

交野市街区表示板設置業務
仕 様 書

交野市市民部
市民課

第1章 総 則

第1条 （目的）

この仕様書は、交野市（以下「市」という。）が街区表示板を新設することにより、歩行者や通行車両に現在地の位置情報を提供することを目的とし、「交野市街区表示板設置業務委託」（以下「本業務」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

第2条 （作業範囲）

本業務の作業範囲は、以下の通りとする。

- ・ 星田北6丁目13番～15番、19番～25番、30番、31番、33番、35番、39番、48番、50番、52番
- ・ 星田北7丁目、23番～36番
- ・ 倉治8丁目50番～53番、57番～63番
- ・ 森北2丁目11番～13番
- ・ 南星台3丁目1番、2番
- ・ 私部南4丁目5番～8番

第3条 （業務期間及び期限の厳守）

本業務期間は、契約締結日から令和9年3月19日までとする。

受注者は、本業務に係る成果品及び資料の提出にあたって、期限を厳守し、市の検査及び確認を受けなければならない。

第4条 （法令等の遵守）

受注者は、本業務の実施にあたって関係法令等を遵守し、誠実に履行しなければならない。

第5条 （権利義務の譲渡等の禁止）

受注者は、本業務により生じる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、もしくは継承させ、または市が貸与した物品及び現場に搬入した諸材料を第三者に売却し、貸与し、もしくは抵当権その他の担保に供してはならない。

第6条 （管理技術者および照査技術者の配置）

受注者は、本業務に従事する管理技術者及び照査技術者を配置するものとする。

2 管理技術者は、作業の履行にあたり技術上の管理を行うに必要な能力と経験を有する測量士でなければならない。

3 照査技術者は、作業の履行にあたり技術上の照査を行うに必要な能力と経験を有する測量士又は測量士補と同等の者でなければならない。

4 管理技術者と照査技術者は兼任することはできない。

5 受注者は、上記の者及び担当技術者の届出を速やかに作成し、作業着手前に市に提出し、その承認を得るものとする。また、管理技術者等を変更しようとする場合は、予め市の承認を得て届け出るものとする。

第7条 （書類の提出）

本業務の着手に先立ち、受注者は速やかに以下の書類を市に提出し、その承認を得るものとする。また、それらの変更についても同様とする。

- (1) 着手届
- (2) 各技術者届（経歴書・資格証明書を添付）
- (3) 業務実施計画書
- (4) 業務工程表
- (5) プライバシーマーク登録証明証（写し）
- (6) その他発注者が指示する書類

第8条 （作業実施計画）

受注者は、本業務開始に先立ち、円滑な業務が遂行できるよう、計画、時期、方法等の詳細業務計画を立案し、市の承認を受けなければならない。

第9条 （作業状況の報告）

受注者は、市と常に連絡を取り、本業務の進捗状況を報告し、報告及び立会いを要求された場合は、速やかに対処しなければならない。

第10条（関係機関との調整）

本業務期間中、関係地元または、関係官公署との調整または交渉を要する場合は監督員に申し出てその指示を受けるものとする。

第11条（調査図面及び物品の保管）

受注者は、市が貸与する調査用図面を大切に取り扱い、管理するものとする。また、本業務工程において生じる物品の廃棄及び再使用については、市の指示を受けなければならない。なお、受注者は、以下の認証を取得した者で、個人情報保護に精通し、外部への情報漏洩が無いよう別紙個人情報取扱特記事項に基づき徹底した管理を実施できる者でなければならない。

（一財）日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）「個人情報保護に関する事業者認定制度」による認証

JISQ15001（プライバシーマーク）

第12条（公表の禁止）

本業務における成果は、すべて市に帰属するものであり、受注者は、本業務において得られた成果品及び資料などは、市の許可なく公表、または貸与してはならない。

第13条（関係住民とのトラブル防止）

現地において、本業務に従事する者（以下「従事者」という。）は、市より発行を受けた本業務委託証明書を常に携帯し、関係する住民の求めに応じて提示しなければならない。また、従事者は腕章を着用し、言語、動作、服装等を慎み、住民に不安と悪感情を与えないよう充分注意して接しなければならない。

第14条（成果品の検査）

成果品について市の検査の結果、不適當を認められる場合は、受注者の責任において、速やかに修正または再測するものとする。また、成果品納入後であっても、誤りが発見された場合は、受注者の責任において、すみやかに修正し再納入するものとする。

第2章 業 務 内 容

第15条 （打合せ）

本業務の受注者は、本業務を円滑かつ正確に遂行するために、打合せ協議を実施するものとする。打合せ協議は、少なくとも3回（業務開始時、中間、業務終了前）実施することとし、業務遂行上で必要な場合には適宜実施するものとする。

第16条 （計画準備）

本業務にあたり円滑な業務が遂行できるよう、業務計画の立案、人員の配置を行う。また、本業務に使用する機材の選定を行うとともに、表示板貼付に必要な材料については、市の承認をうけるものとし、事前通知パンフレットやお知らせチラシ等の配布物については、業務途中で必要数の不足等が生じないように実施するものとする。

第17条 （貸与資料）

本業務に必要な貸与資料は下記のとおりとする。なお、業務で必要となる住宅地区図については、受注者にて用意するものとする。

- （1） 住居表示実施範囲表示図
- （2） 調査作業員証明書
- （3） その他必要な資料

※データ提供時のファイル形式は協議の上決定する。

第18条 （現地調査）

- （1）業務実施日：平日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く）
- （2）業務時間：現地調査業務については、午前9時から午後5時までの時間帯に実施する。

第19条 （街区表示板設置申請用資料の作成）

街区表示板設置を行うため、受注者が設置先の各機関（関電等）の情報を確認した

うえで、必要となる申請資料を作成し、提出する。

第20条（街区表示板の設置）

- （1）市が作成した街区表示板を電柱等に貼り付ける。作業にあたっては、市が提供したバンドで貼り付ける。
- （2）歩行者・車両の運転者から見やすい所に街区表示板を設置する。
- （3）街区表示板の下端が地上より概ね1.6m程度になるように設置する。
- （4）電柱番号や広告が隠れないように設置する。
- （5）電柱への設置を原則とし、やむを得ず民家の塀等に設置する場合は、あらかじめ市と協議をするものとする。

第21条（住居表示街区表示板設置箇所一覧表及び位置図の作成）

- （1）住居表示街区表示板設置箇所一覧表を作成する。また、設置箇所の位置図を町丁毎に作成する。
- （2）設置先の各機関（関電等）への完了届の提出書類は必要に応じて、受注者が作成し、提出する。

第3章 成 果 品

第22条 （納入成果品）

この業務における、納入成果品は下記のとおりとする。

(1)住居表示街区表示板設置箇所一覧及び位置図

(2)完了届

受注した業務完了後、委託期間終了日までに市が定める完了届を提出するものとする。

(3)街区表示板の関電等への設置申請及び完了届等の提出書類

当該業務が完了次第、提出するものとする。

(4)現地写真

街区表示板の設置の際に、実施全件について実施前及び実施後の写真を近景、遠景に分けて撮影し、電子データ（JPEG形式）を提出するものとする。なお、写真撮影に際しては、撮影場所が判別できる背景を入れるものとする。

(5)打合せ記録簿

打合せ日時、場所、出席者、内容を記入した記録簿を原則7日以内に提出するものとする。

(6)照査記録

完了届提出時に提出するものとする。

第23条 （その他）

(1)市は、受注者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し業務改善を受託者に求めることができる。

(2)受注者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合は、直ちに市及び警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。

(3)受注者は、この業務の履行に当たり、市又は第三者に損害を及ぼした場合は、市の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。

(4)受注者は、業務履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。

(5)業務履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。

(6) この仕様書の定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、市と受注者がその都度協議上、決定するものとする。