

松島町役場宿日直業務委託仕様書

(適 用)

第1 本仕様書は、松島町役場宿日直業務委託に適用する。

(業務の名称)

第2 本業務の名称は、松島町役場宿日直業務委託とする。

(業務の履行期間及び内容)

第3

1. 業務の履行期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間（60ヶ月）とする。（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

2. 業務の内容は次のとおりとする。

(1) 業務場所 松島町役場庁舎内外（松島町高城字埴命院下一19番地の1）

(2) 資格等の要件

- ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が付与するプライバシーマーク（Pマーク）の認定を取得している事業者であること。
- ・業務責任者について、常時雇用関係があり、警備業法（昭和47年法律第117号）の規定による警備員指導教育責任者（1号警備）の資格を有する者を配置できること。

(3) 従事者

警備員を派遣し、宿日直業務を行う。

①警備員の資格等

- ・年齢70歳までとする。
- ・本業務を担当する営業所において警備業法第22条第1項に基づき選任した警備員指導教育責任者により、指導教育を受けた者

②警備員の配置数

下記の（4）宿日直業務時間にある①、②それぞれに常時1名を配置すること。

(4) 宿日直業務時間

①平日

午後5時00分から翌日午前8時30分まで

②土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始の休日

午前8時30分から翌日午前8時30分まで

(5) 取扱業務

- ①出入り者の確認及び取調
- ②電話の受理

- ③文書及び物品の收受
- ④時間外勤務者の確認
- ⑤火災、災害及び異常気象等発生時の取次ぎ
- ⑥庁舎内外の見廻り、火気及び施錠の確認
- ⑦庁舎及び敷地内での火災発生時の初動対応 (特記事項を参照)
- ⑧届出書等の受取及び許可証等の交付 (特記事項を参照)
- ⑨住民からの要望及び要請の取次ぎ
- ⑩松島町が運営及び管理する事業（上下水道事業等）に関する取次ぎ
- ⑪国旗町旗の掲揚及び降納
- ⑫指定箇所の鍵の保管
- ⑬空調（冷暖房）の定時運転及び停止
- ⑭降雪時における雪かき（正面玄関、西側通用口付近等）
- ⑮その他、協議上の決定事項

（６）個人情報の取扱い

別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

（ 委託代金及び支払方法 ）

第４ 委託代金及び支払方法は次のとおりとする。

- １． 委託代金は期間の総額とする。
- ２． 委託代金の支払は、契約額を６０ヶ月で割った金額（月額）を毎月支払うものとする。計算する際に出る１円未満の端数は初月にまとめて請求するものとする。

（賃金水準の変動に基づく契約金額の変更）

第５ 賃金水準の変動に基づく契約金額の変更は次のとおりとする。

- １． 履行期間内で各年度の始めの日から１２月を経過した後に日本国内における賃金水準の変動により契約金額が不相当となったと認めたときは、発注者に対して具体的な算定書類等の必要書類を整え、契約金額の変更について申出することができる。
- ２． 前項の申出については協議して定め、定めた金額について請求するものとする。

（ 留意事項 ）

第６ 業務の実施にあたっては、次に留意する。

- １． 業務に従事する警備員は、業務の実施中は会社名の入った制服及び名札を着用すること。

2. 業務に使用する用具及び寝具は、受託者の負担とする。ただし、業務で使用する電気、水道、ガス、電話、宿直室は本庁舎の施設を利用するものとし、使用料は無償とする。

3. その他業務中に疑義が生じた場合、別途協議する。

(報告書等の作成)

第7 業務終了時に報告書（日報）を作成し、引継時に提出するものとする。

(仕様書の疑義)

第8 本仕様書は、業務の大要を示したものであるもので、疑義が生じた場合は直ちに協議し指示を受けるものとする。

[特記事項]

- (1) 入札書に記載する金額は、令和9年4月1日から令和13年3月31日の5年間（60ヶ月）分の合計金額（税抜き）とする。
- (2) 入札時に、年度毎の金額を明示した内訳書（任意様式）を併せて提出すること。
- (3) 庁舎及び敷地内内での火災発生時の初動対応（第3（5）⑦に係る特記）
消防機関に対する通報及び関係者への連絡及び消火器、屋内消火栓を用いての初期消火活動かつ消防隊の誘導及び情報提供をすること。
- (4) 届出書等の受取及び許可証等の交付(第3（5）⑧に係る特記)
出生・婚姻・離婚・死亡・養子縁組・転籍等戸籍届出書及び死産届出書の受取、
なお、死亡、死産の各届出に関しては、死体埋火葬許可証の手続き・交付を行う。
- (5) 翌年度（契約日）以降、発注者の歳出予算において、この契約にかかる予算額について減額又は削除があった場合には、発注者は、この契約を解除することができる。

以上

個人情報取扱特記事項

(総則)

第1 発注者（以下「甲」という。）及び受注者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下「業務」という。）の実施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、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(乙の責務)

第3 乙は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事する警備員（以下、業務従事者）を監督しなければならない。

2 業務従事者は、甲及び乙の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 乙は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、作業場所を変更する場合は、事前に甲に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第5 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(収集の制限)

第6 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 乙は、甲の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は甲の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 乙は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失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。

(教育の実施)

第9 乙は、業務従事者に対して、在職中及び退職後においても当該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、及び特記事項における遵守すべき事項その他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。

(資料の返還等)

第10 乙は、業務を処理するために、甲から引き渡された、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、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当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第11 乙は、業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第12 乙は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(個人情報処理の委託承諾)

第13 乙は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、甲が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(実地調査)

第14 甲は、乙が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第15 甲は、乙が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第16 乙は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、甲に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第17 乙は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従うものとする。

2 甲は、業務に関し個人情報の漏えい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。