

令和 6 年 度

業務設計書（公示用）

業務名： 札幌市公共基準点巡視業務（西部地区）

令和 6 年 6 月 単価適用

建設局 土木部管理測量課 資料管理担当

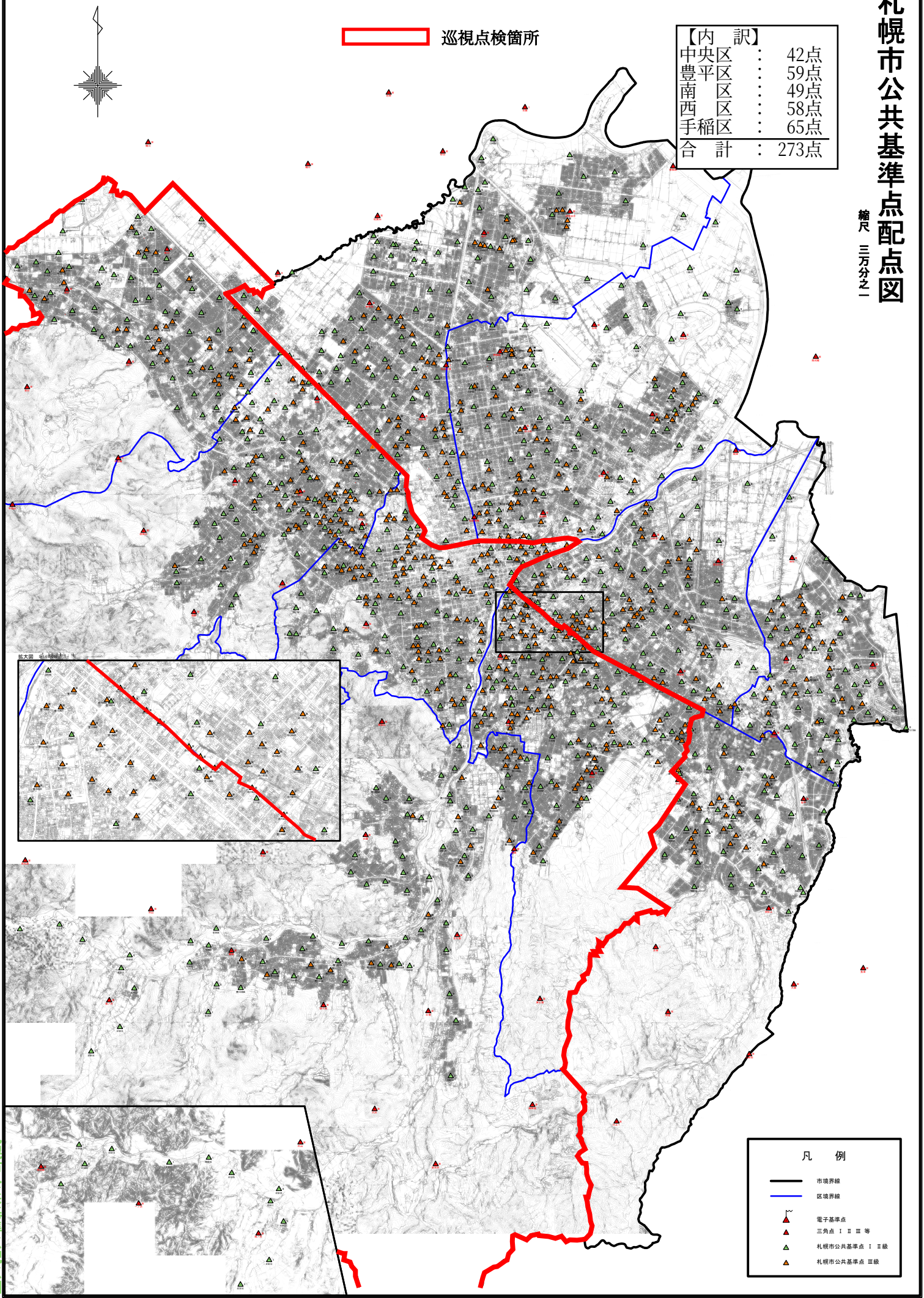
令和6年度 札幌市公共基準点巡視業務（西部地区）箇所図

札幌市公共基準点配点図

縮尺 三万分之一

巡視点検箇所

【内 訳】	
中央区	42点
豊平区	59点
南区	49点
西区	58点
手稲区	65点
合 計	273点



凡 例	
—	市境界線
—	区境界線
▲	電子基準点
▲	三角点 I II III 等
▲	札幌市公共基準点 I II 級
▲	札幌市公共基準点 III 級

()	業務名	札幌市公共基準点巡視業務（西部地区）
-----	-----	--------------------

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

1. 公共基準点巡視（外業・櫛形）	172点
公共基準点巡視（外業・街区基準点を復旧）	101点
2. 公共基準点巡視（内業）	273点

2. 場所

3. 期間 契約書に示す着手の日から令和 6年 9月27日までとする。

4. 図面 図面なし

5. 仕様書 札幌市公共測量仕様書、札幌市公共測量作業要領、札幌市公共測量作業規程、国土地理院の助言による。

6. 特記仕様書 別添のとおり。

特記仕様書

1. 業務目的について

本業務は、札幌市公共基準点（以下「公共基準点」という。）の施設と周辺の現状を把握し適切に管理するため、必要な点検を行うものである。

2. 提出様式について

本仕様書に定められた以外の提出書類の様式については、下記の札幌市財政局契約管理課 HP 入札情報サービス（共通ファイルダウンロード）による。

<https://www.city.sapporo.jp/zaisei/keiyaku-kanri/seido/nyusatsujoho/index.html>

3. 履行期間

契約締結の日から令和 6 年 9 月 27 日までとする。（予定）

4. 履行場所

札幌市内（中央区、豊平区、南区、西区、手稲区）

5. 業務期間

業務期間には、雨天・休日等（日曜日、祝日、夏季休暇及び年始年末休暇のほか、作業期間の全土曜日を含む）を見込んでいる。また、業務の工程計画を行う場合は、休日等を考慮した「業務日程表」を作成すること。

なお、やむを得ず休日等に作業を行う必要がある場合は、事前に担当職員と協議を行い、その協議簿を提出すること。

6. 主任技術者

主任技術者として測量士の資格を有し、基本測量、公共測量のうち GNSS を用いた基準点測量業務の履行経験のある者を配置すること。

7. 諸法令の遵守について

- 1) 受託者は、本業務に適用となる法令等を特定し、その一覧を業務計画書に記載すること。
- 2) 業務を実施するにあたって、作業上必要となる届出又は許可等の申請は遅滞なく行うこととし、また、その届出書又は許可書等の写しを業務計画書に添付すること。なお、許可等を取得するにあたり時間を要する場合には、その予定等を業務計画書に記載して提出すること。
- 3) その他、企業運営上で法令により義務付けされているものは、業務計画書に社内実施計画や届出・許可等の（写し）概要等を記載すること。（従業員への安全教育等）

8. 土地の立入りにについて

- 1) 公有地又は私有地の占有、使用許可の申請が必要な場合については委託者が得るものとするが、担当職員の指示がある場合は受託者はこれに協力すること。
- 2) 受託者は公有地及び私有地へ立入る際は、あらかじめ委託者が発行する、身分証明書を常に携帯しなければならない。

9. 交通誘導警備員について

公共基準点の設置場所である公園等施設利用者の安全確保とトラブル防止のため、現地（施設）の利用状況や公園等管理者との協議により必要がある場合、交通誘導警備員の配置を行うなど必要に応じた安全対策を行うこと。

10. 札幌市公共基準点について

公共基準点とは、本特記仕様書の札幌市公共基準点標準図（図 1～3、5、6）（樹形）及び図 7（街区基準点を復旧）をいう。

11. 札幌市公共基準点巡視について

札幌市公共基準点巡視箇所一覧のとおり、市内 273 点（公共基準点樹形 172 点、街区基準点復旧 101 点）を巡視するものとする。

1) 巡視について

- ・ 札幌市公共基準点配点図、点の記、札幌市公共基準点調書により設置場所の確認を行い、特記仕様書、巡視点検基準及びチェックリスト様式 5 により巡視を行うこと。
- ・ 巡視は必ず 2 名以上で行い、事故防止に十分留意すること。
- ・ 巡視中、基準点施設以外を含む施設等で危険要因が発見された場合は直ちに担当職員に報告すること。
- ・ 巡視基準については、特記仕様書別紙巡視基準のほか、担当職員の指示による。

特記仕様書

- ・ 巡視点検する公共基準点のうち、街区基準点を復旧したものについては、巡視点検基準のうち「基準点の有無」「GNSS 観測 1 及び 2」「軽作業等（「基準点清掃」のみ）」「点の記との整合」「その他」について報告を行うものとする。
- ・ GNSS 観測点検について・・・観測が可能か、基準点周辺の上空視界や建物等の現状を総合的に判断し、公共基準点を利用しての観測が可能か目視により判断すること。また、GNSS 測量機を使用しての点検も可とする。（準則第 2 章第 37 条を基準とする）GNSS 測量機器を使用する場合は、使用機器の検査証明書を施工計画書に添付し担当職員の承諾を得ること。

2) 軽作業等について

- ・ 基準点清掃・・・・・・基準点、基準点マンホール及び表示杭の汚れを金ぶらし、ほうきを使用して清掃すること。
- ・ 軽微な草刈（人力）・・・・基準点及び表示杭周りの雑草を人力（手鋸）により、施設が利用可能な程度、写真撮影が出来る程度に草刈を行うこと。
- ・ 表示杭補修及び回収・・・・表示杭の破損や折れている場合、折れ口の突起をこぎりやハンマーを使用して突起を解消すること。折れた表示杭は回収すること。
- ・ 鍵（六角ボルト）の取り付け・・・・鍵（六角ボルト）が破損・亡失している場合は、点検後に支給されている六角ボルトを取り付けすること。ボルトの穴が変形し、取り付け出来ない場合は、報告書にその旨記載すること・
- ・ その他・・・・・・担当職員の指示による。

3) 点の記との整合について

点の記記載内容と現地との整合性を確認すること。

12. 写真撮影基準

1) 基本事項

- ・ 写真の種類・・・・・・電子データ（デジタルカメラ等）、カラー
- ・ 写真サイズ・・・・・・3 メガまでを標準とする。
- ・ 作業を行った場合・・状況写真（作業前・作業中・作業後）

2) 留意事項

- ・ 写真の状況を明確にするため、次の事項を記載した小黒板等（65×10cm 程度）を必要に応じて写真に写し込むこと。
○業務名 ○工種（作業状況） ○撮影年月日 ○撮影場所 ○点検者名

13. 成果品

1) 納品成果品については以下のとおりとする。

納品成果一覧

名 称	適応	提出形式	備 考
施工協議簿	○	3	
業務月報	○	3	
報告書一覧	○	3	様式 1
札幌市公共基準点調査報告書	○	2	様式 2
写真帳 1	○	2	様式 3
写真帳 2	○	2	様式 4
チェックリスト	—	—	様式 5

※適応：○納品 ×納品不要 —該当なし

提出形式 1：紙ベース 2：電子データ 3：紙ベース＋電子データ

14. 個人情報の取扱いについて

受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取扱う事となった際には、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。

15. 個人情報取扱状況報告書の提出について

受託者は、個人情報を取扱う事となった際には、当該業務の期間が複数月にわたる場合は、毎月、及び、業務完了時に、個人情報取扱状況報告書（別紙様式）を提出すること。

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 受注者(受託者)は、本工事(業務)を施工(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 受注者(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 受注者(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。)により発注者(委託者)に報告しなければならない。

- 2 受注者(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 受注者(受託者)は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受注者(受託者)は、従業者を変更する場合は、事前に書面により発注者(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 受注者(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、書面により発注者(委託者)に報告しなければならない。

- 2 受注者(受託者)は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受注者(受託者)は、発注者(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 受注者(受託者)は、本工事(業務)の施工(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 受注者(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。

(下請契約(再委託))

第6条 受注者(受託者)が、本工事(業務)のうち、個人情報の取扱いに係る下請契約(再委託)をする場合には、あらかじめ発注者(委託者)に書面により申請し、発注者(委託者)から承諾を得なければならない。

2 受注者(受託者)は、前項の申請をする場合には、発注者(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) 下請契約(再委託)先の名称

(2) 下請契約(再委託)する理由

(3) 下請契約(再委託)して処理する内容

(4) 下請契約(再委託)先において取り扱う情報

(5) 下請契約(再委託)先における安全性及び信頼性を確保する対策

(6) 下請契約(再委託)先に対する管理及び監督の方法

3 発注者(委託者)が第1項の規定による申請に承諾した場合には、受注者(受託者)は、下請契約(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、発注者(委託者)に対して下請契約(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 発注者(委託者)が第1項及び第2項の規定により、受注者(受託者)に対して個人情報の取扱いに係る下請契約(再委託)を承諾した場合には、受注者(受託者)は、下請契約(再委託)先との契約において、下請契約(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。

5 前項に規定する場合において、受注者(受託者)は、下請契約(再委託)先の履行状況を管理・監督するとともに、発注者(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 受注者(受託者)は、本工事(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 受注者(受託者)は、発注者(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 受注者(受託者)は、本工事(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 受注者(受託者)は、本工事(業務)において利用する個人情報について、本工事(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 受注者(受託者)は、発注者(委託者)と受注者(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、発注者(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 受注者(受託者)は、本工事(業務)の終了時に、本工事(業務)において利用する個人情報について、発注者(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 受注者(受託者)は、本工事(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発注者(委託者)に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者(受託者)は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者(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 受注者(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 受注者(受託者)は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、発注者(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 受注者(受託者)は、発注者(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 受注者(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 発注者(委託者)は、本工事(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、受注者(受託者)及び下請負人(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 発注者（委託者）は、前項の目的を達するため、受注者（受託者）に対して必要な情報を求め、又は本工事（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 受注者（受託者）は、本工事（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、直ちに発注者（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、発注者（委託者）の指示に従わなければならない。

- 2 受注者（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、発注者（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 発注者（委託者）は、本工事（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 発注者（委託者）は、受注者（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工事（業務）の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受注者（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、発注者（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 受注者（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発注者（委託者）に対する損害が発生させた場合は、受注者（受託者）は、発注者（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
			☐ 誓約書を徴した
			☐ 誓約書を徴した
			☐ 誓約書を徴した
			☐ 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) 従業員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員から、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。施錠装置がない場合は、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員を定めている。
- ☐ 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、その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。
- ☐ その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	