

業 務 委 託 仕 様 書

1 業務名称

東区役所暖房循環ポンプ交換業務

2 対象場所

東区役所（札幌市東区北11条東7丁目1-1）

3 業務期間

契約の日から令和8年11月18日まで

ただし、交換作業は施設の暖房運転開始日（例年10月初旬実施）までに完了すること。

4 業務概要

本業務は、東区役所に設置する暖房循環ポンプ1台を交換する業務である。

5 用語の定義

- (1) 「担当職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受託者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、当該業務の監督を行うことを委託者が指名した者をいう。
- (2) 「施設管理者」とは、建築物及びその付帯施設（以下「建築物等」という。）の管理又は運営に携わる者をいう。
- (3) 「受託者等」とは、当該業務契約の受託者又は契約書の規定により定めた受託者側の業務責任者をいう。
- (4) 「業務責任者」とは、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために担当職員及び施設管理者との連絡調整を行う者で、受託者側の責任者をいう。
- (5) 「担当職員の承諾」とは、受託者等が担当職員に対し書面で申し出た事項について、担当職員が書面をもって了解することをいう。
- (6) 「担当職員の指示」とは、担当職員が受託者等に対し業務の実施上必要な事項を、書面若しくは口頭によって示すことをいう。
- (7) 「担当職員と協議」とは、協議事項について、担当職員と受託者等とが結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。
- (8) 「担当職員の立会い」とは、業務の実施上必要な指示、承諾、協議及び検査を行うため、担当職員がその場に臨むことをいう。
- (9) 「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書または電子メールをいう。

6 一般事項

- (1) 本業務を実施する際は、担当職員と充分打合せを行い、承認を得たうえで、東区役所の運営に支障がないよう円滑な進行を図ること。
なお、業務に従事する者は、十分な経験を有した者が実施すること。
- (2) 業務対象施設においては、作業の安全及び関連機器設備へ障害を与えぬように十分注意すること。また、不慮の事故が発生した場合においては、速やかに担当職員及び施設管理者に報告するとともに、担当職員の指示に従い受託者等の責任において一切を処理すること。
- (3) 本業務の作業時間は、原則として担当職員及び施設管理者との打ち合わせのうえ決定する。
- (4) 本業務に必要な工具や消耗品等は、原則として受託者等の負担とする。
- (5) 業務完了後の清掃、片付け等については、確実に実施すること。
- (6) 本業務の遂行に当たり関係法令を遵守すること。

7 提出書類（提出書類はすべてA4サイズとする）

- (1) 業務着手時
 - ア 業務着手届
 - イ 業務計画書及び業務工程表
- (2) 業務完了時
 - ア 業務完了届
 - イ 業務完了報告書（作業写真含む） ※2部
- (3) その他
 - ア 協議書（適宜）
 - イ 本市が指示するもの

8 業務内容

- (1) 暖房循環ポンプを同等品と交換すること。また、既設防振架台についても併せて交換すること。
なお、既設ポンプは以下のとおりである。

ア 暖房循環ポンプ

型式	GFL-150×1255-4M15
電動機能力	3φ×200V×4P×15kW
メーカー	(株)川本製作所
その他	床置防振スプリング架台

- (2) 防振架台とポンプを固定するアンカーボルトについて、防振架台側が空洞であることから、据え付け後にモルタル埋めを行うこと。

(3) ポンプ交換に際し、既設ブレーカーの容量の不足が懸念される場合は、別途協議とする。

9 作業に係る留意点

- (1) 作業場所の養生を行い、機械室機器や保守に支障がないようにすること。
- (2) 撤去部材については産業廃棄物処理を行うこと。発生した廃材等の処理及び処分にあたっては、受託者が責任をもって適正に廃棄すること。

なお、産業廃棄物が発生した場合の処理については、マニフェストの写しを提出すること。

10 試験確認等

- (1) ポンプ交換後、回転方向の確認等を行うこと。芯出し調整の結果を報告書に記載すること。
- (2) 施設の暖房運転点検（例年10月初旬実施）に立ち会い、ポンプの試運転を実施すること。試運転による不具合は調整を行うこと。

11 写真撮影要領

- (1) 写真撮影に際しては、作業内容及び工程が具体的に掌握できるように撮影すること。
- (2) 原則として、下記項目毎の写真を撮影すること。ただし、その他であっても必要と思われるものについては撮影すること。

ア 施工前

イ 施工中

ウ 施工後

12 作業計画書、協議記録、報告書等

- (1) 担当職員と協議した結果については、書面（協議書）で記録すること。
- (2) 本業務の実施に伴い、各種点検・確認・試験報告書を作成し提出すること。報告書には、各種点検・確認・試験項目とその結果をすべて記載すること。

13 立会い

業務の実施に際して担当職員の立会いを求める場合は、あらかじめ申し出るものとする。

14 環境負荷の低減

- (1) 本業務の履行においては、環境負荷の低減に努める。
- (2) 本業務の履行において使用する部品・材料等は環境に配慮したものを使用する。

15 個人情報の取扱

個人情報の取扱いについては、別紙【個人情報の取扱いに関する特記事項】によるものとする。

なお、市民の声整理票、事故報告など、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は、先述の特記事項による「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、「個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書(別紙様式1-1)」を提出すること。

16 その他

本仕様書に定めのない事項については、担当職員及び受託者の双方で協議のうえこれを決定する。

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 受注者は、本工事（業務）を施工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。）により発注者に報告しなければならない。

- 2 受注者は、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に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受注者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により発注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、書面により発注者に報告しなければならない。

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

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

- 2 受注者は、前項の申請をする場合には、発注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) 下請契約先の名称
 - (2) 下請契約する理由

- (3) 下請契約して処理する内容
 - (4) 下請契約先において取り扱う情報
 - (5) 下請契約先における安全性及び信頼性を確保する対策
 - (6) 下請契約先に対する管理及び監督の方法
- 3 発注者が第1項の規定による申請に承諾した場合には、受注者は、下請契約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、発注者に対して下請契約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 発注者が第1項及び第2項の規定により、受注者に対して個人情報の取扱いに係る下請契約を承諾した場合には、受注者は、下請契約先との契約において、下請契約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、受注者は、下請契約先の履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、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 受注者は、発注者に対して、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 受注者は、発注者と受注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に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注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 受注者は、個人情報 を消去し、又は廃棄した場合には、発注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 受注者は、発注者から、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 受注者は、個人情報の取扱い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 発注者は、前項の目的を達するため、受注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、発注者の指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、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 発注者は、受注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に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、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
			<input type="checkbox"/> 誓約書を徴した
			<input type="checkbox"/> 誓約書を徴した
			<input type="checkbox"/> 誓約書を徴した
			<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。

(2) 従業者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者から、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者を定めている。
- 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。
