

# 仕 様 書

## 1 業務名

令和 6 年度札幌市自動車交通騒音面的評価業務

## 2 業務目的

本業務は、札幌市における自動車騒音の状況について、騒音規制法第 18 条の規定に基づき、環境省が配布する面的評価支援システムを使用して環境省が指定する報告様式にとりまとめること、並びにその結果を札幌市公式ホームページで公表するための資料を作成することを目的とする。

## 3 履行期間

契約日より令和 7 年 3 月 21 日（金）までとする。

## 4 業務内容

### (1) 業務打ち合わせ

業務着手後速やかに、本市業務担当職員と打ち合わせを行うこと。

なお、業務の実施にあたり、業務遂行上疑義が生じた場合は、上記以外にも協議を行い、業務を遂行すること。

### (2) 評価及び報告書作成

本市が提供する令和 6 年度自動車騒音調査結果（36 地点）、面的評価支援システムデータ（環境省版システム用令和 5 年度整備分）、道路構造変更箇所（過去 1 年程度）及び本市 GIS データをもとに、環境省から配布されている面的評価支援システム（最新バージョンのものとする）を用いて、「自動車騒音常時監視マニュアル」等（詳細は『8 準拠する法令等』のとおり）に基づき評価し、「自動車騒音常時監視結果報告要領」（環境省）に従って報告書を作成する。

なお、前年度は 191 路線、706.6km を対象としており、今年度も同程度を想定している。

### (3) ホームページ用資料作成

自動車騒音評価結果から自動車騒音マップを作成し、ホームページ公表に使用するための資料を作成する。

## 5 成果品

### (1) 成果品に関する注意事項

ア 文献・資料を引用した場合は、文献・資料名を明記すること。

イ 成果品の作成にあたっては、図表等を用いて、具体的かつ明瞭に整理すること。

ウ 電子ファイルは、Microsoft Office Word(docx)、Microsoft Office Excel (xlsx)、Adobe PDF(pdf)形式のいずれか、もしくは環境省への報告が求められている場合はその報告要領に基づくファイル形式で作成すること。

エ ホームページを作成するにあたっては、本市が提供する「札幌市役所公式ホームページガイドライン」、「札幌市公式ホームページ運用システム取り込み用ファイル作成手順書」等に基づき作成すること。

オ 本業務で得た全ての成果品は、札幌市に帰属するものとし、札幌市の許可なく第三者に貸与または公表してはならない。

カ 図表等の作成については、下記を参考とし、資料は見やすいように色分け等を行ったうえで整理すること。

[https://www.city.sapporo.jp/kankyo/souon/ki\\_junchosa/jidosya/index.html](https://www.city.sapporo.jp/kankyo/souon/ki_junchosa/jidosya/index.html)

キ 本業務の成果品は、一部データを公表しており、資料作成については、本市業務担当職員の指示に従うこと。

[https://www.city.sapporo.jp/kankyo/kankyo\\_data/index.html](https://www.city.sapporo.jp/kankyo/kankyo_data/index.html)

(2) 受託者は、業務が完了した時には、以下に示す成果品を提出し、本市の検査を受けるものとする。

| 成果品名                                                                                  | 内容                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 環境省報告要領に基づく報告書<br>(環境省提出資料を含む)                                                        | A 4 版 1 部<br>電子ファイル (C D) 1 部                   |
| 自動車騒音マップ                                                                              | A 4 版 1 部<br>電子ファイル (C D) 1 部                   |
| 面的評価システムデータ                                                                           | 更新後のシステムデータの電子ファイル (D V D)<br>システムデータの変更点を示す整理表 |
| 札幌市ホームページ用基礎資料<br>・ ページ設定記入票<br>・ アクセシビリティ検証結果<br>・ リンクチェック検証結果<br>・ 画像に対する代替テキスト検証結果 | A 4 版 1 部<br>電子ファイル (C D) 1 部                   |

(3) 受託者は、本市業務担当職員の指示がある場合は、履行期間途中においても成果品の部分引渡しを行うものとする。

## 6 主任技術者等

(1) 受託事業者は、計量法第 107 条に基づき「音圧レベル」の区分での登録を受けていること。

(2) 受託者は、経済産業省で定める環境計量士（騒音・振動関係）の資格保有者を本業務の主任技術者として指名し、本業務を遂行させるものとする。

(3) 主任技術者は、本業務が秩序正しく円滑に行われるよう全般的な技術的監理を行わなければならない。

## 7 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたり、5. 成果品及び契約書に定めるもののほか、以下の書類を本市に提出すること。

| 名称                                   | 部数 | 提出期限        |
|--------------------------------------|----|-------------|
| 業務着手届                                | 1  | 契約締結後、速やかに  |
| 主任技術者等指定通知書                          | 1  | 契約締結後、速やかに  |
| 主任技術者等経歴書<br>(資格者証等を添付すること)          | 1  | 契約締結後、速やかに  |
| 主任技術者等と受託者の直接的かつ<br>恒常的な雇用関係を確認できる書類 | 1  | 契約締結後、速やかに  |
| データ保護責任者等指定通知書                       | 1  | 契約締結後、速やかに  |
| 借用書                                  | 1  | 契約締結後、速やかに  |
| 業務日程表                                | 1  | 契約締結後、7日以内に |
| 業務完了届                                | 1  | 業務完了時       |

## 8 準拠する法令等

本業務は、本仕様書によるほか、次の関係法令等に基づいて行うものとする。

- (1) 騒音に係る環境基準について（平成 10 年 9 月 30 日環境庁告示第 64 号）
- (2) 騒音に係る環境基準の改正について（平成 10 年 9 月 30 日環大企第 257 号）
- (3) 騒音に係る環境基準の評価マニュアル（平成 27 年 10 月環境省）
- (4) 騒音規制法第 18 条の規定に基づく自動車騒音の状況の常時監視に係る事務の処理基準について（平成 23 年 9 月 14 日環水大自発第 110914001 号）
- (5) 令和 6 年度自動車騒音常時監視結果報告要領（令和 7 年 1 月に環境省から発出される予定）
- (6) 自動車騒音常時監視マニュアル（平成 27 年 10 月環境省）
- (7) 札幌市役所公式ホームページ作成に係る資料（ガイドライン、手順書、編集領域内使用可能 HTML ソース、納品時チェック項目結果サンプル説明資料等）
- (8) 個人情報取扱注意事項（平成 17 年 3 月 31 日総務局、平成 25 年 3 月 28 日改正）
- (9) 面的評価支援システム 操作マニュアル（令和 6 年 3 月環境省）
- (10) その他関係法令等

## 9 資料の貸与

業務の遂行にあたり、市は受託者に以下の資料を貸与する。

- (1) 自動車騒音調査結果、交通量調査結果（令和 6 年度、DVD-ROM）
- (2) 面的評価支援システムデータ（環境省版システム用令和 2 年度整備分、DVD）
- (3) 道路構造等の沿道状況の変更に係る資料
- (4) 札幌市 GIS データ（DVD）
- (5) 札幌市役所公式ホームページガイドライン
- (6) 札幌市公式ホームページ運用システム取り込み用ファイル作成手順
- (7) その他業務上必要と認められた資料

なお、受託者は、面的評価支援システムを環境省 HP「自動車騒音常時監視事務支援について」より提供を受け、GIS エンジン「Activemap for.NET（株式会社カーネル）」は受託者にて別途準備するものとする。

## 10 秘密の保持等

- (1) 受託者は、本業務の履行期間及び履行期間経過後において、業務上知り得た以下の各号に定める秘密情報（以下「秘密情報」という。）を第三者に漏らしてはならない。

ただし、委託者から事前の書面による承諾を得た上で開示する場合、及び法令の定めるところに国または地方公共団体からの命令により開示を求められた場合はこの限りではない。

ア 業務遂行のため委託者から預託された入出力帳票、光ディスク等に記録されているもの（以下「データ等」という。）の内容

イ 委託者から預託されたデータ等をもとにして処理または加工した結果、得られた内容

ウ その他委託者が指定する委託者の業務上及び技術上の秘密事項

- (2) 受託者はデータ保護責任者及びデータ保護補助者を指定して、文書により委託者に通知しなければならない。
- (3) 受託者は秘密保護の重要性をかんがみ、秘密保護に遺漏のないよう就業規則、業務規定、その他規定等を整備しなければならない。
- (4) 受託者は、受託者の従業員に対し、委託者の秘密を保護することの職責の重要性を認識させ、故意または過失により漏洩防止を徹底させるため、あらゆる機会を通じ、絶えず教育・訓練しなければならない。
- (5) 受託者は業務の処理にあたっては、原則として複数の者が行うものとし、秘密保護のため、受託者の従業員が相互にけん制し得る体制を組織しなければならない。
- (6) 受託者はデータ等の保管にあたっては、火災その他の災害及び盗難に備えて保管施設を完備しなければならない。
- (7) 受託者は、委託者から提供を受けたデータ等に事故があったときは、直ちに委託者に報告し、指示を受けなければならない。
- (8) 委託者は、データ等の管理に関して調査・監督・指導を行い、必要と認めた場合は受託者に報告を求め、適切な措置を講ずることができる。

## 11 個人情報の保護等

受託者は、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を厳守すること。

## 12 本業務の履行における環境負荷の低減等について

- (1) 本業務の履行にあたっては、本市が運用する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。
- (2) 本業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、用紙使用量の削減に努めること。

## 13 その他

本仕様書に定められていない事項については、必要に応じて本市業務担当職員と協議すること。

## 14 連絡先

札幌市環境局環境都市推進部環境対策課 湯山（TEL：011-211-2882）

## 15 添付資料

別記 個人情報の取扱いに関する特記事項

別紙1 個人情報取扱安全管理基準

別紙 2 個人情報取扱安全管理基準適合申出書

別紙 3 個人情報取扱状況報告書

## ○別記 個人情報の取扱いに関する特記事項

(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、個人情報を取り扱う場所(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。

(教育の実施)

第5条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業者が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業者全員に対して実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6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7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、再委託者が委託者指定様式（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8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9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10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) 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11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12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13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14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15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16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17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18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。