

令和8年度

業務設計書（公示用）

業務名：国庫補助事業 苗穂アンダーパスほか1施設定期点検業務

令和8年（2026年）6月

札幌市 建設局 土木部

業務説明書

1. 概要

本業務は、苗穂アンダーパスほか3施設について、道路法施行規則台4条の5の6に基づき点検を行い、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。

2. 場所 札幌市中央区、豊平区、南区

3. 期間 契約書に示す着手の日から令和 9年 3月12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 苗穂アンダーパスほか3施設定期点検業務
-----	-----	----------------------------

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 苗穂アンダーパスほか3施設定期点検業務
特記仕様書

令和8年（2026年）6月
札幌市 建設局 土木部 道路維持課

1 業務名

国庫補助事業 苗穂アンダーパスほか3施設定期点検業務

2 履行期間

契約締結日から令和 9年（2027 年）3月12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、対象施設の定期点検を行い、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。

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) シェッド、大型カルバート等定期点検要領（技術的助言）
- (2) 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）
- (3) シェッド、大型カルバート等定期点検要領

7 業務内容

(1) 計画準備

① 業務計画書作成

事業の目的・主旨を把握したうえで、特記仕様等に応ずる業務内容を確認し、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）等の事項について業務計画書を作成する。

② 資料収集・事前調書作成

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。

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。

(2) 定期点検

トンネル点検車（高所作業車）及び投光車は、苗穂アンダーパスでの利用を見込んでいる。また、定期点検（歩道部）は、脚立、梯子等として想定している。

① 現地調査

点検車又は高所作業車等を使用し近接目視・触診による点検を行う。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。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。

② 点検調書作成

「シェッド・大型カルバート等定期点検要領」に基づき、各種点検調書に取りまとめる。

③ 健全性の診断

各部材単位及びシェッド・大型カルバート等毎の健全性の診断を行い、本対策の必要性およびその緊急性の判断を行う。また、診断結果を「シェッド・大型カルバート等定期点検要領」に基づき各種診断調書に取りまとめる。

(3) 打音検査

点検用ハンマーを使用し、打音検査を行う。うき・はく離箇所は、応急措置としてハンマー等を用いて出来るだけたたき落とす。

(4) 打合せ協議

本業務における打合せは、業務着手時・中間（2回）・成果品納入時の計4回とする。

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	道路土工構造物（シェッド・大型カルバート等）
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 成果品

(1) 取りまとめ

成果品は以下のとおり取りまとめること。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。

No	内容	規格	詳細
1	診断調書（77条調査データ） ・シェッド、大型カルバート等定期点検要領（技術的助言）の定期点検記録様式（様式1(2)）から（様式2(2)）まで	A4、PDF、Excel、CADデータ（P21、DWG）	点検結果を基に健全性の診断を行い記録したもので、全国点検道路施設点検データベースに登録するもの
2	点検調書 ・シェッド、大型カルバート等定期点検要領の定期点検記録様式（その1）から（その8）まで、（その12）から（その18）まで	A4、PDF、Excel、CADデータ（P21、DWG）	近接目視等により橋梁の状態を把握し記録したもの。 展開図等は、過年度点検のものを利用すること。

(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_keibigyoku/koutu_keibi.html)

11 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、点新技術等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。

12 貸与資料

対象施設の前回の定期点検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。

13 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は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。

14 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。

15 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) 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、直ちに担当職員に報告すること。
- (3) 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、速やかに担当職員に報告し、指示を得ること。
- (4) 現地踏査や詳細調査の必要性など、追加検討・調査等の必要性が生じた場合は、直ちに担当職員と協議すること。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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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、記録すること。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）にて撮影を行い、損傷の進行を比較できるようにすること。
- (10) 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。
- (11) 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)



令和8年度 対象施設一覧表

(別紙2)

No	施設ID	分類	施設緒元									直近の点検結果		修繕履歴
			施設名	路線名	所在	延長 (m)	幅員 (m)	建設 年度 (西暦)	緊急輸送 道路指定	代替路線 の有無	グループ	点検		
												年度	区分	
1	43.02756,141.36093	大型カルバート	中の島2条カルバート	精進川	豊平区	26.90	5.60	2011	二次	有	一般施設	R3	I	
2	43.01444,141.42806	大型カルバート	月寒東2条カルバート	吉田川	豊平区	43.10	5.90	不明	二次	有	一般施設	R3	II	
3	42.97184,141.34192	大型カルバート	石山2条カルバート	穴の川	南区	43.90	8.90	1967	二次	有	一般施設	R3	I	
4	43.06888,141.38102	大型カルバート	苗穂アンダーパス	苗穂丘珠線	中央区	97.84	22.00	1988	一次	有	重要施設	R3	III	R5

【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つて発注者（委託者）に対する損害を発生させた場合は、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	