

# 貸借等設計書

局長	参事	主幹	課長補佐	主査	検算者	担当者

設計金額	総価 _____円 単価 _____円 <small>消費税及び地方消費税込み</small>	
会計・予算科目	内訳書のとおり 款 02 項 01 目 03 細目 003 細々目 特別 17 節 23 細節	
貸借等の名称	藤沢市民病院入院セット提供等実施事業	
貸借等の内容	藤沢市民病院入院セット提供等実施事業(別紙藤沢市民病院入院セット提供等実施事業仕様書のとおり)	
貸借等の場所 又は施設名称	藤沢市藤沢二丁目6番1号 藤沢市民病院	
貸借等の期間	2026年(令和8年)10月1日 から 2028年(令和10年)3月31日 まで	年数 月数 18か月
契約不適合責任	<input type="checkbox"/> 契約書(設計用)、設計関係図書又は仕様書記載のとおり <input checked="" type="checkbox"/> 不要	
現場説明	<input type="checkbox"/> 要 (日時 場所 ) <input checked="" type="checkbox"/> 不要	
支払方法	<input type="checkbox"/> 完了払 <input checked="" type="checkbox"/> 部分払及び完了払 (18回) <input type="checkbox"/> 前金払 <input type="checkbox"/>	
支払場所	藤沢市民病院事業出納取扱金融機関院内派出所	
その他 特記事項	<input type="checkbox"/> 金額は、総価で記入してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 金額は、単価で記入してください。 <input type="checkbox"/> 金額は、総価及び 当り単価で記入してください。 <input type="checkbox"/> 金額は、複数年の総価で記入してください。 <input type="checkbox"/> 積算は、残価を設定せずに設計してください。(ファイナンス・リース) <input type="checkbox"/> リース期間満了時の残価の精算は行いません。 <input type="checkbox"/> 賃借者は、翌年度以降の歳入歳出予算の当該金額について、減額又は削除があった場合は、契約を解除できるものとします。 <input checked="" type="checkbox"/> 消費税法(昭和63年法律第108号)の改正等によって消費税等額に変動が生じた場合は、この契約をなんら変更することなく契約金額に相当額を加減して支払うものとします。	

契約後の連絡先 市民病院 病院総務課 Tel 0466-25-3111 (内線8435)



# 藤沢市民病院入院セット提供等実施事業仕様書

## 1 目的

本仕様書は、藤沢市民病院（以下「当院」という。）において、入院患者（以下「利用者」という。）に対して、入院生活に必要となる病衣、タオル、紙おむつ等の物品のセット（以下「入院セット」という。）の貸出及び提供業務を行う事業者（以下「事業者」という。）が事業を実施するに当たり、当院が必要とする条件等を定めるものである。

## 2 事業概要

### (1) 事業名

藤沢市民病院入院セット提供等実施事業

### (2) 事業内容

事業者は、当院において建物の一部を有償で使用し、協議の上、運営に必要な設備整備等を行い、利用者との個別契約に基づき、入院セットを提供する事業を実施する。

事業者は、発注業務から在庫管理、請求書の発行から入金確認まで全般を行う。

### (3) 貸付場所

名称 : 藤沢市民病院

所在地 : 神奈川県藤沢市藤沢2丁目6番1号

貸付面積 : 68.1 m<sup>2</sup> (別紙1「貸付作業場所図面」参照)

### (4) 貸付期間

令和8年10月1日から令和10年3月31日まで

※ 本事業は、「藤沢市公有財産規則」(平成8年6月24日規則第22号)第27条の規定により、当院が実施事業者に対し、建物等施設の一部を貸し付ける方法により行うものとする。貸付物件を第三者に転貸し、又は契約によって生じる権利等を譲渡し、若しくはその権利等を担保にしてはならない。

※ 履行期間には本業務開始のための準備期間も含むものとする。ただし、事業開始に向けた各種準備作業及び事前工事費については、上記の期間外であったとしても、本事業範囲内に含むものとする。

### (5) 実施日

利用者への入院セットの貸出し及び提供について、平日(藤沢市の休日を定める条例(平成元年3月31日条例第24号)に規定する休日を除く。)の実施は必須とする。なお、年末年始における休業日はその都度当院と協議の上、決定することとする。

不測の事態が発生した場合は、当院と協議の上、解決を図ること。

### 3 病院概要

病床数：536床

延べ入院患者数：167,635人（令和7年度実績）

平均在院日数：10.4日（令和7年度実績）

分娩件数：425件（令和7年度実績）

### 4 業務内容

#### (1) 入院セットレンタルサービス運營業務

病衣及び日用品等の物品を含んだ入院セットについて、利用者の申込みに応じて貸出及び販売すること。

- ア 入院セットに係る申込書、案内書類等は、事業者が用意するものとする。
- イ 入院セットに必要な物品は、「6（1）入院セットの構成」のとおりとする。なお、物品は、必要に応じてリニューアル等にも対応するものとする。
- ウ 入院セット利用料金については、入院セットごとに日額を設定すること。なお、社会状況等の変化により、利用料金等の改定が必要な場合は、当院と協議の上行うものとする。
- エ 入院セットを提供する場合は、事業者が利用者と直接契約を締結し、利用料金については、事業者が利用者の退院後に直接請求すること。なお、利用者の退院後1ヶ月以内に請求するものとし、当院内では利用請求を行わないものとする。
- オ 救急搬送患者等入院セットの利用の同意が取得できない場合は、緊急利用時の取扱いについて、双方協議し基準を定めること。
- カ 物品等の搬入・搬出の時間及び経路については、当院の指示に従うものとする。

#### (2) 利用者からの問い合わせ及び苦情対応

- ア 問い合わせ及び苦情等については、事業者の責任において対応すること。
- イ 入院セット等に係る問合せについては、当該セットの申込説明の際に利用患者に予め連絡先を明示し、実施事業者の責任において対応すること。
- ウ 窓口対応の営業日時は、平日（藤沢市の休日を定める条例（平成元年3月31日条例第24号）に規定する休日を除く。）とし、具体的な時間帯は別途協議の上決定すること。なお、多言語による対応が望ましい。
- エ 窓口の業務は、次のとおりとする。
  - （ア）利用者からの入院セットの申込及び内容変更等の問い合わせ対応業務

- (イ) 入院セットの内容に関する説明業務
  - (ウ) その他、入院セットに関する問い合わせ等への対応業務
- (3) 入院セット用品の在庫管理及び病棟等への配送業務
- ア 入院セット用品の在庫については、当院の指定する保管場所において適切に管理すること。
  - イ 保管場所内の在庫は、各病棟等の在庫定数に応じて、配送すること。なお、配送頻度は、平日（藤沢市の休日を定める条例（平成元年3月31日条例第24号）に規定する休日を除く。）1日1回以上とすること。
  - ウ 各病棟等の在庫定数については、双方協議の上決定すること。なお、過不足のない在庫管理を行い、欠品が発生しないよう努めること。
  - エ 臨時の配送依頼があった場合は、都度対応すること。
  - オ 設置した備品類に関しては定期的に清掃を行い、清潔な環境の整備に努めること。また、転倒防止対策を行い、設置後は定期的に安全面に問題がないか確認すること
  - カ 物品の搬入及び廃棄物の搬出時間並びに経路については、当院の指示に従うこと。
  - キ 関係法令等を遵守するとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく所要の手続等を行うこと。
- (4) 使用済病衣等の回収、洗濯及び仕上業務
- ア 入院セットに含まれる使用済病衣及びタオル等の洗濯が必要なものの回収を行うこと。
  - イ 回収は、平日（藤沢市の休日を定める条例（平成元年3月31日条例第24号）に規定する休日を除く）に1日1回以上行うこと。
- (5) 売上等の報告
- 事業者は、販売した入院セット等の売上数量、売上金額及び利用者数等について、毎月又は当院の求めに応じて報告すること。
- (6) 長期連休中の業務
- 長期連休がある場合は、本業務に支障を来たさないよう業務実施体制を整備すること。
- (7) その他
- 入院セットの案内書及び申込等に必要な書類及び機器等は、すべて事業者が用意すること。なお、案内書については少なくとも「英語」を含む、多言語版も用意すること。

## 5 業務体制

項番	項目	当院	事業者
1	入院セットに係る書類（申込書、案内書類等）の準備		○
2	利用希望者へ入院セットの説明/申込/プラン変更、解約の手続き	○	○
3	各病棟の入院用品の在庫管理（配送・補充含む）		○
4	各病棟から使用済み衣類・タオル類の回収		○
5	利用者への入院用品の提供	○	
6	事業者との申込、プラン変更、解約の情報共有	○	
7	利用者に対して利用料金の請求回収		○
8	利用者からの問い合わせ及び苦情対応		○

## 6 入院セットの構成と物品等

### (1) 入院セットの構成

- ア 構成物品及び提供数は、別表1のとおりとする。また、現行リネン業者が使用する物品との区別が容易にできるよう配慮すること。なお、各項目とも交換が必要な場合や不足した場合は、追加提供を行うこと。
- イ 現在当院で使用している物品は別表2のとおりとし、入院セットの構成物品は現在当院で使用している品質と同等以上のものとする。ただし、別表2の⑧、⑩、⑭、⑯については指定物品とし、代替品は認めないものとする。
- ウ 衛生管理上、おむつは袋単位で利用者へ提供するため、提供しやすい入数のものとする。
- エ 入院セットの利用料金については、別表3の販売上限価格を超えない範囲で種類（項目）ごとに価格を設定すること。なお、社会状況等の変化により、利用料金等の改定が必要な場合は、双方協議の上決定するものとする。
- オ 販売（売り切り商品）の料金は、販売上限価格を超えない範囲で、実施事業者決定後、双方協議の上決定するものとする。

### (2) 使用量

月間の使用量の目安は次のとおりとする。使用量は目安であり、利用者の容態の変化等により追加で使用了した場合も、料金の追加請求は行わないものとする。

種類	使用量
Aセット	9,000日
大人おむつ	2,100日
新生児おむつ	390日
小児おむつ	540日

## 7 業務に係る必要経費等

### (1) 業務に係る費用

本業務に係る経費の負担区分については、次のとおりとし、表に記載のない事項については、別途協議の上決定する。

項番	項目	当院	事業者
1	労務費（福利厚生費・教育研修費・保健衛生費・交通費含む）		○
2	被服費（ユニフォーム・名札等）		○
3	病院内の什器・備品等（ロッカー等）	○	
4	通信機器（当院内でのみ使用可能な PHS、固定内線電話）	○	
5	光熱水費（電気料金・水道料金等）	○	
6	通信費（電話代・郵便代等）		○
7	業務に必要な消耗品費・備品費等		○
8	業務に必要な情報システム		○
9	業務に必要な諸帳票類		○
10	その他業務運営に関する一切の費用		○

### (2) 施設貸付料

本業務を行うに当たり、事業者は窓口設置及び在庫保管等運営に必要な場所の施設貸付料として、一定額を、毎月、翌月末日までに当院へ支払うこと。

## 8 秘密の保持

- (1) 個人情報の取り扱いについては、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び藤沢市個人情報の保護に関する条例（平成 15 年条例第 7 号）を遵守すること。
- (2) 事業者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本業務期間終了後及びその職を退いた後も同様とする。
- (3) 事業者は、本業務を派遣労働者契約社員その他の正社員以外の労働者（以下「派遣労働者等」という。）に行わせる場合は、派遣労働者等に本業務に係る一切の義務を遵守させなければならない。
- (4) 事業者は、当院に対して派遣労働者等を含む労働者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。
- (5) 当院が指示する目的以外に本業務の履行に係るデータを使用し、第三者に提供してはならない。また、当院の承認を得ずして用紙や電子記録媒体に複写し、または複製してはならない。

## 9 損害賠償

事業者は本業務の履行を原因として、病院利用者及び施設に損害を与えた場合は、事業者の責任において賠償の責を負うこととする。この場合において、事業者は誠意をもって対応すること。

## 10 環境配慮事項

藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、第3章の各取組項目を実施するよう努めること。

## 11 その他

本仕様書及び募集要項に記載のない事項について疑義が生じた場合は、双方協議の上解決するものとする。

以上  
(以下余白)

別表1 入院セットの構成及び提供数

	セット名	No.	商品名	提供数目安
1	Aセット	①	バスタオル	2日/1枚
		②	フェイスタオル	1日/2枚
		③	甚平(上下)・ゆかた・つなぎ	2日/1組
		④	ディスポワイド	1日/5本
		⑤	ディスポミニ	1日/3本
2	産褥セット	⑥	バスタオル	2日/1枚
		⑦	フェイスタオル	1日/2枚
		⑧	パジャマ(上下)	2日/1組
		⑨	ディスポワイド	1日/5本
3	大人おむつ	⑩	おむつ	おむつ1日/1枚 パッド1日/3~4枚
		⑪	ベータル	10ml/ おむつ交換の都度
		⑫	おしりナップ	1日/8枚
4	新生児おむつ	⑬	ベビー肌着	1日/1組
		⑭	おむつ	12枚/1日
		⑮	おしりナップ	24枚/1日
5	小児おむつ	⑯	おむつ	10枚/1日
		⑰	おしりナップ	20枚/1日
6	日用品セット	⑱	お泊りセット (歯ブラシ・歯磨き粉・ボディソープ・ リンスインシャンプー)	口腔ブラシ1本/1日 その他は最低11日以上 使用毎交換
		⑲	ティッシュ	
		⑳	マスク50枚入り	
		㉑	口腔ブラシ	
7	個別販売1	㉒	口腔セット (入れ歯洗浄剤・入れ歯ケース・口腔 ブラシ)	販売(売り切り)
8	個別販売2	㉓	コップ	販売(売り切り)
9	個別販売3	㉔	使い捨て食事用エプロン	販売(売り切り)
10	個別販売4	㉕	かかと付室内シューズ1足	販売(売り切り)
11	個別販売5	㉖	ガーゼ寝巻	販売(売り切り)
12	個別販売6	㉗	片耳イヤホン	販売(売り切り)

別表2 現在当院で使用している物品

No.	商品名	規格
①	バスタオル	色：グリーン 綿100% 1000 匁 60×130 cm
②	フェイスタオル	色：グリーン 綿100% 250 匁 33×85 cm
③	甚平(上下)・ゆかた・つなぎ	
	甚平	メーカー：ナガイレーベン (上) LK1431 (下) LK1408
	ゆかた	T/C40/60 色グレー
	つなぎ	T/C50/50 色ブルー
④	ディスポワイド	メーカー：日照産業 255×600 mm
⑤	ディスポミニ	メーカー：日照産業 265×280 mm
⑧ ※	産褥セット パジャマ (上下)	メーカー：ワコール HIP8 ショートスリーブワンピース HIP10 ストレートパンツ
⑩ ※	大人おむつ	メーカー：白十字 サルバ安心WフィットM サルバ安心WフィットL PUサルバやわ楽パンツS PUサルバやわ楽パンツM PUサルバやわ楽パンツL PUサルバやわ楽パンツLL PUサルバフレーヌケアナイトロング
⑪	ベータル	メーカー：ベータル・プラス 泡ベータル清拭料
⑫	おしりナップ	メーカー：ピジョン おしりナップやわらか厚手
⑬	ベビー肌着	タオル地：綿100% 紐タイプ 着丈63 cm 身巾26 cm 着回し72 cm 袖丈16 cm 袖丈口14 cm ガーゼ地：綿100% 紐タイプ 着丈27 cm 身巾25 cm 着回し71 cm 袖丈16 cm 袖丈口12 cm
⑭ ※	新生児おむつ	メーカー：P&G パンパースはじめての肌へいちばん新生児用 (病院向)

No.	商品名	規格
⑩ ※	小児おむつ	<p>メーカー：P&amp;G            パンパースはじめての肌へいちばん新生児用小さめ            (病院向)            パンパースさらさらケアテープ ウルトラジャンボS            パンパースさらさらケアテープ ウルトラジャンボM            パンパースさらさらケアテープ ウルトラジャンボL            パンパーススーパージャンボテープタイプS            パンパーススーパージャンボテープタイプM            パンパーススーパージャンボテープタイプL            メーカー：花王            メリーズエアスルーパンツビッグサイズ</p>
日用品セット		
⑱	お泊りセット	メーカー：花王 クリアクリーンお泊り便利セット
⑲	ティッシュ	メーカー：日本製紙クレシア スコティファン 120W
⑳	マスク	メーカー：横井定 サージカルマスク YS50 枚入り
㉑	口腔ブラ	メーカー：オオサキメディカル 口腔ケアスポンジ ブラ軸 50 本
㉒	口腔セット	
	入れ歯洗浄剤	メーカー：小林製薬 タフデント 48 錠
	入れ歯ケース	メーカー：サナダ精工
	口腔ブラシ	メーカー：オオサキメディカル 口腔ケアスポンジ ブラ軸 50 本
㉓	コップ	メーカー：モリロン モリロン手付きコップ
㉔	使い捨て食事用エプロン	メーカー：尚美堂 フジポリエプロンロングホワイト 袖なし 50 枚
㉕	かかと付室内シューズ 1 足	メーカー：オオサキメディカル 色ネイビー
㉖	ガーゼ寝巻	メーカー：竹虎 ガーゼ寝巻
㉗	片耳イヤホン	メーカー：丸七 DT-21 いつものテレビイヤホン 3m

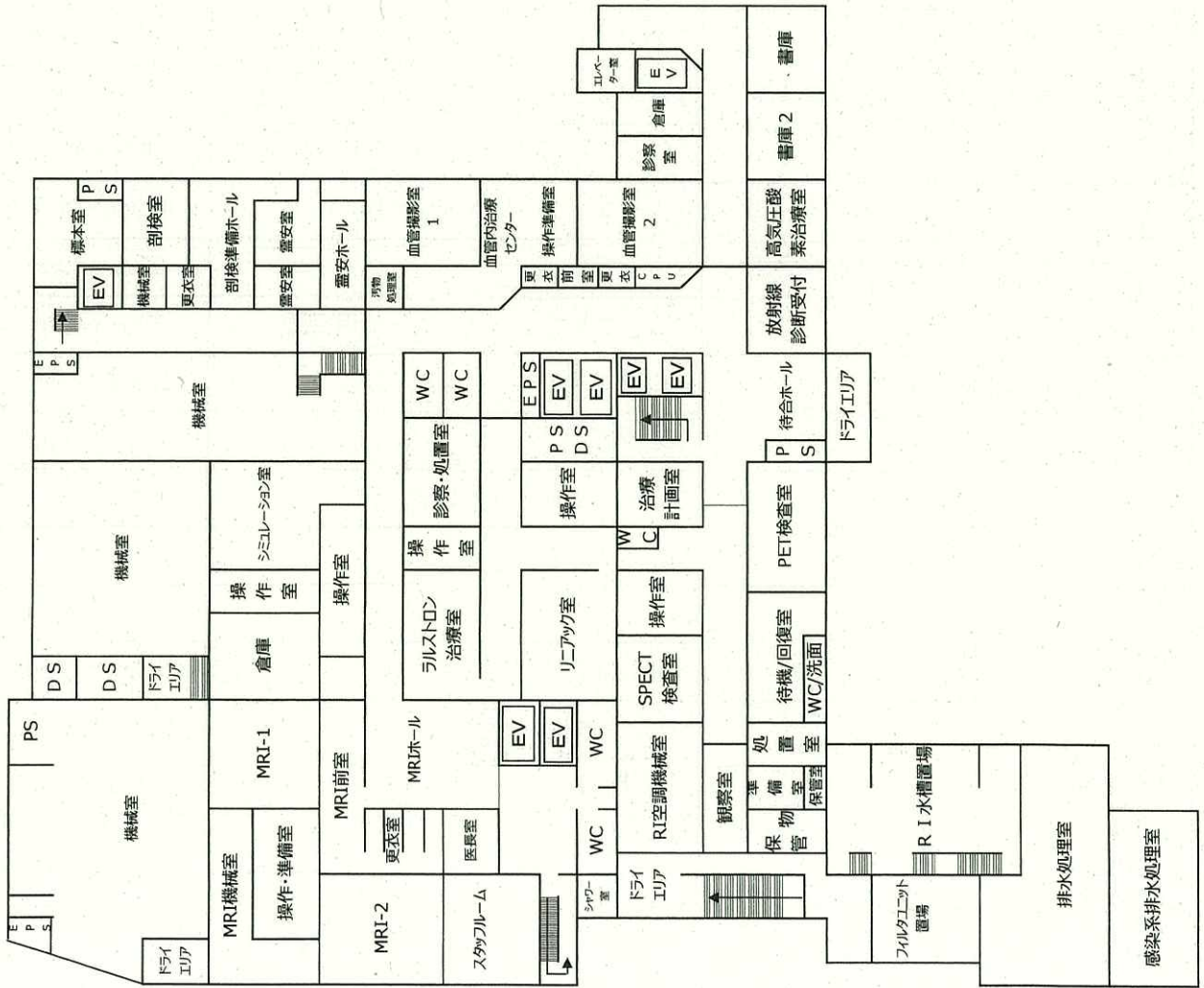
※印は指定物品

別表3 入院セットの利用料金

	セット名	販売上限価格（税抜）
1	Aセット	430 円
2	産褥セット	516 円
3	大人おむつ	700 円
4	新生児おむつ	871 円
5	小児おむつ	728 円
6	日用品セット	283 円
7	個別販売1	2,135 円
8	個別販売2	230 円
9	個別販売3	863 円
10	個別販売4	1,515 円
11	個別販売5	2,430 円
12	個別販売6	185 円

No.	場所	貸付面積	貸付面積
1	別館 1 階 倉庫 - 1	倉庫 - 1	660cm × 300cm
2	東館 5 階 物品管理センターの一部	物品管理センター (一部)	370cm × 520cm
3	東館 6 階 A・B 病棟 棚及び倉庫	スタッフステーション前 棚	440cm × 80cm
		リネン庫	90cm × 80cm
		スタッフステーション内 日用品置き場	60cm × 45cm
4	東館 7 階 A・B 病棟 棚及び倉庫	スタッフステーション前 棚	440cm × 80cm
		リネン庫	90cm × 80cm
		スタッフステーション内 日用品置き場	60cm × 45cm
5	東館 8 階 A・B 病棟 棚及び倉庫	スタッフステーション前 棚	440cm × 80cm
		リネン庫	90cm × 80cm
		スタッフステーション内 日用品置き場	60cm × 45cm
6	東館 6 階 C 病棟 棚及び倉庫	スタッフステーション前 棚	200cm × 60cm
		リネン庫	140cm × 140cm
7	東館 7 階 C 病棟 棚及び倉庫	スタッフステーション前 棚	200cm × 60cm
		リネン庫	140cm × 140cm
8	東館 8 階 C 病棟 棚及び倉庫	スタッフステーション前 棚	200cm × 60cm
		リネン庫	140cm × 140cm
9	西館 5 階 C 病棟 棚及び倉庫	小児病室 棚	90cm × 50cm
		器材庫 棚	65cm × 55cm
		リネン庫	75cm × 50cm
10	西館 5 階 N I C U 病棟 棚及び倉庫	N I C U 内 棚	100cm × 70cm
11	西館 4 階 C 病棟 棚及び倉庫	リネン庫	305cm × 50cm
12	西館 2 階 救急病棟 棚及び倉庫	救急病棟内 棚①	290cm × 70cm
		救急病棟内 棚②	130cm × 50cm

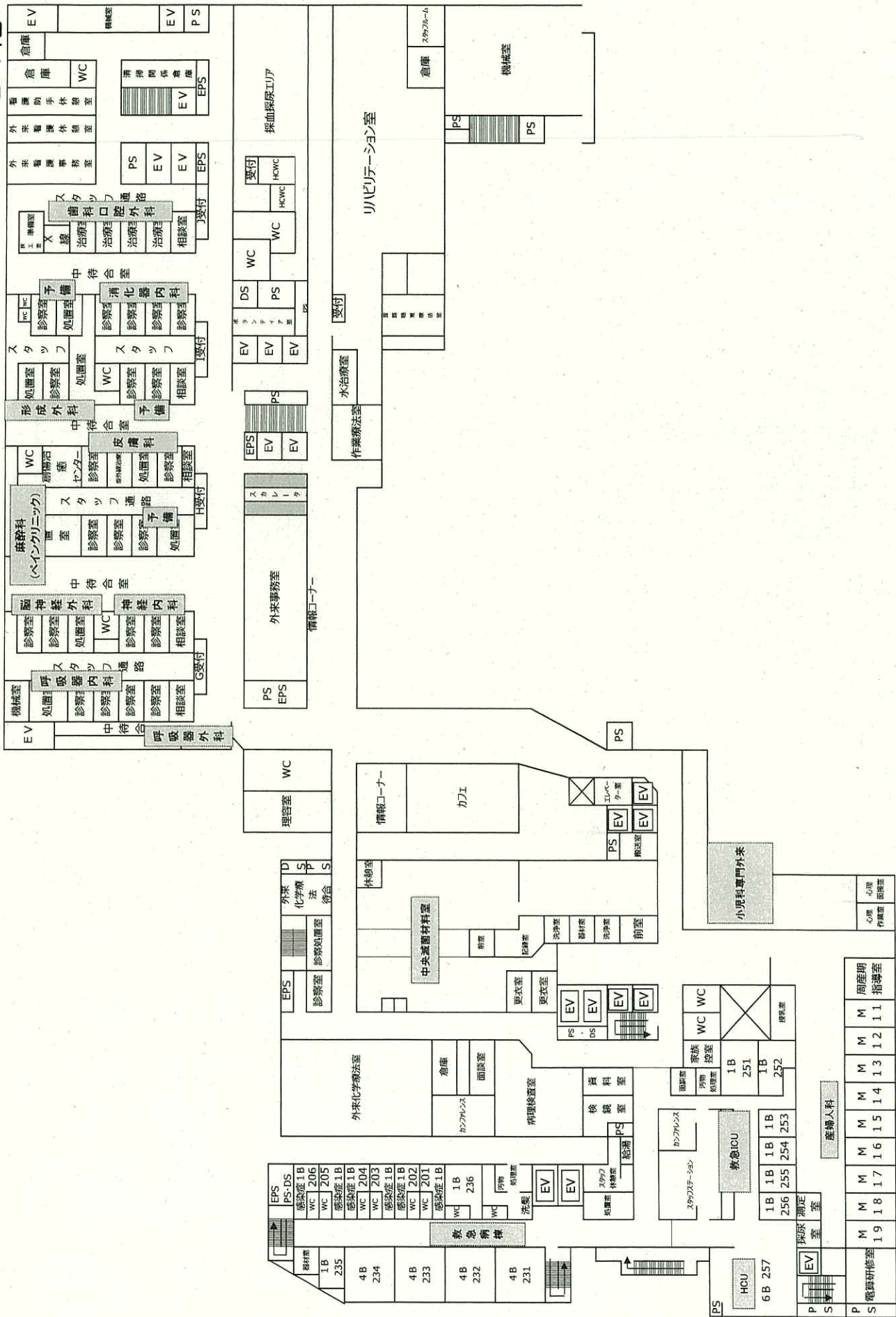
※ 1 は空調なし



14/28



B1階



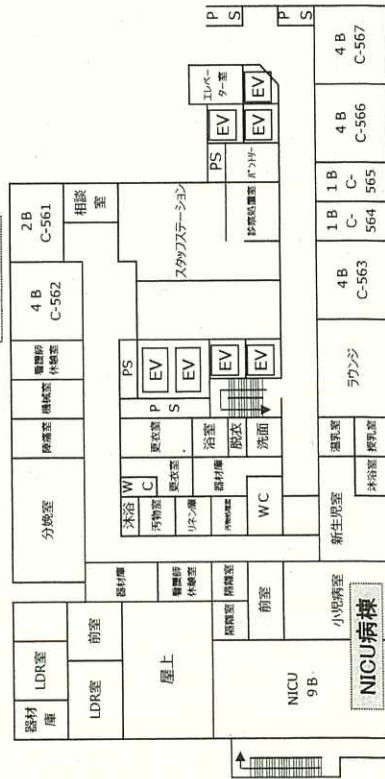
2階

16/28



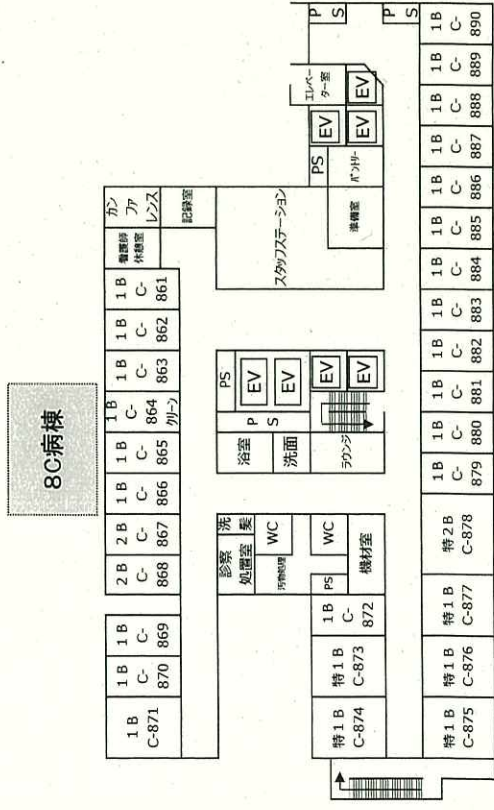
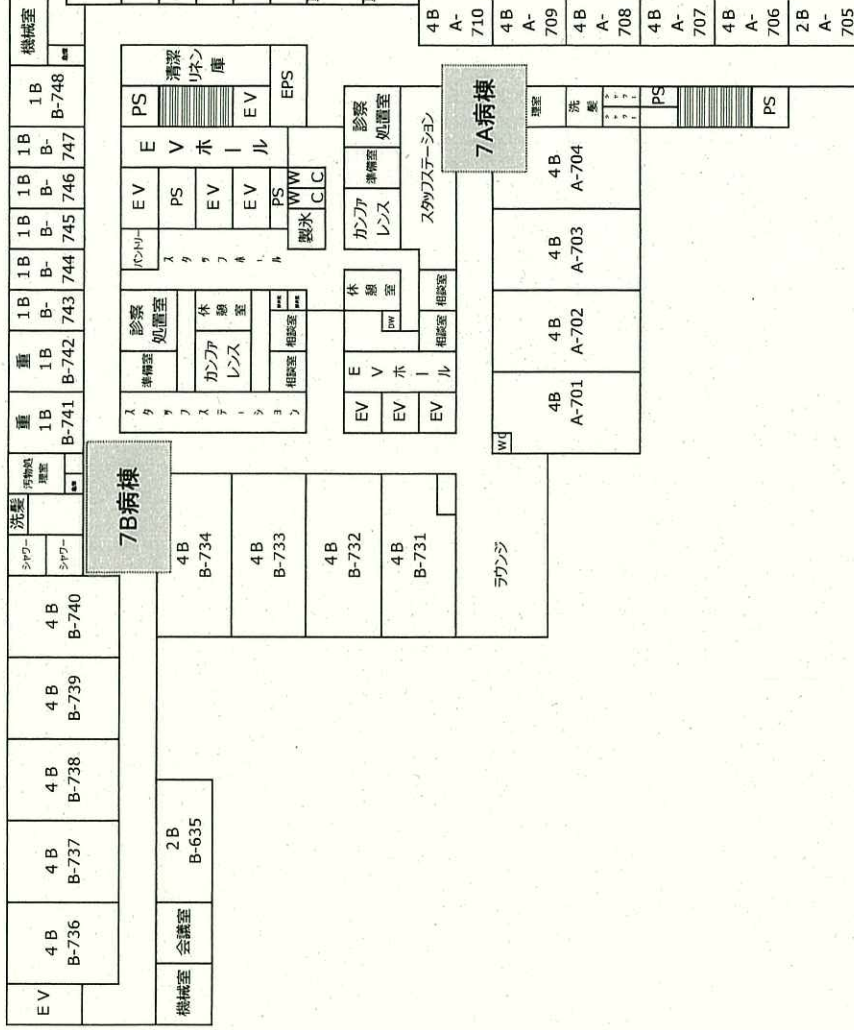


5C病棟

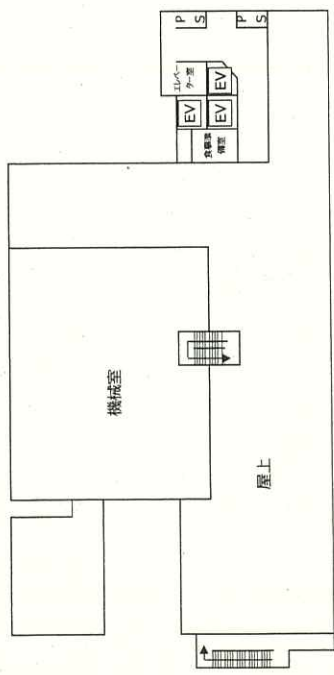
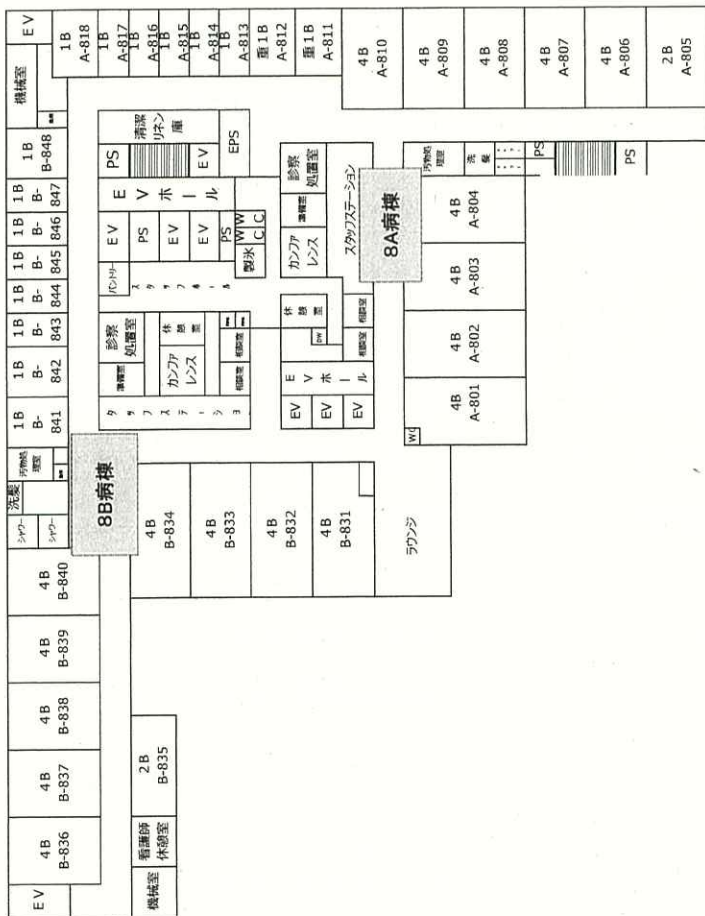








22/28



## データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書

(趣旨)

- 第1条 この仕様書は、藤沢市（以下「賃借者」という。）と事業者（以下「賃貸者」という。）が締結する契約（以下「本契約」という。）において、本契約に係るデータの取扱い及び受託業務を通じて知り得た秘密等の取扱いについて、賃借者と賃貸者の履行すべき責務を定めることを目的とする。
- 2 この仕様書におけるデータとは、賃借者からの提供や本契約を履行する過程にて作成等された帳票、電子及び磁気その他の記録媒体に記録された情報、並びに LGWAN-ASP やインターネット環境で利用するシステム、サービス（以下「外部サービス」という。）内に記録された情報をいう。なお、データに個人情報を含む場合の個人情報とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法律」という。）第2条に定められた個人に関する情報をいう。
- 3 この仕様書は、本契約に基づき再委託を受けた者（再委託先が賃貸者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社）である場合や賃貸者から再委託以降の全ての段階の委託業務を受託する事業者を含む。）についても適用する。
- 4 賃貸者は、本契約及び本仕様書に基づく安全管理措置等について、契約締結時及び賃借者の求めに応じて、様式第1号「安全管理措置等について」を提出しなければならない。

(法律等の遵守)

- 第2条 賃貸者は、法律及び藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和4年藤沢市条例第17号）の本旨に従い、本契約を履行しなければならない。

(必要事項の届出)

- 第3条 賃貸者は、本契約において個人情報を扱う場合、個人情報取扱責任者及び個人情報取扱担当者（以下「責任者等」という。）を定め、個人情報の管理体制及び個人情報を取り扱う業務の実施体制並びに個人情報管理の状況についての検査体制等、賃借者が必要と認める事項を、業務の着手日までに書面により賃借者に通知するものとする。

改定 2024/12/24 (賃借)

2 賃借者は、業務の執行上、責任者等が不適當であると認めるときは、その理由を明示して貸貸者に責任者等の変更を求めることができる。

3 貸貸者は、業務の途中で責任者等を変更した場合は、速やかに書面により賃借者に通知するものとする。

(秘密の保持)

第4条 貸貸者は、本契約の履行に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本契約期間満了後、本契約の解除後及び職を退いた場合においても同様とする。

2 賃貸者は、本契約に係る業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者（以下「派遣労働者等」という。）に行わせる場合は、派遣労働者等に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 賃貸者は、賃借者に対して、派遣労働者等を含む労働者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。

(指示目的外使用及び第三者への提供の禁止)

第5条 賃貸者は、データを賃借者が指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

(複製等の制限)

第6条 賃貸者は、賃借者の承認を得ずして、データを用紙、記録媒体、外部サービスに複写し、又は複製してはならない。

(データの持出し)

第7条 賃貸者は、業務上、やむを得ず賃借者の環境からデータを持出す場合は、様式第2号「データ借用申請書」を提出し、賃借者の許可を受けなければならない。

2 賃貸者は、持出したデータの業務上の利用が完了したときは、速やかに賃借者にデータを返却しなければならない。なお、返却する記録媒体等がない場合は、様式第6号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

3 賃貸者のパソコン及びモバイル端末（以下「パソコン等」という。）に、データを複製又は保存した場合は、業務上の利用が完了後、原則として、速やかに全ての記録を復元不可能な状態に消去しなければならない。また、データを消去した日から14日以内に、様式第6号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

(パソコン等及びデータの持込み)

第8条 賃貸者は、賃借者の環境にパソコン等及びデータを持込み、作業を行う場

改定 2024/12/24 (賃借)

合は、様式第3号「パソコン等及びデータ持込み申請書」を提出し、賃借者の許可を受けなければならない。

(安全管理義務)

第9条 賃貸者は、データの取扱いについて、従業者及び作業場所を特定し、データの無断持出しの禁止を徹底させなければならない。

2 第7条第1項の規定によりデータを持出す場合は、パスワード等による暗号化の措置を行うとともに、紛失、損傷、焼失等の事故が生じないように安全かつ適切な管理体制を整備しなければならない。賃借者から提供されたデータについても同様とする。

3 第8条に規定する持込み、及び成果物等を記録媒体等で賃借者に提出する場合には、最新のパターンファイルが適用されたウイルス対策ソフト等により、記録媒体等にコンピュータウイルス等の不正なプログラムが書込まれていないことを確認し、様式第4号「ウイルス検査済証明書」を提出しなければならない。

(外部サービス内のデータ消去)

第10条 賃貸者は、外部サービス内に保存されたデータがある場合は、本契約期間満了後、当該データを外部サービス内で復元できないよう消去しなければならない。また、消去作業を完了した日から14日以内に、様式第6号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

2 賃貸者は、消去作業にあたり賃借者の求めがある場合には、外部サービス内に保存されたデータについて、汎用性のあるデータ形式に変換して賃借者に提供するものとする。

(記録媒体内のデータ消去)

第11条 賃貸者は、本契約期間満了に伴い賃借者が返却した記録媒体について、データの消去を行わなければならない。

2 賃貸者は、消去作業にあたっては、設置場所又は賃借者が指示する場所において、確実に物理的に破壊し、又は全ての記録を復元不可能な状態に消去しなければならない。消去作業は、原則として賃借者の職員立会いの下で実施しなければならない。

3 賃貸者は、消去作業を他に委託し、又は請け負わせる場合は、本契約期間満了前に、様式第5号「データ消去届出書」により賃借者に届出なければならない。

改定 2024/12/24 (賃借)

4 貸貸者は、消去作業を完了した日から14日以内に、様式第6号「データ消去証明書」を賃借者に提出しなければならない。

(記録媒体等の廃棄)

第12条 貸貸者は、本契約の履行上、賃借者から廃棄指示がある場合の記録媒体等にあつては、確実に物理的に破壊し、又は全ての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、様式第7号「廃棄証明書」を提出しなければならない。

(外部サービスの利用)

第13条 貸貸者は、仕様書に定めがある場合を除き、他の事業者が提供する外部サービスの利用を希望する場合は、利用するサービスのセキュリティ要件及び取り扱う情報を賃借者に対し明確化するとともに、利用可否及び利用条件について賃借者の指示に従うこと。

(監督及び監査)

第14条 賃借者は、本契約の履行すべき責務に関し必要があるときは、貸貸者に対して報告を求め、監査を行い、又は監査に立会うことができるものとし、貸貸者はこれに協力しなければならない。

(検査)

第15条 賃借者は、本契約において個人情報扱う場合、個人情報の取扱いについて、貸貸者の作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも1回以上の検査を行うものとする。検査の方法は、原則として実地検査によるものとするが、取り扱う個人情報の秘匿性やその量等を考慮し、貸貸者と協議の上、賃借者が決定する。

(従業者に対する教育の実施)

第16条 貸貸者は、その従業者等に対して、データの保護及び秘密の保持等に関し履行すべき責務について十分な教育を行わなければならない。また、賃借者から教育状況の報告を求められた場合には、実施状況等を書面により賃借者に提出しなければならない。

(事故発生の報告義務)

第17条 貸貸者は、本契約及び本仕様書に基づく安全管理措置等が履行できない場合及び情報漏えい等の事故が発生し、若しくは事故の発生が予想されるときは、直ちにその旨を賃借者に通知し、賃借者の指示を受けるとともに、遅滞なく事故

等の状況を書面により賃借者に報告しなければならない。

- 2 賃借者は、本契約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。

(契約の解除)

第18条 賃借者は、賃貸者が本仕様書の規定について不履行、又は履行されない恐れがあると認めたときは、本契約を解除することができる。

- 2 賃貸者は、前項の規定による本契約の解除により損害を受けた場合においても、賃借者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第19条 賃貸者は、本契約の履行にあたり、本仕様書に違反した場合、故意又は過失を問わず、その賠償の責に任ずるものとする。

(その他)

第20条 本仕様書に定める各様式を、藤沢市公式ホームページにて公開するものとする。

(以下余白)