

仕 様 書

1 業務名

令和4年度飲用井戸設置状況等把握調査業務（以下「本件業務」という。）

2 本件業務の目的

土壤汚染対策法（以下「法」という。）では、法に基づく土壤汚染状況調査の結果、土壤の基準超過が確認された場合、健康被害のおそれの有無に応じて、市長が区域を指定（要措置区域又は形質変更時要届出区域）することとされており、この「健康被害のおそれ」とは、土壤の基準超過が確認された土地周辺の地下水の利用状況等により判断される。

当該地下水の利用状況については、行政保有情報のほか、近隣住民用のための回覧板、戸別訪問等により、確認することとされており、本市では、平成23及び24年度に、市内全戸を対象として飲用井戸設置状況等について調査を行い、市内の地下水の利用状況等について情報を整備しているが、調査実施から10年近くが経過し、井戸の新設や廃止等により、当該調査の結果と現状とがかけ離れている状況にある。

については、土壤汚染に係る健康被害のおそれの有無を判断するため、市内飲用井戸の設置状況等に関する情報を収集・更新することを目的とし、調査を実施する。

3 調査対象

調査対象は市街化調整区域のうち、東、白石、厚別、豊平、清田区に現存するすべての事業所・一般家屋等とする。

4 履行期間

契約日から令和5年3月31日（金）まで

5 主任技術者及び技術者

- (1) 主任技術者は、本件業務の目的を充分理解した上で、業務の全般にわたり技術的監理を行なわなければならない。
- (2) 受託者は、主任技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせること。
- (3) 受託者は、業務の円滑な進捗を図るため、必要な人員を配置すること。

6 委託内容

調査対象地域について、調査を実施し、調査結果のとりまとめを行うこと。

(1) 調査項目

ア 井戸の有無、設置者、家屋等の種類（住宅、工場、事務所、その他）及びその名称等

イ（井戸がある場合のみ）井戸の概要（設置時期、設置場所、深さ等）、井戸水の利

用方法（飲用、散水、洗車、洗濯、炊事、調理、その他）等
ウ（設置されている井戸が飲用利用の場合のみ）井戸水の飲用状況（利用頻度、飲用量、飲用時の処理方等）等

(2) 調査方法

ア 調査対象の抽出

本市は調査対象リストを保有していないため、受託者において、札幌市地図情報サービスにより示される市街化調整区域内のうち、東、白石、厚別、豊平、清田区に現存する事業所・一般家屋等を調査対象として抽出すること（約 4,100 件と想定される）。

なお、本市から提供する以下の情報を調査対象とすること。

(ア) 下水道河川局が保有する札幌市内の市街化調整区域における地下水使用者情報（約 230 件）

(イ) その他の補完的な情報（適宜）

イ アで調査対象として抽出した事業所・一般家屋等の所有者等（以下「調査対象者」という。）に対し、調査依頼文書・調査票、回答はがき等をポスティングにより配布し、後日、回答を得ること。

ウ イで回答がなかった調査対象者に対し、再度、ポスティングによる督促を行い、回答を得ること。

エ 得られた調査結果は区ごとに Excel 形式のデータで整理し、一覧にまとめること。なお、調査結果には、回答方法ごとの回収率、調査場所・日時、調査員名等を併せて記載すること。また、井戸を設置している場合、調査対象者ごとに、上記 6 (1)の調査項目のほか、地図や緯度経度も記載した個別の調査結果表を作成すること。調査結果表の詳細は委託者との協議によるものとする。

(3) 過年度調査結果の取りまとめ

上記(2)エとは別に、本市の指示する所定の様式（Excel 形式）に、過年度調査（令和 2、3 年度）の調査結果及び本件業務の調査結果を入力し、取りまとめる。なお、過年度調査の結果については、緯度経度等の一部の情報が未確認のため、受託者にて確認し入力するものとする。

(4) 特記事項

ア 調査に先立ち、調査員確保の予定、調査予定日及び調査の効率的な実施方法等をまとめた調査計画書を作成し、本市に提出すること。

イ 6(2)のポスティング開始前に、調査対象を本市に提出し、了承を得ること。なお、本調査は市街化調整区域を対象としていることから、住所等により位置の特定が出来ない可能性があるため、調査対象者の位置が特定できるように地図等に図示すること。

ウ 調査時に使用する調査依頼文書（調査目的、調査機関等を記載）、調査表（調査項目、調査員名等を記載）、回答用はがき（井戸所有者情報、調査項目の回答欄を記載）等を作成し、調査開始までに本市の了承を得ること。

エ 受託者は、調査員に対し、業務遂行に必要な内容について教育を実施すること。

- オ 調査対象者からの問い合わせに対応すること。また、質問等があった場合は、質問者、日時、内容等について記録を残すこと。
- カ 回答内容に不足や疑義がある場合については、本市と協議した上で、必要に応じて調査対象者に確認を行うこと。
- キ 誠実に本件業務を遂行してもなお、回答を得られない場合の対応については、個別に協議するものとする。
- ク 契約期間中、毎週調査の進捗状況の報告を行い、毎月 10 日までに前月分の進捗状況報告書を提出すること。
- ケ 調査対象から本件業務に関する問合せ、質問等があったときは、誠実に対応すること。
- コ 調査時に調査員と回答者等との間にトラブルが生じた場合及び事故等の緊急事態が発生した場合は、受託者の責任で対応の上、直ちに本市に報告すること。

7 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって、契約約款に定めるもののほか、次の書類を作成し、本市業務担当者に提出すること。

なお、報告書作成にあたっては、誤記等のないように受託者側の検査体制を整備し、十分に確認してから提出すること。また、提出内容については、本市業務担当者に事前に確認すること。

(1) 着手時

- ア 業務着手届
- イ 主任技術者等指定通知書
- ウ 技術者等経歴書

技術者と受託者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。

- エ 業務日程表

(2) 着手後速やかに

- ア 調査計画書
- イ 調査員名簿
- ウ 調査依頼文書、調査票、督促状及び回答用はがき等

(3) 毎月初め

- ア 業務進捗状況報告書（前月分）

(4) 完了時

- ア 業務完了届
- イ 成果品目録
- ウ 業務報告書

調査結果を取りまとめ、飲用井戸リスト、個別調査票（回答用はがき等含む）等を含む A4 版の報告書を 1 部提出すること。また、電子ファイル版（報告書本文：Word 形式、飲用井戸リスト：Excel 形式、個別調査票：PDF 型式）を 1 部提出する

こと。

エ 個人情報保護対策の実施状況報告

A4 版の報告書を 1 部提出すること。また、電子ファイル版を 1 部提出すること。

オ その他業務関係資料

業務報告書に含む。

8 個人情報保護対策

- (1) 本件業務の履行におい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」を順守すること。
- (2) 受託者は、調査員に対し、個人情報の取り扱いについて、適切な教育を実施し、記録に残すこと。
- (3) 業務完了時には、別記「個人情報取扱注意事項」の実施状況について、報告すること。

9 その他

- (1) 業務は、本市と十分協議の上、実施すること。
- (2) 受託者は、本件業務の遂行にあたり調査を行う場合には安全確保に努めること。
- (3) 本件業務の履行においては、委託者である本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (4) 本件業務の履行において使用する商品及び材料等は極力環境に配慮したものを使用すること。また、報告書等に紙を使用し、複数ページにわたる場合は、原則として両面印刷とすること。
- (5) 自動車を使用する際には、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。
- (6) 本件業務の履行におい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」を順守すること。
- (7) 本仕様書について疑義を生じた場合は、全て本市の解釈によるものとし、仕様書に明示されていない細部については、書面により本市の承認を得ること。

10 本市業務担当者

環境局環境都市推進部環境対策課 杉山 滉治 (Tel : 011-211-2882)

個人情報取扱注意事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 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、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、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。

(再委託等の禁止)

第3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面（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。）により承諾した場合は、この限りではない。

(複写、複製の禁止)

第4 受託者は、この契約による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、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約による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を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 受託者は、この契約による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、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。