

工 事 設 計 書				
路線名等	管きょ番号	旧資産番号	新資産番号	備考
工事件名	令和8年度下水道管きょ修繕工事（その2）		施工方法	請負
工事箇所	調布市小島町1丁目25番1先ほか		工 期	令和9年2月17日（水） まで
施工理由	令和7年3月17日付け「埼玉県八潮市で発生した大規模な道路陥没を踏まえた下水道管路の全国特別重点調査の実施について（提言）」及び同年3月18日付け「下水道管路の全国特別重点調査について（依頼）」に基づき、令和7年度において調布地域内に所在する管径2、000mm以上の大口径管路のうち、平成6年度以前に設置された下水道管きょを対象に緊急的な詳細調査を実施いたしました。 調査の結果、緊急度Ⅰまたは緊急度Ⅱに該当する管きょが判明したことから、令和8年度においては主に緊急度Ⅰに該当する管きょ及び人孔の修繕工事を実施することといたしました。			
設計概要	令和8年度下水道管きょ修繕工事（その2） 1. 管きょ修繕工事 10 スパン分 (1) 腐食 19 m² (2) 破損 2.4 m² (3) 浸入水 25 m (4) 取付管補修 16 箇所 2. 人孔修繕工事 6 基分 (1) 腐食 1.96 m² (2) 破損 0.85 m² (3) 浸入水 1 m (4) 足掛金物 39 箇所			

工 種 別 内 訳 書 (総 括 書)

種 別	内 容 (数量)	金 額 円	摘 要
管路	1 式		
管きよ修繕工	1 式		
腐食 断面修復工, 左官工法	1 式		
断面修復工 (左官工法) 補修厚t=0.05m以下 プライマー含む, はつり・ケレン・防錆含む	0 m ²		
断面修復工 (左官工法) 補修厚t=0.10m以下 プライマー含む, はつり・ケレン・防錆含む	19.16 m ²		
破損 断面修復工, 左官工法	1 式		
断面修復工 (左官工法) 補修厚t=0.05m以下 プライマー含む, はつり・ケレン・防錆含む	0 m ²		
断面修復工 (左官工法) 補修厚t=0.05m以下 プライマー含む, はつり・ケレン・防錆含まない	0 m ²		
断面修復工 (左官工法) 補修厚t=0.10m以下 プライマー含む, はつり・ケレン・防錆含む	2.395 m ²		
浸入水 Vカット工法, (背面止水注入工法)	1 式		
Vカット工法 本管, 目地	25 m		
取付管補修工	1 式		
取付管補修 Φ150	9 箇所		
取付管補修 Φ200	1 箇所		
取付管補修 Φ250	4 箇所		
取付管補修 Φ300	2 箇所		
取付管補修 Φ500	0 箇所		
取付管補修 Φ600	0 箇所		
人孔修繕工	1 式		
腐食 断面修復工, 左官工法	1 式		
断面修復工 (左官工法) 補修厚t=0.05m以下 プライマー含む, はつり・ケレン・防錆含む	1.96 m ²		
断面修復工 (左官工法) 補修厚t=0.10m以下 プライマー含む, はつり・ケレン・防錆含む	0 m ²		

工 種 別 内 訳 書 （ 総 括 書 ）				
種 別	内 容 (数量)		金 額 円	摘 要
破損 断面修復, 左官工法	1	式		
断面修復工 (左官工法) 補修厚t=0.05m以下 プライマー含む, はつり・ケレン・防錆含む	0.75	m ²		
断面修復工 (左官工法) 補修厚t=0.10m以下 プライマー含む, はつり・ケレン・防錆含む	0.1	m ²		
断面修復工 (左官工法) 補修厚t=0.10m以下 プライマー含む, はつり・ケレン・防錆含まない	0	m ²		
浸入水 Vカット工法, (背面止水注入工法)	1	式		
Vカット工法 マンホール, 目地	1	m		
足掛金物				
足掛金物撤去工	39	本		第1号工種別内訳書
足掛金物設置工	39	本		第2号工種別内訳書
既設構造物撤去工	1	式		
既設構造物撤去工	1	式		第3号工種別内訳書
仮設工	1	式		
換気工	1	式		
換気設備工 150/180<風量≤200/240m ³ /min	128	日		
交通管理工	1	式		
交通誘導警備員B	455	人		
直接工事費				
共通仮設費	1	式		
対象額	1	式		
率計算分	1	式		
純工事費				
現場管理費	1	式		

第1号
A00000000048 A01

工 種 別 内 訳 書

種 別		形 状 寸 法	数 量	単位	単 価 円	金 額 円	摘 要
工 種	内 訳						
足掛金物撤去工 97本							
土木一般世話役			1	人			完全週休2日
特殊作業員			1	人			完全週休2日
普通作業員			1	人			完全週休2日
グラインダー損料			1	日			
発動発電機運転費(機-16)		25kVA ディーゼル駆動	1	日			
諸雑費			7	%			
合 計			97	本			
単位当り			1	本			

第2号
A00000000049 A01

工 種 別 内 訳 書

種 別	形 状 寸 法	数 量	単 位	単 価 円	金 額 円	摘 要
工 種 内 訳						
足掛金物設置工 34本						
足掛金物 現場打用	幅150 φ19 被覆 JIS G 3507-2	34	個			
土木一般世話役		1	人			完全週休2日
特殊作業員		2	人			完全週休2日
普通作業員		1	人			完全週休2日
諸雑費		12	%			
合 計		34	本			
単位当り		1	本			

第3号
A00000000015 A01

工 種 別 内 訳 書

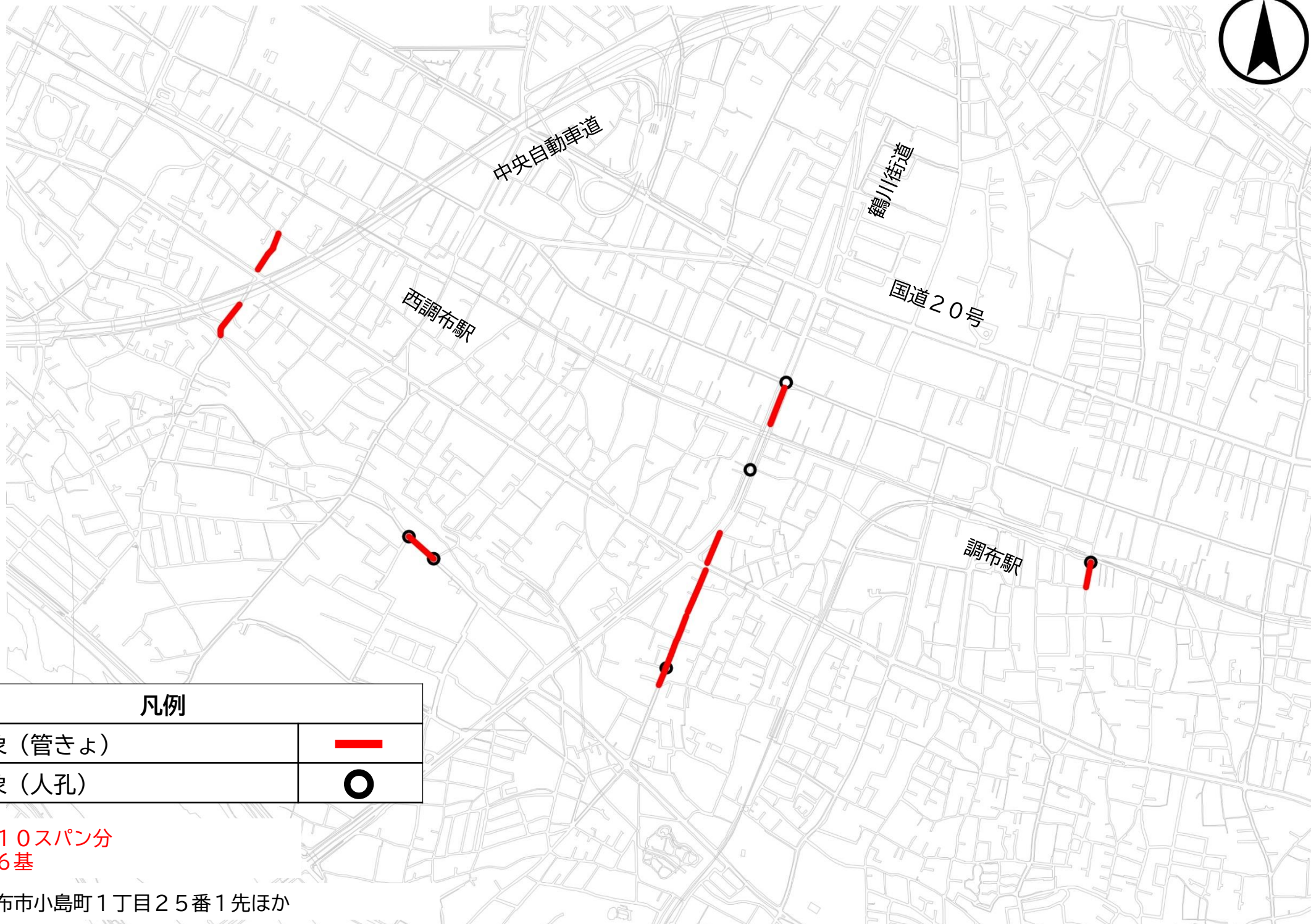
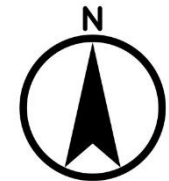
種 別	形 状	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
工 種						
内 訳	寸 法			円	円	
既設構造物撤去工 1式						
人力運搬（積み込み～運搬～取卸し）	100m以下	1.83	m 3			
トラック運転	2t積（運転時間当り）	0.7	時間			
受入費	無筋コンクリート	1.83	m3			
合 計		1	式			

(H508203002-0)

材 料 品 調 書 一 覽 表

[illegible]

令和8年度下水道管きょ修繕工事（その2） 案内図

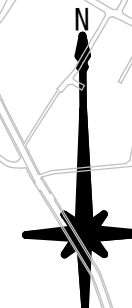


凡例	
工事対象（管きょ）	—
工事対象（人孔）	○

管きょ：10スパン分
人孔：6基

住所：調布市小島町1丁目25番1先ほか

索引図



(3/5)

(1/5)

(5/5)

(4/5)

(2/5)

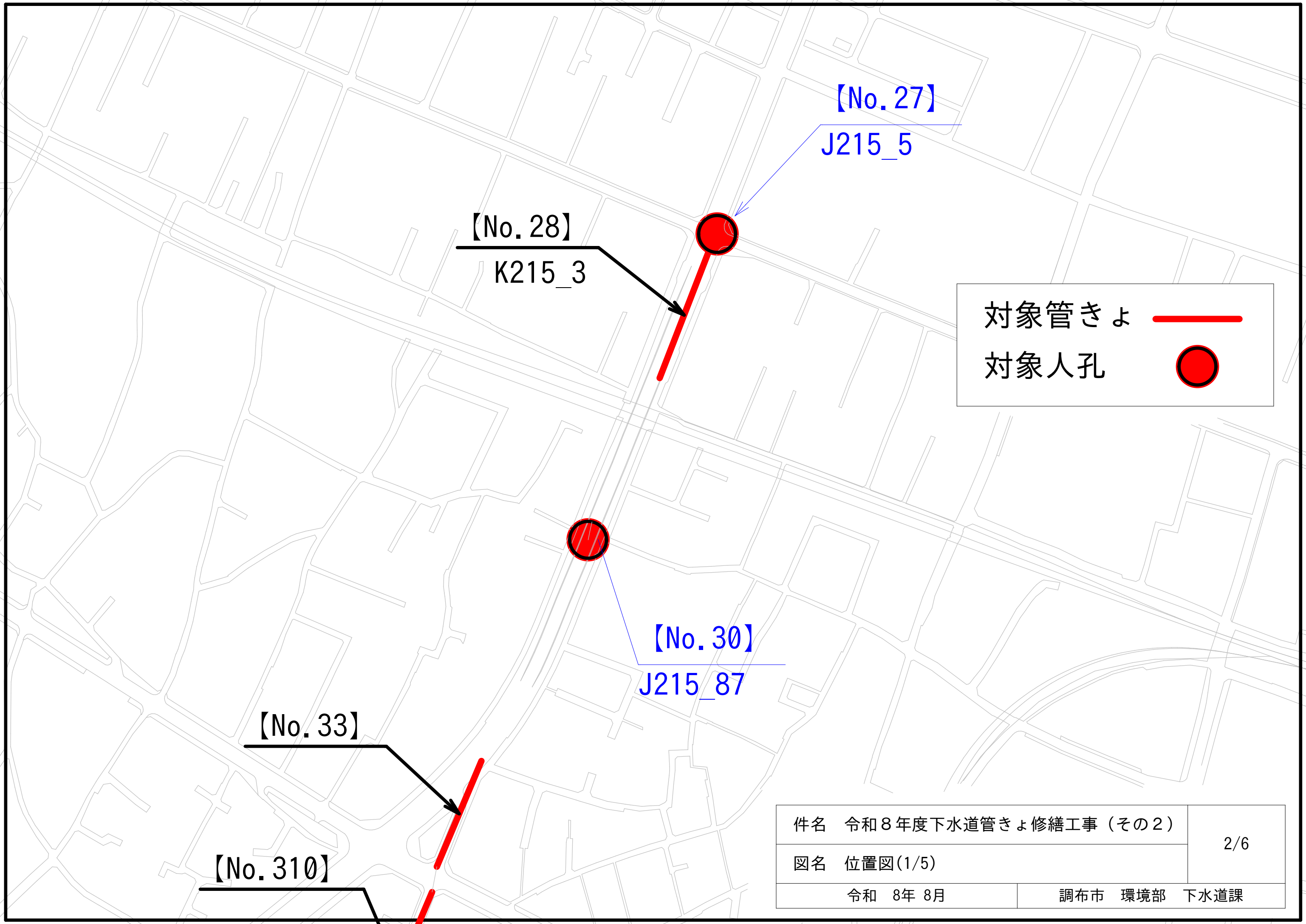
件名 令和8年度下水道管きょ修繕工事（その2）

1/6

図名 索引図

令和 8年 8月

調布市 環境部 下水道課



件名 令和 8 年度下水道管きょ修繕工事（その 2）		2/6
図名 位置図(1/5)		
令和 8 年 8 月	調布市 環境部	下水道課

対象管きょ

対象人孔



【No. 33】

K224_8

J224_4

J224_3

J224_2

【No. 310】

K224_6

J224_1

【No. 311】

K224_3

【No. 313】

J234_44

J234_45

【No. 312】

K234_57

J234_44

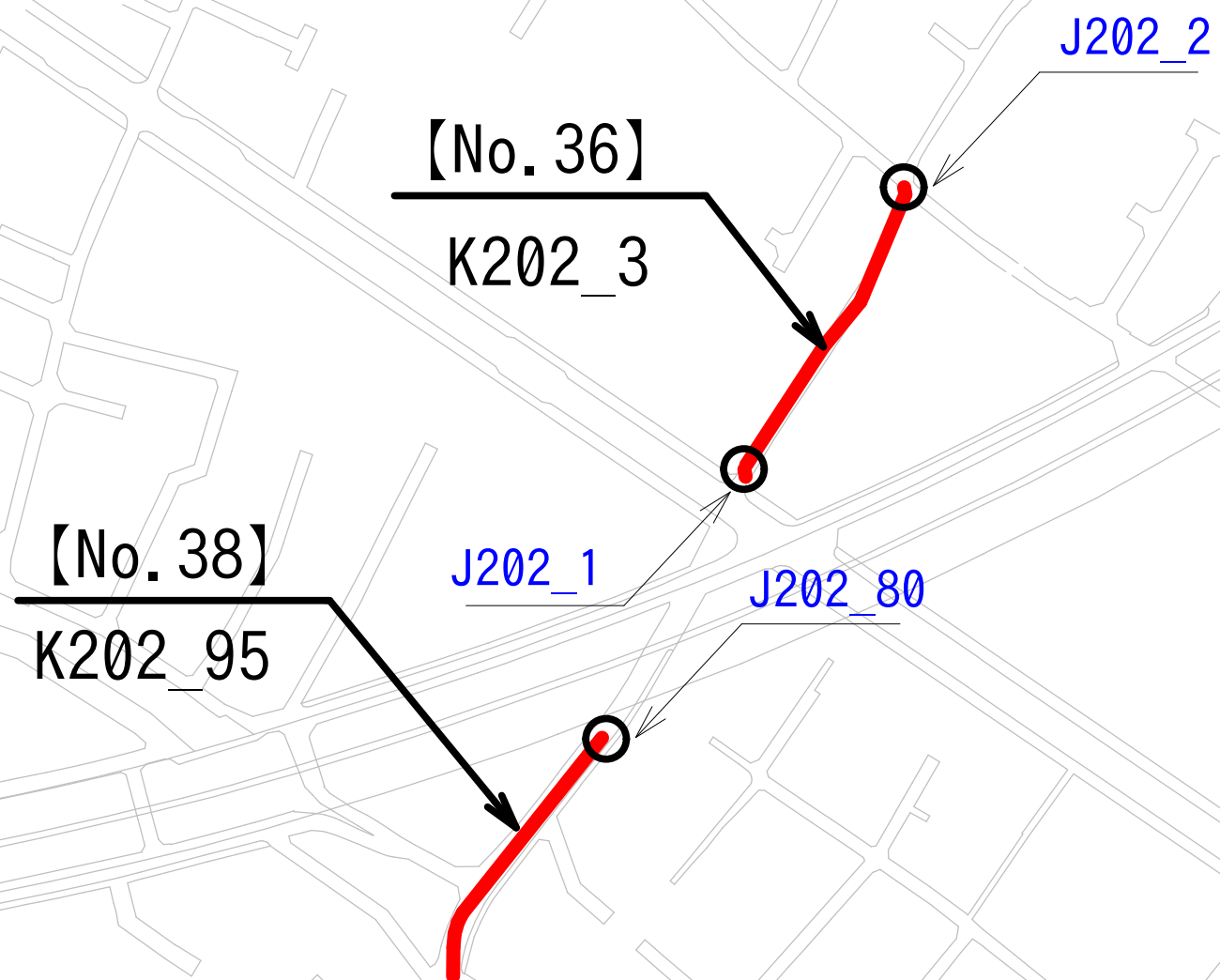
J234_43

【No. 313】

K234_53

件名	令和8年度下水道管きょ修繕工事（その2）	3/6
図名	位置図(2/5)	
令和 8年 8月		調布市 環境部 下水道課

対象管きょ 



件名 令和8年度下水道管きょ修繕工事（その2）

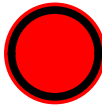
図名 位置図(3/5)

4/6

令和 8年 8月

調布市 環境部 下水道課

対象管きょ 

対象人孔 

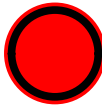
【No. 54】
J223_11

【No. 54】
K223_15

【No. 55】
J223_10

件名 令和8年度下水道管きょ修繕工事（その2）		5/6
図名 位置図(4/5)		
令和 8年 8月	調布市 環境部	下水道課

対象管きょ 

対象人孔 

【No. 109】

K226_362

【No. 109】

J226_329

J226_2

件名 令和8年度下水道管きょ修繕工事（その2）		6/6
図名 位置図(5/5)		
令和 8年 8月	調布市 環境部	下水道課

令和8年度下水道管きょ修繕工事（その2） 特記仕様書

第1章 総 則

1 適用範囲

- (1) この特記仕様書は、東京都土木工事標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）でいう特記仕様書で、この工事に適用する。
- (2) この工事の施工に当たっての一般事項は、標準仕様書によるものとする。
- (3) 標準仕様書、特記仕様書の記載内容の優先順位については、特記仕様書、標準仕様書の順によるものとする。
- (4) 受注者は、契約締結後、総括監督員に対し、当該工事の工事費構成書の提示を求めることができる。また、総括監督員が提出する工事費構成書は請負契約を締結した工事の種別内訳書及び工事総括書に掲げる各工種、種別及び細別等の数量に基づく各費用の工事価格に占める割合を百分率(小数点第3位以下切捨)で表示した一覧表とする。
- (5) 総括監督員は、受注者から工事費構成書の提示を求められたときは、その日から7日以内に受注者に提出しなければならない。
- (6) 受注者は、工事費構成書の内容に関し、発注者から説明を受けることができる。ただし、内容変更等に関する協議は行わない。なお、工事費構成書は、契約図書としては取り扱わないものとする。
- (7) この工事の施工に当たっては、下記に示す図書を適用とする。

ア 東京都建設局	「土木材料仕様書」
イ 東京都建設局	「建設局材料検査実施基準」
ウ 東京都下水道局	「東京都下水道局材料検査の実施基準に関する要綱」
エ 東京都建設局	「土木工事施工管理基準」
オ 東京都下水道局	「管きょ内面被覆（製管）工法施工管理基準」
カ 東京都建設局	「工事記録写真撮影基準」
キ 東京都建設局	「受注者等提出書類基準・同実施細目」
ク 東京都下水道局	「受注者等提出書類基準」
ケ 東京都建設局	「建設局標準構造図集」
コ 東京都下水道局	「東京都下水道設計標準」
サ 東京都下水道局	「東京都排水設備要綱」
シ 東京都	「東京都建設リサイクルガイドライン」
ス 東京都	「東京都建設泥土リサイクル指針」

※ 標準構造図集は、次の東京都建設局ホームページから入手できる。

(<https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/road/kanri/chichuka/mudentyuuka-6>)

- (8) 標準仕様書、適用図書のうち、この工事に該当しない工事・項目については適用しないものとする。
- (9) 特記仕様書と図面の間に相違がある場合、または図面の読取り結果と図面に記載された数字が異なる場合、受注者は監督員に確認し、指示を受けなければならない。

2 工事施工の適正化

この工事における工事現場の適正な施工体制の確保等については、標準仕様書によるほか、「東京都工事施行適正化推進要綱」、「東京都工事施行適正化推進要綱の解説」及び別紙「工事施行の適正化に関する特記仕様書」によるものとする。

なお、「東京都工事施行適正化推進要綱」及び「東京都工事施行適正化推進要綱の解説」は東京都財務局（建築工事と建物保全）のホームページから入手できる。

3 不当介入に対する通報報告

本工事の施工に当たり、暴力団等から不当介入を受けた場合（下請負人が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。）は、調布市暴力団等排除に関数特約条項に基づき、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。

4 デジタル工事写真の小黑板情報電子化

(1) デジタル工事写真の小黑板情報電子化について

デジタル工事写真の小黑板情報電子化（以下、「電子黑板」という。）は次による。

電子黑板とは、被写体画像の撮影と同時に工事写真へ小黑板の記載情報を電子的に記入するものである。

受注者が電子黑板の導入を希望する場合、その旨を監督員へ申請し、承諾を得たうえで、電子黑板対象工事（以下、「対象工事」という。）とすることができる。

対象工事では、次の全てを実施すること。

ア 対象機器の導入

受注者は、電子黑板の導入に必要な機器及びソフトウェア等（以下「使用機器」という。）について、工事記録写真撮影基準（東京都建設局）第9⑤に示す項目の電子的記入ができ、かつ信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するものを使用する。信憑性確認機能（改ざん検知機能）とは、「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC 暗号リスト）」に記載している技術を使用することとする。

なお、受注者は監督員に対し、工事着手前に、本工事での使用機器について提示すること。

使用機器の事例として、「デジタル工事写真の小黒板情報電子化対応ソフトウェア」を参照すること。ただし、ここからの選定に限定するものではない。

また、高温多湿又は粉じん等の現場条件の環境により、対象機器の使用が困難な工種については、使用機器の利用を限定するものではない。

「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト
(CRYPTREC 暗号リスト)」

URL <https://www.cryptrec.go.jp/list.html>

「デジタル工事写真の小黒板情報電子化対応ソフトウェア」

URL <https://www.jcomsia.org/kokuban>

イ 小黒板情報の電子的記入の取扱い

本工事における小黒板情報の電子的記入の取扱いは、「建設局工事記録写真撮影基準」（東京都建設局）による。

なお、アにより工事記録写真撮影基準（東京都建設局）のデジタル写真による施工管理（案）3（1）①で規定されている画像編集には該当しない。

5 設計変更について

工事請負契約書第 18 条から 25 条までに記載している設計変更等の具体的な考え方や手続きについては、「工事請負契約設計変更ガイドライン（土木工事編）」（東京都）によるものとする。

このうち、「工事の一時中止に伴う増加費用等」は、「工事における工期の延長等に伴う増加費用」に読み替え、簡便法による計算については、積算基準（共通編Ⅰ）によるものとする。

なお、契約約款第 18 条に基づく条件変更について、年度末、工期末変更における関連資料の提出は、変更設計書の作成に時間を要するため、余裕をもって行うこと。

6 法定外の労災保険の付保

本工事において、受注者は法定外の労災保険に付さなければならない。

7 工事情報共有システムの活用

- (1) 本工事は、監督員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務の効率化を図る工事情報共有システムの原則活用対象工事である。
- (2) 活用にあたっては東京都建設局のホームページ
(<https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/appli/ukeoi/index.html>) にて公開されている「東京都工事情報共有システム活用ガイドライン」に基づき実施すること。
- (3) 受注者は、やむを得ず工事情報共有システムを利用することができない場合、現場着手前に、理由を付して発注者に報告する。

8 工事損害賠償

受注者は、本工事の施工に伴い第三者の損害を及ぼした場合、契約約款第 29 条に基づき、誠意を持って速やかに対処すること。

また、発注者が負担すべき損害賠償費用については、受注者がその原因及び根拠等を整理した上で発注者に協議すること。

なお、本工事の完了後に発生した損害についても、受注者の損害賠償義務が発生することがあるので、上記に準じて対処すること。

9 個人情報の取り扱い

個人情報の保護に関しては、別紙 2「個人情報等」を遵守すること。

10 情報セキュリティの確保

別紙 3「情報セキュリティの確保に関する特記仕様書」による。

11 工期

工期は、以下の事項により設定している

準備期間	20 日間
施工に必要な実日数（実働日数）	56 日間
不稼働日：降雨による割増しの日数	8 日間
後片付け期間	5 日間

降雨による割増し：8 日間（0.14）

契約上の工期末前に工事が完了した場合の取り扱いは、契約約款第 32 条の通りである。

12 検査に要する資料作成期間

後片付け期間に検査に要する資料の作成を行うことを想定しているが、更なる期間が必要な場合は、受注者は発注者へ工期延伸を請求することができる。

なお、工期延伸に伴い、工期が年度を超える可能性がある場合は、受注者は請求を工期末の 3 か月前までに行うものとする。それ以外の場合は、契約変更の手続き時間を要するため、余裕をもって行うこと。

13 工事工程の共有

受注者は、現場着手前（準備期間内）に設計図書等を踏まえた工事工程表（クリティカルパスを含む）を作成し、監督員と共有すること。

施工中に工事工程表のクリティカルパスに変更が生じた場合は、適切に受発注者間で共有する

こととし、受注者は工程の変更理由が以下の①～⑤に示すような受注者の責によらない場合は、工期の延期が可能となる場合があるので発注者と協議すること。

- ① 受発注者間で協議した工事工程の条件に変更が生じた場合
- ② 著しい悪天候により工事不稼働日が多く発生した場合
- ③ 工事中止や工事一部中止により全体工程に影響が生じた場合
- ④ 資機材や労働需要のひっ迫により、全体工程に影響が生じた場合
- ⑤ その他特別な事情により全体工程に影響が生じた場合

14 施工時期、施工時間、施工方法等の制限

本工事は、非出水期を中心とした施工になるよう工程計画を立てること。

なお、これによりがたい場合は、監督職員と協議するものとする。また、しゅんせつ工事のための底質調査及び深淺測量に関しては、施工期間を定めないこととする。

15 他工事の影響

本工事の当該水門付近や河川では、下記の関連工事（仮称）が施行中または施工予定である。そのため、施行にあたっては、本工事及び関連工事の監督員、施設管理者、関連工事業者と連携を密にして、調整を図ること。特に、工事の進捗に影響を与える恐れのある場合は、早急に関係各所と作業日や作業範囲等の連絡調整を行い、善後策を監督員に提案すること。

16 昼夜間の作業区分

この工事の作業区分は昼間作業とする。

ただし、上記区分に変更を要する場合は、監督員と協議するものとする。

17 過積載の防止

この工事における過積載の防止については、標準仕様書によるほか、東京都建設局長定めた「過積載防止対策指針」によるものとする。

なお、「過積載防止対策指針」は東京都建設局のホームページから入手できる。

(<https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/appli/ukeoi/index.html#kasekisai>)

18 環境への配慮（東京都建設グリーン調達制度）

- (1) 受注者は、本工事の施工に当たっては、東京都都市整備局のホームページに掲載されている「東京都環境物品等調達方針（公共工事）」の特別品目及び特定調達品目（以降、「特別品目等」という。）のリストと本工事で使用する資材、建設機械、工法又は目的物とを比較・精査し、材料の使用部位、要求強度、性能及び品質、特定品目等の生産・供給状況、製造場所から工事現場

までの距離等を勘案して、特別品目等が使用可能な場合には、事前に監督員の承諾を受けた上で、積極的に使用するものとする。

(<https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/seisaku/recy/index.html>)

- (2) 受注者は、東京都都市整備局のホームページに掲載されている「東京都環境物品等調達方針（公共工事）」に該当する調達推進品目の使用を希望する場合は、当該調達推進品目の性能、使用の有効性、品質確保等について証明し、監督員の承諾を受けた上で、それを使用することができる。

- (3) 受注者は、本工事の施工に当たっては、特別品目、特定調達品目及び調達推進品目について品目ごとの「環境物品等使用予定（実績）チェックリスト」を作成（チェックリストは都市整備局都市づくり政策部建設リサイクルのホームページ

(https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/seisaku/recy/recy_guido04.htm#c)

からダウンロードするなどして入手する。)し、施工計画書に添付の上監督員に提出して確認を受けなければならない。

- (4) 受注者は、本工事の施工に当たり、環境物品等の調達が完了したときは、使用した環境物品等の種類に応じて、特別品目の場合は「環境物品等（特別品目）使用予定（実績）チェックリスト」を、特定調達品目の場合は「環境物品等（特定調達品目）使用予定（実績）チェックリスト」を、調達推進品目の場合は「環境物品等（調達推進品目）使用予定（実績）チェックリスト」を監督員に提出しなければならない。

また、併せて、上記チェックリストの電子情報を格納した電子媒体を監督員に提出する。

さらに、工事完了検査に当たっては、提出した各種書類を検査員に提示し、環境物品等の使用状況等について説明しなければならない。

19 新材料・新工法等の取扱い

新技術情報データベース（「建設局新技術情報データベース（NeTIDA）」や「国土交通省新技術情報システム（NETIS）」）に記載されている新材料・新工法等については、監督員の承認により、当該工事に採用することができる。

- ・建設局新技術情報データベース（NeTIDA）

<https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/jigyo/tech/shingijutsu/index.html>

- ・国土交通省新技術情報システム（NETIS）

<https://www.netis.mlit.go.jp/NETIS/PubEntrance/PubEntrance?ReturnUrl=%2fNETIS>

20 しゅん功

受注者は、工事のしゅん功に際し、次の書類を提出すること。

- (1) しゅん功図書（完成図） 1部
- (2) 工事概要説明書（A3カラー） 3部

(現場写真を交え施工ステップごとに工事概要を説明した資料)

(3) 提出書類及び下記の電子データ（PDF等）を収録したDVD・・・1部

ア しゅん功図書（完成図）

イ 工事記録写真

ウ 工事概要説明書

※しゅん功図の電子データは、PDF形式及びCADデータとし、データ形式については、DWG、JWW形式とする。環境設定ファイルおよび作図要領等は監督員と協議によること。

なお、DVDには工事件名、受注者、工期、使用したウイルス対策ソフト（使用したバージョン含む）、チェック年月日を記載すること。

第2章 建築副産物の処理等

1 建設副産物情報交換システムの活用

この工事は、建設副産物情報交換システム（以下「コブリス・プラス」という。）の登録対象工事であり、受注者は、施工計画作成時、工事完了時及び登録情報の変更が生じた場合は、速やかにコブリス・プラスにデータの入力を行い、その都度「建設副産物情報交換システム登録証明書」を監督員に提出し、内容の確認を受ける。

また、受注者は、コブリス・プラスにより「再生資源利用（促進）計画書（実施書）」を作成し、監督員に提出し、内容の確認を受ける。

（問合せ先）

一般財団法人日本建設情報総合センター 建設副産物情報センター（カスタマーセンター）

所在地 〒107-8416 東京都港区赤坂 7-10-20 アカサカセブンスアヴェニュービル2階

電話 03-3505-0416 FAX03-3505-0520

<https://fkplus.jacic.or.jp>

E-mail recycle@jacic.or.jp

2 マニフェスト

（1） マニフェストの提示

受注者は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（昭和 45 年法律第 137 号）に基づき、廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）又は電子マニフェストを利用し、適正な運搬、処理を行う。

マニフェストのうち、受注者（排出事業者）が保管すべきものについて、ファイルに整理し、施工中いつでも監督員に提示できるようにすること。

（2） 集計表の提出

受注者は、マニフェストの枚数、産業廃棄物の数量、運搬日等を記録した集計表を作成し、監督員に提出すること。

（3） リサイクル伝票の提示

受注者は、建設廃棄物を搬出する場合においてマニフェストを交付する必要のない品目（再生利用認定制度、個別指定制度等を利用して再利用する建設泥土等）については、「リサイクル伝票」（写しでもよい）を監督員に提出すること。

（4） リサイクル証明書の提示

受注者は、建設廃棄物をセメント等の建設資材の原料として再利用する場合及び高炉還元等を行う場合には、セメント工場等の建設資材製造施設、製鉄所等が発行したリサイクル証明書（写しでもよい）を監督員に提出すること。

第3章 工事中の安全対策

1 工事現場監理

工事期間中は、公道の出入り口等に誘導員を配置させ安全確保に努めなければならない。

2 異常気象時及び地震発生時の工事現場の点検

受注者は、異常気象時（旧労働省労働基準局の通達に基づく安全衛生法上の悪天候のほか当該地域の警報（大雨・大雪・暴風）が発せられた場合）又は震度4以上の地震が発生した場合、工事現場内及び周辺を点検し、状況を監督員に報告すること。

また、点検項目・体制・連絡系統等を施工計画書に定めること。

3 事故防止の原則

受注者は、建設局「事故防止大原則」を遵守し、工事事故の防止に努めること。

なお、事故防止大原則は東京都建設局ホームページで閲覧できる。

(<https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/appli/ukeoi/index.html#gensoku>)

第4章 施行・モデル・調査対象工事等

1 週休2日制確保工事

- (1) 本工事は、「週休2日制確保工事」の対象案件である。
- (2) 実施にあたっては、『調布市週休2日制工事実施要領』に基づき行う。要領は、調布市ホームページから入手できる。
(<https://www.city.chofu.lg.jp/020060/p010313.html>)
- (3) 本工事は、現場閉所の完全週休2日（土日）の達成を前提として経費を補正している。

2 現場環境改善（快適トイレの設置の施行）

(1) 内容

受注者は、現場に以下の①～⑪の仕様を満たす快適トイレを設置することを原則とする。

⑫～⑰については、満たしていればより快適に使用出来ると思われる項目であり、必須ではない。

【快適トイレに求める機能】

- ① 洋式便器
- ② 水洗及び簡易水洗機能（し尿処理装置付き含む）
- ③ 臭い逆流防止機能
- ④ 容易に開かない施錠機能
- ⑤ 照明設備
- ⑥ 衣類掛け等のフック、又は、荷物の置ける棚等（耐荷重を5kg 以上とする）

【付属品として備えるもの】

- ⑦ 現場に男女がいる場合に男女別の明確な表示
- ⑧ 入口の目隠しの設置（男女別トイレ間も含め周囲から入口が直接見えないような配置等）
- ⑨ サニタリーボックス（女性用トイレに必ず設置）
- ⑩ 鏡と手洗器
- ⑪ 便座除菌クリーナー等の衛生用品

【推奨する仕様、付属品】

- ⑫ 室内寸法900×900mm 以上（面積ではない）
- ⑬ 擬音装置（機能を含む）
- ⑭ 着替え台
- ⑮ 臭気対策機能の多重化
- ⑯ 室内温度の調整が可能な設備
- ⑰ 小物置き場（トイレットペーパー予備置き場等）

(2) 設置に要する費用

- ・設置に要する費用については、当初は計上していない。
- ・受注者は、快適トイレの設置に当たっては、上記（１）の内容を満たすことを示す書類を添付し、規格・基数等の詳細について監督員と協議の上、規格・基数等の詳細について決定することとし、設計変更時において、見積書を提出するものとする。【快適トイレに求める機能】①～⑥及び【付属品として備えるもの】⑦～⑪の費用については、従来品相当を差し引いた後、51,000 円/基・月を上限に設計変更の対象とする。
- ・設計変更数量の上限は、男女別で各１基ずつ２基／工事までとする。
２基／工事より多く設置する場合や積算上限額を超える費用については、現場環境改善費（率）を想定しており、別途計上は行わない。
- ・運搬・設置費は共通仮設費（率）に含むものとする。

(3) その他

- ・快適トイレの手配が困難な場合は、監督員と協議の上、本条項の対象外とする。

3 「熱中症対策に資する現場管理費補正」の試行

- (1) 本工事は、「熱中症対策に資する現場管理費補正」の試行対象案件である。
- (2) 試行にあたっては、『熱中症対策に資する現場管理費補正の要領』に基づき行う。
試行要領は、東京都建設局ホームページから入手できる。

(<https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/application/ukeoi>)

4 建設現場における遠隔臨場の取組について

(1) 建設現場における遠隔臨場の取組について

「建設現場における遠隔臨場の取組については、以下のとおり実施する。遠隔臨場は、受発注者の作業効率化を目的として、ウェアラブルカメラ等による映像と音声の双方向通信を使用して「施工状況の確認」、「工事材料の検査」、「中間検査」と「立会い」（以下、「施工状況の確認等」という）を行うものである。なお、遠隔臨場は、『建設現場における遠隔臨場実施要領（案）』の内容に従い実施するものとする。

実施要領は、東京都建設局ホームページから入手できる。

(<https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/application/ukeoi>)

(2) 実施内容

① 施工状況の確認等での実施

ア 受注者がウェアラブルカメラ等により撮影した映像と音声を経営者等及び検査員へ同時配信を行い、双方向の通信により会話しながら施工状況の確認等を実施するものとする。

イ 受注者は、遠隔臨場を実施した内容と日時を記録し、工事情報共有システムに登録して保管する。

ウ ウェアラブルカメラ等とは、ヘルメットや体に装着や着用可能なデジタルカメラの総称であり使用製品を限定するものではなく、ハンディタイプの一般的な Android や iPhone 等のモバイル端末を使用することも可能である。

エ 動画撮影にあたっては、撮影者の安全を確保するため、撮影者が移動の際に横転等が考えられる、いわゆる「歩きスマホ」（カメラを手に持って歩きながら撮影）での撮影は行わないこと。また、動画撮影にあたっては、静止して撮影又は撮影者のヘルメットや胸ポケットに付ける等の安全に配慮すること。

② 実施について

実施することについては、事前に監督員と協議すること。なお、実施にあたっては、当局や国の「建設現場における遠隔臨場 事例集」等を参考にすること。

③ 機器の準備

遠隔臨場に必要な機器等は、受注者が手配する。

④ 効果の検証

実施による効果の検証及び課題の抽出に関するアンケート調査に協力するものとする。
アンケートの詳細については、技術管理課より別途依頼する。

⑤ 費用

遠隔臨場を実施するにあたり必要な費用については、監督員と協議の上、設計変更の対象とする。

5 HTTP ゼロエミッションアドバンス工事

本工事は、「HTTP ゼロエミッションアドバンス工事」であり、受注者が希望する場合、工事着手前に発注者に対して低炭素化等に取り組む旨を協議した上で工事を実施する。詳細は、建設局「HTTP ゼロエミッションアドバンス工事」試行要領を参照する。

試行要領は、東京都建設局ホームページから入手できる。

(<https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/application/ukeoi>)

工事施工の適正化に関する特記仕様書

1 入札・契約関係事項

- (1) この工事の入札(又は、見積りの提出)に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 入札の結果、この工事を落札した場合は、他の工事案件について同一の配置予定技術者を前提に申込又は指名を受けているときは、直ちに、その工事案件について適格な技術者への変更又は入札の辞退を申し出なければならない。ただし、この工事と他の工事とが兼任できる主任技術者の場合は、この限りでない。

2 受注者の責務

受注者は、工事の適切な履行に関し、現場代理人や主任技術者又は監理技術者（以下「監理技術者等」という。）に任せ切りにせず、誠意と責任をもって遂行しなければならない。

3 適切な現場代理人、監理技術者等の配置

- (1) 現場代理人は、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者でなければならない。なお、監理技術者等と兼任する場合は、監理技術者等の規定を適用する。
- (2) 受注者が事業協同組合の場合にあっては、配置する現場代理人及び監理技術者等はその構成員の職員ではなく、当該組合と直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者でなければならない。
- (3) 受注者は、工事の規模・内容等により、工事の適切な履行を確保する上で必要があるときは、次の各号に従い、監理技術者等の職務を補助する技術者（以下「補助技術者」という。）を配置するものとする。

ア 補助技術者の人数・氏名・補助業務の内容・雇用関係・資格等を記載した補助技術者名簿を監督員に提出するとともに、説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

イ 補助技術者は、受注者と雇用関係を有していなければならない。

- (4) 受注者が共同企業体にあっては、代表者たる特定建設業者が監理技術者を設置し、全ての構成員が、施工する工事に対応する許可業種に係る監理技術者または主たる工種と同種或いは類似する工事の経験を有する主任技術者を専任で配置しなければならない。

4 監理技術者等の実質的関与の徹底

- (1) 監理技術者等は、施工計画書を自らが主体的に作成しなければならない。また、施工計画書の提出に際して、監督員からその内容の説明を求められた場合はこれに応じなければならない。

- (2) 監理技術者等は、工事の施工に当たり、一般交通や現場周辺への影響に関して、所轄警察署等関係機関、地域住民及び下請負者等に対する説明、交渉、周知等を主体的に行わなければならない。
- (3) 監理技術者等は、工事の施工に当たり、関係企業者等との連絡、調整を主体的に行うとともに、必要な官公署等への届出等を確実に行わなければならない。
- (4) 監理技術者等は、全体の工事の流れを常に掌握するとともに、日々の工事内容を把握し、作業着手前に作業責任者等に対し、作業内容の調整・確認及び注意事項等の周知を行い、作業者全員に伝わるようにしなければならない。
- (5) 監理技術者等は、工事の施工中は適宜現場を巡回し、進行状況・作業内容の確認、安全管理、品質管理、出来形管理などを行い、必要に応じ適切な措置を講じなければならない。
- (6) 監理技術者等は、補助技術者が配置された場合にあっては、これを指揮・掌握するとともに、監理技術者等としての職務を補助技術者に任せ切りにせず、主体的に遂行しなければならない。

5 下請負の適正化

- (1) 下請負者が、請け負った工事について執行調整や施工管理等の管理業務のみを行い、工事業務のほとんど全てを再下請負に付することを、原則として受注者は認めてはならない。
- (2) 受注者は、下請負者の配置技術者に、受注者自らの工事はもとより、他の下請負者の担当する工事の管理業務等を代行させてはならない。
- (3) 受注者は、歩行者や一般交通など第三者に対する安全確保については、受注者自らの責任において行わなければならない。ただし、下請負者が自らの工事のみを単独で実施できる範囲については、当該下請負者に行わせることができる。
- (4) 重機械のオペレーター付きリースについては、そのオペレーターを雇用する者と下請負契約を締結するものとする。
- (5) 受注者は、主たる工種に係る主要な材料については、原則として受注者自らが調達しなければならない。
- (6) 受注者が共同企業体である場合は、共同企業体の行う取引が構成員個人としてでの取引ではなく、共同企業体としての取引であることを明確にするため、下契約は共同企業体の名称を冠し、共同企業体の名称を冠した代表者及びその他の構成員全員の連名により、又は少なくとも共同企業体の名称を冠した代表者の名義で締結すること。

また、共同企業体の預金口座については、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によるものとする。

6 施工体制台帳及び施工体系図

- (1) 受注者は、工事を施工するために下請契約を締結する場合は、下請金額にかかわらず全ての工事において、施工体制台帳及び施工体系図を作成しなければならない。
- (2) 施工体制台帳及び施工体系図(以下「施工体制台帳等」という。)には、実際に工事に従事している全ての下請負者を漏れなく記載しなければならない。なお、建設業法第24条に定める請負契約に該当しない資材納入や調査業務、運搬業務などの業務委託契約については、建設業法上は作成の必要がありませんが、警備業者については、『施工体系図』のみ記載するものとする。
- (3) 施工体制の実態確認に係わる下請負契約の費用の支払い状況については、総括監督員及びその上司等から説明を求められた場合に、これを証明する資料の提示などによって応じなければならない。
- (4) 施工体制台帳には、作業員名簿を添付するものとする。
- (5) 施工体系図の掲示に当たっては、誰もが見やすいように文字の大きさなどに留意しなければならない。

7 施工計画書

- (1) 受注者は施工計画書の作成に当たっては、「土木工事標準仕様書 1.2.3 施工計画書」によるものとする。
- (2) 施工計画書は、契約の日の翌日から起算して、遅くとも○週間以内に提出しなければならない。ただし、受注者の責に帰さない事由により、期限内の提出ができないときは、監督員の指示に従うものとする。
- (3) 監督員の承諾を得た上で、施工計画書の記載内容を分割し、対象工種の着手前までに提出する場合、最初の施工計画書には、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載するとともに、前項に基づき提出しなければならない。

なお、後続の工事に関する施工計画書については、当該工事の施工前に、工期に遅れが生じない期間内又は監督員の指示する期日までに提出しなければならない。

ア 全体の実施工程の概要

イ 現場組織・施工体制の概要

ウ 緊急時の体制

エ 当面実施する工事の内容

オ その他監督員の指示する事項

情報セキュリティの確保に関する特記仕様書

1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

電子情報の取扱いに関して、受注者は、調布市情報セキュリティ基本方針と同様の水準での情報セキュリティを確保しなければならない。

2 業務従事者への遵守事項の周知

受注者は、本契約の履行に関する遵守事項について、業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。

3 秘密の保持

受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

4 目的外使用の禁止

受注者は、この契約の履行に必要な業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

5 複写及び複製の禁止

受注者は、この契約に基づく業務を処理するため、調布市が貸与する原票、資料、その他貸与品等及び情報（以下「調布市からの貸与品等」という。）を、調布市の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

6 情報の保管及び管理

受注者は、業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 全般事項

ア 契約履行過程

(ア) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 調布市からの貸与品等の使用及び保管管理
- b 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- c 調布市との受け渡しに利用する外部記録媒体の使用及び保管管理（受け渡しの都度、コンピュータウイルスチェックを実施すること。）
- d その他、仕様書等で指定したもの

(イ) 調布市から(ア)の内容を確認するため、業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ 契約履行完了時

(ア) 調布市からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに調布市に返還すること。

(イ) 契約目的物の作成のために、業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物。以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該業務に係る情報をすべて消去すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定のすべてに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び調布市からの貸与品等の紛失、滅失及びき損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく調布市に報告し、調布市の指示に従うこと。

(2) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

調布市からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、すべて調布市の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、調布市が機密を要する旨を指定して提示した情報及び調布市からの貸与品等に含まれる情報は、すべて調布市の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、調布市からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、調布市から受託者に提示した後に受注者の責によらないで公知となった情報、及び調布市と受注者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取り扱いについて、受注者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 調布市から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を調布市に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏洩等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により調布市に申し出て、調布市の承諾を得ること。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、き損等に該当する場合は、漏えい、滅失、き損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状

況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく調布市に報告し、調布市の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受注者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、調布市に可能な限り情報を提供すること。

ク (1)エの事故が発生した場合、調布市は必要に応じて受注者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

ケ その他、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に従って、本業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

7 情報の保管及び管理等に対する義務違反

受注者が情報セキュリティを確保することができなかったことにより調布市が被害を被った場合には、調布市は受託者に損害賠償を請求することができる。調布市が請求する損害賠償額は、調布市が実際に被った損害額とする

個人情報等

第1章 総則

(秘密等の保持)

第1条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をこの契約以外の目的で他人に知らせ、また、この契約以外の目的に利用してはならない。

2 受注者は、この契約が終了し、又は解除された後においても、前項の規定を遵守しなければならない。

(個人情報等の取扱い)

第2条 受注者は、この契約による業務を処理する上で、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に定める個人情報等（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。以下「番号利用法」という。）第2条第8号に定める特定個人情報を含む。以下同じ。）を取り扱う場合は、個人情報保護法その他関係法令の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

(受注者に提供する個人情報等の範囲)

2 この契約による業務の処理に際して、調布市が受注者に対して提供する個人情報等がある場合、調布市は、その提供する個人情報等の件名及び件数等について、調布市提供個人情報等一覧（目録A）に記載し、事前にその旨を明示する。

なお、この契約による業務の処理に際して、受注者が市民及び調布市以外の第三者から直接取得する個人情報等（以下「受注者取得個人情報等」という。）がある場合、調布市は、その取得が予定される個人情報等の件名や件数等について、可能な限り具体的に見積を行った上で、その内容を、受注者取得個人情報等一覧（目録B）に記載し、事前にその旨を明示する。

この場合、受注者は、業務の進捗等を報告するにあたって、必要に応じ、目録B「受注者取得個人情報等一覧」の記載内容を修正し、調布市に報告するものとする。受注者取得個人情報等のうち、目録に定めがないものについては、調布市及び受注者間で別途合意をした上で、当該受注者取得個人情報等の処理権限を定めるものとする。

(表明保証)

3 受注者は、この契約において取り扱う個人情報等を処理する場合には、その作成、取得及び提供等について、個人情報保護法に定められている手続を履行していることを保証するものとする。

(権限)

4 受注者は、この契約で明示的に規定されるものを除き、この契約において取り扱う個人情報等について開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び提供の停止を行うことのできる権限を有しない。

（個人情報の保護）

5 受注者は、この契約による業務を処理する上で個人情報を取り扱う場合、東京都個人情報取扱事務要綱（平成 17 年 3 月 31 日付 16 生広情報第 708 号）第 2 に定める管理体制及び建設が定める安全管理基準

（建設局HP<https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/about/jouhoukougai-potal/> 参照）

と同等以上の水準により個人情報を保護しなければならない。

第 2 章 安全管理体制

（責任体制の整備）

第 3 条 受注者は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制（個人情報等の漏えいの発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者、従事者）

第 4 条 受注者は、この契約による個人情報等の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ調布市に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、責任者に、従事者が本特記仕様に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。また、受注者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様を遵守させなければならない。

3 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

4 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても、受託業務により知り得た個人情報等を他に漏らしてはならないことなど、個人情報保護に関して必要な事項の周知徹底をしなければならない。

（派遣労働者）

第 5 条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報等の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第 1 条に準ずるものとする。

2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、調布市に対して派遣労働者による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

（従事者等の教育及び研修）

第 6 条 受注者は、個人情報等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、責任者及び従事者に対し、個人情報保護法における調布市の機関及び受注者の義務並びに本特記仕様において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な事

項について、教育及び研修を実施しなければならない。

- 2 受注者は、前項の教育及び研修の実施に関して計画を定めなければならない。この計画には、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えいが生じた際に負う民事上並びに刑事上、行政上の責任等に関する事項を含むものとする。
- 3 受注者は、第1項の教育及び研修は、責任者及び従事者にこの契約による業務を行わせる前に少なくとも1回は行わなければならない。

(目的以外の利用禁止)

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は調布市から引き渡された文書等（当該文書に記録された個人情報の全部又は一部を複製及び転写等した他の媒体を含む。以下、本特記仕様において同じ。）を調布市の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製、複製等の禁止)

第9条 受注者は、この契約による業務を処理するため調布市から引き渡された文書等を調布市の指示又は承諾を得ることなく複製又は複製若しくは転写してはならない。

(個人情報の安全管理)

第10条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は調布市から引き渡された文書等に記録された個人情報等を漏えい、漏示、毀損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報等を安全に管理しなければならない。

- 2 受注者は、調布市から文書等の引き渡しを受けた場合は、調布市に受領書を提出する。
- 3 受注者は、第1項の個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ調布市に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。調布市は、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。
- 4 受注者は、調布市が承諾した場合を除き、第1項の個人情報等を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 受注者は、第1項の個人情報等を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ調布市に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 受注者は、第1項の個人情報等について郵便等発送、電子メールその他アプリケーションの利用等により外部に送付する場合は、その方法（以下「送付方法」という。）を特定し、あらかじめ調布市に届け出なければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 7 受注者は、従事者をして前項に基づき届け出た送付方法により第1項の個人情報等を送付させる場合は、次の各号を遵守させなければならない。
 - (1) 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。

- (2) 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。
 - (3) 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。
 - (4) 記(1)及び(2)について従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記
 - (5) について責任者が了解していることその他責任者が指示した安全対策を講じること。
- 8 受注者は、この契約による業務を処理するために使用することとしたパソコン等（外部記録媒体を含む。以下同じ。）以外のパソコン等を使用してはならない。
- 9 受注者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他情報漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
- なお、クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度（ISMAP、ISO/IEC27001・27017・27018、JISQ27001 等）の適用状況から、クラウドサービスの信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し選定すること。
- 10 受注者は、第1項の個人情報等を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
- (1) 個人情報等は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報等を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 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外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び個人情報等の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報等の受け渡し、利用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。
- （個人情報等の帰属及び返還、廃棄又は消去）

第11条 調布市から引き渡された文書等に記録された個人情報等のほか、この契約による業務を処理するために調布市の指定した様式により、及び調布市の名において、受注者が取得、作成、加工、複写又は複製等した個人情報等は、調布市に帰属するものとする。

- 2 受注者は、この契約による委託業務完了時に、調布市の指示に基づいて、前項の個人情報等を返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の個人情報等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報等が判読又は復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 4 受注者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報等を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、当該個人情報等が判読、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項の個人情報等を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を調布市に提出しなければならない。ただし、他の法令に基づき受注者において一定期

間の保管が義務付けられている個人情報等については、受注者は、廃棄又は消去できない個人情報等の概要に関する情報（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去しない根拠法令、責任者、法令に基づき予定される廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を上記証明書に記載すること。

6 受注者は、廃棄又は消去に際し、調布市が立会いを求めたときはこれに応じなければならない。

第3章 事故対応及び検査

（漏えい等発生時の対応）

第12条 受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、その事態に係る帰責の有無にかかわらず、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を調布市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、前項の事態が生じた場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。この場合、受注者は、当該措置に係る費用を負担することとする。

3 受注者は、調布市と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。この場合、受注者は、調布市が事実関係の公表にあたって受注者の名称及び代表者氏名を公表することがあることを承諾するものとする。

（立入調査等）

第13条 調布市は、この契約による業務の処理に伴う個人情報等の取扱いについて、本特記仕様の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、受注者に報告を求めること及び受注者の作業場所を立入調査することができるものとし、受注者は、調布市から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、委託を行なう場合は、前項と同等の措置を講じるよう委託の相手方に対して求めなければならない。また、受注者は、必要に応じて調布市が委託の相手方に報告を求めること及び委託の相手方の作業場所を立入調査できるよう、必要な調整を行うものとする。この限りにおいて、受注者は、委託の相手方の作業場所を立入調査できるように調整した記録（委託の相手方に連絡した日時及び連絡内容、連絡の結果による委託の相手方の返答内容など）を、調布市の求めに応じて書面により報告しなければならない。

第4章 契約解除及び損害賠償等

（契約の解除）

第14条 調布市は、受注者が本特記仕様に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務を解除することができるものとする。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、調布市にその損害の賠償を求めることはできないものとする。

3 受注者が、第1項の規定に基づき契約を解除された場合、調布市は、受注者の名称及び違反事実を公表することができる。

(損害賠償等)

第15条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記仕様に定める義務に違反し、又は怠ったことにより調布市が損害を被った場合には、調布市にその損害を賠償しなければならない。

2 受注者は、第12条第1項に規定する事態に起因又は関連して第三者との間で紛争、クレーム又は請求（以下「紛争等」という）が生じた場合には、直ちに調布市に対して書面により通知するものとし、かつ、自己の責任及び費用負担において、当該紛争等を解決することとする。

3 受注者は、第12条第1項に規定する事態に起因又は関連して、調布市が被った損害又は損失及び費用（漏えい等した個人情報の本人（以下「被害者」という。）から調布市に対してなされる訴訟並びに慰謝料その他の損害賠償の請求その他紛争解決手段の行使に対応するために調布市において発生した費用を含む。以下「損害等」という）が生じた場合、調布市の求めに応じて、当該損害等の全部又は一部を補償する。

(その他)

第16条 受注者は、建設局が定める安全管理基準及び本特記仕様の解釈等、個人情報等の取扱いについて疑義を生じた場合、その都度調布市に確認し、本業務を行うこと。この限りにおいて、調布市は、調布市の情報セキュリティ管理体制の維持に支障がない範囲で受注者に対して情報提供を行うものとする。

第17条 第15条の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、受注者が委託等（再委託及びそれ以降の委託を含む。）をした相手方において発生した場合であっても、当該受注者が負うものとする。

目録 A 調布市提供個人情報等一覧（調布市→受注者）

No	件名	件数 (本人の数)	媒体	備考

目録 B 受注者取得個人情報等一覧（受注者→調布市）

No	件名	件数 (本人の数)	媒体	備考

雨天時における安全管理の対策

1 受注者は、突発的な局所的集中豪雨に対しても工事の安全管理に万全を期するため、以下の作業中止基準を遵守しなければならない。気象情報については、注意報及び警報の対象を大雨、洪水のいずれかとする。

(1) 作業開始前

ア 当該施工箇所に、一滴でも雨が降っている場合、作業は開始しない。

イ 当該施工箇所に係る気象区域に、注意報又は警報が発令されている場合、作業は開始しない。

(2) 作業開始後

ア 当該施工箇所に、一滴でも雨が降れば、即刻作業を中断し、一時地上に退避する。

イ 当該施工箇所に係る気象区域に、注意報又は警報が発令された場合、即刻作業を中断し、一時地上に退避する。

ウ 退避に際しては、作業中の資機材を放置する。

(3) 作業開始・再開の条件

作業の開始及び再開に当たっては、次の3項目の全てが確認されることを条件とする。

ア 当該施工箇所に雨が降っていないこと、また、当該施工箇所に係る気象区域に、注意報は警報が発令されていないことが確認されること。

イ 管内の水位を計測し、事前の調査に基づく通常水位と変わらないことが確認されること。

ウ 作業着手前の安全確認について、施工計画書に定める事項の全てを完了すること。

2 受注者は、急激な気象変動などの気象情報を迅速に取得するため、気象担当者を指定し、当該担当者の携帯電話に、注意報及び警報の自動配信システムを配備しなければならない。

3 受注者は、作業員が管内から地上に、安全かつ迅速に退避するため、人命の最優先を基本とし、ブザー付き回転灯の配備及び退避時の資機材放置等を盛り込んだ退避計画を作成し、施工計画書に記載しなければならない。退避計画の基本事項は、次のとおりとする。

ア 作業中止基準の明示

イ ブザー付き回転灯の配備等、退避指示の確実な伝達方法

ウ 退避時に放置する資機材などによる管内の状況や退避時間を考慮した退避ルートの決定及び工事着手前における退避訓練の実施方法

4 受注者は、不測の事態においても人命を確保するため、作業に先立ち、管内に人孔間を結ぶ救助用ロープの設置、人孔への縄梯子の設置、墜落制止用器具の着用など、適宜、作業環境に応じた対策を組み合わせ、安全対策の充実を図らなければならない。