

(参考) 用地補償総合技術業務共通仕様書 新旧対照表

※下線部分が今回改正箇所

| (新) | (旧) |
|--|--|
| <p>第1条から第21条まで (略)</p> <p>(成果物)</p> <p>第22条 (略)</p> <p>一及び二 (略)</p> <p>2及び3 (略)</p> <p>4 提出する成果物は、次の各号に定める書類とする。</p> <p>一から八まで (略)</p> <p>九 権利者ごとの公共用地交渉達成状況引継書(様式第9-1号)</p> <p><u>十 特定個人情報管理状況報告書(様式第9-2号)</u></p> <p><u>十一</u> その他監督員が指示したもの</p> | <p>第1条から第21条まで (略)</p> <p>(成果物)</p> <p>第22条 (略)</p> <p>一及び二 (略)</p> <p>2及び3 (略)</p> <p>4 提出する成果物は、次の各号に定める書類とする。</p> <p>一から八まで (略)</p> <p>九 権利者ごとの公共用地交渉達成状況引継書(様式第9- 号)</p> <p><u>十</u> その他監督員が指示したもの</p> |
| <p>第23条から第27条まで (略)</p> <p>(個人情報の取扱い)</p> <p>第28条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、<u>行政手続き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)</u>、岐阜県個人情報保護に関する法律施行条例(令和4年12月20日岐阜県条例第41号)等関係法令のほか、発注者が別途定める取扱いに基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の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。</p> | <p>第23条から第27条まで (略)</p> <p>(個人情報の取扱い)</p> <p>第28条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、<u>岐阜</u>岐阜県個人情報保護に関する法律施行条例(令和4年12月20日岐阜県条例第41号)等関係法令のほか、発注者が別途定める取扱いに基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の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。</p> |
| <p>第29条から第31条まで (略)</p> <p>(保険加入の義務)</p> <p>第32条 受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。</p> <p><u>2 受注者は、現場作業が発生する場合は、法定外の労災保険に付さなければならない。</u></p> | <p>第29条から第31条まで (略)</p> <p>(保険加入の義務)</p> <p>第32条 受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。</p> |
| <p>第33条から第42条まで (略)</p> <p>(その他の業務)</p> | <p>第33条から第42条まで (略)</p> <p>(その他の業務)</p> |

第43条 (略)

2 (略)

3 受注者は、行政手続き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）第2条第3項に規定する個人情報（同条第8項に規定する特定個人情報を含む。）に関する責任者及び業務従事者の管理及び実施体制に関する資料を発注者に提出するものとする。

4 前号に規定する個人情報に関する責任者及び業務従事者の管理及び実施体制に関する資料は、次に掲げる事項を記載するものとする。

一 個人情報を取り扱う責任者

二 個人情報を取り扱う業務従事者

三 個人情報に関する管理体制

四 個人情報に関する管理状況の検査体制

五 個人情報が記録された媒体（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。）の保存期間

六 個人情報の廃棄又は消去の方法

七 その他調査職員が指示したもの

5 本業務が完了した場合には、権利者ごとに公共用地交渉達成状況引継書（様式第9-1号）及び特定個人情報管理状況報告書（様式第9-2号）を作成し、監督員に引き継ぐものとする。

なお、記載に当たり、業務完了時においても業務の対象となる土地等の権利者との公共用地交渉が難航していた場合など、業務完了時点において継続して処理すべき事項がある場合には、以下の内容を記載すること。

一及び二 (略)

様式第1-1号から様式第8号まで (略)

第43条 (略)

2 (略)

3 本業務が完了した場合には、権利者ごとに公共用地交渉達成状況引継書（様式第9-1号）及び特定個人情報管理状況報告書（様式第9-2号）を作成し、監督員に引き継ぐものとする。

なお、記載に当たり、業務完了時においても業務の対象となる土地等の権利者との公共用地交渉が難航していた場合など、業務完了時点において継続して処理すべき事項がある場合には、以下の内容を記載すること。

一及び二 (略)

様式第1-1号から様式第8号まで (略)

様式第9-1号

公共用地交渉達成状況引継書

| No. | 権利者名 | 照合 | 調査説明・確認 | 協議書提示・説明 | 契約承諾 | 移転状況確認 | 履行の状況 | 特記事項 |
|-----|------|----|---------|----------|------|--------|-------|------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

※「照合」「調査説明・確認」「協議書提示・説明」「契約承諾」「移転状況確認」の欄には、業務の実施状況として行ったものに○を記載。
 ※「履行の状況」の欄は、履行確認を行った時期、内容又は権利者の予定（転居予定や建物の撤去時期など）などを記載する。
 ※「特記事項」の欄には、引き継ぐべき内容について記載する。

様式第9-2号

特定個人情報管理状況報告書

請負業務の名称

| 連番 | 対象者氏名 | 取得情報 | 特定個人情報に関する責任者 | 特定個人情報に関する業務従事者 | 発注者への送付情報 | 保存期間 | 保存場所 | 備考 |
|----|-------|-------------|---------------|-----------------|-------------|------|------|----|
| 1 | | 受領日 確認書類 | | | 送付日 送付方法 | | | |
| 2 | | 受領日 確認書類 | | | 送付日 送付方法 | | | |
| 3 | | 受領日 確認書類 | | | 送付日 送付方法 | | | |
| 4 | | 受領日 確認書類 | | | 送付日 送付方法 | | | |
| 5 | | 受領日 確認書類 | | | 送付日 送付方法 | | | |
| 6 | | 受領日 確認書類 | | | 送付日 送付方法 | | | |
| 7 | | 受領日 確認書類 | | | 送付日 送付方法 | | | |
| 8 | | 受領日 確認書類 | | | 送付日 送付方法 | | | |
| 9 | | 受領日 確認書類 | | | 送付日 送付方法 | | | |
| 10 | | 受領日 確認書類 | | | 送付日 送付方法 | | | |
| 11 | | 受領日 確認書類 | | | 送付日 送付方法 | | | |
| 12 | | 受領日 確認書類 | | | 送付日 送付方法 | | | |

様式第9-1号

公共用地交渉達成状況引継書

| No. | 権利者名 | 照合 | 調査説明・確認 | 協議書提示・説明 | 契約承諾 | 移転状況確認 | 履行の状況 | 特記事項 |
|-----|------|----|---------|----------|------|--------|-------|------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

※「照合」「調査説明・確認」「協議書提示・説明」「契約承諾」「移転状況確認」の欄には、業務の実施状況として行ったものに○を記載。
 ※「履行の状況」の欄は、履行確認を行った時期、内容又は権利者の予定（転居予定や建物の撤去時期など）などを記載する。
 ※「特記事項」の欄には、引き継ぐべき内容について記載する。

(新設)