

令和 8年度

業務設計書（公示用）

業務名： あいの里教育大駅跨線人道橋バリアフリー化検討業務

令和 8年 6月 単価適用

建設局土木部道路課交通安全施設係

位置図(1:5000)

業務名:あいの里教育大駅跨線人道橋
バリアフリー化検討業務

茨戸・福移通

南あいの里通

あいの里教育大駅跨線人道橋

札幌市北区あいの里1条5丁目ほか
(JRあいの里教育大駅)

0 200m

()	業務名	あいの里教育大駅跨線人道橋バリアフリー化検討業務
-----	-----	--------------------------

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	

業務説明書

1. 概要

バリアフリー設計 一式
※個人情報取扱業務

2. 場所

札幌市北区あいの里1条5丁目ほか

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

別添のとおり。

5. 仕様書

道路構造令、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、札幌市歩道施工ガイドライン、道路の移動等円滑化整備ガイドライン、札幌市土木工事標準設計図集、公共建築工事標準仕様書、官庁施設の総合耐震計画基準及び解説、建築設備計画基準、特記仕様書、その他業務に関する各種仕様書及び要領、指針による。

6. 特記仕様書

別添のとおり。

特記仕様書

1. 業務名

あいの里教育大駅跨線人道橋バリアフリー化検討業務

2. 対象箇所

札幌市北区あいの里1条5丁目ほか

あいの里教育大駅跨線人道橋（南あいの里区画整理歩道1号線）

3. 業務目的

あいの里教育大駅跨線人道橋のバリアフリー化のため、跨線人道橋の両端へのエレベーター棟設置の可否や、設置箇所、構造、歩行者動線などの検討を行うものである。

4. 業務内容

エレベーター設置の検討について、下記の内容により基本計画の策定を行い、報告書を作成する。

1) 現地踏査・資料収集

- ・エレベーター設置の検討に必要な既存施設の現況、付近状況を把握するほか、施設利用状況について調査を行う。また、電力系及び通信系埋設物や、ガス、上下水道などの地下埋設物について各機関より資料を収集する。

2) 設計条件の整理

- ・現地調査・資料収集で得られた成果や既往資料を基に、設計条件を整理する。

なお、整理の際には下記の点に留意すること。

- ・駅北側には地区センターや自転車駐輪場があるほか、歩行者動線も狭くなっているため、既存施設への影響範囲やバリアフリー動線について検討する。
- ・駅南側には自転車駐輪場があるため、既存施設への影響範囲やバリアフリー動線について検討する。
- ・既存跨線橋に開口部を設けることとなるため、跨線橋の構造について検討する。
また、跨線橋のバリアフリー化状況についても調査する。
- ・JR北海道所有施設や近隣施設への影響がある場合には、影響範囲を整理し、適宜協議により設置位置及び工事可能範囲を検討する。
- ・エレベーター棟への電力の供給方法について検討する。
- ・施工スペースが限られているため、工事を行う際の重機等の搬入出、施工範囲、施工方法及び工事中の歩行者動線等について検討し、外構工事範囲を選定する。

3) 地下埋設物調査

- ・現地調査・資料収集で得られた成果や既往資料を整理し、図面等を作成する。

4) 設置箇所の検討

- ・各調査の結果を基に、エレベーター設置箇所の比較検討を行う。エレベーター設置予定箇所 1 箇所につき 2 案程度を選択し、機能性、安全性、経済性、施工性、維持管理の効率等を考慮し、最適な設置箇所を選定する。

5) エレベーター施設計画

- ・設置するエレベーターの構造を検討し、選択した設置箇所に対し、計画図面を作成する。図面は概算工事費が算出できる程度のものとする。(配置図、平面図、断面図、立面図、エレベーター計画図等)

6) 概算工事費の算出

- ・建築工事、設備工事、外構工事費別に概算工事費を算出する。

7) 報告書作成

5. 打合せ

初回打合せ、中間打合せ（5 回）、成果品納入時の計 7 回とする。なお、主任設計者は初回打合せ及び成果品納入時には必ず出席すること。

6. 仕様書

「道路構造令」、「札幌市土木設計共通仕様書」、「札幌市土木工事共通仕様書」、「札幌市歩道施工ガイドライン」、「道路の移動等円滑化整備ガイドライン」、「札幌市土木工事標準設計図集」、「公共建築工事標準仕様書」、「官庁施設の総合耐震計画基準及び解説」、「建築設備計画基準」、その他業務に関する法令、各種仕様書及び要領、指針等による。

7. 貸与資料

本業務にあたり、下記のデータを貸与する。

①現況図データ

道路台帳図（PDF データ）を貸与する。

②跨線人道橋竣工図データ

既設の跨線人道橋の竣工図を貸与する。

③測量データ

平成 24 年に周辺で行われた歩道バリアフリー工事の成果を貸与する。

④交通量データ

令和 3 年度に実施した歩行者及び自転車の交通量調査結果を貸与する。

⑤類似業務の成果品

平成 21 年度に実施した類似業務である「発寒歩道 1 号線ほか 1 線バリアフリー検討および厚別駅北口駐輪場ほか 3 箇所設置検討業務」、及び平成 23 年度に実施した「厚別駅跨線人道橋バリアフリー化検討業務」を貸与する。

⑥その他データ

その他、本市が有する情報について、必要に応じて貸与する。

8. 電子納品

本業務は電子納品対象業務とする。

電子納品とは、調査、設計、工事等の各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。電子データとは、「札幌市電子納品運用手引き [土木業務編] : (以下、「手引き」という。)」に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

成果品は、「手引き」に基づいて作成した電子データを電子媒体 (CD—R) で 2 部提出する。

「手引き」で特に記載のない項目については、原則として電子データを提出する義務はないが「手引き」の解釈に疑義がある場合は担当職員と協議のうえ、電子化の是非を決定する。なお、電子納品の運用にあたっては、「手引き」に基づいて行うものとする。

成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。

9. その他

業務着手日は、令和 8 年 8 月 6 日 (木) を予定している。

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り扱う際には、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。

受託者は業務着手時に次の書類を提出する。

- ・ 着手届
- ・ 業務履行計画書
- ・ 業務日程表
- ・ 主任技術者等指定通知書及び経歴書

受託者は、本業務の完了後、速やかに次の書類を提出する。

- ・ 完了届
- ・ 成果品一式

【別記】

個人情報の取扱いに関する特記事項
(当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用)

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受託者は、「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、本委託業務の履行により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よる業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。
- 4 受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第6条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に申請し、委託者から書面により承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、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
- 4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託先が委託者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）に必要事項を記載した書類を添付するものとする。
- 5 委託者が第2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。
- 6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務の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。
- 7 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。

(複写、複製の禁止)

第7条 受託者は、本委託等業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報等が記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、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9条 受託者は、本委託等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し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、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・教育を行うこと。
- (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10条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等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11条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又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12条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等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、本委託等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13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14条 委託者は、本委託等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、又は本委託等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15条 受託者は、本委託等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、本委託等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16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委託等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17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】

個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書

(当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用)

年 月 日

(商号又は名称) _____

(代表者氏名) _____

業務番号: _____

業務名: _____

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」旨の宣誓をお願いいたします。

- 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) _____

- 3 従業者の指定及び監督
(1) 当該業務に従事する従業者を「従業者名簿」にてご提出ください。名簿での提出が難しい場合は、当該業務を担当する部署名又はグループ名等を記入してください。

(部署名又はグループ名等) _____

(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、各従業員から、当該業務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て提出してください。

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□欄を■とチェックしてください。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□欄を■とチェックしてください。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、□欄を■とチェックしてください。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

(当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用)

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（当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用）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（当初から個人情報の取扱いを委託する設計等用）からの変更（なし・あり）	
2 その他特記事項等	