

特記仕様書[共通編]

1. 業 務 名	西市分団第1・3部(西市)消防機庫及びホース乾燥台改築工事地質調査委託業務
2. 業務場所	下関市豊田町大字矢田240番地1
3. 業務期間	契約締結後 60日間
4. 業務概要	土質ボーリング・岩盤ボーリング標準貫入試験を行うもの。

総則

1. 受注者は、業務の施行に当たっては、設計図書(仕様書、現場説明書及び質問回答書をいう。)及び関係法令規則により行うこと。
 なお、図面とは、設計図、設計書及び設計計算書等をいい、仕様書とは、標準仕様書、共通仕様書及び特記仕様書をいう。
 また、標準仕様書、共通仕様書については以下に示すものを適用する。
 - ・ 特記仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修
公共建築設計業務委託共通仕様書
 - ・ 敷地調査共通仕様書
 - ・ 山口県業務委託共通仕様書
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。
 - (1) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
 - (2) 業務に伴い、知り得た秘密について他に漏らさないこと。
 - (3) 定められた期間内に業務を完了するよう作業の円滑化に努めること。
 - (4) 業務の実施に当たり、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当該業務の細目については、発注者と協議を行い、その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
 - (1) 受注者は、管理技術者及び照査技術者を定め、発注者に届出るものとする。
 - (2) 管理技術者は、契約者、仕様書等に基づき当該業務に関する一切の事項を処理するものとする。
 - (3) 管理技術者及び照査技術者は、業務における技術的な管理を行う上で必要な能力と経験を有する技術者でなければならない。
6. 履行
 - (1) 提出書類
 - 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) 協議等は、原則として書面により行うものとする。
 - (2) 着手
 - 1) 受注者は、契約後、速やかに業務実施計画を策定し、発注者の承諾を得なければならない。
 - 2) 受注者は、業務着手に当たっては、その旨発注者に報告しなければならない。
 受注者は、業務の円滑化を図り、予定及び進行状況を把握するため実施計画書を作成するものとする。
 実施計画には下記事項を記入する。
 - ① 業務概要(業務名、業務期間、目的、業務内容等を記入)
 - ② 実施方針(作業手順を記入)
 - ③ 工程表
 - ④ 担当技術者(管理技術者も含めた業務に携わる技術者名簿を作成)
 - ⑤ 打合せ計画(打合せ時期は工程表に明示し、内容、その他について記入)
 - ⑥ その他(成果品等について記入)
 なお、承諾を得た後、着手することになるが着手後、状況の変化、進行状態等により、変更の必要が生じた時は、速やかに変更計画書を作成し、承諾を得なければならない。

(3) 打合せ

- 1) 打合せは、業務着手時及び主要な区切りにおいて行うものとし、受注者はその都度記録簿を作成し、相互に確認するものとする。
- 2) 打合せ記録には、日時、場所、打合せ内容、確認事項、出席者等を記録し、内容を確認すること。

(4) 完了及び部分完了

- 1) 受注者は、業務を完了した時は、速やかに発注者に報告し、完了検査を受けるものとする。
- 2) 検査に際しては、成果品その他関係資料を整えておくものとし、管理技術者を出席させるものとする。
- 3) 部分完了について検査を受ける場合も1)及び2)を準用する。
- 4) 管理技術者は、成果品、提出書類等を整理し、検査の際、説明できるようにしておくこと。
- 5) 9月下旬までにボーリング柱状図の提出を行うこと。

(5) 手直し

- 1) 受注者は、業務が完了したとき、受注者の責め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、その他必要な措置をとらなければならない。
- 2) 完了検査において指摘された事項については、指示された期間内に手直しを行わなければならない。
また、検査後であっても受注者の責めに帰する内容の不備、瑕疵が発見された時は、直ちに手直しを行わなければならない。

7. その他

(1) 資料等の貸与及び返還

- 1) 受注者は、貸与された図面及び関係資料等を業務の完了後、速やかに返還しなければならない。
- 2) 受注者は、貸与資料について保管に注意し、業務完了後は損傷のないことを確認して返還しなければならない。

(2) 土地の立入り等

- 1) 管理技術者は、業務を実施するため、公有地又は私有地に立ち入る必要の生じた場合は、関係者と十分な協調を保ち、業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、直ちに監督職員に報告し、協議しなければならない。
- 2) 管理技術者は、業務を実施するため、公有地又は私有地に立ち入る場合は、関係法令に規定する身分証明書等を携帯し、関係者の請求があった時は、これを提示しなければならない。
- 3) 管理技術者は、業務実施のため、伐採、柵等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告すると共に、所有者の同意を得なければならない。
- 4) 前項の場合において生じた損失のための経費負担は、発注者と受注者双方の協議により定めるものとする。

(3) 関係官公庁等の手続き等

- 1) 管理技術者は、業務実施のために必要な関係官公庁等に対する諸手続を迅速に処理しなければならない。
- 2) 業務実施のために必要な諸手続には、建築基準法(昭和25年法律第201号)、文化財保護法(昭和25年法律第214号)等の許可申請が考えられる。これらの諸手続は受注者が業務実施のために必要な諸手続の種類、内容、方法、時期等をあらかじめ整理しておき、諸手続の必要が生じた場合には、資料の作成等を行わなければならない。
- 3) 管理技術者が関係官公庁等に対して交渉を要する時、又は交渉を受けた時は、遅滞なくその旨を監督職員に申し出て協議するものとする。
- 4) 業務実施のために法令等の解釈、設計内容の調整、諸手続の事前調整、既設埋設物の調査など関係官公庁等に対して交渉する時がある場合、管理技術者は、交渉の目的、内容、方法、時期等について、監督職員と協議し、交渉を行うものとする。交渉に当たり、特に判断、決定を伴う場合は、監督職員が同席するものとする。

(4) 納品等

- 1) 報告書は、各業務を統一して一冊にまとめること。
- 2) CADデータ及び数量計算等は、電子納品をすること。

(5) その他

- 1) 不明な点については、必ず監督職員と協議を行い、指示に従うこと。

指示事項

1. 業務委託の受注者は、請負代金額100万円以上の測量及び調査設計業務について、測量調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)入力システム(JACIC)に基づき、「業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けた後に、JACICにフロッピーディスク又は、公衆回線を通じたオンラインにより提出するとともに、JACIC発行の「業務カルテ受領書」の写し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。
 - (1) 受領時登録データの提出期限は、契約締結後10日以内とする。
 - (2) 完了時登録データの提出期限は、業務完了後10日以内とする。
 - (3) 施工中に、受注時登録データの内容に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に変更データを提出すること。

特記仕様書(地質調査業務編)

業務内容	本委託業務は、西市分団第1・3部(西市)消防機庫及びホース乾燥台改築工事に伴う、地質調査を行うものである。
1. 機械ボーリング	(1) ボーリングの掘進方向は鉛直下方とする。 (2) ボーリングの掘進長は仕様書に記載のとおりであるが、支持層の確認等詳細については監督職員と協議すること。 (3) ボーリング機械はロータリー式を使用する。 (4) 孔径は66mmとし、必要に応じて孔壁面が崩落しないよう粘土水・ケーシング等を使用する。 (5) ボーリング途中で湧水を認めた場合は、正確にその深度を測定する。また、調査完了までは毎日作業開始時に孔内水位を測定し、計測時刻を記録する。常水位については、ボーリング孔内の水位、付近の井戸等の水位、季節的水位を総合判断して決定する。 (6) 試料は標準貫入試験用サンプラーより採取し、整理格納の上提出する。 (7) 試料に関する記録は採取後直ちにその形状、色、粒度、湿潤状態、混入物等について細大もらさず記録する。 (8) ボーリングの完了は十分な支持層(N値50以上)連続3m以上確認した場合とし、途中でN値50未満を測定した場合は、監督職員に報告し、指示を受けること。
2. 標準貫入試験	(1) 標準貫入試験の実施頻度は掘進長1m毎に1回行うことを標準とする。※N値50までの確認とする。 (2) 標準貫入試験は1m毎に JIS A 1219により行う。 (3) 重錘落下は原則として半自動型とする。
3. 資料整理とりまとめ	(1) 解析に基づき、複数の基礎・地業工法を選定のもと、最適工法の決定を行うものとする。 工法の決定については、必ず比較検討資料を作成のこと。 (2) 基礎・地業工法の選定にあたっては、監督職員と協議することとする。
4. コンサルタント的調査	機械ボーリング1箇所について工事用道路及び搬出計画の資料になるよう十分な資料整理・解析を行うものとする。 (1) 工事用道路の隣接地への影響について調査検討のこと。 (2) 図面等 土質柱状図・地質平面図・縦断面図・その他監督職員の指示による。
5. 報告書(A4版製本3部)	・内容 前書き、調査概要、調査方法、使用機材、地形、地質状態、支持力算定、内部摩擦角及び粘着力、設計条件(直接基礎・杭基礎等)、調査地点位置図、土質柱状図、地層推定断面図及び調査記録写真
6. 地盤情報データベース登録	・国土地盤情報データベースへ登録するため、受注者は、ボーリングによる土質柱状図及び土質試験結果一覧表について、一般財団法人国土地盤情報センターによる検定を受けるとともに、検定済データ及び検定証明書を電子成果品として発注者に提出する。 受注者は、「BORING」フォルダを作成し、検定に必要となるボーリング交換用データ(XML ファイル及び関連するDTD ファイル)、電子柱状図(PDF ファイル)、土質試験結果一覧表データ(XML ファイル及び関連するDTD ファイル)及び電子土質試験結果一覧表(PDF ファイル)を「地質・土質調査成果電子納品要領」(平成28年10月国土交通省)に基づき作成し、「BORING」フォルダのサブフォルダ(ボーリング交換用データは「DATA」、電子柱状図は「LOG」、土質試験結果一覧データ及び電子土質試験結果一覧表は「TEST」)に格納する。また、発注者の指示に基づき、「電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】」(平成30年3月大臣官房技術調査課)に基づく「公開可否コード」をボーリング交換用データ(XML ファイル)及び土質試験結果一覧表データ(XML ファイル)に記入する。検定完了後、受領した検定証明書は「BORING」フォルダのサブフォルダ「OTHR」に格納する。 電子成果品のフォルダ構成については「建築設計業務等電子納品要領」(平成30年版 大臣官房官庁営繕部)によることとするが、検定済データに検定証明書(PDF 形式)を追加した「BORING」フォルダについては、「建築設計業務等電子納品要領」の3(6)「本要領に記載されていないフォルダは、作成しない。」は適用せず、電子媒体のルート直下に格納する。なお、「BORING」フォルダの電子媒体のルート直下への作成にあたっては、電子成果品作成支援・検索システムVer4.0の新規作成機能では作成できないことから、同システムを用いずに作成することとする。

特記仕様書(環境編簡易)

受注者は、「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、発注者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注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、受注者は、「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

受注者は、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

受注者は、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発注者へ報告し、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

受注者は、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発注者へ報告し、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

受注者は、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。