記入，編集，加工，修正，更新，検索，入力，蓄積，変換，合算，分析，複写，複製，保管，保存，搬送，伝達，出力，消去，廃棄等の一切の行為をいう。

(2) 個人情報の適正な取扱いに関する規定の遵守

受注者は、この契約の履行に伴う個人情報の取扱いについて、仙台市個人情報保護条例（平成 16 年仙台市条例第 49 号）の趣旨に則り、業務委託契約書に規定する個人情報の保護に関する事項を遵守しなければならない。

(3) 個人情報の取扱いについての再委託の禁止

受注者は、この契約の履行に伴う個人情報の取扱いについて、再委託をしてはならない。
ただし、特別な事情があると発注者が認めた場合はこの限りではない。

(4) 個人情報の適正な取扱いの確保に関する調査票の遵守

受注者は、発注者に提出した個人情報の適正な取扱いの確保に関する調査票に記載した事項を遵守しなければならない。

3 個人情報の取扱いを行う場所及び作業内容

(1) 作業場所及び作業内容

個人情報の取扱いを行う場所（以下「作業場所」という。）及び作業内容は、別紙「個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届」のとおりとする。

(2) 届の提出等

受注者は、「個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届」を、個人情報の取扱いに係る作業の開始前までに発注者に提出しなければならない。

(3) 作業場所等の変更

受注者は、作業場所又は作業内容について変更しようとする場合は、変更の理由を付して発注者

に書面で申し入れ、変更後の作業場所又は作業内容について、発注者による事前の調査及び承認を受けなければならない。

なお、作業場所の変更には、別の場所への切替えのほか、区画、部屋等の仕切りの変更、設備の改造等を含む。

4 個人情報の取扱いに係る体制

(1) 管理監督者

① 管理監督者とは、個人情報保護責任者及び、作業責任者をいう。

② 個人情報の取扱いに係る作業の管理監督者は、別紙「個人情報の取扱いに係る管理監督者に関する届」(以下「管理監督者届」という。)のとおりとする。

(2) 作業従事者

個人情報の取扱いに係る作業従事者は、別紙「個人情報の取扱いに係る作業従事者に関する届」(以下「作業従事者届」という。)のとおりとする。

(3) 誓約書

受注者は、管理監督者及び作業従事者に対して、個人情報の取扱いに関する遵守事項を周知し、社内において、個人情報の適正な取扱いに関して誓約書に押印させ、提出させなければならない。

(4) 届等の提出等

受注者は、管理監督者届、作業従事者届及び誓約書の写しを、個人情報の取扱いに係る作業の開始前までに発注者に提出しなければならない。

(5) 管理監督者又は作業従事者に関する変更等

① 受注者は、管理監督者又は作業従事者について変更し、追加し、又は減少させようとする場合は、変更等の理由を付して発注者に書面で申し入れ、管理監督者又は作業従事者の変更等について、発注者の事前の承認を受けなければならない。

管理監督者又は作業従事者に関する事項(役職、氏名、経歴、資格、作業内容、所属、身分その他個人情報の保護に関して重要な事項)について変更しようとする場合も同様とする。

② ①による管理監督者又は作業従事者の変更等にあたっては、申入れの書面に、変更後の管理監督者届、作業従事者届及び誓約書(誓約書については、変更又は追加された管理監督者又は作業従事者の分に限る。)を添付しなければならない。

(6) 第三者による個人情報の取扱いの禁止等

① 受注者は、(4)の届に記載した者又は(5)の発注者の承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体(以下「第三者」という。)に、個人情報の取扱いを行わせてはならない。

② 受注者は、この契約の履行において、第三者に個人情報の取扱いを行わせる必要があると判断するときは、その理由を付して発注者に書面で申し入れ、当該第三者による個人情報の取扱いについて、発注者の事前の承認を受けなければならない。

5 個人情報の受渡し、搬送

(1) 個人情報の受渡し

① 受注者は、個人情報の受渡し(納品、貸与品の返却に伴うものを含む。以下同じ。)について、その日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項を計画として定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

- ② 発注者及び受注者は、現に個人情報の受渡しを行う場合には、その日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項について記録した書面を作成し、受渡し完了後に発注者と受注者双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

(2) 個人情報の搬送

- ① 受注者は、個人情報の搬送について、その日時、経路、担当者、荷物の梱包状況、使用車両、交通手段等の必要な事項を計画として定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。
- ② 発注者及び受注者は、現に個人情報の搬送を行う場合には、その日時、経路、担当者、荷物の梱包状況、使用車両、交通手段等の必要な事項について記録した書面を作成し、搬送完了後に発注者と受注者双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

(3) 計画の変更等

受注者は、個人情報の受渡し及び搬送に関する計画を変更しようとする場合は、変更後の計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

(4) 計画を記載した書面等の統合

個人情報の受渡し及び搬送に関する計画を記載した書面（変更に係るものを含む。）及び現に個人情報の受渡し及び搬送を行う場合の記録の書面は、発注者と受注者の協議により、これらの書面の全部若しくは一部又はこの契約の履行に係る他の書面と統合して作成し、使用することができる。

6 個人情報の保護に関する計画

(1) 人的、物理的及び技術的な保護に関する措置の計画

受注者は、個人情報の取扱いにあたっての人的、物理的及び技術的な保護に関する以下の措置について具体的な計画を定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出し、事前に発注者の承認を受けなければならない。

- ・ 個人情報の保護、適正な取扱いに関する遵守事項の周知（周知文の配付、掲示等）
- ・ 個人情報の保護に関する研修等の実施
- ・ 管理監督者の作業への立会い・監督等の体制の整備（管理監督者の人数、立会い時間、作業の開始・終了、休憩時間の監督体制等）
- ・ 作業場所等における管理監督者及び作業従事者の表示（名簿の作成、掲示等）
- ・ 管理監督者、作業従事者、訪問者等第三者の識別（識別票の携行、名札の着用等）
- ・ 作業場所で従事している者の把握（出欠の表示等）
- ・ 作業分担の周知・確認（作業分担表の作成、掲示、配付等）
- ・ 作業従事者の入替わり・交代の手順（入替わり・交代に要する時間、業務の引継ぎ・確認等）
- ・ 作業場所への出入の管理（守衛、ＩＤカード等による入室権限の確認等）
- ・ 作業場所の施錠の管理（施錠者・開錠者の指定、鍵の保管方法等）
- ・ 作業に使用する機器類（主にパソコン、外付けドライブ等の情報機器等）の限定・特定（種類・性能、台数等の確認、複数業務の同時並行処理の禁止等）
- ・ 持込み・持出し品等の管理（出入者、許可者、日時、目的、持出し・持込み物品の記録等）
- ・ 個人情報の保管方法（耐火保管庫の設置・利用、保管庫の鍵の管理等）
- ・ 個人情報の管理方法（保管場所からの持出し、返却方法等）
- ・ 個人情報の不正な複製、複写等の防止（持ち運び型の電磁的記録媒体への記録・複製の権限管理、紙媒体の複写の権限管理等）
- ・ 防犯（守衛による巡視、機械による監視等）
- ・ 防火（防火責任者の指定等）
- ・ 物品紛失、盗難等の防止（端末等のワイヤー固定、外部記録媒体等の物品の数量管理等）

- ・個人情報への不正なアクセスの防止（ID・パスワードによる権限確認、アクセス記録の作成・保管、ネットワークからの独立等）
- ・個人情報の送信防止（電子メール等による個人情報の送信の防止等）
- ・個人情報の改ざん・破壊・漏えい等の防止（ウィルスチェックの実施、作業機器への不要なソフトウェアの導入禁止等）
- ・事故・障害による被害の拡大防止（バックアップの適切な取得、バックアップの保管方法、補助電源の設置等）
- ・事故・障害発生時の緊急連絡体制の整備（発注者・受注者・その他の関係者等の連絡網の作成、周知等）
- ・作業状況の報告（作業日報の作成、定期的又は発注者の要求に応じた作業状況の報告等）
- ・作業上不要な情報の消去、廃棄等（消去・廃棄方法の指定とその確認・記録等）
- ・契約の終了・解除又は発注者の指示による貸与品の返却、成果品の納品、複写物等の消去・廃棄等（返却・納品・消去・廃棄方法の指定とその確認・記録等）

（２）受注者の工夫等

- ① （１）の措置の事項は例示であって、受注者が、この契約の履行にあたり特に必要とされる措置又は受注者の工夫による保護の措置について計画することを妨げない。
- ② 受注者は、（１）の措置について、これらを複合的に実施し、個人情報の保護をより確実なものとしなければならない。

（３）計画の変更等

受注者は、個人情報の保護に関する計画を変更しようとする場合は、変更後の計画を記載した書面を発注者に提出し、事前に発注者の承認を受けなければならない。

（４）計画の是正等

- ① 発注者は、受注者の提出した計画を記載した書面（変更に係るものを含む。）について、個人情報の保護に関する措置として不十分な点があると認めるときは、受注者に是正を求めることができる。
- ② 受注者は、発注者による是正の要求に対して、速やかに対応しなければならない。

7 立会い、実地調査等

（１）作業への立会い

- ① 受注者は、この契約の履行に係る個人情報の取扱いの作業について、発注者が立会いを求める場合は、これを拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示して、発注者の立会いを拒否することができる。
- ② 発注者は、①のただし書きにより、作業への立会いを拒否された場合は、受注者に対して作業状況の報告を求めることができる。

（２）個人情報の取扱いに関する調査

- ① 発注者は、この契約の履行に係る個人情報の取扱いの状況について、受注者の作業場所その他の施設について、定期又は不定期に調査を行うことができる。
この契約が終了し、又は解除された場合においては、この契約の履行に係る個人情報の取扱いに関する事項に限り、受注者に対して調査を行うことができる。
- ② 受注者は、①の調査を拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示するとともに、この契約の履行に係る個人情報の取扱いが適正であることを証明したときに

限り，発注者の調査を拒否できる。

(3) 個人情報の取扱いに関する改善指導

- ①発注者は、(2)に規定する調査により、受注者の個人情報の取扱いに不適切な点を認めたときは、受注者に対して、必要な是正措置をとるべきことを請求することができる。
- ②受注者は、発注者による是正措置の請求に対して、速やかに対応しなければならない。

個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届

令和 年 月 日

発注者 仙台市ガス事業管理者 様

受注者

印

「(契約名称)」に係る個人情報の取扱いの作業場所及び作業内容について、下記のとおり届けます。

記

(1) 所在地： (所在住所)

名 称： (ビル等建物の名称, 所在階, 区画・部屋等の名称)

作業内容： (この作業場所で行う作業の詳細)

(2) 所在地：

名 称：

作業内容：

(3) 所在地：

名 称：

作業内容：

<以下, 作業場所があるごとに追加し, 又は別紙等により補足>

【記載要領】

- ① 作業場所ごとに, 所定の事項を記載すること。
- ② 作業場所は, 壁面, 仕切り等により他の区画, 部屋等から物理的に独立している区画, 部屋等の最小の単位をもって1と数えるものであること。
- ③ 必要に応じて見取り図, 設備一覧等を添付すること。

個人情報の取扱いに係る管理監督者に関する届

令和 年 月 日

発注者 仙台市ガス事業管理者 様

受注者

印

「(契約名称)」に係る個人情報の取扱いの管理監督者について、下記のとおり届けます。

記

(1) 個人情報保護管理責任者

役職・氏名：

経歴・資格：

選任の目的：

(2) 作業責任者

役職・氏名：

経歴・資格：

選任の目的：

(3) ○○管理者

役職・氏名：

経歴・資格：

選任の目的：

<以下、個人情報を管理し、作業を管理監督する立場にある者を追加する>

【記載要領】

- ① 個人情報を 保護 管理し、作業を管理監督する立場にある者について記載すること。
- ② 選任の目的を明確にし、各管理監督者の設置の趣旨、権限・責任の範囲等を記載すること。

個人情報の取扱いに係る作業従事者に関する届

令和 年 月 日

発注者 仙台市ガス事業管理者 様

受注者

印

「(契約名称)」に係る個人情報の取扱いの作業従事者について、下記のとおり届けます。

記

氏名	従事する作業の内容	所属、身分（正社員、契約社員等）

<以下、作業の従事者ごとに追加し、又は別紙等により補足>

【記載要領】

- ① 個人情報の取扱いに係る作業の従事者のすべてについて記載すること。
- ② 従事する作業の内容は、詳細に記載すること。
- ③ 所属・身分については、受注者とその使用する者との雇用契約等の関係（正規採用、臨時採用、派遣受入れ等）が分かる内容を記載すること。