

佐井寺西土地区画整理事業に係る支障物件調査業務（その３）

特記仕様書

第１章 総則

（適用範囲）

第１条 本特記仕様書は、吹田市が実施する「佐井寺西土地区画整理事業に係る支障物件調査業務（その３）（以下、「本業務」という。）」に適用する。

２ 本業務の履行にあたっては、本特記仕様書によるほか、「用地調査等標準仕様書（吹田市）」（以下「標準仕様書」という。）をはじめ、最新の指針、通達などによるものとする。

（目的）

第２条 本業務は、佐井寺西土地区画整理事業に伴う物件の移転等について必要な補償費用等を算定することを目的とする。

第２章 基本的処理方針

（業務内容）

第３条 本業務の業務内容は、以下のとおりとする。

- 一 打合せ協議
- 二 作業計画の策定
- 三 現地踏査
- 四 建物等の調査及び算定
- 五 建物等の残地移転要件の該当性の検討
- 六 営業その他の調査及び算定
- 七 移転工法案の検討
- 八 消費税等の調査

２ 前項の調査及び算定に先立ち、事前に発注者と補償範囲について協議を行い、関係資料を熟知したうえで、現場踏査を十分に行い、作業を行うこと。

（対象物件）

第４条 本業務で調査及び算定する物件の所在、概要は別紙のとおりとする。また、調

査数量について、次に掲げる数量で設計している。

- 一 附帯工作物の調査及び算定に係る敷地面積については、調査地全体の面積とは限らず、実際の作業量に応じた想定数量としている。
 - 二 区分所有建物の被補償者は、管理組合を被補償者としている。
- 2 次に掲げる変更が生じる場合は設計変更の対象とする。
- 一 現地踏査及び権利者交渉により、設計数量及び内容に変更が生じる場合
 - 二 区分所有建物の被補償者を、区分所有者とする場合
- 3 本事業の対象物件は、事業計画の進捗に合わせて、変更する場合がある。

（権利者の確認調査）

- 第5条 対象物件に係る権利者の確認について、受注者は、発注者の指示に従い、関係者からヒアリング等を行い、権利者を特定するものとする。
- 2 受注者は、権利者の特定にあたっては、必要に応じて、受注者の責及び費用において各種専門家からの意見聴取を行い、後日、権利関係において紛争が生じないように努めなければならない。なお、権利者の特定において相続人間等の間で紛争が生じた場合においては、受注者は、権利割合等に関する和解案等を提示し、補償コンサルタントとして相続人等関係人に対して合意形成を図るものとする。
- 3 前項の規定による合意形成を図ることができないときは、受注者は、業務の処理について協議し、調査職員から指示を受けるものとする。
- 4 前第1項より、土地又は建物の権利者が、容易に特定できるときは、設計内容を変更するものとする。

（打合せ協議）

- 第6条 打合せは初回1回、中間2回、納品時1回の計4回以上行うこととする。なお、打合せ回数の増加による設計変更は行わないものとする。
- 2 協議は必ず文書で行うこととし、調査職員の承諾を受けるものとする。

（成果品の提出）

- 第7条 受注者は、本業務が完了したときは、設計図書に示す成果物を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。
- 2 受注者は前項の成果物に加え、以下に掲げる図書を作成し、添付すること。
- 一 調査地内に存置する補償対象物件がある場合、物件に関する図書一式
 - ア 配置図
 - イ 数量表
- 3 残置物件（撤去対象外物件）が存する場合、補償費用算定用の数量とは別に、残置物件（撤去対象外物件）の数量及び撤去物件の数量の内訳を作成するものとする。

- 4 第1項から前項に示す成果品のほか、別記の「電子納品に関する取扱い」に基づき電子データ整理し、電子成果品を2部提出すること。

(守秘義務)

第8条 受注者は、本業務の実施に当たって、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 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。
 - 二 受託者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録などを含む。）を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
 - 三 受託者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
 - 四 受託者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
 - 五 取り扱う情報は、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製しないこと。
 - 六 受託者は、当該業務完了時に、貸与された情報等を発注者へ返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- 2 受注者は、本業務の実施にあたっては、別記の「保有個人情報の取扱いに関する特記事項」を履行しなければならない。

(会計検査)

第9条 受注者は、本業務の内容が会計検査院法（昭和22年法律第73号）第22条に該当するとき、又は同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受注者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の实地検査を受けたり、同院から直接又は発注者を通じて、資料・報告書等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

- 2 受注者は、前項の場合において、これに応じなければならない。
- 3 受注者は、発注者が会計検査院の实地検査等を受ける場合には、本業務の成果等に関する説明等に協力しなければならない。

(その他)

第10条 実施に際し疑義が生じた場合、設計数量と差異が生じる場合は、速やかに調査職員に申し出、対応を協議すること。

- 2 上記になき事項については、調査職員と協議のうえで決定すること。

(留意事項)

第 11 条 金抜設計書の業務費内訳数量は契約数量とし、設計図書の他に交付する「見積参考資料」は、入札（見積）参加者の適正かつ迅速な見積に資するための資料であり、設計図書ではないため、契約上の拘束力はないものとする。

第 3 章 算 定

第 1 節 みぞがき補償算定

(みぞがき補償算定)

第 12 条 従前地の一部を建物等の移転先と認定した場合で、当該移転先の現状地盤高と道路の路面高との間に高低差が発生し又は拡大する場合においては、従前地の用法による利用を維持するために必要と認められる工事に通常要する費用については、土地地区画整理事業工事（道路工事及び宅地造成工事）を踏まえたうえで、通常の移転工事費として算定しなければならない。ただし、調査職員が、当該費用の算定を不要と判断した場合は、この限りでない。なお、算定にあたり、調査の実施範囲が不足する場合には、調査職員に協議し、指示を受けるものとする。

第 2 節 移転実施計画作成

(移転方法認定)

第 13 条 従前地の一部と仮換地の一部又は全部が重なり、地盤の現況高と計画高に大きな差異がない場合であっても、可能な限り従前地で関係人の生活再建が可能となるよう経済的かつ合理的な移転方法を選定するものとする。また、移転方法の選定にあたり、特に高度な検討を要する場合については、次条に規定する移転関連工事調整を行うものとする。

(移転関連工事調整)

第 14 条 移転関連工事調整とは、関係人が従前地での生活再建を行うために、特に高度な検討を要すると認められるもの等について、当該従前地周辺で被補償者以外の者が実施する道路工事、宅地造成工事、上下水道工事、ガス工事等（以下、「移転関連工事」という。）の施工内容を調査し、被補償者の移転工事と被補償者以外の移転関連工事の工事範囲、工程及び工法等について調整を図るものとする。

(移転実施計画作成)

第15条 関係人が従前地で生活再建を行うために、特に高度な検討を要すると認められるもの等について、移転関連工事との調整を踏まえ、次の各号に掲げる内容を記載した移転実施計画を作成するものとする。

- 一 被補償者による物件等移転の工期
- 二 被補償者に課すべき義務
- 三 被補償者による物件等移転工事と密接不可分な本市工事の概要
- 四 移転関連工事の各工事の所用工期
- 五 前号及び関係工事の調整期間を踏まえた総合工程
- 六 その他必要と認める事項

第3節 個別算定方針

(共同住宅の附随駐車場について)

第16条 共同住宅に附随する既存駐車場については、自動車保管場所補償実施要領を準拠し、既存駐車場の機能回復案を2案から3案検討し、調査職員に機能回復案の方向性を確認しなくてはならない。

この場合の機能回復案としては、平面駐車施設だけでなく、機械式駐車施設などの検討も行うものとする。また、残地内の物置、その他工作物及び立竹木を再配置することを想定し、ゴミ置場の移転等に要する補償額算定についても設計書で数量を計上していることを踏まえ、再配置により発生する二次的な物件の移転(ゴミ置き場の移設や水道給水方式の変更など)も機能回復案に反映させ、比較できるように資料を整えるものとする。

(店舗建物の計画案策定について)

第17条 店舗建物の建物計画案の策定にあたっては、既存店舗の利用実態調査を実施した後、換地処分後の敷地における建物計画案の策定を行うものとする。計画案の策定にあたっては、換地後の敷地における敷地内の高低差や整備される都市計画道路からの進入方法等を考慮し、合理的かつ経済的な計画案を策定するものとする。

(土地区画整理事業施行区域内における建築行為等許可を受けた対象地の取扱い)

第18条 土地区画整理法(昭和29年法律第119号)第76条第1項に規定する建築行為等の許可を受けた対象地においては、調査職員から許可時点の状況資料の貸与を受けるものとする。

- 2 前項対象地における補償対象物件については、調査職員に確認のうえ、調査・算定を行うものとする。

保有個人情報取扱いに係る特記事項

（個人情報を取扱う際の基本的事項）

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関連して個人情報を扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、適切に取り扱わなければならない。

2 受注者は、吹田市情報セキュリティポリシー（平成29年5月18日制定）、吹田市の保有する個人情報等保護管理要領（令和5年4月1日施行）、及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等関係法令を遵守しなければならない。

（収集の制限）

第2条 受注者は、本契約による業務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、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）

第3条 受注者は、原則として本委託業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は本委託業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、再委託先に本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続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、再委託先に対して本委託業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。

（責任体制）

第4条 受注者は、個人情報の取扱いに関する責任体制及び管理責任者を定め、書面により発注者に通知しなければならない。

2 受注者及び受注者の管理責任者は、発注者から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

（委託業務の調査等）

第5条 発注者は、個人情報保護のために必要な限度において、受注者に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は発注者の職員を受注者の実地の調査等をさせることができる。

- 2 受注者は、発注者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。
- 3 前2項に規定する委託業務の調査等については、受注者が再委託した場合も同様とする。
- 4 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する報告及び緊急時報告の手順を定めて発注者に提出し、その承諾を得なければならない。

（事故の防止及び発生時における責任）

第6条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、毀損及びその他の事故（以下「漏えい事故」という。）を未然に防止するために必要な措置を講じなければならない。

- 2 受注者は、漏えい事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容及び件数並びに事故の発生場所及び発生状況を書面により報告し、事故の対応について発注者の指示に従わなければならない。契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。
- 3 受注者は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、発注者と協力して必要な措置を講じ、かつ、発注者の指示に従わなければならない。
- 4 受注者は、漏えい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並びに証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び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。

（資料等の返還等）

第7条 受注者は、本契約業務を処理するために発注者から提供され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、契約期間満了後又は契約解除後直ちに発注者に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定により個人情報を消去し、又は廃棄する場合は、事前に消去し、又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名及び数量、消去又は廃棄の方法並びに処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、個人情報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、第1項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去し、又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。
- 5 受注者は、第1項の規定により個人情報を消去し、又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を発注者に提出しなければならない。

（個人情報の管理方法）

第8条 受注者は、個人情報を、善良なる管理者の注意をもって管理し、かつ、本契約業務以外の用途に使用してはならない。

2 受注者は、個人情報の保管に当たっては本契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

3 受注者は、発注者の承諾を得ることなく個人情報を発注者の指定する場所以外の場所に持ち出してはならない。

4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、委託業務を実施するために発注者から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

（秘密の保持）

第9条 受注者は、個人情報の内容を他人に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。

2 受注者は、前項の規定に違反したときは、直ちに発注者においてその事実及び経過について公表されても一切異議申し立てを行うことができない。

3 受注者は、本契約業務に従事する従業員に秘密の保持等の適正な取扱いに関する誓約書を発注者に対して提出しなければならない。

（教育及び研修）

第10条 受注者は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、従事者が遵守すべき事項、本契約業務の適切な履行のために必要な事項及び次の各号に規定する関連法令等について、本契約業務に従事する従業員に対して教育及び研修を実施しなければならない。

（1）行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）

（2）特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（平成26年12月18日特定個人情報保護委員会公布）

（3）個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

（4）吹田市の保有する個人情報等保護管理要領（令和5年4月1日施行）

（5）吹田市情報セキュリティポリシー

（発注者の解除権）

第11条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、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。

(補則)

第 12 条 受注者は、個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、発注者と協議し、その指示に従わなければならない。

2 本特記事項に定める事項（第 3 条を除く）は、第 3 条により受注者から再委託を受けた受任者又は下請負人についても適用する。

秘密の保持等の適正な取扱いに関する誓約書

令和 年 月 日

吹田市長 様

元請業者の社員だけでなく、再委託先の社員についても提出が必要です。（再委託先の場合は、「所在地」「名称」「代表者」は再委託先のものを記載します。）

所在地	
名 称	
代表者	印

私は、吹田市と が、令和 年 月 日に締結した
に基づく業務（以下「本契約業務」という。）に従事するに当たり、次の事項を遵守することを誓約します。

- 1 従事する期間中は、吹田市情報セキュリティポリシー及び個人情報の保護に関する法律等の関係法令並びに吹田市の執務ルールを遵守し、誠実に職務を遂行すること。
- 2 本契約業務を行う上で知り得た個人情報等の情報を他人に知らせ、又は本契約業務以外の目的に使用しないこと。また、本契約業務が終了し、又は解除された後においても同様とすること。
- 3 本契約業務を行う上で使用したデータファイル、プログラムその他本契約業務に関する資料を本契約業務以外の用に供すること、並びに本契約業務用に指定された媒体以外への複写及び複製を行わないこと。また、情報セキュリティ責任者の承諾なしに持ち出さないこと。
- 4 インターネット等を利用して外部と情報連絡を行う場合、吹田市職員が指示する情報以外の情報を流さないこと。
- 5 本契約業務を行う上で貸与を受けた資料、データ、電子記録媒体等は本契約業務終了後、速やかに返却すること。サーバ、パソコン等に蓄積したデータ等は完全に消去すること。
- 6 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を保管すること。
- 7 個人情報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。
- 8 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、媒体の保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- 9 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、個人情報を扱う作業を行わないこと。
- 10 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいの恐れがある、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。

本契約業務の従事者

[illegible]

令和 年 月 日

個人情報取扱いに係る責任体制等の届出書

吹田市長 様

(会社名)

(所在地)

(代表社名)

印

令和 年 月 日に契約を締結した「〇〇業務」について、下記のとおり個人情報に関する取扱いを定めます。

記

責任体制及び管理責任者

管理	部署名	
責任者	役職名及び氏名	
【責任体制】（業務関係者の体制等を記載）		

2 個人情報の取扱いの状況に関する報告手順

(1) 報告手順

(2) 緊急時報告手順