

令和 6 年度

業務設計書（公示用）

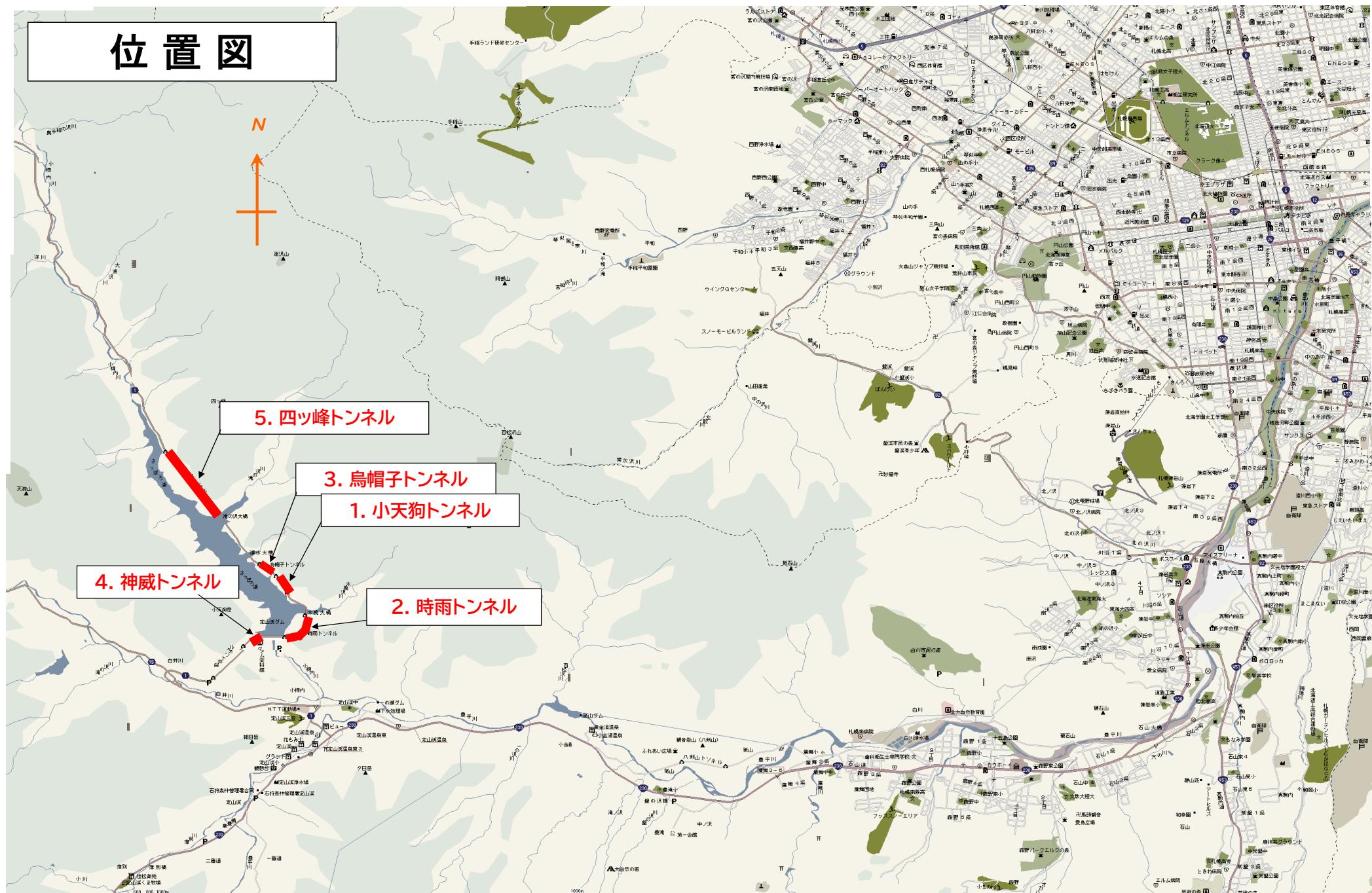
業務名：時雨トンネルほか4道路トンネル点検及び補修検討業務

---

令和 6 年 7 月 単価適用

建設局 土木部 道路維持課 計画係

## 位置図



( )	業務名	時雨トンネルほか4道路トンネル点検及び補修検討業務
--------	-----	---------------------------

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、道路トンネル定期点検要領に基づく対策実施箇所の確認を実施し、道路トンネルの安全性確認及び道路トンネル補修に係る基礎データを収集することを目的とする。

また、四ツ峰トンネルにおいては令和5年度の点検結果を踏まえ、適切な補修内容及び工法を選定のうえ、工事発注のための基礎資料を作成する。

### 【点検対象施設】

小天狗トンネル、時雨トンネル、鳥帽子トンネル、神威トンネル

## 2. 場所

南区定山渓

## 3. 期間

契約書に示す着手の日から令和 7年 3月19日までとする。

## 4. 図面

なし

## 5. 仕様書

札幌市道路トンネル補修計画、道路トンネル定期点検要領、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。

# 特記仕様書

## 1 目的

本業務は、道路トンネル定期点検要領に基づく対策実施箇所の確認を実施し、道路トンネルの安全性確認及び道路トンネル補修に係る基礎データを収集することを目的とする。

また、四ツ峰トンネルにおいては、平成28年度の定期点検結果を基に平成30年～令和2年にかけて補修・補強工事を終えており、令和3年にも定期点検を実施している。その後、令和5年度に重点監視点検を実施した結果、複数箇所での滴水（氷柱）の発生が確認されたことから、第三者被害を予防するための漏水対策を検討し、適切な補修内容及び工法を選定のうえ、工事発注のための基礎資料を作成する。

## 2 対象施設

No.	名 称	所在地	延長	工法	定期点検	重点監視区間点検	対策実施箇所の確認	補修検討
1	小天狗トンネル	南区定山渓310林班	429.6 m	矢板	—	対象延長 18.2 m	対象延長 411.4 m	—
2	時雨トンネル	南区定山渓302林班	631.0 m	矢板	—	対象延長 9.1 m	対象延長 621.9 m	—
3	鳥帽子トンネル	南区定山渓310林班	294.0 m	矢板	—	対象延長 27.0 m	対象延長 267.0 m	—
4	神威トンネル	南区定山渓440林班	129.0 m	矢板	—	対象延長 16.2 m	対象延長 112.8 m	—
5	四ツ峰トンネル	南区定山渓338林班	1487.4 m	矢板	—	—	—	○

## 3 主任技術者・診断員の資格要件

(1) 本業務の主任技術者は、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：建設部門ー「トンネル」または「鋼構造及びコンクリート」 総合技術監理部門ー「建設ートンネル」または「建設ー鋼構造及びコンクリート」 RCCM：「トンネル」または「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	トンネル

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（トンネル）または（鋼構造及びコンクリート）〕

●技術士〔総合技術監理部門（建設－トンネル）または（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。

なお、主任技術者、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

・市街地（人口集中地区（DID地区）及びこれに準じる地区）及び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路線に関わる現地踏査を行う場合には、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。
- ・市街地において検定合格警備員の配置が困難な場合は、業務担当者と協議すること。
- ・「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路線」については、北海道警察本部ホームページによる。

[http://www.police.pref.hokkaido.lg.jp/info/seian/koutu\\_keibigyou/koutu\\_keibi.html](http://www.police.pref.hokkaido.lg.jp/info/seian/koutu_keibigyou/koutu_keibi.html)

#### 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、以下の項目を実施する。

- (1) 重点監視区間点検：過年度定期点検結果よりⅡa判定区間の近接目視及び健全性の確認を行う。

(対象施設：小天狗トンネル、時雨トンネル、烏帽子トンネル、神威トンネル)

(2) 対策実施箇所の確認：過年度補修箇所に対して近接目視等を行う。

(対象施設：小天狗トンネル、時雨トンネル、烏帽子トンネル、神威トンネル)

(3) 工事発注のための基礎資料作成：令和5年度の点検結果を基に、補修工法を選定し工事発注資料を作成する。

(対象施設：四ツ峰トンネル)

## 5.2\_計画準備

(対象施設：小天狗トンネル、時雨トンネル、烏帽子トンネル、神威トンネル)

(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・事前調査作成

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、交通規制の要否等を確認する。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\_重点監視区間点検及び対策実施箇所の確認

(対象施設：小天狗トンネル、時雨トンネル、烏帽子トンネル、神威トンネル)

(1) 状態の把握（点検）

トンネル点検車または高所作業車等を使用し、近接目視・触診・打音による点検を行う。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。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。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しを行う。特に、出入口部の銘板取付部やその周辺、防護柵等の付属施設取付部など、損傷・老朽化が利用者被害に繋がる恐れのある箇所については重点的に行うこと。

(2) 健全性の診断

近接目視点検結果等から健全性の診断を行い、本対策の必要性及び緊急性の判断を行う。また、診断結果を「道路トンネル定期点検要領」に基づき、各種診断調書に取りまとめる。

## 5.4\_報告書等作成

(対象施設：小天狗トンネル、時雨トンネル、烏帽子トンネル、神威トンネル)

(1) 報告書の作成

点検業務の成果として、作成した資料や定期点検記録様式等のとりまとめを行う。

## (2) 定期点検記録様式の作成

「道路トンネル定期点検要領」に基づき、定期点検記録様式を作成し記録するものとする。必要に応じて道路管理者が保有するトンネル台帳等の記載事項を補完するために、現地計測を行う。

## 5.5\_補修検討及び設計

(対象施設：四ツ峰トンネル)

### (1) 設計計画

令和5年度の点検結果を確認のうえ、業務の目的・主旨を把握したうえで業務計画書を作成する。

### (2) 現地踏査

現地踏査により当該業務に係る条件を確認するとともに、工事実施の際の施工条件の確認を行う。また令和5年度の点検結果との比較を行い、損傷の状況等を把握する。

### (3) 補修工法の検討

トンネルの構造、環境条件や現地踏査等を勘案し、札幌市道路トンネル補修計画に基づき、構造特性、施工性（施工の安全性、難易性、確実性）、経済性、耐久性等を総合的な観点から特徴や課題を整理し、補修工法の選定のうえ補修案を作成する。

なお、補修工法の検討にあたっては新技術等も注視し、活用することを検討すること。

### (4) 設計図作成

補修案を基に一般図を作成し、施工条件等を記入する。また、数量を算出するための補修図を作成する。

### (5) 概算工事費等算出

補修案及び設計図を基に数量を算出し、概算工事費を算定する。また、補修工事に伴う施工計画及び工程表を整理すること。なお、その際に同時にを行うことが可能な工種等を整理し、極力最短の工程表を作成すること。

### (6) 報告書作成

補修検討及び設計の成果として、設計業務概要書（ダイジェスト版）、設計図面、数量計算書、概算工事費、概略工程表、現地踏査結果等について作成する。

## 5.6\_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。

- ①初回：着手時打合せ
- ②中間1回目：現地踏査結果について
- ③中間2回目：補修工法の検討結果及び方法について
- ④最終：成果物納入時

## 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、業務報告書） 1部
- (2) 定期点検調書（国提出用点検様式含む） 1部
- (3) 電子データ（CD-R等）正副各1部
- (4) その他、業務担当者が必要と定めたもの

※定期点検調書及び国提出用点検様式については、EXCEL（xlsx）及びPDFファイルも併せて提出する。

## 7 個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」によるものとする。

なお、事故報告書など、業務関係者以外の第三者の個人名・住所・連絡先が記載された書類を提出する場合が特記事項による個人情報の取り扱いに該当するため、そのような事象が発生した場合は、特記事項に従って対応すること。

## 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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。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、業務担当者と協議のうえ、指示を得ること。
- (5) 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。
- (6) 点検及び取りまとめ方法においては新技術等も注視し、活用することを検討すること。

- (7) 受託者は、本仕様書に明示なき事項又は疑惑が生じた場合、業務担当者と協議すること。
- (8) 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 その他関連資料

- (1) 札幌市道路トンネル補修計画 令和6年1月改訂 建設局土木部道路維持課  
(URL : <https://www.city.sapporo.jp/kensetsu/doroiji/documents/dourotonelhosyuukeikaku-r601.pdf>)
- (2) 道路トンネル定期点検要領 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\\_9.pdf](https://www.mlit.go.jp/road/sisaku/yobohozen/tenken/yobo3_1_9.pdf))
- (3) 道路トンネル定期点検要領（技術的助言） 令和6年3月 国土交通省・道路局
- (4) 道路トンネル定期点検要領（技術的助言の解説・運用標準） 令和6年3月 国土交通省・道路局
- (5) 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))
- (6) シェッド、大型カルバート等定期点検要領（技術的助言） 令和6年3月 国土交通省・道路局
- (7) シェッド、大型カルバート等定期点検要領（技術的助言の解説・運用標準） 令和6年3月 国土交通省・道路局  
(URL : <https://www.mlit.go.jp/road/sisaku/yobohozen/yobohozen.html>)
- (8) 道路トンネル維持管理便覧【本体工編】 令和2年8月、(社)日本道路協会
- (9) (社)日本道路協会発行の各種基準、示方書、指針、便覧、等
- (10) 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

#### (工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用)

##### (個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受託者は、本業務を履行するに当たって個人情報を取扱うこととなった場合は、「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、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。

#### (守秘義務)

第5条 受託者は、業務の履行に伴い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係る事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。

#### (再委託)

第6条 受託者が、業務のうち、個人情報の取扱いに係る再委託をする場合には、あらかじめ委託者に書面により申請し、委託者から承諾を得なければならない。

2 受託者は、前項の申請をする場合には、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

3 委託者が第1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。

4 委託者が第1項及び第2項の規定により、受託者に対して個人情報の取扱いに係る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続及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 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。

#### (派遣労働者等の利用時の措置)

第7条 受託者は、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8条 受託者は、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すること。
- (2) 組織体制の整備、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9条 受託者は、業務において利用する個人情報について、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10条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報を含む書類等の受渡しを行う場合には、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11条 受託者は、業務の終了時に、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、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12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13条 委託者は、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14条 受託者は、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、緊急時対応計画を定めなければならない。
  - 3 委託者は、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。

(契約解除)

- 第15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16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。

【様式 1-1】

個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書

(工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用)

令和 年 月 日

(会社名等) \_\_\_\_\_

(代表者氏名) \_\_\_\_\_

工事等名称: \_\_\_\_\_

個人情報取扱事務について下記のとおり安全管理措置を実施することを申し出ます。

記

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

貴社の策定した個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等をご記入ください。併せて、当該規程をご提出ください。

基本方針、規程及び取扱手順等を策定していない場合は、下記の記載欄に「契約書の特記事項を遵守する」旨の宣誓をしてください。下記に当てはまるものの□欄にチェックをしてください。

- 個人情報の取扱いに関する基本方針等を提出
- 契約書の特記事項を遵守することを宣誓します

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を記入してください。上記1により提出した基本方針等に記載がある場合は不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

(総括保護管理者) \_\_\_\_\_

(保護管理者) \_\_\_\_\_

- 基本方針等に記載がある (該当する場合は□欄にチェック)

3 従業者の指定及び監督

(1) 当該案件に従事する従業者を記載してください。※該当する□欄にチェック

- 従事者名簿

所 属	役 職	氏 名	秘密保持誓約
			<input type="checkbox"/> 誓約書を徴した

※上記名簿が足りない場合は、同様の様式で別途作成し提出してください。

※下記3(2)において個人情報秘密保持誓約した場合は、秘密保持誓約欄の□欄にチェックしてください。

(2) 従業者の秘密保持に関する事項が明記されている書類をご提出ください。該当する書類がない場合は、本案件に該当する各従業者から、当該案件において知り得た個人情報についてその秘密を保持する旨の誓約書を徴し、上記3(1)従事者名簿に徴したことを記載してください。下記に当てはまるものの□欄にチェックをしてください。

- 秘密保持に関する事項が明記されている書類を提出
- 従事者名簿にて誓約書を徴したことを記載

#### 4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

設定した管理区域の名称（事務所名等）についてご記入ください。また、当該区域の施錠装置の有無について、当てはまるものの□欄にチェックをしてください。施錠装置が無い場合は、代替となる安全管理措置についてその他欄にご記入ください。

- ・管理区域の名称 \_\_\_\_\_
- 施錠装置  有り  無し
- その他 ( \_\_\_\_\_ )

#### 5 セキュリティ強化のための管理策

文書・電子媒体等について、その管理策で当てはまるものの□欄にチェックをしてください。その他の策を実施している場合は、具体的な策をご記入ください。

- 取り扱うことができる従業者を定めている。
- セキュリティ対策ソフトウェア等を導入している。
- 施錠できる耐火金庫等に保管している。
- 電子データを保存する時は、暗号化又はパスワードを設定している。
- その他

※具体的な策を以下にご記入ください。

---

#### 6 事件・事故における報告連絡体制

当該業務に関して、個人情報の漏洩、滅失又は毀損等の事件や事故が発生した場合の本市への連絡を行う責任者の氏名を記入してください。連絡責任者は、総括保護管理者又は保護管理者と同一の者でも構いません。

- (連絡責任者) \_\_\_\_\_

#### 7 情報資産を持ち運ぶ際の保護体制

情報資産を持ち運ぶ際の保護体制についてご記入ください。貴社の保護体制が各項目の内容に合致している場合は、□欄にチェックをしてください。なお、他の対策を実施している場合は、対策をご記入ください。

- 情報資産を持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器等を使用している。
- 複数人で持ち運ぶこととしている。
- 他の盗難及び紛失対策を実施している。

※対策を以下にご記入ください。

---

【様式5】

個人情報取扱状況報告書

(工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用)

年　月　日

札幌市長

様

住 所

会社名

代表者名

個人情報の取扱いに関する特記事項に基づき実施している安全管理対策の実施状況について下記のとおり報告いたします。

記

受託業務名	
受託期間	
対象期間	
安全管理対策の実施状況	
1 当該業務において、標記特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。また、個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書（工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用）の提出時点からの変更有無等について、以下のとおり報告いたします。	
（1）従業者の指定等（変更なし・変更あり）	
（2）管理区域の設定及び安全管理措置の実施（変更なし・変更あり）	
（3）セキュリティ強化のための管理策（変更なし・変更あり）	
（4）事件・事故における報告連絡体制（変更なし・変更あり）	
○（発生した場合）事件・事故の状況：	
（5）情報資産を持ち運ぶ際の保護体制（変更なし・変更あり）	
○（実績ある場合）概要：	
（6）その他個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書からの変更（なし・あり）	
2 その他特記事項等	