

住宅市街地における土地利用計画制度の
運用検討に向けた調査業務

仕 様 書

令和5年11月

札幌市まちづくり政策局都市計画部地域計画課

仕様書

第1 業務名

住宅市街地における土地利用計画制度の運用検討に向けた調査業務

第2 一般事項

- 1 この仕様書は、札幌市まちづくり政策局都市計画部地域計画課で実施する「住宅市街地における土地利用計画制度の運用検討に向けた調査業務」の委託に適用する。
- 2 受託者は、業務の目的を十分理解し、目的達成のために必要な人材を確保し、最高の技術を発揮するよう、責任ある技術者を備えなければならない。
- 3 受託者は契約後速やかに、本業務実施に関する計画書を作成し提出すること。
- 4 成果品及び本業務において作成したイラスト、写真等（以下、「成果品等」という。）の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、委託者に帰属するものとする。また、成果品等に関する著作人格権は行使できないものとする。
- 5 業務遂行にあたっては、委託者と受託者の連絡を密にして作業を進めるとともに、協議を行った際は速やかに協議録を作成し、委託者に提出すること。
- 6 業務遂行にあたり疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議してこれを処理する。
- 7 業務の履行に関しては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。また、使用する紙類等は極力環境に配慮したものとする。
- 8 委託者が保有する資料で、業務の履行にあたり必要と認められるものについて、受託者は、当該資料の借用を書面で申し入れることができるものとする。この場合において、受託者は、貸与される資料等について借用書を提出しなければならない。また、受託者は、業務が完了したときは、貸与された資料等について、ただちに返還するものとする。
- 9 委託者が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしてはならない。
- 10 受託者は、本業務の処理にあたり知り得た一切の事項について、他に漏らしてはならない。
- 11 個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を厳守すること。
- 12 委託者は、不可効力（感染症の流行、暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震、火災、暴動その他の委託者又は受託者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう。）により、業務を遂行することが困難になったとき、受託者に対して、契約の解除又は期間を定めて業務の一部又は全部の停止を命ずることができる。
- 13 この仕様書に記載のない事項については、受託者は委託者と協議のうえ行うこととし、本業務の主旨を十分踏まえ、また本業務の遂行に支障をきたさないよう協力するものとする。

第3 業務の目的

本業務は、本市が今後の土地利用計画制度の柔軟な運用について検討を進めるための基礎情報として、住宅市街地^{※1}における戸建住宅及び住宅敷地の売買、設計、工事等に携わる事業者（以下、「関係事業者」という。）へのアンケート調査及びヒアリング調査を実施し、造成後数十年経過したことによる住まい方の変化や住民ニーズの変化、昨今の戸建住宅や住宅市街地における不動産の需要・動向等を把握することで、既存住宅市街地における住環境の維持・向上や将来にわたって住み続けられる住宅市街地の形成を目指す際の課題等を整理することを目的とする。

※1 住宅市街地・・・本仕様書において「住宅市街地」とは、第2次都市計画マスタープラン（P.35、46）に示す市街地の区分における「一般住宅地」「郊外住宅地」の内、戸建住宅を主体とした市街地をいう。以下に同じ。

第4 業務の概要

- 1 打合せ協議
- 2 関係事業者へのアンケート調査（100社程度）
- 3 関係事業者へのヒアリング調査（5社程度）
- 4 課題の整理及び報告書の作成

第5 業務内容

1 打合せ協議

業務を円滑に進めるため打合せ協議を行う。（※初回打合せ及び成果品提出時の打合せ、計2回）

2 関係事業者へのアンケート調査・集計

- (1) アンケート対象事業者の選定にあたっては、住宅市街地での業務実績のある関係事業者を調査し、リストを作成する。当該リストを元に、アンケート対象事業者を100社程度に選定する。関係事業者のリスト作成及び選定にあたっては、以下の業務に関する事業者のバランスに考慮する。

ア. 宅地建物取扱者（不動産業者など）

イ. 建築士事務所（設計者など）

ウ. 施工業者（ハウスメーカーや工務店など）

なお、委託者と十分な協議を行ったうえで、対象事業者のリスト作成及び選定を行うものとする。

- (2) アンケート調査の目的を十分に理解し、委託者と十分な協議を行ったうえで、アンケート調査項目を整理し調査票を作成する。

なお、アンケート調査の想定としては、昨今の不動産の動向として、住宅や敷地の規模などのハード面のニーズやソフト面のニーズ、不動産売買等の判断に係る要素・要因に関する項目を調査するものとし、設問や構成を検討すること。また、アンケート対象事業者の負担を考慮して、簡潔に回答できるよう調査票の作成には配慮すること。

- (3) アンケート調査は原則、郵送で行う。郵送に係る費用は受託者の負担とする。
- (4) アンケート調査結果を取りまとめる。また、委託者と協議の上、ヒアリング調査対象事業者選定のための情報整理を行う。

3 関係事業者へのヒアリング調査・集計

- (1) ヒアリング対象事業者の選定にあたっては、アンケート調査結果等を考慮し、委託者との十分な協議のうえ選定する。なお、ヒアリング対象事業者を選定し、調査依頼等を行い、5社程度のヒアリングを行えるよう調整をすること。
- (2) ヒアリング調査の目的を十分に理解し、委託者と十分な協議を行ったうえで、ヒアリング調査項目を整理する。
- (3) ヒアリング調査は、原則事業者との直接面談で行うが、必要に応じてリモート面談（主にオンライン上でビデオ通話などによって行われる面談のことをいう。）の対応を検討すること。
- (4) ヒアリング調査の結果を取りまとめる。

4 課題の整理及び報告書の作成

本事業で調査した内容を元に、関係事業者が把握する課題等を整理する。なお、整理した課題等については、アンケート調査及びヒアリング調査の結果及びとりまとめ内容と共に、報告書としてとりまとめる。（報告書は本書と概要版を作成すること。）

補足) 業務遂行にあたっての委託者の関与

○アンケート調査	委託者の関与	業務内容
・対象事業者のリスト作成、選定	◎	2 (1)
・アンケート調査項目の整理	◎	2 (2)
・調査票の作成	○	2 (2)
・アンケートの送付(郵送)	—	2 (3)
・アンケートの返付対応	—	2 (3)
・アンケートのとりまとめ	—	2 (4)
○ヒアリング調査	委託者の関与	業務内容
・対象事業者の整理、選定	◎	2 (4), 3 (1)
・事業者への調査依頼等	—	3 (1)
・ヒアリング調査項目の整理	◎	3 (2)
・ヒアリングの実施（準備含む）	※	3 (3)
・調査結果等のとりまとめ	—	3 (4)

◎：十分な協議が必要

○：確認・協議が必要

—：適宜、進捗を報告

※：ヒアリングは対象事業者と受託者の2者で行うことを原則とするが、必要に応じて、委託者も立ち会う場合がある。

第6 業務期間

契約日から、令和6年3月27日(水)まで

第7 成果品の提出

本業務の成果をとりまとめ、報告書を作成する。

- | | | | |
|-----|----------|-------------|----|
| 1 | 業務報告書 | A4判 | 1部 |
| 2 | 電子データ | CD-ROM | 1枚 |
| (1) | 業務報告書データ | ワード及びPDFデータ | |
| (2) | その他関連資料 | ワード及びPDFデータ | |

第8 想定スケジュール

		10	11	12	1	2	3
初回打ち合わせ							
ト ケン ア	① 資料作成			■			
	調査実施				■		
	分析					■	
② ヒ ア リ ン グ	資料作成			■			
	調査実施					■	
	分析						■
③ まとめ							■

※スケジュールについては、初回打ち合わせ時に必ず確認すること。

【別記】

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、個人情報の保護、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者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、従業者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者に対して、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が記録された資料等を、委託者の許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、委託者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又は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。