

令和6年度建設資材価格市況調査業務委託  
G K O 6 - Y J

仕 様 書

【 秋 田 県 】

# 第1章 総則

## 第1条 適用範囲

本仕様書は、秋田県の二部（農林水産部・建設部）が実施する建設資材価格市況調査業務（以下、「本業務」という。）の委託に適用する。

## 第2条 通則

本業務の遂行にあたっては、業務委託契約書によるほか、本仕様書によるものとする。

## 第3条 業務上の疑義

受注者は、本業務の実施にあたり業務内容に疑義を生じた場合は、速やかに発注者と協議し、その指示を受けなければならない。

## 第4条 守秘義務

受注者は、本業務の遂行上知り得た事項を発注者の許可なく公表または他に引用してはならない。

## 第5条 調査職員

発注者は、本業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。

## 第6条 管理技術者

1. 受注者は、本業務の遂行上の管理を行う管理技術者を定め、発注者に通知しなければならない。
2. 管理技術者は、調査職員の指示に従い、業務に関する一切の事項を管理するものとする。
3. 管理技術者は、完了検査に際して成果品及びその他関係資料を持参し、検査に立ち会わなければならない。

## 第7条 提出書類

1. 受注者は、下記書類を調査職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。

様式名	あて先	提出期限	部数
業務着手届	発注者	契約後10日以内	1
管理技術者通知書	〃	〃	1
〃 経歴書	〃	〃	1
貸与品借用書	〃	交付時	1
業務完了報告書	〃	業務完了の日	1
業務成果品納入書	〃	納入の時	1

2. 前項提出書類のうち、業務着手届には、工程表（業務詳細内容）と管理技術者通知書及び経歴書を添えて提出するものとする。

## 第8条 打ち合わせ等

1. 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員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. 管理技術者は仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに調査職員と協議するものとする。

## 第9条 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後14日以内（休日等を除く）に業務計画書を作成し、調査職員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記載するものとする。
  - (1) 業務概要
  - (2) 実施方針
  - (3) 業務工程
  - (4) 業務組織計画
  - (5) 成果品の内容、部数等
  - (6) 連絡体制
  - (7) その他

# 第2章 業務内容等

## 第10条 目的

本業務は、秋田県二部（農林水産部・建設部）が実施する公共事業の工事費積算に用いる各種建設資材単価を決定するための基礎資料として、県内における市場での実勢価格を資材別に把握することを目的とする。

## 第11条 調査品目

1. 調査品目については、別紙資材区分により調査を実施するものとする。
2. 別紙を参考とするが、随時、調査品目リストにより調査職員から依頼するものとする。

## 第12条 調査事項

1. 全資材とも特に記載のない限り現場着の実勢価格を調査し、原則として消費税相当分を含まない価格で報告すること。
2. 調査にあたっては、販売実績のあるもの（ただし適法かつ適正な状態での取引におけるもの）を対象とする。
3. 調査にあたっては、刊行物に該当する資材の有無について確認し、調査員に報告すること。
4. 依頼された単価の特許料や技術料等の有無について調査すること。
5. 市況調査結果については、発注者の請求によりこれを開示しなければならない。

## 第13条 調査品目の確認等

1. 調査する資材については随時、調査職員より受注者へ依頼することとするが、受注者は依頼された調査品目リストにより、各資材を資材区分に分類するとともに、所定の様式における記載項目に必要な事項を記載のうえ、調査職員へ提出するものとする。
2. 調査依頼時に、調査職員より設計担当者の連絡を受注者へおこなうこととするが、調査依頼された資材について、資材の仕様確認や必要資料がある場合には、受注者は設計担当者を確認するものとする。また、確認等により資材区分等に変更がある場合は、調査職員に連絡するものとする。

#### 第14条 調査結果の報告

調査結果の報告にあたっては、下記期日により調査結果を報告するものとする。  
なお、調査に時間を要する等の理由によりこれによれない場合は、受注者は調査職員と事前に協議をおこなうとともに、設計担当者と連絡調整するものとする。

〈調査結果報告期日〉

各月上旬調査依頼分：翌月15日まで報告

各月下旬調査依頼分：翌月31日まで報告

### 第3章 成果品等

#### 第15条 成果品

1. 受注者は、成果品の提出に際し、成果品一覧表を添付するものとする。
2. 成果品は、全て発注者の所有とし、担当責任者の承諾を受けないで使用したり、他人に公表、貸与等をしてはならない。
3. 本契約に基づく成果品における刊行物資材については、発注者の組織内において自由に使用、複製、配布又は改変することができるものとし、積算システムにおける使用においても同様とする。
4. 発注者は、刊行物資材単価及び、それを引用又は加工して作成された文書（電子データを含む）については、当該部分を公表又は情報開示しないものとする。ただし、刊行物発元が承諾した場合はこの限りではない。

#### 第16条 手直し

受注者は、業務が完了したとき、自己の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足もしくはその他の処置を行わなければならない。

#### 第17条 報告書及び支給品

1. 調査価格の記載は、別添書式（マイクロソフトエクセル）に記入（入力）するものとし、これによれない場合は事前に協議しなければならない。
2. 報告書の製本についてはA4版とする。
3. 調査結果の概況を添付のこと。
4. 報告書の提出時期は、別途指示するものとし、提出部数は正副2部とする。  
また、別添書式に入力した調査価格の電子データも併せて正副2部提出することとする。

#### 第18条 成果品の提出先

成果品の提出先は、秋田県建設部技術管理課とする。

#### 第19条 成果品の提出期限

最終成果品の提出期限は、令和7年3月14日とする。

別紙

・市況調査 実施資材区分

資 材 区 分	単 位	資 材 内 容
A 資材 (一般資材)	A-①	品目区分 図面の不要な資材。県内または受託者の事務所・支店等において簡単な聞き取り調査可能で、速やかに調査結果が得られるような物価資料掲載品目に準ずる標準品（市中流通品）
	A-②	品目区分 上記において、同一品目11規格以上30規格以下の調査を行う場合。
B 資材 (地場資材)	B-①	品目区分 図面の不要な資材。調査対象地区の生産拠点等への実地調査を伴うなど、簡単な聞き取り調査だけでは速やかに調査結果を得られない、物価資料掲載品目に準ずる標準品（市中流通品）。
	B-②	品目区分 上記において、同一品目11規格以上30規格以下の調査を行う場合。
C 資材 (図面付資材)	C-①	品目区分 図面付き（図面が必要な）資材。類似品の市場情報を応用するなど、簡単な聞き取り調査だけでは調査結果が得られない、物価資料掲載品目に準ずる資材。
	C-②	品目区分 上記において、同一品目11規格以上30規格以下の調査を行う場合。
D 工事費 (市場取引が単位当たりで存在する工種)	D-①	工種 工法、使用機械等が決まっている土木工事積算基準書（他機関積算基準書含む）に準じる標準的な工事費調査。【単位当たりの工事費】

尚、上記についての解釈は以下のとおりとする。

注1) 同一品目であっても調査時期が異なった場合、別品目扱いとする。

注2) 同一規格であっても調査時期が異なった場合、別品目扱いとする。

注3) 図面付き資材であっても、標準品として判断される場合はAまたはB資材扱いとする。

# 条 件 明 示 書

業務名：令和6年度 建設資材価格市況調査業務委託 GK06-YJ

- 1 本業務の価格調査をおこなった資材区分・数量については、毎月調査職員へ提出すること。
- 2 本仕様書の業務については、資材区分・数量の実績により別途協議のうえ契約変更の対象とする。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

### (責任体制の整備)

第3 乙は、個人情報の適正な取扱いについて、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### (責任者等の届出)

第4 乙は、この契約による個人情報の取扱いに係る業務の責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。これらの者を変更しようとするときも、同様とする。

2 乙は、責任者に、従事者がこの特記事項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。

3 乙は、従事者に、責任者の指示に従い、この特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

### (派遣労働者の利用時の措置)

第5 乙は、この契約による業務を派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合の守秘義務の期間は、第2の期間に準ずるものとする。

2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 乙は、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して、派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

### (教育の実施等)

第6 乙は、個人情報の適正な取扱い、情報セキュリティに対する意識の向上、この特記事項において責任者及び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教育及び研修を、責任者及び従事者全員に対して実施しなければならない。

2 乙は、責任者及び従事者に対して、在職中又は退職後においてもその業務に関して知り得た個人情報を不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用してはならないこと、これに違反した場合の罰則規定が個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）にあることその他個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を周知

しなければならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による業務を行うための個人情報処理は、自ら行うものとし、第三者にその取扱いを委託し、又はこれに類する行為（以下「再委託」という。再委託の相手方が当該再委託をする者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）をしてはならない。

2 乙は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承認を得なければならない。承認を得た再委託の内容を変更しようとする場合も、同様とする。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報の適正な取扱いに関する措置の内容
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の適正な取扱いの方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理及び監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

6 第2項から前項までの規定は、再委託の相手方が更に再委託（以下「再々委託」という。）を行う場合以降について準用する。これらの場合において、「乙」とあるのは「再々委託する者」等と、「再委託の相手方」とあるのは「再々委託の相手方」等と、「再委託契約」とあるのは「再々委託契約」等と委託の段階に応じて読み替えるものとする。

(取得の制限)

第8 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を取得するときは、業務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。

(目的外利用及び提供の禁止)

第9 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第10 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、複製し、又はこれらに類する行為をしてはならない。



(個人情報の安全管理)

第11 乙は、この契約による個人情報の取扱いについて、法に基づく安全管理措置を講ずるとともに、次の各号の定めるところにより、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う業務、個人情報の範囲及び従事者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従事者の監督・教育を行うこと。
- (4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除、機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、情報漏えい等の防止を行うこと。

(漏えい等の防止)

第12 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 乙は、甲からこの契約による業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けるときは、甲が指定した手段、日時及び場所で引渡しを受けた上で、甲に受領書を提出しなければならない。
- 3 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲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する場合も、同様とする。
- 4 乙は、甲が承認した場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を特定した作業場所から持ち出してはならない。
- 5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、甲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場合も、同様とする。
- 6 乙は、従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
- 7 乙は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや電子媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が承認した場合を除き、当該パソコン等を特定した作業場所から持ち出してはならない。
- 8 乙は、この契約による業務を処理するために、私用のパソコン等その他の私用物を持ち込んで使用してはならない。
- 9 乙は、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個人情報の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。
- 10 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、秘匿性等その他の内容に応じて、次の各号に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、施錠できる保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
- (2) 個人情報を電子データとして保存又は甲の承認を得て持ち出す場合は、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) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録されたパソコン等及びそのバックアップの保管状況並びに個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
- (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、日時及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第13 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、業務の完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を廃棄又は消去する場合は、事前に廃棄又は消去すべき個人情報の項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法及び処理予定日を書面により甲に提出し、甲の承認を得なければならない。

3 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を廃棄する場合、電子媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、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 乙は、パソコン等に記録されたこの契約による業務に関して知り得た個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲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。

6 乙は、個人情報を廃棄又は消去した場合には、甲に対し、その日時、担当者名及び廃棄又は消去の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(報告)

第14 乙は、甲からこの契約による業務の処理に係る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、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第15 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による業務の処理に係る個人情報の取扱いについて、この特記事項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検証及び確認するため、乙及び再委託の相手方（第7に基づき再々委託を行う場合以降の当該再々委託の相手方等も、同様とする。以下同じ。）に対して、随時、実地の監査又は検査をすることができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙及び再委託の相手方に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

3 乙は、甲からこの契約による業務の処理に関して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。

(事故発生時の対応)

第16 乙は、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の事故が発生した場合は、当該事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、当該事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等の事故があった場合には、直ち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、当該事故に係る事実関係を当該漏えい等のあった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。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等の事故に係る事実関係、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。

4 甲は、この契約による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。

(契約の解除)

第17 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を履行しない場合には、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、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、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第18 乙は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

注 「甲」は知事を、「乙」はこの契約による業務の受託者をいう。