

令和 5年度

業務設計書（公示用）

業務名： 東8丁目アンダーパスほか2施設点検業務

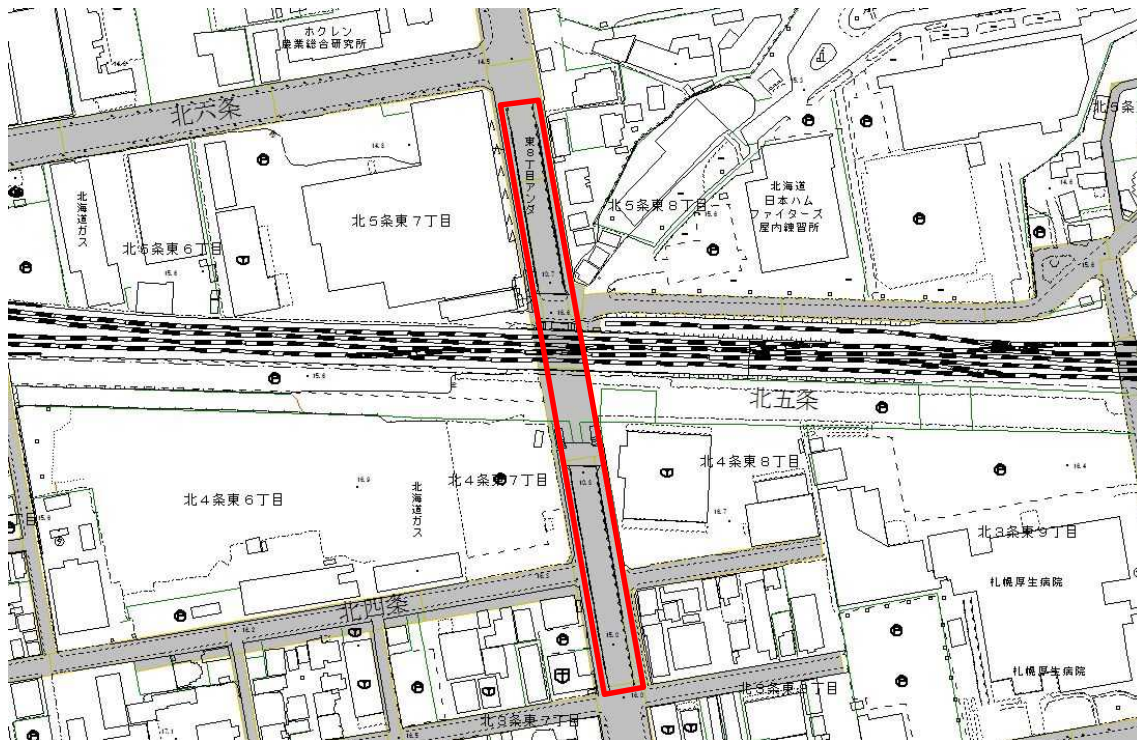
---

令和 5年 7月 単価適用

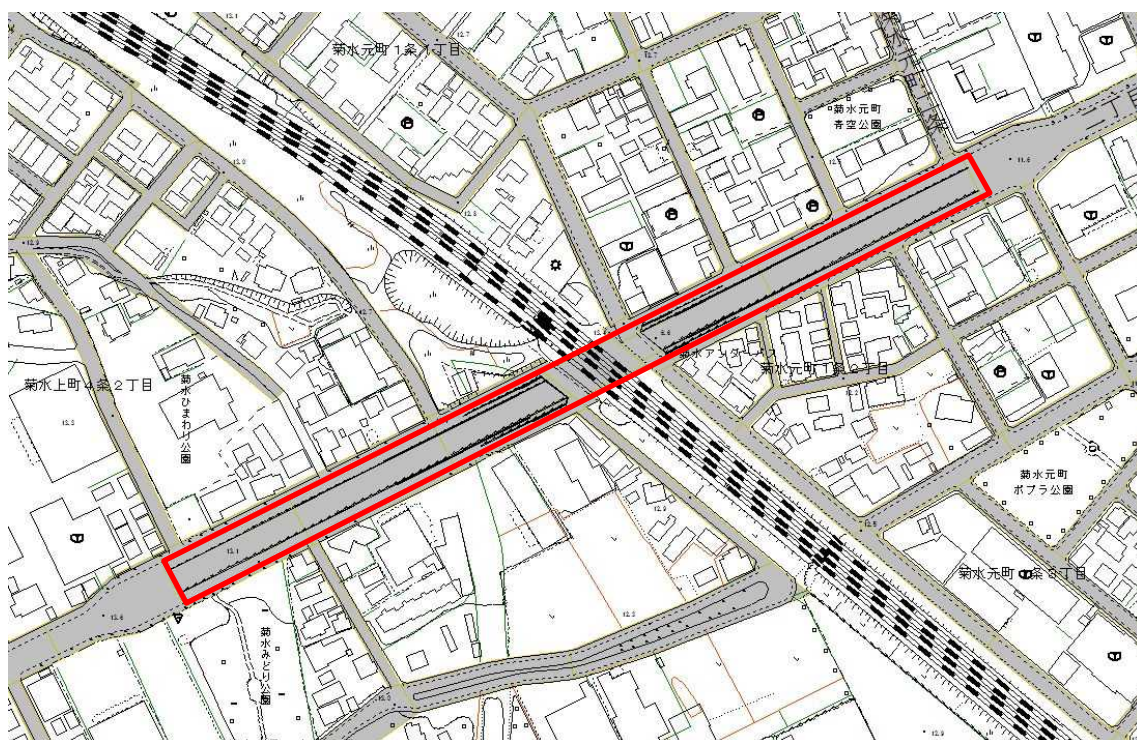
建設局 土木部 道路維持課 計画係

## 詳細位置図

1			
施設名	東8丁目アンダーパス	建設年次	昭和47年
住所	中央区北4条東7丁目～東区北5条東8丁目		
交差(上)	JR函館本線	交差(下)	主要市道真駒内篠路線

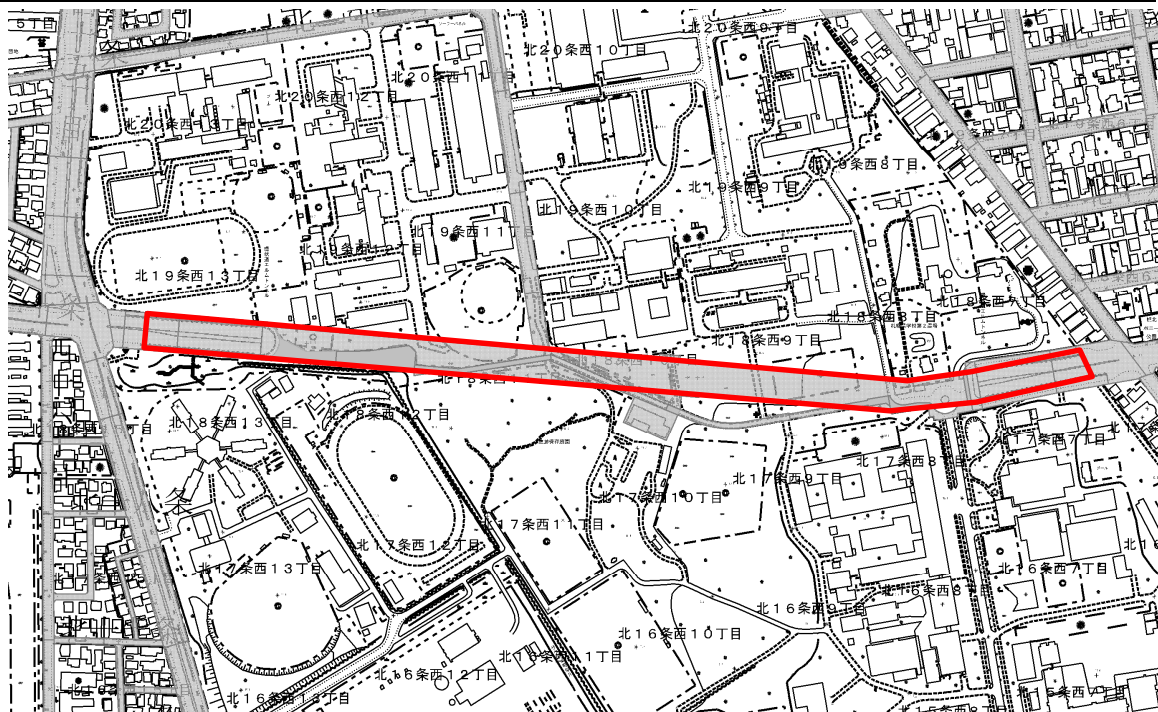


2			
施設名	菊水アンダーパス	建設年次	昭和57年
住所	白石区菊水元町2条1丁目～白石区菊水上町4条3丁目		
交差(上)	JR函館本線	交差(下)	主要市道旭山公園米里線



### 詳細位置図

3			
施設名	環状通エルムトンネル	建設年次	平成13年
住所	北区北18条西7丁目～北区北19条西13丁目		
交差(上)	—	交差(下)	市道北大環状線



( )	業務名	東8丁目アンダーパスほか2施設点検業務
-----	-----	---------------------

1. 積算金額

区 分		設計金額 (円)
業 務 委 託 費		
内 訳	業 務 価 格	
	消費税相当額	

# 業務説明書

## 1. 概要

本業務は、シェッド・大型カルバート等定期点検要領に基づく定期点検を実施するものである。

### 【定期点検対象施設】

東8丁目アンダーパス、菊水アンダーパス、環状通エルムトンネル

## 2. 場所

札幌市中央区北4条東7丁目ほか

## 3. 期間

契約書に示す着手の日から令和6年3月14日までとする。

## 4. 図面

なし

## 5. 仕様書

札幌市アンダーパス等長寿命化修繕計画、札幌市道路トンネル補修計画、シェッド・大型カルバート等定期点検要領、その他関係資料及び特記仕様書によること。

## 6. 特記仕様書

別添のとおり。



## 東 8 丁目アンダーパスほか 2 施設点検業務 特記仕様書

### 1. 目的

本業務は、シェッド、大型カルバート等定期点検要領に基づく定期点検を実施し、アンダーパス等の安全性を確認するとともに、補修に係る基礎データを収集することを目的とする。

### 2. 対象施設

【対象施設の諸元】

No	名 称	建設年	延長	所在地	交差施設（上）	交差施設（下）
1	東 8 丁目アンダーパス	1972 年	300.0m	中央区北 4 条東 7 丁目ほか	J R 函館本線	真駒内篠路線
2	菊水アンダーパス	1982 年	457.0m	白石区菊水元町 2 条 1 丁目ほか	J R 函館本線	旭山公園米里線
3	環状通エルムトンネル	2001 年	975.0m	北区北 18 条西 7 丁目ほか	—	北大環状線

### 3. 主任設計者・照査技術者・診断員の資格要件

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

(2) 技術士または R C C M 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	技術士：建設部門－「鋼構造及びコンクリート」、 総合技術監理部門－「建設－鋼構造及びコンクリート」 R C C M：「鋼構造及びコンクリート」 ※上記のいずれかの資格保有者とする。
------	---

(3) 診断員とは、定期点検における一連の行為である現地における近接目視、触診や打音による状態の把握並びに診断所見の提示、対策区分の判定及び健全性の診断を遂行する知識と技能を有し、これらを遂行し、また、記録の方法を計画し、かつその確認を行う者をいい、業務区分・施設分野を以下の通りとする。

業務区分	施設分野
点検・診断	・道路土工構造物（シェッド・大型カルバート等）

また、診断員は以下のいずれかの資格を有し、必要な登録を行っていることを条件とする。

なお、業務着手時に、資格保有者であることを証明できる書類の写しを提出すること。

●技術士〔建設部門（鋼構造及びコンクリート）〕

●技術士〔総合技術監理部門（建設－鋼構造及びコンクリート）〕

●国土交通省登録技術者資格〔公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格登録規程（平成 26 年国土交通省告示第 1107 号）に基づき、国土交通省が登録した資格〕のうち、上記の業務区分・施設分野に該当する資格。

※国土交通省登録技術者資格による場合は、業務区分・施設分野毎に診断員を定めること。

※国土交通省登録技術者資格一覧（国土交通省ホームページ）

[http://www.mlit.go.jp/tec/tec\\_tk\\_000098.html](http://www.mlit.go.jp/tec/tec_tk_000098.html)

主任設計者は、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、設計図書に定める又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、照査技術者は主任設計者、診断員との兼務は不可とし、主任設計者、診断員はそれぞれの資格要件を満たす場合、兼務可能とする。

#### 4. 交通誘導警備員について

- ・本業務のトンネル定期点検において、公安委員会が認定する検定合格警備員の配置を必要とするため、配置する交通誘導警備員は警備業法に定める警備員であって、下表に示す交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格者を配置すること。

資 格	確 認 資 料
交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格警備員	交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格証明書（写し）

- ・交通誘導警備員の配置に当たっては、交通誘導警備業務を行う場所ごとに、1級又は2級検定合格警備員を1人以上とすること。
- ・交通誘導警備員としての資格等を確認出来る資料を施工体制台帳に添付すること。

#### 5. 業務内容

##### 5.1 各施設における業務内容

本業務は、「2. 対象施設」に示す施設について定期点検を実施する。

なお、環状通エルムトンネルについては、令和5年12月まで補修工事を行う予定であるため、補修完了後に点検を実施すること。

##### 5.2 計画準備

###### (1) 業務計画書作成

本業務の着手にあたり、業務の目的・主旨を把握したうえで、特記仕様書等に示す業務内容を確認し、以下の項目について記載した業務計画書を提出し、業務担当者の承諾を得ること。

- ①業務概要、②実施方針、③業務工程、④業務組織計画、⑤打合せ計画、⑥成果品の品質を確保するための計画、⑦成果品の内容・部数、⑧使用する主な図書及び基準、⑨連絡体制（緊急時含む）、⑩使用する主な機器、⑪照査計画、⑫その他必要事項

###### (2) 資料収集・事前調書作成

定期点検の実施に先立ち、対象構造物の関連資料の収集・整理を行い、現地において立地環境、交通規制の可否等を確認する。また、既存の点検データベースの諸元などを現地において確認する。

### 5.3 定期点検

#### (1) 現地調査

点検車又は高所作業車等を使用し近接目視・触診による点検を行う。変状や異常のある場合は、マーキングを行い点検調書に記録すること。また、必要に応じてボルトのゆるみの再締め付けや落下する可能性のある部材等の撤去を行う。

#### (2) 打音検査

点検用ハンマーを使用し、打音検査を行う。うき・はく離箇所は、応急措置としてハンマー等を用いてたたき落とすこと。

#### (3) 点検調書作成

「シェッド・大型カルバート等定期点検要領」に基づき、各種点検調書に取りまとめる。

#### (4) 健全性の診断

目視点検結果等から各部材単位及びシェッド・大型カルバート等毎の健全性の診断を行い、本対策の必要性及びその緊急性の判断を行う。また、診断結果を「シェッド・大型カルバート等定期点検要領」に基づき各種診断調書に取りまとめる。

### 5.4 打合せ

本業務における打合せは、初回・中間2回・最終の計4回とする。

## 6. 成果品

以下の成果品を納品すること。

- |                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| (1) 報告書（業務概要版、業務報告書）   | 全施設まとめて1部、施設毎に各1部 |
| (2) 定期点検調書             | 全施設まとめて1部         |
| (3) 電子データ（CD-R等）       | 全施設まとめて1部、施設毎に各1部 |
| (4) その他、業務担当者が必要と定めたもの |                   |

## 7. その他

- (1) 本業務の着手日は、令和5年8月18日と想定して履行期間の設定及び積算を行っているが、契約後の着手日が想定した日と異なったとしても設計変更の対象とはしない。
- (2) 本業務において点検及び調査を実施するにあたり、沿道住民及び道路利用者より苦情・意見等があったときは、受託者において丁寧かつ適切に対応するものとし、直ちに業務担当者に報告すること。
- (3) 本業務において、緊急の対策が必要とされる損傷（健全性IV相当）が発見された場合は、速やかに業務担当者に報告し、指示を得ること。
- (4) 現地調査・試験結果により、追加検討・調査等の必要性が生じた場合は、直ちに業務担当者との協議すること。追加検討・調査等については、先送りすることなく、本業務内で完了させなければならない。
- (5) 調査時間は、周辺環境及び交通量等を勘案し、原則昼間作業にて実施すること。ただし、周辺環境及び交通量等により調査時間が昼間以外になる場合は、業務担当者との協議のうえ、指示を得ること。また、使用する全車両について、一定時間停車する場合にはアイドリングストップを励行する等、排気ガスによる環境負荷低減に努めるよう作業従事者に徹底させること。



- (6) 交通規制を行うにあたって、交通管理者との協議のうえ道路使用許可を取得し、それに定められた通りの時間内にて作業を完遂すること。また、保安施設の設置についても、上記同様、事前に交通管理者の道路使用許可を受け、交通状況に応じた適切な配置を行ない安全管理に努めること。
- (7) 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。
- (8) 受託者は、本仕様書に明示なき事項又は疑義が生じた場合、業務担当者と協議すること。
- (9) 受託者は、本業務で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (10) 受託者は、本業務を行うにあ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。

## 8. その他関連資料

- (1) 札幌市アンダーパス等長寿命化修繕計画 平成 29 年 6 月 建設局土木部道路維持課  
(URL ; <https://www.city.sapporo.jp/kensetsu/doroi/ji/download/index.html>)
- (2) 札幌市道路トンネル補修計画 令和 3 年 12 月 建設局土木部道路維持課  
(URL ; <https://www.city.sapporo.jp/kensetsu/doroi/ji/download/index.html>)
- (3) シェッド、大型カルバート等定期点検要領 平成 31 年 3 月 国土交通省 道路局 国道・技術課  
(URL ; [https://www.mlit.go.jp/road/sisaku/yobohozen/tenken/yobo3\\_1\\_5.pdf](https://www.mlit.go.jp/road/sisaku/yobohozen/tenken/yobo3_1_5.pdf))
- (4) 社) 日本道路協会発行の各種基準、示方書、指針、便覧、等
- (5) 札幌市土木設計業務共通仕様書

## 【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って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。