

令和5年度施工
業務設計書（公示用）

業務名 街路灯補強補修工法検討業務

令和5年 8月 単価適用

札幌市 建設局 土木部 道路維持課

業務名

街路灯補強補修工法検討業務

一金内訳

総委託費	_____
業務価格	_____
消費税等相当額	_____

業務説明

1 業務の概要

本市が管理する単独柱の街路灯約28,000基の点検調査の結果、約4,000基が、構造物の機能に支障が生じる可能性があり早期に措置を講ずべき状態（早期措置段階（Ⅲ判定））となっている。

これまで、街路灯の老朽化対策は年間200～300基程度の建替えにより対応してきたが、Ⅲ判定のもの基数が膨大なため、建替えのみで対応していくことは予算及び人員の工面が現実的ではない状況にある。

本業務は、これら老朽化が進んだ単独柱の街路灯に対する安全性、メンテナンス効率、経済性を兼ね備えた補強補修工法を検討し、今後の街路灯の老朽化対策、予防保全型の維持管理に適用する補強補修工法を選定した上、街路灯の補強補修に係る方針及び計画を策定するもの。

2 業務の期間

契約締結日より令和6年3月7日までとする。

3 業務概要

【業務対象】 市内一円

【業務内容】

- | | |
|---------------------|-----|
| (1) 街路灯補強補修工法の検討・整理 | 1 式 |
| (2) 補強補修後点検調査の検討・整理 | 1 式 |
| (3) 街路灯補強補修工法方針策定 | 1 式 |
| (4) 街路灯補強補修計画策定 | 1 式 |
| (5) 報告書作成 | 1 式 |
| (6) 打合せ | 1 式 |

4 仕様書

別紙、仕様書のとおり

街路灯補強補修工法検討業務 仕様書

1 業務の目的

老朽化が進んだ単独柱の街路灯に対する安全性、メンテナンス効率、経済性を兼ね備えた補強補修工法を検討し、今後の街路灯の老朽化対策、予防保全型の維持管理に適用する補強補修工法を選定した上、街路灯の補強補修に係る方針及び計画を策定することを業務の目的とする。本業務においては、特に、単独柱の街路灯の倒壊の大きな要因となる基部における補強補修工法の選定を目的とする。

2 街路灯補強補修に関わる現状と課題

札幌市が管理する単独柱の街路灯約 28,000 基の点検調査の結果、約 4,000 基が構造物の機能に支障が生じる可能性があり、早期に措置を講ずべき状態（早期措置段階（Ⅲ判定））となっている。

これら全ての建替え更新を行うには、多額の費用を要し、予算的な制約で期間も要することから、建替えではない経済的な手法により、多数の早期措置段階の街路灯の措置を行わなければならない状況にある。

また、令和 4 年 6 月に策定した札幌市小規模付属物維持管理計画において、補強補修を行う予防保全型の維持管理で、延命化、コスト縮減を目指すとしている。

以上の対応を図るため、補強補修工法を導入する必要性が生じている。

3 業務内容

(1) 街路灯補強補修工法の検討・整理

①計画・準備

本業務の目的や主旨を把握したうえで、業務内容を確認し、業務概要・実施方針・業務工程・業務組織計画・打合せ計画・成果品の内容、部数・使用する主な図書及び基準・連絡体制（緊急時含む）等の事項について整理した業務計画書を作成する。

②資料収集・情報収集

補強補修工法について、NETIS（新技術情報提供システム）等を含め、流通している補強補修工法を収集、整理を行う。併せて、それぞれの工法の工事費についても整理を行う。

また、街路灯の補強補修に係る図書や文献および国、北海道、他自治体におけるの取り組み事例、補強補修の実施状況等について、必要に応じてヒアリングを行いつつ、資料収集・情報収集を行う。

③補強補修工法適用の検討・整理

街路灯の種類や構造、老朽化状況、損傷状況など、様々な条件に対し、どの補強補修工法が適しているかを検討し、整理を行う。

④延命化年数整理

補強補修工法それぞれにおいて、補強補修により延命化を図ることが出来る年数についての整理を行う。

(2) 補強補修後点検調査の検討・整理

補強補修を行った後、定期的実施する点検調査で、通常行う点検調査と同じ評価が可能かどうか、どのような点検調査を行えば補強補修箇所の状態の評価を行えるかなど、補強補修後の点検調査について検討し、補強補修工法ごとに整理を行う。

(3) 街路灯補強補修工法方針策定

(1)、(2)の検討結果より、補強補修工法を数種類選定し、概算費用を算出、メリット・デメリット及び生じる課題等の項目を整理し比較一覧表を作成するとともに方針案を決定する。また、補強補修工法のそれぞれの長所短所、費用などから最適な工法選定が出来るようフローチャート化する。

(4) 街路灯補強補修計画策定

業務着手後に貸与する既存の点検調査結果より、補強補修の対象となる街路灯及び適用する補強補修工法の選定を行い、既存の老朽化している街路灯の補強補修計画を策定する。

(5) 報告書作成

業務で行った検討内容、打合せ協議、課題と今後の解決策等を成果品として取りまとめ、報告書とする。報告書は本編のほかに、説明用の概要版を作成する。

(6) 打合せ

本業務における打合せ協議は以下の回数を予定する。

業務着手時、成果品納品時、中間（3回）の計5回とする。

4 成果品

以下の成果品を納品すること。

(1) 報告書（A4 版製本）： 1部

(2) 電子データ（CD-R）等： 2部

・オリジナルファイル（Excel、Word、CAD データ等）一式

・上記、pdf データ一式

(3) その他、業務担当者が必要と認めたもの。また、業務を進めるうえで入手した収集資料・収集情報については、それらを電子化して成果品に含めること。

5 貸与資料

本業務にあたり、下記のデータを貸与する予定であるが、業務着手後の協議により、必要なものについて適宜貸与する。

- ・道路照明施設点検調査業務成果（過年度の全10区分）
- ・札幌市小規模附属物維持管理計画策定業務成果

6 主任技術者・照査技術者及び資格要件

(1) 本業務の主任技術者及び照査技術者は、下記の資格要件（I）を満たす者とする。

(2) 技術士またはRCCMの資格保有者とは、登録していることを条件とする。

業務着手時に、資格者であることを証明できる書類（登録証の写し）を提出すること。

なお、資格要件（I）で技術士の場合は、専門科目が証明できる書類（登録証明証の写し）を提出すること。

資格要件（I）	技術士（建設部門－道路） 技術士（建設部門－鋼構造及びコンクリート） RCCM（道路） RCCM（鋼構造及びコンクリート） のいずれかの資格保有者。
---------	--

主任技術者は、契約図書に基づき業務に関する技術上の管理を行うものとする。また、屋外における業務に際しては、使用人等（協力者又はその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずる者を含む。）に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、業務が適正に遂行されるように、管理及び監督しなければならない。

照査技術者は、業務主任の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、照査技術者自身による照査を行わなければならない。

なお、照査技術者は主任技術者との兼務は不可とする。

7 業務着手時の提出物

本業務の着手時には、業務主任に下記書類を2部提出すること。なお、書類は一式で綴じて提出して構わないものとする。

- ・着手届
- ・資格者であることを証明できる書類（※詳細は「6 主任技術者・照査技術者及び資格要件」）
- ・工程表

8 環境負荷低減への取組み

- ・本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
- ・両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- ・自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- ・業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

9 その他

- ・業務内容について、不明な点、疑義が生じた場合には、業務担当職員と協議すること。
- ・本業務で知り得た情報については、一切第三者に漏らしてはならない。
- ・受託者は、本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

【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手段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。