

実施設計委託仕様書

この仕様書は、実施設計図書の作成を行う者（以下「受託者」という）に適用し、受託者は本区の意図に基づき、下記により実施するものとする。

1. 委託概要

- (1) 委託件名 世田谷区立等々力児童館改修工事实施設計業務委託
(ただし、工事件名は監督員の指示による。)
- (2) 委託場所 世田谷区 等々力 3丁目 25番 16号
- (3) 敷地面積 約2135㎡
- (4) 用途地域 第一種低層住居専用地域（容積率50%、建ぺい率100%）
第一種高度地区、準防火地域
- (5) 構造階数 鉄骨造 地上2階（1階：児童館 2階：地区会館）
- (6) 規模 延べ床面積 約 1132㎡
主な施設内容（児童福祉施設等）
国土交通省告示第8号の建築物の類型（十一）
- (7) 委託内容 本業務の委託内容は下記のとおりとする。
想定工事内容は別紙1業務委託内容による。
 - ・等々力児童館改修工事（令和10年度）の実施設計
 - ・等々力児童館改修電気設備工事（令和10年度）の実施設計
 - ・等々力児童館改修機械設備工事（令和10年度）の実施設計
- (8) 委託期間 契約の日より令和9年7月20日まで
- (9) 計画通知業務の有無
☐ 有り 代表となる設計者 ☐ 受託者 ☐ 発注者
☒ 無し
- (10) 既存建築物 築年月 平成 11年11月
耐震診断 ☐ 済 ☒ 未
- (11) その他（設計条件及び注意事項など）
 - ・総工事費は362,570,000円を想定している。
 - ・予定工事期間は、令和10年10月中旬～令和11年5月とする。
 - ・世田谷区公共建築物ZEB指針及び公共施設省エネ・再エネ指針に基づき、省エネに資する対策を検討することとする。
 - ・工事は一部居ながら（その他は休館）工事として計画している。（別紙1参照）
 - ・周辺環境を十分に考慮した上で、仮設計画および搬入計画の設計を行うこと。

2. 業務内容

業務の内容は、次の通りとする。

なお、作成図面の内訳及び縮尺は別表「図面内訳（標準）」を標準とし、その詳細は業務着手時に監督員と協議しなければならない。また、図面の作成はCADで行うことを原則とし、作成要領は「CAD図面仕様書（世田谷区施設営繕担当部）」による。

(1) 実施設計図の作成

建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備及び昇降機設備設計図の作成

※ 設備の既存図には既存メーカー名を記載すること。また、更新機器の選定にあたっては既存メーカーとの親和性（制御方式、通信方式、インターフェース等）

を確認し、必要に応じて監督員と協議すること。

(2) 当該設計対象施設の工事に係る特記仕様書の作成

※東京都建築工事標準仕様書（最新版）、東京都機械設備工事標準仕様書（最新版）、東京都電気設備工事標準仕様書（最新版）を基本とする。

(3) 数量調書の作成

(4) 木材使用予定調査票の作成

(5) 内訳書の作成（原則としてR I B C 2による。）

(6) 工事費概要書の作成（指定書式による。）

(7) 各種計算書（構造・電気設備・機械設備等）の作成

(8) 工事工程表の作成

(9) 設計方針説明書（仮設計画図、工事工程、施設運営に係る調整内容等）の作成

(10) 現場調査報告書、打合せ議事録の作成

(11) その他実施設計に必要な業務

（本委託には、○印を付した項目を適用する。）

○東京都建設リサイクルガイドラインによるリサイクル計画書の作成（指定書式の
実施設計用、解体工事用による。）

○東京都環境物品等調達方針に基づくチェックリストの作成（指定書式による。）

○公共施設省エネ・再エネ指針に基づく資料の作成

※一次エネルギー消費量7%以上の削減を目指し、設計内容の検討を行うこと。

○石綿含有調査及び報告書の作成（別紙2 石綿含有調査仕様書）

○屋上緑化及び太陽光発電設備設置検討報告書

○工事を履行するための条件整理及び報告書の作成

※ 本仕様書に記載のない事項について業務を行う必要が生じた場合は、監督員と協議の上、決定する。ただし、本委託において性質上当然必要なものについては、監督員の指示により行うものとする。

(12) その他

区は今後15年程度工事を行わないことを前提としており、設計事務所として調査や設計の中で気が付いた点や工事に反映しておいたほうが良いと思われる項目があれば、監督員と協議の上、設計に反映してください。

3. 業務の処理

(1) 受託者は、契約締結後速やかに設計業務に着手しなければならない。

(2) 受託者は、業務実施計画書を契約確定日より14日以内に監督員へ提出し、その承諾を受けなければならない。業務実施計画書の記載事項は、以下のとおりとする。

ア. 委託概要

イ. 業務工程表

ウ. 業務体制組織計画図

エ. 主任技術者等の氏名

オ. その他、監督員の指示する事項

(3) 受託者は、設計業務の着手時に監督員の指示を受け、施設の整備目的・設計条件・仕様書及び適用基準等・設計対象概算工事費・設計業務の内容・意匠、構造、電気設備及び機械設備等の各業務の区分、その他監督員の指示する事項についてその内容を十分に把握しなければならない。

(4) 受託者は、業務に必要な調査を行い、関係法令に基づいて資料を作成しなければならない。

- (5) 受託者は、業務の詳細及び当該工事の範囲について、監督員と密接かつ十分に連絡・打合せを行い、設計業務の方針、条件等の疑義を正し、業務の目的を達成しなければならない。
- (6) 受託者は、業務の進捗状況に応じて、業務の区分ごとに監督員に中間報告をし、かつ打合せ議事録に記録しなければならない。
- (7) 区は、業務に必要な書類を受託者に貸与する。
- (8) 設計図書は、監督員と協議の上、工事種別ごとに取りまとめ作成しなければならない。
- (9) 受託者は、監督員の指示する予定工事費内で設計しなければならない。工事費が超過する場合は削減案等を作成し、監督員と協議する。
- (10) 受託者は、設計業務の実施に当たり、「東京都建設リサイクルガイドライン」に基づき、建設副産物の発生抑制、再使用・再生利用及び適正処理について十分検討し、「リサイクル計画書」に取りまとめるものとする。また、対象工事で使用する資材、建設機械、工法、工事目的物については、「東京都環境物品等調達方針（公共工事）【最新版】」の規定に従い、業務の趣旨や目的等を踏まえ、調達方針に定められた環境物品等の選択に努めなければならない。
- (11) 作成する図書は、原則として電子データとする。
- (12) 建築設計の積算業務に従事する者は下記による。
 - ☒ 公益社団法人日本建築積算協会が付与する建築積算士の資格を有する者。
 - ☐ 本件委託概要と同程度以上の積算経験を有する者。
- (13) 受託者は、別紙3 現場調査チェックリスト（リスト内の適用項目に限る）に基づく調査を行わなければならない。

4. 業務内容の疑義

受託者は、業務内容に疑義があるときは、速やかに監督員の指示を受けなければならない。

5. 手続き書類の提出

受託者は、主任技術者等、協力会社について、書面をもって届け出るほか、監督員が指示する委託に必要な手続き書類を提出する。

6. 主任技術者の選定

主任技術者の資格要件等は下記による。

- ☒ 1級建築士の資格を有する者。
- ☐ 1級建築士と同等の技術能力及び経験を有する者。

7. 照査技術者の選定

- ☐ 受託者は、主任技術者とは別に成果物の内容についての技術上の照査を行う照査技術者を定めること。
- ☒ 受託者は、照査技術者を定めることを要しない。

8. 秘密の保持

受託者は、作成する設計図書及びそれらに係る資料並びに区から提供を受けた関係資料を、当該設計に携わるもの以外に漏らしてはならない。

特に、積算に関する資料については、厳重な管理をしなければならない。

9. 成果物の提出

受託者は、業務が完了したとき、遅滞なく次の成果物を提出しなければならない。電子データを提出する際には、提出を求める電子データをまとめて提出する。また、電子データはウイルスチェックを行い、ウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフト名、チェック日等）を添付し、プラスチックケースに収めたCD-R等で2部提出すること。なお、各種申請図書の副本等で業務遂行上、紙で取り扱う必要のあるものについては、個別にとりまとめて提出すること。

- | | |
|---|-----|
| (1) 業務実施計画書 | 1 式 |
| (2) 実施設計図及び特記仕様書（ <u>建築士の記名があるもの※</u> ） | 1 式 |
| ※建築士が設計した場合に限る。 | |
| (3) 数量調書 | 1 式 |
| (4) 木材使用予定調査票 | 1 式 |
| ※調査票の様式は別途監督員より指示する。 | |
| ※「世田谷区公共建築物等における木材利用推進方針」に基づき、内装及び外装の全部又は一部に木材を使用する際には、国産材の利用に努めるものとする。また、「自治体間連携を活用した環境政策等の推進に関する方針」に基づき、連携自治体の森林保全に寄与するため、連携自治体の地場産木材を優先的に使用する。ただし、必要とする品質条件に適合しない場合や供給経路の確保が困難な場合は、この限りではない。さらに、連携自治体の地場産木材を使用する際には、可能な限り利用者が認識しやすい箇所に産地や樹種等を表示し、木材利用促進に関する意識啓発を行うものとする。 | |
| (5) 内訳書、積算単価根拠、工種別積算チェックリスト | 1 式 |
| ※内訳書は金入りとする。 | |
| (6) 工事費概要書（指定書式） | 1 式 |
| (7) 工事工程表 | 1 式 |
| (8) 各種法令・手続関係図書（風景づくり条例 他） | 1 部 |
| (9) 打合せ議事録（設計打合・官公庁協議 等） | 1 式 |
| (10) 現場調査報告書（現場調査チェックリストを添付する。）※ | 1 式 |
| ※現場調査報告書は現場調査後、実施設計図作成前に提出すること。 | |
| (11) 設計方針説明書 | 1 式 |
| (12) 各種計算書【電気・機械設備等】 | 1 式 |
| (13) 2. (11) その他実施設計に必要な業務に○を付けた書類 | 1 式 |
| ※電子データ作成の要領及び作成範囲について、指定の無いものは監督員と協議する。 | |
| ※区は、電子データ作成に必要な電子情報を受託者に貸与する。 | |
| ※契約約款第37条の部分引渡しにより指定する成果物がある場合も上記と同様に取扱うこととする。 | |

10. 電子データで提出された設計図書の利用許諾

区は、受託者から電子データで提出された設計図書を当該設計による工事などのため、次に掲げる事項について、利用する事ができるものとする。

- (1) 工事発注時に入札参加希望者に対し、電子データを貸与すること。
- (2) 工事施工時に工事受注者に対し、電子データを貸与すること。
- (3) 電子データを加工し、しゅん工図を作成すること。

(4) 維持保全業務に電子データを利用すること。

1 1. 不当介入に対する通報報告

本契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再受託者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。）は、「東京都契約関係暴力団等対策措置要綱」（昭和62年1月14日付61財契庶第922号）に基づき、監督員への報告及び警視庁管轄警察署への通報並びに捜査上必要な協力を行うこと。

1 2. 個人情報保護の取り扱いについて

電算処理の外部委託基準別紙4「電算処理の業務委託契約の特記事項」による。

1 3. 著作権の取り扱いについて

- ☐ 著作権帰属型（建築設計業務委託契約約款A）とする。
☒ 著作権譲渡型（建築設計業務委託契約約款B）とする。

1 4. 支払い及び検査の方法

- ☒ 前払金を除き、受託者の請求に基づき一括で支払うこととし、契約約款第37条の規定による検査及び支払いは行わない。
☐ 受託者の請求に基づき、契約約款第37条の規定による検査及び支払いを行う。

1 5. 成績評価

本委託は世田谷区建築・設備設計等委託成績評価要綱に基づく成績評価の
☒ 対象である ☐ 対象でない

1 6. その他

- (1) 本仕様書に定めがあることの詳細やその他については、次のURLにある「実施設計委託留意事項」「CAD図面仕様書（世田谷区施設営繕担当部）」による。
<https://www.city.setagaya.lg.jp/02406/3906.html>
(2) 提出書類は、次のURLにある様式を使用すること。ただし東京都建設リサイクルガイドラインによるものは東京都建設局のホームページを参照すること。
<https://www.city.setagaya.lg.jp/02406/3905.html>

担当：施設営繕担当部施設営繕第一課整備

（建築）梅里

（電気）戸来

（機械）染谷

TEL 03-6432-7114

別表「図面内訳（標準）」

		図面	標準縮尺	備考
建築設計図	意匠	表紙		
		図面リスト		表紙との組み合わせが可能。
		特記仕様書・施工区分表		
		敷地案内図	1/5000	
		敷地求積図		
		配置図	1/200～1/600	
		面積表		
		仕上げ表		
		平面図（各階）	1/100	
		立面図（各面）	1/100	
		断面図	1/100	
		矩計図	～1/50	
		詳細図 （平面詳細図） 全部屋 （断面詳細図） （部分詳細図）	～1/50	
		展開図（全部屋）	1/50	
		天井伏図	1/100	
		建具キープラン	1/200	
		建具表	1/100	
		工作物等詳細図		配置図との組み合わせが可能。
		外構平面図	1/200～1/600	
		外構詳細図	1/20～1/50	
		植栽図		配置図との組み合わせが可能。
		サイン計画図		
		サイン詳細図		
	構造	基礎・基礎梁伏図	～1/200	
		各階伏図	～1/200	
		軸組図	～1/200	
		断面リスト	1/30～1/50	
		標準詳細図		
		基礎配筋図	1/30～1/50	
		各部配筋図	1/30～1/50	
		鉄骨詳細図	1/20～1/30	

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

		図 面	標準縮尺	備 考
電気設備設計図	電気	表紙		
		図面リスト		表紙との組み合わせが可能。
		特記仕様書・施工区分表		
		案内図	1/5000	
		配置図	1/200～1/600	
		受変電設備図 (結線図、機器配置図、側面図)	1/20～1/50	
		自家発電設備図 (結線図、機器配置図、側面図)	1/20～1/50	
		蓄電池設備図 (結線図、機器配置図、側面図)	1/20～1/50	
		幹線図、系統図	1/100～1/200	
		電灯設備配線図	1/100～1/200	
		照明器具姿図		
		分電盤回路図・姿図 (結線図含む)		
		動力設備配線図	1/100～1/200	
		分電盤、制御盤、操作盤 回路図・姿図		
		弱電設備配線図 (拡声、時刻表示、テレビ、防犯カメラ、インターホン、トイレ呼出等)	1/100～1/200	
		弱電設備系統図・姿図・機器配置図		
		火災報知器設備図・配線図・系統図	1/100～1/200	
		電話・情報通信設備配線図・系統図・姿図・機器配置図		
		機械警備用配管設備図	1/100～1/200	
		避雷針設備図	1/100～1/200	
		太陽光発電設備 機器配置図・結線図・系統図		

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

		図 面	標準縮尺	備 考
機械設備設計図	給排水、衛生、ガス	表紙		
		図面リスト		表紙との組み合わせが可能。
		特記仕様書・施工区分表		
		案内図	1/5000	
		配置図	1/200～1/600	
		機器表・器具表		
		系統図		
		各階配管平面図	1/100～1/200	
		便所、ポンプ室、機械室平面図、断面詳細図	1/20～1/50	
		機器参考図（高置水槽、副受水槽等）	1/20～1/50	
		器具取付詳細図	1/20～1/50	
	空調	表紙		
		図面リスト		表紙との組み合わせが可能。
		特記仕様書・施工区分表		
		案内図	1/5000	
		配置図	1/200～1/600	
		機器表・類姿図		
		ダクト配管各階平面図	1/50～1/200	
		ダクト配管系統図		
		機械室平面図	1/50	
		各階詳細図、断面詳細図	1/50	
		自動制御盤平面図、展開、系統、各部結線図	1/50	

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

		図 面	標準縮尺	備 考
昇降機設備設計図	昇降機	表紙		
		図面リスト		表紙との組み合わせが可能。
		特記仕様書・施工区分表		
		案内図	1/5000	
		配置図	1/200～1/600	
		平面図	1/100	
		工事区分表		
		仕様一覧表		
		据付図		
		カゴ室内意匠図		
		乗場詳細図	1/10～1/40	
		平面詳細図	1/20～1/30	
		出入口詳細図	1/30	
		昇降路断面図	1/50	

注：詳細については、上記表を標準に監督員と協議する。

世田谷区立等々力児童館改修工事实施設計業務委託の内容について

【設計条件および注意事項】

本設計委託業務においては原則として、「東京都建築工事標準仕様書（最新版）」、「東京都電気設備工事標準仕様書（最新版）」、「東京都機械設備工事標準仕様書（最新版）」に基づき、仕様に適合するプランの提案及び設計を行うこと。

なお、監督員・所管課との調整、協議及び状況による検討の結果、内容の取りやめや一部追加が生じる場合がある。

【設計工程管理】

本設計委託業務ではおおそ下記の工程にて業務を進めること。

※設計業務の進捗率確認のため、詳細な工程表を作成し、監督員の確認を得て、工程表に沿って業務を進めること。

また成果物の提出日を明記し、監督員の確認期間も考慮すること。

設計委託工程 参考スケジュール

令和 8 年	1 0 月	契約書類作成及び顔合わせ、図面調査、現場調査
	1 1 月～1 2 月	図面調査、現場調査、改修プラン・仕様、仮設計画策定
令和 9 年	1 ～ 3 月	実施設計
	4 月	設計図面、積算提出①
	5 月	設計図面、積算提出②
	6 月	設計図面、積算提出③
	7 月	検査、納品

（設計納期：令和 9 年 7 月 2 0 日）

【工事条件等】

- ・ 工事期間中、児童館事務所はいながら工事とする。それ以外は休館とする。事務所内を工事する際は、他の工事対象外の部屋を一時的に事務所利用とするなど、ローリング計画を立てること。他の諸室で執務を行うにあたっての情報設備、電話設備等の必要な弱電設備の改修も本設計に含めることとする。
- ・ 上記設計内容を基本とするが、現場調査の結果や関係各所にヒアリングを行った結果発生した課題は、設計に反映させること。
- ・ 改修工事設計のため、仮設計画、工事中動線、工程等に特に注意した計画とすること。

【改修工事内容】

【 項目 】	【内容】
(建築)	
外壁改修	外壁全面改修、FRP 格子フェンス撤去、シール打ち替え、擁壁クラック補修
屋上防水改修	屋上全面防水改修、樋改修
内部改修	< 共通 > レイアウト変更・ドライ化を含めたトイレ全面改修、フローリング改修（研磨・補修）、内壁クラック補修 < 児童館 > 図書室・幼児室床改修、遊戯室壁面改修、下駄箱新設、階段下倉庫天井改修（雨漏り）、ロールカーテン改修 < 地区会館 > 管理人室床改修、エントランス巾木補修、窓膳板改修、廊下手摺改修
建具改修	< 共通 > 自動ドア部品更新 < 児童館 > 遊戯室建具改修（内外部共）、地区会館西側外部建具改修、網戸新設 < 地区会館 > 緑化バルコニー外部建具改修、大会議室建具改修（外部（小庇新設共）・倉庫）、排煙窓改修、障子改修
塗装改修	鉄部塗装、丸柱塗装等
外構改修	館庭改修（舗装・排水）、防球ネット貼替、花壇部舗装改修、エントランス舗装改修
その他	設備工事に伴う建築工事
(電気)	
電灯コンセント設備改修	未 LED 箇所の LED 化（LED 改修部分も使用状況をヒアリングの上、検討すること。また高効率 LED を積極的に採用すること）、コンセント更新、配線含む
自動火災報知設備改修	受信機、総合盤、感知器の更新、配線含む
動力設備改修	機械設備改修に伴う配線、ブレーカーの更新
受変電設備改修	全面更新、高圧ケーブル・区分開閉器含む
弱电設備改修	放送設備、トイレ呼び出し設備、インターホン設備の更新、配線含む
(機械)	

空調設備改修	全面改修 冷媒・ドレン管も改修
換気設備改修	全面改修 ダクトは再利用 児童館男子トイレの換気扇のスイッチを単独で設置
トイレ改修	トイレ全面改修に伴う衛生器具改修（大便器は洗浄便座）
給水管	全面改修
排水管	劣化状況を調査、必要であれば改修
給湯設備改修	ガス給湯器、給湯管（被覆銅管）の全面改修
ガス管	埋設配管管種が鋼管であれば更新
EV	停電管制装置のバッテリー不良の指摘あり。 バッテリー更新
その他	増圧給水ポンプ、排水ポンプの更新

石綿含有調査仕様書

1. 調査の範囲

改修又は解体工事範囲及び、その工事により影響を受ける取り合い部分とする。

2. 調査の方法

調査の方法は大気汚染防止法施行規則第 16 条の 5 及び石綿障害予防規則第 3 条に準じ、原則設計図書その他の書面による調査及び特定建築材料の有無の目視による調査を行い、それにより特定工事に該当するか否かが明らかにならない場合に分析による調査を行うこと。ただし、分析調査を行わずに「石綿含有建材」とみなして設計することが合理的と考えられる場合は、監督員と協議した上で判断すること。

(1) 設計図書その他の書面による調査

- ・ 工事に係る建築物等の着工日の調査
- ・ 使用している建材の種類、施工年
- ・ 石綿含有建材データベース等を使用した石綿の含有の調査

(2) 目視による調査

- ・ 設計図書と現地の整合性の確認
- ・ 使用されている建材に印字されている製品名や製品番号等の確認

(3) 分析による調査

- ・ 石綿 6 種類の含有及び含有量を分析する。
- ・ 分析方法は JIS A1481-1、JIS A1481-2、JIS A1481-3、JIS A1481-4、JIS A1481-5 とする。

3. 調査者

上記 (3) の調査は、十分な経験及び必要な能力を有する者が行うこと。

「十分な経験及び必要な能力を有する者」については、「建築物等の解体等に係る石綿ばく露防止及び石綿飛散漏えい防止対策徹底マニュアル」（厚生労働省・環境省）の「調査を適切に行うために必要な知識を有する者」に関する記載を参考とする。

4. 分析による検体数

- ・上記2（3）の分析による調査は14検体と想定している。
- ・分析調査を指定する箇所は次による。

材料の種類	使用箇所		備考
	室名	部位等	
下地調整+スタッコ吹付材	外壁		
タイル下地	外壁		
シーリング	外壁	目地	
シーリング	外壁	建具廻り	
タイル下地モルタル	1階トイレ	床	
タイル下地ボード	1階トイレ	壁	
下地石膏ボード+ケイカル板	1階トイレ	天井	
下地石膏ボード+岩綿吸音板	1階	天井	
塩ビシート	2階トイレ	床	
下地石膏ボード+VP	2階トイレ	壁	
ソフト巾木	トイレ	床	
フローリング（接着剤）	廊下等	床	
塩ビシート	管理室	床	
下地ボード+スタッコ吹付材	内壁（廊下等）	壁	

5. 提出物

- （1）石綿含有調査結果報告書（A4判）・・・・・・ 2部
 - （2）上記電子データ（PDF等）一式
- ・調査を適切に行うために必要な知識を有する者であることを明らかにする事項を記載すること。
 - ・報告書には採取部分の建築材料名、商品名を記載すること。
 - ・作業前後の写真を添付する。写真は印画紙ではなく、普通紙にプリントすること。

6. その他

- （1）検体の採取場所は目立たない場所とし、健康被害等を考慮した作業計画を立てること。また採取日時については事前に協議すること。
- （2）検体採取時は衛生管理や飛散防止に十分注意し、採取後の清掃等に留意すること。
- （3）検体を採取した部分は適切に復旧し、飛散しないよう処置をすること。また、分析後、検体は適法に処分すること。

課長	係長 (建築)	係長 (電気)	係長 (機械)	担当 (建築)	担当 (電気)	担当 (機械)

現場調査チェックリスト

【 新営・大規模改修等工事共用 】

(世田谷区立等々力児童館改修工事実施設計業務委託)

世田谷区施設営繕担当部

提出日

受託者

担当者 (建築)

印

担当者 (電気)

印

担当者 (機械)

印

現場調査チェックリスト(新営・大規模改修等) (共通編)

本シートの適用 有 ☒ 無 ☐
 チェック対象項目 適用欄に「○」がある項目を対象とする。

NO	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
1			(コメント) 現場調査に基づいて設計方針を立案するため 本シートを活用すること。既存図との相違を 把握すること。これらにより、設計図の精度 の向上を図るものとする。			
2	対外調整		(コメント) 対外調整は時間を要する場合がある。そうし た事項は最優先で確認を開始し、実施設計図 作成に必要な協議を行うこと。 関連部署は区HPを再確認すること。			
3		区関係 部署	管轄の総合支所街づくり課 ・地区計画等及び地区街づくり計画に関する 届出等 ・住環境の整備に関する条例 ・中高層建築物等の条例 ・みどりの基本条例 ・都市計画法53条の許可申請 ・街づくり条例	○		
4			建築審査課(都の場合あり) ・用途、防火区画、避難動線、高さの算定 ・屋上に設備機器がある場合の高さの算定 ・バリアフリー法 ・ドライエリアがある場合の平均地盤面 ・建築物省エネ法			
5			建築安全課 ・狭あい道路拡幅整備事業(狭あい道路の整 備や管理の方法)			
6			住宅課 ・住宅条例			
7			環境計画課 ・環境基本条例			
8			環境保全課 ・開発事業等に係る環境配慮制度 ・アスベスト含有建築物等の解体、改修	○		
9			都市デザイン課 ・風景づくり条例 ・世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例 ・バリアフリー建築条例	○		
10			事業課 ・清掃・リサイクル条例 ・集合住宅、事業用建築物の廃棄物保管場所 等の要綱			
11			保健所 ・ビル管法適用の判断。(特定建築物でその 用途が3000㎡以上。学校は、8000㎡以上) ・区のプール条例による指導 ・喫茶、レストランの営業許可の指導			

NO	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
12		区以外 の官公署	消防署 ・建物の消防法上の用途 ・必要な消火設備 ・特殊消火設備の必要な場所 ・防火用水（防火水槽） ・無窓階の判定	○		
13			東京電力 ・引込み位置 ・特高、高圧、低圧の判断 ・電柱の移設、減柱、地下埋設	○		
14			N T T ・引込み位置 ・回線数 ・電柱の移設・減柱			
15			警備保障 ・警備の範囲 ・工事の時期 ・施工方法（工事として行う範囲等）	○		
16			水道局 ・本管の位置、径、計画使用水量 ・既存引込み管の状況 ・引込み位置 ・引込み可能口径 ・負担金の有無			
17			下水道局 ・本管の位置、径 ・公樹の位置、径 ・排水可能口径 ・雨水放流先 ・夜間排水の必要性 ・合流、分流、暫定分流地域の区分 ・雨水利用の場合の下水道料金の支払い ・クーリングタワー、校庭散水等に伴う下水道料金の低減			
18			東京ガス（プロパンの場合も準用） ・本管の位置、径 ・引き込み位置 ・既存引込み管の状況 ・引き込み可能口径 ・負担金の有無 ・最適な料金メニューの選択	○		
19		その他	機器等製造者 ・設備制御、専門設備の現状、特殊仕様	○		
20	重点事項	書類・ 手続き 関係	（コメント） 現地調査実施前に、書類等の確認を行うこと。			
21			既存建物の建築基準法不適合部分の有無	○		
22			既存図の有無	○		
23			計画通知・検査済証等の有無	○		
24			構造計算書の有無	○		

N0	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
25			改修・増改築の履歴、EXP. Jの有無	○		
26			対象となる法律・条令・指導要綱等の確認	○		
27		近隣に対する 現況把握	(コメント) 実施設計図作成前に、近隣に対する施設運営 の状況を把握した上で、現状維持または改善 が可能か整理すること。			
28			工事範囲周辺の近隣家屋との距離感	○		
29			発生する騒音の程度	○		
30			発生する臭気の種類 ・調理室からの臭い等	○		
31			夜間照明の程度 ・眩しくないか、暗くないか			
32			近隣への溶け込みの程度 ・建物の景観、色彩等			
33			目線、開口、圧迫感の程度 ・近隣に対する距離感等			
34		仮設計画	(コメント) 施設利用者及び近隣住民の安全に配慮した仮 設計画を作成する必要がある。実施設計図作 成前に必要事項を整理し、計画方針を関係者 間で共有すること。			
35			工事範囲	○		
36			施工に伴う光熱水費 (現場支給の可否等)	○		
37			仮囲いの必要性 例 F 鋼板H3.0m : m 単管+シート : m	○		
38			足場の設置スペースおよび支障物の有無 例・空調室外機 有・無 ・樹木、花壇 有・無 ・倉庫等 有・無 ・その他支障物 ()	○		
39			通路養生の必要性	○		
40			仮設道路計画の必要性 ・現状地盤、砕石敷、敷鉄板、アスファルト舗装等	○		
41			資材置場、駐車場、現場事務所等の設置の可 否	○		
42			施設利用者、工事関係者の動線、養生範囲 (仮設事務所、居ながら工事の際の工事計 画)	○		
43			停電 ・停電の範囲、期間等	○		

NO	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
44			居ながら工事おける施設運営への影響 ・施工中、自動制御盤、消防監視盤等が機能するか ・給排水管、手洗器、マルチ空調機が機能するか。	○		
45			道路掘削による前面道路の使用制限等	○		
46			施工中の騒音、振動、粉じんの程度 ・騒音振動計設置の有無等	○		
47			臭気の種類	○		
48			夜間照明の有無 ・外灯設置の必要性等			
49		搬出入経路等	(コメント) 現況に即した安全な搬出入計画を作成する必要がある。実施設計図作成前に必要事項を整理し、計画方針を関係者間で共有すること。			
50			道路の種類、幅員等接道状況 例・通行禁止箇所 無・有	○		
51			道路幅員	○		
52			交通規制 例・一方通行・通学路・重量規制 ・大型規制 ・時間規制 無・有(時間帯)	○		
53			交通量 例 多い・少ない・普通・その他()	○		
54			歩道切り下げの有無 ・申請先への確認の必要性	○		
55			障害物 ・電柱、街灯、ガードレール、標識、他	○		
56			交通誘導員の必要性 例 常 駐： 人 繁忙期： 人	○		
57			道路養生の必要性	○		
58			敷地出入口幅、高さ	○		
59			電線(高圧線)養生の必要性 (東電による有償での施工となる)	○		
60			工事車両の規模 例 大型・4t・2t・その他()	○		
61			機器揚重計画、搬入経路 例 揚重設備 名 称： クレーン 設置数： 機 種：	○		
62		工事後の施設状況	(コメント) 工事における施設状況の変化を施設所管課に報告する必要がある。実施設計図作成前に、整理する。			

NO	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
63	共通事項	敷地	工事により改善できる事項 (意匠、構造、電気、機械共)	○		
64			工事の前後で変化がない事項 (意匠、構造、電気、機械共)	○		
65			工事により新たに発生する懸念事項 (意匠、構造、電気、機械共) 例・塗装等による臭いの残り ・新設機器等による騒音、振動 ・LED化による眩しさ	○		
66			(コメント) 必要に応じて別途報告書を添付			
67			敷地状況 例：敷地と道路の高低 有 (m) ・無	○		
68			都市計画情報 (用途地域等)	○		
69			接道状況 (道路の種類、幅員、セットバックの有無) 例：道路後退 有・無 ()	○		
70			土地の履歴 例：地歴 () 過去物件の図面 有・無 地中障害の可能性 ()			
71			真北、敷地の高低差 (レベル)			
72			地盤調査			
73			洪水対策 ・対策が必要な地区かハザードマップ確認			
74		境界	敷地境界の状況 例・境界確定 有・無 ・境界票 有・無 (箇所) ・無箇所の復旧対応方法 ()			
75			境界杭 例・杭の有無 (個数) ・杭の種類			
76		家屋調査	家屋調査を想定した事前調査の実施 例・対象範囲 ・対象戸数 ・住宅の種別 例 戸建て () 戸 共同住宅 () 戸			
77		道路	前面道路の掘削制限の有無 (給水引込み等が掘削制限によりできない場合がある。)	○		
78			道路掘削による舗装復旧の範囲 (掘削範囲に対して広範囲の舗装が必要になる場合がある。)	○		

NO	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
79		意匠等	既存不適格に関する留意点 ・是正をしないと工事ができない等、懸念される既存不適格の可能性について (既存不適格調査が別途必要か確認)	○		
80		意匠等	天井ふところ寸法 (特に設備工事等がある場合) 例: スラブ下 (mm) 梁下 (mm)	○		
81		構造等	改修等による構造体や耐震天井への影響を整理すること。 (影響を最小限にすること。ダクトルートの変更の有無等。)	○		
82		設備関連	受変電設備、電柱 (位置、現況。工事により誤って断線しないよう注意)	○		
83			給水設備 ・屋外主管、給水栓、ポンプ等の位置および現況。 ・工事により誤って断水しないこと。	○		
84			ガス主管、メーター、ガス栓 ・位置および現況。 ・工事によって誤って爆発事故のないよう計画すること。プロパンの場合あり。	○		
85		アスベスト	(コメント) 届出に係る規制 (参考) ・大気汚染防止法第18条【環境省】 レベル 1、2 ・環境確保条例第124条【東京都】 一定規模以上のレベル 1、2 ・安衛法第88条【厚労省】 レベル 1 ・建設リサイクル法第10条【環境省、国交省】 アスベストの適正処理のチェック、届出 ・石綿則第5条【厚労省】 レベル 1、2	○		
86			含有の有無	○		
87			種類 (塗料、成形板、外壁、他)	○		
88			除去のレベル	○		
89			撤去工法の選定	○		
90			着工前の届出先 (届出の有無を含む)	○		
91		PCB	(コメント) PCBが使用されている代表的なもの ・変圧器 ・コンデンサー ・照明用安定器 ・外壁のシーリング材			
92			PCBに関する留意点 ・懸念されるPCB廃棄物の発生について (PCB調査が別途必要か確認)	○		

NO	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
93						
94						
95						
96						

現場調査チェックリスト(新営・大規模改修等) (建築編)

本シートの適用 有 ☐ 無 ☐
 チェック対象項目 適用欄に「○」がある項目を対象とする。

N0	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
1	建物	屋内	部屋名	○		
2			室内寸法 (縦、横、高さ、天井内高さ)	○		
3			耐震壁 (有無、位置)	○		
4			間仕切り壁 (位置及び厚み)	○		
5		内装	使用材料 (下地、仕上げ材、同一材料の使用)	○		
6			内装材の劣化状況 (下地、仕上げ材)	○		
7			天井下地のアンカーピッチの確認 (耐震性の確認)			
8			既存設備機器の位置及び撤去後の補修の有無	○		
9			タイルの浮きの状況 (オンタイル工法を選定する場合)	○		
10		建具	建具の劣化状況 (開閉の不具合等、性能の確認)	○		
11			既存建具枠の納まり・チリ寸法の確認 (新規で仕上げを増張りする場合)	○		
12			既存ガラの有効面積の確認	○		
13			既存建具のカバー工法の施工の可・不可	○		
14		塗装	塗膜の種類および劣化の状況	○		
15		外壁	外壁状況 (浮き・亀裂等の有無)	○		
16			使用材料及び改修履歴	○		
17			既存塗膜の付着力 (0.7以上 有・無)	○		
18			打ち継ぎ目地等 (有無、位置)	○		
19		ユニット 工事	流し台等 (利用状況、劣化状況、再使用の可否)	○		
20			造作家具 (有無、寸法)	○		

NO	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
21			備品 (有無、寸法)			
22		防水	雨漏り等の有無 例 雨漏り 有・無	○		
23			パラペットの寸法、形状、納まり 例・屋上防水 () ・パラペット形状 (アゴ・アルミ笠木) ・パラペット高さ (mm)	○		
24			屋上設備架台 (位置・寸法)	○		
25			支障となる高置水槽・設備機器等の将来の工事予定および一時撤去の可否	○		
26			既存シーリング材の種別および劣化状況、PCB含有の有無	○		
27		とい	といの種類および劣化状況、でんでんの劣化状況および配置のピッチ	○		
28			飾り樹の劣化状況及び再使用の可否	○		
29	外構	配置	敷地内建物の照合 (倉庫、駐輪場等、特に図面にない倉庫確認)	○		
30			隣棟間隔			
31		舗装	舗装材の種別および劣化	○		
32			設備配管等の位置	○		
33		塀・擁壁	塀および擁壁の有無 (既存擁壁の残す範囲)	○		
34			種類	○		
35			外観、状態等 (亀裂、はらみ、倒壊等の恐れ)	○		
36			寸法 (長さ、高さ)	○		
37		樹木・記念物等	保存樹木等の有無	○		
38			記念碑、卒業制作等の有無			
39			区民等による寄付の有無			
40		屋外工作物	井戸の有無			
41			遊具、花壇などの植栽の有無	○		
42			広報板、街区図、館銘板の有無及び設置位置	○		

NO	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
43		地中埋設物	防火水槽の有無 (既存図に記載がない場合あり)	○		
44			浄化槽の有無 (既存図に記載がない場合あり)	○		
45			既存樹および新設樹の有無 例 樹新設の有・無 ()	○		
45			その他残置された構造物の有無 (解体工事等により残置された杭等)			
46	その他	サイン	取付位置 (既存サインの再利用の可否)	○		
47			サイズ	○		
48		既存備品	(コメント) 既存備品の取扱いについて課題報告を行うものとする。			
49			再使用可能な既存備品の有無 (劣化状況等、総合的かつ客観的に判断すること。)	○		
50			現場内で再使用可能な場合、その備品の種類、移設元および移設先の整理	○		
51			現場内で再使用できない場合、その備品の種類の整理 (廃棄または、現場外への移設は区側の判断による)	○		
52						
53						
54						
55						
56						
57						

現場調査チェックリスト(新営・大規模改修等) (電気編)

本シートの適用 有 ☒ 無 ☐
 チェック対象項目 適用欄に「○」がある項目を対象とする。

NO	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
1	電気		公共施設省エネ指針、運用基準 ・対象となる規模か ・適用できる項目があるか	○		
2			電力の削減 ・契約電力が下げることができるか	○		
3			照明器具等の設置状況を現場にてしゅん工図と照合する。その結果に基づき、設計図面を作成する。	○		
4			受変電及び引込みについて、設置状況、位置、容量、予備スペースの有無を確認する。	○		
5			幹線工事について、ルート、既設埋設状況、掘削場所における舗装材料を確認する。	○		
6			幹線工事について、受電部からの既設配管等利用による取り出し可否を確認する。	○		
7			幹線工事について、盤予備ブレーカの有無、増設可否、盤内部改修時の図体再利用の可否を確認する。	○		
8			動力工事について、設置状況及び更新予定機器の容量を確認する。	○		
9			電灯コンセント工事について、設置状況及び器具寸法を確認する。	○		
10			弱電工事について、設置状況及び機器システム構成を確認する。	○		
11			消防設備について、設置状況を確認する。所轄署との打合せを記録し法改正等の対応を検討する。	○		
12			壁改修工事、天井の開口補強工事、天井内配線工事等の際、設備配管と干渉しないか確認すること。	○		
13			既設残置する設備は、建築撤去工事等に影響しないか確認すること。	○		
14			ポンプ・水槽の警報および受変電設備、空調・換気等のシーケンス制御について確認すること。工事区分（責任分解点）についても図面作成開始前に整理すること。	○		
15			発電機や受変電設備等の大型機器の搬出入において、道路使用許可や特車申請含め仮設計画が確実に現場で作業可能か確認すること。	○		
16			幹線工事 ・配管を使用する際に、経路が適切か ・プルボックスの大きさが適切か ・プルボックスを使用する際の施工の可否	○		
17			防災無線や電話引込み線等が工事に影響しないか確認すること。	○		

NO	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
18						

現場調査チェックリスト(新営・大規模改修等) (機械編)

本シートの適用 有 ☒ 無 ☐
 チェック対象項目 適用欄に「○」がある項目を対象とする。

NO	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
1	機械		公共施設省エネ指針、運用基準 ・対象となる規模か ・適用できる項目があるか	○		
2			省エネ ・省エネの可能性 ・既存設備システムの再考の可能性 ・既存機器の省エネ化の可能性	○		
3			主要機器は、既存のメーカーから特殊仕様の有無等下記の下記の要領で確認すること。 ・保守管理会社等へのヒアリング ・現地立会い	○		
4			機械機器等の設置状況を既存図と照合すること。 (既存図と現場の違いを把握した上で設計図面を作成する。)	○		
5			機器について、個数(有無)及び能力を確認すること。	○		
6			不具合の有無を記録等により確認すること (施設所管課等へのヒアリング・点検記録、12条点検及び消防点検の結果調査)。	○		
7			不具合の有無を目視等により確認すること。 (破損、結露、水漏れ等)。これにより安全衛生面に問題がないか確認すること。	○		
8			(使い勝手等、改善を踏まえての確認) 衛生および空調システム全体の把握	○		
9			(使い勝手等、改善を踏まえての確認) 清掃等保守管理及び消耗品取替え状況	○		
10			(使い勝手等、改善を踏まえての確認) 運転状況(日時、季節)または停止状況(特別な処理の有無等)	○		
11			(使い勝手等、改善を踏まえての確認) 近隣配慮で運転できない機器の有無、及びこれによる施設運営への影響	○		
12			排水桝の全数確認(植栽等で隠れている桝等含む)及び、開口して状況確認及び照合	○		
13			点検口の確認	○		
14			主要機器の劣化状況(更新しないで継続使用可能なものがあるかなど)。	○		
15			基礎やブラケット等の再利用可否の確認	○		
16			天井ふところ及び配管ピット深さ等の確認 (改修機器や配管の納まり)	○		
17			梁、柱の位置を把握した上で既設及び新設貫通箇所を確認	○		

NO	分類 1	分類 2	チェック項目	適用	確認	懸案、特記事項等
18			保守管理 ・メンテナンススペースを含めた大きさと機器設置を検討すること ・搬出入経路の確保	○		
19			ピット内の施工性（施工のしやすさとか）を確認すること。特に搬入する平均配管長や施工機器の設置スペース、ピット内高さ等。	○		
20			受水槽の工事をする際には、別紙「受水槽設置比較表」を作成し、施設に最適な給水計画とすること。	○		
21						

電算処理の業務委託契約の特記事項
(兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項)

(秘密保持義務)

- 1 受託者は、当該委託契約（業務内容に保守委託を伴う賃貸借契約等を含む。以下同じ。）に係る電算処理業務（以下「委託業務」という。）により知り得た個人情報その他の情報（以下「情報」という。）を、いかなる理由があっても第三者に漏らしてはならず、この旨を委託業務に従事する者（以下「従事者」という。）へ周知徹底しなければならない。また、契約期間満了後も、同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 受託者は、当該委託契約の締結後直ちに、以下の文書を区に提出しなければならない。提出後に内容の変更があった場合も、同様とする。
 - (1) 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準
 - (2) 以下の内容を含む従事者名簿
 - ① 電算処理の責任者及び電算処理を行う者の氏名、責任、役割及び業務執行場所
 - ② 委託業務において個人情報を取り扱う者の氏名、責任、役割及び個人情報の授受に携わる者の氏名並びに業務執行場所
 - ③ 委託業務に関する緊急時連絡先一覧
 - (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書
 - (4) 委託業務において使用する情報システムのネットワーク構成図（特定個人情報ファイル（コンピュータ等で検索することができるよう体系的に構成した情報の集合物であって、個人番号をその内容に含むもの。以下同じ。）を取り扱う場合のみ。第 23 項の事項を証するもの。）
 - (5) 委託業務において使用する情報システムのセキュリティ仕様書（特定個人情報ファイルを取り扱う場合のみ。第 24 項の事項を証するもの。）
 - (6) クラウドサービス（有料、無料に関わらず、民間事業者等がインターネット上で提供する情報処理サービスで、約款への同意及び簡易なアカウントの登録等により当該機能が利用可能となるサービスのこと。以下同じ。）利用に係るリスク対策文書（委託業務においてクラウドサービスを利用する場合のみ。第 25 項の事項を証するもの。）

(再委託の禁止)

- 4 受託者は、委託業務の全部又は一部を、他の者に再委託してはならない。ただし、

附属業務でやむを得ず再委託する必要があるときは、受託者は、再受託者（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。）である場合も含む。以下同じ。）に当該委託契約及び本特記事項を遵守させ、かつ、再受託者にかかる再委託の内容及び第 3 項に規定する事項を、区に事前に書面をもって通知し、その承認を得なければならない。

再受託者も、委託業務の全部又は一部を、他の者に更に再委託してはならない。附属業務でやむを得ず更に再委託する必要があるときは、再委託と同様の条件と手続きにより、区の承認を得なければならない。更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

（目的外使用等及び複写等の禁止）

- 5 受託者は、委託業務で取り扱う情報を委託業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。
- 6 受託者は、区が委託業務での使用を目的として受託者に提供し、又は貸与する情報及び情報資産（世田谷区電子計算組織の運営に関する規則（平成 16 年世田谷区規則第 47 号）第 2 条第 9 号に規定する情報資産をいう。以下同じ。）を、委託業務以外の目的に使用してはならない。
- 7 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産について、業務上必要なバックアップを取得する場合を除き、区の承認を得ずに複写してはならない。委託業務を実施する上でやむを得ず複写するときは、あらかじめ区に通知し、その承認を得なければならない。この場合において、委託業務の終了後、受託者は、直ちに複写した電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にするとともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。
- 8 受託者は、区の事前の承諾なく、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を区の事業所または受託者の事業所から持ち出してはならない。

（物的セキュリティ対策）

- 9 受託者は、委託業務に使用する情報システムに係る装置の取付けを行う場合は、できる限り、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を受けない場所に設置するものとし、施錠等容易に取り外すことができないよう必要な措置を講じなければならない。
- 10 受託者は、委託業務に係る区が運用する情報システムのサーバ等を区庁舎外に設置する場合は、区の承認を得なければならない。また、定期的に当該サーバ等への情報セキュリティ対策状況について確認するとともに、区から要請があった場合は、その結果を区に報告しなければならない。
- 11 受託者は、その従事者に名札等の着用及び身分証明書等の携帯を義務付け、区の情報システム室その他の区の管理区域に立ち入る場合において区から求められたときは、身分証明書等を提示するよう指導しなければならない。
- 12 受託者は、委託業務で使用するパソコン等の盗難を防止するため、当該パソコン等をセキュリティワイヤーで固定し、又は従事者が業務執行場所を離れる間において施錠可能なロッカー等に収納させるなどの措置を講じなければならない。

（人的セキュリティ対策）

- 13 受託者は、委託業務において、区に提出した情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに区に報告し、代替策について協議しなければならない。
- 14 受託者は、情報及び情報資産を適切に保管するものとし、パソコン等により情報及び情報資産を使用する場合は、第三者に使用され、又は閲覧されることがないように、離席時にパスワードロック又はログオフ等を行わなければならない。
- 15 受託者は、従事者に情報システムの保守又は運用業務に関し、次の事項を遵守させなければならない。
 - (1) 自己が利用している ID は、他人に利用させないこと（ID の共用を指定されている場合は除く。）。
 - (2) 共用 ID を利用する場合は、共用 ID の利用者以外の者に利用させないこと。
 - (3) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じないこと（パスワード発行業務を除く。）。
 - (4) パスワードのメモの不用意な作成等により、パスワード流出の機会を作らないこと。
 - (5) パスワードは、十分な長さとし、想像し難い文字列とすること。
 - (6) 複数の情報システムを取り扱う場合は、パスワードを情報システム間で共有しないこと。
 - (7) パソコン等のパスワードの記憶機能を利用しないこと。
 - (8) 社員間でパスワードを共有しないこと（ID の共用を指定されている場合を除く。）。
- 16 受託者は、従事者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。

（技術的及び運用におけるセキュリティ対策）

- 17 受託者は、情報システムの保守又は運用業務を遂行するに当たり、情報システムの変更記録、作業日時及び実施者を記録するとともに、各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を全て取得し、一定期間保存しなければならない。
- 18 受託者は、アクセスログ等を取得するサーバについて、正確な時刻設定を行わなければならない。自動的にサーバ間の時刻同期が可能な場合は、その措置を講じなければならない。
- 19 受託者は、情報システム等に記録された重要性の高い情報について、定期的にバックアップを取得しなければならない。また、バックアップの取得前にその手法を区に通知し、承認を得なければならない。
- 20 受託者は、情報システムの開発及び導入に当たり、開発及び導入前に区と協議の上、情報セキュリティに係る検証事項を定め、検証を実施しなければならない。
- 21 受託者は、委託業務に使用する情報システムがネットワークに接続されている場合は、不正アクセスを防ぐため、常にセキュリティホールの発見に努め、メーカー等からのセキュリティ修正プログラムの提供があり次第、情報システムへの影響を確認し、区と協議の上、修正プログラムを適用しなければならない。また、ウィルスチェックを行い、ウィルスの情報システムへの侵入及び拡散を防止しなければならない。

- 22 受託者は、情報システムを開発する場合は、システム開発及びテスト環境と、本番運用環境を分離しなければならない。
- 23 受託者は、委託業務において特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、当該特定個人情報ファイルをインターネットから物理的又は論理的に分離された環境にて取り扱わなければならない。
- 24 受託者は、委託業務に使用する情報システムにおいて特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、定期に及び必要に応じ随時に当該情報システムのログ等の分析を行うなど不正アクセス等を検知する仕組みを講じるとともに、当該情報システムの不正な構成変更（許可されていない電子媒体、機器の接続等、ソフトウェアのインストール等）を防止するために必要な措置を講じなければならない。
- 25 受託者は、委託業務においてクラウドサービスを利用する場合は、当該クラウドサービスの利用に伴い想定される情報セキュリティ上のリスクを回避するために必要な措置を講じなければならない。（例：当該クラウドサービス提供事業者が公表している情報セキュリティ対策内容の確認、受託者が従業員に付与するクラウドサービス用 ID の適切な付与管理、クラウドサービス上に記録した情報が第三者に提供される場合についての確認、サービス利用終了時のデータの取扱い条件の確認、等）

（データのセキュリティ対策）

- 26 受託者は、委託業務に関し、区より情報及び情報資産を受領した場合は、預かり証を区に対して交付しなければならない。また、当該情報及び情報資産を適切に管理するため、情報及び情報資産の受領日時、受領者名、受領した情報及び情報資産の種類等の記録簿を作成するとともに、区から要請があった場合は、速やかに当該記録簿を区に提示しなければならない。
- 27 受託者は、委託業務に係る重要度の高い情報及び情報資産を運搬する場合は、可能な限り暗号化、パスワード設定等の保護対策を行い、鍵付きのケース等に格納する等、情報及び情報資産の滅失や不正利用を防止するための処置を講じなければならない。また、重要度の高い情報を電子メール等で送受信する場合は、暗号化、パスワード設定等の保護対策を行わなければならない。
- 28 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を施錠可能な金庫、ロッカー等に適切に保管する等善良な管理者の注意をもって当たり、情報及び情報資産の取扱いには十分注意し、情報及び情報資産の滅失、毀損及び漏えいの防止に努めなければならない。
- 29 受託者は、委託業務が終了したときは、区より受領した情報及び情報資産を速やかに区に返却しなければならない。また、返却が不可能な場合は、区の下承のもと、バックアップデータを含む電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にする（電算処理機器を廃棄する場合は復元できない状態にする）とともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。
- 30 受託者は、情報資産の作成業務を終了したときは、直ちに当該情報資産を区があらかじめ指定した職員に引き渡さなければならない。

（電算処理機器の廃棄）

- 31 受託者は、委託業務で使用しているサーバ、パソコン等の機器（以下これらを「電

算処理機器」という。)を廃棄する場合は、事前に当該電算処理機器に保存されている情報及び情報資産を消去、復元できない状態にした上で廃棄しなければならない。

(委託業務の報告)

- 32 受託者は、区に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

- 33 受託者は、情報及び情報資産の情報セキュリティ管理状況について、区の求めに応じて報告するものとする。また、区が必要に応じて監査又は検査を実施する場合は受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。
- 34 受託者は、区が必要とする場合は、業務執行場所へ区の職員の立入りを認めるものとする。

(緊急時の対応)

- 35 受託者は、委託業務において、業務上のトラブル、災害、事故、電算処理機器の不良、故障及び破損等が発生した場合は、直ちに区にその状況について報告し、区の指示に従わなければならない。
- 36 受託者は、委託業務について次に掲げる事象が発生した又は発生したおそれがある場合は、直ちに、区にその状況を具体的に報告しなければならない。
- (1) 情報及び情報資産の滅失
 - (2) 情報及び情報資産の毀損
 - (3) 情報の漏えい
 - (4) 不正アクセス
 - (5) 情報セキュリティポリシーの違反
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティに悪影響を及ぼす事象

(サービスレベルの保証)

- 37 受託者は、委託業務のサービスレベルについて、事前に区と合意している場合は、そのサービスレベルを保証するものとする。

(契約解除及び損害賠償)

- 38 受託者が、法令及び本特記事項に違反した場合、区は、この契約を解除することができる。ただし、債務の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。また、受託者は、本特記事項に違反し、又は本特記事項を履行しなかったことにより、区に損害が生じた場合には、区に対しこれを賠償するものとする。