

公示用

令和5年度施行

設計書

業務名 大通公園のあり方検討業務

札幌市建設局みどりの推進部

業 務 名	大通公園のあり方検討業務
一 金	<p style="text-align: center;">業 務 委 託 費 業 務 価 格 消 費 税 等 相 当 額</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p style="text-align: right;">円也</p> <p style="text-align: center;">業 務 説 明</p>
<p>1 業務の目的 大通公園は平成元年から6年に実施した再整備からおよそ30年を迎えようとしており、施設の老朽化への対応が求められている。また、都心においては、ブランド力の向上や快適で豊かな暮らしの実現、まちの強靱化等が求められ、大通公園においても新たな機能やあり方を検討する時期となっている。本業務は大通公園の現状や求められる役割を把握し、今後のあり方について検討することを目的とする。</p> <p>2 業務の期間 契約締結日から令和6年3月22日までとする。</p> <p>3 仕様書 別紙のとおり</p> <p>4 成果品 仕様書のとおり</p>	

仕様書

【一般事項】

1 適用範囲

- (1) この仕様書は「大通公園のあり方検討業務（以下、「本業務」という。）」に適用する。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、契約図書及び札幌市土木設計業務共通仕様書によるほか、本市の指示によるものとする。
- (3) 契約図書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

2 用語の定義

この仕様書において「指示」「承諾」及び「協議」とは次の定義による。

- (1) 「指示」とは、業務担当職員が受託者に対して指導助言することをいう。
- (2) 「承諾」とは、受託者が業務担当職員を経由して本市の承諾を得ることをいう。
- (3) 「協議」とは、本市と受託者の間に業務に関して疑義等が生じた場合に、業務担当職員と受託者が話し合い、疑義等を解決することをいう。

3 留意事項

受託者は契約の履行にあたって、次の各事項に留意のうえ、本業務を行わなければならない。

- (1) 契約金額には、必要経費一切を含む。
- (2) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の効率化・円滑化に努めること。
- (3) 契約図書及び本市の指示に従い、本業務の意図・目的を十分に理解したうえで、本業務にあたること。
- (4) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- (5) 受託者は、本市に対し、本件契約に基づく成果物（印刷物、提出された原稿・データなど全て）に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を譲渡するものとする。
- (6) 受託者は成果物に関する著作者人格権を、本市又は本市が指定する第三者に対して将来にわたり行使しないこと。
- (7) 受託者は、本市に対し、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権、肖像権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証すること。第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ本市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (8) 本業務に関して生じる問題点は、本市、受託者の双方が協議し、処理すること。
- (9) 本業務の履行においては、使用する製品等を含め、環境負荷の低減に努めること。

4 疑義の解釈

この仕様書に定める事項について疑義を生じた場合の本業務の細目については、本市と協議を行うこと。

5 業務主任者

- (1) 受託者は、本業務の処理について業務主任者を定め、本市に契約締結後速やかに通知すること。業務主任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 業務主任者は、表1に示す資格を一つ以上有する者、登録ランドスケープアーキテクト（LRA）、または表2に該当するものを配置すること。

表1 技術士、RCCM資格者

技術士	RCCM
技術部門：建設、総合技術監理	専門技術部門：造園、都市計画及び地方計画

表2 実務等経験者

当該検討業務に関する技術上の知識を有し、次のいずれかに該当する者で本市が承諾した者
・学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について13年以上の実務経験を有する者
・学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について15年以上の実務経験を有する者
・学校教育法による高等学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について17年以上の実務経験を有する者

- (3) 業務主任者は、本市との連携を密とし、適宜協議又は打合せを行いながら、誠実に業務を進めるものとする。

【履行】

1 提出書類

受託者は、契約締結後速やかに業務着手届、業務主任者指定通知書、業務主任者経歴書、業務日程表を提出すること。特に、業務日程表については、事前に業務担当職員と協議し、承諾を得たものを提出すること。

2 事故及びトラブル報告

受託者は、業務の履行中に事故やトラブルが発生した場合、被災者がいる場合には被災者に対し適切、迅速に誠意をもって対応することとし、直ちに本市に報告するとともに、業務事故報告書を速やかに提出すること。

3 業務の完了

- (1) 受託者は本業務を完了したときは、速やかに業務完了届及び業務実施報告書、そ

の他成果品一式を製本（カラー）と電子データにて提出すること。成果品の提出にあたっては、事前に内容について本市と協議し、本市指示事項を含めた内容で作成し、承諾を得ること。なお、成果品の詳細は、下記業務内容のとおり。

- (2) 受託者は、本業務が完了したとき、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足、その他必要な措置を講じること。

4 個人情報の取り扱い

- (1) 別記1「個人情報の取扱いに関する特記事項」及び別記2「個人情報取扱安全管理基準」を全て遵守すること。

5 業務の履行期間

契約締結日から令和6年（2024年）3月22日（金）まで

6 納入・検査場所

札幌市建設局みどりの推進部みどりの推進課（札幌市中央区南1条東1丁目大通バスセンタービル1号館6階）

【業務内容】

1 業務名

大通公園のあり方検討業務

2 業務目的

大通公園は平成元年から6年に実施した再整備からおよそ30年を迎えようとしており、施設の老朽化への対応が求められている。また、都心においては、ブランド力の向上や快適で豊かな暮らしの実現、まちの強靱化等が求められ、大通公園においても新たな機能やあり方を検討する時期となっている。本業務は大通公園の現状や求められる役割を把握し、今後のあり方について検討することを目的とする。

3 対象公園

公園名 大通公園

公園種別 特殊公園

公園面積 78,901 m²

所在 中央区大通西1～12丁目

平面図 別紙 都市公園台帳現況平面図を参照

4 業務詳細

本業務は(1)基礎調査及び整理、(2)（仮称）大通公園及び中島公園に関する検討委員会に係る資料作成等の2つに大別される。また(3)報告書の作成、(4)打合せについても(1)(2)と併せて行うこと。

(1) 基礎調査及び整理

大通公園のあり方検討のため、次の調査を行うこと。

ア 既存資料の確認及び再整理

大通公園に関する過去の調査結果や、近年の「札幌市都心のみどりづくり方針」策定に向けた有識者会議の議事録等の提供資料に基づき、業務の履行に必要な情報を得るとともに要点を分かりやすく再整理すること。

イ 現況把握

次の事柄について調査し、現況を把握すること。なお、他都市の事例調査に関してはインターネットや文献によることとし、出張による調査は想定していない。

(ア) 社会情勢、関連計画、国の新制度、先進事例の整理

- ・公園利用実態の変化、ニーズの把握
- ・「第2次都心まちづくり計画」や「札幌市景観計画」等における大通公園に関連する行政施策の把握
- ・PFI、P-PFI、PMO型指定管理事業等を利用した他都市にある都市の象徴的な公園における先進事例の調査
- ・積雪寒冷地における公園の特徴的な施設及び利活用事例の調査

- ・デジタルを活用した公園の管理・運営事例の調査
- ・周辺建物と公園とが連携した取組を実施している事例の調査

(イ) 大通公園の現状把握

- ・大通公園に係るこれまでの経緯（平成の再整備時におけるコンセプト等も含む）
- ・公園内施設実態（老朽化、バリアフリー対応、イベント時の施設設置・利用状況等）
- ・野外彫刻、モニュメント、銅像等の設置状況（設置経緯の把握を含む）
- ・園内利用実態（各丁目エリア別・使い方別・現状公園ゾーニングとの比較）
- ・昨今の公園利用の現状（スケートボード、喫煙、未就学児の利用等）
- ・植栽（樹木・花壇・芝生）の維持管理実態
- ・イベントによる公園占用期間や面積の把握（5 提供資料(5)との比較を含む）
- ・各イベント実施時の園内利用実態（集客数から人口密度等算出）
- ・公園区域界（公園区域内）の実態（施設・年数・利用形態）
- ・大通公園に隣接する道路区域の現況及び利用実態（市道大通北線及び市道大通南線の幅員構成、舗装・縁石・駐輪スタンド等の状況、駐輪実態、公園境界との関係など）
- ・大通公園の沿道建物から見た大通公園の設え（公園～道路～民間敷地の一体感の有無、樹木や占有物件等による大通公園の見通し状況、噴水等のランドマークの見え方など）
- ・大通公園の東端隣接地及び西端隣接地の現状（テレビ塔、札幌市資料館）
- ・その他必要と判断されるもの

(ウ) 各丁目エリアの現状整理

（ア）(イ)の結果及び、「5 提供資料 (4)H25, 27 大通公園樹木管理台帳及び管理計画」などを基に現況をとりまとめ、各丁目エリアの現状を整理すること。

ウ 新たな視点、必要な取組の整理

現況把握の結果を分析し、歴史性・位置付け、都市公園の従来の役割、都市公園への社会的要請を踏まえながら、大通公園に必要な取組や新たな視点を整理すること。

エ 課題・方向性の整理

大通公園における現状の課題や、上記の新たな視点・必要な取組実現に向けた課題を総括し、各丁目エリアの課題を考察するとともに、解決に向けた方向性を整理すること。併せて、視覚的に理解できるような資料（ラフスケッチ等）についても作成し整理すること。なお、検討にあたっては隣接する象徴的なエリアなども踏まえて行うこと。

(2) (仮称) 大通公園及び中島公園に関する検討委員会に係る資料作成等

大通公園の検討にあたっては、有識者からの意見を取り入れるため、様々な分野の専門家からなる検討委員会（以下、「委員会」という。）を開催し、意見を伺う予定である。令和5年度は10月～2月までに3回の開催を予定しており、それぞれ下記のテーマを基に意見を聴取することを想定している。

本業務においては、テーマごとに委員会で使用するための資料を、(1)基礎調査及び整理の結果に基づき A3判カラー3枚程度（例えば①現状と課題、②他都市における先進事例紹介、③展開案(ラフスケッチを含む)）で作成すること。作成にあたっての詳細な内容等については委託者と協議の上決定し、委員会開催の2週間前を目途に作成すること。

また、委員会における議論の状況を把握するため、少なくとも業務主任者は委員会を傍聴すること。委員会終了後は、委託者から提供される議事録（有識者の意見）を参考として、その趣旨を具体の検討や次回の委員会に提示する資料作成に活用すること。

なお、委員会自体の開催や準備については本業務に含めないものとする。

【第1回、10月頃】

○仮検討テーマ：「いこい」と「にぎわい」の両立

- ・ 日常利用とイベント利用の使い分け
- ・ 公園の憩い機能を発揮する、公園敷地内外の空間形成
- ・ エリアごとの特徴を活かした公園の利活用
- ・ 多様な園内利用の検討と実現に向けた仕組みづくり

【第2回、11月頃】

○仮検討テーマ：大通公園の魅力と機能の向上

- ・ 老朽化に対応した大通公園の再整備の検討
- ・ 従来からの役割の継承・強化と新たな可能性の検討
- ・ 大通公園の回遊性の向上に向けた議論と検討
- ・ 民間事業者と連携した公園整備手法の検討

【第3回、1月頃】

○仮検討テーマ：沿道と連携したみどりの軸の強化

- ・ 公園～道路～民間敷地が一体となったみどりの空間の創出
- ・ 公園敷地と隣接した歩道部分の活用
- ・ 地下鉄などからのアクセス性を高める地下空間との連携
- ・ 公園と沿道が連携したにぎわい空間の創出

(3) 報告書の作成

業務で整理し検討した内容やその成果を報告書として取りまとめ、受託者の照査を受けた後、委託者の承認を得て提出すること。提出物は、報告書1式(A4判2部)、概要版(A3判2枚程度)、打合せ簿、情報収集資料、その他必要と認めるものとする。

(4) 打合せ

本業務に関する打ち合わせは、業務着手時、中間3回、成果品(報告書)提出時に行うこととし、必ず業務主任者が立ち会うこと。また、上記打合せ以外にも、市が必要と判断した場合は、打合せに応じること。

5 提供資料

- (1) 現況平面図
- (2) 都心みどりづくり方針検討委員会第1～8回議事録
- (3) H25 大通公園森の花壇デザイン検討業務 報告書
- (4) H25, 27 大通公園樹木管理台帳及び管理計画
- (5) H27 主要公園の管理運営手法検討のための基礎調査報告書
- (6) R1 主要公園の管理運営のあり方について
- (7) R3 大通公園に関するインターネットアンケート調査結果
- (8) R3 大通公園周辺交通量調査業務 報告書
- (9) R3 大通公園の利用、公園連続化に関するアンケート調査 報告書
- (10) R4 大通公園に関するオープンハウス結果
- (11) R4 大通公園利用実態調査業務 報告書
- (12) R4 大通公園周辺交通量調査業務 報告書
- (13) R4 都市公園スケートボード環境調査業務 報告書
- (14) 指定管理者による大通公園利用者アンケート (H30～R4)
- (15) 平成の大通公園改修時のコンセプト

※その他必要に応じて資料を提供する

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受託者は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」(以下「事務対応ガイド」という。)、
「札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(管理体制の整備)

第2条 受託者は、個人情報(個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(管理責任者及び従業者)

第3条 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面(当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。)により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 受託者は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。
- 5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。
- 6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受託者は、個人情報を取り扱う場所(以下「取扱区域」という。)を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(教育の実施)

第5条 受託者は、個人情報保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業員が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業員全員に対して実施しなければならない。

2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

4 受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業員に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に申請し、委託者から書面により承諾を得なければならない。

3 受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、委託者に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。

(1) 再委託先の名称

(2) 再委託する理由

(3) 再委託して処理する内容

(4) 再委託先において取り扱う情報

(5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策

(6) 再委託先に対する管理及び監督の方法

4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託者が委託者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）に必要事項を記載した書類を添付するものとする。

5 委託者が第2項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、再委託先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び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。

7 前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(複写、複製の禁止)

第8条 受託者は、本委託等業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第10条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従業者の監督・教育を行うこと。
- (4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第11条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第12条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者が指

定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

- 第13条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。
- 2 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。
 - 3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託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 受託者は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
 - 5 受託者は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、委託者に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

- 第14条 受託者は、委託者から、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。
- 2 受託者は、個人情報の取扱い状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

- 第15条 委託者は、本委託等業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託者に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。
- 2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

- 第16条 受託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）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、直ちに委託者に対して、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、委託者の指示に従わなければならない。
- 2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、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。
 - 3 委託者は、本委託等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。

(契約解除)

第17条 委託者は、受託者が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する委託等業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受託者は、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、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受託者の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことにより委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。

個人情報取扱管理安全管理基準

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

- (1) 組織的安全管理措置
- (2) 人的安全管理措置
- (3) 物理的安全管理措置
- (4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ(<https://www.ppc.go.jp>)に掲載されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」の「4-3-1」の「安全管理措置(法第66条)」を御確認ください。

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。
- (2) 個人情報を取り扱う従業員を指定すること。
- (3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業員に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業員は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。
- (4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業員に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

- (1) 個人情報を取り扱う管理区域を明確にし、当該区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
 - ・ 個人情報を保管する区域
 - ・ その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域
- (2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業員を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

- (3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定め、整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。
- (4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。
- (5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

- (1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。
- (2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。
- (3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。
- (4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
- (6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。
- (7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
- (8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザID、パスワード、磁気・ICカード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェ

ア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。

(10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。

(11) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。

(12) 本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6 事件・事故における報告連絡体制

(1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。

(2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。

(3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

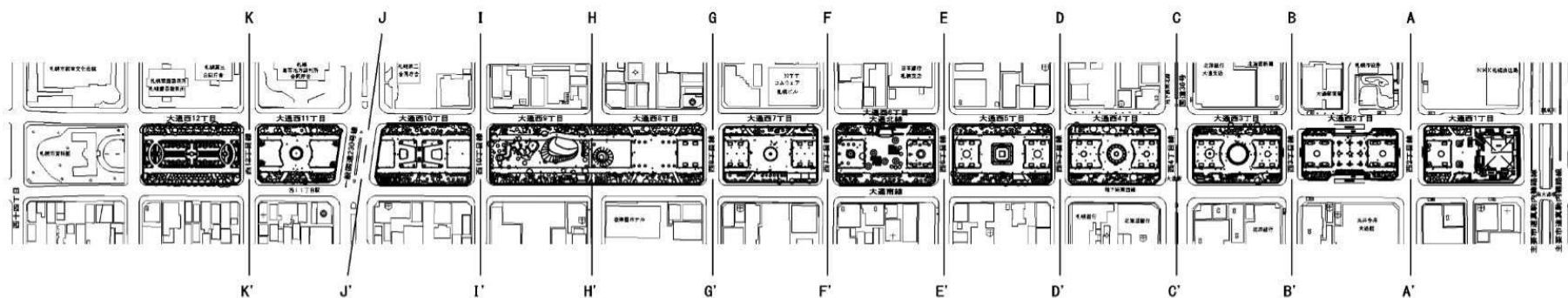
8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9 個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、個人情報を取扱う場面が生じた場合、速やかに本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。別記1「個人情報の取扱いに関する特記事項」第12条にある個人情報の受け渡し状況についても個人情報取扱状況報告書に記載すること。

都市公園台帳現況平面図

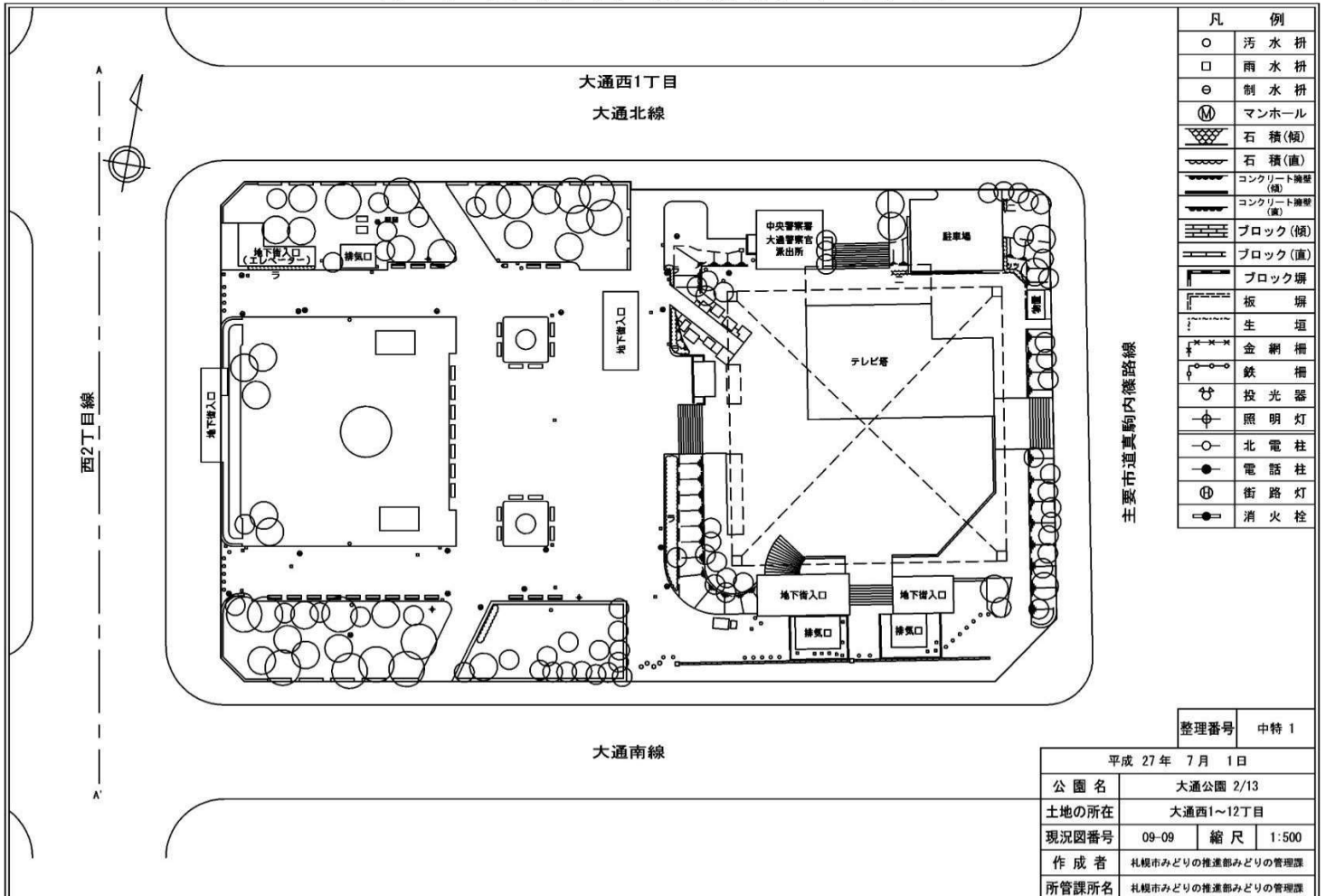


凡 例	
○	汚水枡
□	雨水枡
⊖	制水枡
Ⓜ	マンホール
	石積(傾)
	石積(直)
	コンクリート擁壁(傾)
	コンクリート擁壁(直)
	ブロック(傾)
	ブロック(直)
	ブロック塀
	板塀
	生垣
	金網柵
	鉄柵
	投光器
	照明灯
	北電柱
	電話柱
	街路灯
	消火栓

整理番号	中特 1
------	------

平成 27 年 7 月 1 日			
公園名	大通公園 1/13		
土地の所在	大通西1~12丁目		
現況図番号	09-09	縮尺	1:6000
作成者	札幌市みどりの推進部みどりの管理課		
所管課所名	札幌市みどりの推進部みどりの管理課		

都市公園台帳現況平面図

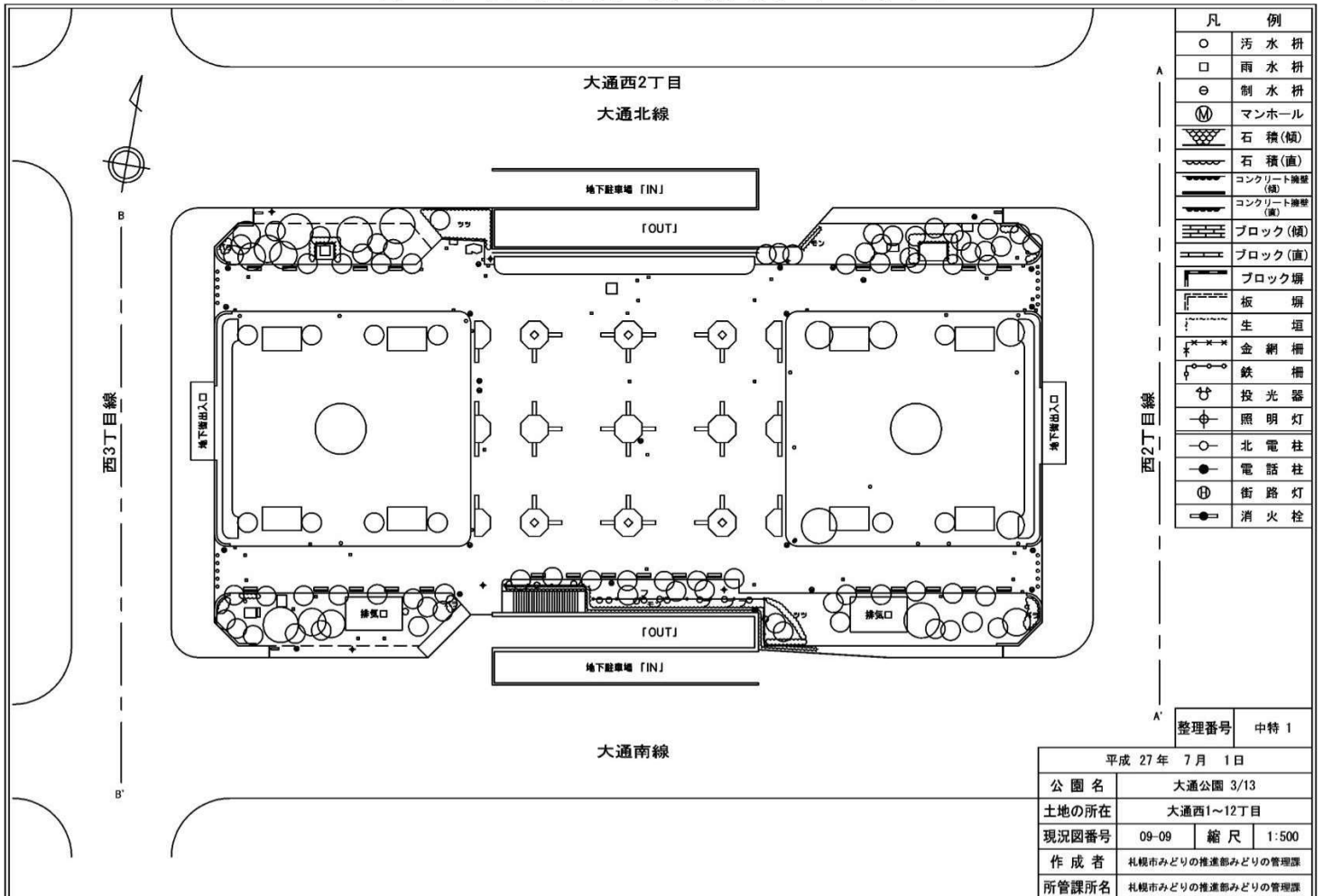


凡 例	
○	汚水枡
□	雨水枡
⊖	制水枡
Ⓜ	マンホール
⊘	石積(傾)
⊘	石積(直)
⊘	コンクリート舗装(傾)
⊘	コンクリート舗装(直)
⊘	ブロック(傾)
⊘	ブロック(直)
⊘	ブロック塀
⊘	板塀
⊘	生垣
⊘	金網柵
⊘	鉄柵
⊘	投光器
⊘	照明灯
⊘	北電柱
⊘	電話柱
⊘	街路灯
⊘	消火栓

主要市道真駒内麓路線

整理番号	中特 1
平成 27 年 7 月 1 日	
公園名	大通公園 2/13
土地の所在	大通西1～12丁目
現況図番号	09-09 縮尺 1:500
作成者	札幌市みどりの推進部みどりの管理課
所管課所名	札幌市みどりの推進部みどりの管理課

都市公園台帳現況平面図

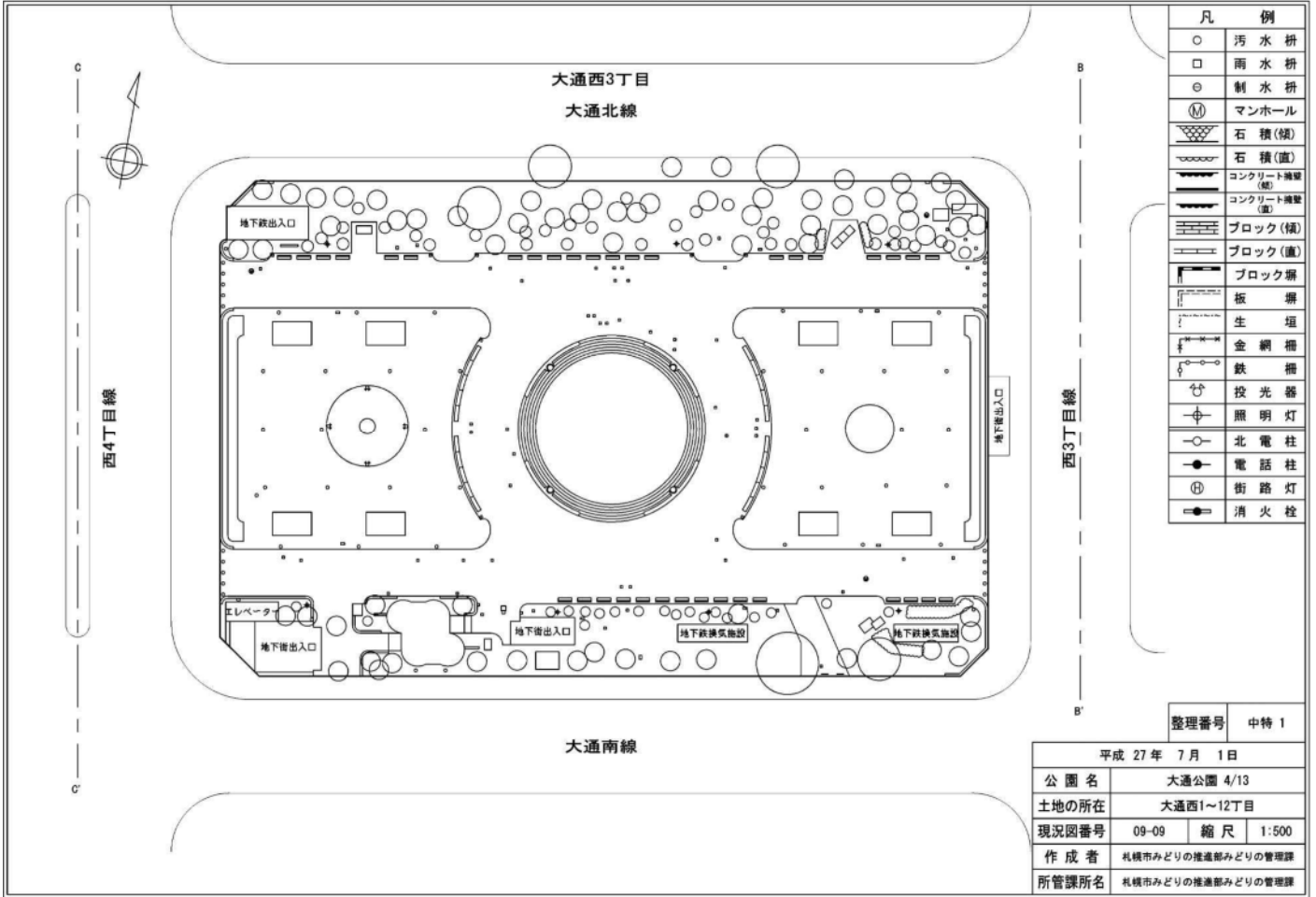


凡 例	
○	汚水枡
□	雨水枡
⊖	制水枡
Ⓜ	マンホール
⊘	石積(傾)
⊘	石積(直)
⊘	コンクリート舗装(傾)
⊘	コンクリート舗装(直)
⊘	ブロック(傾)
⊘	ブロック(直)
⊘	ブロック塀
⊘	板塀
⊘	生垣
⊘	金網柵
⊘	鉄柵
⊘	投光器
⊘	照明灯
⊘	北電柱
⊘	電話柱
⊘	街路灯
⊘	消火栓

西3丁目線

整理番号	中特 1
平成 27 年 7 月 1 日	
公園名	大通公園 3/13
土地の所在	大通西1～12丁目
現況図番号	09-09 縮尺 1:500
作成者	札幌市みどりの推進部みどりの管理課
所管課所名	札幌市みどりの推進部みどりの管理課

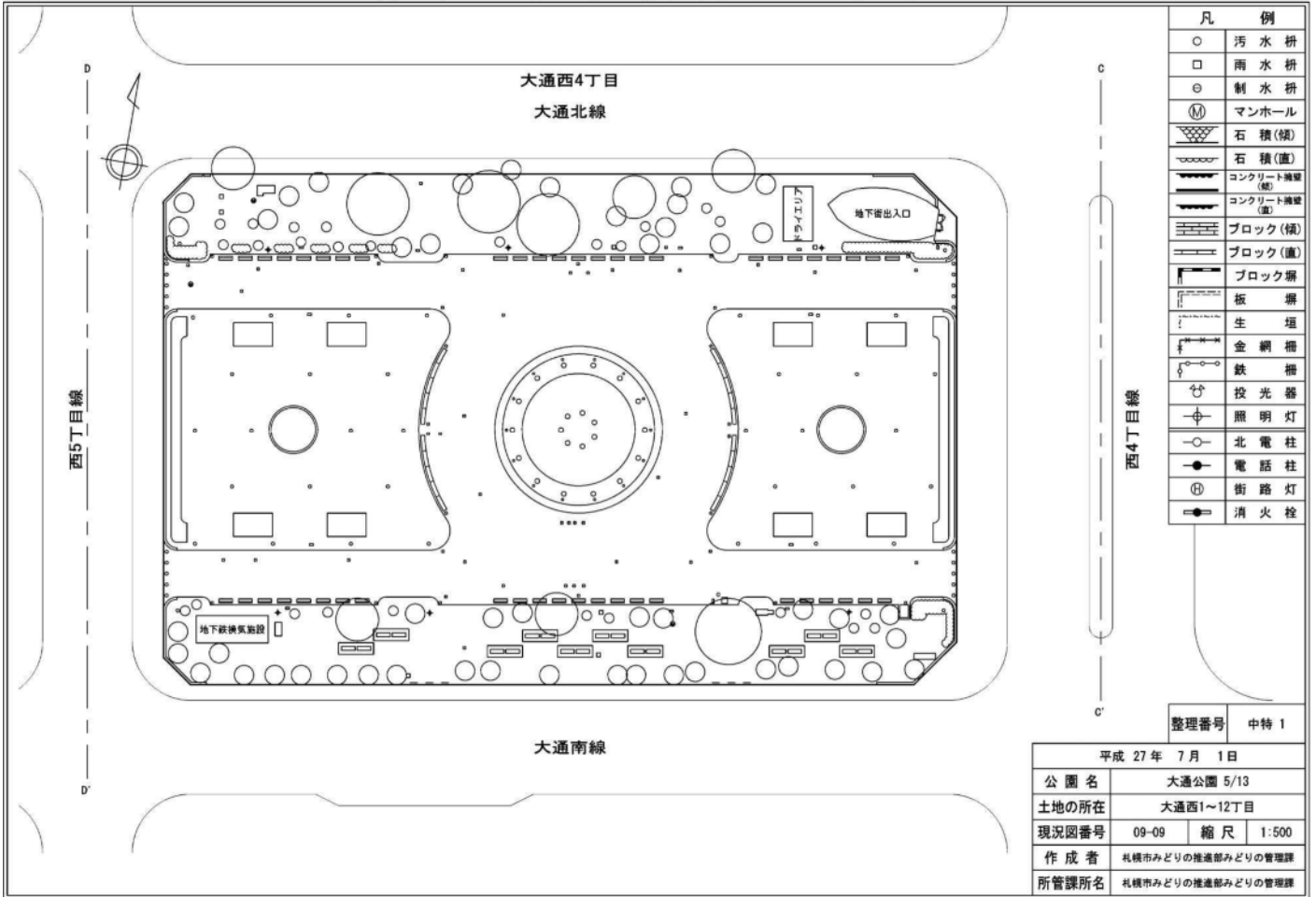
都市公園台帳現況平面図



凡 例	
○	汚水 枡
□	雨水 枡
⊙	制水 枡
(M)	マンホール
⊖	石 積(傾)
⊖	石 積(直)
⊖	コンクリート舗装(傾)
⊖	コンクリート舗装(直)
⊖	ブロック(傾)
⊖	ブロック(直)
⊖	ブロック塀
⊖	板 塀
⊖	生 垣
⊖	金網 柵
⊖	鉄 柵
⊖	投 光 器
⊖	照 明 灯
⊖	北 電 柱
⊖	電 話 柱
⊖	街 路 灯
⊖	消 火 栓

整理番号	中特 1
平成 27 年 7 月 1 日	
公園名	大通公園 4/13
土地の所在	大通西1~12丁目
現況図番号	09-09 縮尺 1:500
作成者	札幌市みどりの推進部みどりの管理課
所管課所名	札幌市みどりの推進部みどりの管理課

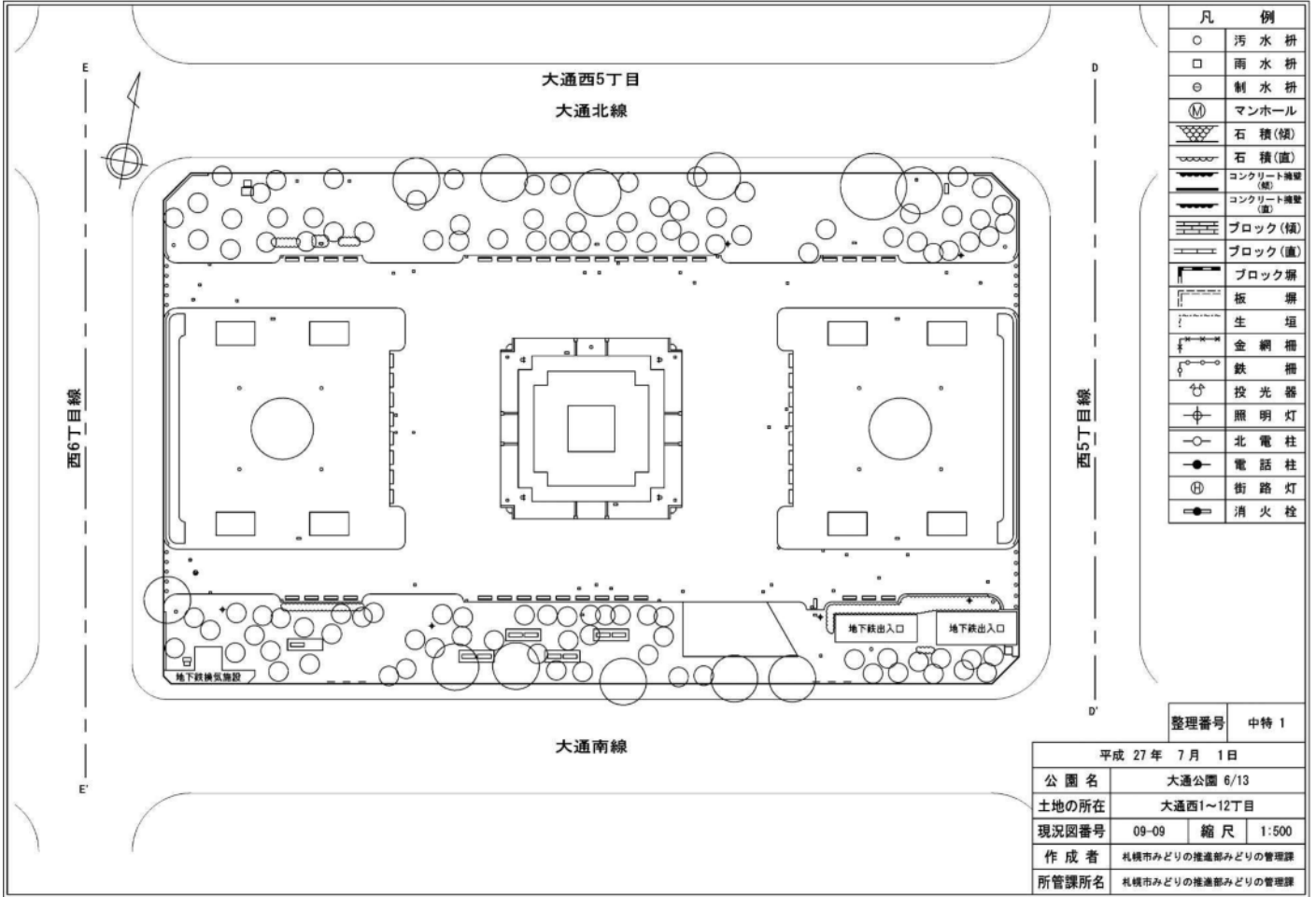
都市公園台帳現況平面図



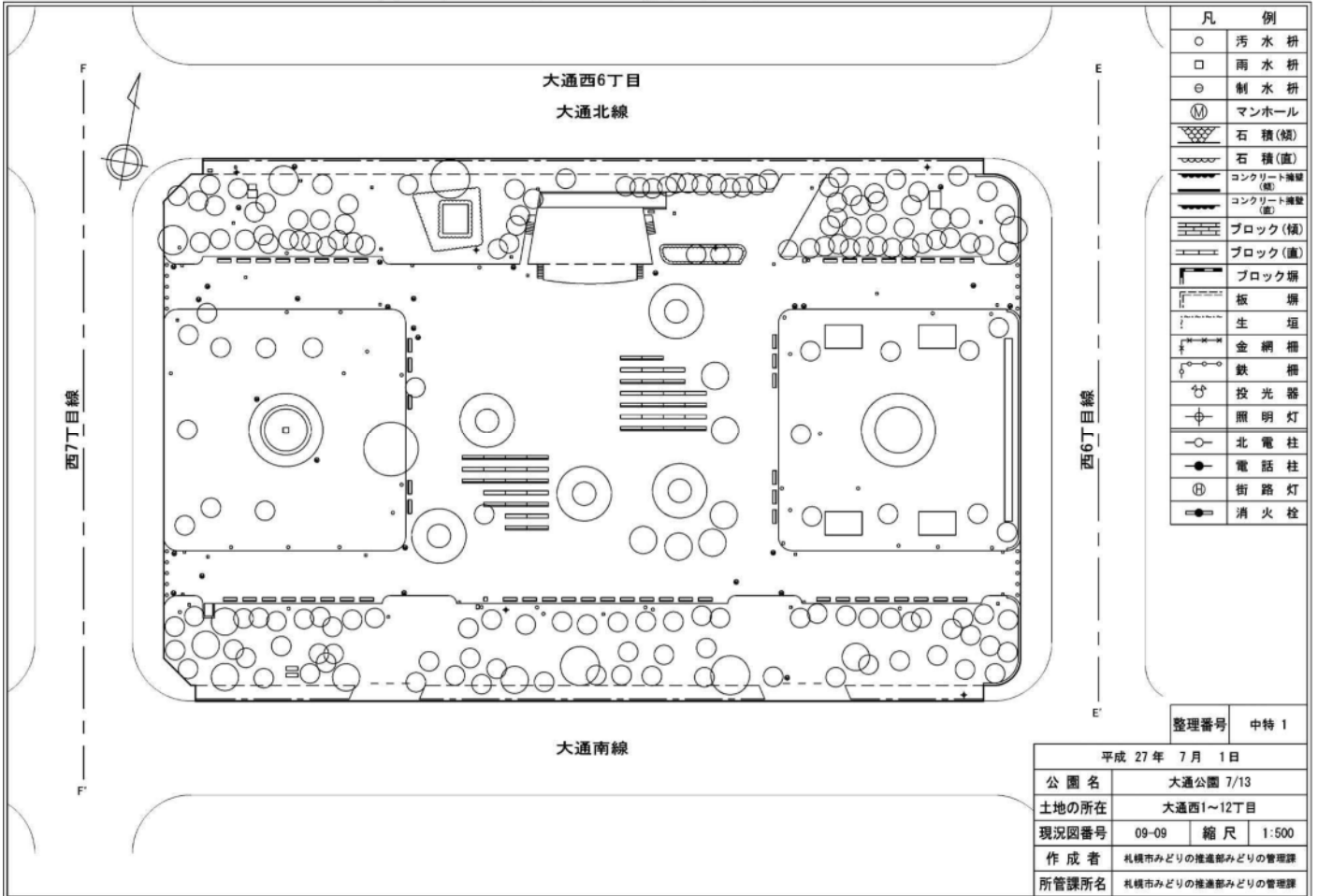
凡 例	
○	汚水 枡
□	雨水 枡
⊙	制水 枡
(M)	マンホール
⊖	石 積(傾)
⊖	石 積(直)
⊖	コンクリート舗装(傾)
⊖	コンクリート舗装(直)
⊖	ブロック(傾)
⊖	ブロック(直)
⊖	ブロック塀
⊖	板 塀
⊖	生 垣
⊖	金網 柵
⊖	鉄 柵
⊖	投 光 器
⊖	照 明 灯
⊖	北 電 柱
⊖	電 話 柱
⊖	街 路 灯
⊖	消 火 栓

整理番号	中特 1
平成 27 年 7 月 1 日	
公園名	大通公園 5/13
土地の所在	大通西1~12丁目
現況図番号	09-09 縮尺 1:500
作成者	札幌市みどりの推進部みどりの管理課
所管課所名	札幌市みどりの推進部みどりの管理課

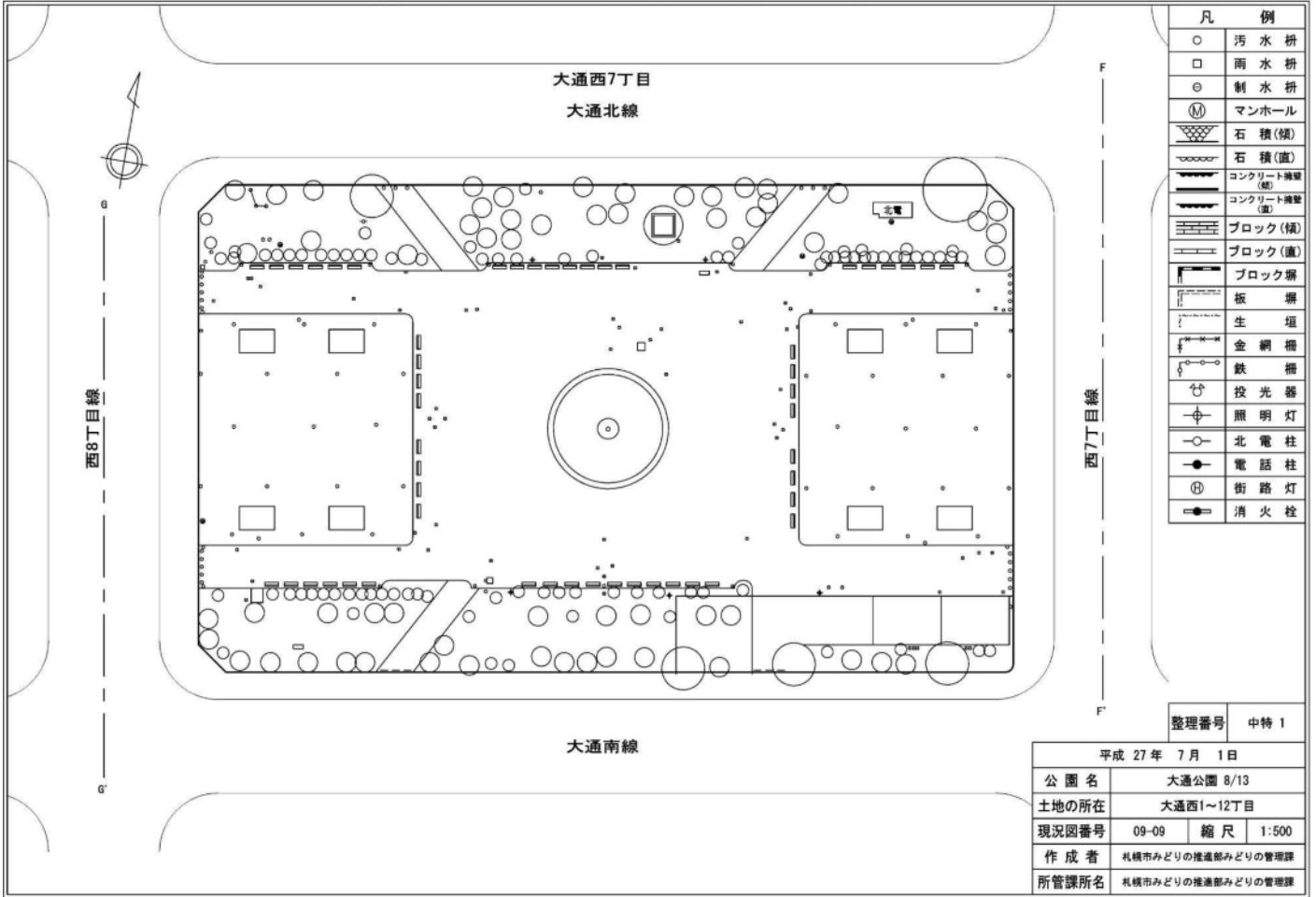
都市公園台帳現況平面図



都市公園台帳現況平面図



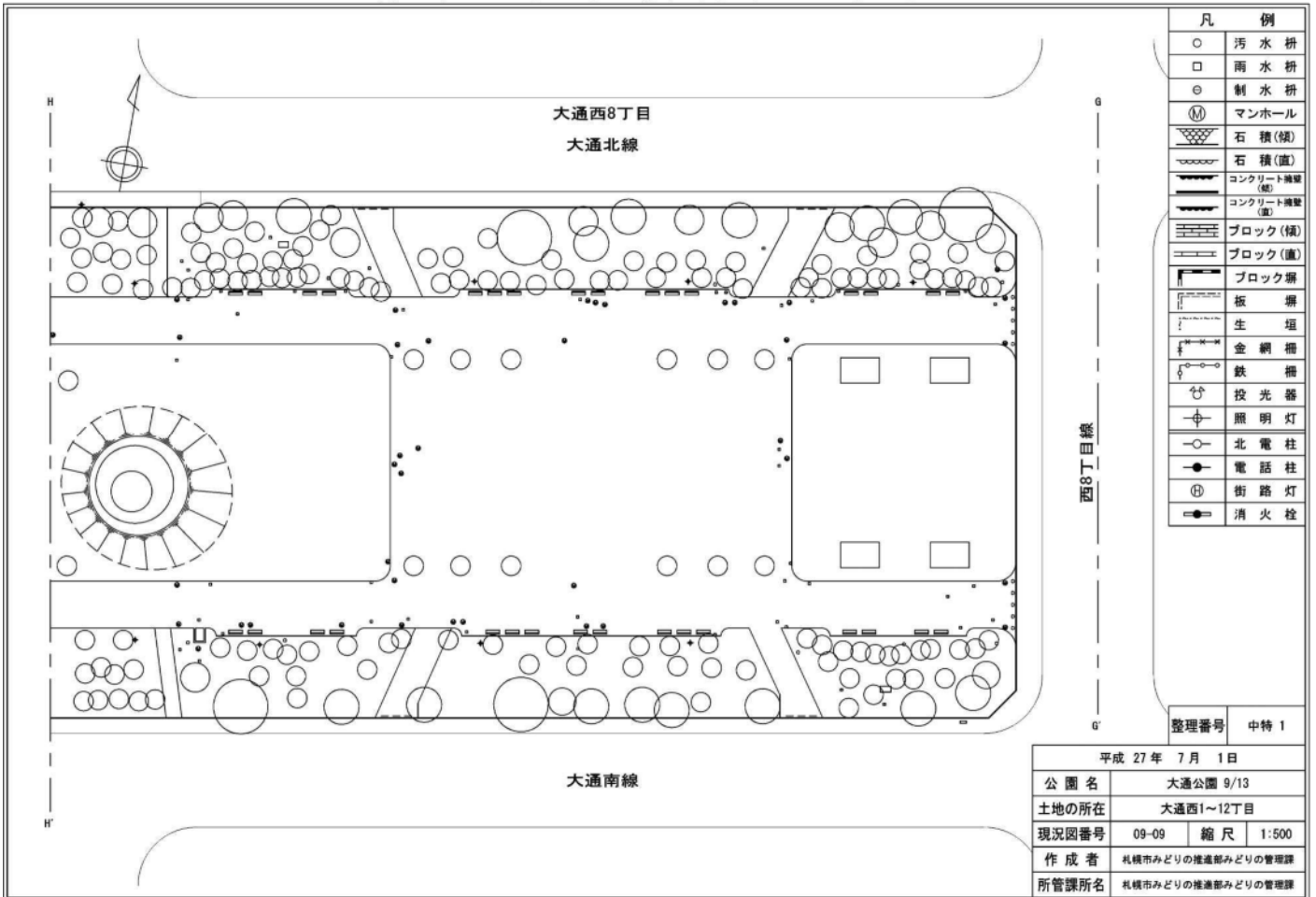
都市公園台帳現況平面図



凡 例	
○	汚水 枡
□	雨水 枡
⊙	制水 枡
(M)	マンホール
⊘	石 積(横)
⊘	石 積(直)
⊘	コンクリート舗装(横)
⊘	コンクリート舗装(直)
⊘	ブロック(横)
⊘	ブロック(直)
⊘	ブロック塀
⊘	板 塀
⊘	生 垣
⊘	金網 柵
⊘	鉄 柵
⊘	投 光 器
⊘	照 明 灯
⊘	北 電 柱
⊘	電 話 柱
⊘	街 路 灯
⊘	消 火 栓

整理番号	中特 1
平成 27 年 7 月 1 日	
公園名	大通公園 8/13
土地の所在	大通西1~12丁目
現況図番号	09-09 縮尺 1:500
作成者	札幌市みどりの推進部みどりの管理課
所管課所名	札幌市みどりの推進部みどりの管理課

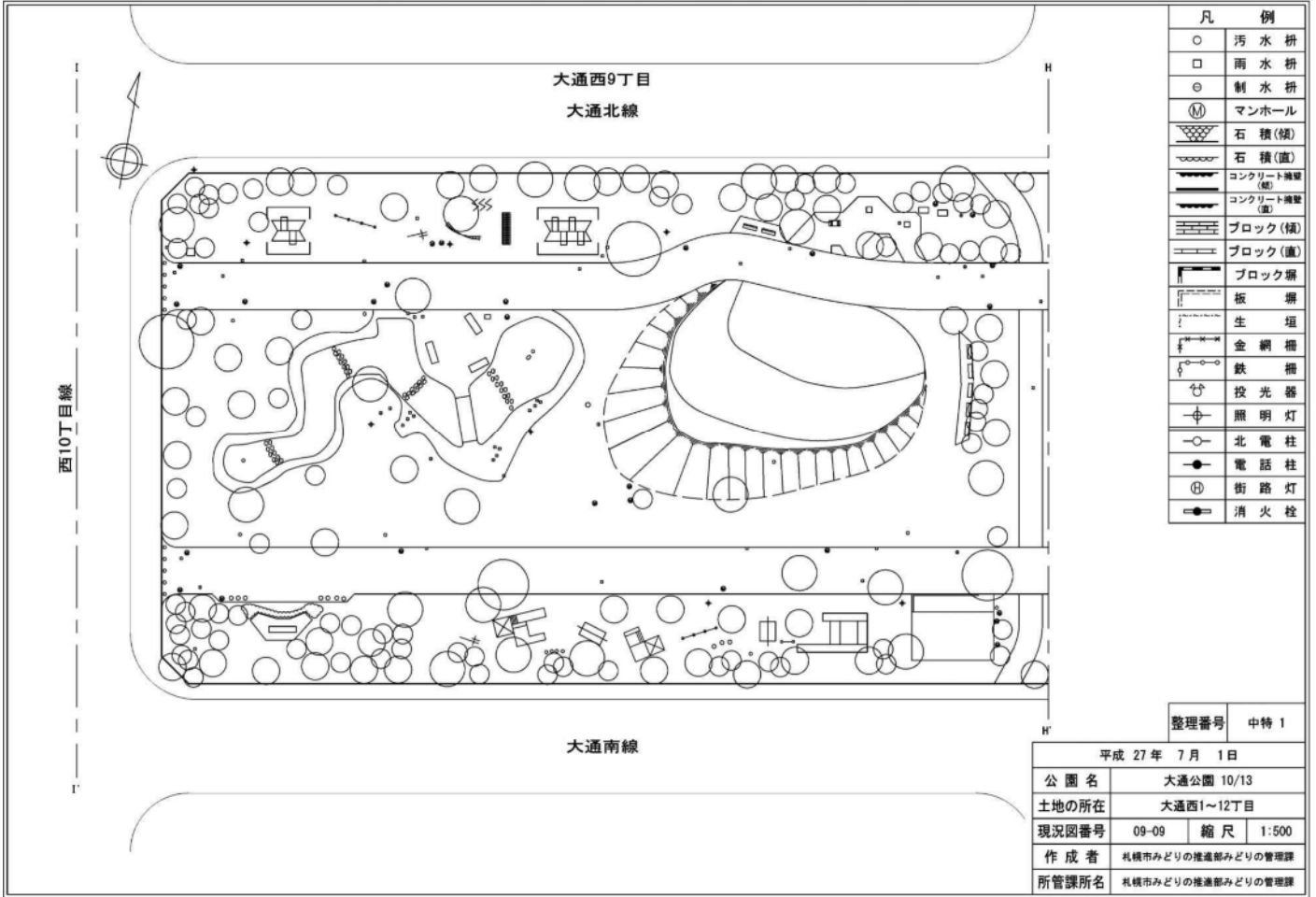
都市公園台帳現況平面図



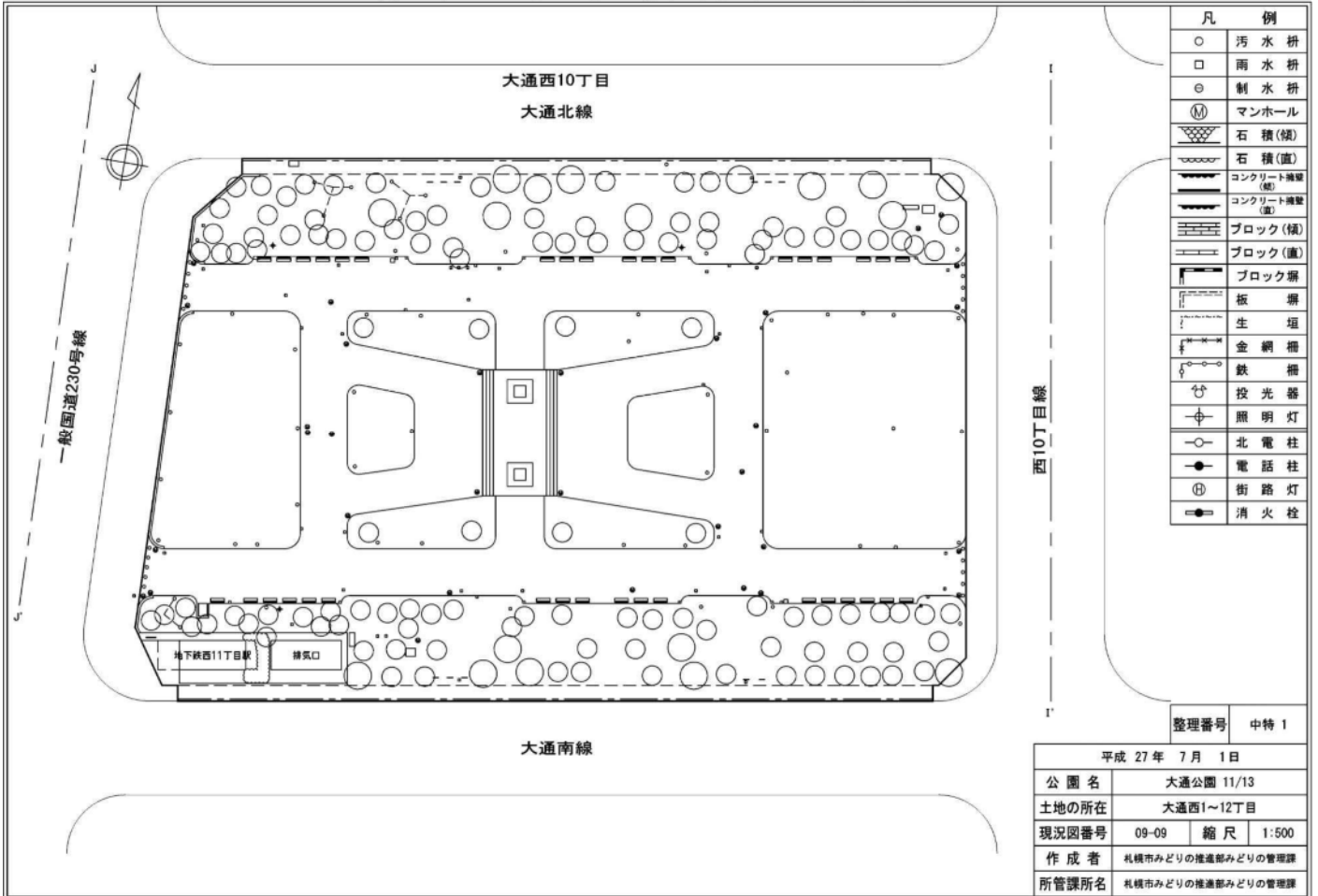
凡 例	
○	汚水 枡
□	雨水 枡
⊙	制水 枡
(M)	マンホール
⊘	石 積(横)
⊘	石 積(直)
⊘	コンクリート舗装(横)
⊘	コンクリート舗装(直)
⊘	ブロック(横)
⊘	ブロック(直)
⊘	ブロック塀
⊘	板 塀
⊘	生 垣
⊘	金網 柵
⊘	鉄 柵
⊘	投 光 器
⊘	照 明 灯
⊘	北 電 柱
⊘	電 話 柱
⊘	街 路 灯
⊘	消 火 栓

整理番号	中特 1
平成 27 年 7 月 1 日	
公園名	大通公園 9/13
土地の所在	大通西1~12丁目
現況図番号	09-09 縮尺 1:500
作成者	札幌市みどりの推進部みどりの管理課
所管課所名	札幌市みどりの推進部みどりの管理課

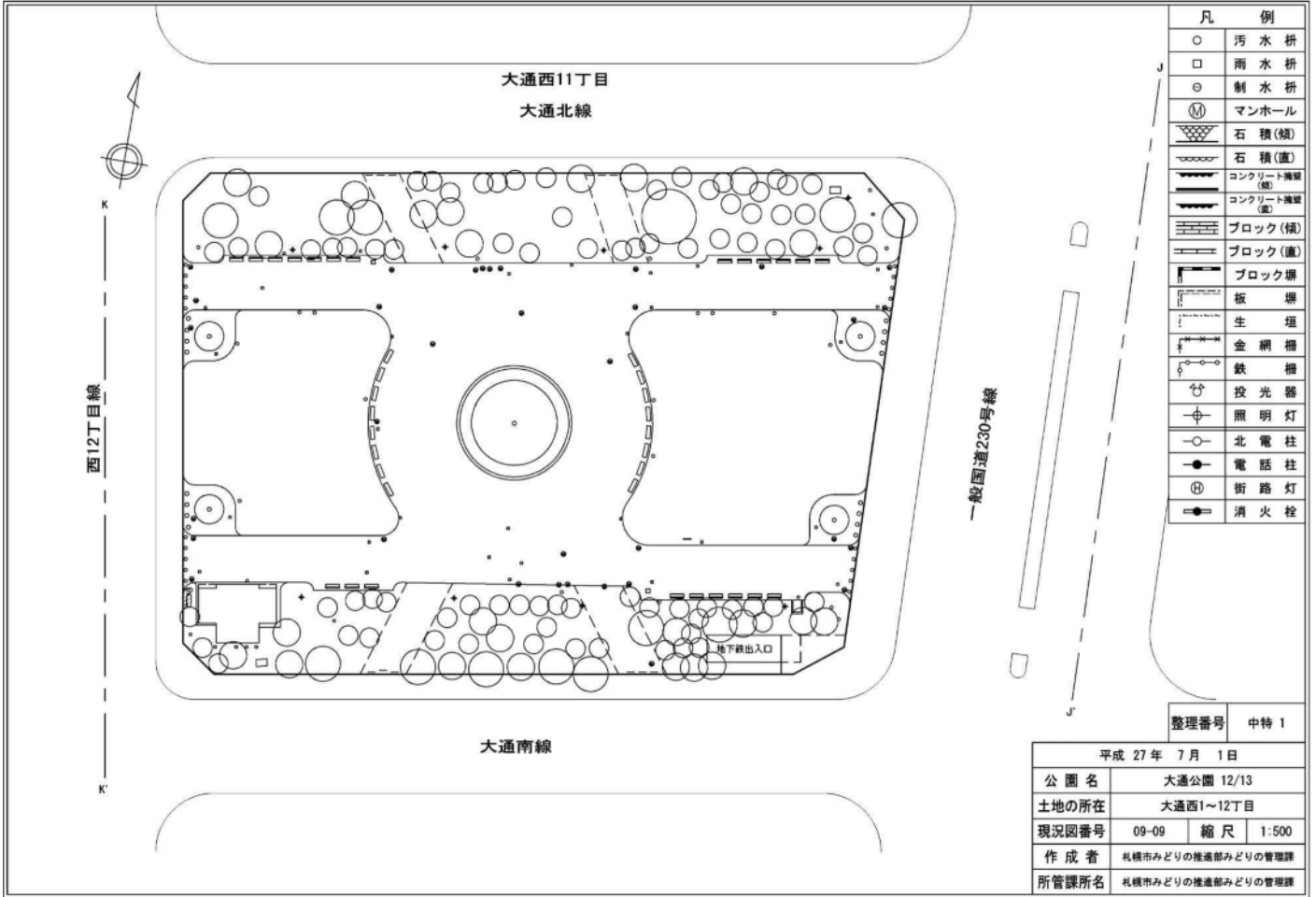
都市公園台帳現況平面図



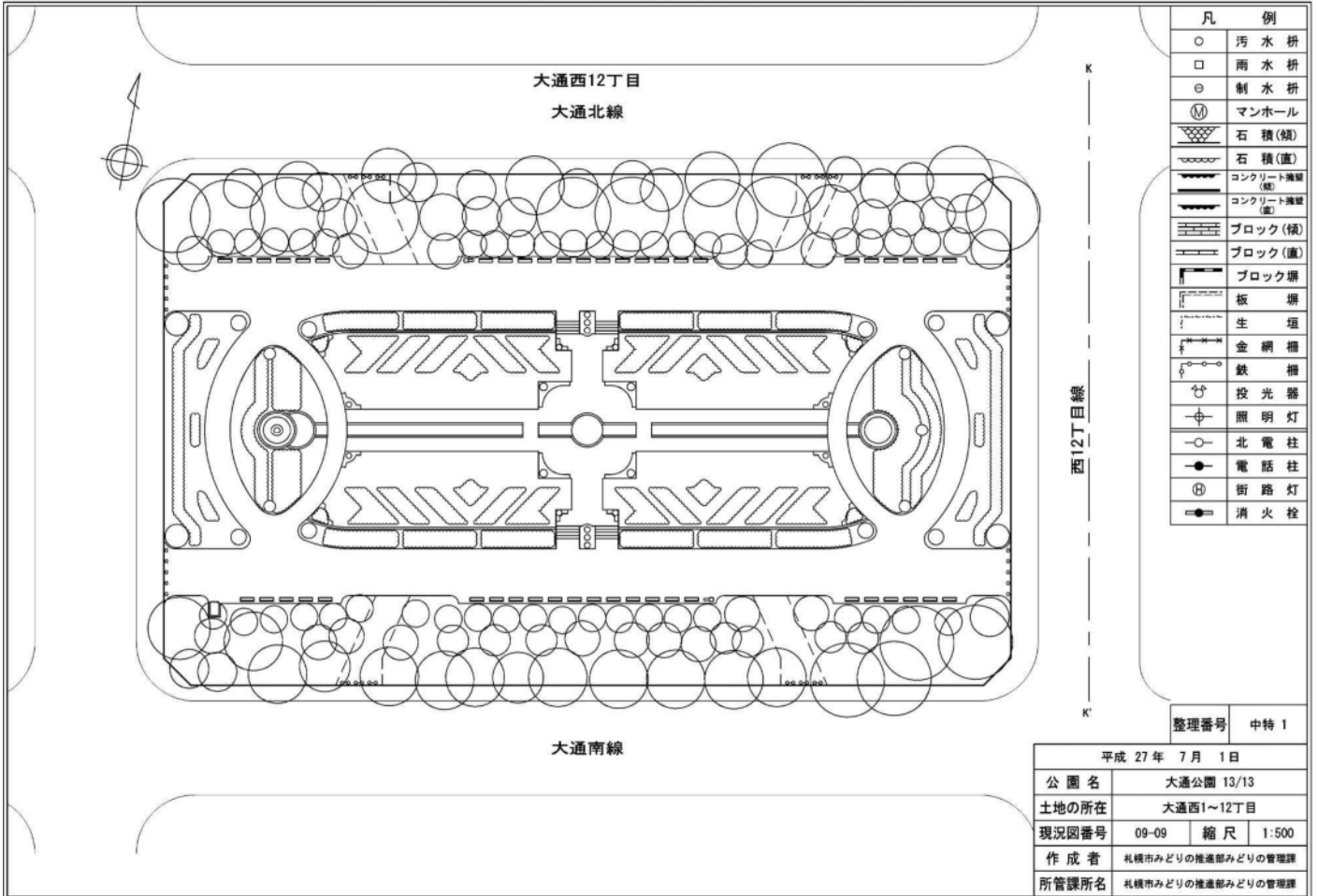
都市公園台帳現況平面図



都市公園台帳現況平面図



都市公園台帳現況平面図



設計総括表

項目・種別・細目	単位	数 量	金 額	摘 要
直接人件費				
施設改修検討	式	1		第1号内訳書
打合せ	式	1		第2号内訳書
直接人件費計				
直接経費				
旅費交通費	式	1		
電子成果品作成費	式	1		
直接経費計				
直接原価	式	1		
その他原価	式	1		
業務原価	式	1		
一般管理費等	式	1		
業務価格	式	1		
消費税等相当額	式	1		10%
業務委託料	式	1		

施設改修検討

一金 円

内 訳

第1号内訳書

名 称	形 質	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
4-(1)-ア 既存資料の確認及び再整理		式	1			単算1
4-(1)-イ-(ア) 社会情勢、関連計画、国の新制度、先進事例の整理		式	1			単算2
4-(1)-イ-(イ) 大通公園の現状把握		式	1			単算3
4-(1)-イ-(ウ) 各丁目エリアの現状整理		式	1			単算4
4-(1)-ウ 新たな視点、必要な取組の整理		式	1			単算5
4-(1)-エ 課題・方向性の整理		式	1			単算6
4-(2) (仮称)大通公園及び中島公園に関する検討委員会に係る資料作成等		回	3			単算7
4-(3) 報告書の作成		式	1			単算8
計						

単価算出調書

単価算出調書

番号	細目	規格	単位	単価	積算の基礎				
1	4-(1)-ア 既存資料の確認及び再整理		式		主任技師	0.3	×	=	策定歩掛
					技師 (A)	0.8	×	=	
					技師 (B)	1.2	×	=	
					技師 (C)	1.4	×	=	
					技術員	1.8	×	=	
					小計				
2	4-(1)-イ-(ア) 社会情勢、関連計画、国の新制度、先進事例の整理		式		主任技師	0.6	×	=	策定歩掛
					技師 (A)	1.4	×	=	
					技師 (B)	2.6	×	=	
					技師 (C)	2.1	×	=	
					技術員	3.6	×	=	
					小計				
3	4-(1)-イ-(イ) 大通公園の現状把握		式		主任技師	1.1	×	=	策定歩掛
					技師 (A)	4.2	×	=	
					技師 (B)	5.6	×	=	
					技師 (C)	5.2	×	=	
					技術員	8.2	×	=	
					小計				
4	4-(1)-イ-(ウ) 各丁目エリアの現状整理		式		主任技師	1.1	×	=	策定歩掛
					技師 (A)	2.1	×	=	
					技師 (B)	0.9	×	=	
					技師 (C)	2.4	×	=	
					技術員	3.0	×	=	
					小計				
5	4-(1)-ウ 新たな視点、必要な取組の整理		式		技師長	0.2	×	=	策定歩掛
					主任技師	1.3	×	=	
					技師 (A)	2.0	×	=	
					技師 (B)	2.0	×	=	
					技師 (C)	3.0	×	=	
					技術員	4.2	×	=	
小計									
6	4-(1)-エ 課題・方向性の整理		式		技師長	0.7	×	=	策定歩掛
					主任技師	2.3	×	=	
					技師 (A)	3.4	×	=	
					技師 (B)	4.2	×	=	
					技師 (C)	3.8	×	=	
					技術員	4.0	×	=	
小計									
7	4-(2) (仮称) 大通公園及び中島公園に関する検討委員会に係る資料作成等		回		主任技師	1.4	×	=	策定歩掛
					技師 (A)	1.6	×	=	
					技師 (B)	4.1	×	=	
					技師 (C)	3.4	×	=	
					技術員	4.1	×	=	
					小計				
8	4-(3) 報告書の作成		式		主任技師	1.1	×	=	策定歩掛
					技師 (A)	2.0	×	=	
					技師 (B)	3.0	×	=	
					技師 (C)	1.6	×	=	
					技術員	2.0	×	=	
					小計				