

単価使用年月	令和7年7月
--------	--------

排委第12号

監督員 技師 津山 拓郎

河川水路課		課長補佐		係長		設計		検算					
市単	令和7年度	路線名						業種	業務別	測量業務			
		位置	徳島市内一円(73排水機場)					業務日数	契約日の翌日から 令和8年3月24日まで				
	業務名		徳島市一般排水機場調査及び台帳作成業務										
	業務費												
	業務理由		本業務は、排水機場の資料を収集・整理し、各種設備及び機器等を調査し、排水機場の台帳の作成を委託するもの。										
業務概要		業務箇所 N = 7 3 箇所 排水機場 N = 7 3 施設 排水区域100ha以上： 4 施設 100ha未満： 6 9 施設											

総括表						
費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
業務費	1	式				
業務委託料	1	式				
測量業務02	1	式				
合計						

業 務 委 託 料 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
測量業務02						
直接測量費	1	式				
直接測量費(積上)	1	式				
打合せ(測量業務) 中間打合せ 1回	1	式				
資料収集整理 7 3 施設	1	業務			委 1 号	
現地踏査 排水区域100ha以上	1	業務			委 2 号	
現地踏査 排水区域100ha未満	4	施設			委 3 号	
台帳作成 排水区域100ha以上	69	施設			委 4 号	
台帳作成 排水区域100ha未満	4	施設			委 5 号	
報告書作成	69	施設			委 6 号	
直接経費	1	業務			委 7 号	
旅費交通費(安全費対象外)	1	式				
	1	式				

業 務 委 託 料 内 訳 書						
費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
ライトバン運転 2時間／日使用		日				
安全費(率計上分)	1	式				
直接測量費計	1	式				
測量諸経費	1	式				
業務価格	1	式				
消費税等相当額	1	式				
合計						

【 第 1 号 委託単価表 】						
打合せ(測量業務) 中間打合せ 1回					1	業務 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
業務着手時	1	回			委 8 号	
中間打合せ	1	回			委 9 号	
成果物納入時	1	回			委 10 号	
計						
単位当たり						

【 第 2 号 委託単価表 】						
資料収集整理 7 3 施設					1	業務 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
測量技師		人				
測量技師補		人				
測量助手		人				
測量補助員		人				
計						
単位当たり						

徳島市一般排水機場調査及び台帳作成業務

【 第 3 号 委託単価表 】						
現地踏査 排水区域100ha以上					1	施設 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
測量技師補		人				
測量助手		人				
測量補助員		人				
計						
単位当たり						

【 第 4 号 委託単価表 】

現地踏査 排水区域100ha未満

1 施設 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
測量技師補		人				
測量助手		人				
測量補助員		人				
計						
単位当たり						

徳島市一般排水機場調査及び台帳作成業務

【 第 5 号 委託単価表 】						
台帳作成 排水区域100ha以上				1 施設 当り		
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
測量技師		人				
測量技師補		人				
測量助手		人				
測量補助員		人				
計						
単位当たり						

【 第 6 号 委託単価表 】						
台帳作成 排水区域100ha未満					1	施設 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
測量技師補		人				
測量助手		人				
測量補助員		人				
計						
単位当たり						

【 第 7 号 委託単価表 】

報告書作成

1 業務 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
測量主任技師		人				
測量技師		人				
測量技師補		人				
計						
単位当たり						

徳島市一般排水機場調査及び台帳作成業務

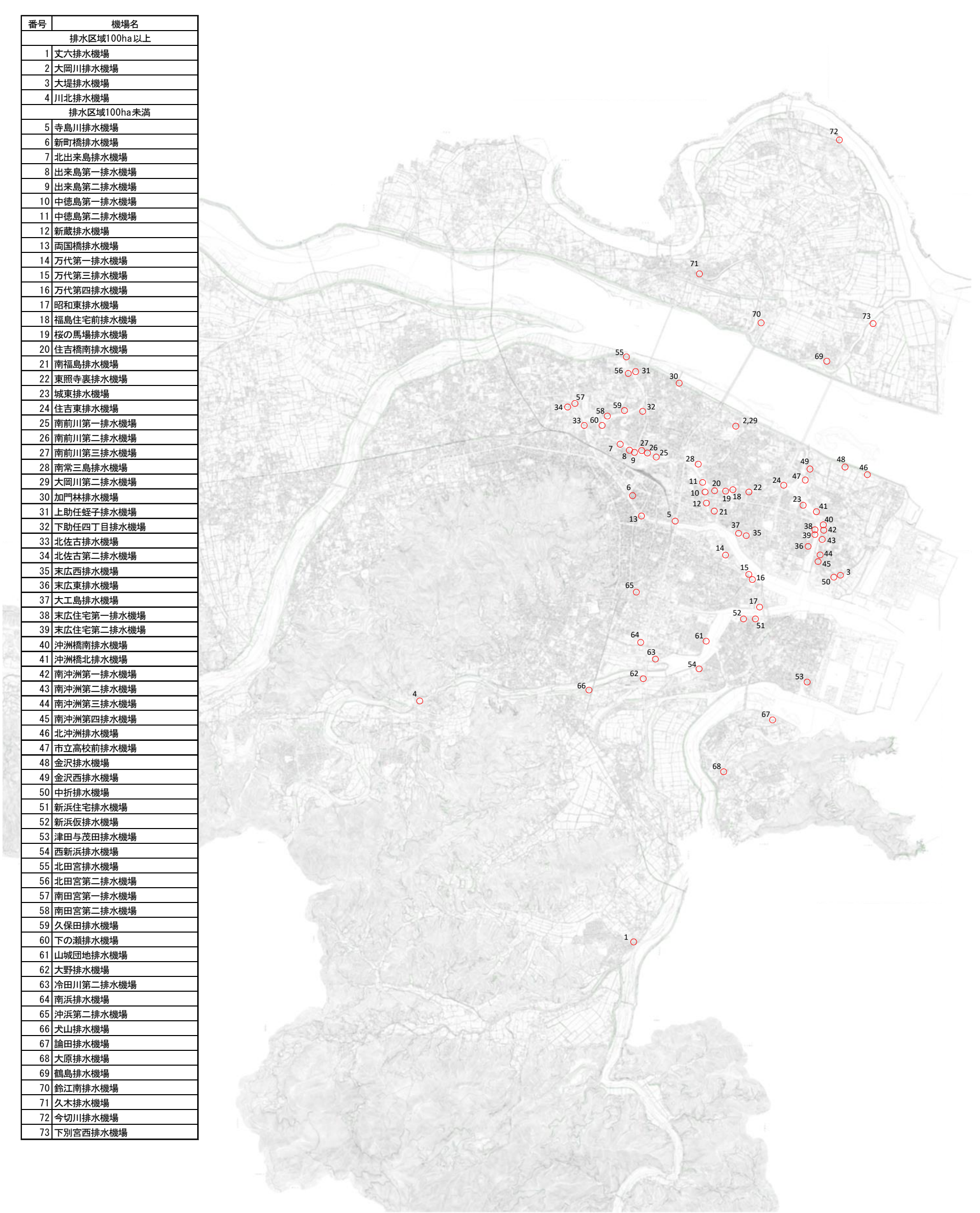
【 第 8 号 委託単価表 】						
業務着手時						
1 回 当 り						
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
測量主任技師		人				
測量技師		人				
計						
単位当たり						

【 第 9 号 委託単価表 】						
中間打合せ						1 回 当 り
名 称 ・ 規 格	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
測量主任技師		人				
測量技師補		人				
計						
単位当たり						

【 第 10 号 委託単価表 】						
成果物納入時						
1 回 当 り						
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
測量主任技師		人				
測量技師		人				
計						
単位当たり						

徳島市一般排水機場

位置図



排水機場一覧

No.	名称	代表住所（徳島市以下を表記）
1	丈六排水機場	丈六町丈領
2	大岡川排水機場	東吉野町3丁目26番地
3	大堤排水機場	南沖洲四丁目4番
4	川北排水機場	上八万町川北
5	寺島川排水機場	中州町1丁目
6	新町橋排水機場	南内町3丁目
7	北出来島排水機場	北出来島町1丁目
8	出来島第一排水機場	徳島町城内
9	出来島第二排水機場	徳島町城内
10	中徳島第一排水機場	昭和町8丁目
11	中徳島第二排水機場	南沖洲一丁目6番
12	新蔵排水機場	南沖洲四丁目4番
13	両国橋排水機場	金沢一丁目5番
14	万代第一排水機場	万代町5丁目
15	万代第三排水機場	万代町7丁目
16	万代第四排水機場	昭和町8丁目
17	昭和東排水機場	昭和町8丁目
18	福島住宅前排水機場	福島一丁目
19	桜の馬場排水機場	福島一丁目196
20	住吉橋南排水機場	福島一丁目
21	南福島排水機場	福島一丁目
22	東照寺裏排水機場	福島二丁目
23	城東排水機場	安宅三丁目
24	住吉東排水機場	城東町二丁目75番地2先
25	南前川第一排水機場	南前川町2丁目
26	南前川第二排水機場	南前川町2丁目
27	南前川第三排水機場	南前川町3丁目
28	南常三島排水機場	南常三島町2丁目
29	大岡川第二排水機場	北常三島町3丁目
30	加門林排水機場	上吉野町3丁目
31	上助任蛭子排水機場	上助任町蛭子
32	下助任四丁目排水機場	下助任町4丁目
33	北佐古排水機場	北佐古一番町
34	北佐古第二排水機場	北佐古二番町
35	末広西排水機場	末広一丁目290番地先
36	末広東排水機場	末広五丁目37-5
37	大工島排水機場	末広一丁目
38	末広住宅第一排水機場	末広四丁目
39	末広住宅第二排水機場	末広四丁目
40	沖洲橋南排水機場	南沖洲一丁目

41	沖洲橋北排水機場	北沖洲一丁目7番
42	南沖洲第一排水機場	南沖洲一丁目
43	南沖洲第二排水機場	南沖洲一丁目6番
44	南沖洲第三排水機場	南沖洲一丁目
45	南沖洲第四排水機場	南沖洲五丁目
46	北沖洲排水機場	北沖洲二丁目
47	市立高校前排水機場	北沖洲1丁目
48	金沢排水機場	金沢二丁目
49	金沢西排水機場	金沢一丁目5番
50	中折排水機場	南沖洲二丁目
51	新浜住宅排水機場	新浜町1丁目
52	新浜仮排水機場	新浜町1丁目
53	津田与茂田排水機場	津田町4丁目
54	西新浜排水機場	西新浜町1丁目5番
55	北田宮排水機場	北田宮1丁目
56	北田宮第二排水機場	北田宮1丁目
57	南田宮第一排水機場	南田宮三丁目
58	南田宮第二排水機場	南田宮一丁目
59	久保田排水機場	南田宮一丁目
60	下の瀬排水機場	南田宮二丁目
61	山城団地排水機場	山城町東浜傍示
62	大野排水機場	八万町大野
63	冷田川第二排水機場	八万町沖須賀
64	南浜排水機場	沖浜3丁目
65	沖浜第二排水機場	沖浜町北畑
66	犬山排水機場	八万町犬山
67	論田排水機場	論田町中開
68	大原排水機場	大原町中須
69	鶴島排水機場	川内町宮島本浦
70	鈴江南排水機場	川内町鈴江
71	久木排水機場	川内町榎瀬
72	今切川排水機場	川内町加賀須野
73	下別宮西排水機場	川内町下別宮西259-4

徳島市一般排水機場調査及び台帳作成業務 仕様書

1 件名

徳島市一般排水機場調査及び台帳作成業務

2 業務の目的

本業務は、本仕様書に基づいて、徳島市河川水路課が管理する排水機場の資料を収集・整理し、各種設備及び機器等を調査し、台帳の作成を委託するもの。

3 契約期間

契約日の翌日から令和8年3月24日まで

4 業務対象箇所

徳島市内一円 73 機場（別紙1 及び施設位置図のとおり）

排水区域100ha以上：4 施設

排水区域100ha未満：69 施設

5 業務内容

本業務受注事業者は以下の業務を行うものとする。

（1）打合せ協議

業務着手時、中間時（1回）、納品時の計3回の打合せを予定している。ただし、別途追加が必要な場合は協議により決定する。

（2）資料収集

各種設備及び機器等の仕様、過去の点検、整備記録及び事故・故障の履歴等の必要な資料の収集・整理を行う。

（3）現地踏査

現地踏査を行い、建屋等の屋外施設及び排水機場の各種設備、機器等の調査を行う。

（4）台帳作成

施設台帳を作成する。設備の更新等に合わせて主要な仕様等の内容、実施した点検、整備等の履歴、事故・故障及びその他の措置の履歴について、その記録を記載する。

（5）報告書作成

本業務の内容をとりまとめ報告書を作成する。

6 受注者の責務

受注者は、契約の履行に当たって調査等の意図及び目的を十分に理解したうえで調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなけ

ればならない。

7 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 7 日以内（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。））を除く）に本業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が測量業務の実施のため業務担当者との打合せを行うことをいう。

8 配置技術者要件

管理技術者は、下記の内容に則したものとする。

- （1）管理技術者は業務の技術上の管理を行い、業務の管理及び統轄を行うほか、一切の権限（業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、契約解除に係る権限を除く。）を有するものとし、技術士（総合技術管理部門、建設部門又は上下水道部門：下水道）の資格を有する者であること。
- （2）管理技術者は、照査技術者が実施する照査結果の確認を行うものとする。

9 打合せ

- （1）本業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と業務担当者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。
- （2）本業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当者は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
- （3）受注者は、支給材料について、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなくてはならない。また、受注者は、業務完了時（完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には支給品精算書を業務担当者に提出しなければならない。
- （4）管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに業務担当者と協議するものとする。

9 資料の貸与及び返却

- （1）業務担当者は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。
- （2）受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに業務担当者に返却するものとする。

- (3) 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

10 契約変更

- (1) 徳島市は、次の各号に掲げる場合において、本業務契約の変更を行うものとする。
 - ア 業務内容の変更により契約金額に変更を生じる場合
 - イ 履行期間の変更を行う場合
 - ウ 業務担当者と受注者が協議し、本業務施行上必要があると認められる場合
 - エ 契約書第31条の規定に基づき契約金額の変更に代える設計図書の変更を行う場合
- (2) 徳島市は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
 - ア 第20条の規定に基づき業務担当者が受注者に指示した事項
 - イ 本業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
 - ウ その他徳島市と受注者との協議で決定された事項

11 履行期間の変更

- (1) 徳島市は、受注者に対して本業務の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
- (2) 徳島市は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び業務の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
- (3) 受注者は、契約書第23条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を徳島市に提出しなければならない。
- (4) 契約書第25条に基づき、徳島市の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

12 提出書類

受注者は本業務にあたって、次の書類を提出するもの。

- (1) 委託業務開始届
- (2) 業務予定表
- (3) 管理技術者届

- (4) 照査技術者届
- (5) 職務分担届
- (6) 委託業務完了届
- (7) 照査報告書
- (8) 納品書
- (9) 成果報告書
- (10) 請求書1

なお、書類記載の事項について変更しようとするときは、その都度承諾を受けるものとする。

1.3 費用の負担

本業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記がないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1.4 成果物の提出

- (1) 受注者は、本業務が完了したときは、設計図書に示す成果物を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。成果報告品は下記のものを提出するもの。
 - ア 成果報告書A4判 2部
 - イ 打合せ記録簿4判 2部
 - ウ 電子成果品 1式
- (2) 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は業務担当者の指示する場合は履行期間途中においても、成果物の部分引き渡しを行うものとする。
- (3) 受注者は、成果物において使用する計量単位は、国際単位系（S I）とする。
- (4) 受注者は、測量成果電子納品要領（案）（国土交通省・令和3年3月）（以下「要領」という。）に基づいて作成した電子データ及びチューブファイル等に製本された印刷物として提出するものとする。
- (5) 設計図面はC A Dソフトを用いて作成することとし、電子記録簿媒体（C D等）内での保存形式は受注者使用ソフトの形式に加えてs f c及びb f oの形式とし、これにP D F形式を加えること。図面の様式については、業務担当者の指示に従うこと。
- (6) 電子記録簿媒体（C D等）内には、成果全てのP D Fとオリジナルデータの双方を保存すること。

1.5 検査

- (1) 受注者は、契約書第3.3条第1項の規定に基づき、業務完了報告書を徳島市に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、業務担当者に提出していなければならない。
- (2) 受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査に

においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合、検査に要する費用は受注者の負担とする。

- (3) 検査員は、業務担当者及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

ア 業務成果物の検査

イ 業務管理状況の検査

本業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

なお、電子納品の検査時の対応については「電子納品運用ガイドライン（案）

【測量編】（国土交通省・令和6年3月）」に基づくものとする。

16 修補

- (1) 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
- (2) 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。
- (3) 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。
- (4) 検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、徳島市は、契約書の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

17 関係官公庁等との協議

- (1) 受注者は、業務の実施に当たって、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- (2) 受注者が官公庁等から交渉を受けたときは、遅延なくその旨を業務担当者に報告し協議するものとする。

18 証明書の交付

本業務の実施にあたって必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請によるとする。

19 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項は、発注者と受注者の協議により、疑義の解消を図るものとする。

20 関連法令及び条例の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり、関連する関係書法令及び条例等を遵守しなければならない。

2 1 守秘義務

- (1) 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受注者は、本業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ徳島市の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- (3) 受注者は、本業務に関して徳島市から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- (4) 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、徳島市の許可なく複製・転送等しないこと。
- (5) 受注者は、本業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、徳島市への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- (6) 受注者は、本業務の遂行において貸与された徳島市の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに徳島市に報告するものとする。
- (7) 受注者は、本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1 9 安全の確保等

- (1) 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に際しては、測量業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - ア 受注者は「土木工事安全施工技術指針」（国土交通省大臣官房技術調査課令和4年2月）を参考にして常に測量の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。
 - イ 受注者は、測量業務現場に別途測量業務又は工事等が行われる場合は相互協調して業務を遂行しなければならない。
 - ウ 受注者は、測量業務実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、作業をしてはならない。
- (2) 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、測量業務実施中の安全を確保しなければならない。
- (3) 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
- (4) 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。
- (5) 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - ア 受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（国土交通省告示第496号令和

元年9月2日)を遵守して災害の防止に努めなければならない。

- イ 外で行う測量業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
 - ウ 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
 - エ 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
 - カ 受注者は、測量業務現場に関係者以外の立ち入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の標示をしなければならない。
- (6) 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
- (7) 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限にくい止めるための防災体制を確立しておかななければならない。災害発生時には第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
- (8) 受注者は、屋外で行う測量業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに業務担当者に報告するとともに、業務担当者が指示する様式により事故報告書を速やかに業務担当者に提出し、業務担当者から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

20 履行報告

受注者は、契約書第16条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、徳島市に提出しなければならない。

21 行政情報流出防止対策の強化

- (1) 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとらなければならない。
- (2) 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。
- (関係法令等の遵守)
- ア 行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び徳島市の指示する事項を遵守するものとする。
- (行政情報の目的外使用の禁止)
- イ 受注者は、徳島市の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

ウ 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。

（ア）受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。

（イ）受注者は、徳島市が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

エ 受注者は、本業務の履行に関し徳島市から提供を受けた行政情報（徳島市の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において徳島市から返還を求められた場合、速やかに直接徳島市に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

オ 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、第5条で示す業務計画書に記載するものとする。

カ 受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

（ア） 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

（イ） 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

（ウ） 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

キ 受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

（ア） 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用

（イ） セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

（ウ） セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

（エ） セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

（オ） 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

ク 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに徳島市に届け出るものとする。

ケ この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置を取り、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

- (3) 徳島市は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。