

令和 7 年 度

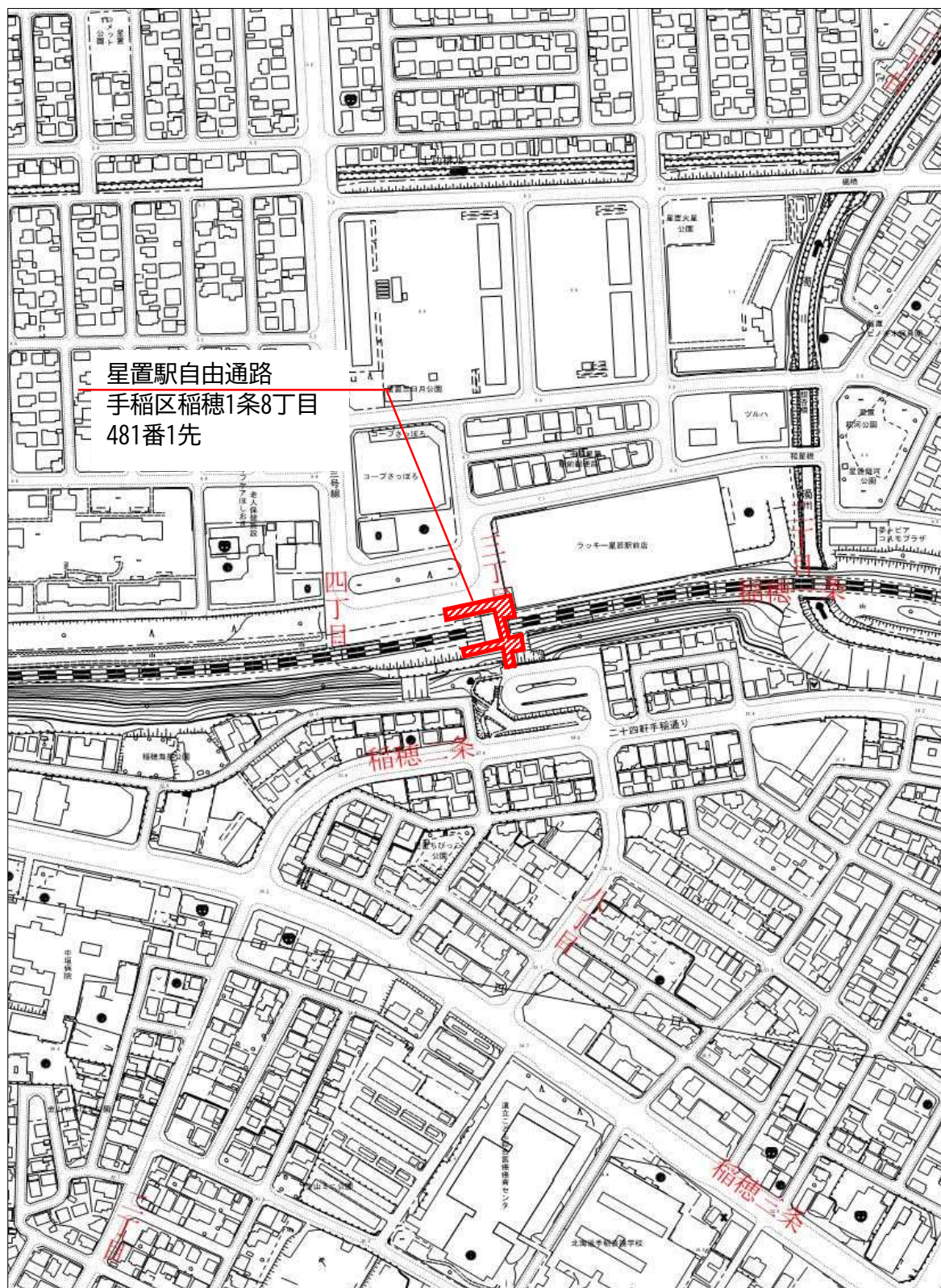
業務設計書（公示用）

業務名： 星置駅自由通路ほか2施設点検調査業務

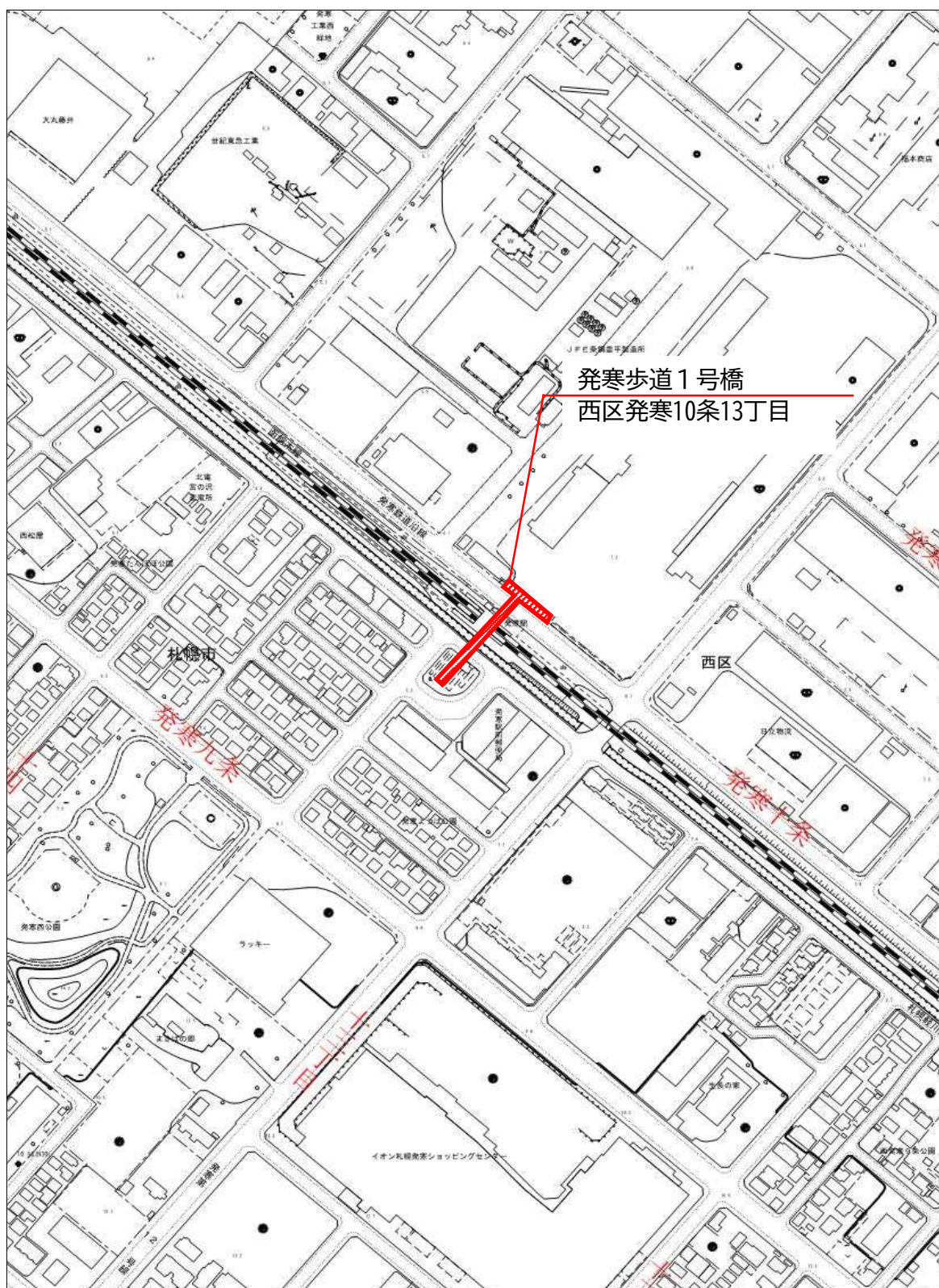
令和 7 年 6 月 単価適用

建設局 土木部 道路維持課 計画係

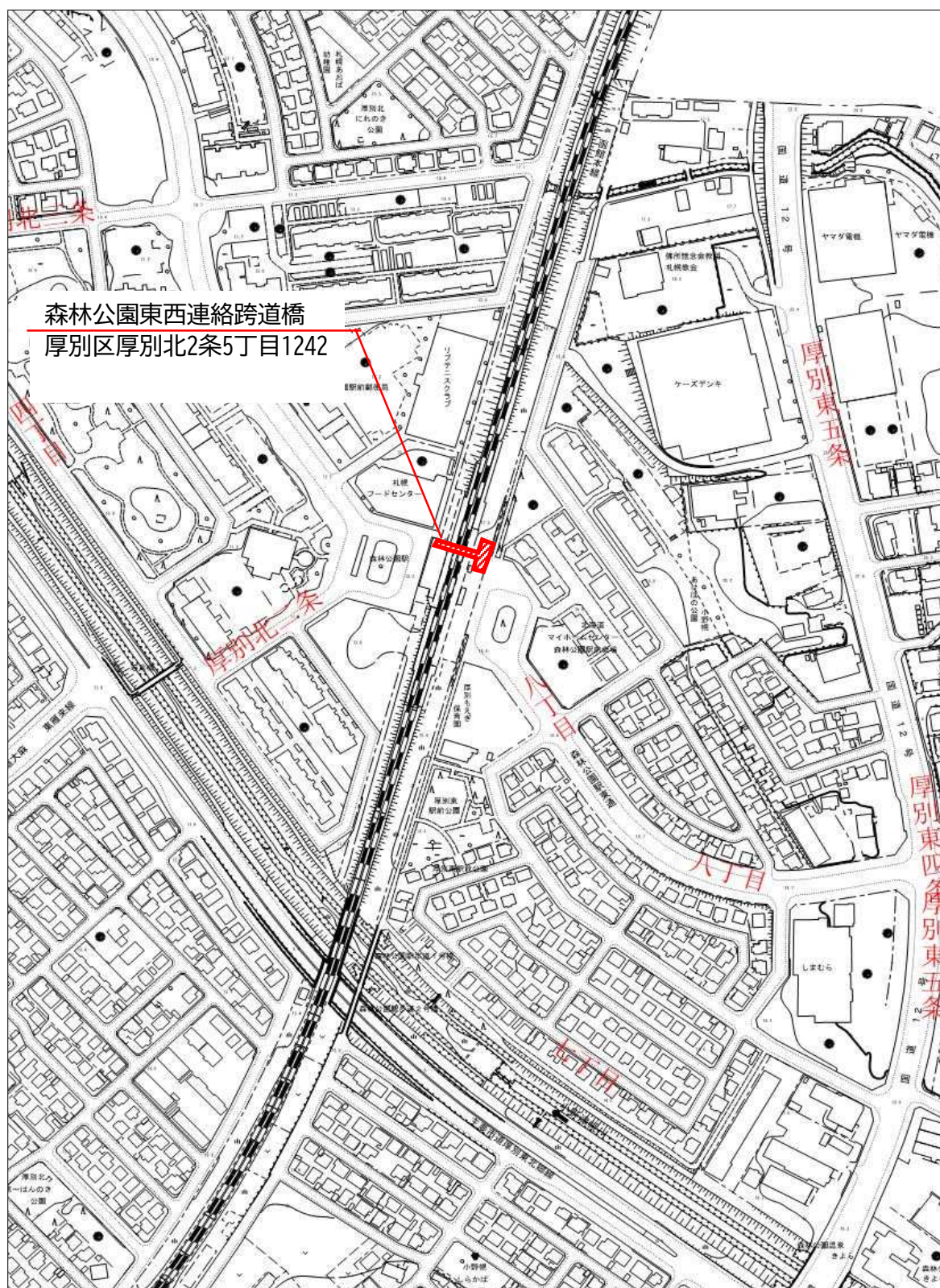
位置図（星置駅自由通路）



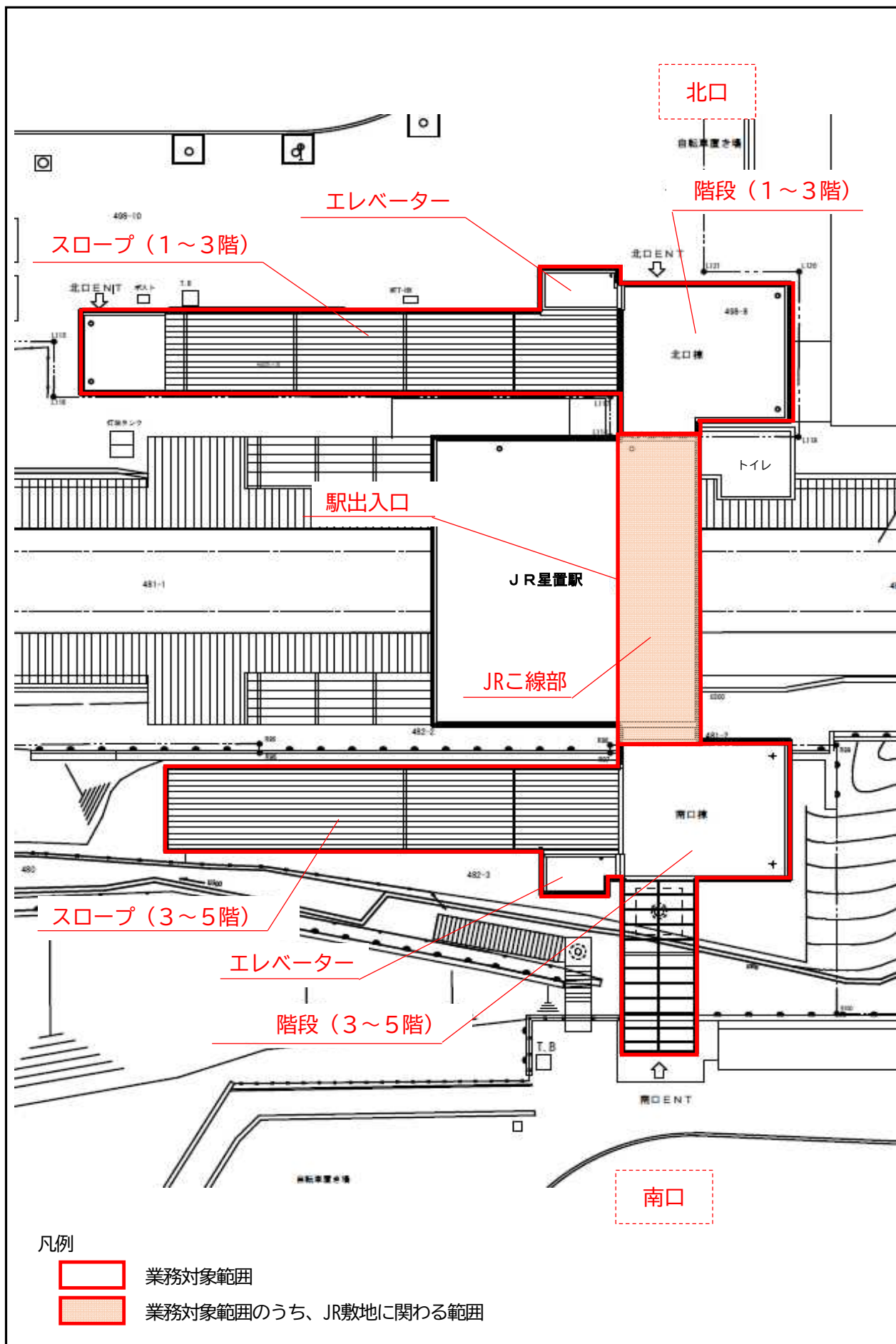
位置図（発寒歩道1号橋）



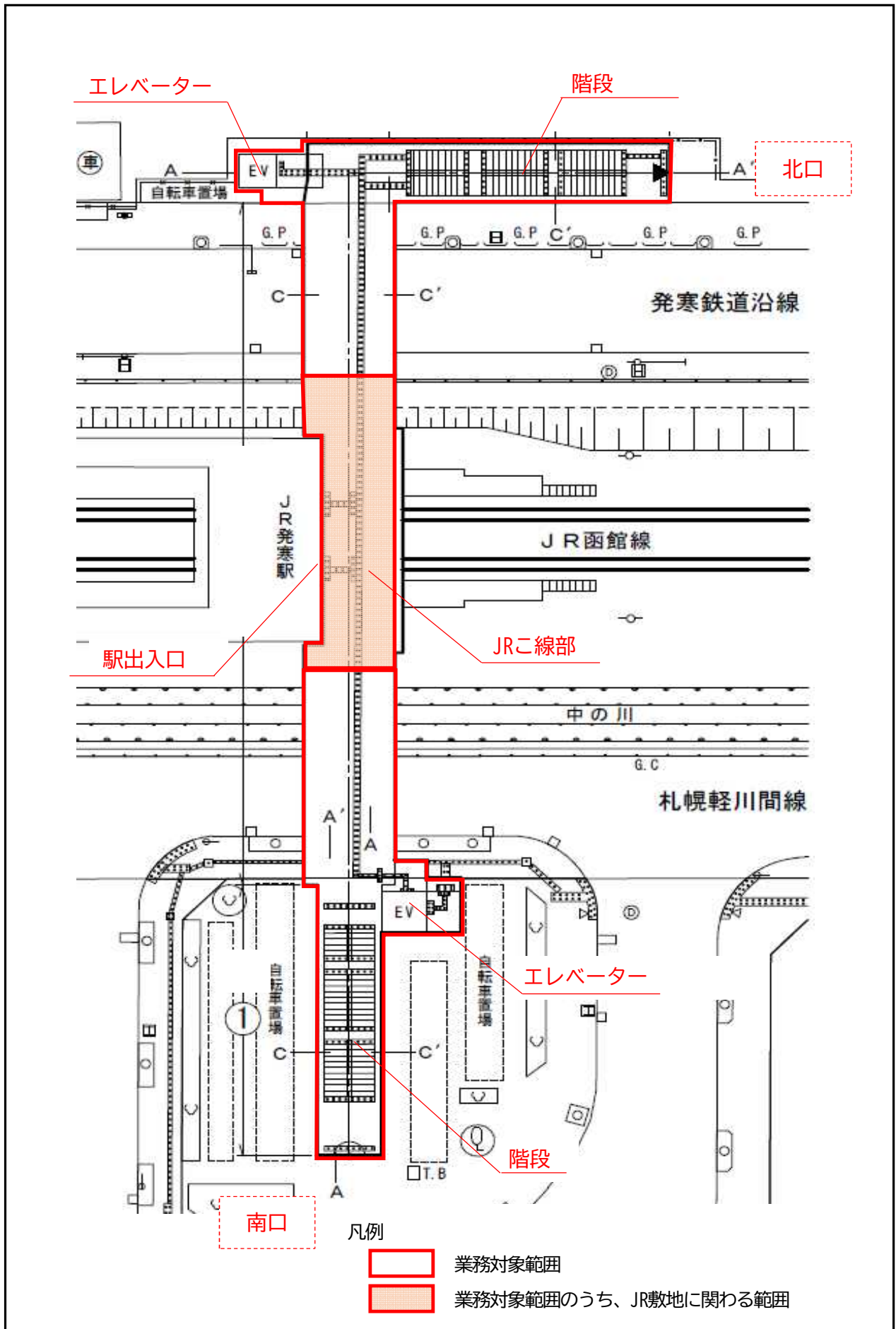
位置図（森林公園東西連絡跨道橋）



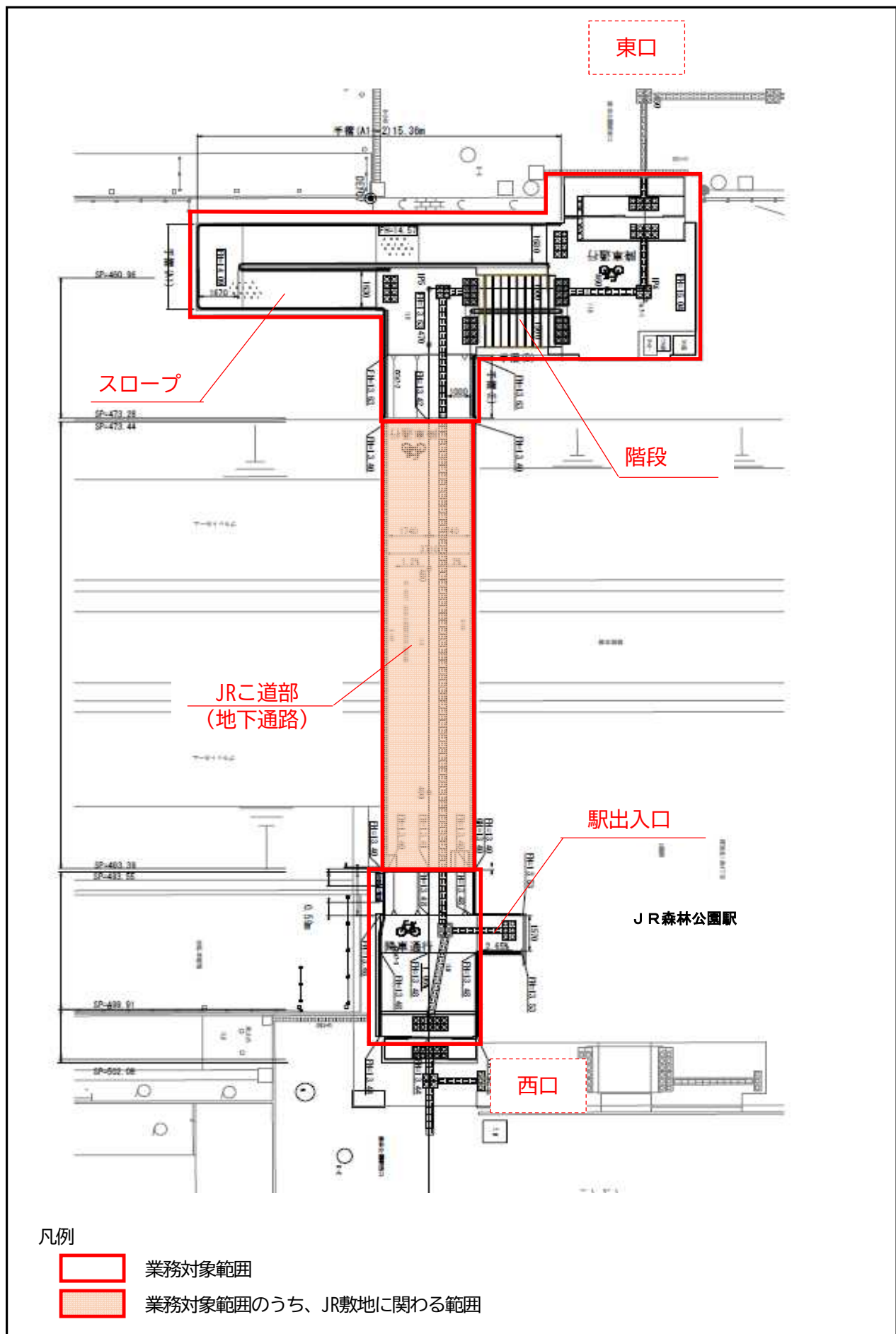
平面図（星置駅自由通路）



平面図（発寒歩道1号橋）



平面図（森林公園東西連絡跨道橋）



()	業務名	星置駅自由通路ほか2施設点検調査業務
-----	-----	--------------------

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、市有建築物の維持保全を適切に行うため施設の調査・点検を実施し、施設の安全性を確認するとともに施設の保全及び補修に係る基礎データを収集・作成するものである。

【対象施設】

星置駅自由通路、発寒歩道 1 号橋、森林公園東西連絡跨道橋

2. 場所 手稲区稲穂1条8丁目ほか

3. 期間 契約書に示す着手の日から令和 8年 2月18日までとする。

4. 図面 なし

5. 仕様書 建築基準法に基づく定期報告制度、公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、橋梁定期点検要領、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。

星置駅自由通路ほか2施設点検調査業務 特記仕様書

1 総則

本仕様書は、札幌市が実施する横断歩道橋の「星置駅自由通路ほか2施設点検調査業務」（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12.その他関連資料等に準拠し、またその他関係諸法規を順守して行なうものとする。

2 業務の目的

本業務は、市有建築物の維持保全を適切に行うため施設の調査・点検を実施し、施設の安全性を確認するとともに施設の保全及び補修に係る基礎データを収集・作成するものである。

3 主任技術者の資格要件

(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。

資格要件	一級建築士、二級建築士 ※上記のいずれかの資格保有者とする。
------	-----------------------------------

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

(3) 主任技術者は、契約図書に基づき当該業務に関する技術上の管理を行なうものとする。また本業務の遂行にあたっては、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適正に行なうとともに、管理及び監督しなければならない。

4 点検対象

点検・調査対象施設は、星置駅自由通路、発寒歩道1号橋、森林公園東西連絡跨道橋の3施設である。なお、昇降機等（※1）及び構造上での橋梁部分（※2）は点検・調査の対象外とする。

番号	名称	建設年度	構造	建築面積	所在地
1	星置駅自由通路	1985	S 5階建	1,069.6 m ²	手稲区稲穂1条8丁目 481番1先
2	発寒歩道1号橋	1986	S 2階建	572.5 m ²	西区発寒10条13丁目
3	森林公園東西連絡跨道橋	1984	S・RC 1階建	295.4 m ²	厚別区厚別北2条5丁目 1242

※1 昇降機等は別途、建築基準法に準じた定期的な検査を実施しているため対象外とするが、エレベーターホール及びエレベーターホールの出入口等は本業務の対象とする。

※2 構造上の橋梁部分とは、主に線路上を通行する自由通路の屋外部分における主桁・床版・橋脚・橋台及び点検通路等であり、別途、道路法における橋梁として定期点検を実施しているため対象外とする。ただし、通路部の路面・路上、及び橋梁定期点検要領における「その他」の部材（屋根・手摺り・外壁等）等は本業務の対象とする。

5 点検調査

① 業務計画

(業務計画)

業務の目的・主旨を把握したうえで特記仕様書に示す業務内容を確認し、業務概要・実施方針・業務工程・業務組織計画・打合せ計画・成果物の内容、使用する主な図書及び基準・連絡体制(緊急時含む)等の事項について業務計画書を作成し、現況調査の実施前までに提出する。

(業務条件の確認)

特記仕様書や図面等により基本条件を確認し、当該調査用に整理する。

② 資料調査

委託者より貸与するしゅん工図書、修繕図書、定期成果(道路法に基づく橋梁部の定期点検)により、建物の特徴、点検内容、修繕箇所及び状況を確認する。なお主な修繕・点検履歴は以下のとおりである。

名 称	内 容
星置駅自由通路	H20 エレベーター棟建築 H28 北口側補修(屋上防水・外壁・腰壁・塗装・サッシ)、 南口アーチ補修 R04 定期点検
発寒歩道1号橋	H21 エレベーター棟建築(南口) H23 エレベーター棟建築(北口) H26 屋上防水、排水管撤去新設、ドレンヒーター撤去新設調査 R04 定期点検
森林公園東西連絡跨道橋	H14 東口側(外壁塗装・屋根防水・屋根塗装)、 自由通路既設照明部品補修 H22 防犯カメラ整備 R04 バリアフリー工事

③ 現地調査及び各種図面の作成

資料調査及び対象施設の現地調査・計測を行い、施設の維持管理に必要な意匠図(配置図・平面図・断面図・立面図・屋根伏図・展開図・天井伏図等)・配線図・構造図(基礎伏図等)の電子データ(CAD)の作成・復元及び仕上げ表を作成する。

なお、貸与する図面データは以下のとおりとする。

	星置駅自由通路	発寒歩道1号橋	森林公園東西連絡跨道橋
立面図(側面図)	全体(CAD)		西口側(PDF) 東口側(PDF)
平面図(各階)	全体(CAD)	全体(PDF)	西口側(PDF)
展開図・断面図	全体(CAD)	全体・自由通路(PDF)	西口側(PDF)
天井伏図			西口側(PDF) 東口側(PDF)

屋根平面図	屋上階 (CAD)	自由通路 (PDF)	西口側 (PDF)
基礎伏図・基礎断面図	全体 (PDF)		西口側 (PDF)
建具表等	全体 (PDF)	全体 (PDF)	西口側 (PDF)
その他	エレベーター (CAD) エレベーター電気設備 (PDF)	エレベーター (PDF)	平面図 (土木) (CAD) 連絡通路定規図 (土木) (CAD) バリアフリー関係 (CAD) ロードヒーティング (CAD) 防犯カメラ配置・配線 (PDF)

④ 現況調査

対象施設の異状の有無を点検・調査する。なお、調査・点検における調査項目・調査方法・判定基準は、建築基準法 12 条における定期報告制度に関する告示 (※) (以下、「定期報告制度」という。) を準用することとするが、調査結果の判定は「要是正」「既存不適格」だけではなく、建築物の保全の観点より、「予防的に補修が必要なもの」「早期に補修が必要なもの」においても記録する。

- ・対象施設の異状の有無を、近接目視、各種資料等により点検・調査する。また、施設の異状箇所毎に写真を撮影するとともに、異状の種類や状態、損傷の形態についても記録し、定期報告制度の別記第一号を準用して作成する。
- ・撮影した写真の位置等は、定期報告制度の別添 1 様式へ準用し、平面図・展開図等を添付のうえ作成する。
- ・写真の撮影は、写真番号・撮影年月日・撮影箇所・写真内容の補足を記録し、定期報告制度の別添 2 様式を準用して作成する。
- ・漏水や漏水跡が見られる部分は、漏水原因を特定すること。必要に応じて壁・天井板等を取り外す場合は担当職員と協議すること。
- ・使用建材等にアスベストの含有の有無を図面・目視等により確認のうえ、別添「アスベスト調査表」を作成すること。また、含有が疑われる場合には分析試験を実施する場合があるため、担当職員へ報告・協議すること。

※ 建築基準法 12 条における定期報告制度に関する告示

- ・建築物の定期調査報告における調査及び定期点検における点検の項目、方法及び結果の判定基準並びに調査結果表を定める件 (平成 20 年 3 月 10 日国土交通省告示第 282 号)
- ・建築物の定期調査報告における調査及び定期点検における点検の項目、方法及び結果の判定基準並びに調査結果表を定める件等の一部を改正する告示 (令和 6 年国土交通省告示第 974 号)
- ・建築物の定期調査報告における調査及び定期点検における点検の項目、方法及び結果の判定基準並びに調査結果表を定める件等の一部を改正する告示 (令和 7 年国土交通省告示第 53 号)
(URL:https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/build/jutakukentiku_house_tk_000039.html)

⑤ 概算工事費算出

修繕が必要な箇所を抽出のうえ概算数量を算出し、概算工事費を算定する。

⑥ 報告書作成

業務の成果として、意匠図・構造図、調査結果表、調査結果図、関係写真、概算工事費、業務計画書、現地踏査結果等について作成を行う。また、補修設計の必要項目及び申し送り事項を整理する。

6 打合せ

業務における打合せは、初回・中間3回・最終の計5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：各図面の作成状況について
- ④中間3回目：調査結果のとりまとめについて
- ⑤最終：成果品納入時

7 成果品

以下の成果品を納品すること。

- (1) 報告 1部
- (2) 電子データ（CD-R等） 2部
- (3) その他、業務担当者が必要と認めたもの

8 立ち入り及び担当職員の立会等

- (1) 北海道旅客鉄道株式会社（以下、「JR北海道」という。）の敷地内に許可なく立ち入りしてはならない。立ち入り及び許可に際してはあらかじめ担当職員へ確認・調整すること。
- (2) JR北海道との敷地境界に付近に立ち入る場合においても、列車の運行に支障が生じる場合があるため、あらかじめ担当職員へ確認・調整すること。
- (3) 業務の実施に際して担当職員の立会いを求める場合は、予め申し出るものとする。

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 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。

1 1 その他

- (1) 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。
- (2) 業務内容について、現地調査・試験結果等により、追加検討・調査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。
- (3) 調査・点検時間は、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。
- (4) 交通規制等を伴う場合は、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。
- (5) 現地調査等に際し、施設を利用する市民、職員等の妨げにならないように十分注意するとともに、業務に関係のない場所及び室への出入りは禁止する。
- (6) 現地調査等に際し、原則として火気は使用しない。火気を使用する場合には、施設管理者の承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意する。
- (7) 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。

1 2 その他関連資料

- 1) 建築基準法に基づく定期報告制度について
(https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/build/jutakukentiku_house_tk_000039.html)
- 2) 公共建築工事標準仕様書(建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編)
令和7年3月 国土交通省大臣官房官庁営繕部
- 3) 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編)
令和7年3月 国土交通省大臣官房官庁営繕部
- 4) 橋梁定期点検要領 令和6年7月 国土交通省道路局 国道・技術課
- 5) 札幌市土木設計業務共通仕様書、札幌市土木工事共通仕様書、土木工事標準設計図集、
- 6) 道路設計要領 社)北海道開発技術センター
- 7) 社)日本道路協会発行の各種基準、示方書、指針、便覧、等
- 8) 社)日本建設機械化協会、社)日本橋梁建設協会等で発行する図書

アスベスト調査表

施設名称	施設所在地	建築年月	構造	現地調査年月日

建材					施工年月		含有判定	
場所			建材名	根拠資料	年月	根拠資料	判定	根拠資料
備								
考								

【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段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に、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
			☐ 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) 従業員の指定等（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	