

# ボイラー運転業務委託仕様書

福島県立白河高等学校（以下「学校」という。）のボイラー運転業務（以下「運転業務」という。）は、次により実施するものとする。

## 1 運転業務を委託するボイラー

- |               |                                       |
|---------------|---------------------------------------|
| (1) 種 類       | 鋳鉄製蒸気ボイラー                             |
| (2) 最高使用圧力    | 1 kg/cm <sup>2</sup>                  |
| (3) 伝 熱 面 積   | 21.8 m <sup>2</sup>                   |
| (4) 構造検査の刻印番号 | 福 3 7 4 2（福島労働基準局）                    |
| (5) 場 所       | 福島県白河市南登り町 5 4 番地<br>福島県立白河高等学校 ボイラー室 |

2 ボイラー運転業務委託契約により学校の運転業務を行う者（以下「受託者」という。）は、1級ボイラー技士免許又は2級ボイラー技士免許を受けた者を運転業務に従事させるものとする。

なお、運転業務を行う複数の者のうち、主に業務を行う者の1名は1級ボイラー技士免許を受けた者とする。

また、2級ボイラー技士免許を受けた者は、過去2年間で通算200時間程度以上ボイラー運転の実績がある者とする。

受託者は、運転業務に従事する者の氏名・住所・資格内容等を記した届け（資格を証する書類の写しを添付する。）を、委託契約締結時に委託者へ提出するものとする。

## 3 運転業務委託日及び委託時間

運転業務委託日及び委託時間は、別紙「ボイラー運転業務委託表」のとおりとする。

なお、行事等により変更する場合は事前に連絡し、協議するものとする。

## 4 運転業務の委託内容

- (1) ボイラー及び圧力容器安全規則（昭和47年9月30日労働省令第33号）第23条から第35条による取扱及び管理
- (2) ボイラーの点火、消火、保守点検及び操作管理
- (3) 緊急時の応急措置
- (4) ボイラー検査の立ち会い
- (5) その他必要に応じて委託者が指示する事項

## 5 ボイラー運転日誌等

- (1) 受託者は、出校時及び退校時において、職員又は警備員から別に定めたボイラー運転日誌（以下「日誌」という。）及び鍵並びにその他業務に必要な器具等の引き渡しを受け又は引き渡しをすること。

- (2) 受託者は、運転業務終了の都度、日誌に運転業務の実施状況その他必要と認めた事項を記録し、学校長に提出し確認を受けること。
- (3) ボイラー室の鍵の受け渡しについては、日中は白河高校事務室、夜間は白河第二高校事務室で行うものとする。

6 受託者は、次の事項を厳守すること。

- (1) 業務上知り得た秘密は、他に漏らしてはいけないこと。
- (2) この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 保守点検・整備運転を行う場合は、常に安全第一とし、火気取扱に留意すること。
- (4) ボイラー室内は、常に整理整頓をすること。
- (5) 本業務で取り扱う各設備は、関係法令及びその取扱説明書又は操作心得により取り扱うものとする。

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 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を適正に取り扱わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 乙は、業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てはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

#### (収集の制限)

第3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法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・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は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契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

#### (安全管理措置)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

#### (複写・複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

#### (作業場所の指定等)

第7 乙は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、甲の指定する場所で行わなければならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

#### (資料等の返還等)

第8 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は乙に対して必要な報告を求めるなど、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(指示)

第11 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第12 乙は、甲の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者（再委託先が子会社（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。）である場合を含む。以下次項において同じ。）に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、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再委託先にも遵守させなければならない。

(労働者派遣契約)

第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(損害賠償)

第14 乙又は乙の従事者（乙の再委託先及び乙の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、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。

2 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場合には、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15 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めるときは、甲はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。