

令和3年度

一般会計歳出 第9款2項1目12節 委託料(費用)

受付番号	種目番号 —	連絡先	委託担当 業務課 運営係 普津澤 TEL 671-3815
------	-----------	-----	----------------------------------

設 計 書

- 1 委 託 名 動物死体収集運搬等業務委託（南部地区）
- 2 履 行 場 所 市内（西、中、南、港南、磯子、金沢、栄）
- 3 履 行 期 間 期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで
又 は 期 限 期限 契約締結日から平成 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 仕様書記載のとおり
- 6 現 場 説 明 不要
 要 （ 月 日 時 分、場所 ）
- 7 委 託 概 要 本委託は、①飼い主のいる犬や猫等の動物の死体の収集及び戸塚斎場への運搬、②道路上等で放置されている犬や猫等の動物の死体の収集及び焼却工場への運搬、③飼い主のいる動物死体の処理手数料の収納を行う。

8 部分払

する (12 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	単価	金額
動物死体収集運搬等業務	4月	1	回		
	5月	1	回		
	6月	1	回		
	7月	1	回		
	8月	1	回		
	9月	1	回		
	10月	1	回		
	11月	1	回		
	12月	1	回		
	1月	1	回		
	2月	1	回		
	3月	1	回		

* 単価及び金額は、消費税等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 額

内 訳 業 務 価 格

消費税及び地方消費税相当額

横浜市資源循環局

委 託 内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
動物死体収集運搬等業務委託(南部地区)						
【 内 訳 】						
直接人件費						A
運転手兼作業員			人			
事務員			人			
直接物品費						B
車両 (冷蔵車)			台			
燃料 (冷蔵車)		1	式			
その他物品費		1	式			
直接業務費						C (A+B)
業務管理費						D
業務原価						E (C+D)
一般管理費						F
業務委託費						G (E+F)

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

動物死体収集運搬等業務委託仕様書（南部地区）

1 委託内容

本委託は、収集事務所が受け付けた、家庭等で飼育されている飼い主のいる犬・猫等の小動物（愛玩動物）（以下、「飼育動物」という）及び路上等に放置されている飼い主のいない犬・猫等の小動物（以下、「遺棄動物」という）の死体を収集し、本市が指定する施設に運搬するものである。

また、飼育動物の収集運搬手数料の収納事務を行うものである。

2 履行期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

3 稼働日

稼働日は、日曜日及び12月31日から翌年1月3日までを除く毎日とする。（310日）

4 履行場所

西区、中区、南区、港南区、磯子区、金沢区、栄区

5 収集運搬個数

年間の収集運搬個数は増減する場合があるため、1日あたりの想定平均収集運搬個数は、参考として以下に掲げた令和元年度実績に基づくものとするが、この件数に増減があった場合でも契約金額に変更はないものとする。

【参考】令和元年度動物死体処理収集実績

飼育動物	遺棄動物	合計
485	3,176	3,661

6 車両・機材等

- (1) 使用する車両は全て受託者が用意することとし、使用車種は冷凍車又は冷蔵車とする。
なお、収集事務所及び委託者から連絡を受けた動物死体の収集・搬入が終わるまでは、当該契約業務以外の業務を行ってはならない。
- (2) 受託者は、遺棄動物が犬または猫である場合、マイクロチップリーダーを使用し、マイクロチップの有無およびマイクロチップの番号を確認すること。本業務で使用するマイクロチップリーダーは、業務開始前までに受託者で用意すること。用意するマイクロチップリーダーは下記製品または同等品とする。なお、かかる費用については受託者の負担とする。

用意するマイクロチップリーダー（同等品可）
動物用マイクロチップスキャナ H100PSR（株式会社イーアンドエム製）

7 作業上の指示事項

- (1) 受付・収集時間
受託者は、午前8時から午後5時15分までに収集事務所及び委託者で受け付けた飼育動物及び遺棄動物の死体の収集の申込みについて、収集事務所及び委託者から連絡を受けて収集を行う。収集は連絡を受けた当日中に行うこととする。ただし、特段の事情がある場合はこの限りではない。
なお、委託者が受け付けた場合は、受付状況を速やかに該当区の収集事務所に引き継ぎ、委託者が受け付けた件数は、該当区の収集事務所の受付件数に読み替える。
- (2) 施設への搬入
受託者は、収集した動物死体は、以下の施設に可能な限り収集した当日に搬入することとする。ただし、遺棄動物のうち首輪が付いているもの及びマイクロチップが埋め込まれているものは、下記(4)イによるものとする。

ア 飼育動物

戸塚斎場小動物焼却施設（戸塚区鳥が丘10番地の5）

戸塚斎場への搬入時間は、原則として戸塚斎場の休場日を除いた稼働日の午後1時30分から午後3時の間とする。

イ 遺棄動物

金沢工場（金沢区幸浦2-7-1）

金沢工場への搬入時間は、原則として稼働日の午前8時15分から午後3時30分までとする。

なお、定期点検等により指定する工場に搬入できない場合は、委託者の指示により、他の工場の搬入時間内に搬入すること。

ウ 施設の搬入時間外等の措置

戸塚斎場、金沢工場の搬入時間外又は休場日に収集した動物死体は、受託者において冷却措置を講じて保管し、翌日速やかに該当する施設へ搬入すること。

(3) 飼育動物

ア 受託者は、収集事務所及び委託者の指示に従い、速やかに収集を行う。この際、収集事務所からの指示による場合は、必ず収集事務所からの指示番号を確認し、「飼育動物業務履行報告書（第1号様式）」に記載すること。

イ 収集に際しては、1個体ずつ必ずポリエチレン製の透けない黒い袋に入れ収納すること。

ウ 受託者は、収集した動物死体が近隣に臭気を発することのないよう、収集運搬時は冷却措置のほか、必要な措置を講じること。

また、収集後、施設の搬入時間外等のためにやむを得ず保管する場合は、冷却措置を講じた上で保管すること。

エ 戸塚斎場内での車両運行、荷下ろし、その他作業は、斎場職員及び戸塚斎場火葬設備等運転業務委託受託業者の指示に従い、安全作業に留意すること。

オ 戸塚斎場の搬入に際しては、あらかじめ「小動物搬入伝票（第3号様式）」を記入し、斎場職員及び戸塚斎場火葬設備等運転業務委託受託業者の指示に従い検数等が行いやすい状態にした上で、戸塚斎場で検量・検数を受けるとともに、「小動物搬入伝票（第3号様式）」に確認印を受けること。

(4) 遺棄動物

ア 受託者は、収集事務所及び委託者の指示に従い、速やかに収集を行う。この際、収集事務所からの指示による場合は、必ず収集事務所からの指示番号を確認し、「遺棄動物業務履行報告書（第2号様式）」に記載すること。

イ 収集の際は必ず首輪の有無を確認すること。また、犬・猫についてはマイクロチップリーダーを使用し、マイクロチップの有無を確認すること。首輪が付いている場合またはマイクロチップが埋め込まれている場合は、飼い主が現れる可能性があるため、受託者において冷却措置を講じて1週間程度保管すること。また、犬・猫については首輪が付いていない場合またはマイクロチップが埋め込まれていない場合も、可能な限り色、柄を記録し、収集事務所や市民からの問合せがあった際には対応すること。そのほか、次の点について対応すること。

(ア) 受託者は、収集時に写真を撮影の上、動物の種類、色、首輪の特徴等を確認すること。マイクロチップが確認できた場合は番号を控えること。

(イ) 受託者は、原則収集した当日に、確認した特徴等を収集事務所へ報告し、首輪及びマイクロチップ付きの遺棄動物に関する情報の共有を図ること。この際、マイクロチップの番号も収集事務所へ報告すること。

(ウ) マイクロチップが埋め込まれている動物については、後述(キ)の連絡先へ別紙「マイクロチップ装着動物連絡票」またはこれに準じる書式を使用してFAXで報告するか、以下の内容を伝え、飼い主に連絡をしてもらうこと。

① 収集日時、収集場所、保管期間

② 動物の種類（犬・猫）、特徴、マイクロチップの番号

(エ) 撮影する写真はデジタル画像とし、収集日と収集事務所からの指示番号が分かるように受託者で管理し、収集事務所の求めに応じて提供すること。

- (d) 飼主が現れた場合は、特徴等をよく確認したうえで、該当区の収集事務所に引き渡す。
- (e) 遺棄動物が犬だった場合は、前述(ア)～(ウ)の対応のほか、犬鑑札又は狂犬病予防接種済票の有無を確認し、犬鑑札又は狂犬病予防接種済票が付いている場合は、刻印された番号等を控えること。
- (f) 控えた犬鑑札又は狂犬病予防接種済票の番号は、前述(イ)の報告時にあわせて伝えるほか、下記部署に電話し、飼い主に連絡をしてもらうこと。

〈連絡先〉横浜市健康福祉局動物愛護センター … 電話 471-2111

FAX 471-2133

〈連絡内容〉・収集日、収集場所、保管期間

- ・犬鑑札又は狂犬病予防接種済票の番号、犬の特徴
- ・引き取る時の問合せ先（収集の指示を受けた収集事務所）

- ウ 遺棄動物の収集場所は、収集事務所及び委託者の指示に従って収集すること。
なお、道路上をはじめ、個人宅の庭や、建物の屋根、軒下など、様々な場所が想定されるため、現場に合わせた収集体制をとること。
- エ 収集に際しては、1個体ずつ必ずポリエチレン製の透けない赤い袋に入れ収納すること。
なお、血痕のこびりつきなど収集場所の汚れがひどい場合は、水をまくなど簡易な片付けを行うこと。
- オ 受託者は、収集した動物死体が近隣に臭気を発することのないよう、収集運搬時は冷却措置のほか、必要な措置を講じること。
また、収集後、施設の搬入時間外等のためにやむを得ず保管する場合は、冷却措置を講じた上で保管すること。
- カ 工場に動物死体を搬入する際には、本市が発行した「動物死体収集運搬業務受託者証」を必ず車両に掲示すること。
- キ 工場内での車両運行、荷下ろし、その他作業は、工場職員の指示に従い、安全作業に留意すること。
- ク 金沢工場の搬入に際しては、あらかじめ「遺棄動物搬入伝票（第4号様式）」を記入し、工場職員の指示に従い検数等が行いやすい状態にした上で、金沢工場で検量・検数を受けるとともに、「遺棄動物搬入伝票（第4号様式）」に確認印を受けること。
- ケ 収集場所で動物死体が発見できなかった場合、収集事務所へ連絡し、指示に従うこと。

(5) 手数料の収納と納付（飼育動物のみ）

- ア 受託者は、飼育動物の死体を収集したときは、地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第158条第1項に基づき、その都度本市の定める手数料を申込者から集金し、委託者の定める「領収書原符（第5号様式）」に必要事項を記入、押印のうえ申込者に交付しなければならない。

なお、収集事務所に飼育動物が持ち込まれた場合、収集事務所の指示に従い、受託者は申込者に領収書を送付すること。

- イ 受託者は、集金し納付した手数料については、「動物死体金銭取扱状況（日計）月報（第6号様式）」により整理すること。
- ウ 受託者は、集金した手数料を、収集し集金した日の翌日から横浜市指定金融機関の5営業日以内に所定の納付書により横浜市指定金融機関に払い込まなければならない。ただし、この払込期間が集金日の翌月にかかる場合には、翌月最初の営業日までとする。
- エ 「領収書原符（第5号様式）」は、下記の仕様を参考に受託者で用意すること。
 - ・感圧紙（ノーカーボン・青発色）
 - ・A6版・3枚複写×50組で1冊・表紙あり
 - ・1枚目印影・通し番号赤刷
 - ・1・2枚目縦ミシン、左クロス巻

(6) 集金員の登録及び登録済証の携帯

- ア 受託者は、集金事務に従事する職員（以下「集金員」という。）を「集金員登録申請書（第9号様式）」に記入して委託者に提出し、「横浜市一般廃棄物（動物死体）処理手数料集金員登録済証（第10号様式。以下「登録済証」という）」の交付を受けること。

なお、登録済証は、履行期間終了後速やかに委託者へ返却すること。

- イ 登録した集金員は、集金事務に従事するときは、常に登録済証を携帯し、手数料を集金する際に証明等を求められたときは、登録済証を提示しなければならない。
- ウ 委託者は、受託者が手数料収納事務の従事者である旨を証する書類（手数料収納事務受託者証）を受託者に交付するものとし、受託者は、これを掲示しなければならない。
- エ 受託者は、集金した手数料を、善良なる管理者の注意をもって、最も確実な方法で保管しなければならない。

(7) 報告書の提出

受託者は、毎月の実績について次の書類を作成し、翌月7日までに委託者へ提出し、検査を受けなければならない。

- ア 飼育動物業務履行報告書（第1号様式）
- イ 遺棄動物業務履行報告書（第2号様式）
- ウ 小動物搬入伝票（第3号様式）
- エ 遺棄動物搬入伝票（第4号様式）
- オ 領収書原符（第5号様式）
- カ 動物死体金銭取扱状況（日計）月報（第6号様式）
- キ 飼育動物死体収集実績報告書（第7号様式）
- ク 遺棄動物死体収集実績報告書（第8号様式）

8 引き継ぎ

(1) 令和3年4月1日の取り扱い

ア 履行場所の収集事務所に立ち寄り、収集事務所が保管する動物死体を受け取り、該当する施設へ搬入すること。

その際、「飼育動物業務履行報告書（第1号様式）」、及び「遺棄動物業務履行報告書（第2号様式）」に『令和2年度3月31日対応分』と明記し、受け取った個数を記録すること。

なお、4月1日に収集事務所から収集するよう指示された分とは別の紙に記載すること。

イ 該当する施設への搬入に際しては、あらかじめ記入する搬入伝票に『令和2年度3月31日対応分』と明記した上で、検量・検数を受けるとともに、該当する搬入伝票に確認印を受けること。

なお、4月1日に収集事務所から収集するよう指示をされ、収集し搬入する分とは別の紙に記載し、それぞれ検量・検数・確認印を受けること。

(2) 令和4年3月31日の取り扱い

ア 飼育動物

施設の搬入時間内に収集事務所から連絡を受けた動物死体については、必ず施設の搬入時間に間に合うように対応すること。

万が一、施設の搬入時間に間に合わなかった場合は、収集事務所に連絡をした上で持ち込み、保管を依頼すること。

その際、「小動物搬入伝票（第3号様式）」の斎場名を、持ち込む収集事務所名に修正した上で、検量・検数・確認印を受けること。

なお、集金した手数料は、令和4年3月31日中に横浜市指定金融機関に所定の納付書により払い込まなければならない。

イ 遺棄動物

施設の搬入時間内に収集事務所から連絡を受けた動物死体については、必ず施設の搬入時間に間に合うように対応すること。

施設の搬入時間後に収集事務所から連絡を受けた動物死体については、収集後、収集事務所へ持ち込み、保管を依頼すること。

その際、「遺棄動物搬入伝票（第4号様式）」の工場名を、持ち込む収集事務所名に修正した上で、検量・検数・確認印を受けること。

9 個人情報の保護

- (1) 受託者は、業務上知り得た情報に関しては、一切他に漏らしてはならない。
また、業務上知り得た情報を受託業務以外に使用してはならない。
- (2) この業務で得た情報は、横浜市個人情報の保護に関する条例（平成12年2月横浜市条例第2号）の適用を受け、「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
なお、収集を行う場合に限り、必要最小限の情報の持ち出しは認めるが、取り扱いには十分注意し、厳重に管理すること。その他の場合は、委託者の指示があった場合を除き、情報の持ち出し及びFAXや電子データによる転送は一切禁じる。

10 提出書類

- (1) 受託者は業務を開始する2週間前までに、次の書類を提出すること。
 - ア 集金員登録申請書（第9号様式）
 - イ 現場責任者・業務従事者等選定通知書
 - ウ 使用車両の車検証の写し
 - エ 個人情報保護に関する誓約書（様式1）
 - オ 研修実施報告書（様式2）
- (2) そのほか、廃棄物処理委託契約約款に定めのある次の書類については、委託者の指示に従い提出すること。
 - ア 委託契約履行着手届出書（履行着手後7日以内）
 - イ 委託代金内訳書（業務開始2週間前まで）（契約書に内訳の記載がある場合は省略可）
 - ウ 委託業務完了部分確認請求書（翌月の7日まで）
 - エ 委託契約履行完了届出書（令和4年3月31日の業務完了後、7日以内）

11 その他

- (1) 受託者は、地震、台風等による災害発生時等の緊急事態であっても、業務従事者を招集できる体制を確立しておくこと。
- (2) 受託者は、地震、台風等による災害発生時等の緊急事態が発生した場合の収集作業等については、本市の指示に従うこと。特に横浜市内で震度5強以上を観測した場合には、委託者に連絡することとし、業務従事者の安否状況、収集車両の被害状況、収集状況及び受託者自身の会社運営状況等の報告を求められた際にも対応できるよう情報を把握しておくこと。
- (3) 委託者が、受託者に支払う動物死体収集運搬等業務委託料は、委託者が履行確認及び検査をした上で、適法な請求書の受理後30日以内に支払うものとする。
- (4) 受託者は、受託業務の効率的実施と業務の公共性を十分に認識し、常に横浜市の業務を請け負っていることを念頭におき、作業に際しては、服装・言葉づかい・態度等において市民の信頼を損なわないようにし、市民への奉仕を心がけなければならない。
- (5) 受託者が、市民等から収集運搬業務に関する苦情等を受けたときは、受託者が誠意を持って対応すること。
- (6) 委託者は、法令上又は業務上必要があるときは、受託者の施設や作業現場などへ立ち入り検査、又は当日の作業内容等について書面による報告を求めることができる。
なお、受託者は正当な理由がない限り、これを拒むことはできない。
- (7) 受託者は業務を行うにあたって、本市の施策に協力すること。
- (8) 受託者は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）」、「同施行令」、「同施行規則」、「動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第108号）」、「横浜市廃棄物等の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例」、「同規則」、「道路交通法」、「道路運送車両法」、その他関係法規を遵守しなければならない。
なお、廃棄物処理委託契約約款によるもののほか、受託者が「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に違反し、一般廃棄物について行政処分を受けた場合、委託者はこの契約を解除することができるものとする。
- (9) 本委託業務の履行に関して、仕様書に定めのない事項が生じた場合は、委託者と受託者が協議をして解決するものとする。

マイクロチップ装着動物連絡票

回収日時	月 日 () 時頃												
場所	区												
マイクロチップ 番号													
種類	犬 ・ ねこ												
特徴	色												
	その他 特徴												
その他連絡事項													

個人情報取扱特記事項

(平成27年10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。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例を含む。以下同じ。)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、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん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定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、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、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について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、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による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、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該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収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による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(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報から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はない。

2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による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、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、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、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

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、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、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。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12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その他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民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長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し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)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個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長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13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による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。

個人情報保護に関する誓約書

(提出先)

横浜市長

横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事するにあたり、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他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民事上の責任についての研修を受講しました。

横浜市個人情報の保護に関する条例その他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、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

研修受講日	所属	担当業務	氏名 (自署又は記名押印)

年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、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横浜市個人情報の保護に関する条例その他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民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

(動物死体収集運搬業務)

飼育動物業務履行報告書

年 月 日

横浜市資源循環局長

受託業者

代表者

印

次のとおり、動物死体の収集を指示どおり履行したうえ、別添搬送伝票のとおり指定場所へ搬入したので報告します。

事務所	項目	収集内容				収集した動物死体の 業務指示番号	備考
		犬	ねこ	その他	合計		
鶴見							
神奈川							
西							
中							
南							
港南							
保土ヶ谷							
旭							
磯子							
金沢							
港北							
緑							
青葉							
都筑							
戸塚							
栄							
泉							
瀬谷							
計							

車両番号	
走行距離	km

(動物死体収集運搬業務)

飼育動物確認依頼書

年 月 日

横浜市資源循環局長

受託業者

代表者

印

次のとおり、動物死体の収集を指示どおり履行しましたので報告します。

事務所	項目	収集内容				収集した動物死体の 業務指示番号	備考
		犬	ねこ	その他	合計		
鶴見							
神奈川							
西							
中							
南							
港南							
保土ヶ谷							
旭							
磯子							
金沢							
港北							
緑							
青葉							
都筑							
戸塚							
栄							
泉							
瀬谷							
計							

車両番号	
走行距離	km

(動物死体収集運搬業務)

遺棄動物業務履行報告書

年 月 日

横浜市資源循環局長

受託業者

代表者

印

次のとおり、動物死体の収集を指示どおり履行したうえ、別添搬送伝票のとおり指定場所へ搬入したので報告します。

事務所	項目	収集内容				収集した動物死体の 業務指示番号	備考
		犬	ねこ	その他	合計		
鶴見							
神奈川							
西							
中							
南							
港南							
保土ヶ谷							
旭							
磯子							
金沢							
港北							
緑							
青葉							
都筑							
戸塚							
栄							
泉							
瀬谷							
計							

車両番号	
走行距離	km

(動物死体収集運搬業務)

遺棄動物確認依頼書

年 月 日

横浜市資源循環局長

受託業者
代表者

印

次のとおり、動物死体の収集を指示どおり履行しましたので報告します。

事務所	項目	収集内容				収集した動物死体の 業務指示番号	備考
		犬	ねこ	その他	合計		
鶴見							
神奈川							
西							
中							
南							
港南							
保土ヶ谷							
旭							
磯子							
金沢							
港北							
緑							
青葉							
都筑							
戸塚							
栄							
泉							
瀬谷							
計							

車両番号	
走行距離	km

小動物搬入伝票

年 月 日

健康福祉局戸塚斎場長

資源循環局業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

_____ 個

戸塚斎場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

(戸塚斎場保管) ①

小動物搬入伝票

年 月 日

健康福祉局戸塚斎場長

資源循環局業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

_____ 個

戸塚斎場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

(業務課保管) ②

小動物搬入伝票

年 月 日

健康福祉局戸塚斎場長

資源循環局業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

_____ 個

戸塚斎場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

遺棄動物搬入伝票

年 月 日

旭工場長

業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

個

旭工場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

遺棄動物搬入伝票

年 月 日

旭工場長

業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

個

旭工場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

遺棄動物搬入伝票

年 月 日

旭工場長

業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

個

旭工場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

遺棄動物搬入伝票

年 月 日

鶴見工場長

業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

個

鶴見工場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

(鶴見工場保管) ①

遺棄動物搬入伝票

年 月 日

鶴見工場長

業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

個

鶴見工場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

(業務課保管) ②

遺棄動物搬入伝票

年 月 日

鶴見工場長

業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

個

鶴見工場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

遺棄動物搬入伝票

年 月 日

都筑工場長

業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

個

都筑工場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

(都筑工場保管) ①

遺棄動物搬入伝票

年 月 日

都筑工場長

業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

個

都筑工場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

(業務課保管) ②

遺棄動物搬入伝票

年 月 日

都筑工場長

業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

個

都筑工場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

遺棄動物搬入伝票

年 月 日

金沢工場長

業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

個

金沢工場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

(金沢工場保管) ①

遺棄動物搬入伝票

年 月 日

金沢工場長

業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

個

金沢工場確認印

運搬受託担当者	
---------	--

(業務課保管) ②

遺棄動物搬入伝票

年 月 日

金沢工場長

業務課長

動物名	個 数	重 量
犬	個	キログラム
ねこ	個	
その他	個	

コンテナ個数

個

金沢工場確認印

運搬受託担当者

年度

動物死体処理手数料領収書

札番号 No.

領収書番号
及び組数 No.

50組

第5号様式

No.

領 収 書

年度 動物死体処理手数料

金 額				円	1 個
-----	--	--	--	---	-----

区 町 丁目 番 (番地) 号

様

年 月 日

横浜市歳入金収納事務受託者

(受託者所在地)

(代表者印)

(受託者名)

(注意) 金額を訂正したもの及び取扱者の印のないものは無効です。

現金取扱者

第5号様式

No.

領 収 書 控

年度 動物死体処理手数料

金 額				円	1 個
-----	--	--	--	---	-----

区 町 丁目 番 (番地) 号

様

年 月 日

横浜市歳入金収納事務受託者

(受託者所在地)

(受託者名)

現金取扱者

第5号様式

No.

領 収 書 原 符

年度 動物死体処理手数料

金 額				円	1 個
-----	--	--	--	---	-----

区 町 丁目 番 (番地) 号

様

年 月 日

横浜市歳入金収納事務受託者

(受託者所在地)

(受託者名)

現金取扱者

--

飼育動物死体収集実績報告書(年 月分)

年 月 日

受託者

印

日付	個 数	備 考
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
合計		

遺棄動物死体収集実績報告書(年 月分)

年 月 日

受託者

印

日付	個 数	備 考
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
合計		

集金員登録申請書

集金員

現住所

氏名

生年月日

(写真貼付)

集金事務経歴

集金区域

市内全域

上記の者を、横浜市一般廃棄物(動物死体)処理手数料集金員として
登録したいので申請します。

年 月 日

申請者住所

氏名

㊞

横浜市長

<表面>

No.	印	[]
受託者名		
集金員 氏名		
年 月 日生		
横浜市一般廃棄物(動物死体) 処理手数料集金員登録済証		
令和 年 月 日		
横浜市長		印

<裏面>

<p>1 この証票は、横浜市一般廃棄物(動物死体)処理手数料の集金に従事するものが、その職務を行う場合に、常に携帯しなければならない。</p> <p>2 この証票を他人に貸与または譲渡してはならない。</p> <p>3 この証票を業務の目的以外に使用してはならない。</p> <p>4 この証票を紛失したとき、またはき損したときは速やかに届出ること。</p> <p>5 表記の身分を失くしたときは、その身分消滅の日より7日以内にこの証票を発行者に返還すること。</p> <p>6 この証票の有効期限は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。期限終了の証票は、終了の日から7日以内に発行者に返還すること。</p>
--