

令 和 5 年 度 施 工

業務設計書（公示用）

業務名：滝見町線法面對策検討業務

令和 5 年 6 月 単価適用

手稲区土木部維持管理課

業務説明書

1. 概要

一般構造物予備設計（法面工） 1箇所
打合せ 1式

2. 場所 札幌市手稲区金山3条3丁目

3. 期間 契約書に示す着手の日から令和 6年 2月28日までとする。

4. 図面 図面1枚

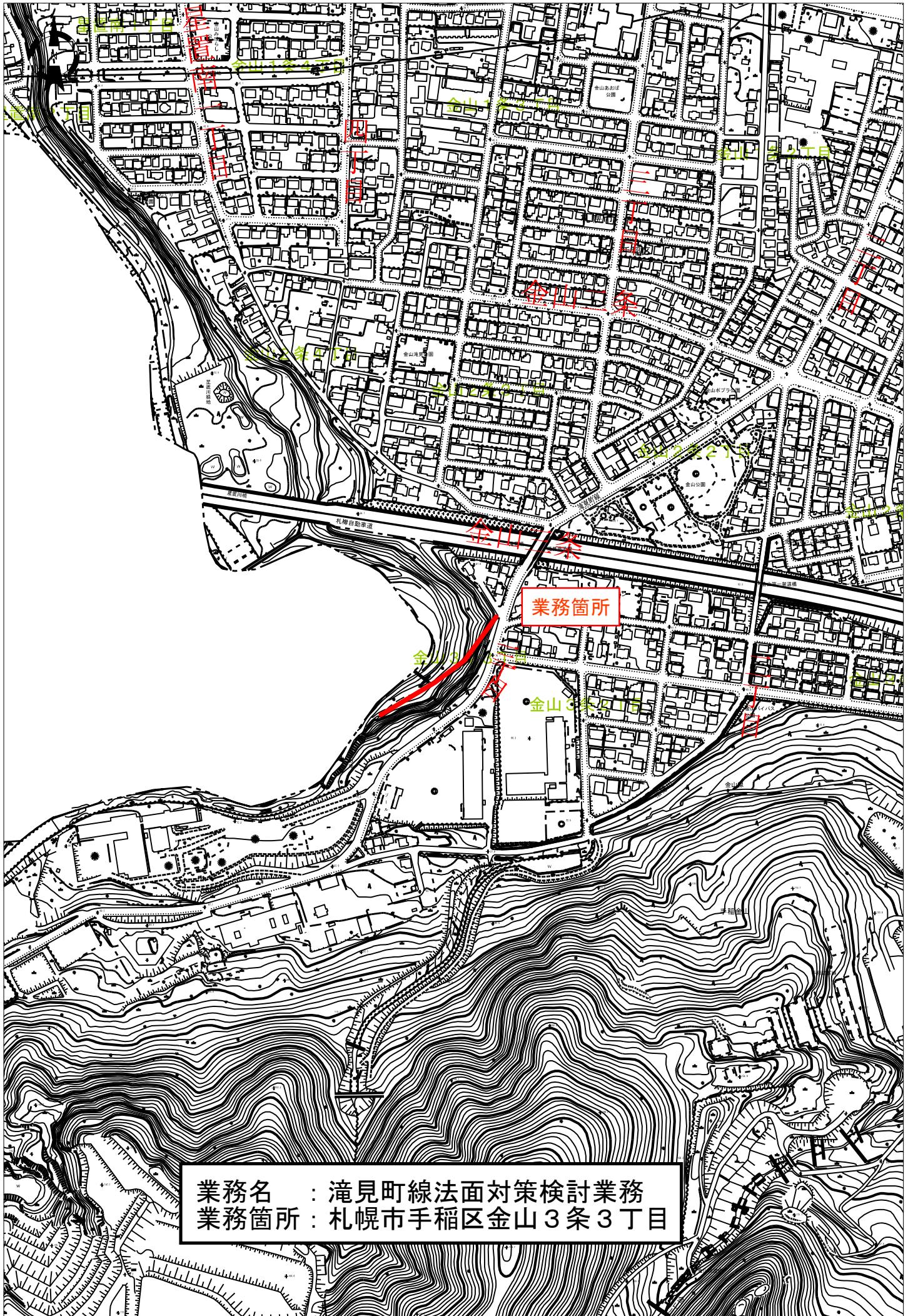
5. 仕様書 札幌市土木設計業務共通仕様書

6. 特記仕様書 別添のとおり。

()	業務名	滝見町線法面対策検討業務
---	---	-----	--------------

1. 積算金額

区 分		設計金額 (円)
業 務 委 託 費		
内	業 務 価 格	
訳	消費税相当額	



特記仕様書

1. 業務の目的

本業務は、浮石等により安全上懸念がある滝見町線法面について、対策案の選定・比較検討を行い、今後の方針を決めていくための基礎資料を作成することとする。

2. 業務着手日

業務の着手日は令和5年7月26日を想定している。

3. 打合せ協議について

本業務では初回、成果納入時の計2回の打ち合わせを予定している。

4. 資格要件

本業務の現地踏査に従事する者は下記の事項に定める要件を満たしていなければならない。

① 共通資格

「照査技術者」及び「主任技術者」は「道路防災点検技術講習会」を受講した者でなければならない。

② 照査技術者の資格

「照査技術者」とは、業務の履行について技術上の管理を司るもので、受託者(以下乙)が定め委託者(以下甲)に通知したものという。

照査技術者は技術士法(昭和32年法律124号)による技術部門の応用理学部、建設部門、農業部門(選択科目を農業土木とするものに限る)又は林業部門(選択科目を森林土木とするものに限る)に合格した者、もしくは前述と同等の能力を有する者で甲が認めた者。

③ 主任技術者の資格

乙は、本業務の実務を行なう「主任技術者」を定め、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。変更したときも同様とする。なお、主任技術者は複数通知できるものとする。

主任技術者は地盤工学に関する専門の知識を有し地盤調査に関する業務又は構造物設計に関する業務を大卒にあたっては5年以上、短大・高専卒にあたっては8年以上、高卒にあたっては11年以上を経験した者であること。

5. 積算資料

本業務の積算にあっては下記資料を用い積算している。

- ・札幌市設計業務等積算基準
- ・令和4年度版 国土交通省「設計業務等標準積算基準書・同(参考資料)」

6. 業務内容

6.1 着手届

受託者は、本業務を実施するにあたり、次の書類を提出するものとする。

- ・着手届
- ・業務日程表
- ・担当技術者等指定通知書

6.2 完了届

受託者は、本業務の完了後、速やかに完了届を提出するものとする。

6.3 業務内容

本業務は、現地踏査、航空写真及び地形図等を用いて現地状況を把握し、考えられる課題・状況等について設計条件を確認すること。また、確認した条件を基に対策案の選定・整理を行うこと。更に概算工事費も含めた比較資料の作成を行い、今後の方針を決めていくための基礎資料を作成すること。検討内容について照査を行うこと。

7. 提出成果品

提出成果品は下記のとおりとする。

- | | |
|---------------------|-----|
| ① 対策工比較検討協議資料 | 1 部 |
| ② 対策工概算工事費算出資料 | 1 部 |
| ③ 上記成果品の電子データ(CD-R) | 1 式 |

8. その他

- ① 本業務に関する事項およ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。
- ② 作業上の必要性から、本市が貸与した資料並びにデータ等は全て作業完了と同時に返却しコピー等を受託者が所有してはならない。
- ③ 本業務調査結果並びに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。
- ④ 本業務内容について不明な点や疑義が生じた場合には監督員と協議すること。
- ⑤ 受託者は、この契約による業務を処理するにあたって個人情報を取り扱う際には別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければいけない。

【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続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が記録された資料等を、委託者の許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ぬ。

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を発生させた場合は、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。

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

令和 5 年度 施工

業務設計書（見積参考）

業務名：滝見町線法面対策検討業務

本設計書は、発注者の施工計画に基づいて作成した設計図書の一部を、見積り算定の参考として提示するもので、
契約上、これを拘束するものではありません。

令和 5 年 6 月 単価適用

手稲区土木部維持管理課

設計総括表（金抜き）

業務番号		業務名	滝見町線法面対策検討業務	当初		業務 項目	設計業務 道路構造物設計
		項目・工種・種別		単位	数量	数量増減	摘要
		道路構造物設計		式	1		
		一般構造物設計		式	1		
		一般構造物予備設計		式	1		
		直接経費		式	1		
		直接経費		式	1		
		旅費交通費		式	1		
		電子成果品作成費		式	1		
		直接原価		式	1		
		直接経費及び間接原価（その他原価）		式	1		
		業務原価		式	1		
		一般管理費等		式	1		
		設計業務価格		式	1		
		消費税等相当額		式	1		

設計總括表（金抜き）

設計内訳書（金抜き）

業務番号		業務名	滝見町線法面対策検討業務	規格	単位	当初	業務		設計業務	
							項目	数量	項目	道路構造物設計
項目・工種・種別・細別				規格	単位	当初	数量		数量増減	摘要
道路構造物設計					式		1			
一般構造物設計					式		1			
一般構造物予備設計					式		1			
法面工			標準設計及び既存の資料等有		箇所		1			単-1号
打合せ					業務		1			単-2号
直接経費					式		1			
直接経費					式		1			
旅費交通費					式		1			
旅費交通費(率計上)					式		1			内-1号
電子成果品作成費					式		1			
電子成果品作成費					式		1			内-2号
直接原価					式		1			

設計内訳書（金抜き）

一式当たり内訳書（金抜き）

一式当たり内訳書（金抜き）

1次単価表（金抜き）

単価適用年月	2023. 06
歩掛適用年月	2023. 06
労務調整-超過-規制	1. 000-0000002000

法面工	標準設計及び既存の資料等有	単位	箇所	数量	1
名称	規格	単位		数量	摘要
設計条件の確認		箇所		1	单一 3号
比較形式選定	有	箇所		1	单一 4号
協議資料の作成	有	箇所		1	单一 5号
概算工事費算出	有	箇所		1	单一 6号
比較一覧表作成	有	箇所		1	单一 7号
照査	有	箇所		1	单一 8号
現地踏査		箇所		1	单一 9号
計					
単価					円／箇所

1次単価表（金抜き）

単価適用年月	2023.06
歩掛適用年月	2023.06
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2023. 06
歩掛適用年月	2023. 06
労務調整-超過-規制	1. 000-00000002000

打合せ	0回	単位	業務	数量	1
名称	規格	単位		数量	摘要
主任技師		人		1	
技師（A）		人		1	
技師（B）		人		1	
計					
単価					円／業務