

委 託 業 務 仕 様 書

(優先順位)

- 第 1 本委託の業務にあたっての優先順位は下記のとおりとする。
- 1 契約図書
 - 2 三重県業務委託共通仕様書

(共通事項)

- 第 2
- 1 本委託の業務に当たっては、「三重県業務委託共通仕様書(平成 27 年 11 月)」(三重県のホームページ及び四日市市担当課各課にて縦覧)を準用する。
 - 2 他の業務が関連する場合は、監督職員の指示のもと、他業務受託者と調整を行い、円滑に業務が遂行できるよう協力すること。
 - 3 この契約による業務を行うに当たり個人情報(特定個人情報(個人番号をその内容に含む個人情報をいう。))を含む。)を取り扱う場合においては、別紙の『個人情報取扱注意事項』を遵守すること。また、『個人情報取扱注意事項』に記載のない事項については、三重県業務委託共通仕様書(平成 27 年 11 月)に別記で記載された『個人情報の取扱いに関する特記事項』によるものとする。
 - 4 三重県業務委託共通仕様書第 1 編 1-11-3 に基づき、契約金額 100 万円以上の業務については、業務実績情報システム(テクリス)へ登録し、「登録内容確認書」を提出すること。ただし、農業農村整備事業における業務については、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス(AGRIS)へ登録し、「AGRIS 登録結果通知」を提出すること。

(個人情報の取り扱いに関する事項)

- 第 3 この契約による業務を行うに当たり個人情報(特定個人情報(個人番号をその内容に含む個人情報をいう。))を含む。)を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

(暴力団等不当介入に関する事項)

- 第 4
- 1 契約の解除
四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱(平成 20 年四日市市告示第 28 号)第 3 条又は第 4 条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、契約を解除することがある。
 - 2 暴力団等による不当介入を受けたときの義務
(1) 不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに業務発注所属へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。
(2) 契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じ

たり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、業務発注所属と協議を行うこと。

(3) (1)(2)の義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講ずる。

(障害者差別解消に関する事項)

第5 1 対応要領に沿った対応

(1) この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成29年2月28日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。

(2) (1)に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

2 対応指針に沿った対応

上記1に定めるもののほか、受託者は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

(特記仕様書)

第6 前項の他、別記の特記仕様書を附す。

[別紙]

個人情報取扱注意事項

(基本事項)

第1 この契約による業務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による業務を行うに当たり、個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を含む。以下同じ。）を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(受託者の義務)

第2 乙及びこの契約による業務に従事している者又は従事していた者（以下「乙の従事者」という。）は、当該業務を行うに当たり、個人情報を取り扱うときは、四日市市個人情報保護条例（平成11年四日市市条例第25号。以下「条例」という。）第11条に規定する義務を負う。

2 乙は、この契約による業務において個人情報が適正に取り扱われるよう乙の従事者を指揮監督しなければならない。

(秘密の保持)

第3 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うに当たって知り得た個人情報を当該業務を行うために必要な範囲を超えて使用し、又は他人に知らせてはならない。

2 乙は、乙の従事者が在職中及び退職後においても、前項の規定を遵守するように必要な措置を講じなければならない。

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同様とする。

(適正な管理)

第4 乙は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の適正な管理のため、管理責任者を置くものとする。

3 管理責任者は、個人情報を取り扱う業務の従事者を必要な者に限定し、これらの従事者に対して、個人情報の管理方法等について適正な指導管理を行わなければならない。

4 四日市市（以下「甲」という。）は、必要があると認めたときは、個人情報の管理状況等に関し、乙に対して報告を求め、又は乙の作業場所を実地に調査することができるものとする。この場合において、甲は乙に必要な改善を指示することができるものとし、乙は、その指示に従わなければならない。

(収集の制限)

第5 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うために、個人情報を収集するときは、当該業務を行うために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、あらかじめ甲の承諾があった場合を除き、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、前項の承諾により再委託（下請を含む。以下同じ。）する場合は、再委託先における個人情報の適正な取り扱いのために必要な措置を講じなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先と本注意事項に準じた個人情報の取り扱いに関する契約を交わすものとする。

(複写、複製の禁止)

第7 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報が記録された資料等（以下「資料等」という。）を複写し、又は複製してはならない。

(持ち出しの禁止)

第8 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、資料等（複写又は複製したものを含む。第9において同じ。）を契約書に指定された作業場所から持ち出してはならない。

2 甲及び乙は、乙が前項の指示又は承諾により資料等を持ち出す場合、その内容、期間、持ち出し先、輸送方法等を書面により確認するものとする。

3 前項の場合において、乙は、資料等に施錠又は暗号化等を施して関係者以外の者がアクセスできないようにするとともに、資料等を善良なる管理者の注意をもって保管又は管理し、漏えい、滅失及びき損の防止その他適切な管理を行わなければならない。

(資料等の返還)

第9 乙は、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報が記録された資料等を、当該業務の終了後速やかに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により廃棄し、又は消去する場合を除く。

2 前項の廃棄又は消去は、次の各号に定めるほか、他に漏えいしないよう適切な方法により行うものとする。

(1) 紙媒体 シュレッダーによる裁断

(2) 電子媒体 データ完全消去ツールによる無意味なデータの上書き、もしくは媒体の破砕

3 乙は、第6の規定により甲の承諾を得てこの契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせたときは、当該業務の終了後速やかに当該第三者から資料等を回収のうえ甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により、乙又は第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合を除く。

4 前項ただし書の規定により、第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合においては、乙は、当該資料等が廃棄、又は消去されたことを直接確認しなければならない。

(研修・教育の実施)

第10 乙は、乙の従事者に対し、個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、この契約による業務における個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を行うものとする。

(罰則等の周知)

第11 乙は、条例第44条、第45条、第47条及び第48条に規定する罰則適用について、乙の従事者に周知するものとする。

(苦情の処理)

第12 乙は、この契約による業務を行うに当たって、個人情報の取扱いに関して苦情があったときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(事故発生時における報告)

第13 乙は、この個人情報取扱注意事項に違反する事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第14 甲は、乙又は乙の従事者がこの個人情報取扱注意事項に違反していると認めたとときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

特記仕様書（用地測量業務条件一覧表）

NO. 1

明示項目	明示事項(条件及び内容)
ア 設計積算条件	<input checked="" type="checkbox"/> 積算基準 三重県県土整備部制定 平成30年11月制定 <input checked="" type="checkbox"/> 単価適用日 平成31年4月1日制定【令和元年10月1日一部改訂】
イ 適用図書	<input checked="" type="checkbox"/> 委託契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 測量業務共通仕様書(三重県) 平成27年11月制定 部分改正を行った内容も含む(最新改正 平成30年11月1日) <input type="checkbox"/> 用地調査等共通仕様書(三重県) 平成27年11月制定 部分改正を行った内容も含む(最新改正 平成30年11月1日) <input checked="" type="checkbox"/> 三重県公共測量作業規程(作業規定の準則(平成20年国土交通省告示第413号、平成23年度国土交通省告示第334号、平成25年度国土交通省告示第286号及び平成28年度国土交通省告示第565号により一部改正)準用) <input type="checkbox"/> 三重県土地改良事業測量作業規程(農林水産省農村振興局測量作業規程準用) <input type="checkbox"/> その他()
ウ 業務計画等	<input checked="" type="checkbox"/> 契約締結後14日以内に用地測量作業計画書(作業内容、作業工程表、業務従事者の氏名及び資格使用機器等を明記する。)を監督職員に提出する。 <input checked="" type="checkbox"/> 業務完了の10日前までに数量報告書を監督職員に提出する。 <input checked="" type="checkbox"/> 業務日報は、監督職員が提出を要求したときすみやかに提出する。 <input checked="" type="checkbox"/> 本測量作業に使用する主要機器(トータルステーション、トランシット、レベル、光波測距儀等)については、第三者機関で検定を行いその証明書の写しを測量作業計画書に添付すること。 <input checked="" type="checkbox"/> トータルステーションは3級以上を使用する。 <input checked="" type="checkbox"/> 本測量作業において基準点測量を実施する場合の既地点は、(<input type="checkbox"/> 既設の基準点 <input checked="" type="checkbox"/> (1~4等三角点又は1~3級基準点) <input type="checkbox"/> 任意の基準点 <input type="checkbox"/> 他業務において設置されている基準点)とする。 <input type="checkbox"/> その他()
エ 成果の提出	<input checked="" type="checkbox"/> 作業完了後は、精度管理表を提出すること。ただし、監督職員が必要ないと判断したものについては除外する。 <input checked="" type="checkbox"/> 電子記憶媒体で提出すること。ただし、その仕様等については三重県CALS電子納品運用マニュアル【平成29年4月改訂】相当によるものとし、Excel、Word、Jw-Cadで読み取り加工できるものとする。 <input checked="" type="checkbox"/> 本業務における成果物の提出部数は、(<input checked="" type="checkbox"/> 3部 <input type="checkbox"/> ()部(電子媒体含む) <input checked="" type="checkbox"/> 指示する期日までに提出する成果物あり。(公共測量実施計画書) <input checked="" type="checkbox"/> 成果物の大きさについてはA版を原則とし、監督職員に協議承諾を得たものについてはこの限りではない。 <input type="checkbox"/> その他()

(注)

- 1 上記委託業務、事項、条件及び内容のレ印該当欄は、作業に当たって制約を受ける事となるので明示する。
- 2 明示事項に変更が生じた場合及び明示されていない制約等が発生したときは、発注者と別途協議し、適切な措置を講ずるものとする。
- 3 別途協議とは、設計・現場説明又は作業打合せ等により協議するものとする。

四日市市
令和元年10月

特記仕様書（用地測量業務条件一覧表）

NO. 2

明示項目	明示事項(条件及び内容)
オ 工程関係	<input type="checkbox"/> 別途業務との工程調整の必要あり(別途業務名) <input checked="" type="checkbox"/> 関係機関との協議の必要あり(別途資料作成必要あり) <input type="checkbox"/> その他()
カ 用地実測図に記載する事項	<input type="checkbox"/> 取得する土地の面積計算は座標求積により行い、用地実測図余白に記載する。 <input type="checkbox"/> 残地の面積計算は別途面積計算書を提出する。 <input type="checkbox"/> 残地の面積計算は行わない。 <input type="checkbox"/> その他()
キ 確定図に記載する事項	<input type="checkbox"/> 筆界点の座標値は、残地も含めて立会いし確定測量した地点すべての座標値を記載する。 <input type="checkbox"/> 地番、起業地と接する土地の地目及び所有者、恒久的地物(概略図及び座標値)を記載する。 <input type="checkbox"/> 基準点、補足基準点、中心杭、幅杭、筆界点、用地境界仮杭、恒久的地物点には各グループごとに簡潔な英記号及び点毎に連番を付した点名をつけ、用地実測図余白に全座標を記載する。恒久的地物は別途写真を添付する。(余白に記載しがたい場合は別図面とする。) <input type="checkbox"/> 恒久的地物は、監督職員と協議し選定を行い、概略図及び座標値を用地実測図余白に記載する。成果物には別途点の記を添付する。公共座標を使用した場合は、基準値を成果物及び用地実測図余白に記載する。(公共座標を使用した場合でも、恒久的地物を測量する。)
ク 土地境界立会確認書に記載する事項	<input type="checkbox"/> 「立会人署名押印」欄は、現地において立会った関係権利者(隣接土地所有者を含む)の署名を求める。代理人のときは、「立会人署名押印」欄に代理人が署名し摘要欄に本人との関係を明記する。 <input type="checkbox"/> 立会った官公署職員、地元役員等にも署名を求める。なお、登記簿と現住所が異なるときは、摘要欄に現住所を記載する。
ケ 境界杭等の規格	<input type="checkbox"/> 境界杭…プラスチック杭、赤色、4.5cm×4.5cm×45.0cm、プラスチック杭を打設しがたいところは別途監督職員と協議する。 <input type="checkbox"/> 用地境界仮杭…プラスチック杭、黄色、6.0cm×6.0cm×60.0cm、プラスチック杭を打設しがたいところは別途監督職員と協議する。 <input type="checkbox"/> 用地幅杭…プラスチック杭、黄色、6.0cm×6.0cm×60.0cm、プラスチック杭を打設しがたいところは別途監督職員と協議する。 <input type="checkbox"/> その他(本市指定のコンクリート杭またはプレート)
コ 資料の貸与	<input type="checkbox"/> 発注者の貸与する資料は、次の資料とする。
サ 業務条件	<input type="checkbox"/> 業務条件は下記のとおりとする。
シ その他	<input type="checkbox"/> その他

(注)

- 1 上記委託業務、事項、条件及び内容のレ印該当欄は、作業に当たって制約を受ける事となるので明示する。
- 2 明示事項に変更が生じた場合及び明示されていない制約等が発生したときは、発注者と別途協議し、適切な措置を講ずるものとする。
- 3 別途協議とは、設計・現場説明又は作業打合せ等により協議するものとする。