

令和7年度

札幌市街路灯修繕業務委託単価契約設計書

業務名：南区西部地区市設街路灯修繕業務

（ 公 示 用 ）

南区土木部維持管理課

修繕業務説明書

1 西部地区修繕範囲

(藤野・川沿・北ノ沢・中ノ沢・南沢・白川・豊滝・簾舞・小金湯
・砥山・硬石山・砥山・定山溪)

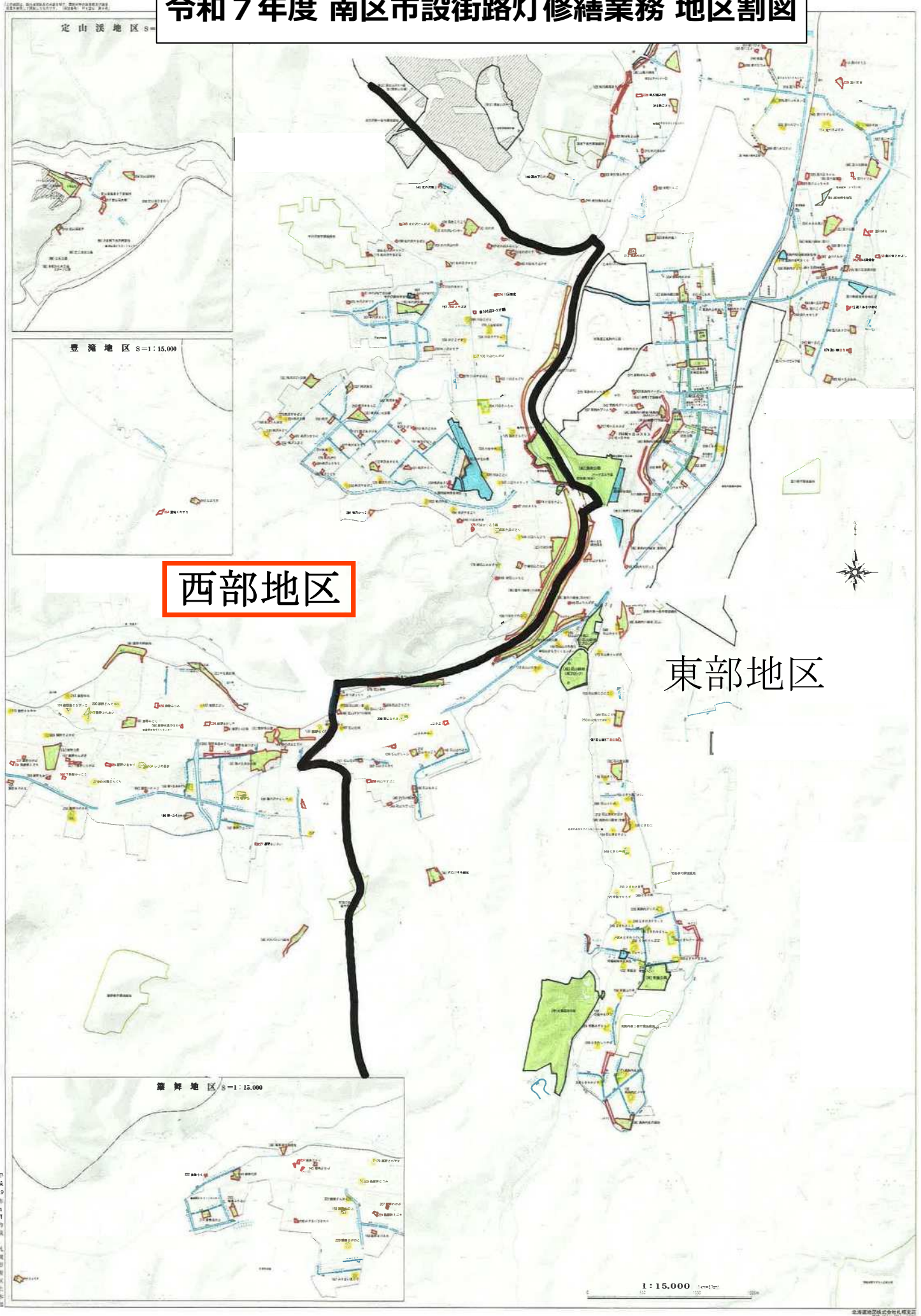
2 委任期間

自：令和 7 年 4 月 1 日 から 至：令和 8 年 3 月 3 1 日

3 仕様書及び実施要領

別紙のとおり

令和7年度 南区市設街路灯修繕業務 地区割図



目 次

I	総則	2
II	業務の着手	2
III	業務の実施	2
IV	完了・検査	5

〔様式集〕

様式 1	業務着手届	6
様式 2	現場代理人及び主任技術者指定通知書	7
様式 3	技術者経歴書	8
様式 4	材料支給通知書、材料支給受領書	9
様式 5	支給材料使用簿	10
様式 6	支給材料返納届	11
様式 7	現場発生材料等引渡届	12
様式 8	業務日誌	13
様式 9	市設街路灯修繕業務内容報告書	14
様式 10	業務実施数量集計表	15
様式 11	完了届	18
様式 12	修繕発注書	19
以下、市内部様式		
様式 4-1	材料支給通知書、材料支給受領書	20
様式 13	業務履行検査報告書	21

Ⅲ - 10 施工時の留意事項

- (1) ランプ取替・不点灯調査等の際は、グローブの清掃も併せて行うこと。
- (2) 自動点滅器を交換した場合は点灯試験を行うこと。
- (3) 高所作業車使用の際は安全帯を装着し、高所からの転落防止措置を確実に行うこと。また安全靴・安全ヘルメット・手袋ほか保護具を着用して作業の安全に留意すること。
- (4) 歩行者、他の車両の通行に障害がないように業務を行うこと。
- (5) 道路使用許可申請書を提出すること。

Ⅲ - 11 交換機器等の性能

- (1) ランプは照明器具に適合した種類、大きさ(ワット)で、長寿命高効率なものでなければならない。
- (2) 安定器はランプの種類、大きさ(ワット)、電源電圧、周波数に適合し、高力率型のものを設置すること。
- (3) グローブは、照明器具に適合した種類、大きさでなければならない。

Ⅲ - 12 施工管理

業務の施工日には、業務日誌(様式8)に業務の概要を記入し、修繕等の写真を添付して逐次業務員に提出すること。

(1) 品質管理

新しい灯具を設置する際は事前に機器本体の絶縁抵抗を計測し、業務日誌にその計測値、基準に対する良、不良の別を記載すること。

(2) 出来形管理

・写真管理

街路灯番号、修繕等の前後(不点灯に係る修繕については修繕後の点灯状況)について日付の分かる写真を全修繕等について撮影すること。

・市設街路灯修繕業務内容報告書による業務管理

市設街路灯修繕業務内容報告書(様式9)に指示日、修繕日、街路灯番号、住所、街路灯の形式、作業内容(単価番号)、数量、単価、金額等を記載し、業務の実施管理を行うこと。

Ⅲ - 13 1ヶ月間の業務報告

受託者は、毎月1日から月末までの1ヶ月間の修繕等について、各月末後に速やかに市設街路灯修繕業務内容報告書(様式9)、業務日誌(様式8)、支給材料使用簿(様式5)、現場発生材を処分した場合はその伝票等を業務員に提出すること。なお、提出済みの業務日誌(様式8)について、再度提出するかは、業務員の指示に従うこと。

Ⅳ 完了・検査

Ⅳ - 1 完了届

- (1) 受託者は、契約期間中に次項に定める期間の補修等の業務が完了したときは速やかに完了届((様式11)、(業務実施数量集計表(様式10)を添付))に対象期間の業務報告等の書類を添付して業務員に提出しなければならない。なお、完了届(様式11)の提出にあたっては、対象期間のⅢ - 13による業務報告が行われていなければならない。
- (2) 契約期間中に定める補修等の期間は4月1日から5月末日、6月1日から7月末日、8月1日から9月末日、10月1日から11月末日、12月1日から翌年1月末日、2月1日から3月末日の6つの期間とする。

Ⅳ - 2 検査

- (1) 完了届の提出から契約書に定める検査期間内に対象期間の業務報告等の書類を用いて検査を実施するものとする。また、検査にあたっては、現場代理人又は主任技術者がこれに立会わなければならない。
- (2) 受託者は、検査員の求めに応じ検査のために必要な書類等の提出と、その他必要な処置をとらなければならない。

積算に使用している追加単価等について

本工事に係る工事費の積算にあたり、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」(財団法人建設物価調査会発刊)及び「積算資料」(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: 札幌市各区土木センター
2. 公表方法: 各区土木センターにて公表方法が異なるので、担当までお問い合わせください。

(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ありません。

【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 受託者は、本業務を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(様式14)(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、個人情報を取り扱う場所(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、業務の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。

(再委託)

第6条 受託者が、業務のうち、個人情報の取扱いに係る再委託をする場合には、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。

2 受託者は、前項の申請をする場合には、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

3 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。

4 委託者が第1項及び第2項の規定により、受託者に対して個人情報の取扱いに係る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。

5 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。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第7条 受託者は、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8条 受託者は、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) 個人情報を取り扱う区域の管理、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 受託者は、業務において利用する個人情報について、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11条 受託者は、業務の終了時に、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、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12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(様式15)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13条 委託者は、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 受託者は、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、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 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16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 14】

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。

☐ 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

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。

その他 ()

- ☐ 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

(連絡責任者)

- ☐ 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。

.....

【様式 15】

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	

部長	課長	係長

業 務 着 手 届

令和 年 月 日

札幌市長 秋 元 克 広 様

住 所
受託者 商号又は名称
代 表 者 氏 名

業務名 ●●区▲▲地区市設街路灯修繕業務

上記業務は、令和 年 月 日着手したのでお届けします。

上記業務着手を認める。

業務担当職員 ○○職員

※1 提出期限 着手日と同日

※2 現場代理人及び主任技術者指定通知書、技術者経歴書を添付し、各頁間に使用印で割印すること。

現場代理人及び主任技術者指定通知書

令和 年 月 日

札幌市長 秋 元 克 広 様

住 所
受託者 商号又は名称
代 表 者 氏 名

業 務 名

●●区▲▲地区市設街路灯修繕業務

上記業務に係わる現場代理人及び主任技術者を次のとおり定めたので、別紙技術者経歴書を添えて通知します。

区 分	氏 名	備 考
現 場 代 理 人		
主 任 技 術 者		

上記配置技術者を妥当と認める。

業務担当職員 ○○職員

- ※1 「区分」には、現場代理人、主任技術者の種別を記載すること（技術者の配置は建設業法第26条に基づき適正に行うこと）。
- ※2 現場代理人、主任技術者は兼務することができる。
- ※3 技術者と受託人との直接的かつ恒常的な雇用関係を確認できる書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

技 術 者 経 歴 書				
現 場 代 理 人 主 任 技 術 者				
現 住 所				
氏 名		生年月日	年 月 日	
最 終 学 歴	卒業年月		学校名	専攻科
	年月			
職 歴	年月		入社	
	年月		入社	
技 術 資 格	年月			取得No.
	年月			取得No.
主要工事（業務）経歴	業務名		受託金額（千円）	工期
	直前1年分			年月 年月
				年月 年月
	直前2年分			年月 年月
			年月 年月	
上記のとおり相違ありません。 令和 年 月 日 氏名				

※1 現場代理人、主任技術者については、該当するものを○で囲むこと。

※2 最終学歴は、小学校、中学校、高等学校、短期大学、大学又は高等専門学校のいずれかを記入し、専修学校、各種学校等は記入しないこと。

支給番号 号
令和 年 月 日

材料支給通知書

様

札幌市長 秋 元 克 広
(〇区土木部維持管理課)

下記により、材料を支給しますので、札幌市街路灯修繕業務仕様書に基づき保管、管理を行ってください。

記

支給対象業務名 ●●区▲▲地区市設街路灯修繕業務
支給予定日 令和 年 月 日

名称	型番	数量	支給場所

材料支給受領書

令和 年 月 日

札幌市長 秋 元 克 広 様

住 所
受託者 商号又は名称
代表者氏名

令和 年 月 日付支給番号 号により支給のありました材料について令和 年 月 日に受領いたしました。

支 給 材 料 使 用 簿					
業務名		●●区▲▲地区市設街路灯修繕業務		受託者	
連番	支給日	名称	型番	使用日	備考
1	. .				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

※ 支給材料1つずつに連番を付して管理すること。

支 給 材 料 返 納 届

令和 年 月 日

札幌市長 秋 元 克 広 様

住 所
受託者 商号又は名称
代 表 者 氏 名

●●区▲▲地区市設街路灯修繕業務に係り支給を受けていた材料について、その使用について清算した結果、下記の材料が未使用となりましたので返納いたします。

記

名称	型番	数量	備 考

令和 年 月 日に、上記支給材料の返納を確認した。

業務担当職員 ○○職員

部長

課長

係長

現場発生材料等引渡届

令和 年 月 日

札幌市長 秋 元 克 広 様

住 所
受託者 商号又は名称
代 表 者 氏 名

○区○○地区市設街路灯修繕業務により現場で発生した下記の材料、産業廃棄物等について引渡いたします。

記

引渡予定日 令和 年 月 日

名称	型番・寸法等	数量	引渡場所

令和 年 月 日に、上記現場発生材料等の引渡しを確認した。 業務担当職員 ○○職員	部長	課長	係長

業 務 日 誌

作業日	月 日	天候		始業 時 分	終業 時 分
作 業 内 容					
住 所				街路灯番号	No.
業務員からの指示		無・有（ ）			
業 務 写 真		施工前			
		施工後			
		その他			
絶 縁 抵 抗	計測値	MΩ	良・不良	備考	

※ 新しい灯具を設置する際は、事前に機器本体の絶縁抵抗を計測すること。

札幌市長 秋元 克広 様
市設街路灯修繕業務内容報告書(月分) (様式9)

受託者 所在地
名称
代表者

No.	指示日	修繕日	管理番号	住 所	単価 番号	修繕名称	形 式	数量	単 価	金 額	合計金額	税込金額
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												

No.1

[illegible]

完了届

年 月 日

(あて先) 札幌市長

住 所

商号又は名称

職 ・ 氏 名

印

名 称 ●●区▲▲地区市設街路灯修繕業務

上記役務は、年 月 日に完了したのでお届けします。

(なお、完了した役務の内容は、作業日誌等にて逐次報告したとおりです。)

備考 札幌市競争入札参加資格者(物品・役務)は、電子メールによる提出(押印不要)を可とする。送信先等の提出方法は札幌市の指示に従うこと。

..... (以下、札幌市使用欄)

受付	年 月 日	完了を確認した職員	印
----	-------	-----------	---

課 長	係 長	係

上記のとおり完了届の提出があったので、この役務の履行検査に係る検査員及び立会人については次の者に命じ、年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 職 氏 名

立会人 職 氏 名

備考 立会人を省略する場合は、伺い文の「及び立会人」と「立会人 職 氏名」の部分に二重線を引いて使用すること。

修繕発注書

街路灯番号								電柱番号						
作成日付								設置者						
住所								メーカー						
路線名								修繕業者名						
住宅地図番号								修繕業者TEL						
担当者								設置年月日						
需要家番号														
発行回数	支店	ブロック	住所コード	街区番号	契約No	枝番号	種別	灯種類		灯1	灯2	灯3	灯4	灯5
								ワット数						
ポール種類		共架		アームレス		北電柱		コメント						
引込方法		架空												
不点項目		不点												
修繕内容														

修繕履歴

修繕年月	修繕業者名	内容1	内容2

位置図

〇〇区 土木部維持管理課

部長	課長	係長	係

下記により、材料を支給してよろしいか伺います。

支給番号 号
令和 年 月 日

材 料 支 給 通 知 書

様

札幌市長 秋 元 克 広
(〇区土木部維持管理課)

下記により、材料を支給しますので、札幌市街路灯修繕業務仕様書に基づき保管、管理を行ってください。

支給対象業務名 ●●区▲▲地区市設街路灯修繕業務
支給予定日 令和 年 月 日

名称	型番	数量	支給場所

材 料 支 給 受 領 書

令和 年 月 日

札幌市長 様

住 所
受託者 商号又は名称
代表者氏名

令和 年 月 日付支給番号 号により支給のありました材料について
受領いたしました。

