

別添

鳥取県職員宿舎管理業務（東部地区）仕様書

1 業務名称

鳥取県職員宿舎管理業務（東部地区）

2 趣旨

この仕様書は、鳥取県職員宿舎（以下「宿舎」という。）の管理業務の内容及びその履行方法等について定めることを目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和7年6月30日まで

なお、宿舎の管理は令和6年7月1日から令和7年6月30日までとする。

4 業務対象宿舎の概要

名称	所在地	建築年月	構造	間取り等	棟数	戸数
湯所町宿舎 7 2	鳥取市湯所町一丁目 354-3	H8. 5	W2F	戸建	1	1
湯所町宿舎 7 3	鳥取市湯所町一丁目 354-1	H11. 3	W2F	戸建	1	1
吉成宿舎	鳥取市吉成 86-11	H10. 6	RC4F	3DK	1	24
湯所町宿舎（世帯用）	鳥取市湯所町一丁目 434	H13. 3	RC3F	3LDK	2	6
湯所町宿舎（単身用）	鳥取市湯所町一丁目 434	H13. 3	RC3F	2K		15
玄好町宿舎（単身用）	鳥取市玄好町 407	H8. 12	RC3F	1K	1	15
浜坂教職員宿舎（世帯用）	鳥取市浜坂四丁目 11-10	H10. 3	RC2F	3DK	1	6
浜坂教職員宿舎（単身用）	鳥取市浜坂四丁目 11-10	H10. 3	RC2F	1DK		4
				計	7	72

5 業務内容

区 分	業 務 内 容				
(1) 維持修繕業務	<p>ア 発注者からの依頼及び入居者からの不具合相談や苦情を受理した場合並びに現地で破損・異常箇所等を発見した場合は、必要に応じて現地での調査を行い、発注者又は入居者の負担区分を決定し、修繕、樹木剪定、伐木、害虫駆除及び防除等（以下「維持修繕」という）を行うこと。</p> <p>イ 維持修繕対象、維持修繕範囲（金額）、負担区分等に疑義がある場合は、事前に発注者と協議すること。</p> <p>ウ アのうち、発注者の負担となる維持修繕については、受注者が委託料のうちの維持修繕費の範囲内で修繕を行うこと。 また、特に経費を伴わない簡易な維持修繕についても実施すること。</p> <p>エ 処理が完了したら対応業者に完了調書を作成させ、維持修繕内容を確認すること。受注者が自ら維持修繕を行う場合には、受注者が完了調書を作成すること。</p> <p>オ 1件5万円以上（居室の場合は1部屋に係る修繕費の合計額）の修繕が必要な場合は、緊急の場合を除き、事前に発注者と協議すること。ただし、1件50万円以上の修繕は、発注者が実施する。</p> <p>カ ガス漏れ等の緊急修繕の際は、直ちに現場に到着し、迅速な処置及び入居者の安全確保を図るよう努めること。</p> <p>キ 受注者が実施する維持修繕費の額が年度ごとに定める維持修繕費の額を上回ることとなる場合には、事前に発注者と協議すること。</p>				
(2) 検査及び確認業務（宿舎入退去時）	<p>ア 発注者又は入居者から宿舎の退去時検査の依頼があったときは、入居者とともに現場立会いを行い、検査を行うこと。</p> <table border="1" data-bbox="400 1010 879 1144"> <tr> <td data-bbox="400 1010 879 1055">実施時期</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1055 879 1144">随時。ただし年度末、年度当初に集中。</td> </tr> </table> <p>イ 退去時検査に際して、退去者に対し必要な原状回復等の指導を行うとともに、発注者が負担すべき修繕がある場合については、(1)維持修繕業務の例によるものとする。</p> <table border="1" data-bbox="400 1227 879 1361"> <tr> <td data-bbox="400 1227 879 1272">実施時期</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1272 879 1361">随時。ただし年度末、年度当初に集中。</td> </tr> </table> <p>ウ 退去者が発注した修繕については、その完了確認を行うこと。</p> <p>エ 発注者又は入居予定者から宿舎の入居時確認の依頼があったときは、入居予定者の立会いのうえ、室内の確認を行うこと。修繕が必要である場合には発注者と協議のうえ、実施すること。</p>	実施時期	随時。ただし年度末、年度当初に集中。	実施時期	随時。ただし年度末、年度当初に集中。
実施時期					
随時。ただし年度末、年度当初に集中。					
実施時期					
随時。ただし年度末、年度当初に集中。					
(3) 防火管理者の選任	<p>ア 消防法（昭和23年法律第186号）第8条に規定する防火管理者を1名以上選任し、配置すること。</p> <p>イ 選任された防火管理者は、速やかに宿舎の消防計画を作成し、発注者に提出すること。</p> <p>ウ 防火管理者は、避難訓練を計画し、入居者及び消防署への通知を行い、避難訓練の実施後は、速やかに発注者に報告すること。</p>				
(4) 入退去の管理	<p>ア 入居申込書、退去届を受け付け、発注者に連絡のうえ提出すること。</p> <p>イ 発注者の入居決定を受けて、入居予定者と入居日を調整すること。</p> <p>ウ 受注者は空室の鍵を管理し、宿舎の入退去時に鍵の受渡しをすること。</p> <p>エ 入居希望者からの問い合わせに対応すること。居室の下見等の希望があった時は、必要な鍵を貸し出すこと。</p>				
(5) 保守点検業務	<p>ア 簡易専用水道定期検査</p>				

	<p>厚生労働大臣指定者に依頼し、検査（施設外観検査、水質検査、書類検査）を受けること（水道法施行規則（昭和32年厚生省令第45号）第56条）。</p> <p>なお、10立方メートル以下の小規模受水槽水道についても簡易専用水道に準じた定期検査を実施すること。</p> <table border="1" data-bbox="400 253 778 392"> <tr> <td style="text-align: center;">実施時期</td> </tr> <tr> <td>年1回。毎年7月頃実施。</td> </tr> </table> <p>イ 受水槽等清掃業務 別紙1「受水槽等清掃業務特記仕様書（東部地区）」のとおり</p> <table border="1" data-bbox="400 472 778 611"> <tr> <td style="text-align: center;">実施時期</td> </tr> <tr> <td>年1回。年末までに実施。</td> </tr> </table> <p>ウ 消防用設備等点検業務 別紙2「消防用設備等点検業務特記仕様書（東部地区）」のとおり</p> <table border="1" data-bbox="400 692 778 831"> <tr> <td style="text-align: center;">実施時期</td> </tr> <tr> <td>年2回。2月末までに実施。</td> </tr> </table> <p>エ 保守点検業務は、維持修繕費を除く委託料の範囲で実施すること。ただし、保守点検の結果、修繕等が必要になる場合は、維持修繕費により対応すること。</p> <p>オ 各種保守点検実施に当たっては、宿舍入居者に周知しておくこと。</p>	実施時期	年1回。毎年7月頃実施。	実施時期	年1回。年末までに実施。	実施時期	年2回。2月末までに実施。
実施時期							
年1回。毎年7月頃実施。							
実施時期							
年1回。年末までに実施。							
実施時期							
年2回。2月末までに実施。							
(6) その他業務	<p>ア 修繕必要箇所の早期発見や適正な管理のため、四半期に一回程度、宿舍の巡回を行い、異常の有無を確認すること。故障など異常を発見した場合は、原因究明、応急処置、修繕などの処置を行うこと。</p> <p>イ 空室などにあつては、換気その他維持管理に必要な処置を講ずるものとする。 また、年度途中や年度末の人事異動に伴う入居及び新規採用職員の入居に備え、あらかじめ空室を入居可能な状態にするよう修繕を実施すること。</p> <p>ウ 発注者の求めに応じ随時の同行訪問を行い、建築設備などの管理状況について技術的助言を行うこと。</p> <p>エ 各種業務に係る報告書、入居者管理簿等、発注者が別に定める書類等の作成、提出及び保管を行うこと。</p>						

6 随時の業務報告

- (1) 受注者は、委託業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、直ちに必要な措置を講ずるとともに、発注者を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。
- (2) 発注者は、受注者に対し、委託業務の実施状況、委託料の使途その他必要な事項に関して定期に又は必要に応じて随時に報告を求めることができる。
- (3) 業務報告の内容に基づき、受注者の業務内容に改善が必要であると認めるときは、発注者は実地に調査し、又は必要な指示を行うことができる。

7 業務の再委託

- (1) 受注者は、修繕、樹木剪定、伐木、害虫駆除及び防除等の維持修繕業務並びに簡易専用水道検査、受水槽等清掃及び消防用設備等点検の保守点検業務については、再委託することができる。
- (2) (1)の業務を再委託する場合には、鳥取県競争入札参加資格を有する者の中から当該契約の相手方を選定することを原則とする。
- (3) (1)の業務を再委託した場合における監督及び事業完了検査は、特に厳格にチェックを行い、業務の適正な実施に努めなければならない。
- (4) 再委託する事業者の選定に当たっては、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第136条により、予定価格に応じて、以下に示す必要数以上の見積書を徴取して決定すること。

5万円未満	省略可能
5万円以上20万円未満	1者
20万円以上50万円未満	2者
50万円以上	3者

8 業務報告書等の提出

- (1) 受注者は、毎月、委託業務の実施の状況に関する報告書を作成し、その翌月に発注者に提出すること。
また、四半期ごとに、委託業務の実施について収支報告書を作成し、速やかに発注者に提出すること。
- (2) 発注者は、上記の報告書の内容を確認し、その内容が業務の内容から不適切なものであった場合は、受注者の負担において業務の一部をやり直させることができる。
- (3) 上記の報告書の内容は、業務の実施状況、業務に要した経費等の状況等について予定しており、具体的には発注者と受注者が協議して別に定める。

9 委託料の支払について

- (1) 発注者は、令和6年度は第4四半期、令和7年度は第1四半期に8の(1)の収支報告書の提出を受けたときは、当該年度に実施した委託内容を検査し、当該検査に合格すると認めるときは、委託料の額を確定し受注者に通知するものとする。委託料のうち維持修繕費の額は、維持修繕業務に要した経費の実支出額と、発注者が別に定める維持修繕費の限度額のいずれか低い額とする。受注者は、委託料の額の確定通知を受けたときは、発注者に対して書面により委託料の支払を請求すること。
- (2) 発注者は、委託業務の処理を円滑に推進するために必要があると認められる金額について、受注者の請求により、概算払することができる。
- (3) 受注者は、(2)により概算払を受けた場合で、当該年度の概算払額が(1)で通知する委託料の確定額を超えるときは、その超過額を発注者に返還するものとし、当該概算払額が委託料の確定額を下回るときは、その不足額を発注者に請求するものとする。

10 業務の引継ぎについて

業務期間の満了又は委託契約の解除により次期受注者に業務を引き継ぐときは、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な資料等を直ちに提出すること。

11 秘密の保持

- (1) 受注者は、委託業務の履行に関して知り得た事項を第三者に漏らし、又は発注者の承認を受けずに資料等を第三者に閲覧させてはならない。
- (2) 受注者は、業務従事者並びに7の規定により委託業務を再委託する場合の再委託先及びそれらの使用人（以下「従事者等」という。）に対して、(1)の規定を遵守させなければならない。
- (3) 発注者は、受注者が(1)又は(2)の規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。
- (4) (1)から(3)までの規定は、業務期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

12 個人情報の保護

受注者は、委託業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙3「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」を遵守しなければならない。

13 委託業務の継続が困難となった場合の措置

- (1) 受注者は、委託業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかにその旨を発注者に申し出なければならない。
- (2) 受注者の責めに帰すべき事由により、委託業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、発注者は受注者に対して必要な指示を行うことができる。
- (3) 不可抗力その他受注者の責めに帰することができない事由により委託業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、発注者と受注者は、委託業務の継続の可否について協議するものとする。

14 事業内容の事前協議

発注者と受注者は、事業実施に当たり、詳細事項について速やかに協議を行うこととする。

15 委託業務を実施するに当たっての留意事項

- (1) 宿舍は、県有施設であることを念頭に置き、公平・公正、かつ、適正な管理業務を行わなければならない。
- (2) 消防法、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、鳥取県宿舍管理規則（昭和 57 年鳥取県規則第 24 号）その他委託業務を遂行する上で関係する法令等の内容を十分に理解しこれら法令等の規定に基づき適正に委託業務を実施すること。
- (3) 発注者と連携を図り業務を行うこと。
なお、通常の協議及び報告等については、鳥取県総務部総合事務センター庶務集中課を窓口とする。
- (4) 4 に掲げる宿舍については、業務期間中に廃止し、管理業務の対象から除外することがある。この場合、発注者は、廃止となった宿舍の保守点検業務の実施状況に応じて委託料を減額するものとする。
- (5) 本仕様書を遵守するために要する経費は、すべて受注者の負担とする。
- (6) この仕様書に関し、疑義を生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者と協議し決定すること。

16 その他

- (1) 契約書の作成に当たり、仕様書中の契約条項を契約書に記載した場合は、当該契約条項を仕様書から削除することがある。
- (2) 仕様書中の契約条項を契約書に記載する場合において、契約書の様式に合わせるため、当該契約条項の趣旨を変えない範囲で用語を変更することがある。

受水槽等清掃業務特記仕様書（東部地区）

1 作業場所及び作業対象物

宿舎名称、住所	種類、容量、寸法、材質	数量
湯所町宿舎（世帯用、単身用） 鳥取市湯所町一丁目 434	受水槽 4.0m ³ （2槽式） 2,000×2,000×2,000 mm FRP製	1
吉成宿舎 鳥取市吉成 86-11	受水槽 9.8m ³ （2槽式） 2,000×3,000×2,000 mm FRP製	1
玄好町宿舎（単身用） 鳥取市玄好町 407	受水槽 4.0m ³ 1,260×1,785×3,150 mm 鉄製	1

2 作業概要

受水槽及び高架水槽の清掃（水槽内の水垢、金属部分の錆を取り除き、攪拌しても濁りを生じなく、また、浮遊物が認められない程度まで清掃を行うこと）、水質検査並びに給水ポンプ等給水設備の機能及び外観点検（付属機器が正常に稼働すること、また周辺の配管設備が運転に支障がないこと）

3 業務期間

令和6年12月31日まで

なお、各施設の点検の期日は、業務期間内で、発注者と受注者が協議の上決定する。

4 作業仕様

- (1) 作業実施に当たり、作業員は水道法（昭和32年法律第177号）第21条及び水道法施行規則（昭和32年厚生省令第45号）第16条に準拠し、健康に異常のない者を選任すること。
- (2) 作業開始前に作業計画書及び作業従事者名簿を提出すること。
- (3) 作業中は、建築物環境衛生管理技術者を作業責任者として従事させること。
- (4) 作業開始前に水槽内の換気を十分に行い、事故防止につとめること。
- (5) 作業員は、ヘルメット、ゴム長靴等を着用し、安全処置を講ずること。
- (6) 受水槽上面部で作業する場合は、転落防止処置を講ずること。
- (7) 防塵服、作業道具は、次亜塩素酸ナトリウム溶液（有効塩素濃度50ppm）で消毒したものを使用すること。
- (8) 作業に伴い、建物などを損傷した場合は受注者において復旧すること。
なお、これに要する費用は受注者の負担とする。
- (9) 受注者が各職員宿舎において行う業務上の行為は、すべて受注者の責任とする。
- (10) 水槽は外面も清掃すること（屋上水槽を除く）。
- (11) 水槽内部の水洗いは高圧噴射洗浄機を使用して、壁面、底部の汚れを十分に落とすこと。
- (12) (11)の作業後は、水槽内部を残水処理機及び清潔な布等で完全に水を吸い取った後、第1回目の消毒を次亜塩素酸ナトリウム溶液（有効塩素濃度100ppm）にて行うこと。
- (13) 消毒方法は噴霧によって行い、全壁面、床及び天井に吹き付け、30分以上放置した上で水で洗い流し、水槽内部の水を完全に吸い取ること。なお、汚れが落ちない場合には、高圧洗浄機などを使用すること。
- (14) 第1回目の消毒と同様に第2回目の消毒を行い、水槽内部の水を完全に吸い取ること。
- (15) 水槽への注水は、第2回目の消毒後、30分以上経過してから行うこと。
- (16) 水面に浮くゴミは、残水処理機等で吸い取ること。
- (17) 水槽清掃終了後の水張り満水後は、貯水槽内及び給水栓末端の飲用水残留塩素測定及び簡易水質検査（保健事業団等の公的機関へ委託）を行うこと。

なお、残留塩素の測定は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第2号）第4条第1項に準じて遊離残留塩素0.2ppm以上であることを清掃作業終了後、その場で確認すること。

- (18) 水槽清掃終了後の水張り満水後は、各階（在宅の住居を対象）の蛇口を開放して、赤水及びその他を排出して最終確

認を行うこと。

(19) 清掃作業終了後は、作業報告書（状況写真を貼付）を1部提出すること。

(20) その他、不明な点は、発注者の指示に従うこと。

消防用設備等点検業務特記仕様書（東部地区）

1 点検の内容

この点検は、消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）第31条の6第1項による点検等を委託するものであり、受注者は、設備の機能保全のため技術員を派遣し、点検を行うこと。

2 点検の期間

各施設の点検の期日は、次の（1）又は（2）の期間内で発注者と受注者が協議の上、決定する。

- （1）機器点検及び総合点検 令和6年11月30日まで
- （2）機 器 点 検 令和6年12月1日から令和7年2月28日まで

3 設備を有する施設の名称及び所在地

名 称	所在地
吉成宿舎	鳥取市吉成86-11
湯所町宿舎（世帯用）	鳥取市湯所町一丁目434
湯所町宿舎（単身用）	鳥取市湯所町一丁目434
玄好町宿舎（単身用）	鳥取市玄好町407
浜坂教職員宿舎（世帯用）	鳥取市浜坂四丁目11-10
浜坂教職員宿舎（単身用）	鳥取市浜坂四丁目11-10

4 対象設備

別紙2の別記「消防用設備機器一覧（東部地区）」のとおり

5 点検方法等

- （1）委託業務のうち、法令、仕様書等で資格による作業規制のあるものについては有資格者がその作業を行うこと。
- （2）受注者は、2の（1）及び（2）に定める期間ごとに、点検が完了したときは、消防用設備等点検結果報告書（平成16年5月31日消防庁告示第9号に規定する様式）を、発注者に2部提出すること。
- （3）本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修建築保全業務共通仕様書による。

6 修繕等

- （1）点検時に機器の不具合を発見した場合は、発注者に報告の上、有資格者により原因の特定を行うとともに、本業務の範囲内で早急に現状復旧すること。
なお、本業務の範囲内での現状復旧が困難である場合は別途協議とする。
- （2）設備の異常等、緊急に点検等を要する場合、発注者から出動の要請があったときは、直ちに対応すること。

消防用設備機器一覧（東部地区）

点検設備機器区分	吉成	湯所町 (世帯、単身用)	玄好町 (単身用)	浜坂 (世帯、単身用)	計
消火器					
粉末消火器加圧式	12本	12本	6本	8本	38本
自動火災報知設備（共同住宅用及び住戸用を含む）					
受信機P型2級	1面	2面			3面
受信機P型3級	24面	21面		10面	55面
玄関子機	24個	21個			45個
煙感知器	3個	4個			7個
自動試験機能付熱感知器	96個	69個		54個	219個
中継器	24個			10個	34個
発信機P型2級	12個	12個			24個
音響装置	12個	12個			24個
火災表示灯	12面	12面			24面
常用電源交流電源	1組	2組			3組
予備電源蓄電池設備	1組	2組			3組
非常警報設備					
起動装置				2個	2個
音響装置				2個	2個
表示灯				2面	2面
避難器具					
梯子建築物の地上階数2 ロープ又は金属	3組			2組	5組
梯子建築物の地上階数3 ロープ又は金属	3組				3組
梯子建築物の地上階数4	3組				3組

※数量は変わることがある

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、この調達に係る業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受注者は、業務に従事している者又は従事していた者（以下「従事者」という。）が、当該業務に関して知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この調達に係る契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(目的外保有・利用の禁止)

第3条 受注者は、業務の目的以外の目的のために、業務に関して知り得た個人情報を保有し、又は利用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第4条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を第三者に提供してはならない。

(再委託等の禁止)

第5条 受注者は、業務を第三者（受注者の子会社（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をいう。）を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

(1) あらかじめ発注者が書面により承諾した場合

(2) 修繕、樹木剪定、伐木、害虫駆除及び防除等の維持修繕業務並びに簡易専用水道検査、受水槽等清掃及び消防用設備等点検等の保守点検業務を第三者に委託し、又は請け負わせる場合

2 前項ただし書の場合、受注者は、この調達に係る契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を前項の第三者（以下「再委託先」という。）にも遵守させなければならない。この場合において、受注者は、再委託先における個人情報の取扱いを管理し、監督しなければならない。

(個人情報の引渡し)

第6条 業務に関する発注者受注者間の個人情報の引渡しは、発注者が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

2 受注者は、業務を行うために発注者から個人情報の引渡しを受けるときは、発注者に対し当該個人情報を預かる旨の書面又は電磁的記録を交付しなければならない。

(複製・複写の禁止)

第7条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務において利用する個人情報（業務を行うために発注者から引き渡され、又は受注者が自ら収集した個人情報をいう。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理措置)

第8条 受注者は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、発注者と同等の水準をもって、当該個人情報の漏えい、滅失、毀損又は不正な利用（以下「漏えい等」という。）の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(事故発生時における報告)

第9条 受注者は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、当該事故の発生に係る受注者の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに発注者に対し報告し、その指示に従わなければならない。

2 発注者は、業務において利用する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。

(個人情報の返還等)

第10条 受注者は、この調達に係る契約又は業務の終了時に、業務において利用する個人情報を、直ちに発注者に対し返還し、又は引き渡すものとする。

2 前項の規定にかかわらず、この調達に係る契約又は業務の終了時に、発注者が別に指示したときは、受注者は、業務において利用する個人情報を廃棄（消去を含む。以下同じ。）するものとする。この場合において、受注者は、個人情報の廃棄に際し発注者から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

3 受注者は、業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報の判読及び復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

4 受注者は、業務において利用する個人情報を廃棄したときは、廃棄した日時、担当者、方法等を記録するとともに、発注者の求めに応じて、当該記録の内容を発注者に対し報告しなければならない。

(定期的報告)

第11条 受注者は、発注者が定める期間ごとに、この特記事項の遵守状況について書面で報告しなければならない。第5条第1項ただし書により再委託先がある場合も、同様とする。

(監査)

第12条 発注者は、業務において利用する個人情報の取扱いについて、この特記事項の遵守状況を検証し、又は確認するため、受注者（再委託先があるときは、再委託先を含む。以下この条において同じ。）に対して、実地における検査その他の監査を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して、必要な情報を求め、又は業務に関し必要な指示をすることができる。

(損害賠償)

第13条 受注者の責めに帰すべき事由により、受注者が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第29号）又はこの特記事項の規定の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 受注者又は受注者の従事者（再委託先及び再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、受注者は、これにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

3 前項の場合において、発注者が受注者に代わって第三者の損害を賠償したときは、受注者は遅滞なく発注者の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第14条 発注者は、受注者が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例又はこの特記事項の規定の内容に違反していると認めたときは、この調達に係る契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

(死者情報の取扱い)

第15条 受注者が業務を行うために死者情報（鳥取県個人情報保護条例第2条第1項第6号に規定する死者情報をいう。以下同じ。）を利用する場合における当該死者情報の取扱いについても、第2条から前条までと同様とする。