

日高村

(金抜)

治水 第2号
高知県 高岡郡日高村 沖名 田福

日高村水害に強いまちづくり公園事業認定図書等作成委託業務 実施設計書

履行期限 令和 5年12月25日

令和 5年 4月12日 積算単価適用

金抜設計書

設計変更により請負金額を変更する必要がある場合は、
「請負更正金額等の算出方法について（通知）」により、変更
の協議を行うものとする。

			1.	2.
委託概要			起工又は変更理由	
事業認定申請図書等作成				
・対象面積 A=7014m2				
・相談用資料作成 N=1.0式				
図面番号	FROM	TO		
整理番号	-	-		
	-	-		

特 記 仕 様 書

第1条 業務目的

本業務は、日高村水害に強いまちづくり条例の対策などをモデル的に展示することにより、条例の趣旨や日高村の目指す暮らし方を示すとともに、インフラツーリズムとして活用するために、日高村が実施する公園整備のために必要となる土地収用法（以下「法」という。）に基づく事業認定を得るための図書等を作成することを目的とする。

第2条 共通仕様書の適用について

本業務は、「高知県用地調査等業務共通仕様書」に基づき実施しなければならない。

- ただし、共通仕様書の各章における「適用すべき諸基準」で示された示方書、指針等は改定された最新のものとする。なお、業務途中で改定された場合はこの限りでない。

第3条 個人情報の保護について

受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取り扱い場合は、別記「個人情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。

個人情報等の取り扱いの有無については、着手前に受発注者間で協議すること。

なお、個人情報等取扱特記事項に基づく各種報告書等については、業務計画書に添付すること。

参考）個人情報保護制度に関するアドレス：

<https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/110201/joko-kojin-index.html>

別記 個人情報等取扱特記事項

（基本的事項）

- 第1 受注者は、個人情報、行政機関等匿名加工情報等又は個人番号及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取り扱いを適正に行わなければならない。

（責任体制の整備）

- 第2 受注者は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者等の報告）

- 第3 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等を取り扱う責任者

（以下「業務責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

業務責任者及び業務従事者を変更する場合も同様とする。

- 2 業務責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう、業務従事者を監督しなければならない。
- 3 業務従事者は、業務責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（作業場所等の特定）

- 第4 受注者は、個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に届け出なければならない。

- 2 受注者は、作業場所を変更する場合は、あらかじめ発注者に届け出なければならない。
- 3 受注者は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、物理的安全管理措置を講ずるものとする。
- 4 受注者は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

（従事者に対する教育）

- 第5 受注者は、業務従事者に対して、個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他この契約に係る業務の適切な履行に必要な教育及び研修を実施しなければならない。

（秘密の保持）

- 第6 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（再委託の禁止）

- 第7 受注者は、この契約による業務の全部又は一部を第三者（以下「再委託先」という。）に委託（以下「再委託」という。）する場合（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合又は二以上の段階にわたる委託である場合を含む。以下同じ。）は、あらかじめ次に掲げる項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

- （1）再委託を行う業務の内容
- （2）再委託の期間
- （3）再委託の相手方

特 記 仕 様 書

- (4) 再委託が必要である理由
 - (5) 再委託で取り扱う個人情報等
 - (6) 再委託の相手方に求める個人情報等保護措置の内容
 - (7) 前号の個人情報等保護措置の内容を遵守し、個人情報等を適切に取り扱うという再委託の相手方の誓約
 - (8) 再委託の相手方の監督方法
 - (9) その他発注者が必要があると認める事項
- 2 受注者は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託の相手方における次に掲げる事項を記載した書面を発注者に提出しなければならない。
- (1) 再委託先
 - (2) 再委託をする業務の内容
 - (3) 再委託の期間
 - (4) 再委託先の責任体制
 - (5) 再委託先の個人情報等の保護に関する事項の内容及び監督方法
 - (6) その他発注者が必要があると認める事項
- 3 受注者は、前項の内容を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。
- 4 受注者は、再委託を行った場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報等の取り扱いに関する責任を負うものとする。
- 5 受注者は、再委託を行った場合は、そ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、その状況等を発注者に報告しなければならない。
- (派遣労働者の利用時の措置)
- 第8 受注者は、この委託業務を派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）に行わせる場合は、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報等の取り扱いに関する事項を明記しなければならない。
- 2 受注者は、発注者に対して、この契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、派遣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。
- (収集及び保管の制限)
- 第9 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報及び行政機関等匿名加工情報等を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために

必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

- 2 受注者は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報等を収集又は保管してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第10 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報及び行政機関等匿名加工情報等を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

- 2 受注者は、業務を行うために収集した特定個人情報等について、番号法第19条各号に掲げられたものについて発注者が第三者への提供を指示した場合を除き、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(提供の求めの制限)

第11 受注者は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務（以下「個人番号利用事務等」という。以下同じ。）を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(複写、複製及び作成の禁止)

第12 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため発注者から提供を受けた個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

- 2 受注者は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(個人情報等の適正管理)

第13 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等について、漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報等の適正な管理のため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報及び行政機関等匿名加工情報等の秘匿性等その内容及び必要に応じて台帳等を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取り扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (2) 特定個人情報等を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取り扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (3) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等で個人情報等を保管すること。
- (4) 発注者の承諾があるときを除き、特定した場所から個人情報等を持ち出さないこと。

特 記 仕 様 書

- (５) 個人情報等を電子データで持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を行うこと。
- (６) 個人情報等を電子データで保管する場合は、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検すること。
- (７) 作業場所に、私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報等を扱う作業を行わせないこと。
- (８) 個人情報等を利用する作業を行うパソコンに、個人情報等の漏えい等につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(外的環境の把握)

第14 受注者は、外国（民間事業者が提供するクラウドサービスを利用する場合においてはクラウドサービス提供事業者が所在する外国及び個人データが保存されるサーバが所在する外国が該当する。）において取り扱われる場合は、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、個人情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(資料等の返還等)

第15 受注者は、この契約による業務を処理するために発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等について、この契約の終了後発注者の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報等を廃棄する場合は、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報等が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

(報告義務)

第16 発注者は、この契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報等の管理状況について、必要があると認めるときは、受注者に報告を求めることができる。

(検査及び調査)

第17 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報及び行政機関等匿名加工情報等の取り扱いについて、秘匿性等その内容やその量等に応じて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認する必要があると認めるときは、受注者又は再委託先に対して、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により行うものとする。

- 2 発注者は、前項の目的を達成するため、受注者に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。
- 3 発注者は、この契約による業務の処理に伴う特定個人情報等の取り扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認する必要があると認めるときは、受注者に対して調査を行うことができる。
- 4 発注者は、前項の目的を達成するため、作業場所を立入調査することができるものとし、受注者に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故報告)

第18 受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、当該事故に係る個人情報等の内容、件数、発生場所、発生状況等を書面により速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(損害賠償)

第19 受注者は、特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者又は第三者が被害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。

第4条 新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る措置

- 1 本業務において、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策を実施する場合は、調査職員と協議の上、必要と認められる費用については、変更契約できるものとする。
なお、実施にあたっては、業務計画書に実施内容および実施期間を明記するとともに、履行状況について、写真等により調査職員に報告すること。
また、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、履行期限の延長が必要な場合には、調査職員と必要期間を協議し、変更できるものとする。
- 2 上記1により変更契約した金額が、他の契約（県以外も含む）と重複した金額であってはならない。なお、変更契約後に他の契約（県以外も含む）との重複が判明した場合は、減額変更または返納を求める場合がある。

第5条 ウィークリー・スタンスについて

本業務においては、設計業務等を円滑かつ効率的に進めるため、受発注者間に

特 記 仕 様 書

おける仕事の進め方として、1 週間における受発注者間相互のルールや約束事・スタンスを目標として定め、計画的に業務を履行すること。

ただし、災害に関する業務等の場合は調査職員と協議するものとする。
(平成30年 6 月29日付け30高技管第87号「ウイークリー・スタンス実施要領(案)」について」参照)

第 6 条 中間検査の実施について

高知県土木設計等委託業務検査要領第 4 条の規定により、次に定める業務は中間検査を実施するものとする。

- ①検査命令権者又は総括調査職員が必要と認めたもの。
- ②成果の引渡し前に、部分使用を行う委託業務。
- ③当初の委託対象金額が1000万円以上の設計委託業務で下記に該当するもの（災害は除く。）。

ア 橋梁及びトンネルに関するもの

イ 道路のルート設計に関するもの

ウ 波浪解析及び河川の流出解析等に関するもの

エ 水門、樋門及び樋管に関するもの

オ 地すべり解析等に関するもの

カ 上記の他、重要な構造物の詳細設計及びそれらを伴う概略設計

なお、検査回数及び時期については、業務計画打合せ時に受発注者間で協議すること。

第 7 条 業務内容

- 1 打合せ協議は、着手時、中間時（2 回）及び報告書作成時の計 4 回を原則とするが、業務の進捗状況等に応じて適宜実施する。なお、着手時および報告書作成時には管理技術者と調査職員が行うものとする。N＝1 業務

- 2 作業計画の策定 N＝1 業務

- 3 相談用資料作成

- ① 現地踏査 N＝1 業務

- ② 現地調査等 N＝1 業務

相談用資料作成に必要な対象区間又は区域の調査等で、主として次の項目につ

いて行うものとする。

- 1) 法第 4 条地等管理台帳調査
- 2) 法第 4 条地等物件調査
- 3) 土地面積の概数積算
- 4) 法第 4 条地等面積等の積算
- 5) その他必要と認められる事項の調査及び整理、まとめ

- ③ 資料の収集及び作成 N＝1 業務

当該事業に係る資料の収集、整理、補足資料の作成等で主として次の項目について行うものとする。

- 1) 計画内容に係るもの
- 2) 公益性等に係るもの
- 3) 現状写真及び当該工事進捗状況に係るもの
- 4) その他の資料の収集及び作成

- ④ 調書等の作成 N＝1 業務

相談用資料として、主として次の調書を作成するものとする。

- 1) 事業認定申請書（案）
- 2) 事業計画書
- 3) 関連事業に関する協議書（案）

- ⑤ 添付図面の作成 N＝8 種類

事業認定申請図書に添付を要する図面として、次に掲げるものを作成するものとする。

- 1) 起業地表示図
- 2) 法第 4 条地表示図
- 3) 関連事業表示図
- 4) 法第 4 条地管理者意見照会添付図
- 5) 起業地計画図等
- 6) 法令制限地表示図
- 7) 許認可等土地表示図
- 8) 参考資料として必要な図面

第 8 条 その他

現地での調査に伴い、私有地に立ち入る必要がある場合は、発注者同行の元、事前に土地所有者の了解を得ること。また、立ち入りに伴い条件を付された場合は、その条

特 記 仕 様 書

件を遵守すること。

第 9 条 報告書作成

調査・検討結果をとりまとめて報告書を作成する。

- ・電子データ（CD-R）
- ・成果報告書（紙媒体）

必要部数については、調査職員と協議するものとする。

第 1 0 条 その他

- 1 その他、疑義のある場合は、調査職員と協議するものとする。

委 託 費 内 訳 表

費目・工種・細別等	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
測量設計費					
用地調査業務					
用地調査(権利調査以外)					
建物等の調査					明細表 第1号
	式	1			
事業認定申請図書等の作成(相談用資料作成)					明細表 第2号
	式	1			
直接経費					
旅費交通費率分					
	式	1			
直接原価					
その他原価					
	式	1			

明細表 第 2号

事業認定申請図書等の作成(相談用資料作成)

明細表

名称・規格・条件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
現地踏査(相談用資料作成)					
	業務	1			
現地調査等(相談用資料作成) 学校, 庁舎, その他 , 事業認定対象面積=7, 014 m2					
	業務	1			
資料の収集及び作成(相談用資料作成) 学校, 庁舎, その他 , 事業認定対象面積=7, 014 m2					
	業務	1			
調書等の作成(相談用資料作成) 学校, 庁舎, その他 , 事業認定対象面積=7, 014 m2					
	業務	1			
添付図面作成(相談用資料作成) 学校, 庁舎, その他 , 事業認定対象面積=7, 014 m2					
	種類	8			
1 式 当り					