

令和2年4月

委託業務仕様書

〔四日市市 都市整備部 道路建設課、道路維持課、河川排水課、市街地整備・公園課
商工農水部 農水振興課〕

(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。

(暴力団等不当介入に関する事項)

第3 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。

(特記仕様書)

第4 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、必要があると認めるときは、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。

業務における新型コロナウイルス感染症の拡大防止措置等に関する特記仕様書

本業務における新型コロナウイルス感染症の拡大防止措置等については、以下により徹底を図るものとする。

- (1) 業務の円滑な履行確保を図る観点から、業務の現場等のみならず関係する会社・事務所等も含め、現場状況などを勘案しつつ、アルコール消毒液の設置や不特定の者が触れる箇所の定期的な消毒、手洗い・うがいなど、感染予防の対応を徹底するとともに、すべての作業従事者等の健康管理に留意すること。
- (2) 新型コロナウイルス感染症については、特に、①密閉空間、②密集場所、③密接場面という3つの条件（以下「三つの密」という。）が同時に重なる場では、感染を拡大するリスクが高いことから、事務所等における各種の打合せ、更衣室等における着替えや食事・休憩など、多人数が集まる場面や密室・密閉空間における作業などにおいては、他の作業従事者と一定の距離を保つことや作業場所の換気の励行など、三つの密の回避や影響を緩和するための対策に万全を期すこと。
- (3) 感染拡大防止対策を実施するために追加で費用を要する場合は、設計変更の対象とする。ただし、感染防止については、事前に監督員と協議を行い有効な手段と認められる場合に業務計画書に記載した上で履行することを前提とする。
- (4) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、「業務の一時中止や履行期間の延長」が必要な場合には、監督員と協議を行うこと。
- (5) 作業従事者等が新型コロナウイルス感染症の感染者及び濃厚接触者（以下「感染者等」という。）であることが判明した場合は、速やかに監督員に報告すること。また、保健所等の指導に従い、感染者等の自宅待機などの適切な措置を講じること。

なお、感染者等であることが判明した場合は、本業務のみならず、受注者が本市と契約中の全ての業務について、一時中止の措置を行う場合がある。

特記仕様書（設計業務条件一覧表）

NO. 1

明示項目	明示事項（条件及び内容）
ア 設計積算条件	<ul style="list-style-type: none"> ■ 積算基準 三重県県土整備部制定 令和2年11月制定 ■ 下水道管路施設改築・修繕に関する設計委託業務標準歩掛（案）平成30年度版 一般社団法人 管路診断コンサルタント協会 ■ 単価適用日 令和3年4月1日制定 【令和3年6月1日 一部改訂】
イ 適用図書	<ul style="list-style-type: none"> ■ 委託契約書 ■ 設計業務等共通仕様書（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 令和3年4月） ■ 三重県公共工事共通仕様書（三重県） 令和2年8月制定 部分改正を行った内容も含む（最新改正 令和3年4月） <input type="checkbox"/> 四日市市景観計画 平成20年2月22日発行【平成30年2月28日変更】 <input type="checkbox"/> その他（ ）
ウ 業務計画等	<ul style="list-style-type: none"> ■ 契約締結後 1 4 日以内に業務計画書（工程表）を監督職員に提出する。 ■ 業務完了の 1 0 日前までに数量報告書（工種、設計数量、実施数量等を記載）を監督職員に提出する。 ■ 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 type="checkbox"/> その他（ ）
エ 成果の提出	<ul style="list-style-type: none"> ■ 電子記憶媒体を提出すること。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【令和2年8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。 ■ 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）とする。 <input type="checkbox"/> 指示する期日までに提出する成果物あり。（業務の進捗により指示する。） ■ 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（ ）
オ 工程関係	<ul style="list-style-type: none"> ■ 別途業務との工程調整の必要あり <small>（別途業務名 指定避難所マンホールトイレシステム測量業務委託・指定避難所マンホールトイレシステム地質調査業務委託）</small> ■ 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 照査の実施	<ul style="list-style-type: none"> ■ 照査は下記も含めて実施し、これに基づいて作成した資料は照査報告書に含めて提出しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> ■ 詳細設計照査要領（国土交通省 中部地方整備局）平成29年3月制定 ■ その他（ ）
キ 打合せ等	<ul style="list-style-type: none"> ■ 設計業務等着手時及び成果物納入時（成果物案の打合せ時を含む）及び設計図書で定める業務の区切りにおける打合せには、管理技術者が出席するものとする。 ■ 照査技術者による照査が定められている場合は以下のとおりとする。 設計業務着手時及び成果物納入時（成果物案の打合せ時を含む）における打合せには、照査技術者も出席するものとする。
ク 資料の貸与	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 発注者の貸与する資料は、次のとおりとする。 （ ）
ケ 業務条件	<ul style="list-style-type: none"> ■ 業務条件は別紙設計条件項目表のとおりとする。
コ その他	<ul style="list-style-type: none"> ■ 成果物の中で他の文献、資料等を引用した場合出典名を報告書に明記すること。また、最新のものであることが確認できるよう出典日時も明記すること。 ■ それぞれの業務内容について、各小学校の成果を重複して使用できる場合は事前に監督員に報告をおこなうこと。その場合、状況に応じて設計変更の対象とする。

(注)

1. 上記受託業務事項・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3年6月

設計条件項目表: 指定避難所マンホールトイレシステム設計業務委託

マンホールトイレシステム実施設計

項目	(調査)資料収集
	(調査)現地踏査
	(調査)現場作業
	マンホールトイレシステムの検討
	設計計画
	各種計算
	(耐震計算)調査
	(耐震計算)条件設定
	(耐震計算)耐震計算
	設計図作成
	数量計算
	照査
	補正係数(4施設) 1.120

耐震性貯水施設(小規模)実施設計

項目	構造計画
	各種計算
	耐震計算(調査、条件設定、耐震計算)
	設計図作成
	数量計算
	照査
	補正係数(4個) 3.121

報告書作成

項目	マンホールトイレシステム実施設計含む
----	--------------------

設計協議

項目	第一回打合せ含む
	中間打合せ回数 1回
	最終打合せ含む

関係機関協議

項目	打合せ回数 8回
----	----------