

印紙
貼付

(案)

契 約 書

役務の名称 令和5年度篠路駅東口土地区画整理事業建物調査等業務その1

上記の役務について、札幌市（以下「委託者」という。）と、〇〇株式会社（以下「受託者」という。）は、次のとおり契約を締結する。

- 1 契約金額 金 , , 円
(うち消費税及び地方消費税の額 , 円)
- 2 履行期間 契約締結日から
令和5年10月11日まで
- 3 契約保証金
- 4 その他の事項 別紙条項のとおり

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ各自1通を保有する。

令和5年 月 日

委託者 札幌市中央区北1条西2丁目
札幌市
代表者 市長

受託者

注) 印紙については、契約の種別ごとに課税対象であるか否かを確認すること。

(総則)

第1条 委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書（設計図、見本等を含む。以下同じ。）に従い、この契約（この約款及び仕様書を内容とする役務契約をいう。以下同じ。）の履行にあたって適用される法令を遵守し、これを履行しなければならない。

2 受託者は、役務（この契約に基づき履行する役務をいう。以下同じ。）を、この契約の履行期間内において履行するものとし、委託者は、履行が完了した役務に対し、契約金額を支払うものとする。

3 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。

4 この約款に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

5 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

6 この約款に定める承諾、通知（第9条第2項を除く。）、請求、指示、催告、表示及び解除は、原則として書面にて行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、役務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(契約保証金)

第3条 受託者は、この契約の締結と同時に契約保証金を納付しなければならない。ただし、委託者が、札幌市契約規則（平成4年規則第9号）第25条の規定に基づき契約保証金の納付を免除した場合は、この限りでない。

2 前項の契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上としなければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第4条 受託者は、この契約によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

(再委託の禁止)

第5条 受託者は、役務の全部若しくは一部を第三者に委託してはならない。ただし、役務の一部であって、役務の性質上特に委託者がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。

2 受託者は、前項ただし書の規定により役務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。

3 委託者は、前項の承諾にあたり、受託者に対して、受託者が第1項の規定ただし書の規定により役務の一部を委託する第三者の商号又は名称、住所、委託する役務の範囲、その他必要な事項の通知を求めることができる。

4 受託者は、第1項及び第2項の規定により役務の一部を第三者に委託した場合、委託者に対し、当該委託に基づく当該第三者の受託に係る全ての行為について責任を負うものとする。

(監督等)

第6条 委託者は、適正な役務の遂行を図るため、受託者に対して常に状況に応じた監督を行い、この契約の履行を確保するものとする。

2 受託者は、前項の規定による委託者の監督を受け、委託者から役務改善命令等がなされた場合には、その補正等の措置をしなければならない。

(委託者に対する損害賠償)

第7条 受託者は、役務の遂行上において、受託者の責めに帰すべき事由により委託者に損害を与えた場合には、第13条の2の規定に基づき損害を賠償する場合を除き、委託者の定めるところにより、その一切の損害を賠償しなければならない。

(第三者に対する損害賠償)

第8条 受託者は、役務の遂行上において、受託者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合には、その一切の損害を賠償しなければならない。

(検査等)

第9条 受託者は、役務を完了したときは、遅滞なくその旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内（以下「検査期間」という。）に受託者の立会のもとに役務内容の検査（以下「完了検査」という。）を行い、その結果を受託者に通知するものとする。

3 受託者は、完了検査に合格しないときは、委託者の指示する期間内にこれを補正しなければならない。この場合の補正の完了の通知及び検査については、前2項の規定を準用する。

(契約金額の支払)

第10条 受託者は、完了検査に合格したときは、契約金額の支払を請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内（以下「約定期間」という。）に前項の契約金額を支払わなければならない。

3 委託者がその責めに帰すべき事由により検査期間内に完了検査をしないときは、その期限を経過した日から完了検査の結果を通知した日までの期間の日数は、約定期間の日数から差し引くものとする。この場合において、その差し引く日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、その超えた日において満了したものとみなす。

4 委託者は、この契約の履行に際して、一部履行しない役務がある場合には、第1項の契約金額から当該履行しない割合に相当する金額を減額することができる。

5 委託者は、受託者が委託者に損害を与えたときには、委託者と受託者との協議成立までの間、第1項の契約金額の支払を保留することができる。

(履行遅延の場合における違約金等)

第11条 受託者の責めに帰すべき事由により履行期間内に役務を完了することができない場合においては、委託者は、違約金の支払を受託者に請求することができる。

2 前項の違約金の額は、契約金額につき、履行期間満了日の翌日から完了検査（第9条第3項で準用する場合を含む。）に合格した日までの日数に応じ、契約締結の日において適用される政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率（昭和24年12月大蔵省告示第991号）において定める割合（以下「違約金算定率」という。）で計算した額（100円未満の端数があるとき、又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）とする。ただし、遅延日

数は、当該完了検査に要した日数を除くものとする。

- 3 契約により期日を定めて分割履行する場合は、第1項の違約金は、その分割量に応ずる契約金額を基準とする。ただし、全部の履行がなされなければ契約の目的が達せられないときは、この限りでない。
- 4 受託者は、天災その他の受託者の責めに帰することができない事由により履行期間内に役務の履行ができないときは、委託者と協議のうえ、履行期間の延長を行うことができる。ただし、役務の性質上、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合においては、この限りでない。
- 5 委託者の責めに帰すべき事由により、前条第2項の規定による契約金額の支払が遅れた場合において、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、違約金算定率で計算した額の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

(談合行為に対する措置)

第12条 受託者は、この契約に係る入札に関して、次の各号の一に該当したときは、契約金額の10分の2に相当する額を委託者に支払わなければならない。この契約による役務が完了した後においても、同様とする。

- (1) 公正取引委員会が、受託者に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令（排除措置命令がされなかった場合にあつては、同法第62条第1項に規定する納付命令）が確定したとき。
 - (2) 受託者又は受託者の役員若しくは使用人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6の規定に該当し、刑が確定（執行猶予の場合を含む。）したとき。
 - (3) 前2号に規定するもののほか、受託者又は受託者の役員若しくは使用人が独占禁止法又は刑法第96条の6の規定に該当する違法な行為をしたことが明らかになったとき。
- 2 前項に規定する場合においては、委託者は、契約を解除することができる。
 - 3 前2項の規定は、委託者の受託者に対する損害賠償請求を妨げるものではない。

(契約の解除等)

第13条 委託者は受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおいて、当該不履行が、この契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- (1) 履行期間内に役務の全部又は一部を履行しないとき。
 - (2) 第9条第3項の規定に基づき、委託者が指示した期間内に補正しないとき。
 - (3) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反しているとき。
- 2 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに契約の解除をすることができる。
 - (1) 役務が履行不能であるとき。
 - (2) 役務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (3) 役務の一部の履行が不能である場合又は役務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する履行済み部分のみでは契約の目的を達することがで

きないとき。

- (4) 役務の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその期間を経過したとき。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定により一般競争入札に参加することができなくなったとき。
- (6) この契約の締結若しくは履行又は入札に関し、不法の行為又は札幌市契約規則に違反する行為をしたとき。
- (7) 第4条の規定に違反し、委託者の承諾を得ずにこの契約から生じる債権を譲渡したとき。
- (8) 受託者が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、受託者が団体である場合は代表者、理事等をいう。以下この号において同じ。）が札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第6号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - ロ 暴力団（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - ヘ 再委託契約、資材の購入契約その他この契約に関連する契約（トにおいて「関連契約」という。）の相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - ト 受託者が、イからホのいずれかに該当する者を関連契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者がこれに応じなかったとき。
 - チ 暴力団又は暴力団員に、この契約から生じる債権を譲渡したことが判明したとき。
- (9) 前各号に掲げる場合のほか、委託者が前項の催告をしても、契約の目的を達するのに足りる履行がなされる見込みがないことが明らかであるとき、又は契約を継続し難い重大な事由があると認められるとき。

3 委託者は、第1項又は前項（第8号を除く。）の規定により契約を解除した場合において、受託者が既に完了した部分の役務において提供を受ける必要があると認めたときは、当該

完了部分の完了検査を行い、当該検査に合格した役務の提供を受けることができる。この場合、委託者は、当該提供を受けた役務の完了部分に相当する契約金額を受託者に支払わなければならない。

4 受託者は、第1項又は第2項の規定により契約を解除された場合に受託者に損害が生ずることがあっても、委託者に対してその損害の賠償を求めることができない。

5 第1項各号又は第2項各号（第8号を除く。）に定める場合が、委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、第1項又第2項の規定による契約の解除をすることができない。

（契約が解除された場合等の賠償金）

第13条の2 次の各号のいずれかに該当する場合には、委託者は、契約金額の100分の10に相当する金額（委託者に生じた実際の損害額が当該金額を超過する場合は、当該損害額）を賠償金として請求することができる。

(1) 前条第1項又は第2項の規定によりこの契約が解除された場合

(2) 受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

(3) 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

3 第1項の場合において、第3条の規定により契約保証金が納付されているときは、委託者は、当該契約保証金をもって第1項の賠償金に充当することができる。

（契約解除に伴う措置）

第13条の3 受託者は、第13条の規定に基づきこの契約が解除された場合において、貸与品、支給材料等（使用部分済みを除く。以下同じ。）があるときは、遅滞なくこれらを委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品、支給材料等が受託者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。

2 受託者は、第13条の規定に基づきこの契約が解除された場合において、委託者が所有又は管理する履行場所（以下「履行場所」という。）に受託者が所有する器具、材料その他の物品があるときは、遅滞なく当該物品等を撤去（委託者に返還する貸与品、支給材料等については、委託者の指定する場所へ搬出。以下同じ。）するとともに、履行場所を原状に復して委託者へ明け渡さなければならない。

3 前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所の原状回復を行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物品等を処分し、履行場所の原状回復を行うことができる。この場合において、受託者は、委託者の処分又は原状回復について異議を申し出ることとはできず、また、委託者が処分又は原状回復に要した費用を

負担しなければならない。

4 第1項及び第2項に規定する受託者が行う原状回復等の期限及び方法については、委託者が指示するものとする。

(契約保証金の返還)

第14条 委託者は、受託者が履行期間中の全ての役務を完了し、完了検査に合格したときは、契約保証金を返還しなければならない。

(裁判管轄)

第15条 この契約に関する訴訟は、委託者の所在地を管轄する裁判所に提訴する。

(契約解除及び損害賠償)

第16条 受託者は、【別紙1】個人情報取扱安全管理基準を遵守するものとする。

(その他)

第17条 受託者は、この約款に定めるもののほか、札幌市契約規則及び労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の労働及び社会保険に関する法令を遵守するものとする。

2 受託者は、委託者から、業務従事者の賃金支給状況、社会保険加入状況その他労働契約状況が確認できる書類の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

3 受託者は、委託者から、個人情報取扱安全管理基準適合申出書及び個人情報取扱安全管理基準適合評価書、その他の状況が確認できる書類の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

なお、上記書類の提出及びその内容によっては、委託者から受託者への立ち入り調査等を行うときがある。その場合、その調査に協力すること。

4 この約款に定めのない事項及びこの契約に疑義が生じたときは、委託者と受託者とが協議のうえ定めるものとする。

【別紙 1】

個人情報取扱安全管理基準

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

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

(1) 組織的安全管理措置

(2) 人的安全管理措置

(3) 物理的安全管理措置

(4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ

(<https://www.ppc.go.jp>) に掲載されている「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）」の「4-3-1」の「安全管理措置（法第66条）」を御確認ください。

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が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

3 従業員の指定、教育及び監督

(1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。

(2) 個人情報を取り扱う従業員を指定すること。

(3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業員に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業員は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。

(4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業員に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

(1) 個人情報を取り扱う管理区域を明確にし、当該区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・ 個人情報を保管する区域
- ・ その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域

(2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業員を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管

していること。

- (3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定めの整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。
- (4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。
- (5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複製・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

- (1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。
- (2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。
- (3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。
- (4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
- (6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。
- (7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
- (8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザ ID、パスワード、磁気・IC カード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
- (10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。
- (11) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。

(12)本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6 事件・事故における報告連絡体制

- (1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。
- (2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。
- (3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9 定期監査の実施

個人情報の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ、随時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

10 個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。

11 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）又はプライバシーマーク等の規格認証

ISMS（国際標準規格 ISO/IEC27001:2013、日本工業規格 JISQ27001:2014）、プライバシーマーク（日本工業規格 JISQ15001:2006）等の規格認証を受けていること。

【様式4】

個人情報取扱安全管理基準適合申出書

年 月 日

(申請者)

貴市の個人情報取扱安全管理基準について下記のとおり適合していることを申し出ます。

記

●個人情報取扱安全管理基準及び確認事項

※ 本申出書において各種資料のご提出をお願いしております。資料が提出できない場合は、実地の監査、調査等の際などに当該書類の内容を確認いたします。

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。

.....

.....

.....

.....

.....

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載した書類をご提出ください。上記1により提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 当該業務に従事する従業員を「従業員名簿」にてご提出ください。
- (2) 従業員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。
- (3) 従業員を対象とした研修実施報告書等をご提出ください。

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詳細についてご記入ください。□欄は管理区域に当該装置を設置している場合、■とチェックしてください。また、個人情報黒塗りにした各管理区域の入退室記録を提出してください。

・管理区域の名称.....

入退室の認証方法.....

入退室記録の保存期間.....

施錠装置 警報装置 監視装置 その他 ()

持込可能な電子媒体及び機器.....

・管理区域の名称.....

入退室の認証方法.....

入退室記録の保存期間.....

施錠装置 警報装置 監視装置 その他 ()

持込可能な電子媒体及び機器.....

・管理区域の名称.....

入退室の認証方法.....

入退室記録の保存期間.....

施錠装置 警報装置 監視装置 その他 ()

持込可能な電子媒体及び機器.....

・管理区域の名称.....

入退室の認証方法.....

入退室記録の保存期間.....

施錠装置 警報装置 監視装置 その他（ ）

持込可能な電子媒体及び機器.....

5 セキュリティ強化のための管理策

セキュリティ強化の詳細についてご記入ください。貴社のセキュリティが各項目の内容に合致している場合は、欄をとチェックしてください。

(1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機のセキュリティについて

- 他のネットワークと接続していない。
- 従業者にアクセス権限を設定している。
従業者の利用記録の保存期間（ ）
- 記録機能を有する機器の接続制御を実施している。
接続制御の方法（ ）
- 従業者の認証方法（ ）
- セキュリティ対策ソフトウェア等を導入している。

※個人情報を黒塗りにした従業者の利用記録を提出してください。

(2) 文書、電子媒体の取扱いについて

- 取り扱うことができる従業者を定めている。
- 文書、電子媒体の持ち出しを記録している。
当該記録の保存期間（ ）
- 文書、電子媒体等について施錠できる耐火金庫等に保管している。

※個人情報を黒塗りにした文書、電子媒体の持ち出し記録を提出してください。

(3) 業務にて作成した電子データの取扱いについて

- 取り扱うことができる従業者を定めている。
- 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。
- 電子データの利用状況について記録している。
- 作成した電子データの削除記録を作成している。

※個人情報を黒塗りにした電子データの利用状況の記録及び削除記録を提出してください。

6 事件・事故における報告連絡体制

個人情報取扱安全管理基準の「6 事件・事故における報告連絡体制」(1)から(3)までの内容を満たしていることが分かる書類を提出してください。上記1にて提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

情報資産を搬送及び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、□欄を■とチェックしてください。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、施錠した搬送容器を使用している。

上記以外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。

.....

8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するための体制及び取組等をご記入ください。

.....

.....

9 定期監査の実施

貴社の内部監査及び外部監査の実施状況についてご記入ください。各監査の実施状況が各項目の内容に合致している場合は、□欄を■とチェックしてください。また、各監査の実施状況が分かる書類をご提出ください。なお、外部監査は情報セキュリティマネジメントシステム等の認証を受ける際の審査を外部監査として取り扱っても問題ございません。その場合は、各種申請の認証通知を監査の実施状況の書類といたします。

内部監査を実施している。

外部監査を実施している。

10 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）、プライバシーマーク等の認証等、貴社が取得しているセキュリティ関連の認証についてご記入ください。
また、認証を受けたことが分かる書類をご提出願います。

取得しているセキュリティ関連の認証（ISMS・プライバシーマーク等）

名称.....

認証年月日..... 最終更新年月日.....

名称.....

認証年月日..... 最終更新年月日.....

名称.....

認証年月日..... 最終更新年月日.....

【様式5】

個人情報取扱安全管理基準適合評価書

1 評価対象に関する事項

- (1) 会社名：
- (2) 従業者数（※）：
- (3) 昨年度の評価：

※ 個人情報の取扱いに従事する従業者数

2 令和.....年度個人情報取扱安全管理基準に対する評価

- (1) 評価：
- (2) 評価に至った理由

()

3 各項目について

(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 (確認事項)
(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 (確認事項)
(3) 従業者の教育及び監督 (確認事項)
(4) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施 (確認事項)
(5) セキュリティ強化のための管理策 ア 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等のセキュリティについて (確認事項)

イ 文書、電子媒体の取扱いについて (確認事項)
ウ 業務にて作成した電子データの取扱いについて (確認事項)
(6) 事件・事故における報告連絡体制 (確認事項)
(7) 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制 (確認事項)
(8) 関係法令の遵守 (確認事項)
(9) 定期監査の実施 (確認事項)
(10)情報セキュリティマネジメントシステム、プライバシーマーク等の規格認証 (確認事項)

仕様書

業務名

令和5年度篠路駅東口土地区画整理事業建物調査等業務その1

札幌市都市局市街地整備部

仕 様 書

1 業務名

令和5年度篠路駅東口土地区画整理事業建物調査等業務その1

2 業務目的

篠路駅東口土地区画整理事業における仮換地の指定に伴い、移転等が必要な建物等の調査、補償額の算定及び再積算等を行う。

3 業務内容等

(1) 業務内容等

建物等の調査及び工事費の積算内訳書等を作成する。

(調査対象等は、別紙「建築等調査対象一覧」による)

ア 建築物の調査及び算定

イ 建物付帯電気設備及び建物付帯機械設備の調査及び算定

ウ 附帯工作物の調査及び算定

エ 機械設備の再算定

オ 曳家（新築としての確認申請）における構造計算及びその結果からの補強設計及び積算

業務にあたっては、「札幌市建物調査等業務共通仕様書」に基づき実施する。

業務価格の構成は、「用地調査等積算基準書」（国土交通省）による。

業務価格＝直接人件費＋直接経費＋その他原価＋一般管理費等

(2) 調査対象建物

ア 建物の所在

札幌市北区篠路3条7丁目94番地11ほか

イ 調査の実施範囲

別紙「位置図」、「建築等調査対象一覧」のとおり。

(3) 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって、契約約款に定めるほか、下記の書類を作成し、委託者に提出しなければならない。

ア 業務着手届（着手後速やかに）

イ 主任設計者指定届（着手後速やかに）

ウ 業務完了届

※市担当職員の指示により、中間報告（調査結果から作成した図面等、積算内訳書等）を主任設計者立会により行うこと。

なお、再算定に関する積算内訳書等は、中間報告（一部調査及び作図、既存調査図修正・積算含む）を行うこと。

（詳細は、別紙「建築等調査対象一覧」による）

(4) 特記事項

ア 見積書は、各権利者別とする。

イ 主任設計者は、建築士法第2条に規定する一級建築士とする。

ウ 成果品は、別紙「建物調査等成果品（提出書類）」による。

詳細は、市担当職員と協議すること。

エ 現地において対象物件等の実測及び聞き取り調査を行い、野帳の作成整理、調査書の作成を行う。なお、必要に応じて出入口等の建具調整等行うこと。

オ 現地調査及び市担当職員との協議に基づき次に掲げる図書の作成を行う。

建築図（必要に応じて設備図）

配置図、仕上表、面積表、平面図、各伏図（必要に応じて小屋伏図）、立面図、断面図、工事工程表、建具表、他（市担当職員と協議すること）

カ 積算に必要となる場合は、構造図の作図及び構造計算書を作成すること。

キ 積算内訳書の作成

建築内訳書の作成は、札幌市が提供する「建築物等補償費算定書」に準拠すること。

（附帯電気設備、附帯機械設備、附帯工作物、機械設備含む）

非木造建築物等は、RC杭（PC杭）等が有る場合と、無い場合と、2種類積算等行うこと。（推定による杭の種別及び本数等は提示する。）

なお、「用対連基準」の「統計数量表」が使用できない場合は、数量を実拾いすること。

ク 貸与品等

建築物等補償費算定書、現況図等、算定要領、積算調書（様式）等
再積算を行う建築物等の図面等、数量調書等提示含む。

（ただし、現地調査後に一部図面修正等行うこと）

ケ 連絡調整

市担当職員との連絡を密にし、業務の各段階で作業内容等の進捗状況を報告し、
業務内容に疑義のある場合は、速やかに市担当職員と協議のこと。

4 業務履行期間

契約日から令和5年10月11日（水曜）まで。

5 調査日程等

各建物等の所有者及び借家人等と札幌市が調整し指定する日

6 負担区分

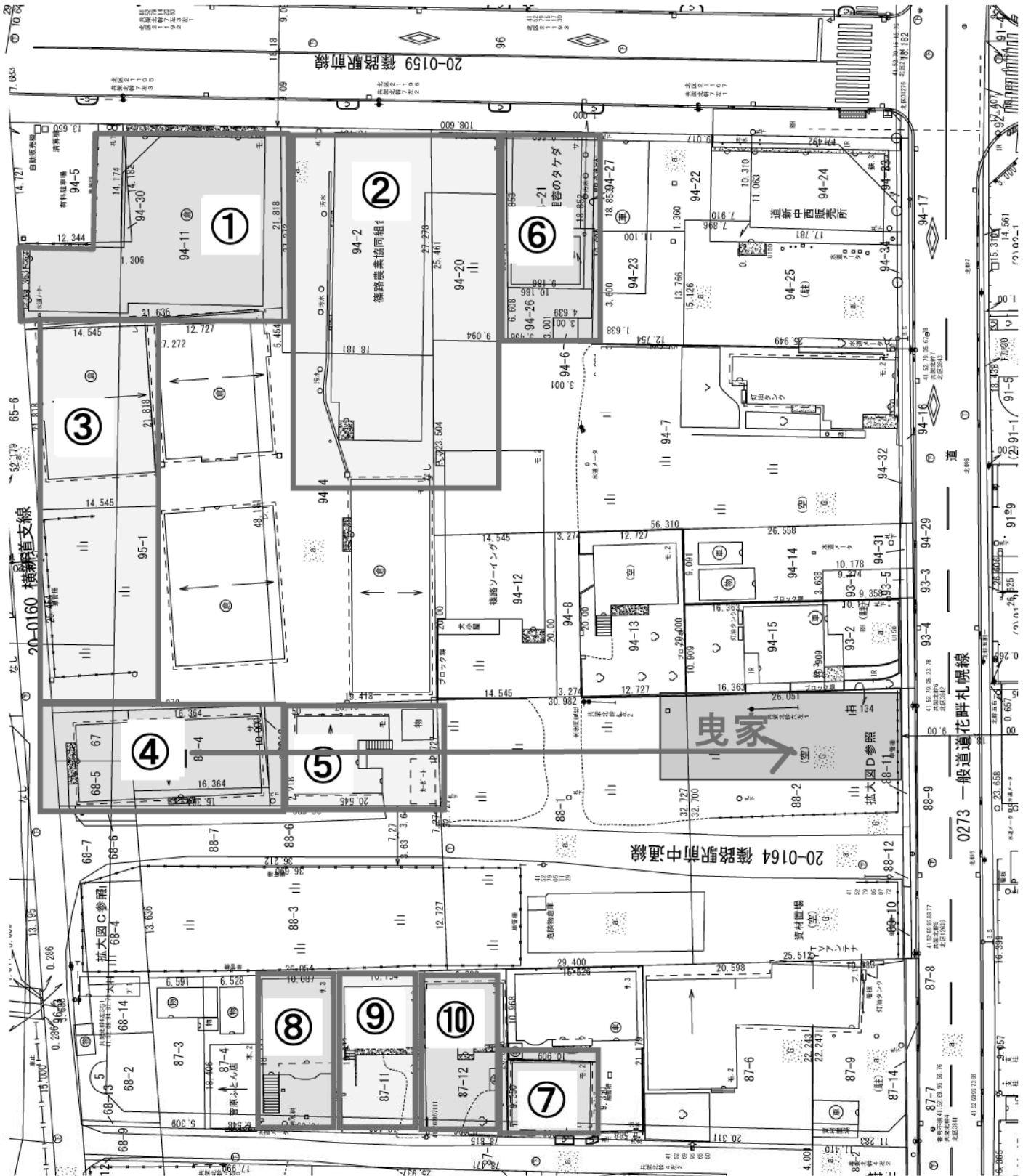
本業務の実施に必要な工具、計測機器等の機材は全て受託者の負担とする。

7 個人情報保護

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、
個人情報保護に努めること。

8 外部漏洩

受託者は、業務上知りえた情報及び資料等は外部に漏洩しないこと。



位置図 (札幌市北区篠路3条7丁目)

建築等調査対象一覧(札幌市北区篠路3条7丁目、所在:別図による)、該当に○印

	構造等	概算延床面積(m ²)	建物 (附帯設備) 附帯工作物	機械設備	地番	
① 印刷等工場 (用途変更有)	鉄骨造2階建	500	○	○	94-11他	構内再築(店子:印刷等工場、店子所有機械設備等有)
						機械設備6台程度(再積算,メーカー見積含む)
						再積算(図面等提示する)、一部図面等修正含む
						給排水等の調査・積算
						再積算結果を令和5年7月12日(水曜)までに報告。
② 事務所等	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造2階建	875	○		94-2他	除却
		46	○		〃	再積算(図面等提示する)、一部図面等修正含む
	木造2階建					給排水等の調査・積算
						再積算結果を令和5年7月12日(水曜)までに報告。
③ 倉庫	レンガ造平屋建	220	○		95-2他	構内再築(過去調査図面等提示)
						再積算(図面等提示する)、一部図面等修正含む
						再積算結果を令和5年7月12日(水曜)までに報告。
④ 倉庫	鉄骨造平屋	200	○		88-7他	構内再築(過去調査図面等提示、ただし開口部等変更あり)
						曳家(平行移動等、花畔線まで)、必要な構造計算等含む。
						再積算結果を令和5年7月12日(水曜)までに報告。
						再積算における一部図面等修正含む
		曳家については、法令改善費算出のこと。				上記工法算出のために、現地調査及び作図・積算等

建築等調査対象一覧(札幌市北区篠路3条7丁目、所在:別図による)、該当に○印

建物等						備考(移転工法)
	構造等	概算延床面積(m ²)	建物(附帯設備)附帯工作物	機械設備	地番	
⑤ 住宅	木造2階建一部平屋	155	○		88-5他	構外再築
						附属の軽量鉄骨造倉庫・車庫等含む
						再積算:図面等提示する。(一部図面修正等含む)
						再積算結果を令和5年5月31日(水曜)までに報告。
⑥ 理容院 住宅	木造2階建、住宅併用店舗	175	○		94-6他	構外再築(又は構内再築)着手後に協議、理容院機器含む
						再積算(一部図面修正等含む)、給排水等の調査・積算
						再積算結果を令和5年8月9日(水曜)までに報告。
⑦ 住宅	木造2階建	100	○		87-5他	構外再築(再積算:図面等提示する)、地下融雪装置含む
						給排水等の調査・積算
						再積算結果を令和5年9月13日(水曜)までに報告。
⑧ 住宅	外構	-	○		87-13他	外構の階段改造他、給排水等の調査・積算
⑨ 住宅	外構	-	○		87-11他	給排水等の調査・積算
⑩ 住宅	外構	-	○		87-12他	塀等の調査・積算、給排水等の調査・積算

建物調査等成果品(提出書類)

電子データを報告・提出時等の場合は、ウイルスチェック等行うこと。

提出書類※1	摘要※2	図 面 内 容		部 数
図 面	○	写 し	A-3版 (算定書類綴りに添付)	1
	○	製 本	A-3又はA-2版を二つ折りとする	2
内 訳 書	○		A-4版をファイル綴りとする	1
意 見 書	○			1
石綿調査表	○			1
工事工程表	○			1
特殊設備 フローチャート	○		設備の流れ及び各器具の機能がわかるように作成する	1
数量計算書	○		A-4版をファイル綴りとする	1
構造計算書	○		A-4版をファイル綴りとする	1
写 真 台 帳	○	データ	記憶媒体(CD等)とする	1
	○	写 真	サービス版としてアルバムに収納する(A-4版)	1
			建築物の内外部、各収まり部分、作りつけ部等が理解できるように撮影すること	
			設備機器類は、形状などが容易に理解できるように撮影すること	
		写真アルバムには、撮影個所、機器名、撮影方向などの説明を記入すること		
打合せ記録簿	○		A-4版をファイル綴りとする	1
建物等調査表	○			1
野 帳	○		ファイル綴りとし、用紙のサイズはA-4版とすること	1

※1 書式(様式)は、「北海道用地対策連絡協議会」に準拠し提出のこと。

※2 OA機器により作図、積算等をした場合は記憶媒体(CD等)で提出のこと。

※3 該当に○

※4 作図等のCADレイヤー等、ファイル形式は、協議し、その結果による様式を提出すること。

※5 成果品一式をPDFに変換し、記憶媒体(CD等)で提出のこと。