

# 公共関与型産業廃棄物最終処分場整備事業認定申請図書作成業務委託

## 特記仕様書

### (適用範囲)

第1条 本特記仕様書は、「公共関与型産業廃棄物最終処分場整備事業認定申請図書作成業務委託」に適用する。本特記仕様書に記載のない事項については、「共通仕様書（用地調査並びに算定編）」（東北地区用地対策連絡会発行）によるものとする。

### (目的)

第2条 本業務は、起業者が土地収用法（平成26年法律第219号。以下「法」という。）第17条に基づく事業の認定に関する処分を行う機関（以下「事業認定機関」という。）に対する事前相談を行うための相談資料を作成するものである。

### (内容)

第3条 本業務の内容は、起業者が事業認定機関に対する事前相談を行うための相談資料（事業認定申請図書（案））を作成するものであり、次のとおりとする。

#### 1 現地踏査

#### 2 現地調査等

現地調査等とは、相談用資料及び申請図書作成に必要となる対象区間の調査等で、次の項目について行うものとする。

イ 法第4条地等管理台帳調査

ロ 法第4条地等物件調査

ハ 土地面積の概数積算

ニ 法第4条地面積等の積算

ホ その他必要と認められる事項の調査及び整理、まとめ

#### 3 資料の収集及び作成

資料の収集及び作成とは、当該事業に係る資料の収集、整理並びに補足資料の作成で次の事項について行うものとする。

イ 計画内容に係るもの

ロ 公益性等に係るもの

ハ 現状写真及び当該工事進捗状況に係るもの

ニ その他の資料の収集及び作成

#### 4 調書等の作成

調書等の作成とは、相談用資料として次の調書を作成するものとする。

イ 事業認定申請書（案）等

ロ 事業計画書

ハ 関連事業に関する協議書（案）

ニ 法第4条土地調査

ホ 法第4条地等の管理者への意見照会書（案）

## 5 添付図面の作成

添付図面の作成は、次に掲げる7種類を作成することとしているが、協議及び現地調査結果等により変更する場合がある。

- イ 起業地表示図
- ロ 法第4条地表示図
- ハ 関連事業表示図
- ニ 法第4条地管理者意見照会添付図
- ホ 起業地計画図等
- ヘ 法令制限地表示図
- ト 参考資料として必要な図面

(使用する技術基準等)

第4条 業務の実施にあたって、最新の技術基準及び参考図書に基づいて行うものとする。

(打合せ・協議)

第5条 本業務の実施は、調査職員と打合せを行いながら進めるものとし、着手時1回、中間打合せ2回、成果品納入時1回の計4回の打合せを基準回数とし、その他必要に応じて適宜行うものとする。

(土地の立入り)

第6条 現地調査等において、道路敷地以外への土地の立入りが必要な場合は、あらかじめ調査職員と協議し、適切な手続きを経るものとする。

(資料の貸与)

第7条 必要に応じ、過去の資料等を貸与する。その際は調査職員の指定する借用手続きを行うものとする。

(疑義)

第8条 受注者は、業務委託の実施にあたり疑義を生じた場合は、速やかに調査職員と協議を行うものとする。

(秘密の厳守)

第9条 受託者は、本業務で収集した情報及び検討結果について、外部に漏洩してはならない。なお、個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」によるものとする。

(成果品)

第10条 成果品の規格等については、調査職員と協議するものとする。

(主任担当者)

第11条 補償関係コンサルタント業務における管理技術者を、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 1 補償業務管理士（補償関連部門）
- 2 補償関連業務経験7年以上の者
- 3 補償コンサルタント登録規程第3条第1号ロに該当する者（補償関連部門）

(担当技術者)

第12条 補償関係コンサルタント業務における担当技術者の技術者要件は、管理技術者と同様とする。

(技術者の兼務)

第13条 補償関係コンサルタント業務において、管理技術者は、担当技術者を兼務することができない。

## 別紙 1

# 個人情報の取扱いに関する特記事項

### (基本的事項)

第1条 受注者は、本業務の実施に当たって取り扱うこととなる個人情報については、個人の権利利益を保護するため、適正に取り扱わなければならない。

### (用語の定義)

第2条 本特記仕様書において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）のうち、本業務の実施に当たって取り扱うこととなるものをいう。

2 本特記仕様書において「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

3 本特記仕様書において「媒体」とは、書面、端末機器、サーバーに内蔵されているものその他個人情報が記録されている全てのものをいう。

### (取得)

第3条 受注者は、本業務を実施するために取得する個人情報については、本業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により取得しなければならない。

2 受注者は、本業務の実施に当たって本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

### (秘密保持等)

第4条 受注者は、個人情報を秘密に保持し、発注者（委託者）の指示又は承諾がある場合を除き、本人又は第三者に提供又は開示してはならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (目的外使用の禁止)

第5条 受注者は、個人情報を本業務の実施上の目的以外のいかなる目的にも使用してはならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (複製等の制限)

第6条 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、個人情報を複製、送信、外部への送付又は持ち出しを行ってはならない。ただし、本業務の実施に当たり必要最小限の範囲で行うときは、この限りでない。

### (管理体制等)

第7条 受注者は、個人情報の漏洩、滅失又は毀損の防止その他個人情報の適切な管理のため、アクセス制限の設定、個人情報が記録されている媒体の管理その他必要な措置を講ずるもの

とする。

- 2 受注者は、本業務の実施に関する個人情報の取扱いについて、適切な管理を行う能力を有すると認められる管理責任者を定めるとともに、本業務に従事する者に対し、個人情報の取扱いに関して必要な事項を周知しなければならない。
- 3 受注者は、契約締結の日から14日以内に、本業務の実施に関する個人情報の取扱いについて、前項に規定する管理責任者、管理体制、管理状況の検査体制、個人情報が記録された媒体の保有期間及び消去又は廃棄の方法について、別記様式により個人情報に関する管理体制報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。
- 4 発注者は、前項の管理体制報告書が個人情報の適切な管理のために不十分であると認めるときは、受注者に対し、その改善を求めることができる。
- 5 発注者は、受注者の個人情報の管理状況について、必要に応じて報告を求め、又は立会の上確認することができる。

(返還等)

- 第8条 受注者は、本業務の実施のために発注者から貸与された個人情報が記録された媒体を、本業務終了後直ちに発注者に返還するものとする。
- 2 受注者は、本業務の実施のために取得又は作成した個人情報を、前条第3項に規定する管理体制報告書に記載された保有期間経過後直ちに、復元又は判読が不可能な方法により、責任をもって消去し、又は当該個人情報が記録された媒体を廃棄するものとする。

(再委託等の条件)

- 第9条 受注者は、発注者の承諾を得て本業務を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、個人情報の適切な管理を行う能力を有する者を選定するとともに、委任先又は請負先における個人情報の適正な取扱いを確保しなければならない。
- 2 本業務を第三者に委任し、又は請け負わせる場合においても、受注者は本特記仕様書に基づく義務を免れるものではない。

(漏洩等の事案の発生時における対応)

- 第10条 受注者は、個人情報の漏洩、滅失又は毀損等の事案が発生したときは、速やかに発注者に報告し、指示を受けなければならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

別記様式

年 月 日

一般財団法人クリーンいわて事業団 理事長 様

住所  
受注者  
氏名

印

### 個人情報に関する管理体制報告書

業務名：

年 月 日付けで契約締結した上記業務における個人情報に関する管理体制について、下記のとおり報告します。

区 分	措 置 内 容
管 理 責 任 者	
管 理 体 制	
管 理 状 況 の 検 査 体 制	
個 人 情 報 が 記 録 さ れ た 媒 体 の 保 有 期 間	
消 去 又 は 廃 棄 の 方 法	

## 電子納品特記仕様書

### 1 適用

本業務は、電子納品の対象業務とする。

電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品すること」をいう。ここでいう電子成果品とは、岩手県電子納品ガイドライン（以下、「岩手県ガイドライン」という。）及び国が策定している電子納品要領・基準等（以下「国の要領等」という。）に基づいて作成した電子データを指す。

### 2 電子納品実施区分

本業務における電子納品の実施区分は、次のとおりとする。

- |                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| <p>( ) 本業務は、電子納品を「義務」として実施する。</p> <p>(○) 本業務は、電子納品の実施を受発注者間の「協議」により決定する。</p> |
|------------------------------------------------------------------------------|

### 3 電子納品対象書類

本業務において、電子納品対象書類は受発注者間の協議により決定する。

### 4 電子成果品は、岩手県ガイドライン及び国の要領等に基づいて作成し、電子媒体 (CD-R) で 2 部提出すること。

### 5 電子成果品を提出する際は、電子納品チェックシステム・SXF ブラウザ等による成果品のチェックを行い、エラーが無いことを確認するとともに、確実にウィルスチェックを実施したうえで提出すること。

### 6 電子成果品を提出する際には、「電子媒体納品書」を作成し、電子媒体と併せて提出すること。

# 電子媒体納品書

年 月 日

一般財団法人クリーンいわて事業団 様

受注者

住 所

氏 名

主任担当者氏名

印

下記のとおり電子媒体を納品します

記

業 務 名				TECRIS 登録番号	
電子媒体 の種類	規 格	単位	数量	納 品 年 月	備 考
CD-R	ISO9660 (レベル1)	部		年 月	

[備考]

○ 電子納品チェックシステムによるチェック

・電子チェックシステムのバージョン：\_\_\_. \_\_\_. \_\_

・チェック実施年月日：\_\_年\_\_月\_\_日

○ CD-R が複数となる場合のそれぞれの内容

・1/○：\_\_\_\_\_

・2/○：\_\_\_\_\_