

北区客引き行為等防止パトロール 業務委託プロポーザル公募要項

令和 6 年 1 0 月

東 京 都 北 区

1 業務の概要

(1) 件 名

北区客引き行為等防止パトロール業務委託

(2) 目 的

客引き行為等については、「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（以下「風営法」という。）」、東京都の「公衆に著しく迷惑をかける暴力的不良行為等の防止に関する条例（以下「迷惑防止条例」という。）」等により、行為及び時間帯等を限定した警察による取り締まり対象となっている。

一方、区内の繁華街のうち特に赤羽駅東口周辺では、「風営法」や「迷惑防止条例」では規制が及ばない客引き行為等が散見され、通行の妨げや案内店での料金トラブルなど、区民や来街者の安全で安心な生活への影響等が懸念されている。

このような状況をふまえ、北区では、区民及び来街者等の快適で平穏な生活を保持し、安全で安心な地域社会の実現に資するため、区内全域の公共の場所における客引き行為等を防止し、併せて、特定の地区において重点的に防止活動に取り組むことを主な内容とした「東京都北区公共の場所における客引き行為等の防止に関する条例（以下、「条例」という。）」を令和4年6月に制定し、同年10月より全部施行している。

ついで、特定地区内で客引き行為等の区条例に違反している者に対する指導等を実施し、また特定地区内における「路上喫煙禁止地区」での路上喫煙や、その他迷惑行為等に対する口頭注意を実施することにより、区民及び来街者の安全・安心を確保する。

(3) 業務内容

別紙1「北区客引き行為等防止パトロール業務委託仕様書」のとおり

※この仕様書は事業提案にあたり、最低限の必要事項を記載しており、この事項を踏まえた上で、本仕様書以上の提案（例：人員数、実施曜日の選定、実施時間など）を妨げるものではない。なお、受注決定後、プロポーザルでの提案を踏まえ、契約仕様を決定する。

(4) 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(5) 活動日時・人員

週5日以上 各日7時間 6～8名（うち責任者1名）

※実施曜日に応じて、6～8名の間で人数を適宜変更し活動するものとする。

※令和6年度現在は、火～木曜日 5名（うち責任者1名）

金、土曜日 7名（うち責任者1名）

各日午後4時から午後11時まで

(6) 予定価格

61,126,000円（税込）

※上記予定価格の範囲内で提案すること。

※最低制限価格は設定しない。

2 公募型プロポーザル参加者に要求される資格等

プロポーザルに参加するための資格は、参加表明書の提出期限である令和6年11月1日（金）現在において、以下の全てを満たすこと。

また、契約時まで以下の応募資格を欠いた場合は、契約をしないことができるものとする。

- （１）警備業法（昭和47年法律第117号。以下「法」という。）第4条の認定業者であって、同法第5条第2項の認定証の交付を受け、かつ、過去5年以内に同法に基づく行政処分を受けたことがないこと。
- （２）過去5年以内に、東京23区または、概ね20万人以上の人口を有する他自治体（市・都道府県）において、本委託業務と同様若しくはこれに準ずる業務を受注した実績があること。
- （３）引き続き1年以上その業務に従事している法人であること。（ただし、特定非営利活動法人は除く。）
- （４）公共交通機関を利用して、概ね1時間以内に北区役所本庁舎に到着できる範囲の都内に、本社、支社またはその他営業所を設置していること。
- （５）対象業務における北区での競争入札参加資格を有していること。
- （６）本委託業務は、特定公契約の対象であるため、受注者の義務等を遵守すること。詳細は、「東京都北区公契約条例に基づく特定公契約に関する特約」及び区ホームページを参照のこと。
- （７）地方自治法施行令（昭和22年政令第16条）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- （８）東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（14北総契第360号平成15年3月28日区長決裁）による指名停止期間中でないこと。なお、プロポーザル参加者が、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合又は提出された書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とする。
- （９）経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、北区が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。）にない者であること。

3 募集から随意契約交渉順位決定までのスケジュール（予定）

募集要項の公表（北区ホームページ掲載）	令和6年10月18日（金）～ 令和6年11月1日（金）
質問受付期間	令和6年10月18日（金）～ 令和6年10月23日（水）
質問回答	令和6年10月25日（金）
参加表明書受付期限	令和6年11月1日（金）

提案書等受付期限	令和 6 年 11 月 7 日（木）
第一次審査結果通知の発送	令和 6 年 11 月 20 日（水）
第二次審査（プレゼンテーション審査会）	令和 6 年 12 月上旬
審査結果（随意契約交渉順位決定）通知の発送	令和 6 年 12 月中旬

※本スケジュールは予定のため、変更となる場合もある。

4 審査基準および審査方法

本プロポーザルの審査は、公募型プロポーザルとし、第一次審査（書類審査）と第二次審査（プレゼンテーション審査）の二段階審査方式で実施する。それぞれの審査結果を合わせた総合的な評価を行い、随意契約交渉順位の第 1 位及び第 2 位を決定する。

プロポーザルの審査項目は次に掲げるものとし、北区客引き行為等防止パトロール業務委託プロポーザル審査委員会設置要綱（令和 6 年 8 月 22 日区長決裁）に規定する審査委員会（以下、「審査委員会」という。）が審査し、決定する。

審査基準は別紙 2 のとおり。なお、審査内容については公表しない。

（1）第一次審査（書類審査）

提出された提案書等について審査を行い、第二次審査対象者を 3 社程度に選定する。

（2）第二次審査（プレゼンテーション審査）

本業務の現場責任者になる予定の者を含む 3 名以内の出席とし、提案書等（パワーポイント、プロジェクター等の使用可）に基づくプレゼンテーション審査、質疑応答を含め 30 分程度で実施する。詳細については、別途連絡する。なお、審査内容については公表しない。

5 公募要項の公表・配付方法

（1）公表期間

令和 6 年 10 月 18 日（金）から 11 月 1 日（金）まで

（2）公表方法

①北区ホームページ

②入札室前掲示板（北区役所第二庁舎 3 階）

③危機管理室生活安全担当課窓口（北区役所第一庁舎 2 階 16 番）

（3）配付方法

北区ホームページからのダウンロード及び生活安全担当課での配付

※生活安全担当課での配布は 10 月 31 日（木）まで

6 手続き等

（1）参加表明

① 提出書類及び部数

- (ア) 参加表明書（様式１） １部
- (イ) 事業者概要（様式２） １部
- (ウ) 会社の概要がわかるパンフレット等 １部
- (エ)「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票」の写し（裏面印鑑証明部分も含む） １部
- (オ) 北区内に本店がある業者については、それを証明する書類 １部

② 提出期間

令和６年１０月１８日（金）から１１月１日（金）まで

③ 提出方法

④に記載する提出先へ令和６年１１月１日（金）までに持参すること。

※事前に電話予約の上、来所すること。

④ 提出先

危機管理室生活安全担当課（北区役所第一庁舎２階１６番）

電話：０３-３９０８-１１２１（直通）

(２) 応募申込

① 提出書類及び部数

(ア) 提案書等の提出について（様式３） １部

(イ) 実績調書（様式４） １部

(ウ) 価格提案書（様式５） １部

価格提案書には見積書を添付すること。

※見積書の内訳については、本業務の合計額についての税抜額及び消費税額を別々に記載し、さらにそれらの合計を税込額で明記すること。

※見積もりにあたっては、契約期間中の人件費等の諸経費の動向等を十分に勘案して行うこと。

※見積書については、提案内容を反映させた作業項目毎に人件費、諸経費等の積算の内訳が判別できるように、可能な限り詳細に記載すること。

(エ) 企画提案書（様式６） １０部

本様式を含め片面印刷２０枚以内で企画提案書を作成すること。提案は各テーマで頁を区切り、(１)～(９)の順番で作成すること。

② 提出期間

令和６年１０月１８日（金）から１１月７日（木）まで

③ 提出方法

④に記載する提出先へ令和６年１１月７日（木）までに持参すること。

※事前に電話予約の上、来所すること。

④ 提出先

危機管理室生活安全担当課（北区役所第一庁舎２階１６番）

電話：０３-３９０８-１１２１（直通）

⑤ 記載上の留意事項

- ・企画提案書は、提出者が特定できるような社名等の記載は行わないこと。
- ・企画提案書のテーマは、全て記載すること。
- ・企画提案書は文章で簡潔に記載すること。なお、文章を補足するための図

表等の使用は可能とする。

(3) 質問受付

① 受付期間

令和6年10月18日（金）から10月23日（水）まで

② 提出方法

ア 質問書（様式7）により、電子メールでのみ受け付ける。

イ 電子メールの件名は「北区客引き行為等防止パトロール業務委託に関する質問（企業名）」とする。

ウ 文書は日本語で記述すること。

エ 受付アドレス：危機管理室生活安全担当課 anzen-ka@city.kita.lg.jp

③ 回答方法

令和6年10月25日（金）午後5時までに質問者名を伏せ、北区ホームページに掲載する。

④ 留意点

質問メールを受信した場合は、北区から受信確認メールを送信する。受信確認メールが届かない場合は問い合わせること。

7 審査結果の通知（予定）

(1) 第一次審査

提案書等の提出のあった者に対して、令和6年11月20日に書面を郵送することにより通知する。

(2) 第二次審査

審査委員会で決定した随意契約交渉順位第1位及び第2位の者に対して、令和6年12月中旬に書面を郵送することにより通知する。

(3) 上記(2)の随意契約交渉順位第2位までに入らなかったものに対して、理由を付し、令和6年12月中旬に書面を郵送することにより通知する。

(4) 上記(3)の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日（東京都北区の休日を定める条例（平成元年3月東京都北区条例第1号）第1条に規定する区の休日（以下「休日」という。）を除く。）以内に、書面により所管課長に対して説明を求めることができる。

(5) 所管課長は、上記(4)に基づく説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、書面により回答する。

(6) 上記(5)の回答を受理した者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、区長に対して不服を申し立てることができる。

8 契約交渉事業者の選定及び公表

第一次審査及び第二次審査の結果を合わせ、総合的に判断し、随意契約交渉順位第1位及び第2位を選定する。審査の透明性を図るため、本公募の応募状況等について、審査終了後、北区ホームページで公表する。

9 その他の留意事項

(1) 無効となる参加表明書又は提案書等

参加表明書又は提案書等が次の条件の一つに該当する場合には無効とする場合がある。なお、無効となった時点でプロポーザルの参加者を失格とし指名停止措置を行うことがある。

- ① 提出方法、提出場所及び提出期間に適合しないもの
- ② 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑤ 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われたもの

(2) 参加表明書及び提案書等の作成及び提出に伴った費用の全ては、参加表明書及び提案書等提出者の負担とする。

(3) 参加資格条件等を確認するため、必要に応じて資料の提出を求める場合がある。

(4) 提出期限以降における参加表明書又は提案書等の差替え及び再提出は認めない。

(5) 提出された参加表明書及び提案書等は、審査を行うにあたり、必要な範囲において、複製を作成することがある。

(6) 提出された参加表明書及び提案書等は返却しない。なお、提出された参加表明書及び提案書等は、本業務委託候補者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

(7) 参加表明書の提出後、応募の辞退をする場合は、プロポーザル参加辞退届（様式8）を提出すること。

(8) 北区からの事務連絡は原則、電子メールを使用する。なお、電子メール等の通信事故については、北区はいかなる責任も負わない。

(9) 提出書類の受付は、各提出期間内の休日を除く 9 時から 17 時までとする。

(10) 個人情報等に関する取り扱いについては、別紙 3 によるものとする。

(11) この要項に定めるもののほか、必要な事項については、審査委員会が定める。

10 問い合わせ先

〒114-8508 北区王子本町 1-15-22

危機管理室生活安全担当課（北区役所第一庁舎 2 階 16 番）

担当：合田 賢弘

電話：03-3908-1121（直通） FAX：03-3908-8169

E-mail :anzen-ka@city.kita.lg.jp

北区客引き行為等防止パトロール業務委託仕様書

1 件名

北区客引き行為等防止パトロール業務委託

2 目的

本業務は、徒歩により行い、区民及び来街者の安全・安心を確保するため、客引き行為等をしている者等、区条例に違反している者に対する指導等を行う。

3 履行場所

生活安全担当課指定場所

原則として、「東京都北区公共の場所における客引き行為等の防止に関する条例」で定める、「赤羽地区客引き行為等防止特定地区」内とする。

別図「赤羽地区客引き行為等防止特定地区」のとおり

4 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

5 履行日及び履行時間

(1) 履行日

週5日以上

ただし、令和8年1月1日から1月3日については、区と協議の上、1月4日以降のいずれかの日に該当人員を割り振ることにより、活動を休止することができるものとする。

(2) 履行時間

各日7時間

ただし、客引きの動向変化に対応するための活動時間の変更や、区の行事等の状況により時間を変更する必要がある場合には、区と協議するものとする。

6 従事者等

(1) 本業務を総括する責任者として警備業法（昭和47年法律第117号。以下「法」という。）で定める警備員指導教育責任者をパトロールに専従する者とは別に置くこと。

(2) 本業務の連絡責任者として、勤務時間毎に法に定める施設警備業務検定1級若しくは2級又はそれと同等の資格を有する者をパトロールに専従する者とは別に常時確保すること。

(3) 本業務の従事者（以下単に「従事者」という。）は柔道、剣道の有段者若しくはそれと同等の格闘技経験がある者及び同等の身体能力を有する者とする。

従事者は、本業務を行うに足る能力と野外の徒歩巡回に耐える体力を持つ者であること。

- (4) 従事者のうち、1 名以上は外国語（主に英語、中国語）で意思疎通が可能な者であること。
- (5) 従事者は、「東京都北区公共の場所における客引き行為等の防止に関する条例（令和4年6月条例第22号。以下「条例」という。）」で定める、指定を受けること。（客引き行為等防止指導員の指定）

7 活動体制

(1) 活動拠点

条例で定める客引き行為等防止特定地区内に従事者の拠点を設け、労働基準法に基づいた適正な業務配置を行うこと。

(2) 活動人員

6～8名（うち責任者1名）

実施曜日に応じて、6～8名の間で人数を適宜変更し活動するものとする。

- (3) 配置要員（責任者を除く）の総従事者の2分の1以上は、最低1年以上繁華街の生活安全対策に関する実務経験を有する者とする。

- (4) 警備員の交代等の場合は、事前に区と協議し、業務遂行水準を維持できるよう、警備員の能力、体力、年齢構成等を十分考慮し交代要員を決めること。

8 委託業務内容

本業務実施にあたっては、実施計画を策定し、効果的に業務を遂行すること。

従事者の交代等の場合は事前に区と協議し、業務遂行水準を維持できるよう、従事者の能力、体力、年齢構成等を十分考慮し交代要員を決めること。

(1) 客引き行為等に対する指導等

条例で定める客引き行為等防止特定地区（以下、「特定地区」という。）において、同条例で定める客引き行為等をしていると認められる者を発見した際には、当該客引き行為等をしていると認められる者に対して、客引き行為等をやめるように指導を行うとともに、報告書（区と本事業の受注者（以下単に「受注者」という。）が協議の上、決定した書式）に記載された事項を聴取し、記録して、生活安全担当課に提出すること。

客引き行為等防止啓発用路面シートの破損状況等（剥がれや汚損）の確認を行い、歩行に支障をきたすおそれがあると認識できる場合には、生活安全担当課に報告すること。

(2) その他禁止行為等に対する注意喚起

ア 特定地区内における「路上喫煙禁止地区」での路上喫煙を発見した際は、当該行為をやめるよう口頭注意を行うこと。また指定喫煙場所周辺で路上喫煙している者に対しては、指定喫煙所内で喫煙するよう口頭注意を行うこと。

イ その他迷惑行為を発見した際は、当該行為をやめるよう口頭注意を行うこと。

(3) 提出書類

業務着手までに実施計画書、従事者名簿（氏名、生年月日、実績、経験年数、柔剣道等の経験）を提出し、例月の実施予定表（勤務予定名簿）は、前月25日までに提出すること。

(4) 客引き行為等防止に関する広報啓発活動

特定地区において立番による固定配置又は徒歩によるパトロール警戒を実施し、上記(1)記載の指導及びチラシ、メガホン等を活用した広報活動等、客引き行為等の未然防止に向けた啓発活動を実施すること。

(5) 有事の際の措置

本業務従事中に不法事案等を認知した場合は、直ちに110番通報し、現場に到着した警察官に引き継ぐこと(現行犯逮捕した場合は、現場に到着した警察官の指示に従い、協力して対応する。)。

本業務従事中に傷病人等、救護を要する者を発見した場合は、傷病人の救護措置(傷病人を安全な場所に移動し、119番通報に併せて適切な救護措置を施す等)及び道路上の危険防止の措置を講ずること。

本業務従事中に大規模災害等が発生した場合は、各自の安全を確保した後、各自が本業務を総括する責任者に安否報告を行うこと。

本業務を総括する責任者は、速やかに区と連絡を取り指示を仰ぐこと。

被災者等の支援活動等の業務の指示は、本業務を総括する責任者を通じて行うものとする。

(6) 区民等からの質問・要望への対応等

本業務従事中に、区民等から質問・要望等を受けた場合は、内容等を記録し、速やかに生活安全担当課に報告すること。

(7) その他

必要に応じて区と協議のうえ、区の安心安全に資する活動を行うものとする。

9 受注者

(1) 受注者は、法第4条の認定業者であって、過去5年以内に法に基づく行政処分を受けたことがない業者であること。このことについては、受注者は、業務の遂行にあたり、区に対し法で定める認定証の写しと誓約書の届出を行うこと。

(2) 過去5年以内に、他自治体において、本委託業務と同様の業務を受注した実績があること。

10 従事者の服装及び装備資器材等

(1) 受注者は、従事者に身分証明書を携行させるとともに、従事者に、原則自社規定の制服を着用させ、雨具、防寒衣等についても受注者において用意すること。

また、端正な身だしなみを保持させ、随時点検すること。

(2) 従事者にはウェアラブルカメラを装着させ、業務中の様子を録画すること。

(3) 受注者は、業務上支障のある場合を除き、業務中の従事者に対して、区民等からの請求があった場合には、委託元である担当課名、受注者社名、従事者の氏名、本委託業務の目的等を告げさせること。

(4) 受注者は、本事業に必要な装備品(携帯用拡声器、携帯電話機、懐中電灯、住宅地図等)を用意するとともに、緊急時等における連絡体制を確保すること。

(5) 業務に必要な物品等の全ての費用は、受注者の負担とする。

11 区との協議

受注者は、区との間で、業務内容のほか、本委託業務に関わる雇用対応、パトロール経路、留意事項、取扱方法及び判断基準等の打合せを必要に応じて行うほか、毎月25日までに翌月の実施計画書（区と受注者が協議の上、決定した書式）を作成し区に提出すること。

12 報告

受注者は、従事者に毎日の活動結果に関する報告書（区と受注者が協議の上、決定した書式）を作成させるとともに、点検をした後、半月分をとりまとめ、原則として毎月5日及び20日までに生活安全担当課に報告すること。

13 その他

（１）受注者は、従事者に対し、本業務の内容（関係法令、条例等）を教養し、熟知させること。また、業務の実施にあたっては、当該業務に関連する法令（労働基準関係法令等）について遵守すること。

（２）受注者は、従事者に対し、職務を執行する上で特別な権限を有していないことを認識させること。また、区民等に対する声かけ（助言、指導、注意）を積極的に行うよう指導すること。

なお、区民等に対する声かけは区民等から誤解を招くことのないよう、言動には十分配慮するよう指導すること。

（３）受注者は、現場に赴くなどの方法により従事者の活動実態を定期的（曜日時間を変えて月1回以上）に検証、精査するとともに、検証結果について書面で報告すること。

但し、区が要請した場合、上記の検証、精査とは別に、指定した日時場所において実施するものとする。

（４）受注者は、従事者の活動に関し区民等から苦情等があった場合には、事実を確認するとともに、発生原因、再発防止対策等を内容とする書面を作成し、報告すること。

（５）受注者は、常に従事者の健康管理に留意の上、健康状態を把握し、業務に支障がないようにすること。

（６）受注者は、感染症等などの予防対策を講じ、本業務を実施すること。

14 特記事項

（１）受注者は、従事者が業務遂行中に被った災害等の事故について、一切の責任を区に求めないこと。

（２）受注者は、委託業務により区または第三者に損害を与えた場合は、その賠償責任を負うこと。

（３）受注者は、個人情報の取り扱いに配慮し、個人情報の保護に関する法律及び「東京都北区個人情報保護条例」を遵守すること。また、「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」を遵守すること。

（４）本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、区と協議し決定すること。

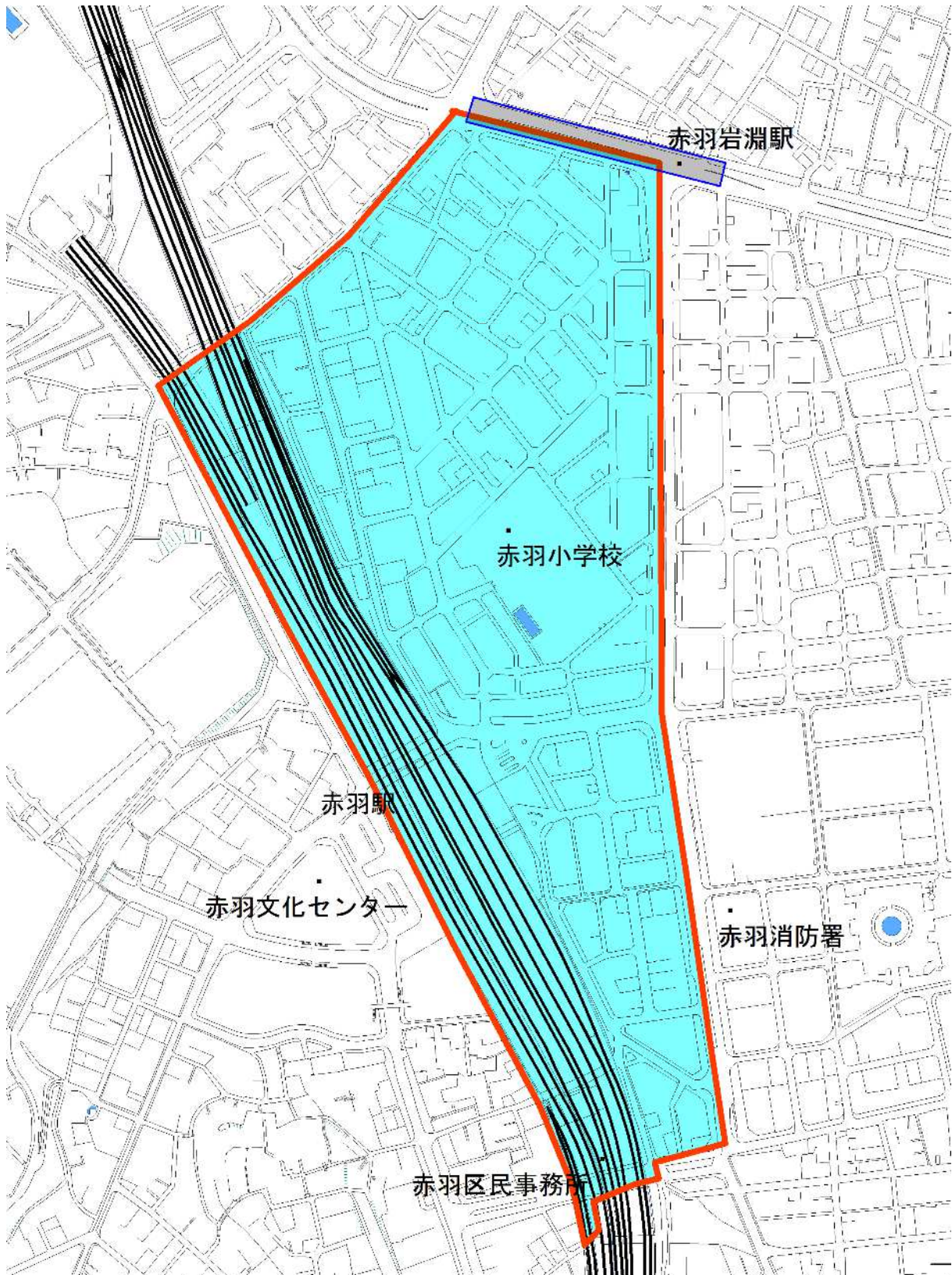
15 支払方法

本件は月払いとし、委託完了届を提出するとともに、履行の確認後受注者の正当な請求に基づき支払うものとする。

16 担当部署

危機管理室生活安全担当課 電話 03-3908-1121

赤羽地区客引き行為等防止特定地区



審査基準

■第一次審査

1 事業者、担当者及び見積書の評価

評価項目	様式	評価基準
実務実績等	4	事業実績や受注実績の評価
価格提案書	5	提案価格等の評価

2 企画提案内容等の評価

評価項目	様式	評価基準
本業務に対する基本理念、基本方針、目標について	6-(1)	理念、方針、目標が明確かつ適切であるか
赤羽駅東口周辺における客引き行為等の現状と課題に即した、独自視点や創意工夫点などを含む対応策について	6-(2)	的確な現状把握と課題が抽出できており、成果を高める工夫や意欲的に取り組む姿勢、及び具体的な対応策が提案されているか
地域の実態に即した従事者の選定、人員体制や計画について	6-(3)	適切な人員配置が計画できているか
客待ち行為をしている者を減少させる具体的な対応策について	6-(4)	効果的かつ現実的な対応策が提案されているか
事件・事故等発生時の対応を含め、区と従事者との連絡体制及び本社（支社）と従事者との連絡体制について	6-(5)	不測の事態にも対応可能な体制がとられているか
責任者の人選方法について	6-(6)	警備員指導教育責任者の専任方法が示され、業務内容に関する知識が豊富か
従事者の監督方法、研修等について	6-(7)	日常業務の監督方法、指導方法が提案されているか
区民、来街者等から要望・苦情等があった場合に、信頼を得られる対応について	6-(8)	個別の案件に対して丁寧に対応する基本方針が示されているか
個人情報の保護について	6-(9)	関係法令を理解し、従事者への指導等、組織として対応方法が確立しているか

※区内事業者は加点評価します。

■ 第二次審査

1 プレゼンテーション及び質疑応答評価

評価項目	評価基準
説明・プレゼン能力	提案内容の説明が明確でわかりやすいか。
質 疑 応 答	質問を的確に理解し、回答が明快で適切であるか。
担当者の能力	本業務の目的及び内容を十分に理解し、北区の現状及び課題を的確に認識しているか。
知識・意欲・熱意	事業者・担当者として専門的な知識を持っているか。 本業務に対する取り組み意欲や熱意は十分か。
独創性など	独創性や優れたノウハウがあるか。

※区内事業者の加点評価は行いません

東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項

受注者は、委託契約、賃貸借契約、役務の提供に関する契約等個人情報その他の情報資産を取り扱うすべての契約を締結するに当たり、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（令和 4 年 1 月個人情報保護委員会発）（以下「ガイドライン」という。）、北区情報セキュリティ基本方針に関する規程（平成 16 年 3 月 25 日区長決裁東京都北区訓令甲第 5 号）、北区情報セキュリティ対策基準（平成 16 年 3 月 26 日区長決裁 15 北区区第 814 号）及び発注者が指示する、北区情報セキュリティ実施手順（全庁共通編）（令和 3 年 3 月 23 日区長決裁 2 北政情第 4049 号）並びに本契約による業務を主管する課の情報セキュリティ実施手順を遵守しなければならない。

（秘密保持義務）

1 受注者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 2 条第 8 号に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）その他の情報資産（以下「情報資産」という。）を、第三者に漏らしてはならず、従事者への周知徹底を図らなくてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

（再委託の禁止）

2 受注者は、この契約による業務を原則第三者（子会社を含む。）に再委託してはならない。ただし、附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、業務の着手前に、次に掲げる書面を添えて再委託する旨を発注者に申請し、承諾を受けなければならない。なお、受注者は、再委託先に対して本契約に基づく受注者と同等の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（1）再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明記した申請書

（2）申請日前 3 箇月以内に発行された再委託先の履歴事項全部証明書

（3）受注者に対して、再委託先が本特記事項を遵守する旨を誓約した書面の写し

（目的外使用の禁止）

3 受注者は、情報資産をこの契約による業務の目的以外に使用してはならない。

（外部提供の禁止）

4 受注者は、情報資産を第三者に提供してはならない。

（複写、複製及び持ち出しの禁止）

5 受注者は、情報資産を発注者の許可なく複写、複製及び持ち出しをしてはならない。

（引渡し）

6 発注者から受注者への情報資産の引渡しは、発注者の指定した職員が、指定した日時及び場所において行い、受注者は、情報資産の預かり証を発注者に提出しなければならない。

（裏面あり）

(保管及び管理)

7 受注者は、情報資産の保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防止しなければならない。

(教育の実施)

8 受注者は、本特記事項を受注者の従事者に遵守させるため、必要な教育を実施するとともに、発注者が必要と認めるときは、その実施記録を適宜発注者に提出しなければならない。

(返還)

9 この契約による業務を終了したとき又は発注者が情報資産の提出を請求したときは、受注者は、その保有する情報資産を直ちに返還しなければならない。なお、返還に当たっては、受注者が本契約の履行に当たり発注者から受け取った全ての情報資産を返還した旨を記載する証明書を提出しなければならない。

(廃棄)

10 前項の規定にかかわらず、発注者が必要と認めるときは、受注者は、発注者の職員の立会いの下、情報資産を廃棄しなければならない。

(立入検査及び調査)

11 発注者は、情報資産の管理状況について随時に立入検査又は調査をし、受注者に対して必要な報告を求め、この契約による業務の処理に関して指示を与えることができる。

(定期及び随時報告)

12 受注者は、定期的に、及び発注者が求めたときは、情報資産の取扱いについて適正な保管及び管理を実施している旨を発注者に対し報告しなければならない。なお、当該契約が個人情報を取り扱う業務である場合は、受注者は、発注者が別に定める様式により、前記の状況を発注者に報告しなければならない。

(事故報告)

13 受注者は、情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故が生じたときは直ちに発注者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(受注者による再委託先の指導)

14 第2項の定めに基づき発注者が承諾した再委託先がある場合は、受注者は再委託先に第3項から第13項までについて同様の取扱いを求め、その履行を受注者の責任により管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告することとする。

(損害賠償)

15 受注者が第1項から前項までの義務に違反し、又は怠ったことにより、発注者が損害を被った場合には、受注者は発注者に対しその損害を賠償しなければならない。