

仕 様 書

台帳No.
道路河川建設課

業務名	令和7年度 彦島緑町ほか水路網図作成業務
-----	----------------------

下 関 市

仕 様 書									
道路河川建設課									
		課長(部次長)	課長補佐	課長補佐(係長)	主 任	検 算	設計者		
年 度	令 和 7 年 度		場 所		下関市 彦島緑町ほか				
業 務 名	令和7年度 彦島緑町ほか水路網図作成業務								
業 務 概 要									
	業務範囲 A=13.0ha								
	測量業務 一式								
	履 行 期 間	令 和 年 月 日 から 令 和 8 年 3 月 27 日 まで							
設 計 金 額 (元 設 計 金 額)	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
変 更 設 計 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
精 算 見 込 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
設 計 用 紙 下 関 市									

総括情報表

事務所	60 下関市		
適用単価地区	14 下関市（旧市内）		
適用基準日	00-07. 08. 01 (0)		
発注区分 成果品作成区分(測量)	41 一般（土木） 01 率分額計上		
		【代価表の諸雑費】 #09 … 単位数当りの代価表の合計金額が、有効数字4桁になるように所定の諸雑费率以内で端数を計上している。 #91, #92, #99 … 単位数当りの代価表の合計金額が、有効数字4桁になるように端数を計上している。 (※#01～#08では、有効数字4桁になるような端数計上はしていません。)	

＊測量業務委託費＊ 内訳表

頁0-0002

費目・工種・施工名称など	数	量	単	位	単	価	金	額	備	考
測量業務委託費									X1000	
1-基準点測量									Y0901	
				式						
現地踏査 都市近郊									VV1000	00
	13			ha					単第0 -0001	表
資料収集 都市近郊									VV2000	00
	13			ha					単第0 -0002	表
水路網調査 都市近郊									VV3000	00
	13			ha					単第0 -0003	表
水準点設置測量 都市近郊									VV4000	00
	13			ha					単第0 -0004	表
水路標高測量 都市近郊									VV5000	00
	13			ha					単第0 -0005	表
水路断面検測 都市近郊									VV6000	00
	13			ha					単第0 -0006	表
現況流量計算 都市近郊									VV7000	00
	13			ha					単第0 -0007	表

＊測量業務委託費＊ 内訳表

頁0-0003

費目・工種・施工名称など	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
現況水路支障箇所作成 都市近郊	13	ha			VV8000 00 単第0 -0008 表
水路改修計画 都市近郊	13	ha			VV9000 00 単第0 -0009 表
図面作成 都市近郊	13	ha			VV1100 00 単第0 -0010 表
報告書作成 都市近郊	13	ha			VV1200 00 単第0 -0011 表
打合せ	1	業務			SC010100010 00 単第0 -0012 表
直接測量費（直接経費・成果検定費を除く）					
＊＊旅費交通費＊＊					Z0001
旅費交通費（測量）	1	式			S7Z0101X1 00 単第0 -0013 表
＊＊電子成果品作成費＊＊					Z0004

＊測量業務委託費＊

内訳表

費目・工種・施工名称など		数	量	単	位	単	価	金	額	備	考
＊＊直接経費＊＊											
＊＊直接測量費＊＊											
＊＊諸経費＊＊											
＊＊測量業務価格＊＊											
＊＊消費税相当額＊＊											
＊＊業務費計＊＊											

現地踏査
都市近郊

VV1000

施 工 代 価 表

単第0 -0001 表

頁0-0005

30 ha 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
測量技師 外業	0.5	人			R0930
測量技師補 外業	1.0	人			R0940
測量助手 外業	1.0	人			R0950
*** 合計 ***	30	ha			
*** 単位当たり ***	1	ha			

資料収集
都市近郊

VV2000

施 工 代 価 表

単第0 -0002 表

頁0-0006

30 ha 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
測量技師 外業	0.5	人			R0930
測量技師補 外業	1.0	人			R0940
測量助手 外業	1.0	人			R0950
*** 合計 ***	30	ha			
*** 単位当たり ***	1	ha			

施 工 代 価 表

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
測量技師 外業	1.0	人			R0930
測量技師補 外業	4.0	人			R0940
測量助手 外業	8.0	人			R0950
*** 合計 ***	30	ha			
*** 単位当たり ***	1	ha			

水準点設置測量
都市近郊

VV4000

施 工 代 価 表

単第0 -0004 表

頁0-0008

30 ha 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
測量主任技師 外業	1.0	人			R0920
測量技師 外業	3.0	人			R0930
測量技師補 外業	3.0	人			R0940
測量助手 外業	3.0	人			R0950
*** 合計 ***	30	ha			
*** 単位当たり ***	1	ha			

水路標高測量
都市近郊

VV5000

施 工 代 価 表

単第0 -0005 表

頁0-0009

30 ha 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
測量技師 外業	1.5	人			R0930
測量技師補 外業	4	人			R0940
測量助手 外業	4	人			R0950
*** 合計 ***	30	ha			
*** 単位当たり ***	1	ha			

水路断面検測
都市近郊

VV6000

施 工 代 価 表

単第0 -0006 表

頁0-0010

30 ha 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
測量技師 外業	2.5	人			R0930
測量技師補 外業	5.0	人			R0940
測量助手 外業	5.0	人			R0950
*** 合計 ***	30	ha			
*** 単位当たり ***	1	ha			

現況流量計算
都市近郊

VV7000

施 工 代 価 表

単第0 -0007 表

頁0-0011

30 ha 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
測量技師 外業	1.0	人			R0930
測量技師補 外業	2.0	人			R0940
測量助手 外業	2.0	人			R0950
*** 合計 ***	30	ha			
*** 単位当たり ***	1	ha			

現況水路支障箇所作成
都市近郊

VV8000

施 工 代 価 表

単第0 -0008 表

頁0-0012

30 ha 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
測量技師 外業	1.0	人			R0930
測量技師補 外業	3.0	人			R0940
*** 合計 ***	30	ha			
*** 単位当たり ***	1	ha			

施工代価表

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
測量主任技師 外業	2.6	人			R0920
測量技師 外業	10.5	人			R0930
測量技師補 外業	22.8	人			R0940
測量助手 外業	22.8	人			R0950
*** 合計 ***	30	ha			
*** 単位当たり ***	1	ha			

図面作成
都市近郊

VV1100

施 工 代 価 表

単第0 -0010 表

頁0-0014

30 ha 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
測量技師 外業	1.0	人			R0930
測量技師補 外業	6.0	人			R0940
測量助手 外業	13	人			R0950
*** 合計 ***	30	ha			
*** 単位当たり ***	1	ha			

施 工 代 価 表

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
測量技師 外業	1.5	人			R0930
測量技師補 外業	3.0	人			R0940
測量助手 外業	3.0	人			R0950
*** 合計 ***	30	ha			
*** 単位当たり ***	1	ha			

打合せ

SC010100010

施 工 代 価 表

単第0 -0012 表

頁0-0016

1 業務 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
測量主任技師 内業		人			R0710
測量技師 内業		人			R0720
測量技師補 内業		人			R0730
*** 単位当たり ***	1	業務			
A=1 中間打合せ回数					

旅費交通費（測量）

S7Z0101X1

施 工 代 価 表

単第0 -0013 表

頁0-0017

1 式 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
旅費交通費	1.00	式			E0001
*** 単位当たり ***	1	式			
A=1 宿泊，滞在を伴わない業務					

委託業務共通仕様書

1. 総則

本仕様書は、下関市が発注する調査等業務に適用するものとする。

2. 一般事項

(1) この仕様書に定めのない事項については、契約図書、山口県業務委託共通仕様書及び監督職員の指示に従うものとする。

(2) 優先順位は、監督職員の指示、特記仕様書、共通仕様書の順とする。

(3) 受注者は、次の事項に留意の上、業務を行うこと。

- ・ 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- ・ 業務にともない、知り得た秘密については他に漏らさないこと。
- ・ 定められた期間内に業務完了するよう作業円滑化に努めること。
- ・ 業務の実施にあたり契約図書及び発注者の指示に従い、業務の意図、目的を十分に理解した上で、最高の技術を発揮するよう努めること。

(4) この仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合の解釈及び業務の細目については、発注者と協議の上その都度指示を受けなければならない。

(5) 管理技術者及び照査技術者

- ・ 受注者は管理技術者及び照査技術者を定め、発注者に届け出るものとする。
- ・ 管理技術者は仕様書等に基づき業務に関する一切の事項を処理するものとする。
- ・ 管理技術者及び照査技術者は業務を行う上で必要な能力と経験、技術を有する技術者でなければならない。

3. 履行

(1) 受注者は、契約後所定の様式により関係書類を遅滞なく提出すること。

(2) 打ち合せ協議等は、その内容について、その都度受注者が記録簿を作成し、相互に確認を行うものとする。

(3) 業務が完了したときは、速やかに発注者に報告し完了検査を受けること。

(4) 業務の受注者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇書が発見された場合は、速やかに訂正、補足、そのほか必要な措置を取らなければならない。

(5) 受注者は、請負代金額100万円以上の調査設計業務、地質調査業務、測量業務及び補償コンサルタント業務について、テクリス（測量調査設計業務実績情報システム）（（一財）日本建設情報総合センター（以下、「JACIC」という。））に基づき、「登録のための確認のお願い」を作成し、

監督職員の確認を受けた後にJACICへ登録するとともに、JACIC発行の「登録内容確認書」を監督職員に提出すること。なお、提出の期限は、以下のとおりとする。

- ・受注時登録データの登録期限は、契約締結後15日（休日等を除く）以内とする。
- ・完了時登録データの登録期限は、業務完了後15日（休日等を除く）以内とする。
- ・業務履行中に、受注時登録データのうち、委託期間、契約金額、管理技術者のいずれかに変更があった場合は、変更があった日から15日（休日等を除く）以内に更新データを登録すること。

4．貸与及び公表

許可なく本業務に関しての成果及び資料等を公表してはならない。貸与された関係資料は、業務終了後速やかに返却すること。

5．その他

本業務に関し、第三者に損害等を与えた場合は、受注者の責任においてこれを賠償すること。

特記仕様書

業 務 名：令和 7 年度 彦島緑町ほか水路網図作成業務

実施場所：下関市彦島緑町ほか

1. 共通

1) 本業務の履行にあたっては、「山口県業務委託共通仕様書（最新版）」に準じて実施しなければならない。

2) 受注者は、次の事項に留意の上業務を行うこと。

- ・業務実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。
- ・業務実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

3) 管理技術者及び照査技術者

- ・受注者は、業務における管理技術者及び照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- ・管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- ・照査技術者は、業務を行う上で必要な能力と経験技術を有する技術者でなければならない。

4) 提出書類

- ・受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を発注者に遅滞なく提出しなければならない。

5) 打合せ等

- ・業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督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書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- ・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、速やかに監督職員と協議するものとする。

6) 業務計画書

- ・受注者は、契約締結後、業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
なお、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) 打合せ計画
- (6) 成果物の品質を確保するための計画

- (7) 成果物の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制(緊急時含む)
- (10) 使用する主な機器
- (11) その他

- ・受注者は設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、業務計画書に照査技術者及び照査計画について記載するものとする。
- ・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、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- ・監督職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

7) 成果物の提出

- ・受注者は、業務が完了したときは、以下に示す成果物2部（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む。）を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。
 - (1) 成果品（成果品資料リスト・使用文献一覧表及び写し・協議録等・図面等を含む）
 - (2) 電子データ
 - (3) その他資料（監督職員との協議による）
- ・成果物に不良箇所が発見された場合、速やかに訂正、補足・その他必要な措置を講じなければならない。

8) 労働環境改善の取組

- ・業務の実施にあたっては、「調査・設計等業務におけるウィークリステンス実施要領」に基づき、受発注者相互に協力し、取り組むものとする。
- ・今後の労働環境改善のため、後日アンケートを実施する場合には、受注者は調査表等に必要事項を正確に記入し発注者に提出する等、必要な協力を行うこと。

2. 業務内容

1) 計画準備

業務の目的、内容を把握した上で設計図書に示す業務内容を確認し、業務が遅滞なく推進するように業務の手順及び遂行に必要な計画を立て、業務計画書を作成すること。過去の水路網調査を基に更新を行うこと。

現地踏査

業務の遂行に際し、対象地区の地形・地質・潮位等の自然状況、現場状況及び浸水状況を十分に把握し整理するものとする。現地状況の整理に際しては、現地写真とその位置図を有効に利用すること。

2) 資料収集

既存の水路網図調査資料、検討業務・河口の潮位資料・地下埋設調査資料・開発計画資料等業務上必要な資料の収集を行うこと。

3) 水準点設置測量

業務範囲内において水準点設置測量を行うこと。設置した水準点は写真などで確認で

きるようにすること。

4) 水路標高測量

業務範囲内において、水路底・道路高・低地等の標高の測量を行うこと。

5) 水路網調査

業務範囲内の水路について、下流方向などを調査し、各排水系統の流域を設定すること。

6) 水路断面検測

業務範囲内の側溝・暗渠水路・河川等について、現況断面を調査すること。

7) 現況流量計算

現地調査や水準測量の結果をもとに、流量計算を作成すること。流量計算における降雨強度式や流出係数等の条件については、監督職員と協議の上設定すること。

8) 現況水路支障箇所作成

現況流量計算の結果等から流下能力不足の水路を判定し、支障箇所の写真等を整理すること。

9) 水路改修計画

調査結果等をもとに改修の必要な箇所について、水路計画を作成し、それぞれの改修方針・改修断面・計画流量計算書を整理すること。

10) 図面作成

下記に示す項目について、図面（1：1500程度）を作成すること。

- (1) 水路網調査位置図
- (2) 現況水路網図
- (3) 現況水路標高図
- (4) 現況道路標高図
- (5) 水準点網図
- (6) 現況流域図
- (7) 計画流域図
- (8) 現況水路支障箇所図
- (9) 水路改修計画図
- (10) 改修計画縦断図
- (11) 地下埋設物調査図

12) 報告書作成

本業務の目的・内容を踏まえ、業務の各段階に作成された成果を基に、既検討業務の成果も踏まえ、過程、結論について分りやすく整理した報告書を作成すること。

（資料元の明記（項などの記載）や写しの添付等）なお、検討の過程において発生した資料や収集資料のなかで重要度の高いものについては、「資料編」として整理しておくこと。

13) 打合せ協議

打合せ協議は、着手時、中間報告時（1回）、成果納入時の計3回行うものとし、着手時と成果納入時については管理技術者が立ち会うものとする。また、発注者または受託者が必要と判断した場合には、適宜協議を行うものとする。

3. その他

- ・仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、速やかに監督職員と協議し、決定すること。
- ・成果品の所有権及び著作権等の権利については、全て市に帰属するものとし、市の承諾なしに使用及び公表してはならない。
- ・2月下旬までに成果品案を提出し、監督職員の指示による修正を実施した後、工期内に成果品を提出すること。

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みだりに他に漏らしはならない。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。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法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4 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の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 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の複写、複製、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(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の処理は、自ら行うものとし、甲の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行

為をしてはならない。

（資料等の返還等）

第8 乙は、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、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録されている資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（事故発生時における報告）

第9 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

特記仕様書（環境編簡易）

下関市は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、下関市の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取り組みには受託者の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、受託者は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

受託者は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

受託者は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

受託者は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

4 配慮事項

受託者は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1) 使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。
- (2) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。
- (3) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4) 環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5) 使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6) リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- (7) 公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- (8) 業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

(総則)

第1条 甲と乙は、下関市暴力団排除条例第3条に規定する基本理念に基づき、同条例第6条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第2条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、乙に対しなんらの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 下請契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 乙が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属及び損害賠償について

ては、この特記事項が付加される契約の規定による。

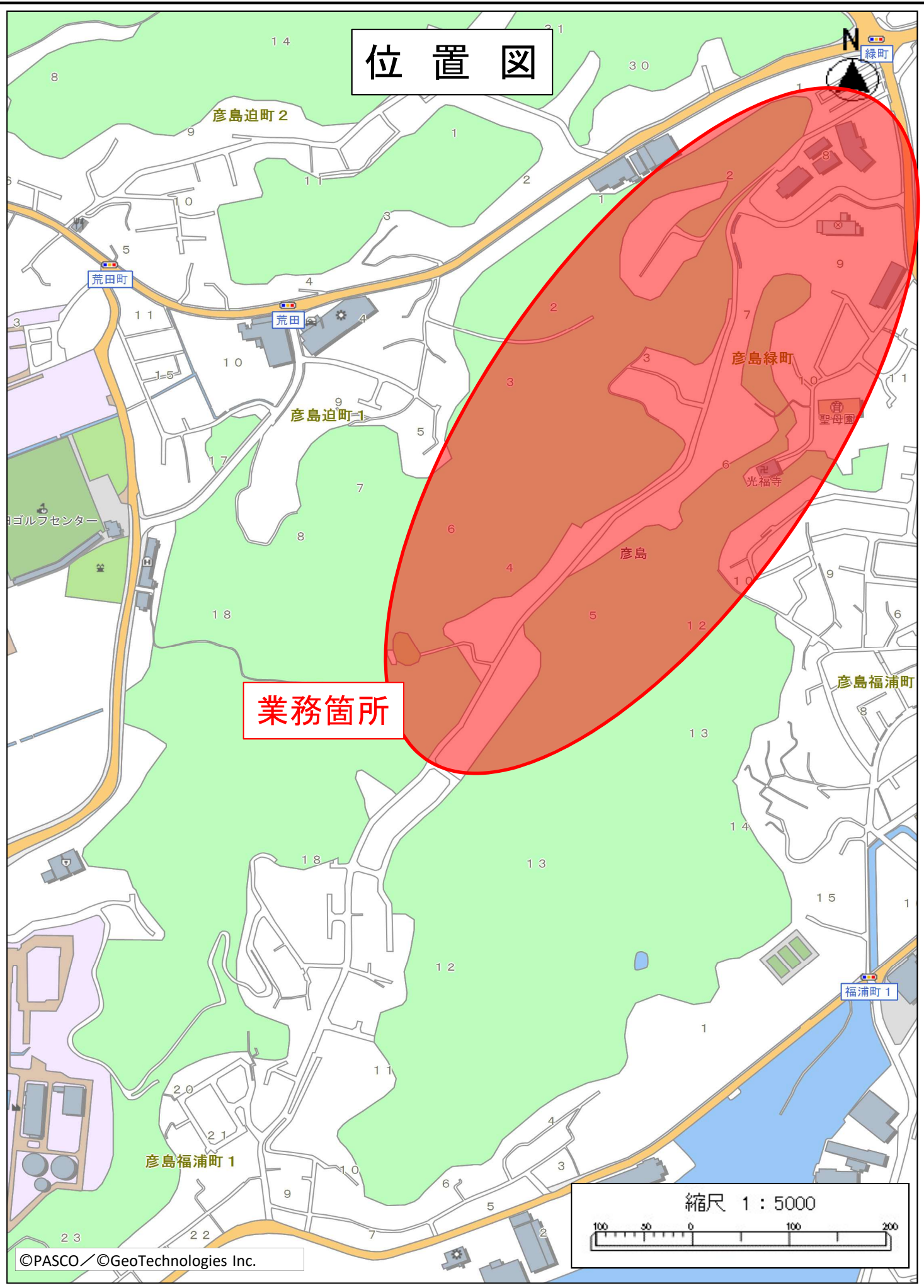
（関係機関への照会等）

- 第3条 甲は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、乙に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、乙が前条第1項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。
- 2 乙は、前項の規定により、甲が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

（契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置）

- 第4条 乙は、自ら又はこの契約の下請若しくは受託をさせた者（この条において「下請事業者等」という。）が、暴力団又は暴力団員から、この契約の適正な履行の妨害又はこの契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに甲に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。
- 2 甲、乙及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、この契約の履行の妨害又はこの契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。

位置図



業務箇所

縮尺 1 : 5000