

警備業務等共通仕様書

1 業務目的

横浜市立大学附属病院、横浜市立大学医学部医学科、先端医科学研究センター及び看護学科の建物及び設備等の財産保全と、安全、秩序を維持するため、火災、盗難、事故その他災害等の防止等の警備業務、防災センター業務、駐車場管理業務及び来院者（来校者）等病院、大学利用者等の案内その他業務に努める。また、円滑な管理運営に寄与し、万一の事故時に適切な処理を行うことを目的とする。関係法令は遵守する。

2 履行場所

横浜市金沢区福浦三丁目9番地

横浜市立大学附属病院、医学部医学科、先端医科学研究センター、医学部看護学科

3 対象範囲

病院（研修棟含む）、医学部医学科、先端医科学研究センター及び医学部看護学科の建物を含む敷地内

※建築設計概要（別紙1）参考

4 統括責任者（平日08：00～17：00 1名）

- (1) 業務の遂行に当たり、統括責任者として必要な知識・経験・技能を有したもの（警備業法による施設警備検定1級又は2級の資格を有すること）を選任し、平日昼間の時間帯に常駐させること。
- (2) 統括責任者は、業務に必要な情報交換を行い、警備業務を遂行する。
- (3) 統括責任者は、他の警備員の指導育成、業務に必要な指揮命令系統を統括すること。
- (4) 統括責任者は、他の警備業務を兼ねて行うことはできない。

5 教育・訓練

警備業務の目的を達成するため毎月のテーマを決め教育・訓練を計画し実施し、記録しておくこと。テーマの内容は次の通りとする。特に接遇・マナー教育は毎月実施すること。

消火器・消火栓の取扱い。火災受信機対応訓練。エレベーター救出訓練。ドクターコール・Vコール対応訓練。防災訓練。拾得物取扱い。病棟避難訓練。受付・監視業務教育訓練。接遇講習。心肺蘇生法講習など。

6 業務内容

(1) 一般事項

- ア 警備員は定められた時間、配置により、防災・防犯の確認点検、監視盤の監視、来院者、来校者の案内を行う。
- イ 監視盤により異常を発見したときは、直ちに確認するとともに、関係者に連絡する。
- ウ 巡視は、定められた経路、時間に従い行うことを原則とする。ただし、必要に応じて定められた経路以外の巡視も行うこと。
- エ 火災、盗難、災害及び事故の発生又は異常を認めた場合は、応急の処置を講じた後、速やかに施設責任者に報告し、その指示に従う。
- オ 警備日誌に巡視経路、時刻、異常の有無等の警備に関する所見を記入し、毎朝、担当者へ提

出する。

カ 消防法の定める横浜市立大学福浦キャンパス・附属病院消防計画（防火・防災管理計画）に則り業務を行い、「自衛消防組織」へ参画する。

(2) 火災、盗難、事故その他災害等の防止に関する業務

ア 火災予防及び盗難防止のため、防火確認簿及び鍵を受領した部署を巡視し、火気、施錠の点検の後、防火確認簿に押印し、翌朝担当課へ戻す。

イ 盗難予防その他施設管理上、定められた夜間出入口以外は、定められた時刻に施錠する。

ウ 不審者、不法行為者の早期発見と措置を行う。

エ 共用部照明の点灯及び消灯管理

7 その他

(1) 警備業務の実施に当たり、警備計画書を作成し、提出すること。また、月間勤務予定表を担当者へ提出し承認を得ること。

(2) 警備員は、病院及び大学という性格に鑑み、患者及び来院者（来校者）に対して言語、行動に注意し節度ある業務を行うこと。

(3) 病院及び医学部には統括責任者のもとにそれぞれ主任を配置すること。

(4) 警備員は、その業務上知り得た情報その他について、守秘義務を負う。

(5) 警備員については、警備員名、経歴、検定資格（施設警備 1 級、2 級）の有無等を書面に記載し、提出すること

(6) 業務中は制服を着用のうえ、名札を胸に着けること。

(7) 必要に応じて消防法に定める「防災センター講習」を受講すること。

(8) 防災センター従事者は、横浜市火災予防条例第 6 8 条 3 項に規定された自衛消防業務修了者等を充てること。

(9) 各種講習および資格取得に係わる経費については、受託者の負担とする。

(10) 業務の特殊性から、契約期間の終了の 1 ヶ月前までに次期契約事業者が円滑に業務を行うことができるよう「引き継ぎ文書」を作成すること。

(11) 業務の内容その他について疑義が生じたときは、委託者と十分協議し円満に解決すること。

(12) 仕様に定める人数は基準の人数であり、業務遂行に支障を生じることのないよう必要に応じて増員して業務を履行すること。

(13) 受託者は契約締結後、「個人情報の保護に関する法律」「横浜市個人情報の保護に関する条及び個人情報取扱特記事項」に基づき速やかに研修の実施（個人情報取扱特記事項第 1 1 条）（様式 1）及び誓約書（様式 2）の提出をする。（別紙 2・3 参照）

(14) 建物内に従事している他の各種受託者と十分連絡調整を行い、協力して業務を円滑に遂行できるようにすること。

附属病院警備業務仕様書

1 履行場所

横浜市金沢区福浦三丁目9番地
横浜市立大学附属病院

2 対象範囲

病院建物及び研修棟を含む敷地内全域

3 業務内容（共通仕様書に含まれない事項）

(1) 防災センター業務

- ア 「防災設備取り扱いマニュアル」に基づき業務を行う。
- イ 防災監視盤の監視を行い、異常発生後の対処を行う。
- ウ 「災害対策マニュアル」に基づき協力すること。
- エ 防犯カメラモニターの監視を適切に行い、異常発生の際には対処を行うこと。また、担当者等から過去の記録提出依頼があった場合には、速やかに提出すること。
- オ 入院患者の無断離院には十分注意を行い、状況により「質疑等」を行い、事故がないように努めること。

(2) 巡視

巡視は、定められた経路に従い行い、開院日は外来ホール等患者の集まる場所を定時に行う。

4 業務体制……下記の業務を行う人員を常時配置すること。

(1) 警備統括業務

- ア 統括責任者 08:00～17:00（開院日のみ）
- イ 主任 08:00～17:00
- ウ 夜間責任者 17:00～翌日 8:00

(2) 火災、盗難、事故その他災害等の防止に関する業務

- ア 巡視業務 建物内 6:00、10:00、12:00、14:00、20:00
建物周辺 6:00、21:00（9:00～17:00は随時）
- イ 防火確認簿、鍵の管理 08:00～翌日 8:00（24時間）
- ウ 施錠、照明管理 08:00～翌日 8:00（24時間）
- エ 監視盤監視、異常時の対応 08:00～翌日 8:00（24時間）

(3) 出入口の施錠（解錠時間帯）

- ア 地下1階 平日 06:00～20:30 日のみ終日施錠
- イ 1階 正面 06:00～20:00 深夜通用口 20:00～ 6:00
- ウ 1階（搬入通用口） 07:00～20:00
- エ 2階中央待合入口 平日 08:00～20:00 土日祝日 13:00～20:00
- オ 2階シーサイドライン連絡口 始発～終電

(4) 人員配置体制

基本的な配置人員は以下のとおりとする。

時間	配置人員
8:00～17:00	6
17:00～翌日 8:00	4

※土日、休日及び年末年始も同様とする。

附属病院案内業務等仕様書

1 履行場所

横浜市金沢区福浦三丁目9番地
横浜市立大学附属病院

2 対象範囲

病院建物及び研修棟を含む全域及び外周

3 業務内容

(1) 来院者等病院利用者の案内に関する業務

- ア 患者案内、緊急放送を行う。
- イ 救急患者を含む来院者（面会者、業者）の受付案内業務（面会者カードの記入、面会者バッジの配付、病棟への連絡など）
- ウ 開院前時間帯（7:30～8:30、2階中央待合前）における外来患者の整理及び誘導を行う。
- エ 医事課からの連絡による外部からの患者受付及び対応
- オ 外来患者の混雑時は、必要に応じ患者さんの誘導整理を行うこと。

(2) 電話交換業務

夜間、閉院日における電話交換業務を行う。

(3) その他業務に関すること。

- ア 夜間、閉院日の郵便物の收受、仕分け等
- イ 夜間、閉院日の忘れ物、拾得物の收受
- ウ 遺体搬送時の指定霊安業者等への連絡、霊安室の鍵の貸出し管理、エレベーター専用運転、搬送補助等
- エ その他

4 業務体制……下記の業務を行う人員を常時配置すること。

(1) 来院者等病院利用者の案内に関する業務

患者等来院者の案内	(1階防災センター受付)	08:00～翌日 8:00 (24時間)
	(1階玄関立硝)	07:00～12:00
面会者受付	(1階防災センター受付)	08:00～翌日 8:00 (24時間)
	(2階受付)	15:00～20:00
		(閉院日は13:00～20:00)
業者受付 (1階防災センター受付)		08:00～翌日 8:00 (24時間)
救急車の案内		08:00～翌日 8:00 (24時間)

(2) 電話交換業務

18:00～翌日 8:30
(閉院日は24時間)

(3) その他業務

- | | |
|---|-----------------------|
| ア 郵便物の収受・仕分け | 夜間・閉院日 |
| イ 忘れ物、拾得物の収受 | 夜間・閉院日 |
| ウ 遺体搬送時の指定霊安業者等への連絡、
霊安室の鍵の貸出し管理、立ち会い等 | 08:00～翌日 8:00 (24 時間) |
| エ 深夜の緊急登院、帰宅者（医師・看護師等）へのタクシーチケットの発行 | |
| オ DMA T用現金の出納管理（DMA T出動時） | |

附属病院駐車場管理業務仕様書

1 履行場所

横浜市金沢区福浦三丁目9番地
横浜市立大学附属病院

2 対象範囲

病院駐車場全域及び関連設備

3 業務内容

(1) 駐車場管理業務

- ア 「駐車場管理要綱」に基づき管理運営を行う。
- イ 駐車場内での歩行者の安全確保に留意し、駐車場の管理にあたる。
- ウ 駐車場の一般利用は、24時間とする。（入庫車両）
- エ 駐輪場の整理を行う。
- オ 業務用駐車場の受付、管理を行う。
- カ 市大医学部前交差点において、来院者等の車両誘導を行う。尚、交通誘導警備業務検定2級以上の取得者を配置すること。
- キ その他（駐車場およびその周辺の環境維持）

(2) 駐車場料金管理業務

- ア 減免認証業務
- イ 事前精算機、釣銭補充等の管理
- ウ 駐車料金の集計、保管及び納金
- エ 業務に関する日報及び月報等の作成提出（有料、無料、免除ごとの件数、金額の報告）

4 業務体制……下記の業務を行う人員を常時配置すること。

(1) 駐車場管理業務

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 駐車場整理（駐車場全域） | 10:30～12:00(閉院日は除く) |
| 正面玄関前駐車スペース整理（1階玄関立硝） | 07:00～12:00 |
| 駐車場受付（1階防災センター受付） | 08:00～翌日 08:00 (24 時間) |
| 業務用駐車場受付（1階防災センター） | 08:00～翌日 08:00 (24 時間) |
| 市大医学部前交差点での誘導 | 附属病院駐車場混雑時のみ |
| 在庫・出庫判定センサーの維持管理 | |

(2) 駐車場料金管理業務

- | | |
|----------------|-------|
| 事前精算機の時刻の確認・訂正 | 08:00 |
| 事前精算機の料金回収 | 09:00 |

事前精算機の釣銭の確認・補充、紙幣金庫の容量の

確認、ロール紙・インクリボンの確認 09:00

出口精算機のロール紙・インクリボンの確認 08:00

駐車料金の集計、保管、納付及び報告 10:00 まで

5 損害保険及びトラブル対策

料金の盗難等に備えて賠償責任保険に加入するとともに、事前精算機等での料金収納に関するトラブルの処理を行う。

6 その他

駐車場管理業務について、仕様変更が発生したときは、協議を行うものとする。

医学部医学科及び先端医科学研究センター警備業務委託仕様書

1 勤務体制

(1) 平日及び土曜日

8:00 ～ 翌日 8:00 (24 時間)

(2) 日曜日・祭日

8:00 ～ 翌日 8:00 (24 時間)

(3) 人員配置体制

時 間	配置人員
8:00～17:00	2
17:00～翌日 8:00	2

2 業務内容（共通仕様書に含まれない事項）

(1) 郵便物、小荷物、その他文書等の収受

(2) 駐車場及び駐輪場の管理及び入構管理装置の開閉

(3) 司法解剖関係者への対応

(4) 土日及び祝祭日における有美会（献体者の会）関係者の対応

(5) 休日祝祭日等に置ける体育施設利用者の確認

(6) 正面玄関前駐車禁止区域進入車両対策

(7) 建物及び各室の鍵の受け渡し・保管を行うこと。

3 業務を行うにあたっての留意事項

(1) 守衛員の定位置は正面玄関内守衛室とする。

(2) 施設内における巡回開始時刻及び巡回場所は次の通りとする。

医学部校舎内及び建物周辺

6:00 9:00 14:00 18:00 21:00

(3) 出入門の開閉時刻は次のとおりとし、施錠を確実に行うこと。

(各棟の出入口も同様とする。)

開門	7:00
閉門	22:00

(4) 夜間閉門時刻以降、司法解剖関係者の施設利用がある場合は、その対応にあたること。

- (5) 各施設の居室、実験室等にて、立ち入り作業を行う場合は、各施設の長又はこれに代わる者に連絡し、許可を得てから行うこと。
- (6) 防犯カメラモニターの監視を常に行い、異常発生の際には対処を行うこと。

医学部看護学科警備業務委託仕様書

1 勤務体制

- (1) 8:00 ~ 20:00

日曜日・祭日及び年末年始を除く。

ただし、土曜日については8:00~17:00までとする。

- (2) 日曜日・祭日及び年末年始（医学部守衛室に常駐し、外廻りを定時に巡回する）

- (3) 配置人員

曜日	時間	配置人員
月～金	8:00～20:00	1
土	8:00～20:00	1

※休日及び年末年始を除く

※休憩時等の時間帯は、医学科あるいは病院より応援配置すること。

2 業務内容（共通仕様書に含まれない事項）

- (1) 一般的事項

(ア) 巡視は定められた順路に及び時間帯に看護教育研究棟校舎内及び校舎周辺を巡回すること。

- (2) 昼間業務

(イ) 建物及び各室の鍵の受け渡し・保管を行うこと。

(ウ) 来校者（大学関係者、工事、納品業者等）の入退館者の管理を行うこと。

(エ) 電話の受付及び転送作業（電話交換業務）を行うこと。

(オ) 郵便物、小荷物、その他文書等の收受を行うこと。

- (3) 夜間業務（医学科警備業務委託に含む）

(カ) 盗難予防その他施錠管理上、定められた夜間出入口以外は、定められた時刻に施錠すること。

(キ) 電話交換業務を行うこと。

(ク) 来校者の受付業務を行うこと。

3 業務を行うにあたっての留意事項

- (1) 8:00 から 20:00（土曜日は8:00 から 17:00）の警備員の勤務は正面玄関守衛室とし、夜間・休日業務の警備員の勤務は医学部内守衛室が兼務する。

(2) 巡回開始時刻及び巡回場所は次の通りである

ア 開校日（月～土曜日）

校舎内 11:30 14:30 16:30

校舎周辺 06:00 09:00 14:00 18:00 21:00

イ 休校日（日・祭日及び長期休校期間）

校舎周辺 06:00 09:00 14:00 18:00 21:00

福浦キャンパス共通仕様書（検収センター業務）

1 適用目的

受託者は、委託者である公立大学法人横浜市立大学より受託した業務を委託契約約款並びに、この仕様書に定める内容に従い、円滑に実施するものとする。

2 業務内容

(1) 検収業務

「検収センター業務概要」及び「検収基本マニュアル」に基づき、適正に実施することとする。

ア 納品された物品（委託・修繕の完了含む）の数量・内容の確認、納品書との照合及び日付、納品場所の確認

イ 検収印・担当者印の押印（アの終了後）

ウ 納品データ（納品書内容）のデータ入力

(2) その他、検収業務に付随する業務（配布物の配布、提出物の回収等）

3 業務履行場所

横浜市金沢区福浦3-9

公立大学法人横浜市立大学 福浦キャンパス

4 業務の実施日及び時間

(1) 業務実施日

業務を行う日は、委託契約期間内の土曜日・日曜日・祝日及び年末年始（各年12月29日から1月3日）を除いた日とする。なお、委託者の依頼によって受託者が同意した臨時・緊急業務についてはこの限りではない

(2) 業務時間

検収業務：午前8時30分から午後5時50分まで

※ただし、委託者の依頼によって受託者が同意した臨時・緊急業務についてはこの限りではない。

5 業務委託の監督

(1) 報告及び調査

受託者は、業務上もしくはサービス上のトラブル等を委託者へ報告する際、受託者が必要と認めたものは文書で報告し、その記録を保存しておかなければならない。

(2) 処置命令等

委託者は、前項の報告を受けもしくは調査した結果、必要と認めるときには、受託者に必要な処置を命じ、もしくは直接必要な処置を講じることができる。

1 建物概要

建物名称：公立大学法人 横浜市立大学附属病院
 住所：横浜市金沢区福浦3-9
 敷地面積：27,296.30 m²
 駐車台数：約400台

建物名称：公立大学法人 横浜市立大学医学部医学科
 住所：横浜市金沢区福浦3-9
 敷地面積：64,189.68 m²
 駐車台数：約300台

建物名称：公立大学法人 横浜市立大学医学部看護学科
 住所：横浜市金沢区福浦3-9
 敷地面積：2,983.82 m²

全体
 敷地面積：94,469.80 m²

2 建築構造・規模

附属病院病院面積表

建物名称	構造	階数	高さ(m)	建築面積 (m ²)	延べ床面積 (m ²)
病院棟	鉄骨構造(一部SRC)	地下1階地上10階塔屋1階	49.95	8,809.55	57,007.91
保育所	S造	地上1階	3.64	49.00	49.00
保育所	S造	地上1階	3.74	58.14	58.14
研修棟	鉄筋コンクリート	地上5階	19.84	305.5	1,527.96
立体駐車場	S造	地上3階+屋上	10.8	1,142.68	3,371.08
エネルギーセンター	鉄筋コンクリート	地上3階	19.65	1,202.02	2,361.07
小計				11,566.89	64,375.16

医学部面積表

建物名称	構造	階数	高さ(m)	建築面積 (m ²)	延べ床面積 (m ²)
基礎研究棟	鉄骨鉄筋コンクリート	地上7階地下1階	35.9	1,684.06	9,262.09
臨床研究棟	鉄骨鉄筋コンクリート	地上7階地下1階	35.9	1,753.45	10,083.77
RIセンター	鉄筋コンクリート	地上4階地下1階	20.77	507.43	1,650.44
実験動物センター	鉄筋コンクリート	地上5階地下1階	27.3	698.79	2,973.81
附属棟(4棟)	鉄筋コンクリート	地上1階	2.8	32.4	32.4
臨床研究棟ELV					40.5
教育棟	鉄筋コンクリート	地上3階	12.15	2,813.25	4,884.95
医学情報センター	鉄筋コンクリート	地上2階	10.9	1,280.56	1,819.27
附属棟(2棟)	鉄筋コンクリート	地上1階	2.8	25.92	25.92
福利厚生棟	鉄筋コンクリート	地上2階	7.65	617.92	617.92
体育館	鉄筋コンクリート一部鉄骨	地上2階	14.56	1,107.44	1,379.71
サークル棟	鉄筋コンクリート	地上2階	6.25	296.92	529.28
エネルギーセンター	鉄筋コンクリート	地上3階	19.65	715.01	1,599.21
NMR棟	鉄骨造	地上1階	5.2	181.09	181.09
先端医科学研究センター	鉄筋鉄骨コンクリート	地上5階	27.7	859.1	3,408.90
小計				12,573.34	38,489.26

看護教育研究棟面積表

建物名称	構造	階数	高さ(m)	建築面積 (m ²)	延べ床面積 (m ²)
校舎棟	鉄筋コンクリート	地上7階塔屋1階	38.5	1,790.29	9,244.23
医学情報センター増築	鉄筋コンクリート	地上2階	10.9	292	578.63
自転車置き場	鉄骨	地上1階	2.3	46.98	46.98
小計				2,129.27	9,869.84

合計(医学部+看護学科+附属病院)				26,269.50	112,734.26
-------------------	--	--	--	-----------	------------

個人情報取扱特記事項

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 公立大学法人横浜市立大学（以下「委託者」という。）がこの契約において個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等（特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、行政手続き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及び横浜市行政手続き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の施行に関する条例を含む。以下同じ。）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び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 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所（以下「作業場所」という。）において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に第2項及び第3項に定める管理責任体制及び安全対策について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の管理責任体制及び安全対策に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この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ないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。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。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（以下「資料等」という。）を複製し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

（作業場所の外への持出禁止）

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報記録された資料等（複製及び複製したものを含む。）について、作業場所の外へ持ち出してはならない。

（再委託の禁止等）

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

（資料等の返還）

第9条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

（報告及び検査）

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により要した過分の費用については、委託者がこれを負担しなければならない。

（事故発生時等における報告）

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ず

るおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。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。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を公立大学法人横浜市立大学理事長に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を公立大学法人横浜市立大学理事長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

年 月 日

(提出先)

公立大学法人横浜市立大学
理事長

(提出者)

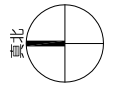
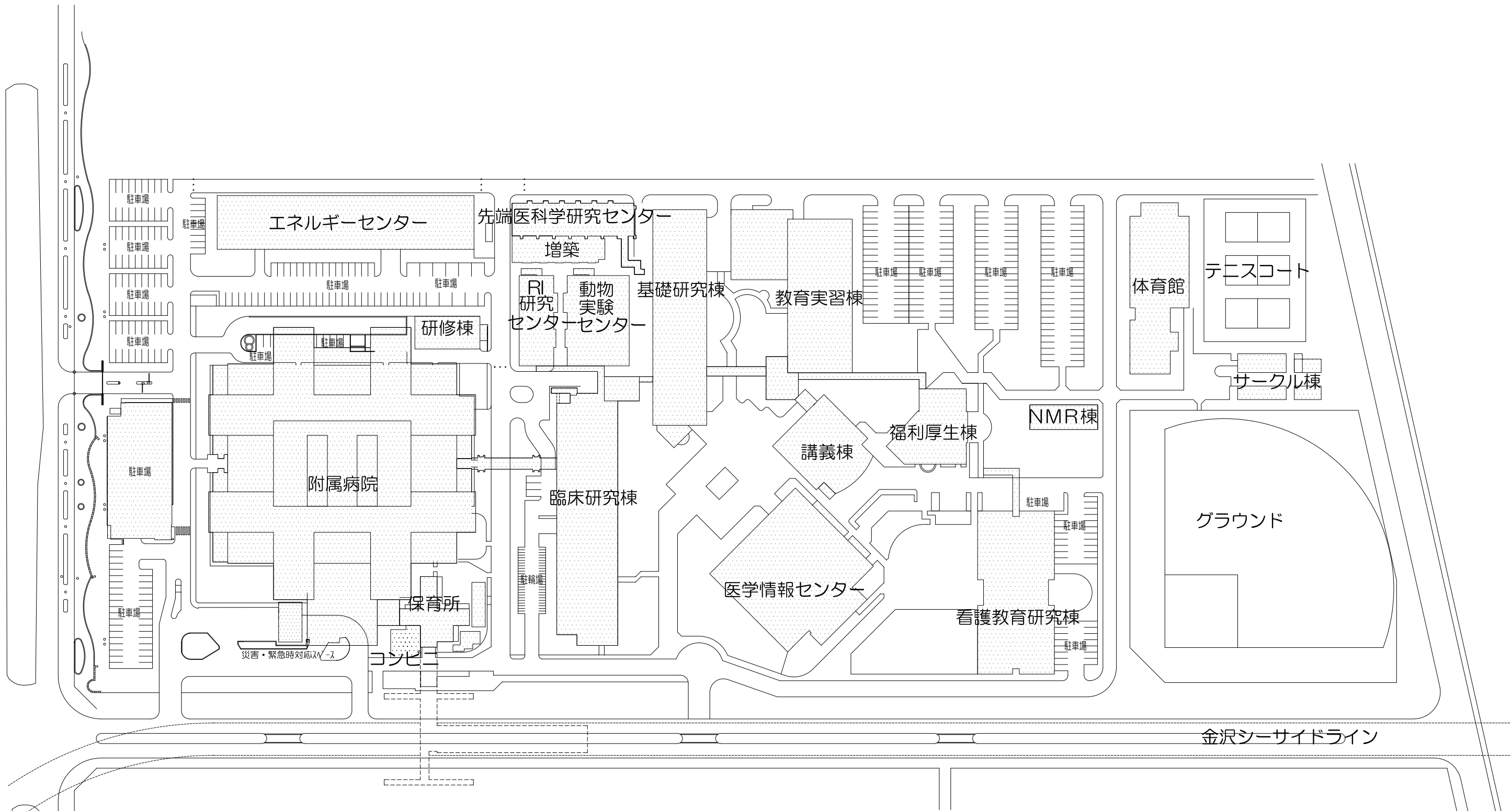
団体名

責任者職氏名

研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、公立大学法人横浜市立大学の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書（様式1）（全 枚）のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。



医学部・附属病院全体図