

特記仕様書（測量）

26 改委-28 王子台四丁目地先平面図作成業務委託

佐倉市上下水道部水道課

測量業務委託仕様書

第1条 総則

1. 委託の目的

本業務委託は、佐倉市上下水道部（以下「発注者」という。）の示す方針に従い、現況平面図のC A Dデータ作成を目的とする。

2. 適用の範囲

本仕様書は、発注者が測量業務（以下「業務」という。）を委託に付する場合において、適用される主要事項を示すものである。

3. 測量概念

本業務を施行するにあたっては、発注者の意図及び目的を十分理解した上で経験の豊富な業務主任技術者を定め、かつ適切な人員を配置して最高技術を発揮するよう努力するとともに、正確丁寧にこれを行わなければならない。

4. 仕様書及び標準仕様書

本業務を施行するにあたっては、本仕様書のほか千葉県測量業務共通仕様書、関係示方書、指針等最新版を適用するものとする。ただし、成果物の電子納品項目については適用しないものとする。

優先順位については、本仕様書、千葉県測量業務共通仕様書（最新版）、関係示方書（最新版）、指針等（最新版）の順とする。

5. 業務の指示及び監督

（1）本業務の受注者は、業務を施行するにあたり、当該契約に基づき発注者と常に密接な連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。

（2）受注者は、本業務の各段階に着手するときは、当該段階の基本方針について発注者の承認を受けなければならない。

（3）受注者は、本業務の施行上必要と認められるもので、本仕様書の解釈に疑義を生じた事項、ならびに仕様書に明記されていない事項については、発注者と前もって協議し、その指示に従わなければならない。

6. 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了にあたって、契約約款に定めるもののほか、下記の書類各1部を速やかに提出しなければならない。

着手時

1. 着手届
2. 工程表
3. 業務主任技術者届（資格確認証の写し等を含む）
4. 委託業務計画書

完了時

5. 完了届（検査願い）

6. 納品書

検査終了後 7. 請求書（委託業務成果品引渡申出書）

なお、提出書類の様式は特に定めないが、それぞれ必要事項を遺漏なく記載すること。

上記により承認された事項を変更しようとするときは、その都度変更承認を受けるものとする。

第2条 業務内容

1. 踏査（資料の収集及び調査）

受注者は、委託対象区域を踏査し、現地を十分に把握しなければならない。また、地下埋設物及びその他支障物件（電柱、架空線等）については、関係官公署、企業等において、十分に資料収集、調査を行わなければならない。

止水栓一覧表（別紙参照）に、止水栓位置の道路との高低差及び道路境界との距離を記入し、数値は10cm単位で表示し、四捨五入とする。平面図の任意番号で表示すること。

委託対象区域に私道があった場合は、公図及び地権者を調査し、その所有者一覧表を作成するものとする。

道路の幅員及び距離を確認すること。

状況写真を撮影すること。なお、撮影方向がわかる説明図を添付すること。

2. 平面図作成

道路台帳原図（1/500）、または都市計画図（DMもしくはDXFデータ 1/2500）を基に作成する。

また、道路台帳図及び都市計画図を基に作成した平面図（CADデータ）を工事設計に使用するため、道路幅員、距離、区画線、道路境界などの現況を反映し修正を行うこと。

表示範囲は、道路両端から5m付近まで作図し、家屋、構造物等の概略を記入する。（戸建住宅の場合は建物輪郭を表示）

道路標示、外側線、境界杭、人孔、仕切弁、消火栓、電柱等を記入する。また、地下埋設物のデータを記入する。

都市計画図と現地との整合を任意点で計る。

工事または工区ごとに任意で各区画に番号を記入する。

止水栓及び水道メーター位置を記入する。

3. 図面規格

用紙サイズ A 1

縮尺 1/500（原則として）

案内図 1/10000または1/5000

(原則として図面タイトルの上部に)

分割図 図面が複数となる場合

画層の分類

各画層には下記で記載した名称を設定すること。

文字のフォントはMSゴシックとする。

各種記号の表示は、別紙各種記号表示例とする。

名称	色	線の太さ	線 種	備 考
地形図	灰色	0.13	実線	
道路幅員・距離	灰色	0.13	実線	区画線含む
名前	白			
給水番号	白			番号数字を○で囲むこと
既設水道管	水色	0.13	点線	消火栓・空気弁・仕切弁含む
既設導水管	水色	0.13	二点鎖線	空気弁・仕切弁含む
既設給水管	黄色	0.13	点線	メーターの表記については実線
止水栓	赤	0.13	実線	
他占用管（污水）	茶	0.09	一点鎖線	
他占用管（雨水）	青	0.09	二点鎖線	
他占用管（ガス）	緑	0.09	一点長鎖線	複数企業の場合は凡例表記
他占用管（電気）	橙	0.09	二点長鎖線	
他占用管（NTT）	紫	0.09	三点長鎖線	

(図面表示の無いものの凡例表記)

第3条 成果品と納期

1. 成果品に対する責任の範囲

受注者は、本業務完了後といえども、誤測または設計の失策、不備が発見された場合は、速やかに図書の訂正をしなければならない。これに要する経費は、受注者の負担とする。

2. 成果品の管理及び帰属

成果品の管理及び帰属は、すべて発注者とする。受注者が成果品を公表することは、一切認めない。

3. 納期

納期は、履行期間までとする。なお、納期内であっても、業務のうち完成したものについて提出を求める場合がある。

4. 打合せ協議

3回以上の打合せ協議を行うこととする。

5. 成果品

CADデータファイルのフォーマットは、原則としてSXF(SFC)とする。(場合により複数形式)

CD-R	1枚
A1図面(白焼)	1部
止水栓一覧表	箇所ごとに各1部
地下埋設物資料	企業者ごとに各1部
私道の公図、所有者一覧表	箇所ごとに各1部

(私道があった場合のみ)

(CD-Rには、平面図(複数の場合は全体平面図)、状況写真、止水栓一覧表、打合せ議事録、地下埋設物資料(上下水道部管理以外)、道路台帳平面図、境界確定図、公図写し・所有者一覧表(私道のみ)等をCAD・エクセル・ワード・PDF等で記録)

第4条 個人情報の保護

受注者は、本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報等取扱特記事項」を遵守し、実施する内容について委託業務計画書に添付すること。

第5条 付則

1. 現場補償

本業務遂行のため伐採、その他補償の対象となるものについては、事前に発注者の指示を受けるものとするが、補償は受注者の負担により処理するものとする。

2. 事故の防止

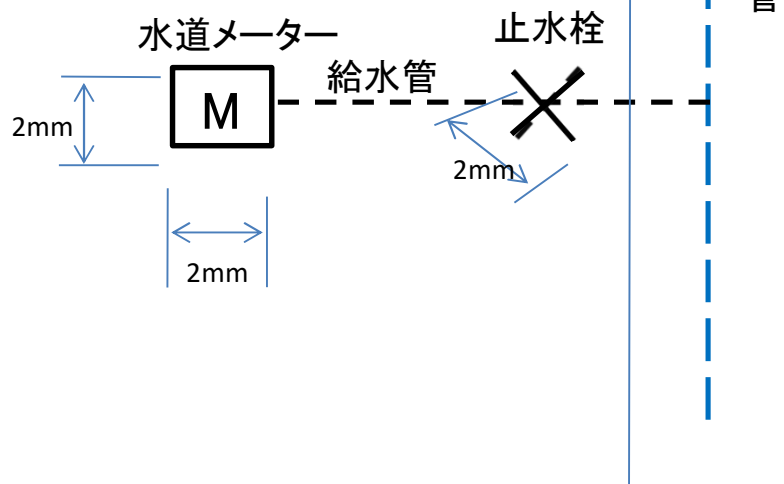
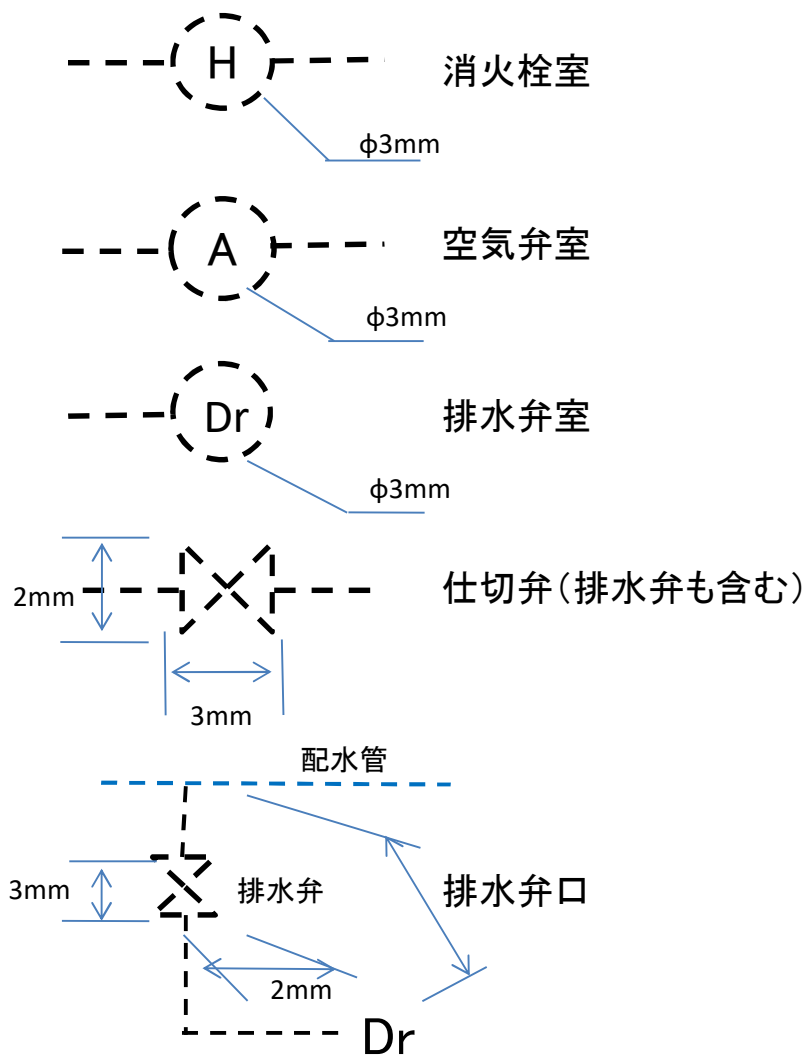
現地測量及び調査は、傷害その他事故発生を未然に防止するよう努力するとともに、労働基準法その他関係法規を守り、円滑にこれを行わなければならない。事故損害等の生じた場合の補償に要する費用は、受注者の負担とする。

3. その他

現地測量ならびに調査にあたって、土地の立入りは地元住民と協調を保ち、いたずらに摩擦を起こさないよう十分心掛けるものとする。

各種記号表示例

※1／500の寸法表示



止水栓一覽表

[illegible]

別記

個人情報等取扱特記事項

(総則)

第1条 この個人情報等取扱特記事項（以下「特記事項」という。）は、この特記事項が付される契約（以下「契約」という。）と一体をなす。

(個人情報等の保護に関する法令等の遵守)

第2条 受注者は、個人情報等の保護に関する法律、発注者の定める佐倉市個人情報の保護に関する法律施行条例及び佐倉市情報セキュリティポリシーに基づき、個人情報等の取扱いに関しこの特記事項を遵守しなければならない。

2 前項の「個人情報等」とは、個人情報の保護に関する法律第2条第1項に規定する個人情報及び佐倉市情報セキュリティポリシーの適用範囲としている情報資産（ネットワーク及び情報システム（これらに関する設備及び電磁的記録媒体並びにこれらで取り扱う情報を含む。）並びに情報システムの仕様書、ネットワーク図等のシステム関連文書その他の佐倉市文書管理規程第2条に規定する文書等をいう。）のうち機密性3及び機密性2に分類されるもの（秘密文書に相当する機密性を要する情報資産及び秘密文書に相当する機密性は要しないが、直ちに一般に公表することを前提としていない情報資産をいう。）をいう。

(責任体制の整備)

第3条 受注者は、この契約による事務において利用する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。

(作業責任者等の届出)

第4条 受注者は、この契約による事務において利用する個人情報等の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者（以下「作業責任者等」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業責任者等を変更する場合は、事務の履行に支障をきたすことのないよう、遅滞なく事務を引き継ぐための手続きを定めなければならない。

3 受注者は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受注者は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。

5 作業責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

- 6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、この特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第5条 受注者は、この契約による事務において利用する個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。

- 2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は、作業責任者等に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第6条 受注者は、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、この特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

(守秘義務)

第7条 受注者は、この契約による事務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- 2 受注者は、この契約による事務に関わる作業責任者等に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。この場合において、受注者は、発注者の求めがあった場合は、当該誓約書の写しを発注者に提出しなければならない。

(再委託)

第8条 受注者は、この契約による事務を第三者へ再委託（受注者の子会社（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。）等の第三者に事務を委託することをいう。以下同じ。）してはならない。

- 2 受注者は、この契約による事務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 前項の場合、受注者は、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先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。
- 4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。

- 5 受注者は、再委託先に対してこの契約による事務を委託した場合は、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、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 受注者は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の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。

(個人情報等の収集の制限)

第10条 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報等を収集するときは、当該事務を処理するために必要な最小限の範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報等の管理)

第11条 受注者は、この契約による事務において利用する個人情報等を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報等の管理を行わなければならない。

- (1) 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で厳重に個人情報等を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報等を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報等を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (4) 個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報等の利用者、保管場所その他の個人情報等の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (5) 事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報等を複製又は複写しないこと。
- (6) 個人情報等を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報等を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (8) 作業場所に、私用パソコン、私用外部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。
- (9) 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。

- (10) 個人情報等の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報等の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

（個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第12条 受注者は、この契約による事務において利用する個人情報等について、この契約による事務以外の目的で利用してはならない。また、発注者に無断で第三者へ提供してはならない。

2 受注者は、この契約による事務において利用する個人情報等をやむを得ず第三者へ提供した場合には、書面により発注者に報告しなければならない。

（受渡し）

第13条 受注者は、発注者と受注者との間の個人情報等の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報等の預り証を提出しなければならない。

（個人情報等の返還等）

第14条 受注者は、この契約による事務の終了時に、この契約による事務において利用する個人情報等について、速やかに返還又は引渡しをしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、発注者が特に指示した場合は、受注者は、この契約による事務において利用する個人情報等について、発注者の指定した方法により、速やかに消去又は廃棄しなければならない。

3 受注者は、個人情報等の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受注者は、個人情報等を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報等を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受注者は、個人情報等の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った個人情報等の名称、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法、処理日時及び担当者名を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。

（定期報告及び緊急時報告）

第15条 受注者は、発注者から、個人情報等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 受注者は、個人情報等の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

（監査及び検査）

第16条 発注者は、個人情報等の取扱いについて、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行

うことができる。

- 2 発注者は、前項の目的を達するため、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処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

- 第17条 受注者は、この契約による事務に関し個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報等の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。
- 2 受注者は、個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者は、この契約による事務に関し個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。
- 4 前各項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後に個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合においても同様とする。

(契約解除)

- 第18条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約を解除することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

- 第19条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者がこの特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

委託数量総括表

事業名称	26改委-28王子台四丁目地先平面図作成業務委託
事業場所	佐倉市王子台四丁目・六丁目地先
委託数量	業務委託延長 L=0.65km 平面図作成業務 1. 現地踏査（市道） L=0.65km 2. 現況平面図作成（報告書作成含む） L=0.65km 3. 打合せ協議（業務着手時・中間1回・成果品納入時） N=1業務