

令和7年度 一般会計 歳出 第3款2項1目11節 個性ある区づくり推進費

受付番号	種目番号	連絡先	委託担当 市民局区連絡調整課区調整係 担当者名 高井 葵 電話 671-2067
------	------	-----	---

## 設 計 書

1 委託名 区役所自転車施設所有（管理）者賠償責任保険契約

2 履行場所 市民局区政支援部区連絡調整課

3 履行期間 期間 令和7年10月1日16時00分から 令和8年10月1日16時00分まで

又は期限 期限 令和 年 月 日まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項

不要

要（月 日 時 分 場所）

6 現場説明

区役所所有の自転車について、施設所有（管理）者賠償責任保険契約をします。

7 委託概要

## 8 部 分 払

□ する ( 回以内)

■ しない

## 部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	单 価	金 領

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

## 委 託 代 金 客 頁

¥ \_\_\_\_\_

## 内 訳 業 務 價 格

¥ \_\_\_\_\_

消費税及び地方消費税相当額

非課税

## 内 訳 書

名 称	形 状 尺 法 等	数 量	単 位	单 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
自転車保険料		1	式			
計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

## 仕様書

### 1 件名

区役所自転車施設所有（管理）者賠償責任保険契約

### 2 契約期間

令和7年10月1日16時00分から令和8年10月1日16時00分まで

### 3 契約対象

708台…別紙1のとおり

### 4 契約内容

横浜市（以下「甲」という。）と区役所自転車施設所有（管理）者賠償責任保険の契約先（以下「乙」という。）は、本契約の契約書、仕様書及び乙が定める自転車賠償保険に関する保険約款に基づき、以下「5 保険内容」により補償を行う。

### 5 保険内容

#### (1) 保険種別

施設所有（管理）者賠償責任保険

#### (2) 補償内容

ア 対人・対物共通支払限度額及び免責額

1億円（免責金額なし）

#### イ 示談交渉

対人賠償保険及び対物賠償保険の示談交渉にあたっては、最大限示談に協力すること。

#### ウ 特約等

保険料確定特約

上記のほかについて、不要なものは付加しない。

#### (3) その他

本契約に係る補償内容は(2)に記載したものに限る。ただし、自動的に付される保険商品で、付さないと保険業法（平成7年6月7日法律第105号）等に抵触する場合はこの限りではない。なお、特約の名称が異なるものであっても、内容が同等のものは可とする。

### 6 事故処理の対応等

#### (1) 緊急連絡体制

事故処理については、24時間、365日、全国ネットで対応可能な、専任担当者等の窓

口があり、示談交渉の協力及び示談書の作成等、事故解決まで迅速かつ万全な体制で対応することが可能な保険会社であること

(2) 示談書の作成等

事故の相手方と示談内容について合意を得る見込みがたった場合には、乙は、示談書案を作成し、過失割合の根拠と資料、解決処理の経過報告書（任意書式）等を甲に提出すること。乙が事故の相手方から交通事故証明書、事故状況が分かる写真、示談金算出根拠資料等、必要な書類を収集する場合は、損害賠償請求者の同意を得たうえで、甲に提出すること

(3) 証明書等

証明書等の入手手続及び費用負担は、乙が行うこと

(4) 処理経過の報告

乙は、未解決案件がある場合は、甲が求めた場合に、別紙2「連絡先一覧」に該当する報告先に、処理経過について報告書を提出すること

(5) 処理結果の報告

乙は、解決案件がある場合は、甲が求めた場合に、別紙2「連絡先一覧」に該当する報告先に、処理結果について報告書を提出すること

## 7 その他の案件

- (1) 乙は、事故当時者に対して、施設所有（管理）者賠償責任保険を含めた処理を行うこと
- (2) 補償の範囲について、運転者は本市の職員（非常勤職員を含む。）及び派遣契約、請負契約等に基づく者に限定し、公務使用中のみ対象とすることとする。

## 8 個人情報

乙は、本契約によって知り得た個人情報の取扱については、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守する。

取扱にあたっては、乙は、作業場所を特定するとともに、個人情報の無断持出し禁止を徹底することとする。また、乙は、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、安全管理措置報告書（第1号様式）及び研修実施報告書（第2号様式）を委託者に提出することとする。なお、研修は、契約を締結してから2週間以内に実施し、実施後1週間以内に、研修実施報告書及び研修実施明細書（別紙）を提出する。

## 9 その他

- (1) 乙が取り扱う保険会社は、保険業法第3条の規定に基づき施設所有（管理）者賠償責

任保険を取り扱う損害保険業免許を有するところとする。

(2) 乙は、本契約を履行するにあたり知り得た内容を第三者に提供してはならない。契約終了後も同様とする。

(3) 本契約の履行にあたり疑義が生じた場合は、甲と乙とが協議のうえ、対応する。

区名	住所	電話番号	契約台数
鶴見区役所	〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3丁目20-1	045-510-1818	47
鶴見土木事務所	〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央3丁目28-1	045-510-1669	3
潮田保育園	〒230-0041 横浜市鶴見区潮田町4丁目148-1	045-510-1818	2
芦穂崎保育園	〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央2丁目13-29	045-510-1818	1
馬場保育園	〒230-0076 横浜市鶴見区馬場2丁目7-27	045-510-1818	1
鶴見保育園	〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央2-10-7	045-510-1818	1
神奈川区役所	〒221-0824 横浜市神奈川区広台太田町3丁目8	045-411-7171	34
神奈川土木事務所	〒221-0801 横浜市神奈川区神大寺2丁目28-22	045-491-3363	4
神大寺保育園	〒221-0801 横浜市神奈川区神大寺2丁目1-7	045-411-7171	0
西菅田保育園	〒221-0864 横浜市神奈川区菅田町488	045-411-7171	0
松見保育園	〒221-0005 横浜市神奈川区松見町1丁目28-4	045-411-7171	2
西区役所	〒220-0051 横浜市西区中央1丁目-5-10	045-320-8484	24
西土木事務所	〒220-0055 横浜市西区浜松町12-6	045-242-1313	2
南浅間保育園	〒220-0074 横浜市西区南浅間町23-3	045-320-8484	1
中区役所	〒231-0021 横浜市中区日本大通35	045-224-8181	28
中土木事務所	〒231-0023 横浜市中区山下町246番地	045-641-7681	3
錦保育園	〒231-0812 横浜市中区錦町5	045-224-8181	0
山手保育園	〒231-0862 横浜市中区山手町124	045-224-8181	0
竹之丸保育園	〒231-0847 横浜市中区竹之丸53-1	045-224-8181	1
南区役所	〒232-0024 横浜市南区浦舟町2丁目33番地	045-341-1212	56
南土木事務所	〒232-0024 横浜市南区浦舟町2丁目33番地	045-341-1106	6
しろばら保育園	〒232-0033 横浜市南区中村町4丁目270	045-341-1212	1
永田保育園	〒232-0075 横浜市南区永田みなみ台5-1	045-341-1212	1
井土ヶ谷保育園	〒232-0053 横浜市南区井土ヶ谷下町13-17	045-341-1212	2
港南区役所	〒233-0003 横浜市港南区港南4丁目2-10	045-847-8484	17
港南土木事務所	〒233-0004 横浜市港南区港南中央通10-1	045-843-3711	1
野庭第二保育園	〒234-0056 横浜市港南区野庭町601	045-847-8484	2
大久保保育園	〒233-0007 横浜市港南区大久保2丁目28-27	045-847-8484	2
港南台第二保育園	〒234-0054 横浜市港南区港南台3-7-5	045-847-8484	2
保土ヶ谷区役所	〒240-0001 横浜市保土ヶ谷区川辺町2丁目9	045-334-6262	22
保土ヶ谷土木事務所	〒240-0005 横浜市保土ヶ谷区神戸町61	045-331-4445	3
神戸保育園	〒240-0005 横浜市保土ヶ谷区神戸町104-20	045-334-6262	2
岩井保育園	〒240-0023 横浜市保土ヶ谷区岩井町238	045-334-6262	0
天王町保育園	〒240-0003 横浜市保土ヶ谷区天王町2-42-29	045-334-6262	1
旭区役所	〒241-0022 横浜市旭区鶴ヶ峰1丁目4-12	045-954-6161	25
旭土木事務所	〒241-0032 横浜市旭区今宿東町1555	045-953-8801	10
左近山保育園	〒241-0831 横浜市旭区左近山1997	045-954-6161	2
ひかりが丘保育園	〒241-0001 横浜市旭区上白根町795	045-954-6161	1
今宿保育園	〒241-0034 横浜市旭区今宿南町2000-4	045-954-6161	0
柏保育園	〒241-0835 横浜市旭区柏町59-1	045-954-6161	1
磯子区役所	〒235-0016 横浜市磯子区磯子3丁目5-1	045-750-2323	28
磯子土木事務所	〒235-0016 横浜市磯子区磯子3丁目14-45	045-761-0081	3
東滝頭保育園	〒235-0012 横浜市磯子区滝頭2-31-32	045-750-2323	0
洋光台第二保育園	〒235-0045 横浜市磯子区洋光台4-12-14	045-750-2323	1
金沢区役所	〒236-0021 横浜市金沢区泥亀2-9-1	045-788-7878	40
金沢土木事務所	〒236-0014 横浜市金沢区寺前1丁目9番26号	045-781-2511	2
金沢さくら保育園	〒236-0021 横浜市金沢区泥亀1-21-1	045-788-7878	2
南六浦保育園	〒236-0031 横浜市金沢区六浦5-20-1	045-788-7878	0
並木保育園	〒236-0005 横浜市金沢区並木1-4-4	045-788-7878	0
港北区役所	〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1	045-540-2323	28
港北土木事務所	〒222-0037 横浜市港北区大倉山7丁目39-1	045-531-7361	5
港北保育園	〒222-0023 横浜市港北区仲手原2-20-19	045-540-2323	1
大曾根保育園	〒222-0003 横浜市港北区大曾根2-5-1	045-540-2323	1
南日吉保育園	〒222-0062 横浜市港北区日吉本町4-10-52	045-540-2323	1
菊名保育園	〒222-0011 横浜市港北区菊名3-10-20	045-540-2323	0
太尾保育園	〒222-0031 横浜市港北区大倉山4-24-7	045-540-2323	1
緑区役所	〒226-0013 横浜市緑区寺山町118	045-930-2323	32
緑土木事務所	〒226-0025 横浜市緑区十日市場町876-13	045-981-2100	1
十日市場保育園	〒226-0025 横浜市緑区十日市場町1296	045-930-2323	1
長津田保育園	〒226-0027 横浜市緑区長津田2-11-1	045-930-2323	1
鴨居保育園	〒226-0003 横浜市緑区鴨居1-3-19	045-930-2323	1
青葉区役所	〒225-0024 横浜市青葉区市ヶ尾町31-4	045-978-2323	27
青葉土木事務所	〒225-0024 横浜市青葉区市ヶ尾町31-1	045-971-2300	1
美しが丘保育園	〒225-0002 横浜市青葉区美しが丘2-2-1	045-978-2323	2
奈良保育園	〒227-0036 横浜市青葉区奈良町1843-1	045-978-2323	0

すすき野保育園	〒225-0021 横浜市青葉区すすき野2-8-6	045-978-2323	1
荏田保育園	〒225-0015 横浜市青葉区荏田北2-11-40	045-978-2323	2
都筑区役所	〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1	045-948-2323	23
都筑土木事務所	〒224-0032 横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1	045-942-0606	4
大熊保育園	〒224-0041 横浜市都筑区仲町台3-6-6	045-948-2323	1
みどり保育園	〒224-0007 横浜市都筑区荏田南1-9-1	045-948-2323	1
中川西保育園	〒224-0001 横浜市都筑区中川3-6-6	045-948-2323	1
茅ヶ崎南保育園	〒224-0037 横浜市都筑区茅ヶ崎南5-11-3	045-948-2323	1
戸塚区役所	〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町16-17	045-866-8484	23
戸塚土木事務所	〒244-0003 横浜市戸塚区戸塚町2974-1	045-881-1621	4
川上保育園	〒244-0805 横浜市戸塚区川上町4-9	045-866-8484	3
沢保育園	〒245-0061 横浜市戸塚区沢1-22-33	045-866-8484	1
原宿保育園	〒245-0063 横浜市戸塚区原宿4-22-2	045-866-8484	1
栄区役所	〒247-0005 横浜市栄区桂町303-19	045-894-8181	26
栄土木事務所	〒247-0007 横浜市栄区小菅ヶ谷1丁目6-1	045-895-1411	6
飯島保育園	〒244-0842 横浜市栄区飯島町527	045-894-8181	2
公田保育園	〒247-0014 横浜市栄区公田町740	045-894-8181	1
桂台保育園	〒247-0034 横浜市栄区桂台中4-15	045-894-8181	2
泉区役所	〒245-0024 横浜市泉区和泉中央北5丁目1-1	045-800-2323	64
泉土木事務所	〒245-0024 横浜市泉区和泉中央北5-1-2	045-800-2532	2
北上飯田保育園	〒245-0018 横浜市泉区上飯田町3050-3	045-800-2323	1
和泉保育園	〒245-0016 横浜市泉区和泉町5731-6	045-800-2323	2
瀬谷区役所	〒246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町190	045-367-5656	30
瀬谷土木事務所	〒246-0022 横浜市瀬谷区三ツ境153-7	045-364-1105	6
瀬谷第二保育園	〒246-0031 横浜市瀬谷区瀬谷3-18-2	045-367-5656	0
中屋敷保育園	〒246-0004 横浜市瀬谷区中屋敷2-29-2	045-367-5656	2
二ツ橋保育園	〒246-0021 横浜市瀬谷区二ツ橋町527-2	045-367-5656	8
合計			708

※区役所及び保育園については各区総務課の電話番号を記載しています。

※全ての交通事故において各区総務課のほか、市民局区連絡調整課にご連絡ください。

# 個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

## (個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、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例その他の関係法令等を遵守し、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、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）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程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。
- 3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、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、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全管理対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。
- 5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出した場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更に経費を要するときは、その費用負担は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、本件事務の処理に従事している者が本件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、本件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個人情報を収集しなければならない。

## （禁止事項）

第5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、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外での利用
- (2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件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ない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報が記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件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が記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、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、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

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、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、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、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。

(研修実施報告書の提出)

第10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、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、研修実施報告書（第2号様式）を委託者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する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書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研修実施報告書を委託者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11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。
  - (2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件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。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

(第1号様式)

## 安全管理措置報告書

調査項目	内容						
1 業者名	<input type="checkbox"/> 横浜市競争入札有資格者 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 横浜市出資法人(条例第 条)						
2 業務の作業担当部署名							
3 業務の現場責任者役職名							
4 業務の個人情報取扱者の人数							
5 個人情報保護関連資格等	<input type="checkbox"/> Pマーク <input type="checkbox"/> I S M S <input type="checkbox"/> その他の資格( ) <input type="checkbox"/> 個人情報関係の損害保険に加入						
6 個人情報保護に関する社内規程等	<input type="checkbox"/> 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 <input type="checkbox"/> 個人情報漏えい・紛失・滅失・盗難等事故時の対応規程・マニュアル等 <input type="checkbox"/> 個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記 <input type="checkbox"/> その他の規程( ) <input type="checkbox"/> 規程なし						
7 個人情報保護に関する研修・教育	<input type="checkbox"/> 個人情報保護に関する研修・教育を実施(年_回／従業員1人につき) <input type="checkbox"/> その他( )						
8 個人情報保護に関する点検・検査・監査の方法等							
9 漏えい等の事案の対応規程・マニュアル等の内容	<table border="1"><tr><td>(1) 対応規程・マニュアル等がある場合</td><td>名称</td><td></td></tr><tr><td></td><td>内容</td><td></td></tr></table>	(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	名称			内容	
(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	名称						
	内容						
(2) 対応規程・マニュアル等がない場合	(漏えい等の事案が発生した場合にどのような対応を取るのかについて、なるべく具体的に記載してください。)						

## 10 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制

※ 作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者が、実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(2)電磁媒体の項目、(4)及び(5)を記入してください。

(1) 作業施設の入退室管理	<p>作業期間中の入室可能人数</p> <p><input type="checkbox"/>上記4の作業者のみ  <input type="checkbox"/>作業者以外の入室可 (<input type="checkbox"/>上記外 ___名 <input type="checkbox"/>その他)</p> <p>入退室者名及び時刻の記録</p> <p><input type="checkbox"/>なし (施錠のみ、身分証提示のみ等)  <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>用紙記入  <input type="checkbox"/>ICカード等によりID等をシステムに記録  <input type="checkbox"/>カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録  <input type="checkbox"/>その他 ( )  <input type="checkbox"/>その他 ( )</p>								
(2) 個人情報の保管場所	<table border="1"> <tr> <td>紙媒体</td> <td><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/>その他 ( )</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>電磁媒体</td> <td><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/>その他 ( )</td> </tr> </table>	紙媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室		<input type="checkbox"/> その他 ( )	電磁媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室		<input type="checkbox"/> その他 ( )
紙媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室								
	<input type="checkbox"/> その他 ( )								
電磁媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室								
	<input type="checkbox"/> その他 ( )								
(3) 作業施設の防災体制	<p><input type="checkbox"/>常時監視 <input type="checkbox"/>巡回監視 <input type="checkbox"/>耐火構造 <input type="checkbox"/>免震・制震構造  <input type="checkbox"/>その他 ( )</p>								
(4) 個人情報の運搬方法	<table border="1"> <tr> <td>紙媒体</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>電磁媒体</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	紙媒体				電磁媒体			
紙媒体									
電磁媒体									
(5) 個人情報の廃棄方法	<table border="1"> <tr> <td>紙媒体</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>電磁媒体</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	紙媒体				電磁媒体			
紙媒体									
電磁媒体									
(6) 施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策 (行う場合のみ記入)									

## 11 電算処理における個人情報保護対策

※紙媒体しか取り扱わない業務を行う場合は記入不要です。

※実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。

(1) 作業を行う機器	<input type="checkbox"/> 限定している（ノート型___台、デスクトップ型___台） <input type="checkbox"/> 限定していない
(2) 外部との接続	<input type="checkbox"/> 作業機器は外部との接続をしていない <input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している 接続方法： <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他（ 通信の暗号化： <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
(3) アクセス制限	<input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしている IDの設定方法（ パスワードの付け方（ <input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしていない
(4) 不正アクセスを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： <input type="checkbox"/> なし
(5) マルウェアを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： <input type="checkbox"/> なし
(6) ソフトウェアの更新	<input type="checkbox"/> 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている <input type="checkbox"/> 上記以外（ ）
(7) アクセスログ	<input type="checkbox"/> アクセスログをとっている（ 年保存） <input type="checkbox"/> アクセスログをとっていない
(8) 停電時のデータ消去防止対策	<input type="checkbox"/> 無停電電源装置 <input type="checkbox"/> 電源の二重化 <input type="checkbox"/> その他（ <input type="checkbox"/> なし
(9) その他の対策	
12 外国における個人情報の取扱いの有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上で個人情報の取扱いはない <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されており、外国のサーバ上で個人情報を取扱っている <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合は、以下も記入してください。
(1) 個人情報の取扱いがある外国の名称	
(2) 当該外国における個人情報の制度・保護措置等	

年　月　日

(提出先)

(提出者)

団体名

責任者職氏名

## 研修実施報告書・誓約書

個人情報の保護に関する法律第66条第2項の規定により準用される同条第1項に定める措置の一環として、横浜市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漏えい等の事故が発生した場合の民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙(全枚)のとおり報告いたします。

個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、並びに従事者にも遵守させ、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

(別紙)

## 研修実施明細書

本件業務の委託に当たり、受託者として従事者に実施した個人情報保護に係る研修の明細は、次のとおりです。

( A 4 )