

仕 様 書

1 業務名

平成 30 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の評価を行い、その結果を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

契約日より平成 31 年 3 月 29 日（金）までとする。

4 業務内容

(1) 業務打ち合わせ

以下のとおり、本市業務担当職員と打ち合わせを行うこと。

- ・ 第 1 回 業務着手後速やかに行うこと。
- ・ 第 2 回（最終） 報告書のとりまとめ時に最終協議を行うこと。

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

本市が提供する自動車騒音調査結果及び本市 GIS データを用いて、面的評価支援システム（地図データ変換ツール）を自動車騒音評価システムに取り込み、環境省報告要領に従い評価及び報告書の作成を行う。

(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。

http://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。

http://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	A 4 版 1 部 電子ファイル (CD) 1 部
自動車騒音マップ	A 4 版 1 部 電子ファイル (CD) 1 部
自動車騒音評価システム	更新後の評価システムの電子ファイル (CD) システムの変更点を示す整理表
札幌市ホームページ用基礎資料 ・ ページ設定記入票 ・ アクセシビリティ検証結果 ・ リンクチェック検証結果 ・ 画像に対する代替テキスト検証結果	A 4 版 1 部 電子ファイル (CD) 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) 受託者は、次の各項目のうち 1 以上に該当するもの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。

ア 環境計量士 (騒音・振動関係)

イ 情報処理技術者

ウ 技術士 (環境、衛生工学、応用理学、情報工学のうち 1 以上)

エ その他札幌市が前各項と同等と認めた者

(2) 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うこと。

(3) 本市もしくは他自治体の自動車騒音面的評価業務又は同等の業務を履行した実績 (平成 26 年 4 月 1 日以降に業務を完了したものに限る。) を有すること。(再委託として履行した場合を除く。)

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 (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 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
過去の業務実績について確認できる書類	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) 平成 30 年度自動車騒音常時監視結果報告要領（平成 31 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 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（平成 30 年度分、CD-ROM）
- (2) 道路構造の変更箇所等データ
- (3) 札幌市 GIS データ（CD-ROM）
- (4) 札幌市役所公式ホームページガイドライン
- (5) 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
- (6) その他業務上必要と認められた資料

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 個人情報保護等

受託者は、別紙「個人情報取扱注意事項」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 辻田、道

TEL : 011-211-2882 FAX : 011-218-5108

○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。