

令和8年度

仕 様 書

札幌市処理場管理橋点検業務

環境局環境事業部処理場管理事務所

札 幌 市

令和8年度 札幌市処理場管理橋点検業務
特記仕様書

令和8年（2026年）6月

札幌市 環境局 環境事業部 処理場管理事務所

1 役務名

札幌市処理場管理橋点検業務

2 履行期間

契約締結日から令和 9 年（2027 年）3月25日まで

3 場所

位置図（別添1）のとおり

4 対象橋梁

令和 8 年度 対象橋梁一覧表（別添2）のとおり

5 目的

本業務は、札幌市で運営する各処理場で管理する橋梁について点検を行い、状況を把握するとともに、点検結果に基づく健全性を診断し、評価を行うことを目的とする。

6 基準

以下の基準等に基づき役務を進めることとする。

- (1) 道路橋定期点検要領：国土交通省 道路局
- (2) 道路橋定期点検要領（技術的助言の解説・運用標準）：国土交通省 道路局
- (3) 道路構造物の定期点検の実施にかかる参考資料「道路橋定期点検要領」運用の手引き：国土交通省 道路局、国土技術政策総合研究所
- (4) 基礎データ収集要領：国土交通省 道路局 国道・技術課
- (5) 特定の溝橋の定期点検に関する参考資料：国土交通省 道路局 国道・技術課
- (6) 点検支援技術性能カタログ（橋梁・トンネル）：国土交通省 道路局
- (7) 道路橋点検必携：公益社団法人 日本道路協会
- (8) 道路橋示方書・同解説：公益社団法人 日本道路協会
- (9) 橋梁定期点検要領 第3章「橋梁利用者及び第三者被害の予防」：国土交通省 道路局 国道・技術課
- (10) 定期点検対象施設のID付与に関する参考資料（案）：国土交通省
- (11) 新技術利用のガイドライン（案）：国土交通省

7 業務内容

項目	内容等
A 共通	
計画準備 ・業務計画書作成 ・部材番号図の作成及び修正	業務実施に当たり、点検及び診断の実施体制を整え、業務実施方針、工程表、打合せ計画等を記した業務計画書を作成、提出する。なお、変更があった場合は変更業務計画書を提出すること。 基礎データ収集要領（道路橋）に従い、部材番号図を作成する。また、橋梁拡幅などの構造変更による径間分割等を行う場合は、部材番号図の修正を行う。
現地踏査	定期点検に先立って現地踏査を行い、橋梁の変状（劣化・損傷等）程度を把握する他、橋梁の立地環境、交通状況、交通規制の要否、近接手段等について現場の概況を調査して記録（写真撮影含む）する。現地踏査にあたっては、既存の定期点検の記録等の情報を活用して実施する。

打合せ	打合せは、「業務着手時」「中間打合せ」「成果品納入時」を標準とする。
関係機関との協議資料の作成	本業務を行うために必要となる関係機関（鉄道事業者や高速道路会社、他官公庁）への申請等の協議資料の作成を行う。関係機関となる相手は、10のとおりとする。
報告書作成	点検及び診断の結果を取りまとめ、11に示す報告書をまとめる。
B 橋梁点検	
状態の把握（点検）	道路橋定期点検要領に基づき、橋梁点検車、高所作業車、点検用足場、あるいは梯子等を用いて橋梁点検を近接目視にて行う。
第三者被害予防措置（打音検査）	打音検査は、所定のハンマでコンクリート表面を叩いてその打音から損傷の有無を推定する。打音検査で濁音が認められた箇所には、チョークでマーキングを行う。またマーキングされたうき・剥離箇所に対して、所定の石刃ハンマでできる限りその部分のコンクリートを叩き落す。なお、うき・剥離の範囲が広い場合やPC桁等叩き落すことによって構造安全性が損なわれる恐れがある場合は、担当職員と協議する。
点検調書作成 ・ 状態の把握 ・ 第三者被害予防措置	点検結果及び基礎データ収集要領等に基づき点検調書を作成する。 第三者被害予防措置の打音検査結果を基に措置調書を作成する。
C 橋梁診断	
健全性の診断	道路橋定期点検要領に基づき、点検結果及び第三者被害予防措置結果から、橋単位の「健全性の診断区分Ⅰ～Ⅳ」を診断し、その根拠となる技術的な評価を行う。
診断調書作成	健全性の診断結果を踏まえて、道路橋定期点検要領（技術的助言の解説・運用基準）様式1から3までを作成する。

8 配置技術者の資格

(1) 主任技術者

主任技術者とは、契約の履行に関し業務の管理及び統轄を行う者をいう。主任技術者は、以下のいずれかの資格を有する者を配置しなければならない。

なお、技術士又は国土交通省登録技術者資格を有する場合は、橋梁点検員及び橋梁診断員を兼務できる。

- ・ 技術士（総合技術監理部門：建設 - 鋼構造及びコンクリート）
- ・ 技術士（建設部門：鋼構造及びコンクリート）
- ・ RCCM（鋼構造及びコンクリート）
- ・ 国土交通省登録技術者資格

※「公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格登録規定（国土交通省告示第1107号）」に基づき、国土交通大臣の登録を受けた資格をいう。なお、対象資格は以下のとおりとする。

業務	施設分野
点検	橋梁（鋼橋）、橋梁（コンクリート橋）、橋梁（鋼・コンクリート橋以外の橋）
診断	

(2) 橋梁点検員

橋梁点検員とは、点検を実施・管理し、損傷程度の評価を行う者をいう。橋

梁点検員は、8(1)のうち、技術士又は国土交通省登録技術者資格を有するものとする。なお、診断に必要な資格を有する場合は、橋梁診断員を兼務できる。

(3) 橋梁診断員

橋梁診断員とは、点検結果等から損傷原因の推定等を行い、健全性の診断を行う者をいう。橋梁診断員は、8(1)のうち、技術士又は国土交通省登録技術者資格を有するものとする。なお、点検に必要な資格を有する場合は、橋梁点検員を兼務できる。

(4) 業務履行体制及び保有資格の確認

業務計画書の履行体制に、配置技術者の立場・役割を明確に記載するものとする。また、資格要件の確認を行うため、保有資格について業務計画書に記載すること。

9 打合せ

(1) 受託者は、業務上不明な点、または疑義が生じた場合は、速やかに担当職員と協議を行うものとし、その時機を失して手戻りとならないように留意する。

(2) 中間打合せ（対面）の回数は、以下のとおりとする。

ただし、中間打合せ（対面）は、担当職員と協議の上、打合せ（対面）の回数を変更できるものとする。

(3) 業務の区切りは以下のとおりとする。

ア 業務着手時

イ 業務中間時（2回）

- ・1回目：現地踏査を踏まえた点検計画（交通規制、近接手法、工程等）について打合せを行う。また、足元条件等に変更が生じる場合に協議を行う。

- ・2回目：近接目視点検及び第三者被害予防措置の結果報告及び健全性の診断結果について報告を行う。

ウ 成果物納入時

(4) 関係機関打合せ協議（対面）は、3回を見込むものとする。

(5) 打合せは原則として主任技術者が立ち会うものとする。その際、主任技術者は、業務計画書に基づく業務工程等の管理状況等を報告しなければならない。

(6) 打合せ場所は札幌市環境局環境事業部処理場管理事務所とする。

10 関係機関との協議資料作成

本業務における関係機関との協議は以下を見込んでいる。関係機関が本業務と関連して業務委託をしている場合は、同じ機関として扱う。なお、協議にあたり必要な資料作成を行うこと。

No	関係機関
1	北海道札幌建設管理部事業課
2	札幌市下水道河川局事業推進部河川管理課
3	その他道路管理者または河川管理者など

11 成果品

(1) 定期点検の報告書作成

成果品とする報告書は以下のとおりとする。これらを電子記憶媒体に保存したものを、2部ずつ提出すること。

No	内容	規格	詳細
1	定期点検結果の総括表	A4、PDF、Excel	実施した橋梁の健全性の診断結果等が一覧で総括されたもの
2	診断調書	A4、PDF、	点検調書を基に健全性の

	・道路橋定期点検要領（様式1）から（様式3）まで	Excel	診断を行い記録したもの
3	点検調書 ・データ収集結果の記録（様式1） 【基礎データ収集要領】 ・データ記録時の現地状況写真（その1） 【橋梁定期点検要領】 ・要素番号図及び部材番号図（その6） 【橋梁定期点検要領】 ・損傷程度の評価結果（様式2） 【基礎データ収集要領】 ・損傷図（その3-1） 【橋梁定期点検要領】 ・損傷写真（その3-2） 【橋梁定期点検要領】 ・データの収集記録の方法（その2） 【橋梁定期点検要領】	A4、PDF、Excel、CAD(P21、DWG)	近接目視等により橋梁の状態を把握し記録したもの。また、近接目視以外の方法を選定した箇所を記録する。 要素番号図及び部材番号図は過年度点検等のものを利用すること。
4	第三者被害予防措置調書 ・橋梁利用者及び第三者被害予防措置の実施記録様式（その1）から（その3）まで	A4、PDF、Excel	第三者被害を予防するために、打音調査や叩き落しの結果等を記録したもの
5	打合せ簿	A4、PDF、Word等	打合せ簿及びその打合せで利用した資料
6	関係機関との協議資料	A4、PDF、Word等	関係機関との協議内容を整理したもの
7	その他	PDF等	担当職員が業務上必要と判断したもの

(2) 保存フォルダ名

電子納品における調書については、フォルダ名及びファイル名を下記のとおり指定する。数字は全て半角、カッコは全角とする。指定以外のファイルは、わかりやすい名称で保存すること。

【第1階層】

フォルダ名

報告書 令和8年度 札幌市処理場管理橋点検業務

【第2階層】

02定期点検結果の中には、橋梁毎にフォルダを作成（橋梁No_橋梁名）し、診断調書、点検調書、第三者被害予防措置調書のファイルを保存すること。

フォルダ名

01定期点検結果総括表 05その他

02定期点検結果

03打合せ簿

04関係機関との協議資料

【第3階層】

- ・診断調書のファイル名を指定する。

ファイル名

調書名_橋梁No_橋梁名.xlsx

調書名_橋梁No_橋梁名.pdf

- ・点検調書と第三者被害予防措置調書のファイル名を指定する。

ファイル名

調書名_橋梁No_橋梁名.xlsx

12 安全管理

(1) 保安施設

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。また交通誘導警備員の配備及び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。

(2) 交通誘導警備員

市街地（人口集中地区（DID地区）及びこれに準じる地区）及び公安委員会が認定する検定合格警備員の配置を必要とする路線に関わる現地踏査を行う場合には、配置する交通誘導警備員は警備業法に定める警備員であって、下表に示す交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格者を配置すること。

資格	確認資料
交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格警備員	検定合格証明書（写し）

ア 交通誘導警備員の配置に当たっては、1級又は2級検定合格警備員を1人以上とすること。

イ 交通誘導警備員としての資格等を確認出来る資料を提出すること。

ウ 「公安委員会が認定する検定合格警備員の配置を必要とする路線」については、北海道警察本部ホームページによる。

(http://www.police.pref.hokkaido.lg.jp/info/seian/koutu_keibigyoku/koutu_keibi.html)

13 貸与資料

対象橋梁の前の点検・診断調書等の成果品を貸与する。貸与資料は履行期間中に返却すること。

なお、その他業務に必要なものがあれば、担当職員と協議の上貸与する。

14 個人情報取扱

個人情報の取扱いについては、別添特記事項によるものとする。なお、事故報告書など、業務関係者以外の第三者の個人名・住所・連絡先が記載された書類を提出する場合が特記事項による個人情報の取扱いに該当するため、そのような事象が発生した場合は、特記事項に従って対応すること。

15 環境への配慮

(1) 本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

(2) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。

(3) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、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。

(4) 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。

16 留意事項

(1) 現地踏査の結果を踏まえて、数量を精査し相違がある場合は、事前に担当職員と協議すること。

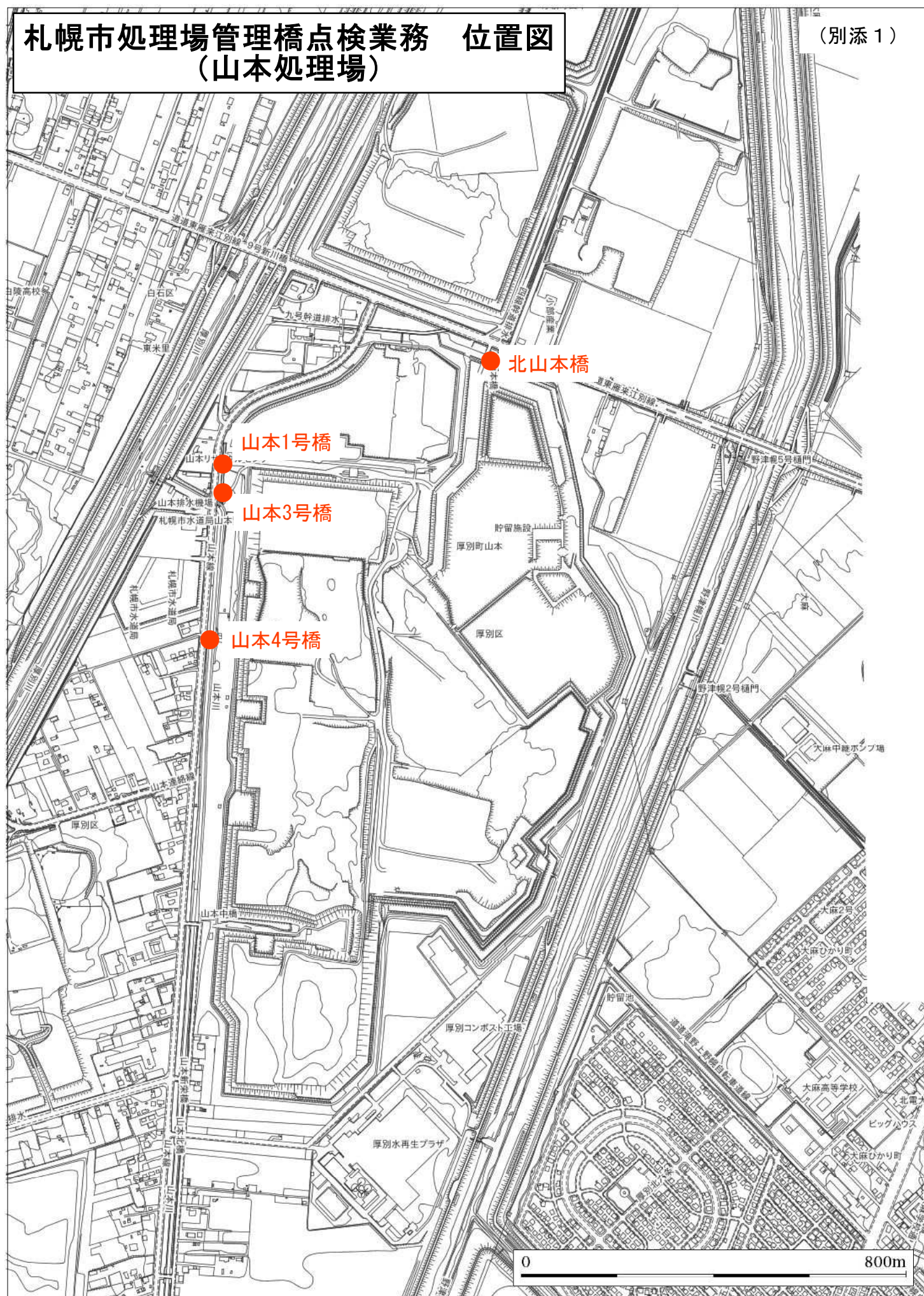
(2) 身分証明書について、受託者は、土地の所有者、そのほか関係人からの請求

があったときは、身分証明書を掲示するものとする。なお、交付された身分証明書を逸失しないように厳重に管理すること。

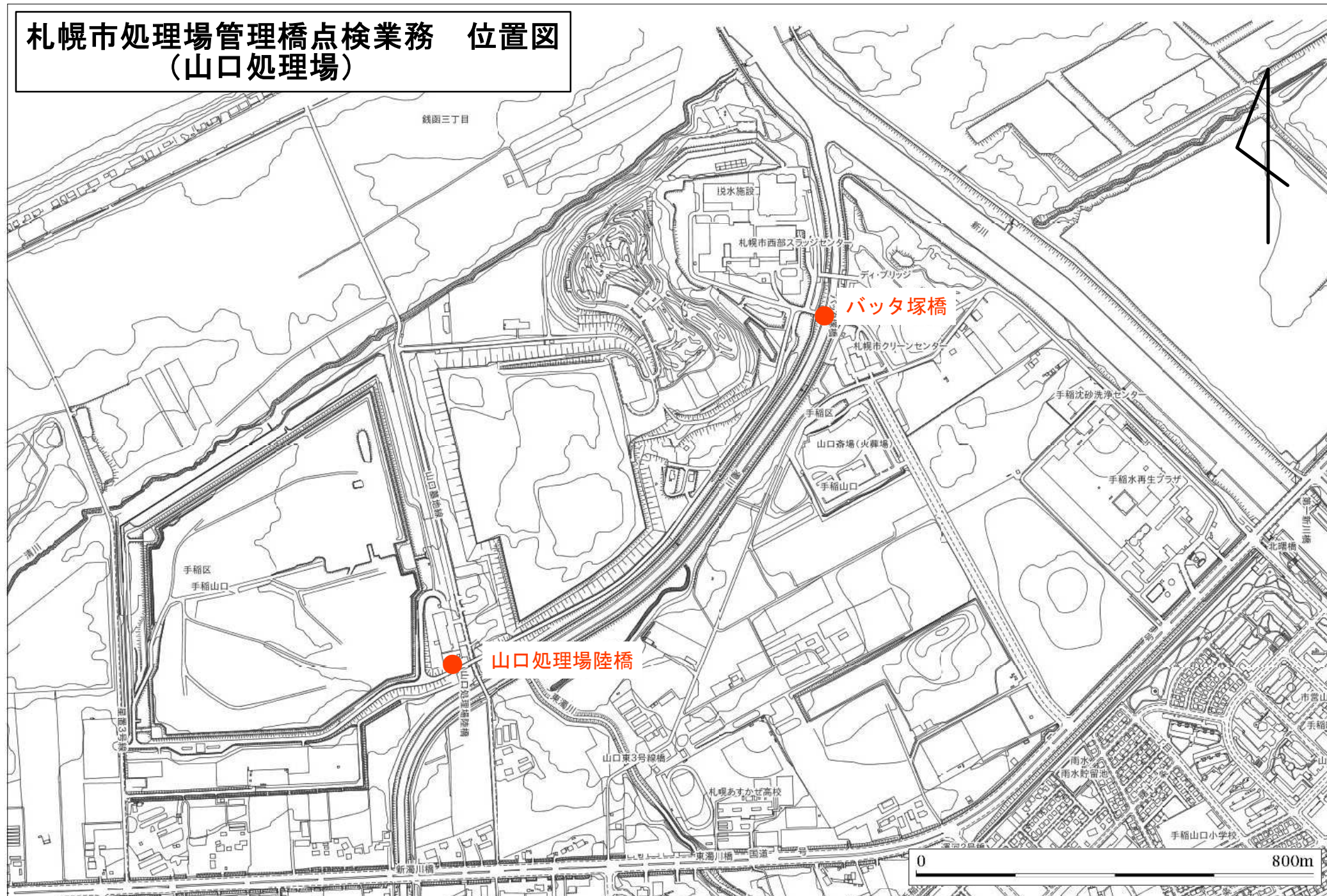
- (3) 受託者は、本業務に関する事項及び作業上知り得た一切の事項について、これを外部に漏洩してはならない。
- (4) 過去の点検で確認されている損傷がある場合には、その進行の程度を確認し、調書に記載すること。また写真撮影の際は前回点検と同様のアングル（定点写真）にて撮影を励行すること。
- (5) 橋梁点検中に、緊急の対策を必要とする損傷が発見された場合は、速やかに担当職員に報告し、指示を得ること。
- (6) 積算上の足元条件については、最も支配的な条件を選定しており、各部材の点検手法を強制するものではない。そのため、実際の点検手法については、原則近接目視点検が可能となるよう、担当職員と協議し選定すること。
- (7) 本業務における点検結果及び成果品については、本市の同意なくして使用してはならない。
- (8) その他本業務に疑義が生じた場合は、担当職員と協議すること。

札幌市処理場管理橋点検業務 位置図 (山本処理場)

(別添1)



札幌市処理場管理橋点検業務 位置図
(山口処理場)



令和8年度 対象橋梁一覽表

(別添2)

[illegible]

令和8年度 定期点検結果の総括表

役務名：札幌市処理場管理橋点検業務

[illegible]

状況写真(様式1に対応する状態の記録)

○上部構造、下部構造、上下部接続部、その他について技術的な評価の根拠となる写真を添付すること。

施設ID		0		定期点検実施年月日		0		定期点検者		0		0	
------	--	---	--	-----------	--	---	--	-------	--	---	--	---	--

構成要素					構成要素						
想定する状況		構成要素の状態			想定する状況		構成要素の状態				
概ねこのセル枠内に全景写真の「画像ファイル」を挿入する。 (コピー＆ペーストは使わず、「挿入」→「画像」で貼付け (セルの上に配置)て下さい) なお、画像ファイルは、JPEG形式のものを使用して下さい。 画像のオブジェクト名を「写真01(数字は半角)」として下さい。					概ねこのセル枠内に全景写真の「画像ファイル」を挿入する。 (コピー＆ペーストは使わず、「挿入」→「画像」で貼付け (セルの上に配置)て下さい) なお、画像ファイルは、JPEG形式のものを使用して下さい。 画像のオブジェクト名を「写真02(数字は半角)」として下さい。						
写真番号	1	径間		部材番号		写真番号	2	径間		部材番号	
備考	(適宜、特記事項など)				備考	(適宜、特記事項など)					

構成要素					構成要素						
想定する状況		構成要素の状態			想定する状況		構成要素の状態				
概ねこのセル枠内に全景写真の「画像ファイル」を挿入する。 (コピー＆ペーストは使わず、「挿入」→「画像」で貼付け (セルの上に配置)て下さい) なお、画像ファイルは、JPEG形式のものを使用して下さい。 画像のオブジェクト名を「写真03(数字は半角)」として下さい。					概ねこのセル枠内に全景写真の「画像ファイル」を挿入する。 (コピー＆ペーストは使わず、「挿入」→「画像」で貼付け (セルの上に配置)て下さい) なお、画像ファイルは、JPEG形式のものを使用して下さい。 画像のオブジェクト名を「写真04(数字は半角)」として下さい。						
写真番号	3	径間		部材番号		写真番号	4	径間		部材番号	
備考	(適宜、特記事項など)				備考	(適宜、特記事項など)					

特定事象の有無、健全性の診断に関する所見

		施設ID	0		定期点検実施年月日		0	定期点検者	0	0
該当部位	特定事象の有無 (有もしくは無)						健全性の診断の区分の前提	特記事項 (第三者被害の可能性に対する 応急措置の実施の有無等)		
	疲労	塩害	アルカリ 骨材反 応	防食機 能の低 下	洗掘	その他				
上部構造					—					
下部構造	—			—						
上下部接続部		—	—		—					
その他(フェールセーフ)	—				—					
その他(伸縮装置)		—	—	—	—					

所見	(適宜、所見を記入)
----	------------

4. データ収集結果の記録

(1) 様式1：橋梁諸元と総合点検結果

橋梁諸元と総合点検結果						
橋梁名				路線名		
所在地	自		距離標	自		管理者
	至			至		

架設年度			活荷重・等級			適用示方書			
橋長	m		総径間数	径間					
上部構造形式			下部構造形式			基礎形式			
交通条件	調査年				大型車混入率				
	交通量	(昼間12時間)			荷重制限				
幅員	全幅員	m	地覆幅	歩道幅	車道幅・車線	車道幅・車線	歩道幅	地覆幅	中央帯
	有効幅員	m	m	m	m	m	m	m	m
海岸からの距離				緊急輸送路の指定				代替路の有無	
路下条件									

全体図	
-----	--

径間別一般図	
--------	--

データ記録様式(その1) データ記録時の現地状況写真				<table><tr><td rowspan="2">起点側</td><td>緯度</td><td></td><td rowspan="2">終点側</td><td>緯度</td><td></td><td rowspan="2">施設ID</td><td rowspan="2"></td></tr><tr><td>経度</td><td></td><td>経度</td><td></td></tr></table>								起点側	緯度		終点側	緯度		施設ID		経度		経度	
起点側	緯度		終点側	緯度		施設ID																	
	経度			経度																			
フリガナ 橋 梁 名				路 線 名				管理者				橋梁コード											
				現地確認年月日								橋梁検査員											
現 地 状 況 写 真	写真番号		径間番号		写真番号		径間番号		写真番号		径間番号												
	メモ (必要に応じて)				メモ (必要に応じて)				メモ (必要に応じて)														
	写真番号		径間番号		写真番号		径間番号		写真番号		径間番号												
	メモ (必要に応じて)				メモ (必要に応じて)				メモ (必要に応じて)														

点検記録様式(その6) 要素番号図及び部材番号図	径 間 番 号		起 点 側	緯 度		終 点 側	緯 度		施 設 ID	
				経 度			経 度			

フリガナ 橋 梁 名		路 線 名		管 理 者		橋 梁 コード	
---------------	--	-------	--	-------	--	---------	--

	現 地 確 認 年 月 日		橋 梁 検 査 員	
--	---------------	--	-----------	--

要素 番号 図 及 び 部 材 番 号 図	

(2) 様式2：損傷程度の評価結果

様式2

損傷程度の評価結果		径間番号		鋼部材の損傷										コンクリート部材の損傷					共通・その他					備考
損傷の種類等 主要な部材・部材番号		腐食	亀裂	ボルトの脱落	破断	防食機能の劣化	(分類番号)	ひびわれ・漏水・遊離石灰	(パターン番号)	鉄筋露出	抜け落ち	床版ひびわれ	P C 定着部の異常	路面の凹凸	支承の機能障害	補修・補強材の損傷	(分類番号)	沈下・移動・傾斜	洗堀					
					</																			

データ記録様式(その3-1)						径間番号			起点側緯度			終点側緯度			施設ID				
損傷図									経度			経度							
フリガナ 橋梁名						路線名					管理者					桥梁コード			
								現地確認年月日						桥梁検査員					
損傷図																			

データ記録様式(その3-2) 損傷写真				径 間 番 号				起点側		緯度				終点側		緯度				施設ID			
フリガナ 橋 梁 名						路 線 名						管理者						橋梁コード					
備考																							

												現地確認年月日								橋梁検査員							
損 傷 写 真	写真番号				撮影年月日				写真番号				撮影年月日				写真番号				撮影年月日						
	部材名				要素番号				部材名				要素番号				部材名				要素番号						
	損傷の種類				損傷程度				損傷の種類				損傷程度				損傷の種類				損傷程度						
					前回損傷程度						前回損傷程度						前回損傷程度										
					メモ																						
	写真番号				撮影年月日				写真番号				撮影年月日				写真番号				撮影年月日						
	部材名				要素番号				部材名				要素番号				部材名				要素番号						
	損傷の種類				損傷程度				損傷の種類				損傷程度				損傷の種類				損傷程度						
					前回損傷程度						前回損傷程度						前回損傷程度										
					メモ																						

データ記録様式(その2) データの収集・記録の方法			径 間 番 号				起 点 側		緯 度				終 点 側		緯 度				施設ID			
フリガナ 橋 梁 名					路 線 名					管 理 者					橋 梁 コー ド							
近接目視以外の方法の選定した箇所					現 地 確 認 年 月 日						橋 梁 検 査 員											
部材名		部材番号		要素番号		点 検 方 法				機 器 等 の 性 能 や 条 件 、 特 記 事 項 等												

○近接目視以外の方法を選定した箇所を記載する。

橋梁利用者及び第三者被害の予防措置の実施記録様式(その1)
予防措置時の現地状況写真

起点側	緯度		終点側	緯度		施設ID	
	経度			経度			

フリガナ 橋 梁 名		路 線 名		管理者		橋梁コード	
---------------	--	-------	--	-----	--	-------	--

				実施年月日				実施者				
現 地 状 況 写 真	写真番号		径間番号		写真番号		径間番号		写真番号		径間番号	
	メモ (必要に応じて)				メモ (必要に応じて)				メモ (必要に応じて)			
	写真番号		径間番号		写真番号		径間番号		写真番号		径間番号	
	メモ (必要に応じて)				メモ (必要に応じて)				メモ (必要に応じて)			

橋梁利用者及び第三者被害の予防措置の実施記録様式(その2) 予防措置位置図			径 間 番 号		起点側		緯度		終点側		緯度		施設ID	
							経度				経度			
フリガナ 橋 梁 名				路 線 名			管理者				橋梁コード			
				実施年月日					実施者					
措 置 位 置 図														

橋梁利用者及び第三者被害の予防措置の実施記録様式(その3) 予防措置の実施状況写真				径 間 番 号				起点側		緯度				終点側		緯度				施設ID			
フリガナ 橋 梁 名						路 線 名						管理者						橋梁コード					
備考																							

										実施年月日								実施者							
状 況 写 真	写真番号				撮影年月日				写真番号				撮影年月日				写真番号				撮影年月日				
	部材名				要素番号				部材名				要素番号				部材名				要素番号				
					メモ								メモ								メモ				
	写真番号				撮影年月日				写真番号				撮影年月日				写真番号				撮影年月日				
	部材名				要素番号				部材名				要素番号				部材名				要素番号				
					メモ								メモ								メモ				

【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 受注者(受託者)は、本工事(業務)を施工(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 受注者(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 受注者(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。)により発注者(委託者)に報告しなければならない。

- 2 受注者(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 受注者(受託者)は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受注者(受託者)は、従業者を変更する場合は、事前に書面により発注者(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 受注者(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、書面により発注者(委託者)に報告しなければならない。

- 2 受注者(受託者)は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受注者(受託者)は、発注者(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 受注者(受託者)は、本工事(業務)の施工(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 受注者(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。

(下請契約(再委託))

第6条 受注者(受託者)が、本工事(業務)のうち、個人情報の取扱いに係る下請契約(再委託)をする場合には、あらかじめ発注者(委託者)に書面により申請し、発注者(委託者)から承諾を得なければならない。

2 受注者(受託者)は、前項の申請をする場合には、発注者(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) 下請契約(再委託)先の名称

(2) 下請契約(再委託)する理由

(3) 下請契約(再委託)して処理する内容

(4) 下請契約(再委託)先において取り扱う情報

(5) 下請契約(再委託)先における安全性及び信頼性を確保する対策

(6) 下請契約(再委託)先に対する管理及び監督の方法

3 発注者(委託者)が第1項の規定による申請に承諾した場合には、受注者(受託者)は、下請契約(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、発注者(委託者)に対して下請契約(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 発注者(委託者)が第1項及び第2項の規定により、受注者(受託者)に対して個人情報の取扱いに係る下請契約(再委託)を承諾した場合には、受注者(受託者)は、下請契約(再委託)先との契約において、下請契約(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、受注者(受託者)は、下請契約(再委託)先の履行状況を管理・監督するとともに、発注者(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 受注者(受託者)は、本工事(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 受注者(受託者)は、発注者(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 受注者(受託者)は、本工事(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 受注者（受託者）は、本工事（業務）において利用する個人情報について、本工事（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 受注者（受託者）は、発注者（委託者）と受注者（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、発注者（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 受注者（受託者）は、本工事（業務）の終了時に、本工事（業務）において利用する個人情報について、発注者（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 受注者（受託者）は、本工事（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発注者（委託者）に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者（受託者）は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者（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 受注者（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 受注者（受託者）は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、発注者（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 受注者（受託者）は、発注者（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 受注者（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 発注者（委託者）は、本工事（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、受注者（受託者）及び下請負人（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 発注者（委託者）は、前項の目的を達するため、受注者（受託者）に対して必要な情報を求め、又は本工事（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 受注者（受託者）は、本工事（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、直ちに発注者（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、発注者（委託者）の指示に従わなければならない。

- 2 受注者（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、発注者（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 発注者（委託者）は、本工事（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 発注者（委託者）は、受注者（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工事（業務）の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受注者（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、発注者（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 受注者（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発注者（委託者）に対する損害が発生させた場合は、受注者（受託者）は、発注者（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 1-1】

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。

(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、本案件に該当する各従業員から、当該案件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、上記3(1)従事者名簿に徴したことを記載してください。下記に当てはまるものの□欄にチェックをしてください。

- ☐ 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

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。

・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□欄にチェックをしてください。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員を定めている。
- ☐ 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、□欄にチェックをしてください。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。

※対策を以下にご記入ください。

.....

【様式 3-1】

個人情報取扱安全管理措置評価書

(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)

1 評価対象に関する事項

(1) 会社名：

(2) 工事等名：

(3) 従業者数 (※)：

※ 個人情報の取扱いに従事する従業者数 (提出名簿から)

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 (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)

【様式5】

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（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	