

支 障 物 件 調 査 業 務 委 託 内 容 書

業 務 名 支障物件調査その08006-B(3・4・620号石山・藤野通)

札 幌 市 建 設 局 総 務 部 用 地 管 理 課

札幌市建物調査等業務費積算基準(令和8年3月23日改定)適用  
令和8年度 設計業務委託等技術者単価適用

## 1 業務名

支障物件調査その08006-B(3・4・620号石山・藤野通)

## 2 履行期間

着手の日から令和 9 年 1 月 28 日まで

## 3 委託料

業 務 価 格	金	_____	円也
消 費 税 等 相 当 額	金	_____	円也
総 委 託 料	金	_____	円也

## 4 業務価格の構成

業務価格の構成は、「札幌市建物調査等業務費積算基準」による。

業務価格 = 直接人件費 + 直接経費 + その他原価 + 一般管理費等

本業務に要する員数 = 14.97 人(技師Cに換算した場合の参考数量)

## 5 業務内容

本業務は、「札幌市建物調査等業務共通仕様書」及び「札幌市建物調査等業務特記仕様書」に基づき関係図書を作成する業務である。

支障物件調査業務委託料等内訳書

業務名 支障物件調査その08006-B(3・4・620号石山・藤野通)

(令和8年度 設計業務委託等技術者単価適用)

設 計 総 括 表

名 称	単 位	数 量	単 価	金 額	備 考
建物等調査費					
直接人件費	式	1			
直接経費	式	1			
その他原価	式	1			
一般管理費等	式	1			
計					
業務価格	式	1			
消費税等相当額	式	1			
総委託料	式	1			

# 札幌市建物調査等業務特記仕様書

## 1 一般事項

### (1) 業務名

支障物件調査その08006-B(3・4・620号石山・藤野通)

### (2) 物件所在地及び権利者名

所在地：札幌市南区藤野3条1丁目385番33ほか

権利者：2名

### (3) 物件概要(詳細は別紙業務委託物件概要書による)

ア. 建物用途：専用住宅

イ. 構造・規模：木造一部鉄筋コンクリート造3階建ほか

ウ. 敷地面積：別紙概要書

エ. 建築延床面積：別紙概要書

オ. 設備概要：電気設備・機械設備

カ. 移転工法：構外再築 移設

### (4) 区分

設備

工作物

### (5) 主任設計者

建築士法施行規則17条の18に定める建築設備士又は、建築士法第2条第2項に規定する一級建築士とする。

### (6) 特記事項

## 2 調査の業務内容

### (1) 現地調査

現地において対象物件等の実測及び聞き取り調査を行い、野帳の作成整理、調査書の作成を行う。

### (2) 現地調査に基づき次に掲げる図書の作成を行う。

設備の図面作成  
機器図、配線及び配管の布設図、他

### (3) 構造図の作成

不要

### (4) 積算内訳書の作成

設備内訳書の作成

### (5) 貸与品等

- ア. 建築物等補償費算定書
- イ. 支障物件調査図(一式)

### (6) その他

## 3 共通事項

### (1) 連絡調整

- ア. 担当職員との連絡を密にし、業務の各段階で作業内容等の進捗状況を報告し、又業務内容について疑義のある場合は、速やかに担当職員と協議のこと。
- イ. 業務の各段階で関係業者(建築又は設備)と連絡を密にし、相互に関係する図面等の情報の提供を迅速に行うこと。

### (2) 提出書類には、表紙、背表紙に業務名、権利者、物件名及び成果品名を明記し、物件、所有者(占有者)毎に整理すること。

### (3) 詳細については、「札幌市建物調査等業務共通仕様書」による。

### (4) 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「個人情報取扱注意事項」を守らなければならない。

4 成果品(提出書類)

業務名 支障物件調査その08006-B

提出書類※1	摘要※2	内 容		部 数
図 面	○		A-3判 (設計者名を記名、押印不要) (算定書類綴りに添付)	2
内 訳 書	○		A-4判をファイル綴りとする	2
意 見 書				
石綿調査表				
工事工程表				
特殊設備 フローチャート			設備の流れ及び各器具の機能がわかるように作成する	
数量計算書	○		A-4判をファイル綴りとする	2
写 真 台 帳	○	ネ ガ	記憶媒体(CD等)とする	1
	○	写 真	印刷サイズはA-4判に写真3枚程度とする	1
			建築物の内外部、各収まり部分、造り付け部等が理解できるように撮影すること	
			設備機器類は、形状などが容易に理解できるように撮影すること	
		写真アルバムには、撮影個所、機器名、撮影方向などの説明を記入すること		
打合せ記録簿	○		A-4判をファイル綴りとする	1
建物(工作物)調査表				
野 帳	○		ファイル綴りとする	1
照査報告書	○		ファイル綴りとする	1

※1 OA機器により作図、積算等をした場合は記憶媒体(CD等)で提出のこと。

※2 提出物(電子)はウィルスチェックをすること。

※3 意見書については基準上必要な場合又は担当職員からの指示があった場合のみ

※4 工程表については残地内工法又は担当職員からの指示があった場合のみ

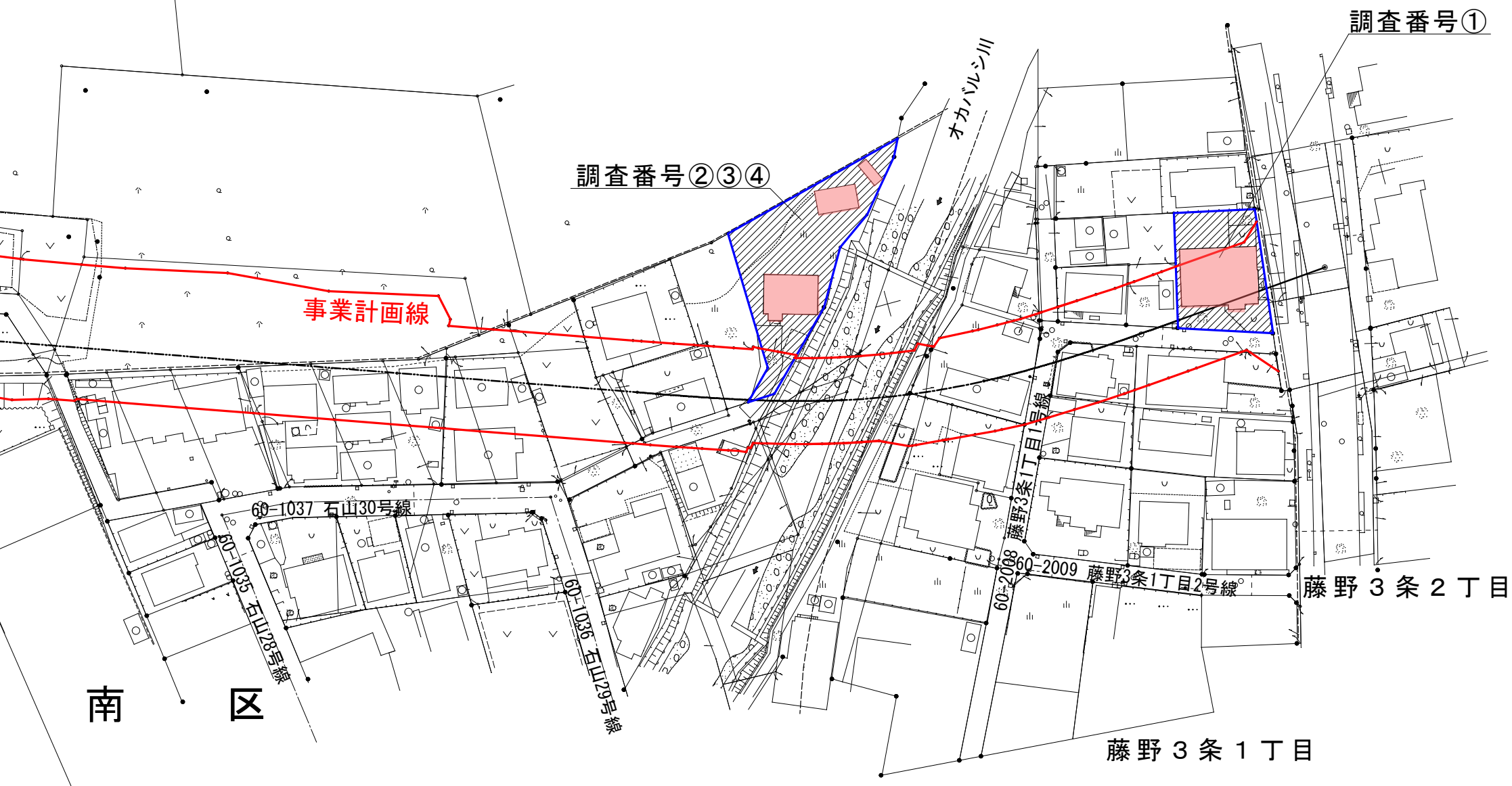
※5 該当に○





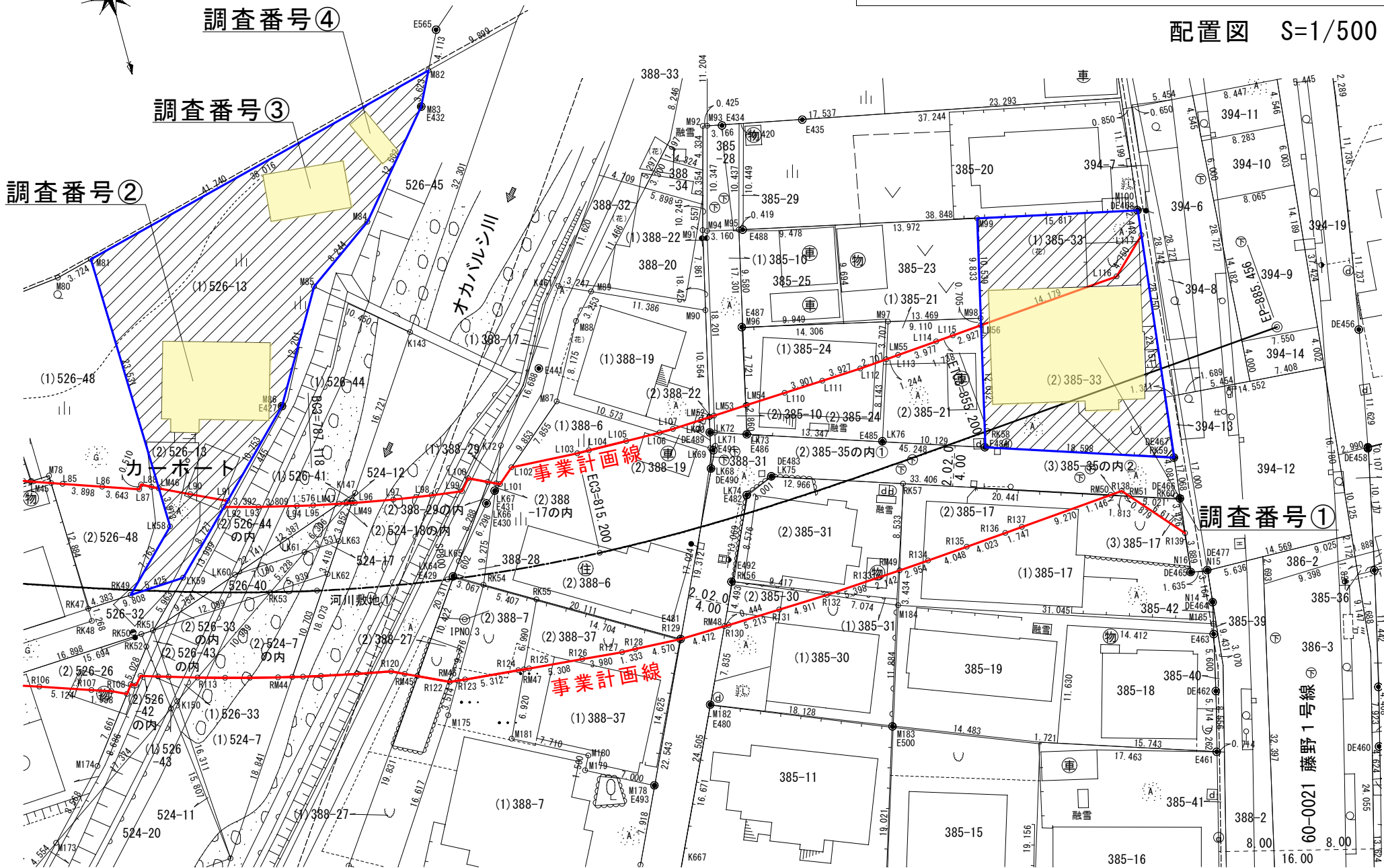
3・4・620号石山・藤野通

案内図 S=1/1000



# 3・4・620号石山・藤野通

配置図 S=1/500



## 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、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員に対して、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。
- 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方法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り委託者に対する損害が発生させた場合は、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).....



【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	

# 再委託承諾願

札幌市長 秋元克広様

(住所)

受託者

(氏名)

業務番号 ( )第 号

業務名

履行期間	着手 令和 年 月 日	
	完了 令和 年 月 日	
業務概要		
再委託に付する業務	再委託先住所氏名(会社名及び代表者名)	電話番号等

※再委託する業務については具体的に記載すること。

上記の事項について承諾を願います。

上記事項の再委託について承諾してよろしいか。	部長	課長	係長	係
令和 年 月 日				

## 打 合 せ 記 録 簿

業務の名称						
打合せ場所						
打合せ年月日		年	月	日( )	時間	
出席者	委 託 者	札幌市建設局総務部用地管理課				
	受 託 者					
打合せ内容及び質疑						
特記事項						
確認	担当職員	主任設計者	担当技術者			

(注1)用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

(注2)この様式により難しいときは、これに準じた別の様式を使用することができるものとする。

令和 年 月 日

## 作業計画書

札幌市長 秋元克広様

(住所)  
受託者

(氏名)

下記の業務について、作業計画書を提出しますので、承諾くださるようお願いいたします。

### 記

1 業務番号( )第号

業務名

2 提出書類

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画
- (6) 成果物の品質を確保するための計画
- (7) 成果物の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制(緊急時を含む。)
- (10) 使用する主な機器
- (11) 照査技術者及び照査計画
- (12) その他

建物調査等業務の施行に関する指示票	
年 月 日	
業務の名称	
指 示 事 項	<div style="border: 1px solid black; height: 500px; margin-bottom: 5px;">添付図面 葉</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px; text-align: right; padding: 2px;">担当職員</div>
上記事項について指示します。	
上記指示について承諾しました。	主任設計者
年 月 日	担当技術者

(注1)用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

(注2)この様式により難しいときは、これに準じた別の様式を使用することができるものとする。

建物調査等業務の施行に関する承諾書		
年 月 日		
業務の名称		
承 諾 事 項	添付図面 葉	
		主任設計者
		担当技術者
上記事項について承諾願います。		
上記指示について承諾します。		担当職員
年 月 日		

(注1)用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

(注2)この様式により難しいときは、これに準じた別の様式を使用することができるものとする。

建物調査等業務の施行に関する協議書 <span style="float: right;">年 月 日</span>					
業務の名称					
協 議 事 項					
摘 要					
上記指示について協議します。		担当職員		主任設計者	
年 月 日				担当技術者	

(注1)用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦とする。

(注2)この様式により難しいときは、これに準じた別の様式を使用することができるものとする。

【様式第7号】

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

委託業務名	
受託期間	
対象期間	(各月の期間ごと)
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（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	