

	契 約 係 用
○	業 者 用

令和 8 年度

## 業 務 委 託 仕 様 書

委託業務一覧表 通年業務委託番号 351名 称 南北線シェルター保守点検業務

特定随契の場合

その業者名 \_\_\_\_\_

要求課 工事担当課

(外線 896-2747 )

担当者 山崎 颯姫 (内線 2568 )

# 南北線シェルター保守点検業務

## 委託仕様書

令和8年度

札幌市交通局

(高) 施 設 課

## 目 次

### I 総則

- 1 目的
- 2 業務概要
- 3 関連法令等
- 4 安全対策
- 5 環境への配慮
- 6 法令遵守（コンプライアンス）の徹底

### II 一般仕様

- 1 提出書類
- 2 受託者
- 3 業務体制及び作業時間等
- 4 業務実施
- 5 業務の報告
- 6 業務の検査等
- 7 業務の準備期間
- 8 業務の引継ぎ
- 9 受託者負担範囲
- 10 疑義に対する協議等
- 11 貸与関係
- 12 その他

### III 特記仕様

- 1 保守点検委託期間及び実施月
- 2 保守点検対象施設
- 3 保守点検業務内容
- 4 保守点検業務の実施時間及び緊急時の対応
- 5 提出書類
- 6 遵守事項
- 7 支払について
- 8 本仕様以外の業務の発注について

### 別紙

実施内容

# I 総則

## 1 目的

本仕様書は、札幌市交通局地下鉄南北線高架構築物における桁上雪覆部等の機能保全・予防保全及び良好な環境の維持を図ることで、札幌市交通局の経営目標である「安全で安定した輸送サービスの提供」に寄与することを目的とするものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

南北線シェルター保守点検業務

### (2) 概要

本業務は、南北線高架構築物（本線 7.660 k m～12.423 k m及び南車両基地入庫線部）の桁上雪覆部（以下「シェルター」という。）及び高架駅舎（南平岸駅、澄川駅、自衛隊前駅、真駒内駅）（以下「高架駅舎」という。）の機能保全・予防保全及び良好な環境の維持に向け、巡回点検、詳細点検、緊急対応、修繕等を行うものである。

### (3) 業務履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日までとする。

## 3 関連法令等

業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか、次に記載する関係法令等及び札幌市高速鉄道規程等の遵守を徹底すること。

- (1) 鉄道事業法
- (2) 鉄道営業法
- (3) 建築基準法
- (4) 消防法
- (5) 労働基準法
- (6) 労働安全衛生法
- (7) 札幌市鉄道事業安全管理規程
- (8) 札幌市交通局 作業認定者の取扱要領
- (9) その他の関連法規類、併せて委託者の指示による。

## 4 安全対策

札幌市鉄道事業安全管理規程の遵守及び運輸安全管理の徹底

- (1) 受託者は、本市の鉄道事業における輸送の安全を確保するために安全第一の意識を持って、札幌市鉄道事業安全管理規程に基づき定められた事項を遵守するとともに、輸送の安全を確保するために社内体制を整備し、業務従事者にはこれを徹底すること。
- (2) 受託者は、委託者の輸送事業に係る安全管理体制に積極的に協力をするとともに、輸送の安全を確保するため、委託者との密接な連携を図ること。

(3) 受託者は、不測の事故・故障に対して、即時対応できる保守体制を確立すること。

## 5 環境への配慮

札幌市環境マネジメントシステムの運用への協力を行うとともに、環境に配慮した業務遂行に努めること。

(1) 受託者は、業務従事者へ本市の別紙「環境方針」を周知し、本市の環境配慮に対する取り組みについて理解させること。

(2) 受託者は、本市環境マネジメントシステムに合致する形で業務を遂行すること。

## 6 法令遵守（コンプライアンス）の徹底

受託業務の実施にあたっては、法令違反または不適切行為を防止するため、法令及び作業ルール等の遵守を徹底すること。

# II 一般仕様

## 1 提出書類

提出書類はⅢ特記仕様 5 提出書類による。

## 2 受託者

受託者は、本業務を適切に遂行するための要員（業務従事者）を適正に配置すること。業務従事者の種類と責務を次に記載する。

(1) 保守にあたる要員は、委託者施設に関連する作業認定者で、原則として、技師C以上の実務経験を有するものを配置すること。当該者がいない場合は委託者が実施する講習を受けさせること。

(2) 保守作業員は、受託者と直接雇用契約関係にある者でなければならない。また、出向社員及び契約社員の場合は、委託者の承諾を得ること。この場合、契約期間が当該委託期間の終了前にある場合は認めない。さらに、出向社員及び契約社員は業務責任者としては認めず、両者の人数は当該保守要員の概ね半数までとする。ただし、高齢者雇用安定法による雇用等により、従前から継続して雇用される出向社員及び契約社員は出向契約書及び雇用契約書の期限を問わないものとする。なお、特殊作業における場合、当局の承認を得た場合は、この限りでない。

(3) 受託者は、保守要員の技術の向上と、対象施設の把握の為の社内教育、社外教育に努めること。

(4) 受託者は、保守要員の安全衛生教育に十分な配慮をし、業務の処理に支障を及ぼさぬこと。（安全衛生体制は、委託者の体制下となる。）

(5) 受託者は、保守要員に対し社員である事の名札の着用、腕章の着用を義務付け、作業に適合した服装を整えること。

業務責任者、副業務責任者、保守要員（故障対応員）は、本業務に必要な資格を有する者であること。なお、保守要員で無資格の者は専ら保守要員の補助的な作業保守

補助員として従事するものとし、単独での作業は認めないものとする。

(6) 札幌市交通局作業認定者制度について

本制度は、地下鉄軌道内における作業を安全かつ確実に履行することを目的とした制度であり、作業認定者は駅構内入出場、線路入出場、夜間作業の入出場手続き、連絡調整及び作業管理を行うことができる。作業責任者が作業認定者に指定されるためには、委託者が実施する講習を受講する必要がある。

本業務においても、軌道内への入出場を伴うことから作業認定者が必要となる。そのため、業務に従事する作業認定者及び工作車運転資格者については、視機能、聴力、疾病、身体機能等を検査する身体機能検査を年1回実施し、その結果を書面により速やかに委託者に提出すること。

(7) 身体機能検査

受託者は、業務従事者の視機能、聴力、疾病、身体機能等について検査する身体機能検査を年1回実施し、その結果を書面にて遅滞なく委託者に報告すること。

(社内の定期健康診断等を持ってこれに変えることも可)

(8) 教育・訓練の実施

受託者は、委託者の指示により鉄道施設の保全業務として必要な知識及び技能等について、業務従事者全員に対し年度1回以上の社内教育・訓練を実施するとともに、委託者の主催で実施する教育及び訓練の際には必ず受講するものとする。

ただし、委託者が認めた経験を保有している場合についてはア・イともに不要とする。

ア 社内教育・訓練計画書を作成し、年間予定表と同時期に提出すること。なお、社内教育・訓練は遅くとも5月までに実施するものとする。

イ 社内教育・訓練実施結果は実施後速やかに提出すること。

3 業務体制及び作業時間等

(1) 業務体制

本業務の遂行にあたり、次に記載する体制を整備するものとする。

ア 業務責任者及び副業務責任者

業務責任者1名及び副業務責任者1名以上を配置する。なお、業務責任者又は副業務責任者が、土・日曜祝日及び年末年始の12/29～1/3を除く平日の通常点検作業時間帯において不在とならないようにする。

イ 保守要員

本業務を遂行するために必要な人数を配置する。

・ 故障対応員

常時1名を配置することとし、故障対応員で処理することができない事態に備えて、常に必要最小限度の増員体制を整えて置くものとする。

(2) 作業時間

ア 業務責任者・副業務責任者・保守要員

日中及び夜間作業とする。ただし、機器等の稼働時間により制限を受ける作業、

その他指定がある場合はその時間帯とする。

イ 故障対応員

24 時間とする。(全日)

ウ 昼間作業

9：00～17：00 までの時間帯

エ 夜間作業

営業終了後の時間帯（電車線停電時～5：00 まで）にて実施するものとする。

#### 4 業務実施

(1) 業務遂行

ア 本業務の遂行においては、安全作業に努めるとともに、業務従事者の健康に留意し、原則として複数の人数で作業を実施すること。

イ 本業務の遂行においては、乗客の安全を最優先とし、利便性の確保に努めること。

ウ 本業務の遂行においては、本業務の対象範囲以外であっても、業務対象施設内にて異常を発見した場合は、速やかに委託者に報告すること。

エ 本業務の実施にあたっては、作業ごとに作業責任者を定めるとともに作業認定者を配置すること。

(2) 応急処置等

ア 本業務の遂行において、業務対象部分に脱落、落下、漏水、損傷、異音又は転落の恐れがある場合、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合、及び乗客、他施設・設備等の周囲に影響を与える場合については、応急措置を講じるとともに、速やかに委託者に報告すること。

イ 落下、飛散等の恐れがあるものは、その区域を立入禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、直ちに委託者に報告すること。

ウ 実施した応急処置等については、内容、使用資材及び処置等の詳細を書面にて報告すること。

(3) 苦情対応

市民、乗客、利用者等からの苦情については、速やかに委託者に報告し指示を受けること。

(4) 事故

本業務の遂行中に、発生した事故等には速やかに対応し、委託者に報告すること。

また、業務対象施設内にて発生した事故等に遭遇した場合も同様とする。

(5) 損害賠償

受託者の過失により、委託者の機器及び駅施設等に破損・損傷を与えた場合、乗客等・人への危害を与えた場合は速やかに委託者に報告し、受託者の負担にて処理を行うものとする。

(6) 委託者立会

本業務の遂行において、委託者の立会が必要な場合は、あらかじめ申し出るものとする。

(7) 服装等

業務従事者は、常に清潔で業務及び作業に適した服装並びに履物を着用し、名札等を着けて業務に当たるものとする。

(8) 火気の取扱い

火気を使用する場合は、受託者の負担で消火器等の準備を行い、十分に注意し作業すること。

(9) 出入り禁止箇所

本業務を遂行するために必要・関係のない場所及び諸室等への出入りは禁止するものとする。

5 業務の報告

業務責任者は、本業務において実施した内容について、実施内容が分かるよう適宜報告を行うものとする。

(1) 各種点検報告書

受託者は、保守点検に関する報告書等を作成し委託者へ1部提出すること。なお、報告書は任意様式とするが保守点検内容等について全て網羅するものとし、委託者と協議し作成すること。

報告書の種類、提出時期等については、Ⅲ特記仕様5 提出書類の内容による。

(2) その他報告書

業務により実施した、故障対応、応急処置等について、内容、使用資材、処置等を記載した報告書を提出するものとする。

(3) その他

受託者は、委託者との協議により必要に応じ報告書等の電子データを提出すること。

6 業務の検査等

(1) 実施報告書

受託者は、当月の業務完了に伴い、毎月1日前後に前月分の「実施報告書」について実施業務の一覧表を添付して委託者に提出すること。なお、提出日が委託者の休日の場合は、委託者の翌勤務日を提出日とするものとする。

(2) 検査

受託者は、上記実施報告書を提出した後、委託者が指定する検査員の検査を受けるものとする。

(3) 委託費の支払

受託者は、上記の検査に合格したときは契約書に基づく支払いについて請求することができるものとする。本業務の支払は、別紙に定める支払比率に応じて支払うも

のとする。(年 12 回)

## 7 業務の準備期間

受託者は、業務の履行に必要となる、業務従事者の雇用、備品・工具等の購入などは業務準備期間中に行い、業務の履行開始に備えるものとする。

### (1) 業務の習得

受託者は、業務実施の開始に備え、業務を遂行するために必要な知識・手順等を修得するため、委託者の指定する者による必要期間の実務研修等を受けるものとする。

この場合、業務従事予定者全員の参加を義務付けるものとする。ただし、業務を遂行するために必要な技術・技能を有し、十分な知識・手順等を熟知する者であると委託者が認める場合においてはこの限りではない。

## 8 業務の引継ぎ

### (1) 業務の継承

受託者は、委託者が必要と認める場合において、業務実施期間の終期に、委託者の指示する者に対し必要期間の実務研修等を行うものとする。当該実務研修等は、本業務を遂行するために必要な知識・手順等を継承するために、各施設の注意事項、点検に関する特記事項等の現場指導などを行うものである。

## 9 受託者負担範囲

### (1) 休憩所等

本業務で使用する休憩所等については、委託者が無償で貸与するものとする。

### (2) 計器・工具類

受託者は、日常の保守点検及び点検整備に必要な機器・工具類は業務に支障のないように所有し、また整備しなければならない。ただし、委託者財産を使用する場合は、原則として所定の書式にて委託者の許可を得て使用するものとする。なお、緊急時の使用についてはこの限りではないが、使用后遅滞なく委託者へ報告すること。

また、委託者の財産を破損した場合は、直ちに報告し、受託者の責任において修理又は同等品にて弁償するものとする。

### (3) 資材・部品

業務の遂行に必要な資材及び部品は、原則として以下(4)のとおり、受託者が負担するものとする。

### (4) 消耗品類

ボルト、ナット、ビス、鉄線、釘、ワッシャー、乾電池、ドリル替え刃、ペンキ用ハケ、シール、オイルスプレー、カッター、テープ、ポリシート、データ集積に係る電子媒体、記録用紙及びこれらに類するものは受託者の負担とし、その他必要に応じ委託者との協議により受託者の負担範囲を決めるものとする。

- (5) 保守用資材・部品  
軽微な補修に使用する資材、消耗品、仮設材等は、受託者側の負担とする。
- (6) 業務の実施に必要な場合の電気、ガス、水道は委託者が支給するものとする。
- (7) 業務習得のための実務研修等が必要な場合の受講に要する費用については、指導者等に係る費用を除き受託者が負担するものとする。

## 10 疑義に対する協議等

- (1) 本業務の遂行中に、本仕様書に定められた内容に疑義が生じた場合は、委託者との協議によるものとする。
- (2) 協議を行った結果、本仕様書等の訂正又は変更を行う場合は、必要な手続きを行うものとする。
- (3) 協議を行った結果、本仕様書等の訂正又は変更に至らない事項は、必要に応じ協議記録として整理するものとする。

## 11 貸与関係

### (1) 図面・資料

本業務の遂行にあたり必要となる図面・資料等は、委託者が貸与するものとするが、貸与された図面・資料等は、受託者の責任において、適切に管理及び整理し返却するものとする。

### (2) 鍵

本業務の遂行にあたり必要となる各所室の鍵は、委託者より年度初めに貸与するものとするが、鍵の管理及び使用に当たっては、適正に管理及び使用するものとする。借用に当たっては、借用書を委託者に提出するものとし、業務完了後には速やかに返却するものとする。万が一にも紛失した場合は、速やかに委託者に報告し、指示に従うものとする。

### (3) 駅構内作業員腕章

駅構内で作業を行う場合には、「高速電車駅構内入場許可取扱要領」に基づき、当局より年度初めに貸与する「駅構内作業員腕章」を必ず着用して作業するものとし、管理及び使用に当たっては十分注意し、他者への転貸を禁止する。また、借用に当たり、借用書を委託者に提出するものとし、業務完了後には速やかに返却するものとする。万が一にも紛失した場合は、速やかに委託者に報告し、指示に従うものとする。

## 12 その他

### (1) 災害等の緊急事態及び人身事故発生時の協力

災害の緊急事態及び人身事故等が発生した場合は、委託者の指示により協力するものとする。

ア 受託者は、地震・台風等の自然災害、火災・停電等の災害及びテロ等による不測の異常事態に備え、業務従事者の非常召集体制を整備すること。

- ・ 災害等が起きた場合は、委託者の非常体制発令に基づき本業務に関連する内

容の範囲で対応すること。また、必要に応じて委託者との協議により災害の復旧に協力すること。

- ・ 災害が発生する恐れのある場合は、委託者の指示により対象施設等の予防措置などに対応すること。
- ・ 不測の異常事態が発生した場合は、委託者の指示により本業務に関連する内容の範囲で対応すること。

イ 地下鉄における人身事故等の発生時には、安全運行の確保及び早期運行の復旧等に関して対応を行うこと。

ウ 特別警戒及び緊急事態対応訓練等について対応すること。

(2) この業務の遂行に伴う打合せ、資料、計画などの内容については、第三者に漏洩しないように注意すること。

(3) データ保護に関する事項

本業務で知り得た個人情報を含む全ての情報については、本契約の履行期間及び履行後においても第三者に漏らしてはならない。データ等の取扱いについても同様である。また、秘密保持及びデータ取扱いについて、業務従事者その他関係者に徹底すること。

ア 本業務で知り得た情報を目的外に使用しないこと。

イ 本業務で知り得た情報を如何なる手段においても外部に発信しないこと。

ウ 本業務で知り得た情報を複写、複製、撮影等する場合には委託者の許可を事前に得ること。

(4) 積算上の留意事項

夜間作業（軌道内作業）に伴う労務単価の補正は、下記の式により求める。

$(\text{基準単価} + P \times 1.5 (\text{夜間割増})) \times 1.14 (\text{軌道内作業割増})$  P:割増基礎単価

### Ⅲ 特記仕様

1 保守点検委託期間及び実施月

(自) 令和8年 4月 1日

(至) 令和9年 3月 31日

- ・ 夏季巡回点検 (4月、6月、7月、8月、9月)
- ・ 冬季巡回点検 (11月、12月、1月、2月、3月)
- ・ 詳細点検 (5月、10月)

2 保守点検対象施設

南北線高架部シェルター及び高架駅舎

3 保守点検業務内容

(1) 建築保守一般

別紙の「実施内容」に基づき、南北線高架部シェルター及び高架駅舎において、内

部点検（夜間作業）、屋上点検（昼間作業）及び地上点検（昼間作業）により全数点検を行う。

ただし、本業務範囲の施設で点検項目以外に異常が見られる場合も同様に点検を行う。なお、その場合の対応方法に関しては委託者との協議による。

#### 4 保守点検業務の実施時間及び緊急時の対応

- (1) 内部点検は、特別な場合を除き夜間作業（電車線停電時～5：00まで）とする。
- (2) 屋上点検及び地上点検は、昼間作業（9：00～17：00まで）とする。
- (3) 緊急時の対応

緊急時は、当該シェルター部分に精通し、如何なる故障にも機敏に対応できる職員を配置し、委託者の指示により、緊急補修等の処置を行い、その結果を委託者に報告すること。

#### 5 提出書類

##### (1) 着手時の提出書類（保守点検実施申請書）

ア 業務着手届

イ 業務主任等指定通知書

業務責任者経歴書、健康保険証の写し等の雇用関係を証明できる書類を添付すること。

ウ 業務日程表

エ 保守点検体制表（会社組織系統）

業務従事者の配置人数等の業務履行体制が分かるものとする。

オ 安全衛生管理体制表（管理要領）

カ 連絡体制表

##### (2) 業務計画書

受託者は、本業務の目的に照らし適切な作業の実施に先立ち、次に記載する書類の必要事項を総合的にまとめた業務計画書を作成し、契約完了日から2週間以内までに1部提出し、委託者の承諾を受けること。なお、業務履行期間中に変更が生じた場合は、その都度提出して、委託者の承諾を受けること。

ア 業務責任者等指定通知書

副業務責任者の経歴書、健康保険証の写し等の雇用関係を証明できる書類を添付すること。

イ 保守要員名簿

住所、氏名、年齢、経歴、保険証の写し等の雇用関係を証明できるものを添付すること。また、要件となる実務経験を証明する書類を添付すること。なお、出向社員の場合は出向契約書の写しを提出し、契約社員の場合は雇用契約書の写しを添付すること。この場合、雇用関係以外の欄の削除は可能とする。

ウ 資格者一覧表（氏名、関連免許）

氏名、資格を記載し、資格免許の写し等の資格内容が確認できる書類を添付する

こと。

(3) その他の提出書類（提出部数 1 部）

ア 年間作業予定表

イ 月間作業予定表

前月の 25 日迄

〔 作業工程表  
（作業責任者、作業者名簿、入出場駅、作業時間含む） 〕

ウ 作業チェックシート（夜間作業ごとに提出）

エ 作業実施報告書

点検月の翌月 1 日前後

〔 点検リスト・調書、処理事項一覧表  
支障内容リスト、胴縁伸縮数値表  
作業写真（アルバム製本）・点検日誌、問題点の整理書 〕

オ 年間報告書

年度末

〔 点検リスト・調書、処理事項一覧表  
支障内容リスト、胴縁伸縮数値表・グラフ 〕

カ 緊急対応時・事故報告書

その都度

キ 社内・社外教育報告書

その都度

※点検報告書の様式については、委託者と打合せの上作成する。

6 遵守事項

前各項のほか、この業務の履行については、双方とも札幌市交通局契約規程に定めるところを誠実に遵守すること。

7 支払について

契約は通年契約とし、別紙支払い内訳表（点検-5）に基づき支払うこととする。1 円未満の端数が生じた場合は、その初回（1 回目）に支払うこととする。支払い時期は、各月保守点検の報告書による検査の後とする。

8 本仕様以外の業務の発注について

本業務範囲の施設について、本仕様外の施設保守作業の必要性が生じた場合は、その都度作業（特注業務）を発注するものとする。

詳細については別途単価契約仕様書に基づいて行う。

# 環境方針

## 1 基本理念

札幌市役所は、地球環境への負荷を継続的に低減するため、エネルギー使用量及び温室効果ガス排出量の削減など、環境配慮取組の推進に努めてきました。

近年、気象災害をはじめとした気候変動の影響が深刻化する中、脱炭素社会の構築に向けて、気候変動対策は大きな転換期を迎えています。

札幌市においても、地球の平均気温の上昇を1.5℃に抑える努力を追求するというパリ協定の目的を踏まえて、2050年の目標に「温室効果ガス排出量を実質ゼロにする（ゼロカーボン）」を設定するとともに、2030年についても高い目標を掲げて温室効果ガスの排出量の削減に取り組んでいくこととしました。

札幌市役所は、市域の温室効果ガスの約6%を排出する市内最大級の事業者であり、自ら排出量の削減に率先して取り組む姿を市民・事業者へ示していくことが必要です。

そのため、徹底した省エネルギー対策を進め、そのうえでどうしても必要なエネルギーは再生可能エネルギーへと転換していくことを基本的な方向として、環境マネジメントシステムによる継続的改善を図り、札幌市役所の事務事業に伴うエネルギー使用量及び温室効果ガス排出量を着実に削減していきます。

また、国連「持続可能な開発目標（SDGs）」の視点を踏まえ、環境配慮取組を推進することで、温室効果ガス排出量の削減のみにとどまらず、経済、社会分野の統合的解決を目指すとともに、市民・事業者・行政が協働し、一体となって脱炭素社会に向けて取り組むことで、「心豊かにいつまでも安心して暮らせるゼロカーボン都市『環境首都・SAPPORO』」の実現を目指してまいります。

## 2 基本的方向

全ての部局は、所管する事務事業について、環境に関する法令を遵守することはもとより、SDGsの視点も踏まえながら環境配慮取組を推進し、脱炭素社会の実現に向けて、以下の項目に重点的に取り組みます。

- 1 徹底した省エネルギー対策を進めます。
- 2 再生可能エネルギーの導入を拡大します。
- 3 移動における脱炭素化を進めます。
- 4 廃棄物の発生・排出を抑制し、省資源・資源循環を推進します。
- 5 環境負荷の少ない製品やサービスを利用します。
- 6 事務事業のみならず、公共工事・委託業務における環境負荷を低減します。
- 7 環境問題に関する啓発・教育活動を推進します。

この環境方針による環境活動の成果は、市民に公表するとともに、市民からの意見を市政運営に反映させていきます。

令和3年4月1日

札幌市長 秋元克広

札幌市環境局

実施内容

	点検項目	点検内容	点検方法(※1)	軽微な補修(例)	実施区分									
					夏季巡回点検			冬季巡回点検			詳細点検			
					内部点検	屋上点検	地上点検	内部点検	屋上点検	地上点検	内部点検	屋上点検	地上点検	
シエルト	(1) 外板の状況	外板相互のずれ及び穴あき等著しい異常の有無	目視	シーリング補修		○	○			○		○	○	
		外板及び水切り部分の損傷の有無	目視			○	○			○		○	○	
		外板と母屋、胴縁との締付けの良否	触指	フックボルト増締め		○						○		
	(2) 鉄骨の状態	支柱、母屋、胴縁及びブレースの異常の有無	目視			○			○			○		
		ジョイント部分の胴縁スライド面の異常の有無	目視			○			○			○		
		ブレースの張り及び弛みの有無	触指	ターンバックル調整		○			○			○		
		塗装の剥離の有無及び錆の有無	目視			○			○			○		
		アンカーボルトのナット弛み及びモルタルパッキンの亀裂、損傷の有無	触指	アンカーボルト増締め		○			○			○		
	(3) 建具の状態	サッシ枠及び障子のボルト弛み並びに損傷の有無	触指(※2)	サッシのボルト増締め、オイルスプレー塗布								○		
		施錠用クレセントの状態	触指(※2)	クレセント補修、オイルスプレー塗布								○		
		戸車の状態	触指(※2)	オイルスプレー塗布								○		
	(4) ガラス状態	ガラスの破損及びびずれの有無	目視	破損部ガムテープ補修		○		○	○			○	○	○
		ガラス留めの異常の有無	目視	ガラス留め撤去、シーリング補修		○		○	○			○	○	○
	(5) 高力ボルトの状態	高力ボルトの腐食の有無及び締付の良否	目視	ボルト増締め		○			○			○		
(6) Exp. jの状態	構造体の伸縮によるExp. j部の変形、隙間及び胴縁接続ボルトナットの異常の有無	目視	ボルト増締め		○			○			○			
	各スパンの伸縮の状態	実測(※3)			○			○			○			
(7) 雪止の状態	アルミ型材の変形の有無	目視	アルミ型材連結補修及び取付けボルト増締め			○						○		
	吊りボルトの張りの状態	触指	ボルト増締め			○						○		
	吊ボルトナットの弛みの状態	触指	ボルト増締め			○						○		
(8) 命綱の状態	命綱の張り及び弛みの有無	触指	命綱の張り及び弛み調整、固定ナット増締め			○						○		
(9) 雪止フェンスの状態	雪止フェンスの各部材と主材との締付の良否	目視								○			○	
(10) 雨樋の状態	雨樋の損傷、精度及び変形の有無	目視								○			○	
(11) その他	軌道内からの落下物の有無を確認	目視	落下物回収							○			○	
高架駅舎	(1) 外壁の状態	外壁の異常の有無	目視								○		○	
		ガラスの破損及びびずれの有無	目視	破損部ガムテープ補修		○(※4)		○	○(※4)			○	○(※4)	○
	(2) ガラスの状態	ガラス留めの異常の有無	目視	ガラス留め撤去、シーリング補修		○(※4)		○	○(※4)			○	○(※4)	○
		屋上防水の破損等の異常の有無	目視				○						○	
(3) 屋上の状態	ルーフトレンの異常の有無	目視				○						○		

(※1)…目視点検により異常が確認される場合は可能な限り触指点検も行うこと。

(※2)…建具の状態は抜き取りにより開閉確認をすること。

(※3)…各スパン間の実測箇所は監督員と協議の上、決定すること。

(※4)…点検の範囲は軌道内から確認できる範囲とする。

# 令和8年度南北線シェルター保守点検業務委託積算表

積算対象 南北線シェルター部分

夏季巡回点検(4・6・7・8・9月)

項目	数量	単位	金額(円)	備考
直接業務費	1	式		<ul style="list-style-type: none"> <li>・シェルター内部点検</li> <li>・シェルターガラス点検</li> <li>・シェルター屋上点検</li> <li>・シェルター外板点検</li> </ul>
直接物品費			× % =	=直接業務費× %
業務管理費			× % =	=(直接業務費+直接物品費)× %
一般管理費等			× % =	=(直接業務費+直接物品費+業務管理費)× %
諸経費計			計	
合計額			←千円未満切り捨て(端数処理)	
合計額内訳	積算合計額	円		
	消費税等合計額	円	( × 0.1 = )	
	消費税等込み合計額	円		
月額内訳	積算月額	円	( ÷ 5回(ヵ月) = )	
	消費税等月額	円	( ÷ 5回(ヵ月) = )	
	消費税等込み月額	円		

# 令和8年度南北線シェルター保守点検業務委託積算表

冬季巡回点検(11・12・1・2・3月)

項目	数量	単位	金額(円)	備考
直接業務費	1	式		<ul style="list-style-type: none"> <li>・シェルター内部点検</li> <li>・シェルターガラス点検</li> <li>・シェルター外板点検</li> </ul>
直接物品費			× % =	=直接業務費× %
業務管理費			× % =	=(直接業務費+直接物品費)× %
一般管理費等			× % =	=(直接業務費+直接物品費+業務管理費)× %
諸経費計			計	
合計額			←千円未満切り捨て(端数処理)	
合計額内訳	積算合計額		円	
	消費税等合計額		円	( × 0.1 = )
	消費税等込み合計額		円	
月額内訳	積算月額		円	( ÷ 5回(ヵ月) = )
	消費税等月額		円	( ÷ 5回(ヵ月) = )
	消費税等込み月額		円	

# 令和8年度南北線シェルター保守点検業務委託積算表

## 詳細点検(5・10月)

項目	数量	単位	金額(円)	備考
直接業務費	1	式		<ul style="list-style-type: none"> <li>・シェルター内部点検</li> <li>・シェルターガラス点検</li> <li>・シェルター屋上点検</li> <li>・シェルター外板点検</li> </ul>
直接物品費			× % =	=直接業務費× %
業務管理費			× % =	=(直接業務費+直接物品費)× %
一般管理費等			× % =	=(直接業務費+直接物品費+業務管理費)× %
諸経費計			計	
合計額			←千円未満切り捨て(端数処理)	
合計額内訳	積算合計額	円		
	消費税等合計額	円	( × 0.1 = )	
	消費税等込み合計額	円		
月額内訳	積算1回額	円	( ÷ 2回(ヵ月) = )	
	消費税等1回額	円	( ÷ 2回(ヵ月) = )	
	消費税等込み1回額	円		

巡回点検	積算合計額	円
(4・6・7・8・9月)	消費税等込み合計額	円
巡回点検	積算合計額	円
(11・12・1・2・3月)	消費税等込み合計額	円
詳細点検	積算合計額	円
(5・10月)	消費税等込み合計額	円
合計年額	積算合計額	円
	消費税等込み合計額	円

## 予算額内訳

(消費税及び地方消費税額を含む)

### 夏季巡回点検(4・6・7・8・9月)

区 分	一 回 当 た り の 金 額	左記金額のうち消費税等の額
4 月		
6 月		
7 月		
8 月		
9 月		
合 計		

### 冬季巡回点検(11・12・1・2・3月)

区 分	一 回 当 た り の 金 額	左記金額のうち消費税等の額
11 月		
12 月		
1 月		
2 月		
3 月		
合 計		

### 詳細点検(5・10月)

区 分	一 回 当 た り の 金 額	左記金額のうち消費税等の額
5 月		
10 月		
合 計		

### 総計

点 検 区 分	各 合 計	左記金額のうち消費税等の額
夏季巡回点検		
冬季巡回点検		
詳細点検		
合 計		

## 別紙

支払月	支払比率		
	夏季巡回点検	冬季巡回点検	詳細点検
4月	7.0%		
5月			18.4%
6月	7.0%		
7月	7.0%		
8月	7.1%		
9月	7.1%		
10月			18.4%
11月		5.6%	
12月		5.6%	
1月		5.6%	
2月		5.6%	
3月		5.6%	
合計	100%		

# 南北線シェルター保守点検業務特注作業

## 委託仕様書

令和8年度

札幌市交通局

(高) 施 設 課

## 1 概要

本仕様書は、南北線シェルター保守点検業務における業務委託範囲外の保守作業（特注作業）について、窓ガラス及び建具等の緊急補修作業の時間単価等を取り決めるものである。業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか、業務委託仕様書の各規定に従うこと。

## 2 補修委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日までとする。

## 3 補修対象施設

- (1) シェルターの構内及び外部における窓ガラス、建具等設置範囲全域、外板、ブレース等
- (2) 高架駅舎の外部における窓ガラス、建具

## 4 復旧委託（特注作業）の作業時間

原則24時間対応とするが、夜間作業かつ地下鉄線路内作業（線路閉鎖作業）は営業終了後の時間帯（電車線停電時～5：00まで）とする。

## 5 業務内容

### (1) 窓ガラス補修

ア 委託者の指示に従い、破損した既存窓ガラスを撤去し、ポリカーボネート板厚6mmを設置する。

寸法測定について事前に測定が難しい場合は、現場加工を行う。

現場でガラスを加工した場合、加工面は適正な表面処理を行う。

イ ガラス留め材は、ガラス板の特性に合ったものを用いる。

ポリカーボネート ランマ、腰部FIX ガラス 外部～ガスケット材、シーリング材  
内部～シーリング材（シリコン系）  
障子用ガラス 内部～シーリング材（シリコン系）

### (2) アルミ製障子枠及びアルミ製建具枠の補修

委託者の指示に従い、不具合、故障が生じた障子、建具枠の調整、補修を行う。

また、シェルター外板の補修も行う。

### (3) ブレースの補修

委託者の指示に従い、破断したブレースの補修を行う。

## 6 委託者及び復旧要員の資格

(1) 復旧要員は鉄道施設の内容に精通した者を配置すること。

(2) 保守要員は受託者と直接雇用契約関係にある者でなければならない。また、出向社員及び契約社員の場合は、出向社員にあつては出向契約書の写し、契約社員にあつては雇

用契約書の写しを提出し、委託者の承諾を得ること。この場合、契約期間が当該委託期間の終了前にある場合は認めない。さらに、出向社員及び契約社員は業務責任者としては認めず、両者の人数は当該保守要員の概ね半数までとする。ただし、高齢者雇用案手法による雇用等により、従前から継続して雇用される出向社員及び契約社員は出向契約書及び雇用契約書の期限を問わないものとする。なお、特殊作業に於いては、委託者の承認を得た場合その限りではない。

(3) 受託者は保守要員の技術の向上と対象施設の把握のための社内・社外教育に努めること。

(4) 受託者は、保守要員に対し社員であることの名札・腕章等の着用を義務付け、作業に適した服装を整えること。

## 7 保守用資材（仮設材）の管理及び消耗品

(1) 受託者は本業務に必要な資材（仮設材）、工具は常に整えること。

(2) 本業務に必要な仮設資材・消耗品類は全て受託者負担とする。

(3) 委託者財産の整理

ア 対象施設に配置している財産の使用は、委託者指定の書式により許可を得た後、使用すること。

イ 委託者財産の破損等の場合は、直ちに報告し受託者の負担で修理復旧すること。

## 8 作業の発注

委託者の所定の依頼書により、作業（特注作業）を発注する。

## 9 提出書類

(1) 実施報告書・・・ 1部

(2) 業務写真・・・ 1部

## 10 支払いについて

受託者は指定した業務完了後に実施報告書等の書類を提出し、委託者が行う完了検査に合格した後に支払い手続きを行うものとする。

## 11 その他

本仕様書に明記されていない事項については委託者の指示によること。

技術担当部長	工事担当課長	建築係長	係

## 実施報告書

令和 年 月 日

札幌市交通事業管理者  
交通局長

契約人（住所）  
（会社名）

㊟

（現場責任者）

㊟

下記のとおり、作業を実施しましたので報告します。

記

業 務 名 [ 南北線シェルター保守点検業務(特注業務No. ) ]

業務履行期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

施工場所(箇所) ~ ( )

作 業 内 容

項目	単位	数量	備考

(その他)

### 業務履行確認欄

令和 年 月 日

上記のとおり、実施報告書の提出がありましたので履行の確認をしました。

交通局 高速電車部 施設課 建築係 職

氏名

印

工事担当課長	建築係長	係	この業務の完了検査に係る検査員に下記の者を命じ、 令和 年 月 日に検査を実施してよろしいか。 検査員（役職・氏名）

## 業務写真帳

業務名 \_\_\_\_\_

業務名 南北線シェルター保守点検業務(特注No. )

業務箇所 \_\_\_\_\_

受託者 \_\_\_\_\_



	業 務 名	予 定 数 量		単 価	計	備 考
	(夜間)					
1	保全技師Ⅲ	44	時間			ガラス割れ補修1時間×32か所 ブレース破断補修2時間×6か所
2	ガラス工	32	時間			ガラス割れ補修1時間×32か所
3	普通作業員	32	時間			ガラス割れ補修1時間×32か所
4	サッシ工	32	時間			ガラス割れ補修1時間×32か所
5	ポリカーボネート(FIX)	20	m <sup>2</sup>			ガラス割れ1m <sup>2</sup> ×20か所
6	ポリカーボネート(障子)	12	m <sup>2</sup>			ガラス割れ1m <sup>2</sup> ×12か所
7	ブレース破断補修	6	ヶ所			
8	鉄骨工	12	時間			ブレース破断補修2時間×6か所
				計		
	(昼間)					
1	保全技師Ⅲ	2	時間			ガラス割れ補修1時間×2か所
2	ガラス工	2	時間			ガラス割れ補修1時間×2か所
3	フックボルト	0	ヶ所			
4	普通作業員	2	時間			ガラス割れ補修2時間×2か所
5	サッシ工	2	時間			ガラス割れ補修1時間×2か所
6	ポリカーボネート(FIX)	1	m <sup>2</sup>			ガラス割れ1m <sup>2</sup> ×1か所
7	ポリカーボネート(障子)	1	m <sup>2</sup>			ガラス割れ1m <sup>2</sup> ×1か所
				計		
				合 計		
				(100円未満端数切捨て)		
				消 費 税		
				総 計		

特注業務・単価契約内訳書(労務単価)－夜間

特注-2

名 称	寸 法	単位	数 量	単 価	摘 要
1 保全技師Ⅲ	業務責任者、現場作業管理者 (深夜作業)	時間	1		直接物品費、業務管理費、 一般管理費等含む
2 ガラス工	ガラス取替 ガラス留材取替等(深夜作業)	時間	1		直接物品費、業務管理費、 一般管理費等含む
3 普通作業員	ガラス取替補助作業、現場内整理清掃等 (深夜作業)	時間	1		直接物品費、業務管理費、 一般管理費等含む
4 サッシ工	障子解体組立作業、その他修理調整 (深夜作業)	時間	1		直接物品費、業務管理費、 一般管理費等含む
5 ポリカーボネート(FIX)	材のみ	m <sup>2</sup>	1		業務管理費、一般管理費等含む
6 ポリカーボネート(障子)	材のみ	m <sup>2</sup>	1		業務管理費、一般管理費等含む
7 ブレース破断補修	材のみ	ヶ所	1		業務管理費、一般管理費等含む
8 鉄骨工	ブレース補修部材の取替	時間	1		直接物品費、業務管理費、 一般管理費等含む

特注業務・単価契約内訳書(労務単価)－昼間

特注-3

名 称	寸 法	単位	数 量	単 価	摘 要
1 保全技師Ⅲ	業務責任者、現場作業管理者 (昼間作業)	時間	1		直接物品費、業務管理費、 一般管理費等含む
2 ガラス工	ガラス取替 ガラス留材取替等(昼間作業)	時間	1		直接物品費、業務管理費、 一般管理費等含む
3 フックボルト	副資材含む (昼間作業)	ヶ所	1		業務管理費、一般管理費等含む
4 普通作業員	ガラス取替補助作業、現場内整理清掃等 (昼間作業)	時間	1		直接物品費、業務管理費、 一般管理費等含む
5 サッシ工	障子解体組立作業、その他修理調整 (昼間作業)	時間	1		直接物品費、業務管理費、 一般管理費等含む
6 ポリカーボネート(FIX)	材のみ	m <sup>2</sup>	1		業務管理費、一般管理費等含む
7 ポリカーボネート(障子)	材のみ	m <sup>2</sup>	1		業務管理費、一般管理費等含む

特注業務・単価契約内訳書(労務費算出表)－夜間

特注-4

直接人件費(1日)		労務単価	+ 直接物品費 %	+ 業務管理費 %	+ 一般管理費 %	委託単価(一日)
保全技師Ⅲ	夜間					=
ガラス工	夜間					=
普通作業員	夜間					=
サッシ工	夜間					=
鉄骨工	夜間					=

※直接物品費は仮設資材等に相当

直接人件費(1時間)		委託単価(1日)	深夜作業時間	=	委託単価(税別)	委託単価(税別)
保全技師Ⅲ	夜間	/	6時間	=	円/時間	=
ガラス工	夜間	/	6時間	=	円/時間	=
普通作業員	夜間	/	6時間	=	円/時間	=
サッシ工	夜間	/	6時間	=	円/時間	=
鉄骨工	夜間	/	6時間	=	円/時間	=

※最終的な単価である1時間当たりの委託単価は、札幌市公共建築工事積算要領/資料2/P26に基づき有効上位3桁として端数処理をしている。

特注業務・単価契約内訳書(労務費算出表)－昼間

特注-5

直接人件費(1日)		労務単価 (昼間単価)	+ 直接物品費 %	+ 業務管理費 %	+ 一般管理費 %	委託単価(一日)
保全技師Ⅲ	昼間					=
ガラス工	昼間					=
普通作業員	昼間					=
サッシ工	昼間					=

※直接物品費は仮設資材等に相当

直接人件費(1時間)		委託単価(1日)	昼間作業時間	委託単価(税別)		委託単価(税別)
保全技師Ⅲ	昼間	/	8時間	=	円/時間	=
ガラス工	昼間	/	8時間	=	円/時間	=
普通作業員	昼間	/	8時間	=	円/時間	=
サッシ工	昼間	/	8時間	=	円/時間	=

※最終的な単価である1時間当たりの委託単価は、札幌市公共建築工事積算要領/資料2/P26に基づき有効上位3桁として端数処理をしている。

基準単価

区分	時間帯	採用単価	根拠
保全技師Ⅲ	昼		
	夜		
ガラス工	昼		
	夜		
普通作業員	昼		
	夜		
サッシ工	昼		
	夜		
鉄骨工	夜		

来年度用単価割増

区分	時間帯	採用単価	=	来年度用基準単価	その他率	=	来年度用労務単価 (下請経費含む)
保全技師Ⅲ	昼		=	円	%	=	
	夜		=	円	%	=	
ガラス工	昼		=	円	%	=	
	夜		=	円	%	=	
普通作業員	昼		=	円	%	=	
	夜		=	円	%	=	
サッシ工	昼		=	円	%	=	
	夜		=	円	%	=	
鉄骨工	夜		=	円	%	=	

保全技師Ⅲ 来年度単価		
区分	単位	単価
昼間	円/日	
夜間	円/日	
割増基礎単価の割合	-	%

夜勤単価計算							
割増基準単価	=	×	%		=		
(	+	×	0.25	×	6	) ×	1.14 =

特注業務・単価契約内訳書(資材単価算出 1)－夜間・昼間

特注-7

名 称	資材単価 (円/m <sup>2</sup> ・円/ヶ所)	直接物品費 —	業務管理費 %	一般管理費 %	委託単価(資材) (円/m <sup>2</sup> ・円/ヶ所)
フックボルト(副資材含む)					
FIXポリカーボネート(副資材含む)					
障子ポリカーボネート(副資材含む)					
ブレース破断補修					

※ ポリカーボネートは厚6.0mm(両面耐候)とする。

※ 資材単価算出に当たっては直接物品費は計上しない。

※ 最終的な単価である委託単価(資材)は、札幌市公共建築工事積算要領/資料2/P26に基づき有効上位3桁として端数処理をしている。

特注業務・単価契約内訳書(資材単価算出 2)-夜間・昼間

特注-8

細目	単位	単価	積算の基礎			単価番号				
			単位	数量	単価					
フックボルト (副資材含む)	ヶ所		ステンレスフックボルト	ヶ所	1 ×	=	円	材のみ(見積)	昼間 3	
					%	×	=	円		
			計				=	円		
FIXポリカーボネート (副資材含む)	㎡		ポリカーボネート	㎡	1.0 ×	=	円	材のみ(見積)	夜間 5 昼間 6	
			シーリング材(片面)	m	4.0 ×	=	円	材のみ(物価本)		
			先付ビート(片面)	m	2.0 ×	=	円	材のみ(見積)		
			その他	%	×	=	円			
			計				=	円		
障子ポリカーボネート (副資材含む)	㎡		ポリカーボネート	㎡	1.0 ×	=	円	材のみ(見積)	夜間 6 昼間 7	
			シーリング材(両面)	m	8.0 ×	=	円	材のみ(物価本)		
			その他	%	×	=	円			
			計				=	円		
ブレース破断補修	ヶ所		ブレース破断補修	ヶ所	1 ×	=	円	材のみ(見積)	夜間 7	
			計				=	円		
			シーリング材(5×5)							
			シリコン系シーリングSR-1	m				シーリング材1L当たりの施工メーター数	m	
					1.0 ÷	×	=	円		
			副資材(バックアップ材等)	%	%	×	=	円		
							=	円		
							計	円		
							再計	円		

## 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という。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(受託者)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(受託者)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。

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)に対する損害を発生させた場合は、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)

(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
			<input type="checkbox"/> 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。

