

一般府道萩谷西五百住線土壤汚染調査業務委託

特 記 仕 様 書

令和8年度

高槻市 都市創造部 道路課

特記仕様書

第1章 総則

第1条 業務の目的

都市計画道路富田奈佐原線（一般府道萩谷西五百住線）整備事業において、道路計画用地の土壤汚染状況を把握するための調査を行う。本業務は、環境省令で定める方法により調査を実施し、その結果を大阪府茨木土木事務所長及び高槻市長へ報告することを目的とする。

第2条 適用

1. 本特記仕様書（以下「仕様書」という。）は、高槻市が施行する「一般府道萩谷西五百住線土壤汚染調査業務委託」に適用する。
2. 本業務は、主に大阪府都市整備部「測量、調査及び設計業務等委託必携」、「地質・土質調査業務共通仕様書」及び「設計業務等共通仕様書」等に基づき施行する。ただし、これら文中の「契約書」とは、大阪府の「土木設計業務等委託契約書」（以後、府契約書という。）を指すため、本業務においては、それぞれに示される府契約書の条番号が示す見出しと同一の本業務契約書条項の見出しを参照するものとする。
3. 本業務は、仕様書、委託契約書及び設計書並びに関係法令に基づき施行する。

第3条 業務の指示及び監督

1. 業務の受注者（以下「受注者」という。）は、業務の実施に当たり、委託契約書に基づき、高槻市が別に定める調査職員（以下「発注者」という。）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. 本業務における作業は、発注者の指示が最優先するものとする。
3. 本業務における作業について、受注者は監督官庁並びに関係機関との総合的調整を行うものとする。

第4条 疑義

仕様書及び設計書に明記されていない事項、また、その内容の解釈に疑義を生じた場合は、速やかに発注者と受注者の協議のうえ決定するものとする。

第5条 管理技術者及び照査技術者、担当技術者

1. 受注者は、設計業務等における管理技術者及び照査技術者、担当技術者を定め、発注者に届出するものとする。
2. 管理技術者及び照査技術者は、契約図書に基づき、技術上の管理を行うものとする。
3. 管理技術者及び照査技術者は、下記のいずれかの資格要件を満たすこと。なお、管理技術者と照査技術者の兼務は認めないものとする。
 - ① 技術士（建設部門：土質及び基礎の選択科目に限る または 応用理学部門：地質の選択科目に限る）の資格を有し、技術士法による登録を行った者。
 - ② R C C M（地質部門 または 土質及び基礎部門）の資格を有し、「登録証書」

の交付を受けた者。

- ③ 建設コンサルタント技術管理者認定（技術士部門と同様の部門に限る）を受けた者。

4. 受注者都合による管理技術者の履行期間途中での交代は、業務の適正な履行の確保を阻害する恐れがあることから、管理技術者の死亡、傷病または退職等、真にやむを得ない場合を除き原則認めないものとする。その場合であっても、交代前後における管理技術者の技術力が同等以上に確保されなければならない。
5. 受注者は、本業務を実施するに当たり、土壌汚染調査技術管理者の資格を有する者を担当技術者として配置し、発注者に届出するものとする。

第6条 提出書類

1. 受注者は、業務の着手及び完了に当たっては、高槻市の契約約款に定めるもののほか、下記の書類を提出しなければならない。

(1) 着手届	期日	契約後速やかに
(2) 管理技術者及び照査技術者通知書	〃	〃
(3) 管理技術者及び照査技術者経歴書	〃	〃
(4) 担当技術者通知書	〃	〃
(5) 担当技術者経歴書	〃	〃
(6) 業務工程表	〃	〃
(7) 再委託(下請負)届出書	〃	必要に応じて
(8) 業務委託内訳書	〃	契約後速やかに
(9) 下請負契約に関する留意事項	〃	必要に応じて
(10) 高槻市暴力団排除条例に基づく 誓約書(下請用)	〃	〃
(11) 完了届	〃	業務完了の日
(12) 業務週報	〃	〃
(13) 引渡書	〃	引渡しの時
(14) 請求書	〃	請求しようとする日(1部提出)

2. 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
3. 提出した書類に変更が生じた場合は、直ちに変更した書類を発注者に提出しなければならない。

第7条 打合せ等

1. 本業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と発注者は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。
2. 業務における打合せは、業務着手時、中間時、成果品納入時に行うものとし、中間打合せは3回を見込んでいる。なお、業務着手時又は業務計画書作成時及び業務完了時には原則として管理技術者が立会うものとする。

3. 関係機関との協議は大阪府茨木土木事務所との3回、行政担当部署との打合せ協議は環境部局との3回を見込んでいる。

第8条 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後30日以内に業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。
2. 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を掲載するものとする。

(1) 業務概要	(2) 実施方針
(3) 業務工程	(4) 業務組織計画
(5) 打合せ計画	(6) 成果品の内容・部数
(7) 使用する主な図書及び基準	(8) 連絡体制(緊急時含む)
(9) その他	
3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度発注者に変更業務計画書を提出しなければならない。

第9条 資料等の貸与及び返却

1. 発注者は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。
2. 受注者は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合は、直ちに発注者に返却するものとする。
3. 受注者からの要求があった場合で、発注者が必要と認めたときは、受注者に図書及び関係資料を貸与する。ただし、法務局にて取得する書類及び各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
4. 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
5. 受注者は、設計図書及び仕様書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

第10条 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、本業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続き及び資料作成に協力しなければならない。また、受注者は、本業務を実施するために関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
2. 受注者が、関係官公庁から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を発注者に報告協議するものとする。

第11条 土地への立入等

1. 受注者は、調査のためやむを得ず公有地及び私有地への立入が必要な場合は、あらかじめ土地所有者等の了解を得て、関係法令に規定する身分証明書を携帯し、住民との紛争が生じないように十分注意しなければならない。
2. 受注者は、調査業務実施のため植物の伐採、工作物の一時使用が必要な場合は、事前に発注者に報告するとともに、当該土地所有者及び占用者の許可を得るものとする。

第12条 法令等の遵守

受注者は、本業務の実施に当たっては、関係する諸法規及び条例等を遵守しなければならない。

第13条 内部通報に関する事項

1. 受注者又は受注者が本仕様書に定める業務等に従事させる者（以下「従事者という」。）は該当業務の履行に際し、本市の事務事業に関して、法令等に違反し、又は違反するおそれのある事実、若しくは不当な事実を知った場合は、「高槻市職員等からの内部通報に関する規則」に基づき、その事実を本市に通報することができる。
2. 受注者は、前項について、契約後速やかに従事者に周知するものとする。

第14条 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

第15条 守秘義務

受注者は、業務上知り得た事項については、他に漏らしてはならない。また、調査結果についても発注者の承諾なくして貸与・公表・使用してはならない。

第16条 個人情報の取扱い

この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

第17条 費用の負担

本業務の検査等に必要な資料は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

第18条 成果品に対する責任の範囲

受注者は、業務完了後といえども成果品に失策不備が発見された場合、速やかに訂正しなければならない。これに対する経費は全て受注者の負担とする。

受注者は、業務完了後10年間成果品の控えを保存するものとする。

第19条 成果品の提出

成果品は、電子データを電子媒体（DVD-R）で正副2部提出するほか、紙ベースの成果品2部（金文字製本のうえ金文字箱に格納）を納品する。

第20条 検 査

受注者は、契約書に基づき、完了届を発注者に提出する際には、契約図書により義務づけられた資料の整備をすべて完了し、発注者に提出しなければならない。

第21条 納 期

納期は、履行期間内とすること。

第22条 その他

設計図書及び見積参考図書は「共通仕様書」によるものとし、見積参考資料とは設計図書（仕様書、数量総括表、質問回答書）以外の資料をいう。見積参考資料および設計図書中に「参考」と表記された項目は、あくまでも入札参加者の適正・迅速な見積に供するため、発注者が想定した設計積算の内容を参考に示した資料にすぎず、何ら契約上の拘束力を生じるものではない。このため、業務を履行するために必要な一切の手段については、受注者がその責任において定めるものとする。業務の履行に当たっては、この趣旨を十分理解し、事故発生等を招かないよう、その防止措置に留意しなければならない。

第2章 業務内容

第1条 総則

本業務は、土壤汚染対策法に基づく指定調査機関が実施し、土壤汚染調査技術管理者の資格を有する者が調査に従事するものとする。

受注者は、土壤汚染対策法及び大阪府生活環境の保全等に関する条例等の関係法令を遵守し、「土壤汚染対策法に基づく調査及び措置に関するガイドライン(改訂第2版)」(平成24年8月 環境省水・大気環境局土壤環境課)及び「土壤汚染対策法及び大阪府生活環境の保全等に関する条例に基づく土壤汚染に係る調査・対策の手引き」(令和8年3月 大阪府環境農林水産部環境管理室)に準拠して調査を実施するものとする。

第2条 業務内容

1. 土地履歴調査

調査対象地において、汚染のおそれがある特定有害物質の使用場所や使用履歴を把握し、汚染の有無を調査する試料採取の適切な場所と深さを設定するため、資料調査・聴取調査・現地調査を行う。調査結果を取りまとめ、土壤汚染のおそれがあると認められる特定有害物質の種類を特定する。汚染のおそれがあると認められる場合には、特定有害物質の種類ごとに土壤汚染のおそれの区分の分類図を作成する。

調査結果について、行政担当部署に内容の確認を受けるものとする。

2. 土壤調査計画の策定

土地履歴調査結果に基づき、試料採取を行う区画の選定を行い、調査数量等を検討する。さらに土壤調査計画を作成し、これを行政担当部署と協議のうえ定める。

参考までに、土壤調査で想定している数量表を表-1に示すが、最終的には行政担当部署との協議・調整により定めることとする。

3. 試料採取及び土壤調査の実施

土壤調査計画書に基づき、試料採取等調査を実施する。

(1) 測量

試料採取位置を確定するために必要な測量を行う。なお、測量作業の成果品として地点の座標及び高さの一覧を調査結果報告書に記載するものとする。

(2) 試料採取・土壤調査

測量結果に基づき採取地点を定め、試料採取を行う。土壤調査の方法は、第1条に記載する関係法令等に則り実施するものとする。なお、第一種特定有害物質に係る調査で土壤ガスが検出された場合、第二種特定有害物質に係る調査で土壤溶出量超過又は土壤含有量超過が確認された場合、土壤ガスが検出された場合における土壤の採取及び測定で土壤溶出量超過が確認された場合は、汚染範囲を確定するための試料採取等まで実施するものとする。なお、試料採取箇所においては、調査終了後に現状復旧を行うこと。

4. 調査結果報告書の提出

試料採取及び土壤調査の結果をとりまとめ、報告書を行政担当部署に提出して内容の確認を受けること。またこの後これを提出すること。

表-1 想定数量表（土壌調査）

分類	特定有害物質の種類	ガス採取地点	土壌ガス分析	(土壌ガス検出時) 溶出量試験
第一種特定有害物質	クロロエチレン	8	8	10
	1,2-ジクロロエタン			-
	1,1-ジクロロエチレン			10
	1,2-ジクロロエチレン			10
	テトラクロロエチレン			-
	1,1,1-トリクロロエタン			10
	トリクロロエチレン			10
	ベンゼン			10

深度方向調査 L=10m 1本 10深度

分類	特定有害物質の種類	試料採取地点	溶出量試験	含有量試験
第二種特定有害物質	六価クロム化合物	10	6	6
	シアン化合物		4	4
	カドミウム及びその化合物		3	3
	水銀及びその化合物		3	3
	セレン及びその化合物		3	3
	鉛及びその化合物		7	7
	砒素及びその化合物		7	7
	ふっ素及びその化合物		10	10
	ほう素及びその化合物		6	6

第3条 補足事項

1. 調査計画及び調査結果について、行政担当部署に内容の確認を受けること。
2. 土地履歴調査で聴取調査を実施する場合は、対象者を事前に発注者へ報告すること。
3. 土壌調査の現場作業日時は、協議のうえ発注者の指示に従うこと。
4. 土壌調査作業は、安全確保に十分配慮して実施すること。支障となるおそれがある埋設物（上水道、下水道、ガス、電気、電話等）の種類、位置、形状、深さ、構造等を各所有者に確認し、必要に応じて現地調査を行うこと。また、その結果を発注者に書面で報告すること。
5. 土壌調査において、土地所有者の協力が得られない場合は、発注者と協議を行うこと。
6. 表-1は土壌調査の想定数量であり、最終的には土地履歴調査や土壌調査結果等に基づき行政担当部署と協議のうえ定めることとする。これにより業務数量に変動が生じた場合は、設計変更により契約金額について変更手続の協議を行うものとする。
7. 業務において実施方法等に疑義が生じた場合は、発注者の指示に従うこと。
8. 本業務には、業務に必要な消耗品の購入、物品の運搬、撤去物の処分等に係る費用も含むものとする。
9. 行政担当部署への提出様式のほかに、大阪府茨木土木事務所長宛ての報告用として、発注者が指示する別途様式にてまとめるものとする。

以 上

【個人情報取扱特記事項】

※本契約における適用除外項目：第7項及び第14第2項

(基本的事項)

第1 受注者は、委託業務を行うに当たっては、受託者（個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）第66条第2項第1号に掲げる者をいう。）として、個人情報（個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識するとともに、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 受注者は、個人情報の安全管理について、管理責任者の選任、個人情報保護責任者の指定等、内部における責任体制を構築するとともに、その体制を維持しなければならない。

(収集の制限)

第2 受注者は、委託業務を行うために個人情報を収集するときは、委託業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第3 受注者は、委託業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止等)

第4 受注者は、委託業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な維持管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 前項の措置は、当該個人情報を記録した媒体の性質に応じたものとしなければならない。

(個人情報の漏えいの禁止)

第5 受注者は、委託業務に関して知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(従事者の監督等)

第6 受注者は、委託業務に従事する者（派遣労働者を含む。以下「従事者」という。）に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の適正な維持管理が図られるよう、従事者を限定するとともに、当該従事者に対し必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受注者は、従事者に対し個人情報の保護に関する研修、教育等（情報システムを使用する委託業務の場合は、その管理、運用及びセキュリティ対策に関するものを含む。）を実施しなければならない。

(個人情報の保護に関する誓約書)

第7 受注者は、従事者から個人情報の保護に関する誓約書を徴取し、その写しを発注者に提出しなければならない。ただし、委託内容の性質上、発注者が誓約書の写しの提出を不要と判断したときは、この限りでない。

(従事者への周知、罰則の教示等)

第8 受注者は、従事者に対して、在職中及び退職後においても、委託業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知しなければならない。

2 受注者は、前項の周知の際に、個人情報保護法及び番号法に規定する罰則の適用がある違反行為をした場合には、懲役又は罰金に処されることを教示しなければならない。

3 受注者は、従事者又は従事していた者が、前項の違反行為をしたときは、受注者に対しても罰金刑が科される旨を十分認識し、委託業務を処理しなければならない。

(作業区域等)

第9 受注者は、委託業務に係る個人情報を取り扱う場合は、発注者の管理権限が及ぶ区域で行わなければならない。ただし、クラウドサーバの使用等やむを得ず発注者の管理権限が及ぶ区域以外で個人情報を取り扱う必要があるときは、当該作業区域又は情報管理区域を限定するとともに、個人情報の保管施設の特定、入退室管理、警報装置の設置、耐震防火対策等、個人情報に係る安全対策を明確にした上で、事前に書面により発注者に申請し、その許可を得なければならない。

2 受注者は、発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、前項の作業区域又は情報管理区域から個人情報を持ち出し、又はデータ移行をしてはならない。

(個人情報の授受等)

第10 受注者は、発注者との間で委託業務に関する個人情報を授受する場合は、発注者が指定した手段、日時及び場所で行うとともに、発注者の定める受渡し記録簿により記録しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第11 受注者は、委託業務を行うために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を発注者の事前の承認なしに複写し、又は複製してはならない。

2 受注者は、前項の規定により複写し、又は複製する場合は、その対象を必要最小限に限るとともに、処理終了後は不要となった情報を発注者の指定する方法により速やかに消去しなければならない。

(記録媒体による成果物の表記)

第12 受注者は、個人情報が記録された成果物を記録媒体で発注者に納品する場合は、ラベル等の表記について第三者が容易に識別できない措置を講じなければならない。

(情報システム等のセキュリティ対策)

第13 受注者は、委託業務において情報システム、電磁的記録媒体、電子メール等を使用して個人情報を取り扱う場合は、権限管理、アクセス制御、不正アクセスの防止、操作ログの取得、ウイルスチェック、暗号化、ファイヤウォールの設定、個人所有機器の使用制限、覗き見防止、バックアップその他情報の管理形態に応じたセキュリティ対策を講じなければならない。

(返還又は廃棄)

第14 受注者は、委託業務の終了時に、委託業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄若しくは消去を実施しなければならない。

2 受注者は、委託業務において利用する個人情報(特定個人情報を含むものに限る。以下この項において同じ。)の消去又は廃棄をする場合は、事前に消去又は廃棄をすべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び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、委託業務において利用する個人情報の廃棄をする場合は、当該個人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個人情報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、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。

(再委託を行う場合における制限)

第15 受注者は、再委託先(派遣元事業主及び受注者の子会社を含む。)に個人情報を取り扱わせる場合には、複製の制限、セキュリティ対策、個人情報の滅失、毀損、漏えい等に係る報告、業務終了時における消去及び媒体の返還その他の個人情報の保護措置に

関して、当該再委託先に対し同等の義務を負わせ、その遵守を監督する旨の書面を発注者に提出しなければならない。

- 2 受注者は、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。

(個人情報の管理に係る記録の整備)

第16 受注者は、従事者名簿、従事者への研修実施簿その他個人情報の適正な取扱いの事後検証に必要となる記録を整備するものとする。

(立入検査等)

第17 発注者は、受注者が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の管理状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この項において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

- 2 発注者は、受注者におけるこの個人情報取扱特記事項に係る個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。

- 3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(事故発生時における報告)

第18 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

- 2 受注者は、個人情報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への報告、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、委託業務に関し個人情報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。

(損害賠償)

第19 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反したことにより、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(契約の解除)

第20 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、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。