

## 使用済 GIGA スクール端末等の売払

### 1. 目的

GIGA スクール構想の下で整備された端末（以下、「GIGA スクール端末」という。）を含め、使用済となったパソコン・タブレット端末等には、いわゆる都市鉱山と呼ばれるレアメタル等の有用な金属が多く含まれており、国内で金属資源の枯渇リスクが顕在化中、適正に再使用・再資源化を推進する必要性は、国が示した「第五次循環型社会形成推進基本計画（令和 6 年 8 月 2 日閣議決定）」でも明らかにされている。他方、端末内には使用していた児童・生徒個人に紐づくデータが保存されていることから、それを適切に処分する必要性は極めて高い。

こうした背景から、文部科学省・経済産業省・環境省は使用済み端末の適切な処分方法（令和 5 年 10 月 26 日付「GIGA スクール構想の下で整備された 1 人 1 台端末等の適切な処分（再使用又は再資源化）等について」）を提示しており、本業務においては、この方針に沿って適切に処分を行う事を目的とする。

### 2. 受託条件

- ・ 受託者（以下、「乙」という。）は、使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律（平成 24 年法律第 57 号。以下、「小型家電リサイクル法」という。）第 10 条第 3 項の認定（使用済小型電子機器等の収集を行う区域に、大阪府を含んでいるものに限る。）を受けていること。または資源の有効な促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号。以下、「資源有効利用促進法」という。）に基づく製造事業者であること。なお、契約時には認定を受けていることを証明する書類を提出すること。
- ・ GIGA スクール端末が情報機器である性質を踏まえ、乙が 3. 業務内容に定める小型家電リサイクル法の認定計画に基づくパソコン・タブレットの処分実績（前年度の処分実績が本件処分台数を上回ることを十分に有していること）を十分に有していること。なお、契約時には前年度の処分実績を示す書類を提出すること。
- ・ GIGA スクール端末の所有権が吹田市（以下、「甲」という。）に帰属している性質を踏まえ、乙は甲が進める環境政策において実績（小型家電リサイクル法に基づく処理実績）があることが望ましい。

### 3. 業務内容

- ・ 乙は、甲の義務教育学校で使用していた GIGA スクール端末等を回収し、小型家電リサイクル法、資源有効利用促進法（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。以下、「廃棄物処理法」という。）の広域認定制度によるもの。）において認定を受けた乙の再資源化事業計画に従い、回収した GIGA スクール端末等を再使用・再資源化する。

- ・ GIGA スクール端末に含まれるデータの消去を、8. 処分方法に定める方法で確実に実行し、端末毎にデータ消去完了証明書を発行する。

#### 5. 引渡し対象品

- ・ GIGA スクール端末（学習者用コンピュータ・指導者用コンピュータを含む。）
- ・ GIGA スクール端末の付属品（AC アダプタ・キーボード等）

#### 6. 予定数量・引渡し場所等

別紙 1 に記載の内容による。

予定数量と回収後の数量が異なる場合は、乙の拠点で確認できた実数を正として扱うものとする。

#### 7. 引渡しの方法

甲および乙は、対象品を引渡す日時・場所・品目・数量等について事前に協議を実施する。乙は内容に基づき、引渡しに必要な車両、梱包材等、業務の完遂に必要なものを手配する。

#### 8. 処分方法

乙は、引渡しを受けた対象品について、下記を満たす方法により処分を実施すること。

- ・ 「小型家電リサイクル法」を遵守し、乙が関係省庁に提出した認定計画等に準拠した方法で処分（再使用・再資源化）を実施する。
- ・ GIGA スクール端末が情報機器である性質を踏まえ、盗難や情報漏洩等が発生しないように、以下の対応をとり、万全なセキュリティの確保・不正防止に必要な処置を講ずること
  - 作業場所全体を監視可能な複数の、死角のない防犯カメラの設置
  - 作業者の不正防止策（記憶媒体等の持ち込み・持ち出し等を防止する方法、入退室のログ管理・保存、専用制服の着用等）の実施
  - 異常を検知する警備システムの導入等
  - 防犯カメラの点検を行い、翌営業日には異常がないことを確認できることなど
- ・ 処分（再使用・再資源化）にあたっては、甲が定める教育情報セキュリティポリシーに基づいたデータ消去を行うこと。具体的な方法として、作業ログの取得が可能な専用ソフトを用いた上書き消去方式・ブロック消去方式・暗号化消去方式等で確実に消去を行うこと、故障等により上書き消去方式が不可能な端末は、データの復元が不可能といわれる状態まで記憶媒体を物理的に破壊（SSD・eMMC を使用している端末は 2 mm を目安に粉碎処理すること等）を行う等、当該データの重要性分類に応じた適切な消去方法を用いること。なお、HDD 用のデータ消去方法ではデ

- ータが残存している可能性があるため、データ消去方法としては不適切である。
- ・ データ消去完了後は、端末毎の個体番号・消去方法・消去完了日時・作業名等が記載されたデータ消去完了証明書を端末1台毎に発行し、甲が端末毎にデータ消去作業の完了を確認できるようにすること。また、データ消去完了証明書に記載された内容を5年間保管し、甲の求めに応じて開示できるように保存しておくこと。
  - ・ GIGA スクール端末を再使用する場合は、甲が所有していたことが明らかなシール等は全て削除すること。
  - ・ 本市ではMDMによる制約の解除を行う。それ以降、データ消去に必要となる作業は、すべて乙にて実施すること。

## 9. 業務完了の確認

乙より提出を受けたデータ消去完了証明書で、各端末のデータ消去作業が完了した事を確認し、さらに引渡し品が再資源化された報告をもって履行されたものとみなす。

## 10. 協議事項

甲の担当職員との連絡を密にして業務に当たること。一連の各対応については、仕様を満たしているか、作業実施前に甲と確認を行うこと。なお、本仕様書に定めのない事項については、甲の担当職員と協議しその指示に従うこと。

## 11. 留意事項

### (1) 損害賠償

委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、甲の責に帰すべきものを除き、全て乙の責任において処理すること。

### (2) その他

- ・ 乙は、契約時に受託条件に合致していることを証明する書類を提出すること。
- ・ 本業務では、個人情報を含む機器を取り扱う可能性があるため、乙は、業務の従事者に対し個人情報保護に関する研修を十分に行い、引渡した端末に含まれる個人情報の保護に努めること。
- ・ 予定数量は変動する可能性がある。最終台数は甲乙協議の上で最終確定するものとする。
- ・ 乙は本業務が困難となる事由が生じた場合は、業務を一時停止し、直ちに甲へ当該事由の内容及び甲が受ける影響が最小限となる措置を講じる旨を、速やかに書面をもって通知すること。
- ・ 乙の受託作業開始後であっても、仕様を満たせないことが判明した場合、甲は契約を解除する事ができる。その場合の補償等は一切行わない。
- ・ 個人情報の取り扱いについては、別紙2に記載のとおりとする。

## (別紙1) 引渡し対象の端末数量・引渡し場所

項番	名称	住所	吹田市が保有する端末数量 (パソコン・タブレット)		引渡し対象の端末数量 (パソコン・タブレット)		付属品の有無
			iOS	WindowsOS	iOS	WindowsOS	
1	吹田市総合防災センター (DRC Suita)	大阪府吹田市佐竹台1丁目 6-3 10階 倉庫D	0台	未算出	0台	0台	<input type="checkbox"/> タッチペン <input checked="" type="checkbox"/> キーボード <input type="checkbox"/> マウス <input checked="" type="checkbox"/> その他
2		〃 10階 倉庫E	0台	501台	0台	0台	<input type="checkbox"/> タッチペン <input checked="" type="checkbox"/> キーボード <input type="checkbox"/> マウス <input checked="" type="checkbox"/> その他
3		〃 9階 倉庫C	0台	未算出	0台	0台	<input type="checkbox"/> タッチペン <input checked="" type="checkbox"/> キーボード <input type="checkbox"/> マウス <input checked="" type="checkbox"/> その他
4		〃 9階 ヘルプデスクル ーム	0台	未算出	0台	0台	<input type="checkbox"/> タッチペン <input checked="" type="checkbox"/> キーボード <input type="checkbox"/> マウス <input checked="" type="checkbox"/> その他
5		〃 9階 書庫	0台	810台	0台	0台	<input type="checkbox"/> タッチペン <input checked="" type="checkbox"/> キーボード <input type="checkbox"/> マウス <input checked="" type="checkbox"/> その他
6	内田洋行 大阪支店倉庫	大阪府大東市御領3-7-5	未算出	未算出	0台	0台	<input type="checkbox"/> タッチペン <input checked="" type="checkbox"/> キーボード <input type="checkbox"/> マウス <input checked="" type="checkbox"/> その他
7		大阪府大東市緑が丘2-1-1	2,531台	7,397台	2,531台	5,100台	<input type="checkbox"/> タッチペン <input checked="" type="checkbox"/> キーボード <input type="checkbox"/> マウス <input checked="" type="checkbox"/> その他

なお、予定数量と回収後の数量が異なる場合は、乙の拠点で確認できた実数を正として扱うものとする。

(別紙2)

## 個人情報取扱いに係る特記事項

(個人情報を取扱う際の基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関連して個人情報を扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、適切に取り扱わなければならない。

2 受注者は、吹田市情報セキュリティポリシー（平成29年5月18日制定）、吹田市個人情報保護条例（平成14年吹田市条例第7号）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等関係法令を遵守しなければならない。

(収集の制限)

第2条 受注者は、本契約による業務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(再委託の禁止)

第3条 受注者は、個人情報の処理を自ら行うものとし、委託業務の全部又は大部分を再委託してはならない。

2 受注者は委託業務の一部を再委託しようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。

3 受注者は、前項の承諾を得るに当たっては、次の各号に規定する事項を記載した書面の提出を行わなければならない。

(1) 受任者又は下請負人の商号又は名称

(2) 再委託業務の内容

(3) 再委託期間

(4) 再委託が必要な理由

(5) 再委託業務において取り扱う個人情報項目

(6) その他発注者が必要と認める事項

4 受注者は、再委託契約において、個人情報の安全管理の方法について具体的に指示し、監督を行うとともに、発注者の求めに応じて、受任者又は下請負人の状況等を報告しなければならない。

5 受注者は、委託業務の一部を再委託する場合には、受注者と受任者又は下請負人との契約内容にかかわらず、受任者又は下請負人の当該処理に関する行為について責任を負うものとする。

(責任体制)

第4条 受注者は、個人情報の取扱いに関する責任体制及び管理責任者を定め、書面により発注者に通知しなければならない。

2 受注者及び受注者の管理責任者は、発注者から個人情報の取扱いに関して改善を指示

されたときは、その指示に従わなければならない。

(委託業務の調査等)

第5条 発注者は、個人情報保護のために必要な限度において、受注者に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は発注者の職員を受注者の事務所に立ち入らせることができる。

2 受注者は、発注者から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

3 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めて発注者に提出し、その承諾を得なければならない。

(事故の防止及び発生時における責任)

第6条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、毀損及びその他の事故（以下「漏えい事故」という。）を未然に防止するために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、漏えい事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容及び件数並びに事故の発生場所及び発生状況を書面により報告し、事故の対応について発注者の指示に従わなければならない。契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。

3 受注者は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、発注者と協力して必要な措置を講じ、かつ、発注者の指示に従わなければならない。

4 受注者は、漏えい事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡並びに証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

(資料等の返還等)

第7条 受注者は、本契約業務を処理するために発注者から提供され、又は受注者が収集し、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、契約期間満了後又は契約解除後直ちに発注者に返還し、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、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 受注者は、前項の規定により個人情報を消去し、又は廃棄する場合は、事前に消去し、又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名及び数量、消去又は廃棄の方法並びに処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受注者は、第1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し、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しなければならない。

5 受注者は、第1項の規定により個人情報を消去し、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発注者に提出しなければならない。

(個人情報の管理方法)

第8条 受注者は、個人情報を、善良なる管理者の注意をもって管理し、かつ、本契約業務以外の用途に使用してはならない。

2 受注者は、個人情報の保管に当たっては本契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

3 受注者は、発注者の承諾を得ることなく個人情報を発注者の指定する場所以外の場所に持ち出してはならない。

4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、委託業務を実施するために発注者から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(秘密の保持)

第9条 受注者は、個人情報の内容を他人に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。

2 受注者は、前項の規定に違反したときは、直ちに発注者においてその事実及び経過について公表されても一切異議申し立てを行うことができない。

3 受注者は、本契約業務に従事する従業員に秘密の保持等の適正な取扱いに関する誓約書を記入させて発注者に対して提出しなければならない。

(教育及び研修)

第10条 受注者は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、従事者が遵守すべき事項、本契約業務の適切な履行のために必要な事項及び次の各号に規定する関連法令等について、本契約業務に従事する従業員に対して教育及び研修を実施しなければならない。

(1) 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(平成25年法律第27号)

(2) 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)(平成26年12月18日特定個人情報保護委員会公布)

(3) 吹田市個人情報保護条例

(4) 吹田市情報セキュリティポリシー

(発注者の解除権)

第11条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、契約を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(補則)

第12条 受注者は、個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、発注者と協議し、その指示に従わなければならない。

2 本特記事項に定める事項(第3条を除く)は、第3条により受注者から再委託を受けた受任者又は下請負人についても適用する。