

## 令和 8 年度 有害大気汚染物質等モニタリング調査業務委託仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が委託する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

### 1 件名

令和 8 年度 有害大気汚染物質等モニタリング調査業務委託

### 2 業務目的

大気汚染防止法第 22 条の規定に基づき、有害大気汚染物質等による大気汚染状況を監視すること等により、地域ごとの汚染状況を把握し大気汚染防止対策の基礎資料とする。

### 3 委託場所 市川市南八幡 2 丁目 20 番 2 号 市川市環境部生活環境保全課

### 4 委託期間 令和 8 年 4 月 16 日から令和 9 年 3 月 31 日

### 5 委託内容

本委託は、本市における有害大気汚染物質等による大気汚染の状況を把握するため、次のとおり調査を行うものとする。

なお、受託者は、計量法（平成 4 年法律第 51 号）第 107 条第 1 項第 2 号の規定による環境計量証明事業所（濃度）の登録を受けている者とする。大気中のダイオキシン類の濃度の計量証明の事業については、計量法特定計量証明事業者認定制度（MLAP）の認定を受けている者とする。

#### 5-1 環境大気中の有害大気汚染物質等およびダイオキシン類に係る調査

##### (1) 調査地点および調査測定項目

別紙 1 に示すとおり、調査地点は有害大気汚染物質等は 3 地点、ダイオキシン類は 4 地点とし、詳細図は別紙 2 に示すとおりとする。調査測定項目は、1 時間ごとの気象項目、有害大気汚染物質等（水銀及びその化合物を含む。以下、有害大気汚染物質等という。）およびダイオキシン類とする。

##### (2) 調査方法

有害大気汚染物質等およびダイオキシン類に係る調査は、「有害大気汚染物質測定方法マニュアル（平成 31 年 3 月（令和 6 年 3 月改訂）環境省）」および「ダイオキシン類の環境測定に係る精度管理指針（平成 22 年 3 月 31 日改訂版 環境省）」（以下「指針」という。）、「ダイオキシン類に係る大気環境調査マニュアル（令和 4 年 3 月 環境省）」に基づき行うものとする。

##### ① 測定日数および測定頻度

別紙1に示すとおり行うものとする。

- ・有害大気汚染物質等調査は、24時間連続測定を毎月1回行うものとする。
- ・ダイオキシン類調査は、168時間連続測定を年2回行うものとする。

② 調査測定日

調査測定日は、委託者が指定した日とする。調査測定日については、委託者と受託者が協議のうえ決定するものとする。

③ 二重測定

- ・有害大気汚染物質等調査については調査地点ごとに年1回の頻度で、二重測定を実施するものとする。
- ・ダイオキシン類調査については委託者が指定した1地点において、年1回の頻度で二重測定を実施するものとする。  
なお、測定日については、委託者と受託者の協議のうえ決定することとする。

## 5-2 環境大気中のアスベストに係る調査

### (1) 調査地点および調査測定項目

別紙1に示すとおり、調査地点は4地点とし、詳細図は別紙2に示すとおりとする。調査測定項目は、測定開始時の気象項目およびアスベスト繊維数とする。

### (2) 調査方法

アスベストに係る調査は、「アスベストモニタリングマニュアル第4.2版（令和4年3月 環境省）」に基づき行うものとする。なお、当該マニュアル9ページに記載されている総繊維数が1f/Lを超過した場合に行う電子顕微鏡によるアスベストの同定は本仕様書の対象外とするが、試料の保管については、委託者と受託者が協議のうえ決定するものとする。

#### ① 測定日数および測定頻度

別紙1に示すとおり行うものとする。

- ・測定は、夏季と冬季の2回行うものとする。
- ・別紙2に示すとおり、各調査地点において捕集用装置を2箇所を設置し、1箇所当たり3回の試料採取（原則として3日間連続）を行い、それぞれの試料ごとにアスベスト繊維数を計測することとする。なお、捕集用装置の設置場所の選定については、委託者と受託者が協議のうえ決定するものとする。

#### ② 調査測定日

夏季は令和8年7月の3日間、冬季は令和9年1月の3日間実施する。調査測定日については、委託者と受託者が協議のうえ決定するものとする。

## 6 共通事項

### 6-1 業務実施日および業務時間

原則、委託者が指定する日の午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、土日祝日および年末年始を除く。

### 6-2 提出書類

提出書類、提出時期等は、別紙 3 のとおりとする。なお、特に記載がない場合、提出部数は 1 部とする。

#### (1) 業務計画書

##### ① 着手届

##### ② 業務責任者通知書

ア 業務責任者は、主任技術者および業務担当者との兼務は不可とする。

##### ③ 主任技術者等選任届

ア 受託者は、主任技術者等を定め、監督職員に業務実施前に届け出るものとし、主任技術者等を変更した場合も同様とする。

また、業務に必要な資格の写しおよび実務経験を証明する書式を併せて提出する。

イ 主任技術者は、業務担当者に業務内容および委託者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図るものとする。

ウ 主任技術者は、環境計量士（濃度関係）の資格および環境調査に関する専門知識を有し、実務経験が 15 年以上の者とする。なお、主任技術者は、業務担当者を兼務することができる。

エ 業務担当者は、実務経験が 5 年以上の者とする。なお、法令による作業等を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が当該作業等を行うものとする。

##### ④ 標準作業手順書（SOP）

##### ⑤ 内部精度管理実施計画書（ダイオキシン類のみ）

ア 指針に規定されている事項またはこれに準ずる内容、並びに関係する規格・マニュアルにもとづき実施し遵守する旨を明記した実施計画書を提出すること。

##### ⑥ 精度管理計画書（ダイオキシン類のみ）

ア 指針の第 1 部第 3 章 1 の品質保証・品質管理計画書を提出すること。

##### ⑦ 緊急時連絡体制表

##### ⑧ 借用書

##### ⑨ 情報セキュリティ対策チェックリスト

#### (2) 作業計画書

##### ① 年間作業予定表

ア 実施日時、作業内容、作業手順、安全管理その他作業に必要な事

項等を具体的に定めた作業計画書を作成し、作業開始前に監督職員の承諾を受けるものとする。

② 月間作業予定表

ア 機器の設置および撤収、測定開始時間、巡回予定および業務担当者を明らかにした書面。

(3) 業務報告書（成果品）

① 月間報告書

ア 分析結果に現場での採取状況の記録を添付した報告書をいう。  
計量証明書の発行が可能な測定項目については、計量証明書を提出すること。

② 精度管理報告書（ダイオキシン類のみ）

ア 指針の第1部第3章2の品質保証・品質管理結果報告書を提出すること。

③ 年間報告書

ア 月間報告書の分析結果および風配図等の気象データ等をまとめた報告書をいう。

④ 環境省報告様式

ア 月間報告書の有害大気汚染物質等およびダイオキシン類の分析結果および気象データ等を、環境省が定める様式の電子データにまとめた報告書をいう。

イ 詳細は、環境省による書式の送付があったのちに委託者が別途指示するものとする。

⑤ 完了届

⑥ その他

ア 異常値

受託者は、分析結果に環境基準値の超過等の異常値が認められた場合等、必要と認められた際には、速やかに委託者まで連絡し、現場での採取状況および分析状況の記録の写しを提出すること。

イ 速報値

受託者は、分析結果の速報値を E-mail にて委託者に送付すること。

(4) その他

次のとおり業務の記録を行うものとする。

① 委託者と協議した結果については、記録を整備するものとする。

② 業務の全般的な経過を記載した書面を作成するものとする。ただし、同一業務内容を連続して行う場合には、委託者と協議の上省略することができる。

③ 一業務が終了した場合には、その内容を記載した書面を作成するものとする。

④ ①～③の記録について、監督職員より請求された場合は、提出又は提

示する。

## 7 一般事項

### (1) 用語の定義

- ① 「監督職員」とは、業務委託契約約款第 7 条で示す監督職員のことを指し、本業務の監督を行う委託者側の者をいう。
- ② 「業務責任者」とは、業務委託契約約款第 7 条で示す業務責任者のことを指し、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために委託者との連絡調整を行う者で、現場における受託者側の責任者をいう。
- ③ 「主任技術者」とは、受託者側の分析に係る責任者である。
- ④ 「主任技術者等」とは、主任技術者および業務担当者を総称していう。
- ⑤ 「業務担当者」とは、業務を実施する者をいう。
- ⑥ 「業務関係者」とは、業務責任者、主任技術者および業務担当者を総称していう。
- ⑦ 「査察」とは、業務が適正に行われているかを確認するため、監督職員が行う必要な指示、承諾、協議および検査をいう。
- ⑧ 「巡回」とは、機材の稼動状況および周辺状況から試料が正常に採取されていることを確認することをいい、同時に、保守その他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。

### (2) 受託者負担の範囲

- ① 業務の実施に必要な施設の電気、ガス、水道等の使用に係る費用は、特に定めがある場合を除き受託者の負担とする。
- ② 点検に必要な工具、測定機器等の機材は、受託者の負担とする。
- ③ 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等は、受託者の負担とする。
- ④ 清掃に必要な資機材は、受託者の負担とする。

### (3) 関係法令等の遵守

- ① 受託者は、業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。
- ② 受託者は、業務関係者とは適正な雇用契約を結び、労働関係法令を遵守しなければならない。

### (4) 業務現場管理

- ① 契約図書に適合する業務を完了させるため、受託者は業務管理体制を確立し、品質、工程、安全その他の業務管理を行うものとする。
- ② 契約図書に定められた業務時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ委託者の承諾を受けるものとする。
- ③ 業務担当者の労働安全衛生に関する労務管理については、主任技術者等がその責任者となり、労働安全衛生法その他関係法令に従って行うものとする。

- ④ 業務関係者は、作業等に際し、原則として火気を使用してはならない。火気を使用する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意しなければならない。
  - ⑤ 業務関係者の喫煙は、調査地点として定める学校の敷地内においては禁止とし、その他の場所での喫煙後は、消火を確認するものとする。
  - ⑥ 業務関係者は、業務に関係のない場所および室へ立ち入ってはならない。
- (5) 業務の実施
- ① 業務内容により代替要員を必要とする場合は、あらかじめ委託者に報告し、承諾を得るものとする。
  - ② 業務関係者は、適切な服装、履物で業務を実施するものとする。また、調査地点の敷地に立ち入る際には、常に身分証明書（運転免許証、社員証等）を携帯し、氏名および社名を明示した名札をつけること。なお、調査地点として定める学校等の職員から指示があった場合には、それに従うこと。
  - ③ 受託者は、作業等に際して委託者の立会いを求める場合は、あらかじめ申し出るものとする。また、受託者は、委託者が期間中行う査察を受け入れること。査察が実施できない場合には、審査する項目の資料の提出およびその補足説明の聴取に応じること。
  - ④ 適切な試料採取を担保するため、測定中は適時に調査地点を巡回すること。
- (6) 業務に伴う廃棄物の処理等
- 業務の実施に伴い発生した廃棄物は、受託者の負担で処理するものとする。また産業廃棄物の処理については、積み込みから最終処分までを許可を受けた産業廃棄物処理業者に委託し、産業廃棄物管理票（マニフェスト）を受託者が交付し、適正に処理するものとする。
- (7) 業務の検査
- 受託者は、委託者の指定した者が行う業務の検査を受けるものとする。
- (8) 施設等の利用・作業用仮設物等
- ① 建物内施設等の利用
    - ア 電源の使用  
測定に必要な電源は、委託者が指定した場所から使用するものとする。ただし、電源を確保できない場合は、バッテリー等の自主電源を用意することとする。
    - イ 駐車場等の利用  
調査地点として定める学校の駐車場、便所等は、学校職員の承諾を受けて使用するものとする。
  - ② 持ち込み資機材等
    - ア 受託者が持ち込む測定機材の設置に当たっては、児童等に危険

が及ぶことのないよう措置するものとする。また、設置の際は、委託者および調査地点として定める学校等の職員の指示に従うものとする。

- イ 測定場所に設置した資機材は、原則として測定終了後に撤収するものとする。
- ウ 業務で使用する薬品等の危険物は、関係法令に従って取扱わなければならない。

## 8 添付書類

- 別紙1 調査地点・調査測定項目・測定頻度
- 別紙2 調査地点詳細図
- 別紙3 提出書類等
- 別紙4 指定書式

## 9 その他

- (1) 委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (2) 受託者は、業務の履行の際に、周辺的生活環境に支障（騒音、振動等）が生じないよう配慮すること。なお、受託者は、第三者から申立があった場合は、速やかに必要な措置を講じることとする。
- (3) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者および所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- (4) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (5) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (6) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、業務に当たっての資料および成果物は、全て委託者に帰属するものとし、委託者の許可なくして公表、貸与、複写および他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (7) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (8) この仕様書に定めのない事項および疑義の生じた事項への対応については、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

## 調査地点・調査測定項目・測定頻度

調査地点		測定項目	気象項目	測定頻度および実施月												
地点名	調査区分			測定頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
大洲防災公園 (大洲 1-18)	一般環境	有害大気汚染物質等 <sup>1)</sup>	6)	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	一般環境	ダイオキシン類 <sup>2)</sup>	6)	2回/年				○						○		
	一般環境(住居地域)	アスベスト繊維数 <sup>3)</sup>	7)	2回/年				○						○		
市川市立行徳小学校 (富浜 1-1-40)	沿道	有害大気汚染物質等 <sup>4)</sup>	6)	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	一般環境	ダイオキシン類 <sup>2)</sup>	6)	2回/年				○						○		
千葉県立市川南高校 (高谷 1509)	固定発生源周辺	有害大気汚染物質等 <sup>5)</sup>	6)	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	一般環境	ダイオキシン類 <sup>2)</sup>	6)	2回/年				○						○		
市川市立大柏小学校 (大野町 2-1877)	一般環境	ダイオキシン類 <sup>2)</sup>	6)	2回/年				○						○		
	一般環境(住居地域)	アスベスト繊維数 <sup>3)</sup>	7)	2回/年				○						○		
市川市立第七中学校 (末広 1-1-48)	一般環境 (幹線道路沿線地域)	アスベスト繊維数 <sup>3)</sup>	7)	2回/年				○						○		
市川市立二俣小学校 (二俣 678)	一般環境(住居地域)	アスベスト繊維数 <sup>3)</sup>	7)	2回/年				○						○		

- 1) ベンゼン、トリクロロエチレン、テトラクロロエチレン、ジクロロメタン、アクリロニトリル、塩化ビニルモノマー、クロロホルム、1, 2-ジクロロエタン、水銀及びその化合物、ニッケル化合物、ヒ素及びその化合物、1, 3-ブタジエン、マンガン及びその化合物、アセトアルデヒド、塩化メチル、クロム及びその化合物、六価クロム、酸化エチレン、トルエン、ベリリウム及びその化合物、ベンゾ[a]ピレン、ホルムアルデヒド
- 2) ポリクロロジベンゾ-パラ-ジオキシン (PCDDs)、ポリクロロジベンゾフラン (PCDFs)、コプラナーポリクロロビフェニル (Co-PCBs)
- 3) クリソタイル(白石綿)、アモサイト(茶石綿)、クロシドライト(青石綿)、トレモライト、アクチノライト、アンソフィライト
- 4) ベンゼン、1, 3-ブタジエン、アセトアルデヒド、トルエン、ベンゾ[a]ピレン、ホルムアルデヒド
- 5) ジクロロメタン、クロロホルム
- 6) 1時間ごとの天候、風向、風速、温度、湿度、気圧
- 7) 測定開始時の天候、風向、風速、温度、湿度、気圧

調査地点詳細図（（）内は、測定地点番号/測定箇所数とする）

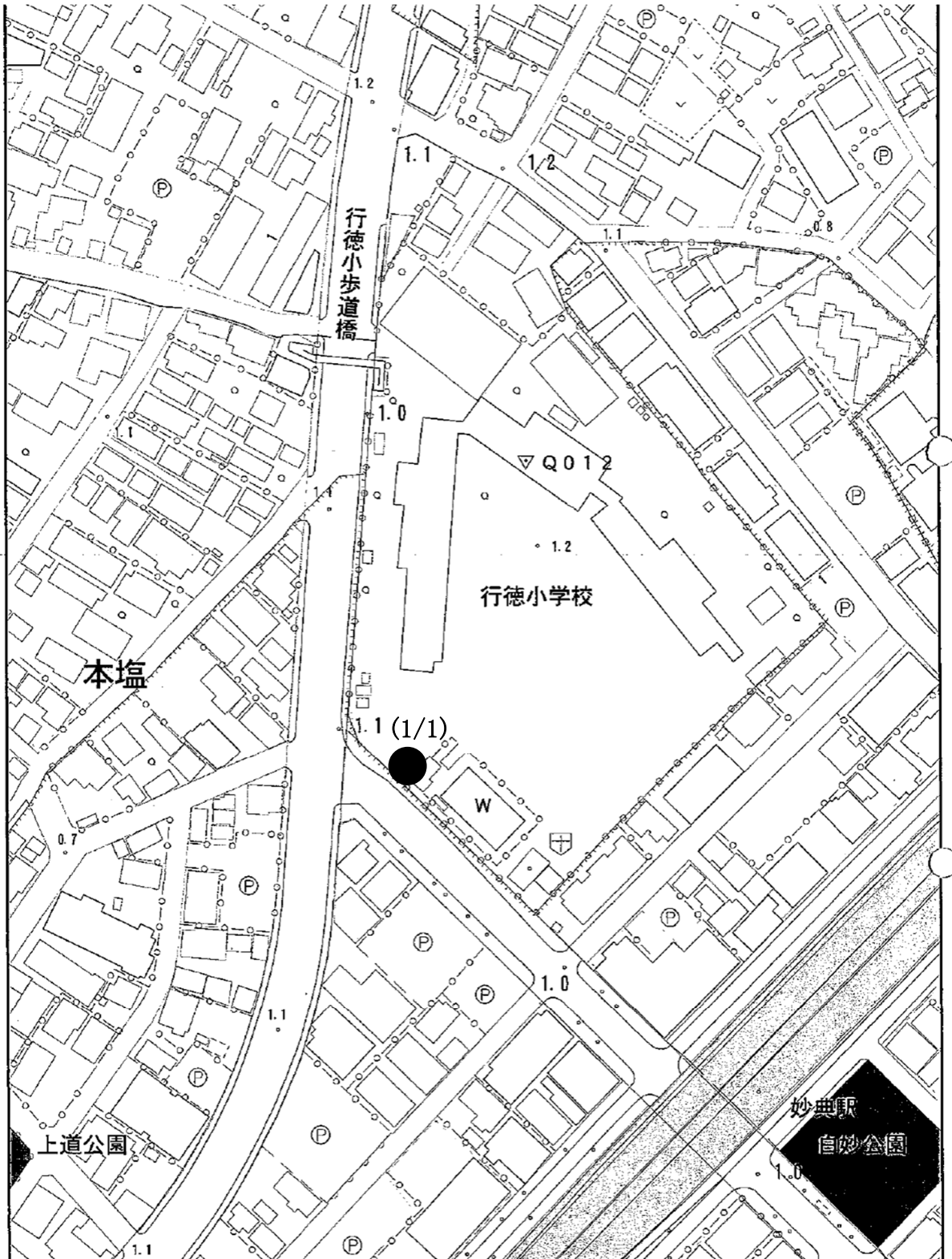
① 大洲防災公園

- ：有害大気汚染物質等およびダイオキシン類の調査地点
- ▲：アスベスト繊維数の調査地点



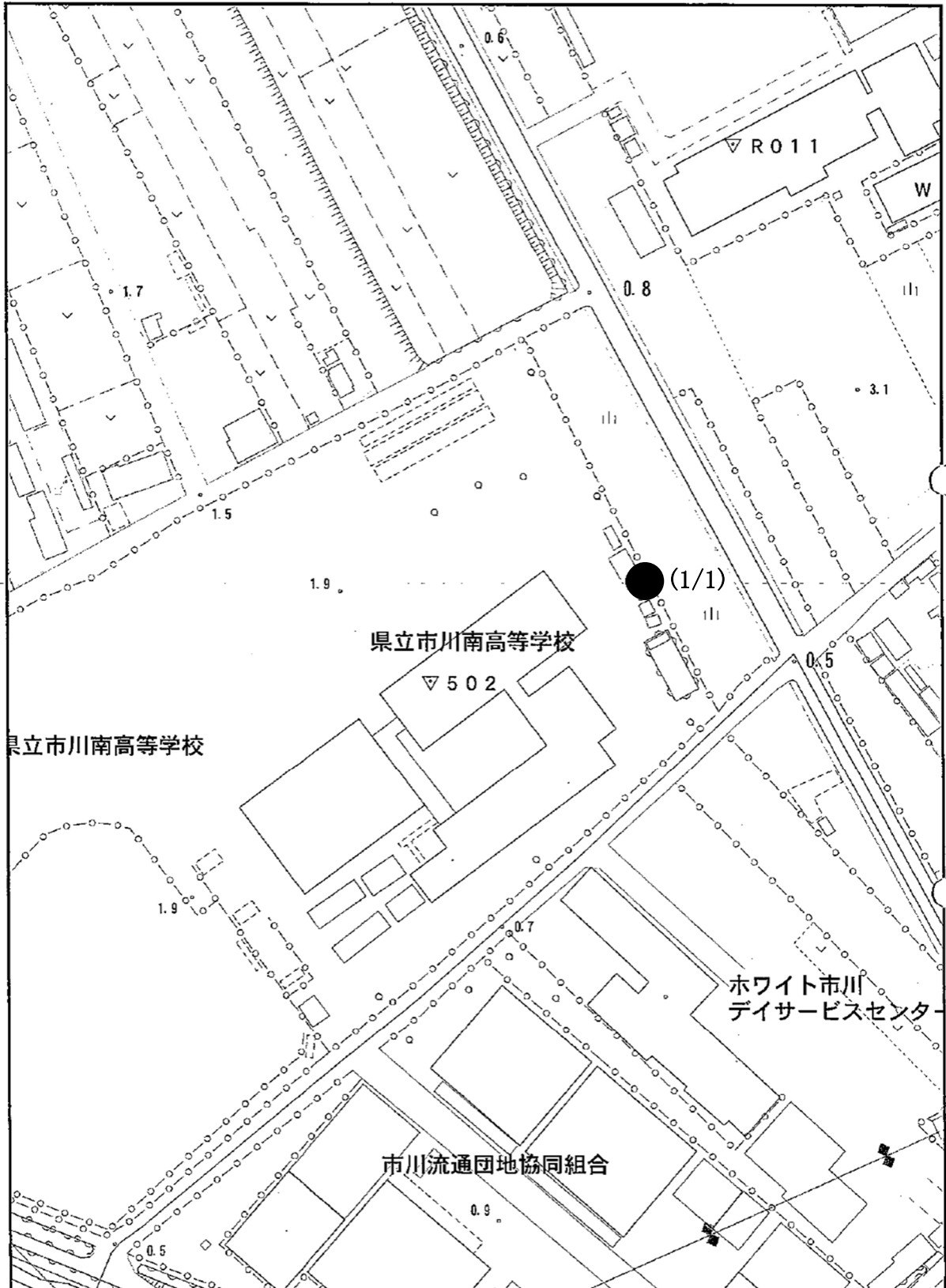
② 行徳小学校

●：有害大気汚染物質等およびダイオキシン類の調査地点



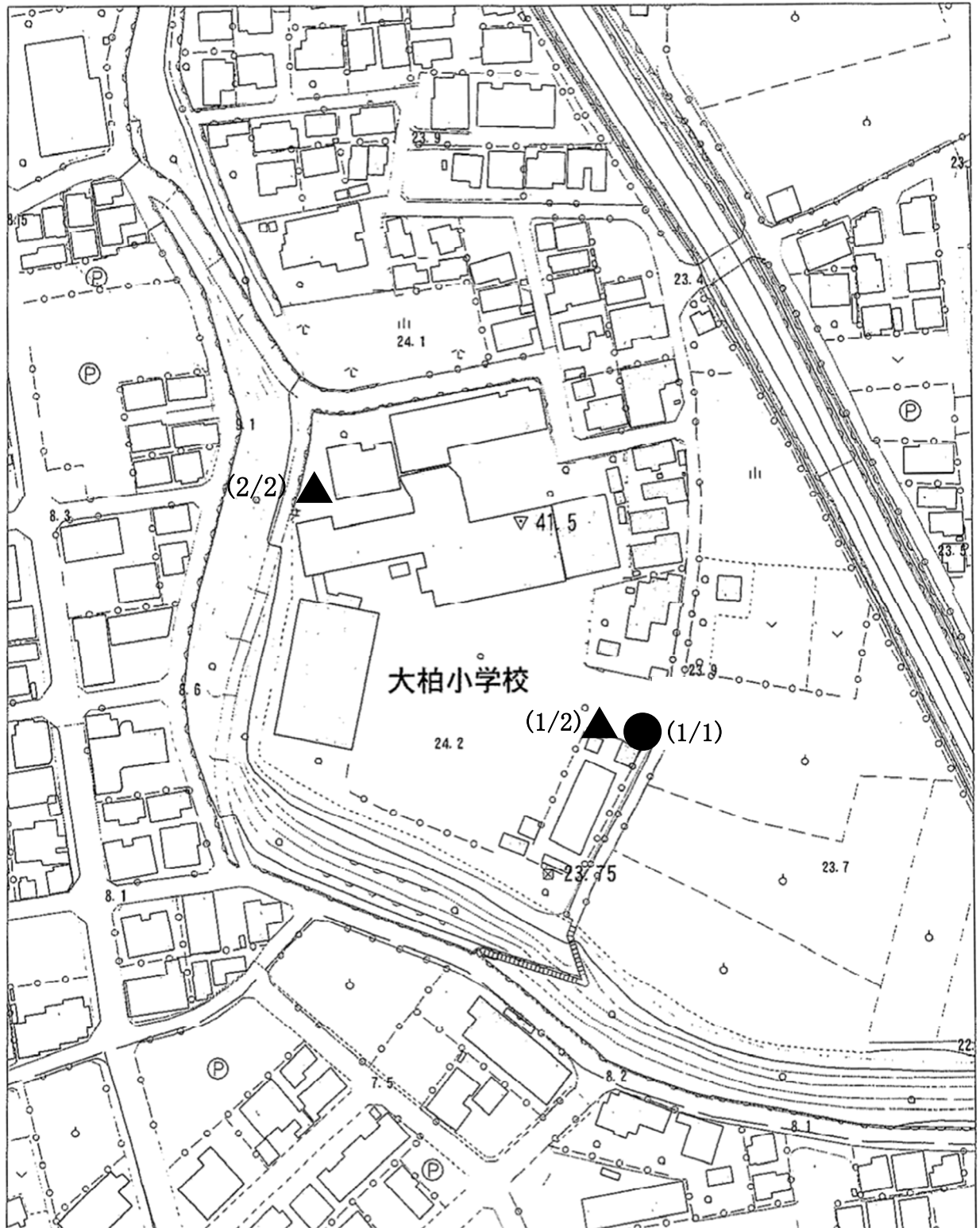
③ 市川南高校

●：有害大気汚染物質等およびダイオキシン類の調査地点



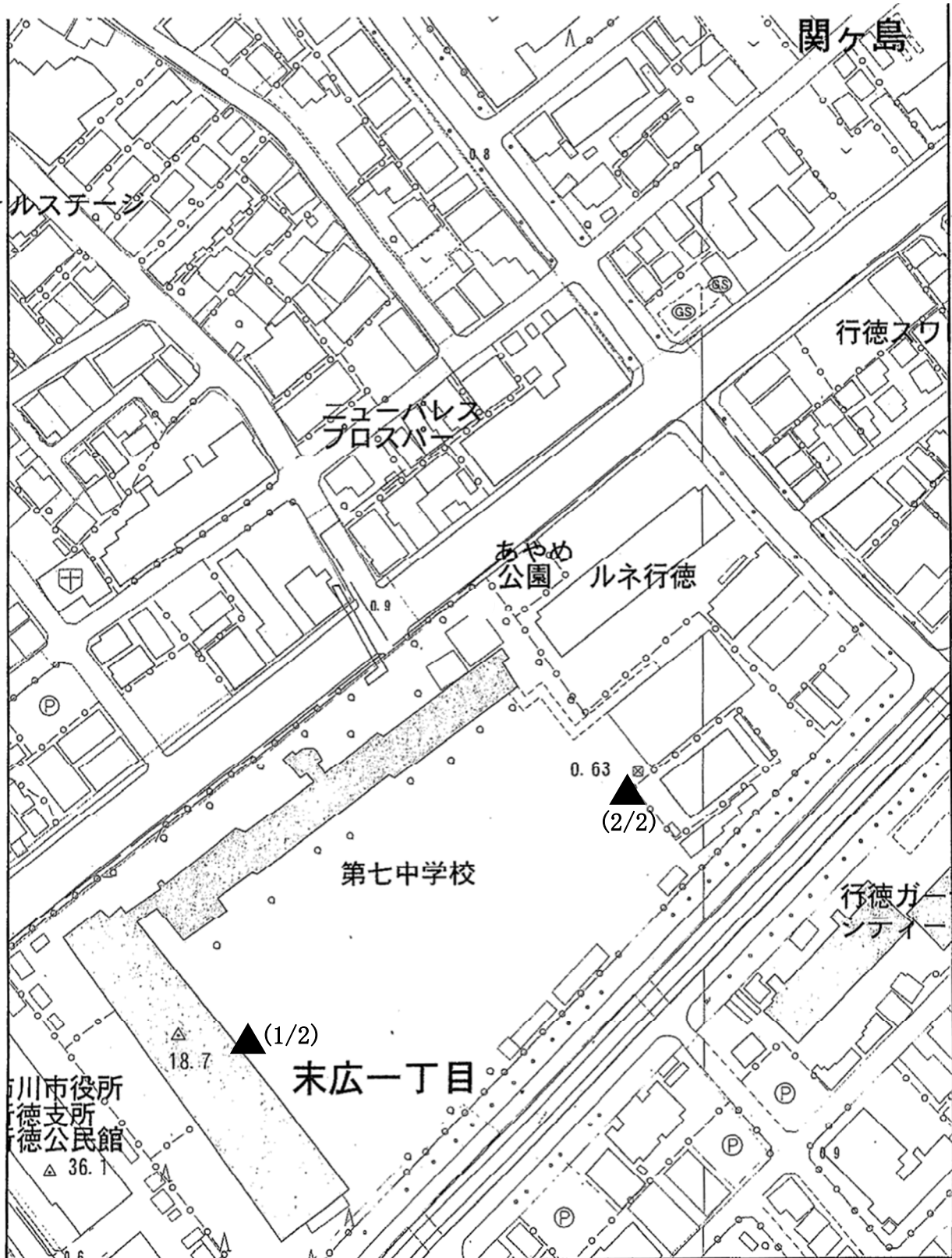
④ 大柏小学校

- : ダイオキシン類の調査地点
- ▲ : アスベスト繊維数の調査地点



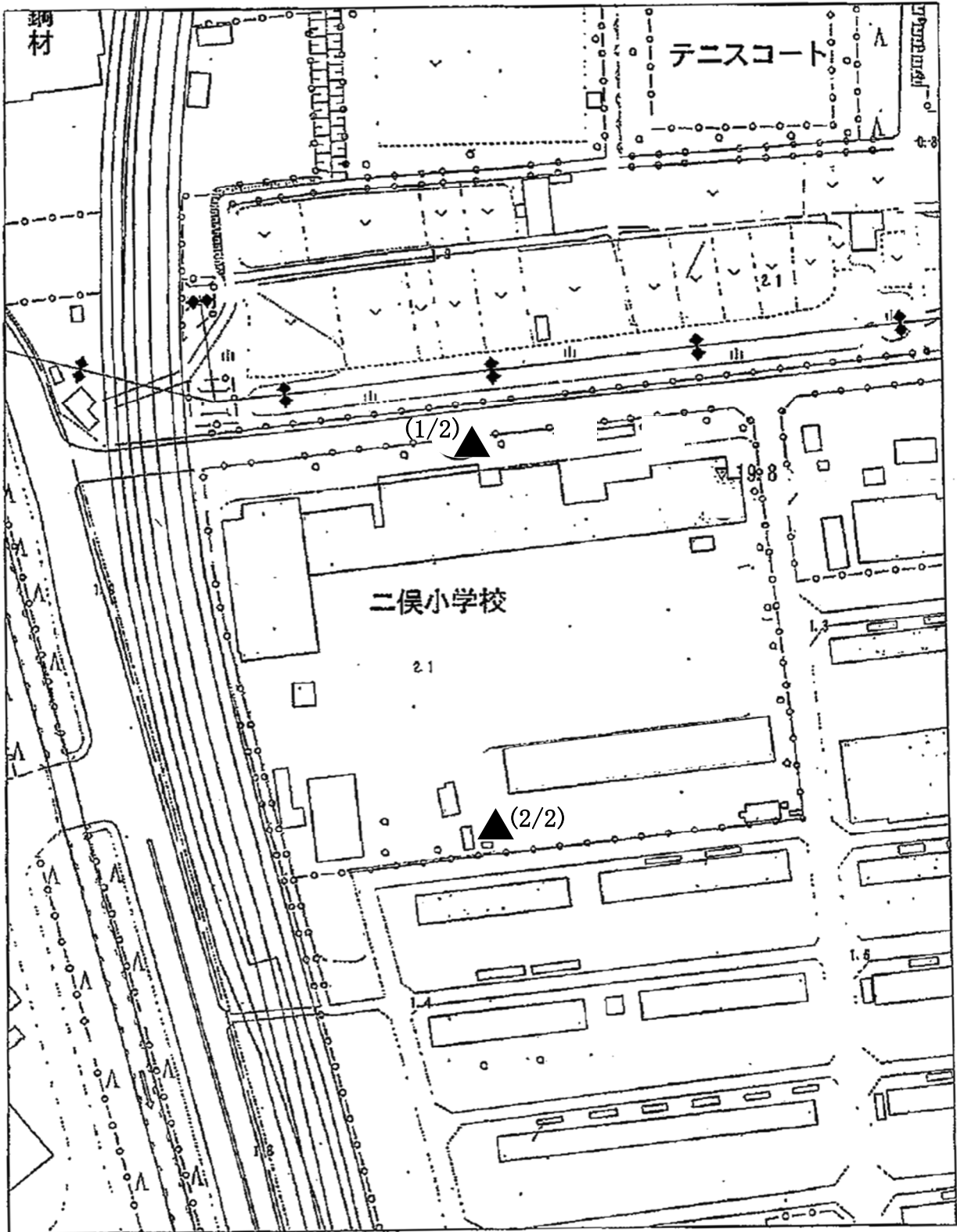
⑤ 第七中学校

▲：アスベスト繊維数の調査地点



⑥ 二俣小学校

▲ : アスベスト繊維数の調査地点



## 提出書類等

- 4月の月間作業予定表については、契約締結後第1回の調査測定の前までに提出すること。
- 指定書式「有」については、別紙4とし委託者より提供する。

提出書類名		指定書式	提出時期	
業務計画書	着手届	有	契約締結後速やかに	
	業務責任者通知書	有		
	主任技術者等選任届	有		
	標準作業手順書 (SOP)	無		
	内部精度管理実施計画書 (ダイオキシン類)	無		
	精度管理計画書 (ダイオキシン類)	無		
	緊急時連絡体制表	無		
	借用書 <sup>1)</sup>	有		
	情報セキュリティ対策チェックリスト	有		
計作業書	年間作業予定表	無	測定実施の14日前まで	
	月間作業予定表	無		
業務報告書	月間報告書	有害大気汚染物質	無	月ごとの測定終了後40日以内 ※速報値は測定終了後、原則30日以内
		ダイオキシン類	無	
		アスベスト	無	
	精度管理報告書 (ダイオキシン類)	無	月ごとの測定終了後40日以内	
	年間報告書 <sup>2)</sup>	無	委託期間終了日まで	
	環境省報告様式 <sup>3)</sup>	有		
	完了届	有	業務完了後委託期間終了日まで	

- 1) 大気測定局の鍵を貸し出すため
- 2) 製本1部、CD-ROM1部にて納品
- 3) CD-ROM1部にて納品



(業務責任者通知書様式)

年 月 日

市 川 市 長  
田 中 甲

住 所

商号又は名称

氏 名

### 業務責任者通知書

このことについて、令和 年 月 日付で契約締結した (件 名) に  
関し、下記の者を選任したので契約約款第 〇 条の規定により通知します。

1. 氏 名：

2. 生年月日：

3. 現住所：

4. 保有資格：(契約の履行上必要な場合に必須項目とする)

年 月 日 ○○○○ 取得  
(以下列記)

5. 職 歴：

(期 間) (内 容)  
年 月～ 年 月

(以下列記)

(主任技術者等選任届様式)

令和 年 月 日

市 川 市 長

所 在 地  
商号又は名称  
代 表 者 名

### 主任技術者等選任届

このことについて、令和 年 月 日契約に係る に関し、下記の者を選任したので通知します。

記

	主任技術者	業務担当者
氏 名		
現 住 所		
生年月日		
資 格		
実務経験	年	年

以上

(借用書様式)

## 借 用 書

年 月 日

市川市長 田中 甲 様

借受人

下記の物品について、借用の申請をいたします。

記

借用物品		数量	
借用目的	のため		
借用期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		
市川市使用欄	*借用期間が終了した後は、直ちに返却すること		

(情報セキュリティ対策チェックリスト)

情報セキュリティ対策チェックリスト

- ・契約書に添付されている情報セキュリティ取扱い特記事項の遵守状況を確認します。
- ・監督責任者より指示があった場合、「情報セキュリティ対策チェックリスト」をご提出下さい。(記載に不備がある場合、再提出をお願いします。)
- ・業務体制の変更又は、情報セキュリティインシデントが発生した場合、再度本チェックリストをご提出下さい。

契約概要	契約名			
	契約期間			
	発注者	担当者	部署名:	氏名:
	受注者	担当者(記入者)	部署名:	氏名:

(注) 情報とは、形状・形態(紙・電子)を問わず本市が管理する情報を示します。 記入日

No.	確認内容	該当する□にチェック記入、又は黒く塗りつぶす(■)	
1	本件業務に関する情報(以下、「情報」という。)を収集、作成又は利用するときは、本件業務の履行目的の範囲内で行っていますか。	<input type="checkbox"/> 履行目的の範囲内 <input type="checkbox"/> 履行目的の範囲外 <input type="checkbox"/> 該当なし(発注者から情報授受無し)	
2	情報にアクセスする者は体制図の範囲内ですか。	<input type="checkbox"/> 情報にアクセスする者は体制図の範囲内 <input type="checkbox"/> 情報にアクセスする者は体制図の範囲外	
3	発注者と受注者間における情報の受渡方法について、発注者の承認を得ていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
4	情報を第三者に提供する場合、発注者の承認を得ていますか。	<input type="checkbox"/> 発注者の承認を得て第三者に提供している <input type="checkbox"/> 発注者の承認を得ずに第三者に提供している <input type="checkbox"/> 第三者に情報を提供していない	
5	情報を発注者の承認を得て第三者に提供する場合、必要最小限の内容に制限していますか。	<input type="checkbox"/> 必要最小限の内容に制限している <input type="checkbox"/> 内容は制限していない <input type="checkbox"/> 第三者に情報を提供していない	
6	やむを得ず本件業務の一部を第三者に再委託するときは、再委託する業務範囲を明示したうえで、必ず発注者の承認を得ていますか。	<input type="checkbox"/> 再委託する業務範囲を明示し、発注者の承認を得ている <input type="checkbox"/> 再委託しているが承認は得ていない <input type="checkbox"/> 該当なし(再委託していない)	
7	第三者に再委託する場合、再委託先の情報セキュリティの管理体制を発注者に報告していますか。	<input type="checkbox"/> 再委託先の管理体制を発注者に報告している <input type="checkbox"/> 再委託先の管理体制を発注者に報告していない <input type="checkbox"/> 該当なし(再委託していない)	
8	情報を無断で複製及び、複製していませんか。	<input type="checkbox"/> 発注者の許可を得て複製している <input type="checkbox"/> 発注者の許可を得ずに複製している <input type="checkbox"/> 情報を複製及び複製していない	
9	情報について、契約上指定された作業場所以外の場所へ持出し、または送付していませんか。	<input type="checkbox"/> 作業場所以外の場所へ情報を持ち出していない <input type="checkbox"/> 作業場所以外の場所へ情報を持ち出している	
10	電子メール、ファックス等をこの契約により指定された作業場所以外の場所に送信していませんか。	<input type="checkbox"/> 作業場所以外の場所にメール・ファックス等は送信していない <input type="checkbox"/> 作業場所以外の場所にメール・ファックス等は送信している	
11	情報システムに対しマルウェア対策ソフトを導入し、常に最新の定義ファイルが適用されていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
12	脆弱性(ソフトウェア及び機器類における情報セキュリティ上の欠陥や弱点)が改善された修正プログラムが公開された場合は、速やかに対応していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
13	情報セキュリティインシデントが発生した際は、受注者は直ちに発注者に報告し、指示に従い、対応策を講じなければならないことを知っていますか。またその体制はできていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
14	情報セキュリティに関する教育(研修等)、及び情報セキュリティインシデントに対する訓練は実施していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
15	情報が不要となった際は、直ちに返却または、復元できないような形で廃棄することが必要です。どのように対応する予定ですか。	<input type="checkbox"/> 発注者に返却 <input type="checkbox"/> 復元できない方法で廃棄(手法を具体的に: )	
16	情報を廃棄した際は、発注者に対しどのように対応しますか。	<input type="checkbox"/> 適切に廃棄すれば発注者に対する対応は不要 <input type="checkbox"/> 発注者に口頭で報告 <input type="checkbox"/> 発注者に書面で報告	
17	受注者は、受注者又は再委託先が本取扱い特記事項に定める規程を遵守せず、情報を漏えい、滅失、毀損、不正使用その他の違反によって発注者又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う事を知っていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
発注者 使用欄		確認日	確認者

(環境省様式報告書)

※別途指定

