

農業センター仮設事務所等賃貸借 仕様書

1 設置場所

四日市市農業センター 四日市市赤水町及び平尾町 地内

都市計画区域区分：都市計画区域（市街化調整区域）

防火指定：なし

その他：法第22条区域

建ぺい率：60%、容積率：200%

2 納入物件

仮設事務所棟（地上平屋建て、約135㎡）、仮設農機具倉庫・仮設肥料倉庫（地上平屋建て、約81㎡）、
仮設少量危険物保管庫（地上平屋建て、約8㎡）

詳細は、別添資料による。

3 契約期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

実施設計及び設置工事期間：契約締結の日～令和2年11月30日（検査を含む）

（設備の切替え等については、協議により、期間外も可とする）

賃貸借期間：令和2年12月1日～令和5年2月28日

※ 仮設少量危険物保管庫については、賃貸借期間満了後、無償譲渡とし、指定の移設先へ移設すること（別紙図に記載）。それに関する必要な費用は受注者が負担すること。

撤去期間：令和5年3月1日～令和5年3月31日

4 業務内容

（1）仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫の設計及び申請に関すること

- ・ 仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫の設置場所及び配置等は別紙図による。
- ・ 別紙図を基に関係者と協議し、発注者の承諾を得た後に、建築基準法、建築士法及びその他の関係法令に基づく、計画通知、完了検査等を行うための書類作成及び申請業務を行うこと。
- ・ 本業務内において計画通知申請に必要なとなる手数料については、すべて受注者の負担とする。
- ・ 関係者と協議する中で、配置等に変更が生じた場合は、誠意を持って対応すること。
- ・ 設計にあたり、建築基準法及び関係法令を遵守すること。
- ・ 設計にあたり、三重県条例「ユニバーサルデザイン」の認可を取得すること。
- ・ 「国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築設備設計基準」に準拠して行なうものとする。なお、これによりがたい場合は、打合せ等によって決定した事項を最優先とする。
- ・ 間取り、備品の仕様及びレイアウトを考慮し、必要な設備や位置を検討すること。
- ・ 汚水雑排水処理については、浄化槽設備を設けること。

- ・給水については、四日市市道より分岐し、それに関する必要な費用は受注者が負担すること。
- ・工事の各段階においても関係法令に支障のない計画とすること。
- ・環境に応じた仕様（防水、防雨等）とすること。

(2) 仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫の設置、撤去に関すること

- ・工事期間中は、工事エリア周囲に工事区画（仮囲い）を設置し、また、工事期間に於いて第三者の入場を制限する措置をとること。
- ・工事用出入り口などに、大型資材搬入出時は交通誘導員を2名以上、それ以外の工事車両等の搬入出については交通誘導員等を1名以上配置し、安全確保に向けた万全の対策を行うこと。配置場所は発注者と協議の上決定すること。通学路に隣接する為、入退場時間は、通学の支障にならないよう、通学時間帯を避けること。
- ・既設構造物、既設設備に損傷のないよう養生等を十分に行い実施すること。養生の方法や範囲については、発注者と打合せを行わなければならない。
- ・施工中は、適宜、片付けや清掃を行い、整然とした状態を保つこと。指摘があった場合は、すみやかに片付け、清掃を行うこと。
- ・掘削、はつり、コア抜きを行う際は、隠蔽物（鉄筋、管等）を十分調査し破損しないようにすること。施工中に建設敷地内の地中障害物及び配管等が干渉、又は重複することが判明した場合は、受注者にて迂回及び、撤去を計画すること。
- ・騒音、振動を伴う作業日時については、十分に関係者との協議を行い、法令を遵守し近隣住民等に支障の無いように日程調整を行うこと。近隣には四日市市立県小学校、四日市市立あがた保育園が立地することから、授業時間や通学時間等に十分配慮すること。
- ・四日市市立県小学校・四日市市立あがた保育園が立地することから、工事車両の入退場及び搬入出の時間及び作業等については発注者と協議すること。
- ・仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫の設置後、工事エリアとして利用していた場所については、現状復旧を行うこと。
- ・駐車場等として利用する場所に、砕石敷き（RC 0-40、厚み 10cm）を計画すること。（別紙図に記載）
- ・当該敷地内の指定する場所に、南北2方向から文字を視認可能で、独立式の案内看板（幅 30cm、高さ 2m の正三角柱）を設置すること。既存看板を参考にすること。
- ・撤去解体については当該物件に必要な法令手続き及び申請を行うこと。
- ・施工範囲に関する地中埋設物については全て撤去とし現状復旧に努めること。
- ・賃貸借終了後建設地については、原則現状復旧とし撤去後、発注者の承認を受けること。
- ・当該物件の解体で発生する廃材の処分については法令を遵守すること。また必要な申請手続きを行うこと。

(3) 仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫の賃貸借に関すること

- ・賃貸借期間における雨漏り、床の不陸等、構造に起因して生じた補修は、受注者において無償で行うこと。また、行政運営に影響が及ばないよう、速やかに行うこと。
- ・借主の過失により、賃貸借物を破損した場合は、借主が補修する。ただし、賃貸借期間満了時に未補修部分がある場合は、その状態で返還することができる。

- ・発注者は、本賃貸借物件の使用にあたって、善良な管理者の注意をもって保管使用し、他に譲渡、転貸及び担保の目的に供してはならない。
- ・本賃貸借物件における、固定資産税、都市計画税及び不動産取得税については、課税対象とする。その費用については、すべて受注者の負担とする。

5 通行者等に対する安全の確保

- ・工事にあたっては、近隣住民、通行者等全ての者に対し、安全を確保するとともに交通の妨げや公衆に迷惑とならない措置を講ずるものとする。
- ・騒音、振動、飛砂、粉塵及び泥土飛散等の工事起因による損害を与えない措置を講ずること。
- ・車両の通行が多くなると予測される場合は、事前に発注者と協議するとともに、近隣住民等への周知を徹底すること。

6 官公署への手続き

- ・建築基準法、建築手法及び関係法令の手続き（計画通知、その他許可申請関係、消防への申請、その他条例に基づく手続き、その他工事施工に伴う官公署への申請、完了届等）は、受注者の負担にて作成し、遅滞なく届出等を行うこと。
- ・上記各届出等の写しを、工事着手する前に発注者に1部提出すること。
- ・前記に伴う法的に必要な設備等は、本市設計図書に記載が無くても包含施工するものとする。
- ・必要に応じて、電力、ガス、電話、通信等の事業者へ申請を行うこと。
- ・施工にあたり、工事の各段階に必要な官公署やその他への申請または届出の種別、時期などをあらかじめ調査し、一覧表を作成して提出すること。
- ・検査機関と発注者の連絡調整、受検対応を行うと共に、検査時の指摘に対する是正を行うこと。

7 解体材及び発生材処理

- ・契約の履行によって生じた廃材等は、受注者の責任において当該敷地内に放置することなく、速やかに関係法令等に従い適切に処理すること。

8 協議

- ・契約の履行に当たっては、発注者と十分に協議すること。
- ・協議の結果については、軽微なものを除き、その内容を発注者に報告し指示をあおぐこと。

9 仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫工事概要

- ・仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫の仕様については、別図による。
- ・各仕様の使用材料は別図による。ただし、別図に記載のある材料と同等以上の性能が確認できる資料を発注者に提出し、承認を受けた上で、仕様を変更することができる。
- ・別図における寸法は、法令で定める範囲において、メーカー仕様による近似値とすることができる。

10 仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫工事に係る消防設備

- ・消火器等の消防設備及びその数量等は、四日市市消防本部予防保安課と打ち合わせのうえ決定すること。なお、消火器は発注者所有のもので利用可能なものは利用し、設置すること。

1 1 電気設備

仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫に電気設備を構築する。

[受電・幹線]

- ・受電は最寄り電柱より引き込みをすること。また、必要に応じ受変電及び幹線設備を設けること。

[電灯]

- ・仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫に分電盤、照明器具、スイッチ、コンセント等の設備を取り付けること。
- ・仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫の照明器具はLEDとする。また、少量危険物保管庫の照明器具は法令通りに取り付けること。
- ・コンセントは2P15A×2を原則とし、取付場所や接続する機器に応じ、防雨形、接地極付、接地端子付き、フロア形を使用すること。
- ・分電盤、照明器具、スイッチ、コンセント等に係わる配管、配線を行うこと。
- ・単相電源機器へ配管、配線を行い電源供給すること。

[動力]

- ・動力盤を取り付けること。
- ・三相電源機器（空調機器・給排気ファン等）へ配管、配線を行い電源供給すること。

[自動火災報知設備]

- ・仮設事務所棟に設置されている受信機で警戒することが可能な設備を構築する。
- ・自動火災報知設備（感知器、発信機、表示灯）及び非常警報設備（非常ベル）を設置すること。
- ・自動火災報知設備（感知器、発信機、表示灯）、非常警報設備（非常ベル）に係わる配管、配線を行うこと。

[接地設備]

- ・機器、資材に必要な接地を行うこと。

[材料]

- ・賃貸借期間終了後、撤去となる電線、ケーブルはエコ電線、エコケーブルでなくてよいこととする。
- ・屋外は硬質ビニル電線管（VE）、屋内は樹脂製モールとする。

1 2 機械設備

仮設事務所棟に機械設備を構築する。

空気調和換気設備

[空気調和設備]

1) 設計条件

	外気		室内	
	温度 (DB)	湿度 (RH)	温度 (DB)	湿度 (RH)
夏期	34.7	57.7	28.0	50
冬期	1.2	51.8	20.0	40

- ・仮設事務所棟の熱負荷計算を行い、事務作業に支障のない能力とする。

2) 熱源設備

- ・電気式ヒートポンプ空調機（EHP）を採用する。
- ・高調波対策を行う。

3) 空調方式及び対象室

- ・EHP空調機の発停はリモコンにて行うこと。
- ・室外機の設置場所は1階屋外部分とする。
- ・室内機は天吊型とする。

4) 配管設備

- ・冷媒配管、ドレン配管工事をする。

配管材料 冷媒管 冷媒用断熱被覆鋼管（CUP）

ドレン管 : 硬質塩化ビニル管（VP）

ドレン管（立管） : 耐火二層管（FDVD）

- ・リモコン用配線、室内外渡り連絡配線は機械設備工事とする。電源工事は電気工事とする。

[換気]

- ・仮設事務所棟に個別の機械換気方式を採用し、各室に対応した換気計画とする。
- ・換気方式は第3種換気とする。

1) 換気種別

- ・換気扇による換気設備を設置する。
- ・シックハウス対策としての専用の24時間換気扇を設置する。

2) 必要換気量

- ・シックハウス対応の換気量（24時間換気）：換気回数0.3回/h以上

1.3 上下水、雨水処理

- ・上水は市道より分岐し宅内へ引き込むこと。また、それに係る申請及び費用については受注者にて負担すること。
- ・雨水は、敷地内で集約し宅内最終枳を介して既設水路へ放流すること。原則、垂れ流しは不可とする。
- ・污水排水管は、駐車場内等動線の確保が必要な箇所は原則埋設管にて計画すること。
- ・埋設管工事に伴う舗装撤去、復旧を行うこと。

1.4 化学物質の測定

- ・指定する居室の「ホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物」の測定を行い、報告書を作成する。なお、設置完了時に測定し、測定対象物質が指針値を超える濃度で検出された場合は、原因の究明・適正な改善方法の報告及び改善のうえ、再測定を行う。

<検査対象箇所>

仮設事務所棟 執務室一か所

<測定時期>

設置完了時

<判定基準>

検査項目	判定基準 (25℃の場合：下記の数値を超えない)
ホルムアルデヒド	0.08 ppm (100 μg/m ³)
トルエン	0.07 ppm (260 μg/m ³)
キシレン	0.20 ppm (870 μg/m ³)
パラジクロロベンゼン	0.04 ppm (240 μg/m ³)
エチルベンゼン	0.88 ppm (3800 μg/m ³)
スチレン	0.05 ppm (220 μg/m ³)

(測定方法：パッシブ型採取機器により行う)

1.5 入札後提出書類

・以下の書類を発注者の指示する日までに発注者へ提出すること。なお、当該書類の記載内容に変更が生じたときは、速やかに発注者へ連絡し、変更の書類を提出すること。

- (1) 現場仮設計画図
- (2) 地盤調査報告書 1ヶ所
- (3) 建築基準法に基づく建築確認済証及び検査済証 (消防法に基づく届出も含む)
- (4) 工事中の写真 (隠蔽部分を含む)
- (5) 完成写真
- (6) 管理技術者届、現場代理人届
- (7) 施工体系図
- (8) 施工体制台帳
- (9) 実施工程表
- (10) 絶縁抵抗測定結果表
- (11) 照度測定結果表
- (12) 通水・満水試験結果表
- (13) 各種配管水圧試験結果表
- (14) 空調能力測定結果表
- (15) 設計図面 A4折り 製本 1部
- (16) 構造図・構造計算書 1部
- (17) 電子納品 (設計図面・写真・設計検討報告書等) 1部
- (18) 施工計画書
- (19) その他発注者が必要と認めるもの

1.6 検査

- ・受注者は、仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫等の設置後に発注者の検査を受けなければならない。
- ・その際に物件の瑕疵等の指摘を受けた時は、速やかに修理又は取替等を行うこと。
- ・物件の賃貸借期間開始までに、必要な検査に合格をし、発注者へ引き渡すこと。

1 7 仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫の維持管理

- ・賃貸期間中、関係法令に基づいた保守を行うとともに、安心安全に使用できる為の必要な保守を行うこと。
- ・本建物賃貸期間中は、建物保守、管理のための緊急連絡体制を確立し、常時連絡可能な体制とすること。
- ・受注者は賃貸借期間中、自らを被保険者とした損害保険（賃貸借対象設備に付保する動産総合保険をいう）に加入する。
- ・消防法に定める消防設備の機器点検及び総合点検を実施し報告書を提出のこと。
また、消防法に限らず関係法令に基づき実施した点検、届出は報告書を提出すること。

1 8 その他

- ・仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫の設置は、指定する期日までに終えること。
- ・受注者は、設置した賃貸借物件について使用に支障がないように努めること。また異常が発見された場合は、受注者の負担において修繕すること。
- ・各種部材、設備の劣化等による破損及び故障等が生じた場合は、受注者の負担において修繕すること。
- ・解体工事に伴って発生する産業廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき適正に処理すること。
- ・仮設事務所棟、仮設農機具倉庫、仮設肥料倉庫、仮設少量危険物保管庫の使用時に必要な設備等に不備のないように進めること。
- ・工事の施工に関し、受注者の責に帰すべき事由により第三者に損害を及ぼしたときは、受注者はその損害を賠償すること。
- ・自社において設計を行い、かつ自社の部材を用いて、主要構造部の施工を行うこと。
- ・本仕様書は、主要な部位、事項についての設計意図を示すものであり、必ずしも必要なすべての情報を網羅するものではない。また、別紙図などから、受注者は、発注者との打ち合わせ等によって示された情報をもとに、計画的なスケジュールを立案し、責任を持って実施設計、設置、撤去を行い、適切に遂行し完了させること。
- ・完成図書や現場調査等により既設施設の設計思想を十分理解すること。また、「現場」、「現物」、「現実」、使用状況等を十分理解し確認した上で実施設計、設置、撤去を行わなければならない。
- ・提出書類の作成にあたっては、必ず「現場」、「現物」、「現実」、使用状況等を確認し、記載内容と齟齬が無いこと。また、いつ誰がみても同じ解釈で正しく理解でき、発注者が容易に確認できるよう、よく整理され、見やすく、扱いやすい明解なものとする。指摘があった場合はすみやかに訂正し提出すること。また、本仕様書に記載のない書類についても、依頼があった場合は協力し作成すること。
- ・取扱説明は、使用者が理解できるよう運転説明書を作成し、説明会を実施すること。
- ・既存設備などの保守・点検の障害にならないようにすること。
- ・設置した建物、機器等に賃貸借物件である旨を表示すること。
- ・関係者及び工事関係者の動線に配慮し設置すること。
- ・仕様書等における優先順位は、次のとおりとする。

① 仕様書

② 図面

③ 質問回答書（①、②に対するもの）

- ・この仕様書に定めるもののほか、業務の処理に関して必要な事項が生じた場合は、その都度協議し、定めるものとする。

1.9 契約金額の支払い条件

令和2年度 設置工事完了時点（法定検査を含む） 契約金額の63%以内

令和3年度（年度末） 契約金額の19%以内

令和4年度 賃貸借期間満了時 未払い契約金額

（いずれも税抜き価格を千円未満切り捨てで算出する）

2.0 個人情報の取り扱いに関する事項

この契約による業務を行うに当たり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を含む。）を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

2.1 暴力団等不当介入に関する事項

受注者は、業務遂行にあたって、次の事項を遵守しなければならない。

（1）契約の解除

四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年四日市市告示第28号）第3条又は第4条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、契約を解除することがある。

（2）暴力団等による不当介入を受けたときの義務

ア 不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに業務発注所属へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。

イ 契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、業務発注所属と協議を行うこと。

ウ ア、イの義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講ずる。

2.2 障害者差別解消に関する事項

受注者は、業務遂行にあたって、次の事項を遵守しなければならない。

（1）対応要領に沿った対応

ア この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成29年2月28日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。

イ アに規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分

に留意するものとする。

(2) 対応指針に沿った対応上記

(1) に定めるもののほか、受注者は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

[別紙]

個人情報取扱注意事項

(基本事項)

第1 この契約による業務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による業務を行うに当たり、個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を含む。以下同じ。）を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(受託者の義務)

第2 乙及びこの契約による業務に従事している者又は従事していた者（以下「乙の従事者」という。）は、当該業務を行うに当たり、個人情報を取り扱うときは、四日市市個人情報保護条例（平成11年四日市市条例第25号。以下「条例」という。）第11条に規定する義務を負う。

2 乙は、この契約による業務において個人情報が適正に取り扱われるよう乙の従事者を指揮監督しなければならない。

(秘密の保持)

第3 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うに当たって知り得た個人情報を当該業務を行うために必要な範囲を超えて使用し、又は他人に知らせてはならない。

2 乙は、乙の従事者が在職中及び退職後においても、前項の規定を遵守するように必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、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。

(適正な管理)

第4 乙は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の適正な管理のため、管理責任者を置くものとする。

3 管理責任者は、個人情報を取り扱う業務の従事者を必要な者に限定し、これらの従事者に対して、個人情報の管理方法等について適正な指導管理を行わなければならない。

4 四日市市（以下「甲」という。）は、必要があると認めたときは、個人情報の管理状況等に関し、乙に対して報告を求め、又は乙の作業場所を実地に調査することができるものとする。この場合において、甲は乙に必要な改善を指示することができるものとし、乙は、その指示に従わなければならない。

(収集の制限)

第5 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うために、個人情報を収集するときは、当該業務を行うために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、あらかじめ甲の承諾があった場合を除き、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、前項の承諾により再委託（下請を含む。以下同じ。）する場合は、再委託先における個人情報の適正な取り扱いのために必要な措置を講じなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先と本注意事項に準じた個人情報の取り扱いに関する契約を交わすものとする。

(複写、複製の禁止)

第7 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報記録された資料等（以下「資料等」という。）を複製し、又は複製してはならない。

（持ち出しの禁止）

第8 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、資料等（複製又は複製したものを含む。第9において同じ。）を契約書に指定された作業場所から持ち出してはならない。

2 甲及び乙は、乙が前項の指示又は承諾により資料等を持ち出す場合、その内容、期間、持ち出し先、輸送方法等を書面により確認するものとする。

3 前項の場合において、乙は、資料等に施錠又は暗号化等を施して関係者以外の者がアクセスできないようにするとともに、資料等を善良なる管理者の注意をもって保管又は管理し、漏えい、滅失及びき損の防止その他適切な管理を行わなければならない。

（資料等の返還）

第9 乙は、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報記録された資料等を、当該業務の終了後速やかに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により廃棄し、又は消去する場合を除く。

2 前項の廃棄又は消去は、次の各号に定めるほか、他に漏えいしないよう適切な方法により行うものとする。

（1）紙媒体 シュレッダーによる裁断

（2）電子媒体 データ完全消去ツールによる無意味なデータの上書き、もしくは媒体の破砕

3 乙は、第6の規定により甲の承諾を得てこの契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせたときは、当該業務の終了後速やかに当該第三者から資料等を回収のうえ甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により、乙又は第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合を除く。

4 前項ただし書の規定により、第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合には、乙は、当該資料等が廃棄、又は消去されたことを直接確認しなければならない。

（研修・教育の実施）

第10 乙は、乙の従事者に対し、個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、この契約による業務における個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を行うものとする。

（罰則等の周知）

第11 乙は、条例第44条、第45条、第47条及び第48条に規定する罰則適用について、乙の従事者に周知するものとする。

（苦情の処理）

第12 乙は、この契約による業務を行うに当たって、個人情報の取扱いに関して苦情があったときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

（事故発生時における報告）

第13 乙は、この個人情報取扱注意事項に違反する事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（契約解除及び損害賠償）

第14 甲は、乙又は乙の従事者がこの個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。