

令 和 6 年 度

業務設計書（公示用）

業務名：特定道路土工構造物維持管理計画改定業務

令和 6 年 6 月 単価適用

建設局 土木部 道路維持課 計画係

()	業務名	特定道路土工構造物維持管理計画改定業務
--------	-----	---------------------

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

特定道路土工構造物維持管理計画改定 : 一式
河川隣接区間の盛土又は擁壁の抽出 : 一式
札幌市特定道路土工構造物点検ガイドライン改定 : 一式

2. 場所

札幌市内

3. 期間

契約書に示す着手の日から令和 7年 2月28日までとする。

4. 図面

無し

5. 仕様書

札幌市道路維持管理基本方針及び札幌市特定道路土工構造物維持管理計画、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。

特定道路土工構造物維持管理計画改定業務 特記仕様書

1 総則

本仕様書は、札幌市が実施する「特定道路土工構造物維持管理計画改定業務（以下「本業務」という。）」に適用する。なお本業務は、本仕様書によるほか1.1. その他関連資料等に準拠し、またその他関係諸法規を遵守して行うものとする。

2 目的

札幌市では、特定道路土工構造物について、定期的な点検を行い、崩壊につながる変状を把握し、適切な時期に適切な対策を施すこと目的として、札幌市特定道路土工構造物維持管理計画（令和2年8月）（以下「本計画」という。）を策定している。

本業務は、令和元年から令和5年に実施した1巡目点検結果及び補修対策工事の状況を踏まえた、2巡目以降の定期点検計画を含む維持管理計画の策定を行うこと、また、令和5年3月に道路土工構造物点検要領（国土交通省 道路局 国道・技術課）が改定されたことから、新規特定道路土工構造物の抽出作業等を行うことを目的とする。

3 主任技術者・照査技術者の資格要件

- (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－土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、河川・砂防及び海岸・海洋 応用理学部門－地質 RCCM：土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、河川・砂防及び海岸・海洋、地質 ※上記のいずれかの資格保有者とする。
----------	--

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。照査技術者は、設計図書に定める又は担当職員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行なうとともに、照査技術者自身による照査を行なわなければならない。

なお、主任設計者と照査技術者の兼任は不可とする。

4 業務内容

本業務について、以下の項目を実施する。

(1) 計画・準備

特記仕様書に示す業務の目的・主旨を把握したうえで、業務計画書を作成する。

(2) 計画改定内容の基礎資料作成

本計画を改定するため、以下の事項を整理・検討のうえ基礎資料を作成する。

- ・計画内の概略点検結果に基づく内容について、1巡目定期点検結果に基づき更新する。
- ・特定道路土工構造物点検と道路防災点検の点検箇所について、重複箇所を解消するなど整理を行い、適切な点検サイクルを検討する。

- ・1 巡目定期点検結果及び補修工事の状況、道路防災点検との点検箇所整理結果を踏ました、
2 巡目以降の定期点検計画を含む維持管理計画の策定を行う。
- ・新技術の活用について、事業の効率化やコストの縮減等がなされる事例を提案する。

(3) 計画改定案の作成

改定内容の基礎資料に基づき、計画改定案を作成する。併せて概要版を作成する。

(4) 河川隣接区間の盛土又は擁壁の抽出

道路土工構造物点検要領の改定に伴い、新たに特定道路土工構造物の対象として追加された「河川隣接区間の盛土又は擁壁」に適合する箇所を抽出する。抽出にあたっては、GIS 等を活用し机上での抽出をしたうえ、地図データや航空写真を用いて絞り込みを行い、位置図及びリストを作成する。

(5) 札幌市道路土工構造物点検ガイドラインの改定

道路土工構造物点検要領及び道路防災点検の手引き(全国地質調査業協会連合会 令和4年3月)の改定内容を踏ました、札幌市道路土工構造物点検ガイドラインの改定を行う。

(6) 報告書作成

業務で行った調査、検討内容、打合せ協議、今後の課題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、概要版を作成する。

5 打合せ

本業務における打合せは下記を想定しており、初回・中間4回・最終の計6回とする

- ①初回：着手時打合せ
- ②中間1回目：改定内容の基礎資料作成について（1）
- ③中間2回目：改定内容の基礎資料作成について（2）
- ④中間3回目：河川隣接区間の盛土又は擁壁の抽出について
- ⑤中間4回目：計画改定案及び点検ガイドライン案の作成について
- ⑥最終：成果物納入時

6 成果品

以下の成果品を納品する。なお電子データは、調査により収集した資料及び作成したデータにおける元データ（Word、Excel、PowerPoint 等）も合せて提出すること。

- (1) 報告書（業務概要版、業務報告書）1部
- (2) 電子データ（CD-R等）正副各1部
- (3) その他、業務担当者が必要と定めたもの

7 貸与資料

- (1) 各施設諸元データ
- (2) 各施設点検データ
- (3) 道路防災点検データ
- (4) 過年度業務成果品
- (5) 過年度工事情報

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 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。

10 その他

- ・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。
- ・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。

11 その他関連資料

- (1) 札幌市道路維持管理基本方針及び札幌市特定道路土工構造物維持管理計画
(URL : https://www.city.sapporo.jp/kensetsu/doroi_ji/ijikanrikeikaku.html)
- (2) 札幌市土木設計業務共通仕様書
- (3) 道路土工構造物点検要領 平成 29 年 8 月 国土交通省道路局
- (4) 道路土工構造物点検要領 令和 5 年 3 月 国土交通省道路局国道技術課
- (5) 道路防災点検の手引き（豪雨・豪雪等） 令和 4 年 3 月 一社) 全国地質調査業協会連合会
- (6) 公社) 日本道路協会発行の各種基準、示方書、指針、便覧、等

【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る

- 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。

【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	

(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。
