仕　様　書

1　業務名

平成 31 年度被災家屋等の石綿含有建材に係る外観等調査業務

2　業務期間

契約の日から平成 31 年 9 月 30 日（月）までとする。

3　対象施設及び業務実施日時

公費撤去の申請依頼があった家屋等について調査するため、対象家屋等及び業務実施日時は、契約後業務担当者から別途指示する。

4　業務内容

石綿に関し一定の知見を有し、的確な判断ができる者（以下「専門家」という。）が、現地において、石綿含有の可能性のある建材の有無について外観を調査するとともに、その結果について書面により報告する。

なお、外壁改修を行っている家屋等については、現状の仕上げ材（サイディング等）の一部を撤去し、旧仕上げ材の仕様を確認する。

5　予定数量

(1) 外壁の撤去が必要ない家屋等は、116 軒を予定している。

(2) 外壁の一部撤去が必要な家屋等は、26 軒を予定している。

※記載した数量は見込み数であり、その数量の発注を保証するものではない。

6　業務実施に関しての留意事項

(1)　被災家屋等に関する情報の確認

ア　業務終了後、本市から提供した資料がある場合については必ず返却すること。若しくは返却が必要ない資料については必ず破棄すること。

(2)　現地での目視等調査

ア　現地調査日時については、業務担当者と調整の上、決定すること。

イ　現地調査に必要な機材（写真撮影、サイディングの一部撤去に必要な機材等）を用意すること。

(3)　報告書

ア　調査データや写真、本業務の報告書等の成果品一式については、本市に帰属す

るものとする。（業務終了後も含め、本市に無断で使用しないこと。）

イ　本市の求めがあった際には、その時点で判明している事前調査結果等について報告すること。

7　主任技術者等

(1)　受託者は、次の各項目のうち１以上に該当する者を本業務の主任技術者及び副主任技術者として、それぞれ１名指名する。また、次の各項目のうち１以上に該当するものを専門家として調査を遂行させる者とする。

ア　特定建築物石綿含有建材調査者

イ　建築物石綿含有建材調査者

ウ　一般財団法人日本アスベスト調査診断協会に登録された者

(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)　受託者は、業務の円滑な進捗をはかるために必要な従事者を配置すること。

8　提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたっては契約約款に定めるほか、下表に示す書類を作成するとともに、決められた提出期限までに本市業務担当者に提出すること。

名称	部数	提出期限
業務着手届	1	着手後速やかに
主任技術者経歴書 （主任技術者１名及び副主任技術者１名、計２名分の7(1)のアからウに示す資格を有することを示す書類の写し及びこれまでの業務受注実績を示す資料を添付すること）	1	着手後速やかに
受託者と主任技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係を確認できる書類	1	着手後速やかに
データ保護責任者等指定通知書	1	着手後速やかに
調査結果報告書（※）	1	調査終了後速やかに
業務報告書（A4 版の報告書とする。また、報告書作成に伴う電子データ一式を記録した CD-R 等を添付すること。）	1	業務終了後直ちに
業務完了届	1	業務終了後直ちに

※調査結果報告書に関する注意事項は以下のとおりとする。

(1) 調査終了時には速やかに電子メール、ＦＡＸ等で速報等を報告すること。

(2) 調査時の日時や調査の様子がわかる写真を添付すること。

9　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。

10　個人情報の保護等

受託者は、別紙「個人情報取扱注意事項」を厳守すること。

11　業務の履行における環境負荷の低減

本業務の履行においては委託者である札幌市が運用する環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

(1)　電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

(2)　ごみの減量及びリサイクルに努めること。

(3)　業務に係る用品等は、最新版の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。

(4)　特定業務（設備機器の運転管理、毒物又は劇物の取扱い、特別管理産業廃棄物の保管又は処理業務）に従事する者は、それを遂行するために要求される十分な知識及び技能を備えていること。

12　その他

(1)　業務は、業務仕様書に従い誠実に履行しなければならない。

(2)　受託者は業務上知り得た秘密を本市の許可なくして第三者に漏らしてはならない。

(3)　本業務履行に関して関係法令を遵守すること。

(4)　この仕様書に明記されていない事項については、本市との協議によること。

13　業務担当者（連絡先）

札幌市中央区北１条西２丁目 市役所本庁舎 12 階南側
札幌市環境局 環境都市推進部 環境対策課　林　恵子
電話：011-211-2882　　FAX：011-218-5108
メールアドレス：kankyo_taisaku@city.sapporo.jp

○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。