令和8年8月
四日市市

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」（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　三重業務委託共通仕様書（測量業務共通仕様書第１編第１章第１１１条第３・４項、用地調査等業務共通仕様書第２章第１２条３・７項、地質・土質業務共通仕様書第１編第１章第１１１条第３・４項、設計業務等共通仕様書第１編第１章第１１１０条第３・４項）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。

（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

⑴　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。

⑵　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。

⑶　⑴⑵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４　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。）の請負（委託）を受けた者（以下「受注者（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、受注者（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５　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、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号。以下「法」という。）第６７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。

（苦情の処理）

第１１　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。

（定期報告及び事故発生時における報告）

第１２　乙は、甲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　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。

（監査及び検査）

第１３　甲は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いについて、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられていることを検証及び確認するため、乙及び第６の規定により甲の承諾を得てこの契約による業務を受託し、又は請け負った第三者に対して、監査又は検査を行うことができる。

２　甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

（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（設計業務条件一覧表）

明示項目		明示事項（条件及び内容）	
ア	設計積算条件	□	積算基準　三重県県土整備部制定　　令和7年11月制定
		■	単価適用日　　令和8年4月1日制定（令和8年10月1日一部改訂）
イ	適用図書	■	委託契約書
		■	設計業務等共通仕様書（三重県）　令和3年11月制定 部分改定を行った内容も含む（最新改定　令和7年11月一部改定）
		■	三重県公共工事共通仕様書（三重県）　令和6年7月制定 部分改正を行った内容も含む（最新改正　令和8年7月一部改定）
		□	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】
		□	その他（　　）
ウ	業務計画等	■	契約締結後10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１０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。
		□	その他（　　）
エ	成果の提出	■	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、（ □　３部　　■　２部）とする。
		■	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。
		□	その他（　　）
オ	工程関係	□	別途業務との工程調整の必要あり（別途業務名　　）
		□	関係機関との協議の必要あり（別途資料作成必要あり）
		□	その他（　　）
カ	照査の実施	□	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。 □ 詳細設計照査要領（国土交通省中部地方整備局　令和4年3月制定） □ その他（　　）
キ	打合せ等	■	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	■	発注者の貸与する資料は、次のとおりとする。 （狭あい道路対策事業に係る未整備案件調査業務委託　特記仕様書のとおり　）
ケ	業務条件	■	業務条件は下記のとおりとする。 （狭あい道路対策事業に係る未整備案件調査業務委託　特記仕様書のとおり　）
コ	その他	■	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。

（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8年10月

狭あい道路対策事業に係る未整備案件調査業務委託　特記仕様書

1. 業務目的

本業務は狭あい道路対策事業における未整備案件を対象として、机上調査及び現地調査に基づき「個別調査表」を作成し、現場の実態把握ならびに整備方針策定に向けた優先順位を整理するものである。

2. 業務内容

（１）個別調査表作成件数

1,400 件とする。件数に増減が生じた場合は発注者と協議の上で変更契約できるものとする。

（２）未整備箇所一覧表の作成

狭あい道路事業における個別の未整備案件関係書類から、未整備案件の一覧表を作成する。

一覧表で表示するのは、整理番号、地区名、所在地（地番)、寄附時期、寄附延長・面積、整備の可否、その他特記事項、優先順位とする。項目の追加にあたっては協議により決定する。

優先順位については個別調査表作成後に発注者に評価軸、基準を提案し、承諾を得た上で評価を行うものとする。

（３）個別調査表の作成

（３－１）机上調査

① 未整備案件の関係書類から整理番号、地区名、所在地（地番)、寄附時期、寄附延長・面積の基礎情報を抽出する。
② 関係書類において、当時整備を行わなかった理由や経緯など特記事項へ添記する。
③ 狭あい道路地図台帳（shape データ）と三重県共有デジタル地図データを用い、案件ごとの位置図から後退用地の連続性を確認する。

（３－２)現地調査

① 未整備案件の関係書類に基づき、現地調査を行う。地積測量図や立会報告書が添付されているため、現地と照合し、境界杭、中心鋲の有無も含め整備範囲を確認する。
② 道路排水の状況や宅地と現道との高低差（１ｃｍ単位）を確認し、簡易横断測量を実施する。
③ 接道ごとに起終点を含む２点以上の状況や現場特有の状況を写真撮影して記録する。
④ 現地調査は下記の通り区分する。

区分	調査内容	接道	備考
現地調査 A	・地籍測量図及び立会報告書と現地を照合し、境界杭及び中心鋲の有無を含め整備範囲を確認 ・現場写真撮影（起終点、特有の現場状況）		別途業務で調査済み箇所 (業務名:後退用地整備に伴う発注者支援業務委託)貸与
現地調査 B	・地籍測量図及び立会報告書と現地を照合し、境界杭及び中心鋲の有無を含め整備範囲を確認 ・現場写真撮影（起終点、特有の現場状況） ・道路排水の状況や宅地との高低差の確認 ・簡易横断測量	1 方向	

現地調査 C	・地籍測量図及び立会報告書と現地を照合し、境界杭及び中心鋲の有無を含め整備範囲を確認 ・現場写真撮影（起終点、特有の現場状況） ・道路排水の状況や宅地との高低差の確認 ・簡易横断測量	2 方向	

（３－３）個別調査表

①机上調査及び現地調査で得た情報やデータをまとめる。

②簡易横断図を作成し、整備の可否や整備内容（整備手法については汎用的な工法を想定する）について整理する。

③ 整備効果や施工難易度を加味した評価を行った上で「個別調査表」を作成する。

【記載必要事項は、整理番号、地区名、所在地（地番)、寄附時期、寄附延長・面積、整備の可否、整備を行わない場合の理由、整備する場合の整備方法（道路側溝整備、地先整備、舗装処理など）その他施工に関する補足資料、その他特記事項、施工難易度、優先度、位置図、簡易横断図、現場写真を基本とする。】

（３－４）整備優先順位

整備優先順位については、整備を優先すべき事例、整備順序の見直しを行う事例の抽出を行い、下表（案）のような整備優先順位について重視する視点として整理し、整備待ち年数も考慮しつつ、発注者へ提案・協議した上で決定すること。

【整備優先順位において重視する視点（案)】

整備区分	事例区分	分類基準
優先的整備が望ましい事例	整備効果が高い案件	【用地の連続性】 連続して寄附がなされ、整備延長が十分に確保できる案件 【ボトルネック解消】 局所的な改良を行うことで、路線全体の道路環境が大幅に改善される案件　など
整備順序の見直しを行う事例	整備効果が限定的な案件	旗竿状敷地など接道の長さが短い案件
	構造的・技術的困難案件	宅地が道路より著しく低い崖地など接道（進入）に影響のない案件

（４)業務進捗について

業務期間中の月末に進捗管理の報告として、個別調査表の整理が完了したもの、調査のみが完了したもの、詳細な協議が必要なものについて、打合せを実施すること。

3.実施体制

(1) 技術者要件

〔管理技術者〕は以下のいずれかの資格保有者であること。

・測量士、技術士、技術士補、RCCM または RCCM と同等の能力を有する者

〔担当技術者〕は以下の資格保有者若しくは実務経験者のいずれかであること。

- 測量士、技術士、技術士補、RCCM または RCCM と同等の能力を有する者
- 一級土木施工管理技士、二級土木施工管理技士
- 土木測量または土木設計における概略、予備、詳細設計業務に 5 年以上従事した実務経験を有する者

4.打合せ

本業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と市監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を確認するものとし、内容については、書面（委託業務打合せ簿）に記録し、新たな整備方針策定に向けた基礎資料として、市に提出しなければならない。

発注者及び受託者は必要があると判断された場合は、申し出て打ち合わせを行うものとする。

本特記仕様書、契約書及び共通仕様書に記載なき事項あるいは、疑義を生じた場合は、発注者と協議の上、処理すること。

5 業務に必要な資料の取扱い

一般に広く流布されている各種基準及び参考図書等の業務の実施に必要な資料については、受託者の負担において適切に整備すること。また、市監督職員は、業務実施に必要な狭あい道路対策事業に関する資料を受託者にすべて貸与するものとする。

6 委託料の支払

完了払いとする。

7 その他

(1) 適用基準

設計業務等共通仕様書（三重県)、三重県公共工事共通仕様書（三重県)、本特記仕様書等及び市監督職員の指示に基づき施行するものとする。

(2) 守秘義務

① 受託者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

② 受託者は、当該業務の結果を第三者に貸与、閲覧、複写、譲渡又は使用させてはならない。

③ 受託者は、当該業務により知りえた情報を当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

④ 受託者は、貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても、他者に漏らしてはならない。

⑤ 受託者は、貸与された資料等について当該業務完了時に、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。

(3) 成果品

成果品は A4 版を標準とし、成果品は紙仕様 2 部、電子データ 2 部とする。市監督職員の指示により適宜、提出すること。

(4) ウイルス対策

受託者は、市監督職員と業務に関する事項について電子データを提出する際には、ウイルス対策を実施した上で提出しなければならない。また、ウイルスチェックソフトは常に最新データに更新（アップデート）しなければならない。

(5) 土地の立ち入り等について

現地調査時は、市が発行する調査員証を携帯すること。また、本業務を実施するために第三者の土地に立ち入る場合は、受託者において了解を得ること。

個別調査表に関する参考例
※あくまでも参考例とし、第２回打ち合わせまでにまとめ、承諾を得ること。

道No		優先度	
所在地（地番）			
地区			
寄付時期			
延長			
面積			
現道との高低差			
高低差がある場合			
整備の可否			
整備ができない理由			
整備内容			
整備内容（その他）			
特記事項			

位置図

現況写真

写真

写真

簡易横断図

南東→北西

