

鳥取県立図書館及び鳥取県立公文書館庭園管理業務仕様書

1 業務の名称

鳥取県立図書館及び鳥取県立公文書館庭園管理業務（以下「業務」という。）

2 業務の場所

鳥取県鳥取市尚徳町 1 0 1

鳥取県立図書館及び鳥取県立公文書館

3 業務期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日まで

4 業務場所の配置図

委託場所の配置図は、別添位置図のとおりとする。

5 樹木等

(1) 松 1 0 本

(2) その他の立木

ア 高木 5 5 本

イ 寄植 5 5 4 . 0 m² (イヌツゲ、サツキ、ヒラド等)

(3) 芝生 約 1 3 5 . 3 m²

6 作業の概要 (各年度)

(1) 剪定 松 1 回

その他高木 1 回

寄植 2 回

(2) 施肥 寄植 2 回

(3) 防除 松 1 回

その他高木 3 回

(4) 芝の管理

ア 芝刈り 4 回

イ 施肥 3 回

ウ 目土入れ 1 回

エ 薬剤による除草 3 回

オ 病虫害防除 3 回

カ 人力除草 5 回

(5) 高木胴吹き枝、ヤゴの除去、実成樹木の撤去 3 回

- (6) 散水 随時
- (7) 巡視 月 1 回
- (8) 高所作業車による高木の剪定作業 各年度後期に各 1 回
- (9) その他

病虫害の発生及びその他立木、芝の管理上必要な状況が発生した場合は、前記作業以外でも、適宜庭園管理に必要な作業を行うものとする。

7 一般共通事項

(1) 諸法規の遵守

業務の実施は関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図ること。

(2) 業務責任者等

ア 受注者は作業従事者の中から、業務責任者（一級造園技能士資格を持つもの）と副業務責任者（一級造園技能士資格又は二級造園技能士資格を持つもの）を選任し作業中は作業現場にどちらか常駐し委託者との連絡調整を行うこと。

イ 業務責任者等は書面にて届け出ることとし氏名・年齢・資格の写・受注者との雇用関係を証明する書類を添付すること。

なお、業務責任者等に変更があった場合も同様とする。

(3) 植栽管理作業計画書等

ア 業務の実施に先立って、毎年植栽管理作業計画書（業務実施体制、作業員名簿、緊急連絡体制、作業要領を簡潔に示したもの）を施設管理担当者（以下「係員」という。）に 2 部提出し、承諾を受けること。

イ 植栽管理作業実施計画表を、作業日前 10 日までに 2 部、係員に提出し承諾後、業務を実施すること。

ウ 作業の実施後作業報告書（業務内容等により写真を添付）を係員に提出すること。

(4) 水道、電気等

業務実施のための水道、電気及び作業用車両の駐車場を庁舎内で無料で利用することが出来る。

8 作業日時等

作業日時等は、下記のとおりとし係員と十分協議の上、施設の運営に支障が生じないようにするとともに、施設の運営上、作業日時変更の必要が生じた場合には、協議の上、係員の指示に従うこと。

ア 平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時までの間に実施すること。

イ 日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に作業を実施する場合は係員と協議の上、実施すること。

9 作業留意事項

(1) 作業箇所に応じ、適正な機械器具、材料等を使用し、施設等に損傷を与えないこと。

(2) 作業実施のための必要な人員を確保し、作業に支障のないようにするとともに、臨機の

作業に対応できる体制を整えておくこと。

- (3) 作業従事者に対し、次に掲げる事項を徹底させるとともに、作業要領等の十分な教育、訓練を行い、作業中の事故等の防止に努めること。

ア 服装は原則として受注者の定めるものとし、名札等を着用し作業すること。

イ 建物、器物等を破損した場合は、直ちに報告し、その指示を受けること。

ウ 使用資機材の適正な管理を行うこと。

- (4) 使用機材、材料

ア 作業に使用する機材は省エネ、低騒音型等を使用し環境に配慮すること。

イ 作業に使用する薬品等はあらかじめ使用材料報告書により報告をすること。

ウ 作業に使用する材料は、受注者の負担により購入すること。

- (5) 完了報告及び検査

ア 受注者は、四半期ごとの業務が完了したときは、直ちに完了報告書を発注者に提出しなければならない。

イ 発注者は、アの完了報告書を受領した日から10日以内に四半期ごとの業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

- (6) 委託料の支払

委託料は、四半期ごとに均等（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）に、（5）イの検査合格後に支払う。

なお、支払額の合計が委託料の総額に満たない場合は、当該不足額を初年度の初回分の支払額で調整するものとする。

- (7) 一括委任又は一括下請負の禁止

受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。また、次のいずれかに該当する場合は、承認をしないものとする。

ア 再委託の契約金額が再委託する年度の委託料の額の50パーセントを超える場合

イ 再委託する業務に業務の中核となる部分が含まれている場合

- (8) 個人情報の保護及び秘密の保持

ア 受注者は業務実施に際して知り得た発注者に関する事項や個人情報等については、別紙「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。業務を終えた後、又はその職から退いた後も同様とする。

イ 受注者は業務遂行により、知り得た秘密及び鳥取県の事務事業で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

ウ 受注者は（7）の規定により業務の全部又は一部を第三者に再委託する場合は、当該受託者等に対してイの規定を遵守させなければならない。

- (9) 疑義

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に疑義が生じた場合は、係員と協議して定めるものとする。

(別紙)

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 乙は、この契約による業務（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 乙は、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 乙は、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 乙は、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 乙は、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。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

(再委託等の禁止)

第5条 乙は、業務を第三者（乙の子会社（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、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

2 前項ただし書の場合には、乙は、この契約により乙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。

3 前項の場合において、乙は、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 業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しは、甲が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

2 乙は、業務を行うために甲から個人情報の引渡しを受けるときは、甲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 乙は、業務において利用する個人情報（業務を行うために甲から引き渡され、又は乙が自ら収集した個人情報をいう。以下同じ。）を複製し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

(安全管理措置)

第8条 乙は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、甲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。

(研修実施時における報告)

第8条の2 乙は、その従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に当該従事者が遵守すべき事項、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個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、甲が指定する方法で報告しなければならない。

2 第5条第1項ただし書により再委託先がある場合には、乙は、再委託先に対し、前項の研修を実施させ、同項の報告を受けなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先から受けた報告について甲に報告しなければならない。

(事故発生時における報告)

第9条 乙は、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乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに甲に対し報告し、その指示に従わなければならない。

2 甲は、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には、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 乙は、この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、直ちに甲に対し返還し、又は引き渡すものとする。

2 前項の規定にかかわらず、この契約又は業務の終了時に、甲が別に指示したときは、乙は、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、乙は、個人情報の廃棄に際し甲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 乙は、業務において利用する個人情報を廃棄する場合には、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 乙は、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、甲の求めに応じて、当該記録の内容を甲に対し報告しなければならない。

(定期的報告)

第11条 乙は、甲が定める期間ごとに、この特記事項の遵守状況について甲が指定する方法で報告しなければならない。

2 第5条第1項ただし書により再委託先がある場合には、乙は、再委託先から、前項の報告を受けなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先から受けた報告について甲に報告しなければならない。

(監査)

第12条 甲は、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、乙(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 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して、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 乙の責めに帰すべき事由により、乙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、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 乙又は乙の従事者(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、乙は、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、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償したときは、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第14条 甲は、乙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 乙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。

(注) 甲は鳥取県、乙は受注者をいう。