

令和 8 年 度

業務設計書（公示用）

業務名： 既設橋梁耐震補強実施計画検討業務

令和 8 年 1 0 月 単価適用

建設局土木部業務課

()	業務名	既設橋梁耐震補強実施計画検討業務
-----	-----	------------------

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

設計計画	一式	資料収集と整理	一式
現地踏査	一式	水穂大橋の耐震補強検討	一式
要否判定	一式	構造形式検討	一式
一般図作成	一式	耐震補強が必要な橋梁の選定	一式
耐震性能の整理	一式	補強優先度の検討	一式
報告書作成	一式		

2. 場所 札幌市中央区大通東10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29日までとする。

4. 図面 別添のとおり

5. 仕様書 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、札幌市土木工事標準図集、北海道における鋼道路橋の設計及び施工指針(北海道土木技術会)、道路橋示方書・同解説((社)日本道路協会)、道路事業設計要領(北海道)、その他関係仕様書および特記仕様書による。

6. 特記仕様書 別添のとおり。

■ 特記仕様書（共通） ■

1 業務の目的

本業務は札幌市地域防災計画に基づき、本市が管理する橋梁のうち、耐震補強の対象橋梁について、過年度業務の成果品などを基に検討・整理を行うとともに、本市管理橋梁の「水穂大橋」について、必要な耐震性能及び課題について検討を行うものである。

2 業務着手日

契約書に示す着手の日から、令和9年3月29日までとする。

3 業務内容

設計計画	一式
資料収集と整理	一式
現地踏査	一式
水穂大橋の耐震補強検討	一式
要否判定	一式
構造形式検討	一式
一般図作成	一式
耐震補強が必要な橋梁の選定	一式
耐震性能の整理	一式
補強優先度の検討	一式
報告書作成	一式

4 電子納品

- 1) 本業務は電子納品対象業務とする。なお、電子納品の運用にあたっては「電子納品に関する手引き【土木業務編】」（以下、「手引き」という。）に基づいて行うものとする。
- 2) 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、DVD-R等）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、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。
- 3) 成果品の提出の際には、業務中及び業務完了前にシステムチェックとウイルスチェックを実施したうえで提出すること。
- 4) 図面データについては、本市で使用しているAutoCADのバージョンを担当職員に確認し、同ソフトにおいて文字化け、フォントサイズによるずれ等が発生しないよう、成果品を作成すること。また、図面内に図表を配置する場合は、併せて元データを提出すること。

5 納入成果品

納入成果品は以下のとおりとする。また、本項に記載の無い事項については、札幌市土木設計業務共通仕様書による。

1)	設計図	縮小製本1部、電子データ1式
		電子媒体での納入についてはPDF形式およびdwg形式とする。
2)	構造計算書 数量計算書 報告書	製本1部、電子データ1式
		電子媒体での納入についてはPDF形式および、広く一般に使用されている形式（Word、Excel等）とする。

6 設計協議について

打合せ回数は初回、中間2回、成果品納品時の計4回を想定している。

7 個人情報の取り扱い

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。

8 設計根拠等

設計計算等において、その決定根拠及びそれに基づく文献等（頁）については明確にすること。

9 環境負荷低減への取組み

業務の遂行にあたっては、「さっぽろ地球環境憲章」や「地球を守るためのプロジェクト・札幌行動～市民行動編」の趣旨に配慮した作業計画を立案すること。

(URL ; http://www.city.sapporo.jp/kankyo/ondanka/shuto_sengen/index.html)

なお、工法の選定に際しても、十分に周辺環境への影響に配慮すること。

また、「札幌市グリーン購入ガイドライン」に基づき、本業務に係る物品の使用を検討すること。

(URL ; http://www.city.sapporo.jp/kankyo/management/ems_torikumi/green.html)

10 主任設計者・照査技術者について

本業務の主任設計者及び照査技術者は、下記の条件を満たす者とする。

1 主任設計者は、下記資格要件分類表の (I) の要件を満たす者とする。

2 照査技術者は、下記資格要件分類表の (I) の要件を満たす者とする。

資格要件分類表

要件分類	資 格	
	主任設計者	照査技術者
資格要件 (I)	技術士（建設部門－鋼構造及びコンクリート、総合技術監理部門－建設－鋼構造及びコンクリート）、RCCM（鋼構造及びコンクリート）のいずれかの資格保有者。	
資格要件 (II)	技術士（建設部門、総合技術監理部門－建設）、RCCM（鋼構造及びコンクリート）のいずれかの資格保有者。	
資格要件 (III)	技術士（建設部門、総合技術監理部門－建設）、RCCM（別表1）のいずれかの資格保有者、又は建設コンサルタント等業務について（大学・短大・高専卒20年、高卒22年、その他25年以上）実務経験を有する者。	技術士（建設部門、総合技術監理部門－建設）、RCCM（別表1）のいずれかの資格保有者。
資格要件 (IV)	技術士（別表2）、RCCM（別表3）のいずれかの資格保有者、又は建設コンサルタント等業務について（大卒13年、短大・高専卒15年、高卒17年以上）実務経験を有する者。	技術士（別表2）、RCCM（別表3）のいずれかの資格保有者。

別表1

RCCM	河川、砂防及び海岸・海洋
	港湾及び空港
	道路
	鉄道
	造園
	都市計画及び地方計画
	鋼構造及びコンクリート
	トンネル
	施工計画、施工設備及び積算
	建設環境

別表2

技術士	建設、総合技術監理－建設	(科目問わず)
	上下水道、総合技術監理－上下水道	上水道及び工業用水道、下水道
	農業、総合技術監理－農業	農業土木
	森林、総合技術監理－森林	森林土木
	水産、総合技術監理－水産	水産土木
	応用理学、総合技術監理－応用理学	地質

別表3

RCCM	河川、砂防及び海岸・海洋
	港湾及び空港
	電力土木
	道路
	鉄道
	上水道及び工業用水道
	下水道
	農業土木
	森林土木
	造園
	都市計画及び地方計画
	地質
	土質及び基礎
	鋼構造及びコンクリート
	トンネル
	施工計画、施工設備及び積算
	建設環境
	水産土木

11 積算に使用している追加単価等について

本業務に係る業務費の積算にあたり、積算に使用された追加単価（札幌市で公表されている資材単価と月刊の「建設物価」（一般財団法人建設物価調査会発刊）及び「積算資料」（一般財団法人経済調査会発刊）に掲載されている単価以外）については、次のとおり閲覧できる。

○公表の方法

1. 公表場所：資材単価コーナー（札幌市役所本庁舎8階 土木部工事課）
2. 公表方法：閲覧用ファイル（土木部所管土木工事追加単価及び歩掛綴）

（注意事項）

使用した単価は予定価格算出上のものであり、特定の製品を指定したものではない。

12 その他・参考資料

- ・業務内容について、不明な点、疑義等が生じた場合は、担当職員と協議すること。
- ・本業務で知り得た情報については、一切第三者に漏らしてはならない。
- ・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い安全管理に努めること。

■ 特記仕様書（橋梁耐震補強） ■

1 業務項目

①設計計画

業務の目的・趣旨を把握したうえで、設計図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・成果品の品質を確保するための計画・成果品の内容、部数・使用する主な図書及び基準・連絡体制（緊急時を含む）・使用する主な機器・照査計画その他の事項について業務計画書を作成するとともに、技術的課題の抽出を行う。

②資料収集と整理

本業務に必要なとなる諸条件等の資料収集・整理を行う対象橋梁の現在の状況を表す全ての設計図書、資料を収集して整理する。

設計図書には構造計算書、材料計算書、設計図などがあるが、拡幅や補修・補強を行っている場合もあるため、これらの履歴についても調査すること。

③現地踏査

耐震対策の検討を実施するにあたり、必要となる現場条件、構造寸法を予め検討し現地調査・現地計測を行う。これらの調査にあたっては支承のタイプ（タイプA相当、タイプB相当、その他（タイプA 以下））及び健全性なども併せて確認する。

④水穂大橋の耐震補強検討

本市管理橋梁のうち「水穂大橋」について、収集資料および現地踏査結果をもとに現況の耐震性能および今後の補強方針について検討を行い、整理する。

⑤耐震補強の要否判定

本市管理橋梁のうち過年度業務において要否判定が未完となっている「八軒新橋」「望橋(40)」「中の川4条橋」「繁昌橋」の4橋について、資料整理及び現地踏査、計測結果に基づき対象橋梁の耐震対策の要否判定及び構造形式検討を行う。なお、「要否判定」「構造形式検討」の考え方は以下の通りとする。

・要否判定

橋梁の架設年度、構造形式（橋長、下部・基礎構造の形式、斜橋、曲線橋等）に基づき、既設橋梁の耐震補強に関する各種文献に準拠した耐震対策が必要か否かの判定を行う。

・構造形式検討

要否判定で「要」となった橋梁について、経済性・構造的・施工性・河川条件などを勘案した上で、もっとも合理的となる対策を選定する。

また要否検討の結果、「要」となったもののうち、河川条件等の理由もしくは著しく構造的・経済的に合理性を欠く(※)などの理由により、追加構造の設置が不可能と判断するものについては、その根拠を明示し整理する。

※著しく構造的・経済的に合理性を欠くとは、追加構造を設置するため既存構造物の大幅な変更・破壊を伴う、または他の橋梁に設置する場合と比較して著しく割高となる場合などを想定しており、これらの具体的判断基準については監督員と協議し決定すること。

⑥一般図作成

耐震補強の要否判定を行った4橋について、検討を行った耐震補強対策に基づき、耐震補強対策の一般図を作成する。作成にあたっては、耐震対策の工種や検討条件（河川条件など）を明記すること。

⑦補強が必要な橋梁の選定および補強優先度の検討

- ・補強が必要な橋梁の選定

現在本市で耐震補強の対象としている橋梁（123橋）以外の橋梁の中から、令和6年度業務において新たに耐震補強の対象として検討した橋梁や耐震補強に関する各種通知等を参考に、耐震補強が必要な橋梁を新たに選定する。

- ・耐震性能の整理

現在本市で耐震補強の対象としている橋梁（123橋）および本業務で追加が必要と判断した橋梁に対し、これまで行ってきた設計成果や工事履歴の情報を参考に、橋梁が現状有する耐震性能を整理し、取りまとめる。

- ・補強優先度の検討

現在本市で耐震補強の対象としている橋梁（123橋）および新たに耐震補強が必要と判断した橋梁について、各橋梁の耐震性能等から耐震補強の優先順位を再検討し、整備スケジュールを立案する。

⑧打ち合わせ

打ち合わせ回数は初回、中間2回、成果納品時の計4回を想定している。

なお、中間1回目は現地踏査後、中間2回目は対象橋梁および補強優先度の協議時に実施することを想定しているが、詳細については担当職員と協議すること。

⑨報告書作成

設計業務の成果として、業務計画書、収集した資料、現地踏査結果、水穂大橋の補強検討資料、耐震補強の要否判定資料および一般図、対象橋梁および補強優先度について評価検討した耐震補強計画、打ち合わせ記録等についてとりまとめ、報告書を作成する。

⑩設計照査

現地状況の他、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、内容が適切であるかについて照査を行う。

設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。

【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・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、「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 процедуру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が記録された資料等を、委託者の許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 従業員の指定及び監督

(1) 当該業務に従事する従業員を「従業員名簿」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者を定めている。
- ☐ 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3】

個人情報取扱安全管理措置評価書
(当初から個人情報の取扱いを委託する設計等・道路維持除雪用)

1 評価対象に関する事項

- (1) 会社名：
- (2) 業務番号：
- (3) 業務名：
- (4) 従業者数（※）：
- (5) 昨年度の評価：
※ 個人情報の取扱いに従事する従業者数

2 令和____年度個人情報取扱安全管理措置に対する評価

- (1) 評価：
- (2) 評価に至った理由

3 各項目について

(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 (確認事項)
(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 (確認事項)
(3) 従業者の指定等及び監督 (確認事項)
(4) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施 (確認事項)
(5) セキュリティ強化のための管理策 (確認事項)
(6) 事件・事故における報告連絡体制 (確認事項)
(7) 情報資産を持ち運ぶ際の保護体制 (確認事項)

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・道路維持除雪用)

札幌市長 様

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。

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