

# 水素ステーション事業参入可能性調査等業務 仕様書

## 1 目的

本県における水素ステーションの整備促進の基礎資料とするため、県内のガソリンスタンド運営事業者に対して水素ステーション事業への参入意向を調査する。あわせて、水素ステーション事業への新規参入に向けた具体的な検討を促すため、効果的な手法により情報周知を行うもの。

## 2 委託期間 契約締結の日から令和5年11月30日（木）まで

## 3 委託業務の内容

### (1) 水素ステーション事業参入可能性調査

県内においてガソリンスタンドを運営する事業者に対し、アンケート方式により、水素ステーション事業への関心や課題を調査する。調査に当たっては、宮城県石油組合等と連携し、効率的かつ効果的な調査手法とすること。また、水素ステーション事業に関する基礎的な情報を整理した資料を調製し、調査票に添付すること。

なお、回収した調査票は速やかに集計し、ロの調査期間内に集計結果（速報値）を発注者へ提出すること。

#### イ 内容

- ・調査票の調製
- ・水素ステーション事業に関する基礎資料の調製
- ・調査票の郵送及び回収
- ・回収した調査票の集計

#### ロ 調査期間

契約締結の日から令和5年9月29日（金）まで

#### ハ 調査対象

県内のガソリンスタンド運営事業者（最大250者程度）

#### ニ 調査票

使用する調査票は受注者が調製すること。調査項目は、以下を参考に受注者が提案し、発注者との協議により決定すること。

なお、調製、印刷、郵送及び回収（web上で実施する場合はフォーム作成等）は受注者が行うこと。

- 調査項目の例
- ・水素ステーションへの関心、整備意向
  - ・事業参入検討に当たり必要な情報
  - ・水素ステーションの整備及び運営に当たっての課題
  - ・運営するガソリンスタンドの基礎情報（所在地、敷地面積、従業員数、高圧ガス保安監督者の有無等）

#### ホ 水素ステーション事業に関する基礎資料の調製

水素ステーション事業に関する基礎的な情報を分かりやすくまとめた資料を調製し、調査票に同封すること。なお、以下については必ず掲載することとし、掲載内

容等は発注者との協議により決定すること。

- 必須掲載事項
- ・水素ステーションの概要
  - ・水素ステーション整備費及び運営費の内訳（補助金を含む。）
  - ・水素ステーション設置条件（面積、立地、資格要件等）

(2) 水素ステーション事業参入支援に資する情報周知

(1) の調査結果を基に、水素ステーション事業への参入検討に必要な支援ニーズを整理し、参入支援に資する情報を集約の上、広く周知すること。また、周知に当たっては、効果的な方法を提案すること。

#### 4 業務実績報告書の作成

報告書及び成果品は、次に掲げる部数を提出すること。報告書には、調査の際に参考にした文献の写し若しくは出典又は収集したデータ（エクセル、ワード等で編集可能な状態のもの。）を添付すること。

- (1) 紙媒体 4部
- (2) 本業務について電子的に記録した媒体 CD-R 1枚

#### 5 その他

- (1) 業務実施に係る打合せ及び協議は原則として宮城県行政庁舎で行うこと。
- (2) 受注者は、本業務の進捗に関し、随時発注者に報告すること。
- (3) 発注者は本業務の報告書に係る情報を原則として公開する。ただし、受注者に不利益が発生するおそれがある情報等に関しては、公開内容について協議に応じる。
- (4) 受注者は、本業務により知り得た情報を、本業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏えいしてはならない。本業務を終了した後も同様とする。
- (5) 受注者は、本業務の遂行上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他の法令（条例、規則等を含む。）及び別添の個人情報取扱特記事項に基づき適正に取り扱うこと。
- (6) 業務の履行における安全、その他の規律については、関係法令を厳守すること。
- (7) 調査に要する費用、各種資料及び報告書作成費のほか、この業務に係る一切の経費は、この委託金額に含まれるものとする。
- (8) 本業務により調製した資料等は、全て発注者に帰属する。また、受注者は、発注者が当該著作物を使用するに当たり、著作者人格権を行使しないものとする。
- (9) 国や県の指針に照らし、十分な新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じること。
- (10) その他、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、受注者と発注者が協議の上決定すること。

## 別 記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施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、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

#### (個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

#### (作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

#### (個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

#### (保有の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第61条第1項に規定する法令の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

#### (個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

#### (漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

#### (教育の実施)

第9 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、在職中及び退職後においても当該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てはならない。

いこと、及び特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、受注者自ら取得し、又は作成した個人情報記録された資料は、業務完了後速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。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。

(個人情報の運搬)

第11 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第12 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理し、及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第13 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第15 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第16 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。