

令和8年度

業務設計書（公示用）

業務名：国庫補助事業 門型標識等定期点検及び補修検討業務

令和8年（2026年）8月

札幌市 建設局 土木部

業務説明書

1. 概要

本業務は、道路法施行規則第4条の5の6に基づき門型標識等の定期点検を行い、状態を把握するとともに、点検結果に基づく健全性の診断を行うものである。また、過年度の点検結果を基に補修工法を選定し、概算工事費を算出する。

2. 場所 位置図のとおり

3. 期間 契約書に示す着手の日から令和 9年 2月26日までとする。

4. 図面 なし

5. 仕様書 特記仕様書による

6. 特記仕様書 別添のとおり。

()	業務名	国庫補助事業 門型標識等定期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	

国庫補助事業 門型標識等定期点検及び補修検討業務

特記仕様書

令和8年（2026年）8月

札幌市 建設局 土木部 道路維持課

1 役務名

国庫補助事業 門型標識等定期点検及び補修検討業務

2 履行期間

契約締結日から令和 9年（2027 年）2月26日まで

3 場所

位置図（別紙1）のとおり

4 対象施設

令和8年度 対象施設一覧表（別紙2）のとおり

5 目的

本業務は、道路法施行規則第4条の5の6の規定に基づいて実施する門型標識等の定期点検を行い、点検結果に基づく健全性を診断し、評価を行うことを目的とする。また、過年度の点検結果を基に補修工法を選定し、概算工事費を算出する。

6 基準

以下の基準等に基づき業務を進めることとする。

- (1) 門型標識等定期点検要領（技術的助言）：国土交通省 道路局
- (2) 門型標識等定期点検要領（技術的助言の解説・運用標準）：国土交通省 道路局
- (3) 附属物（標識、施設照明等）点検要領：国土交通省 道路局 国道・技術課
- (4) 門型標識等定期点検要領：北海道建設部土木局道路課
- (5) 小規模附属物点検要領：国土交通省 道路局
- (6) 附属物（標識・照明）点検必携：日本道路協会
- (7) 定期点検対象施設のID付与に関する参考資料（案）：国土交通省
- (8) 新技術利用のガイドライン（案）：国土交通省

7 業務内容

項目	内容等
A 門型標識定期点検	
計画準備 業務計画書作成	業務実施に当たり、点検及び診断の実施体制を整え、業務概要・実施方針・業務工程・業務組織計画・打ち合わせ計画・成果品の内容、部数・使用する主な図書及び基準・連絡体制(緊急時含む)等業務計画書を作成、提出する。なお、変更があった場合は変更業務計画書を提出すること。
資料収集・事前調書作成	対象門型標識等の既存の資料や関連資料の収集・整理を行い、現地において、諸元、立地環境、交通状況、交通規制の要否について確認する。
定期点検 現地踏査	近接目視と触診による点検を行う。必要に応じてボルトのゆるみの再締め付けや落下・倒壊する可能性のある部材等の撤去を行う。また、合いマークが施されてなければ設置を行う。
点検・診断調書作成	点検及び診断の結果を取りまとめ、10に示す成果品をまとめる。

項目	内容等
B 道路標識等定期点検	※北海道警察所管の門型支柱に添架されている札幌市所管の道路標識等の点検。道路標識等とは、案内標識・警戒標識及び規制標識の一部とし、指示標識は対象外とする。
	業務内容は、A 門型標識定期点検と同様とする。
C 門型標識補修検討	
設計計画	(設計計画) 業務の目的・趣旨を把握したうえで、業務概要・実施方針・業務工程・業務組織計画・打ち合わせ計画・成果品の内容、部数・使用する主な図書及び基準・連絡体制(緊急時含む)等業務計画書を作成、提出する。 (設計条件の確認) 門型標識の諸条件や維持管理区分等の基本条件を確認し当該設計用に整理する。 (補修工法の選定) 門型標識の構造、環境条件、過年度の点検結果や現地踏査等その他の条件を勘案し、トンネル等長寿命化修繕計画に基づき、各種補修検討項目について構造特性、施工性(施工の安全性、難易性、確実性)、経済性、耐久性等、総合的な観点から特徴や課題を整理し、評価を加えて、補修工法の選定を行う。
現地踏査	工事実施の際の施工条件の確認を行う。
設計図作成	一般図を作成し、跨道状況、施工条件等を記入する。また、現地踏査や点検結果から損傷状況を確認し、損傷図を作成すること。
概算工事費算出	補修案に対し数量計算書及び概算数量を算出し、概算工事費を算定する、また、補修工事に伴う施工計画を立案し、使用する機材や仮設材の選定・工程表について、整理を行うこと。
照査	下記に示す事項を標準として照査を行う。 ・基本条件の結果、現地状況の妥当性 ・一般図の適切性、近接施設、施工条件 ・補修方針、手法の適切性 ・施工計画の妥当性の確認 ・設計図、概算工事費の適切性及び整合性
報告書作成	設計報告書、設計図面、数量計算書、概算工事費、工程表、施工計画(交通規制計画の案など含む)について取りまとめる。
D 共通	
打合せ協議	本業務に示す打合せの回数は、9に示すとおり。担当職員等と打合せを行った場合には、その結果を記録すること。また、関係機関と協議した場合も次回点検を踏まえて、情報を記録すること。

8 配置技術者の資格

(1) 主任技術者

主任技術者とは、契約の履行に関し業務の管理及び統轄を行う者をいう。主任技術者は、以下のいずれかの資格を有する者を配置しなければならない。

なお、技術士又は国土交通省登録技術者資格を有する場合は、点検員及び診断員を兼務できる。

- ・技術士（総合技術監理部門：建設 - 鋼構造及びコンクリート）
- ・技術士（建設部門：鋼構造及びコンクリート）
- ・RCCM（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定（国土交通省告示第1107号）」に基づき、国土交通大臣の登録を受けた資格をいう。なお、対象資格は以下のとおりとする。

業務	施設分野
点検	橋梁（鋼橋）
診断	

(2) 点検員

点検員とは、点検を実施・管理し、損傷程度の評価を行う者をいう。点検員は、8(1)のうち、技術士又は国土交通省登録技術者資格を有するものとする。なお、診断に必要な資格を有する場合は、診断員を兼務できる。

(3) 診断員

診断員とは、点検結果等から損傷原因の推定等を行い、健全性の診断を行う者をいう。診断員は、8(1)のうち、技術士又は国土交通省登録技術者資格を有するものとする。なお、点検に必要な資格を有する場合は、点検員を兼務できる。

(4) 業務履行体制及び保有資格の確認

業務計画書の履行体制に、配置技術者の立場・役割を明確に記載するものとする。また、資格要件の確認を行うため、保有資格について業務計画書に記載すること。

9 打合せ

(1) 受託者は、業務上不明な点、または疑義が生じた場合は、速やかに担当職員と協議を行うものとし、その時機を失して手戻りとならないように留意する。

(2) 中間打合せ（対面）の回数は、以下のとおりとする。

ただし、中間打合せ（対面）は、担当職員と協議の上、打合せ（対面）の回数を変更できるものとする。

(3) 業務の区切りは以下のとおりとする。

- ア 業務着手時
- イ 業務中間時（3回）
- ウ 成果物納入時

(4) 打合せは原則として主任技術者が立ち会うものとする。その際、主任技術者は、業務計画書に基づく業務工程等の管理状況等を報告しなければならない。

(5) 打合せ場所は札幌市役所とする。

10 成果品

(1) 報告書作成

成果品は以下のとおりとする。これらを電子記憶媒体に保存したものを、2部ずつ提出すること。

A 門型標識定期点検

No	内容	規格	詳細
1	定期点検結果の総括表	A4、PDF 、Excel	対象施設の健全性の診断結果等が一覧で総括されたもの
2	診断調書（77条調査データ） ・ 門型標識等定期点検要領（様式1）から（様式3）まで	A4、PDF 、Excel	点検調書を基に健全性の診断を行い記録したもの。
3	点検調書 ・ 附属物の諸元と定期点検結果（その3）【附属物(標識、照明施設等)点検要領】 ・ 損傷写真（その5）【附属物(標識、照明施設等)点検要領】 ・ 損傷程度の評価記録（その6）【附属物(標識、照明施設等)点検要領】 ・ 板厚調査記録（その7）【附属物(標識、照明施設等)点検要領】	A4、PDF 、Excel	近接目視等により門型標識の状態を把握し記録したもの。 本業務に、板厚調査は見込んでいないが、（その7）に実施していないことを記録すること。
4	その他(1)門型標識点検関係資料	PDF、オリジナルデータ	門型標識定期点検で作成した資料及び担当職員が業務上必要と判断したもの。業務計画書や実施計画書、安全管理資料、交通規制、新技術等仕様計画書、点検状況写真など

B 道路標識等定期点検

No	内容	規格	詳細
1	診断調書 ・ 門型標識等定期点検要領（様式1）から（様式3）まで	A4、PDF 、Excel	基板のみの点検であることを踏まえて記録する。
2	点検調書 ・ 附属物の諸元と定期点検結果（その3）【附属物(標識、照明施設等)点検要領】 ・ 損傷写真（その5）【附属物(標識、照明施設等)点検要領】 ・ 損傷程度の評価記録（その6）【附属物(標識、照明施設等)点検要領】 ・ 板厚調査記録（その7）【附属物(標識、照明施設等)点検要領】	A4、PDF 、Excel、 CAD(P21、DWG)	近接目視等により道路標識等の状態を把握し記録したもの。 本業務に、板厚調査は見込んでいないが、（その7）に実施していないことを記録すること。
3	その他(2)道路標識等点検関係資料	PDF、オリジナルデータ	道路標識等定期点検で作成した資料及び担当職員が業務上必要と判断したもの。業務計画書や実施計画書、安全管理資料、交通規制、新技術等仕様計画書、点検状況写真など

C 門型標識補修検討

No	内容	規格	詳細
1	設計報告書	A4、PDF、オリジナルデータ	設計結果やその根拠となる情報を取りまとめたもの。
2	設計図面等 ・設計図面（A3） ・数量計算書（A4） ・概算工事費（A4） ・工程表（A3）	PDF、CAD（P21、dwg）、オリジナルデータ	設計図面等を取りまとめたもの。
3	その他（3）補修検討関係資料	PDF、オリジナルデータ	補修検討で作成した資料及び担当職員が業務上必要と判断したもの。業務計画書や実施計画書、安全管理資料、交通規制、新技術等仕様計画書など

D 共通

No	内容	規格	詳細
1	打合せ簿	A4、PDF、オリジナルデータ	打合せ簿及びその打合せで利用した資料。

(2) 保存フォルダ名

電子納品における調書については、フォルダ名及びファイル名を下記のとおり指定する。数字は全て半角、カッコは全角とする。指定以外のファイルは、わかりやすい名称で保存すること。

【第1階層】

フォルダ名

【報告書】業務名

【第2階層】

定期点検と標識点検、補修検討は別のフォルダで整理すること。

フォルダ名

01門型標識定期点検

02道路標識等定期点検

03門型標識補修検討

04共通

【第3階層】

01門型標識定期点検の02定期点検結果の中には、施設毎にフォルダを作成（施設No 施設名）し、診断調書、点検調書のファイルを保存すること。

フォルダ名

01定期点検結果総括表

03その他(1)門型標識点検関係資料

02定期点検結果

【第4階層】

- ・診断調書（77条調査データ）のファイル名を指定する。

ファイル名
調書名_管理番号_施設名.xlsx
調書名_管理番号_施設名.pdf

- ・点検調書のファイル名を指定する。

ファイル名
調書名_管理番号_施設名.xlsx
調書名_管理番号_施設名.pdf

【第3階層】

02標識点検は、01門型標識定期点検の保存方法に準拠すること。03補修検討については、以下02設計図面等のフォルダの中に施設ごとにフォルダを作成し、必要なファイルを保存すること。

01設計報告書 02設計図面等 ・設計図面（施工計画や交通規制図含む） ・数量計算書 ・概算工事費 ・工程表	03その他(3)門型標識補修検討関係資料
---	----------------------

(3) 全国点検道路施設点検データベース（xROAD）の登録

作成した診断調書（77条調査データ）は、完了検査までにxROADに登録し、不備が無いか確認の上、担当職員から承認を得ること。受託者は、xROADへのアップロードにあたり利用規約に基づく登録を行い、必要なデータを登録することとする。

<https://road-structures-db.mlit.go.jp/>

11 安全管理

(1) 保安施設

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。また交通誘導警備員の配備及び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い安全管理に努めること。

(2) 交通誘導警備員

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	検定合格証明書（写し）

ア 交通誘導警備員の配置に当たっては、1級又は2級検定合格警備員を1人以上とすること。

イ 交通誘導警備員としての資格等を確認出来る資料を提出すること。

ウ 「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

12 新技術等の活用

受託者は、本業務に活用可能な新技術等を選定し、委託者へ協議すること。新技術等を活用することで、従来方法と比較して記録作業の省力化及び高度化を図ることやコスト・工程の縮減並びに安全性の向上を図ることを目的とする。

(1) 新技術等の活用

新技術等とは、「NETIS新技術情報提供システム」に登録されているものまたは「点検支援技術性能カタログ（国土交通省）」に掲載されている技術を原則とする。ただし、上記と同等かそれ以上に効果的・効率的であることが受託者及び委託者の間で確認できる技術であれば活用しても良い。なお、全ての部位への活用を原則とするものではなく、点検支援技術によらない方法と併用することなども含め、委託者と協議のうえ効率的な活用を行うこと。

（参考1）NETIS 新技術情報提供システム

<https://www.netis.mlit.go.jp/netis/>

（参考2）点検支援技術 性能カタログ（国土交通省）

<https://www.mlit.go.jp/road/sisaku/inspection-support/>

(2) 新技術等の活用に関する計画及び報告

協議を行うにあたり、新技術等使用計画を作成し、委託者の合意を得ること。また、使用計画に対する実施事項について委託者に結果を報告するものとする。なお、使用計画の作成及び結果報告は、「新技術利用のガイドライン（案）平成31年2月 国土交通省」を参考とする。

（参考）新技術利用のガイドライン（案）

https://www.mlit.go.jp/road/sisaku/yobohozen/tenken/yobo5_1.pdf

(3) 新技術等の活用に関する費用

設計変更の対象とする。

13 貸与資料

対象施設の前回の点検・診断調書等の成果品を貸与する。貸与資料は履行期間中に返却すること。

なお、その他業務に必要なものがあれば、担当職員と協議の上貸与する。

14 個人情報取扱

個人情報の取扱いについては、別添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。

15 環境への配慮

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

16 留意事項

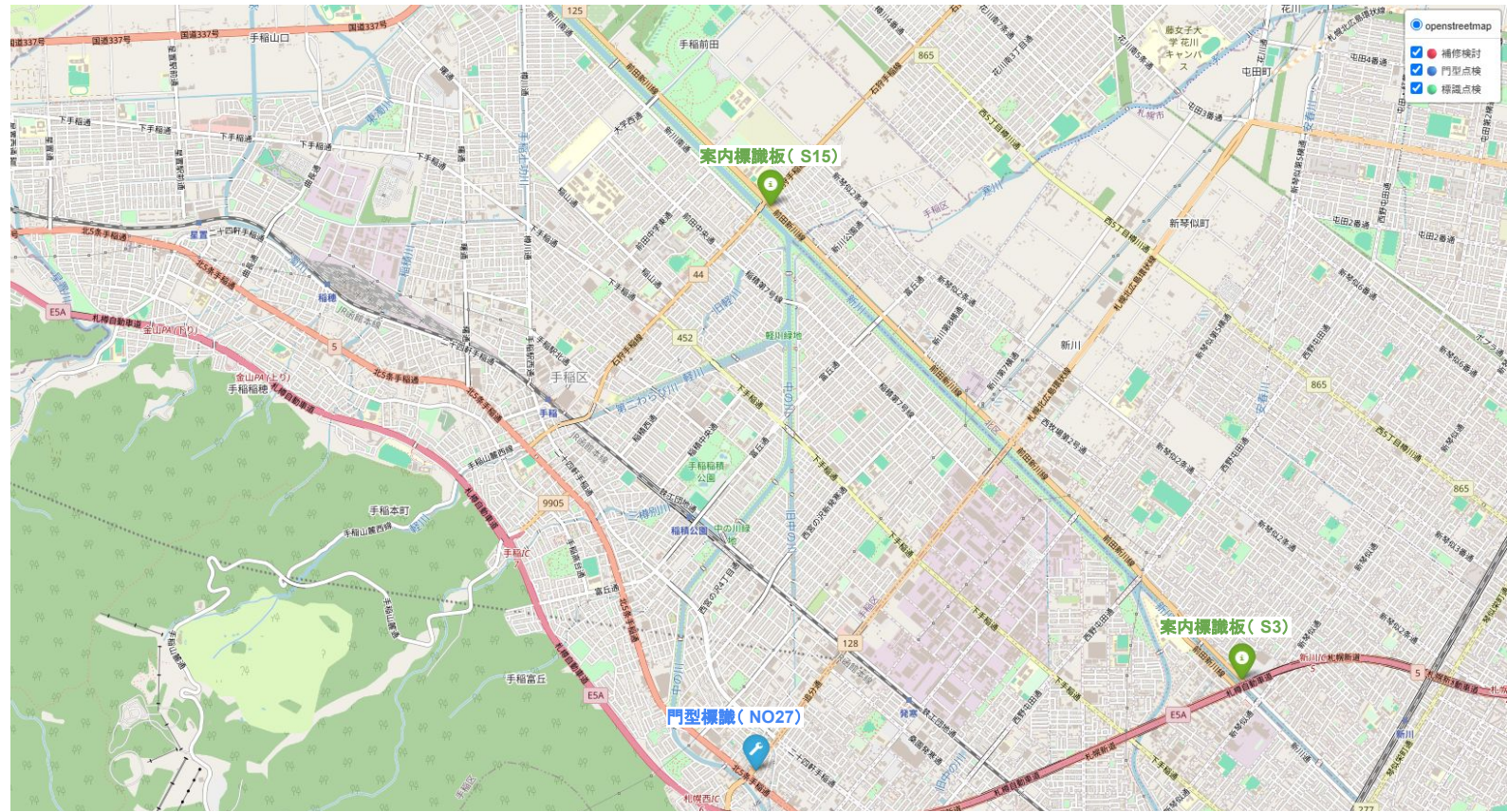
- (1) 現地踏査の結果を踏まえて、数量を精査し相違がある場合は、事前に担当職員と協議すること。
- (2) 身分証明書について、受託者は、土地の所有者、そのほか関係人からの請求があったときは、身分証明書を掲示するものとする。なお、交付された身分証

明書を逸失しないように厳重に管理すること。

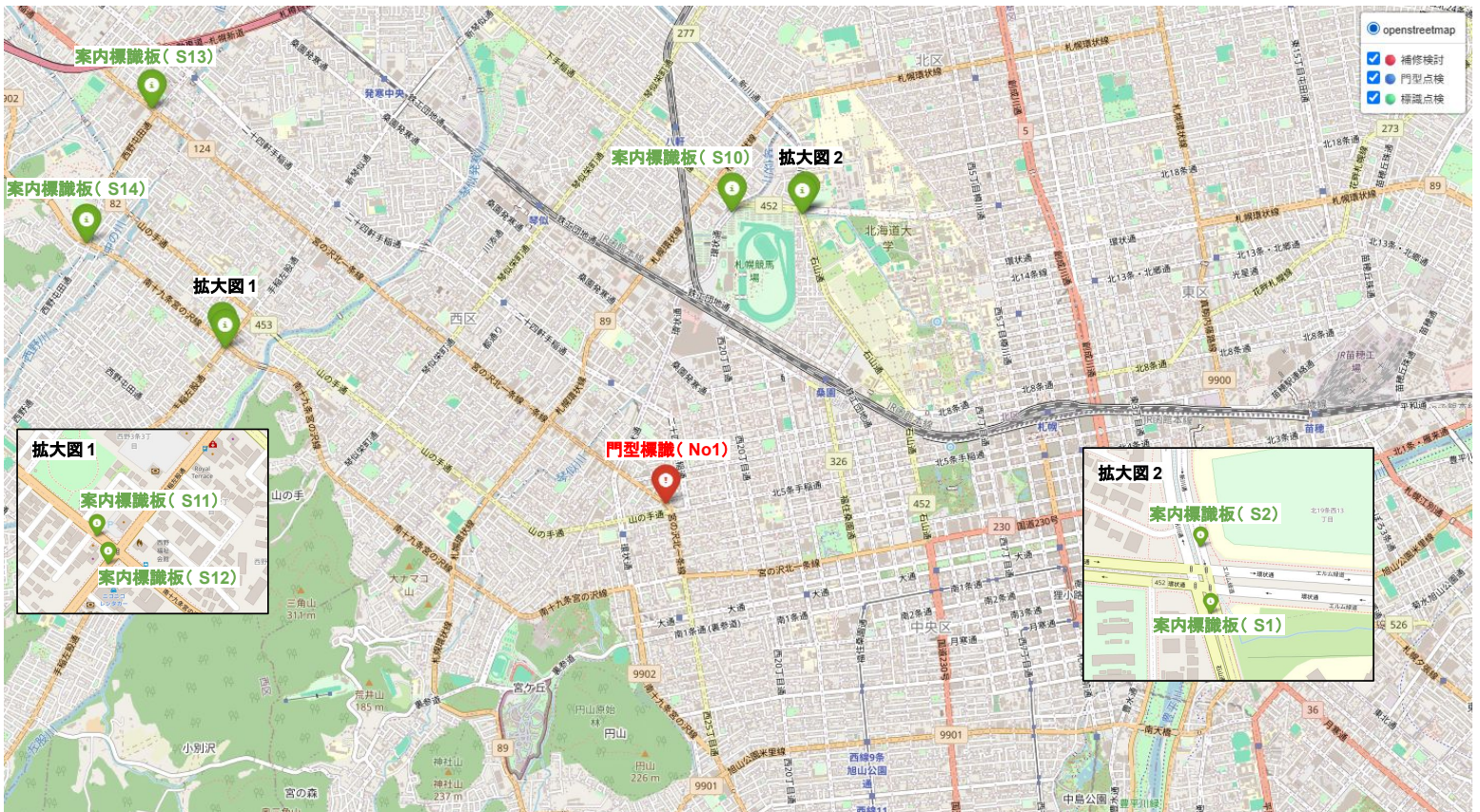
- (3) 受託者は、本業務に関する事項及び作業上知り得た一切の事項について、これを外部に漏洩してはならない。
- (4) 過去の点検で確認されている損傷がある場合には、その進行の程度を確認し、調書に記載すること。また写真撮影の際は前回点検と同様のアングル（定点写真）にて撮影を励行すること。
- (5) 点検中に、緊急の対策を必要とする損傷が発見された場合は、速やかに担当職員に報告し、指示を得ること。
- (6) 積算上の足元条件については、最も支配的な条件を選定しており、各部材の点検手法を強制するものではない。そのため、実際の点検手法については、原則近接目視点検が可能となるよう、担当職員と協議し選定すること。
- (7) 本業務における点検結果及び成果品については、本市の同意なくして使用してはならない。
- (8) その他本業務に疑義が生じた場合は、担当職員と協議すること。

位置図

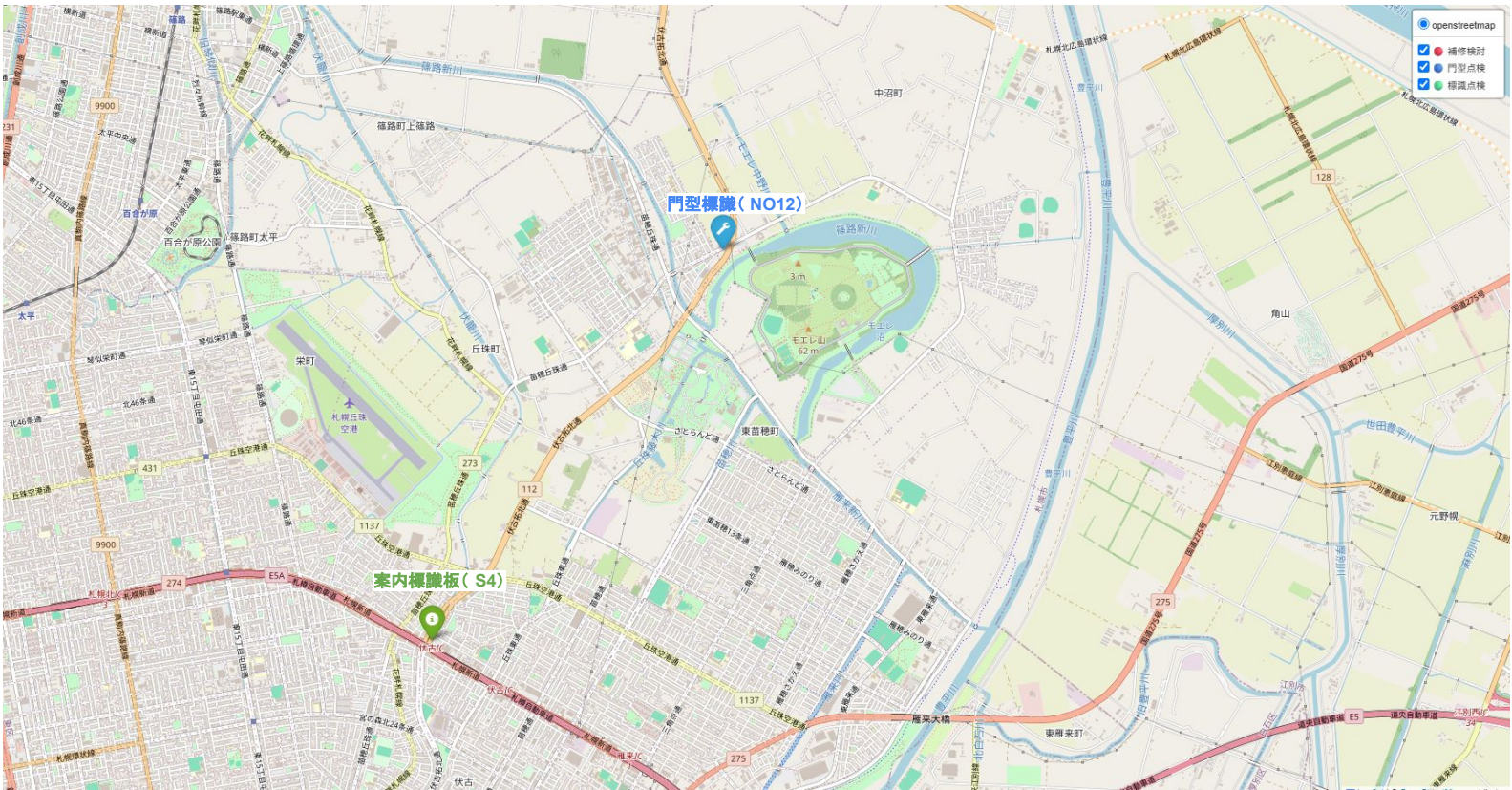
(別紙1)



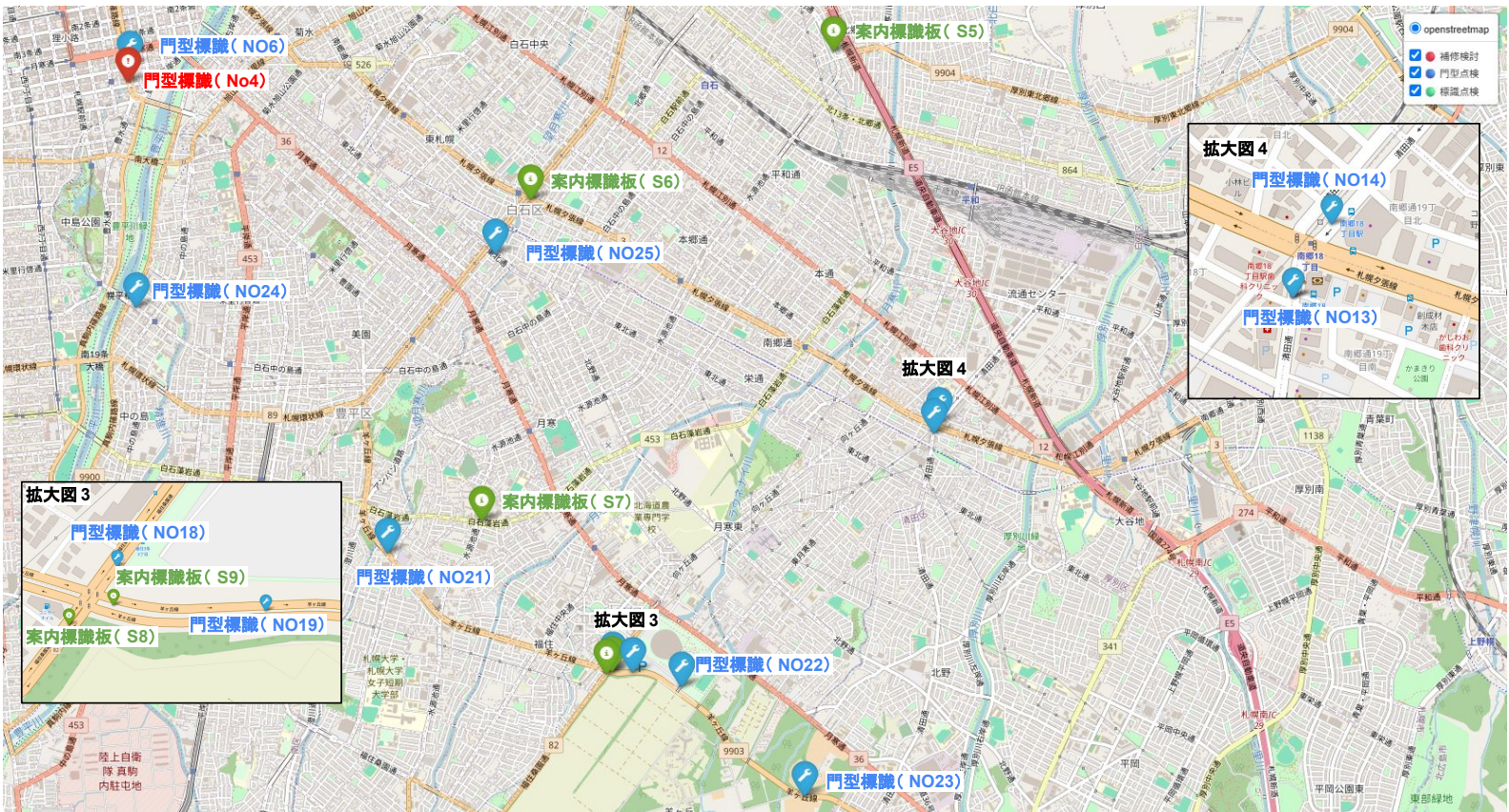
位置図



位置図



位置図



位置図



令和8年度 対象施設一覧表

(別紙2)

No	所在	参考座標	分類	施設緒元							直近の点検等結果		
				施設名	路線名	住所	建設 年度 (西暦)	緊急輸送 道路区分	グル ープ ※	点検		修繕 履歴 (予定)	
										年度	区分		
1	中央区	43.05528,141.35877	門型点検	門型標識 (No6)	主要市道真駒内篠路線	中央区南5条東1丁目1	2008	第1次	①	初回	-		
2	東区	43.12789,141.41766	門型点検	門型標識 (No12)	中野街道線	東区中沼町 117	1991	指定なし	③	初回	-		
3	白石区	43.02981,141.43503	門型点検	門型標識 (No13)	大谷地本線	白石区南郷通 18丁目南4	1995	第2次	②	R3	Ⅱ		
4	白石区	43.03056,141.43556	門型点検	門型標識 (No14)	大谷地本線	白石区南郷通 19丁目北1	1995	第2次	②	R3	I		
5	豊平区	43.01364,141.40459	門型点検	門型標識 (No18)	主要道道西野真駒内清田線	豊平区羊ヶ丘(ドーム南西交差点北側)	1999	第2次	②	R3	Ⅲ	(R8)	
6	豊平区	43.01323, 141.40647	門型点検	門型標識 (No19)	主要市道羊ヶ丘線	豊平区羊ヶ丘(ドーム南側)	2001	第2次	②	R3	Ⅱ		
7	豊平区	43.02156,141.38325	門型点検	門型標識 (No21)	主要市道羊ヶ丘線	豊平区西岡1条2丁目2	1979	第2次	②	初回	-		
8	豊平区	43.01222,141.41111	門型点検	門型標識 (No22)	羊ヶ丘側道2号線	豊平区羊ヶ丘(ドーム羊ヶ丘側出入口)	2000	指定なし	③	R3	Ⅱ		
9	豊平区	43.00464,141.42277	門型点検	門型標識 (No23)	主要市道羊ヶ丘線	豊平区羊ヶ丘(7号橋東側)	2013	第2次	②	R3	Ⅲ		
10	豊平区	43.03852,141.35935	門型点検	門型標識 (No24)	白石中の島線	豊平区中の島1条2丁目1	1994	第2次	②	R3	Ⅱ		
11	厚別区	43.04224,141.39340	門型点検	門型標識 (No25)	白石連絡線	豊平区美園1条7丁目2	2021	第2次	②	初回	-		
12	西区	43.09503,141.26294	門型点検	門型標識 (No27)	道道札幌北広島環状線	西区宮の沢1条5丁目23	2012	第2次	②	初回	-		
13	中央区	43.08103,141.32997	標識点検	案内標識板 (S1)	一般道道下手稲札幌線	中央区北18条西15丁目3	不明	第1次	①	初回	-		
14	北区	43.08122,141.33019	標識点検	案内標識板 (S2)	競馬場線	北区北19条西13丁目	不明	第1次	①	初回	-		
15	北区	43.10124,141.30836	標識点検	案内標識板 (S3)	主要道道前田新川線	北区新川2条8丁目1	不明	第2次	②	初回	-		
16	東区	43.10000,141.38915	標識点検	案内標識板 (S4)	主要道道札幌当別線	東区北34条東28丁目1	不明	第2次	②	初回	-		
17	白石区	43.05627,141.42555	標識点検	案内標識板 (S5)	北郷5条線	白石区北郷5条7丁目	不明	指定なし	③	初回	-		
18	白石区	43.04598 141.39681	標識点検	案内標識板 (S6)	主要道道札幌夕張線	白石区南郷通1丁目南8	不明	第1次	①	初回	-		
19	豊平区	43.02372,141.39216	標識点検	案内標識板 (S7)	一般道道西野白石線	豊平区西岡4条1丁目1	不明	第2次	②	初回	-		
20	豊平区	43.01310,141.40398	標識点検	案内標識板 (S8)	主要道道西野真駒内清田線	豊平区福住3条5丁目	不明	第2次	②	R3	I		
21	豊平区	43.01328,141.40454	標識点検	案内標識板 (S9)	主要市道羊ヶ丘線	豊平区羊ヶ丘(ドーム南西交差点東側)	不明	第2次	②	R3	Ⅲ		
22	西区	43.08115,141.32388	標識点検	案内標識板 (S10)	二十四軒1条線	西区八軒5条東5丁目	不明	第1次	①	初回	-		
23	西区	43.07306,141.28036	標識点検	案内標識板 (S11)	主要市道南19条宮の沢線	西区西野3条3丁目4	不明	第2次	②	初回	-		
24	西区	43.07267,141.28058	標識点検	案内標識板 (S12)	主要道道西野真駒内清田線	西区西野4条3丁目1	不明	第2次	②	初回	-		
25	西区	43.08763,141.27428	標識点検	案内標識板 (S13)	主要道道宮の沢北一条線	西区宮の沢1条1丁目1	不明	第1次	①	初回	-		
26	西区	43.07922,141.26874	標識点検	案内標識板 (S14)	主要市道南19条宮の沢線	西区西野3条10丁目10	不明	第2次	②	初回	-		
27	手稲区	43.13349,141.26437	標識点検	案内標識板 (S15)	主要道道前田新川線	手稲区前田11条10丁目	不明	第2次	②	初回	-		
28	中央区	43.06294,141.31822	補修検討	門型標識 (No1)	主要道道宮の沢北一条線	中央区北5条西25丁目	1978	第2次	②	R5	Ⅳ	R6	
29	中央区	43.05417,141.35861	補修検討	門型標識 (No4)	主要市道真駒内篠路線	中央区南6条西1丁目	2008	第1次	①	R5	Ⅲ		
30	南区	42.99117,141.16144	補修検討	門型標識 (No28)	主要道道小樽定山溪線	南区定山溪(木挽覆道南側)	1992	第2次	②	R5	Ⅲ		

【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續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 受託者は、個人情報を実際に取り扱って事務を実施する区域（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等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) 取扱区域の管理、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用)

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。

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。

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) 従業員の指定及び監督（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（工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等用）からの変更（なし・あり）	
2 その他特記事項等	