

仕 様 書

台帳No.
農林水産整備課

業務名	基幹農道保全対策事業 農道法面機能診断調査業務
-----	-------------------------

下 関 市

仕 様 書

農林水産整備課

	課長	主 幹	課長補佐	主査(係長)	主 任	検 算	設計者		
年 度	令 和 8 年 度		場 所		下関市 市内一円				
業 務 名	基幹農道保全対策事業 農道法面機能診断調査業務								
業 務 概 要									
	設計業務 一式								
履 行 期 間	年 月 日 から 令 和 9 年 3 月 19 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	00-08.08.01(0)		
発注区分	41 一般（土木）		
		【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費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。)	

＊ 設計業務委託費 ＊

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
設計業務委託費						X3000
1-法面構造物調査						Y1999
2-計画準備						Y2999
計画準備・現地踏査						V000001 00
	1		式			単第0 -0001 表
2-施設点検（健全度評価含む）						Y2999
施設点検 面積5,000㎡未満						V000002 00
	37		箇所			単第0 -0002 表
施設点検 面積5,000㎡以上10,000㎡未満						V000003 00
	3		箇所			単第0 -0003 表
施設点検 面積10,000㎡以上20,000㎡未満						V000004 00
	3		箇所			単第0 -0004 表
2-点検結果とりまとめ						Y2999

* 設計業務委託費 *

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
点検結果とりまとめ						V000005 00
	43		箇所			単第0 -0005 表
2-報告書作成						Y2999
報告書作成						V000006 00
	1		式			単第0 -0006 表
2-打合せ						Y2999
打合せ等 着手・中間1回・成果物納品時						V000007 00
	1		業務			単第0 -0007 表
* * 直接人件費 * *						
* * 旅費交通費 * *						Z0001
旅費交通費（調査・計画）						S7Z0102X3 00
	1		式			単第0 -0008 表
* * 直接経費 * *						

* 設計業務委託費 * 内訳表

頁0-0004

費目・工種・施工名称など		数	量	単	位	単	価	金	額	備	考
* * 直接原価 * *											
* * その他原価 * *											
* * 業務原価 * *											
* * 一般管理費等 * *											
* * 業務価格 * *											
* * 消費税相当額 * *											
* * 業務費計 * *											

施工代価表

1 式 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
主任技師	0.5	人*			R0870
技師（ A ） 外業	4.5	人*			R0880
技師（ B ） 外業	5	人*			R0890
*** 単位当たり ***	1	式			

施設点検
面積5,000㎡未満

V000002

施工代価表

単第0 -0002 表

頁0-0006

10 箇所 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
技師（ A ） 外業	5	人*			R0880
技師（ B ） 外業	5	人*			R0890
技師（ C ） 外業	5	人*			R0900
技術員 外業	6	人*			R0905
*** 合計 ***	10	箇所			
*** 単位当たり ***	1	箇所			

施設点検
面積5,000㎡以上10,000㎡未満

V000003

施工代価表

単第0 -0003 表

頁0-0007

10 箇所 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
主任技師	1	人*			R0870
技師（ A ） 外業	1.6	人*			R0880
技師（ B ） 外業	7.5	人*			R0890
技師（ C ） 外業	7.5	人*			R0900
技術員 外業	7.5	人*			R0905
*** 合計 ***	10	箇所			
*** 単位当たり ***	1	箇所			

施設点検
面積10,000㎡以上20,000㎡未満

V000004

施工代価表

単第0 -0004 表

頁0-0008

10 箇所 当り

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
主任技師	1	人*			R0870
技師（ A ） 外業	1	人*			R0880
技師（ B ） 外業	9	人*			R0890
技師（ C ） 外業	9	人*			R0900
技術員 外業	9	人*			R0905
*** 合計 ***	10	箇所			
*** 単位当たり ***	1	箇所			

施 工 代 価 表

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
技師（ A ） 外業	1	人*			R0880
技師（ B ） 外業	1	人*			R0890
技師（ C ） 外業	1	人*			R0900
技術員 外業	2	人*			R0905
*** 合計 ***	10	箇所			
*** 単位当たり ***	1	箇所			

施 工 代 価 表

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
主任技師	0.5	人*			R0870
技師（ A ） 外業	1	人*			R0880
技師（ B ） 外業	1	人*			R0890
技師（ C ） 外業	1	人*			R0900
技術員 外業		人			R0905
*** 単位当たり ***	1	式			

施 工 代 価 表

V000007

単第0 -0007 表

1 業務 当り

打合せ等
着手・中間1回・成果物納品時

名 称 ・ 規 格 な ど	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
主任技師	1.5	人*			R0870
技師（ A ） 外業	1.5	人*			R0880
技師（ B ） 外業	1.5	人*			R0890
* * * 単位当たり * * *	1	業務			

旅費交通費（調査・計画）

S7Z0102X3

施工代価表

単第0 -0008 表

頁0-0012

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					

業 務 数 量 総 括 表

[illegible]

特記仕様書

業務名：基幹農道保全対策事業 農道法面機能診断調査業務
業務場所：市内一円

1.目的

・本業務は下関市が管理する農道の道路土工構造物（法面）について、今後の維持管理のための基礎資料として施設の点検を行い、機能、性能及び周辺の状態を的確に把握し健全度を評価することを目的とする。

2.概要

施設点検	面積 5,000 m ² 未満	37 箇所
施設点検	面積 5,000 m ² 以上 10,000 m ² 未満	3 箇所
施設点検	面積 10,000 m ² 以上 20,000 m ² 未満	3 箇所

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。
- ・管理技術者は、技術士「総合技術監理部門（道路）又は建設部門（道路）」又は R C C M「道路」の資格保有者、その他の国交省登録資格（施設分野：道路 業務：計画・調査・設計）のいずれかの資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければならない。
- ・照査技術者は、技術士「総合技術監理部門（道路）又は建設部門（道路）」又は R C C M「道路」の資格保有者、その他の国交省登録資格（施設分野：道路 業務：計画・調査・設計）のいずれかの資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければならない。

4.点検業務

(1)計画準備・現地踏査

- ・道路土工構造物点検（法面）の実施にあたり、人員及び使用機材等の実施計画を立案し、既存資料の収集整理を行うものとする。また、現地踏査を実施し、①効率的な点検順序の計画、②各点検箇所の確認項目の整理、③各点検時の安全計画等を記載した点検実施計画書を作成する。
- ・現地踏査の結果、近接目視点検の実施が困難な箇所については、UAV 等を使用した別手法の点検の立案を行い、発注者との協議の上、点検手法を検討するものとする。

(2)施設点検

・受注者は、各種点検要領やマニュアル等を参考に、点検対象となる構造物の損傷の種類や環境条件、管理情報等を勘案の上、必要な点検項目を選択する。

・点検実施者は、健全性の診断の根拠となる施設の現在の状態を、近接目視により把握するか、又は、自らの近接目視によるときと同等の健全性の診断を行うことができる情報が得られると判断した方法（UAV・ロボット等の新技術の活用）により把握しなければならない。また、必要に応じて触診や打音等の非破壊検査等を併用して行う。

・実施した点検結果に基づき、対象施設の健全性について、下記判定区分に従い、点検調書に記入し作成するものとする。また、第三者被害につながる恐れの有無に関わらず、施設点検を実施したすべての調査箇所について、その状況がわかる写真を撮影し現状写真に記録するものとする。

判定区分	判定の内容
I 健全	変状はない、もしくは変状があっても対策が必要ない場合（道路の機能に支障が生じていない状態）
II 経過観察段階	変状が確認され、変状の進行度合いの観察が一定期間必要な場合（道路の機能に支障が生じていないが、別途、 <u>詳細な調査の実施や定期的な観察などの措置が望ましい状態</u> ）
III 早期措置段階	変状が確認され、かつ次回点検までにさらに進行すると想定されることから構造物の崩壊が予想されるため、できるだけ速やかに措置を講ずることが望ましい場合（道路の機能に支障は生じていないが、次回点検までに支障が生じる可能性があり、できるだけ <u>速やかに措置を講じることが望ましい状態</u> ）
IV 緊急措置段階	変状が著しく、大規模な崩壊に繋がるおそれがあると判断され、緊急的な措置が必要な場合（道路の機能に支障が生じている、又は生じる可能性が著しく高く、 <u>緊急に措置を講ずべき状態</u> ）

※道路土工構造物点検要領（令和5年3月）：国土交通省道路局 国道・技術課

・使用する主な図書及び基準については下記の通りとする。

「山口県業務委託共通仕様書（令和7年10月）／山口県土木建築部」

「農道保全対策の手引き（令和3年4月）／農林水産省 農村振興局整備部 地域整備課」

「道路土工構造物点検要領（令和5年3月）／国土交通省道路局 国道・技術課」

その他必要な図書及び基準がある場合は別途点検実施計画書に記載すること。

(3)点検結果とりまとめ

- ・点検結果は、帳票及び一覧表にとりまとめるものとする。なお、とりまとめにあたっては必要事項を全て記入し記入漏れの無いようにすること。
- ・帳票及び一覧表の様式については、発注者と協議の上作成することとする。

(4)報告書作成

- ・点検結果及び点検調書等を基に報告書をとりまとめるものとする。

5.打合せ協議

- ・打合せ協議は、業務着手時、中間（1回）、成果品納入時の計3回の他、必要に応じて行うものとする。業務着手時及び業務完了時には、原則として管理技術者が立ち会うものとする。

6.成果品

- ・成果品の提出については、以下の通りとする。
 - 成果品 1部（A4版報告書）
 - 電子データ 1式
 - その他資料 1式（監督職員との協議による）

7.安全等の確保

- ・受注者は、屋外で行う業務等の実施に際しては、業務等関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
- ・受注者は、屋外で行う業務等実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

委託業務共通仕様書

1 総則

本仕様書は、下関市が委託する調査等業務に適用するものとする。

1 : 1 一般事項

- (1) この仕様書に定めのない事項については、契約図書及び山口県業務委託共通仕様書、監督員の指示に従うものとする。
- (2) 優先順位は、監督員の指示、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。
 - ア：関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
 - イ：業務実施にともない、知り得た秘密について他に漏らさないこと。
 - ウ：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。
 - エ：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設計業務の細目については、発注者と協議の上その指示を受けなければならない。
- (5) 管理技術者
 - ア：受注者は管理技術者を定め、発注者に届け出るものとする。
 - イ：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。
 - ウ：管理技術者は、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。
- (6) 照査技術者
 - ア：受注者は照査技術者を定め、発注者に届け出るものとする。
 - イ：照査技術者は、成果物の内容の技術上の照査を行うものとする。
 - ウ：照査技術者は、照査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。

1 : 2 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、契約時又は完成時において、委託料100万円以上の業務について、受注時は契約後10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から10日以内に、完了時は完成後10日以内に測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、「業務カルテ」を作成し、調査職員の確認を受けた後に、（財）日本建設情報総合センターに業務登録するとともに、（財）日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」の写しを監督職員に提出しなければならない。
- (6) 成果品については、報告書1部、記録媒体1枚とする。

2 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。

3 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（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。

別紙 3

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 下関市と受託者は、下関市暴力団排除条例（平成23年条例第42号）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 下関市は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、受託者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（受託者が個人である場合にはその者を、受託者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) 受託者が、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、下関市が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者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は、この特記事項が付加される契約（以下「本契約」という。）の規定による。

（関係機関への照会等）

第3条 下関市は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、受託者に対して、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、受託者が前条第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。

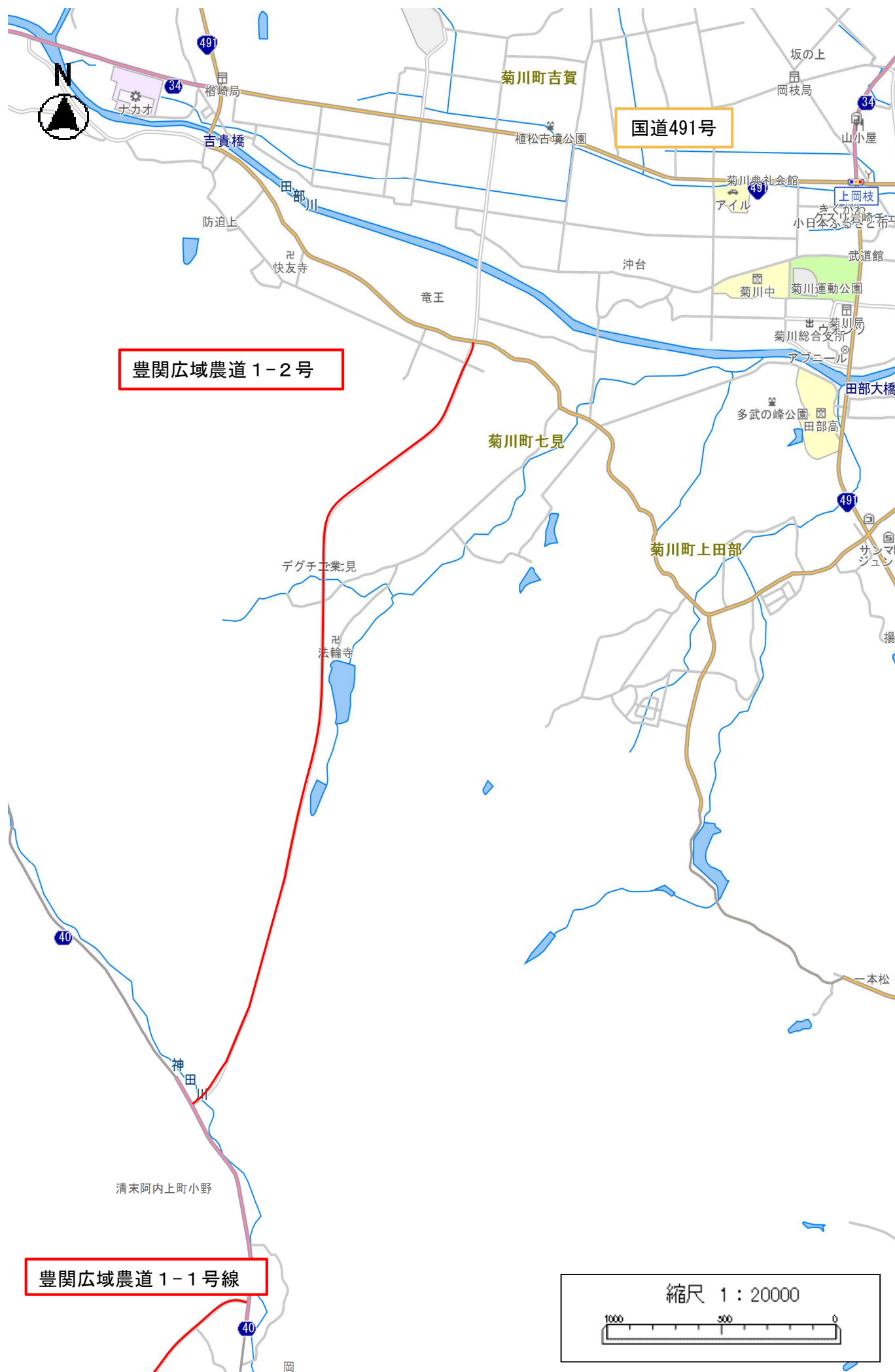
- 2 受託者は、前項の規定により、下関市が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

（本契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置）

第4条 受託者は、自ら又は本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、本契約の適正な履行の妨害又は本契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに下関市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。

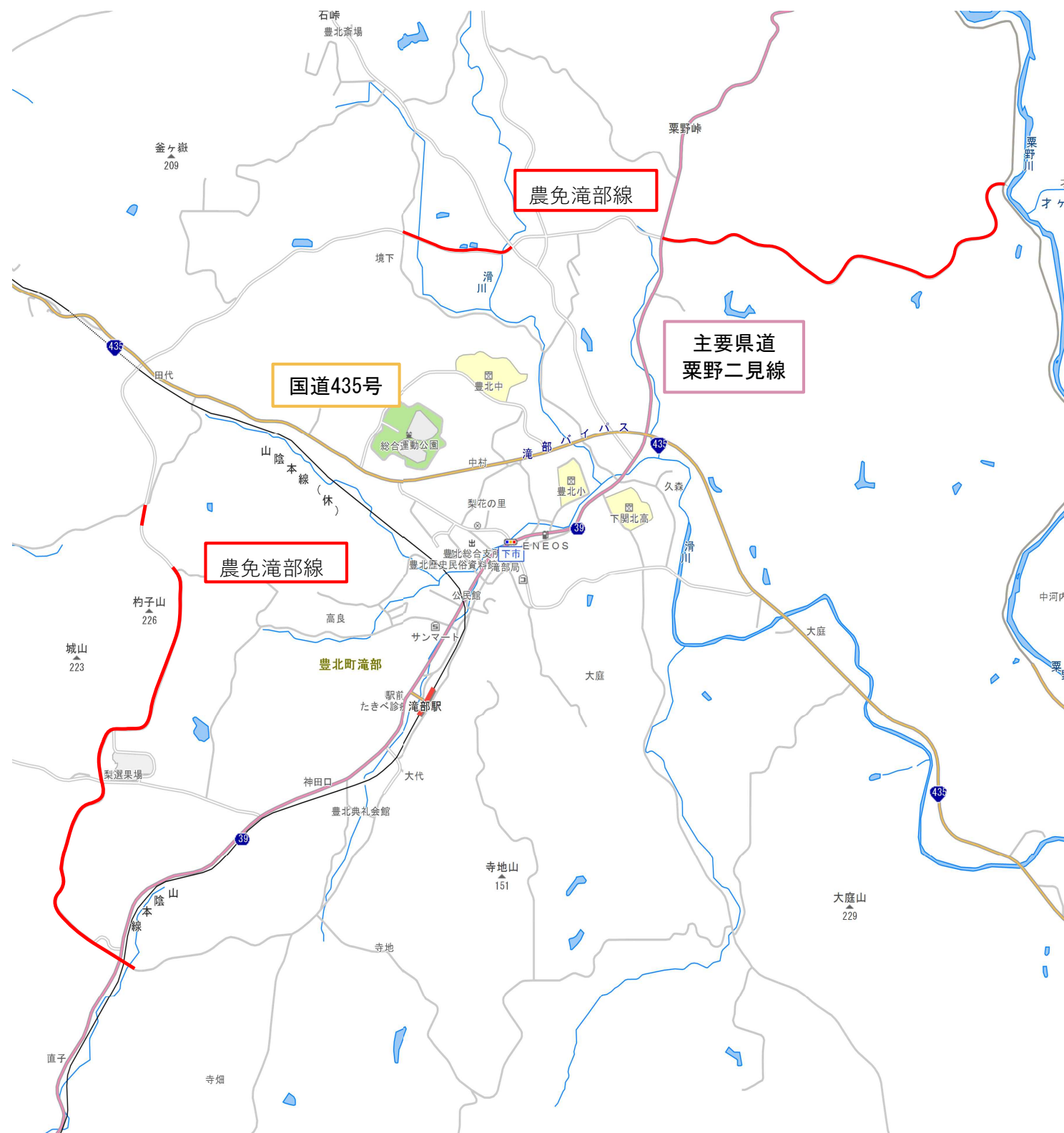
- 2 下関市、受託者及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、本契約の履行の妨害又は本契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。











縮尺 1 : 20000

